

Số: 28 /2006/QĐ - UBND

Quận 10, ngày 27 tháng 12 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ âm Ánh Sáng Quận 10

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ quy chế thành lập và hoạt động của cơ sở Bảo trợ Xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 25/2001/NĐ- CP ngày 31/5/2001 của Chính phủ và Thông tư số 10/2002/TT-BLĐTB-XH ngày 12/6/2002 của Bộ Lao động thương binh và Xã hội;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Ủy ban Dân số gia đình và trẻ em Quận 10 được quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 6421/2005/QĐ-UBND ngày 26/7/2005 của Ủy ban nhân dân Quận 10;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Tổ âm Ánh Sáng Quận 10;

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Ông, Bà Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và trẻ em, Thủ trưởng các đơn vị các cơ quan đơn vị và chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Chủ tịch



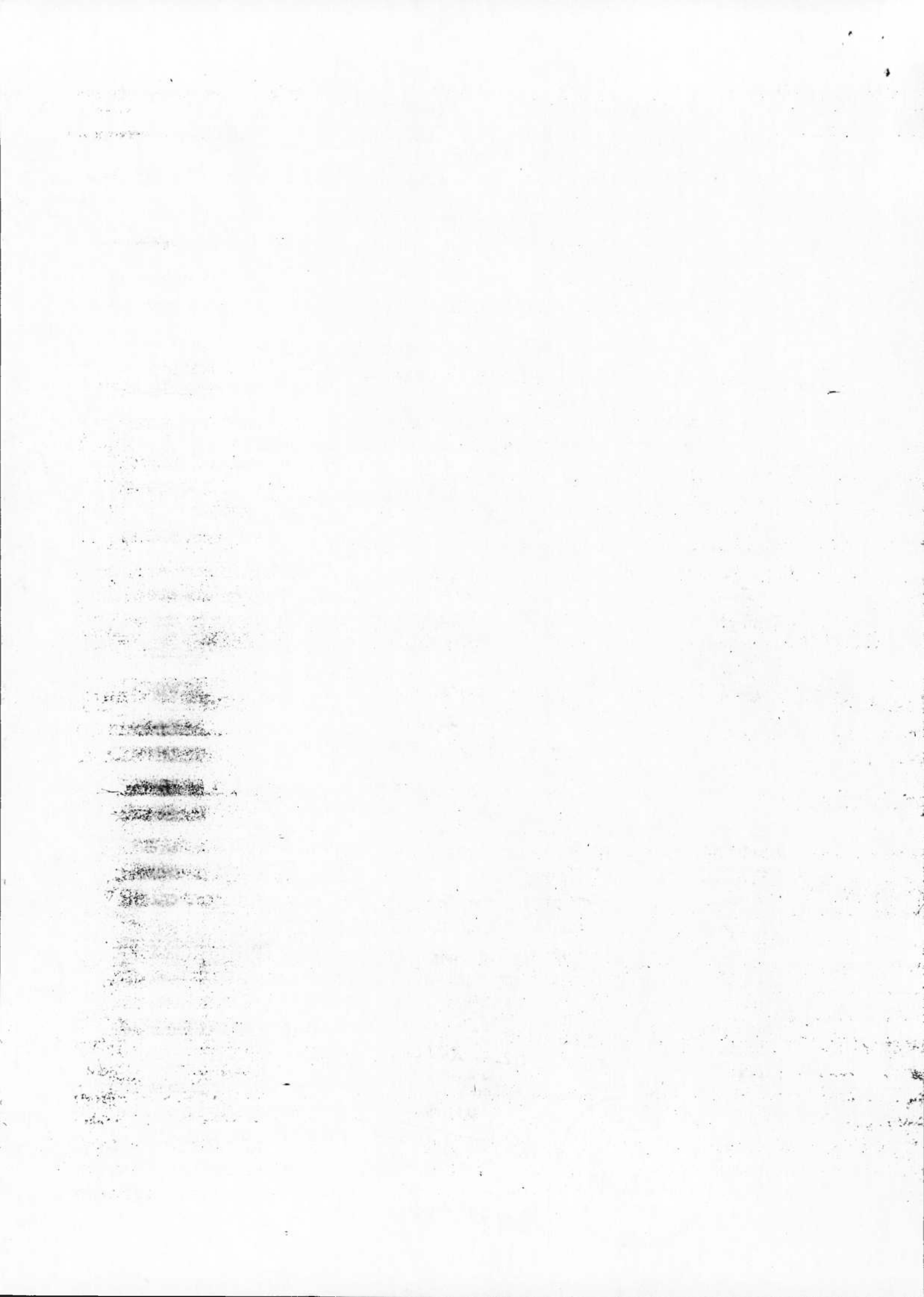
Huỳnh Khắc Cần

Nơi nhận:

- Như điều 3
- TT Quận ủy 10;
- TT HĐND & UBND Q.10
- VP (PVP, VX)
- Lưu (VP, PNV)



Bùi Thế Hải



QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ ẤM ÁNH SÁNG QUẬN 10

(Ban hành kèm theo quyết định số : 28 /2006/QĐ-UBND

Ngày 17 / 12 /2006 của UBND quận 10)

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1:

- Tổ ấm Ánh Sáng Quận 10 là cơ sở trợ giúp trẻ em mồ côi lang thang cơ nhỡ, là đơn vị trực thuộc Ủy ban dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 được thành lập theo Quyết định số 5618/QĐ-UB ngày 16/9/2003 của Ủy ban nhân dân Quận 10.
- Tổ ấm Ánh Sáng Quận 10 chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban dân số Gia đình và Trẻ em Quận 10 và hướng dẫn của Phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận 10, trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10.
- Cơ sở I của Tổ ấm Ánh Sáng Nam đặt tại 3/36 Thành Thái Phường 14 Quận 10, cơ sở II của Tổ ấm Ánh Sáng Nữ đặt tại H1A Bạch Mã Phường 15 Quận 10. Kinh phí hoạt động của Tổ ấm Ánh Sáng Quận 10 do nguồn tài trợ của Hiệp hội Christina Noble Children's và sự trợ giúp của Ủy ban nhân dân Quận 10 được thỏa thuận theo Dự án Tổ ấm Ánh Sáng 2003 – 2012 có tài khoản riêng do Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 làm chủ tài khoản.

CHƯƠNG II
CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Điều 2: Chức năng nhiệm vụ của Tổ ấm Ánh sáng là:

1. Trợ giúp nuôi dạy trẻ em nam nữ (dưới 17 tuổi và không quá 18 tuổi) mồ côi cơ nhỡ trên đường phố và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt trên địa bàn Quận 10 và Thành phố Hồ Chí Minh;
2. Hướng dẫn, giúp đỡ các em học tập văn hóa, hướng nghiệp, dạy nghề trong khoảng thời gian nhất định (tùy hoàn cảnh cụ thể từng em);
3. Sau đó giúp các em hồi gia hòa nhập với cuộc sống cộng đồng một cách sớm nhất. Góp phần làm giảm tình trạng trẻ em lang thang cơ nhỡ, giảm thấp trẻ em chưa ngoan phạm pháp. Nâng cao hiệu quả hoạt động góp phần thực hiện tốt Công ước Quốc tế về quyền trẻ em, Luật Bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em, chương trình chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt của Quận 10 và Thành phố Hồ Chí Minh.

CHƯƠNG III
HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ ẤM ÁNH SÁNG

Mục 1: Quản lý trẻ

Điều 3: Tiếp nhận trẻ khi có quyết định hoặc có ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp. Thực hiện vắng gia đối với trẻ đang ở Tổ ấm mỗi năm một lần để cập nhật thông tin về gia đình trẻ.

Điều 4: Điều kiện tiếp nhận:

- Đơn xin và cơ sở bảo trợ xã hội có xác nhận của Phường – Xã nơi cư trú, trường hợp khẩn phải có biên bản;
- Lập hồ sơ tiếp nhận trẻ, phiếu xã hội, phiếu khám sức khỏe.

Điều 5: Cho trẻ về gia đình:

- Đơn xin hồi gia của thân nhân, có cam kết của trẻ khi về hồi gia;
- Phiếu hồi gia có ý kiến chấp thuận của cơ quan quản lý trực tiếp;
- Thông báo gửi về địa phương nơi trẻ cư trú;
- Tổ ấm tiếp tục theo dõi sau hồi gia ít nhất 2 lần trong một năm đầu tiên trẻ về gia đình, giúp trẻ ổn định tại cộng đồng.

MỤC 2: Quản lý cán bộ - nhân viên.

Điều 6:

1. Chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 ký hợp đồng lao động từng năm với Giáo dục viên và Cộng tác viên theo quy định của Pháp luật hiện hành. Giáo dục viên và cộng tác viên trong Tổ ấm đều làm công tác giáo dục và kiêm nhiệm một số mặt công tác khác theo yêu cầu hoạt động của Tổ ấm, chủ động tham gia với tinh thần tự nguyện tự giác cao.

2. Giáo dục viên và Cộng tác viên chịu sự quản lý trực tiếp và chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công điều hành công tác của Ban chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10.

Điều 7: Trong quan hệ công tác:

- Tổ trưởng Tổ ấm Ánh Sáng là người được Ban chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 đề cử nhận trọng trách xây dựng nội quy hoạt động của Tổ ấm, đảm bảo các hoạt động của Tổ ấm Ánh Sáng được thực hiện một cách thiết thực có hiệu quả.

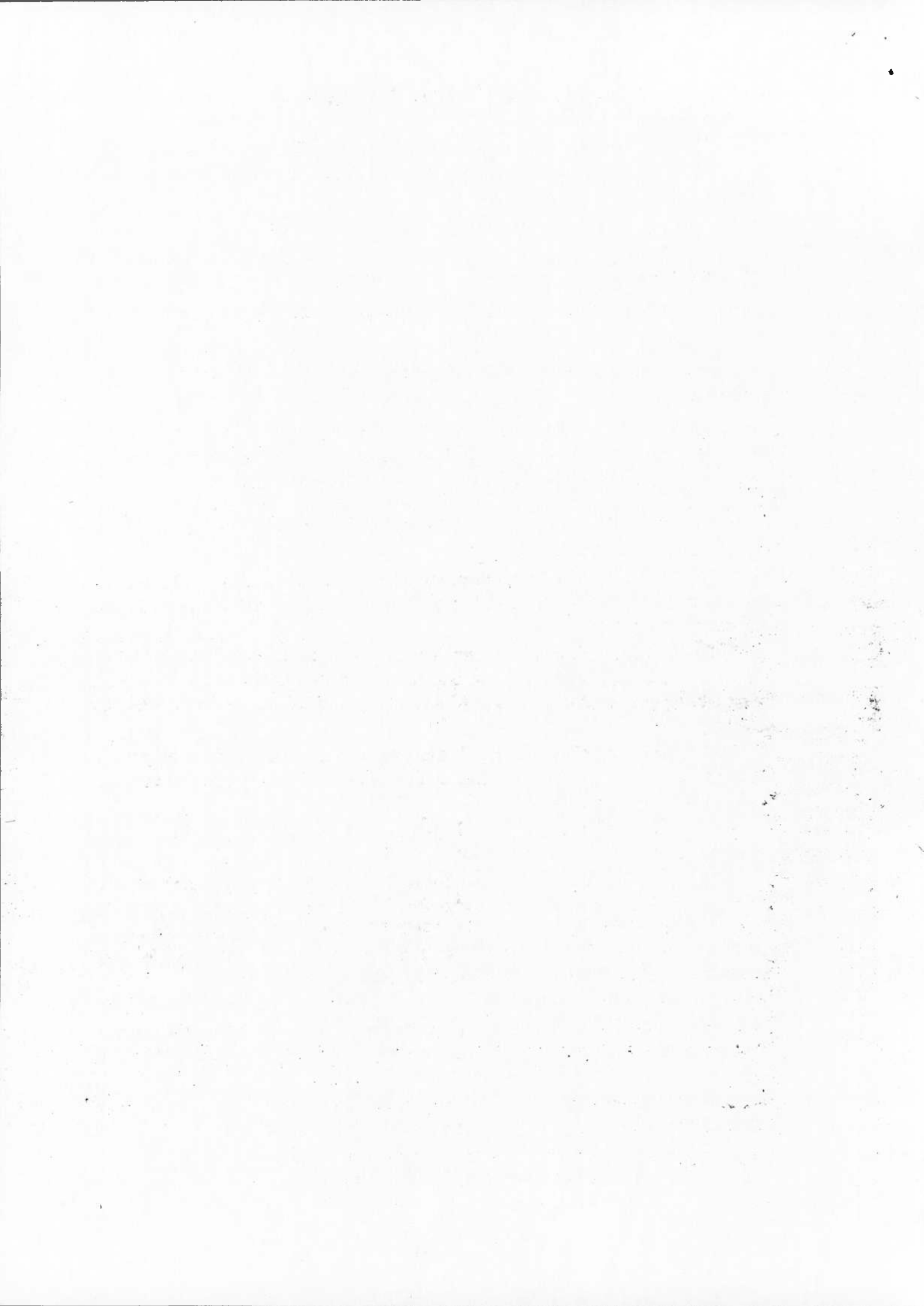
- Mọi quan hệ của các cơ quan có liên quan và đơn vị tài trợ, Tổ trưởng Tổ ấm Ánh Sáng phải có trách nhiệm báo cáo và được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân quận (Đầu mối là Ban chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10);

- Khi xây dựng kế hoạch hoạt động, tổ trưởng phải chủ động đề xuất, kèm theo dự trù kinh phí để lãnh đạo cơ quan duyệt chi;

- Giáo dục viên phải có trách nhiệm báo cáo công việc, đề xuất ý kiến, tiếp nhận sự chỉ đạo trực tiếp từ tổ trưởng. các giáo dục viên phải chủ động tất cả các hoạt động của mình sao cho có hiệu quả, đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, đoàn kết trong đơn vị.

Điều 8: Tổ chức và phân công:

Tổ trưởng (hay Giáo viên chủ nhiệm):



– Có trách nhiệm lập kế hoạch nuôi dạy hàng năm, điều hành chung các mặt công tác của Tổ ấm và chịu trách nhiệm trước Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 về mọi mặt hoạt động của Tổ ấm.

– Thường xuyên báo cáo, tiếp nhận chỉ đạo về mọi sinh hoạt của Tổ ấm với lãnh đạo Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10, quản lý hồ sơ trẻ, thực hiện việc tiếp nhận và đưa trẻ hồi gia đúng theo Nghị định 25/2001/NĐ-CP ngày 31/5/2001 của Chính phủ.

– Quản lý các khoản thu, chi của Tổ ấm. Thường xuyên kiểm tra tài sản. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm) và đột xuất cho lãnh đạo Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10.

– Duy trì cuộc họp giao ban hàng tuần của Tổ ấm Ánh Sáng, giáo dục viên và giáo dục viên với trẻ, nắm bắt tình hình để kịp thời chỉ đạo thực hiện và báo cáo về lãnh đạo cấp trên.

– Có trách nhiệm phân công giáo dục viên phù hợp với tình hình nuôi dạy trẻ thực tế tại Tổ ấm và báo cáo về sự phân công giáo dục viên cho cơ quan quản lý, tuy nhiên phải đảm bảo một số yêu cầu thực hiện của giáo dục viên như sau:

1. Thu thập những thông tin về trẻ thường xuyên cập nhật vào phiếu Xã hội để có có hướng xử lý, giúp đỡ trẻ em. Đi vắng gia khi tiếp nhận hoặc hồi gia trẻ đến hoặc đang ở tại Tổ ấm.

2. Thường xuyên trao đổi và tham vấn cho trẻ về những hành vi tâm lý, tình cảm. duy trì nề nếp trật tự trong sinh hoạt, học hành, ôn tập và hướng nghiệp học nghề cho trẻ đang ở tại Tổ ấm.

3. Tổ chức các sinh hoạt, vui chơi với các loại hình đa dạng, phong phú có tính sáng tạo. Chịu trách nhiệm các buổi du ngoạn dã ngoại của trẻ. Phối hợp, hướng dẫn vệ sinh cá nhân, giữ gìn vệ sinh chung của Tổ ấm và ôn tập văn hóa hàng ngày.

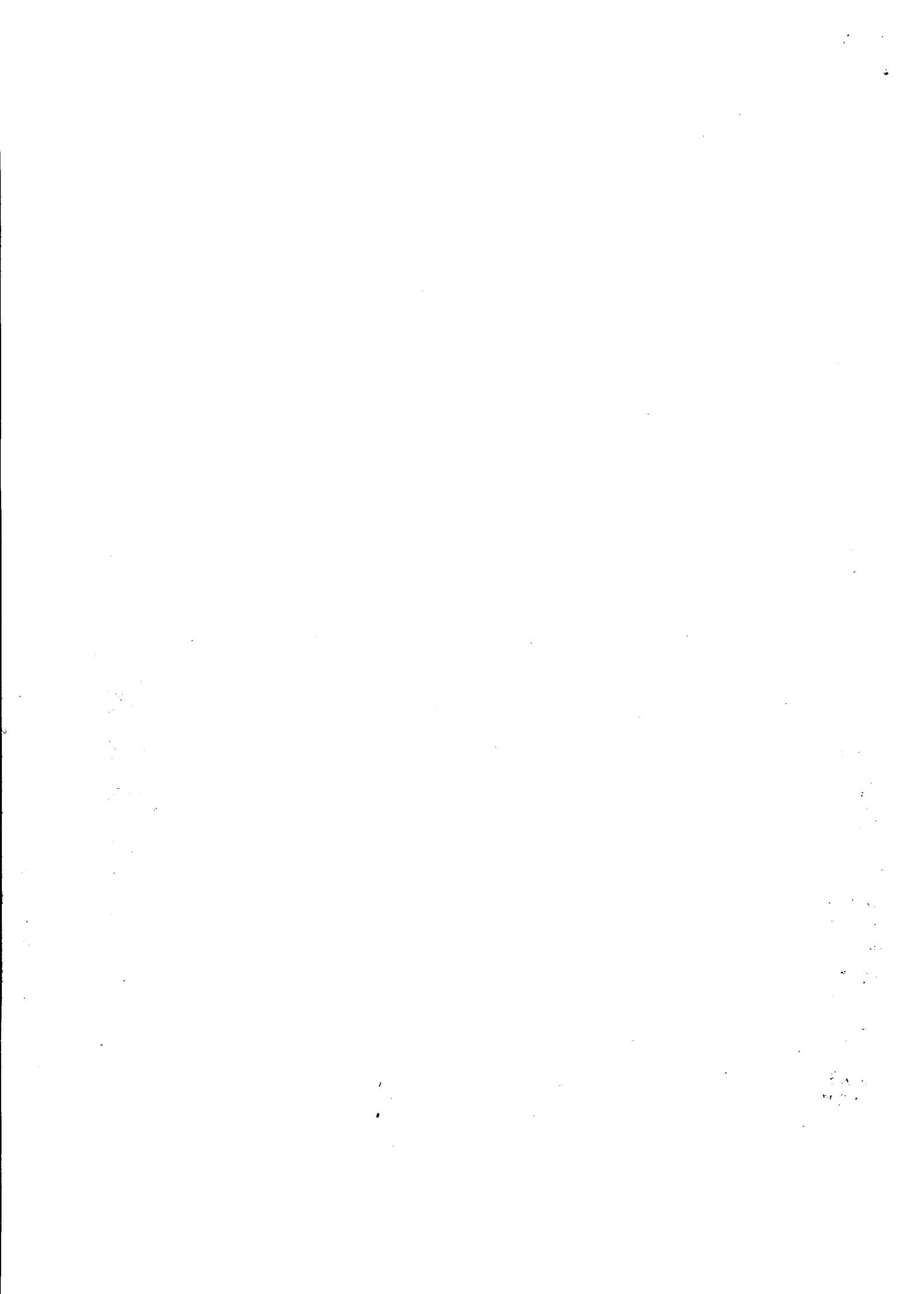
4. Phối hợp trong công tác trao đổi tham vấn cho trẻ để nâng cao nghiệp vụ và báo cáo tình hình chuyển biến các mặt của trẻ kịp thời cho Tổ trưởng để cùng xử lý, giải quyết.

5. Đảm bảo các bữa ăn của trẻ, khuyến khích trẻ cùng tham gia chuẩn bị các bữa ăn trong ngày (sáng, trưa, xế, chiều).

6. Lên thực đơn hàng ngày, luôn đổi mới thực đơn, giữ gìn vệ sinh an toàn thực phẩm và chất lượng dinh dưỡng cho từng bữa ăn của trẻ (lưu ý những thức ăn mà trẻ ưa thích và phù hợp cho trẻ khi bị bệnh). Nên lưu giữ thực phẩm mẫu phòng khi có sự cố ngộ độc. Thực hiện tốt vệ sinh khu vực bếp, các tủ chứa thức ăn. Bảo quản tốt thực phẩm dành cho Tổ ấm và quyết toán tiền chợ hàng ngày.

7. Đảm bảo kiểm tra và hướng dẫn, chăm sóc tốt cho trẻ trong việc vệ sinh chung và vệ sinh cá nhân tại phòng học, phòng ăn, phòng ngủ. Nhắc nhở trẻ tắm giặt, tổng vệ sinh hàng tuần, đảm bảo môi trường sạch sẽ, vệ sinh an toàn cho đơn vị.

8. Đề xuất kế hoạch mua sắm trang bị cho trẻ như: mũ, quần, áo, giày dép, ... Hướng dẫn trẻ sắp xếp bảo quản vật dụng cá nhân, phụ bếp, dọn bàn, rửa



chén hàng ngày. Chăm sóc đặc biệt cho trẻ nhỏ không tự làm được về quần áo, ăn uống và các phương tiện cá nhân của trẻ.

9. Thường xuyên trao đổi tham vấn cho trẻ về sức khỏe, duy trì một tủ thuốc trong Tổ ấm gồm những loại thuốc thông thường để đảm bảo kịp thời sử dụng khi cần thiết cho trẻ. Lập hồ sơ theo dõi việc cấp, phát thuốc. Quản lý sổ sức khỏe của trẻ và liên hệ với cơ sở y tế địa phương khám định kỳ cho trẻ 6 tháng/lần.

Lưu ý:

- Trường hợp trẻ cần phải điều trị tại bệnh viện thì có trách nhiệm chỉ định cho trẻ nhập viện. Trong trường hợp này tất cả các giáo dục viên và cả trẻ thay nhau chăm sóc và nuôi trẻ bệnh trong bệnh viện.

- Các giáo dục viên có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động của mình để báo cáo cho Tổ trưởng trong buổi họp giao ban.

Các nhiệm vụ phân công kiêm nhiệm:

Công tác kế toán:

+ Theo dõi lịch làm việc, đảm bảo ngày giờ công của tất cả giáo dục viên được cập nhật đầy đủ và tính lương hàng tháng kịp thời.

+ Sau khi thông qua dự toán, Hiệp hội sẽ gửi bản dự toán thu, chi của mỗi năm cho Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 và Ủy ban dân số gia đình và Trẻ em Quận sẽ chỉ căn cứ theo định mức dự toán hàng tháng của Hiệp hội.

+ Kế toán Tổ ấm thực hiện đúng nguyên tắc thu, chi và báo cáo tài chính. Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng phải báo cáo về cho Tổ trưởng và bộ phận kế toán của Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em về tình hình thu chi tháng trước và kế hoạch phân bổ định mức kinh phí hoạt động cho tháng sau.

Thủ quỹ:

+ Nhận tiền từ thủ quỹ cơ quan Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 tại kho bạc. Lập sổ theo dõi thu, chi và chịu trách nhiệm với số tiền đã nhận. Thường xuyên kiểm tra quỹ tiền mặt và đối chiếu với kế toán hàng tháng.

+ Đảm bảo chi những khoản chi (không vượt dự toán) khi có sự chấp thuận của Tổ trưởng và Ban chủ nhiệm Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10.

+ Lưu giữ những chứng từ thu chi hợp lý trước khi bàn giao cho kế toán, cho Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10.

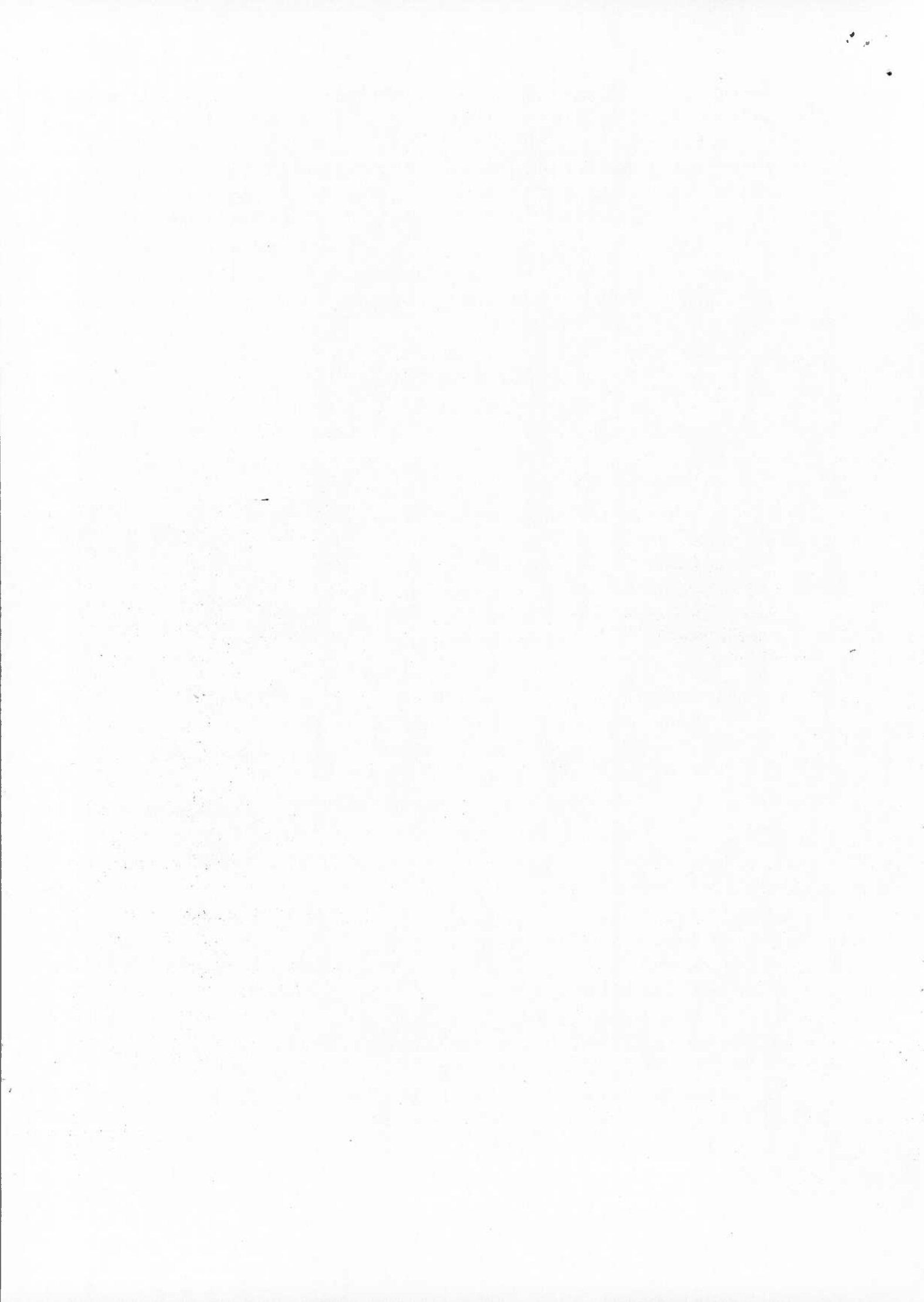
**CHƯƠNG IV
CHẾ ĐỘ GIAO BAN – BÁO CÁO**

Điều 9: Chế độ giao ban:

- Tổ trưởng Tổ ấm Ánh Sáng giao ban giáo dục viên và sinh hoạt trẻ hàng tuần, khi có công tác phát sinh thì sẽ dời thời gian giao ban thích hợp. Ngoài ra, khi cần thiết cũng có quyền triệu tập họp đột xuất.

- Tổ trưởng giao ban cơ quan lãnh đạo trực tiếp mỗi tháng 01 lần và đột xuất (nếu có).

Điều 10: Chế độ báo cáo:



- Từng giáo dục viên có nhiệm vụ báo cáo bằng văn bản kết quả công tác tuần qua của mình và lên kế hoạch hoạt động tuần sau vào ngày họp giao ban hàng tuần cho Tổ trưởng.

- Tổ trưởng Tổ âm Ánh Sáng có trách nhiệm báo cáo như sau:

+ Báo cáo cho Sở Lao động Thương binh và Xã hội 2 lần trước ngày 15/6 và ngày 15/12 hàng năm;

+ Báo cáo cho Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 hàng tháng, quý, năm;

+ Báo cáo cho Đơn vị tài trợ theo yêu cầu về trẻ đang hoạt động nuôi dạy, giải ngân theo dự toán hàng tháng, quý, năm nhưng phải được thông qua đơn vị quản lý trực tiếp;

+ Hàng năm trước ngày 25/9 Tổ âm Ánh Sáng lên dự toán hoạt động của năm sau gửi về Ủy ban Dân số Gia đình và Trẻ em quận 10.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Quy chế tổ chức, hoạt động của Tổ âm Ánh Sáng Quận 10 áp dụng cho Tổ âm Ánh Sáng Nam và Tổ âm Ánh Sáng Nữ thay thế cho Quy chế do Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em Quận 10 ban hành trước đây và có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế Tổ chức, hoạt động của Tổ âm Ánh Sáng Quận 10 do Phòng Nội vụ và Ủy ban Dân số gia đình và Trẻ em tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 xem xét và quyết định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Chủ tịch *kg*



*Huỳnh Khắc Cần

