

Số: /QĐ-STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và môi trường Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ v/v ban hành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND, ngày 05/01/2007 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 19/3/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Giám đốc Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa gồm 06 chương, 20 điều kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Điều 3. Chánh văn phòng, Giám đốc Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ (Đ/biết);
- Ban GĐ Sở;
- Lưu: VT, PCVP.

GIÁM ĐỐC

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường Khánh Hòa

*(Được phê duyệt theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 12 năm
2018 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)*

CHƯƠNG I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng:

Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa được thành lập theo Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa; Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường Khánh Hòa là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng điều tra, quan trắc, phân tích tài nguyên và môi trường.

Trung tâm Quan trắc tài nguyên và môi trường Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Trung tâm) có tư cách pháp nhân; có con dấu riêng; được mở tài khoản; được Nhà nước bố trí trụ sở làm việc và trang thiết bị làm việc để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm và các chương trình, dự án điều tra, quan trắc, phân tích các dữ liệu về tài nguyên và môi trường trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện;

2. Tổ chức điều tra, đo đạc và lấy mẫu, nghiên cứu, tập hợp, tổng hợp, phân tích các dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh và khu vực lân cận có ảnh hưởng đến tài nguyên và môi trường của tỉnh và cập nhật, quản lý cơ sở dữ liệu về tài nguyên, môi trường theo quy định;

3. Thực hiện việc báo cáo thông tin môi trường hàng năm và báo cáo hiện trạng môi trường của tỉnh theo quy định;

4. Tổ chức lấy mẫu, phân tích các thông số, chỉ tiêu chất lượng nước thải, khí thải và các chất thải khác của các tổ chức, cơ sở sản xuất công nghiệp, dịch vụ;

5. Tuyên truyền, tập huấn về bảo vệ tài nguyên, môi trường, đa dạng sinh học, công nghệ môi trường, sản xuất sạch hơn, ISO 14000, truyền thông môi

trường nâng cao nhận thức; xây dựng các tài liệu, phương tiện truyền thông, chương trình thông tin về tài nguyên và môi trường trên các phương tiện thông tin đại chúng; hướng dẫn nghiệp vụ quan trắc tài nguyên và môi trường cho các tổ chức và cá nhân khi có yêu cầu;

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao.

Ngoài nhiệm vụ trên, căn cứ khả năng và năng lực của Trung tâm, Trung tâm được thực hiện:

+ Nghiên cứu, triển khai, tiếp nhận các đề tài, dự án, chương trình và chuyển giao các ứng dụng, tiến bộ kỹ thuật trong lĩnh vực bảo vệ tài nguyên môi trường;

+ Thực hiện các dịch vụ về quy hoạch tài nguyên và môi trường; tư vấn thiết kế, thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường cho các tổ chức, cá nhân;

+ Hợp tác, trao đổi thông tin, đào tạo với các tổ chức, cá nhân về hoạt động nghiên cứu, kỹ thuật trong lĩnh vực bảo vệ tài nguyên và môi trường.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Trụ sở làm việc

Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa có trụ sở chính tại địa chỉ số 99A Trần Quý Cáp, phường Phương Sài, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám đốc: 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc

2. Tổ chức các phòng: Gồm 03 phòng

- Phòng Tổ chức – Hành chính
- Phòng Quan trắc
- Phòng Nghiệp vụ

Tùy theo tình hình, yêu cầu nhiệm vụ, Giám đốc Trung tâm quyết định điều động viên chức, nhân viên giữa các phòng chuyên môn để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Các tổ chức Đảng, đoàn thể

Ngoài cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường có các tổ chức Đảng, đoàn thể: Chi bộ Đảng trực thuộc Đảng bộ Sở Tài nguyên và Môi trường; Công đoàn bộ phận thuộc Công đoàn Sở Tài nguyên và Môi trường và các tổ công đoàn; Chi đoàn thanh niên (chi đoàn ghép Trung tâm quan trắc và Công nghệ thông tin) hoạt động theo quy định.

4. Biên chế và tuyển dụng

Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp nằm trong tổng số biên chế hành – chính sự nghiệp của Tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh giao hàng năm cho Sở Tài nguyên và Môi trường. Căn cứ nhu cầu công tác và khả năng tài chính, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của Trung tâm và tổ chức thực hiện theo phân cấp của UBND tỉnh, các quy định pháp luật khác có liên quan.

Ngoài biên chế sự nghiệp, Giám đốc Trung tâm được quyết định ký hợp đồng thuê, khoán công việc và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật đối với những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên.

Việc tuyển dụng, bố trí cán bộ, viên chức của Trung tâm phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch viên chức theo quy định của Pháp luật, đảm bảo tinh gọn và hoạt động có hiệu quả.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật đối với các quyết định thực hiện quyền tự chủ về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính của đơn vị.

b) Bảo đảm chất lượng dịch vụ sự nghiệp công theo các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế thực hiện dân chủ theo quy định.

d) Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng quy định.

đ) Tổ chức, thực hiện quản lý, sử dụng viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức.

e) Quản lý tài sản của Nhà nước giao, thực hiện chế độ hạch toán kế toán, thống kê, thông tin, báo cáo hoạt động, kiểm toán theo quy định.

g) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả hoạt động của Trung tâm theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Giám đốc Trung tâm phải gửi quyết định cho Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan có liên quan theo dõi, kiểm tra trong vòng 10 ngày kể từ ngày ra quyết định nhưng vấn đề sau đây:

- Chương trình, kế hoạch, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền phê duyệt (nếu có) và biện pháp thực hiện;

- Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan;
- Các quyết định về sắp xếp bộ máy, nhân sự theo thẩm quyền được phân cấp;

h) Ban hành quy chế làm việc của Trung tâm, quy định nhiệm vụ cụ thể của các phòng trực thuộc và quản lý, chỉ đạo việc thực hiện.

i) Báo cáo với Cấp ủy Đảng về các vấn đề sau đây trước khi quyết định:

- Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị trực thuộc;

- Sắp xếp bộ máy, nhân sự, quyết định các biện pháp quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức thuộc quyền theo phân cấp của UBND tỉnh;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm;

- Trình cấp thẩm quyền phê duyệt phương án vay vốn tín dụng, hỗ trợ đầu tư.

k) Thông nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trước khi quyết định ban hành và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ ở cơ quan, phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm theo quy định; giữ gìn đoàn kết nội bộ, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương, tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách, chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

3. Đối với những vấn đề mà Cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở còn có ý kiến chưa thống nhất, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, quyết định.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Giám đốc Trung tâm.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Các Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm phân công phụ trách một số lĩnh vực hoặc một số công tác, phụ trách một hoặc một số phòng nghiệp vụ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Sở và trước pháp luật về những quyết định của mình; những vấn đề quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến Giám đốc Trung tâm trước khi quyết định.

b) Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Giám đốc có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các phòng thực hiện nhiệm vụ; chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực công tác được phân công, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công việc thuộc lĩnh vực do mình trực tiếp phụ trách.

c) Khi Giám đốc đi vắng, Phó Giám đốc được ủy quyền thay mặt Giám đốc giải quyết công việc và điều hành hoạt động cơ quan; đối với lĩnh vực được Giám đốc phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Giám đốc có hiệu lực như Giám đốc.

2. Quan hệ làm việc giữa các Phó Giám đốc

a) Quan hệ giữa các Phó Giám đốc là quan hệ phối hợp. Các Phó Giám đốc được sử dụng quyền hạn của Giám đốc, nhân danh Giám đốc khi giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Trong khi thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Giám đốc khác phụ trách thì Phó Giám đốc được giao chủ trì giải quyết công việc cần chủ động phối hợp để giải quyết. Trong trường hợp các Phó Giám đốc còn có ý kiến khác nhau thì Phó Giám đốc được giao chủ trì giải quyết công việc báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

c) Khi Giám đốc Trung tâm có sự điều chỉnh sự phân công công tác giữa các Phó Giám đốc thì các Phó Giám đốc phải chủ động bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho người được phân công và báo cáo Giám đốc Trung tâm.

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng tham mưu giúp Giám đốc Trung tâm về công tác tài chính, kế toán, thống kê; giúp Giám đốc Trung tâm xây dựng phương án tài chính nhằm đảm bảo hoạt động của Trung tâm theo quy định.

2. Kế toán trưởng lập hệ thống sổ sách kế toán của Trung tâm theo đúng quy định của Pháp luật và kế toán thống kê; chỉ đạo thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ. Đảm bảo chính xác, hợp lý, hợp pháp của các chứng từ, hợp đồng kinh tế, sổ sách kế toán, giải trình các vấn đề tài chính của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và pháp luật về các vấn đề được phân công và ủy quyền.

Chương III

CƠ CHẾ TỰ CHỦ VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ VÀ TÀI CHÍNH

Điều 8. Tự chủ về thực hiện nhiệm vụ

1. Tự chủ trong xây dựng kế hoạch hoạt động

Hàng năm Trung tâm xây dựng kế hoạch hoạt động cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

- Đối với dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch hoạt động để thực hiện nhiệm vụ, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi, kiểm tra và giám sát thực hiện.

- Đối với dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước: Trung tâm xây dựng kế

hoạch hoạt động, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để phê duyệt và quyết định phương thức giao kế hoạch để thực hiện.

2. Tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ

a) Quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị, kế hoạch của cấp trên giao, đảm bảo chất lượng, tiến độ.

b) Tham dự đấu thầu, cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

c) Liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tự chủ về tổ chức bộ máy

Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, thực hiện tự chủ về bộ máy tổ chức theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa và các quy định pháp luật khác có liên quan đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 10. Tự chủ về nhân sự

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên được quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và được quyết định số lượng người làm việc tại Trung tâm.

Việc tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý viên chức, người lao động, thuê hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tự chủ về tài chính

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, thực hiện theo Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

Chương IV

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM VỀ TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 12. Về quản lý tài sản nhà nước

1. Trung tâm có trách nhiệm quản lý tài sản nhà nước theo quy định hiện hành về quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập. Việc quản lý sử dụng đất tại các đơn vị sự nghiệp phải thực hiện theo đúng quy định của Luật đất đai và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Việc tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định tại Trung tâm thực hiện theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính

hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Tiền trích khấu hao được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trung tâm. Riêng trường hợp tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động thì số tiền trích khấu hao tài sản cố định được sử dụng để trả nợ gốc và lãi; số còn lại (nếu có) được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trung tâm.

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công gồm mua sắm tài sản; sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết, cho thuê, thuê tài sản; thanh lý tài sản, Trung tâm thực hiện theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 16/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 13. Quản lý tài chính

1. Nguồn tài chính của Trung tâm gồm: Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công; nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; Nguồn NSNN cấp cho các nhiệm vụ không thường xuyên và kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn trang thiết bị, tài sản theo dự án; nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ; Nguồn thu từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng (nếu có) và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

2. Sử dụng nguồn tài chính

Trung tâm được sử dụng nguồn tài chính có tại Khoản 1 Điều này để chi thường xuyên và chi nhiệm vụ không thường xuyên theo quy định tại Điều 13 Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

3. Về tiền lương và thu nhập tăng thêm

3.1. Chi tiền lương

Trung tâm chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định. Khi nhà nước điều chỉnh tiền lương, Trung tâm tự đảm bảo tiền lương tăng thêm từ nguồn thu của Trung tâm, ngân sách nhà nước không cấp bổ sung.

3.2. Thu nhập tăng thêm cho người lao động thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 7 Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

4. Về sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm

Phân phối chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên, trích lập các quỹ và sử dụng các quỹ theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 141/2016/NĐ-

CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ và Điều 9 Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính như sau:

a) Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), đơn vị được sử dụng theo trình tự như sau:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập: Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;
- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công bình quân thực hiện trong năm của đơn vị;
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật;
- Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

b) Sử dụng các Quỹ

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác (nếu có).

- Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau.

Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo đơn vị tối đa không quá 2 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

Căn cứ dự toán thu, chi của năm; kết quả hoạt động tài chính quý trước, nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, đơn vị tự xác định chênh lệch thu, chi thường xuyên, thực hiện tạm trích Quỹ bổ sung thu nhập hàng quý (tối đa không vượt quá 70% số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị xác định được theo quý) để chi thu nhập tăng thêm cho từng người lao động hàng tháng theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Kết thúc năm ngân sách, trước ngày 31 tháng 01 năm sau, đơn vị xác định số chênh lệch thu lớn hơn chi và trích lập các Quỹ theo quy định. Trong đó đối với Quỹ bổ sung thu nhập: Trường hợp số đã tạm chi trước thu nhập tăng thêm của đơn vị vượt quá số được trích lập Quỹ bổ sung thu nhập theo quy định, số chi vượt phải trừ vào nguồn Quỹ bổ sung thu nhập của năm trước còn dư (nếu có) và số dư Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi của đơn vị; nếu vẫn còn thiếu thì

trừ vào nguồn Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi của năm sau hoặc trừ vào Quỹ tiền lương năm sau của đơn vị (nếu các Quỹ khác không còn nguồn). Trường hợp số đã tạm chi thấp hơn số được trích lập Quỹ bổ sung thu nhập theo quy định, đơn vị chi trả tiếp thu nhập tăng thêm cho người lao động hoặc để dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau, theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Sau khi quyết toán năm của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp số trích lập Quỹ bổ sung thu nhập theo quy định có thay đổi (tăng hoặc giảm) so với số đơn vị xác định khi kết thúc năm ngân sách, đơn vị có trách nhiệm điều chỉnh lại số trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, tương tự như khi kết thúc năm ngân sách và theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Quỹ khen thưởng: Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng) theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

c) Việc sử dụng các quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ và phải công khai trong đơn vị.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác Lãnh đạo Trung tâm với các Phòng thuộc Trung tâm

1. Lãnh đạo Trung tâm chỉ đạo, điều hành hoạt động của các Phòng thuộc Trung tâm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các phòng và theo chương trình, kế hoạch, công tác, lịch làm việc.

2. Giám đốc, Phó giám đốc phụ trách Phòng nào thì quyết định, giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công trên cơ sở làm việc trực tiếp với lãnh đạo phòng đó hoặc căn cứ vào hồ sơ gửi trình của Trưởng phòng.

3. Giám đốc, Phó Giám đốc theo nhiệm vụ được phân công định kỳ hoặc đột xuất làm việc với lãnh đạo các phòng hoặc với lãnh đạo từng phòng để trực tiếp nghe báo cáo tình hình, chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của phòng và của Trung tâm.

4. Lãnh đạo các phòng có trách nhiệm báo cáo kịp thời với lãnh đạo Trung tâm về kết quả thực hiện công tác và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của phòng và những vấn đề về cơ chế, chính sách cần sửa đổi, bổ sung; kiến nghị sửa đổi, bổ sung chương trình, kế hoạch công tác cho phù hợp với yêu cầu của Giám đốc Trung tâm và của Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Khi thực hiện nhiệm vụ cần có sự phối hợp làm việc, giải quyết của nhiều phòng trực thuộc Trung tâm, Lãnh đạo Trung tâm phân công cho một phòng chủ trì hoặc làm đầu mối để thực hiện.

Điều 15. Quan hệ công tác giữa các Phòng thuộc Trung tâm

1. Quan hệ giữa lãnh đạo các phòng trực thuộc Trung tâm là quan hệ ngang cấp tương ứng với chức danh được bổ nhiệm. Quá trình quan hệ, phối hợp thực hiện nhiệm vụ được phân công phải đặt mục tiêu cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của cơ quan.

2. Lãnh đạo các phòng khi được lãnh đạo Trung tâm giao chủ trì giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng khác, phải trao đổi ý kiến với lãnh đạo các phòng đó. Lãnh đạo các phòng được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời theo đúng yêu cầu của phòng chủ trì, trường hợp không trả lời đúng thời hạn quy định thì được xem như đã đồng ý với ý kiến hoặc phương án thực hiện của lãnh đạo phòng được giao chủ trì tiếp tục thực hiện nhiệm vụ theo đúng thời gian, nội dung công việc theo các quy định hiện hành của Trung tâm. Trường hợp giữa các phòng có ý kiến khác nhau thì báo cáo Phó Giám đốc phụ trách hoặc Giám đốc Trung tâm xem xét quyết định.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm tham mưu và giúp Lãnh đạo Trung tâm điều hành việc phối hợp các hoạt động của các Phòng thuộc Trung tâm; đôn đốc các Phòng thuộc Trung tâm thực hiện Quy chế làm việc và những quy định khác đã được Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 16. Quan hệ công tác đối với các cơ quan ban ngành

1. Quan hệ của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa với Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm có trách nhiệm triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, định hướng chiến lược phát triển đã được phê duyệt, chủ động phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan của Sở để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Quan hệ của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa với các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Quan hệ của Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa với các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường là quan hệ phối hợp, hợp tác để giải quyết, thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa có trách nhiệm chủ động giải quyết công việc thuộc thẩm quyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong quá trình giải quyết gặp khó khăn, vướng mắc Trung tâm có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp giải quyết hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở để giải quyết.

Các Phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; phối hợp với Trung tâm trong lĩnh vực môi trường mà Trung tâm được giao thực hiện.

Điều 17. Quan hệ công tác đối với cấp ủy Đảng và các tổ chức đoàn thể.

1. Quan hệ công tác đối với cấp ủy Chi bộ Trung tâm

Quan hệ làm việc giữa Lãnh đạo Trung tâm với cấp ủy đảng của Trung tâm thực hiện theo quy định của Trung ương Đảng và Quy chế làm việc của Chi bộ Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường (gọi tắt là Chi bộ Trung tâm) và các quy định có liên quan.

a) Lãnh đạo Trung tâm duy trì mối quan hệ, phối hợp chặt chẽ với Chi bộ Trung tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức đảng của Trung tâm hoạt động theo đúng Điều lệ Đảng; phối hợp với cấp ủy đảng chăm lo và tạo điều kiện làm việc, học tập và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho đảng viên, viên chức, người lao động trong Trung tâm;

b) Lãnh đạo Trung tâm phải trao đổi với cấp ủy đảng các nội dung sau: Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc kiện toàn tổ chức bộ máy; sắp xếp bộ máy, nhân sự, quyết định các biện pháp quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách với viên chức thuộc thẩm quyền theo phân cấp; xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hằng năm; Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án vay vốn tín dụng, hỗ trợ đầu tư. Giám đốc Trung tâm chủ động dự kiến chương trình, kế hoạch, phương án,... để trao đổi, thảo luận với Chi bộ, bảo đảm tính thống nhất trước khi quyết định.

c) Khi tham mưu cấp trên bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động cán bộ lãnh đạo các Phòng thuộc Trung tâm hoặc nhận xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý cấp trên, Lãnh đạo Trung tâm làm việc với cấp ủy để tham khảo ý kiến.

d) Lãnh đạo Trung tâm phối hợp chặt chẽ với Cấp ủy trong công tác xây dựng cơ quan, trong việc kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động là đảng viên thuộc Chi bộ Trung tâm và thông báo công khai về kết quả xử lý.

2. Quan hệ công tác với tổ chức Công đoàn

a) Giám đốc Trung tâm tạo điều kiện thuận lợi và phối hợp chặt chẽ với Công đoàn và Chi đoàn Trung tâm để bảo đảm các hoạt động thiết thực, hiệu quả nhằm động viên các thành viên của tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chung được giao; chăm lo và tạo điều kiện làm việc, học tập và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức, người lao động trong Trung tâm bảo đảm thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, xây dựng văn hóa công sở và kỷ luật, kỷ cương hành chính; tích cực tham gia các hoạt động do Trung tâm và các đơn vị cấp trên tổ chức;

b) Chủ tịch Công đoàn Trung tâm được mời tham dự các cuộc họp, hội nghị lãnh đạo Trung tâm có nội dung liên quan đến hoạt động của Công đoàn; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của đoàn viên công đoàn.

c) Thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên Trung tâm Quản trắc Tài nguyên và Môi trường trước khi quyết định ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thực hiện dân chủ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, Quy chế thi đua và khen thưởng. Phối hợp tổ chức Hội nghị Công chức, viên chức hàng năm theo quy định. Giữ gìn đoàn kết nội bộ, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương, tổ chức thực hiện các chế độ chính sách, chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho viên chức, nhân viên trong đơn vị.

3. Quan hệ công tác đối với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

a) Lãnh đạo Trung tâm thông báo cho Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trong đơn vị về tình hình kinh tế - xã hội, các chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của viên chức, nhân viên trong đơn vị; tham khảo ý kiến của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trung tâm trước khi quyết định các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của đông đảo viên chức, nhân viên; tạo điều kiện cho Đoàn TNCS Hồ Chí Minh hoạt động theo quy định của Pháp Luật.

b) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Trung tâm về tình hình hoạt động của tổ chức, thường xuyên phản ánh về tâm tư, nguyện vọng của, viên chức, nhân viên là đoàn viên thanh niên nói riêng, toàn thể viên chức, nhân viên nói chung trong đơn vị; động viên viên chức, nhân viên thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Viên chức, nhân viên, các tổ chức trực thuộc Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 19. Các cá nhân, bộ phận thực hiện tốt Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định hiện hành. Các cá nhân, bộ phận làm trái Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc, các cá nhân, bộ phận kịp thời báo cáo, phản ánh với Giám đốc Trung tâm để tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét quyết định./.