

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

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 quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của
Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ 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; 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 chi tiết một
số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị
định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 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 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của
Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14



ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 113/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 7 tại Tờ trình số 1292/TTr-NV ngày 21 tháng 11 năm 2024; Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7 tại Tờ trình số 3726/TTr-TCKH ngày 21 tháng 11 năm 2024 và kết quả thẩm định tại Báo cáo số 1974/BC-TP ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Phòng Tư pháp Quận 7.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 12 năm 2024.
- Quyết định này thay thế Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 7 thực hiện niêm yết công khai Quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân Quận 7 và trên trang thông tin điện tử Quận 7 ngay sau khi Quyết định này được ký ban hành.
- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 7, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 7, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *se*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính TP.HCM;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM;
- Sở Tư pháp TP.HCM;
- Trung tâm Công báo TP.HCM;
- Quận ủy Quận 7;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Quận 7;
- Văn phòng Quận ủy Quận 7;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 7;
- Các tổ chức chính trị - xã hội Quận 7;
- Lưu: VT, TCKH (05 bản). Ng.



Châu Xuân Đại Thắng

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 7

(Kèm theo Quyết định số 08 /2024/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7 (gọi tắt là Phòng Tài chính - Kế hoạch); mối quan hệ công tác giữa Phòng Tài chính - Kế hoạch với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 7 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính - ngân sách; quy hoạch trên địa bàn quận; kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ kinh doanh; đăng ký hợp tác xã; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 7, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Quận 7, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận 7:

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 quận, phù hợp với quy

hoạch đã được phê duyệt;

b) Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng 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;

c) 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 Quận 7, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh về công tác kế hoạch và đầu tư, tài chính - ngân sách trên địa bàn;

d) 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 Quận 7.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 dự thảo các văn bản về lĩnh vực tài chính - ngân sách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 theo phân công.

3. Lĩnh vực kế hoạch, đầu tư:

a) 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 Quận 7 quản lý; thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 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 Quận 7 làm chủ đầu tư;

b) 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 quận; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư phường;

c) Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân:

Trực tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký giấy chứng nhận 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;

Phối hợp xây dựng quản lý, vận hành Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh trong phạm vi địa phương; thu thập, lưu trữ, rà soát và quản lý thông tin về đăng ký hộ kinh doanh; thực hiện việc chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu đăng ký hộ kinh doanh tại địa phương vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh;

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 quận;

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 hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

4. Lĩnh vực tài chính, ngân sách:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc quận, Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận 7 theo quy định;

b) Về lập dự toán:

Là đầu mối tổng hợp, lập dự toán chi ngân sách quận và ngân sách phường, phương án phân bổ ngân sách quận trình Ủy ban nhân dân Quận 7; điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị trực thuộc trong phạm vi tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi được giao trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân Quận 7; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của Ủy ban nhân dân 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 quận;

d) 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;

đ) 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 Quận 7 quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân phường khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; 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 7 để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn;

e) Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quận 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 quận 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 quận 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;

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

h) 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 Hồ Chí Minh 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 Hồ Chí Minh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân Quận 7 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;

i) 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 Quận 7 giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính - ngân sách theo quy định của pháp luật;

k) 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;

l) Lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị dự toán cấp 1 theo quy định tại Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên để nộp về Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh và Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

5. 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; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao theo quy định pháp luật.

6. 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.

7. Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Quận 7, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh và Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh; 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.

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 Quận 7.

9. 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 Quận 7 và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Quận 7 quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch:

a) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 7, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch và các công việc được Ủy ban nhân dân Quận 7, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 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 Quận 7, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức, hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân Quận 7 khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

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, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, 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 Quận 7 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 Quận 7 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 tình hình biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung 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 trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

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 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 công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức đó phải báo cáo Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng hội ý để đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ công tác.

2. Hàng tháng họp cơ quan một lần và đột xuất.

3. Lịch làm việc tuần thể hiện cụ thể nội dung hoạt động của công chức.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 7:

Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Quận 7. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 và phải thường xuyên báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 7 về những mặt công tác đã được phân công. Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 7 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 phụ trách của phòng.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7:

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trọng trường hợp Phòng Tài chính - 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 - Kế hoạch tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 xem xét, quyết định.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc quận:

Hướng dẫn, kiểm tra về mặt chuyên môn, nghiệp vụ đối với các đơn vị nêu trên theo quy định của Nhà nước. Trường hợp các đơn vị nêu trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

Hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân phường về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý nhà nước trên lĩnh vực phụ trách của phòng cho công chức phụ trách của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm rà soát, phân công, đôn đốc, điều hành, kiểm tra, theo dõi công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Quận 7 trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (thông qua Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh) xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

