

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 194/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2664/QĐ-UBND ngày 08/11/2006 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 08/TTr-SNgV ngày 03/01/2014 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 152/SNV ngày 27/01/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi.

Điều 2. Giám đốc Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi tổ chức triển khai các hoạt động của Trung tâm theo đúng nội dung quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 26/3/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm dịch thuật tỉnh Quảng Ngãi
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-UBND ngày 14 /02/2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi, được thành lập theo Quyết định số 2664/QĐ-UBND ngày 08/11/2006 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên, tự chủ về số lượng người làm việc và các phương tiện hoạt động có liên quan (*trong đó Trung tâm được UBND tỉnh hỗ trợ 03 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước để thực hiện nhiệm vụ phục vụ đối ngoại*)

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Tên tiếng Việt: Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi.

Tên giao dịch quốc tế: QUANG NGAI TRANSLATION CENTRE (viết tắt là TRANSCEN).

Trụ sở của Trung tâm đặt tại thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong Trung tâm được tổ chức và hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TRUNG TÂM

Điều 3. Chức năng của Trung tâm

Trung tâm có chức năng thực hiện dịch thuật đối ngoại phục vụ công tác quản lý nhà nước về ngoại vụ; tư vấn, cung cấp dịch vụ dịch thuật và các dịch vụ công khác trong lĩnh vực ngoại vụ cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu.

Điều 4. Nhiệm vụ của Trung tâm

1. Thực hiện công tác dịch thuật, phiên dịch phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp và làm việc với khách nước ngoài.
2. Thực hiện quản lý, thẩm định các tài liệu, văn bản dịch thuật từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài.
3. Cung cấp dịch vụ dịch thuật các tài liệu chuyên ngành, kỹ thuật, quảng cáo, dự án, thư mời và các văn bản tài liệu khác theo yêu cầu của các tổ chức và cá nhân.
4. Thực hiện dịch vụ phiên dịch (bao gồm dịch nói thông thường và dịch đũa) trong trao đổi làm việc, đàm phán, hội nghị, hội thảo, tham quan du lịch, theo yêu cầu của các tổ chức và cá nhân.
5. Tư vấn thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh; tư vấn vận động tiếp nhận và triển khai các dự án viện trợ cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; tư vấn du học, đi lao động ở nước ngoài; giới thiệu và hợp tác đào tạo ngoại ngữ.
6. Tham gia các đoàn cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đi tham quan, học tập kinh nghiệm, tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế, tập huấn ở nước ngoài khi được các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
7. Phối hợp với các cơ sở đào tạo phiên dịch cao cấp ở các địa phương trong nước cũng như nước ngoài để đào tạo đội ngũ phiên dịch chuyên nghiệp cho tỉnh;
8. Tập huấn, đào tạo kiến thức và kỹ năng đối ngoại cho cán bộ, công chức, viên chức theo nhu cầu của các sở, ban ngành, hội đoàn thể và địa phương trong tỉnh.
9. Thực hiện các dịch vụ khác có liên quan đến công tác đối ngoại cho các tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật.
10. Quản lý đội ngũ viên chức, người lao động; tài chính, tài sản, hồ sơ và tài liệu của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
11. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của Trung tâm với cấp có thẩm quyền theo quy định.
12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Ngoại vụ giao.

Điều 5. Quyền hạn của Trung tâm

1. Được mời cộng tác viên tham gia dịch thuật; trực tiếp quan hệ và ký kết hợp đồng với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có nhu cầu trong lĩnh vực hoạt động của Trung tâm, đúng quy định của pháp luật.
2. Được trực tiếp liên hệ với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết các công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.
3. Được vay vốn của các tổ chức tín dụng, được huy động vốn của viên chức, người lao động trong đơn vị để đầu tư mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng và hoàn trả nợ vay theo quy định của pháp luật.

4. Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở Ngoại vụ về phương án kiện toàn tổ chức, nâng cao năng lực hoạt động của Trung tâm, nhằm thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 6. Lãnh đạo của Trung tâm

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm có Giám đốc và từ 01 đến 02 Phó Giám đốc.
2. Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Ngoại vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm; quản lý Trung tâm theo chế độ thủ trưởng.
3. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong công tác lãnh đạo, điều hành Trung tâm, được Giám đốc phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác; thay mặt Giám đốc giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm khi được Giám đốc Trung tâm ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực được phân công phụ trách và cùng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Ngoại vụ và trước pháp luật về những lĩnh vực được phân công hoặc ủy quyền.
4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Tổ chức – Hành chính;
2. Phòng Dịch thuật;
3. Phòng Dịch vụ tổng hợp.

Giám đốc Trung tâm căn cứ quy định này và các văn bản quy định của Nhà nước có liên quan quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể, mối quan hệ công tác của các phòng trực thuộc, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động trong Trung tâm

1. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao; khả năng tài chính của đơn vị, Giám đốc Trung tâm xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và xác định số lượng người làm việc trong Trung tâm báo cáo Giám đốc Sở Ngoại vụ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
2. Giám đốc Trung tâm chủ động bố trí, sắp xếp viên chức và người lao động trong phạm vi số lượng người làm việc của Trung tâm đã được cấp có thẩm quyền

phê duyệt, phù hợp với chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý được bổ nhiệm và yêu cầu vị trí việc làm trong đơn vị, bảo đảm hoạt động hiệu quả.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động làm việc trong Trung tâm thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về viên chức và các quy định của Nhà nước có liên quan.

Chương IV QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA TRUNG TÂM

Điều 9. Trung tâm thực hiện cơ chế quản lý tài chính theo các quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập và theo hướng dẫn của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

Điều 10. Tài sản, tài chính của Trung tâm thuộc sở hữu Nhà nước được giao cho Giám đốc Trung tâm quản lý, sử dụng đúng theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 11. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của Nhà nước về chế độ hạch toán kế toán, thống kê, báo cáo quyết toán và thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước theo quy định pháp luật.

Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Trung tâm chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Ngoại vụ. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở Ngoại vụ chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, tháng và kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác theo quy định.

Điều 13. Mọi quan hệ làm việc giữa Trung tâm với các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở Ngoại vụ là mối quan hệ phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của Sở Ngoại vụ.

Điều 14. Trung tâm chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan chức năng có thẩm quyền trong việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên tất cả các lĩnh vực hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy chế này áp dụng cho Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi. Mọi hoạt động của Trung tâm phải thực hiện theo đúng quy định của Quy chế này và những quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc, phát sinh, Giám đốc Trung tâm dịch thuật Quảng Ngãi có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Giám

đọc Sở Ngoại vụ trình UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa