

Số: 188/TB-KHTC

Hà Giang, ngày 14 tháng 09 năm 2018

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Phòng Kế hoạch-Tài chính Sở Y tế

Căn cứ Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11/12/2015 của Liên bộ: Y tế - Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng y tế thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2018/NQ-HĐND ngày 10/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 13/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 2272/QĐ-UBND, ngày 01/11/2017 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Ban hành Đề án đổi mới Công tác quản lý tài chính các đơn vị dự toán khối tỉnh, tỉnh Hà Giang giai đoạn 2018-2020;

Căn cứ Quyết định số 2275/QĐ-UBND, ngày 01/11/2017 của UBND tỉnh Hà Giang về việc thành lập đơn vị dự toán cấp I và đơn vị dự toán trực thuộc các Sở: Giáo dục và đào tạo, Y tế và Sở Nông nghiệp -Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định 819/QĐ-SYT ngày 27/9/2016 của Sở Y tế về việc Ban hành Quy chế làm việc của Sở Y tế Hà Giang;

Để thuận lợi cho việc liên hệ, giao dịch công tác. Phòng Kế hoạch –Tài chính phân công nhiệm vụ các chức danh, cụ thể như sau:

I. Vị trí, chức năng và nhiệm vụ

1. Vị trí, chức năng

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

2. Nhiệm vụ

a) Tham mưu cho Lãnh đạo Sở trong việc xây dựng quy hoạch phát triển ngành y tế trong từng giai đoạn phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; Xây dựng kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm theo quy định. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch các đơn vị y tế trên địa bàn toàn tỉnh.

b) Làm đầu mối giúp Ban Giám đốc Sở Y tế quản lý Nhà nước về công tác viện trợ y tế, tổng hợp các nguồn viện trợ đưa vào cân đối nguồn lực chung

của ngành. Xây dựng và quản lý kế hoạch đầu tư phát triển, bao gồm kế hoạch xây dựng cơ bản và kế hoạch vốn cho đầu tư phát triển y tế của địa phương.

c) Chủ trì công tác thẩm định về: Chủ trương; Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu trình Giám đốc Sở phê duyệt theo phân cấp của HĐND, UBND tỉnh.

d) Thực hiện công tác thống kê y tế;

đ) Hướng dẫn xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm theo quy định; Hướng dẫn thực hiện dự toán và Báo cáo quyết toán hàng năm theo quy định của Luật Kế toán, Luật Ngân sách Nhà nước hiện hành;

e) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản, chế độ, chính sách về lĩnh vực tài chính và kế toán của Nhà nước; Thực hiện nhiệm vụ quản lý, thanh toán, quyết toán đối với các nguồn vốn được cấp có thẩm quyền giao cho Sở Y tế là chủ đầu tư; Tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động của bộ máy kế toán đối với các đơn vị trực thuộc; Thực hiện nhiệm vụ quản lý công sản theo phân cấp của HĐND, UBND tỉnh.

f) Nhiệm vụ thực hiện Đề án đổi mới Công tác quản lý tài chính các đơn vị dự toán khối tỉnh, tỉnh Hà Giang giai đoạn 2018-2020:

- Tổng hợp, theo dõi dự toán thu – chi, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất các nội dung liên quan đến cơ quan, đơn vị giao chuyên quản.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán thu, chi NSNN hằng năm, kế hoạch tài chính - NSNN 03 năm. Thực hiện tổng hợp dự toán thu chi ngân sách nhà nước hằng năm.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng ngân sách của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách; kiểm tra việc mở sổ sách, hạch toán kế toán của các đơn vị.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ về kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước khối tỉnh theo quy định

- Kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện lập, chấp hành và quyết toán thu chi ngân sách nhà nước.

- Thực hiện và hướng dẫn công tác khóa sổ, quyết toán ngân sách. Thực hiện xét duyệt báo cáo quyết toán NSNN hằng năm của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Hướng dẫn và thực hiện tổ chức công khai tài chính, ngân sách theo quy định.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Sở Y tế giao.

II. Phân công nhiệm vụ các chức danh

1. Tổ Kế hoạch

1.1. Ông Nguyễn Bá Văn - Trưởng phòng

Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác Kế hoạch- Tài chính trong toàn ngành y tế. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về công tác lãnh đạo, quản lý hoạt động của Phòng Kế hoạch - Tài chính (KHTC). Phân công nhiệm vụ và đôn đốc các

thành viên trong phòng hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trực tiếp phụ trách Tổ kế hoạch và phụ trách các công tác sau:

- Tham mưu, giúp việc cho Ban Giám đốc trong việc tổng hợp, xây dựng kế hoạch công tác y tế hàng năm, kế hoạch 5 năm, kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, nâng cấp TTBYT cho toàn ngành, trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Giúp việc cho Ban Giám đốc về việc phân bổ và thông báo chỉ tiêu kế hoạch được duyệt cho các đơn vị trực thuộc. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các đơn vị, phát hiện kịp thời các vấn đề nảy sinh, đề xuất với ban giám đốc biện pháp khắc phục.

- Giúp việc cho Ban Giám đốc quản lý về công tác viện trợ quốc tế, điều phối hoạt động các Dự án viện trợ quốc tế, nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

- Báo cáo hoạt động các dự án đầu tư vào ngành y tế theo quy định.

- Giúp việc cho Ban Giám đốc trong công tác đấu thầu theo quy định của nhà nước và của các tổ chức tài trợ.

- Chủ trì hoặc tham gia thẩm định Chủ trương, Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trình Giám đốc phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện việc tổng hợp, phân tích số liệu thống kê xây dựng báo cáo hàng tháng, quý, sơ kết 6 tháng, báo cáo tổng kết hàng năm và 5 năm của ngành.

- Tham gia tổ giúp việc BQL Quỹ khám, chữa bệnh cho người nghèo theo Quyết định số 14/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Tham gia các công tác khác khi được Ban Giám đốc phân công.

1.2. Ông Nguyễn Mạnh Hà – Phó trưởng phòng

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về các lĩnh vực sau:

- Giúp việc cho Trưởng phòng trong việc tổng hợp, xây dựng kế hoạch công tác y tế hàng năm, kế hoạch 5 năm, trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Giúp việc cho Trưởng phòng về việc phân bổ và thông báo chỉ tiêu kế hoạch được duyệt cho các đơn vị trực thuộc. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các đơn vị cơ sở, phát hiện kịp thời các vấn đề nảy sinh, đề xuất với Ban Giám đốc biện pháp khắc phục ;

- Tổng hợp, phân tích số liệu thống kê xây dựng báo cáo hàng tháng, quý, sơ kết 06 tháng, báo cáo tổng kết hàng năm và 5 năm của ngành.

- Tham gia hướng dẫn thực hiện công tác thống kê tin học cho các đơn vị trong toàn ngành.

- Theo dõi công tác bảo trợ xã hội và giúp đỡ xã khó khăn theo phân công của UBND tỉnh. Tham gia công tác cải cách thủ tục hành chính cơ quan.

- Tham gia thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở Y tế; Tổng hợp, trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho các đơn

vị trực thuộc sau khi có Báo cáo kết quả thẩm định của bộ phận thẩm định theo phân cấp của HĐND, UBND tỉnh Hà Giang.

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu của toàn ngành theo quy định.

- Trực tiếp lập kế hoạch phân bổ kinh phí chương trình mục tiêu y tế - dân số theo nội dung hoạt động của từng chương trình, dự án.

- Tổng hợp báo cáo hoạt động các dự án đầu tư trong lĩnh vực y tế.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở và Trưởng phòng khi có yêu cầu.

1.3. Bà Lương Thị Liên – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Lãnh đạo phòng về công tác thống kê, báo cáo ngành y tế.

- Thống kê, tổng hợp tình hình hoạt động của các đơn vị toàn ngành. Thực hiện các báo cáo thống kê hàng tháng, quý, năm theo quy định của tỉnh và Bộ Y tế.

- Cung cấp các thông tin phục vụ xây dựng kế hoạch ngắn hạn, dài hạn của ngành. Cung cấp thông tin cho phục vụ báo cáo sơ kết, tổng kết hàng năm của Sở Y tế; Tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động ngành y tế theo đúng quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác thống kê, báo cáo của các đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện việc quản lý, lưu trữ báo cáo, tài liệu thống kê theo quy định.

- Kiêm nhiệm làm thủ quỹ Cơ quan Sở Y tế.

- Tham gia thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của cơ quan Sở Y tế.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Lãnh đạo phòng.

1.4. Ông Vũ Kiên Thành – Chuyên viên:

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Lãnh đạo phòng trong công tác xây dựng cơ bản của ngành y tế.

- Được giao nhiệm vụ theo dõi, báo cáo về nhu cầu đầu tư cơ sở vật chất của các đơn vị trong ngành y tế. Tổng hợp báo cáo về tình hình đầu tư xây dựng của ngành theo yêu cầu.

- Phối hợp với các ngành chức năng hoàn chỉnh hồ sơ Dự án, thiết kế - dự toán đầu tư xây dựng các công trình y tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham gia thẩm định (trong lĩnh vực xây dựng, dự án đầu tư) về Chủ trương; Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở Y tế;

- Giúp việc cho lãnh đạo phòng trong việc chuẩn bị, kiểm tra các Hồ sơ, hợp đồng, Báo cáo khối lượng và các văn bản liên quan đến công tác đầu tư xây dựng cơ bản của ngành. Tham gia giám sát thực hiện hợp đồng xây dựng các công trình y tế trên địa bàn tỉnh.

- Giúp việc cho lãnh đạo phòng trong lĩnh vực Môi trường, Quản lý chất thải y tế; Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra, tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác đầu tư xây dựng cơ bản của ngành y tế theo quy định.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc và Lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

2. Tổ Tài chính - Kế toán :

2.1. Bà Nguyễn Thị Kiều Hồng – Phó Trưởng phòng

Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác Tài chính kế toán trong toàn ngành y tế. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về các lĩnh vực sau:

- Trực tiếp phụ trách tổ tài chính, kế toán. Quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của bộ phận Tài chính kế toán Sở Y tế.

- Tham gia thẩm định (trong lĩnh vực tài chính) về Chủ trương; Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Hồ sơ mời thầu; Kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở Y tế;

- Hướng dẫn xây dựng dự toán thu, chi ngân sách, thực hiện dự toán và Báo cáo quyết toán hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và Luật Kế toán hiện hành.

- Hướng dẫn triển khai các văn bản, chế độ, chính sách về lĩnh vực tài chính và kế toán của Nhà nước; Tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động của bộ máy kế toán đối với các đơn vị trực thuộc;

- Tổ chức việc tổng hợp phân tích, đánh giá hoạt động tài chính, kế toán trong các lĩnh vực hoạt động của ngành y tế.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế trong việc bổ nhiệm, luân chuyển, tuyển dụng cán bộ làm công tác kế toán trong toàn ngành.

- Chịu trách nhiệm theo dõi các nguồn vốn do Sở Y tế là chủ đầu tư, các chương trình dự án, vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và công tác quản lý tài sản công toàn ngành. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực sau:

- + Kinh phí hoạt động của cơ quan Sở Y tế, kinh phí đào tạo, kinh phí sự nghiệp.

- + Quỹ khám chữa bệnh cho người nghèo.

- + Các nguồn vốn thuộc ngân sách Trung ương và các dự án đầu tư cho ngành y tế tỉnh Hà Giang;

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện công tác quản lý tài chính tại các đơn vị dự toán trực thuộc và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về toàn bộ hoạt động thực hiện đề án.

- Trực tiếp chuyên quản lĩnh vực tài chính kế toán các đơn vị : Bệnh viện đa khoa tỉnh, Bệnh viện PHCN, Trung tâm y tế thành phố, Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Văn phòng Sở Y tế.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện công tác quản lý tài chính tại các đơn vị dự toán trực thuộc và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về toàn bộ hoạt động thực hiện đề án đổi mới công tác quản lý tài chính.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc và Trưởng phòng khi có yêu cầu.

2.2. Bà Đặng Thị Minh Hiền – Chuyên viên.

Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng về công việc được giao sau đây:

- Trực tiếp theo dõi các nguồn vốn đầu tư, xây dựng cơ bản của ngành y tế theo quy định của pháp luật, bao gồm: Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư XDCB do Sở Y tế làm chủ đầu tư và chi phí quản lý dự án đầu tư XDCB (Trực tiếp quản lý hồ sơ, chứng từ, sổ sách có liên quan đến vốn đầu tư XDCB)

- Kế toán viên Quỹ khám, chữa bệnh cho người nghèo theo Quyết định số 14/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Kế toán viên dự án HPET, dự án thuộc nguồn vốn EU tài trợ.

- Tổng hợp báo cáo quyết toán các dự án đầu tư, hỗ trợ cho ngành y tế.

- Kiểm nhiệm Kế toán Công đoàn ngành y tế.

- Trực tiếp chuyên quản về lĩnh vực tài chính kế toán các Bệnh viện tuyến huyện và đơn vị y tế thuộc các huyện: Đồng Văn, Mèo Vạc, Yên Minh, Quản Bạ và Bệnh viện Lao và bệnh phổi; Đơn vị dự toán trực thuộc: Trường Trung cấp y, Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; Báo cáo công tác thông kê, công khai ngân sách theo quy định.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở và lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

2.3. Bà Lương Thị Biễn – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng về công việc được giao sau đây:

- Kế toán viên nguồn kinh phí hoạt động của cơ quan Sở Y tế Bao gồm: Nguồn kinh phí tự chủ và không tự chủ (Mã chương 423-340-341)

- Theo dõi tài sản cơ quan và tổng hợp quyết toán kinh phí của cơ quan Sở Y tế.

- Trực tiếp tổng hợp, báo cáo về lĩnh vực công sản của ngành theo quy định về phân cấp quản lý tài sản công (Báo cáo định kỳ, đột xuất về biến động tài sản); Tham mưu cho Lãnh đạo Sở về việc điều động, thanh lý tài sản tại các đơn vị trực thuộc. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung theo quy định.

- Kế toán Tài khoản tiền gửi khác của Sở Y tế

- Trực tiếp tổng hợp quyết toán thuế thu nhập cá nhân của cơ quan Sở Y tế với cơ quan thuế theo đúng quy định.

- Trực tiếp chuyên quản về lĩnh vực tài chính kế toán các Bệnh viện: Bệnh viện Mắt; Bệnh viện Y dược cổ truyền và các đơn vị y tế thuộc huyện: Vị Xuyên, Bắc Mê; các đơn vị dự toán trực thuộc: Trung tâm pháp y, Chi cục dân số-KHHGD.

- Thực hiện tổng hợp biên chế, cải cách tiền lương các đơn vị dự toán trực thuộc.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở và Lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

2.4. Bà Hoàng Thị Phụng - Cán bộ tăng cường

Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng về công việc được giao sau đây:

- Trực tiếp theo dõi nguồn kinh phí chương trình mục tiêu y tế - dân số của ngành: Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí chương trình mục tiêu y tế - dân số; Tham mưu cho Lãnh đạo phòng về việc phân bổ dự toán; Kiểm tra công tác thanh quyết toán tại đơn vị trực thuộc; Tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí chương trình mục tiêu y tế - dân số do Sở Y tế là chủ đầu tư và toàn ngành y tế.

- Kế toán viên theo dõi nguồn kinh phí các đề tài khoa học do Sở Y tế quản lý; Nguồn kinh phí hỗ trợ ngành y tế (nếu có).

- Kế toán viên các nguồn: Kinh phí sự nghiệp y tế (Mã chương 423-130-139), kinh phí đào tạo theo địa chỉ (Mã chương 423-070-081), kinh phí đào tạo nguồn nhân lực ngành y (Mã chương 423-070-082) nguồn thu phí, lệ phí và thu khác (Mã chương 423-340-341); kinh phí chương trình mục tiêu y tế - dân số chi tiêu tại cơ quan Sở Y tế.

- Kế toán viên dự án Hỗ trợ xử lý chất thải bệnh viện.

- Trực tiếp tổng hợp báo cáo tài chính hàng năm của các đơn vị trong toàn ngành phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Ban Giám đốc.

- Theo dõi công tác giao và phân bổ dự toán, công tác xét duyệt báo cáo quyết toán đối với các đơn vị trực thuộc, tổng hợp quyết toán chung của các đơn vị trực thuộc gửi Sở Tài chính thẩm định.

- Tổng hợp Báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Trực tiếp chuyên quản về lĩnh vực tài chính kế toán các đơn vị y tế thuộc các huyện: Quang Bình, Hoàng Su Phì, Xín Mần, Bắc Quang và Bệnh viện Nà Trì; Các đơn vị dự toán trực thuộc: Trung tâm kiểm nghiệm, Trung tâm giám định y khoa.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở và lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

2.5. Bà Nguyễn Thị Hồng, Kế toán viên (Cán bộ tăng cường cho Bộ phận đầu tư XD CB)

Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng về công việc được giao sau đây:

- Giúp việc tại Bộ phận đầu tư XD CB của Sở Y tế. Tham gia công tác tổng hợp quyết toán vốn đầu tư XD CB.

- Tổng hợp và thanh toán kinh phí quản lý dự án đầu tư XD CB do Sở Y tế làm chủ đầu tư.

- Tham gia công tác tổng hợp số liệu báo cáo Quyết toán hàng quý, năm của tất cả các đơn vị trực thuộc.

- Tham gia các công tác khác theo sự phân công của Lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

II. Tổ chức thực hiện

1. Mỗi cán bộ, công chức Phòng Kế hoạch Tài chính phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao. Phải thường xuyên nghiên cứu văn bản về chế độ, chính sách có liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Chủ động giải

quyết công việc được giao theo thẩm quyền; Phối hợp chặt chẽ với các các bộ phận có liên quan để giải quyết công việc đạt hiệu quả. Thực hiện đúng chế độ chính sách do Nhà nước quy định.

2. Cán bộ được phân công phụ trách theo dõi từng lĩnh vực có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp báo cáo theo quy định (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có vướng mắc phát sinh phải báo cáo Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực để có biện pháp giải quyết kịp thời.

3. Thông báo này thay thế thông báo số 01/TB-KHTC ngày 14/6/2018 của Phòng Kế hoạch-Tài chính, Sở Y tế Hà Giang.

Trên đây là phân công nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch Tài chính Sở Y tế Hà Giang./.

GIÁM ĐỐC PHÊ DUYỆT



Lương Việt Thuận

TRƯỞNG PHÒNG KHTC



Nguyễn Bá Văn

Nơi nhận:

- BGĐ Sở ;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, KHTC.