

Số: 43.../2016/QĐ-UBND

Gia Nghĩa, ngày 22 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã”

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ GIA NGHĨA

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

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 05/5/2014 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 Thông tư Liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11/12/2015 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 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 31/12/2015 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 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;

Xét đề nghị của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã tại Tờ trình số 65/TTr-TCKH ngày 21/4/2016 và phòng Nội vụ thị xã tại Tờ trình số 44/TTr-NV ngày 17 tháng 7 năm 2016.

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 thị xã**”.

Điều 2. Quyết định này thay thế các văn bản trước đây của Ủy ban nhân dân thị xã Gia Nghĩa có liên quan đến các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND thị xã; Trưởng phòng Nội vụ thị xã, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- TT Thị Ủy (b/c);
- TT. HĐND thị xã (b/c);
- CT, PCT UBND thị xã;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND các xã, phường;
- Trang Thông tin điện tử thị xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP, NV, Tr. 8

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Đình Ninh

Gia Nghĩa, ngày 22 tháng 7. năm 2016

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Gia Nghĩa**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2016/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7. năm 2016 của Ủy ban nhân dân thị xã Gia Nghĩa)*

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 Gia Nghĩa có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài chính, tài sản; kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; 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 thị xã, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

A. Về lĩnh vực Tài chính:

1. Trình Ủy ban nhân dân 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.

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.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thị xã, Ủy ban nhân dân xã, phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân thị xã dự toán ngân sách thị xã 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 thị xã và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phòong phương án phân bổ ngân sách thị xã trình Ủy ban nhân dân thị xã ;

lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân thị xã; 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, phường 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.

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 thị xã quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã, phường; lập quyết toán thu, chi ngân sách thị xã; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách thị xã (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách xã, phường) báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn. Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

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 Ủy ban nhân dân thị xã 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 uỷ 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 Ủy ban nhân dân 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 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 tại địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

11. Tổ chức nghiên cứu, 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.

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 thị xã 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 Ủy ban nhân dân thị xã 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 Ủy ban nhân dân thị xã.

15. 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 Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

B. Lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã:

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

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thị xã; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thị xã là chủ đầu tư;

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.

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 xã, phường.

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.

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 thị xã;

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.

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

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.

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 thị xã.

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.

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 thị xã và theo quy định của pháp luật.

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 cơ quan và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số lĩnh vực cụ thể và 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) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, đánh giá, 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 Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định.

2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng biên chế công chức của thị xã 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;

b) 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. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ nêu trên và các văn bản pháp luật hiện hành, phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã theo quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc cần điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có trách nhiệm tổng hợp, phản ánh về Ủy ban nhân dân thị xã (qua phòng Nội vụ thị xã) để xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Đình Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ GIA NGHĨA