

DỰ THẢO

**QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM QUẢN LÝ
VÀ PHÁT TRIỂN KHU ĐÔ THỊ ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng năm
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, hoạt động của Trung tâm Quản lý và Phát triển khu Đô thị Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Tên tiếng Anh, trụ sở

1. Trung tâm Quản lý và Phát triển khu Đô thị Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trung tâm) có tên giao dịch bằng Tiếng Anh là **Center for University Township Management and Development of Vietnam National University – Ho Chi Minh City**, viết tắt là **VNU-UTMD**.

2. Trụ sở chính của Trung tâm đặt tại khu Đô thị Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.

3. Văn phòng chi nhánh (nếu có), do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập và giải thể.

Điều 3. Vị trí pháp lý

1. Trung tâm là đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định thành lập.

2. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động, được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định, các chế độ chính sách của nhà nước và các quy định của ĐHQG-HCM, chịu sự quản lý chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc ĐHQG-HCM.

4. Ngân sách hoạt động của Trung tâm hình thành từ các nguồn: ngân sách Nhà nước cấp, kinh phí của ĐHQG-HCM, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn thu khác (bao gồm nguồn thu dịch vụ, tài trợ ...) để thực hiện nhiệm vụ do Giám đốc ĐHQG-HCM giao; được ĐHQG-HCM đầu tư về nhân sự, cơ sở vật chất và trang thiết bị; được hưởng các chính sách hỗ trợ cho sự phát triển của Trung tâm.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng

1. Quản lý đất đai toàn khu Đô thị ĐHQG-HCM.
2. Tham mưu, giúp Ban Giám đốc ĐHQG-HCM về công tác an ninh trật tự - an toàn xã hội tại khu Đô thị ĐHQG-HCM.
3. Quản lý, khai thác, sử dụng, duy tu, bảo dưỡng các công trình, hạ tầng dùng chung trong khu Đô thị ĐHQG-HCM.
4. Quản lý và phát triển cảnh quan, bảo vệ môi trường khu Đô thị ĐHQG-HCM.
5. Cung cấp, ký kết hợp đồng với các đối tác để cung cấp các loại hình dịch vụ tư vấn; dịch vụ kinh doanh khai thác và các loại hình dịch vụ công cộng.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Quản lý đô thị, đảm bảo tính thống nhất, hiện đại, hài hòa quy hoạch

kiến trúc toàn khu ĐHQG-HCM. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng đất đai đối với các đơn vị trong toàn khu Đô thị ĐHQG-HCM.

2. Phối hợp với chính quyền địa phương thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ, giải phóng mặt bằng và tái định cư theo quy hoạch ĐHQG-HCM.

3. Thực hiện công tác trồng, chăm sóc, phát triển cảnh quan; quản lý cây xanh đô thị; chủ trì, phối hợp quản lý và bảo vệ môi trường trong toàn khu Đô thị ĐHQG-HCM.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ĐHQG-HCM thực hiện công tác quản lý an ninh trật tự - an toàn xã hội chung tại khu Đô thị ĐHQG-HCM.

5. Thực hiện công tác quản lý, bảo trì, duy tu và sửa chữa, tư vấn sửa chữa, lập kế hoạch và thực hiện sửa chữa dự án, công trình, cơ sở hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, máy móc, cơ sở hạ tầng dùng chung, công trình dùng chung trong khu Đô thị ĐHQG-HCM.

6. Phối hợp với các Ban chức năng của ĐHQG-HCM tham mưu cho Giám đốc ĐHQG-HCM trong các vấn đề về chuyên môn xây dựng, quản lý quy hoạch, xây dựng tổng dự án xây dựng toàn khu Đô thị ĐHQG-HCM.

7. Cung cấp dịch vụ tư vấn xây dựng, đầu tư khai thác kinh doanh các loại dịch vụ công cộng và các dịch vụ khác.

8. Trực tiếp quan hệ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các tổ chức quốc tế để thực hiện nhiệm vụ được giao trong khuôn khổ chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm.

9. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Giám đốc ĐHQG-HCM giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC

Điều 6. Tổ chức của Trung tâm

1. Hội đồng Trung tâm;
2. Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc;
3. Các phòng chức năng;
4. Văn phòng chi nhánh.

Điều 7. Hội đồng Trung tâm

1. Hội đồng Trung tâm do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định thành lập theo nhiệm kỳ là 05 năm.

2. Thành phần Hội đồng Trung tâm:

a. Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Ban Giám đốc ĐHQG-HCM;

b. Phó Chủ tịch: Giám đốc Trung tâm;

c. Các thành viên gồm: Lãnh đạo Ban Kế hoạch – Tài chính, Lãnh đạo Văn phòng ĐHQG-HCM và một số thành viên khác do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định.

3. Hội đồng Trung tâm có nhiệm vụ và quyền hạn:

a. Quyết nghị về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch hoạt động trung hạn và dài hạn của Trung tâm trước khi trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

b. Quyết nghị về bổ sung, sửa đổi quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm trước khi trình Giám đốc ĐHQG-HCM ký ban hành.

c. Hội đồng Trung tâm họp định kỳ mỗi năm ít nhất hai lần để xem xét, đánh giá hoạt động của Trung tâm. Khi cần thiết có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc Giám đốc Trung tâm hoặc khi có trên 50% Ủy viên Hội đồng yêu cầu.

Điều 8. Giám đốc Trung tâm

1. Giám đốc Trung tâm do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a. Là người đại diện của Trung tâm trước pháp luật. Quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm.

b. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQG-HCM về tất cả các hoạt động của Trung tâm; thực hiện sự chỉ đạo, giám sát và kiểm tra của Giám đốc ĐHQG-HCM; là người đại diện pháp nhân của Trung tâm trong các quan hệ công tác.

c. Là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác quản lý tài chính và tài sản của Trung tâm; thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm về công khai, minh bạch tài chính; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán.

d. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng chức năng, văn phòng chi nhánh trên cơ sở quyết nghị của Hội đồng Trung tâm; Bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng chức năng và văn phòng chi nhánh.

e. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức và đoàn thể tại Trung tâm. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; quy định về thu nhập tăng thêm, tiền thưởng tại đơn vị;

f. Thực hiện việc báo cáo hoạt động của đơn vị theo quy định của ĐHQG-HCM; chịu sự kiểm tra, thanh tra và có trách nhiệm cung cấp các tài liệu, thông tin báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

g. Thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, an ninh, trật tự xã hội, đảm bảo an toàn, bí mật quốc gia; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị và nghĩa vụ đối với nhà nước theo quy định; chú trọng đào tạo, nâng cao trình độ cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị.

Điều 9. Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm quản lý và điều hành Trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo phân công của Giám đốc Trung tâm và giải quyết các công việc do Giám đốc Trung tâm giao; Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHQG-HCM, Giám đốc Trung tâm và pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Giám đốc ĐHQG-HCM bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm.

Điều 10. Các phòng chức năng

1. Các phòng chức năng là đơn vị tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Trung tâm trong tổ chức thực hiện các hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng chức năng;

3. Đứng đầu các phòng chức năng là Trưởng phòng do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, miễn nhiệm.

4. Giúp việc cho Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Trưởng phòng theo đề nghị của Trưởng phòng.

5. Kế toán trưởng của Trung tâm do Giám đốc ĐHQG-HCM bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm.

Điều 11. Về tuyển dụng và sử dụng nhân sự

Trung tâm thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo các quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 12. Tài chính

1. Hàng năm, Trung tâm có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động và kế hoạch ngân sách trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

2. Trung tâm được phép sử dụng kinh phí từ nguồn vốn ngân sách của Nhà nước theo dự toán hàng năm được duyệt và các nguồn thu hợp pháp khác để tự trang trải cho các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và kế hoạch hàng năm đã được Ban giám đốc phê duyệt. Các phát sinh và thay đổi so với kế hoạch phải được Ban Giám đốc ĐHQG-HCM thông qua trước khi triển khai.

3. Hàng năm Trung tâm đóng góp kinh phí từ nguồn thu của Trung tâm về Quỹ hỗ trợ hoạt động và phát triển ĐHQG-HCM từ nguồn thu của Trung tâm theo tỷ lệ phần trăm do ĐHQG-HCM để thực hiện nhiệm vụ chung của hệ thống.

4. Trung tâm thực hiện chế độ sổ sách kế toán, báo cáo tài chính theo quy định.

5. Trung tâm có trách nhiệm lập dự toán, chấp hành dự toán thu, chi ngân sách nhà nước, thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, quản lý sử dụng hiệu quả kinh phí, thực hiện báo cáo kế toán, quyết toán theo quy định của Pháp luật.

Điều 13. Tài sản

1. Tài sản của Trung tâm gồm: đất đai, công trình xây dựng (hạ tầng đường bộ, cây xanh, hệ thống cấp nước, hệ thống chiếu sáng công cộng) thuộc quy hoạch khu Đô thị ĐHQG-HCM đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ diện tích đất và tài sản đã giao cho các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM quản lý, sử dụng); nhà, ô tô, các tài sản được ĐHQG-HCM giao quản lý, sử dụng hoặc do Trung tâm đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu,

tặng để đảm bảo các hoạt động của Trung tâm.

2. Tài sản của Trung tâm thuộc sở hữu nhà nước, được quản lý, sử dụng theo các quy định hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan. Tài sản của Trung tâm phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

3. Trung tâm chủ động cân đối nguồn tài chính tại Trung tâm, lập kế hoạch đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, xây dựng mới các tài sản được giao quản lý, sử dụng theo đúng các quy định hiện hành.

4. Hằng năm, Trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành. Thực hiện các chế độ báo cáo khác về quản lý, sử dụng tài sản theo quy định và theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Kỷ luật

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp do vi phạm mà gây ra thiệt hại về vật chất cho tổ chức, cá nhân thì phải bồi thường theo quy định.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm và hiệu lực thi hành

1. Căn cứ quy chế này, Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; mọi hoạt động của Trung tâm phải theo đúng những nội dung quy định trong quy chế này và những quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Trung tâm phải kịp thời đề xuất, trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét điều chỉnh, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

GIÁM ĐỐC

