

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Điều lệ hoạt động cơ sở đào tạo lái xe ô tô thuộc
Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP KỸ NGHỆ LÝ TỰ TRỌNG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 118/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp Công lập;

Căn cứ Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/03/2026 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng về Quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; và Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ

Căn cứ quyết định số 2507/QĐ-SGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo – Hợp tác quốc tế, Trường Khoa đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Điều lệ hoạt động cơ sở đào tạo lái xe ô tô áp dụng tại Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi có văn bản khác thay thế.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, Khoa ĐTLXCGDB, ĐT-HTQT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Hữu Sỹ

Điều lệ hoạt động cơ sở đào tạo lái xe ô tô thuộc
Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 325/QĐ-TCKNLTT ngày 22 tháng 08 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ Nghệ Lý Tự Trọng)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi, tư cách pháp nhân và trụ sở làm việc

1. Tên gọi cơ sở đào tạo:: Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng.
 2. Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục & đào tạo tỉnh Hà Tĩnh, có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu theo quy định và được mở tài khoản để giao dịch.
 3. Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng thực hiện hoạt động đào tạo lái xe ô tô với tư cách là cơ sở đào tạo lái xe ô tô theo giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cơ quan có thẩm quyền cấp.
 4. Hoạt động đào tạo lái xe ô tô của Trường được tổ chức, quản lý thông qua Khoa Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ và sự phối hợp của các phòng, khoa, bộ phận có liên quan thuộc Trường.
 5. Địa chỉ trụ sở chính: Số 287- Đường Quang Trung- Phường Nam Hồng Lĩnh- Hà Tĩnh
- Điện thoại: 02396.563.456. Website: www.trungcapkynghehatinh.edu.vn,
email: trungcapkynghe@hatinh.edu.vn

Điều 2. Mục tiêu hoạt động

Cơ sở đào tạo lái xe ô tô thuộc Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng hoạt động nhằm:

1. Tổ chức đào tạo lái xe ô tô các hạng được cơ quan có thẩm quyền cấp phép.
2. Trang bị cho người học kiến thức pháp luật về trật tự, an toàn giao thông đường bộ, kiến thức và kỹ năng điều khiển phương tiện, kỹ năng xử lý tình huống giao thông, ý thức đạo đức và văn hóa giao thông.

3. Bảo đảm người học được đào tạo đầy đủ về nội dung, thời gian, quãng đường theo chương trình đào tạo và các quy định hiện hành.

4. Không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, ý thức chấp hành pháp luật, kỹ năng lái xe an toàn, góp phần bảo đảm trật tự, an toàn giao thông.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ này, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định có liên quan.

2. Đào tạo đúng hạng giấy phép lái xe, lưu lượng, địa điểm và các điều kiện ghi trong giấy phép đào tạo lái xe.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, chính xác, an toàn, hiệu quả trong quản lý đào tạo.

4. Bảo đảm an toàn cho người học, giáo viên, phương tiện và người tham gia giao thông trong quá trình đào tạo.

5. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu và thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 4. Chức năng

Cơ sở đào tạo lái xe ô tô thuộc Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng có chức năng tổ chức đào tạo lái xe ô tô theo các hạng được cấp phép; quản lý người học, giáo viên, xe tập lái, cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu đào tạo và thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động đào tạo lái xe theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức tuyển sinh, đào tạo lái xe ô tô các hạng được cấp phép, bảo đảm đúng nội dung, chương trình, thời lượng, lưu lượng, địa điểm và các điều kiện ghi trong giấy phép đào tạo lái xe.

2. Xây dựng và thực hiện Điều lệ hoạt động của cơ sở đào tạo lái xe ô tô; trên cơ sở Điều lệ này xây dựng, ban hành và công khai Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở đào tạo theo quy định tại Nghị định số 94/2026/NĐ-CP.

3. Ký hợp đồng đào tạo với người học lái xe theo quy định, trong đó thể hiện các nội dung chủ yếu về hạng giấy phép lái xe đào tạo, địa điểm đào tạo, thời gian

hoàn thành khóa học, học phí, phương thức thanh toán, trách nhiệm của các bên và các nội dung khác không trái pháp luật.

4. Công khai quy chế tuyển sinh, mức thu học phí, nội dung và kế hoạch đào tạo trên trang thông tin điện tử của Trường và tại cơ sở đào tạo.

5. Duy trì, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, xe tập lái, sân tập lái, phòng học chuyên môn, cabin học lái xe và hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng điều kiện đào tạo theo quy định.

6. Quản lý đội ngũ giáo viên; bảo đảm giáo viên đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định; tổ chức tập huấn nghiệp vụ giáo viên dạy thực hành lái xe theo chương trình quy định tại Phụ lục II Nghị định số 94/2026/NĐ-CP. Bảo đảm thời gian làm việc của giáo viên và tổ chức khám sức khỏe định kỳ theo quy định.

7. Xây dựng, phê duyệt hình thức và chương trình đào tạo lái xe chi tiết theo quy định; báo cáo Sở Xây dựng để theo dõi, quản lý; tổ chức đào tạo đúng giấy phép đào tạo lái xe, chương trình và kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt.

8. Tổ chức kiểm tra để xét hoàn thành khóa đào tạo theo đúng nội dung, điều kiện, quy trình và tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Thông tư 14/2025/TT-BXD được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 17/2026/TT-BXD.

9. Tiếp nhận, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe; tạo lập, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu học viên, quá trình đào tạo, kết quả đào tạo và các dữ liệu phải truyền theo quy định.

10. Truyền đầy đủ, chính xác dữ liệu DAT và dữ liệu quản lý DAT; bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu; bảo mật tài khoản truy cập hệ thống; cung cấp dữ liệu cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

11. Sử dụng dữ liệu DAT, dữ liệu quản lý DAT, kết quả học trên cabin và kết quả kiểm tra để phục vụ quản lý đào tạo và xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định.

12. Gửi danh sách và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác đối với thông tin học viên được cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo về Sở Xây dựng theo thời hạn quy định; cung cấp cho cơ quan quản lý sát hạch của ngành Công an khi có yêu cầu.

13. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu đào tạo, dữ liệu điện tử và các tài liệu liên quan theo thời hạn quy định của pháp luật.

14. Quản lý giáo viên, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo phân cấp, phân quyền của Trường; thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

15. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, phương tiện và trang thiết bị phục vụ đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

16. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động đào tạo lái xe với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 6. Tổ chức các hoạt động đào tạo

1. Cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo lái xe ô tô các hạng B và C1 theo giấy phép đào tạo và chương trình đào tạo được phê duyệt.

2. Đối với học lý thuyết, thực hiện theo hình thức tập trung hoặc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn đối với những nội dung được pháp luật cho phép.

3. Đối với thực hành lái xe, tổ chức đào tạo tập trung trên sân tập lái, trên đường giao thông và trên cabin học lái xe ô tô theo chương trình đào tạo.

4. Số học viên trong nhóm thực hành trên một xe tập lái:

- Hạng B: không quá 05 học viên;

- Hạng C1: không quá 08 học viên;

Quãng đường thực hành được tính cho từng học viên; thời gian thực hành trên sân tập lái được tính cho nhóm học viên trên xe.

5. Cơ sở đào tạo tổ chức kiểm tra để xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định hiện hành. Đối với hạng B và C1, nội dung kiểm tra gồm các nội dung lý thuyết, mô phỏng các tình huống giao thông và thực hành lái xe theo quy định.

Điều 7. Thời gian làm việc – thời gian học tập

1. Thời gian làm việc của viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, chế độ làm việc của Trường và kế hoạch công tác được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Thời gian làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo Thông tư 05/2026/TT-BGDĐT và quy định của Trường. Thông tư này hiện quy định thời gian làm việc, giờ chuẩn và định mức giờ chuẩn đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

3. Lịch học lý thuyết, cabin, sân tập lái và thực hành trên đường do cơ sở đào tạo xây dựng, ban hành và quản lý theo kế hoạch đào tạo của từng khóa học.

4. Giáo viên và học viên thực hiện việc học theo lịch, kế hoạch và sự phân công của cơ sở đào tạo; không tự ý thay đổi lịch học, giáo viên, xe tập lái hoặc nội dung đào tạo khi chưa được người có thẩm quyền của cơ sở đào tạo đồng ý.

5. Thời gian học lái xe ban đêm được tính từ 18 giờ ngày hôm trước đến 05 giờ sáng ngày hôm sau.

6. Thời gian của phiên học thực hành lái xe trên đường được tính từ thời điểm học viên đăng nhập vào thiết bị DAT đến thời điểm đăng xuất khỏi thiết bị; mỗi phiên học không quá 04 giờ, khoảng cách giữa hai phiên học liên tiếp tối thiểu 15 phút; tổng thời gian các phiên học trong ngày không quá 10 giờ.

CHƯƠNG IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 8. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giáo viên dạy thực hành lái xe.

a) Thực hiện giảng dạy theo đúng chương trình, kế hoạch và phân công của cơ sở đào tạo.

b) Hướng dẫn người học đầy đủ nội dung, thời gian và quãng đường thực hành theo chương trình.

c) Thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung do mình ghi nhận, xác nhận.

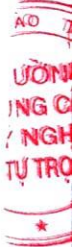
d) Khi giảng dạy trên đường phải chấp hành các quy định về giáo viên dạy thực hành, xe tập lái, phù hiệu giáo viên, phù hiệu học viên và thiết bị DAT. Giáo viên phải đeo phù hiệu “Giáo viên dạy lái xe”; học viên tập lái trên đường phải đeo phù hiệu “Học viên tập lái xe”.

đ) Kiểm tra tình trạng kỹ thuật, vệ sinh và an toàn của xe trước khi đưa xe vào giảng dạy; kịp thời báo cáo khi phương tiện không bảo đảm an toàn.

e) Thực hiện nghiêm các quy định về an toàn giao thông, an toàn người và phương tiện trong quá trình đào tạo.

2. Giáo viên dạy lý thuyết.

a) Trực tiếp hướng dẫn; giảng dạy các môn học lý thuyết trong chương trình đào tạo lái xe ô tô; quản lý; xác nhận kết quả học lý thuyết của học viên.



b) Thường xuyên cập nhật, bổ sung, làm mới bài giảng phù hợp với thực tiễn.

3. Cán bộ quản lý, giám sát dạy - học trên Cabin và DAT.

a) Thường xuyên kiểm tra, giám sát quá trình dạy - học của giáo viên và học viên. Xác nhận kết quả dạy - học Cabin và DAT của giáo viên và học viên. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về thông tin xác nhận.

b) Được yêu cầu giáo viên cung cấp hình ảnh, vị trí trong quá trình dạy học trên đường, hủy bỏ kết quả các phiên học vi phạm quy định về dạy - học Cabin và DAT.

Điều 9. Quyền của giáo viên

1. Được bố trí giảng dạy phù hợp với trình độ, chuyên môn, giấy phép lái xe và năng lực.

2. Được cung cấp giáo trình, tài liệu, phương tiện và cơ sở vật chất cần thiết để thực hiện nhiệm vụ.

3. Được tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng tiền lương, phụ cấp, chế độ làm việc, nghỉ ngơi và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm; được tham gia góp ý xây dựng chương trình, kế hoạch, phương pháp đào tạo và các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên.

6. Được phản ánh, kiến nghị với người có thẩm quyền khi phát hiện việc tổ chức đào tạo không đúng quy định hoặc điều kiện an toàn không bảo đảm.

Điều 10. Nhiệm vụ của cán bộ quản lý

1. Tổ chức, quản lý, kiểm tra và giám sát hoạt động đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, hồ sơ đào tạo, dữ liệu DAT, cabin, xe tập lái và cơ sở vật chất.

3. Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm quy định đào tạo.

4. Theo dõi, khai thác dữ liệu DAT và dữ liệu quản lý đào tạo phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra.

5. Thực hiện chế độ báo cáo và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung thuộc phạm vi được giao.

6. Chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế của Trường; giữ gìn phẩm chất, uy tín và hình ảnh của cơ sở đào tạo.

Điều 11. Quyền của cán bộ quản lý

1. Được sử dụng cơ sở vật chất, phương tiện, phần mềm, hệ thống thông tin và tài liệu của Trường để thực hiện nhiệm vụ.
2. Được yêu cầu giáo viên, người học và các bộ phận liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra, quản lý đào tạo.
3. Được kiến nghị đình chỉ hoặc không công nhận kết quả đào tạo đối với các trường hợp vi phạm quy định theo thẩm quyền và quy trình của Trường.
4. Được hưởng các quyền, chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và của Trường.

CHƯƠNG V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Nhiệm vụ

- a) Chấp hành pháp luật về trật tự, an toàn giao thông, nội quy, quy chế của Trường và hướng dẫn của giáo viên.
- b) Tham gia đầy đủ các nội dung đào tạo theo chương trình, kế hoạch.
- c) Chấp hành việc xác thực, đăng nhập, đăng xuất thiết bị DAT và các yêu cầu quản lý đào tạo điện tử.
- d) Không gian dối, nhờ người khác học thay, xác thực thay hoặc can thiệp vào dữ liệu đào tạo.
- đ) Thanh toán học phí và các khoản phải nộp theo hợp đồng đào tạo và quy định của Trường.

2. Quyền

- a) Được học đầy đủ nội dung, thời gian và quãng đường đào tạo theo chương trình.
- b) Được cung cấp thông tin về chương trình, kế hoạch, học phí, tiến độ đào tạo và các nội dung liên quan đến khóa học.
- c) Được phản ánh, kiến nghị với cơ sở đào tạo về những hành vi vi phạm trong quá trình đào tạo.
- d) Được bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp theo hợp đồng đào tạo và quy định của pháp luật.



CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động đào tạo lái xe

1. Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kỹ nghệ Lý Tự Trọng là người đứng đầu cơ sở đào tạo lái xe ô tô và chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động đào tạo lái xe của Trường theo quy định của pháp luật, Điều lệ trường và Điều lệ này.

2. Các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành hoạt động theo lĩnh vực được phân công hoặc ủy quyền.

3. Khoa Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ là đơn vị chuyên môn trực tiếp tham mưu và tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo lái xe ô tô.

4. Các phòng, khoa và bộ phận khác của Trường phối hợp thực hiện hoạt động đào tạo lái xe theo chức năng, nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao.

5. Các tổ chuyên môn, tổ giáo viên, bộ phận quản lý đào tạo, bộ phận quản lý dữ liệu và các bộ phận phục vụ đào tạo được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quyết định của Hiệu trưởng và quy định của Trường.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của Hiệu trưởng và Phó Hiệu Trưởng

1. Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trường và hoạt động đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo.

b) Ban hành hoặc tổ chức ban hành các quy chế, quy định, quy trình phục vụ hoạt động đào tạo lái xe theo thẩm quyền.

c) Quyết định phân công nhiệm vụ cho các phòng, khoa, bộ phận, giáo viên và người lao động.

d) Quyết định việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo, kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo và các nội dung khác theo thẩm quyền.

đ) Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, phương tiện, tài chính và hệ thống thông tin phục vụ đào tạo.

e) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý trực tiếp và trước pháp luật về hoạt động của Trường theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng:

a) Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành lĩnh vực được phân công.

b) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao hoặc ủy quyền.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 15. Nhiệm vụ của Khoa Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ và các phòng, bộ phận phối hợp

1. Khoa Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ

a) Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch đào tạo lái xe hằng năm và từng khóa đào tạo.

b) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo lý thuyết, cabin, sân tập lái và thực hành trên đường.

c) Quản lý, phân công giáo viên, xe tập lái và lịch đào tạo theo kế hoạch được phê duyệt.

d) Quản lý hồ sơ đào tạo, tiến độ đào tạo, kết quả học tập và dữ liệu đào tạo.

đ) Theo dõi, kiểm tra dữ liệu DAT, dữ liệu quản lý đào tạo và cabin.

e) Quản lý hoạt động của giáo viên, người học trong quá trình đào tạo; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm.

g) Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung chương trình, giáo trình, quy trình kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo.

h) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về hoạt động đào tạo.

i) Phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức đào tạo.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

2. Phòng Đào tạo- Hợp tác quốc tế

Tham mưu về kế hoạch đào tạo, chương trình, hồ sơ đào tạo, quản lý giáo viên, công tác kiểm tra, tổng hợp báo cáo và các nội dung thuộc chức năng của Phòng.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Thực hiện công tác tổ chức, nhân sự, tài chính, kế toán, cơ sở vật chất, tài sản, văn thư, lưu trữ, bảo đảm an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và các nhiệm vụ phục vụ hoạt động đào tạo theo phân công của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG VII
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 16. Quản lý tài chính

1. Hoạt động tài chính của cơ sở đào tạo lái xe được thực hiện trong tổng thể hoạt động tài chính của Trường và theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà

nước, cơ chế tự chủ tài chính, kế toán, giá dịch vụ, học phí và các quy định có liên quan.

2. Việc xác định và thu học phí đào tạo lái xe được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, hợp đồng đào tạo, mức thu được cấp có thẩm quyền hoặc Trường quyết định theo đúng thẩm quyền.

3. Việc thu, quản lý và sử dụng học phí phải công khai, minh bạch, đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Các khoản thu, chi phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ và được hạch toán, quyết toán theo quy định.

Điều 17. Quản lý tài sản

1. Tài sản phục vụ hoạt động đào tạo lái xe được quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật về tài sản công và quy định của Trường.

2. Xe tập lái, sân tập lái, cabin, thiết bị DAT, thiết bị công nghệ thông tin và các trang thiết bị khác phải được quản lý, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm định hoặc bảo đảm điều kiện kỹ thuật theo quy định.

3. Việc mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, điều chuyển, thanh lý tài sản thực hiện theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

4. Cá nhân, đơn vị được giao quản lý tài sản có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, bảo đảm an toàn và phòng ngừa mất mát, hư hỏng.

CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, phổ biến và kiểm tra việc thực hiện Điều lệ này.

2. Trưởng các phòng, khoa, bộ phận, giáo viên, người lao động và người học có trách nhiệm thực hiện các quy định của Điều lệ này.

3. Khoa Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ có trách nhiệm tham mưu xây dựng các quy chế, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể để tổ chức thực hiện Điều lệ.

4. Các nội dung chưa được quy định trong Điều lệ này được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung hoặc hoạt động đào tạo lái xe có yêu cầu mới, Hiệu trưởng tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung Điều lệ này hoặc ban hành Điều lệ thay thế cho phù hợp.

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ được thực hiện theo thẩm quyền và bảo đảm không trái với quy định của pháp luật.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành có hiệu lực.
2. Các quy định trước đây của Trường về tổ chức và hoạt động của cơ sở đào tạo lái xe trái với Điều lệ này hết hiệu lực kể từ ngày Điều lệ này có hiệu lực.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, khoa, bộ phận và cá nhân phản ánh về Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền.