

Số: 004/QĐ-ĐHCNGTVT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, tổ chức và định biên của Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung, ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, tổ chức và định biên của Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản, Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy định trước đây về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, tổ chức và định biên của Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản.

Điều 3. Giám đốc các cơ sở đào tạo, Trường phòng Tổ chức cán bộ, Trường phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy trường (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, TCCB (Nghĩa).



PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, tổ chức và định biên của Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 004/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)

1. Vị trí, chức năng

Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản là đơn vị thuộc Trường, có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng trong công tác tìm kiếm nguồn vốn, xúc tiến và quản lý đầu tư, phát triển cơ sở vật chất trong lĩnh vực xây dựng cơ bản; quản lý quy hoạch xây dựng tổng mặt bằng phát triển các cơ sở đào tạo của Trường tuân thủ theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm

a) Làm đầu mối xây dựng quy hoạch và kế hoạch đầu tư phát triển trung hạn và hàng năm các dự án xây dựng cơ bản bằng các nguồn vốn khác nhau, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định;

b) Tìm kiếm nguồn vốn đầu tư, khai thác cơ hội để lập dự án và xúc tiến đầu tư các dự án xây dựng cơ bản;

c) Chủ trì và chuẩn bị hồ sơ pháp lý liên quan đến công tác mở rộng đất, dự án xây dựng cơ bản, kế hoạch vốn đầu tư hàng năm cho các dự án; kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đầu tư của các dự án; điều chỉnh bổ sung kế hoạch đầu tư các dự án khi có những nhiệm vụ đột xuất hoặc khi phát sinh bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện trong lĩnh vực xây dựng cơ bản của Trường;

d) Lập thiết kế, dự toán và tổ chức thực hiện các hạng mục sửa chữa nhỏ xây dựng cơ bản trong Trường;

e) Quản lý mặt bằng quy hoạch xây dựng tổng thể Trường theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

f) Lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm, theo dõi và thực hiện các thủ tục quyết toán các hạng mục, dự án hoàn thành trong lĩnh vực xây dựng cơ bản do Trường làm chủ đầu tư; tổ chức kiểm toán theo quy định;

g) Tổ chức lập hồ sơ mời thầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định, tuyển chọn các tổ chức tư vấn công trình có chức năng và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của các quy định hiện hành; chuẩn bị thủ tục, tài liệu giúp Hiệu trưởng đàm phán, ký kết hợp đồng theo đúng quy định của pháp luật;

h) Theo dõi giám sát thi công và thực hiện các nội dung trong hợp đồng của các dự án, hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu, bàn giao và thực hiện bảo hành công trình theo các văn bản hướng dẫn hiện hành;

i) Theo dõi và báo cáo các thủ tục: tạm ứng, thanh toán, quyết toán theo các đầu việc của từng dự án xây dựng cơ bản từ khi chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và đến khi kết thúc đầu tư đưa dự án vào sử dụng;

j) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát hiệu quả thực hiện dự án, bảo trì, bảo hành, đánh giá hiệu quả đầu tư theo quy định;

k) Chủ trì thực hiện và phối hợp với các đơn vị lập các báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến lĩnh vực đầu tư;

l) Lưu trữ hồ sơ dự án đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật;

m) Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng;

n) Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng;

o) Quản lý tài sản được Nhà trường giao; đánh giá và quản lý viên chức, người lao động trong đơn vị theo phân cấp của Hiệu trưởng;

p) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại hội nghị giao ban hoặc bằng văn bản trình Hiệu trưởng;

q) Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao;

r) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng phòng

a) Lãnh đạo Phòng theo chế độ thủ trưởng, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường;

d) Thừa lệnh Hiệu trưởng, ký các văn bản gửi các đơn vị trong và ngoài Trường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; ký xác nhận những công việc mà đơn vị phụ trách; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về những nội dung trong các văn bản mà mình đã ký.

e) Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành;

f) Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng;

- g) Thực hiện các nhiệm vụ của Phòng tại Mục 2 Quy định này;
- h) Trưởng phòng được quyền cho viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý nghỉ 01 ngày, nghỉ từ 02 ngày phải báo cáo Nhà trường;
- i) Trưởng phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản là uỷ viên một số hội đồng tư vấn theo quyết định của Hiệu trưởng.

4. Tổ chức và định biên

Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản được tổ chức, điều hành thống nhất giữa trụ sở Trường và các cơ sở đào tạo. Cơ cấu tổ chức của Phòng gồm: Trưởng phòng, không quá hai Phó Trưởng phòng, các viên chức và người lao động (*Có danh sách kèm theo*).

5. Nguyên tắc hoạt động

- Hiệu trưởng điều hành hoạt động chủ yếu thông qua Trưởng phòng;
- Trưởng phòng điều hành hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của Phòng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những việc được giao;
- Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công;
- Viên chức, người lao động thuộc Phòng chịu sự quản lý, điều hành của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về công việc được giao./.

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
CỦA PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~6004~~ /QĐ-ĐHCNGTVT ngày 21/12/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Trần Trung Hiếu	Trưởng phòng
2	Tổng Thị Hương	Phó Trưởng phòng
3	Nguyễn Văn Việt	
4	Nguyễn Văn Hiền	
5	Trần Đăng Hiền	
6	Đỗ Kim Chi	

