

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CAM LÂM**

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

Số: 1361 /QĐ-UBND

Cam Lâm, ngày 18 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**V/v quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
và hoạt động của Ban Quản lý dự án huyện Cam Lâm**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CAM LÂM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;

Căn cứ Quyết định số 1573/QĐ-UBND ngày 04/6/2009 của UBND huyện Cam Lâm về việc thành lập Ban Quản lý dự án huyện Cam Lâm;

Xét Tờ trình số 261/TTr-BQL ngày 03/6/2015 của Ban quản lý dự án huyện Cam Lâm về việc phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động;

Theo đề nghị Trưởng Phòng Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án huyện Cam Lâm (gọi tắt là *Ban Quản lý dự án*) như sau:

1. Vị trí và chức năng

a) Ban Quản lý dự án là đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo chi phí hoạt động trực thuộc UBND huyện Cam Lâm, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho Bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

b) Ban Quản lý dự án thực hiện chức năng chủ đầu tư, đại diện chủ đầu tư đối với các dự án thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và tư vấn quản lý thực hiện các dự án thuộc mọi nguồn vốn do đơn vị, tổ chức quyết định đầu tư khác (nếu có).

c) Ban Quản lý dự án hoạt động theo chế độ thủ trưởng bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Nhiệm vụ

a) Ban Quản lý dự án thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư và quản lý, thực hiện dự án theo quy định của pháp luật kể từ giai đoạn chuẩn bị dự án đến khi nghiệm thu bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng đảm bảo tính hiệu quả của dự án, tuân thủ theo các quy định của pháp luật.

b) Được thực hiện hoạt động tư vấn quản lý, giám sát dự án được chủ đầu tư giao và tư vấn đầu tư xây dựng do đơn vị, tổ chức khác làm chủ đầu tư phù hợp với năng lực chuyên môn và theo quy định tại các văn bản pháp luật về đấu thầu và quản lý đầu tư xây dựng công trình.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến đầu tư và xây dựng do Chủ tịch UBND huyện giao theo quy định của pháp luật.

2.2. Quyền hạn

a) Có quyền từ chối việc thanh toán các hợp đồng tư vấn, xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị, chi phí khác nếu không đảm bảo chất lượng, số lượng hoặc vi phạm hợp đồng.

b) Đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng, nếu chất lượng thi công xây lắp không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật hoặc không bảo đảm yêu cầu của hồ sơ thiết kế đã được duyệt.

3. Tổ chức và biên chế

3.1. Ban Quản lý dự án có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và các viên chức, người lao động hợp đồng thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ

a) Giám đốc chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của đơn vị.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định hiện hành.

d) Cán bộ, viên chức và người lao động hợp đồng tại đơn vị phải có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với công việc, là người có phẩm chất, đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan trong thi hành nhiệm vụ và chấp hành nghiêm túc sự phân công của lãnh đạo đơn vị.

3.2. Nhiệm vụ các Tổ giúp việc của Ban Quản lý dự án:

a) Tổ Kế hoạch - Kỹ thuật

- Theo dõi kế hoạch danh mục và vốn đã ghi chủ động triển khai hoàn tất các nội dung: Khâu chuẩn bị đầu tư, khâu phê duyệt thiết kế - dự toán công trình, khâu đấu thầu hoặc chỉ định thầu.

- Báo cáo biểu mẫu về tình hình thực hiện kế hoạch theo quy định được kịp thời.

- Tham mưu ký kết hợp đồng giữa các đơn vị thi công, tư vấn thiết kế, tư vấn giám sát với Ban Quản lý dự án.

- Giao mốc thi công.

- Tham mưu xử lý về mặt kỹ thuật suốt quá trình từ khi thi công đến hoàn thành đưa vào nghiệm thu.

- Báo cáo thường xuyên về tiến độ thực hiện theo quy định.

b) Tổ Kế toán - Hành chính

- Lập dự toán thu chi hàng năm theo quy định.

- Chấp hành nghiêm túc việc ghi chép lập các biểu mẫu kế toán và chế độ báo cáo kế toán hàng năm.

- Đảm bảo thanh quyết toán được kịp thời đúng quy định.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm cho đơn vị.

- Thực hiện công tác văn thư lưu trữ.

- Thực hiện công tác quản trị hành chính văn phòng.

3.3. Biên chế

a) Giám đốc Ban Quản lý dự án được tự xác định số người làm việc tại đơn vị nhưng phải đảm bảo năng lực thực hiện nhiệm vụ được giao và khả năng tự đảm bảo chi phí hoạt động.

b) Số người làm việc được xây dựng theo Đề án vị trí việc làm và trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện.

4. Chế độ làm việc và chế độ trách nhiệm

4.1. Thẩm quyền ký văn bản

a) Giám đốc chỉ được ban hành những văn bản hành chính thông thường thuộc phạm vi, quyền hạn, nhiệm vụ được giao.

b) Đối với những văn bản thực thi trách nhiệm lĩnh vực xây dựng cơ bản, Ban Quản lý dự án có nhiệm vụ soạn thảo, kiểm tra, rà soát tính hợp pháp về mặt hình thức, nội dung văn bản và ký nháy trước khi trình UBND huyện ký ban hành.

c) Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền ký văn bản thay khi giải quyết công việc phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Giám đốc. Việc ký văn bản thay của Phó Giám đốc được xem như ý kiến của Giám đốc.

4.2. Chế độ lập chương trình công tác

a) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, chương trình công tác của UBND huyện và các Sở ban ngành tỉnh liên quan đã đề ra hàng năm về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, Giám đốc Ban Quản lý dự án xây dựng chương trình, kế hoạch trình UBND huyện phê duyệt và chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện chương trình kế hoạch đó.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng phải có kế hoạch công tác cụ thể hàng tuần, hàng tháng báo cáo với Giám đốc để theo dõi, điều hành công việc đảm bảo sự tập trung thống nhất theo chương trình, kế hoạch của đơn vị và những công việc đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên.

4.3. Thi đua khen thưởng và xử lý kỷ luật

Cán bộ, viên chức và người lao động hợp đồng làm việc tại đơn vị được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua; xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

5. Chế độ chính sách, tiền lương và cơ chế tài chính

5.1. Chế độ chính sách, tiền lương

a) Chế độ tiền lương của cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng tại đơn vị áp dụng theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

b) Cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng tại đơn vị được hưởng hệ số điều chỉnh thu nhập tăng thêm hàng tháng theo quy định hiện hành nhưng quá 1,1 lần so với mức lương, phụ cấp (*nếu có*), sau khi đã bố trí đủ các khoản chi trong dự toán theo quy định hiện hành. Việc xác định hệ số điều chỉnh thu nhập tăng thêm hàng năm phải đảm bảo theo hướng gắn với khối lượng, nhiệm vụ công việc được giao, mức độ hoàn thành công việc và được UBND huyện phê duyệt hàng năm.

5.2. Cơ chế tài chính

Ban Quản lý dự án là đơn vị sự nghiệp công lập, áp dụng cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định hiện hành.

5.3. Nguồn kinh phí

a) Kinh phí hoạt động của Ban Quản lý dự án từ nguồn được trích từ dự án theo định mức tỷ lệ quy định hiện hành và các nguồn thu khác (*nếu có*).

b) Trường hợp kinh phí của các dự án trên địa bàn huyện không đủ chi, thì UBND huyện căn cứ vào cân đối ngân sách huyện để giải quyết bổ sung kinh phí hoạt động theo quy định.

6. Chế độ làm việc và hội họp

6.1. Chế độ làm việc

a) Thực hiện theo quy định chung hiện hành.

b) Cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng tại đơn vị đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể và đeo thẻ theo quy định.

c) Cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, hòa nhã, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân, cũng như của đồng nghiệp.

6.2. Chế độ hội họp

a) Định kỳ hàng tuần họp giao ban giữa lãnh đạo đơn vị với các Tổ trưởng để kiểm điểm công tác trong tuần và triển khai công tác tuần tới.

b) Hàng tháng họp toàn thể Cán bộ, viên chức, người lao động hợp đồng của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới

của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương và có văn bản báo cáo cho UBND huyện và Sở ngành liên quan.

c) Hàng quý, 6 tháng và cuối năm, báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Ngoài ra, có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch UBND huyện.

7. Quan hệ công tác

7.1. Đối với các Sở ngành liên quan

a) Ban Quản lý dự án chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lập dự toán, quyết toán công trình theo đúng quy định; hướng dẫn chi tiết về xác định chủ đầu tư; thẩm định dự án; tổ chức quản lý dự án và bồi dưỡng nghiệp vụ về quản lý dự án; giám sát thi công xây dựng; xét tuyển thiết kế kiến trúc xây dựng công trình; lưu trữ hồ sơ thiết kế; phá dỡ công trình xây dựng; các nội dung khác có liên quan.

b) Ban Quản lý dự án thực hiện việc báo cáo kết quả công tác định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu của các Sở ngành liên quan.

7.2. Đối với UBND huyện

Ban Quản lý dự án chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của UBND huyện. Giám đốc trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện và báo cáo UBND huyện việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

7.3. Đối với các cơ quan khác thuộc UBND huyện

a) Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

b) Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch UBND huyện quyết định.

7.4. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội huyện

a) Phối hợp với các ngành, đoàn thể có liên quan trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước để giải phóng mặt bằng, thực hiện dự án đầu tư đã được phê duyệt.

b) Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của đơn vị, Giám đốc có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình UBND huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

7.5. Đối với UBND các xã, thị trấn

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của UBND các xã, thị trấn, Giám đốc tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch UBND huyện quyết định.

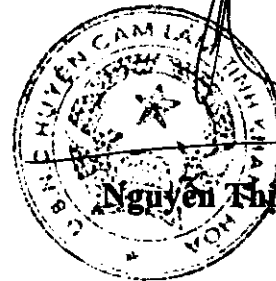
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý dự án, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *vu*

- Như điều 3;
- TT. HU;
- TT. HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thanh