**I.  Thông tin chung**

Tên tổ chức: Phòng Tài chính Kế hoạch huyện Thạch An

Địa chỉ: Tổ dân phố 2, thị trấn Đông Khê, huyện Thạch An, tỉnh Cao Bằng

Điện Thoại liên hệ: 02063.840.080

Email: **taichinhta@gmail.com**

**II. Cơ cấu chức năng nhiệm vụ của phòng:**

**\* Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách, quản lý nhà nước về quy hoạch trên địa bàn huyện, kế hoạch và đầu tư; đãng ký kinh doanh, đăng ký họp tác xã; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thế, họp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Uỷ ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.
2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tố chức, vị trí việc làm, biên chê công chức, cơ câu ngạch công chức và công tác của ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Ke hoạch và Đầu tư.

**\* Nhiệm vụ và quyền hạn**

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

1. Lĩnh vực tài chính - ngân sách:
	1. Trình ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện:
2. Trình ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triến trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tố 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 - Ke hoạch thuộc ủy ban nhân dân huyện;
3. Trình Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

1.2. 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.

* 1. Huớng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình ủy ban nhân dân huyện theo quy định.
	2. Là đơn vị đầu mối tổng họp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đổi với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách cấp huyện và tống hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách huyện trình úy ban nhân dân huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết đe trình ủy ban nhân dân huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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 úy ban nhân dân huyện quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách úy ban nhân dân cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã; thấm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách huyện; tống 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 câp xã) báo cáo Uy ban nhân dân huyện đê trình cơ quan có thâm quyền phê chuẩn.
	6. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tố 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 cấp tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thấm 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.
	7. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.
	8. 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 tiếp nhận kê khai giá theo phân công, phân câp của Uy ban nhân dân 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 ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chủ trì, tham mưu cho ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tố tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thâm định giá của nhà nước theo quy định của pháp luật.
	9. 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.
	10. 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 huyện và Sở Tài chính theo quy định.
	11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiếm tra việc chấp hành pháp luật tài chính - ngân sách; giúp ủy ban nhân dân huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.
	12. Quản lý cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Uy ban nhân dân huyện.
	13. Cấp phát, thanh toán, thấm định quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tố chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.
	14. 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 úy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.
1. Lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư:
	1. Trình Uy ban nhân dân huyện:
2. Dự thảo đề án, chương trình phát triến 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;
3. Dự thảo các quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của ủy ban nhân dân huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.
	1. Lập, thẩm định, tổng họp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc ủy ban nhân dân huyện quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện quyết định đầu tư; thấm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thâu, hô sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyên, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do ủy ban nhân dân huyện làm chủ đầu tư.
	2. Tố 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 truyên, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.
	3. Cung cấp thông tin, phối hợp xúc tiến đầu tư, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan tô chức vận động các nhà đâu tư trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn huyện; hướng dân chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư câp xã.
	4. về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, họp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân:
4. Trực tiếp nhận hồ sơ đăng ký họp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký họp tác xã, hộ kinh doanh; hướng dẫn họp tác xã, hộ kinh doanh và người thành lập họp tác xã, hộ kinh doanh vê hô sơ, trinh tự, thủ tục đăng ký họp tác xã, hộ kinh doanh;
5. Phối họp 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 ủy ban nhân dân huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế cấp huyện về tình hình đăng ký họp 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 tố chức, cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật;
6. Tổng họp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách phát triến kinh tế tập thế, kinh tế tư nhân, hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thế, kinh tế tư nhân, trên địa bàn huyện;
7. Trực tiếp kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra họp tác xã, hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký họp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn; thu hồi Giấy chúng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.
	1. Tổng họp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với ủy ban nhân dân huyện và Sở Ke hoạch và Đầu tư.
	2. Tố 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.
	3. 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 huyện.
	4. 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.
	5. 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 huyện và theo quy định của pháp luật.

**III. Tổ chức bộ máy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và Tên** | **Chức danh** | **Số điện thoại** | **Địa chỉ email** |
| 1 | Nguyễn Thị Thu Phương | Trưởng phòng  | 0988186259 |  nguyenthuphuongdkta@gmail.com |
| 2 | Triệu Thanh Bình | Phó Trưởng phòng | 0963807126  |  thanhbinhpgdta@gmail.com |
| 3 | Nông Tuyết Mai  | Chuyên viên | 0978875976 |  tuyetmai86ta@gmail.com |
| 4 | Lương Thanh Thủy  | Chuyên viên | 0834783898 |  luongthuytckhta@gmail.com |
| 5 | Lương Thị Thu Hà  | Chuyên viên  | 0984585638 |  luongthuhadk@gmail.com |
| 6 | Dương Thị Vy | Chuyên viên | 0969500712 |  vydt.tan@caobang.gov.vn |
| 7 | Truơng Thị Thê | Chuyên viên | 0984925681 |  habangtruong1991@gmail.com |