

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập các tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm
Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên Điện Biên**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
GIÁO DỤC THƯỜNG XUYỀN ĐIỆN BIÊN**

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06/01/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 1966/QĐ-UBND ngày 31/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên về việc Về việc sáp nhập các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp- Giáo dục thường xuyên trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo để thành lập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Điện Biên;

Căn cứ yêu cầu tổ chức bộ máy, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm sau sáp nhập,

Theo đề nghị của bộ phận Hành chính - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập các tổ chuyên môn, nghiệp vụ

Thành lập 04 tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp- Giáo dục thường xuyên Điện Biên, gồm:

1. Tổ Giáo dục thường xuyên (GDTX).
2. Tổ Giáo dục nghề nghiệp (GDNN).
3. Tổ Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế (ĐT-BD & HTQT).
4. Tổ Hành chính – Tổng hợp (HCTH).

Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ là bộ phận thuộc Trung tâm, chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của Giám đốc; thực hiện nhiệm vụ trên phạm vi toàn Trung tâm, bao gồm Trụ sở chính, các Phân hiệu và cơ sở thực hành.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của các tổ

1. Tổ Giáo dục thường xuyên

a) Tham mưu Giám đốc tổ chức, quản lý và hướng dẫn thực hiện các hoạt động giáo dục thường xuyên trong toàn Trung tâm; chủ trì xây dựng kế hoạch chuyên môn, chương trình, tiến độ giáo dục; tham mưu phân công giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người học và các nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực GDTX.

b) Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn và hồ sơ chuyên môn GDTX tại Trụ sở chính, các Phân hiệu và địa điểm thực hành.

c) Phối hợp với Phó Giám đốc phụ trách các Phân hiệu và các tổ, cá nhân có liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ GDTX; kịp thời tham mưu giải quyết những khó khăn, vướng mắc về chuyên môn phát sinh trong quá trình thực hiện.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực GDTX và nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc.

2. Tổ Giáo dục nghề nghiệp

a) Tham mưu Giám đốc tổ chức, quản lý và hướng dẫn thực hiện các hoạt động giáo dục thường xuyên trong toàn Trung tâm; chủ trì xây dựng kế hoạch chuyên môn, chương trình, tiến độ giáo dục; tham mưu phân công giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người học và các nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực GDNN.

b) Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn và hồ sơ chuyên môn GDNN tại Trụ sở chính, các Phân hiệu và địa điểm thực hành.

c) Phối hợp với Phó Giám đốc phụ trách các Phân hiệu và các tổ, cá nhân có liên quan trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ GDNN; kịp thời tham mưu giải quyết những khó khăn, vướng mắc về chuyên môn phát sinh trong quá trình thực hiện.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực GDNN và nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc.

3. Tổ Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế

a) Tham mưu Giám đốc xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động liên kết đào tạo, bồi dưỡng, đào tạo theo nhu cầu xã hội, dịch vụ giáo dục và các hoạt động hợp tác quốc tế thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; (có quy chế hoặc quy định về chuyên môn cho từng lĩnh vực).

b) Tham mưu xây dựng, quản lý các chương trình, kế hoạch, hợp đồng liên kết; phối hợp tuyển sinh, tổ chức lớp, quản lý người học; theo dõi, tổng hợp, kiểm tra việc thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, liên kết đào tạo và hợp tác quốc tế tại Trụ sở chính, các Phân hiệu và các địa điểm thực hành theo quy định.

c) Là đầu mối tham mưu, đề xuất Giám đốc về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của Trung tâm; tham mưu xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp và lộ trình chuyển đổi số phù hợp với yêu cầu quản lý, chuyên môn và điều kiện thực tế của Trung tâm.

d) Tham mưu, phối hợp triển khai các nền tảng số, phần mềm và hệ thống thông tin dùng chung; ứng dụng công nghệ số trong quản trị, điều hành, dạy học, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển sinh, quản lý người học, quản lý hồ sơ và cung cấp thông tin, dịch vụ của Trung tâm.

đ) Tham mưu việc chuẩn hóa, số hóa, khai thác và sử dụng dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và chuyên môn; phối hợp với các tổ, Phân hiệu và cá nhân có liên quan trong việc kết nối, chia sẻ và cập nhật dữ liệu, bảo đảm tính thống nhất trong toàn Trung tâm.

e) Phối hợp tham mưu thực hiện các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, quản lý tài khoản, phân quyền khai thác các hệ thống thông tin và bảo vệ dữ liệu theo quy định; hướng dẫn, hỗ trợ viên chức, người lao động trong việc sử dụng các nền tảng, phần mềm và công cụ số dùng chung.

g) Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ, từng bước hình thành môi trường quản trị và làm việc số thống nhất trong toàn Trung tâm.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng, hợp tác quốc tế, công nghệ thông tin và chuyển đổi số theo phân công của Giám đốc.

4. Tổ Hành chính – Tổng hợp

a) Tham mưu Giám đốc về công tác tổ chức cán bộ, hành chính, văn thư, lưu trữ, thi đua – khen thưởng, tổng hợp, pháp chế; tài chính, kế toán; quản lý tài sản công, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Trung tâm theo phân công.

b) Tham mưu xây dựng kế hoạch công tác chung; tổng hợp, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ; bảo đảm công tác hành chính, hậu cần phục vụ hoạt động của Trụ sở chính, các Phân hiệu và cơ sở thực hành.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

Điều 3. Tổ chức và nhân sự của các tổ

1. Mỗi tổ chuyên môn, nghiệp vụ có 01 Tổ trưởng, không quá 04 Tổ phó và các viên chức, người lao động được Giám đốc phân công sinh hoạt, thực hiện nhiệm vụ tại tổ.

2. Căn cứ quy mô, khối lượng công việc, đặc điểm địa bàn và yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, Giám đốc quyết định số lượng, bố trí Tổ phó tại Trụ sở chính, các Phân hiệu hoặc cơ sở thực hành cho phù hợp, nhưng không vượt quá số lượng quy định tại khoản này.

3. Tổ trưởng, Tổ phó do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền, tiêu chuẩn, điều kiện và quy định hiện hành.

4. Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về toàn bộ hoạt động của tổ trên phạm vi toàn Trung tâm; chủ trì xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ.

5. Tổ phó giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ theo phân công; phối hợp tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ tại địa bàn được phân công; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Giám đốc về nhiệm vụ được giao.

6. Viên chức, người lao động thuộc các tổ có thể làm việc tại Trụ sở chính, Phân hiệu hoặc cơ sở thực hành theo vị trí việc làm và sự phân công của Giám đốc; sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ thống nhất theo tổ được phân công.

7. Phó Giám đốc Trung tâm được phân công sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ tại một tổ phù hợp với chuyên môn, vị trí việc làm và yêu cầu quản lý. Việc tham gia sinh hoạt tổ không làm thay đổi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý của Phó Giám đốc theo quyết định phân công nhiệm vụ của Ban Giám đốc.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động và phối hợp

1. Các tổ hoạt động thống nhất trên phạm vi toàn Trung tâm; bảo đảm một đầu mối tham mưu về chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức thực hiện phù hợp với từng địa bàn. Mỗi tổ chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng Quy chế chuyên môn, nghiệp vụ của tổ, trình Giám đốc ban hành thống nhất toàn Trung tâm. Hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của tổ được thực hiện theo Quy chế này, Quyết định này và các quy định có liên quan.

2. Tổ chuyên môn, nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu Giám đốc xây dựng kế hoạch, tiêu chuẩn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; theo dõi, tổng hợp và đề xuất giải pháp đối với lĩnh vực được giao.

3. Phó Giám đốc phụ trách Phân hiệu chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, quản lý viên chức, người lao động, cơ sở vật chất và các hoạt động thuộc địa bàn được phân công theo quy định và quyết định phân công nhiệm vụ của Giám đốc.

4. Khi triển khai nhiệm vụ tại Phân hiệu, Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ và Phó Giám đốc phụ trách Phân hiệu có trách nhiệm chủ động trao đổi, phối hợp, bảo đảm thống nhất về mục tiêu, yêu cầu, tiến độ và chất lượng công việc; không hình thành cơ chế quản lý khép kín theo từng Phân hiệu.

5. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa tổ chuyên môn, nghiệp vụ và Phân hiệu, các bên chủ động trao đổi để thống nhất; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

6. Việc phân cấp, phân quyền, ủy quyền và trách nhiệm cụ thể giữa Giám đốc, Phó Giám đốc, Tổ trưởng, Tổ phó, Phân hiệu và các cá nhân có liên quan thực hiện theo Quy chế làm việc, Quy định về phân cấp, phân quyền và ủy quyền và các quy định nội bộ của Trung tâm.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Các Tổ trưởng có trách nhiệm:

- a) Tổ chức ổn định hoạt động của tổ ngay sau khi được kiện toàn nhân sự;
- b) Rà soát chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên;
- c) Xây dựng kế hoạch công tác của tổ phù hợp với kế hoạch chung của Trung tâm;
- d) Thiết lập cơ chế phối hợp thường xuyên với các Phân hiệu và các tổ có liên quan;
- đ) Rà soát, tiếp nhận, sắp xếp và quản lý hồ sơ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách sau sáp nhập;
- e) Thực hiện chế độ báo cáo và chịu trách nhiệm về chất lượng tham mưu, tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Các Phó Giám đốc phụ trách Phân hiệu có trách nhiệm phối hợp với các tổ chuyên môn, nghiệp vụ trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp phù hợp với điều kiện thực tế của địa bàn.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định về việc thành lập, tổ chức tổ chuyên môn, nghiệp vụ của các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trước khi sáp nhập trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

2. Các Phó Giám đốc; Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chuyên môn, nghiệp vụ; người phụ trách các Phân hiệu; viên chức, người lao động và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 6;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thúy