

Số: 04/2024/QĐ-UBND

Tân Châu, ngày 22 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Tân Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ TÂN CHÂU

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 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;

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; 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 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 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 Quyết định số 2800/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc giải thể Trung tâm Xúc tiến Đầu tư thị xã Tân Châu theo Đề án 2162/ĐA-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ thị xã Tân Châu tại Tờ trình số 206/TTr-PNV ngày 22 tháng 5 năm 2024 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 Tân Châu.

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 Tân Châu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 5 năm 2024 và thay thế Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu về việc ban hành Quy chế về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Tân Châu.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng Phòng Nội vụ thị xã, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh An Giang;
- Sở Tài chính tỉnh An Giang;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang;
- Trung tâm XTTM&ĐT tỉnh An Giang;
- TT.TU, HĐND, UBND thị xã;
- Các CQ, ban ngành, đoàn thể thị xã;
- Công TTĐT Tân Châu;
- Lưu: VT, knh.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Lâm

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Tân Châu

(Kèm theo Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH THỊ XÃ

Điều 1. Vị trí chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách; quy hoạch trên địa bàn thị xã; 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; định hướng đầu tư phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn; xây dựng kế hoạch thông tin, chủ trương đầu tư - sản xuất kinh doanh, mời gọi đầu tư theo quy hoạch chung; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã 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 thị xã; đồng thời, chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính; lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư; hoạt động xúc tiến đầu tư của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư của Sở Công thương.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về lĩnh vực tài chính - ngân sách

1.1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã

a) Trình Ủy ban nhân dân 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 thuộc Ủy ban nhân dân thị xã

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã

theo phân công.

1.2. 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 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.

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

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

1.5. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền các xã, 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 thị xã.

1.6. 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.

1.7. 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 thị xã quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách các xã, phường khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách các xã, 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 cấp thị xã (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách các xã, phường) báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

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

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

1.10. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân 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 tỉnh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thị xã 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.

1.11. 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;

1.12. 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 thị xã và Sở Tài chính theo quy định.

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

1.14. 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 thị xã.

1.15. 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.

1.16. 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 thị xã theo quy định của pháp luật.

2. Về lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư

2.1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã

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 thị xã, 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 thị xã, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2.2. 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 thị xã quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã làm chủ đầu tư.

2.3. 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.

2.4. 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 thị xã.

2.5. 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 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 về hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn thị xã; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế thị xã 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.

- 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 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 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.

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

2.7. 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.

2.8. 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 thị xã.

2.9. 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.

2.10. 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 thị xã và theo quy định của pháp luật.

3. Về lĩnh vực Xúc tiến đầu tư

Trình Ủy ban nhân dân thị xã

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân

thị xã các quyết định, kế hoạch, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách và chương trình hỗ trợ trong công tác xúc tiến đầu tư trên địa bàn thị xã.

- Thực hiện sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã về phát triển trong lĩnh vực đầu tư, nhu cầu đầu tư trên địa bàn thị xã. Thực hiện đơn giản hoá thủ tục hành chính, chế độ một cửa, một cửa liên thông có liên quan đến đầu tư, sản xuất - kinh doanh cho doanh nghiệp và nhà đầu tư khi đến đầu tư trên địa bàn thị xã theo quy định.

- Giúp doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các lĩnh vực tư vấn: Quy hoạch, đầu tư, xây dựng, bảo vệ môi trường, đất đai, tài chính kế toán, ưu thế về thị trường, giá cả, nguồn nhân lực về các lĩnh vực có liên quan phát triển đầu tư - sản xuất kinh doanh, xúc tiến thương mại du lịch đầu tư.

- Đồng hành với các nhà đầu tư trong suốt quá trình từ khi có ý tưởng đầu tư, xin chủ trương đầu tư, cấp giấy phép đầu tư, giấy phép xây dựng đến khi kết thúc dự án đưa vào khai thác sử dụng để hỗ trợ nhà đầu tư giải quyết các khó khăn, vướng mắc.

- Tổ chức, chủ trì các cuộc hội thảo xúc tiến đầu tư và tham gia các hoạt động xúc tiến do Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư tỉnh An Giang tổ chức. Kết hợp với các đơn vị chức năng thiết lập trang mạng mời gọi đầu tư; thực hiện thủ tục, hồ sơ đầu tư cho các đơn vị đăng ký đầu tư trước khi trình cấp có thẩm quyền đề xuất chấp thuận chủ trương cho đầu tư.

- Thực hiện chế độ một cửa về các thủ tục đầu tư có liên quan đến các ngành, các cấp trong thị xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến xúc tiến đầu tư do Ủy ban nhân dân thị xã giao. Thực hiện chế độ báo cáo, thỉnh thị theo quy chế của cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thị xã.

4. Các nhiệm vụ khác

4.1. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

4.2. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, 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 pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

4.3. Quản lý và chịu trách nhiệm tổ chức sử dụng có hiệu quả trụ sở, tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thị xã và của cơ quan nhà nước cấp trên.

4.4. 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.

4.5. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực

hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực tài chính - ngân sách, Kế hoạch và đầu tư; xúc tiến đầu tư theo quy định của Ủy ban nhân dân thị xã và các Sở, ngành tỉnh.

4.6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ CỦA PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH THỊ XÃ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (số lượng Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân thị xã quyết định cụ thể) và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Về lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các công việc được Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã 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 đơn vị thuộc quyền quản lý.

- Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang về tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thị xã giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

- Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Về công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng biên chế công chức của thị xã do cơ quan có thẩm quyền 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.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Căn cứ quy định này Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc, bố trí, phân công công việc cho công chức của Phòng đảm bảo hiệu quả công tác theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn thị xã triển khai thực hiện Quy định này.

Căn cứ Quy định này, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định này, phối hợp đồng bộ với Phòng Tài chính - Kế hoạch nhằm tăng cường hiệu lực và hiệu quả quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực được giao của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 5. Quy định này do Ủy ban nhân dân thị xã ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, giải quyết theo đúng thẩm quyền hoặc quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy định cho phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật./.