SAO Y: UBND TP Uông Bí; 28/3/2023

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ UÔNG BÍ | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc |
|---|---|
| Số: 03/2023/QĐ-UBND | *Uông Bí, ngày 21 tháng 3 năm 2023* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Uông Bí

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

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

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

*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;*

*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 Uỷ ban nhân dân thành phố, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc Trung Ương;*

*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;*

*Căn cứ Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND ngày 03/10/2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp có vốn góp của chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh;*

*Xét đề nghị của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố tại Tờ trình số 60/TTr-TCKH ngày 21/3/2023 và Phòng Nội vụ Thành phố,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Uông Bí là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, có chức năng tham mưu:

a) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

b) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về quy hoạch trên địa bàn Thành phố; 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 kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành 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; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố: Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển 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 thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách Thành phố trình Ủy ban nhân dân cấp 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.

5. 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 Thành phố.

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 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 cấp 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.

8. 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 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.

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 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.

11. 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.

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 Thành phố và Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, ban, ngành, đơn vị có liên quan theo quy định.

13. 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 Thành phố giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật.

14. 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 Thành phố.

15. 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.

16. 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 Thành phố và theo quy định của pháp luật.

17. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

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 Thành phố, 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 Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

18. 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.

19. 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.

20. 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 cấp xã.

21. 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 cấp 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.

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

23. 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.

24. 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 Thành phố.

25. 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.

26. 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 Thành phố và theo quy định của pháp luật.

27. 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 Thành phố quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

**Điều 3. Tổ chức bộ máy, biên chế**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn do mình phụ trách.

Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

b) Các 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.

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 quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; 01 người phân công chuyên trách, quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách.

d) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch được giao trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong tổng số biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 28/3/2023 và thay thế Quyết định số 6296/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của Uỷ ban nhân dân thành phố Uông Bí về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Uông Bí.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân Thành phố; Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 5 (t/h);
- Sở Tài chính tỉnh QN (b/c);
- Sở Kế hoạch và đầu tư tỉnh QN (b/c);
- TTr. Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố (b/c);
- Đảng ủy Khối Chính quyền Thành phố (b/c);
- Cổng TTĐT Thành phố (đăng tin);
- Lưu: VT, TCKH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Phạm Tuấn Đạt**