

Số: 05 /2024 /QĐ-UBND

Cửa Lò, ngày 26 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Cửa Lò**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ CỬA LÒ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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, thành phố trực thuộc Trung Ương;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ về 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, quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh, thành phố
trực thuộc Trung Ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 04/2022/TTLT-BTC của Bộ Tài chính về
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 cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT - BKHDĐT ngày 06/5/2022 của Bộ Kế
hoạch - Đầu tư về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng các phòng: Tài chính - Kế hoạch, Nội vụ.

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 Cửa Lò.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2024.



Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị, ban, ngành thị xã; Chủ tịch UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.//

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính; Sở Kế hoạch - Đầu tư;
- TT Thị ủy, TT HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Ủy ban nhân dân các phường;
- Lưu: VT, TCKH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đoàn Tiến Dũng

lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ CỬA LÒ



CỘNG HOÀ 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 thị xã Cửa Lò

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05 /2024/QĐ-UBND

ngày 26 / 3 /2024 của Ủy ban nhân dân thị xã Cửa Lò)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của sở Tài chính, sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Nghệ An và các cơ quan liên quan.

Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có tư cách pháp nhân, có con dấu.

Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài chính - ngân sách; Quy hoạch, kế hoạch và đầu tư, đăng ký 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, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân; quản lý giá, tài sản công; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND thị xã và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ chung liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

a) Trình UBND thị xã: 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 thị xã.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, 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, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

cthu

c) Giúp UBND thị xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND thị xã.

d) Giúp UBND thị xã quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của phòng cho cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp, UBND các phường.

e) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của phòng.

g) 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 của UBND thị xã và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

h) Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thị xã.

i) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của UBND thị xã, quy chế hoạt động của phòng.

k) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thị xã.

l) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND thị xã hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Về lĩnh vực tài chính - ngân sách

a) Trình UBND thị xã ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực

- Trình UBND thị xã: Dự thảo quyết định quy hoạch, chỉ thị, kế hoạch 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; văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính – Kế hoạch UBND thị xã;

- Trình Chủ tịch UBND thị xã các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thị xã theo phân công.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các quy hoạch, 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 thị xã.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thị xã, UBND phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình UBND thị xã dự toán ngân sách thị xã theo Luật Ngân sách năm 2015, 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 thị xã và tổng hợp dự toán ngân sách phường, phương án phân bổ ngân sách thị xã trình UBND thị xã, lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND thị xã, 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 các UBND 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 cấp thị.

e) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

g) Thẩm tra, quyết toán các dự án đầu tư do thị xã quản lý, thẩm định phương án bồi thường hỗ trợ giải phóng mặt bằng và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách UBND phường khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch UBND phường; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách 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 báo cáo UBND thị xã để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

h) 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 pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của HĐND tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc thị xã 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 thị xã 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.

i) Quản lý giá theo quy định của UBND cấp 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

LSH

địa bàn; tổ chức thực hiện tiếp nhận kê khai giá theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật; chủ trì, tham mưu cho UBND thị xã thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá đối với tài sản trong tổ tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá của nhà nước theo quy định pháp luật.

k) 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.

l) 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 thị xã, sở Tài chính và sở Kế hoạch & Đầu tư.

m) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật tài chính - ngân sách; giúp UBND thị xã giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

n) 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 UBND thị xã và theo quy định của pháp luật.

p) 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.

3. Về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã:

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 thị xã, phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt;

Dự thảo các quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của UBND thị xã, các sở, ban, ngành về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

b) Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc UBND thị xã quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch UBND thị xã quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND thị xã làm chủ đầu tư.

c) 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.

d) 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 vào địa bàn thị

thị

xã; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư các đơn vị, các phường.

đ) Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân:

Thực hiện nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh qua dịch vụ bưu chính công ích, phần mềm trực tuyến; triển khai trên hệ thống phần mềm cấp giấy phép đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Xây dựng, quản lý quy trình về xử lý hồ sơ liên quan tới đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn thị xã; định kỳ báo cáo UBND thị xã; cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh; 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.

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 trên địa bàn thị xã.

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 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.

e) Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND thị xã và Sở Kế hoạch - Đầu tư.

g) 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 thị xã.

h) 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 thị xã.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và công chức, cán bộ biệt phái thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND 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) 02 Phó Trưởng phòng 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

thực

phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động hoặc một số hoạt động của phòng.

2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ, cán bộ biệt phái làm công tác quản lý nhà nước về tài chính - kế hoạch được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể phòng, trình độ, năng lực công chức, phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của phòng.

Điều 4. Biên chế

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 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, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các phường tổ chức triển khai thực hiện quy định này.

2. Căn cứ quy định này, xây dựng Quy chế làm việc của phòng có sự phân công nhiệm vụ cụ thể của từng cán bộ, công chức để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi, phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp báo cáo UBND thị xã để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

✦

Atun