

Số: 02 /2008/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện và Thanh tra Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 63/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 05 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện và Thanh tra Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo; thay thế Quyết định số 3595/QĐ-BTC ngày 4/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Ban, Văn phòng và Thanh tra thuộc Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Tài vụ quản trị và Chánh Văn phòng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *m*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VB (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu VT, TCCB,

BỘ TRƯỞNG



Vũ Văn Ninh

QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC BAN, VĂN PHÒNG, CƠ QUAN ĐẠI DIỆN VÀ THANH TRA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BTC ngày 14/1/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Các Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) tại thành phố Hồ Chí Minh và Thanh tra UBCKNN là bộ máy giúp việc Chủ tịch UBCKNN, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được Thủ tướng quy định tại Quyết định số 63/2007/QĐ-TTg ngày 10/05/2007 và các nhiệm vụ, quyền hạn được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao, cụ thể:

I. NHIỆM VỤ:

1. Ban Phát triển thị trường chứng khoán

1.1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và phối hợp tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm về phát triển thị trường chứng khoán (TTCK), các đề án về tổ chức, hoạt động của các thị trường giao dịch chứng khoán;

1.2. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và triển khai việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn về chứng khoán và TTCK; các chính sách, chế độ về thuế, phí, lệ phí, quản lý ngoại hối và các chính sách, giải pháp khác liên quan đến TTCK theo phân công của Chủ tịch UBCKNN;

1.3. Trình Chủ tịch UBCKNN chấp thuận các quy chế, quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán;

1.4. Tham mưu cho Chủ tịch UBCKNN trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến hoạt động của Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán;

1.5. Đề xuất các giải pháp phát triển TTCK, đảm bảo cho thị trường hoạt động công khai, công bằng và đúng pháp luật;

1.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN thực hiện nghiên cứu, phân tích, thống kê, dự báo về TTCK phục vụ cho việc xây dựng chính sách phát triển và quản lý TTCK; lập các báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của TTCK theo phân công của Chủ tịch UBCKNN và yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tài chính; chủ trì soạn thảo các báo cáo thường niên của UBCKNN;

1.7. Trưởng ban Phát triển thị trường chứng khoán thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn chính thức của UBCKNN;

1.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

2. Ban Quản lý phát hành chứng khoán

2.1. Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn, các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến chào bán cổ phiếu, trái phiếu và công ty đại chúng;

2.2. Thẩm định hồ sơ công ty đại chúng; hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu, trái phiếu ra công chúng; tài liệu phát hành cổ phiếu trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thường, phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động, trình Chủ tịch UBCKNN xem xét và hướng dẫn tổ chức phát hành;

2.3. Trình Chủ tịch UBCKNN cấp, đình chỉ hoặc thu hồi giấy chứng nhận đăng ký chào bán cổ phiếu, trái phiếu ra công chúng;

2.4. Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBCKNN chấp thuận các tổ chức kiểm toán đủ điều kiện thực hiện kiểm toán các tổ chức chào bán cổ phiếu, trái phiếu ra công chúng, các công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán;

2.5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN xây dựng các chính sách, giải pháp phát triển và khuyến khích các tổ chức chào bán chứng khoán ra công chúng; giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động chào bán cổ phiếu, trái phiếu ra công chúng và các hoạt động của công ty đại chúng;

2.6. Quản lý, giám sát các doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài phát hành, niêm yết chứng khoán trên TTCK Việt Nam, các doanh nghiệp Việt Nam niêm yết chứng khoán trên TTCK nước ngoài;

2.7. Tham mưu cho Chủ tịch UBCKNN trong việc hướng dẫn, hỗ trợ hiệp hội các tổ chức phát hành, niêm yết chứng khoán tuân thủ các quy định của pháp luật và phát triển phù hợp với nhu cầu của ngành chứng khoán; giám sát hoạt động của các hiệp hội trên theo quy định của pháp luật;

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

3. Ban Quản lý kinh doanh chứng khoán

3.1. Chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn về tổ chức và hoạt động các công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán;

3.2. Xây dựng chính sách, chiến lược kế hoạch phát triển các công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán;

3.3. Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBCKNN cấp, đình chỉ, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận thành lập và hoạt động đối với công ty chứng khoán, văn phòng đại diện, chi nhánh công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán nước ngoài tại Việt Nam; cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề chứng khoán đối với các cá nhân hành nghề môi giới, tự doanh, tư vấn đầu tư và bảo lãnh phát hành; chấp thuận các ngân hàng thương mại đủ điều kiện thực hiện bảo lãnh

phát hành trái phiếu; chấp thuận những thay đổi liên quan đến hoạt động của các công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán;

3.4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về kinh doanh, những thay đổi về tổ chức, hoạt động và khả năng đáp ứng các tiêu chuẩn quy định trong giấy phép hoạt động của các công ty chứng khoán, văn phòng đại diện, chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài và các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng khoán; giám sát việc tuân thủ các quy định về người hành nghề trong các công ty chứng khoán;

3.5. Lập báo cáo và phân tích về tình hình hoạt động của các công ty chứng khoán và tổ chức cung cấp dịch vụ chứng khoán;

3.6. Phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN tổ chức các kỳ thi sát hạch cá nhân hành nghề chứng khoán; hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước trong việc hỗ trợ, phát triển các công ty kinh doanh, dịch vụ chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán theo quy định của pháp luật;

3.7. Tham mưu cho Chủ tịch UBCKNN trong việc hướng dẫn, hỗ trợ các hiệp hội kinh doanh, dịch vụ chứng khoán theo quy định của pháp luật và phù hợp với nhu cầu phát triển của ngành chứng khoán; giám sát hoạt động của các hiệp hội trên theo quy định của pháp luật;

3.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

4. Ban Quản lý các công ty quản lý quỹ và Quỹ đầu tư chứng khoán

4.1. Chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn về tổ chức và hoạt động công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán;

4.2. Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, chiến lược, kế hoạch, đề án về tổ chức của công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán;

4.3. Thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBCKNN cấp, đình chỉ, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận thành lập và hoạt động đối với công ty quản lý quỹ, chi nhánh, văn phòng đại diện của các công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam; giấy chứng nhận chào bán chứng chỉ quỹ, giấy chứng nhận đăng ký lập quỹ; giấy chứng nhận chào bán cổ phiếu của công ty đầu tư chứng khoán; cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề chứng khoán đối với các cá nhân hành nghề quản lý quỹ; chấp thuận những thay đổi liên quan đến hoạt động của công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán;

4.4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định, quy chế về công ty quản lý quỹ, công ty quản lý quỹ có vốn đầu tư nước ngoài, quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, các chi nhánh, văn phòng đại diện công ty quản lý quỹ nước

ngoài; những thay đổi về tổ chức, hoạt động và khả năng đáp ứng, duy trì các tiêu chuẩn quy định trong giấy phép hoạt động của công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư và công ty đầu tư chứng khoán; giám sát việc tuân thủ các quy định về người hành nghề trong các công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán;

4.5. Lập báo cáo và phân tích về tình hình hoạt động của công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán;

4.6. Phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN tổ chức các kỳ thi sát hạch cá nhân hành nghề quản lý quỹ; hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước trong việc hỗ trợ, phát triển các công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán theo quy định của pháp luật;

4.7. Tham mưu cho Chủ tịch UBCKNN trong việc hướng dẫn, hỗ trợ các hiệp hội các công ty quản lý quỹ và quỹ đầu tư chứng khoán theo quy định của pháp luật và phù hợp với nhu cầu phát triển của ngành chứng khoán; giám sát hoạt động của các hiệp hội trên theo quy định của pháp luật;

4.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

5. Ban Giám sát thị trường chứng khoán

5.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác giám sát TTCK trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện các đề án, kế hoạch và hoạt động nhằm phát triển hệ thống giám sát TTCK;

5.2. Giám sát, kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về chứng khoán và TTCK của Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán;

5.3. Giám sát diễn biến các giao dịch hàng ngày, định kỳ, kịp thời phát hiện, phân tích, đánh giá các biểu hiện giao dịch bất thường; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBCKNN để có biện pháp xử lý kịp thời;

5.4. Giám sát, kiểm tra sơ bộ các công ty đại chúng, công ty niêm yết, công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán, các thành viên lưu ký, các tổ chức, cá nhân có khả năng hoặc đã liên quan đến các hoạt động thao túng, lũng đoạn thị trường, giao dịch nội gián;

5.5. Giám sát các nhà đầu tư trong việc tuân thủ các quy định pháp luật về mở tài khoản, giao dịch, công bố thông tin;

5.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc UBCKNN trong việc kiểm tra sơ bộ đối với các tổ chức chịu sự giám sát;

5.7. Làm đầu mối hướng dẫn các đơn vị thuộc UBCKNN thực hiện nghiệp vụ giám sát đối với thị trường chứng khoán và các tổ chức, cá nhân liên quan đến thị trường chứng khoán;

5.8. Làm đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch UBCKNN về vi phạm của các đối tượng giám sát để xử lý hoặc chuyển vụ việc sang Thanh tra UBCKNN để tiếp tục thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm;

5.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

6. Ban Pháp chế

6.1. Chủ trì, tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực chứng khoán và TTCK; làm đầu mối thực hiện việc lấy ý kiến tham gia của các cơ quan Trung ương và địa phương đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực chứng khoán và TTCK;

6.2. Xây dựng, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị thuộc UBCKNN triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật hàng năm và dài hạn của UBCKNN;

6.3. Tham gia ý kiến và thẩm định về mặt pháp lý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn do các đơn vị thuộc UBCKNN soạn thảo trước khi trình Bộ;

6.4. Làm đầu mối giúp Chủ tịch UBCKNN tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc Bộ hoặc các cơ quan khác ở Trung ương, địa phương gửi lấy ý kiến;

6.5. Tổ chức rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chứng khoán và TTCK, đề xuất phương án xử lý kết quả rà soát; phối hợp biên tập, đề xuất việc xuất bản các văn bản quy phạm pháp luật về chứng khoán và TTCK;

6.6. Phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN, và các đơn vị thuộc Bộ Tài chính tổ chức, phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về chứng khoán và TTCK; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện pháp luật, tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật về chứng khoán và TTCK;

6.7. Tham gia thẩm định hồ sơ đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng, hồ sơ cấp giấy phép thành lập và hoạt động, hồ sơ xin chấp thuận của các tổ chức kinh doanh, dịch vụ chứng khoán;

6.8. Tham gia thẩm định tính pháp lý của các văn bản do UBCKNN ký kết; các hợp đồng kinh tế và các văn bản ký kết của Sở GDCK, Trung tâm GDCK, Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBCKNN ký kết với các đơn vị, tổ chức trong nước và nước ngoài;

6.9. Hướng dẫn, trả lời các tổ chức, cá nhân đối với những vấn đề liên quan đến chứng khoán và TTCK khi có yêu cầu và theo phân công của Chủ tịch UBCKNN;

6.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

7. Thanh tra

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra UBCKNN được quy định tại Quyết định số 96/2005/QĐ-BTC ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

8. Ban Hợp tác quốc tế

8.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn, hàng năm, chương trình, đề án, dự án về hợp tác quốc tế của UBCKNN; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN nghiên cứu về mở cửa, hội nhập ngành chứng khoán theo cam kết quốc tế;

8.2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN và các đơn vị thuộc Bộ Tài chính tham gia các chương trình hợp tác quốc tế của Bộ Tài chính trong lĩnh vực chứng khoán và TTCK theo phân công của Chủ tịch UBCKNN;

8.3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN xây dựng, hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lý hoạt động đối ngoại của UBCKNN theo quy định của Chủ tịch UBCKNN;

8.4. Phối hợp với các tổ chức quốc tế, các cơ quan quản lý chứng khoán và TTCK, các tổ chức thuộc UBCKNN thực hiện các chương trình, dự án trợ giúp kỹ thuật theo phân công, phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tài chính và quy định của Chủ tịch UBCKNN; tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các chương trình, dự án theo quy định;

8.5. Chuẩn bị nội dung và tiến hành các thủ tục để UBCKNN thực hiện hoặc tham gia với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính đàm phán, ký kết các thoả thuận, ghi nhớ hợp tác với các đối tác nước ngoài trong lĩnh vực chứng khoán và TTCK; đàm phán ký kết gia nhập các tổ chức quốc tế về chứng khoán và TTCK theo quy định của pháp luật;

8.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN tổ chức, quản lý các hội nghị, hội thảo quốc tế theo kế hoạch được phê duyệt và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định;

8.7. Chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung, chương trình, kế hoạch, kinh phí và thủ tục đối ngoại cho các đoàn của UBCKNN tham dự các hội nghị, hội thảo, khảo sát quốc tế và chương trình của các đoàn khách quốc tế vào làm việc với UBCKNN theo quy định của pháp luật;

8.8. Thực hiện công tác biên dịch, phiên dịch phục vụ Lãnh đạo UBCKNN; nghiên cứu tổng hợp thông tin quốc tế về chứng khoán và TTCK và công tác quản lý ngành chứng khoán phục vụ Lãnh đạo UBCKNN;

8.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

9. Ban Tổ chức cán bộ

9.1. Xây dựng chiến lược về tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành chứng khoán;

9.2. Nghiên cứu, đề xuất về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBCKNN và các đơn vị thuộc UBCKNN;

9.3. Quản lý, phân bổ chỉ tiêu biên chế, lao động; thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, nâng ngạch, nâng lương cho công chức, viên chức của các đơn vị thuộc UBCKNN theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính và quy định của Chủ tịch UBCKNN;

9.4. Thực hiện công tác quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, kỷ luật, điều động, nghỉ hưu, thôi việc và giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng do UBCKNN quản lý theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

9.5. Quản lý hồ sơ các bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc diện UBCKNN quản lý theo phân cấp; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp thuộc UBCKNN quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính;

9.6. Xây dựng, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của UBCKNN; quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cử cán bộ, công chức, viên chức của UBCKNN đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước bằng nguồn vốn ngân sách và các nguồn tài trợ khác;

9.7. Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

9.8. Chủ trì hoặc phối hợp tham gia giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tổ chức cán bộ theo quy định;

9.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

10. Ban Kế hoạch tài chính

10.1. Xây dựng dự toán thu chi ngân sách hàng năm, lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài chính tập trung hàng năm của UBCKNN;

10.2. Trình và phân bổ kinh phí hành chính, sự nghiệp, vốn đầu tư xây dựng cơ bản cho các đơn vị thuộc UBCKNN theo dự toán ngân sách và dự án được phê duyệt;

10.3. Thực hiện nhiệm vụ đơn vị dự toán cấp II, III theo quy định về quản lý Ngân sách Nhà nước;

10.4. Tổng hợp báo cáo quyết toán thu chi ngân sách hành chính, sự nghiệp theo quy định; báo cáo Chủ tịch UBCKNN trình Bộ Tài chính duyệt và thông báo quyết toán hàng năm kinh phí hành chính, sự nghiệp đối với các đơn vị thuộc UBCKNN;

10.5. Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành chế độ tài chính, kế toán và việc thực hiện các quy định của Nhà nước, của Bộ Tài chính về mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc UBCKNN; tổ chức quản lý cơ sở vật chất, bảo đảm phương tiện và điều kiện làm việc của UBCKNN;

10.6. Tham gia xây dựng, bổ sung, sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong lĩnh vực chứng khoán và TTCK;

10.7. Quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính;

10.8. Phối hợp tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tài chính, kế toán, đầu tư xây dựng cơ bản của các đơn vị thuộc UBCKNN;

10.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

11. Văn phòng

11.1. Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác định kỳ của UBCKNN; tổ chức, quản lý và hướng dẫn thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, y tế, thư viện của UBCKNN;

11.2. Thông báo, theo dõi, đôn đốc và giúp Chủ tịch UBCKNN điều phối hoạt động giữa các đơn vị liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN xây dựng, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của UBCKNN;

11.3. Làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của UBCKNN;

11.4. Xây dựng chương trình, chuẩn bị nội dung, tài liệu và thông báo kết luận các cuộc họp, hội nghị sơ kết, tổng kết do Lãnh đạo UBCKNN chủ trì; phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN tổ chức hội nghị, hội thảo;

11.5. Làm đầu mối tuyên truyền và công bố thông tin chính thức của UBCKNN trên các phương tiện thông tin đại chúng; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN trong việc xuất bản các ấn phẩm về văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn về chứng khoán và TTCK;

11.6. Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục liên quan đến chứng khoán và thị trường chứng khoán;

11.7. Làm chủ đầu tư dự án xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật của UBCKNN theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính và quyết định của Chủ tịch UBCKNN; tổ chức công tác tự vệ, bảo vệ, phòng-chống bão lụt, phòng cháy, chữa cháy, bảo đảm an toàn cơ quan UBCKNN;

11.8. Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng của UBCKNN;

11.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

12. Cơ quan đại diện UBCKNN tại Thành phố Hồ Chí Minh: chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh phía Nam:

12.1. Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN triển khai các chủ trương, chính sách và các hoạt động khác của UBCKNN về chứng khoán và TTCK theo phân công của Chủ tịch UBCKNN;

12.2. Thực hiện việc giám sát trực tiếp hoạt động của các công ty đại chúng; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBCKNN đồng thời phối hợp với Ban Quản lý phát hành chứng khoán giám sát ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật trong việc chào bán, phát hành chứng khoán ra công chúng, vi phạm pháp luật về công ty đại chúng, vi phạm quyền và lợi ích hợp pháp của các nhà đầu tư; tiếp nhận, xem xét và hướng dẫn việc hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký công ty đại chúng;

12.3. Phối hợp với Ban Giám sát thị trường chứng khoán giám sát hoạt động của Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh;

12.4. Phối hợp với Ban Quản lý kinh doanh chứng khoán và Ban Quản lý công ty quản lý quỹ và Quỹ đầu tư chứng khoán giám sát việc tuân thủ pháp luật của người hành nghề trong các tổ chức kinh doanh, dịch vụ chứng khoán; kiểm tra việc bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật của các tổ chức kinh doanh chứng khoán, chi nhánh các tổ chức kinh doanh chứng khoán theo phân công của Chủ tịch UBCKNN;

12.5. Phối hợp với các đơn vị thuộc UBCKNN thực hiện giám sát hoạt động của các tổ chức, cá nhân hoạt động trên TTCK; tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức và pháp luật về chứng khoán và TTCK cho các tổ chức, cá nhân tham gia TTCK và công chúng đầu tư;

12.6. Tiếp nhận, tổng hợp và phân tích thông tin, tình hình thị trường, dự báo xu hướng nhằm tham mưu cho Lãnh đạo UBCKNN đề ra các chính sách, giải pháp nhằm ổn định, phát triển TTCK;

12.7. Tổ chức, quản lý cán bộ, công chức, quản lý kinh phí và tài sản của cơ quan đại diện, thực hiện hạch toán, kế toán và quản lý chi tiêu tài chính của đơn vị theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của UBCKNN;

12.8. Thực hiện công tác văn phòng, công tác đối ngoại của UBCKNN theo phân công, uỷ quyền của Chủ tịch UBCKNN;

12.9. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất lên Chủ tịch UBCKNN và các đơn vị có liên quan thuộc UBCKNN theo quy định;

12.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBCKNN giao.

II. QUYỀN HẠN:

Các Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh và Thanh tra có quyền:

- Yêu cầu các đơn vị thuộc UBCKNN cung cấp các tài liệu có liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

- Ký các văn bản hướng dẫn, trả lời các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các văn bản được Chủ tịch UBCKNN giao.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ:

1. Cơ cấu tổ chức:

- Các Ban và Thanh tra UBCKNN làm việc theo chế độ chuyên viên; riêng Ban Kế hoạch Tài chính làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với tổ chức phòng, gồm: Phòng Kế hoạch tài chính và Phòng Tài vụ quản trị;

- Văn phòng UBCKNN và Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với tổ chức phòng.

+ Văn phòng UBCKNN có Phòng Hành chính và Phòng Biên tập trang thông tin điện tử và quan hệ công chúng.

+ Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh có Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Nghiệp vụ.

- Nhiệm vụ cụ thể của các phòng thuộc Ban Kế hoạch tài chính, Văn phòng và Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh do Chủ tịch UBCKNN quy định.

2. Điều hành Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh và Thanh tra là Trưởng ban, Chánh Văn phòng, Trưởng cơ quan đại diện và Chánh Thanh tra. Giúp việc Trưởng ban, Chánh Văn phòng, Trưởng cơ quan đại diện và Chánh Thanh tra có một số Phó Trưởng ban, Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng cơ quan đại diện và Phó Chánh Thanh tra.

- Trưởng ban, Chánh Văn phòng, Trưởng cơ quan đại diện và Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch UBCKNN về việc thực hiện nhiệm

vụ, quyền hạn, quản lý tài sản, hồ sơ, tài liệu và cán bộ, công chức, lao động của đơn vị.

- Các Phó Trưởng ban, Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng cơ quan đại diện và Phó Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Chánh Văn phòng, Trưởng cơ quan đại diện và Chánh Thanh tra về các nhiệm vụ được phân công.

3. Biên chế của các Ban, Văn phòng, Cơ quan đại diện UBCKNN tại thành phố Hồ Chí Minh và Thanh tra UBCKNN do Chủ tịch UBCKNN quyết định trong tổng số biên chế của UBCKNN. *W*

A handwritten signature in black ink, reading "Vũ Văn Ninh", is written over a red circular official stamp. The stamp contains the text "UBCKNN" and "HỒ CHÍ MINH" around its perimeter. A long horizontal line is drawn across the signature and the stamp.

Vũ Văn Ninh