UBND HUYỆN CÁT HẢI
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH

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

Số:14 /TB - TCKH

Cát Hải, ngày 20 *tháng 02 năm 2023*

THÔNG BÁO
V/v phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 28/01/2022 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 06/05/2022 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;

Căn cứ Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải, ban hành Qui định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quan hệ công tác của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện Cát Hải;

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải, về việc phân bổ biên chế công chức hành chính năm 2023 đối với các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện; căn cứ đề án số 01/ĐA-TCKH ngày 06/12/2022 của Phòng Tài chính-Kế hoạch về Đề án vị trí việc làm; số lượng biên chế và lao động hợp đồng (theo Nghị định 111/2020/NĐ-CP) của Phòng Tài chính-Kế hoạch tại thời điểm hiện nay.

Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Cát Hải phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, lao động hợp đồng cụ thể như sau:

I. LÃNH ĐẠO PHÒNG:

1. Ông Phạm Văn Quân - Trưởng phòng: (ĐT: 0915693589)

- Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, HĐND huyện, Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và trước Pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng theo qui định;

- Tổ chức, chỉ đạo các Bộ phận chuyên môn của Phòng thực hiện nhiệm vụ được giao; Phụ trách lĩnh vực tài chính, ngân sách; công tác giải phóng mặt bằng;

- Ký các Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng để gửi cơ quan quản lý cấp trên và các đơn vị trên địa bàn huyện; ký Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho tổ chức kinh tế tập thể, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;

2. Ông Đoàn Thế Chung - Phó trưởng phòng (ĐT: 0912030152)

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công;

- Phụ trách bộ phận Kế hoạch và Đầu tư;

- Giúp Trưởng phòng quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực quy hoạch, Kế hoạch và đầu tư, kinh tế tập thể và tư nhân; Quản lý Hợp tác xã;

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch đầu tư cấp xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện;

- Tham gia các công việc liên quan đến giá đất, đấu giá đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn huyện... (theo chức năng, nhiệm vụ và qui định của pháp luật).

- Ký các Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng để gửi cơ quan quản lý cấp trên và các đơn vị trên địa bàn huyện khi được Trưởng phòng ủy quyền;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng phòng phân công;

3. Ông Hà Hương Thủy - Phó trưởng phòng (ĐT: 0972858305)

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công;

- Phụ trách Bộ phận Quản lý Ngân sách (các xã, thị trấn, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện);

- Giúp Trưởng phòng trong công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài chính ngân sách đối với các xã, thị trấn; các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện theo qui định; quản lý giá, tài sản theo phân cấp;

- Quản lý chi tiêu nội bộ, giúp trưởng phòng tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

- Giúp trưởng phòng trong công tác tham mưu xây dựng kế hoạch tài chính ngân sách, dự toán thu, chi ngân sách huyện; tham mưu tổng hợp báo cáo về công tác tài chính, thu, chi ngân sách huyện theo qui định;

- Tham mưu quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định.

- Ký các Văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng để gửi cơ quan quản lý cấp trên và các đơn vị trên địa bàn huyện khi được Trưởng phòng ủy quyền;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng phòng phân công;

II. BỘ PHẬN QUẢN LÝ TÀI CHÍNH - NGÂN SÁCH:

1. Bà Phạm Thị Thanh (ĐT: 0983512997)

- Thực hiện nhiệm vụ kế toán tổng hợp ngân sách huyện theo qui định của pháp luật; tham mưu cho lãnh đạo Phòng theo dõi tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách huyện; tham mưu việc xây dựng, tổng hợp kế hoạch tài chính, dự toán thu, chi ngân sách huyện; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách huyện;

tham mưu tổ chức thực hiện, tổng hợp báo cáo chế độ công khai tài chính ngân sách huyện.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan; đôn đốc, tổng hợp báo cáo số liệu về công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn định kỳ theo qui định, báo cáo đột xuất (theo yêu cầu của lãnh đạo phòng);

- Quản lý, hướng dẫn chế độ tài chính, kế toán đối với Văn phòng huyện ủy; Khối Quốc phòng - An ninh (theo phân cấp quản lý);

- Tổng hợp kết quả kiến nghị của thanh tra, kiểm toán về lĩnh vực tài chính, ngân sách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

2. Bà Tô Thị Ngọc Anh (ĐT: 0988595935)

- Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính ngân sách, thực hiện chế độ kế toán, thẩm định quyết toán thu, chi các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, các đơn vị trường học, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên, Trung tâm chính trị huyện, Trung tâm VH-TT-TT huyện;

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách, thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, tài chính công (theo đơn vị được phân công quản lý).

- Theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý tài sản nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, các địa phương (theo đơn vị được phân công quản lý) theo quy định;

- Tham mưu tổng hợp, báo cáo công tác chung quản lý tài sản nhà nước trên địa bàn huyện theo qui định;

- Thủ quỹ cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

3. Bà Nguyễn Thị Hà (ĐT: 0392607909)

Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính ngân sách, thực hiện chế độ kế toán các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam huyện và các Đoàn thể; các đơn vị sự nghiệp: Trung tâm phát triển quỹ đất; Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng Cát Hải; Ban quản lý chợ Cát Bà; Ban quản lý các vịnh thuộc quần đảo Cát Bà;

- Theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý tài sản nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (theo đơn vị được phân công quản lý);

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách, thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, tài chính công (theo đơn vị được phân công quản lý)

- Kiêm nhiệm công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; tham mưu cho lãnh đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công.

III. BỘ PHẬN KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ:

1. Ông Nguyễn Văn Tuân (ĐT: 0904346363)

- Tham mưu cho lãnh đạo Phòng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về quản lý nhà nước lĩnh vực đầu tư: Tổng hợp, dự thảo các báo cáo, xây dựng kế hoạch chương trình, dự án đầu tư công trên địa bàn huyện, các công trình, bảo dưỡng, sửa chữa sử dụng nguồn chi thường xuyên hằng năm; thẩm định các dự án đầu tư, kế hoạch và kết quả lựa chọn nhà thầu các dự án hoặc gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện; thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách huyện quản lý; công tác giám sát và đánh giá đầu tư các dự án trên địa bàn huyện;

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác đầu tư cấp xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;

- Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

2. Ông Vũ Thanh Tuấn (ĐT: 0985324312)

- Tham mưu cho lãnh đạo Phòng xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện; theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện theo qui định;

- Tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn huyện;

- Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

- Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách huyện quản lý;

- Phối hợp kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh trên địa bàn; tổ chức thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

3. Bà Nguyễn Thị Thu Trang (ĐT: 0966258989)

- Quản lý, theo dõi tình hình hoạt động, chế độ kế toán, tài chính của HTX, tài chính kinh tế tập thể trên địa bàn huyện theo qui định;

- Thực hiện việc tham mưu cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các tổ chức kinh tế tập thể, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật; kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp khi có yêu cầu;

- Thẩm định giá đối với các loại tài sản do thu giữ, xử lý vi phạm pháp luật, tố tụng…vv theo phân cấp;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh trên địa bàn; tổ chức thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo theo quy định; tham gia các công việc liên quan đến giá đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn huyện khi được lãnh đạo Phòng phân công;

- Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất khi được phân công;

- Kế toán chi tiêu nội bộ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

IV. BỘ PHẬN KHÁC:

2. Ông Bùi Đình Khánh

- Trực bảo vệ trụ sở cơ quan trong thời gian hết giờ làm việc hành chính;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng phân công;

Nhiệm vụ của cán bộ, công chức và lao động hợp đồng (bảo vệ) của phòng Tài Chính - Kế hoạch huyện Cát Hải nêu trong Thông báo trên được thực hiện từ ngày 21 tháng 02 năm 2023. Phòng Tài chính – Kế hoạch thông báo đến các cơ quan, đơn vị được biết, liên hệ công tác./.

Nơi nhận:
- Thường trực Huyện ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND huyện (để b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện (để b/c);
- VP HĐND và UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Cán bộ, công chức, người LĐ Phòng TC-KH (thực hiện)
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG TÀI CHÍNH-KẾ HOẠCH
H. CÁT HẢI T.P HẢI PHÒNG

Phạm Văn Quân