

j) 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.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

Chương II **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Tài chính - Kế hoạch có 01 Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức phụ trách chuyên môn, nghiệp vụ.

- Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

- Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

- Trong số các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh ban hành. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế hành chính của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng số biên chế hành chính của huyện được UBND tỉnh giao.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo UBND huyện xem xét để quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Lê Đắc Quý