

**UỶ BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ MỸ HÀO**

Số: 05 /2019/QĐ-UBND

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Mỹ Hào, ngày 31 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Mỹ Hào**

UỶ BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ MỸ HÀO

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

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 số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ.

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 thị xã Mỹ Hào (sau đây gọi tắt là UBND thị xã), có chức năng tham mưu, giúp UBND thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản; 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, KTTT, HTX, KTTN 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 chịu 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

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính và các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1.1. Trình UBND thị xã 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.

1.2. 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 thị xã theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, đầu tư trên địa bàn thị xã.

1.3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện quản lý và UBND cấp xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình UBND thị xã dự toán ngân sách thị xã theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

1.4. 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 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.

1.5. 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 thị xã.

1.6. 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.

1.7. Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do thị xã quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách cấp 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 và quyết toán thu, chi ngân sách thị xã (bao gồm thu, chi ngân sách thị xã và thu, chi ngân sách cấp xã), báo cáo UBND thị xã để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn. Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND thị xã. 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 thị xã quản lý.

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

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

1.10. 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 đăng ký giá, 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 tại địa phương theo phân cấp của UBND tỉnh.

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

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

2. 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 và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

2.1. Trình UBND thị xã:

a) Dự thảo các quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội (viết tắt là KT-XH), kế hoạch phát triển KT-XH 5 năm và hàng năm của thị xã; đề án, chương trình phát triển KT-XH, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn, phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển KT-XH, quy hoạch ngành đã được phê duyệt;

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

2.2. Trình Chủ tịch UBND thị xã 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 UBND thị xã; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch UBND thị xã về 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, 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 thị xã là chủ đầu tư;

2.3. 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.

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

2.5. 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 thị xã; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

2.6. 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 thị xã 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 thị xã;

c) Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn thị xã; 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 thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư;

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 UBND tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2.7. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND thị xã và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2.8. 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.

2.9. 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 thị xã và theo quy định của pháp luật.

3. Các nhiệm vụ khác

3.1. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ KHCN; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

3.2. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với UBND thị xã và Sở Tài chính.

3.3. 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.

Điều 3. Tổ chức bộ máy 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.

a) Trưởng phòng: là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng;

b) 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 nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Trong số các lãnh đạo phòng, phải có ít nhất 01 người được phân công phụ trách, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tài chính và ít nhất 01 người được phân công phụ trách, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND thị xã theo quy định phân cấp quản lý cán bộ và theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật. 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 do Chủ tịch UBND thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

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

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. Tổ chức thực hiện

1. Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin, báo cáo của Phòng, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực và chỉ đạo việc kiểm tra thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quyết định này cho phù hợp với các văn bản pháp luật có liên quan, Phòng Tài chính - Kế

hoạch phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu, trình UBND thị xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Nhu Điều 5;
- UBND tỉnh;
- Các sở: Nội vụ; Tư pháp; Tài chính; Kế hoạch và Đầu tư;
- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND thị xã;
- Lưu: VT, NV. *WZ*



Lê Quang Hiển