

Số: 01/QĐ-KQLĐBI

Hà Nội, ngày 10 tháng 03 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các
Phòng tham mưu giúp việc giám đốc Khu Quản lý đường bộ I**

GIÁM ĐỐC KHU QUẢN LÝ ĐƯỜNG BỘ I

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-BXD ngày 01/03/2025 của Bộ Xây dựng về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đường bộ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-BXD ngày 07/03/2025 của Bộ Xây dựng về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khu Quản lý đường bộ I trực thuộc Cục Đường bộ Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 79-NQ/ĐU ngày 10/03/2025 của Ban chấp hành Đảng bộ Khu Quản lý đường bộ I và Thông báo kết luận số 01/TB-KQLĐBI ngày 10/3/2025 của Giám đốc Khu Quản lý đường bộ I tại cuộc họp tập thể lãnh đạo Khu.

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng tham mưu giúp việc Giám đốc Khu Quản lý đường bộ I.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/03/2025; bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Trưởng các Phòng tham mưu, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Khu Quản lý đường bộ I và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc;
- Đảng ủy Khu;
- Công đoàn Khu;
- Các đơn vị thuộc Khu;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Đinh Trung Thành

CỤC ĐƯỜNG BỘ VIỆT NAM
KHU QUẢN LÝ ĐƯỜNG BỘ I

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng tham mưu giúp việc Giám đốc Khu Quản lý đường bộ I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-KQLĐBI ngày 10/03/2025 của Giám đốc Khu Quản lý đường bộ I)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng tham mưu (sau đây gọi chung là Phòng) thuộc Khu Quản lý đường bộ I (sau đây gọi chung là Khu).

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Trưởng các Phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Khu và pháp luật về công việc được phân công đảm nhiệm, điều hành.
2. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.
3. Chuyên viên các Phòng chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của lãnh đạo Phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng về công việc được giao. Trong trường hợp lãnh đạo Khu làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng và chuyên viên thì Phó Trưởng phòng và chuyên viên đó có trách nhiệm thực hiện, đồng thời báo cáo Trưởng phòng.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC PHÒNG THAM MƯU

Phần 1

PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH

Điều 3. Vị trí và chức năng

Là phòng tham mưu giúp Giám đốc Khu về công tác tổ chức bộ máy, quản lý công chức, lao động, tiền lương, đào tạo, thi đua khen thưởng và cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý của Khu; thực hiện chức năng tổng hợp, điều phối hoạt

động của các cơ quan, đơn vị thuộc Khu theo các chương trình, kế hoạch công tác; tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, quản trị, bảo vệ, quân sự, y tế của cơ quan Khu.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức - Hành chính gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên và các lao động hợp đồng.

2. Trưởng phòng và Phó Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính do Giám đốc Khu bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính được tổ chức bao gồm: Tổ xe công vụ, Tổ Bảo vệ, Tổ văn thư, Tổ phục vụ và một số tổ công tác khác theo nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng và thực hiện các đề án về sắp xếp tổ chức bộ máy của Khu, các quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức, nhân sự và tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.

2. Chủ trì xây dựng, tham mưu Giám đốc Khu:

a) Trình Cục trưởng Cục Đường bộ Việt Nam thành lập, tổ chức lại hoặc giải thể các đơn vị trong hệ thống tổ chức của Khu Quản lý đường bộ I thuộc thẩm quyền của Cục trưởng;

b) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị tham mưu giúp việc Giám đốc Khu và các đơn vị trực thuộc Khu;

c) Quyết định thành lập hoặc giải thể các tổ chức thuộc thẩm quyền của Giám đốc Khu;

d) Ban hành các quy chế, quy định, nội quy về công tác tổ chức, nhân sự, hành chính của Khu;

e) Xây dựng phương án cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, kế hoạch biên chế hành chính của Khu trình Cục Đường bộ Việt Nam phê duyệt;

g) Phê duyệt kế hoạch biên chế cho các đơn vị trực thuộc Khu;

h) Quyết định nâng bậc lương cho cán bộ, công chức Khu theo phân cấp; tổng hợp trình Cục Đường bộ Việt Nam quyết định chuyển ngạch, nâng ngạch, nâng bậc cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Cục Đường bộ Việt Nam;

i) Tổ chức thực hiện quy trình: Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, khen thưởng, kỷ luật; nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức lãnh đạo theo quy định hiện hành và theo phân cấp quản lý cán bộ của Khu; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện;

k) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo và giải quyết việc riêng có thời hạn ở nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý của Khu theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Cục Đường bộ Việt Nam.

3. Tham gia xây dựng các định mức chi phí, các chế độ chính sách đặc thù đối với người lao động trong ngành đường bộ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Tổ chức thực hiện công tác thống kê, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, người lao động thuộc Khu.

5. Theo dõi công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Khu.

6. Chủ trì, phối hợp với các Phòng tham mưu khác trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo. Cụ thể:

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

b) Tổ chức thực hiện công tác tiếp dân;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

7. Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Khu; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác vệ sinh, an toàn lao động và bảo hộ lao động đối với các đơn vị thuộc Khu.

8. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Khu. Đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, phòng, chống cháy nổ trong khu vực cơ quan, tổ chức lực lượng dân quân tự vệ.

9. Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính của Khu theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính hàng năm và theo giai đoạn của Cục Đường bộ Việt Nam.

10. Quản lý hệ thống mạng máy tính và đường truyền internet tại cơ quan Khu; điều phối chương trình chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin của Khu; thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số đối với các chức năng, nhiệm vụ của phòng; quản lý và cập nhật trang tin tức của Khu trên cổng thông tin điện tử.

11. Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng, cụ thể:

a) Xây dựng trình Giám đốc Khu ban hành chương trình, kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng cho từng thời kỳ và từng lĩnh vực;

b) Tham gia với Công đoàn Khu và các cơ quan liên quan tổ chức các phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng trong phạm vi của Khu.

12. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của lãnh đạo Khu;

13. Tổng hợp tình hình xử lý công việc theo nhiệm vụ được giao, báo cáo kịp thời Lãnh đạo Khu các công việc đã được giải quyết, chưa giải quyết và những công việc cần thiết khác để Lãnh đạo Khu chỉ đạo giải quyết.

14. Chuẩn bị nội dung báo cáo giao ban định kỳ của Khu; ghi chép, tổng hợp ý kiến chỉ đạo và thông báo nội dung các cuộc họp do Lãnh đạo Khu chủ trì.

15. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan đơn vị trực thuộc Khu thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Khu, các văn bản điều hành tác nghiệp của Khu và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Khu giao.

16. Tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bao gồm:

- a) Tiếp nhận, xử lý và phát hành các loại văn bản đi, đến;
- b) Quản lý và sử dụng con dấu của Khu theo quy định;
- c) Sao lục, phô tô văn bản và in ấn tài liệu phục vụ công tác của lãnh đạo và các tổ chức tham mưu thuộc cơ quan Khu;
- d) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan Khu; hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ cho các đơn vị trực thuộc; tổng hợp, thống kê, đánh giá, bảo quản và khai thác tài liệu lưu trữ, định kỳ nộp tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

17. Chủ trì xây dựng trình thủ trưởng cơ quan ban hành các quy chế, nội quy của cơ quan Khu; tổ chức quản lý việc sử dụng chữ ký số tại Khu.

18. Tổng hợp thông tin báo chí liên quan đến các lĩnh vực quản lý của Khu và hoạt động của các đơn vị trực thuộc để kịp thời báo cáo lãnh đạo giải quyết.

19. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

- a) Thực hiện kiểm kê, quản lý tài sản của cơ quan Khu, sửa chữa bảo trì trụ sở cơ quan Khu;
- b) Đảm bảo thông tin liên lạc, điện thoại, fax và các trang thiết bị làm việc;
- c) Chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động thuộc cơ quan Khu;
- d) Tham mưu công tác lễ tân, khánh tiết của Khu;
- e) Kiểm tra việc sắp xếp, thực hiện nội vụ cơ quan; bố trí các phòng làm việc.

20. Chuẩn bị và phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Khu gồm: Mời họp, khánh tiết, bố trí phòng họp, hướng dẫn nghi thức trong việc đón tiếp khách, phục vụ lãnh đạo tiếp khách.

21. Tổng hợp kiến nghị cử tri từ kết quả trả lời của các phòng tham mưu khác; phát hiện, tiếp nhận, xử lý tin báo về tội phạm.

22. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Khu giao và theo quy định của pháp luật.

Phần 2

PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Điều 6. Vị trí và chức năng

Là phòng tham mưu giúp Giám đốc Khu công tác kế hoạch, tài chính kế toán, tài sản công, các nguồn kinh phí (bao gồm cả phí và lệ phí), thẩm định, thẩm tra phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc phạm vi quản lý của Khu theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Cục Đường bộ Việt Nam.

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính có cơ cấu tổ chức gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Kế toán trưởng và các chuyên viên.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính do Giám đốc Khu quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục trưởng Cục Đường bộ Việt Nam; Kế toán trưởng do Cục trưởng Cục Đường bộ Việt Nam bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu trình lãnh đạo Khu:

a) Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, định mức kinh tế - kỹ thuật, cơ chế, chính sách, quy định về quản lý, bảo trì, khai thác, sử dụng kết cấu hạ tầng đường bộ;

b) Tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch trung hạn, các chương trình, dự án, đề án về đường bộ trong khu vực quản lý.

2. Chủ trì tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, chương trình quốc gia, quy hoạch, kế hoạch, đề án về giao thông vận tải đường bộ trong khu vực quản lý.

3. Về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập, trình phê duyệt kế hoạch hàng năm về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ (bao gồm cả kế hoạch thẩm định an toàn giao thông, đánh giá an toàn công trình, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo); kế hoạch chi thường xuyên hoặc không thường xuyên của toàn Khu;

b) Chủ trì, phối hợp với các Phòng có liên quan tham mưu xin phép chuẩn bị đầu tư các dự án bảo trì;

c) Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư đối với các nguồn vốn được giao:

- Chủ trì tham mưu công tác lựa chọn nhà thầu theo các nội dung quy định hiện hành về trách nhiệm của chủ đầu tư;

- Chủ trì tham mưu các thủ tục pháp lý để đàm phán, ký kết hợp đồng các loại;
- Kiểm tra, hướng dẫn lập hồ sơ thanh toán đối với các nguồn vốn được giao;
- Đầu mối tổng hợp, theo dõi tiến độ giải ngân các nguồn vốn trên địa bàn

Khu quản lý;

- Theo dõi xử lý các loại bảo lãnh hợp đồng, bảo lãnh bảo hành công trình.

d) Chủ trì thực hiện công tác hạch toán tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ và các tài sản khác được giao; lập hồ sơ theo dõi, điều chỉnh tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ theo quy định;

- e) Chủ trì công tác tổ chức thực hiện, giám sát thu phí đường bộ.

4. Đối với dự án đầu tư xây dựng theo phương thức đối tác công tư:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi doanh nghiệp dự án về công tác tổ chức thu phí theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì tiếp nhận công trình dự án sau khi hết thời hạn hợp đồng, hết thời hạn kinh doanh khai thác, thu phí của nhà đầu tư;

c) Lập, theo dõi hồ sơ tài sản kết cấu hạ tầng của Nhà nước tham gia vào dự án; kiểm tra doanh nghiệp dự án trong việc quản lý, sử dụng và bảo trì theo quy định.

5. Phối hợp cập nhật, báo cáo tình trạng tài sản kết cấu hạ tầng và tình hình phát triển hệ thống đường địa phương trong khu vực quản lý.

6. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cấp quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Cục Đường bộ Việt Nam.

7. Tham mưu trong công tác quản lý tài chính, tài sản, tổ chức thực hiện quản lý ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục Đường bộ Việt Nam. Chủ trì hạch toán tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ trên các tuyến đường bộ được giao; triển khai kế hoạch thực hiện luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Khu, tổng hợp báo cáo Cục ĐBVN và các cơ quan liên quan.

8. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện:

- Lập dự toán kinh phí chi thường xuyên và các nguồn kinh phí khác;
- Xây dựng trình Giám đốc Khu ban hành các quy chế về quản lý tài chính, kế toán, tài sản nội bộ; kiểm tra việc chấp hành dự toán kinh phí, chế độ, nội quy, quy chế quản lý tài chính, kế toán, tài sản các nguồn kinh phí sự nghiệp, thu - chi phí, lệ phí đối với các đơn vị trực thuộc, các dự án theo kế hoạch hoặc đột xuất được lãnh đạo giao;

9. Kế toán các nguồn kinh phí:

- a) Trực tiếp thanh toán kinh phí các nguồn được giao;
- b) Tổ chức thực hiện công tác kế toán tài chính của Khu; kiểm tra, giám sát công tác quản lý tài chính, kế toán trong Khu;

c) Tổng hợp và lập báo cáo quyết toán tài chính năm đối với các nguồn kinh phí, phí và lệ phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Công khai tài chính quyết toán kinh phí năm được duyệt;

d) Tổng hợp lập báo cáo quyết toán công trình hoàn thành trình Cục Đường bộ Việt Nam phê duyệt đối với các dự án bảo trì đường bộ, mua sắm tài sản, vật tư dự phòng do Khu làm chủ đầu tư.

10. Quản lý tài sản được giao:

a) Chủ trì hạch toán tài sản công theo quy định. Thực hiện báo cáo kê khai đăng ký sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, cho thuê, kiểm kê tài sản...;

b) Thường trực hội đồng kiểm kê, thanh lý, bán, cho thuê tài sản được giao.

11. Phối hợp thực hiện ứng dụng tiến bộ khoa học và chuyển giao công nghệ trong giao thông vận tải đường bộ theo lĩnh vực chuyên môn được giao;

12. Thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số đối với các chức năng, nhiệm vụ của phòng.

13. Chủ trì tham mưu trả lời, báo cáo kiến nghị của cử tri, Ban ATGT địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

14. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Khu giao và theo quy định của pháp luật.

Phần 3 **PHÒNG QUẢN LÝ, BẢO TRÌ**

Điều 9. Vị trí và chức năng

Là phòng tham mưu giúp Giám đốc Khu về công tác quản lý, bảo trì, khai thác và sử dụng kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của Khu.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý, bảo trì có cơ cấu tổ chức gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

2. Trưởng phòng, Phó trưởng Phòng Quản lý, bảo trì do Giám đốc Khu bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục trưởng Cục Đường bộ Việt Nam.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Lãnh đạo Khu để:

a) Tham gia với cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, cơ chế, chính sách và các văn bản khác về đường bộ;

b) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm; các chương trình, dự án, đề án về đường bộ trong khu vực quản lý.

c) Thực hiện các thủ tục hành chính bao gồm:

- Chấp thuận và cấp giấy phép thi công đối với xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ trong phạm vi quản lý trừ các công trình liên quan đến nút giao đầu nối và đầu nối tạm vào quốc lộ; gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành;

- Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng theo phân cấp và quy định của pháp luật.

2. Phối hợp tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, chương trình quốc gia, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về đường bộ trong khu vực quản lý.

3. Về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ trong phạm vi trực tiếp quản lý:

a) Tham mưu thực hiện công tác bảo dưỡng thường xuyên kết cấu hạ tầng đối với các tuyến đường bộ thuộc phạm vi quản lý;

b) Quản lý, theo dõi, báo cáo và cập nhật dữ liệu về kết cấu hạ tầng đường bộ vào cơ sở dữ liệu đường bộ;

c) Phối hợp với các Văn phòng Quản lý đường bộ kiểm tra việc tuân thủ giấy phép thi công, công tác đảm bảo giao thông và an toàn giao thông trong quá trình thi công xây dựng;

d) Tham gia lập kế hoạch quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ hàng năm;

e) Tham mưu công tác lập, sửa đổi quy trình bảo trì; quan trắc công trình; kiểm định, đánh giá an toàn công trình; kiểm tra, phát hiện, xử lý kịp thời sự cố công trình khi có dấu hiệu nguy hiểm; xử lý công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế, phá dỡ công trình theo quy định; quản lý giám sát cầu yếu;

g) Phối hợp thực hiện công tác quản lý tài sản kết cấu hạ tầng các tuyến đường bộ và các tài sản khác được giao; lập hồ sơ theo dõi, điều chỉnh tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ theo quy định;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ theo quy định.

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng, dự án bảo trì đường bộ, an toàn giao thông đường bộ theo phân cấp quản lý, ủy quyền hoặc giao nhiệm vụ của Giám đốc Khu giai đoạn thẩm định thiết kế - dự toán, thi công và bảo hành công trình.

5. Đối với các dự án xây dựng theo phương thức đối tác công tư:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi doanh nghiệp dự án trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thỏa thuận, kiểm tra, báo cáo Cục Đường bộ Việt Nam kế hoạch bảo trì do doanh nghiệp dự án lập; kiểm tra việc thực hiện theo quy định;

c) Hướng dẫn và đôn đốc các Văn phòng Quản lý đường bộ tổ chức kiểm tra, theo dõi doanh nghiệp dự án thực hiện theo phương thức đối tác công tư trong việc tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý, bảo trì đường bộ;

d) Kiểm tra doanh nghiệp dự án theo quy định của pháp luật và hợp đồng dự án.

6. Về giao thông địa phương: Thực hiện các nhiệm vụ về giao thông địa phương khi có yêu cầu của Cục Đường bộ Việt Nam.

7. Chủ trì tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa học và chuyển giao công nghệ trong giao thông đường bộ; bảo vệ môi trường, chuyển đổi xanh về giao thông đường bộ trong khu vực quản lý.

8. Thực hiện công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin đối với các chức năng, nhiệm vụ của phòng.

9. Chủ trì tham mưu trả lời, báo cáo các kiến nghị của cử tri, Ban ATGT các địa phương theo chức năng nhiệm vụ được giao.

10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Khu giao và theo quy định của pháp luật.

Phần 4

PHÒNG QUẢN LÝ, TỔ CHỨC GIAO THÔNG

Điều 12. Vị trí và chức năng

Là tổ chức thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc về tổ chức giao thông, an toàn giao thông; quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; quản lý vận tải, phương tiện, người lái theo phân cấp, ủy quyền của Cục trưởng Cục ĐBVN; phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ I.

Điều 13. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý, tổ chức giao thông có cơ cấu tổ chức gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Quản lý, tổ chức giao thông do Giám đốc Khu bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục trưởng Cục Đường bộ Việt Nam.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Lãnh đạo Khu đề:

a) Tham gia với cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật có liên quan đến công tác tổ chức và an toàn giao thông đường bộ; quản lý và bảo vệ hành lang an toàn giao thông đường bộ;

b) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm; các chương trình, dự án, đề án về đường bộ trong khu vực quản lý đối với các nội dung liên quan đến tổ chức và an toàn giao thông đường bộ.

c) Thực hiện các thủ tục hành chính bao gồm:

- Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công và cấp phép thi công đối với biển quảng cáo, thông tin cổ động, tuyên truyền;

- Chấp thuận thiết kế và cấp phép thi công đối với nút giao đầu nối, đầu nối tạm có thời hạn vào đường quốc lộ theo thẩm quyền;

- Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

d) Tham gia ý kiến gửi cơ quan chức năng về đầu nối vào quốc lộ được giao quản lý đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch.

2. Chủ trì tham mưu tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về đường bộ.

3. Về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ:

a) Tham mưu thực hiện công tác tổ chức giao thông (trừ công tác vận hành, khai thác, sử dụng đèn tín hiệu giao thông) đối với các tuyến đường do Khu quản lý (kể cả các tuyến BOT); rà soát, đặt hệ thống báo hiệu đường bộ, mốc lộ giới hành lang an toàn đường bộ;

b) Tổ chức thực hiện quản lý, vận hành hệ thống quản lý giao thông thông minh, trung tâm quản lý, điều hành giao thông tuyến đường cao tốc, công trình kiểm soát tải trọng xe, hệ thống thu phí và các thiết bị gắn vào kết cấu hạ tầng đường bộ theo phân cấp;

c) Phối hợp tổ chức, giám sát công tác thu phí đường bộ;

d) Tham mưu thực hiện công tác ứng phó sự cố, thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, khắc phục hậu quả thiên tai theo quy định, phân luồng, đảm bảo giao thông khi có thiên tai, sự cố công trình; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư đối với công trình khắc phục hậu quả bão lũ;

e) Phối hợp xây dựng kế hoạch thẩm định an toàn giao thông, kế hoạch xử lý điểm hay xảy ra tai nạn giao thông đường bộ, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông đường bộ; thống kê tai nạn giao thông, vị trí mất an toàn giao thông, vi phạm hành lang đường bộ;

g) Tham mưu tổ chức thực hiện quản lý, bảo dưỡng, sửa chữa, mua sắm phương tiện, thiết bị, vật tư dự phòng đảm bảo giao thông (bao gồm cả phương tiện, thiết bị cứu hộ, cứu nạn được giao) và quản lý vật tư thu hồi từ các dự án;

h) Bảo vệ kết cấu hạ tầng và hành lang an toàn đường bộ thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

4. Đối với các dự án xây dựng theo phương thức đối tác công tư:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi doanh nghiệp dự án trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật về công tác tổ chức giao thông; xử lý vi phạm theo thẩm quyền;

b) Phối hợp với doanh nghiệp dự án thực hiện phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phân luồng đảm bảo giao thông khi có thiên tai, sự cố công trình, khắc phục sự cố, xử lý công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không bảo đảm an toàn trong khai thác, sử dụng theo quy định.

5. Phối hợp với cơ quan chức năng địa phương thực hiện công tác tổ chức giao thông, phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, sự cố công trình và tìm kiếm cứu nạn đường bộ trong khu vực quản lý.

6. Về quản lý vận tải:

a) Tham gia hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lý vận tải đường bộ và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ tại các địa phương trong khu vực quản lý khi có yêu cầu;

b) Phối hợp điều tra tai nạn lao động xảy ra trên các phương tiện vận tải đường bộ theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin đối với các chức năng, nhiệm vụ của phòng.

8. Tham mưu xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đường bộ theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Khu giao và theo quy định của pháp luật.
