

Số: 01 /ĐA-NSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 01 năm 2025

ĐỀ ÁN

Về rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy
Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn

CHƯƠNG I

KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. Đặc điểm tình hình

- Tên trường: Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn
- Trụ sở chính: 47 Cao Lỗ Phường 4 Quận 8 Thành Phố Hồ Chí Minh
- Cơ sở 1: số 89-91 Bùi Minh Trực, Phường 6, Quận 8, TP. Hồ chí Minh.
- Cơ sở 2: số 1022 Tạ Quang Bửu, Phường 6, Quận 8, TP. Hồ chí Minh.
- Số điện thoại: (028) 38504637
- Email: namsaigon@namsaigon.edu.vn
- Website: <http://namsaigon.edu.vn>

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn tiền thân là Trung tâm dạy nghề Quận 8 được thành lập năm 1985, đến tháng 6/2018 Trường đã được nâng cấp thành trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn theo định số 757/QĐ-BLĐT BXH ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Theo Điều 3 của Quyết định này Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Về cơ cấu tổ chức, số lượng nhân sự: Nhà trường có 08 phòng chức năng, 08 khoa, 01 trung tâm. Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là 185 người (153 viên chức và 32 hợp đồng lao động)

Về năng lực và quy mô đào tạo: Tổng số học sinh sinh viên, học viên, học viên của Trường trong năm học 2023 – 2024 là 4917 (bao gồm cả dài hạn và ngắn hạn). Nhà trường đào tạo nghề theo 03 cấp trình độ: Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng.

Về cơ sở vật chất: Tổng diện tích đất của trường là 30.787 m² với 3 cơ sở. Trường có 143 phòng, trong đó: 51 phòng học lý thuyết; 57 phòng học thực hành và 35 phòng chức năng. Ngoài ra còn có 01 vườn thí nghiệm thuốc nam dành cho sinh viên ngành Dược thực tập. Mỗi phòng học lý thuyết được trang bị máy và màn chiếu dạy học, các thiết bị chiếu sáng và quạt/máy lạnh đạt yêu cầu. Các phòng thực hành được trang bị và sắp xếp trang thiết bị đầy đủ, hợp lý, có sổ nhật ký theo dõi các hoạt

động và sử dụng phòng thực hành. Ngoài ra, Nhà trường còn có Ký túc xá cho học sinh, sinh viên ở xa có nhu cầu ở với số lượng 30 phòng.

Về tổ chức đảng, đoàn thể: Đảng bộ Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn trực thuộc Đảng bộ Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh có 52 đảng viên; Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh có 185 công đoàn viên; Đoàn Thanh niên trực thuộc Quận Đoàn 8 với tổng số 898 đoàn viên.

2. Chức năng, nhiệm vụ

Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định;

Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định;

Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh. Tổ chức hoạt động đào tạo.

Tuyển dụng, quản lý giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giảng viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường;

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

Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa, ban và tương đương trở xuống theo quy định;

Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo, tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

Liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trường, chi cho các hoạt động đào tạo và bổ sung nguồn tài chính của trường theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Hội đồng trường.
2. Hiệu trưởng.
3. Phó Hiệu trưởng.
4. Phòng chức năng trực thuộc:

- 4.1. Phòng Tổ chức – Hành chính;
- 4.2. Phòng Kế hoạch – Tài chính;
- 4.3. Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất;
- 4.4. Phòng Quản lý đào tạo;
- 4.5. Phòng Tuyển sinh;
- 4.6. Phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- 4.7. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên;
- 4.8. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.

5. Các Khoa, Trung tâm thuộc chức năng đào tạo trực thuộc

- 5.1. Khoa Chính trị - Quốc phòng;
- 5.2. Khoa Công nghệ Thông tin – Kỹ thuật điện;
- 5.3. Khoa Cơ khí;
- 5.4. Khoa Du lịch - Khách sạn;
- 5.5. Khoa Kinh tế - Luật;
- 5.6. Khoa Y dược;
- 5.7. Khoa Ngoại ngữ;
- 5.8. Khoa Chăm sóc sắc đẹp – Nuôi dưỡng trẻ;
- 5.9. Trung tâm Đào tạo lái xe;

6. Tổ chức, Đoàn thể:

- 6.1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam.

6.2. Các đoàn thể và tổ chức xã hội: Công đoàn; Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học.

Số biên chế được giao năm 2024 theo Quyết định số 312/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các cơ quan tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội có tính chất đặc thù trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2024 là **153 người**; được Nhà trường phân bổ theo từng đơn vị cụ thể như sau:

Đơn vị	Số viên chức hưởng lương từ NSNN	Số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp	Ghi chú
Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	4	0	

Đơn vị	Số viên chức hưởng lương từ NSNN	Số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp	Ghi chú
Phòng Tổ chức – Hành chính	7	0	
Phòng Kế hoạch – Tài chính	7	0	
Phòng Quản lý đào tạo	8	0	
Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác	7	0	
Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên	9	0	
Phòng Thanh tra – Khảo thí – Đảm bảo chất lượng	8	0	
Phòng Tuyển sinh	7	0	
Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất	7	25	
Khoa Cơ khí	10	2	
Khoa Công nghệ thông tin – Kỹ thuật điện	17	1	
Khoa Chăm sóc sắc đẹp – Nuôi dưỡng trẻ	6	1	
Khoa Chính trị - Quốc phòng	9	0	
Khoa Du lịch – Khách sạn	9	1	
Khoa Kinh tế - Luật	9	0	

Đơn vị	Số viên chức hưởng lương từ NSNN	Số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp	Ghi chú
Khoa Y dược	20	0	
Khoa Ngoại ngữ	8	0	
Trung tâm Đào tạo lái xe	1	2	
TỔNG CỘNG	153	32	

II. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Nhà Trường tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và phù hợp với thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa nhằm tăng cường vai trò lãnh đạo của Đảng; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Nhà nước và chất lượng hoạt động của các đơn vị trong cơ quan. Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ viên chức; giảm chi ngân sách nhà nước cho bộ máy, nâng cao đời sống cán bộ, viên chức.

Thực hiện chủ trương tinh gọn, sắp xếp tổ chức bộ máy của Trung ương và chỉ đạo của Thành ủy Thành phố; đồng thời, căn cứ tình hình thực tế tại Thành phố; Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn là đơn vị trực thuộc UBND Thành phố thực hiện chức năng về giáo dục nghề nghiệp. Với mục đích phân công công việc một cách hợp lý, rõ ràng về nhiệm vụ của từng cá nhân trong cơ quan tạo điều kiện thuận tiện cho việc quản lý về mặt thời gian cũng như năng suất công việc, cần phải xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19- NQ/TW, ngày 25/10/2017 Hội Nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII nhằm tinh gọn bộ máy, hợp lý, tương xứng với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; tăng cường tính chuyên nghiệp, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, viên chức; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng được yêu cầu công tác hiện nay.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về

thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức, số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, xếp lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác quản lý các Trường cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 407-KH/TU ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức Hội nghị toàn quốc quán triệt, triển khai tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; báo cáo tình hình kinh tế - xã hội năm 2024, giải pháp tăng tốc phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và tháo gỡ những điểm nghẽn, nút thắt về thể chế;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 15618-CV/VPTU ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Văn phòng Thành ủy;

Công văn số 8314/UBND-VX, ngày 21/12/2024 về chủ trương công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ để thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết 18-NQ/TW.

Chương II

MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, QUAN ĐIỂM, QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. MỤC ĐÍCH

Xác định các nhiệm vụ trọng tâm, lộ trình triển khai thực hiện chủ trương của Bộ Chính trị về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW. Là nhiệm vụ đặc biệt quan trọng của Đảng ủy trường do vậy cần thống nhất cao về nhận thức và hành động trong toàn Đảng bộ và cả hệ thống chính trị từ Trung ương đến địa phương và phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu, tính chủ động, quyết liệt của các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, nhất là cán bộ lãnh đạo và người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

Trong quá trình thực hiện phải bám sát các nguyên tắc của Đảng, Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, Hiến pháp, pháp luật, định hướng sắp xếp theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020; đồng thời, sát với thực tiễn tại đơn vị; tiến hành khách quan, dân chủ, khoa học, đồng bộ, cụ thể, sâu sắc, khẩn trương.

Xác định những nội dung công việc ưu tiên và phối hợp nhịp nhàng trong triển khai thực hiện; Chủ động xây dựng phương án, chuẩn bị đầy đủ điều kiện cần thiết để sắp xếp tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Bộ máy mới phải tốt hơn bộ máy cũ và đi vào hoạt động ngay, không để ngắt quãng công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ công việc, lĩnh vực, không để ảnh hưởng đến các hoạt động của đơn vị

III. QUAN ĐIỂM

Việc tổ chức lại, giải thể các đơn vị phải đảm bảo điều kiện, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020

Đơn vị hoạt động không hiệu quả thì tổ chức lại hoặc giải thể. Việc tổ chức lại đảm bảo quy định về cấp phó của đơn vị, thực hiện tinh giảm biên chế theo quy định.

IV. QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Quy trình xây dựng đề án cần đảm bảo tính khoa học, minh bạch và toàn diện, từ giai đoạn chuẩn bị đến khi triển khai và đánh giá. Điều này không chỉ giúp tổ chức bộ máy của trường hoạt động hiệu quả mà còn góp phần thúc đẩy sự phát triển bền vững của nhà trường.

Giai đoạn 1: Chuẩn bị và xác định mục tiêu

Bước 1: Thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng đề án

Thành lập Ban chỉ đạo xây dựng đề án bao gồm các cán bộ quản lý, chuyên gia, và đại diện các đơn vị trong trường để chỉ đạo và triển khai công tác xây dựng đề án.

Bước 2: Xác định mục tiêu xây dựng đề án

Xác định rõ mục tiêu tổng thể và mục tiêu cụ thể, đảm bảo sự thống nhất trong việc xây dựng và triển khai đề án.

Bước 3: Xây dựng kế hoạch chi tiết

Lập kế hoạch tổng thể và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, bao gồm thời gian, nguồn lực và các bước thực hiện.

Giai đoạn 2: Đánh giá thực trạng tổ chức bộ máy hiện tại

Bước 1: Thu thập dữ liệu

Tiến hành thu thập các tài liệu, báo cáo và số liệu liên quan đến cơ cấu tổ chức, hoạt động quản lý và đào tạo của trường.

Bước 2: Phân tích thực trạng

Đánh giá cơ cấu tổ chức hiện tại, xác định những điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức (phân tích SWOT).

Bước 3: Xác định vấn đề cần giải quyết

Chỉ ra các bất cập trong tổ chức, hoạt động và các yếu tố không còn phù hợp với yêu cầu phát triển.

Giai đoạn 3: Nghiên cứu và tham khảo mô hình tổ chức tiên tiến

Bước 1: Tìm hiểu mô hình tổ chức tiên tiến

Nghiên cứu các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trọng điểm khác trong nước và quốc tế để học hỏi các mô hình tổ chức hiệu quả.

Bước 2: Tham khảo ý kiến chuyên gia (nếu cần thiết)

Tổ chức các hội thảo, tọa đàm để lấy ý kiến từ các chuyên gia về giáo dục, quản lý và tổ chức bộ máy.

Giai đoạn 4: Xây dựng nội dung đề án

Bước 1: Xác định nguyên tắc và quan điểm xây dựng đề án

Đưa ra các nguyên tắc, quan điểm định hướng để đảm bảo tính khoa học, đồng bộ, và khả thi.

Bước 2: Xây dựng giải pháp tổ chức tinh gọn

Đề xuất các giải pháp cụ thể để tinh gọn tổ chức, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, giảm thiểu sự chồng chéo và tăng cường hiệu quả phối hợp.

Bước 3: Lập lộ trình triển khai

Xây dựng kế hoạch thực hiện theo từng giai đoạn, xác định rõ nguồn lực, thời gian và trách nhiệm của các bên liên quan.

Giai đoạn 5: Lấy ý kiến và hoàn thiện đề án

Bước 1: Tổ chức lấy ý kiến rộng rãi

Tổ chức các buổi họp, hội thảo để lấy ý kiến đóng góp từ cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan trong và ngoài trường (nếu cần thiết)

Bước 2: Hoàn thiện nội dung đề án

Tiếp thu ý kiến, điều chỉnh nội dung đề án để đảm bảo tính toàn diện và khả thi.

Giai đoạn 6: Thẩm định và phê duyệt đề án

Bước 1: Trình Ban chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu Nhà trường

Trình bày đề án trước Ban chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu Nhà trường để thảo luận và điều chỉnh.

Bước 2: Trình cơ quan quản lý cấp trên

Gửi đề án đến các cơ quan quản lý cấp trên để thẩm định và phê duyệt.

Giai đoạn 7: Triển khai thực hiện đề án

Bước 1: Thành lập Ban triển khai

Thành lập Ban giám sát và triển khai thực hiện đề án theo kế hoạch đã xây dựng.

Bước 2: Đào tạo và truyền thông

Tổ chức các buổi đào tạo, tập huấn cho cán bộ, giảng viên, và nhân viên về các thay đổi trong tổ chức.

Truyền thông rộng rãi để tạo sự đồng thuận và hiểu biết về mục tiêu, lợi ích của đề án.

Bước 3: Thực hiện các thay đổi cụ thể

Thực hiện tái cơ cấu tổ chức theo lộ trình đề ra, đảm bảo quá trình chuyển đổi không ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động chung của nhà trường.

Giai đoạn 8: Giám sát, đánh giá và điều chỉnh

Bước 1: Giám sát quá trình thực hiện

Theo dõi, đánh giá thường xuyên để đảm bảo các giải pháp được triển khai đúng hướng và đạt hiệu quả.

Bước 2: Điều chỉnh kịp thời

Nếu phát sinh vấn đề trong quá trình thực hiện, tiến hành điều chỉnh các giải pháp để phù hợp với thực tế.

Bước 3: Báo cáo kết quả

Báo cáo kết quả thực hiện đề án cho Ban chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu Nhà trường và các cơ quan cấp trên.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

I. PHƯƠNG ÁN, LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI CỦA TỔ CHỨC MỚI

1. Tình hình tổ chức bộ máy:

Tổ chức bộ máy Trường cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn năm 2019 gồm 23 đơn vị (Phòng, khoa, ban, trung tâm, trạm);

Tổ chức bộ máy Trường cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn năm 2024 đã sắp xếp tinh gọn còn 17 đơn vị bao gồm: 08 phòng chức năng, 08 khoa chuyên môn và 01 trung tâm cụ thể như sau:

08 Phòng chức năng trực thuộc:

- Phòng Tổ chức – Hành chính;
- Phòng Kế hoạch – Tài chính;
- Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất;
- Phòng Quản lý đào tạo;
- Phòng Tuyển sinh;

- Phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên;
- Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.

08 Khoa chuyên môn, 01 Trung tâm thuộc chức năng đào tạo trực thuộc

- Khoa Chính trị - Quốc phòng;
- Khoa Công nghệ Thông tin – Kỹ thuật điện;
- Khoa Cơ khí;
- Khoa Du lịch - Khách sạn;
- Khoa Kinh tế - Luật;
- Khoa Y dược;
- Khoa Ngoại ngữ;
- Khoa Chăm sóc sắc đẹp – Nuôi dưỡng trẻ;
- Trung tâm Đào tạo lái xe;

2. Phương án đề xuất sắp xếp tổ chức bộ máy:

Sắp xếp tổ chức bộ máy gồm 14 đơn vị: 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên môn và 01 trung tâm (Giảm 01 phòng chức năng và 02 khoa chuyên môn).

07 Phòng chức năng trực thuộc:

- Phòng Tổ chức – Hành chính;
- Phòng Kế hoạch – Tài chính;
- phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất;
- Phòng Quản lý đào tạo;
- Phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên;
- Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.

06 Khoa chuyên môn:

- Khoa Khoa học cơ bản;
- Khoa Công nghệ Thông tin – Kỹ thuật điện;
- Khoa Cơ khí;
- Khoa Kinh tế - Du lịch
- Khoa Y dược;
- Khoa Chăm sóc sắc đẹp – Nuôi dưỡng trẻ;

01 Trung tâm:

- Trung tâm tuyển sinh và đào tạo ngắn hạn

II. VỊ TRÍ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC MỚI

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn.

1. Vị trí, chức năng:

Khoa Khoa học cơ bản được thành lập từ việc sáp nhập các khoa: Khoa Chính trị - Quốc phòng; Khoa Ngoại ngữ và bộ môn giáo dục pháp luật thuộc Khoa Kinh tế - Luật.

Khoa Kinh tế - Du lịch: Sáp nhập ngành đào tạo kinh tế vào Khoa Du lịch – Khách sạn và đổi tên thành Khoa Kinh tế - Du lịch; Thêm chức năng đào tạo ngành Kinh tế.

Trung tâm Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: Được thành lập từ Phòng Tuyển sinh và thêm chức năng đào tạo và quản lý các lớp ngắn hạn.

2. Nhiệm vụ

2.1. Khoa Khoa học cơ bản: Là 1 trong những khoa chuyên môn của nhà trường, Khoa có chức năng giảng dạy các môn chung: Giáo dục pháp luật, Giáo dục quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất, Giáo dục Chính trị, Kỹ năng giao tiếp, Tiếng Anh, Tiếng Anh chuyên ngành, các môn văn hóa. Tổ chức quá trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Tiếng Anh và Tiếng Nhật.

2.2. Khoa Kinh tế - Du lịch: Nhiệm vụ Đào tạo các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, Nhà hàng khách sạn, hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn.

2.3. Phòng Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: Nhiệm vụ tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác tư vấn, tuyển sinh, quảng bá và truyền thông các hoạt động đào tạo dài hạn, ngắn hạn của Nhà trường. Thực hiện tổ chức và quản lý các hoạt động ngắn hạn. nhiệm vụ cụ thể như sau: Lập kế hoạch và thực hiện công tác quảng bá, tuyển sinh hàng năm; Là đầu mối phối hợp với các bộ phận thiết kế, xây dựng, quảng bá, tiếp thị hình ảnh, thương hiệu Nhà trường, tổ chức tuyển sinh; sử dụng công thông tin điện tử của Nhà trường phục vụ đắc lực trong công tác quảng bá, chiêu sinh. Tổ chức và thực hiện truyền thông về mọi hoạt động giáo dục nghề nghiệp của nhà trường. Chủ trì phối hợp với các bộ phận thực hiện việc quảng bá hình ảnh, thương hiệu Nhà trường trong các hoạt động tư vấn tuyển sinh, các ngày hội giáo dục đến xã hội, cộng đồng. Phụ trách các hoạt động truyền thông, chuyển đổi số, tuyên truyền thông tin, chủ trương, chính sách của Nhà trường đến học sinh, sinh viên. Nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm quản lý đào tạo theo quy định. Quản lý hồ sơ tuyển sinh, chịu trách nhiệm về hồ sơ đầu vào công tác tuyển sinh do nhà trường cấp bằng. Ghi danh và tiếp nhận hồ sơ chiêu sinh các lớp dài hạn và ngắn hạn. Quản lý hệ thống trang thông tin của nhà trường: Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy chế về công tác quản lý và cập nhật thông tin trên Website và tổ chức thực hiện các nội dung theo quy chế đã được ban hành.

3. Quyền hạn

Thực hiện theo quy định, do Hiệu trưởng phân công theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường

4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trường sau khi sắp xếp có thay đổi về tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng, các khoa chuyên ngành và trung tâm; các tổ chức khác trong nhà trường không có sự thay đổi.

Số lượng phòng, khoa, trung tâm cụ thể như sau:

Trước khi sắp xếp	Sau khi sắp xếp
1. Phòng Tổ chức - Hành chính	1. Phòng Tổ chức - Hành chính
2. Phòng Quản lý đào tạo	2. Phòng Quản lý đào tạo
3. Phòng Kế hoạch - Tài chính	3. Phòng Kế hoạch - Tài chính
4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên	4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên
5. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác	5. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác
6. Phòng Tuyển sinh	6. Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất
7. Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất	7. Phòng Thanh tra - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng
8. Phòng Thanh tra - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng	8. Khoa Công nghệ thông tin - Kỹ thuật điện
9. Khoa Công nghệ thông tin - Kỹ thuật điện	9. Khoa Cơ khí
10. Khoa Cơ khí	10. Khoa Kinh tế - Du lịch
11. Khoa Du lịch - Khách sạn	11. Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ
12. Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ	12. Khoa Y dược
13. Khoa Y dược	13. Khoa Khoa học cơ bản
14. Khoa Kinh tế - Luật	14. Trung tâm Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn
15. Khoa Ngoại ngữ	
16. Khoa Chính trị - Quốc phòng	
17. Trung tâm Đào tạo lái xe	

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ: “Một đơn vị chức năng trực thuộc

Trường thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của đơn vị chức năng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên”; quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng phòng”.

Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn sắp xếp tổ chức bộ máy gồm 14 đơn vị: 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên môn và 01 trung tâm (giảm 03 đầu mối: 01 phòng, 02 khoa). Cụ thể như sau:

- 07 Phòng chức năng gồm: Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác.

- 06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Công nghệ Thông tin - Kỹ thuật điện, Khoa Cơ khí, Khoa Kinh tế - Du lịch, Khoa Y dược, Khoa Chăm sóc sắc đẹp - Nuôi dưỡng trẻ.

- 01 Trung tâm: Trung tâm tuyển sinh và đào tạo ngắn hạn.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sau khi đã tiến hành sắp xếp tinh gọn như trên, Nhà trường tiếp tục rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động và việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc tại các đơn vị để sắp xếp nhân sự gắn với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo số lượng viên chức của các đơn vị theo đúng quy định.

2. Về chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện

Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn và được điều chỉnh theo quy định khi có quyết định phê duyệt về thay đổi cơ cấu tổ chức bộ máy.

3. Về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

Theo chủ trương của Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường, căn cứ thực tế công tác về sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức và nhân sự, các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường sau sắp xếp tinh gọn bộ máy sẽ không có nhiều sự thay đổi, các đơn vị mới thành lập tiếp tục sử dụng các nguồn lực được giao, như địa điểm làm việc; tài chính, tài sản, trang thiết bị làm việc, để thực hiện tiếp chức năng nhiệm vụ, đảm bảo không bị gián đoạn công việc, không ảnh hưởng đến công tác đào tạo tại Trường.

4. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập

Các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn sau sắp xếp gồm (07 phòng; 06 khoa; 01 Trung tâm) bảo đảm đáp ứng các tiêu chí, điều kiện hoạt động theo quy định tại điểm d khoản 1; điểm c, khoản 3, Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

IV. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH CẦN THIẾT ĐỂ BẢO ĐẢM CHO TỔ CHỨC MỚI HOẠT ĐỘNG SAU KHI ĐƯỢC TỔ CHỨC LẠI

1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế theo vị trí việc làm, cơ cấu theo ngạch, chức danh nghề nghiệp

Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý: 34 người

Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 81 người

Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 38 người

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng vị trí việc làm	Dự kiến Số lượng người làm việc năm 2025	
			Viên chức	HĐLĐ theo NĐ 111
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
1.1	Hiệu trưởng	1	1	
1.2	Phó Hiệu trưởng	1	3	
1.3	Trưởng phòng/ Trưởng khoa	1	16	
1.4	Phó Trưởng phòng/ Phó Trưởng khoa	1	12	
1.5	Trưởng trung tâm	1	1	
1.6	Phó Trưởng trung tâm	1	1	
II	VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp chính	1	14	
2.2	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	1	64	4
2.3	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành	1	3	1
III	VTVL nghiệp vụ chuyên môn dùng chung			
3.1	Công nghệ thông tin hạng II	1	1	
3.2	Công nghệ thông tin hạng III	1	2	1
3.3	Văn thư viên	1	1	
3.4	Kế toán trưởng	1	1	
3.5	Kế toán viên	1	3	1

3.6	Lưu trữ viên	1		
3.7	Chuyên viên thủ quỹ	1	1	
3.8	Y tế học đường	1	1	
3.9	Chuyên viên Hợp tác quốc tế	1	1	
3.10	Chuyên viên Pháp chế	1	1	
3.11	Chuyên viên Tổ chức bộ máy	1	2	
3.12	Chuyên viên chính Quản lý thi đua khen thưởng	1	1	
3.13	Chuyên viên Quản lý thi đua khen thưởng	1	1	
3.14	Chuyên viên Tổng hợp	1	1	
3.15	Chuyên viên Hành chính - văn phòng	1	2	
3.16	Cán sự Hành chính - văn phòng	1	4	
3.17	Chuyên viên Truyền thông	1	1	
3.18	Chuyên viên Kế hoạch và đầu tư	1	1	
3.19	Chuyên viên Cơ sở vật chất, thiết bị	1	3	
3.20	Chuyên viên Đào tạo (đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên)	1	4	
3.21	Chuyên viên Công tác học sinh, sinh viên	1	2	1
3.22	Chuyên viên Kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp	1	4	
IV	VTVL hỗ trợ, phục vụ			
4.1	Nhân viên Bảo vệ	1		8
4.2	Nhân viên Phục vụ	1		8
4.3	Nhân viên Kỹ thuật	1		6
4.4	Nhân viên Lái xe	1		2
	TỔNG: (I + II + III + IV)	35	153	32

2. Dự kiến trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc

- Trụ sở làm việc: 47, Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, Tp. Hồ Chí Minh
- Tận dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện tại ở các đơn vị. Sắp xếp bố trí lại phương tiện làm việc theo số lượng nhân sự chuyển qua khi sáp nhập vào đơn vị mới.

+ Phòng Tuyển sinh và Đào tạo ngắn hạn: 02 văn phòng làm việc với đầy đủ trang thiết bị và phương tiện phục vụ nhu cầu làm việc.

+ Khoa Khoa học cơ bản: 03 văn phòng làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc đáp ứng nhu cầu.

+ Khoa Kinh tế - Du lịch: 02 văn phòng làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc đáp ứng nhu cầu làm việc.

3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5143/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn. Theo đó, Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên giai đoạn 2023-2025 (đơn vị nhóm 3). Mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên là 48,6%.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Các bước triển khai

Trước ngày 31/12/2024: Ban Chấp hành Đảng bộ xây dựng Kế hoạch định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn, trình Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo;

Trong Quý 01/2025:

- Tổ chức Hội nghị ban hành Quyết nghị về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn;
- Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường trình Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo thẩm quyền.
- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các văn bản liên quan đến việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Nhà trường.

Quý 02/2025: Triển khai lộ trình thực hiện phương án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy và rà soát, sắp xếp nhân sự các đơn vị trực thuộc Trường, hoàn thành trong quý 02/2025.

2. Tổ chức thực hiện

Sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt Đề án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn. Nhà trường tiến hành thực hiện lộ trình sắp xếp, tổ chức bộ máy trực thuộc Trường.

- Ban Giám hiệu triển khai chủ trương của Đảng ủy Nhà trường về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đến toàn thể cán bộ chủ chốt của Trường, tạo sự thống nhất, đồng thuận, quyết tâm cao để tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18 NQ/TW;

- Thành lập Ban Chỉ đạo sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với thực hiện công tác cán bộ, tinh giảm biên chế viên chức, người lao động và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động đủ phẩm chất và năng lực, nâng cao hiệu quả quản lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới, đồng thời gắn với Đề án Vị trí việc làm của Trường đã được cấp trên phê duyệt.

- Rà soát hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến tổ chức bộ máy của Nhà trường, hoàn thành ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường để tổ chức thực hiện và đi vào hoạt động, không để gián đoạn công việc.

II. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI TỔ CHỨC MỚI VÀ THỜI HẠN XỬ LÝ

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả Đề án sắp xếp, tinh gọn đầu mối Trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

Chỉ đạo xây dựng phương án sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, đảm bảo yêu cầu chung là bộ máy mới phải tốt hơn bộ máy cũ và đi vào hoạt động ngay, không để gián đoạn công việc, không để khoảng trống về thời gian, không để bỏ trống lĩnh vực; không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của nhà trường, của cán bộ, viên chức, người lao động.

Thực hiện kiện toàn các chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, gắn với thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ viên chức, người lao động đủ phẩm chất, năng lực ngang tầm nhiệm vụ.

Xây dựng quy chế hoạt động, quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị trực thuộc.

Xây dựng lại Đề án vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

Thực hiện tốt công tác tư tưởng để nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Trường Phó đơn vị, tạo sự đồng thuận, thống nhất, quyết tâm cao trong quá trình sắp xếp, đề xuất phương án kiện toàn tổ chức bộ máy, thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW gắn với các chủ trương của Đảng có liên quan.

Chỉ đạo các đơn vị kịp thời rà soát các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ, chính sách, nhằm đảm quyền lợi cho cán bộ, viên chức, người lao động khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường.

2. Trách nhiệm của Trường, Phó đơn vị

Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trong quá trình sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

Phối hợp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đề xuất quy định về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; xây dựng kế hoạch kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các tổ bộ môn, nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý theo yêu cầu định hướng tinh gọn, gắn với việc thực hiện rà soát quy trình giải quyết công việc nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

3. Trách nhiệm của cá nhân viên chức, người lao động

Tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến về việc thực hiện chủ trương, kế hoạch sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy trong Trường, để làm cơ sở cho Hiệu trưởng quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Chấp hành nghiêm chỉnh theo sự phân công, bố trí công tác của Nhà trường, của đơn vị khi thực hiện sắp xếp tổ chức lại bộ máy đúng chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm đã ban hành, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

III. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP TỔ CHỨC MỚI (NẾU CÓ)

Không có

IV. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC THỰC HIỆN THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT CHUYÊN NGÀNH VÀ HƯỚNG DẪN CỦA BỘ QUẢN LÝ NGÀNH, LĨNH VỰC

Không có

Trên đây là Đề án về rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn của Trường Cao đẳng Bách khoa Nam Sài Gòn. Kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét trình Cơ quan có thẩm quyền xem xét và phê duyệt./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy;
- Ban Giám hiệu;
- Trường bộ phận;
- Lưu: VT, TCHC.


Nguyễn Trí Dũng