

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH

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

Số: 08/2011/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 09 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Dạy nghề quận Tân Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Dạy nghề ngày 29 tháng 11 năm 2006;

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

Căn cứ Quyết định số 4474/QĐ-UB-NC ngày 23 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc cho phép Trung tâm Giáo dục thường xuyên và dạy nghề quận Tân Bình thành 2 Trung tâm: Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Trung tâm Dạy nghề quận Tân Bình;

Căn cứ Quyết định số 5741/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2006 của Chủ tịch 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 Tân Bình;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 119/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận Tân Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay

thể Quyết định số 01/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề; Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc bổ sung chức năng giới thiệu việc làm đối với Trung tâm Dạy nghề.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Châu Văn La

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH

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 Tân Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND

ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Trung tâm Dạy nghề quận Tân Bình là cơ sở đào tạo nghề ngắn hạn thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; là đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

Trung tâm Dạy nghề có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Chức năng

Trung tâm Dạy nghề là tổ chức đào tạo, bổ túc, bồi dưỡng nghề cho người lao động; tư vấn, giới thiệu việc làm và cung ứng lao động có tay nghề cho xã hội, góp phần phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

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 một nghề, có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức 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, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.

2. Tổ chức xây dựng và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với ngành nghề được phép đào tạo. Đưa nội dung giảng dạy về ngôn ngữ, phong tục tập quán, pháp luật của nước mà người lao động đến làm việc và pháp luật có liên quan của Việt Nam vào chương trình dạy nghề khi tổ chức dạy nghề cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh học nghề.

4. Tổ chức các hoạt động dạy và học; kiểm tra, cấp chứng chỉ sơ cấp nghề theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

6. Tư vấn học nghề, tư vấn việc làm miễn phí cho người học nghề.

7. Thực hiện sản xuất, kinh doanh và dịch vụ khoa học, kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

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 tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

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

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.

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

12. Tư vấn cho người lao động về việc làm, các chế độ chính sách có liên quan theo quy định của pháp luật.

13. Giới thiệu việc làm cho người lao động, cung ứng và tuyển dụng lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

14. Thu thập và cung ứng thông tin về thị trường lao động cho người lao động và người sử dụng lao động như: nhu cầu tuyển dụng lao động, nhu cầu cần việc làm, tiêu chuẩn lao động, tiền lương, tiền công... trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh và các vùng lân cận.

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

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyền hạn

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.

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

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

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

5. Trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập doanh nghiệp, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ, các đơn vị trực thuộc Trung tâm phù hợp với cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

6. Sử dụng nguồn thu từ hoạt động 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.

7. Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Cán bộ lãnh đạo

Trung tâm Dạy nghề do Giám đốc phụ trách, có từ một đến hai Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Dạy nghề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng nghiệp vụ

a) Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán.

b) Phòng Đào tạo và các Tổ bộ môn.

c) Phòng Giới thiệu việc làm.

Điều 5. Nhiệm vụ của Giám đốc

Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về 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.

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề, bổ túc nghề và bồi dưỡng nghề; giới thiệu, giải quyết việc làm.

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.

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.

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.

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, nhân viên và người học.

6. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

Điều 6. Quyền hạn của Giám đốc

1. Được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của trung tâm quy định tại Điều 2 và 3 của Quy chế này.

2. Được quyết định thành lập các phòng hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Trung tâm quy định tại Điều 4 Quy chế này; quyết định bổ nhiệm Trưởng, Phó phòng, Tổ trưởng, Tổ phó bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm.

3. Quy 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.

4. Giao kết hợp đồng học nghề, bổ túc, bồi dưỡng nghề với người học; giới thiệu việc làm theo quy định của pháp luật.

5. Ký hợp đồng liên kết với các cơ sở dạy nghề khác; cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ trong hoạt động dạy nghề, giới thiệu việc làm; bổ túc, bồi dưỡng nghề hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật.

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

7. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 7. Phó giám đốc

1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm:

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.

Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Giám đốc đi vắng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc:

a) 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 giải quyết công việc khác do Giám đốc giao.

b) 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.

Chương IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ VÀ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Điều 8. 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, kịp thời điều chỉnh quy mô, nghề đào tạo của Trung tâm.

Điều 9. Chương trình và giáo trình

1. 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 theo quy định.

2. 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.

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 10. Tuyển sinh

1. 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 địa phương và năng lực đào tạo của Trung tâm.

2. Tổ chức tuyển sinh học nghề theo quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 11. Kiểm tra đánh giá

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện 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 12. 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.

Điều 13. Tổ chức hoạt động giới thiệu và giải quyết việc làm

1. Tư vấn về việc làm, chính sách có liên quan đến quan hệ lao động theo quy định.

2. Giới thiệu việc làm cho người lao động; cung ứng và tuyển dụng lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

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

4. Khai thác các thông tin về lao động, việc làm với các tổ chức, cơ quan, cá nhân.

5. Yêu cầu người sử dụng cung cấp thông tin về tình trạng việc làm của người lao động do Trung tâm giới thiệu hoặc cung ứng.

6. Thu phí giới thiệu việc làm thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch số 95/2007/TTLT-BTC-BLDTB&XH ngày 07 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Thực hiện đầy đủ các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của hoạt động giới thiệu việc làm theo Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ.

Chương V

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

Điều 14. Tiêu chuẩn và trình độ của giáo viên

1. Giáo viên dạy nghề phải có tiêu chuẩn sau:

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

2. Trình độ chuẩn của giáo viên dạy nghề

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 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 15. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao.
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.
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 nhà giáo.
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.
5. Chịu sự giám sát của Trung tâm về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy.
6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Quyền của giáo viên

1. Được bố trí giảng dạy phù hợp với chuyên ngành đào tạo, năng lực, sở trường và kế hoạch được giao.
2. Được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.
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.

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.

5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm; được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý 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.

6. Được hợp đồng thỉnh giảng tại các cơ sở dạy nghề, cơ sở giáo dục khác nhưng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 14 Quy chế này.

7. Được hưởng các chính sách, quyền lợi khác theo quy định tại các Điều 80, 81, 82 của Luật Giáo dục và của đơn vị.

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

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc 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 18. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên

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

Chương VI NGƯỜI HỌC NGHỀ

Điều 19. 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 20. Nhiệm vụ của người học nghề

1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trung tâm.
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.
3. Đóng học phí theo quy định.
4. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường.

5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.
6. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.
7. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

Điều 21. Quyền của người học nghề

1. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu dạy nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với Trung tâm.
2. Được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
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.
4. Được cấp chứng chỉ sơ cấp nghề theo quy định.
5. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm.
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.
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.
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 22. Quản lý và sử dụng tài sản

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.

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 23. Nguồn tài chính

Trung tâm Dạy nghề áp dụng cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ; là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên.

1. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm, bao gồm:

- a) Học phí do người học đóng;
- b) Thu từ hoạt động dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
- c) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

2. Các nguồn viện trợ, tài trợ.

3. Các nguồn khác.

Điều 24. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:

- 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 25. Quản lý tài chính

Trung tâm Dạy nghề công lập 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**

Điều 26. Chế độ làm việc

1. Chế độ hội họp:

a) Hàng tuần, tháng tổ chức họp Ban Giám đốc; họp liên tịch (Trường các bộ phận) một lần để kiểm điểm tình hình công tác trong tuần, tháng qua và đề ra công tác trong tuần, tháng tiếp theo; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở đơn vị.

b) Hàng quý, 6 tháng và cuối năm đơn vị có báo cáo sơ kết, tổng kết công tác theo quy định và tổ chức họp Hội đồng sư phạm mỗi quý một lần.

c) Tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức hàng năm.

Ngoài ra, Giám đốc sẽ triệu tập họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của cấp trên hoặc của đơn vị.

2. Chế độ làm việc

a) Thực hiện theo quy định về thời gian làm việc.

b) Phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo đơn vị, đồng nghiệp cũng như của khách và học viên đến liên hệ công tác, học tập tại Trung tâm.

c) Chấp hành theo sự phân công của Ban Giám đốc, của Trường phòng, Tổ trưởng trực tiếp; có trách nhiệm, nhiệt tình tham gia đầy đủ các hoạt động chung của Trung tâm.

d) Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của Trung tâm.

đ) Thực hiện tốt quy tắc ứng xử theo quy định.

e) Cán bộ, nhân viên nghiên cứu tài liệu thuộc lĩnh vực hoạt động đã được triển khai, chuẩn bị ý kiến để tham gia quyết định những vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động đơn vị; tham gia ý kiến với các bộ phận khác để xử lý các vấn đề có liên

quan đến nhiệm vụ của mình; giải quyết các quyền hoặc tham mưu trình Giám đốc, lãnh đạo trực tiếp quyết định những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

3. Chế độ trách nhiệm

Theo phân cấp quản lý, điều hành, giúp việc trong các lĩnh vực được phân công nhiệm vụ cụ thể, các cá nhân chịu trách nhiệm trước Giám đốc về công việc được giao và liên đới chịu trách nhiệm nếu để cán bộ, nhân viên do mình phụ trách xảy ra sai phạm và bị kỷ luật.

Chương IX QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 30. Quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Trung tâm Dạy nghề chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận; Giám đốc trực tiếp nhận sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách Trung tâm); báo cáo với Ủy ban nhân dân quận việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

2. Đối với các cơ quan khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo thẩm quyền.

3. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội quận:

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của đơn vị, Giám đốc có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo quy định của pháp luật.

Điều 31. 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:

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.

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.

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.

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.

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

Điều 32. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học nghề

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.

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 33. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

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.

2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng 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.

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.

4. Trung tâm phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Chương X

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

Điều 27. Thanh tra, kiểm tra

1. Trung tâm Dạy nghề tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Bộ

trường Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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 theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể 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 và của đơn vị.

Điều 29. Xử lý vi phạm

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.

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.

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

Chương XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34.

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, viên chức trong đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa phù hợp, vấn đề phát sinh mới, Giám đốc Trung tâm phối hợp Trường Phòng Nội vụ đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp/.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Châu Văn La