

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN YÊN DŨNG**

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

Số: 679/2016/QĐ-UBND

Yên Dũng, ngày 30 tháng 12 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 Yên Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN DŨNG

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 ngày 22 tháng 6 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 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 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính và 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; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT- BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 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 quận, huyện, 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 tại Tờ trình số 149/TTr-NV ngày 19 tháng 12 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là 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 Yên Dũng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 01 năm 2017 và thay thế Quyết định số 108/2009/QĐ-UBND ngày 10/7/2009 của UBND huyện Yên Dũng về việc 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 Yên Dũng.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN YÊN DŨNG**

**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 và mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Yên Dũng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 679/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND huyện Yên Dũng)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Yên Dũng (sau đây viết tắt là UBND huyện) thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND huyện quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản; quy hoạch, kế hoạch và đầu tư; 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.

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; thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Về công tác kế hoạch - đầu tư

1.1. Trình UBND 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.

1.2. Trình Chủ tịch 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 quyết định 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;

1.3. 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.

1.4. 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 cấp xã.

1.5. 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.

1.6. 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 tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

1.8. 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.

1.9. 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 UBND huyện.

1.10. 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.

1.11. 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 UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Về công tác tài chính.

a) Trình UBND huyện ban hành các văn bản triển khai thực hiện chính sách, chế độ và pháp luật về lĩnh vực tài chính trên địa bàn.

b) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, UBND xã, thị trấn xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng dự toán ngân sách huyện theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính, tham mưu UBND huyện để trình HĐND huyện quyết định.

c) 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 các dự toán cấp xã. Tham mưu UBND huyện phương án phân bổ ngân sách huyện, xã để trình HĐND huyện phê duyệt.

- Lập dự toán điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để UBND huyện trình HĐND huyện quyết định, tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định. Lập dự toán thu - chi ngân sách nhà nước tham mưu UBND huyện trình HĐND huyện phê duyệt.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý thực hiện quyết toán ngân sách cấp xã.

d) 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 dịch vụ nông nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ, tổ hợp tác và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của nhà nước thuộc cấp huyện quản lý.

- Phối hợp với các cơ quan thu NSNN như: Chi cục Thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội quản lý thị trường, Công an huyện, Hạt kiểm lâm huyện... thực hiện công tác thu theo quy định của pháp luật.

đ) Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã, thị trấn; lập quyết toán thu, chi ngân sách huyện, tổng hợp lập báo cáo quyết toán thu NSNN trên địa bàn huyện và quyết toán thu chi ngân sách cấp huyện (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách cấp huyện và quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã). Trình UBND huyện xem xét gửi Sở Tài chính, báo cáo tổng quyết toán ngân sách gửi Sở Tài chính sau khi được HĐND huyện 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 cấp 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.

e) Quản lý tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc huyện theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính, UBND tỉnh.

g) Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên, quản lý dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý giá theo quy định của UBND tỉnh, báo cáo tình hình giá cả thị trường trên địa bàn, kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn.

i) Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tài chính, ngân sách, giá theo quy định.

k) 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.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có 01 Trưởng phòng, 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, Chủ tịch UBND huyện 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 (Trưởng phòng và các phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công phụ trách lĩnh vực tài chính, tài sản; 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển Trưởng phòng, phó Trưởng phòng và cán bộ công chức của phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND cấp tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện do Chủ tịch 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. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở, ngành của tỉnh

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở liên quan; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

2. Đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực nhiệm vụ công tác; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế xã hội của huyện. Trong trường hợp phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chủ trì, phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Trước khi tham mưu văn bản đề án trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện phải chủ động liên hệ, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến cơ quan chuyên môn đó.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra theo chức năng của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện khi Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu.

6. Đối với các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 đơn vị.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm cụ thể hoá chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức thành quy chế làm việc của Phòng Tài chính - Kế hoạch bảo đảm phù hợp để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện thấy vướng mắc, bất cập với quy định của nhà nước, thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Dũng