

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 005/2010/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 26 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Dạy nghề quận 10**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH 12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ quy định, điều kiện thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm; Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 6 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề;

Căn cứ Quyết định số 5742/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về cho phép bổ sung chức năng giới thiệu việc làm đối với Trung tâm Dạy nghề trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 10;

Căn cứ Quyết định số 5139/QĐ-UB ngày 30 tháng 10 năm 1985 của Ủy ban nhân dân quận về thành lập Trung tâm Dạy nghề quận 10; Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận về việc sát nhập chi

nhánh giới thiệu việc làm quận 10 và bổ sung chức năng giới thiệu việc làm đối với Trung tâm Dạy nghề quận 10;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10 tại Công văn số 101/DN ngày 15 tháng 11 năm 2010 về phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 671/TTr-PNV ngày 26 tháng 11 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 005/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10
(Ban hành kèm theo Quyết định số 005/2010/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Địa vị pháp lý của Trung tâm Dạy nghề

1.1. Trung tâm Dạy nghề quận 10 là cơ sở dạy nghề trình độ sơ cấp và dạy nghề thường xuyên hoạt động theo quy định của quy chế và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.2. Trung tâm Dạy nghề quận 10 là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế quản lý, tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập.

1.3. Trung tâm Dạy nghề quận 10 có tư cách pháp nhân; có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Quản lý nhà nước đối với Trung tâm Dạy nghề quận 10

Trung tâm Dạy nghề quận 10 chịu sự quản lý nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 10, đầu mối Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận công tác quản lý nhà nước về đào tạo nghề và giới thiệu việc làm trên địa bàn Quận.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRUNG TÂM DẠY NGHỀ**

Điều 3. Nhiệm vụ

3.1. Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở trình

độ sơ cấp nghề, nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành một nghề đơn giản hoặc năng lực thực hành một số công việc của nghề, có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe, tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

3.2. Tổ chức xây dựng và thực hiện nội dung chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với các ngành nghề được phép đào tạo.

3.3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, và tổ chức tư vấn, hướng nghiệp, tuyển sinh học nghề.

3.4. Tổ chức hoạt động dạy và học, kiểm tra cuối khóa cho người học, quản lý quá trình đào tạo và cấp chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.5. Tuyển dụng quản lý đội ngũ giáo viên, cán bộ, nhân viên của Trung tâm đủ về số lượng; phù hợp với ngành nghề, quy mô đào tạo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

3.6. Tư vấn học nghề, tư vấn giới thiệu việc làm miễn phí cho người học nghề, có chính sách đào tạo nghề cho đối tượng thuộc diện hưởng chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước.

3.7. Thực hiện sản xuất kinh doanh và các dịch vụ khoa học kỹ thuật, chuyên giao công nghệ, phù hợp với ngành nghề đào tạo theo quy định của pháp luật.

3.8. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động dạy nghề; tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

3.9. Tổ chức cho giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học nghề tham gia các hoạt động xã hội.

3.10. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ dạy nghề, ứng dụng khoa học công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính.

3.11. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

3.12. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

3.13. Thu nhập, phân tích và cung ứng thông tin về thị trường lao động, bao gồm: nhu cầu tuyển lao động, nhu cầu cần việc làm, tiêu chuẩn lao động, tiền lương, tiền công trên địa bàn hoạt động của vùng và cả nước.

Điều 4. Quyền hạn

4.1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với chiến lược phát triển dạy nghề và quy hoạch mạng lưới các Trung tâm Dạy nghề nhằm đáp ứng yêu cầu thị trường lao động

4.2. Được tổ chức đào tạo các chương trình dạy nghề thường xuyên theo quy định của pháp luật.

4.3. Được liên doanh, liên kết hoạt động dạy nghề với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài để tổ chức đào tạo, bổ túc bồi dưỡng nghề theo quy định pháp luật.

4.4. Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động dạy nghề.

4.5. Quyết định thành lập doanh nghiệp, tổ chức sản xuất, kinh doanh và dịch vụ; các đơn vị trực thuộc Trung tâm theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

4.6. Sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trung tâm, chi cho các hoạt động dạy nghề và bổ sung nguồn tài chính của Trung tâm.

4.7. Phối hợp với trường phổ thông để giáo dục kỹ thuật tổng hợp và hướng nghiệp cho học sinh.

4.8. Phối hợp với các tổ chức kinh tế, giáo dục, y tế, văn hóa, nghiên cứu khoa học và các tổ chức, cá nhân khác trong việc nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ.

4.9. Được thu phí theo quy định hiện hành hoặc theo thỏa thuận.

4.10. Được cấp chứng chỉ nghề, giấy chứng nhận hoàn thành khóa học cho người học và người lao động tự học nghề theo hướng dẫn của Trung tâm và chương trình dạy nghề đã được duyệt đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra cuối khóa học.

4.11. Được tư vấn học nghề giới thiệu việc làm và cung ứng lao động cho các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức sản xuất kinh doanh trên địa bàn thành phố.

4.12. Được ký hợp đồng lao động, giảng dạy với nhân viên và giáo viên.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức chung

5.1. Trung tâm Dạy nghề quận 10 do Giám đốc phụ trách, có không quá 02 Phó Giám đốc và 01 Kế toán trưởng giúp Giám đốc trong quản lý các hoạt động theo nhiệm vụ và tài chính của đơn vị. Trung tâm Dạy nghề thực hiện cơ chế thủ trưởng và hoạt động theo cơ cấu trực tuyến chức năng.

5.2. Trung tâm Dạy nghề quận 10 có 03 phòng chức năng và các bộ môn nghề, gồm: Phòng Đào tạo - Giới thiệu việc làm; Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế toán; các Bộ môn nghề. Các trưởng phòng, tổ trưởng các Bộ môn nghề và các bộ phận chuyên môn do Giám đốc quyết định phân công theo quy định về công tác tổ chức nhân sự và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công việc được phân công.

5.3. Hệ thống chính trị của Trung tâm gồm có Chi bộ lãnh đạo toàn diện đơn vị, thông qua vai trò trách nhiệm của các đảng viên và các tổ chức đoàn thể.

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện và thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10

6.1. Giám đốc Trung tâm Dạy nghề phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng;
- b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên; đã được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý;
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu công việc phụ trách.

6.2. Điều kiện bổ nhiệm:

Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu đối với giám đốc Trung tâm Dạy nghề không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

6.3. Thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Giám đốc Trung tâm Dạy nghề:

Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy quận 10 và có trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm Dạy nghề

Giám đốc là người chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Giám đốc Trung tâm Dạy nghề có những nhiệm vụ sau:

7.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề, bổ túc nghề và bồi dưỡng nghề.

7.2. Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính của Trung tâm và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động được để phục vụ hoạt động dạy nghề theo quy định của pháp luật.

7.3. Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy, học tập cho cán bộ, nhân viên, giáo viên và người học.

7.4. Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự xã hội trong Trung tâm.

7.5. Thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và người học trong Trung tâm.

7.6. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền hạn của Giám đốc

8.1. Được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Dạy nghề quy định tại các Điều 6 và 7 của Quy chế này.

8.2. Được quyết định thành lập các phòng hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Trung tâm đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

8.3. Quyết định việc tuyển dụng hoặc giao kết hợp đồng lao động đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.

8.4. Giao kết hợp đồng học nghề, bổ túc, bồi dưỡng nghề với người học theo quy định của pháp luật.

8.5. Là chủ tài khoản và được ký hợp đồng liên kết với cơ sở dạy nghề khác; cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ trong hoạt động dạy nghề, bổ túc, bồi dưỡng nghề hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật.

8.6. Cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng nhận hoàn thành khóa học cho người học đạt yêu cầu theo quy định.

8.7. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.

Điều 9. Phó Giám đốc

9.1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận Phó Giám đốc

Phó Giám đốc Trung tâm Dạy nghề là người có phẩm chất, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng; có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên; có năng lực quản lý; Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

9.2. Thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Phó Giám đốc

Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy quận 10 và có trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

9.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc

- Giúp Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc và một số công việc khác do Giám đốc giao.

- Được giám đốc ủy nhiệm bằng văn bản thực hiện một số công việc chức trách của Giám đốc hoặc khi Giám đốc vắng mặt.

- Khi giải quyết công việc được Giám đốc giao, Phó Giám đốc thay mặt Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc về kết quả công việc được giao.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm Dạy nghề quận 10 có 03 phòng chức năng và các bộ môn nghề, gồm: Phòng Đào tạo - giới thiệu việc làm; Phòng Tổ chức - hành chính; Phòng Kế toán; các Bộ môn nghề.

10.1. Trưởng Phòng Đào tạo - giới thiệu việc làm chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Tổ chức điều tra, nghiên cứu tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương để đề xuất với Giám đốc về ngành, nghề đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng kịp thời yêu cầu thực tiễn sản xuất, liên hệ với các cơ sở sản xuất, để tổ chức giới thiệu việc làm sau đào tạo, giới thiệu người học đi thực tập nơi sản xuất.

- Tổ chức tuyển sinh, quản lý chiêu sinh, quảng cáo, tiếp thị, đảm bảo công tác đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghề ở đơn vị luôn tiếp tục và phát triển.

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, kỷ luật trong học tập ở các lớp.

- Thường xuyên thực hiện chế độ dự giờ.

- Theo dõi việc thực hiện tiến độ đào tạo của các lớp.

- Đôn đốc giáo viên trong công tác chuẩn bị kế hoạch bài giảng, giáo án.

- Tổ chức và phối hợp với giáo viên xây dựng ngân hàng đề thi, tổ chức cho học viên được dự kiểm tra, thi học kỳ, thi tốt nghiệp.

- Sắp xếp bố trí thời gian biểu phù hợp với giáo viên và người học.

- Theo dõi phối hợp cùng giáo viên tổ chức kiểm tra cuối khóa học cho học viên.
- Hoàn chỉnh hồ sơ thủ tục trình Giám đốc ký cấp giấy chứng chỉ, chứng nhận cho người học.

10.2. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt sau:

- Công tác tổ chức, nhân sự, chính sách, chế độ theo pháp luật quy định, xây dựng quy định, lề lối làm việc và nội quy, quy chế nội bộ của đơn vị.
- Quản lý công tác hành chính, con dấu, văn thư, tiếp nhận, phân loại, sử dụng, lưu trữ công văn, tài liệu, giấy tờ, ghi chép các biên bản các cuộc họp giao ban, tổng hợp và các báo cáo theo định kỳ.
- Tổ chức công tác bảo vệ trật tự, an toàn, phòng gian, bảo mật, công tác an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ.
- Theo dõi các hợp đồng sản xuất, dịch vụ, liên kết...
- Quản lý các máy móc, trang thiết bị, tổng hợp đề xuất của bộ môn nghề, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc bảo dưỡng duy tu, sửa chữa cơ sở vật chất, cải tiến hoặc thay thế máy móc, trang thiết bị đáp ứng cho yêu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ cung ứng, vật tư, nguyên nhiên liệu cho đào tạo.
- Kiểm tra đôn đốc học sinh, người học tập nộp học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

10.3. Trưởng Phòng Kế toán chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Báo cáo việc thu - chi của Trung tâm theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.
- Dự toán và quyết toán thu - chi theo quy định của ngành.
- Chịu trách nhiệm quản lý tiền mặt và các khoản tiền gửi khác.
- Kiểm kê, quản lý tài sản theo định kỳ hàng quý.

10.4. Các Tổ trưởng bộ môn nghề chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy.
- Tổ chức thực hiện việc biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu môn học khi được phân công, nghiên cứu cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, học tập nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động thực nghiệm, ứng dụng công nghệ vào quá trình đào tạo.

- Kết hợp với Phòng Đào tạo quan hệ với các đơn vị sản xuất để người học đi thực tập và giới thiệu việc làm cho người học sau tốt nghiệp.

- Quản lý giáo viên, người học thuộc bộ môn phụ trách.

- Quản lý sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm, đề xuất các kế hoạch bổ sung, bảo trì trang thiết bị.

Điều 11. Các đơn vị sản xuất, dịch vụ, phục vụ dạy nghề

11.1. Trung tâm Dạy nghề được thành lập doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất, dịch vụ. Việc thành lập và hoạt động của doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, dịch vụ của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

11.2. Trung tâm Dạy nghề được thành lập các đơn vị trực thuộc để phục vụ cho hoạt động dạy nghề. Việc tổ chức và quản lý hoạt động của các đơn vị này do Giám đốc Trung tâm quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Tổ chức Đảng, đoàn thể

12.1. Tổ chức Chi bộ Đảng cộng sản Việt Nam trong Trung tâm Dạy nghề hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng cộng sản Việt Nam.

12.2. Các tổ chức Đoàn thể trong Trung tâm hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Chương IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

Điều 13. Nghề đào tạo

Trung tâm Dạy nghề đào tạo các nghề ở trình độ sơ cấp theo yêu cầu của thị trường lao động. Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của thị trường lao động, Trung tâm Dạy nghề kịp thời điều chỉnh quy mô, nghề đào tạo của Trung tâm.

Điều 14. Chương trình và giáo trình

14.1. Trung tâm Dạy nghề tổ chức xây dựng, ban hành chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp và các chương trình dạy nghề thường xuyên của Trung tâm mình.

14.2. Trung tâm Dạy nghề phải thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình dạy nghề phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ mới.

14.3. Tổ chức biên soạn và ban hành giáo trình dạy nghề hoặc sử dụng giáo trình dạy nghề của các cơ sở dạy nghề khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Tuyển sinh

15.1. Trung tâm Dạy nghề xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của Trung tâm.

15.2. Trung tâm Dạy nghề tổ chức tuyển sinh học nghề theo Quy chế tuyển sinh học nghề do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 16. Kiểm tra và đánh giá

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng của người học theo Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 17. Cấp và quản lý chứng chỉ sơ cấp nghề

Thực hiện cấp chứng chỉ sơ cấp nghề và chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương V GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

Điều 18. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên dạy nghề

18.1. Tiêu chuẩn

- a) Phẩm chất, đạo đức tốt;
- b) Đạt trình độ chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này;
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

18.2. Trình độ chuẩn

- a) Giáo viên dạy lý thuyết trình độ sơ cấp nghề phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên hoặc là nghệ nhân, người có tay nghề cao;
- b) Giáo viên dạy nghề quy định tại điểm a khoản này, nếu không có bằng tốt

nghiệp Cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc Đại học sư phạm kỹ thuật thì phải có chứng chỉ sư phạm dạy nghề.

Điều 19. Nhiệm vụ của giáo viên

19.1. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao.

19.2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật; chấp hành quy chế, nội quy của Trung tâm; tham gia các hoạt động chung của Trung tâm và với địa phương nơi Trung tâm đặt trụ sở.

19.3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; rèn luyện phẩm chất đạo đức; giữ gìn uy tín, danh dự của nhà giáo.

19.4. Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học nghề.

19.5. Chịu sự giám sát của Trung tâm về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy.

19.6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Quyền của giáo viên

20.1. Được bố trí giảng dạy phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kế hoạch được giao.

20.2. Được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân người học, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

20.3. Được sử dụng giáo trình, tài liệu, học liệu dạy nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật của Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

20.4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật; được đi thực tế sản xuất, tiếp cận công nghệ mới.

20.5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm; được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển dạy nghề, xây dựng chương trình, giáo trình, nội dung, phương pháp dạy nghề, tổ chức quản lý của Trung tâm và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của giáo viên.

20.6. Được hợp đồng thỉnh giảng và thực nghiệm khoa học tại các cơ sở dạy nghề, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

20.7. Được hưởng các chính sách quy định tại các Điều 80, 81 và 82 của Luật Giáo dục năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Giáo dục năm 2009.

20.8. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trung tâm Dạy nghề có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật và trong hợp đồng lao động.

Điều 22. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên

Giáo viên và cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trung tâm Dạy nghề được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật lao động.

Chương VI NGƯỜI HỌC NGHỀ

Điều 23. Người học nghề

Người học có nhu cầu học nghề trình độ sơ cấp, bổ túc nghề, bồi dưỡng nghề và có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được giao kết hợp đồng học nghề với Giám đốc Trung tâm Dạy nghề.

Điều 24. Nhiệm vụ của người học nghề

- 24.1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trung tâm.
- 24.2. Tôn trọng giáo viên, cán bộ và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập; thực hiện quy chế, nội quy của Trung tâm, chấp hành pháp luật của Nhà nước.
- 24.3. Đóng học phí theo quy định.
- 24.4. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường.
- 24.5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.
- 24.6. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.
- 24.7. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật.
- 24.8. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

Điều 25. Quyền của người học nghề

- 25.1. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu dạy nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với Trung tâm.

25.2. Được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.

25.3. Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình.

25.4. Được cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định.

25.5. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm.

25.6. Được sử dụng thiết bị, phương tiện của Trung tâm, của cơ sở sản xuất phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập nghề và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề theo quy định của pháp luật.

25.7. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học nghề kiến nghị với Trung tâm về các giải pháp góp phần xây dựng Trung tâm, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình.

25.8. Được hưởng các chính sách đối với người học nghề theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 26. Quản lý và sử dụng tài sản

26.1. Trung tâm Dạy nghề quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ, thiết bị, tài sản được Nhà nước giao và những tài sản do Trung tâm đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, tài trợ, viện trợ để đảm bảo các hoạt động dạy nghề của Trung tâm.

26.2. Hàng năm, Trung tâm Dạy nghề phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Nguồn tài chính

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, bao gồm:

- Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao (nếu có);
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức (nếu có);

- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia (nếu có);
 - Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động dạy nghề theo dự án và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
 - Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
 - Kinh phí khác.
- b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm, bao gồm:
- Học phí do người học đóng;
 - Thu từ hoạt động dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
 - Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.
- c) Các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 28. Nội dung chi

- a) Chi cho các hoạt động dạy nghề theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- b) Chi cho hoạt động sản xuất, dịch vụ của Trung tâm kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm:

- a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu;
- b) Chi thực hiện nhiệm vụ dạy nghề do Nhà nước đặt hàng;
- c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
- d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;
- đ) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- e) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
- g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;
- h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Quản lý tài chính

Trung tâm Dạy nghề thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương VIII
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VỚI CÁC CƠ QUAN
THÀNH PHỐ, QUẬN VÀ QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM
VỚI DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 30. Chế độ hội họp, làm việc

30.1. Chế độ sinh hoạt, hội họp:

Thực hiện chế độ họp giao ban hàng tuần vào sáng thứ hai giữa Ban Giám đốc với các Trưởng phòng, Tổ trưởng bộ môn để kiểm tra công tác trong tuần và đề ra kế hoạch công tác cho tuần tiếp theo;

Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và cuối năm, tổ chức họp sơ kết, tổng kết công tác theo quy định;

Tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến triển khai các công tác cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận và của Sở, ngành thành phố.

30.2. Chế độ làm việc:

Thực hiện chế độ làm việc theo quy định chung của nhà nước và theo quy định của Ủy ban nhân dân quận đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy quyền làm chủ của đội ngũ cán bộ, công chức trên cơ sở triển khai thực hiện thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

Điều 31. Quan hệ công tác

31.1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Trung tâm Dạy nghề chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến đào tạo nghề, bồi túc bồi dưỡng nghề cho người lao động; đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Sở.

31.2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 10

Trung tâm Dạy nghề quận 10 chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 10. Theo định kỳ Giám đốc Trung tâm Dạy nghề báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (đầu mỗi là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, đề xuất biện pháp giải quyết những vấn đề phát sinh trong kỳ.

31.3. Đối với Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Quận

Quan hệ giữa Trung tâm Dạy nghề với các phòng, ban chuyên môn trực thuộc

Ủy ban nhân dân quận là mối quan hệ phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chung của địa phương. Chú trọng mối quan hệ với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận công tác quản lý nhà nước về đào tạo nghề và giới thiệu việc làm trên địa bàn.

Điều 32. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm Dạy nghề có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động dạy nghề, bao gồm:

32.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất của doanh nghiệp và thị trường lao động.

32.2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình dạy nghề của Trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học nghề.

32.3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.

32.4. Hợp tác với doanh nghiệp để dạy nghề, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.

32.5. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

Điều 33. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học nghề

33.1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh học nghề và các chính sách, chế độ đối với người học nghề hàng năm.

33.2. Trung tâm chủ động phối hợp với gia đình người học nghề để làm tốt công tác giáo dục đối với người học nghề nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

Điều 34. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

34.1. Trung tâm thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.

34.2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của ngành, thành phố, quận có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu dạy nghề, gắn dạy nghề với việc làm và thị trường lao động.

34.3. Trung tâm phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

34.4. Trung tâm phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể quận, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường giáo dục dạy nghề lành mạnh.

Chương IX

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 35. Thanh tra, kiểm tra

35.1. Trung tâm Dạy nghề tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

35.2. Trung tâm Dạy nghề chịu sự kiểm tra, thanh tra của Thanh tra dạy nghề, của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể trong Trung tâm Dạy nghề thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp dạy nghề, được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Xử lý vi phạm

37.1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

37.2. Trung tâm Dạy nghề, các đơn vị, tổ chức của Trung tâm có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

37.3. Thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể vi phạm khoản 1 và khoản 2 của Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10 triển khai

thực hiện, xây dựng nội quy và quy chế làm việc của đơn vị; nghiên cứu cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ để có sự phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên theo chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ do Nhà nước ban hành phù hợp với đặc điểm tình hình, nhưng không trái với nội dung Quy chế này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 005/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, hoặc cần bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đề xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận 10./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến