

QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DAGT ngày / /2022
của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa).

Điều 1. Nhiệm vụ và trách nhiệm của phòng Kế hoạch - Tổng hợp

1. Công tác Tổ chức cán bộ

- Thực hiện công tác xây dựng quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm viên chức và người lao động (VC-NLĐ) thuộc phạm vi quản lý của Ban.

- Tham mưu ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ VC-NLĐ phù hợp với tình hình thực tế và đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ của Ban.

- Quản lý hồ sơ VC-NLĐ trên Phần mềm quản lý hồ sơ VC-NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Khánh Hòa.

- Theo dõi và thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với VC-NLĐ trong Ban như: Hợp đồng lao động, nâng bậc lương thường xuyên, chế độ nghỉ phép, ốm đau, thai sản, thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ chính sách khác có liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của VC-NLĐ thuộc Ban.

2. Công tác cải cách hành chính

- Thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) theo Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, cụ thể:

Nội dung, nhiệm vụ Chỉ đạo điều hành CCHC

Nội dung, nhiệm vụ cải cách thể chế

Nội dung, nhiệm vụ cải cách thủ tục, quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ

Nội dung, nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy

Nội dung, nhiệm vụ cải cách chế độ công vụ

Nội dung, nhiệm vụ cải cách tài chính công

Nội dung, nhiệm vụ Xây dựng chính quyền tử, chính quyền số.

- Chủ động tham mưu, đề xuất, triển khai đánh giá, xếp hạng chỉ số CCHC của Ban trên hệ thống phần mềm Bộ Chỉ số chấm điểm CCHC.

3. Công tác Hành chính

- Tổ chức thông báo, phổ biến đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật mới của Quốc hội, Chính phủ, UBND tỉnh cho VC-NLĐ trong đơn vị.

- Thực hiện rà soát, soạn thảo các Quy chế liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban, Quy chế phối hợp giữa Ban với các cơ quan đơn vị liên quan, trình Sở Nội vụ Khánh Hòa thẩm định để trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Chủ động tham mưu, đề xuất, xây dựng Kế hoạch tổ chức các cuộc họp cuối năm, trong đó triển khai tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động; họp xét hệ số lương tăng thêm; họp xét thi đua khen thưởng...

- Tổ chức thực hiện các hội nghị, cuộc họp giao ban tuần, họp sơ kết, tổng kết và các cuộc họp khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Ban; tổ chức tiếp các đoàn thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng đến thanh tra, kiểm tra đơn vị những lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

- Quản lý cơ sở vật chất, thực hiện việc mua sắm, quản lý và bảo dưỡng các trang thiết bị, vật tư văn phòng phẩm, phương tiện làm việc của cơ quan; Bố trí và điều phối xe ô tô con phục vụ VC-NLĐ đi công trường; Đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc, mạng nội bộ, kết nối internet, cấp điện, cấp nước phục vụ cho việc sử dụng của toàn Ban.

- Là đơn vị chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn tham mưu cho Lãnh đạo Ban trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; Tổng hợp báo cáo tình hình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Thực hiện các công việc về phòng chống tham nhũng của Ban theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Ban phân công.

Điều 2. Nhiệm vụ và trách nhiệm của phòng Kế toán

1. Tổ chức thực hiện toàn bộ hoạt động tài chính kế toán của Ban theo chế độ, chính sách, pháp luật nhà nước, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban đã được phê duyệt; báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách năm gửi Sở Tài chính thẩm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Lập dự toán chi phí quản lý dự án của Ban hàng năm trình Sở Tài chính thẩm tra và trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Thực hiện quyết toán chi phí quản lý dự án theo niên độ kế toán gửi Kho bạc xác nhận, Sở Tài chính thẩm tra và trình UBND tỉnh phê duyệt quyết toán thu, chi hàng năm.

4. Lập Báo cáo tài chính năm để theo dõi, giám sát tài chính tại đơn vị.

5. Thanh toán lương và thu nhập tăng thêm (nếu có) hàng tháng, quý, năm cho cán bộ của Ban.

6. Thực hiện công tác kế toán chi phí Ban, kế toán bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo từng dự án.

7. Thực hiện công tác kế toán chi thường xuyên theo quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện kế toán bảo hiểm xã hội, kế toán thuế, kế toán tài sản cố định; thực hiện trang bị bảo hộ lao động, đồng phục cho VC-NLĐ của Ban (nếu có) theo quy định.

8. Kiểm tra, giám sát các khoản thu chi tài chính, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ và các khoản đóng góp khác; thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ của cơ quan.

9. Thực hiện thanh toán vốn đầu tư XDCB cho các dự án khi hồ sơ thanh toán đủ điều kiện theo quy định; theo dõi, thực hiện quá trình thanh quyết toán hạng mục công trình, quyết toán dự án hoàn thành theo quy định hiện hành của Nhà nước.

10. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm trình Hội nghị cán bộ, viên chức xem xét thông qua.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Ban phân công.

Điều 3. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các phòng Quản lý dự án

1. Tổ chức triển khai quản lý dự án đầu tư xây dựng các dự án được phân công theo đúng quy định, trình tự của pháp luật hiện hành. Cụ thể:

a) Giai đoạn chuẩn bị đầu tư

- Tổ chức lập, trình thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư.

- Tổ chức lập, trình thẩm định và phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi (BCNCKT). Cụ thể:

- Tổ chức lập, trình thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí chuẩn bị dự án.

- Tổ chức lập, trình thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ khảo sát; phương án kỹ thuật khảo sát; nhiệm vụ thiết kế.

- Tổ chức lập, trình thẩm định và phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (bước chuẩn bị dự án).

- Thực hiện lựa chọn các nhà thầu Tư vấn khảo sát và lập dự án; Tư vấn giám sát khảo sát xây dựng; Tư vấn lập báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM); Tư vấn thẩm tra Thiết kế cơ sở (trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp đơn vị vấn thẩm tra).

- Giám sát, kiểm tra, trình thẩm định, phê duyệt báo cáo ĐTM hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường.

- Thực hiện thỏa thuận đấu nối hạ tầng kỹ thuật (giao thông, xây dựng, điện, cấp thoát nước, viễn thông...) và thỏa thuận về chiều cao xây dựng công trình (nếu có).

- Thực hiện thỏa thuận với Công ty CP Điện lực Khánh Hòa và Công ty Cấp thoát nước Khánh Hòa về quy mô, tiếp nhận bàn giao tài sản và hoàn trả vốn đầu tư cho ngân sách (nếu có).

- Giám sát, kiểm tra, theo dõi quá trình thẩm định, phê duyệt BCNCKT.

Thực hiện nghiệm thu, thanh toán.

b) Giai đoạn thực hiện đầu tư

* Công tác lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư

- Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư gồm toàn bộ các gói thầu của dự án, Trình Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định, UBND tỉnh phê duyệt.

- Tham gia lập Hồ sơ mời thầu (đấu thầu rộng rãi), Hồ sơ yêu cầu (chỉ định thầu thông thường theo hạn mức) nếu có.

- Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu (đấu thầu rộng rãi), hồ sơ yêu cầu (chỉ định thầu) nếu có.

- Trình thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

* Hồ sơ Báo cáo KTKT và Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công

- Kiểm tra nhiệm vụ khảo sát xây dựng do nhà thầu thiết kế lập trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.

- Kiểm tra phương án kỹ thuật khảo sát xây dựng phù hợp với nhiệm vụ khảo sát xây dựng.

- Tổ chức lập nhiệm vụ thiết kế

- Kiểm tra hồ sơ thiết kế, dự toán, tổng dự toán và tổng mức đầu tư của các dự án được phân công.

- Giám sát quá trình thực hiện công tác lập thiết kế, thi công xây dựng công trình theo đúng quy trình, quy phạm và các quy định hiện hành của ngành.

* Thực hiện các thủ tục cần thiết để khởi công công trình.

* Công tác quản lý chất lượng công trình.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác về giá trị và khối lượng của các dự án, đảm bảo công trình đạt tiến độ và chất lượng.

* Công tác nghiệm thu, thanh toán: Tổ chức nghiệm thu sản phẩm tư vấn, khối lượng xây lắp, giai đoạn thi công và nghiệm thu bàn giao công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.

c) Giai đoạn kết thúc xây dựng đưa dự án vào sử dụng

- Tổ chức, thực hiện và kiểm tra việc nghiệm thu hoàn thành, hoàn công và quyết toán hạng mục công trình và dự án.

- Phối hợp với phòng Kế toán giải quyết các vướng mắc trong quá trình làm thủ tục thanh toán tại kho bạc.

2. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo quy định.

3. Tổ chức quản lý, lưu trữ tài liệu hồ sơ dự án.

4. Công tác giải phóng mặt bằng

a) Tổ chức thực hiện công tác hỗ trợ bồi thường và tái định cư (BTHT & TĐC).

- Lập kế hoạch và tiến độ giải tỏa từng dự án cụ thể.
- Tổ chức thực hiện việc đo đạc lập Hồ sơ địa chính để thực hiện công tác giải tỏa bồi thường.
- Tổ chức thực hiện việc lập phương án tổng thể và chi tiết về BTHT & TĐC
- Tổ chức thực hiện các thủ tục thu hồi đất để xây dựng công trình.
- Phối hợp với Hội đồng BTHT & TĐC tổ chức họp dân để phổ biến tuyên truyền các chế độ chính sách liên quan đến công tác bồi thường.
- Phối hợp với Hội đồng định giá xác định giá đất bồi thường thiệt hại và giá đất tái định cư cho dự án được phân công.
- Phối hợp với Tổ công tác của dự án tổ chức thực hiện công tác kiểm đếm khối lượng giải tỏa theo quy định.
- Tổng hợp số liệu, lập dự thảo bảng tính trình Hội đồng BTHT & TĐC, Hội đồng thẩm định, UBND cấp thẩm quyền xét duyệt phương án bồi thường hỗ trợ và tái định cư.

- Tham dự các cuộc họp Hội đồng BTHT & TĐC, họp Tổ công tác.
- Đôn đốc các đối tượng bị ảnh hưởng bởi dự án bàn giao mặt bằng theo đúng thời gian quy định.

b) Công tác giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

- Tham mưu cho Hội đồng BTHT&TĐC giải quyết đơn thư đúng chế độ chính sách và kịp thời.
- Cung cấp tài liệu liên quan, tham gia giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác bồi thường hỗ trợ và tái định cư.
- Phối hợp với bộ phận tiếp dân thực hiện công tác tiếp dân và ghi chép sổ tiếp dân theo đúng quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Ban phân công.

Điều 4. Nhiệm vụ và trách nhiệm của phòng Kỹ thuật - Thẩm định

1. Thực hiện công tác thẩm định hoặc công tác thẩm tra (nếu có) trong triển khai dự án đầu tư xây dựng. Cụ thể:

a) *Giai đoạn chuẩn bị đầu tư*

- Thẩm định và trình phê duyệt nhiệm vụ khảo sát; phương án kỹ thuật khảo sát; nhiệm vụ thiết kế bước thiết kế cơ sở và các công việc cần thiết khác liên quan đến chuẩn bị dự án.
- Thẩm định và trình phê duyệt dự toán chi phí chuẩn bị dự án (nếu có).
- Thẩm định và trình phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án.

- Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (nếu có).
- Thẩm định và trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất (nếu có).

b) Giai đoạn thực hiện đầu tư

* Công tác lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

- Kiểm tra kế hoạch lựa chọn nhà thầu do các phòng QLDA lập.
- Thẩm định và trình phê duyệt dự toán gói thầu.
- Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (nếu có).
- Thẩm định và trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất (nếu có).

* Hồ sơ Báo cáo KTKT; Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công.

- Thẩm định và trình phê duyệt nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát; nhiệm vụ thiết kế kỹ thuật (trường hợp thiết kế 3 bước) và nhiệm vụ thiết kế bản vẽ thi công (trường hợp thiết kế 2 bước).

- Tham gia kiểm tra hồ sơ thiết kế, dự toán, tổng dự toán và tổng mức đầu tư của các dự án.

- Thẩm định và trình phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được quy định tại Điều 82, 83 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được sửa đổi bổ sung tại Khoản 24, 25 Điều 1 Luật 62/2020/QH14"

c) Giai đoạn kết thúc xây dựng đưa công trình vào khai thác sử dụng

- Thẩm định dự toán chi phí kiểm tra công tác nghiệm thu xây dựng công trình.

- Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ thanh toán, quyết toán dự án.

2. Công tác Kế hoạch

- Là đầu mối trong việc ký kết các hợp đồng đối với các dự án do Ban làm chủ đầu tư; Các dự án Ban nhận ủy thác quản lý dự án; Các dự án Ban được giao nhiệm vụ đại diện cơ quan nhà nước có thẩm quyền (dự án BT).

- Chủ trì thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến tình hình thực hiện vốn đầu tư công các dự án theo yêu cầu của các Sở, Ban ngành.

- Theo dõi và thực hiện đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình triển khai các dự án cũng như kiểm tra tiến độ của các dự án theo Hợp đồng để kịp thời tham mưu lãnh đạo Ban chỉ đạo thực hiện.

3. Công tác khác

- Hàng tuần tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả thực hiện, kế hoạch tuần tới và đề xuất phương án giải quyết các vướng mắc (nếu có).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Ban phân công.
- Chủ trì công tác báo cáo giám sát, đánh giá thực hiện đầu tư.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình triển khai thực hiện quy định này, nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với các quy định của pháp luật, các phòng có ý kiến góp ý gửi phòng Kế hoạch - Tổng hợp để kịp thời báo cáo với Giám đốc Ban xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tài