ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CỦ CHI

Số: 98 /QĐ-TCNCC

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

Củ Chi, ngày 20 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Trung cấp nghề Củ Chi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CỦ CHI

Căn cứ Quyết định số 5796/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2007 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Trường Trung cấp nghề Củ Chi trực thuộc UBND huyện Củ Chi;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-TCNCC ngày 26 tháng 3 năm 2018 của Trường Trung cấp nghề Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp nghề Củ Chi trực thuộc Uỷ ban nhân dân huyện Củ Chi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trung cấp nghề Củ Chi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; những quy định trước đây trái với quy chế này bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng, trưởng khoa, tổ trưởng bộ môn và các bộ phân liên quan trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Tr.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Phụng

UBND HUYỆN CỦ CHI
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CỦ CHI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự Do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Trung cấp nghề Củ Chi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98 /QĐ-TCNCC ngày 20 / 12 / 2016 của Trường Trung cấp nghề Củ Chi)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Trung cấp nghề Củ Chi (sau đây gọi tắt là Hội đồng trường) và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng và các tổ chức đoàn thể của Trường Trung cấp nghề Củ Chi (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường

Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Quyết nghị phương hướng, mục tiêu, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường;
2. Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, hợp tác quốc tế;
3. Quyết nghị chủ trương sử dụng tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của nhà trường theo quy định của pháp luật;
4. Quyết nghị cơ cấu tổ chức trường; về việc thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của nhà trường; về việc đề nghị miễn nhiệm hiệu trưởng;
5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
6. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với cơ quan chủ quản trường, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các điều kiện bảo đảm chất lượng, kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của trường;

7. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm, cách chức hoặc thay thế các thành viên của hội đồng trường;

8. Thông qua các quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

9. Giới thiệu nhân sự để thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; thực hiện đánh giá hằng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

10. Yêu cầu hiệu trưởng giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện, thực hiện chưa đúng, thực hiện chưa đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng trường. Nếu hội đồng trường không đồng ý với giải trình của hiệu trưởng thì báo cáo cơ quan chủ quản trường.

Điều 3. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký và các thành viên. Thành phần tham gia hội đồng trường bao gồm: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng cơ sở, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa và đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan.

2. Trường hợp đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan tham gia hội đồng trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

2.1. Đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

2.2. Là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường.

Số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, quy trình, thủ tục lựa chọn các thành viên, bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường được hiệu trưởng phê duyệt.

3. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm và theo nhiệm kỳ của hiệu trưởng. Hội đồng trường được sử dụng con dấu, bộ máy tổ chức của nhà trường để triển khai các công việc của hội đồng trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường;

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng trường

1. Chủ tịch hội đồng trường được bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý.

2. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường:

2.1. Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp;

2.2. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

2.3. Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp;

2.4. Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn Chủ tịch Hội đồng trường:

3.1. Triệu tập các cuộc họp hội đồng trường;

3.2. Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp hội đồng trường;

3.3. Điều hành hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật giáo dục nghề nghiệp và quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 5. Thư ký Hội đồng trường

Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Thư ký hội đồng trường không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng, trực tiếp giúp chủ tịch hội đồng trường thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Tổng hợp, báo cáo chủ tịch hội đồng trường các hoạt động của trường; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của hội đồng trường; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của hội đồng trường;

2. Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của hội đồng trường;

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch hội đồng trường giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng trường

Thành viên của hội đồng trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do hội đồng trường phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường được hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 7. Thủ tục thành lập hội đồng trường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường.

1. Thủ tục thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên.

1.1. Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường

Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng cơ sở, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện giáo viên và một số phòng, khoa để xác định số lượng và cơ cấu thành viên hội đồng trường.

1.2. Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường;

1.3. Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường;

1.4. Quyết định thành lập hội đồng trường

Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường, hiệu trưởng lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường.

2. Thủ tục thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm:

3.1. Văn bản của trường trung cấp đề nghị thành lập hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình lựa chọn các thành viên hội đồng trường;

3.2. Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 của Luật giáo dục nghề nghiệp;

3.3. Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ quan chủ quản trường hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

3.4. Danh sách trích ngang, sơ yếu lý lịch của chủ tịch và các thành viên hội đồng trường;

3.5. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường.

4. Miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường

4.1. Chủ tịch và các thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm; vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

4.2. Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

4.3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường là 01 bộ, bao gồm: Văn bản nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

4.4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của nhà trường, cơ quan chủ quản trường ra quyết định miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường.

5.1. Chủ tịch và thành viên hội đồng trường bị cách chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm; không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng để xảy ra hậu quả nghiêm trọng; bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ; vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bình đẳng giới, phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức, viên chức; vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường;

5.2. Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường.

1. Thành viên Hội đồng trường có thành tích đóng góp cho hoạt động của Hội đồng trường được khen thưởng; thành viên vi phạm các quy định hoạt

động của Hội đồng trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Thành viên của Hội đồng trường bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

2.1. Có văn bản đề nghị của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng trường;

2.2. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

2.3. Không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 tháng mà không có khả năng phục hồi sức khỏe để đảm nhiệm công việc;

2.4. Đang chấp hành bản án của tòa án;

2.5. Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;

2.6. Nghỉ hưu, chuyển công tác không còn phù hợp với vị trí tham gia thành viên Hội đồng trường.

3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường tự nguyện xin thôi làm Chủ tịch Hội đồng trường hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc trường hợp bị miễn nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường thì Phó chủ tịch chủ trì triển khai các công việc sau:

3.1. Báo cáo UBND huyện, lựa chọn Chủ tịch Hội đồng trường.

3.2. Sau khi được UBND huyện phê duyệt chủ trương nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng trường để bầu Chủ tịch Hội đồng trường.

3.3. Hồ sơ đề nghị UBND huyện quyết định bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng trường bao gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế Chủ tịch Hội đồng trường, văn bản liên quan đến Chủ tịch Hội đồng trường đương nhiệm, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng trường, sơ yếu lý lịch cá nhân theo mẫu 2C.

4. Trong trường hợp số lượng thành viên Hội đồng trường giảm so với quy định, Hội đồng trường phải bổ sung theo quyết nghị của Hội đồng trường. Thời hạn để tổ chức bổ sung thành viên Hội đồng trường tối đa là 60 ngày kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm. Quy trình bổ sung thành viên Hội đồng trường được thực hiện như sau:

4.1. Hội đồng trường họp để thống nhất giới thiệu danh sách bổ sung tham gia Hội đồng trường. Sau khi thống nhất danh sách tham gia bổ sung Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường triển khai:

- Đối với thành phần bên ngoài Trường: có văn bản mời tham gia Hội đồng trường;

- Đối với thành phần tham gia là các viên chức thuộc Trường (trừ thành phần đương nhiên): tổ chức Hội nghị bầu thành viên Hội đồng trường. Thành phần tham gia bầu theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này .

4.2. Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) danh sách bổ sung tham gia Hội đồng trường để xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Hồ sơ đề nghị UBND huyện quyết định bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bổ sung, thay thế, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, sơ yếu lý lịch cá nhân theo mẫu 2C-BNV/2008 và các hồ sơ có liên quan (nếu có).

5. Chủ tịch UBND huyện căn cứ đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, quyết định khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, thay thế, bổ sung các thành viên Hội đồng trường theo quy định của pháp luật.

Chương 2
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 9. Nguyên tắc chung

1. Hội đồng trường được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Trường để triển khai các công việc của hội đồng trường.

2. Hội đồng trường hoạt động theo phương thức thảo luận, thông qua quyết nghị tập thể tại cuộc họp Hội đồng trường và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ đã được quy định tại quy chế này. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

3. Về cơ chế uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng trường:

Khi chủ tịch hội đồng trường không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức, hoạt động của trường đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của hội đồng trường đảm nhận thay trách nhiệm của chủ tịch hội đồng trường. Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên hội đồng trường, gửi đến cơ quan chủ quản trường và thông báo công khai trong toàn trường. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

Điều 10. Chế độ họp của Hội đồng trường

Hội đồng trường họp định kỳ ít nhất 03 (ba) tháng một lần và họp đột xuất khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên hội đồng trường

hoặc có đề nghị bằng văn bản của hiệu trưởng hoặc của chủ tịch hội đồng trường.

Cuộc họp của hội đồng trường là hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên hội đồng trường tham dự. Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Quyết nghị của hội đồng trường có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng trường. Các cuộc họp hội đồng trường phải ghi biên bản. Biên bản cuộc họp và quyết nghị của hội đồng trường được gửi đến các thành viên hội đồng trường, cơ quan chủ quản trường chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp hoặc quyết nghị được ký thông qua.

Điều 11. Quyết nghị của Hội đồng trường

1. Quyết nghị của Hội đồng trường về những vấn đề Hội đồng trường đã thảo luận phải được thông qua sau mỗi cuộc họp và có giá trị thực hiện khi được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng trường đồng ý.

2. Việc thông qua quyết nghị của Hội đồng trường tiến hành tại cuộc họp theo 1 trong 2 hình thức biểu quyết: giơ tay hoặc bỏ phiếu kín (do Chủ trì cuộc họp Hội đồng trường quyết định).

3. Đối với các thành viên Hội đồng trường không dự họp, nếu thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể xin ý kiến biểu quyết thông qua lấy ý kiến trước bằng văn bản hoặc gọi điện trực tiếp (Thư ký cuộc họp ghi rõ trong biên bản họp Hội đồng trường). Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi đến Hội đồng trường phải được dán kín, chỉ được mở trước các thành viên Hội đồng khi kiểm phiếu.

4. Quyết nghị của Hội đồng trường được gửi đến UBND huyện, các thành viên Hội đồng trường, các tổ chức và cá nhân liên quan trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày được Hội đồng trường thông qua. Những thành viên có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng trường có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với nội dung quyết nghị Hội đồng trường đã thông qua.

Điều 12. Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản liên quan của UBND huyện, Sở Lao động Thương binh Xã hội TPHCM và của Trường trong chỉ đạo, lãnh đạo các mặt hoạt động liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Hội đồng trường có quyền yêu cầu Ban Giám hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng trong Trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan theo yêu cầu của Hội đồng trường.

Điều 13. Quản lý văn bản, tài liệu của Hội đồng trường

1. Văn bản, tài liệu của các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Trường gửi đến Hội đồng trường được bộ phận văn thư của Trường vào sổ theo dõi và chuyển đến Thư ký Hội đồng trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, giải quyết.

2. Văn bản, tài liệu của Hội đồng trường có nội dung quan trọng gửi các đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân liên quan do Thư ký soạn thảo theo quyết nghị của Hội đồng trường hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường, trình Chủ tịch Hội đồng trường ký thay mặt cho Hội đồng trường.

3. Mọi văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng trường đều phải được đăng ký, quản lý và lưu trữ theo đúng quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 14. Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được bố trí kinh phí, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc theo quy định của Nhà nước và của Trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Kinh phí, cơ sở vật chất, các trang thiết bị và phương tiện làm việc đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trường trong kinh phí hoạt động của Trường.

3. Chủ tịch Hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương hiệu trưởng; thư ký hội đồng trường được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng. Phụ cấp chức vụ cho các thành viên trong hội đồng trường được quy định trong Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

Chương 3
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy Trường

Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy trường, Hội đồng trường thảo luận xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; quyết nghị về mục tiêu, phương

hướng, kế hoạch phát triển Trường đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Điều 16. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu

1. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Ban Giám hiệu là quan hệ phối hợp công tác, được thực hiện theo các quy định của Pháp luật và Quy chế này.

2. Ban Giám hiệu và Hội đồng trường thống nhất tổ chức thực hiện nghị quyết của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo với UBND huyện xem xét, quyết định.

3. Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường phê duyệt chủ trương, chiến lược và kế hoạch phát triển của Trường.

4. Hội đồng trường có trách nhiệm quyết nghị các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ theo thẩm quyền và giám sát việc triển khai thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường.

Điều 17. Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường với tư cách là thành viên của Trường để phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị, các đoàn thể và cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa hợp lý, Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị UBND huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.