

## QUY ĐỊNH

Về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức  
(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

### Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

#### 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

### Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách; thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức phê duyệt đề án sử dụng tài sản công là nhà, đất của đơn vị sự nghiệp, trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đã được Nhà nước giao hoặc được hình thành từ ngân sách Nhà nước của tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội thuộc thành phố Thủ Đức vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện nhiệm vụ chi nghiên cứu khoa học và công nghệ.

2. Phòng Tài chính có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính.

### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

#### 1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức:

a) 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;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức 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 Thủ Đức theo phân công.

3. 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.

4. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo quy định.

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

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền 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 thành phố Thủ Đức.

7. 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.

8. 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 Thủ Đức quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức có quy định khác); chủ trì thẩm định và ra thông báo thẩm định báo cáo quyết toán theo niên độ vốn đầu tư nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức; thẩm định quyết toán chi ngân sách phường; lập quyết toán thu, chi ngân sách thành phố Thủ Đức; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Thủ Đức và quyết toán thu, chi ngân sách thành phố Thủ Đức (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thành phố Thủ Đức và quyết toán chi ngân sách phường) báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

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

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

11. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; 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 thành phố Thủ Đức 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.

12. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, giá thị trường với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Sở Tài chính theo quy định.

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 thành phố Thủ Đức giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật;

14. 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.

15. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức phê duyệt đề án sử dụng tài sản công là nhà, đất của đơn vị sự nghiệp; trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đã được Nhà nước giao hoặc được hình thành từ ngân sách Nhà nước của tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội thuộc thành phố Thủ Đức vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết sau khi có ý kiến của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức.

16. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện nhiệm vụ chi nghiên cứu khoa học và công nghệ.

17. Tổ chức triển khai 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.

18. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Sở Tài chính; 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.

19. 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 Thủ Đức.

20. 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 Thủ Đức và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài chính hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

Phòng Tài chính có trưởng phòng, các phó trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định cụ thể số lượng phó trưởng phòng cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Tài chính:

a) Trưởng phòng Phòng Tài chính là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức do Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Sở Tài chính về tổ chức, hoạt động của Phòng Tài chính; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Thủ Đức giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính.

3. 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.

4. 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 thành phố Thủ Đức quyết định theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

**Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Phòng Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Tài chính, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Phòng Tài chính nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi quy định cho phù hợp./.