

Số: 2537/QĐ-UBND

Hướng Hóa, ngày 31 tháng 07 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý
Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện Hướng Hóa

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯỚNG HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số điều Nghị định 59/2015/NĐ-CP về hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện tại Tờ trình số 201/TTr-BQL ngày 06/7/2017;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Kinh tế và Hạ tầng huyện; Giám đốc Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /h

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Võ Thanh

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2537~~ QĐ-UBND ngày 31/7/2017
của UBND huyện Hướng Hóa)*

I. Vị trí pháp lý của Ban quản lý dự án:

1. Tên Ban quản lý dự án:

- Tên giao dịch: Ban quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng huyện Hướng Hóa
- Trụ sở giao dịch: Số 90 đường Hùng Vương, thị trấn Khe Sanh, huyện Hướng Hóa, tỉnh Quảng Trị.
- Được thành lập theo Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 24/9/2013 của UBND huyện Hướng Hóa.
- Người đại diện theo pháp luật: Nguyễn Công Tâm.
- Nơi đăng ký hoạt động: Huyện Hướng Hóa, tỉnh Quảng Trị.

2. Vị trí pháp lý:

- Ban quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng huyện Hướng Hóa (sau đây gọi tắt là Ban quản lý dự án huyện) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Hướng Hóa, hoạt động theo cơ chế tự chủ hoàn toàn được quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Ban quản lý dự án có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, có tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại để giao dịch hoạt động theo quy định của pháp luật.

II. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý dự án:

1. Chức năng:

Ban quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng huyện Hướng Hóa thực hiện các chức năng theo Khoản 2 Điều 63 của Luật Xây dựng; Khoản 3 Điều 17 của Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Khoản 2 Điều 7 của Thông tư 16/2016/TT-BXD, gồm các nội dung cụ thể như sau:

- Làm chủ đầu tư một số dự án sử dụng vốn ngân sách, vốn nhà nước ngoài ngân sách do người quyết định đầu tư giao;
- Nhận ủy thác quản lý dự án từ 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 các quy định của pháp luật;

- Tổ chức quản lý 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;

- Thực hiện các chức năng khác do UBND huyện Hướng Hóa giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

Ban Quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng huyện Hướng Hóa có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác quản lý dự án theo quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Điều 8 của Thông tư 16/2016/TT-BXD gồm các nội dung cụ thể như sau:

2.1. 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 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: thực hiện các thủ tục liên quan đến quy hoạch xây dựng, sử dụng đất đai, tài nguyên, hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ cảnh quan, môi trường, phòng chống cháy nổ có liên quan đến xây dựng công trình; tổ chức lập dự án, trình thẩm định, phê duyệt dự án theo quy định; 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: thuê tư vấn thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng và trình thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng (theo phân cấp); chủ trì phối hợp với cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng 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 báo 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 các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

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

2.2. 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 đảm bảo yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn và bảo vệ môi trường;

c. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án khác do người quyết định đầu tư, chủ đầu tư giao hoặc ủy quyền thực hiện.

2.3. 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.

2.4. Giám sát thi công xây dựng công trình khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo yêu cầu của pháp luật.

III. Cơ cấu tổ chức, quyền và trách nhiệm các thành viên của Ban quản lý dự án:

1. Cơ cấu tổ chức và biên chế Ban quản lý dự án:

1.1. Ban giám đốc BQL dự án gồm: Giám đốc; không quá 02 Phó Giám đốc và Kế toán trưởng do Chủ tịch UBND huyện Hương Hóa bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện.

1.2. Các bộ phận nghiệp vụ gồm: Kế hoạch - Kỹ thuật; Tài chính - Kế toán do Giám đốc phân công nhiệm vụ.

1.3. Biên chế Ban quản lý dự án:

- Tổng số người làm việc tại Ban quản lý dự án được xác định trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Giám đốc Ban quản lý dự án 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;

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

2. Quyền, trách nhiệm của các thành viên Ban quản lý dự án:

2.1. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc Ban quản lý dự án:

- Giám đốc Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và pháp luật về quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban quản lý dự án và là chủ tài khoản của đơn vị;

- Xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và các quy định khác về hoạt động của Ban quản lý dự án;

- Phân công nhiệm vụ cho Phó Giám đốc và các thành viên của Ban quản lý dự án; tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức thuộc Ban quản lý dự án;

- Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất (nếu có) của Ban quản lý dự án, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các thành viên Ban quản lý dự án;

- 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 Ban quản lý dự án.

2.2. Quyền và trách nhiệm của Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án:

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Giám đốc Ban Quản lý dự án phân công hoặc ủy quyền; thực hiện chế độ báo cáo tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban quản lý dự án và Chủ tịch UBND huyện về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- 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 Ban quản lý dự án.

2.3. Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, viên chức Ban quản lý dự án:

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

- Có quyền đề xuất đóng góp ý kiến, biện pháp thực hiện nhiệm vụ được giao và xây dựng Ban quản lý dự án;

- Chịu 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 Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách;

- Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Chịu trách nhiệm bảo quản và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài sản của Ban quản lý dự án.

IV. Chế độ làm việc của Ban quản lý dự án:

1. Nguyên tắc làm việc của Ban quản lý dự án:

- Đối với ban giám đốc: Hoạt động theo chế độ thủ trưởng; Giám đốc phân công nhiệm vụ cho Phó Giám đốc, cán bộ và viên chức trong Ban quản lý dự án. Trong thời gian vắng mặt Giám đốc ủy quyền cho Phó Giám đốc thay mặt giải quyết các công việc theo thẩm quyền của Giám đốc;

- Đối với cán bộ, viên chức: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của ban giám đốc.

2. Chế độ hội họp, báo cáo:

- Đối với UBND huyện: Giám đốc tham dự các phiên họp thường kỳ, đột xuất theo triệu tập của UBND huyện, trường hợp Giám đốc bận công tác cử Phó Giám đốc

tham dự (khi được sự đồng ý của chủ trì); Báo cáo thường kỳ, đột xuất (nếu có) theo yêu cầu của UBND huyện;

- Đối với các nhà thầu: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Giám đốc hoặc Phó Giám đốc chủ trì mời các nhà thầu họp để xử lý các công việc liên quan;

- Đối với nội bộ Ban quản lý dự án:

Đầu tuần Giám đốc, Phó Giám đốc tổ chức hội ý để báo cáo, thông tin, phân công nhiệm vụ trong tuần; bàn bạc giải quyết những khó khăn, vướng mắc hoặc thống nhất những đề xuất kiến nghị (nếu có) đối với cấp trên;

Đầu tháng, đầu quý tổ chức họp cơ quan để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan so với chương trình kế hoạch công tác đã đề ra và lên kế hoạch cho tháng, quý tiếp theo. Đối với hội nghị sơ kết, tổng kết phải được sự đồng ý của UBND huyện.

3. Chế độ kiểm tra, giám sát:

- Chế độ kiểm tra, giám sát đối với các dự án được giao quản lý: Tuân thủ theo quy định hiện hành của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Chế độ kiểm tra giám sát các hoạt động trong nội bộ Ban quản lý dự án: Tuân thủ theo quy chế tổ chức hoạt động, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác.

4. Chế độ phối hợp công tác:

- Giữa Ban quản lý dự án với các phòng, ban liên quan thuộc UBND huyện được thực hiện theo yêu cầu cụ thể các công việc liên quan của dự án được giao;

- Giữa Ban quản lý dự án với các tổ chức, cá nhân liên quan được thực hiện theo yêu cầu cụ thể các công việc liên quan của dự án được giao.

V. Tài chính, tài sản của Ban quản lý dự án:

1. Chế độ tài chính:

- Là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính, tự đảm bảo chi thường xuyên theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.;

- 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 của pháp luật;

- 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;

- Hàng năm, Ban quản lý dự án 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 của Ban Quản lý dự án gồm:

- Chi phí quản lý dự án được tính trong tổng mức đầu tư được duyệt; chi phí quản lý dự án được xác định bằng cách lập dự toán hoặc áp dụng định mức theo quy định của Bộ Xây dựng. Trường hợp Ban quản lý dự án ký kết hợp đồng ủy thác với chủ đầu tư thì tùy thuộc vào việc phân giao thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án giữa các bên hợp đồng để quyết định mức chi phí quản lý dự án được sử dụng;

- Các khoản phí, lệ phí được trích từ việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án như: tổ chức đấu thầu, tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng và các nguồn thu hợp pháp khác. Mức phí, lệ phí được trích lại cho hoạt động của Ban quản lý dự án được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính;

- Kinh phí từ các nguồn thu hợp pháp khác và các hoạt động khác;

- Hỗ trợ kinh phí thực hiện của người quyết định thành lập Ban quản lý dự án, người quyết định đầu tư. Mức hỗ trợ kinh phí hoạt động của Ban quản lý dự án được thực hiện đối với các trường hợp quy định tại Khoản 4, Điều 3 Thông tư 16/2016/TT-BXD. Hình thức hỗ trợ kinh phí có thể gồm: tạm ứng kinh phí hoạt động, hỗ trợ về phương tiện, trang bị làm việc, đào tạo và các hình thức hỗ trợ khác khi cần thiết.

3. Nội dung chi:

3.1 Chi thường xuyên, bao gồm: Tiền lương; tiền công trả cho lao động theo hợp đồng; các khoản phụ cấp lương;

- Chi tiền lương, tiền công: Chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, tiền công, phụ cấp chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công;

- Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý bao gồm: Chi phân phối thu nhập tăng thêm, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ; 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;

- Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ vào khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

- Đối với các nội dung chưa có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ tình hình thực tế, đơn vị xây dựng mức chi phù hợp theo quy chế chi tiêu nội bộ và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

- Trích khấu hao tài sản cố định: Số tiền trích khấu hao tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, từ nguồn vốn vay dùng để trả nợ được bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

3.2. Chi không thường xuyên, bao 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 giản biên chế theo chế độ hiện hành của Nhà nước (nếu có) và các khoản chi khác có liên quan.

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

4.1. Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), đơn vị trích lập các quỹ theo trình tự như sau:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập: Đơn vị được tự quyết định mức trích Quỹ bổ sung thu nhập (không khống chế mức trích);
- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công bình quân thực hiện trong năm của đơn vị;
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật;
- 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.

4.2. Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo đơn vị tối đa không quá 2 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

4.3. Các khoản thuê, khoán: Đơn vị phải thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về mức thuê, khoán chi, tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc; tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động; chế độ công tác phí nước ngoài; chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

4.4. Sử dụng các Quỹ:

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác (nếu có);

- Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau;

- Quỹ khen thưởng: Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng) theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ;

- Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế theo quy chế chi tiêu nội bộ;

- Việc sử dụng các quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ và phải công khai trong đơn vị.

5. Quản lý tài sản, vật tư và trang thiết bị:

- Tài sản: Quản lý tuân thủ quy định về quản lý tài sản công của nhà nước;

- Vật tư và trang thiết bị: Giao trách nhiệm cho từng cá nhân quản lý, bảo quản, sử dụng theo quy chế của đơn vị.

VI. Môi quan hệ công tác của Ban quản lý dự án:

1. Đối với UBND huyện Hướng Hóa:

- Chịu sự kiểm tra, giám sát của trực tiếp của UBND huyện về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Trình phê duyệt Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban quản lý dự án (kể cả việc điều chỉnh, bổ sung);

- 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;

- Báo cáo, đề xuất và giải trình các nội dung cần thiết theo yêu cầu của UBND huyện;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc UBND huyện trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án.

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

- Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với các chủ đầu tư khác theo hợp đồng ủy thác quản lý dự án;

- 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 và nghiệm thu, bàn giao công trình xây dựng hoàn thành vào vận hành, sử dụng (kể cả việc bảo hành công trình theo quy định);

- Bàn giao công trình hoàn thành cho chủ đầu tư hoặc chủ quản lý sử dụng theo quy định của pháp luật; quản lý công trình xây dựng hoàn thành trong thời gian chưa xác định được đơn vị quản lý sử dụng công trình theo yêu cầu của người quyết định đầu tư.

3. Đối với các nhà thầu xây dựng:

- 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 các nhà thầu xây dựng được lựa chọn theo quy định của pháp luật;

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

- 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.

4. Đối với các cơ quan quản lý nhà nước theo phân cấp:

- Thực hiện các thủ tục liên quan đến công tác chuẩn bị dự án, chuẩn bị xây dựng theo quy định của pháp luật;

- 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;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan 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;

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

- 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 ngành xây dựng với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đề xuất biện pháp phối hợp xử lý những vấn đề vượt thẩm quyền;

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

VII. Hiệu lực thi hành:

- Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban quản lý dự án có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành;

- Các thành viên Ban quản lý dự án có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung quy chế;

- Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo các nội dung quy chế;

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh, Giám đốc Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện có trách nhiệm tổng hợp, phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ huyện trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định. / *ts*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thanh