

Mục 7**PHÒNG QUẢN TRỊ VÀ ĐẦU TƯ****Điều 29. Vị trí và chức năng của Phòng Quản trị và Đầu tư**

Phòng Quản trị và Đầu tư là đơn vị thuộc Trường, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng công tác lập quy hoạch, đầu tư xây dựng cơ bản, duy tu, cải tạo, sửa chữa công trình xây dựng, mua sắm trang thiết bị, đèn bù, giải phóng mặt bằng, phát triển và sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường; quản lý đất đai, nhà cửa, tài sản, trang thiết bị, công tác PCCC-PCBL và theo dõi hiệu quả sử dụng các tài sản, thiết bị của trường, phục vụ cho công tác giảng dạy, nghiên cứu và học tập.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Quản trị và Đầu tư

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý và tổ chức thực hiện kế hoạch xây dựng mới cơ sở vật chất.

2. Chủ trì lập kế hoạch, phương án và tổ chức thực hiện cải tạo, sửa chữa các công trình và cơ sở vật chất kỹ thuật trong toàn trường.

3. Xây dựng kế hoạch, thẩm định thiết kế dự trù, dự toán và thực hiện duy tu, bảo dưỡng các tài sản, thiết bị, cải tạo, sửa chữa nhỏ trong toàn trường.

4. Thực hiện quản lý giám sát thi công, giám sát chủ đầu tư các công trình xây dựng từ các nguồn vốn xây dựng cơ bản và sửa chữa trong Trường.

5. Xây dựng kế hoạch và phối hợp tổ chức mua sắm tài sản, trang thiết bị; Quản lý kho tàng, cấp phát vật tư, hóa chất, thiết bị, tài sản, phương tiện và dụng cụ làm việc phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập.

6. Thực hiện công tác quản lý tài sản, chủ trì lập kế hoạch, tổ chức thu hồi tài sản, phối hợp lập hồ sơ, tổ chức thanh lý trang thiết bị, tài sản theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện công tác đèn bù, giải phóng mặt bằng theo quy hoạch được các cấp thẩm quyền phê duyệt tại các cơ sở của Nhà trường.

8. Quản lý sử dụng nhà cửa, kho tàng, đất đai, ao hồ, hàng rào, các công trình công cộng và cơ sở vật chất khác tại tất cả các cơ sở của Nhà trường.

9. Quản lý chứng thư số đấu thầu, tham gia các hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu xây dựng, mua sắm tài sản, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn; tham gia các hoạt động đấu thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn với tư cách nhà thầu.

10. Lập kế hoạch, bố trí giảng đường, hội trường, sân chơi, bãi tập đáp ứng cơ sở vật chất phục vụ tất cả các hoạt động, hình thức đào tạo của tất cả các đơn vị trong Trường.

11. Quản lý sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, máy móc trang thiết bị được giao; thường trực các Ban phòng cháy chữa cháy và phòng chống bão lụt; Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ quản lý, sử dụng tài sản, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống thiên tai cho các đơn vị trong Trường.

12. Quản lý công tác bảo vệ môi trường, vệ sinh công cộng; quản lý, chăm sóc cây xanh, cây cảnh; quản lý, sửa chữa, khai thác nguồn nước sạch đảm bảo phục vụ các hoạt động của Nhà trường.

13. Quản lý hệ thống hạ tầng lưới điện tại các cơ sở, đảm bảo an toàn, ổn định đáp ứng kịp thời các hoạt động đào tạo, làm việc, sinh hoạt và đặc biệt đảm bảo nguồn điện an toàn, ổn định 24/24h đáp ứng đảm bảo hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hoạt động liên tục, xuyên suốt đáp ứng xu thế phát triển chuyển đổi số, hội nhập Quốc tế của Nhà trường.

14. Phối hợp quản lý, khai thác tài sản, cơ sở vật chất, hỗ trợ sửa chữa hư hỏng tại Cơ sở II, khu nhà ở sinh viên Hưng Bình và các trại Thực hành.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao