

Số: 04/2023/QĐ-UBND

Hương Sơn, ngày 06 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯƠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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 số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;

Căn cứ 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, huyện, thị xã, tỉnh thuộc tỉnh; Nghị định 108/2020/NĐ-CP 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, huyện, thị xã, tỉnh thuộc tỉnh, tỉnh trực thuộc trung ương, có hiệu lực từ ngày 25/11/2020;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BKHĐT ngày 06 tháng 05 năm 2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư 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 cấp tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Căn cứ Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp Nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số 18/TTr-TCKH ngày 17/02/2023, ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ tại Văn bản số 14/PNV ngày 20 tháng 02 năm 2023 và Báo cáo thẩm định của Phòng Tư Pháp tại Báo cáo số 06/BC-TP ngày 23 tháng 02 năm 2023.

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 thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn (sau đây gọi tắt là Phòng Tài chính - Kế hoạch).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2023 và thay thế Quyết định số 3424/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các sở: KH và ĐT, Tài chính, Tư pháp, Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TCKH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Thọ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HƯƠNG SƠN**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND ngày 06/4/2023
của Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn, tỉnh Hà Tĩnh.

2. Quy định này áp dụng đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện 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, kinh tế tư nhân và thực hiện một số nhiệm vụ quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. 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.

3. 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; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính của Sở Tài chính, thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Lĩnh vực tài chính - ngân sách

1.1. Trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a) 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;

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

1.2. 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.

1.3. 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, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

1.4. 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 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.

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 huyện.

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. 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 Ủy ban nhân dân huyện quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; 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 có thẩm quyền phê chuẩn.

1.8. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc huyện 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 thuộc huyện 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.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh; 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 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 địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện 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.

1.11. Triển khai 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.

1.12. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tài chính theo quy định.

1.13. 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 Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

1.14. Quản lý cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

1.15. 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.

1.16. 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.

2. Lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư

2.1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

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 huyện, 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 Ủy ban nhân dân huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2.2. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý; thẩm định 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, 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.

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

2.5. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân.

a) Trực tiếp 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 huyện; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế 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 huyện;

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.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức Phòng Tài chính - Kế hoạch gồm 01 Trưởng phòng, không quá 02 phó trưởng phòng và các chuyên viên.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác chuyên môn và 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 quyền điều hành các hoạt động của phòng.

c) 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.

2. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 5. Tổ chức thực hiện

Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm triển khai, quán triệt và tổ chức thực hiện quyết định này theo chức năng quản lý của nhà nước về công tác tài chính - kế hoạch ở địa phương. Ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin, báo cáo của phòng và chỉ đạo việc kiểm tra thực hiện; phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực thuộc phòng./.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN