Ký bởi: Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn
Email: contact-vanban@laocai.gov.vn
Thời gian ký: 16.09.2016 16:22:41

UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN VĂN BÀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12 /2016/QĐ-UBND	*Văn Bàn, ngày 01 tháng 9 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện Văn Bàn

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĂN BÀN

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

Căn cứ Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/52014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Tài chính và 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 trực thuộc UBND 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 trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 43/2010/QĐ-UBND ngày 08/12/2010 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 262/TTr-PNV ngày 31/8/2016.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 19/9/2011 của UBND huyện Văn Bàn về ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện Văn Bàn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng phòng Nội vụ; Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Thủ trưởng các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Lào Cai;
- Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai;
- Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai;
- Sở Tài chính tỉnh Lào Cai;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư Lào Cai;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Thành viên UBND huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Đài TT-TH huyện;
- Lưu: VT, PNV (3).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Duy

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĂN BÀN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện Văn Bàn
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12 /2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính-Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tư nhân.

2. Phòng Tài chính-Kế hoạch có tư cách pháp nhân, 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 UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ chung liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Uỷ ban nhân dân huyện ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm 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;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, 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 huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn;

c) Giúp UBND huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm đinh, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện;

d) Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của phòng cho cán bộ, công chức cấp xã;

e) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của phòng;

g) 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 của UBND cấp huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực;

h) Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện;

i) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của UBND huyện;

k) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện.

2. Về lĩnh vực tài chính:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, UBND xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình UBND huyện dự toán ngân sách huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính;

b) 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 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 huyện điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định;

c) 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 UBND huyện;

d) 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;

đ) 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 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 UBND huyện phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND 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;

e) 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 UBND huyện quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước;

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

h) Quản lý giá theo quy định của UBND tỉnh; kiểm tra việc chấp hành niêm yết và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn huyện; tổ chức thực hiện đăng ký giá, 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 tại địa phương theo phân cấp của UBND tỉnh.

3. Về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư:

a) Trình Chủ tịch UBND huyện 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 UBND huyện; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch UBND huyện về 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, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND huyện là chủ đầu tư;

b) 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 là công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã;

c) 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;

d) Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

- 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 huyện theo quy định của pháp luật;

- 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;

- Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn huyện; 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 tỉnh;

- 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 UBND tỉnh và Bộ Kế hoạch và đầu tư.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính-Kế hoạch có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Tài chính-Kế hoạch, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, 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;

c) Việc bổ nhiệm, 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 UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ của tỉnh.

2. Biên chế công chức của Phòng Tài chính-Kế hoạch được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của UBND huyện được UBND tỉnh giao.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh. Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình UBND huyện xem xét, quyết định./.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Duy