

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

Số: 03/2017/QĐ-UBND

TP. Bắc Giang, ngày 15 tháng 3 năm 2017

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Bắc Giang**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC 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 ngày 22/6/2015;*

*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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;*

*Căn cứ 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 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 - 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;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân 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;*

*Căn cứ Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố.*

### **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 thành phố Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/3/2017 và thay thế Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND thành phố Bắc Giang về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Bắc Giang.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND phường, xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

**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 thành phố Bắc Giang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND  
ngày 15/3/2017 của UBND thành phố Bắc Giang)*

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (UBND) Bắc Giang; có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Bắc Giang để hoạt động theo quy định.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật; 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, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của UBND, Chủ tịch UBND thành phố theo quy định của pháp luật.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình UBND thành phố ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư thuộc trách nhiệm quản lý của phòng.

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 thành phố theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, đầu tư trên địa bàn.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thành phố, UBND phường, xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình UBND thành phố dự toán ngân sách thành phố theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

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 thành phố và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách thành phố trình UBND thành phố; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND thành phố; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

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 thuộc thành phố.

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.

7. Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do UBND thành phố quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách thành phố; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn thành phố và quyết toán thu, chi ngân sách thành phố (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thành phố và quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã) báo cáo UBND thành phố để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

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

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.

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, tài sản thuộc thẩm quyền quyết định mua, đi thuê tài sản của UBND phường, xã, các cơ quan, tổ chức là đơn vị dự toán thu hưởng ngân sách thành phố; định giá tài sản trong tố tụng hình sự.

11. Thường trực Hội đồng thẩm định giá đất thành phố theo ủy quyền của UBND tỉnh để thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng các dự án: Chủ trì thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và kinh phí cưỡng chế thu hồi đất, thực hiện công tác bồi thường giải phóng mặt bằng theo quy định của UBND tỉnh.

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

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

14. Quản lý cán bộ, công chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố; thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính theo quy định.

15. Trình UBND thành phố:

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 thành phố; 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 thành phố, 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 UBND thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn;

c) Tham mưu giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kế hoạch đầu tư, đấu thầu và giám sát đánh giá đầu tư;

d) Kế hoạch đầu tư công hàng năm và các kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm trên địa bàn. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đầu tư công trên địa bàn;

đ) Chủ trì thẩm định, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với dự án nhóm B, nhóm C do HĐND và UBND thành phố quyết định chủ trương đầu tư;

e) Chủ trì thẩm định nguồn vốn, khả năng cân đối vốn đối với dự án do phường, xã quyết định chủ trương đầu tư được hỗ trợ vốn từ ngân sách thành phố;

g) Đối với dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng thuộc thành phố quản lý: Chủ trì thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định đầu tư (dự án thuộc thành phố quản lý) gửi thông báo kết quả thẩm định cho Bộ phận Tài chính - Kế toán phường, xã (dự án thuộc phường, xã quản lý). Đối với dự án có cấu phần xây dựng do thành phố quản lý: Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định các nội dung khác của dự án; sau khi có thông báo kết quả thẩm định, tổng hợp kết quả, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định đầu tư;

h) Là cơ quan đầu mối, tổng hợp giúp UBND thành phố thực hiện nội dung quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu trên địa bàn; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND thành phố; thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với dự án do UBND thành phố làm chủ đầu tư;

i) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc chủ đầu tư thực hiện quyết toán vốn đầu tư;

k) Chủ trì thẩm tra báo cáo quyết toán vốn đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND thành phố quyết định đầu tư;

l) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố quyết định đầu tư.

16. 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.

17. Cung cấp thông tin, xúc tiến đầu tư, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, 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 thành phố; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

18. 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, kinh tế tư nhân, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã 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 thành phố;

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 cấp tỉnh.

19. Tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND thành phố, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định.

20. 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.

21. 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 thành phố và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Tổ chức và biên chế**

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

a) Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch;

b) Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch 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 phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND thành phố quyết định theo quy định.

#### **2. Biên chế**

a) Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố đã UBND tỉnh phê duyệt;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

**Điều 4. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với các Sở chuyên ngành: Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Đối với Thành ủy - UBND thành phố: Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Thành ủy - UBND thành phố; giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác tài chính, kế hoạch đầu tư được giao.

3. Đối với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố và UBND phường, xã, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thành phố: Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan hướng dẫn, tham mưu chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ trên các lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ được giao của phòng.

**Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ Quy định này Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc theo quy định để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ tình hình thực tiễn theo yêu cầu, nhiệm vụ công tác và quy định của nhà nước, UBND thành phố sẽ xem xét, điều chỉnh bổ sung Quy định này cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**