

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-SVHTTDL, ngày 13/4/2023
của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Nông)

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là phòng chuyên môn thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về kế hoạch, đầu tư, tài chính; dịch vụ công thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của Pháp luật; về công tác quản lý, sử dụng, kiểm soát việc thu chi ngân sách Nhà nước trong phạm vi toàn ngành; xây dựng kế hoạch, kinh phí hoạt động của ngành; quản lý tài chính, tài sản được giao và thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của Pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu trình cấp thẩm quyền ban hành quyết định, đề án, dự án, kế hoạch liên quan đến chế độ, chính sách, kinh phí hoạt động của ngành; phân bổ kinh phí cho các đơn vị theo đúng quy định của Pháp luật.

2. Thu thập, xử lý, tổng hợp và phản ánh thông tin về nguồn kinh phí được cấp, được tài trợ, được hình thành và tình hình sử dụng các nguồn kinh phí của ngành.

3. Thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu - chi, kiểm tra việc sử dụng các loại vật tư, tài sản công tại cơ quan Sở;

4. Theo dõi và kiểm soát việc chấp hành dự toán thu chi, quyết toán, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật thu nộp ngân sách, chấp hành kỷ luật thanh toán và các chế độ, chính sách tài chính; đồng thời tham mưu, trình Giám đốc Sở phê duyệt quyết toán tài chính hàng năm đối với các đơn vị trực thuộc Sở.

5. Lập và nộp đúng hạn các báo cáo tài chính cho cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính; thực hiện công khai ngân sách theo quy định.

6. Đề xuất và phối hợp thanh tra, kiểm tra định kỳ khi có dấu hiệu vi phạm trong công tác quản lý tài chính, công tác chấp hành kỷ luật thu - chi tài chính của các đơn vị trực thuộc; cung cấp hồ sơ có liên quan đến công tác thanh tra khi có yêu cầu theo đúng quy định của Luật Thanh tra.

7. Hướng dẫn, kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và thực hiện kế hoạch, kinh phí hoạt động theo đúng quy định.

8. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo đúng quy định của pháp luật.

9. Phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực trong ngành.

10. Tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở theo quy định của pháp luật.

11. Phối hợp xây dựng và thực hiện nội dung cải cách hành chính phần tài chính công theo chương trình, kế hoạch của Sở.

12. Thực hiện các báo cáo đột xuất và định kỳ về công tác, kế hoạch, tài chính; phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện các báo cáo khác có liên quan đến lĩnh vực kế hoạch, tài chính.

13. Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và kiểm tra thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ;

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Kế hoạch - Tài chính có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và công chức chuyên môn.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ hoạt động của Phòng và nhiệm vụ được giao.

2. Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

3. Công chức chuyên môn chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Phòng về lĩnh vực công tác được phân công và các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm sắp xếp, bố trí, phân công và quản lý công chức được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương thì Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính đề xuất, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.