

Số: *09* /2016/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 12 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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; Nghị định 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 liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV của liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Nội vụ ngày 11/12/2015 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ ngày 31/12/2015 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định biện pháp thi hành một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;

Căn cứ quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định về phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị tại Tờ trình số 242/TTr-TCKH ngày 01/7/2016 của Phòng Tài chính - Kế hoạch và Báo cáo thẩm định số 19/BC-Tp ngày 11/7/2016 của Phòng Tư pháp huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế quyết định số 173/2002/QĐ-UB ngày 12/3/2002 của UBND huyện ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Nam.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND & UBND, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

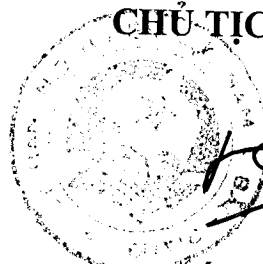
Nơi nhận: 

- Như điều 3;
- Các Sở: Tài chính, Kế hoạch & Đầu tư, Tư pháp, Nội vụ;
- Trung tâm THCB tỉnh (*đăng công báo*);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Lưu.VT.

Bản điện tử:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị TW, tỉnh trên địa bàn huyện;
- TTTĐT: \\http: www.lucnam.bacgiang.gov.vn.
- LĐVP, CVVP..

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hà Quốc Hợp

QUY ĐỊNH

**Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 12/8/2016
của Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lục Nam là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Lục Nam, có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: Tài chính, tài sản, giá cả; 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 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 UBND huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch & Đầu tư tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Nhiệm vụ và Quyền hạn

1. Đối với công tác Tài chính ngân sách Nhà nước: Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính, cụ thể như sau:

a) Trình UBND 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, cơ chế, chính sách, 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 trên địa bàn.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn (sau đây gọi là cấp 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 các 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 phê duyệt.

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.

f) Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do huyện quản lý; thẩm định, quyết toán thu, chi ngân sách cấp 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 báo cáo UBND huyện để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

g) Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch UBND 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 XDCB 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 uỷ 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 UBND cấp 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 huyện. Chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước tại địa phương theo phân cấp của UBND tỉnh.

k) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiên 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, giá thị trường 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 lĩnh vực tài chính theo phân công, phân cấp hoặc uỷ quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Công tác Kế hoạch - Đầu tư: Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư, cụ thể như sau:

a) Trình UBND 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 của 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 UBND huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

b) Trình UBND 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 của Chủ tịch UBND huyện; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch UBND huyện về 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, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND huyện là 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 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; đồng thời là đầu mối tiếp nhận và theo dõi các dự án đầu tư vào địa bàn huyện, báo cáo UBND huyện theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu. Tham mưu cho UBND huyện về trình tự thủ tục hành chính để giúp đỡ các nhà đầu tư đảm bảo nhanh gọn, thông thoáng, đúng quy định khi thực hiện dự án. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan 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.

e) Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân:

- Tiếp nhận, kiểm soát hồ sơ, thủ tục và ký 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; 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 UBND tỉnh và Bộ Kế hoạch & Đầu tư.

f) Tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND huyện và Sở Kế hoạch & Đầu tư định kỳ tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất theo quy định.

g) 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 và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

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

- Các 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 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.

- 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 và 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

- 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.

- Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. 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.

3. 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 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.

Điều 4. Mỗi quan hệ công tác:

Phòng Tài chính - Kế hoạch có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện. Có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết, chỉ thị của Đảng, pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao, báo cáo trước Huyện ủy, HĐND, UBND huyện về tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực chuyên môn của Phòng khi có yêu cầu.

- Theo định kỳ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung, kết quả công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách của Phòng.

2. Đối với các sở, ngành

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo các mặt hoạt động chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc các sở, ngành có liên quan.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Phòng Tài chính - Kế hoạch có mối quan hệ phối hợp trong công tác để hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định

- Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc trách nhiệm chính của mình, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các phòng ban chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm:

- Hướng dẫn cho cán bộ phụ trách kế toán ngân sách và Chủ tài khoản của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương.

- Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành ở xã, thị trấn theo kế hoạch và khi được cơ quan cấp trên yêu cầu.

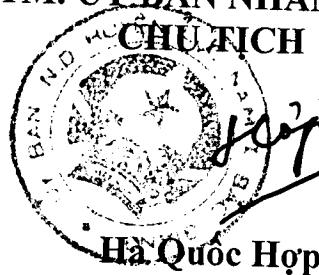
- Cung cấp cho Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Căn cứ quy định này, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch huyện xây dựng quy chế làm việc của Phòng để tổ chức thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về UBND huyện để xem xét giải quyết và sửa đổi cho phù hợp.

Việc sửa đổi bổ sung, xây dựng mới quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hà Quốc Hợp