

Số: ~~1649~~/2023/QĐ-UBND

An Dương, ngày 21 tháng 6 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,  
cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện An Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN AN DƯƠNG**

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 về 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;  
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 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 một số điều  
và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số  
68/TTr-TCKH ngày 24 tháng 6 năm 2023 về việc ban hành Quyết định quy định

chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện An Dương; Báo cáo thẩm định số 46/BC-PTP ngày 14 tháng 6 năm 2023 của Phòng Tư pháp thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

### 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 huyện An Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 6 năm 2023, thay thế Quyết định số 2450/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện An Dương.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Nội vụ huyện; Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận: /

- Như điều 3;
- UBND thành phố;
- Các Sở: Tư pháp, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- CT, các Phó CT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Phạm Việt Hùng

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quan hệ công tác  
của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện An Dương**

(Kèm theo Quyết định số 1649/2023/QĐ-UBND ngày 21/6/2023  
của Ủy ban nhân dân huyện An Dương)

**CHƯƠNG I**

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

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện An Dương; Phòng Tài chính - Kế hoạch có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế tổ chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện An Dương; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính - ngân sách của Sở Tài chính, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Phòng Tài chính - Kế hoạch có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: tài chính, tài sản; kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Công tác Tài chính - Ngân sách**

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện: 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 huyện;

b) 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.

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 huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách huyện trình Ủy ban nhân dân huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân huyện; 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 huyện.

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. 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 cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; 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 cấp xã) báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

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

11. Tổ chức nghiên cứu, 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 huyện và Sở Tài chính.

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 huyện 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 huyện.

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 huyện và theo quy định của pháp luật.

## **2. Công tác Kế hoạch đầu tư**

### **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 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 về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

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 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.

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.

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

5. 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 huyện; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chi cục thuế Hồng Bàng - An Dương 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 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 huyện;

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 địa bàn; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

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

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.

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 công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

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 huyện và theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và công chức theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được thành phố phê duyệt.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện 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. Trong số lãnh đạo phòng, phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, có ít nhất 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức danh, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện quyết định trong tổng số biên chế công chức của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm, trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được thành phố phê duyệt.

2. Căn cứ 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 huyện xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

### **CHƯƠNG III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện làm việc theo chế độ thủ trưởng.
2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện ban hành nội quy và quy chế làm việc của cơ quan, chế độ thông tin báo cáo, quy chế chi tiêu nội bộ và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định đó.
3. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và các công việc và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, lãng phí, gây thiệt hại cho tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.
4. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm báo cáo với Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư hoạt động của cơ quan mình và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với các phòng, ban và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của huyện để giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
5. Cán bộ, công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện thực hiện nhiệm vụ công tác do Trưởng phòng giao và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
6. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:
  - a) Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của cơ quan nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.
  - b) Trưởng phòng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

## **Điều 6. Quan hệ công tác**

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư: Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư; có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cho Ủy ban nhân dân, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Đối với phòng, ban, ngành trong huyện: là mối quan hệ phối hợp; khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, nếu có nội dung liên quan đến các phòng, ban, ngành khác thì phải chủ động bàn bạc, phối hợp chặt chẽ để giải quyết các vấn đề quản lý nhà nước có tính liên ngành. Nếu các ngành không thống nhất được thì trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định. Thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra và triển khai các chương trình kế hoạch về công tác Tài chính - Kế hoạch; Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính, kế hoạch cho công chức phụ trách kế toán các phòng, ban, ngành trong huyện.

3. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn và triển khai các chương trình kế hoạch về công tác Tài chính - Kế hoạch; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính, kế hoạch cho các xã; đồng thời phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn giải quyết các công việc có liên quan đến lĩnh vực do phòng phụ trách, quản lý, triển khai, thực hiện trên địa bàn xã, thị trấn.

## **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 7. Điều khoản thi hành**

Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, Quy định này được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./

