

Số: 302/QĐ-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày 16 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh

Căn cứ Quyết định số 223/2013/QĐ-UBND ngày 21/6/2013 của UBND tỉnh Bắc Ninh, về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã và công tác tổ chức, cán bộ ở các doanh nghiệp Nhà nước tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 11/3/2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 185/QĐ-SVHTTDL ngày 18/11/2008 của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh, về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch - Tài chính.

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ly*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp, Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng VH&TT, Trung tâm VH-TT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Nam

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 302/QĐ-SVHTTDL ngày 16/9/2016
của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh)

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về kế hoạch, tài chính, đầu tư, dịch vụ công thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện nhiệm vụ quy hoạch, kế hoạch

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, 05 năm, hàng năm, chương trình phát triển, xã hội hóa và các dự án, đề án tổng thể thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; kế hoạch, giải pháp thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;

b) Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Sở xây dựng kế hoạch dài hạn, hàng năm; tham mưu, tổng hợp kế hoạch hoạt động, chương trình công tác, đề án, dự án của toàn Sở trình Giám đốc Sở và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở giúp Giám đốc Sở thẩm định phương án, trình UBND tỉnh quyết định giao thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

d) Trình Giám đốc Sở quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch hoạt động cho các đơn vị thuộc Sở; thông báo chương trình, kế hoạch của ngành đến Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thể thao các huyện, thị xã, thành phố để các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức tham gia thực hiện;

đ) Phối hợp với Văn phòng Sở giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động; tổng hợp báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động hàng tháng, quý, năm với cấp có thẩm quyền.

2. Thực hiện nhiệm vụ công tác tài chính, tài sản

a) Chủ trì, giúp Giám đốc Sở hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc Sở trong việc lập dự toán kinh phí thường xuyên hàng năm, dài hạn và đột xuất; rà soát thảo luận với các đơn vị về nhiệm vụ kế hoạch và dự toán kinh phí; tổng hợp, xây dựng dự toán chung toàn Sở trình Lãnh đạo Sở xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt; giúp Giám đốc Sở phân khai dự toán kinh phí được UBND tỉnh giao, trình cơ quan tài chính có thẩm quyền thẩm định và trình Giám đốc Sở quyết định giao dự toán kinh phí hoạt động cho các đơn vị thuộc Sở;

b) Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc Sở trong việc thanh quyết toán, lập báo cáo quyết toán quý, năm và các biểu mẫu báo cáo theo quy định của Luật Ngân sách và các quy định hiện hành; giúp Giám đốc Sở kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, định mức chi, trình tự thủ tục chi và tính hợp pháp, hợp lệ của các loại chứng từ kế toán của đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, xét duyệt, thẩm định trình Giám đốc Sở phê duyệt quyết toán tài chính các đơn vị dự toán trực thuộc Sở; lập báo cáo, tổng hợp quyết toán ngân sách và công khai tài chính; kiểm tra công tác kế toán và quản lý tài chính, giám sát, đôn đốc tình hình thực hiện ngân sách của Sở; thực hiện việc quản lý, lưu trữ tài liệu hồ sơ báo cáo quyết toán theo quy định;

d) Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

đ) Giúp Giám đốc Sở giám sát, kiểm tra trình tự, thủ tục trang bị, mua sắm tài sản của đơn vị thuộc Sở; trình Giám đốc Sở quyết định chỉ định việc thực hiện mua sắm, sửa chữa tài sản theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, quản lý các chương trình, dự án và các nhiệm vụ khác

a) Giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

Tham mưu giúp Giám đốc Sở trình tự, thủ tục phê duyệt và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án đầu tư thuộc Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

b) Giúp Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch và kinh phí để triển khai thực hiện các dự án thuộc nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, các dự án thuộc nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia giao cho ngành quản lý; xây dựng các báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền về lĩnh vực kế hoạch, tài chính;

c) Giúp Giám đốc Sở theo dõi, quản lý nguồn vốn chương trình mục tiêu của ngành, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc thuộc nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia;

d) Giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh, quyết toán, tổng hợp báo cáo, lưu trữ hồ sơ thanh, quyết toán, hồ sơ dự án do Sở làm chủ đầu tư theo quy định của pháp luật; phối hợp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chương trình cải cách hành chính phần tài chính công trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

đ) Giúp Giám đốc Sở theo dõi, giám sát việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

e) Giúp Giám đốc Sở thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về kế hoạch, tài chính đối với phần vốn ngân sách nhà nước hỗ trợ cho các hoạt động của các hội, hiệp hội, liên đoàn và tổ chức phi Chính phủ trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo đúng quy định của pháp luật.

4. Thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Sở; quản lý, đánh giá công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở; quản lý tài sản được giao, hồ sơ, tài liệu của Phòng theo chế độ hiện hành của Nhà nước và phân cấp quản lý của Giám đốc Sở.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng và một số công chức chuyên môn nghiệp vụ.

Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức trong đơn vị.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Căn cứ vào nội dung trên, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. ✓