SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRUNG TÂM HN&GDTX TỈNH

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

Số: 54 /QĐ-HN&GDTX

Hạ Long, ngày 03 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ của Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm HN&GDTX tỉnh năm học 2024-2025

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM HN&GDTX TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Quyết định số 773/QĐ-UB ngày 02/04/2001 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc thành lập các Trung tâm Hướng nghiệp và Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư 10/2021/ TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-SGDĐT ngày 28/3/2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc bổ nhiệm có thời hạn bà Trương Thị Tùng Linh, phó hiệu trưởng trường THPT Lê Quý Đôn giữ chức vụ phó giám đốc Trung tâm Hướng nghiệp và GDTX tỉnh;

Căn cứ Qui định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và Quy định về Lề lối làm việc của Trung tâm HN&GDTX tỉnh Quảng Ninh;

Sau khi thảo luận, thống nhất trong Ban Giám đốc Trung tâm HN&GDTX tỉnh Quảng Ninh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc, Phó Giám đốc và nguyên tắc quan hệ công tác giữa Giám đốc và Phó Giám đốc.

1. Giám đốc là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước các cơ quan tổ chức đảng, chính quyền, cơ quan chuyên môn quản lí trực tiếp đơn vị về toàn bộ hoạt động của Trung tâm; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước các cơ quan, tổ chức cấp trên.

1.1. Phạm vi, trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm:

a) Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục - Đào tạo Quảng Ninh và trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Trung tâm;

b) Phân công nhiệm vụ, phân cấp quản lý cho các Phó Giám đốc, trưởng các phòng chức năng thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể thuộc nhiệm vụ của Giám đốc và thẩm quyền quản lý của Trung tâm;

1.2. Quyền hạn giải quyết công việc của Giám đốc Trung tâm:

a) Quyết định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển Trung tâm; các định hướng về phát triển nguồn nhân lực của Trung tâm trên cơ sơ lấy ý kiến của hội đồng tư vấn theo qui định.

b) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức trưởng, phó các đơn vị thuộc Trung tâm theo thẩm quyền quy định về phân công, phân cấp quản lý cán bộ, viên chức, lao động của Sở GD&ĐT và UBND tỉnh Quảng Ninh. Quyết định các vấn đề về tổ chức, nhân sự, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của Trung tâm; công tác về tuyển dụng, hợp đồng lao động, sử dụng, khen thưởng, kỷ luật, và các chế độ khác (BHXH, BHYT, BHTN, tăng lương, PCTNN,...) đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm và theo sự ủy quyền của cơ quan quản lý cấp trên. Chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền để thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo của Trung ương, Bộ, Tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, các Sở, Ban ngành của tỉnh có liên quan đến Trung tâm.

Chủ trì thương thảo và ký kết các hợp đồng đào tạo, hợp đồng dịch vụ khác phù hợp chức năng nhiệm vụ của Trung tâm với các đơn vị liên kết, đối tác.

d) Giải quyết các công việc phát sinh thuộc thẩm quyền của Giám đốc. Trực tiếp giải quyết một số việc tuy đã giao cho Phó Giám đốc nhưng do thấy cần thiết vì nội dung vấn đề cấp bách hoặc quan trọng, do Phó Giám đốc đi công tác vắng; những việc liên quan đến các Phó giám đốc, nhưng các phó giám đốc có ý kiến khác nhau.

đ) Quyết định chương trình công tác định kỳ (năm, học kỳ, tháng) của Trung tâm; chủ trì các hội nghị, cuộc họp giao ban của lãnh đạo Trung tâm.

e) Giám đốc Trung tâm là chủ tài khoản của Trung tâm.

2. Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, thực hiện các nhiệm vụ theo sự ủy quyền, phân công của Giám đốc.

2.1. Phạm vi, trách nhiệm của phó Giám đốc Trung tâm:

a) Các Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc, được Giám đốc phân công chỉ đạo một số mặt công tác của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

b) Được sử dụng quyền hạn của Giám đốc, thay mặt Giám đốc để chỉ đạo và giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực công tác được phân công trên cơ sở các chủ trương đã được bàn bạc thống nhất với Giám đốc Trung tâm.

c) Khi giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc phải báo cáo và xin ý kiến của Giám đốc trước khi quyết định.

d) Các Phó Giám đốc được Giám đốc Trung tâm uỷ nhiệm giải quyết công việc, hoặc đi công tác đều phải thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời cho Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ và giải quyết công việc.

đ) Thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của nhà nước, văn bản chỉ đạo của các ngành liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công để tham mưu với Giám đốc trung tâm thực hiện kịp thời và có hiệu quả nhiệm vụ được giao phụ trách và những vấn đề chung của trung tâm.

2.2. Quyền hạn giải quyết công việc:

a) Chỉ đạo, thực hiện công tác quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực được Giám đốc phân công.

b) Chỉ đạo kiểm tra việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quyết định của Giám đốc trong phạm vi được phân công, phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung.

c) Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Phó Giám đốc chủ động xử lý công việc; nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Giám đốc khác phụ trách thì chủ động phối hợp để giải quyết, trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo Giám đốc quyết định.

Đối với những vấn đề nảy sinh có tính chất phức tạp và quan trọng thì Phó Giám đốc phải xin ý kiến Giám đốc trước khi quyết định.

d) Ký thay giám đốc các văn bản, báo cáo cấp trên thuộc phần việc được phân công khi Giám đốc đi vắng hoặc ủy quyền.

3. Khi xét thấy cần thiết, Giám đốc sẽ xem xét điều chỉnh phân công lại nhiệm vụ giữa Giám đốc và Phó Giám đốc cho phù hợp.

Điều 2. Phân công nhiệm cụ thể trong Ban Giám đốc Trung tâm.

1. Bà Nguyễn Thị Tiến Lộc - Giám đốc Trung tâm.

- Là Thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý và điều hành hoạt động chung của trung tâm.

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực:

(1) Chiến lược, quy hoạch; kế hoạch hoạt động, phát triển trung tâm.

(2) Công tác tổ chức cán bộ; Công tác chính trị tư tưởng; Công tác tài chính, làm Chủ tài khoản của Trung tâm; là đại diện chủ đầu tư các dự án do Trung tâm làm chủ đầu tư.

(3) Tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác Phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Công tác cải cách hành chính; Hoạt động nhân đạo, từ thiện.

(4) Phụ trách công tác đối nội, đối ngoại, là người phát ngôn của trung tâm.

(5) Tham gia làm trưởng các Hội đồng, Ban chỉ đạo của trung tâm: Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỉ luật.

(6) Trực tiếp phụ trách điều hành công tác của phòng Tổ chức Hành chính khi chưa kiện toàn chức danh trưởng phòng.

- Giữ mối liên hệ với Ban giám đốc Sở GD&ĐT; phòng Kế hoạch tài chính, phòng Tổ chức hành chính; Phòng GDNN-GDTX&GDMN, Thanh tra Sở GD&ĐT; Đảng ủy Sở GD&ĐT; tổ chức Công đoàn Trung tâm, Sở Tài chính; Các trung tâm GDTX các tỉnh, thành phố toàn quốc.

- Sinh hoạt tại phòng Tổ chức Hành chính.

2. Ông Trương Đức Cường- Phó Giám đốc Trung tâm.

- Giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực:

(1) Cơ sở vật chất, lao động; Công tác bảo vệ an ninh, trật tự; điện, nước; Vệ sinh môi trường (gồm cả an toàn thực phẩm, nước sạch).

(2) Công tác bồi dưỡng thường xuyên.

(3) Công tác Pháp chế; Tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật; An toàn giao thông; An toàn lao động và phòng chống cháy nổ; phòng chống tai nạn thương tích trong trường học.

(4) Liên kết đào tạo đáp ứng nhu cầu của người học để lấy văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận của hệ thống giáo dục quốc dân.

(5) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề (gồm cả ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống,…) cho cán bộ công chức, viên chức và các đối tượng có nhu cầu.

(6) Được Giám đốc ủy quyền: Phối hợp công tác với Ban đại diện CMHS trung tâm; tư vấn, giám sát công tác quản lí sử dụng Quỹ hoạt động của Ban đại diện CMHS theo đúng qui định. Làm chủ tài khoản khi giám đốc đi vắng đối với một số nội dung cụ thể theo văn bản ủy quyền.

- Giữ mối liên hệ với văn phòng, phòng GDNN-GDTX&GDMN của Sở GD&ĐT; UBND và Công an phường Cao Thắng, Các đơn vị liên kết đào tạo; Chi hội Cựu giáo chức Trung tâm; các Trung tâm GDNN&GDTX và Trung tâm học tập cộng đồng trong tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc phân công.

- Sinh hoạt tại phòng Quản lý Đào tạo.

3. Bà trương Thị Tùng Linh- Phó Giám đốc Trung tâm.

- Giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực:

(1) Hoạt động dạy văn hóa theo chương trình giáo dục thường xuyên.

(2) Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng.

(3) Công tác thi đua, khen thưởng; công tác đánh giá, xếp loại CB,VC, LĐ hàng năm.

(4) Công tác nghiên cứu và ứng dụng khoa học; Công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

(5) Công tác học sinh sinh viên; Công tác y tế học đường;

- Giữ mối liên hệ với phòng Tổ chức hành chính, phòng GDPT của Sở GD&ĐT; Trạm Y tế phường Cao Thắng, Tổ chức Đoàn TNCSHCM Trung tâm, trường Cao đẳng Việt Hàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc phân công.

- Sinh hoạt tại phòng Dạy văn hóa.

Điều 3. Chế độ họp giao ban

1. Hàng tuần, Ban giám đốc hội ý triển khai, thống nhất nội dung công việc và chỉ đạo.

Trường hợp cần thiết, Giám đốc triệu họp bất thường để giải quyết các công việc quan trọng, đột xuất; có thể triệu tập thêm các thành phần khác có liên quan.

2. Hàng tháng, vào tuần cuối tháng, Ban Giám đốc họp giao ban mở rộng với trưởng, phó các đơn vị thuộc trung tâm (mời đại diện tổ chức Đảng, Đoàn thể của Trung tâm tham gia khi cần thiết) để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng và triển khai nhiệm vụ tháng tiếp theo. Giao Trưởng phòng TCHC chuẩn bị nội dung phục vụ buổi họp và ghi biên bản, nghị quyết cuộc họp.

Điều 4. Căn cứ nhiệm vụ được phân công, Giám đốc, Phó Giám đốc chủ động xây dựng kế hoạch và chương trình công tác, chỉ đạo các đơn vị, bộ phận có liên quan của trung tâm phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây của Trung tâm về việc phân công nhiệm vụ của Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm HN&GDTX tỉnh.

Các ông, bà có tên tại Điều 2 và các ông (bà) Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức và người lao động thuộc Trung tâm HN&GDTX tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban chi ủy (báo cáo);
- BGĐ (thực hiện);
- CĐ và Đoàn TN trung tâm (phối hợp);
- Các đơn vị thuộc trung tâm (thực hiện);
- Đăng Webtise Trung tâm;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO T. ĐỒNG NAI
TRUNG TÂM HƯỚNG NGHIỆP VÀ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN TỈNH

Nguyễn Thị Tiến Lộc