

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Lai Châu

(Kèm theo Quyết định số: /2023/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Lai Châu)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Lai Châu có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Lai Châu thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: Tài chính - ngân sách; quy hoạch trên địa bàn; kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ 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; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Lai Châu và 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 thành phố Lai Châu; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách, kế hoạch và đầu tư của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính, ngân sách, quy hoạch, kế hoạch, đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố

a) Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; dự thảo đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách, kế hoạch, đầu tư, 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 thành phố, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác tài chính, ngân sách, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn;

c) 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 thành phố;

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách, kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

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 thành phố quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực tài chính - ngân sách, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

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

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

6. 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 thành phố; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

7. 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 thành phố; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế thành phố 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 thành phố;

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.

8. 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 của nhà nước thuộc ủy ban nhân dân thành phố.

9. 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.

10. 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 cấp thành phố quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; 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 Ủy ban nhân dân thành phố để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

11. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố 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 tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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.

12. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

13. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân 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 địa bàn; tổ chức thực hiện tiếp nhận 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 địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố 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.

14. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo quy định.

15. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

16. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật về tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn; giúp Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định của pháp luật.

17. 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.

18. Quản lý và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính, ngân sách, 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. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Lai Châu có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công;

c) Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng theo dõi chỉ đạo một số nhiệm vụ; 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 quyền điều hành các hoạt động của phòng.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ.

2. Biên chế công chức

Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao. 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./.