

UBND HUYỆN CÚ CHI
PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH

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

Số: 1929/TCKH

Củ Chi, ngày 24 tháng 9 năm 2024

V/v góp ý dự thảo Quyết định ban hành
Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ; Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện đã dự thảo Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ban hành Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện (gồm: dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện, dự thảo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, dự thảo Tờ trình của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện).

Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện kính đề nghị các cơ quan, đơn vị có ý kiến góp ý bằng văn bản đối với hồ sơ dự thảo trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ban hành Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện

Văn bản góp ý đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện (thông qua địa chỉ mail tckh.cuchi@tphcm.gov.vn) chậm nhất ngày 04 tháng 10 năm 2024. Sau thời gian nêu trên, cơ quan, đơn vị không gửi văn bản góp ý xem như thống nhất với dự thảo.

Kính đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện./.

(Ghi chú: Đính kèm dự thảo Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,PTCKH.2.NTTam.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Ngọc Lan

Số: /TTr-TCKH

Củ Chi, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc
Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện kính trình Ủy ban nhân dân huyện dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã.

Căn cứ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng 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 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng 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.

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày 26 tháng 8 năm 2024, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND về ban hành quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện thay thế Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện.

Nay các cơ sở pháp lý đã thay đổi và dẫn đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện thay đổi. Do đó Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Củ Chi được ban hành trên cơ sở Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện có một số nội dung quy định không còn phù hợp.

Căn cứ Khoản 1 Điều 6 của Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Tài chính – kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện được ban hành kèm theo Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh: “Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác trong công tác của Phòng Tài chính - Kế hoạch, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quyết định này”.

Từ các quy định trên, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Củ Chi.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện thay thế Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện.

- Cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện; quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện phù hợp với đặc điểm của huyện.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo văn bản

Đảm bảo đúng với chủ trương, đường lối của Đảng, quy định của pháp luật; phù hợp với Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ

sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Phù hợp tổ chức hoạt động và tình hình thực tế của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

Ngày ... tháng ... năm 2024, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện có Công văn số .../TCKH về việc góp ý dự thảo Quyết định ban hành và Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Cử Chi gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức chính trị xã hội huyện, các cơ quan chuyên môn huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã – thị trấn để lấy ý kiến đối với dự thảo Quyết định và Quy chế.

Đến ngày ... tháng ... năm 2024, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện nhận được ... ý kiến góp ý (Bản tổng hợp các ý kiến góp ý đính kèm), các đơn vị không có ý kiến gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch xem như thống nhất với nội dung dự thảo. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện tiếp thu các ý kiến góp ý và điều chỉnh dự thảo Quyết định và Quy chế cho phù hợp.

Ngày ... tháng ... năm 2024, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện có Công văn số .../TCKH về việc đề nghị thẩm định nội dung dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Cử Chi gửi Phòng Tư pháp huyện theo quy định.

Ngày ... tháng ... năm 2024, Phòng Tư pháp huyện có Báo cáo thẩm định số .../BC-PTP về kết quả thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Cử Chi. Trên cơ sở ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện hoàn chỉnh toàn bộ nội dung dự thảo.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Bố cục

- Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi bao gồm có 03 Điều. Trong đó, có kèm theo Quy định về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

- Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Củ Chi gồm có 04 Chương, 09 Điều.

2. Nội dung cơ bản

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (NẾU CÓ)

Không

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Phòng Tài chính – kế hoạch huyện kính trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Lưu: VT, PTCKH. NTTam.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Ngọc Lan

Số: /2024/QĐ-UBND

Củ Chi, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị
định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12
năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;
Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều
theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;

Căn cứ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của
Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28 tháng 01 năm 2022 của
Bộ trưởng 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 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện tại Tờ trình số ... /TTr-TCKH ngày ... tháng ... năm 2024; ý kiến của Phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo thẩm định số ... /BC-TP ngày ... tháng ... năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố;
- Sở Tài chính Thành phố;
- Phòng Kiểm tra văn bản - Sở Tư pháp Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- Trung tâm công báo Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Thường trực UBND huyện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức chính trị xã hội huyện;
- Các cơ quan chuyên môn huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PTCKH(2).NTTam.155.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Thanh Hiền

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi

(kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi (gọi tắt là Phòng Tài chính - Kế hoạch).

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài chính - Kế hoạch; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi (gọi tắt là Ủy ban nhân dân huyện), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính - ngân sách; quy hoạch trên địa bàn huyện; 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 doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có tư cách pháp nhân, có 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 và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

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 huyện, phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt;

b) Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng 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;

c) 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 huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh về công tác kế hoạch và đầu tư, tài chính - ngân sách trên địa bàn;

d) 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.

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

3. Lĩnh vực kế hoạch, đầu tư:

a) 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 huyện quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện làm chủ đầu tư;

b) 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 huyện; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư xã, thị trấn;

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

Trực tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký giấy chứng nhận 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;

Phối hợp xây dựng quản lý, vận hành Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh trong phạm vi địa phương; thu thập; lưu trữ, rà soát và quản lý thông tin về đăng ký hộ kinh doanh; thực hiện việc chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu đăng ký hộ kinh doanh tại địa phương vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh;

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 huyện;

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 hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

4. Lĩnh vực tài chính, ngân sách:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện theo quy định;

b) Về lập dự toán:

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

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, 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 huyện;

d) 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;

đ) 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 huyện quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân xã, thị trấn khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách huyện; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện và quyết toán thu, chi ngân sách huyện (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách huyện và quyết toán thu, chi ngân sách phường - xã, thị trấn) báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn;

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

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

h) Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; 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 Thành phố Hồ Chí Minh 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 Hồ Chí Minh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tổ tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá của nhà nước theo quy định của pháp luật;

i) 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 huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật;

k) 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;

l) Lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị dự toán cấp 1 theo quy định tại Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính về lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên để nộp về Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh và Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

5. 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; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao theo quy định pháp luật.

6. 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.

7. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh và Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh; 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.

8. 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 huyện.

9. 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 huyện và theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch:

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức, hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tình hình biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Tài chính – Kế hoạch.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh

Phòng Tài chính – Kế hoạch chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Tài chính – Kế hoạch chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn huyện

Trực tiếp hướng dẫn, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

Phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện

Phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội, ban, ngành, đoàn thể thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, ban, ngành, đoàn thể của huyện có yêu cầu, kiến nghị thuộc chức năng của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, đơn vị có yêu cầu, kiến nghị.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.