

**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 Trảng Bàng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ TRẢNG BÀNG**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ 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 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính- Kế hoạch tại tờ trình số 51/TTr-TCKH ngày 12 tháng 3 năm 2024.

**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 Trảng Bàng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2024 và thay thế Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Trảng Bàng 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 Trảng Bàng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ quyết định thi hành. *T. Thảo*

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Tây Ninh;
- Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh;
- Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh;
- Sở KH và ĐT tỉnh Tây Ninh;
- TT. TU, HĐND thị xã;
- Như Điều 3;
- Phòng Tư pháp;
- Công thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT. *14/11*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Thị Hồng Thắm**

## QUY ĐỊNH

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

(Kèm theo Quyết định số 01 /2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị xã Trảng Bàng)

## CHƯƠNG I

### VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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 và 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 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 chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

##### 1. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực tài chính - ngân sách

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã:

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;

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.

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 thị xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã và tổng hợp dự toán ngân sách cấp 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;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền cấp 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;

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;

g) 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, phường; khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; 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 thị xã (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã, phường) báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã đề trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn;

h) Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc 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 tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc 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;

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

k) 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;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) 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;

q) 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 và theo quy định của pháp luật.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư**

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã

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;

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.

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 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;

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 thị xã; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã, phường;

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 thị xã; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã, cơ quan Đăng ký kinh doanh 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.

e) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

k) 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.

## **CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã do Hội đồng nhân dân thị xã bầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã;

2. 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. Số lượng Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch căn cứ vào đề án của từng cơ quan chuyên môn do Ủy ban nhân dân thị xã quy định theo quy định của pháp luật;

3. 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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ 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 TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Phòng Tài chính- Kế hoạch có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy định này, bố trí, sử dụng công chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh công chức, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước hiện hành, Trưởng Phòng Tài chính- Kế hoạch đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch cho phù hợp tình hình thực tế.



Số : 57 /TTr-PTC-KH

Trảng Bàng, ngày 12 tháng 3 năm 2024

## TỜ TRÌNH

### **Quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã**

Kính gửi : Ủy ban nhân thị xã Trảng Bàng.

#### **I. Sự cần thiết ban hành văn bản**

Năm 2015 Căn cứ Thông tư số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thông tư liên tịch số 21/2015/TTIT-BKHĐT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

Hiện nay các văn bản trên đã được thay thế và ban hành mới đồng thời theo quy định của Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật thì hình thức văn bản là Thông tư liên tịch không được ban hành.

Bên cạnh đó nhằm đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ theo tình hình mới Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch đầu tư đã giao một số nhiệm vụ mới cho Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp thị xã .

Do vậy nhằm kịp thời ban hành sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã. Các Bộ Tài chính, Kế hoạch đầu tư đã ban hành 20 thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính – Kế hoạch gồm:

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;

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.

Do vậy việc sửa đổi Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính- Kế hoạch là cần thiết.

## **II. Mục đích, quan điểm xây dựng văn bản**

### **1. Mục đích**

Để quản lý theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do ngành cấp trên; Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân giao.

### **2. Quan điểm xây dựng văn bản**

- Việc ban hành văn bản đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật.

## **III. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

### **1. Phạm vi điều chỉnh**

- Chức năng nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu, tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch trên địa bàn thị xã.

### **2. Đối tượng áp dụng**

Thay thế Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 06/7/2020 của UBND thị xã về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – kế hoạch thị xã.

### **3. Bố cục của Quyết định**

Quyết định gồm có 03 Chương, 05 Điều.

### **4. Quá trình xây dựng**

- Ngày 20 tháng 9 năm 2023 Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã có Công văn số 298/TCKH về việc thẩm định quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã. Tại Báo cáo số 196/BC-PTP ngày 21/9/2023 của Phòng Tư pháp thị xã đã đồng ý đề nghị trình UBND ban hành. Tuy nhiên do không có đăng ký chương trình thông qua văn bản quy phạm pháp luật nên UBND thị xã chưa thông qua.

Thực hiện Công văn số 108/VP ngày 116/01/2024 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã về việc lấy ý kiến thành viên UBND về dự thảo Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch.

Ngày 18/01/2024 Phòng Tài chính- Kế hoạch có báo cáo số 21A/BC-TCKH về việc báo cáo kết quả lấy ý kiến của các thành viên UBND thị xã về dự thảo Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch. Kết quả có 154/15 ý kiến thống nhất.

Ngày 04/3/2024 Phòng Tài chính- Kế hoạch ban hành Công văn số 63/TCKH đề nghị Phòng Tư pháp thẩm định. Tại Báo cáo số 76/BC-PTP ngày 11/3/2024 của

Phòng Tư pháp thị xã đã thông nhất đề nghị Phòng Tài chính- Kế hoạch thị xã trình UBND thị xã ban hành.

Gửi kèm Tờ trình này:

1. Dự thảo Quyết định;
2. Báo cáo Tổng hợp ý kiến của các thành viên UBND thị xã;
3. Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp thị xã.

Phòng Tài chính- Kế hoạch lập Tờ trình Đề nghị Ủy ban nhân dân thị xã ban hành./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu:VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



Trịnh Minh Hiếu