

Số: 77/QĐ - ĐTNĐ

Thanh Hoá, ngày 31 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Chi nhánh quản lý tuyến
đường thủy nội địa Trung ương

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CP QUẢN LÝ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA VÀ XÂY DỰNG GIAO THÔNG THANH HÓA

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động sửa đổi lần thứ ba năm 2023 của Công ty cổ phần quản lý đường thủy nội địa và xây dựng giao thông Thanh Hóa;
Căn cứ Nghị quyết số 169/NQ- HĐQT ngày 01/12/2022 của HĐQT;
Căn cứ Quyết định số 65/QĐ-HĐQT ngày 31/3/2023 của Hội đồng quản trị về việc ban hành "Quy chế hoạt động của Công ty";
Xét đề nghị của phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Chi nhánh quản lý tuyến đường thủy nội địa Trung ương (có bản Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2023 và thay thế Quyết định số 200/QĐ - ĐTNĐ ngày 30/12/2022.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng, Chi nhánh quản lý tuyến đường thủy nội địa Trung ương và các các nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- Ban GD;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



QUY CHẾ

Hoạt động của Chi nhánh quản lý tuyến đường thủy nội địa Trung ương
Ban hành kèm theo Quyết định số: 77/QĐ - ĐTNĐ ngày 31 tháng 3 năm 2023

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chi nhánh quản lý tuyến đường thủy nội địa Trung ương (sau đây được viết tắt thành: Chi nhánh Trung ương) được đổi tên gọi theo Quyết định số: 177/QĐ-ĐTNĐ ngày 19/12/2022 của Giám đốc Công ty cổ phần quản lý đường thủy nội địa và xây dựng giao thông Thanh Hóa.

Điều 2. Chi nhánh quản lý tuyến đường thủy nội địa Trung ương là đơn vị sản xuất kinh doanh (SXKD) trực thuộc Công ty, có nhiệm vụ quản lý, bảo trì các tuyến đường thủy nội địa (ĐTNĐ) Trung ương, thực hiện điều tiết chống va trôi, đảm bảo giao thông đường thủy và các nhiệm vụ khác do Công ty giao.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ kinh doanh

1. Tổ chức triển khai thực hiện các hợp đồng giao khoán công tác quản lý, bảo trì; điều tiết chống va trôi, đảm bảo giao thông đường thủy, các công trình không thường xuyên trên tuyến ĐTNĐ Trung ương và các nhiệm vụ khác do Công ty giao khoán;

2. Khai thác các công việc ngoài Công ty giao, kinh doanh, làm dịch vụ những mặt hàng mà pháp luật cho phép.

Điều 4. Nhiệm vụ quản lý, sử dụng nhân lực, quản lý tài sản Công ty giao.

1. Quản lý nhân lực: Trên cơ sở số lao động định biên theo cơ cấu tổ chức Công ty giao, Chi nhánh có trách nhiệm sử dụng, quản lý, đảm bảo thực hiện theo đúng điều khoản trong hợp đồng lao động mà Giám đốc đã ký với người lao động.

Trường hợp cần bổ sung lao động, được Giám đốc Công ty ủy quyền thuê lao động xác định thời hạn, phải được ký kết hợp đồng lao động và thực hiện theo đúng quy định của Bộ luật lao động hiện hành. Giám đốc Chi nhánh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được ủy quyền và nội dung ký kết hợp đồng lao động.

2. Quản lý tài sản: Giám đốc Chi nhánh chịu trách nhiệm quản lý tài sản, phương tiện, thiết bị, phục vụ sản xuất kinh doanh của Chi nhánh. Trên cơ sở tài sản, phương tiện, thiết bị hiện có của Công ty giao, nếu thiếu Chi nhánh chủ động ký hợp đồng thuê phương tiện, thiết bị để hoàn thành nhiệm vụ Công ty giao khoán và phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật về nội dung được ủy quyền.

Nếu để tài sản bị hư hỏng, sử dụng sai mục đích, thất thoát do ý thức, trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản không tốt phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và bị xử lý theo quy chế quản lý tài sản, phương tiện.



Điều 5. Triển khai, thực hiện nhiệm vụ

Chi nhánh có trách nhiệm triển khai thực hiện công việc được Công ty giao khoán đúng tiến độ, giám sát chất lượng, nghiệm thu khối lượng, lập hồ sơ hoàn công, hồ sơ, chứng từ thanh toán với các đơn vị trực thuộc trước khi Công ty nghiệm thu cho Chi nhánh.

Điều 6. Quyền hạn

1. Chủ động tổ chức triển khai thực hiện các công việc do Giám đốc Công ty giao khoán;
2. Được phép khai thác tìm kiếm các hợp đồng kinh tế phù hợp với khả năng của Chi nhánh nhằm tăng thu nhập cho người lao động;
3. Được quyền chủ động điều hành lực lượng lao động, phương tiện thiết bị của Chi nhánh quản lý để thực hiện các công việc SXKD của đơn vị nhưng không làm ảnh hưởng đến công việc thường xuyên;
4. Được phép hợp đồng thuê phương tiện thiết bị, nhân công lao động xác định thời hạn để triển khai thực hiện công việc được giao khoán;
5. Phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị thuộc Công ty để giải quyết những vấn đề có liên quan;
6. Được quyền đề xuất điều chỉnh hợp đồng giao khoán của Công ty.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 7. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Bộ máy quản lý, điều hành Chi nhánh Trung ương bao gồm:
 - Giám đốc chi nhánh: 01 người
 - Phó Giám đốc chi nhánh: tùy theo tình hình thực tế từng thời kỳ để bố trí từ 01 đến 02 người;
 - Kỹ thuật chi nhánh: tùy theo tình hình thực tế từng thời kỳ để bố trí từ 01 đến 02 người
 - Kế toán chi nhánh: 01 người
2. Cơ cấu bộ máy Trạm quản lý ĐTNĐ bao gồm:
 - Trạm trưởng: 01 người
 - Kỹ thuật trạm: tùy theo tình hình thực tế để bố trí
 - Công nhân: tùy theo đặc điểm luồng tuyến để bố trí

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Chi nhánh

1. Quản lý, điều hành nhân lực, phương tiện thiết bị, tài sản do Công ty giao;
2. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, hợp đồng giao khoán;
3. Quản lý, điều động lao động thuộc quyền quản lý; phối hợp với Chi nhánh địa phương, Trung tâm du lịch để điều phối nhân lực phù hợp thực hiện các công việc nhằm tăng thu nhập cho người lao động;
4. Ký các văn bản liên quan đến hoạt động SXKD của Chi nhánh: bản giao khoán, bảng kê khối lượng hoàn thành với trạm, với Công ty; bảng thanh toán

lương; các hợp đồng thuê phương tiện thiết bị, mua bán vật tư, hợp đồng lao động xác định thời hạn (nếu có); thanh toán với các đối tác khác; báo cáo các loại v.v...

5. Làm việc với các cơ quan chức năng, chính quyền địa phương (nếu có) theo thẩm quyền hoặc Công ty ủy quyền;

6. Triển khai công tác an toàn, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy tại đơn vị;

7. Điều động nhân lực, phương tiện, thiết bị, vật tư của Chi nhánh thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh;

8. Ký kết các hợp đồng mua vật tư, nhiên liệu, vật liệu, phương tiện, thiết bị, hợp đồng nhân công khi được Giám đốc Công ty ủy quyền;

9. Lập phương án sản xuất kinh doanh cho Chi nhánh;

10. Tổ chức các Hội nghị của Chi nhánh;

11. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về thực hiện nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra sai phạm thuộc trách nhiệm của người đứng đầu Chi nhánh.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Giám đốc Chi nhánh

1. Phân khai khối lượng, lập kế hoạch giao nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc;

2. Lập tiến độ thi công, theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị;

3. Lập hồ sơ quản lý chất lượng các công trình;

4. Tổ chức nghiệm thu cho các trạm;

5. Lập phiếu yêu cầu Công ty nghiệm thu cho Chi nhánh;

6. Ký hồ sơ hoàn công công trình của Chi nhánh, với Chủ đầu tư;

7. Tham mưu, đôn đốc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy tại Chi nhánh và các đơn vị trực thuộc Chi nhánh quản lý;

8. Lập chương trình Hội nghị; xây dựng các loại báo cáo trình Giám đốc Chi nhánh phê duyệt;

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc Chi nhánh phân công.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Kỹ thuật Chi nhánh

1. Tham mưu cho Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh về lĩnh vực kỹ thuật;

2. Giám sát chất lượng, kỹ thuật các công trình;

3. Theo dõi trực tiếp quá trình SXKD của các đơn vị trực thuộc;

4. Hướng dẫn, kiểm tra, soát xét hệ thống hồ sơ, sổ sách của các trạm;

5. Tham mưu cho Phó Giám đốc Chi nhánh về công tác nghiệm thu;

6. Phối hợp với phòng Kế hoạch - kỹ thuật Công ty về lĩnh vực kỹ thuật, chất lượng công trình;

7. Lập báo cáo chuyên ngành theo yêu cầu của Chi nhánh và Công ty;

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc Chi nhánh phân công.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán Chi nhánh

1. Tập hợp chứng từ, chịu trách nhiệm kiểm tra tính minh bạch của chứng từ chi phí, hóa đơn đầu vào, hàng tháng báo cáo về Công ty; hạch toán kế toán, lập hồ sơ thanh toán của Chi nhánh với Công ty;
2. Mở sổ theo dõi thu – chi, công nợ phải thu, phải trả;
3. Lập sổ, ghi chép theo dõi tài sản, phương tiện, thiết bị, nhân công;
4. Lưu trữ hồ sơ tài sản, chứng từ kế toán, hồ sơ lao động, văn bản các loại;
5. Phối hợp với phòng Tổ chức hành chính, Kế hoạch kỹ thuật, Tài chính kế toán để nắm bắt, theo dõi tình hình biến động của nhân lực từng thời điểm;
6. Thanh toán tiền theo kết quả nghiệm thu hoàn thành các hợp đồng đặt hàng, hợp đồng giao khoán từ Công ty;
7. Cấp phát tiền lương, tiền công, các chi phí khác cho cán bộ Chi nhánh và các đơn vị trực thuộc Chi nhánh;
8. Chi trả tiền cho các đối tác khác;
9. Lập các báo cáo trong lĩnh vực mình phụ trách;
10. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty, Giám đốc Chi nhánh và Pháp luật Nhà nước về mọi hoạt động trong công tác tài chính kế toán tại đơn vị.
11. Công tác vệ sinh, phục vụ hành chính văn phòng;
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc Chi nhánh phân công.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trạm trưởng trạm quản lý ĐTNĐ, Trạm điều tiết, chống va trôi.

1. Tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản, phương tiện, thiết bị, lao động do Giám đốc Chi nhánh giao;
2. Phân khai khối lượng, lên tiến độ thi công, trình Chi nhánh duyệt trước khi triển khai thực hiện;
3. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Giám đốc Chi nhánh giao;
4. Phân công công việc cho các thành viên trong trạm;
5. Lập hồ sơ hoàn công; hồ sơ thanh toán của trạm;
6. Chịu trách nhiệm về công tác đảm bảo an toàn giao thông, an toàn - vệ sinh lao động, PCCC của trạm;
7. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Chi nhánh, Giám đốc Công ty và Pháp luật về nhiệm vụ được giao.

Chương IV CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 13. Để đảm bảo công ăn việc làm cho người lao động và để chủ động về công tác tài chính. Chi nhánh bám sát và phối hợp với Công ty để có được hợp đồng giao khoán về các công việc quản lý bảo trì ĐTNĐ, Điều tiết đảm bảo giao thông, chống va trôi và các công việc khác có liên quan trên địa bàn quản lý kịp thời, đúng tiến độ. Ngoài ra Chi nhánh còn chủ động khai thác các hợp đồng với

các chủ đầu tư khác để nâng cao thu nhập cho người lao động và phát triển Chi nhánh.

Điều 14. Giám đốc Chi nhánh căn cứ khối lượng công việc nhận khoán từ Công ty, giao khoán cho các trạm quản lý ĐTNĐ.

Kinh phí thực hiện giao khoán cho các trạm được thể hiện rõ ràng phần tạm ứng, thanh toán, thời gian giải ngân. Trong trường hợp Công ty giải ngân chậm, Công ty sẽ thống nhất cho Chi nhánh chủ động huy động nguồn vốn bằng tiền vay hợp pháp để triển khai sản xuất kinh doanh và Công ty sẽ tính lãi theo lãi suất tiền vay ngân hàng tại thời điểm phát sinh tiền vay phần giải ngân chậm đó.

Điều 15. Chi nhánh có trách nhiệm nghiệm thu thanh toán những sản phẩm với đơn vị trực thuộc trên cơ sở những sản phẩm này được chủ đầu tư chấp nhận nghiệm thu thanh toán cho Chi nhánh.

Điều 16. Chi nhánh là đơn vị hạch toán phụ thuộc, bộ phận kế toán Chi nhánh có trách nhiệm hạch toán chi phí đến tài khoản 154 (Gọi là hoạch toán báo sổ);

Chế độ tài chính của Chi nhánh hoàn toàn phụ thuộc vào Công ty, Kế toán Chi nhánh có trách nhiệm tập hợp hóa đơn, chứng từ, cuối tháng gửi về Công ty để kê khai và quyết toán thuế;

Số liệu trong sổ sách, chứng từ kế toán của Chi nhánh là một phần của sổ sách Công ty. Đơn vị kế toán của Công ty bao gồm bộ phận kế toán các Chi nhánh;

Điều 17. Giám đốc Chi nhánh được chủ động và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về mức khoán chi phí hành chính và kinh phí huy động hợp pháp khác theo quy chế quản lý tài chính, tài sản và cơ chế huy động tài chính của Công ty.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Chi nhánh cụ thể hóa thành các quy định của Chi nhánh, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Chi nhánh, bố trí lao động phù hợp để chủ động trong SXKD;

2. Trưởng các phòng chức năng, trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm phối hợp thực hiện tốt Quy chế này;

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, những điểm nào chưa phù hợp, các đơn vị báo cáo để Giám đốc Công ty sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu phát triển của Công ty.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Giám đốc ký Quyết định ban hành./.