

Số: /2022/QĐ-UBND Lục Ngạn, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,
cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Ngạn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NGẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tài chính địa phương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thông tư số 05/2022/TT-BKHĐT ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc UBND các tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 4 năm 2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn

bản quy phạm pháp luật và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2016 của UBND tỉnh trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số 188/TTr-TCKH ngày 19/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Ngạn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 08/4/2021 của UBND huyện ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Tư pháp; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Các Sở: KH&ĐT, Tài chính, Tư pháp;
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3 (T/h);
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, TCKH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

La Văn Nam

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Ngạn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2022 của UBND huyện Lục Ngạn)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Ngạn (sau đây gọi tắt là Phòng Tài chính - Kế hoạch) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Lục Ngạn; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND huyện Lục Ngạn; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực:

- Quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về quy hoạch trên địa bàn huyện; kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ kinh doanh, đăng ký hợp tác xã; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân công, phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên, của UBND huyện, của Chủ tịch UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực tài chính-ngân sách

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trình UBND huyện: Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự

thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

b) Trình Chủ tịch UBND huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện theo phân công.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong lĩnh vực tài chính - ngân sách sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính - ngân sách trên địa bàn.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, UBND cấp xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình UBND huyện theo quy định.

4. Là đơn vị đầu mối 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 UBND huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

5. 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.

6. 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.

7. Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do UBND huyện quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch UBND huyện có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách UBND cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã; 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 UBND huyện để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

8. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của Hội đồng nhân dân (HĐND) cấp tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Làm chủ tài khoản tạm giữ quản lý số tiền thu được từ xử lý, khai thác tài sản công theo quy định của pháp luật.

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

10. Quản lý giá theo quy định của UBND 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 tiếp nhận kê khai giá theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước địa phương theo phân cấp của UBND tỉnh; chủ trì, tham mưu cho UBND huyện thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tổ tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá của nhà nước theo quy định của pháp luật.

11. Triển khai 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.

12. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với UBND huyện và Sở Tài chính theo quy định.

13. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc chấp hành pháp luật tài chính - ngân sách; giúp UBND huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

14. Quản lý cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện.

15. Cấp phát, thanh toán, thẩm định quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

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 UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn khác

1. Trình Ủy UBND huyện

a) Dự thảo 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 đã được phê duyệt;

b) Dự thảo các quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của UBND huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc UBND huyện quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch UBND 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, hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND huyện làm chủ đầu tư.

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 về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

4. Cung cấp thông tin, phối hợp 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.

5. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân.

a) Trực tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; hướng dẫn hợp tác xã, hộ kinh doanh và người thành lập hợp tác xã, hộ kinh doanh về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh;

b) Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin về hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn huyện; định kỳ báo cáo UBND huyện, cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế cấp huyện về tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn; cung cấp thông tin về đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật;

c) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, trên địa bàn huyện;

d) Trực tiếp kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra hợp tác xã, hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

6. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND huyện và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

7. 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.

8. 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 UBND huyện.

9. 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.

10. 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 UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Tài chính-Kế hoạch có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch theo quy định tại Quy định này và các công việc cụ thể khác được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện phân công, phân cấp hoặc ủy quyền quản lý; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng theo Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Khi trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức; xây dựng Quy chế làm việc của Phòng để tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp huyện báo cáo, trình UBND huyện xem xét, quyết định./.