

Số: /QĐ-SGTVT

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức biên chế của Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Giao thông vận tải

GIÁM ĐỐC SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Quyết định số 4839/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế các phòng chuyên môn thuộc Sở Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 20/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giao thông vận tải và Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức biên chế của Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1795/QĐ-GTVT ngày 28/12/2009 của Giám đốc Sở Giao thông vận tải về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức biên chế Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, các Trưởng phòng thuộc Sở, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GTVT;
- Lưu: VT, VP Sở.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tự Công Hoàng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức biên chế

Phòng Kế hoạch – Tài chính thuộc Sở Giao thông vận tải

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SGTVT ngày /12/2019
của Giám đốc Sở Giao thông vận tải)*

Điều 1. Vị trí chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là phòng chuyên môn thuộc Sở Giao thông vận tải, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch, thống kê; công tác quản lý tài chính kế toán, tài sản trong phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác quy hoạch, kế hoạch, thống kê

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở:

1.1 Tổ chức triển khai thực hiện chiến lược, quy hoạch, xây dựng kế hoạch phát triển giao thông vận tải; hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch, kế hoạch, thống kê;

1.2 Xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp và đầu tư xây dựng mới các công trình giao thông vận tải (từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, nguồn vốn trái phiếu Chính phủ và các nguồn vốn khác) ngắn hạn, trung hạn và dài hạn, phù hợp với quy hoạch được duyệt;

1.3 Phân khai và giao kế hoạch vốn cho các đơn vị trực thuộc và các đơn vị có liên quan trên cơ sở kế hoạch vốn được UBND tỉnh và các Bộ, ngành của Trung ương giao;

1.4 Thông báo kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản cho các đơn vị thực hiện trên cơ sở kế hoạch vốn của các dự án được UBND tỉnh giao. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị được giao kế hoạch vốn thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thực hiện hàng năm và thực hiện công tác quyết toán dự án hoàn thành theo quy định;

1.5 Giao nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình cho Ban Quản lý bảo trì đường bộ hoặc ủy thác quản lý dự án đối với các dự án do Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư;

1.6 Xây dựng kế hoạch quản lý và sử dụng nguồn thu từ phí, lệ phí thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Giao thông vận tải; kế hoạch sử dụng kinh phí tự chủ từ nguồn kinh phí quản lý hành chính được cấp, nguồn thu phí, lệ phí được trích để lại và nguồn phí quản lý dự án đối với các dự án, công trình được giao cho Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư;

1.7 Thống kê, tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình hoạt động của Ngành phù hợp với quy định của Nhà nước và theo yêu cầu của Giám đốc Sở; Báo cáo tình hình thực hiện về Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong toàn Ngành theo quy định;

1.8 Tổng hợp công tác giám sát, đánh giá đầu tư các công trình xây dựng do Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư;

1.9 Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả hoạt động của Ngành và kế hoạch thực hiện tại các cuộc họp giao ban hàng tháng;

1.10 Yêu cầu các phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở phối hợp cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan để phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán của cấp có thẩm quyền khi cần thiết;

1.11 Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc Sở.

2. Công tác quản lý tài chính kế toán, tài sản

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở:

2.1 Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm; kế hoạch thu, nộp, quản lý, sử dụng đối với các loại phí, lệ phí do Sở Giao thông vận tải quản lý;

2.2 Giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc Sở trên cơ sở dự toán thu, chi ngân sách nhà nước giao Sở Giao thông vận tải thực hiện hàng năm;

2.3 Thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án đối với các dự án do Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư;

2.4 Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện chế độ, chính sách về kế toán, tài chính; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính; xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

2.5 Tham gia ý kiến thẩm định trình độ chuyên môn nghiệp vụ đối với nhân sự đề nghị Giám đốc Sở bổ nhiệm Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Sở;

2.6 Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác kiểm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán kinh phí hành chính sự nghiệp tại các đơn vị trực thuộc Sở;

2.7 Phối hợp với Kho bạc nhà nước để thực hiện công tác đối chiếu giải ngân các nguồn vốn cấp hàng năm; lập chứng từ tạm ứng, thanh toán đối với các nguồn kinh phí: quản lý hành chính, nguồn thu phí, lệ phí và các nguồn vốn của các dự án, công trình giao Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư;

2.8 Mở sổ sách kế toán để theo dõi, quản lý tài sản công của cơ quan Sở và theo dõi giá trị tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải;

2.9 Phối hợp với các phòng có liên quan trong công tác thu phí, lệ phí để đối chiếu số phí, lệ phí phải thu và đã thu theo quy định; tổng hợp số tiền thực thu, số tiền nộp ngân sách nhà nước và số tiền được trích để lại sử dụng theo quy định;

2.10 Tổng hợp báo cáo số liệu giải ngân hàng tháng đối với các nguồn vốn được giao cho Sở thực hiện hàng năm theo quy định;

2.11 Thực hiện công tác lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản của các dự án thực hiện hàng năm; công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án thi công hoàn thành, nghiệm thu, đưa công trình vào sử dụng theo quy định;

2.12 Phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở, Ban Quản lý bảo trì đường bộ về nội dung làm việc, cung cấp hồ sơ, tài liệu của dự án, chứng từ kế toán cho đơn vị kiểm toán độc lập để thực hiện công tác kiểm toán dự án hoàn thành theo quy định;

2.13 Phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện công tác kiểm kê tài sản hàng năm theo quy định; kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng văn phòng phẩm và sử dụng tài sản công của cơ quan Sở;

2.14 Tổng hợp nguồn kinh phí quản lý hành chính thực hiện tự chủ được giao, nguồn thu phí, lệ phí được trích sử dụng và kinh phí đã sử dụng trong năm để xác định kết quả thu nhập tăng thêm và mức thu nhập tăng thêm bình quân trong năm, báo cáo lãnh đạo Sở để xử lý, phân chia kết quả thu nhập tăng thêm cho công chức và người lao động theo quy định;

2.15 Phối hợp với Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn của Sở để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm theo quy định;

2.16 Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng phương án tự chủ về tài chính theo 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. Các nhiệm vụ khác

3.1 Tham mưu, thực hiện một số nhiệm vụ về công tác pháp chế có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch – Tài chính;

3.2 Thực hiện nhiệm vụ công tác khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 3. Tổ chức và biên chế

1. Phòng Kế hoạch – Tài chính gồm có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ của UBND tỉnh.

3. Số lượng biên chế của Phòng Kế hoạch – Tài chính do Giám đốc Sở quyết định trong tổng số biên chế hành chính được UBND tỉnh giao cho Sở Giao thông vận tải.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo hoạt động của phòng Kế hoạch – Tài chính chủ yếu thông qua Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng điều hành hoạt động của phòng Kế hoạch – Tài chính theo chế độ phòng; Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về những công việc được phân công theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, trực tiếp chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về phần việc đó.

4. Công chức thuộc phòng Kế hoạch – Tài chính chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng phòng; chịu sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Phó Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng về phần việc được giao.

Điều 5. Chế độ làm việc

Phòng Kế hoạch – Tài chính làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm quản lý, điều hành, phân công và quy định trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng, các công chức thuộc Phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Phòng Kế hoạch – Tài chính chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp và toàn diện của Sở Giao thông vận tải về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở Giao thông vận tải chương trình, kế hoạch công tác theo định kỳ hàng năm, quý, tháng, đột xuất về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác theo quy định.

2. Quan hệ với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giao thông vận tải là mối quan hệ phối hợp để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và theo Quy chế làm việc, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Giao thông vận tải.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm quản lý, điều hành và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kế hoạch – Tài chính tuân thủ theo nội dung Quy định này và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh mới, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở Giao thông vận tải (qua Văn phòng Sở) xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tự Công Hoàng