

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỔ TÀI CHÍNH

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

Số: 134/QĐ-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Khoa giáo, Văn xã thuộc Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh**

GIÁM ĐỐC SỔ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa giáo, Văn xã và Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Khoa giáo, Văn xã là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch đầu tư, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các lĩnh vực giáo dục và đào tạo; y tế, dân số và gia đình; lao động, việc làm; văn hóa, thể thao; truyền thông; khoa học, công nghệ; dân tộc và tôn giáo; an toàn thực phẩm và các vấn đề xã hội khác theo quy định của pháp luật và Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Lãnh đạo Sở

Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Khoa giáo, Văn xã.

2. Về quản lý quy hoạch

a) Tổng hợp, theo dõi những nội dung đề xuất của các ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách tích hợp vào quy hoạch Thành phố; thực hiện giám sát quá trình triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với các ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Theo dõi và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đối với các ngành thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Về quản lý đầu tư phát triển

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan: xây dựng kế hoạch và dự kiến bố trí mức vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm cho từng nhiệm vụ, chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công do Thành phố quản lý thuộc các lĩnh vực phụ trách.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan: tổng hợp dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn, thẩm định và tổng hợp kế hoạch đầu tư công hằng năm, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư công các dự án sử dụng nguồn vốn, nguồn thu hợp pháp của các cơ quan, đơn vị do Thành phố quản lý để lại cho đầu tư.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định chủ trương/ điều chỉnh chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc các lĩnh vực phụ trách.

d) Phối hợp với phòng Thẩm định và Giám sát đầu tư thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư hằng năm đối với các chương trình, dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Thực hiện theo dõi, giám sát việc thực hiện chính sách và quy định của pháp luật về đầu tư công, việc tuân thủ kế hoạch đầu tư công của các ngành thuộc lĩnh vực phụ trách.

e) Thực hiện theo dõi, rà soát tiến độ giải ngân, kiểm tra tình hình thực hiện, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công nguồn vốn ngân sách Thành phố và vốn từ nguồn thu hợp pháp để lại đầu tư của các đơn vị, chủ đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

g) Tham gia phối hợp trong việc triển khai Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công trong hoạt động quản lý nhà nước về đầu tư công.

h) Tham gia phối hợp trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố về đầu tư công.

i) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định và tổng hợp trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư, điều chỉnh quyết định đầu tư, dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư các dự án không có cấu phần xây dựng thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

k) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu trình HĐND, UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố quyết định gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn ngân sách nhà nước đối với các chương trình, dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao và các lĩnh vực an sinh xã hội do phòng theo dõi, quản lý.

4. Theo dõi việc triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đầu tư của các ngành, lĩnh vực phụ trách; công tác đầu tư công gồm: xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm, theo dõi tình hình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công, thẩm định chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư các dự án, thẩm định và trình quyết định đầu tư/điều chỉnh quyết định đầu tư dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án không có cấu phần xây dựng; các nhiệm vụ có liên quan khác thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Các nhiệm vụ cụ thể khác

a) Chủ trì, phối hợp tham mưu thực hiện các nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân Thành phố liên quan các chương trình, dự án, lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Tham gia ý kiến đối với nội dung triển khai thực hiện của các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch do các ngành thuộc lĩnh vực được phân công chủ trì soạn thảo.

c) Xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai và báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

d) Tham mưu đề xuất thành viên tham gia và thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, Tổ công tác, Tổ giúp việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ) Theo dõi và tham mưu giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu trong các lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Lãnh đạo Sở.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Khoa giáo, Văn xã có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở quyết định phân bổ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, thực hiện nhiệm vụ tham mưu theo lĩnh vực quản lý; bảo đảm phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo phân công của Ban Giám đốc. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; quản lý công chức theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng là cấp phó của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng giao. Phó Trưởng phòng chịu trách

nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Công chức thực hiện nhiệm vụ cụ thể do lãnh đạo phòng giao và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

5. Biên chế công chức của phòng Khoa giáo, Văn xã được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức của Sở Tài chính được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng; Trưởng phòng Khoa giáo, Văn xã; Trưởng các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- BGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP (02). 



Nguyễn Công Vinh