

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 9**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 512/TTr-NV ngày 30 tháng 10 năm 2017 và Báo cáo thẩm định số 34/BC-TP tại ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Trưởng phòng Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 9.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 01 năm 2018, thay Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 25 tháng 2 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 9 về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 9.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp(để kiểm tra);
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Thường trực UBND quận;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**Trần Văn Bảy**





## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của phòng Tài chính - Kế hoạch quận 9**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 9)*

## **Chương I** **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính; tài sản; quy hoạch, kế hoạch và đầu tư.

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 quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính của Sở Tài chính và lĩnh vực kế hoạch, đầu tư của Sở Kế Hoạch và Đầu tư.

## **Chương II** **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính, lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản quy phạm pháp luật:

a) Các quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính; lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính và lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

b) Các quyết định, chỉ thị, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài Chính về công tác Kế hoạch và đầu tư và công tác tài chính trên địa bàn.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các chương trình, danh mục, dự án đầu tư trên địa bàn; thẩm định và chịu trách nhiệm về dự án, kế hoạch đầu tư trên địa bàn thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ



yêu cầu; kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân quận làm chủ đầu tư.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tham mưu, giúp UBND quận theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, đầu tư trên địa bàn.

4. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc quận, Ủy ban nhân dân phường, xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân quận dự toán ngân sách quận theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư phường.

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

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát và đánh giá đầu tư; kiểm tra việc thi hành pháp luật về kế hoạch và đầu tư trên địa bàn quận; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

8. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của phường và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của nhà nước thuộc quận.

9. 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.

10. Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do quận quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách phường; lập quyết toán thu, chi ngân sách quận; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn quận và quyết toán thu, chi ngân sách quận (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách quận và quyết toán thu, chi ngân sách phường) báo cáo Ủy ban nhân dân quận để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

11. Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách quận quản lý.

12. Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc quận quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước.



13. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên theo quy định của pháp luật.

14. 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; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước tại địa phương theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

15. 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, đầu tư và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

16. 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 quận, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính.

17. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật tài chính và đầu tư; giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài chính và đầu tư theo quy định của pháp luật.

18. Quản lý cán bộ, công chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Trong số các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng 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 và 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 kế hoạch và đầu tư;

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;



d) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng số biên chế công chức của quận 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. 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 theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 4. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

#### **Điều 5. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

#### **Điều 6. Chế độ thông tin và báo cáo.**



Theo định kỳ (hoặc đột xuất), các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo tình hình hoạt động, thống kê số liệu liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình về Phòng Tài chính – Kế hoạch để phục vụ việc tổng hợp báo cáo hoặc tham mưu báo cáo theo quy định.

### **Điều 7. Môi quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan:

a) Phòng Tài chính – Kế hoạch chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài chính và Giám đốc sở Kế hoạch và Đầu tư

b) Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài chính và đầu tư tại quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

a) Phòng Tài chính – Kế hoạch chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực Ủy ban nhân dân về những công tác đã phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Tài chính và Kế hoạch chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài chính và Kế hoạch tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính – Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

**Điều 9.** Việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ quy chế này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành mới có giá trị. *zle*



**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Bảy**



*Văn phòng ra soát các ý kiến góp ý của phòng KCHT, việc tiếp thu*

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9  
PHÒNG NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 512/TTr-NV

Quận 9, ngày 30 tháng 10 năm 2017

## TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận 9

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Phòng Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9 như sau:

### I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH

Căn cứ Luật số 77/2015/QH13 về tổ chức chính quyền địa phương thay thế Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 (sau đây gọi tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015) có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.

Căn cứ Luật số 80/2015/QH13 về ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015) có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2016 thay thế Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004.

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) thay thế các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Trên góc độ chuyên ngành, Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện thay thế các Thông tư liên tịch số 90/2009/TTLT-BTC-BNV ngày 06/5/2009 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài chính thuộc Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh, cấp huyện, Thông tư liên tịch số 02/2004/TTLT/BKHĐT-BNV ngày 01/6/2004 của liên bộ Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư ở địa phương. và Thông tư số 54/2010/TT-BTC ngày 15/4/2010 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 90/2009/TTLT/BTC-BNV ngày 06/5/2009 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.



Từ thực tế trên, nhằm cụ thể hóa những điểm mới, tiếp tục khẳng định và phát huy chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính và Kế hoạch, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Phòng Tài chính và Kế hoạch quận. Vì vậy, việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9 là cần thiết.

## **II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO**

### **1. Mục đích**

Việc ban hành văn bản nhằm xác định rõ cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và chức năng của Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9, phù hợp với quy định mới của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

### **2. Quan điểm chỉ đạo**

Nội dung Tờ trình, dự thảo Quy chế được xây dựng cụ thể, rõ ràng trên cơ sở căn cứ các quy định như sau để đảm bảo Quy chế phù hợp với quy định pháp luật cũng như là phù hợp với thực tế địa phương:

Về nội dung dự thảo:

- + Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 5 năm 2015;
- + 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;
- + Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- + Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Về ngôn ngữ và kỹ thuật soạn thảo:

- + Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
- + Nghị định số 34/2016/TT-NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- + Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- + Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ,



vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

+ Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

### **III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUY CHẾ**

Ủy ban nhân dân quận đã chỉ đạo Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính và Kế hoạch quận tiến hành dự thảo Quy chế trên cơ sở Thông tư hướng dẫn của liên bộ Tài chính và Kế hoạch – Nội vụ và thực tế công tác tại địa phương. Sau khi dự thảo, Phòng Nội vụ đã gửi dự thảo xin ý kiến đóng góp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Qua quá trình đóng góp ý kiến, các cơ quan, đơn vị đều thống nhất với dự thảo Quy chế. Sau khi tổng hợp ý kiến đóng góp của các cơ quan liên quan, Phòng Nội vụ đã ban hành văn bản đề nghị Phòng Tư pháp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính và Kế hoạch. Trên cơ sở báo cáo kết quả thẩm định số của Phòng Tư pháp, dự thảo Quy chế đã được đánh giá đủ điều kiện để ban hành.

### **IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG DỰ THẢO QUY CHẾ**

Dự thảo quy chế được xây dựng gồm 04 chương, 10 điều để cụ thể hóa các quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; + Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về 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 và Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cụ thể:

\* Chương I: Quy định chung (gồm 02 điều)

Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9.

\* Chương II: Tổ chức bộ máy và Biên chế (Gồm 02 điều).

Quy định về tổ chức bộ máy và biên chế của Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9;

\* Chương III: Chế độ làm việc và quan hệ công tác (Gồm 04 điều).

Quy định về chế độ làm việc, chế độ hội họp, chế độ thông tin và báo cáo và các mối quan hệ công tác của Phòng Tài chính và Kế hoạch quận 9 đối với các cơ quan có liên quan trong thực thi công vụ.

\* Chương IV: Điều khoản thi hành (Gồm 02 điều)

Quy định trách nhiệm thực hiện, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy chế.



Trên đây là Tờ trình về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Phòng Tài chính và Kế hoạch Quận 9. Phòng Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- TT.UBND quận;
- Phòng Tư pháp;
- Lưu VT, Gi.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Hồ Minh Chiến**