

Số: 205/SOSVN

Hà Nội, ngày 11 tháng 5 năm 2020

V/v điều chỉnh địa bàn phụ trách
của Giám đốc vùng

Kính gửi:

- Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
- Các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam

Ông Nguyễn Văn Thuận – Giám đốc vùng miền Nam đã chính thức chấm dứt hợp đồng lao động với Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam kể từ ngày 02/02/2020.

Căn cứ vào tình hình nhân sự hiện nay của Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam, Giám đốc quốc gia phân công lại địa bàn phụ trách như sau:

- Bà Lê Minh Giang – Giám đốc quốc gia phụ trách các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam tại các tỉnh/thành phố: Điện Biên Phủ, Phú Thọ, Hà Nội, Hải Phòng, Thái Bình, Thanh Hóa, Nghệ An, Quảng Bình.

- Ông Nguyễn Văn Phước – Giám đốc vùng, phụ trách các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam tại các tỉnh/thành phố: Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Bình Định, Gia Lai, Khánh Hòa, Lâm Đồng, Thành phố Hồ Chí Minh, Bến Tre, Cà Mau.

Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế làm việc đối với Giám đốc vùng thực hiện theo quy định tại công văn số 328/SOSVN ngày 04/6/2019 của Làng trẻ em SOS Việt Nam (đính kèm).

Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam thông báo tới các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- TT Nguyễn Thị Hà (để báo cáo);
- GĐQG; GĐV (e-copy);
- Trưởng các bộ phận VPSOSVN (e-copy);
- Lưu VT, NS.



Lê Minh Giang

Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam

Địa chỉ: Ngõ 1, Phạm Văn Đồng, Phường Mai Dịch, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội

Tel: +84.24.37644019/37641229

Email: office@sosvietnam.org

www.sosvietnam.org



LÀNG TRẺ EM SOS
VIỆT NAM

Số: 328 /SOSVN

V/v Sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ chế làm việc đối với Giám đốc Vùng

VĂN PHÒNG
LÀNG TRẺ EM SOS VIỆT NAM
Ngõ 1, Đường Phạm Văn Đồng
Phường Mai Dịch, Quận Cầu Giấy
TP. Hà Nội, VIỆT NAM
Tel: +84.4.37644019/ 37641229
Fax: +84.4.37644020
Email: office@sosvietnam.org
www.sosvietnam.org

Hà Nội, ngày 04 tháng 6 năm 2019

Kính gửi: - Các Giám đốc Vùng
- Các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của Làng trẻ em SOS Việt Nam, Làng trẻ em SOS Việt Nam sửa đổi, bổ sung quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế làm việc đối với Giám đốc Vùng như sau:

I. Nhiệm vụ

Giám đốc Vùng là người giúp Giám đốc Quốc gia và thay mặt Giám đốc Quốc gia khi được ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ khi có yêu cầu.

Giám đốc Vùng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Quốc gia và trước tổ chức về những nhiệm vụ sau:

1. Trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát và đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi phụ trách về việc chấp hành, thực hiện các nguyên tắc của Làng trẻ em SOS Quốc tế; các hướng dẫn của Làng trẻ em SOS Việt Nam; các quy định có liên quan của Nhà nước, của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; các Nghị quyết của Ban chỉ đạo và kết luận của các Hội nghị.
2. Hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch chiến lược quốc gia nhằm đạt được các mục tiêu chiến lược của tổ chức.
3. Trong những trường hợp cần thiết sẽ tham gia quá trình tuyển dụng nhân sự mới, lấy phiếu tín nhiệm nhân sự để giới thiệu vào các chức danh, vị trí quan trọng.
4. Thăm từng gia đình SOS, gặp gỡ trao đổi với từng bà mẹ, trẻ nhằm tìm hiểu những khó khăn, vướng mắc để cùng với Giám đốc Làng, Hội đồng giáo dục có các giải pháp tốt nhất hỗ trợ cho trẻ và bà mẹ.
5. Tham gia kiểm tra các công trình, cơ sở vật chất của đơn vị nhằm bảo đảm rằng toàn bộ cơ sở vật chất được bảo trì, bảo dưỡng thường xuyên, hoạt động tốt và tăng tuổi thọ của công trình và cơ sở vật chất.
6. Tham gia kiểm tra, xem xét những đề xuất của đơn vị về các khoản đầu tư nâng cấp, mua sắm, sửa chữa và cùng thủ trưởng đơn vị đánh giá, lựa chọn những hạng mục cấp bách cần ưu tiên để đưa vào dự toán hàng năm trình Làng trẻ em SOS Việt Nam và SOS Quốc tế xem xét.
7. Tham mưu cho Giám đốc Quốc gia về tất cả các lĩnh vực, nội dung cần thiết nhằm tăng cường hiệu quả của công tác quản lý, điều hành và hỗ trợ tốt nhất cho các đơn vị ở địa phương.



8. Thiết lập và duy trì mối quan hệ với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các đối tác bên ngoài nhằm tạo điều kiện hỗ trợ cho các hoạt động nói chung và hỗ trợ tài chính nói riêng cho các dự án SOS tại địa phương cũng như cho phát triển quỹ của Làng trẻ em SOS Việt Nam.

9. Giám đốc Quốc gia sẽ ủy quyền cho Giám đốc Vùng miền Nam tham gia vào quá trình tuyển dụng nhân sự và các công việc liên quan của bộ phận FDC khi cần thiết.

10. Giám đốc Vùng miền Nam chịu trách nhiệm soát xét các tin, bài, sản phẩm truyền thông trước khi Bộ phận Truyền thông và Phát triển quỹ triển khai và đăng tải trên các phương tiện truyền thông của Làng trẻ em SOS Việt Nam.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Giám đốc Quốc gia.

II. Quyền hạn

1. Có quyền yêu cầu Thủ trưởng đơn vị thuộc phạm vi được phân công báo cáo tình hình hoạt động và cung cấp các thông tin liên quan đến toàn bộ các hoạt động và sự phát triển của đơn vị, của bà mẹ và của trẻ.

2. Tham gia các cuộc họp với các đơn vị thuộc phạm vi được phân công.

3. Tham gia cùng Thủ trưởng đơn vị xử lý các vấn đề, sự vụ xảy ra tại đơn vị.

4. Tham gia thẩm tra dự toán và giám sát việc triển khai thực hiện dự toán mua sắm, sửa chữa lớn không thường xuyên của các đơn vị như lựa chọn đối tác, nhà cung cấp dịch vụ; xem xét tính ưu tiên, phù hợp cho các hạng mục đầu tư, sửa chữa, nâng cấp hàng năm. Giám đốc Vùng cần xem xét và đóng góp ý kiến trước khi đơn vị gửi các Tờ trình, văn bản đề nghị, đề xuất đến Giám đốc Quốc gia Làng trẻ em SOS Việt Nam.

5. Đối với công tác tuyển dụng, bổ nhiệm nhân sự tại khối Làng: Căn cứ nhu cầu và định biên nhân sự đã được phê duyệt, thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo cho Giám đốc Vùng kế hoạch tuyển dụng, bổ nhiệm của đơn vị mình. Giám đốc Vùng sẽ xem xét tính cần thiết để quyết định sẽ tham gia vào Hội đồng tuyển dụng của đơn vị cho từng trường hợp cụ thể; phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và đơn vị thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của toàn thể CBNV, giáo viên, bà mẹ, bà dì để giới thiệu ứng viên bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị.

6. Giám đốc Vùng miền Nam tham gia vào quá trình tuyển dụng nhân sự và các công việc liên quan của bộ phận FDC khi được Giám đốc Quốc gia ủy quyền.

7. Giám đốc Vùng miền Nam có quyền tham gia, góp ý, soát xét, hiệu đính, đưa ra khuyến nghị về kế hoạch, nội dung các hoạt động, sản phẩm truyền thông trước khi Bộ phận Truyền thông và Phát triển Quỹ triển khai và đăng tải trên các phương tiện truyền thông của Làng trẻ em SOS Việt Nam (Bản tin nội bộ, tờ rơi, Website, Fanpage, Youtube, Instagram, vv).

8. Lưu trú tại nhà khách của Làng trẻ em SOS khi thi hành công vụ.

III. Chế độ thông tin và quan hệ công tác

1. Chế độ thông tin và quan hệ công tác giữa Giám đốc Vùng với cán bộ, nhân viên của Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam

a) Thường xuyên trao đổi và thông tin cho Giám đốc Quốc gia về tình hình của các đơn vị được phân công.

b) Giám đốc Vùng và trưởng các bộ phận chức năng trao đổi thông tin, các nội dung chuyên môn cần thiết nhằm cùng nhau hỗ trợ tốt cho các đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

c) Các văn bản hướng dẫn từ Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam đến các đơn vị phải đồng thời gửi bản sao cho Giám đốc Vùng.

2. Chế độ thông tin và quan hệ công tác giữa Giám đốc Vùng với thủ trưởng các đơn vị thuộc Làng trẻ em SOS Việt Nam

a) Căn cứ tình hình thực tế và các ưu tiên trong từng thời điểm, Giám đốc Vùng sẽ đến công tác tại các đơn vị nhằm nắm bắt thực tế, hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát công việc của đơn vị. Kế hoạch của từng đợt công tác sẽ phải được Giám đốc Quốc gia phê duyệt trước khi thực hiện. Biên bản làm việc giữa đơn vị và Giám đốc Vùng cần được lập, ký và báo cáo Giám đốc Quốc gia, gửi cho các đơn vị có liên quan của Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam để làm cơ sở cho việc đánh giá và triển khai thực hiện tiếp theo;

b) Tất cả các báo cáo đánh giá tình hình công tác chung của đơn vị gửi đến Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam đều phải đồng gửi cho Giám đốc Vùng bằng đường thư điện tử (trừ các báo cáo chuyên đề thường xuyên riêng biệt như báo cáo nhanh về tài chính, xây dựng theo mẫu của SOS quốc tế, thư của trẻ gửi người đỡ đầu...);

c) Thủ trưởng các đơn vị thông báo lịch nghỉ phép, nghỉ ốm, nghỉ chế độ, v.v cho Giám đốc Quốc gia, bộ phận Nhân sự và Giám đốc Vùng để hỗ trợ và theo dõi.

Ngoài những quy định cụ thể trên, Giám đốc Vùng có trách nhiệm thực hiện những quy định chung quy định tại Quy chế làm việc của Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-SOSVN ngày 07/1/2013 của Chủ tịch Làng trẻ em SOS Việt Nam.

IV. Phối hợp và lập chương trình, kế hoạch công tác

Để hỗ trợ cho các chương trình, dự án được đồng bộ, hiệu quả và tránh bị chồng chéo, yêu cầu:

1. Với các kế hoạch, chương trình công tác của các bộ phận thuộc Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam đã được GĐQG phê duyệt, trưởng các bộ phận có trách nhiệm thông báo trước cho các Giám đốc Vùng (qua email) về kế hoạch, chương trình công tác của bộ phận mình đến các địa phương để Giám đốc Vùng nắm, đưa vào kế hoạch, hoặc điều chỉnh lại kế hoạch nhằm đảm bảo công tác phối hợp trong công việc được đồng bộ và hiệu quả.

2. Trước ngày 24 hàng tháng, các Làng trẻ em SOS cơ sở, các Trường Phổ thông Hermann Gmeiner và Trường Trung cấp nghề có trách nhiệm gửi báo cáo tháng và kế hoạch công tác của tháng kế tiếp cho Giám đốc Vùng phụ trách, bao gồm các hoạt động và sự kiện của đơn vị mình (khai giảng, bế giảng, sơ kết, tổng kết, hội nghị cán bộ nhân viên, làm việc với các cơ quan chức năng của tỉnh/thành phố, đón đoàn khách/nhà tài trợ quan trọng,...) để Giám đốc Vùng tổng hợp báo

cáo Giám đốc Quốc gia, Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam và đưa vào chương trình kế hoạch công tác của tháng tiếp theo.

3. Vào ngày 25 hàng tháng, các trường bộ phận thuộc Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam và các Giám đốc Vùng gửi báo cáo công tác tháng và kế hoạch công tác tháng kế tiếp của bộ phận/vùng cho Trợ lý Giám đốc Quốc gia để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Quốc gia.

4. Trong cuộc họp giao ban hàng tháng (vào ngày làm việc đầu tiên của tháng kế tiếp), Giám đốc Quốc gia sẽ quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh kế hoạch công tác của các bộ phận/Giám đốc Vùng. Bản kế hoạch công tác tháng kế tiếp của các bộ phận/Giám đốc Vùng sẽ được Trợ lý Giám đốc Quốc gia gửi kèm biên bản họp giao ban tháng qua email để các bộ phận/Giám đốc Vùng triển khai và phối hợp thực hiện.

V. Phương tiện đi lại

1. Trường hợp Giám đốc Vùng sử dụng phương tiện máy bay để đi công tác thì có thể chủ động đặt mua vé hoặc thông báo cho người có trách nhiệm của Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam được Giám đốc Quốc gia phân công nhiệm vụ mua vé máy bay.

2. Trường hợp Giám đốc Vùng sử dụng phương tiện công cộng (xe khách, tàu hỏa, ..) để thực hiện hành trình công tác thì có thể ứng trước tiền mua vé sau đó sẽ thanh toán với Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam.

3. Trường hợp Giám đốc Vùng sử dụng xe của đơn vị (trong trường hợp xe của đơn vị không bận) để di chuyển từ đơn vị này sang đơn vị ở tỉnh/thành phố khác thì đơn vị gửi văn bản kèm chứng từ gốc đã ứng chi các khoản chi phí này gửi về Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam đề nghị tất toán khoản chi đó.

4. Trường hợp Giám đốc Vùng thực hiện các công việc liên quan đến việc hỗ trợ, kiểm tra, giám sát các công việc của đơn vị mình thì Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm điều động xe của đơn vị để phục vụ cho chuyến công tác của Giám đốc Vùng.

Văn bản này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho văn bản 365/SOSVN ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Làng trẻ em SOS Việt Nam. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh cho Giám đốc Quốc gia, Văn phòng Làng trẻ em SOS Việt Nam để được xem xét và giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Sở LĐ-TB&XH (để p/h);
- Các bộ phận thuộc VP SOSVN;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC QUỐC GIA

