

Số: /QĐ-BQLNN

Khánh Hòa, ngày tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa

### GIÁM ĐỐC BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH KHÁNH HÒA

*Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ 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 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 21/6/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Tổng hợp.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Phòng Tài chính - Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc Ban triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 459/QĐ-BQLNN ngày 27/8/2018 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 4.** Trưởng các phòng chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 4 (VBĐT);
- UBND tỉnh (VBĐT);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lưu: VT,

**GIÁM ĐỐC**

**Quách Thanh Sơn**

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG  
CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp**  
**và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-BQLNN ngày /10/2023 của Ban*  
*QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Tên gọi và loại hình đơn vị**

1. Tên gọi: Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa (gọi tắt là Ban QLDA).

- Trụ sở giao dịch: Tầng 5 và 6, Số 16 - đường Nguyễn Thiện Thuật, phường Tân Lập, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

2. Loại hình đơn vị: Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa là đơn vị sự nghiệp công lập, tự đảm bảo chi thường xuyên, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Chức năng**

- Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

- Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa thực hiện các chức năng theo Quyết định thành lập Ban QLDA đối với ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn và theo hướng dẫn Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về Quản lý dự án đầu tư xây dựng, gồm: Làm Chủ đầu tư một số dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn Nhà nước ngoài đầu tư công do người quyết định đầu tư giao quản lý; thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý dự án, tham gia tư vấn quản lý dự án khi cần thiết.

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

#### **1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư**

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: 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 hoặc tổ chức 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 bảo hành công trình.

e) 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.

f) 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**

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.

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.

d) 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 đơn vị.

đ) Giám sát thi công xây dựng công trình khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện nhiệm vụ tư vấn về đầu tư xây dựng khi đáp ứng năng lực hoạt động xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành gồm: tư vấn quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình; tư vấn giám sát; tư vấn hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn đấu thầu theo quy định của pháp luật.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và tự chủ về tổ chức bộ máy**

**1. Lãnh đạo Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa** gồm: Giám đốc và không quá 03 Phó giám đốc.

- Giám đốc là người đứng đầu, tổ chức lãnh đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban QLDA; Đồng thời chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và trước pháp luật về mọi hoạt động của Ban QLDA; Thực hiện phân công công tác cho các Phó Giám đốc và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ; Thực hiện ủy quyền cho Phó Giám đốc khi đi vắng.

- Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, thực hiện một số nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về những nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Ban.

- Kế toán trưởng Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### **2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:**

- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Kỹ thuật - Thẩm định;

- Phòng Quản lý dự án;
- Phòng Giải phóng mặt bằng;
- Mỗi phòng chuyên môn, nghiệp vụ có 01 Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và thực hiện các chế độ chính sách đối với các chức danh cấp trưởng, cấp phó các phòng chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa quyết định theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **3. Ban điều hành dự án**

Căn cứ và số lượng dự án được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, tùy theo tính chất, quy mô của dự án, Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa quyết định thành lập Ban điều hành dự án cụ thể để triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ và hiệu quả.

Cơ cấu tổ chức của Ban điều hành dự án do Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa quyết định.

### **4. Tự chủ về tổ chức bộ máy**

Thực hiện theo điểm b Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

## **Điều 5. Vị trí việc làm và số lượng người làm việc**

### **1. Vị trí việc làm**

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban QLDA xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình Giám đốc Ban quyết định phê duyệt theo chức danh nghề nghiệp quy định.

### **2. Số lượng người làm việc**

- Thực hiện theo Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh

vực; Ban QLDA tiến hành xây dựng Kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm; tổ chức tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức theo phân cấp quản lý, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp biết để theo dõi.

### **Chương III**

## **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

### **Điều 6. Quyền, trách nhiệm của các thành viên Ban Quản lý dự án**

#### **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 Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý dự án và là chủ tài khoản của Ban;

- 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 của Phó giám đốc và thành viên Ban Quản lý dự án; tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng lương, khen thưởng và kỷ luật các chức danh Trưởng, Phó trưởng phòng, nhân viên thuộc Ban Quản lý dự án;

- Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Quản lý dự án, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các phòng chuyên môn và của 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 với viên chức và người lao động thuộc Ban Quản lý dự án.

#### **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 độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban Quản lý dự án và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

- 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.

#### **3. Quyền và trách nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng**

- 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;

- 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 Ban Giám đốc;

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

- Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Ban Quản lý dự án về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

- Được đảm bảo 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;

- 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;

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

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Lãnh đạo Ban Quản lý dự án về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

## **Điều 7. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.**

**1. Phòng Tổ chức - Hành chính:** Được thành lập trên cơ sở tách bộ phận làm công tác hành chính tổng hợp của Phòng Tài chính - Tổng hợp và kiện toàn tổ chức cho phù hợp chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức cấp phòng thuộc Ban Quản lý.

- Chức năng: Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tổ chức - hành chính và các công việc khác được Lãnh đạo Ban phân công.

- Nhân sự: Phòng Tổ chức - Hành chính có Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng và 05 viên chức.

**2. Phòng Tài chính - Kế hoạch:** Được thành lập trên cơ sở tách bộ phận Tài chính - Kế hoạch từ Phòng Tài chính - Tổng hợp và kiện toàn tổ chức cho phù hợp chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức cấp phòng thuộc Ban Quản lý.

- Chức năng: Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tài chính, kế hoạch và các công việc khác được lãnh đạo Ban phân công.

- Nhân sự: Phòng Tài chính - Kế hoạch có Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng và 05 viên chức.



**3. Phòng Kỹ thuật - Thẩm định:** Phòng Kỹ thuật - Thẩm định được thành lập trên cơ sở tách một bộ phận làm công tác thẩm định của Phòng Quản lý dự án và kiện toàn tổ chức cho phù hợp chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức cấp phòng thuộc Ban Quản lý.

- Chức năng: Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác thẩm định hoặc công tác thẩm tra (*nếu có*) trong triển khai thực hiện dự án đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ khác liên quan.

- Nhân sự: Phòng Kỹ thuật - Thẩm định có Trưởng phòng; Phó trưởng phòng và 05 viên chức.

**4. Phòng Quản lý dự án:** Duy trì Phòng Quản lý dự án (sau khi tách bộ phận làm công tác thẩm định để thành lập Phòng Kỹ thuật - Thẩm định) và kiện toàn tổ chức cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức cấp phòng thuộc Ban Quản lý.

- Chức năng: Lập kế hoạch và các thủ tục liên quan đến công tác quản lý dự án, quản lý chất lượng, quản lý hồ sơ các dự án; tư vấn quản lý dự án.

- Nhân sự: Phòng Quản lý dự án có Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng và 05 11 viên chức.

**5. Phòng Giải phóng mặt bằng:** Phòng Giải phóng mặt bằng được giữ nguyên và kiện toàn tổ chức cho phù hợp chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức cấp phòng thuộc Ban Quản lý.

- Chức năng: Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư như: Thông báo thu hồi đất, kiểm kê, lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thu hồi mặt bằng và giải quyết đơn thư khiếu nại (*nếu có*).

- Nhân sự: Phòng Giải phóng mặt bằng có Trưởng phòng; Phó trưởng phòng và 05 viên chức.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ**

#### **Điều 8. Nguyên tắc làm việc của Ban Quản lý dự án**

##### **1. Đối với Lãnh đạo Ban**

Thực hiện quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng, làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ. Đối với những vấn đề có tính chất phức tạp khác thì Giám đốc Ban Quản lý dự án cần bàn bạc, thống nhất với các Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án hoặc mở rộng thành phần trước khi quyết định.

## **2. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ chủ động tham mưu, đề xuất giúp Giám đốc; các Phó Giám đốc giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng được phân công trong quy chế làm việc nội bộ.

## **3. Đối với viên chức và người lao động của Ban**

- Xây dựng kế hoạch công tác và triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác được giao; chịu trách nhiệm trước Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng về phần công việc được giao;

- Thực hiện đầy đủ và đảm bảo yêu cầu về chất lượng, khối lượng, tiến độ công việc, không để xảy ra sai sót, hư hỏng hay chậm trễ ảnh hưởng đến hoạt động chung của Ban Quản lý dự án;

- Tham gia bảo vệ, có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung của Ban. Tham gia đóng góp, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động góp phần đẩy mạnh hoạt động của Ban;

- Thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật, Luật viên chức, Luật lao động và các văn bản dưới Luật theo quy định hiện hành và các quy chế của Ban;

- Phải tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ góp phần xây dựng nội bộ đoàn kết, trong sạch vững mạnh.

## **Điều 9. Chế độ hội họp, báo cáo**

### **1. Chế độ họp với người quyết định đầu tư, các nhà thầu, giao ban nội bộ Ban**

- Giám đốc và các Phó Giám đốc thường xuyên hội ý để điều hành công việc và phân công lãnh đạo tham dự các cuộc họp với người quyết định đầu tư UBND tỉnh; chủ trì tổ chức các cuộc họp với các nhà thầu có liên quan khi cần thiết;

- Định kỳ hàng tuần sẽ tổ chức họp giao ban do Giám đốc chủ trì. Trường hợp Giám đốc vắng mặt thì do Phó giám đốc được ủy quyền chủ trì để triển khai thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo đúng chương trình, kế hoạch đặt ra;

- Giám đốc tổ chức và chủ trì các cuộc họp sơ kết, tổng kết của cơ quan. Nội dung, thành phần và thời gian hội nghị do Giám đốc quyết định;

- Phó Giám đốc triệu tập, chủ trì các cuộc họp, hội nghị thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách với các Trưởng phòng, Phó trưởng phòng theo kế hoạch được Giám đốc đồng ý và sau đó báo cáo kết quả cuộc họp, hội nghị với Giám đốc;

- Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm thông báo triệu tập hội nghị, cuộc họp đúng thời gian, thành phần theo yêu cầu và chuẩn bị phòng họp, tổ

chức ghi biên bản hội nghị, cuộc họp và thông báo kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc đến các phòng để thực hiện.

## **2. Chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ của Ban, các phòng chuyên môn**

- Các phòng chuyên môn phải thực hiện đúng chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ với Lãnh đạo Ban theo quy định; đồng thời tham mưu báo cáo với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu hoặc theo quy định.

- Các Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và viên chức, người lao động được Giám đốc phân công thay Giám đốc dự họp phải có trách nhiệm báo cáo lại Giám đốc kết quả làm việc.

## **Điều 10. Chế độ kiểm tra, giám sát**

- Chế độ kiểm tra, giám sát đối với dự án được giao quản lý: Tổ chức, thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên các biện pháp thi công, biện pháp đảm bảo an toàn, vệ sinh môi trường và tổ chức giám sát quản lý chất lượng trong thi công xây dựng phù hợp với hình thức quản lý dự án, hợp đồng xây dựng;

- Chế độ kiểm tra, giám sát các hoạt động trong nội bộ Ban: Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nội quy làm việc cơ quan; chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; Nghị quyết hội nghị viên chức và người lao động; tác nghiệp thực hiện quản lý, điều hành; chế độ quản lý tài sản, hoạt động chi tiêu tài chính của cơ quan; quy trình thực hiện quản lý đầu tư xây dựng; các nhiệm vụ chính trị được giao; việc thực hiện các qui định của pháp luật và các nội dung khác theo hướng dẫn, yêu cầu của cơ quan Đảng và Chính quyền cấp trên.

## **Điều 11. Các mối quan hệ công tác**

### **1. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh, người quyết định đầu tư**

- Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp của UBND tỉnh Khánh Hòa, người quyết định đầu tư về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Trình UBND tỉnh Khánh Hòa phê duyệt Quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án (*kể cả việc điều chỉnh, bổ sung*);

- Trình UBND tỉnh Khánh Hòa 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 định kỳ hoặc đột xuất về tình hình triển khai thực hiện các dự án được giao quản lý; đề xuất biện pháp phối hợp xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của mình;

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

## **2. Đối với chủ đầu tư ủy thác quản lý dự án, chủ quản lý 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 thực hiện bảo hành công trình theo quy định*);

- Bàn giao công trình xây dựng 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 nhà thầu thi công 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 nhà thầu xây dựng được lựa chọn theo quy định của pháp luật;

- 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;

- 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 cơ quan quản lý nhà nước theo phân cấp**

- 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;

- 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;

- Chủ trì phối hợp với UBND các cấp (*UBND huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn*) trong việc thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi dự án có yêu cầu về thu hồi đất để xây dựng;

- Phối hợp với chính quyền địa phương (*UBND huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn*) 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;

- 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;

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

## **5. Quan hệ công tác giữa Lãnh đạo Ban với Chi bộ đảng**

- Định kỳ mỗi tháng hoặc đột xuất Lãnh đạo Ban và Chi bộ họp để thông báo về tình hình thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ công tác, triển khai kế hoạch tới. Bàn biện pháp phối hợp lãnh đạo công tác Đoàn thể nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị;

- Công tác tổ chức, bổ nhiệm viên chức Lãnh đạo Ban tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Chi bộ để quyết định, đồng thời phối hợp với BCH Chi bộ chỉ đạo và khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ là Đảng viên.

## **2. Giữa Lãnh đạo Ban với các tổ chức Đoàn thể chính trị trong cơ quan**

- Lãnh đạo Ban có trách nhiệm thông tin cho Công đoàn và Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh về tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Ban chấp hành Công đoàn và Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh trong đơn vị có trách nhiệm phản ánh kịp thời về tình hình hoạt động của tổ chức mình, tâm tư, nguyện vọng của viên chức và người lao động trong đơn vị, làm tốt công tác tư tưởng để viên chức và người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Lãnh đạo Ban tạo điều kiện cho các Đoàn thể trong đơn vị hoạt động có hiệu quả và thực hiện tốt kế hoạch chỉ đạo của các tổ chức Đoàn thể cấp trên;

- Ban chấp hành Công đoàn chủ động kết hợp với Lãnh đạo Ban tổ chức hội nghị cán bộ viên chức hàng năm theo quy định.

## **Chương V**

### **TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

#### **Điều 12. Về tài chính**

- Ban Quản lý dự án là công lập, hoạt động theo cơ chế tự chủ về tài chính (*tự bảo đảm chi thường xuyên*) theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và phương án tự chủ tài chính được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- 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;

- Có tổ chức bộ máy kế toán Ban Quản lý dự án 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.

### **Điều 13. Nội dung chi**

- Chi thường xuyên gồm: Tiền lương; tiền công trả 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.

- 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 giản biên chế theo chế độ hiện hành của Nhà nước (*nếu có*) và các khoản chi khác có liên quan.

### **Điều 14. Các nguồn tài chính**

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên (*nếu có*);
- Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ trong trường hợp cần thiết (*nếu có*).
- Các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án gồm: Các khoản thu chi phí quản lý dự án, chi phí Ban tự thực hiện; chi phí được giao quản lý và thực hiện theo Quyết định của cấp có thẩm quyền;
  - Thực hiện nhận ủy thác quản lý dự án với Chủ đầu tư khác;
  - Các khoản thu từ hợp đồng cung cấp dịch vụ tư vấn đầu tư xây dựng cho các Chủ đầu tư khác (*nếu có*);
  - Các khoản thu khác: Thu tiền bán hồ sơ mời thầu và các khoản thu hợp pháp khác (*nếu có*).

### **Điều 15. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm**

1. Hàng năm, sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (*nếu có*), Ban Quản lý dự án sử dụng theo trình tự như sau:

- Trích lập Quỹ phát triển hoạt động: 25%;
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập;
- Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi: Tổng 2 quỹ này tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm;
- Trích lập quỹ khác theo các quy định của pháp luật.

## **2. Sử dụng các quỹ của Ban**

- Quỹ phát triển hoạt động sử dụng để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, hỗ trợ đào tạo nâng cao tay nghề cho viên chức, người lao động và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật;

- 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 trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm;

- Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác;

- Quỹ khen thưởng dùng để thưởng cuối năm, định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do Giám đốc Ban QLDA quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

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

- Quỹ khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

### **Điều 16. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị**

- Ban Quản lý dự án có trách nhiệm quản lý, sử dụng và áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

- Ban Quản lý dự án phải trích khấu hao và tính hao mòn tài sản cố định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, số tiền trích khấu hao tài sản cố định được bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

- Tài sản được hình thành từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn tài chính hợp pháp của đơn vị sự nghiệp công là tài sản, vốn của Nhà nước.

- Giám đốc Ban có trách nhiệm căn cứ quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và quy định quản lý tài chính để ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

## **Chương VI**

### **PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI GIAN LÀM VIỆC**

#### **Điều 17. Phương thức làm việc của Văn phòng**

- Tất cả văn bản đi và đến cơ quan đều phải vào sổ văn thư. Phòng Tài chính - Tổng hợp xử lý và trình lãnh đạo Ban giải quyết, sau đó chuyển các Phòng để tổ chức thực hiện trong ngày;

- Tất cả các văn bản gửi đi từ đơn vị do các Phòng dự thảo và trình Lãnh đạo ký phải chuyển Phòng Tài chính - Tổng hợp đóng dấu, ghi số, phát hành, lưu trữ;

- Các văn bản, hồ sơ, báo giá sản phẩm...trước khi giao cho khách hàng đều phải qua Phòng Tài chính - Tổng hợp để đóng dấu, vào sổ đăng ký và làm thủ tục lưu trữ.

### **Điều 18. Thời gian làm việc**

- Tất cả viên chức và người lao động trong Ban làm việc theo quy định chung, mỗi ngày làm việc 8 giờ, mỗi tuần 40 giờ. Khi có công việc đột xuất hoặc cấp bách theo yêu cầu của lãnh đạo Ban thì làm thêm giờ.

- Thời gian làm việc:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút - 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút - 17 giờ 00 phút.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng mọi hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

- Viên chức và người lao động thuộc Ban Quản lý dự án có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

- Các cá nhân, các phòng nghiệp vụ chuyên môn thực hiện tốt Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định hiện hành. Các cá nhân, các phòng nghiệp vụ chuyên môn làm trái Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần điều chỉnh sửa đổi, các Phòng chuyên môn kịp thời báo cáo về phòng Tài chính - Tổng hợp để tổng hợp trình Giám đốc Ban Quản lý dự án xem xét, chỉnh sửa, bổ sung để phù hợp với cơ cấu tổ chức và tình hình hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa./.