

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số 334/QĐ-STNMT ngày 21/11/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng:

1. Vị trí

Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) được thành lập theo Quyết định số 298/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của UBND tỉnh Quảng Ngãi và được sửa đổi, bổ sung tại các Quyết định số: 251/QĐ-UBND ngày 05/4/2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 298/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quyết định số 251/QĐ-UBND ngày 05/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường giao quyền tự chủ về tổ chức và tài chính, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, có tài khoản tại Kho Bạc Nhà nước và Ngân hàng để giao dịch theo đúng quy định của pháp luật.

Trụ sở làm việc của Trung tâm đặt tại thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

2. Chức năng

Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp Sở Tài nguyên và Môi trường quản lý vốn và tổ chức triển khai các dự án xây dựng hạ tầng, kỹ thuật và các công trình khác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; có chức năng tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tạo quỹ đất sạch để đấu giá tái sử dụng đất, phục vụ phát triển kinh tế xã hội và ổn định thị trường bất động sản; tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; quản lý quỹ đất đã thu hồi, đã nhận chuyển nhượng, đã tạo lập, phát triển và thực hiện dịch vụ trong lĩnh vực bồi thường, giải phóng mặt bằng; thực hiện đo đạc; tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất và thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Trung tâm có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Lĩnh vực phát triển đất:

1.1. Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc thu hồi đất theo kế hoạch sử dụng đất hàng năm của các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh để bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

1.2. Lập, tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

1.3. Lập dự án đầu tư và tổ chức xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

1.4. Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương khi được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

1.5. Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

1.6. Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định của Luật Đất đai.

1.7. Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

1.8. Lập phương án sử dụng, khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất.

1.9. Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; đấu giá quyền sử dụng đất; dịch vụ tư vấn xác định giá đất, trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất; cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu.

1.10. Được cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

1.11. Thực hiện công tác đo đạc, cắm mốc để thực hiện lập phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

1.12. Thực hiện đo đạc, cắm mốc các lô đất tái định cư và đấu giá quyền sử dụng đất.

2. Lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng:

2.1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ đầu tư, quản lý dự án theo quy định của Luật Xây dựng và các quy định pháp luật có liên quan;

2.2. 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.

2.3. 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 và các công

việc 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.

2.4. 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); tổ chức thực hiện việc trình thu hồi đất, giao nhận đất để thực hiện dự án; tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng xây dựng và lắp đặt thiết bị công trình; giám sát quá trình thực hiện; giải ngân, thanh toán theo hợp đồng xây dựng và các công việc cần thiết khác.

2.5. 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.

2.6. 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 Trung tâm theo quy định.

2.7. 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 về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2.8. Được ký kết và tổ chức thực hiện các hợp đồng đã ký kết với các tổ chức và cá nhân trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Các lĩnh vực khác:

3.1. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan.

3.2. Được ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật.

3.3. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

3.4. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định của pháp luật, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về các lĩnh vực công tác được giao.

3.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CỦA TRUNG TÂM

Điều 3. Cơ cấu tổ chức:

1. Trung tâm có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ và lao động hợp đồng theo quy định.

a) Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định pháp luật.

b) Phó Giám đốc do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định pháp luật; tùy theo tình hình thực tế công việc, Giám đốc có thể phân công một Phó Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành chung nhiều lĩnh vực thuộc các Phó Giám đốc khác trực tiếp quản lý.

c) Kế toán trưởng Trung tâm do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Trung tâm do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định theo thẩm quyền.

2. Cơ cấu tổ chức: Gồm 05 phòng

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính;

c) Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng;

d) Phòng Quản lý và Phát triển quỹ đất;

đ) Phòng Kỹ thuật và thông tin đất đai.

Mỗi phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng Phòng và không quá 02 (hai) phó trưởng phòng. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng trực thuộc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

3. Biên chế, số lượng người làm việc và chỉ tiêu hợp đồng.

a) Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, được giao quyền tự chủ về tổ chức và tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên theo quy định. Cơ cấu viên chức, số lượng người làm việc, biên chế sự nghiệp của Trung tâm được giao phù hợp với Danh mục vị trí việc làm, Đề án vị trí việc làm và trong tổng số biên chế sự nghiệp của Sở Tài nguyên và Môi trường được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

b) Ngoài số lượng người làm việc được cấp thẩm quyền phê duyệt, tùy theo tình hình thực tế nhiệm vụ được giao, Giám đốc Trung tâm được quyền ký hợp đồng lao động phục vụ công tác chuyên môn, khoán công việc, bảo vệ v.v. đảm bảo quy định thực hiện tự chủ về tài chính.

Điều 4. Quyền, trách nhiệm của các thành viên Trung tâm:

1. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm:

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên

và Môi trường và trước pháp luật về quản lý, điều hành công việc chung của Trung tâm;

b) Giám đốc là chủ tài khoản và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động tài chính của Trung tâm;

c) Xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và các quy định khác về hoạt động của Trung tâm;

d) Phân công nhiệm vụ các Phó Giám đốc và các thành viên Trung tâm; tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật các chức danh Trưởng, Phó trưởng phòng, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Trung tâm theo quy chế làm việc và quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất (nếu có) của Trung tâm, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các Phó Giám đốc, Trưởng các phòng và của các thành viên Trung tâm;

e) Ký các văn bản, hợp đồng xây dựng với các nhà thầu được lựa chọn; ký hợp đồng lao động đối với người lao động;

2. Quyền và trách nhiệm của các Phó Giám đốc Trung tâm:

a) Phó Giám đốc được Giám đốc giao phụ trách trực tiếp điều hành một số dự án, nhiệm vụ, lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; được quyền tự chủ trong việc tổ chức quản lý điều hành đối với lĩnh vực được giao, việc quản lý phải đảm bảo hiệu quả, chất lượng và đáp ứng tiến độ;

b) Các Phó Giám đốc cùng chịu trách nhiệm với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật đối với nhiệm vụ được giao;

c) Chủ động đề xuất hoặc kiến nghị về các giải pháp, biện pháp cần thiết để thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trung tâm;

d) Được quyền trực tiếp trao đổi, xin ý kiến Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường các vấn đề liên quan nhiệm vụ được giao sau khi được sự thống nhất của Giám đốc Trung tâm;

3. Quyền và trách nhiệm của Kế toán trưởng:

a) Có trách nhiệm quản lý, thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng các dự án; quản lý thu - chi kinh phí hoạt động Trung tâm và tổ chức bộ máy kế toán Trung tâm theo đúng quy định;

b) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Tập thể Lãnh đạo Trung tâm và pháp luật về quản lý vốn đầu tư và nguồn vốn hợp pháp.

4. Quyền và trách nhiệm của Trưởng Phòng, Phó trưởng Phòng các phòng trực thuộc:

a) Trưởng Phòng, Phó trưởng Phòng trực thuộc Trung tâm có trách nhiệm quản lý, điều hành các phòng, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách phân công nhằm đảm bảo hiệu quả, chất lượng và tiến độ được giao.

b) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách và pháp luật về các tình hình thực hiện nhiệm vụ.

5. Quyền, nghĩa vụ của viên chức, người lao động:

a) 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;

b) 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; 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 Giám đốc Trung tâm;

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

d) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM NGẠCH QUẢN LÝ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 5. Nguyên tắc làm việc:

1. Ban Giám đốc Trung tâm:

a) Trung tâm hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách theo chế độ thủ trưởng, vừa đảm bảo trách nhiệm của tập thể, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân, mọi hoạt động của Trung tâm phải đảm bảo theo chủ trương, đường lối, sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Sở Tài nguyên và Môi trường, bảo đảm quyền, lợi ích chính đáng hợp pháp cho viên chức và người lao động;

b) Giải quyết công việc theo đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm, tuân thủ trình tự, thủ tục và thời gian theo qui định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và quy chế làm việc của Trung tâm; đồng thời thường xuyên

cải tiến thủ tục hành chính, lề lối làm việc theo hướng công khai, minh bạch, có hiệu quả;

c) Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định;

2. Lãnh đạo Phòng chuyên môn trực thuộc:

Lãnh đạo các phòng chuyên môn tham mưu, nghiên cứu, đề xuất giúp Ban Giám đốc thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; chịu trách nhiệm quản lý và tổ chức phân công nhiệm vụ đối với các nhân viên trong phòng trên cơ sở đồng ý của Phó Giám đốc phụ trách; Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật đối với nhiệm vụ được giao.

3. Viên chức và người lao động:

Viên chức và người lao động phải đáp ứng năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với công việc, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; chấp hành nghiêm túc sự phân công của Giám đốc, Phó Giám đốc và Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 6. Chế độ làm việc và hội họp:

1. Chế độ làm việc:

Chế độ làm việc thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và của Sở Tài nguyên và Môi trường. Viên chức và lao động hợp đồng của Trung tâm đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể và đeo thẻ theo quy định.

Viên chức và 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.

2. Chế độ hội họp:

Định kỳ hàng tuần, hàng tháng họp giao ban giữa Tập thể Lãnh đạo với các Trưởng phòng để kiểm điểm công tác trong tuần và triển khai công tác.

Hàng quý họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong quý và đề ra giải pháp kế hoạch công tác cho quý tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh và có văn bản báo cáo cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm định kỳ 6 tháng và cuối năm theo quy định.

Tùy theo tình hình thực tế công việc, Giám đốc có thể linh hoạt về thời gian để tổ chức họp xử lý từng công việc cụ thể, tổ chức làm việc đột xuất với từng phòng, từng bộ phận cụ thể hàng tuần, hàng tháng, quý, năm.

Điều 7. Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quản lý và sử dụng viên chức:

Viên chức vào làm việc tại Trung tâm được Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thi tuyển, xét tuyển theo quy định. Đối với hợp đồng lao động Giám đốc Trung tâm tổ chức xét tuyển, thực hiện chế độ tập sự sử dụng người lao động theo quy định của Nhà nước.

Điều 8. Khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức:

Viên chức và người lao động làm việc tại Trung tâm được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành và xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương IV
CƠ CHẾ TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH,
TIỀN LƯƠNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 9. Chế độ tài chính:

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên theo quy định. Trung tâm thực hiện cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu, tự đảm bảo chi thường xuyên theo các quy định hiện hành của Nhà nước và theo sự hướng dẫn của cơ quan tài chính có thẩm quyền. Được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ và cấp vốn để thực hiện các dự án đầu tư xây dựng;

2. Có tổ chức bộ máy kế toán Trung tâm theo quy định, 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;

3. Thực hiện hạch toán kế toán theo chế độ kế toán của đơn vị Chủ đầu tư. Các khoản thu, nhiệm vụ chi, hạch toán kế toán, chi phí quản lý thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước;

4. Quá trình công tác tại Trung tâm theo diện hợp đồng của cán bộ, viên chức được tính là thời gian liên tục, để tính mức lương trong việc xét tuyển, bổ nhiệm ngạch;

5. Hàng năm, Trung tâm 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 10. Các nguồn tài chính của Trung tâm:

1. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp:

- Kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và kinh phí quản lý dự án đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật;

- Kinh phí quản lý và khai thác quỹ đất đã thu hồi, nhận chuyển nhượng, tạo lập, phát triển, kinh phí quản lý và khai thác quỹ nhà đất đã xây dựng phục vụ tái định cư theo dự toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Phí đấu giá, tiền bán hồ sơ đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định cụ thể của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết; lãi tiền gửi tổ chức tín dụng;

- Các khoản thu từ thực hiện hoạt động dịch vụ theo hợp đồng ký kết và theo quy định của pháp luật;

- Các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật;

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đấu giá quyền sử dụng đất và quản lý nhà công sản được UBND tỉnh giao nhiệm vụ

2. Nguồn vốn được ứng từ ngân sách nhà nước, từ Quỹ phát triển hoặc Quỹ đầu tư phát triển, quỹ tài chính khác được ủy thác để thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

3. Nguồn vốn vay từ các tổ chức tín dụng;

4. Nguồn vốn từ liên doanh, liên kết để thực hiện các chương trình, phương án, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt ;

5. Nguồn viện trợ, tài trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nội dung chi:

1. Chi thường xuyên, gồm: Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, chi hoạt động thường xuyên phục vụ cho công tác thu phí, lệ phí của đơn vị; Chi tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do nhà nước quy định; chi tiền công cho lao động hợp đồng; các khoản đóng góp theo lương; trả thu nhập tăng thêm; chi dịch vụ công cộng; chi vật tư văn phòng; chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, công tác phí; chi thuê mướn; chi đoàn ra, đoàn vào, khấu hao tài sản cố định, sửa chữa tài sản v.v, các khoản thuế phải nộp theo quy định pháp luật và các khoản khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chi không thường xuyên gồm: Chi từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại, chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chi các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác; chi kinh phí đối ứng thực hiện các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền; chi vốn đầu tư phát triển; chi mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp thẩm quyền phê duyệt; chi từ kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cơ quan có thẩm quyền giao; chi sửa chữa lớn tài sản cố định; chi thực hiện tinh giảm biên chế theo chế độ (nếu có) ; chi thực hiện nhiệm vụ đấu giá quyền sử dụng đất và quản lý nhà công sản được UBND tỉnh giao thực hiện; chi phù hợp các khoản chi theo quy định của Bộ Tài chính.

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị:

1. Trung tâm được trang bị tài sản để phục vụ công tác quản lý dự án theo quy định của pháp luật. Tài sản của Trung tâm phải được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả. Nghiêm cấm việc cho thuê, mượn, biếu, tặng và sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân.

2. Trung tâm định kỳ báo cáo người quyết định đầu tư về các tài sản được nhà thầu, nhà cung cấp bàn giao, tặng hoặc để lại cho Trung tâm để quản lý sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản không cần sử dụng phải được xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 13. Chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp kế toán:

1. Đối với chế độ phụ cấp chức vụ Lãnh đạo và phụ cấp kế toán được hưởng phụ cấp theo quy định hiện hành.

2. Đối với các khoản phụ cấp khác: Phụ cấp trách nhiệm cho Lãnh đạo Trung tâm và Lãnh đạo các phòng trực thuộc thực hiện theo quy chế làm việc và quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Mối quan hệ công tác đối với các cơ quan, đơn vị:

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường:

a. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp của Giám đốc, Ban Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

b. Trình Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt Quy chế hoạt động của Trung tâm Phát triển quỹ đất (kể cả việc điều chỉnh, bổ sung);

c. Trình Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt các nội dung thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư theo nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật;

d. 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.

2. Đối với các sở, ngành, phòng, ban liên quan:

Trung tâm chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản của các sở, ngành, phòng, ban đơn vị; Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu.

3. Đối với các Phòng, ban thuộc Sở:

Thực hiện mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Khi phối hợp tham mưu giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc Trung tâm chủ động tập hợp các ý kiến và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định.

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

Phối hợp với các ngành, đoàn thể có liên quan trong việc công khai quy hoạch, công khai dự án; 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.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Trung tâm, Giám đốc có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường thuộc huyện, thị xã và thành phố:

Theo thẩm quyền và chức năng nhiệm vụ có liên quan có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ và tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trung tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Mọi quan hệ công tác đối với nhà thầu:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Điều 16. Mọi quan hệ công tác đối với các tổ chức, cá nhân ký hợp đồng thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng:

1. Thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ và tái định cư theo quy định Luật đất đai, các Nghị định của chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định khác liên quan theo quy định về bồi thường, giải phóng mặt bằng.

2. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với Tổ chức, cá nhân theo quy định của hợp đồng đã ký kết và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, vướng mắc của các Tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện.

Điều 17: Trung tâm có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị với Sở Tài nguyên và Môi trường các giải pháp, cơ chế quản lý của Nhà nước đối với hoạt động của Trung tâm và thị trường bất động sản tại địa phương theo quy định của pháp luật.

Chương VI **HIỆU LỰC THI HÀNH**

Điều 18. Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất tổ chức và thực hiện Quy định này; đồng thời xây dựng Danh mục vị trí việc làm, Đề án vị trí việc

làm trình cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt theo quy định; xây dựng Quy chế làm việc, mối quan hệ công tác với các cơ quan, bảo đảm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định của pháp luật.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện, trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với thực tế và các quy định mới, Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.