

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LẠNG GIANG**

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

Số: 12/2016/QĐ-UBND

Lạng Giang, ngày 05 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lạng Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LẠNG GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ 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 quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Kế hoạch & 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 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 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 19/TTr-NV ngày 23 tháng 6 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15/8/2016 và bãi bỏ Điều 6 Quyết định số 183/2009/QĐ-UBND ngày 29/5/2009 của UBND huyện ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Nghĩa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LẠNG GIANG**

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

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của
Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lạng Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND
ngày 05/8/2016 của UBND huyện Lạng Giang)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tài chính- Kế hoạch huyện Lạng Giang là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Lạng Giang, có chức năng tham mưu giúp cho UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản; quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, đăng ký kinh doanh, tổng hợp thống nhất quản lý về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn.

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 tài chính của Sở Tài chính và lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác tài chính- ngân sách nhà nước

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 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 dự toán thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn 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 cấp huyện và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã trình UBND huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết đề trình UBND huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

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 cấp 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 định, quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã, thị trấn; 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.

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 xây dựng cơ bản thuộc ngân sách huyện quản lý; thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư cấp xã theo phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

g) Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc cấp 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.

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

i) 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 huyện; 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.

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.

m) 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 huyện và Sở Tài chính.

n) 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.

o) 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.

s) 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. Về 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 quy hoạch, kế hoạch và đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

2.1. Trình Ủy ban nhân dân huyện

a) 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;

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

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

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 huyện; 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 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 huyện;

c) 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 tỉnh;

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 Ủy ban nhân dân cấp 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 Ủy ban nhân dân huyện và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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 3. Tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công phụ trách. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) 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 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 Kế hoạch và đầu tư.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện các chế độ, chính sách khác 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 UBND huyện quyết định trong tổng số biên chế công chức của huyện đã được Ủy ban nhân dân 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 vào chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được 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. Môi quan hệ công tác

1. Đối với HĐND, UBND huyện: Phòng Tài chính- Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND huyện, chịu sự giám sát của HĐND huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, HĐND huyện, đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Đối với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư: Phòng Tài chính- Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ theo từng ngành, lĩnh vực thuộc các Sở trên.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc UBND huyện và trên địa bàn huyện.

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ theo quy định, nhưng dưới sự chỉ đạo, điều hành chung của UBND huyện, nhằm bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ chính trị, kinh tế- xã hội của huyện. Các Đề án, kế hoạch và các công việc theo lĩnh vực do Phòng Tài chính- Kế hoạch chủ trì, phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ động tập hợp các ý kiến trình Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định.

b) Trước khi tham mưu các văn bản, các đề án, kế hoạch trình UBND huyện quyết định, Trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch chủ động liên hệ, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề, nội dung có liên quan đến cơ quan đó.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể, các tổ chức xã hội, đơn vị sự nghiệp của huyện, các ban, ngành, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính- Kế hoạch thì Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm giải quyết hoặc trình (tham mưu) UBND huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với các đơn vị dự toán, các trường học trên địa bàn: Phòng Tài chính- KH có trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tài chính, kế toán, các lĩnh vực đơn vị có yêu cầu, đồng thời thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị.

6. Đối với UBND các xã, thị trấn

a) Phòng Tài chính- Kế hoạch có trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tài chính, tài sản, công tác kế hoạch và đầu tư để UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước trong phạm vi địa phương theo quy định của nhà nước.

b) Thường xuyên thực hiện việc thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của phòng và khi UBND huyện yêu cầu.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trưởng Phòng Tài chính- Kế hoạch có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức của phòng để tổ chức thực hiện Quy định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ tình hình thực tiễn theo yêu cầu nhiệm vụ công tác, Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Phòng Nội vụ báo cáo UBND huyện xem xét, chỉnh sửa, bổ sung Quy định này cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Nghĩa