

Số: 06/2022/QĐ-UBND

Điện Biên Phủ, ngày 23 tháng 12 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Điện Biên Phủ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐIỆN BIÊN PHỦ**

*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 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 thành  
phố, 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;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP  
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28/01/2022 của Bộ Tài chính về  
việc 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 về việc 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 45/2022/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của Ủy ban  
nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy,  
biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh  
Điện Biên;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Điện Biên Phủ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn của phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Điện Biên Phủ.

## **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách; 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, 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 thành phố và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, 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; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và đầu tư.

## **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

### **1. Trong lĩnh vực tài chính - ngân sách**

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố: 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 thành phố;

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 thành phố theo phân công.

b) 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.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc 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.

d) 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 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.

đ) 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.

e) 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.

f) 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 thành phố có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân xã, phường khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; 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.

g) 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.

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

i) 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.

k) 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.

l) 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 theo quy định.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

## **2. Trong lĩnh vực Quy hoạch, Kế hoạch và Đầu tư**

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;

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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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 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

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;

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;

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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

##### 1. Về cơ cấu tổ chức

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng và có không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ;

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của phòng Tài chính - Kế hoạch;

c) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi 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 một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

d) 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 UBND thành phố quyết định theo quy định hiện hành.

##### 2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) 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.

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

### **Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng các: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành thành phố, Chủ tịch UBND các xã thuộc thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (Ktra);
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Quang Hưng**