

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG HẬU GIANG NHIỆM KỲ 2021 - 2025**
*(Kèm theo quyết định số: 418 /QĐ-HĐT ngày 6 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Hội đồng trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này, quy định về tổ chức, hoạt động của Hội đồng trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Đảng ủy, Ban Giám hiệu, các đơn vị chức năng, tổ chức đoàn thể của nhà trường.

Điều 2: Chức năng của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được thành lập tại trường Cao đẳng Cộng đồng Hậu Giang.
2. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của nhà trường.
3. Hội đồng trường chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động, huy động nguồn lực cho Trường; thực hiện giám sát các hoạt động của Trường; quyết định những vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản và phương hướng đầu tư phát triển của Trường, gắn với cộng đồng và xã hội, đảm bảo thực hiện các mục tiêu giáo dục và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của trường theo quy định pháp luật.

Điều 3: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường

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 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 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, phó 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 giảng 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 4: Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ và quy trình giới thiệu Hội đồng trường

Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Luật giáo dục nghề nghiệp.

1. Số lượng thành viên Hội đồng trường là số lẻ, gồm 01 Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng trường:

- Thành phần đương nhiên: Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên.

- Thành phần khác: Đại diện viên chức và lãnh đạo một số phòng, khoa và tương đương.

- Thành viên bên ngoài trường: Mời đại diện Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở GD&ĐT, Sở Y- Tế Hậu Giang, Doanh nghiệp là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường: Là 05 năm. 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.

4. Quy trình giới thiệu thành viên Hội đồng trường:

- Đối với thành viên đương nhiên, thành phần bên ngoài trường và thành viên đại diện cho giảng viên, lãnh đạo đơn vị các phòng, khoa và tương đương không phải bầu.

- Đối với Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường thì phải bầu.

5. Nguyên tắc bầu cử:

- Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được lưu giữ tại trường.

- Danh sách dự kiến tham gia Hội đồng trường được lựa chọn theo cách (tín nhiệm) đại diện cho giảng viên và lãnh đạo các phòng, khoa và tương đương.

6. Báo cáo danh sách thành viên Hội đồng trường:

- Trường CĐCD Hậu Giang báo cáo Sở Nội vụ danh sách thành viên tham gia Hội đồng trường, bao gồm các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, chức vụ công tác; để Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu UBND tỉnh phê duyệt danh sách thành viên Hội đồng trường.

- Sau khi có ý kiến của UBND tỉnh về danh sách các thành viên Hội đồng trường và nhân sự Chủ tịch Hội đồng trường. Hiệu trưởng tổ chức họp các thành viên trong danh sách đã được UBND tỉnh đồng ý để bầu Chủ tịch Hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín.

- 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.

- Thư ký Hội đồng trường: Chủ tịch giới thiệu trong số các thành viên của Hội đồng trường, được bầu theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường đồng ý. Chủ tịch Hội đồng trường bổ nhiệm Thư ký Hội đồng trường.

Điều 5: Chủ tịch, thư ký, thành viên Hội đồng trường:

1. Chủ tịch Hội đồng trường:

- Về tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng trường:

+ Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 5 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp.

+ Có trình độ thạc sĩ trở lên.

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

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

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng trường

+ Triệu tập các cuộc họp Hội đồng trường;

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

+ Điều hành hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định theo quy chế này.

+ Được Ủy quyền điều hành hội đồng trường.

+ Thành lập các ban chuyên môn của hội đồng trường

+ Quản lý, sử dụng các nguồn tài chính đúng quy định của nhà nước.

2. Thư ký Hội đồng trường:

- 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:

+ 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;

+ 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;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trường giao.

3. Các thành viên Hội đồng trường:

+ Thành viên Hội đồng trường thuộc trường CĐCD Hậu Giang, nghiên cứu tham mưu cho Hội đồng trường lĩnh vực quản lý theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

+ Thành viên Hội đồng trường thuộc sở, ngành, doanh nghiệp; nghiên cứu hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc thuộc lĩnh vực quản lý, góp ý cho sự phát triển nhà 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; làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tham gia thảo luận và biểu quyết các nội dung, quyết nghị của Hội đồng trường.

Điều 6: Khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm 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 của Hội đồng trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và nhà trường.

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

- Có đơn đề nghị 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.

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

- Vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng trường tự nguyện xin thôi làm Chủ tịch Hội đồng trường (hay) không thể tiếp tục làm việc (hoặc) trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 2, Điều này thì Hiệu trưởng báo cáo UBND tỉnh Hậu Giang xem xét lựa chọn Chủ tịch Hội đồng trường.

Sau khi được UBND tỉnh 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 và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng trường.

4. 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 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 được thực hiện như sau:

- 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 tham gia: 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*) thì Hiệu trưởng tổ chức hội nghị bầu thành viên Hội đồng trường. Thành phần tham gia bầu theo quy định tại khoản 4, Điều 4 quy chế này.

Chương 2

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 7: Nguyên tắc chung

1. 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.

2. Về cơ chế ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trường:

- Chủ tịch Hội đồng trường không thể chủ trì cuộc họp Hội đồng trường thì ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng trường để điều hành cuộc họp Hội đồng trường bằng văn bản và phải 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.

- Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng trường những nội dung đã được thông qua cuộc họp Hội đồng trường.

Điều 8: Chế độ họp của Hội đồng trường

1. 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.

2. Cuộc họp của Hội đồng trường họp lệ khi có ít nhất 70% tổng số thành viên Hội đồng trường tham dự.

3. Thư ký Hội đồng trường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp định kỳ của Hội đồng trường ít nhất là 5 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp để các thành viên Hội đồng trường nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thảo luận và quyết nghị (*trừ trường hợp đặc biệt*).

4. Nội dung các cuộc họp Hội đồng phải được ghi vào sổ biên bản và được thông qua cuộc họp tại Hội đồng trường, đồng thời gửi đến cơ quan chủ quản chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp. Chủ trì và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác nội dung biên bản của Hội đồng trường.

Điều 9: Nghị quyết của Hội đồng trường

1. Quyết nghị của Hội đồng trường về những vấn đề Hội đồng đã thảo luận phải được thông qua mỗi cuộc họp và 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.

2. 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.

3. Việc thông qua quyết nghị của Hội đồng trường tiến hành tại cuộc họp theo 01 trong 02 hình thức biểu quyết; giơ tay hoặc bỏ phiếu kín (*do Chủ tịch Hội đồng trường quyết định*).

4. 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 thoại 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 được dán kín, chỉ được mở trước thành viên Hội đồng trường khi kiểm phiếu.

Điều 10: Chế độ thông tin của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được nhận các văn bản có liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ LĐ-TB và XH, UBND tỉnh Hậu Giang, Sở Nội vụ, Sở LĐ-TB và XH, Sở GD&ĐT,... 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 trực thuộc Trường cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng trường.

3. Ban Giám hiệu, các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin và tài liệu cần thiết, liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Điều 11: 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 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 12: Cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của Hội đồng trường

1. Hội đồng trường được bố trí các phương tiện làm việc theo quy định chung của Nhà nước và của Trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Kinh phí và trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trường trong kinh phí hoạt động của Trường.

3. Chủ tịch, Thư ký và các thành viên của Hội đồng trường được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Chương 3 MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13: Quan hệ giữa Hội đồng trường và Đảng ủy trường

1. Trên cơ sở nghị quyết của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường thảo luận và quyết nghị các mục tiêu, phương hướng và kế hoạch phát triển; quy chế tổ chức và hoạt động; các vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính và tài sản, đồng thời thực hiện giám sát các hoạt động của Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trường.

2. Trường hợp nghị quyết của Đảng ủy Trường không phù hợp với tình hình thực tế của Trường hoặc không phù hợp với công tác quản trị của Hội đồng trường thì Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Đảng ủy Trường và UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 14: Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng nhà trường

1. Quan hệ giữa Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường là quan hệ phối hợp công tác, được thực hiện theo quy định của Pháp luật và Quy chế này.

2. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; trao đổi với Chủ tịch Hội đồng trường và thống nhất cách giải quyết theo quy định của Pháp luật và Quy chế này, nếu phát hiện nghị quyết vi phạm Pháp luật, không phù hợp với thực tế, ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường; trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Hiệu trưởng báo cáo với UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

3. Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường phê duyệt chủ trương, chiến lược, kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường; thông qua quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý và người Lao động.

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 nghị quyết của Hội đồng trường.

Điều 15: Quan hệ giữa Hội đồng trường với các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Trường

Hội đồng trường thông qua Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị và tổ chức đoàn thể của Trường với tư cách là thành viên Hội đồng trường chỉ đạo và kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, tổ chức đoàn thể của nhà trường thực hiện những quyết nghị đã được Hội đồng trường thông qua.

Điều 16: Điều khoản thi hành

1. Chỉ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường và Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị, đoàn thể và các cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, bất hợp lý, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm kiến nghị UBND tỉnh Hậu Giang để xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.