

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,
cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Tài chính - Kế hoạch
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Quỳ Hợp**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUỖ HỢP

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung sửa đổi 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 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;

Căn cứ Nghị định 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 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tại Tờ trình số 454/TTr-TCKH ngày 06 tháng 5 năm 2021 về việc đề nghị ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Quỳ Hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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, tài sản; về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có 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 Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính của Sở Tài chính và lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

1. 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 huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các 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 Ủy ban nhân dân huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực tài chính

1. 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; xây dựng trình Ủy ban nhân dân huyện dự toán ngân sách huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

2. 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 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.

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 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. 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.

6. Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

7. Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước.

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

9. 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 đăng ký giá, 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 tại địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật tài chính; giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài chính theo quy định của pháp luật.

11. 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 4. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

1. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân huyện; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về 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, kết quả đánh giá 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 là chủ đầu tư;

2. 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 làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

3. 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.

4. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

a) 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 theo quy định của pháp luật;

b) 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;

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

d) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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.

Điều 5. Tổ chức bộ máy, biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng, không quá hai Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

2. Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện 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 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.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. 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 phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

5. Việc bổ nhiệm, 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 Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

6. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch phải 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. Trách nhiệm của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch

1. Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.


2. Căn cứ Quyết định này, Phòng Tài chính - Kế hoạch ban hành quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ công chức của phòng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.


3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc, Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 6 năm 2021 và thay thế Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Quy Hợp ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Quy Hợp.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Trưởng các phòng: Tài chính - Kế hoạch, Nội vụ; Thủ trưởng các phòng, ban có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Quy Hợp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

Nơi nhận: 

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Nghệ An;
- Sở Tài chính tỉnh Nghệ An;
- Sở Tư pháp tỉnh Nghệ An;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HDND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện;
- Như Điều 8;
- Lưu: VT, UB, TCKH



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Tùng