

Số: 233/QĐ-SYT

Hà Tĩnh, ngày 26 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy định chức năng, nhiệm vụ
của Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh”

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ HÀ TĨNH

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 08/7/2008 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với quy định trong Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các đơn vị trong ngành;
- Cổng điện tử Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tuấn

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 233/QĐ-SYT
ngày 26 tháng 02 năm 2021 của Sở Y tế)*

I. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện quản lý Nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch, tài chính kế toán và thống kê y tế trên địa bàn tỉnh.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

1. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển sự nghiệp y tế chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân trong từng giai đoạn phù hợp với sự phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh.

2. Giúp Giám đốc Sở Y tế tổng hợp, xây dựng kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm trình các cơ quan có thẩm quyền. Sau khi kế hoạch được phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Y tế phân bổ và thông báo các chỉ tiêu cho các đơn vị trực thuộc Sở. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá toàn diện việc thực hiện kế hoạch y tế trên địa bàn, phát hiện kịp thời các vấn đề nảy sinh báo cáo Giám đốc Sở Y tế và đề xuất các giải pháp khắc phục nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

3. Tham mưu đề xuất kế hoạch đầu tư công trung hạn và kế hoạch đầu tư hàng năm từ tất cả các nguồn vốn được giao; đăng ký kế hoạch vốn để thực hiện cho từng năm theo lộ trình triển khai Chương trình, dự án. Xây dựng phương án phân bổ dự toán ngân sách các chương trình dự án trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Tham gia phối hợp với các chủ đầu tư để lập kế hoạch, dự án.... trình các cấp thẩm quyền phê duyệt.

5. Tham mưu Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện mua sắm Tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tổ chức tài trợ.

6. Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ thống kê y tế, thực hiện các chỉ tiêu cho các đơn vị trong Ngành. Tổng hợp, phân tích số liệu thống kê y tế định kỳ hàng năm, giai đoạn, giúp giám đốc Sở Y tế kiểm tra và đánh giá kết quả việc thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu y tế của Ngành. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê y tế theo quy định.

7. Phổ biến và tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản, chế độ, chính sách tài chính và kế toán của Nhà nước. Phối hợp xây dựng các văn bản có tính chất hướng dẫn thực hiện các chế độ chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý tài chính và kế toán trình Giám đốc Sở Y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền để áp dụng thống nhất trong các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp do Sở quản lý. Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý cho cán bộ phụ trách công tác tài chính và kế toán của các đơn vị trực thuộc Sở.

8. Theo dõi và quản lý tài sản công được Nhà nước giao theo thẩm quyền; hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc việc thực hiện các quy chế của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản công. Tổng hợp tình hình quản lý sử dụng, số liệu và thực trạng tài sản công để cung cấp kịp thời và đầy đủ cho cơ quan quản lý tài chính Nhà nước theo quy định. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các cuộc kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo đúng chủ trương chế độ Nhà nước.

9. Tham mưu Giám đốc Sở xây dựng và phân bổ dự toán NSNN; thẩm định kế hoạch hoạt động và phân bổ kinh phí sự nghiệp thực hiện chương trình mục tiêu y tế dân số cho các đơn vị; tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện CTMT Y tế dân số tại các đơn vị.

10. Tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động tài chính y tế, đề xuất phương án và biện pháp nhằm từng bước đổi mới cơ chế quản lý tài chính, xây dựng cơ chế hoạt động hạch toán kinh tế, ứng dụng cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế trên địa bàn tỉnh.

11. Thực hiện kiểm tra kế toán, tổ chức xét duyệt quyết toán, đối chiếu số liệu của các đơn vị trực thuộc Sở, tổng hợp báo cáo quyết toán tài chính với cơ quan tài chính theo đúng chế độ hiện hành.

12. Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và khen thưởng, kỷ luật đối với chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị trực thuộc. Tổ chức bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác kế toán của các đơn vị trực thuộc.

13. Tổng hợp nhu cầu mua sắm trang thiết bị, vật tư hóa chất sinh phẩm trình cơ quan có thẩm quyền tổ chức thực hiện.

14. Trực tiếp quản lý và điều hành công tác tài chính tại Văn phòng Sở Y tế.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

III. TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

1. Lãnh đạo: Trưởng phòng, các 01 trưởng phòng.

2. Biên chế: Nằm trong biên chế của Văn phòng Sở.

IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Y tế; có mối quan hệ phối hợp công tác với các phòng chức năng thuộc Sở, các đơn vị trong, ngoài ngành và các cơ quan chức năng có liên quan./.

