

BẢN SAO

UBND TỈNH HẬU GIANG
VĂN PHÒNG

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

Số: 07 /QĐ-VP UBND

Hậu Giang, ngày 24 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Nhà khách Bông Sen thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 108/2000/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với Nhà khách của cơ quan nhà nước, đoàn thể ở trung ương và địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ nội vụ Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 741/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Chủ tịch UBND tỉnh Hậu Giang V/v thành lập Nhà khách Bông Sen trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hậu Giang;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-VP UBND ngày 09 tháng 02 năm 2011 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Hậu Giang về việc ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh Hậu Giang;

Căn cứ Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang;



Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang V/v sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 3 Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Nhà khách Bông Sen,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Nhà khách Bông Sen thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 39/QĐ-VP.UBND ngày 18 tháng 3 năm 2011 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Hậu Giang.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Quản trị - Tài vụ, Giám đốc Nhà khách Bông Sen, Trưởng các bộ phận thuộc Văn phòng UBND tỉnh có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Chí Dũng

CHỨNG THỰC
BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số 9.0.6..... Quyển số 0.1... TP/SCT/SG
Phường 1, ngày 17-02-2014
CHỦ TỊCH UBND



Trang Ích Mao

ĐÃ THU LÊ PHÍ

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Nhà khách Bông Sen thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang
(Ban hành kèm Quyết định số 07 /QĐ-VP.UBND ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi

Nhà khách Bông Sen (sau đây viết tắt là Nhà khách) là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang (sau đây viết tắt là Văn phòng). Nhà khách có chức năng phục vụ các hoạt động của Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là TT.UBND tỉnh); đồng thời, được tận dụng cơ sở vật chất hiện có để kinh doanh khách sạn, du lịch...

Điều 2. Tư cách pháp nhân

Nhà khách có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật. Nhà khách chịu sự lãnh đạo toàn diện của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang (sau đây viết tắt là CVP.UBND tỉnh); đồng thời, chịu sự chỉ đạo, quản lý Nhà nước và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan quản lý Nhà nước.

Nhà khách tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, các quy định khác của Nhà nước và các quy định cụ thể tại Quyết định này.

Nhà khách có tên giao dịch là Khách sạn Bông Sen;

Tên tiếng Anh là Bong Sen Hotel;

Trụ sở chính đặt tại số 60, đường Trần Hưng Đạo, khu vực 4, phường 5, thành phố Vị Thanh, tỉnh Hậu Giang.

Điện thoại: 07113.600.123-07113.582.294

Fax: 07113.582.291

Email: khachsanbongsenhg@gmail.com

Chương II

CHỨC NĂNG VÀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH, DỊCH VỤ

Điều 3. Chức năng

Chức năng của Nhà khách là phục vụ các hoạt động đón, tiếp khách của TT.UBND tỉnh; kết hợp hoạt động kinh doanh nhằm tạo nguồn thu, có tích lũy để đầu tư mở rộng phục vụ, kinh doanh tự đảm bảo chi phí hoạt động; đồng thời, nâng cao đời sống cán bộ, nhân viên của Nhà khách và cải thiện một phần đời sống cán bộ, công chức và người lao động của Văn phòng.

Điều 4. Hoạt động kinh doanh, dịch vụ

1. Kinh doanh phòng ngủ;

2. Kinh doanh ăn uống, nhà hàng ca nhạc, tổ chức đám cưới, sinh nhật, lễ hội, hồ bơi, sân tennis, xông hơi, xoa bóp, karaoke, sân bóng đá, cho thuê bảng quảng cáo...;

3. Dịch vụ phục vụ khách tại Nhà khách:

- Fax, điện thoại, photocopy, email, internet, phiên dịch...;

- Đăng ký lưu trú, đi lại, thủ tục giấy tờ, mua vé máy bay, tàu xe, đưa rước khách du lịch trong và ngoài phạm vi tỉnh;

- Dịch vụ lữ hành và vận chuyển khách dưới hình thức thuê chuyên; tổ chức chiêu đãi, hội họp, trông giữ xe; đại lý bán tour du lịch, đại lý bán vé máy bay...;

4. Bán các mặt hàng lưu niệm và văn hóa phẩm...;

5. Cho thuê mặt bằng;

6. Giặt ủi (giặt là);

7. Kinh doanh, dịch vụ khác.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Tổ chức việc đón tiếp, phục vụ ăn ở, chiêu đãi các đoàn khách trong nước và nước ngoài đến làm việc với lãnh đạo tỉnh;

2. Thực hiện đúng chức năng quy định tại Điều 3; kinh doanh đúng ngành nghề theo Điều 4 của Quy định này; chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý kinh doanh du lịch;

3. Thường xuyên nghiên cứu để đổi mới và cải tiến nâng cao chất lượng dịch vụ, duy trì và nâng cao hiệu quả kinh doanh; tăng cường công tác quảng bá, tiếp thị để phát triển nguồn khách trong và ngoài nước;

4. Thực hiện phân phối theo lao động, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, nhân viên Nhà khách; bồi dưỡng và nâng cao trình độ văn hóa, khoa học kỹ thuật, ngoại ngữ và chuyên môn cho cán bộ, nhân viên Nhà khách;

5. Bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự và vệ sinh môi trường;

6. Tuân thủ pháp luật, hạch toán và thực hiện chế độ báo cáo thống kê tài chính theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Quyền hạn

1. Trên cơ sở phương hướng hoạt động của Văn phòng, Nhà khách được quyền chủ động tổ chức phục vụ, kinh doanh (trong đó được điều chỉnh giá cho phù hợp với từng thời điểm trong 06 tháng hoặc hàng năm) theo chức năng nhiệm vụ; được mở tài khoản tiền đồng Việt Nam và ngoại tệ tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định pháp luật; có trách nhiệm sử dụng hợp lý, hiệu quả, bảo tồn và phát triển nguồn vốn trong hoạt động;

2. Nhà khách được vay vốn của các tổ chức tín dụng, huy động vốn của cán bộ, viên chức trong đơn vị để đầu tư mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tổ chức hoạt động dịch vụ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định của pháp luật;

3. Tổ chức bộ máy quản lý phù hợp, tinh, gọn; tổ chức hoạt động có hiệu quả, quản lý lao động và tiền lương theo quy định pháp luật; sử dụng các biện pháp khuyến khích vật chất, tinh thần để động viên tinh thần làm việc của cán bộ, nhân viên Nhà khách; cải tiến chất lượng dịch vụ, phát triển quy mô kinh doanh;

4. Chủ động xây dựng các phương án kinh doanh, dịch vụ, tìm kiếm thị trường, sử dụng các hình thức quảng cáo, ký kết các hợp đồng kinh tế với các tổ chức, thành phần kinh tế trên cơ sở bình đẳng, tự nguyện, theo quy định của pháp luật;

5. Được sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật, vốn, lao động để tổ chức các hoạt động dịch vụ khách sạn, nhà hàng, du lịch, lễ hành, dịch vụ ăn, nghỉ, cho thuê hội trường, địa điểm, văn phòng và tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật nhưng phải bảo đảm không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

Chương IV

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY, CHẾ ĐỘ VÀ MỐI QUAN HỆ

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Nhà khách có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Giám đốc Nhà khách do CVP.UBND tỉnh bổ nhiệm.

2. Nhà khách có các phòng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ sau:

a) Khối gián tiếp gồm các phòng:

- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Kế toán - Tài vụ;
- Phòng Kế hoạch - Kinh doanh;

b) Khối trực tiếp gồm các đơn vị:

- Tổ Lễ tân;
- Tổ Phòng;
- Tổ Bếp;
- Tổ Bàn;
- Tổ Bảo vệ - kỹ thuật;
- Tổ Tạp vụ.

3. Giám đốc Nhà khách sắp xếp bộ máy tổ chức của đơn vị, quyết định việc thành lập, giải thể các Tổ chuyên môn nghiệp vụ và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng, tổ thuộc Nhà khách theo hướng tinh gọn, hiệu quả, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

4. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Nhà khách do CVP.UBND tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách và theo các tiêu chuẩn, quy định của Nhà nước.

5. Trưởng phòng, tổ trưởng, phụ trách kế toán do Giám đốc Nhà khách bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc, các Phó Giám đốc

1. Phân công trách nhiệm của Giám đốc, các Phó Giám đốc:

Nhà khách do Giám đốc quản lý và điều hành. Giúp việc cho Giám đốc có các Phó Giám đốc. Các Phó Giám đốc được Giám đốc phân công theo dõi từng mảng công việc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, CVP.UBND tỉnh và trước pháp luật về các lĩnh vực công việc được phân công phụ trách.

2. Trách nhiệm của Giám đốc:

a) Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước CVP.UBND tỉnh về tổ chức và toàn bộ hoạt động của Nhà khách, làm việc vừa theo chế độ thủ trưởng, vừa theo chế độ Chuyên viên.

b) Trong quá trình thực hiện chức năng và nhiệm vụ, Giám đốc Nhà khách có trách nhiệm liên hệ thường xuyên với VP.UBND tỉnh để phối hợp giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh; tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị chức năng của VP.UBND tỉnh hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Tổ chức công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu nhân sự, tài chính và các tài liệu khác theo quy định.

3. Quyền hạn của Giám đốc:

a) Được mua sắm tài sản;

b) Trình CVP.UBND tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Phó Giám đốc và Kế toán trưởng và các nội dung liên quan khác thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ; đồng thời, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các lĩnh vực, ngành nghề theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ;

c) Được tuyển dụng (ký hợp đồng lao động), bố trí, phân công, điều động, luân chuyển, đánh giá, nâng lương (kể cả viên chức) khen thưởng, chuyển ngạch, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng lao động, buộc thôi việc, đối với nhân viên là lao động hợp đồng của Nhà khách theo đúng các quy định của pháp luật;

d) Được ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của đơn vị; đồng thời, khen thưởng, kỷ luật nhân viên thuộc quyền quản lý;

đ) Việc cử cán bộ, viên chức, người lao động của Nhà khách đi công tác, tham quan học tập ở nước ngoài để nâng cao trình độ chuyên môn, Giám đốc Nhà khách phải trình CVP.UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Nhà khách làm việc theo chế độ thủ trưởng và thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tính chủ động, sáng tạo, trách nhiệm cá nhân của từng viên chức, nhân viên trong đơn vị.

2. Giám đốc Nhà khách là người đứng đầu phụ trách và điều hành mọi hoạt động của Nhà khách, đồng thời là chủ tài khoản của Nhà khách.

Điều 10. Mối quan hệ

1. Nhà khách chịu sự quản lý trực tiếp của VP.UBND tỉnh.
2. Khách chính thức của TT.UBND tỉnh do VP.UBND tỉnh giới thiệu.
3. Toàn bộ các chi phí cho các đoàn khách chính thức của TT.UBND tỉnh được VP.UBND tỉnh thanh toán lại cho Nhà khách.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Căn cứ Quy định này, Giám đốc Nhà khách ban hành Quy chế làm việc của Nhà khách, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, xây dựng bảng phân công nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Ban Giám đốc, Phòng, bộ phận và từng cán bộ, nhân viên; đồng thời, sắp xếp, bố trí, cán bộ, nhân viên theo đúng tiêu chuẩn chức danh Nhà nước quy định.

Điều 12. Giám đốc Nhà khách ban hành các quy định cụ thể đối với từng mặt hoạt động của Nhà khách. Quy định này được phổ biến đến toàn thể cán bộ - nhân viên và người lao động làm việc tại Nhà khách.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Nhà khách kiến nghị CVP.UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao./.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Chí Dũng