

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã Quảng Trị**

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

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

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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định 108/2020/NĐ- CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ- CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT- BTC ngày 28/01/2022 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tài chính địa phương thuộc UBND cấp tỉnh và UBND cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT- BKHĐT ngày 06/5/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc UBND tỉnh và Phòng Tài chính- Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

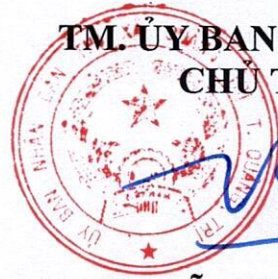
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 10/2016/QĐ- UBND ngày 11/11/2016 của UBND thị xã Quảng Trị về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã Quảng Trị.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./*ak*

Nơi nhận:

- Như Điều 3; *A*
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tư pháp;
- TT Thị ủy;
- TT HĐND thị xã;
- UBND thị xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể thị xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc thị xã;
- UBND các phường, xã;
- Cổng Thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, P.TCKH (2b)



Nguyễn Thị Mai Anh



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã Quảng Trị

(Kèm theo Quyết định số: **05/2022/QĐ**- UBND ngày **26** tháng **10** năm 2022 của
UBND thị xã Quảng Trị)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây được viết là UBND) thị xã Quảng Trị, có chức năng tham mưu, giúp UBND thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: tài chính - ngân sách; quy hoạch; 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 UBND thị xã Quảng Trị và 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 UBND thị xã; đồng thời chấp hành 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 trong lĩnh vực tài chính - ngân sách

1. Trình UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã:

a) Trình UBND thị xã: Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài chính; 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 UBND thị xã;

b) Trình Chủ tịch UBND thị xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thị xã theo phân công.

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.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc UBND thị xã, UBND các phường, xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình UBND thị xã theo quy định.

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 thị xã và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách thị xã trình UBND thị xã; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND thị xã; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền các phường, 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 thị xã.

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.

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 UBND thị xã quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch UBND thị xã có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách UBND các phường, xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch UBND các phường, xã; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách các phường, xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách thị xã; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách thị xã (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách các phường, xã) báo cáo UBND thị xã để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

8. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thị xã quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của Hội đồng nhân dân (sau đây được viết là HĐND) tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền 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 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.

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.

10. 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 thị xã 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.

11. 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 thị xã giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

12. 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.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư.

1. Trình UBND thị xã:

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 thị xã, 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 UBND thị xã, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc UBND thị xã quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch UBND thị xã 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 thị xã làm chủ đầu tư.

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.

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 thị xã; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư các phường, xã.

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 thị xã; định kỳ báo cáo UBND thị xã, 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 thị xã;

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.

Điều 4. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác

1. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND thị xã, Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, 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.

3. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về nhiệm vụ được giao theo quy định.

4. Quản lý và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND thị xã.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính, lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND thị xã và theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

Phòng Tài chính- Kế hoạch có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó trưởng phòng do UBND thị xã quyết định theo quy định của Nghị định 108/2020/NĐ- CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ Nghị định số 37/2014/NĐ- CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

1. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Tài chính- Kế hoạch, là Ủy viên UBND thị xã, do HĐND thị xã bầu, do Chủ tịch UBND thị xã bổ nhiệm; chịu trách nhiệm trước UBND Thị xã, Chủ tịch UBND thị xã 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 UBND thị xã theo quy chế làm việc và phân công của UBND thị xã Quảng Trị.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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.

3. Trong số các lãnh đạo của Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính; 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

4. 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 UBND Thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch do UBND thị xã quyết định trong tổng số biên chế hành chính của thị xã được UBND tỉnh giao hàng năm trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài chính- Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ Thị xã xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG

Điều 7. Chế độ làm việc

Phòng Tài chính- Kế hoạch làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo quy chế làm việc của UBND thị xã; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của UBND thị xã xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các công việc được UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, gây thiệt hại trong cơ quan mình quản lý.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư về tổ chức hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước HĐND, UBND thị xã khi có yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị- xã hội thị xã, giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ quy định này, Trưởng Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã ban hành quy chế hoạt động của Phòng và tổ chức thực hiện đạt kết quả.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch Thị xã báo cáo UBND thị xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. *hxc*