

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Hoạt động Hội đồng thẩm định, phân bổ tài chính
Trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015; Luật số: 89/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025 ; Luật Đấu thầu số: 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023, số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024, số 90/2025/QH15 ngày 23/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ/CP ngày 04/8/2025 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

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; Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật Giáo dục Nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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; Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Hội đồng

thẩm định, phân bổ tài chính Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông/Bà là thành viên Hội đồng thẩm định, phân bổ tài chính; Trưởng các đơn vị liên quan trực thuộc nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY CHẾ

Hoạt động Hội đồng thẩm định, phân bổ tài chính Trường Cao đẳng Sơn La
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày 13 tháng 11 năm 2025
của Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về mục tiêu, nguyên tắc hoạt động, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, Hội đồng thẩm định, phân bổ tài chính Trường Cao đẳng Sơn La (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên, thư ký Hội đồng.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động

1. Quy định các hoạt động trong Hội đồng giúp tham mưu, thẩm định đề xuất dự toán tài chính năm của các Đơn vị trực thuộc.

2. Đảm bảo phân bổ tài chính cho các Đơn vị trực thuộc theo kinh phí hoạt động được giao và dự kiến thu sự nghiệp của Trường Cao đẳng Sơn La, đảm bảo đáp ứng nhu cầu và thực hiện hiệu quả hoạt động của Đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên; bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

2. Ủy viên Hội đồng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

3. Đảm bảo yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

4. Hội đồng được sử dụng con dấu của Trường Cao đẳng Sơn La.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Chủ tịch Hội đồng: Là lãnh đạo Nhà trường được phân công phụ trách về công tác tài chính.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Là Phó Hiệu trưởng, hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng, thay mặt khi được ủy quyền.

3. Các ủy viên: Là thành viên của Hội đồng, thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Thư ký: Là Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính, thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và trách nhiệm khác được nêu tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Tổ chức triển khai, thực hiện văn bản pháp luật, văn bản hướng dẫn của Chính phủ, của cấp trên, của Nhà trường về công tác phân bổ tài chính.

2. Tổ chức nghiên cứu, xây dựng kế hoạch thâm định, phân bổ tài chính trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Tham mưu, thâm định đề xuất dự toán tài chính năm của các Đơn vị trực thuộc;

4. Phân bổ tài chính cho các Đơn vị trực thuộc theo kinh phí hoạt động được giao và dự kiến thu sự nghiệp của Trường Cao đẳng Sơn La, đảm bảo đáp ứng nhu cầu và thực hiện hiệu quả hoạt động của Đơn vị.

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

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Điều hành hoạt động chung của Hội đồng trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về toàn bộ hoạt động của Hội đồng.

b) Phê duyệt các báo cáo, biên bản làm việc, đề xuất và các văn bản do Hội đồng tham mưu, trước khi gửi đến Ban Giám hiệu hoặc các phòng, ban liên quan.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi được ủy quyền hoặc trong thời gian Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân công cho các thành viên.

3. Các Ủy viên có nhiệm vụ:

a) Thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ được phân công.

b) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, đóng góp ý kiến xây dựng kế hoạch, thâm định phân bổ tài chính.

c) Đề xuất kiến nghị kết quả thẩm định, phân bổ tài chính.

d) Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Ủy viên - Thư ký Hội đồng: Ngoài thực hiện các nhiệm vụ của Ủy viên, Thư ký thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu xây dựng, soạn thảo các văn bản: Kế hoạch phân bổ tài chính; dự thảo phân bổ tài chính; Biên bản làm việc; tổng hợp kết quả phân bổ; Quyết định phân bổ tài chính trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Thiết lập, quản lý hồ sơ; Tổng hợp báo cáo, lưu hồ sơ theo quy định.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Phối hợp trong hoạt động

1. Hội đồng phối hợp chặt chẽ với các phòng, khoa, tổ chức trong nhà trường để thực hiện các nội dung được giao.

2. Thường xuyên trao đổi thông tin, phản hồi nhanh chóng các ý kiến góp ý và phản ánh từ các đơn vị.

Điều 8. Các cuộc họp của Hội đồng

Thực hiện định kỳ 01 năm/lần theo Kế hoạch phân bổ tài chính của Nhà trường.

Các quyết nghị của Hội đồng chỉ hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên tham dự và được trên 50% thành viên nhất trí.

Điều 9. Kinh phí

Kinh phí hoạt động do nhà trường hỗ trợ từ nguồn kinh phí của nhà trường (nếu có).

Nguồn kinh phí hoạt động Hội đồng được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của Trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên, Thư ký và các đơn vị trực thuộc nhà trường có trách nhiệm tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các thành viên Hội đồng phản ánh về Chủ tịch Hội đồng để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

3. Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm lập hồ sơ, lưu trữ và nộp lưu tại Phòng KH-TC theo quy định về công tác văn thư lưu trữ.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.