**1. Thông tin liên hệ**

- Tên đơn vị: Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Trà Vinh

- Địa chỉ: Số 09, Lê Thánh Tôn, phường 2, thành phố Trà Vinh

- Số điện thoại: 02943.858.286; 02943.858.287; 02943.858.481

**2. Chức năng, nhiệm vụ**

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về: tài chính; tài sản; quy hoạch; kế hoạch và đầu tư; đăng lý kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân, thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sữ ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; 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 thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ trực thuộc Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và đầu tư tỉnh Trà Vinh.

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

**1.**Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban ngành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính; chương trình, biện pháp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

**2.** Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, 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 về lĩnh vực tài chính trên địa bàn.

**3.** Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố dự toán ngân sách thành phố theo hướng dẫn của Sở tài chính.

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

**5.** Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của phường, xã, 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.

**6.** 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.

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

Tổ chức thẩm tra trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt quyết toán đối với dự án hoàn thành thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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

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

**10.** Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh; 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.

**11.** Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ thực hiện công tác quản lý tài chính và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

**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 và Sở Tài chính.

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

**14.** Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

a. 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, kinh tế tư nhân trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b. Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, trên địa bàn thành phố;

c. Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trên phạm vi địa bàn theo yêu cầu của Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh;

d. Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi các Sở, ngành có liên quan và Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**15.** 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 thành phố.

**16.** 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 và theo quy định của pháp luật.

**DANH SÁCH CÁN BỘ CÔNG CHỨC**

**PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH THÀNH PHỐ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ TÊN** | **CHỨC VỤ** | **SỐ ĐIỆN THOẠI** | **GHI CHÚ** |
| 01 | Cao Văn Thắng | Trưởng phòng | 0918.454.130 |  |
| 02 | Lê Thị Trinh | Phó Trưởng phòng | 0834.588.079 |  |
| 03 | Nguyễn Minh Phương | Phó Trưởng phòng | 0919.404.959 |  |
| 04 | Phan Quốc Hưng | Chuyên viên | 0907.027.129 |  |
| 05 | Đặng Thị Trần Thi | Kế toán trưởng | 0379.737.707 |  |
| 06 | Bùi Thị Kim Hoàng | Chuyên viên | 0817.280.242 |  |
| 07 | Lê Thị Thúy Kiều | Chuyên viên | 0988.699.141 |  |
| 08 | Phan Thị Kim Quý | Kế toán | 0986.093.809 |  |