

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỔ TÀI CHÍNH

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

Số: **131** /QĐ-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **02** tháng **7** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Quản lý giá thuộc Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh**

GIÁM ĐỐC SỔ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp Thành phố và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý giá và Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý giá là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá, quản lý tài chính đối với đất đai theo quy định của pháp luật và Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Lãnh đạo Sở

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến lĩnh vực quản lý của phòng.

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực quản lý của phòng.

c) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên (nếu có).

d) Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý giá.

2. Về quản lý tài chính đối với đất đai

a) Tham gia Tổ giúp việc có trách nhiệm tổng hợp, dự thảo văn bản, chuẩn bị hồ sơ cho Giám đốc, Phó Giám đốc tham gia Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và Tổ giúp việc của Hội đồng.

b) Theo dõi, cập nhật giá đất cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định để làm cơ sở dữ liệu báo cáo Tổ Giúp việc và Hội đồng khi thẩm định.

c) Tham mưu Lãnh đạo Sở xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ phần trăm (%) để tính thu tiền thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm, công trình ngầm nằm ngoài phần không gian sử dụng đất đã xác định cho người sử dụng đất; đất có mặt nước theo quy định.

d) Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định mức thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo quy định; xác định khoản thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa khi chuyển từ đất trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp của từng dự án cụ thể.

đ) Phối hợp với các Sở quản lý ngành, lĩnh vực và cơ quan, tổ chức có liên quan, tổng hợp, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Bảng giá cho thuê nhà đối với nhà, đất được giao để cho thuê theo Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ.

3. Về quản lý giá và thẩm định giá

a) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phân công, phân cấp, tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về giá và thẩm định giá trên địa bàn theo thẩm quyền quy định của pháp luật về giá đối với từng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo ngành, lĩnh vực, cơ quan hành chính cấp dưới.

b) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật về giá thuộc phạm vi quản lý theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; tham mưu công tác phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về giá thuộc lĩnh vực quản lý theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổng hợp đề xuất của Sở quản lý ngành, lĩnh vực để trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định chủ trương, biện pháp, thời hạn bình ổn giá theo quy định của pháp luật về giá.

d) Chủ trì, tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố phân công cơ quan, đơn vị chuyên môn trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ về quản lý ngành, lĩnh vực của hàng hóa, dịch vụ hoặc cơ quan hành chính cấp dưới theo địa bàn quản lý thực hiện việc thẩm định và trình phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá, đảm bảo phù hợp với yêu cầu công tác quản lý nhà nước về giá tại địa phương và quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

đ) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố phân công, phân cấp việc tiếp nhận kê khai giá trên địa bàn tỉnh, tổ chức triển khai hoạt động tổng

hợp, phân tích, dự báo giá thị trường, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu về giá vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá, quyết định việc xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu về giá tại địa phương và kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá theo quy định của Chính phủ và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất với Bộ Tài chính, các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực về việc trình Chính phủ đề trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét, điều chỉnh Danh mục hàng hóa, dịch vụ bình ổn giá và Danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá thuộc lĩnh vực quản lý.

g) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất với Bộ Tài chính về việc trình Chính phủ ban hành, điều chỉnh Danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực quản lý theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) Tổ chức hiệp thương giá hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về giá và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

i) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc phân công và tổ chức hoạt động thẩm định giá của Nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

k) Chủ trì, phối hợp với phòng Kiểm tra – Pháp chế thực hiện kiểm tra chấp hành pháp luật và xử lý vi phạm pháp luật về giá, thẩm định giá theo chức năng, ngành, lĩnh vực, phạm vi quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

l) Chủ trì, phối hợp với phòng Kiểm tra – Pháp chế tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết khiếu nại, tố cáo về giá, thẩm định giá thuộc lĩnh vực quản lý theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

m) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ định giá tài sản trong tổ tụng hình sự theo quy định của pháp luật về tổ tụng hình sự.

n) Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá khác theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu Lãnh đạo Sở phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để xây dựng chính sách và giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

5. Thực hiện rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của phòng theo quy định.

6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Lãnh đạo Sở.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Quản lý giá có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở quyết định phân bổ theo quy định hiện hành.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, thực hiện nhiệm vụ tham mưu theo lĩnh vực quản lý; bảo đảm phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo phân công của Lãnh đạo Sở. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; quản lý công chức theo quy định của pháp luật.

3. Phó Trưởng phòng là cấp phó của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng giao. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Sở Tài chính và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Công chức thực hiện nhiệm vụ cụ thể do lãnh đạo phòng giao và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

5. Biên chế công chức của Phòng Quản lý giá được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức của Sở Tài chính được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Quản lý giá; Trưởng các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP (02). *hsc*



Nguyễn Công Vinh