UBND TỈNH ĐỒNG NAI **BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 97 /BQLDACTGT-TCHC V/v lấy ý kiến góp ý dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định ban hành Quy chế, dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.	*Đồng Nai, ngày 16 tháng 02 năm 2023*

Kính gửi: Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 2436/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt Đề án thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng. Trong đó, quy định Quy chế hoạt động của Ban quản lý dự án do người quyết định thành lập xem xét, quyết định.

Để triển khai thực hiện các nội dung đảm bảo phù hợp theo Đề án thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai và thực hiện quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông dự thảo Tờ trình, Quyết định ban hành Quy chế, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai. *(Dự thảo Tờ trình, Quyết định, Quy chế đính kèm)*

Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai kính đề nghị Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh Đồng Nai cho đăng tải dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định ban hành Quy chế, dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai lên cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến nhân dân.

Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai rất mong Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh Đồng Nai quan tâm, thực hiện./.

Nơi nhận: - Như trên; - Ban Giám đốc; - Lưu: VT, TCHC.	**GIÁM ĐỐC** BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG TỈNH ĐỒNG NAI **Ngô Thế Ân**

UBND TỈNH ĐỒNG NAI **BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-BQLDACTGT	*Đồng Nai, ngày tháng năm 2022*

Dự thảo

TỜ TRÌNH

V/v ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai kính trình UBND tỉnh dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Căn cứ pháp lý xây dựng Quy chế:

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số 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 Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2014 ngày 16 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Căn cứ Quyết định số 2436/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt Đề án thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai;
- Căn cứ Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

2. Sự cần thiết ban hành Quy chế:

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 2436/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt Đề án thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng. Trong đó, quy định Quy chế hoạt động của Ban quản lý dự án do người quyết định thành lập xem xét, quyết định.

Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai được thành lập trên cơ sở tiếp nhận nhiệm vụ quản lý dự án các công trình giao thông hiện nay của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng tỉnh Đồng Nai đang thực hiện và các dự án phát sinh khác trong thời gian tới. Hợp nhất, chuyển giao nhiệm vụ của các Trung tâm và Ban quản lý dự án chuyên ngành, cần sớm kiện toàn tổ chức, quy định quyền hạn và nghĩa vụ của các thành viên, tổ chức liên quan và chế độ làm việc đảm bảo hiệu quả.

Để Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai hoạt động đảm bảo phù hợp theo Đề án thành lập đã được phê duyệt nên việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai là cần thiết.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO QUY CHẾ

Thể hiện đầy đủ chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ làm chủ đầu tư dự án; nhiệm vụ và phạm vi hoạt động quản lý dự án trong mối quan hệ với các cơ quan, tổ chức có liên quan và trong nội bộ Ban Quản lý dự án.

Thiết lập cơ cấu tổ chức, bộ máy và nhân sự Ban Quản lý dự án phù hợp với số lượng, quy mô, tính chất của các dự án được giao quản lý. Hoạt động của Ban Quản lý dự án được phân định rõ giữa chức năng của chủ đầu tư và thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án.

Mỗi chức danh, vị trí công tác trong Ban Quản lý dự án phải được quy định rõ về nhiệm vụ công việc, yêu cầu về năng lực chuyên môn và phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao.

Thực hiện tự chủ về tài chính, tự bảo đảm kinh phí thường xuyên đối với các hoạt động của Ban quản lý dự án.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUY CHẾ

Sau khi thành lập, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai đã khẩn trương lập dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai và gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (gồm: Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giao thông Vận tải, Sở Xây dựng, Sở Y Tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Tài nguyên và môi trường, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Khoa học và Công nghệ, Ban .....). Đồng thời gửi văn bản phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh để lấy ý kiến nhân dân, doanh nghiệp và các đối tượng có liên quan trên địa bàn tỉnh.

Ban Quản lý dự án đã nghiên cứu, hoàn thiện dự thảo Quyết định ban hành Quy chế trên cơ sở các ý kiến đóng góp của các Sở, ngành, nhân dân sau đó đã tổng hợp hồ sơ Dự thảo gửi Sở Tư pháp thực hiện thủ tục thẩm định.

Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế đã được Sở Tư pháp thẩm định tại văn bản số /BC-STP ngày / /2022 về việc thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ quá trình xây dựng trên, Ban Quản lý dự án đã hoàn thiện Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO QUY CHẾ

Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai gồm 06 Chương và 18 Điều, cụ thể như sau:

- Chương I. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
- Chương II. Tổ chức bộ máy và biên chế
- Chương III. Quyền, trách nhiệm của các thành viên Ban Quản lý dự án
- Chương IV. Chế độ làm việc
- Chương V. Mối quan hệ công tác
- Chương VI. Tổ chức thực hiện

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai xem xét, phê duyệt.

**** Đính kèm:***

- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế;

- Dự thảo Quy chế;

- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị;

- Văn bản tổng hợp ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh;

- Văn bản thẩm định của Sở Tư pháp;

- Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị; Bản tổng hợp ý kiến góp ý.

Nơi nhận:
- Như trên;
- VP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng chuyên môn thuộc Ban;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Ngô Thế Ân

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG NAI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /2023/QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày tháng năm 2022*

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số 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 Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2436/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số /TTr-BQLDAĐTXDGT ngày tháng năm 2023 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai. (Quy chế kèm theo Tờ trình số /TTr-BQLDAĐTXDGT ngày tháng 10 năm 2022 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Y tế , Giáo dục và Đào tạo, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Khoa học và Công nghệ, Giao thông vận tải, Kế hoạch và

Đầu tư, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :
- Như điều 3;
- Thường trực Tỉnh Ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, TP Long Khánh và Tp Biên Hòa;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, ĐT.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG NAI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 202 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí pháp lý

1. Tên giao dịch: Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

- Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai được thành lập theo Quyết định số 2439/QĐ-UBND ngày 16/9/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai

- Người đại diện theo pháp luật: Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

2. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai là tổ chức sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, hoạt động theo cơ chế tự chủ về tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của UBND tỉnh; chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ về đầu tư xây dựng cơ bản của cơ quan có liên quan.

3. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai có tư cách pháp nhân, có trụ sở làm việc riêng, có con dấu riêng và được phép mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại theo quy định của Pháp luật

Điều 2. Chức năng

- Làm chủ đầu tư dự án giao thông sử dụng vốn ngân sách, vốn ngoài ngân sách khi được giao;

- Nhận ủy thác quản lý dự án của các chủ đầu tư khác theo hợp đồng ủy thác quản lý dự án được ký kết;

- Tiếp nhận và quản lý sử dụng vốn để đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ đầu tư, Ban quản lý dự án quy định tại Điều 68, Điều 69 của Luật Xây dựng và các quy định của pháp luật có liên quan;

- Tổ chức quản lý các dự án do mình làm chủ đầu tư và nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ủy thác quản lý dự án cho các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu và có đủ điều kiện năng lực để thực hiện theo quy định của pháp luật;

- Bàn giao công trình hoàn thành cho chủ đầu tư, chủ quản lý sử dụng công trình khi kết thúc xây dựng hoặc trực tiếp quản lý, khai thác sử dụng công trình hoàn thành theo yêu cầu của người quyết định đầu tư;

- Thực hiện các chức năng khác khi được UBND tỉnh giao.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư gồm:

a) Lập kế hoạch dự án: lập, trình phê duyệt kế hoạch thực hiện dự án hàng năm, trong đó phải xác định rõ các nguồn lực sử dụng, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện;

b) Tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư xây dựng: phối hợp Sở chuyên môn lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án; tổ chức lập dự án, trình thẩm định, phê duyệt theo quy định của Luật Xây dựng và Luật đầu tư công; tiếp nhận, giải ngân vốn đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị dự án khác;

c) Các nhiệm vụ thực hiện dự án: lập, trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; thuê tư vấn thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng, giám sát thi công xây dựng và các công việc khác (nếu có), trình thẩm định, phê duyệt hoặc tổ chức thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng (theo phân cấp); thuê các đơn vị có chức năng để thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (nếu có) và thu hồi, giao nhận đất để thực hiện dự án; tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng xây dựng; giám sát quá trình thực hiện; giải ngân, thanh toán theo hợp đồng xây dựng và các công việc cần thiết khác;

d) Các nhiệm vụ kết thúc xây dựng, bàn giao công trình để vận hành, sử dụng: tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình hoàn thành; vận hành chạy thử; quyết toán, thanh lý hợp đồng xây dựng, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình và bảo hành công trình;

đ) Các nhiệm vụ quản lý tài chính và giải ngân: tiếp nhận, giải ngân vốn theo tiến độ thực hiện dự án và hợp đồng ký kết với nhà thầu xây dựng; thực hiện chế độ quản lý tài chính, tài sản của Ban quản lý dự án theo quy định;;

e) Các nhiệm vụ hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình: tổ chức văn phòng và quản lý nhân sự Ban quản lý dự án; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, viên chức thuộc phạm vi quản lý; thiết lập hệ thống thông tin nội bộ và lưu trữ thông tin; cung cấp thông tin và giải trình chính xác, kịp thời về hoạt động của Ban quản lý dự án theo yêu cầu của người quyết định đầu tư và của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

g) Các nhiệm vụ giám sát, đánh giá và báo cáo: thực hiện giám sát đánh giá đầu tư theo quy định pháp luật; định kỳ đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện dự án với người quyết định đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án gồm:

a) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý dự án theo quy định tại Điều 66 và Điều 67 của Luật Xây dựng;

b) Phối hợp hoạt động với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn và bảo vệ môi trường;

3. Nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết với các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu, phù hợp với năng lực hoạt động của mình.

4. Giám sát thi công xây dựng công trình và lắp đặt thiết bị, tổ chức lựa chọn nhà thầu, quản lý dự án, khảo sát, thiết kế công trình. Liên danh, liên kết

với các tổ chức, cá nhân hoặc tham dự đấu thầu để thực hiện các dịch vụ có liên quan và phù hợp với chức năng nhiệm vụ trong khuôn khổ pháp luật quy định.

5. Bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng, thôi việc, nâng lương đối với viên chức người lao động thuộc quyền quản lý, theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND tỉnh giao.

Chương II
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Các chức danh lãnh đạo, chủ chốt:

a) Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai có Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc.

b) Giám đốc do Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai bổ nhiệm và miễn nhiệm, có trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước Pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai.

c) Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai, có trách nhiệm giúp Giám đốc, phụ trách một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước Pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

d) Kế toán trưởng do Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai, có trách nhiệm giúp việc Giám đốc, phụ trách hoạt động tài chính, tiền lương, phụ cấp và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước Pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Các phòng chức năng, nghiệp vụ gồm:

a) Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai có 6 phòng: Phòng Tổ chức Hành Chính; Phòng Tài chính – Kế hoạch; Phòng Thẩm định Đấu thầu; Phòng Quản lý dự án 1; Phòng Quản lý dự án 2; Phòng Quản lý dự án 3.

- Phòng Tổ chức Hành chính

+Chức năng:

Phòng Tổ chức hành chính là bộ phận nghiệp vụ chuyên môn thực hiện chức năng trong lĩnh vực tổ chức, cán bộ, nhân sự, hành chính tổng hợp.

+ Nhiệm vụ:

1. Tham mưu, đề xuất phương án kiện toàn tổ chức bộ máy; xây dựng các văn bản quy định về Quy chế làm việc và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng thuộc Ban Quản lý dự án.

2. Tham mưu xây dựng chỉ tiêu nhân sự, đề án vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác, bố trí sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ viên chức, lao động trong đơn vị bảo đảm cân đối phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực và chức năng, nhiệm vụ.

3. Tham mưu thực hiện các công tác tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức, nâng lương,

chuyển ngạch, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác đối với cán bộ viên chức, lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Tham mưu công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức.

5. Tham mưu thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước về tiền lương, tiền thưởng, hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động và các chính sách liên quan đến viên chức, người lao động.

6. Tham mưu thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức theo quy định.

7. Quản lý, bổ sung hồ sơ nhân sự đầy đủ, kịp thời; cập nhật hồ sơ nhân sự vào phần mềm quản lý ngành nội vụ.

8. Theo dõi, quản lý nghỉ phép hàng năm cho viên chức, người lao động.

9. Tham mưu Công tác kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, viên chức.

10. Tham mưu thực hiện đánh giá công vụ, đánh giá công tác cải cách thủ tục hành chính theo định kỳ.

11. Tham mưu thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện quy chế dân chủ; dân vận; kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, hành chính của đơn vị.

12. Tổ chức theo dõi và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức, lao động; Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

13. Tổ chức tiếp đón khách, tiếp dân đến liên hệ làm việc. Tham mưu tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết, Hội nghị cán bộ viên chức, các cuộc họp giao ban, khởi công, khánh thành, các ngày Lễ, Tết và hiếu hỷ; báo cáo sơ kết, tổng kết, ghi biên bản các cuộc họp và dự thảo Thông báo kết luận cuộc họp.

14. Tiếp nhận hồ sơ, công văn đến trình Ban Giám đốc phê duyệt, phân loại và chuyển các phòng chuyên môn để giải quyết; Phát hành hồ sơ, công văn đi; Cập nhật, lưu trữ các loại hồ sơ, công văn theo thời gian và theo công việc; sử dụng và quản lý con dấu đúng quy định.

15. Xây dựng lịch làm việc hàng tuần, lịch nghỉ Lễ, Tết; sắp xếp, chuẩn bị phòng họp kịp thời, hợp lý.

16. Tổ chức thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy, vệ sinh, bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự trong đơn vị.

17. Phối hợp với các Phòng chuyên môn tổ chức phổ biến kịp thời các văn bản, quy định của Nhà nước đến cán bộ viên chức, lao động theo chỉ đạo của Lãnh đạo Ban quản lý dự án.

18. Thường trực điện thoại, Fax, Internet, truyền đưa tin tức, theo dõi tình hình báo đài, kịp thời báo cáo Ban Giám đốc các thông tin liên quan; Tổ chức thực hiện công tác quản trị mạng và các dữ liệu thông tin trên mạng nội bộ và trang web của Ban Quản lý dự án.

19. Tổ chức mua sắm, quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản, trang thiết bị văn phòng; theo dõi kiểm kê định kỳ, đột xuất tài sản, thiết bị; theo dõi bảo trì, sửa chữa nhằm đảm bảo cho cơ quan hoạt động bình thường.

20. Thực hiện mua sắm, cung cấp và theo dõi việc sử dụng văn phòng phẩm, xăng xe, đăng kiểm phương tiện; thanh toán điện, nước uống, nước sinh hoạt; vé máy bay, hoa … của toàn đơn vị.

21. Sắp xếp, bố trí xe ô tô để phục vụ công tác cho Ban Giám đốc và các Trưởng, phó phòng.

22. Chủ trì tổ chức công tác thanh lý tài sản, vật tư theo quy định.

23. Tham mưu thực hiện xây dựng các Quy chế, Quy định, Tiêu chí, Kế hoạch, báo cáo định kỳ, đột xuất theo các nhiệm vụ của Phòng

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Giám đốc giao.

+ Quyền hạn và trách nhiệm:

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban quản lý dự án cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc.

2. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác về tổ chức hành chính.

3. Kiểm tra đôn đốc cán bộ viên chức, lao động thực hiện tốt nội quy cơ quan.

4. Thay mặt Lãnh đạo Ban quản lý dự án tiếp và hướng dẫn khách đến liên hệ để làm việc với các phòng liên quan.

5. Kiểm tra việc sử dụng tài sản của các đơn vị, cá nhân được phân bổ và đề xuất với Lãnh đạo Ban quản lý dự án thu hồi tài sản khi xét thấy cần thiết.

6. Kiểm tra hình thức trình bày các văn bản của Ban quản lý trước khi trình ký và đóng dấu.

7. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính được thừa lệnh Giám đốc Ban quản lý ký giấy giới thiệu và ký sao y các văn bản (theo thẩm quyền), tài liệu phục vụ cho công tác của đơn vị.

8. Phó trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, phụ trách một số nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của phòng.

9. Mỗi cá nhân theo chức trách, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của bộ phận, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình bầu thi đua khen thưởng.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch:

+ Chức năng:

Phòng Tài chính Kế hoạch là phòng nghiệp vụ chuyên môn thực hiện chức năng về công tác tài chính, kế toán, kế hoạch, kiểm tra hồ sơ thanh toán, thẩm định các loại hồ sơ của dự án….

+ Nhiệm vụ:

1. Xây dựng kế hoạch, triển khai kế hoạch được giao và báo cáo tình hình thực hiện, điều chỉnh kế hoạch theo quy định.

2. Kiểm tra hồ sơ thanh toán, quyết toán, phụ lục thanh toán theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện thẩm định và trình phê duyệt đề cương nhiệm vụ khảo sát, nhiệm vụ thiết kế, dự toán điều chỉnh khi không vượt tổng mức đầu tư được duyệt.

4. Chủ trì thực hiện công tác lập và trình duyệt kế hoạch của đơn vị.

5. Tham mưu cho Lãnh đạo Ban quản lý dự án trong việc giao kế hoạch cho các phòng và tham gia kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch của các Phòng.

6. Phối hợp với bộ phận Tổ chức hành chính tổ chức quản lý, mua sắm, theo dõi kiểm kê định kỳ, đột xuất tài sản, thiết bị, máy móc,... của cơ quan.

7. Tham mưu cho Giám đốc việc đề xuất với các cơ quan thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung định mức, định ngạch cho phù hợp với chuyên ngành và điều kiện trên địa bàn quản lý.

8. Đôn đốc các Phòng chuyên môn thực hiện, hoàn thành hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành.

9. Lập dự toán thu – chi của đơn vị để trình duyệt và quyết toán các nguồn vốn theo quy định.

10. Tổ chức bộ máy kế toán thống kê để thực hiện công tác hạch toán kế toán thống kê theo luật định.

11. Thực hiện chế độ chính sách về quản lý sử dụng các nguồn vốn của Ban quản lý đúng theo luật định.

12. Thực hiện công tác kế toán tiền lương, BHXH, BHYT hàng tháng, hàng quý cho cán bộ nhân viên Ban quản lý dự án.

13. Chủ trì tổng hợp hồ sơ Quyết toán các dự án hoàn thành theo đúng chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định hiện hành.

14. Kiểm tra, lập chứng từ thanh quyết toán các nguồn vốn khi đủ điều kiện, hoàn thành các khoản thuế đối với Nhà nước theo quy định.

15. Lập và gửi đúng hạn các báo cáo thống kê và quyết toán của Ban quản lý theo chế độ quy định. Giải trình với các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xét duyệt các báo cáo kế toán thống kê và báo cáo quyết toán.

16. Tổ chức bảo quản lưu trữ hồ sơ các dự án, sổ sách chứng từ và các tài liệu kế toán đúng quy định.

17. Phổ biến và hướng dẫn thi hành kịp thời các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán Nhà nước và các quy định của cấp trên để các phòng, cá nhân có liên quan thực hiện.

18. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Giám đốc giao.

+Quyền hạn và trách nhiệm:

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban quản lý cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc của phòng.

2. Được quyền ký xác nhận vào hồ sơ thanh quyết toán và từ chối thanh quyết toán khi các cá nhân, đơn vị không đảm bảo đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo đúng các quy định của Nhà nước.

3. Kiểm tra đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan để thực hiện tốt hợp đồng và báo cáo, đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm hợp đồng với Ban Giám đốc.

4. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Thay mặt Lãnh đạo Ban quản lý dự án tiếp và làm việc với đối tác về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

5. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và pháp luật trong việc thực hiện những công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng. Trực tiếp quản lý điều hành các nhân viên thuộc quyền, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác của Phòng và đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Kế toán trưởng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Giám đốc.

7. Thu hồi các khoản nợ, tạm ứng... của các đơn vị theo các quy định về tài chính của Nhà nước.

8. Kế toán trưởng và các kế toán chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và pháp luật trong công tác hoạt động tài chính, tiền lương, phụ cấp của đơn vị và công tác thanh toán, quyết toán các dự án, công trình. Trực tiếp quản lý và điều hành các kế toán viên, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác kế toán và đề xuất những biện pháp cụ thể trong công tác tài chính kế toán nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

9. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác về kế hoạch tài chính.

10. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, phụ trách một số mặt công tác do trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của phòng.

11. Mỗi cá nhân theo chức trách, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của phòng, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình bầu thi đua khen thưởng.

12. Trường hợp Phòng Tài chính Kế hoạch không đủ nhân sự để thực hiện thẩm định dự án thì được đề nghị Ban Giám đốc trưng dụng nhân sự của các phòng chuyên môn khác hoặc thuê các chuyên gia để đủ điều kiện thẩm định.

- Phòng Thẩm định - Đấu thầu:

+ Chức năng:

Phòng Thẩm định - Đấu thầu tổ chức lựa chọn nhà thầu; dự thảo biên bản thương thảo hợp đồng, hợp đồng.

+ Nhiệm vụ:

1.Tổ chức thực hiện thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu và dự thảo thủ tục phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với bước chuẩn bị đầu tư.

2.Tham mưu, tổ chức thực hiện lựa chọn nhà thầu để trình Ban Giám đốc phê duyệt theo đúng quy định của Luật Đấu thầu.

3.Tham mưu cho Ban Giám đốc về nội dung, tính pháp lý của các hợp đồng kinh tế, thương thảo, đàm phán, hợp đồng, gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng trên cơ sở biên bản đề nghị gia hạn của các phòng, phối hợp với các phòng liên quan triển khai thực hiện hợp đồng.

4.Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Ban Giám đốc giao theo quy định.

+ Quyền hạn và trách nhiệm.

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban quản lý cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc của phòng.

2. Kiểm tra đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan để thực hiện tốt hợp đồng đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm hợp đồng với Ban Giám đốc.

3. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Thay mặt Lãnh đạo Ban quản lý tiếp và làm việc với đối tác về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

4. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và pháp luật trong việc thực hiện những công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng. Trực tiếp quản lý điều hành các nhân viên thuộc quyền, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác của Phòng và đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác về đấu thầu.

6. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, phụ trách một số mặt công tác do trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của phòng.

7. Mỗi cá nhân theo chức trách, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của phòng, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình bầu thi đua khen thưởng.

8. Trường hợp Phòng Thẩm định - Đấu thầu không đủ nhân sự để thực hiện các công việc thì được đề nghị Ban Giám đốc trưng dụng nhân sự của các phòng chuyên môn khác hoặc thuê các chuyên gia để đủ điều kiện thẩm định.

- Phòng Quản lý dự án 1:

+ Chức năng.

Phòng Quản lý dự án 1 thực hiện chức năng quản lý các dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư được UBND tỉnh giao nhiệm vụ và các dự án vốn ngân sách khi được Giám đốc giao nhiệm vụ.

+ Nhiệm vụ.

1.Phòng Quản lý dự án 1 thực hiện việc quản lý và triển khai thực hiện các dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư được giao; các dự án vốn ngân sách khi được Giám đốc giao nhiệm vụ.

2.Phòng Quản lý dự án 1 thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến đầu tư xây dựng trong lĩnh vực được giao.

3.Chủ trì tổ chức triển khai các công việc liên quan đến công tác đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1.

4.Tổ chức thực hiện kiểm tra hồ sơ dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

5.Chịu trách nhiệm tổ chức lập nhiệm vụ, dự toán các bước theo đúng quy định; lập tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án thuộc phòng

quản lý chuyển Phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát, thẩm định trình Ban Giám đốc và các cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

6.Chủ trì tổ chức góp ý dự thảo hợp đồng BOT trước khi trình cơ quan có thẩm quyền xem xét ký kết.

7.Triển khai thực hiện hợp đồng PPP đã ký, theo dõi tiến độ hợp đồng PPP đã ký.

8.Tổ chức hỗ trợ nhà đầu tư đẩy nhanh tiến độ thực hiện công tác giải phóng mặt bằng của các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 theo quy định.

9.Tổ chức giám sát, đánh giá việc tuân thủ các nghĩa vụ của Nhà đầu tư trong công tác khảo sát, thiết kế so với quy mô, quy hoạch.

10.Tổ chức kiểm tra, giám sát Nhà đầu tư về tiến độ thi công xây dựng Dự án theo quy định tại hợp đồng PPP đã ký.

11.Tổ chức kiểm tra định kỳ theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất công tác quản lý chất lượng của các chủ thể tham gia xây dựng công trình và kiểm tra chất lượng các công trình xây dựng theo quy định. Thực hiện quyền giám sát, kiểm tra thiết kế và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành về xây dựng.

12.Tổ chức giám định, kiểm định, xác định các hư hỏng để yêu cầu Nhà đầu tư sửa chữa đảm bảo kỹ thuật, chất lượng và yêu cầu nhà đầu tư khắc phục các hư hỏng, tồn tại về chất lượng trong giai đoạn thi công.

13.Phối hợp và có ý kiến với Phòng Thẩm định - Đấu thầu về vật tư đưa vào công trình khi thương thảo hợp đồng.

14.Tổ chức thực hiện công tác giải phóng mặt bằng của các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 theo quy định.

15.Tổ chức giám sát và nghiệm thu công tác khảo sát, thiết kế các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 từ khi đề cương nhiệm vụ khảo sát, thiết kế được phê duyệt đến khi hoàn thành các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1.

16.Tổ chức giám sát xây dựng, giám sát lắp đặt và nghiệm thu chi tiết, nghiệm thu các hạng mục công việc, trang thiết bị. Tổ chức nghiệm thu hạng mục, giai đoạn kỹ thuật, nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, nghiệm thu hết trách nhiệm bảo hành, đảm bảo chất lượng, đúng thủ tục và thành phần quy định đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1.

17.Kiểm tra đôn đốc nhà thầu lập hồ sơ thanh toán, ký xác nhận khối lượng và chuyển Phòng Tài chính - Kế hoạch lập thủ tục thanh toán theo đúng quy định.

18.Triển khai thực hiện hợp đồng, theo dõi tiến độ hợp đồng, lập thủ tục gia hạn hợp đồng chuyển Phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát trình Giám đốc phê duyệt, đôn đốc nhắc nhở nhà thầu thực hiện gia hạn hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, lưu trữ, bàn giao đầy đủ hồi sơ cho Kế toán và các Phòng liên quan trước khi thanh toán đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1.

19.Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo giám sát đầu tư, các báo cáo đột xuất và tiến độ triển khai các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 theo nhiệm vụ được giao.

20.Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nhà đầu tư để đảm bảo chất lượng công trình xây dựng đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1.

21.Cung cấp các thông tin đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 1 cho các địa phương để thực hiện công tác giám sát cộng đồng.

22.Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Giám đốc giao theo quy định.

+ Quyền hạn và trách nhiệm:

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban Quản lý dự án cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc của Phòng.

2. Liên hệ với các Sở, Ban, Ngành, Chính quyền địa phương và các đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác quản lý các dự án thuộc phòng Quản lý dự án 1.

4. Trưởng phòng Quản lý dự án 1 chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Pháp Luật trong thực hiện những công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình. Trực tiếp quản lý điều hành các nhân viên thuộc quyền, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác của phòng và đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng phụ trách một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của phòng.

6. Mỗi cá nhân theo chức trách nhiệm vụ, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của phòng, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình bầu thi đua khen thưởng.

- Phòng Quản lý dự án 2:

+ Chức năng.

Phòng Quản lý dự án 2 thực hiện việc quản lý các dự án đầu tư về giao thông thuộc nguồn vốn ngân sách địa phương và các dự án duy tu, sửa chữa thuộc nguồn vốn sự nghiệp giao thông khi được Giám đốc giao nhiệm vụ.

+ Nhiệm Vụ:

1.Phòng Quản lý dự án 2 thực hiện việc quản lý và triển khai thực hiện các dự án Giao thông từ nguồn vốn ngân sách tỉnh và các dự án từ nguồn vốn sự nghiệp giao thông khi được Giám đốc Ban giao nhiệm vụ do Ban Quản lý làm chủ đầu tư.

2.Phòng Quản lý dự án 2 thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến đầu tư xây dựng trong lĩnh vực được giao.

3.Chủ trì tổ chức triển khai các công việc liên quan đến công tác đầu tư xây dựng và công tác sửa chữa, cải tạo theo quy định của pháp luật đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

4.Tổ chức thực hiện kiểm tra hồ sơ dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2 và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

5.Phối hợp với cơ quan quản lý thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật của hệ thống cầu, đường; phân loại làm cơ sở để lập kế hoạch cải tạo, sửa chữa.

6.Chịu trách nhiệm tổ chức lập nhiệm vụ chủ trương đầu tư theo đúng quy định; lập tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu tư vấn và tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu xây lắp, thiết bị đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2, chuyển phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát, thẩm định, trình Ban Giám đốc và các cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

7.Phối hợp và có ý kiến với phòng Thẩm định - Đấu thầu về vật tư đưa vào công trình khi thương thảo hợp đồng.

8.Tổ chức thực hiện công tác giải phóng mặt bằng của các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2 theo quy định.

9.Tổ chức giám sát và nghiệm thu công tác khảo sát, thiết kế các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2 từ khi đề cương nhiệm vụ khảo sát, thiết kế được phê duyệt đến khi hoàn thành các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

10.Tổ chức giám sát xây dựng, giám sát lắp đặt và nghiệm thu chi tiết, nghiệm thu các hạng mục công việc, trang thiết bị. Tổ chức nghiệm thu hạng mục, giai đoạn kỹ thuật, nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, nghiệm thu hết trách nhiệm bảo hành, đảm bảo chất lượng, đúng thủ tục và thành phần quy định đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

11.Kiểm tra đôn đốc nhà thầu lập hồ sơ thanh toán, ký xác nhận khối lượng và chuyển Phòng Tài chính Kế hoạch lập thủ tục thanh toán theo đúng quy định.

12.Triển khai thực hiện hợp đồng, theo dõi tiến độ hợp đồng, lập thủ tục gia hạn hợp đồng chuyển Phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát trình Giám đốc phê duyệt, đôn đốc nhắc nhở nhà thầu thực hiện gia hạn hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, lưu trữ, bàn giao đầy đủ hồ sơ cho Kế toán và các Phòng liên quan trước khi thanh toán đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

13. Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo giám sát đầu tư, các báo cáo đột xuất và tiến độ triển khai các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2 theo nhiệm vụ được giao.

14.Thường xuyên kiểm tra, giám sát, quản lý, trong quá trình thi công để đảm bảo chất lượng công trình xây dựng đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

15.Cung cấp các thông tin đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2 cho các địa phương để thực hiện công tác giám sát cộng đồng.

16.Chủ trì thực hiện công tác báo cáo giám đánh giá đầu tư và xin cấp mã dự án đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 2.

17.Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Giám đốc giao theo quy định.

+ Quyền hạn và trách nhiệm:

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban quản lý cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc của phòng.

2. Quan hệ với các Sở, Ban, Ngành, Chính quyền địa phương và các đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác quản lý các dự án thuộc phòng Quản lý dự án 2.

4. Trưởng phòng Quản lý dự án 2 chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Pháp Luật trong thực hiện những công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình. Trực tiếp quản lý điều hành các nhân viên thuộc quyền, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác của phòng và đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng phụ trách một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của phòng.

6. Mỗi cá nhân theo chức trách, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của phòng, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình bầu thi đua khen thưởng.

- Phòng Quản lý dự án 3:

+ Chức năng.

Phòng Quản lý dự án 3 thực hiện việc quản lý các dự án đầu tư về giao thông thuộc nguồn vốn ngân sách và nguồn vốn khác khi được Giám đốc giao nhiệm vụ.

+ Nhiệm vụ:

1.Phòng Quản lý dự án 3 thực hiện việc quản lý và triển khai thực hiện các dự án Giao thông từ nguồn vốn ngân sách và nguồn vốn khác được Giám đốc giao nhiệm vụ do Ban quản lý làm chủ đầu tư.

2.Phòng Quản lý dự án 3 thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến đầu tư xây dựng trong lĩnh vực được giao.

3.Chủ trì tổ chức triển khai các công việc liên quan đến công tác đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

4.Tổ chức thực hiện kiểm tra hồ sơ dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3 và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

5.Chịu trách nhiệm tổ chức lập nhiệm vụ chủ trương đầu tư theo đúng quy định; lập tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu tư vấn và tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu xây lắp, thiết bị đối với các dự án thuộc phòng Quản lý nguồn vốn ngân sách khác, chuyển Phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát, thẩm định, trình Ban Giám đốc và các cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

6.Phối hợp và có ý kiến với phòng Thẩm định - Đấu thầu về vật tư đưa vào công trình khi thương thảo hợp đồng.

7.Tổ chức thực hiện công tác giải phóng mặt bằng của các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3 theo quy định.

8.Tổ chức giám sát và nghiệm thu công tác khảo sát, thiết kế các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3 từ khi đề cương nhiệm vụ khảo sát, thiết kế được phê duyệt đến khi hoàn thành các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

9.Tổ chức giám sát xây dựng, giám sát lắp đặt và nghiệm thu chi tiết, nghiệm thu các hạng mục công việc, trang thiết bị. Tổ chức nghiệm thu hạng mục, giai đoạn kỹ thuật, nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, nghiệm thu hết trách nhiệm bảo hành, đảm bảo chất lượng, đúng thủ tục và thành phần quy định đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

10.Kiểm tra đôn đốc nhà thầu lập hồ sơ thanh toán, ký xác nhận khối lượng và chuyển Phòng Tài chính - Kế hoạch lập thủ tục thanh toán theo đúng quy định.

11.Triển khai thực hiện hợp đồng, theo dõi tiến độ hợp đồng, lập thủ tục gia hạn hợp đồng chuyển Phòng Thẩm định - Đấu thầu rà soát trình Giám đốc phê duyệt, đôn đốc nhắc nhở nhà thầu thực hiện gia hạn hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, lưu trữ, bàn giao đầy đủ hồi sơ cho Kế toán và các Phòng liên quan trước khi thanh toán đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

12.Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo giám sát đầu tư, các báo cáo đột xuất và tiến độ triển khai các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3 theo nhiệm vụ được giao.

13.Thường xuyên kiểm tra, giám sát, quản lý, trong quá trình thi công để đảm bảo chất lượng công trình xây dựng đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

14.Cung cấp các thông tin đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3 cho các địa phương để thực hiện công tác giám sát cộng đồng.

15.Chủ trì thực hiện công tác báo cáo giám đánh giá đầu tư và xin cấp mã dự án đối với các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

16.Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Giám đốc giao theo quy định.

+ Quyền hạn và trách nhiệm:

1. Được quyền yêu cầu các phòng nghiệp vụ trong Ban quản lý cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu cần thiết cho công việc của phòng.

2. Quan hệ với các Sở, Ban, Ngành, Chính quyền địa phương và các đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp có liên quan đến công tác quản lý các dự án thuộc Phòng Quản lý dự án 3.

4. Trưởng phòng Quản lý dự án 3 chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Pháp Luật trong thực hiện những công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình. Trực tiếp quản lý điều hành các nhân viên thuộc quyền, có trách nhiệm báo cáo thường kỳ các công tác của phòng và đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng phụ trách một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công và liên đới chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của phòng.

6. Mỗi cá nhân theo chức trách, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phát huy tính chủ động sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, phối hợp hỗ trợ nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và của phòng, đồng thời là cơ sở xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình bầu thi đua khen thưởng.

Điều 5. Biên chế

1. Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm xây dựng, sửa đổi bổ sung Đề án vị trí việc làm để làm cơ sở xác định số lượng người làm việc phù hợp với nhu cầu và nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển dụng lao động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai được căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, quỹ tiền lương được giao và quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG III
QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc

1. Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai là người lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai được quy định tại văn bản này và quy định của pháp luật liên quan. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và pháp luật về quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của đơn vị và là chủ tài khoản của đơn vị;

2. Xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các cá nhân, phòng chuyên môn và các quy định khác về hoạt động của đơn vị;

3. Xây dựng, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế dân chủ cơ sở, quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ;

4. Phân công nhiệm vụ của các Phó Giám đốc và phòng ban chuyên môn; tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật các chức danh Trưởng, Phó trưởng phòng, nhân viên thuộc đơn vị;

5. Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất (nếu có) của đơn vị, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các phòng chuyên môn và của các nhân viên thuộc đơn vị;

6. Ký các văn bản, hợp đồng xây dựng với các nhà thầu được lựa chọn, hợp đồng lao động đối với cán bộ, viên chức.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của các Phó giám đốc

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Giám đốc phân công hoặc ủy quyền; thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

2. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

3. Tham gia các cuộc họp, đề xuất hoặc kiến nghị về các giải pháp, biện pháp cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị;

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của viên chức

1. Được bảo đảm về điều kiện làm việc, được đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật;

2. Có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao, chấp hành tốt pháp luật, chính sách hiện hành và quy chế làm việc của đơn vị; có quyền từ chối thực hiện công việc được giao khi xét thấy công việc đó ảnh hưởng đến uy tín và quyền lợi của đơn vị, nhưng phải được sự chấp thuận của Trưởng phòng phụ trách;

3. Có quyền đề xuất đóng góp ý kiến, biện pháp thực hiện nhiệm vụ được giao và xây dựng đơn vị;

4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Ban Giám đốc về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao;

5. Có trách nhiệm bảo quản và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài sản của đơn vị.

CHƯƠNG IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Giám đốc lãnh đạo, điều hành và quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi quyền hạn của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai và chịu trách nhiệm cao nhất trước UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

3. Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ giúp việc Giám đốc và Phó Giám đốc giải quyết các vấn đề được phân công theo từng lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc và pháp luật về kết quả công việc được phân công.

5. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về các lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Chế độ họp với UBND tỉnh, các nhà thầu, giao ban nội bộ định kỳ và đột xuất nhằm nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ và chỉ đạo nhiệm vụ thực hiện cho kỳ tới. Hàng năm, tổ chức tổng kết để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề ra phương hướng, kế hoạch nhiệm vụ công tác trong kỳ tới.

2. Chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh.

Điều 11. Chế độ kiểm tra, giám sát

1. Thực hiện chế độ kiểm tra, giám sát đối với dự án giao quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Chế độ kiểm tra, giám sát các hoạt động trong nội bộ Ban Quản lý dự án theo quy chế của cơ quan và theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Tài chính, tài sản

1. Chế độ tài chính

a) Thực hiện cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan;

b) Được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; được mở tài khoản giao dịch tại Ngân hàng thương mại để phản ánh các khoản thu, chi từ hoạt động quản lý dự án theo quy định pháp luật;

c) Có tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật Kế toán, có trách nhiệm quản lý sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn kinh phí được cấp để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật;

d) Hàng năm đơn vị có trách nhiệm lập dự toán thu, chi và mở sổ kế toán theo dõi, quản lý sử dụng các nguồn kinh phí theo quy định của pháp luật; báo cáo tổng hợp dự toán và quyết toán hàng năm với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Các nguồn tài chính gồm:

a) Vốn đầu tư phát triển của các dự án được giao hoặc được ủy thác quản lý thực hiện;

b) Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ trong trường hợp cần thiết (nếu có);

c) Các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án, tư vấn đấu thầu, giám sát và các khoản khác theo quy định của pháp luật;

d) Các khoản thu khác hợp pháp (nếu có). Các khoản thu này không tính vào chi phí đầu tư của các dự án được giao quản lý. Mức thu cụ thể không trái với quy định của pháp luật.

3. Nội dung chi:

a) Chi thường xuyên, gồm: Tiền lương, tiền trả công cho lao động theo hợp đồng; các khoản phụ cấp lương; chi tiền thưởng (thưởng thường xuyên, thưởng đột xuất nếu có); các khoản đóng góp theo lương; dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thanh toán thông tin, tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, công tác phí, chi phí thuê mướn, chi đoàn ra, đoàn vào, khấu hao tài sản cố định; sửa chữa tài sản; các khoản thuế phải nộp theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác theo chế độ quy định;

b) Chi không thường xuyên, gồm: Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án, sửa chữa lớn tài sản cố định; chi thực hiện tinh giảm biên chế theo quy định hiện hành của Nhà nước (nếu có) và các khoản chi phí khác có liên quan.

4. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm:

a) Trích lập các quỹ gồm: Trích lập Quỹ phát triển hoạt động 25%; Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập (mức trích do Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị); Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc

lợi mức trích đối với 2 quỹ này tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm;

b) Trả thu nhập, thu nhập tăng thêm cho người lao động: Sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước; tùy theo kết quả hoạt động tài chính trong năm, Ban Quản lý dự án được quyết định tổng mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động không quá 03 lần quỹ lương tính theo mức lương cơ sở áp dụng đối với cán bộ, viên chức;

c) Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

5. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị: Thực hiện cơ chế tự chủ tài sản, vật tư, trang thiết bị, có trách nhiệm quản lý tài sản, vật tư và trang thiết bị của đơn vị để sử dụng hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Là đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao, báo cáo theo quy định;

2. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp của UBND tỉnh về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

3. Trình, phê duyệt Quy chế hoạt động của đơn vị (kể cả việc điều chỉnh, bổ sung);

4. Trình, thẩm định, phê duyệt các nội dung thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư theo nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật;

5. Báo cáo, đề xuất và giải trình các nội dung cần thiết theo yêu cầu của Uỷ ban nhân dân tỉnh;

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của UBND tỉnh, người quyết định đầu tư trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án.

Điều 14. Đối với chủ đầu tư ủy thác quản lý dự án, chủ quản lý sử dụng công trình:

1. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với chủ đầu tư ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết và theo quy định của pháp luật có liên quan; chịu sự kiểm tra, giám sát của chủ đầu tư trong quá trình thực hiện các dự án nhận ủy thác quản lý dự án.

2. Tiếp nhận, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng và tạm ứng, thanh toán, quyết toán với nhà thầu theo ủy quyền của chủ đầu tư.

3. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án của chủ đầu tư theo ủy quyền và theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Phối hợp với chủ quản lý sử dụng công trình khi lập, phê duyệt nhiệm vụ thiết kế xây dựng công trình, tổ chức lựa chọn nhà thầu xây dựng và nghiệm thu, bàn giao công trình hoàn thành vào vận hành, sử dụng (kể cả việc bảo hành công trình theo quy định).

5. Bàn giao công trình hoàn thành cho chủ đầu tư hoặc chủ quản lý sử dụng công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng; quản lý công trình xây

dựng hoàn thành trong trường hợp chưa xác định được chủ quản lý sử dụng công trình hoặc theo yêu cầu của người quyết định đầu tư.

Điều 15. Đối với nhà thầu thi công xây dựng

1. Tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu thuộc dự án do mình làm chủ đầu tư hoặc được ủy thác quản lý thực hiện; đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng với nhà thầu xây dựng được lựa chọn theo quy định của pháp luật;

2. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với nhà thầu xây dựng theo quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật có liên quan;

3. Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, vướng mắc của nhà thầu trong quá trình thực hiện.

Điều 16. Đối với cơ quan quản lý nhà nước theo phân cấp

1. Thực hiện (hoặc theo ủy quyền) các thủ tục liên quan đến công tác chuẩn bị dự án, chuẩn bị xây dựng theo quy định của pháp luật;

2. Trình cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp thẩm định dự án, thiết kế và dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3. Chủ trì phối hợp với UBND các cấp trong việc thực hiện công tác bồi thường thiệt hại, giải phóng mặt bằng, tái định cư khi dự án có yêu cầu về thu hồi đất để xây dựng;

4. Phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác quản lý hành chính, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn của cộng đồng trong quá trình thực hiện dự án và bàn giao công trình vào khai thác, sử dụng;

5. Báo cáo, giải trình về tình hình thực hiện quản lý dự án khi được yêu cầu, về sự cố công trình, an toàn trong xây dựng với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đề xuất biện pháp phối hợp xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền;

6. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Giám đốc Ban Quản lý dự án có trách nhiệm tổ chức, triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh Đồng Nai sau khi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Tư pháp và Thủ trưởng các sở, ngành liên quan./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng