SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Số: 222 /QĐ-DVVL

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

Cần Thơ, ngày 30 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học và phê duyệt giá cho thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

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

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 1040/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ trực thuộc Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều l. Ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học và phê duyệt giá cho thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 408/QĐ-DVVL ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc

làm thành phố Cần Thơ về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Lãnh đạo Trung tâm, các Ông, Bà Trưởng, Phó Trưởng phòng, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ;
- Lưu: VT, HC (TTMD).

GIÁM ĐỐC

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Nguyễn Văn Toàn

Phụ lục I
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MẶT BẰNG, HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌP, PHÒNG HỌC CỦA TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-DVVL ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học của Trung tâm Dịch vụ việc thành phố Cần Thơ (Trung tâm).

Điều 2. Nguyên tắc sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học

1. Đảm bảo hợp lý, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, tuân thủ các yêu cầu và quy định của Trung tâm.

2. Giữ gìn vệ sinh chung, bảo quản tài sản sử dụng, có ý thức tiết kiệm. Sử dụng khi thực sự có nhu cầu, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng.

CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ KHI SỬ DỤNG MẶT BẰNG, HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌP

Điều 3. Điều kiện sử dụng chung mặt bằng

- Các đơn vị thuê mướn mặt bằng chịu trách nhiệm đăng ký kinh doanh và hoạt động kinh doanh theo đúng pháp luật và quy định của Nhà nước. Sử dụng diện tích thuê đúng mục đích đã cam kết. Trong quá trình sử dụng đảm bảo an ninh và an toàn phòng cháy chữa cháy. Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về vệ sinh môi trường theo quy định.

- Các cơ sở liên kết đào tạo phải có giấy chứng nhận hoạt động dạy nghề, giấy phép kinh doanh phù hợp với ngành nghề được liên kết đào tạo với Trung tâm.

Điều 4. Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp, phòng học

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân khi tổ chức hội nghị, các cuộc họp,… phải ký hợp đồng hoặc biên bản thỏa thuận với Trung tâm, nếu có những cuộc họp đột xuất chưa ký kịp các văn bản có liên quan giữa 2 bên thì phải có văn bản đề nghị hoặc liên hệ phòng Hành chính thuộc Trung tâm để sắp xếp lịch sử dụng hợp lý.

Điều 5. Những yêu cầu khi sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học

- Không được phép mang vào Trung tâm các chất gây nghiện, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng hóa cấm theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu đưa trang thiết bị bên ngoài vào bên trong phòng làm việc, hội trường, phòng họp, phòng học để sử dụng thì đơn vị

đó phải báo trước phòng Hành chính thuộc Trung tâm đồng thời tự chịu trách nhiệm quản lý.

- Không viết, vẽ, khắc chữ lên bàn ghế, vách tường,…

- Giữ gìn vệ sinh môi trường và trật tự an ninh chung trong khu vực sử dụng, bỏ rác đúng nơi quy định, không hút thuốc trong khu vực cấm hút thuốc.

- Sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học đúng mục đích thuê.

- Trong quá trình sử dụng, các đơn vị không được tự ý thay đổi cấu trúc nội thất, bàn ghế,…hay mang các tài sản, trang thiết bị ra khỏi khu vực sử dụng. Nếu do yêu cầu của hoạt động cần phải thay đổi lại cách bố trí bàn ghế, trang thiết bị thì phải được sự đồng ý của phòng Hành chính thuộc Trung tâm. Việc sắp xếp, bố trí lại bàn ghế, trang thiết bị này sẽ do phòng Hành chính thuộc Trung tâm trực tiếp giám sát và thực hiện.

- Trước và sau khi sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, đơn vị, cá nhân nhận bàn giao về tình trạng tài sản có trong phòng làm việc, hội trường, phòng họp, phòng học. Sau khi sử dụng xong, đơn vị, cá nhân phải có trách nhiệm bàn giao tình trạng tài sản cho người quản lý của Trung tâm. Mọi hư hỏng, mất mát và các hiện tượng bất thường khác cần được báo ngay cho viên chức được phân công quản lý và phòng Hành chính thuộc Trung tâm để xử lý.

- Các đơn vị thuê mướn mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học không được ở lại qua đêm khi không được sự đồng ý của Giám đốc Trung tâm.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý hội trường, phòng họp, phòng học

1. Phòng Hành chính thuộc Trung tâm có trách nhiệm bố trí viên chức, người lao động quản lý hội trường, phòng họp, phòng học đảm bảo vệ sinh, an ninh trật tự, kiểm tra trước và sau khi sử dụng.

2. Báo cáo tình hình sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học theo yêu cầu của Lãnh đạo Trung tâm.

Điều 7. Mức trích hoa hồng cho cộng tác viên, môi giới

Mức trích hoa hồng cho cộng tác viên, môi giới đã thông tin, quảng bá, xúc tiến và giới thiệu các đơn vị đến thuê mướn sử dụng hội trường, phòng họp, phòng học tại Trung tâm không vượt 15% tổng số tiền của hợp đồng.

Chứng từ thanh toán: giấy biên nhận (đối với nhận tiền mặt), chứng minh nhân dân/thẻ căn cước của cá nhân nhận hoa hồng.

Cá nhân tự chịu trách nhiệm về việc kê khai, nộp thuế TNCN (nếu có) đối với tiền hoa hồng được nhận.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Phân công thực hiện

1. Phòng Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm tổ chức thực hiện các nội dung nêu trong Quy định này.

2. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp của Trung tâm Dịch vụ việc thành phố Cần Thơ có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung của quy định này.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng phòng chuyên môn có trách nhiệm phổ biến tới toàn thể VC-NLĐ của phòng để thực hiện.

Phụ lục II

GIÁ CHO THUÊ TRỰC TIẾP ÁP DỤNG TRONG TRƯỜNG HỢP CHO THUÊ TÀI SẢN TRONG THỜI GIAN DƯỚI 30 NGÀY/01 LẦN THUÊ HOẶC CÓ GIÁ TRÍ GÓI THUÊ DƯỚI 51 TRIỆU ĐỒNG/01 LẦN THUÊ

(Kèm theo Quyết định số 222/QĐ-DVVL ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
01	Hội trường A (Tầng 2)	01 màn hình LED, hệ thống âm thanh hội trường, 05 máy lạnh công suất lớn, 300 chỗ ngồi, 470 m² (có trải thảm)	6.600.000 đồng/buổi	Chạy chương trình 2.000.000 đồng/buổi
02	Hội trường C (Tầng 6)	01 màn hình LED, hệ thống âm thanh, 03 máy lạnh, 120 chỗ ngồi, 215 m²	3.300.000 đồng/buổi	
03	Phòng máy tính 205 (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 20 máy tính, diện tích 45,5 m²	1.000.000 đồng/buổi	
04	Phòng máy tính 207A (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 20 máy tính, diện tích 41,6 m²	1.000.000 đồng/buổi	
05	Phòng học 206B (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 10-15 chỗ ngồi (ghế liền bàn), diện tích 27 m²	100.000 đồng/buổi	
06	Phòng học 208 (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 25-30 chỗ ngồi (ghế liền bàn), diện tích 56 m²	200.000 đồng/buổi	
07	Phòng họp 312	01 tivi 75 Inch, hệ thống âm thanh hội nghị, 01 máy lạnh, 25-35 chỗ ngồi, diện	2.500.000 đồng/buổi	

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
	(Tầng 3)	tích 78,4m²		
08	Phòng học 316 (Tầng 3)	Âm thanh loa kéo 02 micro, 01 máy lạnh, 01 máy chiếu, 45-50 chỗ ngồi, diện tích 70 m²	1.000.000 đồng/buổi	
09	Phòng học 503 (Tầng 5)	01 máy lạnh, 01 máy chiếu, 20 chỗ ngồi, diện tích 35,2 m²	500.000 đồng/buổi	
10	Phòng học 504 (Tầng 5)	Âm thanh loa kéo 02 micro, 02 máy lạnh, 01 máy chiếu, 70-75 chỗ ngồi, diện tích 114 m²	1.800.000 đồng/buổi	
11	Sảnh tầng 1	01 Tivi 75 Inch, âm thanh loa kéo 02 micro, diện tích 360 m² (không gian mở).	1.500.000 đồng/buổi	
12	Đặt bàn tư vấn, tuyển dụng	01 bàn tư vấn, 04 ghế ngồi	500.000 đồng/ngày 5.000.000 đồng/tháng	- Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần. - Được đặt 01 standee.
13	Cho thuê chỗ làm việc (vị trí) Tầng 2, Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ	- Diện tích 6,2 m²/vị trí. - Bố trí bàn, ghế làm việc. - Bố trí máy quạt. - Wifi miễn phí. - Bàn họp dùng chung.	1.500.000 đồng/vị trí/tháng	Thời hạn thuê: tối đa 3 tháng/vị trí

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
14	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo	- Vị trí: Hàng rào của Trung tâm. - Kích thước: 3,6m x 1,6m.	1.200.000 đồng/tháng	
15	Vị trí đặt Standee	- Vị trí: Sảnh tầng 1. - Kích thước: 0,8m x 1,8m.	500.000 đồng/tháng	
16	Quảng cáo trên tivi	Tivi 55 Inch, Vị trí: Tầng 1	200.000 đồng/ngày 2.000.000 đồng/tháng	Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần
17	Cho thuê mặt bằng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ	Phòng làm việc	260.000 đồng/ m^2	

* Giá trên đã bao gồm xuất hoá đơn tài chính.

* Ngoài ra, đối với các trường hợp xét giảm do sử dụng vì các hoạt động cộng đồng, từ thiện ... mức đóng góp cụ thể sẽ do Giám đốc Trung tâm quyết định.