

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: *46* /2016/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày *08* tháng *11* năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Thực hiện Kết luận số 211-KL/BCS ngày 08 tháng 9 năm 2016 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và Giám đốc Sở Nội vụ.

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 Sở Tài chính tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *17/11/2016* và thay thế Quyết định số 52/2009/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Nội vụ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra Văn bản-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Chi cục Văn thư-Lưu trữ tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Báo Kon Tum;
- Đài Phát thanh truyền hình tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH3 *de*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hòa
Nguyễn Văn Hòa

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/2016/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Tài chính là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về tài chính; ngân sách nhà nước; thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước; tài sản nhà nước; các quỹ tài chính nhà nước; đầu tư tài chính; tài chính doanh nghiệp; kế toán; kiểm toán độc lập; lĩnh vực giá và các hoạt động dịch vụ tài chính tại địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tài chính có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài chính.

3. Trụ sở Sở Tài chính đặt tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở gồm có: Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Quản lý ngân sách;
- d) Phòng Tài chính đầu tư;
- đ) Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp;
- e) Phòng Tài chính Doanh nghiệp;
- g) Phòng quản lý Giá và Công sản;
- h) Phòng Tin học và Thống kê.

Trước mắt chưa thành lập Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp và Phòng Tin học và Thống kê, nhiệm vụ của 02 Phòng này giao về cho Phòng Quản lý ngân sách thực hiện, khi có đủ điều kiện về biên chế sẽ trình cấp có thẩm quyền thành lập theo quy định.

Điều 4. Về biên chế

1. Biên chế công chức của Sở Tài chính được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Sở Tài chính xây dựng kế hoạch biên chế công chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ nêu tại Điều 3 Quy định này thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với công chức của Sở Tài chính thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở Tài chính, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở, chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Giám đốc Sở quy định tại Điều 7 Nghị định 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó giám đốc Sở

1. Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực, công việc cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở và được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Về xây dựng kế hoạch, chương trình công tác

Trên cơ sở đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chương trình công tác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính, Sở Tài chính cụ thể hoá thành chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, sáu tháng và năm để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Giải quyết công việc

a) Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Giám đốc Sở phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu công việc có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Giám đốc Sở phải chủ trì và trao đổi thống nhất bằng văn bản với các ngành, các cấp có liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

b) Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở đã được quy định thời gian giải quyết thì Giám đốc Sở giải quyết đúng theo quy định; đối với những việc pháp luật không quy định thời hạn giải quyết thì trong thời gian 5 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày thụ lý công việc đó, Giám đốc Sở phải giải quyết và trả lời cho cơ sở, tổ chức, công dân trên tinh thần cải cách hành chính.

Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết thì phải trả lời rõ lý do cho cơ sở, tổ chức và công dân biết bằng văn bản.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản

a) Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện đúng theo quy trình và thể thức; nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không trái với quy định của pháp luật. Ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành và chỉ được ban hành sau khi đã kiểm tra, văn thư đã vào sổ theo dõi;

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Giám đốc Sở lập thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở: Việc ký và ban hành văn bản do Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản. Các Phó Giám đốc Sở khi được Giám đốc ủy quyền ký và ban hành văn bản phải chịu trách nhiệm về nội dung và hình thức văn bản trước Giám đốc Sở.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Hằng tháng, quý, 06 tháng, năm Giám đốc Sở báo cáo tình hình triển khai công tác tài chính trên địa bàn tỉnh với Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định;

b) Trước khi đi công tác ngoài tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất thì phải báo cáo ngay trước khi đi để Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến;

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Giám đốc Sở phải báo cáo ngay với cấp có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo và xử lý kịp thời.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Tỉnh ủy: Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy (qua Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh) và báo cáo những vấn đề về lĩnh vực tài chính phát sinh vượt quá thẩm quyền để xin ý kiến chỉ đạo.

2. Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có liên quan đến lĩnh vực Tài chính;

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực tài chính và các mặt công tác được giao;

c) Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài chính.

3. Đối với các cơ quan tham mưu giúp việc của Tỉnh ủy, các Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy: Sở Tài chính phối hợp về công tác quản lý Nhà nước của ngành khi có yêu cầu hoặc đề nghị phối hợp.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các Sở và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Trên nguyên tắc phối hợp công việc nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của tỉnh và nhiệm vụ của từng cơ quan;

b) Là mối quan hệ giữa quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về tài chính.

5. Đối với đoàn thể

a) Sở phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động công chức trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác đoàn thể;

b) Giám đốc Sở tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn thể hoạt động theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Điều lệ của đoàn thể.

7. Đối với các doanh nghiệp: Sở Tài chính giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ đối với các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực tài chính trên địa bàn.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Giám đốc Sở Tài chính căn cứ vào Quy định này và các văn bản có liên quan để quy định nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc giữa các Phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / *Be*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hòa