

Số: 04/2023/QĐ-UBND

Văn Bàn, ngày 03 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**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**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĂN BÀN

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 05/5/2014 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 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, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28/01/2022 của 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 06/5/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 của Ủy 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 thuộc UBND tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 499/TTr-PNV ngày 03 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 8 năm 2023 và thay thế Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn về việc ban hành 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; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- TT HĐND, UBND huyện;
- Sở Nội vụ, Tư pháp, Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư
- Như Điều 3;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Nội vụ (02 bản);
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Trung tâm Văn hóa TT - TT;
- Công TTĐT huyện (đăng);
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Hồng Phương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VĂN BÀN**

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

QUY ĐỊNH

**Vị trí, 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 04/2023/QĐ-UBND ngày 03/8/2023
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 Ủy ban nhân dân cấp huyện, có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: Tài chính - ngân sách; 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.

3. Trách nhiệm, chế độ làm việc của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và các quy định khác không được quy định tại Quyết định này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP/NĐ-CP và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP.

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 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 huyện.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản 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 định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của

phòng theo quy định của pháp luật và theo 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 tiên 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 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.

l) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Về lĩnh vực tài chính:

a) Trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện:

- 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 huyện;

- 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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 huyện.

e) 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.

g) 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.

h) 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 cấp tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND 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 UBND huyện, Chủ tịch UBND 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;

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

k) 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.

l) 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.

m) 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.

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

o) 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.

p) 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.

3. Về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư:

a) Trình UBND huyện:

- 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.

- 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 địa bàn huyện; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

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

g) 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.

h) 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.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Văn Bàn có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ; việc bố trí sử dụng phải theo đúng tiêu chuẩn, chức danh công chức phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và các văn bản khác có liên quan.

2. Biên chế của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Văn Bàn trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân huyện Văn Bàn được UBND tỉnh Lào Cai giao.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Trách nhiệm Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

1. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, ban hành Quy chế làm việc của Phòng Tài chính - Kế hoạch, các quy định khác có liên quan đảm bảo mọi hoạt động, điều hành của Phòng Tài chính - Kế hoạch theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn vướng mắc, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ trình UBND huyện xem xét, quyết định./.