

Số: 20 /ĐA - CĐKTKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2025

ĐỀ ÁN

**Tổ chức lại, hợp nhất, sáp nhập các đơn vị trực thuộc
Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

Chương I.

SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN VÀ THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết.

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 trường xây dựng Đề án sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị trực thuộc Trường nhằm đảm bảo tính thống nhất trong công tác quản lý.

Khắc phục triệt để chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ; hạn chế tổ chức trung gian; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể của từng đơn vị.

Đảm bảo các đơn vị được tổ chức lại thực hiện tốt hơn chức năng tham mưu cho lãnh đạo nhà trường trong công tác quản lý, điều hành cũng như giúp các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

2. 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 Nghị Định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

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 mã 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;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố Thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 808/UBND-VX ngày 27 tháng 14 năm 2024 về việc sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện.

Căn cứ Quyết định số 1062/QĐ-SGĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Cao Đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.



Căn cứ Công văn số 168/SGDDT-TCCB ngày 8 tháng 1 năm 2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về xây dựng Đề án, sắp xếp, tinh gọn đầu mối trường Cao đẳng thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Nghị Quyết số 48-NQ/ĐU ngày 9 tháng 1 năm 2025 về sắp xếp lại bộ máy của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Quyết định số 302/QĐ-CĐKTKT ngày 23 tháng 05 năm 2024 của Hiệu trưởng về Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh ;

II. THỰC TRẠNG, TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. Vị trí, chức năng

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo định số 1974/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; hoạt động theo Điều lệ trường cao đẳng và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan.

2.1 Nhiệm vụ

- a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- b) Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;
- đ) Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

T
TR
CAC
NH TẾ
THAI
HỒ C
17

e) Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;

h) Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, 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;

i) Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

k) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật;

l) Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp;

m) Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương;

n) Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

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

p) Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định;

q) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Quyền hạn

a. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển Trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu của thị



trường lao động;

b. Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c. Liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp, tổ chức trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm khai thác, huy động các nguồn lực xã hội trong thực hiện các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;

d. Liên kết, phối hợp với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học và đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

đ. Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên;

e. Tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

g. Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của pháp luật;

h. Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc Trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý

i. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chuẩn chức danh nghề nghiệp của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

k. Tổ chức hoạt động phát triển, đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của Chính phủ;

l. Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

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

n. Huy động, nhận tài trợ, quản lý và sử dụng nguồn huy động, tài trợ theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động của Trường;

o. Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp



luật;

p. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật;

q. Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2.3. Quyền tự chủ của nhà trường

2.3.1 Quyền tự chủ về hoạt động chuyên môn:

a. Nhà trường quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của trường;

b. Nhà trường xác định, công bố phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh; quyết định phương thức tổ chức và quản lý đào tạo, hình thức đào tạo; quyết định việc liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định việc đào tạo liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp; tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; in phôi văn bằng, chứng chỉ, quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c. Nhà trường được linh hoạt quy mô tuyển sinh/năm các ngành, nghề đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;

d. Khi tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, Nhà trường được tự chủ về chuyên môn theo quy định của Chính phủ;

đ. Nhà trường triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của Nhà trường, bảo đảm chất lượng đào tạo của trường;

e. Nhà trường lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của trường;

g. Nhà trường thực hiện các quyền tự chủ khác về chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2.3.2 Quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự

a. Nhà trường thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; có quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (bao gồm cả



lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách nhà nước cấp;

b. Nhà trường xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trực thuộc trường;

c. Nhà trường ban hành quy chế dân chủ cơ sở; ban hành, tổ chức thực hiện quy định nội bộ về tổ chức bộ máy và nhân sự.

2.3.3 Quyền tự chủ về tài chính và tài sản

a. Nhà trường thực hiện quyền tự chủ về tài chính và tài sản theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

b. Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế công khai tài chính kiểm toán nội bộ theo quy định.

3.3. Tổ chức bộ máy và biên chế

Tổ chức bộ máy của Trường gồm: Hội đồng trường; Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; 09 Phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản trị cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo, Phòng Nghiên cứu khoa học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý Học sinh sinh viên, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Hợp tác quốc tế và Quan hệ Doanh nghiệp; 08 khoa đào tạo, gồm: Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Cơ khí - Ô tô, Khoa Kinh tế, Khoa cơ bản, Khoa May thiết kế thời trang - chăm sóc sắc đẹp, Khoa Điện - Tự động hóa, Khoa Điện công nghiệp và Dân dụng; 05 Trung tâm và 01 Trạm, gồm: Trung tâm Thư viện, Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông, Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực và Dịch vụ, Trung tâm Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo, Trung tâm giao lưu Việt - Hàn, Trạm Y tế. Các tổ chức, đoàn thể của Trường gồm: tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; 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 theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024 là 215 người. Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường hiện nay là 202 người (biên chế hiện có: 202 người).

Chương II.

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

I. MỤC ĐÍCH

Sắp xếp, bố trí lại đội ngũ viên chức, người lao động của nhà trường phù hợp, bảo đảm cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp hợp lý, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao; đảm bảo bộ máy vận hành tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với nhiệm vụ và nguồn lực hiện có; đảm bảo sự rõ ràng trong cơ cấu và trách nhiệm công việc, giảm chồng chéo chức năng. Giảm thiểu lãng phí nhân lực, thời gian và ngân sách, tập trung vào các lĩnh vực ưu tiên.

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 sắp xếp, tổ chức lại, giải thể một số đơn vị chức năng phải bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ (trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành); 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.

IV. QUY TRÌNH XÂY DỰNG

Theo đó, các Trường thực hiện xây dựng Đề án tổ chức lại đơn vị theo quy trình cụ thể như sau:

Bước 1: Đánh giá thực trạng

Tiến hành đánh giá thực trạng bộ máy tổ chức hiện tại, xác định các điểm mạnh, điểm yếu. Phân tích nhiệm vụ và khối lượng công việc của từng bộ phận.

Bước 2: Xây dựng Đề án

Đề xuất các phương án tinh gọn bộ máy. Xin chủ trương của Ban chấp hành Đảng bộ trường. Điều chỉnh Quy chế tổ chức hoạt động trường. Lập kế hoạch sắp xếp cụ thể cho từng đơn vị, bao gồm: giải thể, sáp nhập, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ.

Bước 3: Phê duyệt và triển khai

Trình đề án cho cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Triển khai thực hiện theo đề án đã được phê duyệt.

Chương III.

TỔ CHỨC BỘ MÁY

I. PHƯƠNG ÁN, LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI MỚI

Sau khi sắp xếp, tinh gọn các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, tổng số đơn vị (đầu mối) là 14 (giảm 2 đầu mối, tỉ lệ: 12.5%).

Tổng số nhân sự (viên chức): 202 người (cán bộ quản lý: 31 người; giáo viên: 107 người; nhân viên: 64 người)

1. Phương án đề xuất

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh với cơ cấu tổ chức hiện tại gồm có 16 đơn vị: 08 khoa, 07 phòng và 01 trung tâm. Sắp xếp thành 16 đơn vị: 06 khoa, 07 phòng, 01 trung tâm (giảm 02 đầu mối: 02 khoa) cụ thể:

Sáp nhập 04 đơn vị: Sáp nhập khoa Cơ bản vào khoa Ngoại ngữ và đổi tên thành khoa cơ bản – ngoại ngữ; sáp nhập khoa Điện công nghiệp và dân dụng vào khoa Điện – Tự động hóa và đổi tên thành khoa Điện

Giữ nguyên 14 đơn vị: Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp; Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản trị Cơ sở vật chất; Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Phòng Công tác Học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục; Phòng Hợp tác, Quan hệ Doanh nghiệp và Thư viện; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp; Khoa Công nghệ Cơ khí – Ô tô; Khoa Kinh tế

Phòng Tổ chức – Hành chính; phòng Kế hoạch tài chính; phòng Quản trị cơ sở vật chất; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Cơ khí - Ô tô, Khoa Kinh tế, Khoa cơ bản, Khoa May thiết kế thời trang - chăm sóc sắc đẹp, Khoa Điện - Tự động hóa, Khoa Điện công nghiệp và Dân dụng Khoa Cơ bản- Ngoại ngữ; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp; Khoa Công nghệ Cơ khí – Ô tô; Khoa Điện; Khoa Điện và Tự động hoá; Khoa Kinh tế; Khoa Ngoại Ngữ.

2. Loại hình

Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

3. Tên gọi

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh sau khi tổ chức lại gồm 07 phòng chức năng, 06 khoa chuyên ngành và 01 trung tâm, với tên gọi như sau:

07 phòng chức năng, gồm: Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Quản trị Cơ sở vật chất; Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Phòng Công tác Học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục; Phòng Hợp tác, Quan hệ Doanh nghiệp và Thư viện.

06 khoa chuyên ngành, gồm: Khoa Cơ bản- Ngoại ngữ; Khoa Công nghệ thông tin; Khoa Thiết kế thời trang và Chăm sóc sắc đẹp; Khoa Công nghệ Cơ khí – Ô tô; Khoa Điện; Khoa Kinh tế;

01 trung tâm: Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp.

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

1. Vị trí, chức năng

- Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học: Giữ nguyên chức năng quản lý đào tạo, tiếp nhận chức năng nghiên cứu khoa học

- Phòng Công tác học sinh sinh viên và Thanh tra giáo dục: giữ nguyên chức năng học sinh sinh viên, bổ sung chức năng y tế và thanh tra giáo dục

- Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Tuyển sinh, và Khởi nghiệp: Giữ nguyên chức năng đào tạo thường xuyên và bổ sung chức năng khởi nghiệp, tuyển sinh

- Phòng Hợp tác, Quan hệ doanh nghiệp và Thư viện: Giữ nguyên chức năng hợp tác và quan hệ doanh nghiệp, bổ sung chức năng thư viện.

2. Nhiệm vụ

2.1 Phòng Tổ chức - Hành chính

Thực hiện công tác tổ chức cán bộ; Công tác chính trị nội bộ; công tác liên quan đến chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; công tác thi đua khen thưởng; Công tác hành chính - tổng hợp; công tác văn thư lưu trữ; công tác an ninh trật tự của Nhà trường theo đúng quy định hiện hành.

2.2 Phòng Kế hoạch – Tài chính

Tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác xây dựng chiến lược phát triển trường, kế hoạch phát triển ngành, nghề trọng điểm, tiên tiến; theo dõi, quản lý các dự án đầu tư của trường; Công tác kế toán, quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn tài chính phục vụ cho các hoạt động của nhà trường theo quy định.

2.3 Phòng Quản trị cơ sở vật chất

Tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác quy hoạch, quản lý việc sử dụng cơ sở vật chất; trực tiếp quản lý việc xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất, thực hiện công tác mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị, tổ chức quản lý vật tư, tài sản của toàn trường.

2.4 Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác khảo thí; Công tác đảm bảo chất lượng của Nhà trường theo đúng quy định hiện hành

2.5 Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học

Tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác hoạch định chiến lược phát triển đào tạo; Công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của nhà trường. Tổ chức chỉ đạo thực hiện, kiểm tra và giám sát toàn bộ công tác giảng dạy và học tập các hệ đào tạo của

2.6 Phòng Công tác Học sinh Sinh viên và thanh tra giáo dục

Quản lý, giáo dục chính trị tư tưởng HSSV; thực hiện chế độ chính sách

liên quan đến HSSV; Tổ chức và thực hiện tư vấn tâm lý học đường; tổ chức thực hiện công tác thanh tra học đường; công tác y tế

2.7 Phòng Hợp tác, Quan hệ Doanh nghiệp và Thư viện

Quản lý, tổ chức thực hiện công tác hợp tác Quốc tế; Công tác quan hệ doanh nghiệp; Công tác giới thiệu việc làm cho HSSV; Công tác Thư viện theo quy định hiện hành

2.8 Trung tâm đào tạo thường xuyên, Tuyển sinh và Khởi nghiệp.

Quản lý, tổng hợp, đề xuất, ý kiến, tổ chức thực hiện công tác đào tạo thường xuyên và cấp chứng chỉ, chứng nhận các khóa ngắn hạn; công tác tuyển sinh; công tác truyền thông; công tác khởi nghiệp.

2.9 Các khoa chuyên môn tại trường

Quản lý viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thuộc Khoa

Quản lý chương trình đào tạo; tài liệu, giáo trình đào tạo, học liệu của từng ngành, nghề thuộc khoa.

Quản lý tài sản và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo của khoa theo quy định hiện hành; đề xuất, xây dựng kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị đào tạo của khoa, của bộ môn.

Tổ chức triển khai nhiệm vụ đào tạo và quản lý sinh viên.

Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hằng năm của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm:

Hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế.

Xây dựng đề án tự chủ, cụ thể tổ chức triển khai các hoạt động dịch vụ kỹ thuật - công nghệ

Phát triển đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất:

Giáo dục chính trị, tư tưởng và đạo đức: Tổ chức các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh. Đồng thời, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho các đối tượng này.

Liên kết với các đơn vị thực tập và việc làm: Tăng cường liên kết với các đơn vị để tạo cơ hội cho học viên thực tập trong quá trình học và hỗ trợ tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

Đánh giá nhà giáo và cán bộ quản lý: Cần tổ chức đánh giá nhà giáo, cán

bộ quản lý, viên chức trong Khoa Điện Công nghiệp và dân dụng và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trường theo quy định của trường.

Báo cáo theo quy định: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo các hoạt động theo quy định của hiệu trưởng.

Thực hiện công tác kiểm định liên quan đến các tiêu chí nghề thuộc khoa quản lý.

3. Quyền hạn

Quyền hạn gắn liền với chức năng và nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công theo quy chế tổ chức và hoạt động của nhà 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 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của từng phòng, khoa, trung tâm:

Trước khi sắp xếp				Sau khi sắp xếp			
Đơn vị trực thuộc Trường	Viên chức			Đơn vị trực thuộc Trường	Viên chức		
	CBQL	GV	NV		CBQL	GV	NV
Ban Giám hiệu	2			Ban Giám hiệu	2		
K. CN Thông tin	1	20	1	K. CN Thông tin	1	20	1
K. Cơ bản	1	7		K. Cơ bản - Ngoại ngữ	3	20	
K. Cơ khí - Ô tô	3	16	1	K. Cơ khí - Ô tô	3	16	1
K. Điện - TĐH	2	11		K. Điện	3	23	
K. Điện CN-DD	2	12		K. Kinh tế	2	20	1
K. Kinh tế	2	20	1	K. TKTT-CSSĐ	1	8	
K. Ngoại ngữ	2	13		P. CTHSSV - TTrGD	3		12
K. TKTT-CSSĐ	1	8		P. HT,QHDN - TV	2		5
P. CTHSSV - TTrGD	3		12	P. KH - TC	1		6
P. HT,QHDN - TV	1		5	P. Khảo thí-ĐBCL	2		6
P. KH - TC	1		6	P. QLĐT - NCKH	2		9
P. Khảo thí-ĐBCL	2		6	P. Quản trị CSVC	2		6
P. QLĐT - NCKH	2		9	P. Tổ chức - HC	2		8
P. Quản trị CSVC	2		6	TT ĐTTX, TS - Khởi nghiệp	2		9
P. Tổ chức - HC	2		8				
TT ĐTTX, TS - Khởi nghiệp	2		9				
17	31	107	64	15	31	107	64

III. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

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

- Số người làm việc theo Danh mục vị trí việc làm duyệt theo Quyết định số 1062/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 39 người

+ Nhóm vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 118 người

+ Nhóm vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 62 người

+ Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 0 người

Dự kiến số người làm việc năm 2025: **202**

+Vị trí lãnh đạo, quản lý: 31 người

+Vị trí nhóm chuyên môn dùng chung: 107 người

+Vị trí chuyên môn dùng chung: 64 người

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

- Trụ sở làm việc chính: 215-217 Nguyễn Văn lương, phường 11, quận 6, TPHCM

- Trụ sở 2: 7/10 Ấp 1 Xã Phú Xuân, huyện Nhà bè, Tp.HCM

Về cơ sở vật chất và phương tiện dạy học của nhà trường được giữ nguyên để thực hiện nhiệm vụ

3.3. Dự kiến cơ chế tài chính

Thực hiện theo Quyết định số 5142/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 Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. Theo đó, Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh 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 39,4%. Dự kiến mức độ tự chủ sau sắp xếp đến giai đoạn năm 2025 đạt 39,4%. Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Chương IV. TỔ CHỨC BỘ MÁY

THÀNH
TRƯỜNG
ĐÀO ĐÀ
TẾ - KỸ
HÀNH P
CHÍ M

I. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Xây dựng Đề án

Từ 02/01/2025 đến 08/01/2025: xây dựng và hoàn thiện Đề án và trình Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt Đề án.

2. Triển khai thực hiện

Triển khai thực hiện đề án sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ CÁC TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI 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 các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật thành phố

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 Trưởng 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 bảo 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 phó Hiệu trưởng

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

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.

Trên đây là đề án tổ chức lại, hợp nhất, sáp nhập các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh kính trình Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét và phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Trường đơn vị (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Khê Văn Mạnh

