

Số: 05 /2018/QĐ-UBND

Son Tịnh, ngày 20 tháng 6 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Sơn Tịnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN SON TỊNH**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*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;*

*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 Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Tài chính, 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;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, 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;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài Chính - Kế hoạch huyện tại Tờ trình số 395/TTr-TCKH ngày 17/4/2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo số 05/BC-TP ngày 04/6/2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 386/TTr-NV ngày 12/6/2018.*

**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 huyện Sơn Tịnh.

**Điều 2.** Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này, ban hành quy chế làm việc và sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức của Phòng phù hợp với vị trí việc làm, đảm bảo hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27/6/2018 và thay thế Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 08/7/2016 của Ủy ban nhân dân

huyện Sơn Tịnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Sơn Tịnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các Phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:* 

- Như điều 4;
- Các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.



**Phạm Vinh**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Sơn Tịnh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2018/QĐ-UBND  
ngày 20/6 /2018 của UBND huyện Sơn Tịnh)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1: Vị trí và chức năng:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện 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, kế hoạch và đầu tư, quy hoạch; đăng ký kinh doanh; 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.

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện 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, tài sản của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

**1. Về lĩnh vực tài chính:**

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

b) 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 UBND huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, đầu tư trên địa bàn.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị 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.

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

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của cấp xã, tài chính hợp tác xã, tài chính kinh tế tập thể và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước thuộc huyện.

f) 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) 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 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.

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 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.

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

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.

j) 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.

k) Tổ chức nghiên cứu, 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.

l) Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư với UBND huyện và Sở Tài chính.

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

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

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực tài chính theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

## **2. Về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đầu tư:**

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện:

- Dự thảo các quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của huyện; 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 tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành cấp tỉnh đã được phê duyệt;

- Dự thảo các quyết định, chỉ thị, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân huyện, của Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện.

b) 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 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 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, xúc tiến đầu tư, phối hợp với các phòng, ban của huyện, phòng chuyên môn của các Sở, kêu gọi 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.

e) 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.

f) Theo dõi, thống nhất quản lý 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 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 cấp 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 Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

1. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

2. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, 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 quyền điều hành các hoạt động của phòng.

3. Trong số các lãnh đạo 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.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật;

5. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, 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.

#### **Điều 4. Biên chế công chức:**

Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng số biên chế công chức của huyện 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.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, 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 xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Phòng trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật.

#### **Điều 6. Quan hệ công tác:**

1. Đối với UBND huyện và các Sở chuyên ngành tỉnh: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, ngành tỉnh;

2. Đối với các phòng, ban, ngành và các đơn vị liên quan ở huyện: Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có liên quan đến phòng, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị khác thì Phòng phải chủ động, phối hợp với các phòng, ban, ngành và các đơn vị liên quan ở huyện giải quyết những vấn đề quản lý nhà nước có tính liên ngành; trong trường hợp các phòng, ban, ngành và các đơn vị không thống nhất được thì trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, giải quyết.

3. Đối với UBND các xã: Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và phối hợp với UBND các xã

giải quyết các công việc liên quan trong việc thực hiện quản lý về lĩnh vực do Phòng phụ trách;

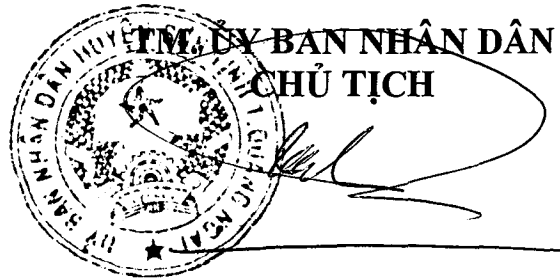
4. Đối với các tổ chức và công dân: Tổ chức và công dân có nhu cầu công việc liên quan đến lĩnh vực do Phòng đảm nhiệm, phòng có nhiệm vụ hướng dẫn và giải quyết các công việc theo đúng quy định về cơ chế một cửa của UBND huyện và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

#### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 7.** Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này trong nội bộ Phòng; đồng thời xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Phòng, sắp xếp bộ máy tinh gọn, hiệu quả, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**Điều 8.** Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề mới phát sinh thì Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ huyện trình Ủy ban nhân dân huyện sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.



**Phạm Vinh**