

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ PHƯỚC LONG**

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

Số: *02* /2023/QĐ-UBND

Phước Long, ngày 04 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu
tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã Phước Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ PHƯỚC LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một 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;*

*Căn cứ 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 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 UBND huyện, quận, thị xã,
thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28 tháng 01 năm 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 tháng 5 năm 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
UBND cấp huyện;*

*Theo đề nghị của Phòng Tài chính – Kế hoạch tại Tờ trình số 72/TTr-TCKH
ngày 01 tháng 6 năm 2023 và Phòng Nội vụ tại Báo cáo số 03/BC-PNV ngày 15
tháng 5 năm 2023 và Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 55/BC-TP ngày 22 tháng 5
năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã Phước Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2023 và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Phước Long về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã Phước Long.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND thị xã, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Sở Tư pháp;
- Sở KH-ĐT;
- TTTU; TTHĐND tx;
- CT.PCT.UBND tx;
- UBMTTQVN tx;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các xã, phường;
- Như Điều 3;
- Công thông tin điện tử thị xã;
- LĐVP; CVVP;
- Lưu: VT *sn*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Công

Nguyễn Ngọc Công

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã Phước Long**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/2023/QĐ-UBND
ngày 04 / 7/2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Phước Long)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Tài chính – Kế hoạch thị xã Phước Long (dưới đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Phước Long. Phòng 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 thị xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực tài chính - ngân sách của Sở Tài chính; lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động theo quy định của Pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng Tài chính – Kế hoạch thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách; quản lý nhà nước về quy hoạch, 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 kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về lĩnh vực tài chính – ngân sách

Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính – ngân sách, cụ thể sau:

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã

Trình Ủy ban nhân dân thị xã: Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng 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; 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.

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

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong lĩnh vực tài chính - ngân sách sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính - ngân sách trên địa bàn.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc thị xã, Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thị xã theo quy định.

d) Là đơn vị đầu mối tổng hợp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách thị xã và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách trình Ủy ban nhân dân thị xã; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân thị xã; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền cấp 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 thị xã.

f) 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.

g) 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 thị xã quản lý (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã có quy định khác) và dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách Ủy ban nhân dân cấp xã khi có đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; thẩm định, quyết toán thu, chi ngân sách xã; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách thị xã (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách thị xã và quyết toán thu, chi ngân sách xã, phường) báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã để trình cơ quan có thẩm quyền phê chuẩn.

h) Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thị xã quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc thị xã 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 thị xã 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.

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

k) 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; tổ chức thực hiện tiếp nhận kê khai giá theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 cấp tỉnh; chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tố tụng hình sự và thực hiện nhiệm vụ thẩm định giá của nhà nước theo quy định của pháp luật.

l) Cấp phát, thẩm tra quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch và đầu tư

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 và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã

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 thị xã, phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt.

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 thị xã, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

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

c) 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; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

d) 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 thị xã; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư cấp xã.

e) 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 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 về hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn thị xã; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã, cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan thuế về tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn; cung cấp thông tin về đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

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 thị xã.

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 hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

3. Về nhiệm vụ khác

a) 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.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc chấp hành pháp luật tài chính - ngân sách, đầu tư công; giúp Ủy ban nhân dân thị xã giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

c) Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thị xã, Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư theo từng lĩnh vực.

d) Quản lý và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

e) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính và lĩnh vực kế hoạch - đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Tài chính – Kế hoạch

1. Lãnh đạo phòng

a) Phòng Tài chính – Kế hoạch do Trưởng phòng điều hành và các Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng.

b) Việc bố trí số lượng Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân thị xã quyết định đảm bảo không vượt quá số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã theo quy định của pháp luật,

2. Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo quy định.

Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền.

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của thị xã được Ủy ban nhân dân thị xã giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, là ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã do Hội đồng nhân dân thị xã bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã 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.

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thị xã giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mình.

2. Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch 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 (01) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Mối quan hệ của Phòng với các ngành, các cấp

1. Đối với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch - Đầu tư

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch – Đầu tư. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với 02 Sở theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thị xã

Phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành.

3. Đối với Ủy ban nhân dân thị xã

Phòng Tài chính – Kế hoạch chấp hành nghiêm quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Trước khi thực hiện chủ trương chính sách của tỉnh, bộ, ngành trung ương có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của thị xã, trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam thị xã và các đoàn thể

Phòng Tài chính – Kế hoạch chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam thị xã và các đoàn thể thị xã thực hiện những nhiệm vụ chung có liên quan; đề xuất chủ trương, biện pháp củng cố chính quyền và các đoàn thể ở cơ sở.

5. Đối với các phòng, ban và Ủy ban nhân dân các xã, phường

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng ban và Ủy ban nhân dân các xã, phường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các phòng ban và Ủy ban nhân dân các xã, phường báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng Tài chính – Kế hoạch và chỉ đạo việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động của phòng Tài chính – Kế hoạch. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Tư pháp tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét quyết định./.

