

Số: 04/2016/QĐ-UBND

Phú Quý, ngày 25 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy
và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ QUÝ

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

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31/12/2015 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc UBND 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;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc UBND 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tại Tờ trình số 01 TTr/TC-KH ngày 19 tháng 8 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Phú Quý”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 31/08/2009 của UBND huyện Phú Quý về việc ban hành quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Phú Quý.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ - Lao động Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch,

Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Trung tâm công báo tỉnh Bình Thuận;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Lưu: VT, TC-KH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Minh Nhựt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ QUÝ**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2016/QĐ-UBND ngày 25 /8/2016
của Ủy ban nhân dân huyện Phú Quý)*

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản; quy hoạch, kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân cấp huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính của Sở Tài chính, thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính, lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

b) Dự thảo các quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của huyện; đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện, phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành cấp tỉnh đã được phê duyệt;

c) Dự thảo các quyết định, chỉ thị, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

d) Các chương trình, danh mục, dự án đầu tư trên địa bàn; thẩm định và chịu trách nhiệm về dự án, kế hoạch đầu tư trên địa bàn thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân cấp huyện là chủ đầu tư;

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tham mưu, giúp UBND cấp huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, đầu tư trên địa bàn.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tham mưu, giúp UBND cấp huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

4. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dự toán ngân sách huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

5. Tổng hợp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách cấp huyện và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền cấp xã, tài chính hợp tác xã, tài chính kinh tế tập thể và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của nhà nước thuộc cấp huyện.

7. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

8. Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do huyện quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách huyện; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện và quyết toán thu, chi ngân sách cấp huyện (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách huyện và quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã) báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách huyện quản lý.

9. Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc cấp huyện quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước.

10. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn; tổ chức thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước tại địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

13. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tài chính.

14. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật tài chính; giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài chính theo quy định của pháp luật.

15. Quản lý cán bộ, công chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

17. Cung cấp thông tin, xúc tiến đầu tư, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan tổ chức vận động các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn huyện; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

18. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát và đánh giá đầu tư; kiểm tra việc thi hành pháp luật về kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

19. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

a) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các tổ chức kinh tế tập thể, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, trên địa bàn huyện;

c) Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trên phạm vi địa bàn theo yêu cầu của Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh;

d) Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi các Sở, ngành có liên quan và Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

20. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

21. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

22. Quản lý và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

23. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch (sau đây viết tắt là Phòng TC-KH) có Trưởng phòng, không quá 03 Phó trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng TC-KH, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng TC-KH;

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng

phòng phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng TC-KH;

c) Trong số các lãnh đạo Phòng TC-KH (Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính và phải có ít nhất 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật;

e) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trong tổng số biên chế công chức của huyện được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao hàng năm trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ - LĐTB&XH huyện xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của UBND huyện về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Đối với Sở Tài chính và Sở Kế hoạch - Đầu tư

Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc chấp hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

3. Đối với phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, các đơn vị kinh tế của Tỉnh đóng trên địa bàn huyện, các đơn vị sự nghiệp của UBND huyện: Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện mối quan hệ phối hợp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đối với Chi Cục Thuế huyện: Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp trong việc kiểm tra thực hiện công tác quản lý thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác ngân sách trên địa bàn.

5. Đối với Kho bạc Nhà Nước huyện: Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp thực hiện nhiệm vụ cấp phát kinh phí cho các đối tượng sử dụng ngân sách huyện, bảo đảm đầy đủ, kịp thời, đúng tiêu chuẩn, chế độ quy định.

6. Đối với UBND các xã: là mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch căn cứ các nội dung của Quy định này để tổ chức triển khai thực hiện; xây dựng quy chế làm việc của đơn vị để thực hiện tốt những nội dung trong Quy định này.

2. Quá trình thực hiện có vấn đề gì chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung thì Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Minh Nhựt