

Số: **682** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quy định chức năng, nhiệm vụ các bộ phận thuộc Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2298/QĐ-BTC ngày 06/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định Phân cấp, ủy quyền và tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng, kiểm tra, kiểm toán nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin, mua sắm tập trung trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, dự án vay nợ, viện trợ thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2900/QĐ-TCHQ ngày 01/10/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc phân cấp, ủy quyền và tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng, kiểm tra nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin, mua sắm tập trung trong các đơn vị thuộc ngành Hải quan;

Căn cứ Quyết định số 2958/QĐ-TCHQ ngày 08/10/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc thành lập Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị;


Căn cứ Quyết định số 3338/QĐ-TCHQ ngày 30/10/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc phê duyệt nhiệm vụ chủ đầu tư các dự án đầu tư xây dựng chuyển giao sang Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Quyết định số 3863/QĐ-TCHQ ngày 27/12/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị và Trưởng phòng Quản lý xây dựng cơ bản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quy định chức năng, nhiệm vụ các bộ phận thuộc Ban Quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Trưởng ban Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị và Trưởng phòng Quản lý xây dựng cơ bản, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Tổng cục trưởng (để b/cáo);
- PTCT Hoàng Việt Cường (để b/cáo);
- Lưu: VT, TVQT (05b).

**TL. TỔNG CỤC TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI VỤ - QUẢN TRỊ**




Phạm Văn Việt

QUY CHẾ

Quy định chức năng, nhiệm vụ các bộ phận thuộc Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị
(Ban hành kèm theo Quyết định số **682/QĐ-TCHQ** ngày **12/3/2015**
của Vụ trưởng Vụ Tài vụ - Quản trị)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và yêu cầu.

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của từng Bộ phận thuộc Ban quản lý các dự án ĐTXD tránh chồng chéo, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả, chất lượng, tiến độ trong giải quyết công việc.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng.

Quy chế này áp dụng đối với các Bộ phận, cá nhân thuộc Ban quản lý các dự án ĐTXD trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn đối với các nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Thuật ngữ và định nghĩa.

Một số từ và cụm từ trong Quy chế này được hiểu như sau (trừ khi có quy định khác):

- “Ban Quản lý các dự án đầu tư xây dựng của Tổng cục Hải quan thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị (gọi tắt là Ban quản lý các dự án ĐTXD)”: là đơn vị thuộc Vụ Tài vụ - Quản trị được thành lập theo Quyết định số 2958/QĐ-TCHQ ngày 08/10/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

- “Bộ phận” là một trong các nhóm chuyên môn thuộc Ban quản lý các dự án ĐTXD: Bộ phận Kế toán - Hành chính, Bộ phận Kinh tế kế hoạch và lựa chọn nhà thầu, Bộ phận Kỹ thuật xây dựng công trình, Bộ phận Hệ thống kỹ thuật công trình.

- “Nhà thầu” là các đơn vị, cá nhân ký kết các hợp đồng kinh tế với Ban quản lý các dự án ĐTXD.

- Qui định các cụm từ viết tắt:

- + Vụ Tài vụ - Quản trị: Vụ TVQT;
- + Dự án đầu tư xây dựng: DAĐT;
- + Đầu tư xây dựng công trình: ĐTXD;
- + Thiết kế cơ sở: TKCS;
- + Thiết kế kỹ thuật: TKKT;
- + Thiết kế bản vẽ thi công: TKBVTC;
- + Tổng mức đầu tư: TMĐT;
- + Tổng dự toán: TDT;
- + Chuẩn bị đầu tư: CBĐT;
- + Lựa chọn nhà thầu: LCNT;

- + Hồ sơ mời thầu: HSMT;
- + Hồ sơ yêu cầu: HSYC;
- + Hồ sơ dự thầu : HSDT;
- + Kết quả lựa chọn nhà thầu: KQLCNT;
- + Dự toán gói thầu: DTGT;
- + Đèn bù giải phóng mặt bằng: ĐBGPMB;
- + Phương án đèn bù: PAĐB;
- + Phòng chống cháy nổ: PCCN;
- + Phòng chống lụt bão: PCLB;
- + Tư vấn thiết kế: TVTK;
- + Tư vấn giám sát: TVGS;
- + Tư vấn quản lý dự án: TVQLDA;
- + Phòng cháy chữa cháy: PCCC;
- + Bộ phận Kế toán - Hành chính (B1);
- + Bộ phận Kinh tế kế hoạch và lựa chọn nhà thầu (B2);
- + Bộ phận Kỹ thuật xây dựng công trình (B3);
- + Bộ phận Hệ thống kỹ thuật công trình (B4).

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC BỘ PHẬN

Điều 4. Quyền hạn, trách nhiệm chung của các Bộ phận

1. Quyền hạn

- Được quyền đề nghị, yêu cầu các Bộ phận khác của Ban quản lý các dự án ĐTXD, Nhà thầu, các đơn vị liên quan phối hợp để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

- Ký các văn bản hành chính và nghiệp vụ theo phân công và ủy quyền của Trưởng ban (không bao gồm các văn bản báo cáo, trình Vụ TVQT - trừ trường hợp Trưởng Ban đi vắng);

- Cử cán bộ của Bộ phận mình tham gia các Tổ, Nhóm, Ban quản lý từng dự án cụ thể do Trưởng ban, Vụ trưởng Vụ TVQT quyết định thành lập.

- Sử dụng các trang thiết bị, phương tiện của Ban quản lý các dự án ĐTXD để phục vụ công tác;

- Được quyền từ chối thực hiện những nhiệm vụ do Lãnh đạo giao nhưng không phù hợp với quy định của pháp luật và quy trình thực hiện công việc đó.

2. Trách nhiệm

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng ban, Vụ TVQT đối với toàn bộ chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Tham mưu, xử lý công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao đảm bảo đúng chế độ, chính sách, thời gian và các quy định hiện hành;

- Chấp hành nghiêm kỷ luật hành chính, tài chính.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình làm việc đảm bảo đúng quy định, chất lượng, tiến độ, hiệu quả;

- Thường xuyên báo cáo Lãnh đạo Ban tiến độ, kết quả, đề xuất các giải pháp thực hiện các nhiệm vụ được giao;

- Các bộ phận có trách nhiệm phối hợp với nhau trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao để hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Bộ phận được giao chủ trì có trách nhiệm chủ động tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; các bộ phận khác phối hợp và có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và tham gia thực hiện nhiệm vụ đó theo chức năng nhiệm vụ được giao hoặc khi được Trưởng ban yêu cầu;

- Các nội dung công việc thực hiện theo nguyên tắc Phân rõ quyền hạn, trách nhiệm, nhiệm vụ không chồng lấp trừ trường hợp có yêu cầu của Trưởng ban. Đối với các nội dung cụ thể phát sinh chưa rõ thì Trưởng ban phân công thực hiện

- Quản lý, bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu, tài sản thuộc của Bộ phận theo đúng quy định.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận Kế toán - Hành chính:

1. Chức năng: Giúp Trưởng ban quản lý các lĩnh vực sau:

a) Công tác tài chính kế toán

- Công tác tài chính;

- Công tác kế toán tài vụ;

- Kiểm soát, giám đốc các khoản thu, chi của Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Công tác hợp đồng;

- Công tác tạm ứng, thanh toán, quyết toán hợp đồng kinh tế;

- Công tác quản lý tài sản.

b) Công tác tổ chức, lao động, tiền lương

- Công tác tổ chức bộ máy; Công tác cán bộ.

- Công tác lao động, tiền lương;

- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

c) Công tác hành chính - quản trị

- Công tác đời sống, y tế;

- Công tác quản trị;

- Công tác hành chính;

- Công tác văn thư, lưu trữ.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Vụ trưởng Vụ TVQT giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể: Bao gồm một số công việc chính (nhưng không giới hạn) như sau:

a) Công tác tài chính, kế toán.

- Tổ chức Bộ máy kế toán;

- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ, thuế;

- Phát hiện và ngăn ngừa kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán;

- Phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời, rõ ràng các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh; lập báo cáo dự toán, quyết toán chi theo quy định;

- Quản lý, kiểm kê tài sản, vật tư, tiền theo quy định;

- Phối hợp với B2, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt dự án đầu tư đối với nội dung tài chính, đơn giá, định mức, Tổng mức đầu tư.

- Chủ trì tổ chức xây dựng, thẩm tra, kiểm tra, thẩm định, trình duyệt: dự toán chuẩn bị đầu tư; dự toán chi Ban quản lý các dự án ĐTXD công trình từ nguồn chi phí quản lý dự án trích trong tổng mức đầu tư xây dựng công trình;

- Chủ trì tổ chức lập, thẩm tra, kiểm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế dự toán công trình, hạng mục công trình. Tổng hợp các hồ sơ, thông tin liên quan đến thiết kế dự toán do các bộ phận cung cấp để soạn tờ trình trình phê duyệt thiết kế dự toán. Trực tiếp thực hiện công tác tổ chức kiểm tra, thẩm định các nội dung của dự toán công trình, hạng mục công trình đối với các nội dung tài chính, đơn giá, định mức, dự toán;

- Phối hợp với B2, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt: hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu đối với các nội dung năng lực tài chính, định mức, đơn giá, giá gói thầu; Điều kiện chung, điều kiện cụ thể, hợp đồng và các yêu cầu khác về điều kiện tài chính của gói thầu.

- Phối hợp với B2, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức đánh giá, kiểm tra, trình duyệt về năng lực tài chính, định mức, đơn giá trong hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu của Nhà thầu đối với nội dung năng lực tài chính, định mức, đơn giá, giá đánh giá, giá đề nghị trúng thầu;

- Chủ trì tổ chức thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Chủ trì tổ chức công tác soạn thảo, rà soát, kiểm soát, trình ký hợp đồng; theo dõi hợp đồng; điều chỉnh hợp đồng; xử lý, thanh lý hợp đồng;

- Chủ trì tổ chức làm các thủ tục, theo dõi, kiểm tra, kiểm soát hồ sơ tạm ứng, thanh toán, quyết toán, công nợ;

- Theo dõi, quản lý các nội dung liên quan đến pháp lý, tài chính, kế toán trong quá trình thực hiện hợp đồng;

- Chủ trì công tác quyết toán dự án hoàn thành;

- Chủ trì công tác lập hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền quyết định chuyển giao tài sản cho đơn vị sử dụng công trình;

- Tính, chi trả tiền lương, các khoản phụ cấp, các khoản đóng góp và các chế độ khác cho cán bộ công chức, hợp đồng;

- Tính, chi trả, theo dõi tạm ứng, thanh toán đối với các khoản chi thường xuyên đảm bảo hoạt động như công tác phí, dịch vụ công cộng, mua sắm tài sản, hàng hóa phục vụ hoạt động thường xuyên, sửa chữa tài sản....;

- Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu điều hành ngân sách và các quyết định liên quan đến tài chính kế toán.

b) Công tác tổ chức, lao động, tiền lương

- Chủ trì xây dựng bộ máy, tổ chức;

- Chủ trì công tác quản lý, sắp xếp, tuyển dụng, sử dụng cán bộ theo phân cấp;

- Chủ trì lập kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ;

- Chủ trì thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động, thỏa ước lao động, xây dựng nội quy, quy chế;

- Chủ trì theo dõi, thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, các chế độ về tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ khác có liên quan;

- Chủ trì công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, đánh giá cán bộ công chức, hợp đồng lao động;

- Công tác thành lập Ban Quản lý dự án đối với từng dự án cụ thể.

c) Công tác hành chính-quản trị

- Tiếp nhận, phân loại công văn đến, trình Lãnh đạo giải quyết, chuyển giao văn bản cho các Bộ phận có liên quan để thực hiện;

- Phát hành công văn đi;

- Quản lý, sử dụng, bảo quản con dấu của Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Thực hiện lưu trữ quản lý tập trung hồ sơ, tài liệu (bao gồm cả các tờ trình của cán bộ; Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ dự thầu (bản chính) ngay sau khi mở thầu....);

- Thực hiện xây dựng mẫu văn bản, kiểm tra, hướng dẫn quy trình soạn thảo, ban hành văn bản;

- Xây dựng, soạn thảo, theo dõi, đôn đốc thực hiện nội quy, quy chế hoạt động của Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Chủ trì xây dựng và triển khai thực hiện mua sắm trang thiết bị văn phòng, văn phòng phẩm;

- Quản lý, theo dõi, bảo trì tài sản, thiết bị văn phòng;

- Cấp phát văn phòng phẩm;

- Tổ chức kiểm kê tài sản theo định kỳ hàng năm, đề xuất xử lý đối với những tài sản đã hư hỏng, không còn giá trị sử dụng. Chủ trì công tác tổ chức thanh lý tài sản, vật kiến trúc theo quy định thuộc dự án và phá dỡ di chuyển tài sản, vật kiến trúc (nếu có);

- Quản lý và điều hành phương tiện đi lại phục vụ công tác;

- Chủ trì xây dựng và thực hiện kế hoạch vệ sinh, y tế, chăm lo sức khỏe, an toàn cho cán bộ công chức;

- Thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, an ninh, an toàn tài sản, bảo vệ trong khu vực văn phòng Ban quản lý các dự án ĐTXD.

d) Nhiệm vụ khác:

- Phối hợp với B2 trong việc nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh - nếu có) đối với các nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn: lập các thủ tục chuẩn bị đầu tư; lập thiết kế dự toán; thẩm định giá; thẩm tra, thẩm định; lựa chọn nhà thầu; quản lý dự án; kiểm toán; bảo hiểm... theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Lập báo cáo định kỳ, đột xuất đối với các báo cáo đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Làm việc với các cơ quan kiểm tra, thanh tra đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ trì xây dựng, soạn thảo, trình duyệt các văn bản có liên quan đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Ngoài các nhiệm vụ cụ thể nêu trên, Bộ phận Kế toán - Hành chính phải thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan để đảm bảo thực hiện đúng chức năng của mình và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Vụ trưởng Vụ TVQT giao.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận Kinh tế kế hoạch và lựa chọn nhà thầu:

1. Chức năng: Giúp Trưởng ban quản lý các lĩnh vực sau:

- Chủ trì tổ chức xây dựng kế hoạch đầu tư xây dựng công trình;
- Chủ trì tổ chức thực hiện công tác kinh tế, kế hoạch;
- Chủ trì tổ chức thực hiện các thủ tục chuẩn bị đầu tư; lập, thẩm tra, kiểm tra, thẩm định, trình phê duyệt dự án đầu tư (kể cả những nội dung điều chỉnh nếu có);

- Chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thẩm định dự án đầu tư; thiết kế dự toán đối với các nội dung Hồ sơ pháp lý, nội dung và khối lượng công việc... (kể cả những nội dung điều chỉnh nếu có);

- Tổ chức chuẩn bị các thủ tục liên quan đến dự án đầu tư và điều kiện khởi công công trình;

- Quản lý và tổ chức thực hiện công tác lựa chọn nhà thầu của các dự án;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Vụ trưởng Vụ TVQT giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể: Bao gồm một số công việc chính (nhưng không giới hạn) như sau:

a) Quản lý kế hoạch đầu tư xây dựng.

- Chủ trì tổ chức lập, trình duyệt, theo dõi, đôn đốc tổng tiến độ các dự án; tiến độ kế hoạch năm và tiến độ của các gói thầu;

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm của các bộ phận, trình phê duyệt làm cơ sở giao nhiệm vụ theo tuần, tháng, quý, năm cho các bộ phận thuộc Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Chủ trì lập, đề xuất nhu cầu kế hoạch vốn đầu tư xây dựng hàng năm (kế hoạch điều chỉnh) cho các dự án của Ban quản lý các dự án ĐTXD quản lý;

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận thực hiện nhiệm vụ kế hoạch;

- Định kỳ lập báo cáo tình hình thực hiện tiến độ các dự án;

- Chuẩn bị chương trình và số liệu cần thiết cho các buổi họp giao ban, họp toàn thể cán bộ công chức, theo dõi ghi chép ý kiến và những kết luận của Trưởng ban, thông báo kết luận của Trưởng ban cho các Bộ phận và đôn đốc thực hiện các kết luận đó.

b) Dự án đầu tư; thiết kế dự toán (Bao gồm cả điều chỉnh nếu có).

- Tổ chức thực hiện thủ tục về giao, nhận đất xây dựng;

- Chủ trì tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt quy mô đầu tư xây dựng;

- Chủ trì xây dựng, kiểm tra, trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư;

- Phối hợp với B1 lập dự toán chi Ban quản lý các dự án ĐTXD công trình từ nguồn chi phí quản lý dự án trích trong tổng mức đầu tư xây dựng công trình theo chức năng nhiệm vụ được giao;

- Chủ trì tổ chức lập, thẩm tra, kiểm tra, thẩm định dự án đầu tư. Tổng hợp ý kiến của các đơn vị liên quan theo quy định để hoàn chỉnh hồ sơ trình duyệt dự án. Trực tiếp thực hiện công tác tổ chức kiểm tra, thẩm định các nội dung của dự án đầu tư trừ các nội dung do B1; B3, B4 thực hiện;

- Tổng hợp các hồ sơ, thông tin liên quan đến dự án do các bộ phận cung cấp để soạn tờ trình trình phê duyệt dự án;

- Phối hợp với B1, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt thiết kế dự toán công trình, hạng mục công trình đối với nội dung hồ sơ pháp lý; nội dung, khối lượng công việc;

- Theo dõi Tổng mức đầu tư và dự toán công trình.

c) Công tác lựa chọn nhà thầu thực hiện dự án

- Chủ trì công tác lập, kiểm tra, trình duyệt, theo dõi, triển khai kế hoạch lựa chọn nhà thầu tất cả các gói thầu;

- Chủ trì tổ chức thực hiện việc lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự án trong kế hoạch đấu thầu bao gồm:

+ Tiếp nhận TKKT, TKBVTC, TDT, DT... được phê duyệt để chuẩn bị cho công tác lựa chọn nhà thầu;

+ Tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu theo hình thức chỉ định thầu rút gọn;

+ Tổ chức lập, kiểm tra, trình duyệt hồ sơ mời thi tuyển kiến trúc; hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu;

+ Đăng tải thông tin đấu thầu;

+ Phát hành hồ sơ mời thi tuyển kiến trúc; hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu;

+ Tổ chức sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thi tuyển kiến trúc; hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh, hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu;

+ Tiếp nhận và quản lý: hồ sơ thi tuyển kiến trúc, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu (Quản lý bán chụp để tổ chức đánh giá hồ sơ; bán chính gửi B1 quản lý);

+ Tổ chức đóng, mở thầu; xử lý tình huống trong đấu thầu;

+ Tổ chức đánh giá, kiểm tra, trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự thi tuyển kiến trúc, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu;

+ Tổng hợp báo cáo xét thầu và soạn thảo văn bản trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Sau khi có quyết định phê duyệt KQLCNT tiến hành thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định.

- Trực tiếp thực hiện công tác tổ chức kiểm tra các nội dung công việc trong công tác lựa chọn nhà thầu thuộc lĩnh vực được giao, trừ các nội dung do B1; B3; B4 thực hiện.

d) Công tác khác.

- Phối hợp với B1 trong việc tổ chức thương thảo hợp đồng, dự thảo, đàm phán hợp đồng; hoàn thiện hợp đồng; điều chỉnh hợp đồng; xử lý hợp đồng; thanh lý và quyết toán hợp đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ trì trong việc nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh - nếu có) đối với các nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn: lập các thủ tục chuẩn bị đầu tư; lập thiết kế dự toán; thẩm định giá; thẩm tra, thẩm định; lựa chọn nhà thầu; quản lý dự án; kiểm toán; bảo hiểm...;

- Phối hợp với B1 lập báo cáo quyết toán, kiểm toán dự án hoàn thành theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Phối hợp với B1 trong công tác lập hồ sơ trình chuyển giao tài sản cho đơn vị sử dụng công trình theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Phối hợp với B1 trong công tác tổ chức thanh lý tài sản, vật kiến trúc theo quy định thuộc dự án và phá dỡ di chuyển tài sản, vật kiến trúc (nếu có) theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ trì xây dựng quy chế phối hợp chi tiết cho từng công trình với các Đơn vị quản lý sử dụng công trình, Ban quản lý dự án để triển khai thực hiện theo đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao;

- Chủ trì thực hiện công tác chuẩn bị và phục vụ các cuộc họp, hội nghị, lễ khởi công, khánh thành, bàn giao công trình...;

- Lập báo cáo định kỳ, đột xuất đối với các báo cáo đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ trì làm việc với các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;

- Xây dựng, soạn thảo, trình duyệt các văn bản có liên quan đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Ngoài các nhiệm vụ cụ thể nêu trên, Bộ phận Kinh tế kế hoạch và lựa chọn nhà thầu phải thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan để đảm bảo thực hiện đúng chức năng của mình và các nhiệm vụ khác do Trường ban, Vụ trưởng Vụ TVQT giao.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận Kỹ thuật xây dựng công trình:

1. Chức năng: Giúp Trường ban quản lý các lĩnh vực sau:

- Tổ chức thực hiện công tác liên quan về mặt kỹ thuật - Phần xây dựng thuộc công trình theo quy định;

- Tổ chức thực hiện công tác khảo sát, thiết kế kiến trúc, thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công các hạng mục - Phần xây dựng thuộc công trình;

- Tổ chức giám sát; nghiệm thu các hạng mục - Phần xây dựng thuộc công trình;

- Tổ chức công tác thi công đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, kỹ mỹ thuật, an toàn phòng chống cháy, nổ cho công trình.

2. Nhiệm vụ cụ thể: Bao gồm một số công việc chính (nhưng không giới hạn) như sau:

a) Quản lý công tác khảo sát, lập dự án đầu tư, thiết kế:

- Chủ trì thực hiện các thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ quy hoạch, đấu nối giao thông, thỏa thuận tổng mặt bằng, quy hoạch 1/500, thỏa thuận độ cao...;

- Chủ trì xây dựng, kiểm tra, thẩm định, trình duyệt: Nhiệm vụ thiết kế; nhiệm vụ, phương án khảo sát - Phần Xây dựng; Chủ trì trình chung nhiệm vụ thiết kế của cả dự án.

- Phối hợp với B2, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt dự án đầu tư đối với nội dung: thuyết minh dự án phân địa điểm, diện tích xây dựng công trình, khảo sát địa hình, địa chất, thủy văn, nhu cầu sử dụng

đất, phân tích lựa chọn phương án kỹ thuật, phương án thiết kế kiến trúc, giải pháp kết cấu; kiểm tra thuyết minh thiết kế cơ sở và bản vẽ thiết kế cơ sở phần xây dựng, tổng mặt bằng, quy chuẩn tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng - Phần Xây dựng;

- Phối hợp với B1, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, thẩm định, trình duyệt thiết kế dự toán công trình, hạng mục công trình đối với nội dung: thuyết minh thiết kế; hồ sơ thiết kế kỹ thuật; hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công; quy chuẩn tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng; yêu cầu kỹ thuật, thông số kỹ thuật thiết bị vật tư đưa vào xây lắp, hồ sơ thiết kế;.... - Phần Xây dựng.

b) Quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ thi công của dự án.

- Chủ trì thực hiện các thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng;

- Phân công cán bộ giám sát thi công các dự án được triển khai thi công trong năm kế hoạch;

- Tổ chức tiếp nhận tìm mốc công trình từ TVTK và bàn giao cho đơn vị liên quan - Phần Xây dựng;

- Giới thiệu địa điểm xây dựng dự án cho các nhà thầu - Phần Xây dựng;

- Quản lý nhà thầu TVGS, TVQLDA trên cơ sở hợp đồng TVGS, TVQLDA... - Phần Xây dựng;

- Quản lý thi công xây dựng công trình thuộc lĩnh vực được giao, bao gồm: tổ chức kiểm tra, theo dõi công tác lập tổng mặt bằng thi công công trình, quản lý mặt bằng thi công; kiểm tra biện pháp thi công của nhà thầu; quản lý chất lượng, khối lượng, quản lý tiến độ thi công (trường hợp xét thấy tổng tiến độ các gói thầu bị kéo dài phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo xử lý theo quy định); đề xuất các biện pháp đảm bảo chất lượng công trình;

- Đề xuất các biện pháp xử lý các vấn đề phát sinh, sai sót, bất hợp lý về thiết kế, các sự cố xảy ra trong quá trình xây dựng và trong thời gian bảo hành công trình - Phần Xây dựng;

- Chủ trì công tác phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thi công xây dựng công trình - Phần Xây dựng;

- Chủ trì công tác tổ chức nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh – nếu có) đối với các nhà thầu: cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn trong giai đoạn thi công (TVGS; kiểm định chất lượng vật tư vật liệu; Quan trắc lún...); các nhà thầu thi công xây dựng công trình - Phần Xây dựng;

- Chủ trì các công việc liên quan đến tổ chức nghiệm thu: công việc xây dựng, bộ phận, giai đoạn, hạng mục công trình, công trình hoàn thành đưa vào sử dụng (bao gồm cả việc liên hệ với các cơ quan chức năng tham gia, nghiệm thu theo quy định và tập hợp cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan) - Phần Xây dựng;

- Chủ trì việc theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nội dung công việc theo hợp đồng, khối lượng nghiệm thu - Phần Xây dựng;

- Thực hiện kiểm tra, trình, xác nhận hồ sơ quyết toán A-B; hồ sơ hoàn công trình; hồ sơ hoàn thành - Phần Xây dựng;

- Chủ trì công tác phối hợp với đơn vị quản lý sử dụng và các đơn vị liên quan thực hiện công tác bảo trì, công tác bảo hành công trình - Phần Xây dựng trong thời gian bảo hành và các công việc liên quan;

- Đề xuất tạm dừng thi công để báo cáo cấp trên khi phát hiện các dấu hiệu vi phạm về chất lượng công trình, an toàn lao động và ô nhiễm môi trường;

- Chủ trì tổ chức bàn giao khi công trình hoàn thành;

- Định kỳ báo cáo về tình hình thi công các dự án.

c) Quản lý kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, PCCN và PCLB.

Chủ trì tổ chức thực hiện quản lý các công việc có liên quan đến an toàn lao động, phòng chống giảm nhẹ thiên tai, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp trên công trường; các công việc liên quan đến bảo hiểm công trình: có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan liên quan như Chủ đầu tư, đơn vị cung cấp dịch vụ bảo hiểm, và theo dõi, lưu trữ các hồ sơ tài liệu để giải quyết các công việc liên quan khi có sự cố xảy ra, hồ sơ thanh toán bảo hiểm sau này (nếu có).

d) Công tác khác.

- Phối hợp với B1 thực hiện các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ được giao:

+ Công tác tổ chức thương thảo hợp đồng, dự thảo, đàm phán hợp đồng; hoàn thiện hợp đồng; điều chỉnh hợp đồng; xử lý hợp đồng; thanh lý và quyết toán hợp đồng;

+ Kiểm tra, rà soát, trình hồ sơ đề nghị thanh, quyết toán khối lượng hoàn thành đã được nghiệm thu của nhà thầu (hồ sơ chất lượng, khối lượng, nội dung công việc...) - Phần Xây dựng;

+ Lập báo cáo quyết toán, kiểm toán dự án hoàn thành;

+ Lập hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định chuyển giao tài sản cho đơn vị sử dụng công trình;

+ Công tác tổ chức thanh lý tài sản, vật kiến trúc theo quy định thuộc dự án và phá dỡ di chuyển tài sản, vật kiến trúc (nếu có);

+ Công tác thành lập Ban quản lý dự án đối với từng dự án cụ thể;

- Phối hợp với B2 thực hiện các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được giao:

+ Xây dựng quy chế phối hợp chi tiết cho từng công trình với các đơn vị quản lý sử dụng công trình, Ban quản lý dự án để triển khai thực hiện;

+ Lập tiến độ thi công chi tiết các hạng mục công trình - Phần Xây dựng;

+ Công tác kiểm toán, kiểm tra, thanh tra về giải trình các vấn đề liên quan;

+ Công tác xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung: Phân chia gói thầu; tiến độ thực hiện gói thầu;

+ Trực tiếp thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, trình duyệt: hồ sơ mời thi tuyển kiến trúc; hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu đối với nội dung liên quan đến kỹ thuật - Phần xây dựng. (Yêu cầu kỹ thuật; tiêu chuẩn kỹ thuật; chỉ dẫn kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá mặt kỹ thuật; thông số kỹ thuật thiết bị vật tư; tiến độ thực hiện; nhân lực, thiết bị thi công; bản vẽ thiết kế.....);

+ Trực tiếp thực hiện đánh giá, kiểm tra, trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự thi tuyển kiến trúc, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu đối với nội dung liên quan đến kỹ thuật - Phần xây dựng (đánh giá mặt kỹ thuật; thông số kỹ thuật thiết bị vật tư; tiến độ thực hiện; nhân lực, thiết bị thi công; biện pháp thi công.....);

+ Công tác sửa đổi, làm rõ HSMT; xử lý tình huống trong đấu thầu;

+ Công tác nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh - nếu có) đối với các nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn: lập các thủ tục chuẩn bị đầu tư; lập thiết kế dự toán; thẩm định giá; thẩm tra, thẩm định; lựa chọn nhà thầu; quản lý dự án; kiểm toán; bảo hiểm...;

- Lập báo cáo định kỳ, đột xuất đối với các báo cáo đối với các nội dung công việc;

- Chủ trì xây dựng, soạn thảo, trình duyệt các văn bản có liên quan đối với các nội dung công việc;

Ngoài các nhiệm vụ cụ thể nêu trên, Bộ phận Kỹ thuật xây dựng công trình phải thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan để đảm bảo thực hiện đúng chức năng của mình và các nhiệm vụ khác do Trường ban Ban quản lý các dự án ĐTXD, Vụ trường Vụ TVQT giao.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận Hệ thống kỹ thuật công trình:

1. Chức năng: Giúp Trường ban tổ chức thực hiện công tác.

- Tổ chức thực hiện công tác liên quan về mặt kỹ thuật - Phần hệ thống kỹ thuật (gồm hệ thống thiết bị cơ điện, kỹ thuật điện, nước như: hệ thống cấp điện, chiếu sáng công trình (bao gồm cả trạm biến áp, máy phát điện), hệ thống cấp thoát nước, hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống thang máy, hệ thống điều hòa không khí và thông gió, hệ thống thông tin liên lạc-mạng tin học, hệ thống quản lý an ninh, camera, âm thanh, tiếp sóng tòa nhà...) thuộc công trình theo quy định;

- Tổ chức thực hiện công tác khảo sát, thiết kế kiến trúc, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công các hạng mục - Phần hệ thống kỹ thuật thuộc công trình;

- Tổ chức giám sát; nghiệm thu các hạng mục - Phần hệ thống kỹ thuật thuộc công trình;

- Tổ chức công tác thi công đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, kỹ mỹ thuật, an toàn phòng chống cháy, nổ cho công trình.

2. Nhiệm vụ cụ thể: Bao gồm một số công việc chính (nhưng không giới hạn) như sau:

a) Quản lý công tác khảo sát, lập dự án đầu tư, thiết kế.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các công việc về chuẩn bị thực hiện dự án gồm: Thực hiện các thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp thỏa thuận cam kết bảo vệ môi trường, cấp nước, thoát nước, phòng cháy chữa cháy, thỏa thuận cấp điện, thông tin liên lạc, thẩm duyệt PCCC...;

- Chủ trì xây dựng, kiểm tra, thẩm định, trình duyệt Nhiệm vụ thiết kế (phần Hệ thống kỹ thuật công trình);

- Phối hợp với B2, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, trình duyệt dự án đầu tư đối với nội dung: kiểm tra thuyết minh dự án phân giải pháp lựa chọn công nghệ, công suất; đánh giá tác động môi trường, các giải pháp phòng cháy, chữa cháy và các yêu cầu về an ninh, quốc phòng; kiểm tra thuyết minh thiết kế cơ sở và bản vẽ thiết kế cơ sở phần hệ thống kỹ thuật công trình, tổng mặt bằng, quy chuẩn tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng - Phần hệ thống kỹ thuật;

- Phối hợp với B1, trực tiếp thực hiện công tác tổ chức xây dựng, kiểm tra, thẩm định, trình duyệt thiết kế dự toán công trình, hạng mục công trình đối với nội

dung: thuyết minh thiết kế; hồ sơ thiết kế kỹ thuật; hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công; quy chuẩn tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng; yêu cầu kỹ thuật, thông số kỹ thuật thiết bị vật tư đưa vào xây lắp, hồ sơ thiết kế.... - Phần hệ thống kỹ thuật;

- Phối hợp với B3 công trình thực hiện các nội dung: Công tác lựa chọn phương án kiến trúc công trình; thực hiện các thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

b) Quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ thi công của dự án.

- Phân công cán bộ giám sát thi công các dự án được triển khai thi công trong năm kế hoạch;

- Tổ chức tiếp nhận mặt bằng thi công, tìm mốc thuộc các gói thầu Hệ thống kỹ thuật công trình và bàn giao cho đơn vị liên quan;

- Giới thiệu địa điểm xây dựng dự án cho các nhà thầu - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Quản lý nhà thầu TVGS, TVQLDA trên cơ sở hợp đồng TVGS, TVQLDA - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Quản lý thi công xây dựng công trình thuộc lĩnh vực được giao, bao gồm: tổ chức kiểm tra, theo dõi công tác lập tổng mặt bằng thi công công trình, quản lý mặt bằng thi công; kiểm tra biện pháp thi công của nhà thầu; quản lý chất lượng, khối lượng, quản lý tiến độ thi công (trường hợp xét thấy tổng tiến độ các gói thầu bị kéo dài phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo xử lý theo quy định); đề xuất các biện pháp đảm bảo chất lượng công trình;

- Đề xuất các biện pháp xử lý các vấn đề phát sinh, sai sót, bất hợp lý về thiết kế, các sự cố xảy ra trong quá trình xây dựng và trong thời gian bảo hành công trình - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Chủ trì công tác phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thi công xây dựng công trình - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Chủ trì công tác tổ chức nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh - nếu có) đối với các nhà thầu: cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn trong giai đoạn thi công (TVGS; kiểm định chất lượng vật tư vật liệu...); các nhà thầu thi công xây dựng công trình - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Chủ trì, phối hợp các công việc liên quan đến tổ chức nghiệm thu: công việc xây dựng, bộ phận, hạng mục công trình, công trình hoàn thành đưa vào sử dụng (bao gồm cả việc liên hệ với các cơ quan chức năng theo quy định tham gia, nghiệm thu theo quy định và tập hợp cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan) - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Chủ trì việc theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nội dung công việc theo hợp đồng, khối lượng nghiệm thu - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Thực hiện kiểm tra, trình, xác nhận hồ sơ quyết toán A-B; hồ sơ hoàn công trình; hồ sơ hoàn thành - Phần Hệ thống kỹ thuật;

- Chủ trì công tác phối hợp với đơn vị quản lý sử dụng và các đơn vị liên quan thực hiện công tác bảo trì, công tác bảo hành công trình - Phần Hệ thống kỹ thuật trong thời gian bảo hành và các công việc liên quan;

- Đề xuất tạm dừng thi công để báo cáo cấp trên khi phát hiện các dấu hiệu vi phạm về chất lượng công trình, an toàn lao động và ô nhiễm môi trường theo chức năng nhiệm vụ được giao;

- Phối hợp với B3 tổ chức bàn giao khi công trình hoàn thành theo chức năng nhiệm vụ được giao;

- Định kỳ báo cáo về tình hình thi công các dự án.

c) Quản lý kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, PCCN và PCLB.

Phối hợp với B3 tổ chức thực hiện quản lý các công việc có liên quan đến lập tổng mặt bằng thi công công trình, quản lý mặt bằng thi công; an toàn lao động, phòng chống giảm nhẹ thiên tai, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp trên công trường; các công việc liên quan đến bảo hiểm công trình: có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan liên quan như Chủ đầu tư, đơn vị cung cấp dịch vụ bảo hiểm... và theo dõi, lưu trữ các hồ sơ tài liệu để giải quyết các công việc liên quan khi có sự cố xảy ra, hồ sơ thanh toán bảo hiểm sau này (nếu có) theo chức năng nhiệm vụ được giao.

d) Công tác khác.

- Phối hợp với B1 mua sắm tài sản, kiểm kê tài sản, thanh lý tài sản và các công việc liên quan đến kỹ thuật sửa chữa máy móc, trang thiết bị, điện và tài sản của Ban quản lý các dự án ĐTXD;

- Phối hợp với B1 thực hiện các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ được giao:

+ Công tác tổ chức thương thảo hợp đồng, dự thảo, đàm phán hợp đồng; hoàn thiện hợp đồng; điều chỉnh hợp đồng; xử lý hợp đồng; thanh lý và quyết toán hợp đồng;

+ Kiểm tra, rà soát hồ sơ đề nghị thanh, quyết toán khối lượng hoàn thành đã được nghiệm thu của nhà thầu (hồ sơ chất lượng, khối lượng, nội dung công việc...) - Phần Hệ thống kỹ thuật;

+ Lập báo cáo quyết toán, kiểm toán dự án hoàn thành;

+ Lập hồ để trình cấp có thẩm quyền quyết định chuyển giao tài sản cho đơn vị sử dụng công trình;

+ Công tác tổ chức thanh lý tài sản, vật kiến trúc theo quy định thuộc dự án và phá dỡ di chuyển tài sản, vật kiến trúc (nếu có);

+ Công tác thành lập Ban quản lý dự án đối với từng dự án cụ thể.

- Phối hợp với B2 thực hiện các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được giao:

+ Xây dựng quy chế phối hợp chi tiết cho từng công trình với các đơn vị quản lý sử dụng công trình, Ban quản lý dự án để triển khai thực hiện;

+ Lập tiến độ thi công chi tiết các hạng mục công trình - Phần Hệ thống kỹ thuật;

+ Công tác kiểm toán, kiểm tra, **thanh tra** về giải trình các vấn đề liên quan;

+ Công tác xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung: Phân chia gói thầu; Tiến độ thực hiện gói thầu;

+ Trực tiếp thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, trình duyệt hồ sơ mời thi tuyển kiến trúc; hồ sơ mời quan tâm; hồ sơ mời sơ tuyển; hồ sơ chào hàng cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu; hồ sơ mời thầu đối với nội dung liên quan đến hệ thống kỹ

thuật - Phần hệ thống kỹ thuật; (Yêu cầu kỹ thuật; tiêu chuẩn kỹ thuật; chỉ dẫn kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá mặt kỹ thuật; thông số kỹ thuật thiết bị vật tư; tiến độ thực hiện; nhân lực, thiết bị thi công; bản vẽ thiết kế.....);

+ Trực tiếp thực hiện đánh giá, kiểm tra, trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự thi tuyển kiến trúc, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu đối với nội dung liên quan đến kỹ thuật - Phần hệ thống kỹ thuật (đánh giá mặt kỹ thuật; thông số kỹ thuật thiết bị vật tư; tiến độ thực hiện; nhân lực, thiết bị thi công; biện pháp thi công.....);

+ Công tác sửa đổi, làm rõ HSMT; xử lý tình huống trong đấu thầu;

+ Công tác nghiệm thu; kiểm tra, xác nhận khối lượng nghiệm thu (kể cả khối lượng phát sinh - nếu có) đối với các nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và phi tư vấn: lập các thủ tục chuẩn bị đấu tư; lập thiết kế dự toán; thẩm định giá; thẩm tra, thẩm định; lựa chọn nhà thầu; quản lý dự án; kiểm toán; bảo hiểm... ;

- Lập báo cáo định kỳ, đột xuất đối với các báo cáo đối với các nội dung công việc;

- Chủ trì xây dựng, soạn thảo, trình duyệt các văn bản có liên quan đối với các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.


Ngoài các nhiệm vụ cụ thể nêu trên, Bộ phận Kỹ thuật xây dựng công trình phải thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan để đảm bảo thực hiện đúng chức năng của mình và các nhiệm vụ khác do Trường ban Ban quản lý các dự án ĐTXD, Vụ trưởng Vụ TVQT giao.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Các Lãnh đạo Ban quản lý các dự án ĐTXD được phân công phụ trách bộ phận có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, lao động hợp đồng thuộc bộ phận thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh chức năng nhiệm vụ được giao theo Quy chế này.

Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc tại Ban quản lý các dự án ĐTXD chấp hành nghiêm túc sự phân công của Trường ban, của Lãnh đạo Ban quản lý các dự án ĐTXD phụ trách bộ phận.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn cần thiết thì sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu hoạt động thực tế của Ban Quản lý các dự án ĐTXD. / 

**TL. TỔNG CỤC TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI VỤ - QUẢN TRỊ**

