

Số: 07/QĐ.CTĐ

Cần Thơ, ngày 04 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm huấn luyện
Chữ thập đỏ trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ

CHỦ TỊCH HỘI CHỮ THẬP ĐỎ THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam khóa XI;

Căn cứ Công văn số 243/TUHCĐ-TTĐT ngày 10/4/2009 của Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ Việt Nam về việc đồng ý thành lập Trung tâm Huấn luyện Chữ thập đỏ trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ;

Căn cứ Công văn số 1090/UBND-VX ngày 16/3/2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc chấp thuận cho Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ thành lập Trung tâm Huấn luyện Chữ thập đỏ;

Căn cứ Quyết định số 588/QĐ-TUHCĐ ngày 15/6/2022 của Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam về công nhận Ban chấp hành, Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ khóa IX, nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ Quy chế làm việc số 70-QC/CTĐ ngày 20/7/2022 của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ khóa IX, nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ Quyết định số 73/QĐ.CTĐ ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, các ban đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ khóa IX, nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ.CTĐ ngày 25/7/2022 của Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ về việc phân công viên chức Trung tâm Huấn luyện Chữ thập đỏ trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ, nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ kết quả cuộc họp Ban Thường vụ Thành Hội ngày 23 tháng 02 năm 2024 về việc đóng góp ý kiến và thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm huấn luyện Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ,

Xét đề nghị của Ban Giám đốc Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ” trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Văn phòng, các ban chuyên môn, Ban Giám đốc Trung tâm huấn luyện Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ, các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định 33/QĐ.CTĐ ngày 21 tháng 5 năm 2019./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Huỳnh Thanh Thảo

HỘI CHỮ THẬP ĐỎ VIỆT NAM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Cần Thơ, ngày 04 tháng 3 năm 2024

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ

Trực thuộc Hội Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ

(Ban hành theo Quyết định số 07/QĐ.CTĐ ngày 04 tháng 3 năm 2023 của Ban
Thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ)

Chương I

ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ Cần Thơ là đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố cần Thơ, hoạt động theo Điều lệ của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ; sự quản lý, hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan tới tổ chức và hoạt động của Trung tâm; sự hỗ trợ của Trung tâm Đào tạo cán bộ và đơn vị chuyên môn thuộc Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

Tên tổ chức: **TRUNG TÂM HUẤN LUYỆN CHỮ THẬP ĐỎ THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

- Tên giao dịch tiếng Anh: **Can Tho Red Corss Training Center.**
- Trung tâm có địa chỉ làm việc tại: số 40 đường Hùng Vương, Phường Thới Bình, Quận Ninh Kiều, TP Cần Thơ.

Điều 2. Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản tiền Việt Nam và ngoại tệ tại Ngân hàng Việt Nam. Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Trung tâm được tổ chức và hoạt động trên cơ sở Đề án Tổ chức Trung tâm, Quyết định thành lập của Ban thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP cần Thơ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm được Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ ban hành; tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước và các quy định của Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng và nhiệm vụ

Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ có các chức năng, nhiệm vụ sau:

1. Chức năng:

- a. Là Thường trực của Hội đồng huấn luyện, nghiên cứu, đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ về chủ trương, kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; bồi dưỡng cán bộ, thanh

thiếu niên, tình nguyện viên Chữ thập đỏ và tiến tới liên kết (trong và ngoài nước) đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ Hội theo thẩm quyền, theo chỉ đạo của BCH Thành Hội và Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam;

b. Tổ chức biên soạn, cung cấp tài liệu, giáo trình phục vụ việc đào tạo, giảng dạy của Trung tâm phục vụ theo các yêu cầu hoạt động sự nghiệp và hợp đồng đào tạo - cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cơ quan, xí nghiệp; các tổ chức NGOs đang làm việc, hợp tác trong nước và cộng đồng dân cư khi có nhu cầu;

c. Mở các lớp tập huấn, đào tạo nghiệp vụ, bồi dưỡng cán bộ, hội viên, thanh thiếu niên và người tình nguyện theo kế hoạch được duyệt và quy định của Ban thường vụ Thành Hội và Trung ương Hội; Hỗ trợ quận/huyện nội dung tập huấn và huấn luyện;

d. Tham mưu, đề xuất để tiến hành nghiên cứu lý luận và thực tiễn về lịch sử Hội, công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ, cũng như nghiên cứu khoa học về những nội dung có liên quan đến hoạt động từ thiện - nhân đạo; tổ chức các hội nghị, hội thảo, các lớp nghiên cứu chuyên đề theo chỉ đạo của Thường trực Thành Hội và Trung ương Hội.

2. Nhiệm vụ :

a. Tham mưu cho Ban thường vụ Thành Hội, Trung ương Hội các chủ trương, định hướng, kế hoạch và sự phối hợp các đơn vị trong Thành Hội và Trung ương Hội trong công tác đào tạo, huấn luyện và nghiên cứu khoa học nâng cao năng lực cán bộ Hội.

b. Xây dựng chương trình, tài liệu, kế hoạch đào tạo, huấn luyện đối với cán bộ lãnh đạo, giảng viên, tập huấn viên cấp thành phố, quận/ huyện Hội, Hội CTĐ xã, phường, thị trấn, trường học theo yêu cầu của công tác Hội và 07 nội dung được xác định trong Luật hoạt động chữ thập đỏ (Cứu trợ khẩn Cấp và trợ giúp nhân đạo; Chăm sóc sức khỏe; Sơ cấp cứu ban đầu; Hiến máu nhân đạo, hiến mô và bộ phận cơ thể người; Tìm kiếm tin tức thân nhân thất lạc do chiến tranh, thiên tai, thảm họa; Tuyên truyền các giá trị nhân đạo; Tham gia phòng ngừa và ứng phó thảm họa) gắn kết với Trường Chính trị thành phố, Trung tâm Chính trị quận /huyện trong công tác đào tạo - huấn luyện cán bộ Hội Chữ thập đỏ;

c. Cung cấp các giảng viên, hướng dẫn viên, tập huấn viên đáp ứng yêu cầu tập huấn, hướng dẫn của các tổ chức, cơ quan, xí nghiệp, Công ty; cơ sở dịch vụ như nhà hàng, khách sạn,...về các nội dung được quy định trong Luật hoạt động chữ thập đỏ khi có yêu cầu;

d. Chỉ đạo, hướng dẫn các quận/huyện Hội và phối hợp với các tỉnh hội Chữ thập đỏ trong khu vực chia sẻ về nội dung, phương pháp đào tạo, huấn luyện cán bộ Hội cấp quận/huyện và cơ sở; thanh thiếu niên, các tình nguyện viên Chữ thập đỏ; đào tạo mạng lưới sơ cứu viên, tình nguyện viên sẵn sàng ứng phó khẩn cấp và cứu hộ cứu nạn trong các trường hợp thiên tai, thảm họa xảy ra, tổ chức điểm, các câu lạc bộ "Kỹ năng hoạt động Nhân đạo" tại cộng đồng;

đ. Tham gia xây dựng chương trình, tổ chức thực hiện (nếu có yêu cầu) và theo dõi, đánh giá hiệu quả tập huấn chuyên ngành, thực hiện các dự án của các Ban, đơn vị Thành Hội và các tổ chức khác ngoài hệ thống Hội Chữ thập đỏ;

e. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác

đào tạo lại cán bộ công chức cơ quan Thành Hội và các quận, huyện hội;

f. Tiến hành một số hoạt động khảo sát, đánh giá thực trạng và nhu cầu công tác đào tạo - huấn luyện cán bộ các cấp Hội; thống kê và quy hoạch bồi dưỡng nguồn cán bộ tham gia công tác đào tạo của Trung tâm;

g. Nghiên cứu tổng kết một số vấn đề liên quan tới công tác tổ chức, vai trò nòng cốt của Hội trong thực hiện chính sách xã hội nhân đạo, Luật hoạt động Chữ thập đỏ, lịch sử Hội ...

h. Chủ động liên hệ với Hội Chữ thập đỏ các tỉnh, Trung ương Hội, Hiệp Hội CTĐ & TLLĐ và ủy ban Chữ thập đỏ Quốc tế, các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước để tranh thủ các dự án, tạo nguồn lực cho công tác đào tạo, nghiên cứu và phát triển Trung tâm;

i. Liên kết với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, cơ sở y tế, các tổ chức xã hội để mở một số loại hình đào tạo, cơ sở thực hành chăm sóc sức khỏe ban đầu, xây dựng mạng lưới Tình nguyện viên Sức khỏe và sơ cấp cứu, Quản lý rủi ro thảm họa dựa vào cộng đồng, phục vụ công tác Hội, yêu cầu của xã hội và hoạt động phối hợp.

k. Làm nhiệm vụ Thường trực các Hội đồng: Hội đồng huấn luyện cán bộ Hội, Hội đồng lịch sử Hội, Hội đồng nghiên cứu khoa học Hội ...;

l. Thực hiện việc quản lý tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm theo ủy quyền của Ban thường vụ Thành Hội;

m. Xây dựng cơ bản về chương trình, nội dung huấn luyện và quy mô của Trung tâm tiến tới trở thành Trung tâm huấn luyện có phạm vi hoạt động trong khu vực Đồng bằng Sông Cửu Long.

n. Hợp đồng huấn luyện với các cơ sở, doanh nghiệp có nhu cầu huấn luyện sơ cấp cứu cho công nhân viên lao động, lái xe, bảo vệ... trong và ngoài thành phố.

Điều 4. Quyền hạn

1. Chủ động tổ chức trong việc đào tạo, bồi dưỡng theo sự ủy quyền của Ban thường vụ Thành Hội; liên kết với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, các cơ sở, các tổ chức xã hội để thực hiện chương trình đào tạo, nghiên cứu xây dựng cơ sở thực hành có liên quan với mục tiêu nhân đạo; ký hợp đồng với các địa phương, cơ sở, các tổ chức xã hội, các doanh nghiệp để đào tạo, huấn luyện theo những nội dung đơn vị yêu cầu và phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trung tâm;

2. Vận động, khai thác các nguồn lực trong và ngoài nước, hợp tác quốc tế (theo sự cho phép và ủy nhiệm của Thường trực thành Hội) để thực hiện chức năng nhiệm vụ của Trung tâm; huy động, quản lý, sử dụng nguồn lực (kinh phí, cơ sở vật chất trang thiết bị... được giao) nhằm thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ, hợp tác, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hoá, y tế, thể dục thể thao, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu của Trung tâm, gắn đào tạo với việc làm, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội;

3. Tổ chức thi và cấp chứng nhận cho các học viên đã qua tập huấn, đào tạo tại Trung tâm theo phân cấp;

4. Được Ban thường vụ Thành Hội ủy quyền để đăng ký tham gia tuyển chọn và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan, tổ chức có thẩm

quyền giao; sử dụng hiệu quả kinh phí đầu tư phát triển khoa học và công nghệ phục vụ công tác hội.

5. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao; đề xuất mô hình, nhu cầu cán bộ, cơ chế hoạt động... trong quá trình xây dựng và phát triển Trung tâm;

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 5: Bộ máy của Trung tâm gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc do Thường trực thành Hội bổ nhiệm và các nhân viên thực hiện công tác văn phòng, công tác nghiệp vụ huấn luyện; Trung tâm có mời hoặc hợp đồng giảng viên, huấn luyện viên cơ hữu (bằng văn bản thỏa thuận) theo từng nội dung huấn luyện cụ thể.

1. Giám đốc Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ

Là đồng chí trong BTV kiêm nhiệm; do Thường trực Thành Hội ra quyết định phân công, chịu sự lãnh đạo, quản lý của Ban thường vụ thành Hội và chịu trách nhiệm về hoạt động Trung tâm với Ban Thường vụ Thành Hội. Mọi hoạt động của Giám đốc Trung tâm liên quan đến công việc của Trung tâm đều phải báo cáo và được phê duyệt của Thường trực Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ; Giám đốc Trung tâm huấn luyện có nhiệm vụ:

a. Tổ chức, triển khai các chương trình, kế hoạch công tác của Trung tâm; kế hoạch kinh phí phục vụ cho công tác quản lý và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm trong khuôn khổ Quy chế này;

b. Chịu trách nhiệm trước Ban thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ và trước pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về tổ chức và hoạt động của Trung tâm;

c. Tổng hợp báo cáo Ban thường vụ Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ về hoạt động của Trung tâm theo định kỳ và yêu cầu đột xuất;

d. Ký các văn bản của Trung tâm và các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao và Ban thường vụ thành Hội ủy quyền;

đ. Trong trường hợp vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho một phó Giám đốc thay mặt điều hành trong phạm vi thời gian được ủy quyền.

e. Phân công bổ nhiệm trưởng, phó các phòng, ban theo chức năng nhiệm vụ (Tổ chức và nhân sự cụ thể do Giám đốc Trung tâm đề xuất, báo cáo Thường trực thành Hội)

f. Xây dựng chương trình huấn luyện cán bộ Hội Chữ thập đỏ TPCT hàng năm, trình Ban thường vụ Thành Hội phê duyệt và tổ chức các lớp huấn luyện từ ngân sách nhà nước phân bổ cho Hội hàng năm.

g. Ký giấy chứng nhận sau khóa huấn luyện (đối với các lớp trung tâm nhận hợp đồng); các lớp của Thành Hội do Ban Thường vụ Thành Hội ký.

h. Ký kết hợp đồng huấn luyện với các đơn vị khi có nhu cầu liên kết đào tạo, huấn luyện với trung tâm.

i. Lựa chọn cán bộ các cấp Hội có kỹ năng, chuyên môn về công tác huấn luyện đạt tiêu chuẩn mời gọi tham gia thành viên hội đồng huấn luyện. Tham mưu đề xuất cho Ban thường vụ Thành lập Hội đồng huấn luyện và là chủ tịch

Hội đồng huấn luyện Thành phố.

j. Chịu trách nhiệm về công tác quản lý hành chính, tài chính của Trung tâm với Thường trực Thành hội.

k. Quản lý các hồ sơ tổ chức Trung tâm huấn luyện bao gồm: Giấy phép hoạt động, quyết định thành lập, quy chế hoạt động của Trung tâm.

2. Phó Giám đốc Trung tâm

Giúp việc cho Giám đốc Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ có phó Giám đốc. Phó giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ:

a. Trực tiếp giúp việc cho Giám đốc Trung tâm, phụ trách một hoặc một số mặt công tác thuộc phạm vi chức năng của Trung tâm;

b. Chịu trách nhiệm với Giám đốc Trung tâm về những công việc được phân công; thay mặt Giám đốc Trung tâm điều hành công việc của Trung tâm khi được Giám đốc Trung tâm ủy quyền;

c. Điều hành và tổ chức thực hiện các mặt công tác thuộc chức trách, nhiệm vụ của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm phân công;

d. Ký thay giám đốc Trung tâm một số văn bản của Trung tâm, khi được ủy quyền.

đ. Liên hệ, mời giảng viên, thỉnh giảng, trợ giảng theo chương trình, nội dung huấn luyện hàng năm.

l. Quản lý các vật dụng huấn luyện của trung tâm; hàng năm phối hợp với Hội Chữ thập đỏ TP kiểm kê tài sản của trung tâm theo quy định.

m. Quản lý bộ tài liệu huấn luyện sơ cấp cứu do Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam biên soạn và phát hành năm 2019 (06 quyển) và các văn bản khác có liên quan đến tài liệu giảng dạy.

n. Trực tiếp huấn luyện (khi có giấy chứng nhận của Trung tâm đào tạo cán bộ Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam).

3. Các bộ phận chức năng thuộc Trung tâm

Trung tâm có các bộ phận chức năng :

- Bộ phận tổ chức - hành chính & Quản trị - Tài chính
- Bộ phận Tư vấn - marketing & cung cấp Dịch vụ huấn luyện sơ cấp cứu
- Cơ cấu và nhiệm vụ của các bộ phận:

a. Bộ phận Tổ chức - hành chính & Quản trị - Tài chính là đầu mối giao dịch của Trung tâm; thực hiện các nhiệm vụ: Công tác tổ chức - nhân sự; công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; quan hệ giao dịch và quản lý tài chính, tài sản, mua sắm các trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trung tâm; thực hiện việc quản lý và chi tiêu tài chính của Trung tâm.

b. Bộ phận Tư vấn - marketing & cung cấp Dịch vụ an sinh xã hội có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, chương trình đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện công tác giáo vụ; tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu chuyên đề; quản lý, hướng dẫn, và tổ chức việc nghiên cứu khoa học;

c. Kế toán Trung tâm: Kế toán của Hội Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ kiêm nhiệm là người phụ trách tài chính của Trung tâm theo pháp lệnh kế toán hiện hành. Kế toán do giám đốc Trung tâm đề xuất, báo cáo Thường trực thành Hội trước khi phân công nhiệm vụ.

4. Mời các tập huấn viên, hướng dẫn viên của các quận, huyện Hội làm

thành viên của Trung tâm huấn luyện (có quyết định của Ban thường vụ Thành Hội)

Điều 6: Cơ cấu, số lượng biên chế; nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, nhân viên Trung tâm.

Cơ cấu, số lượng biên chế ban đầu do Ban Thường vụ Thành Hội bổ nhiệm từ biên chế cơ quan thành Hội kiêm nhiệm, việc bổ sung hàng năm do Giám đốc Trung tâm phối hợp với Ban tổ chức cán bộ Thành Hội đề xuất, Thường trực Thành Hội quyết định.

Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, nhân viên Trung tâm:

1. Nhân viên thuộc Trung tâm được phân công đảm nhiệm các nhiệm vụ cụ thể; có nghĩa vụ đáp ứng và hoàn thành nhiệm vụ các công việc được giao, bảo đảm kỷ luật lao động, thực hiện nghiêm chỉnh các chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm và Cơ quan thành Hội.

2. Nhân viên thuộc Trung tâm được tạo điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ; được học tập nâng cao trình độ; được hưởng mọi quyền lợi theo quy định của Nhà nước và của cơ quan Thành Hội.

3. Tập huấn viên, hướng dẫn viên của các quận, huyện Hội được cử đi đào tạo nâng cao khi Trung ương Hội có tổ chức đào tạo.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi công tác của Trung tâm được bàn bạc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, Giám đốc Trung tâm là người quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm trước Thường trực Thành Hội về mọi mặt của Trung Tâm.

2. Lãnh đạo Trung tâm thực hiện giao ban định kỳ hàng tháng và giao ban với các ban và đơn vị chức năng thuộc Thành Hội theo kế hoạch giao ban hàng tuần, tháng, quý, năm.

3. Báo cáo định kỳ và xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực và Chủ tịch Thành Hội về việc thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ được giao.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động định kỳ theo qui định của Thành Hội.

Điều 8. Quan hệ công tác

Trung tâm huấn luyện quan hệ công tác với các ban, đơn vị của Thành Hội trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ đã được quy định; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Thường vụ và Thủ trưởng cơ quan Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ.

Chương V: TÀI CHÍNH

Điều 9. Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ Cần Thơ hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, tuân thủ các quy định tài chính của Nhà nước và của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

Điều 10. Các nguồn tài chính

- Các nguồn tài chính của Trung tâm bao gồm:
- Nguồn hỗ trợ của ngân sách Nhà nước thông qua dự toán ngân sách huấn luyện của cơ quan Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ hàng năm;
- Nguồn tài trợ từ các chương trình, dự án dành cho đào tạo, nghiên cứu;
- Nguồn thu qua các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ theo thỏa thuận giữa Trung tâm với đơn vị có nhu cầu đào tạo (bằng văn bản hợp đồng công việc). Nghị định 141/2016/NĐ-CP, ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ “Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác” và Thông tư 145/2017/TT-BTC, ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ tài chính “Hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 về Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài Chính về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 11: Sử dụng các nguồn tài chính của Trung tâm

1. Chi trả thù lao giảng viên các đợt huấn luyện do trung tâm mời:

1.1 Đối với giảng viên kiêm nhiệm¹:

Chi phí thù lao giảng bài, đi lại, công tác phí ngoài thành phố, ăn, nghỉ cho giảng viên không quá 50% tổng thu theo hợp đồng, trong đó:

- Phụ cấp giảng bài: mức chi cho mỗi giảng viên theo định mức quy định hiện hành.
- Các chi phí đi lại, ăn nghỉ, vận chuyển phương tiện dụng cụ... chi theo thực tế.

1.2 Đối với giảng viên Trung tâm thỉnh giảng²: (có hợp đồng riêng trọn gói)

- Nếu hợp đồng ngoài thành phố Cần Thơ, mức chi cho giảng viên (bao gồm: tiền giảng bài, tiền đi lại, ăn uống, phòng nghỉ...) không quá 70% tổng giá trị hợp đồng.

- Nếu hợp đồng trong thành phố Cần Thơ, mức chi cho giảng viên (bao gồm: tiền giảng bài, tiền đi lại, ăn uống, phòng nghỉ...) không quá 60% tổng giá trị hợp đồng.

2. Chi cho hoạt động của Trung tâm:

Sau khi trừ chi phí cho giảng viên (bao gồm giảng viên chính và trợ giảng); Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, các chi phí cần thiết khác liên quan đến công tác huấn luyện. Kinh phí còn lại (100%) được chi như sau:

2.1. Đầu tư cho các hoạt động tập huấn, nghiên cứu, giao dịch, tuyên truyền, khen thưởng, phúc lợi; Hỗ trợ các hoạt động từ thiện nhân đạo; Hỗ trợ cho cán bộ Hội là thành viên hội đồng huấn luyện dự tập huấn, bồi dưỡng về

¹ Giảng viên kiêm nhiệm: là lãnh đạo, cán bộ, viên chức kiêm nhiệm thêm việc giảng dạy khi được Trung tâm mời.

² Giảng viên thỉnh giảng: là giáo viên được Trung tâm mời từ bên ngoài hoặc từ các trung tâm khác, không là lãnh đạo, cán bộ, viên chức của Trung tâm, Thành Hội.

công tác chuyên môn chương trình dành cho giảng viên (TOT) do Trung ương Hội tổ chức (ngoài Thành phố) để khi về huấn luyện lại cho cán bộ Hội cơ sở, tình nguyện viên. Mức hỗ trợ tùy kinh phí có của trung tâm và được tập thể Ban giám đốc trung tâm quyết định, mức chi

2.2. Thực hiện các hoạt động của Trung tâm: mua sắm bổ sung, sửa chữa các trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động của Trung tâm, chi hành chính, mức chi không quá 10%

2.3. Chi phụ cấp kiêm nhiệm cho Ban giám đốc và thành viên của Trung tâm tối đa 30%.

2.4. Đóng góp quỹ Công đoàn cơ quan Hội Chữ thập đỏ Cần Thơ 40%.

Điều 12 : Tiếp nhận, quản lý và báo cáo tài chính

Việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng và báo cáo tài chính cũng như sử dụng các tài sản của Trung tâm được thực hiện theo quy định của Pháp luật hiện hành và quy chế quản lý, sử dụng quỹ hoạt động Chữ thập đỏ của Cơ quan Hội Chữ thập đỏ TP Cần Thơ.

- Báo cáo tài chính hàng quý cho BGD; 6 tháng và năm cho Thường trực Hội.
- Báo cáo kiểm kê tài sản hàng năm, phối hợp với Văn phòng Thành Hội.

Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13 : Điều khoản thi hành

Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ ký ban hành.

Điều 14 : Tổ chức thực hiện

Quy chế này được thông qua Ban thường vụ Thành Hội; Giám đốc Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ TP. Cần Thơ chịu trách nhiệm với Ban Thường vụ Thành Hội về tổ chức thực hiện các quy định Quy chế; có trách nhiệm triển khai đến Ban Giám đốc và nhân viên trung tâm, thực hiện đầy đủ các điều khoản được quy định của Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc phát sinh, Giám đốc Trung tâm phối hợp với các ban, đơn vị liên quan của Thành Hội đề xuất bổ sung (bằng bản phụ lục) hoặc sửa đổi Quy chế trình Chủ tịch Thành Hội xem xét quyết định./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

Huỳnh Thanh Thảo