

Số: **06** /2025/QĐ-UBND

Trạm Tấu, ngày **20** tháng 3 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Trạm Tấu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRẠM TẤU**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*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 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc 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 về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 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;*

Thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 09 tháng 3 năm 2025 của HĐND huyện Trạm Tấu về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Trạm Tấu tại Tờ trình số 146 /TTr-TCKH ngày 20 tháng 3 năm 2025.

### 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 Trạm Tấu.


**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~08~~ tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Trạm Tấu Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Trạm Tấu.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *TC*

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Yên Bái;
- Sở Tư pháp tỉnh Yên Bái;
- Sở Nội vụ tỉnh Yên Bái;
- Sở Tài chính tỉnh Yên Bái;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT. UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, (35 bản).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Vũ Lê Chung Anh

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Trạm Tấu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **06**/2025/QĐ-UBND ngày **20** tháng 3 năm  
2025 của Ủy ban nhân dân huyện Trạm Tấu)

**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 huyện; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; doanh nghiệp, kinh tế hợp tác; quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. 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 công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác 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.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Trình Ủy ban nhân dân huyện**

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân huyện liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng, 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 và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; doanh nghiệp, kinh tế hợp tác; quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; 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; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

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; kế hoạch và đầu tư; doanh nghiệp, kinh tế hợp tác; quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật 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 được giao 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. 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. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 cấp 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.

10. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện 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 huyện 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 huyện 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.

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

12. 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 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.

13. 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.

14. 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 theo quy định.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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, cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế cấp huyện 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 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 phạm vi địa bàn; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; doanh nghiệp, kinh tế hợp tác; quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự 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 02 phó trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng 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.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp huyện về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với Sở Tài chính theo thẩm quyền theo quy định; có trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Trưởng phòng phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. 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 quyền điều hành các hoạt động của phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng: Phòng Tài chính - Kế hoạch được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng.

5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách 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 công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân huyện được cấp có thẩm quyền giao.

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 xây dựng kế hoạch biên chế công chức báo cáo Ủy ban nhân dân huyện đề trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 5. Đối với Sở Tài chính**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính và Bộ Tài chính bảo đảm sự thống nhất quản lý ngành, lĩnh vực trong phạm vi cả nước. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ thường kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài chính.

### **Điều 6. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo trực tiếp và quản lý về tổ chức, biên chế và toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện về các vấn đề quản lý nhà nước trong lĩnh vực công tác do phòng Tài chính - Kế hoạch phụ trách trên địa bàn huyện.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm là cầu nối giữa Sở Tài chính với Ủy ban nhân dân huyện trong việc phối hợp thống nhất nội dung, biện pháp thực hiện, hướng dẫn chỉ đạo, hướng dẫn công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác do phòng Tài chính - Kế hoạch phụ trách trên địa bàn huyện.

### **Điều 7. Đối với các cơ quan, ban, ngành huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Đối với các cơ quan, ban, ngành huyện: Mối quan hệ giữa phòng Tài chính - Kế hoạch với các cơ quan, ban, ngành là mối quan hệ phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao; có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu... có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng cho các cơ quan, ban, ngành khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã, thị trấn: Mối quan hệ giữa phòng Tài chính - Kế hoạch với Ủy ban nhân dân cấp xã, thị trấn là mối quan hệ phối hợp trong tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Tài chính - Kế hoạch được Ủy ban nhân dân huyện giao trên địa bàn cấp xã; có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan và xây dựng quy chế làm việc phù hợp với vị trí việc làm để thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định này và các quy định khác của pháp luật liên quan.

#### **Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc có vấn đề bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên điều chỉnh về lĩnh vực này, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và yêu cầu thực tiễn của huyện./.