

Số: **05** /2022/QĐ-UBND

Thuận Châu, ngày **29** tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thuận Châu, tỉnh Sơn La**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THUẬN CHÂU

*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 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;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28 tháng 01 năm 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;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BKHĐT ngày 06 tháng 5 năm 2022 của
Bộ Kế hoạch và Đầu tư về 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 08/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2021 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ
máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn
tỉnh Sơn La;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số 539/TTr-TCKH ngày 16 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng của phòng Tài chính - Kế hoạch

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; 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 và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân 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 tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu 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 thuộc lĩnh vực tài chính ngân sách 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 của phòng Tài chính - Kế hoạch

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

1. Về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư

1.1. Trình Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

1.2. Lập, thẩm định, tổng hợp 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; 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 Ủy ban nhân dân huyện làm chủ đầu tư.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 Ủy ban nhân dân 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.

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

1.7. 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.

1.8. 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 Ủy ban nhân dân huyện.

1.9. 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.

1.10. 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 Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Lĩnh vực tài chính - ngân sách

2.1. Trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a) Trình Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) 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.

2.2. 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.

2.3. Hướng 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.

2.4. 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 Ủy ban nhân dân huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 Ủy 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 Ủy ban nhân dân cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân huyện để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

2.8. 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 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.

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

2.10. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân 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 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 địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân 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.

2.11. 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.

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

2.13. 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 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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 huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thuận Châu gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn:

1. Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan phòng Tài chính - Kế hoạch, là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Thuận Châu do Hội đồng nhân dân huyện Thuận Châu bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Tài chính - Kế hoạch và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện Thuận Châu.

2. Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Thuận Châu bổ nhiệm, thực hiện chế độ trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan phòng Tài chính - Kế hoạch trong quá trình đề xuất, tham mưu, trình, triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công liên quan đến các lĩnh vực quản lý

nhà nước của phòng Tài chính - Kế hoạch; thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch.

3. Công chức chuyên môn tham mưu giúp việc cho Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch về thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo các nhiệm vụ được Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch phân công. Trong từng thời điểm cụ thể, Trưởng phòng quyết định phân công lại công việc cho các công chức chuyên môn trong cơ quan để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ và phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành, sở trường, vị trí việc làm và đúng quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định pháp luật.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Thuận Châu ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thuận Châu.

Điều 5. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng các phòng: Tài chính - Kế hoạch, Tư pháp, Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch & Đầu tư;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Thường trực huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Như Điều 5;
- Lưu: VT, TCKH.

**TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Quàng Văn Dũng