

Số 13 /QĐ-CTĐ

Cần Thơ, ngày 16 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ
của Văn phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc
Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới)

BAN THƯỜNG VỤ HỘI CHỮ THẬP ĐỎ THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam khóa XI (bổ sung và sửa đổi năm 2023);

Căn cứ Đề án số 01/ĐA-CTĐ ngày 03/11/2025 về việc hợp nhất cơ quan Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ, tỉnh Hậu Giang, tỉnh Sóc Trăng thành cơ quan Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới);

Căn cứ Quyết định số 2794/QĐ-UBND ngày 03/12/2025 của Ủy ban Nhân dân thành phố về việc cho phép hợp nhất các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thành phố Cần Thơ (cũ), tỉnh Sóc Trăng (cũ) và tỉnh Hậu Giang (cũ) thành Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thành phố Cần Thơ (mới);

Căn cứ Quyết định số 34/QĐ-MTTQ-BTT ngày 05/12/2025 của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Cần Thơ về việc công nhận nhân sự Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới);

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-TUHCĐ ngày 11/12/2025 của Ban Thường vụ Trung ương Hội về việc công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ lâm thời Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới);

Xét đề nghị của Văn phòng (Tổ chức, cán bộ) Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới).

Điều 2. Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (mới) và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./. *W*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TCCB./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ

PHÓ CHỦ TỊCH



Đỗ Hoàng Sơn



HỘI CHỮ THẬP ĐỎ TP. CẦN THƠ
BAN THƯỜNG VỤ THÀNH HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (sau hợp nhất)
(Ban hành kèm Quyết định số 13/QĐ.CTD ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:

Quy định xác định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (sau hợp nhất).

Quy định này được áp dụng đối với Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Tổ chức bộ máy chuyên trách của cơ quan Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ (sau hợp nhất):

1. Văn phòng, Ban Phong trào, Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo vận động hiến máu tình nguyện (HMTN) và các Hội đồng là những bộ phận tham mưu, giúp việc cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực. Ngoài ra, Ban Kiểm tra gồm 01 Trưởng ban và 03 ủy viên (các ủy viên Ban Kiểm tra đều kiêm nhiệm) do Đại hội bầu.

Cơ quan Thành Hội có Chi bộ, Hội đồng sáng kiến, Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng lương, Tổ mua sắm, thanh lý tài sản. Tùy tính chất nội dung hoạt động của Hội đồng mà quyết định hình thức biểu quyết đưa tay hoặc bỏ phiếu kín.

2. Các đơn vị trực thuộc:

- Trung tâm Nuôi dưỡng người già và trẻ em không nơi nương tựa.
- Nhà nuôi trẻ Hương Dương.
- Tổ Nhân đạo.
- Phòng Khám bệnh (Y học cổ truyền) tại trụ sở cơ quan được Sở Y tế cấp phép số 619/SYT-GPHD ngày 23/5/2014).
- Trung tâm huấn luyện Chữ thập đỏ.

Điều 3. Chức năng Văn phòng, Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố:

1. Nghiên cứu đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ các kế hoạch, biện pháp hiệu quả trong lĩnh vực được phân công.

2. Hướng dẫn kiểm tra, đánh giá và tổng kết những mô hình điển hình hiệu quả, tiên tiến trong hệ thống Hội đối với các lĩnh vực công tác.

3. Trực tiếp tổ chức triển khai một số chương trình, dự án và nhiệm vụ theo sự phân công của Ban Thường vụ và Thường trực Thành Hội.

Dưới sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Thường trực Thành Hội, Văn phòng, ban chuyên môn và đơn vị tăng cường mỗi liên kết phối hợp hoạt động để hỗ trợ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ Văn phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc Thành Hội:

4.1. Văn phòng Thành Hội:

a) Chức năng:

- Tham mưu, đề xuất các nội dung hoạt động theo Luật Hoạt động Chữ thập đỏ, Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam, nguyên tắc hoạt động của Phong trào Chữ thập đỏ - Trăng lưỡi liềm đỏ Quốc tế.

- Tham mưu việc đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Hội; nghiên cứu, tham mưu việc cụ thể hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác nhân đạo; tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội Chữ thập đỏ.

- Tham mưu, nghiên cứu đề xuất các chủ trương về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ của Cơ quan và trong hệ thống Hội; tham mưu Thường trực theo dõi và xây dựng kế hoạch cùng cố, kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

- Tham mưu đánh giá kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện quy chế về tổ chức và hoạt động của các ban, đơn vị Thành Hội và trong hệ thống; chỉ đạo điểm, phối hợp xây dựng và nhân rộng điển hình, tổng kết về công tác tổ chức.

- Tham mưu, giúp việc và phục vụ các hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ mà trực tiếp là Thường trực và Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ trong việc điều hành phối hợp hoạt động giữa các ban; là đầu mối tổng hợp thông tin, phục vụ lãnh đạo.

b) Nhiệm vụ:

- *Công tác quản lý tài chính, tài sản:* Thực hiện thanh toán, quyết toán, tổ chức kiểm kê tài sản theo đúng quy định; mua sắm, bảo quản, bảo dưỡng, quản lý kho và cơ sở vật chất, phát huy hiệu quả phục vụ công tác của cơ quan với tinh thần tiết kiệm; thường xuyên kiểm tra kho và đề xuất kịp thời sử dụng hàng hóa, hạn chế hàng hóa hết hạn; thực hiện thủ tục hủy (khi hết hạn sử dụng). Báo cáo tài chính định kỳ cho Thường trực; các ngành có chức năng, thẩm quyền (nguồn ngân sách nhà nước, các nguồn hợp pháp khác).

- *Công tác hành chính, tổng hợp:* Lưu trữ, phát hành các công văn đi, đến của Hội; quản lý sử dụng con dấu theo đúng quy định; in ấn các tài liệu phục vụ cơ quan và Ban chuyên môn. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng

năm, tổng hợp tình hình hoạt động chung của toàn Hội tham mưu báo cáo tuần, tháng, quý, năm... và báo cáo đột xuất. Đề xuất nội dung kế hoạch tổ chức các kỳ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và hoạt động của Thường trực Thành Hội. Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo phục vụ các cuộc họp, hội nghị, tập huấn, làm việc, tiếp khách...theo kế hoạch của Thường trực, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc (khi đã được Thường trực phê duyệt).

- *Công tác tổ chức cán bộ:* Cùng cố, kiện toàn mạng lưới tổ chức Hội, quản lý hội viên, tình nguyện viên; tham mưu quy trình nhân sự tổ chức Đại hội đại biểu Chữ thập đỏ; quy trình bổ sung nhân sự tham gia BCH, BTV, Thường trực; tham mưu kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng và cơ chế chính sách cho cán bộ Hội; tham mưu thủ tục đánh giá, xếp loại viên chức và thủ tục kê khai tài sản thu nhập hàng năm; thủ tục nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn; thành lập và kiện toàn thành viên Hội đồng của cơ quan; tham mưu phân công, kiện toàn các chức danh lãnh đạo quản lý và thành viên của đơn vị trực thuộc; quản lý hồ sơ cán bộ theo theo danh mục.

- *Công tác đối nội, đối ngoại:* Đón tiếp khách, bố trí lịch làm việc của khách với Thường trực và ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Thành Hội, Hội cơ sở và sở, ngành đến làm việc với Thành Hội. Phối hợp với Ban Phong trào về thủ tục xin ý kiến ngành quản lý Nhà nước về tiếp đoàn khách nước ngoài đến làm việc với Hội hoặc tham gia hoạt động xã hội nhân đạo.

- *Công tác Thi đua, khen thưởng:* Tham mưu tổ chức hội nghị ký kết thi đua của hệ thống hội trên địa bàn thành phố, thi đua Cụm của Trung ương Hội và khối thi đua XI các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; Tham mưu ban hành hướng dẫn thi đua, tiêu chí thi đua, bảng chấm điểm trong hệ thống Hội; phối hợp với bộ phận liên quan về thủ tục đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định. Theo dõi, quản lý về thành tích thi đua của Hội cơ sở và của CBVC, người lao động; tập thể cơ quan Thành Hội đề tham mưu, đề xuất việc khen thưởng theo Luật Thi đua, khen thưởng của Nhà nước và đúng với thành tích đóng góp của tổ chức và cá nhân.

- *Công tác thanh thiếu niên, tình nguyện viên Chữ thập đỏ trường học:* Phối hợp với Sở Giáo dục & Đào tạo, Đoàn TNCS HCM triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Chữ thập đỏ; Quản lý công tác tổ chức, cán bộ; quản lý hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên trong hệ thống trường học; Tham mưu thực hiện công tác phối hợp với Ban Dân tộc thành phố, Liên hiệp các tổ chức Hữu nghị và Sở Giáo dục - Đào tạo, Thành Đoàn trong công tác thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ trường học. Xây dựng các chương trình, dự án có liên quan đến tình nguyện viên, thanh thiếu niên do Thường trực Thành Hội phân công.

Ngoài ra, Văn phòng Thành Hội thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Thường trực Hội phân công.

4.2. Ban Phong trào:

a) Chức năng:

- Tham mưu, đề xuất các nội dung hoạt động theo Luật Hoạt động Chữ

thập đồ, Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam, nguyên tắc hoạt động của phong trào Chữ thập đỏ - Trăng lưỡi liềm đỏ Quốc tế, Là đầu mối truyền thông các lĩnh vực hoạt động của Hội và vận động nguồn lực.

b) Nhiệm vụ:

- *Công tác xã hội nhân đạo:* Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án của Hội Chữ thập đỏ liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban; trong đó đặc biệt quan tâm chăm lo cho người dân thuộc hộ nghèo, cận nghèo, người có hoàn cảnh khó khăn, dễ bị tổn thương, yếu thế... thông qua các hoạt động hỗ trợ về đời sống và tinh thần.

Triển khai và tổ chức thực hiện các phong trào, cuộc vận động do Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam phát động, như: “Tết Nhân ái”, “Tháng Nhân đạo”, “Mỗi tổ chức, mỗi cá nhân gắn với một địa chỉ nhân đạo, Phong trào “Người tốt, việc thiện - Chung sức xây dựng cộng đồng nhân ái”...

- *Hoạt động Phòng ngừa, ứng phó thảm họa:* Thực hiện công tác cứu trợ khẩn cấp, trợ giúp nhân đạo; phòng ngừa và ứng phó thảm họa, hỗ trợ kịp thời người dân bị ảnh hưởng bởi thiên tai, dịch bệnh và các sự cố rủi ro khác. Hướng dẫn Hội cơ sở xây dựng kế hoạch Phòng ngừa ứng phó thảm họa hàng năm; phối hợp tham mưu tiếp nhận, phân phối, sử dụng tiền, hàng cứu trợ; hướng dẫn, kiểm tra các địa phương thực hiện dự án theo đúng yêu cầu của nhà tài trợ, sự chỉ đạo của Thường trực Thành Hội. Triển khai các hoạt động hỗ trợ tâm lý, nước sạch và vệ sinh môi trường, sơ cấp cứu, tham gia tìm kiếm, cứu nạn trong thiên tai, thảm họa và các tình huống khẩn cấp khác; phát triển đội ngũ giảng viên, hướng dẫn viên, tập huấn viên và đội tình nguyện viên cấp thành phố và cơ sở thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- *Công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân và sơ cấp cứu cộng đồng:* Tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe nhân dân, khám chữa bệnh nhân đạo, cấp phát thuốc miễn phí và chăm sóc sức khỏe cộng đồng. Tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn cho cán bộ, hội viên, tình nguyện viên về kỹ năng sơ cấp cứu. Triển khai các hoạt động sơ cấp cứu (SCC) tại cộng đồng, đảm bảo có đội ngũ tình nguyện viên được huấn luyện thường xuyên, sẵn sàng ứng phó khi có tai nạn, rủi ro. Theo dõi, quản lý và nhân rộng các mô hình nhân đạo tiêu biểu như: phòng khám bệnh Chữ thập đỏ, xe chuyên bệnh miễn phí, bếp ăn tình thương, các điểm và đội sơ cấp cứu... Phối hợp Văn phòng Ban Chỉ đạo hiến máu tình nguyện thành phố tham mưu cho Thường trực Thành Hội chỉ đạo công tác vận động hiến máu tình nguyện, hiến mô, bộ phận cơ thể người.

- *Công tác truyền thông:* Chủ trì công tác truyền thông các hoạt động của Hội, phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí trong việc tuyên truyền, lan tỏa giá trị nhân đạo. Quản lý, vận hành và cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử (Website) và Fanpage của Thành Hội; xây dựng và duy trì các chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền phù hợp. Thiết kế ấn phẩm truyền thông, infographic, clip tuyên truyền và phụ trách công tác trang trí, hậu cần truyền thông tại các hội nghị, sơ kết, tổng kết, Đại hội... Nghiên cứu, tham mưu, đề

xuất các chủ trương, giải pháp về công tác truyền thông trong hoạt động Hội. Hướng dẫn nghiệp vụ công tác truyền thông, sử dụng biểu tượng và biểu trưng của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam; biên soạn các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ tuyên truyền và truyền thông nhân đạo.

Theo đó, Tham mưu Thường trực, phối hợp với Văn phòng Thành Hội vận động và tổ chức các hoạt động từ các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, nhà tài trợ trong và ngoài nước hoặc thông qua Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam. Phối hợp với Văn phòng Thành Hội quản lý nguồn lực đảm bảo công khai, minh bạch, sử dụng đúng mục đích và thực hiện chứng từ thanh toán, quyết toán theo quy định. Tiếp nhận và phân bổ hàng hóa, tập hợp chứng từ, thanh toán, quyết toán theo quy định của nhà tài trợ.

Thực hiện Chương trình phối hợp với Sở Y tế, Hội Luật gia, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Chỉ huy phòng, chống lụt bão, Ban An toàn giao thông thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố... và các tổ chức khác trong lĩnh vực hoạt động của ban. Ngoài ra, thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Thường trực Hội phân công.

4.3. Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo vận động HMTN:

a) Chức năng: Văn phòng Thường trực tham mưu Ban Chỉ đạo giúp Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố (theo quyết định 2958/QĐ-UBND, ngày 27/9/2016 của Ủy ban nhân dân TP. Cần Thơ về việc thành lập Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo vận động HMTN thành phố Cần Thơ) chỉ đạo công tác vận động Nhân dân tham gia hiến máu tình nguyện (HMTN) để đảm bảo có đủ máu an toàn, chất lượng cho nhu cầu điều trị, cấp cứu do thiên tai, thảm họa và an ninh quốc phòng.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo vận động HMTN thành phố Cần Thơ trong việc xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu, chương trình công tác, tổ chức triển khai thực hiện và kiểm tra, giám sát các hoạt động về HMTN, tình hình thực hiện chỉ tiêu, chế độ, chính sách đối với người hiến máu tình nguyện theo quy định hiện hành.

- Là đầu mối vận động các đơn vị cho, tiếp nhận máu và tổng hợp báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo thành phố và xã, phường.

- Chuẩn bị nội dung và điều kiện tổ chức các cuộc họp của Thường trực Ban Chỉ đạo, hội nghị sơ, tổng kết phong trào vận động HMTN và các sự kiện "Ngày toàn dân hiến máu tình nguyện" ngày 7 tháng 4, "Ngày Quốc tế Người hiến máu" ngày 14 tháng 6; đồng thời phát động hưởng ứng chiến dịch "Lễ hội xuân hồng", "Giọt máu hồng life", hưởng ứng các chiến dịch hiến máu tình nguyện do Trung ương và thành phố phát động...

- Quản lý mạng lưới người HMTN và các Câu lạc bộ vận động HMTN; theo dõi, đôn đốc công tác vận động hiến máu tình nguyện của các xã, phường, Câu lạc bộ HMTN các trường Đại học, Cao Đẳng, lực lượng vũ trang, Đoàn thanh niên... đạt chỉ tiêu giao hàng năm.

- Tham mưu công tác khen thưởng phong trào HMTN hàng năm và tôn vinh người hiến máu (phối hợp với Văn phòng Hội Chữ thập đỏ thành phố trình Hội đồng thi đua khen thưởng).

- Thực hiện công tác quản lý hành chính, quản lý tài sản, tài chính, trang thiết bị, quản lý công tác văn thư, lưu trữ... theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp Ban Phong trào xây dựng chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền, vận động cán bộ, hội viên, tình nguyện viên và người dân tham gia HMTN, hiến tặng mô, bộ phận cơ thể người trên các phương tiện truyền thông của Hội.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Thành Hội và Ban Chỉ đạo vận động HMTN thành phố quy định và do Trưởng Ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban chỉ đạo vận động HMTN thành phố phân công.

4.4. Ban Kiểm tra (do Đại hội bầu, sử dụng biên chế kiêm nhiệm):

- Ban kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo chương trình kiểm tra toàn khóa và quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm tra được quy định trong Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam:

- Đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Thành Hội các chủ trương, biện pháp về công tác kiểm tra và bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của cán bộ, hội viên, thanh thiếu niên, tình nguyện viên và tổ chức Hội.

- Hướng dẫn về nghiệp vụ và công tác kiểm tra cho Ban Kiểm tra cấp dưới và cán bộ làm công tác kiểm tra.

- Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Hội, Nghị quyết, chương trình kế hoạch hàng năm, quy chế phối hợp, việc thu và sử dụng Hội phí; hoạt động dịch vụ; ngân sách Nhà nước; tài chính, xây dựng quỹ hoạt động Chữ thập đỏ; việc tiếp nhận các chương trình, dự án, phân phối, sử dụng, quản lý tiền, hàng cứu trợ, viện trợ của các đơn vị trực thuộc cơ quan Thành Hội và Hội cơ sở.

- Giải quyết đơn thư, tố cáo, khiếu nại của tập thể, cá nhân, hội viên và nhân dân có liên quan đến Hội theo phân cấp. Xác minh và kết luận những vụ việc vi phạm nguyên tắc, Điều lệ của cán bộ và tổ chức Hội thuộc diện Thành Hội quản lý và phân cấp quản lý.

Điều 5. Các đơn vị trực thuộc Thành Hội

- Căn cứ vào nhu cầu công tác và tình hình thực tế, cơ quan Hội Chữ thập đỏ thành phố được thành lập đơn vị trực thuộc Thành Hội, các đơn vị có bộ máy tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tự nguyện, theo quy định pháp luật và các quy định của cơ quan quản lý Nhà nước; nhiệm vụ công tác, quy chế tổ chức và làm việc được thông qua Ban Thường vụ chuyên trách và phê duyệt của Thường trực Thành Hội.

- Việc thành lập, quản lý đơn vị trực thuộc trên cơ sở xây dựng dự án, đề án có tính khả thi, quy chế hoạt động phù hợp với các lĩnh vực hoạt động Chữ thập đỏ theo luật định và theo tôn chỉ, mục đích nhân đạo của Điều lệ Hội Chữ

thập đồ Việt Nam: được các sở ngành, cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền đồng ý thành lập trên cơ sở quy định của nhà nước hoặc theo quy chế, kế hoạch phối hợp giữa các Sở ngành, các cơ quan, đơn vị với Hội Chữ thập đỏ làm căn cứ để Thường trực Thành Hội phê duyệt, quyết định thành lập.

- Các đơn vị trực thuộc phải xây dựng Quy chế làm việc và phân công trách nhiệm cụ thể, rõ ràng đối với từng thành viên trong đơn vị. Ban Giám đốc, Ban điều hành, Phụ trách đơn vị chịu sự lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo trực tiếp và giám sát của Ban Thường vụ và Thường trực Thành Hội.

- Các đơn vị phải chấp hành nghiêm quy định pháp luật, các quy định của cơ quan quản lý Nhà nước và quy chế về tổ chức, Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, quy định về hoạt động của đơn vị đã được Thường trực Thành Hội phê duyệt.

- Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, cuối năm các đơn vị phải báo cáo tình hình hoạt động và kinh phí vận động của đơn vị gửi Thường trực và Ban Thường vụ Thành Hội.

- Các đơn vị trực thuộc bị giải thể khi hoạt động không có hiệu quả, không chấp hành quy chế do Thành Hội ban hành, vi phạm tôn chỉ, mục đích và Điều lệ Hội hoặc vi phạm pháp luật. Ban Thường vụ và Thường trực Thành Hội xem xét và quyết định việc giải thể đơn vị trực thuộc. Khi buộc phải giải thể, đơn vị phải thanh toán trả các khoản nợ, khoản vay nếu có, quyết toán đầy đủ kinh phí hỗ trợ của Nhà nước, các khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân. Riêng tài sản phải thành lập Hội đồng để định giá và báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thanh lý tài sản.

- Trong trường hợp giải thể do sáp nhập, hợp nhất cơ quan Hội Chữ thập đỏ với các cơ quan khác được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện theo quyết định đó.

5.1. Trung tâm nuôi dưỡng người già và trẻ em không nơi nương tựa:

- Là đơn vị được Ngân sách Nhà nước thành phố hỗ trợ, có chức năng, nhiệm vụ xã hội quan trọng của Hội Chữ thập đỏ nên vị trí Giám đốc của đơn vị sẽ do Ban Thường vụ Thành Hội phân công Phó Chủ tịch Thành Hội kiêm nhiệm; chức danh Phó Giám đốc do Thành Hội Quyết định bổ nhiệm; nhân viên, người làm việc theo hợp đồng do Giám đốc ký kết hợp đồng lao động theo vị trí việc làm của Trung tâm và được thống nhất chủ trương của Thường trực Thành Hội.

- Trung tâm có chức năng nuôi dưỡng, chăm sóc người cao tuổi không có người nuôi dưỡng, không nơi nương tựa do chính quyền cơ sở hoặc các tổ chức đoàn thể, xã hội chuyển đến (thuộc diện đối tượng bảo trợ xã hội) và người già có nhu cầu gửi chăm sóc đóng phí tự nguyện với tình chất nhân đạo có tuổi từ 60 trở lên đối với nam và 55 tuổi trở lên đối với nữ (theo Đề án phê duyệt).

- Trung tâm có nhiệm vụ tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội và đối tượng theo quy định tại Điều 5 của Nghị định 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể

cơ sở bảo trợ xã hội; Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/1994/NĐ-CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

- Tổ chức hoạt động phục hồi chức năng, lao động sản xuất; trợ giúp các đối tượng trong các hoạt động tự quản, văn hóa, thể thao và các hoạt động khác phù hợp nhu cầu về tâm lý và sức khỏe của các cụ.

- Tổ chức quản lý, bảo vệ, giữ gìn trật tự an ninh, an toàn xã hội tại Trung tâm Nuôi dưỡng.

- Nghiên cứu thực hiện mô hình quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng; phương pháp phục hồi sức khỏe cho các cụ.

- Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy chế làm việc của Trung tâm và theo yêu cầu của Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ.

- Lập dự toán kinh phí hoạt động bao gồm dự toán ngân sách nhà nước và nguồn thu từ dịch vụ chăm sóc theo yêu cầu, trình Ban Thường vụ Thành Hội phê duyệt hàng năm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ giao và các hoạt động khác đúng quy định của pháp luật.

- Việc tiếp nhận và giải quyết thời việc, chấm dứt hợp đồng làm việc phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và có văn bản ý kiến của Thường trực Thành Hội.

- Quản lý sử dụng nguồn lực (Ngân sách nhà nước và nguồn xã hội hóa) đúng quy định pháp luật, quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội về công tác tài chính; quản lý tài sản.

5.2. Nhà nuôi trẻ Hướng Dương: Là cơ sở bảo trợ xã hội trực thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố do Hội Infance du Monde RS Pháp tài trợ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng 100% kinh phí từ nguồn xã hội hóa (tài khoản Việt Nam đồng và ngoại tệ); hạch toán độc lập, tự cân đối thu chi, thực hiện quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

- Bộ máy tổ chức nhà trẻ có 05 người làm việc do nhà tài trợ hỗ trợ thù lao mỗi tháng, cơ cấu gồm: Giám đốc, Phó giám đốc (do Ban Thường vụ Thành Hội bổ nhiệm); kế toán, bảo mẫu, cấp dưỡng, bảo vệ (do Ban Giám đốc bổ nhiệm); Ban Giám đốc và các nhân viên không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước.

- Nhà nuôi trẻ có chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận, quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục cho đối tượng là trẻ mồ côi (mồ côi cha hoặc mẹ hoặc mồ côi cả cha lẫn mẹ); trẻ có hoàn cảnh khó khăn không có người nuôi dưỡng. Việc

tiếp nhận các trẻ vào đảm bảo thủ tục theo quy định, có xác nhận của chính quyền địa phương và người thân nơi trẻ cư trú.

- Tổ chức cho trẻ học tập tại các trường giáo dục phổ thông theo cấp học (Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT và Đại học, Cao Đẳng).

- Tạo điều kiện cho các em học nghề, học chuyên môn nghiệp vụ, giúp đỡ các em khi đến tuổi trưởng thành có công ăn việc làm, dễ hòa nhập cộng đồng.

- Được tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đảm bảo quy định của pháp luật để thực hiện các hoạt động của nhà trẻ.

- Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản, từ nguồn vận động xã hội hóa, từ các tổ chức, cá nhân tài trợ và quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà nuôi trẻ do Ban Giám đốc ban hành.

- Tổ chức quản lý nhân viên, người lao động theo quy định của pháp luật, bảo vệ, giữ gìn trật tự an toàn xã hội tại cơ sở nhà trẻ.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu về tình hình hoạt động của nhà nuôi trẻ với Thành Hội và nhà tài trợ theo quy định.

- Thực hiện đúng quy định pháp luật, báo cáo chính quyền địa phương nơi trụ sở của Nhà nuôi trẻ khi đón khách có yếu tố nước ngoài hoặc nhà tài trợ Phi Chính phủ.

5.3. Tổ Nhân đạo Bệnh viện Đa khoa Trung ương Cần Thơ:

- Tổ nhân đạo là cơ sở nhân đạo do Hội Chữ thập đỏ phối hợp với bệnh viện thành lập trong bệnh viện để cung cấp suất ăn miễn phí cho người thân bệnh nhân và bệnh nghèo tại 04 bệnh viện (Bệnh viện Đa khoa Trung ương, Bệnh viện phụ sản, Bệnh viện Tim Mạch và Bệnh viện Nhi đồng). Tùy điều kiện cụ thể của Bếp ăn, Ban Điều hành bếp ăn có thể quyết định mở rộng đối tượng phục vụ.

- Tổ nhân đạo do Ban Thường vụ Thành Hội ra quyết định thành lập hoạt động theo phương thức tự nguyện, tự thu chi, đảm bảo công khai, minh bạch các nguồn thu từ vận động các mạnh thường quân, nhà hảo tâm, các tổ chức tôn giáo..., đảm bảo các khoản chi đúng mục đích cho hoạt động nhân đạo, đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm theo quy định của ngành Y tế.

- Quyết định mức chi hợp lý cho các bữa ăn từ nguồn kinh phí, vật chất, đảm bảo số lượng, chất lượng khẩu phần ăn cấp cho người bệnh.

- Tuyên truyền, vận động, tiếp nhận, quản lý tiền, hàng của các tổ chức, cá nhân ủng hộ Bếp ăn thực hiện đúng quy định pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Ban Điều hành.

- Định kỳ hàng tháng, năm gửi báo cáo kết quả hoạt động về Văn phòng Thành Hội.

5.4. Phòng khám bệnh (Y học cổ truyền):

- Khám và chữa bệnh bằng các phương pháp y học cổ truyền: Châm cứu, chiếu tia laser và hồng ngoại, kê toa thuốc thành phẩm và thuốc phối bào chế theo phương pháp y học cổ truyền. Trong quá trình hoạt động phải tuân thủ đúng các quy định (được Sở Y tế cấp giấy phép hoạt động số 619/SYT-GP111) ngày 23/5/2014) và yêu cầu nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe của Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ và Luật hoạt động hành nghề y tế.
- Phòng khám được Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ bố trí địa điểm tại Thành Hội và các trang thiết bị phục vụ cho công tác khám chữa bệnh.
- Nhân viên phòng khám đảm bảo đủ điều kiện về chuyên môn (giấy phép hành nghề, văn phòng chuyên môn, giấy phép kinh doanh...).
- Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, năm có báo cáo kết quả hoạt động của phòng khám cho Hội Chữ thập đỏ thành phố Cần Thơ.
- Phòng khám miễn phí cho người nghèo, được đặt thùng nhân đạo tại phòng khám và sử dụng nguồn này để mua dụng cụ, thuốc phục vụ cho điều trị bệnh nhân (định kỳ khai thùng có biên bản giữa Ban phong trào và Phòng khám).
- Chịu sự quản lý của Hội, sự kiểm tra của ngành y tế về công tác chuyên môn.
- Khám chữa bệnh cho những đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được miễn giảm và các đối tượng có thu phí (giá thấp hơn các cơ sở y tế khác).
- Tham gia các hoạt động khám chữa bệnh lưu động, phòng bệnh, phòng dịch...(khi có yêu cầu).

5.5. Trung tâm Huấn luyện Chữ thập đỏ:

- Tham mưu cho Thường trực Thành Hội trong công tác đào tạo, huấn luyện nhằm nâng cao năng lực cán bộ Hội.
- Xây dựng chương trình, tài liệu, kế hoạch huấn luyện theo yêu cầu của công tác Hội và 7 lĩnh vực được xác định trong Luật hoạt động Chữ thập đỏ.
- Cung cấp tập huấn viên, hướng dẫn viên, đáp ứng yêu cầu tập huấn, hướng dẫn của các tổ chức, cơ quan, công ty và cơ sở dịch vụ, các điểm sơ cấp cứu... về các nội dung được quy định trong Luật hoạt động Chữ thập đỏ.
- Tham mưu Thường trực chỉ đạo, hướng dẫn các Hội cơ sở về nội dung đào tạo, huấn luyện cán bộ Hội; thanh thiếu niên, các tình nguyện viên Chữ thập đỏ; đào tạo mạng lưới sơ cứu viên, tình nguyện viên sẵn sàng ứng phó khám cấp và cứu hộ cứu nạn trong các trường hợp thiên tai, thảm họa xảy ra.
- Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đào tạo lại cán bộ, viên chức cơ quan Thành Hội và Hội cơ sở.
- 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.

- Thực hiện việc báo cáo định kỳ với Thường trực Thành Hội về hoạt động, tài chính, quản lý tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm.

Điều 6. Chế độ làm việc:

- Văn phòng, ban chuyên môn, các đơn vị, mô hình nhân đạo trực thuộc Thành Hội làm việc theo chế độ thủ trưởng. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban, Giám đốc, người phụ trách đơn vị, mô hình (gọi tắt là trưởng bộ phận) chịu trách nhiệm tổ chức, lãnh đạo, điều hành công việc chung; giúp việc cho cấp trưởng là cấp phó. Mọi công việc của Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị được bàn bạc dân chủ. Trưởng bộ phận là người quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ và Thường trực Thành Hội về mọi mặt hoạt động thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; thường xuyên báo cáo tình hình hoạt động của bộ phận hàng tuần gửi văn phòng tổng hợp phục vụ họp giao ban; kế hoạch hàng tháng và xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành Hội.

- Các bộ phận phối hợp với nhau trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ đã được quy định để có sự thống nhất hành động và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Thành Hội.

- Trưởng bộ phận có trách nhiệm phân công, giao việc cho các thành viên thuộc quyền quản lý và xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm thông qua Thường trực Thành Hội phê duyệt và tham mưu Thường trực lãnh chỉ đạo công tác Hội và phong trào chữ thập đỏ cơ sở theo lĩnh vực và nhiệm vụ được phân công; định kỳ có báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, năm cho thành viên Thường trực được phân công phụ trách và Văn phòng Thành Hội để tổng hợp báo cáo trình Thường trực.

Quá trình thực hiện nhiệm vụ các Trưởng bộ phận định kỳ phản ánh, báo cáo, xin ý kiến Thường trực và Chủ tịch Thành Hội. Khi có những vướng mắc hoặc các vấn đề mới phát sinh trong công việc cần kiến nghị và đề xuất biện pháp giải quyết kịp thời với tập thể Ban Thường vụ và Thường trực Thành Hội.

Chương II

ĐIỀU KHOẢN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 7. Điều khoản thi hành:

1. Tất cả cán bộ, viên chức, nhân viên, tình nguyện viên thuộc Văn phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc Thành Hội có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Ủy viên Ban Thường vụ Thành Hội, Văn phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Thành Hội triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động, tình nguyện viên thuộc bộ phận quản lý.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật:

Trong quá trình thực hiện tổ chức, cá nhân thực hiện tốt được xem xét khen thưởng theo quy chế đề động viên, khuyến khích và nâng cao hiệu quả làm việc.

Những tập thể, cá nhân vi phạm quy định này tùy theo mức độ Ban Chấp hành, Ban Thường vụ xem xét, quyết định.

Điều 9. Hiệu lực thi hành:

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp hoặc phát sinh, Chánh Văn phòng, Trưởng, Phó ban và đơn vị trực thuộc Thành Hội kiến nghị Ban Thường vụ, Thường trực Thành Hội xem xét, sửa đổi, bổ sung./.