

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BẮC TỪ LIÊM**

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

Số: 09 /2022/QĐ-UBND

Bắc Từ Liêm, ngày 30 tháng 1 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Tài chính - Kế hoạch quận Bắc Từ Liêm**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BẮC TỪ LIÊM

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số Điều Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số: 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 5/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 5/5/2014 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 số 04/2022/TT-BTC ngày 28/01/2022 của Bộ Tài chính 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-BKHĐT ngày 06/5/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư 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 phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số: 149/TT-TCKH ngày 26 tháng 1 năm 2022;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về 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 và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận 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 Ủy ban nhân dân Quận; Đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư, về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực tài chính - ngân sách:

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch UBND Quận:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận: 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 trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của phòng.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các chương trình, 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.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Quận, Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận theo quy định.

4. Là đơn vị đầu mối 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 Quận và tổng hợp dự toán ngân sách phường, phương án phân bổ ngân sách Quận trình Ủy ban nhân dân Quận; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân Quận; 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 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 Quận.

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. Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do ủy ban nhân dân Quận quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân phường khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách phường; lập quyết toán thu, chi ngân sách Quận; Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn Quận và quyết toán thu, chi ngân sách Quận (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách Quận và quyết toán thu, chi ngân sách phường) báo cáo Ủy ban nhân dân Quận để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

8. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Quận quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp Thành phố. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc Quận 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 Quận 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.

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 Ủy ban nhân dân Thành phố; kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và giá bán niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn; tổ chức thực hiện tiếp nhận kê khai giá theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; chủ trì, tham mưu cho ủy ban nhân dân Quận thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tố tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá của nhà nước theo quy định của pháp luật.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc chấp hành pháp luật tài chính - ngân sách; giúp Ủy ban nhân dân Quận giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

12. 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.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) 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 quận, phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt.

b) Dự thảo các quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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, hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân quận làm 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, 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 trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn Quận; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư thường.

5. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân:

a) Trực tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; hướng dẫn hợp tác xã, hộ kinh doanh và người thành lập hợp tác xã, hộ kinh doanh về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh;

b) Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin về hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn quận; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận, cơ quan đăng ký kinh doanh Thành phố, cơ quan thuế quận về tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn; 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;

c) 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, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận;

d) 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 trong 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.

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

Điều 4. Quy định chức năng, nhiệm vụ một số lĩnh vực khác:

1. Triển khai ứng dụng tiến độ 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.

2. 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 Quận và Sở Tài chính theo quy định.

3. Quản lý cán bộ, công chức tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận.

4. 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 Ủy ban nhân dân Quận và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức và biên chế:

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (số lượng Phó trưởng phòng quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số: 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ) và các công chức khác.

a) Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch là Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận do Hội đồng nhân dân Quận bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Quận.

b) Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công theo Quy chế phân công nhiệm vụ của Phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật đối với nhiệm vụ được phân công phụ trách, theo dõi. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 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 về lĩnh vực tài chính.

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

đ) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế:

- Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định trong tổng biên chế công chức của Quận 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, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giao.

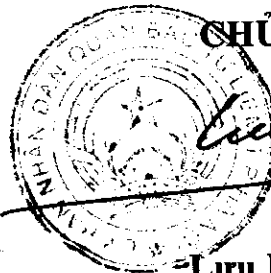
Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11/11/2023 và Thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 18/4/2017 của UBND quận Bắc Từ Liêm về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Bắc Từ Liêm và Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 26/10/2020 của UBND quận Bắc Từ Liêm về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của 07 quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng: Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Lao động - Thương binh và Xã hội, Quản lý đô thị, Kinh tế, Giáo dục và đào tạo, Văn phòng HĐND-UBND quận Bắc Từ Liêm.

Chánh văn phòng HĐND-UBND Quận; Trưởng phòng Nội vụ Quận; Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch Quận; Trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Quận; Chủ tịch UBND các phường; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *16*

Nơi nhận:

- Như Điều 6.
- TT HĐND Thành phố;
- UBND Thành phố;
- Các Sở: Nội vụ, tài chính, KH&ĐT, Tư pháp;
- TT QU-HĐND-UBND Quận;
- MTTQ quận Bắc Từ Liêm;
- Lưu: VT, TCKH (3b).TTH(30b)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Ngọc Hà
- Lưu Ngọc Hà