

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Quản trị**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP LUẬT VỊ THANH**

Căn cứ Quyết định số 3468/QĐ-BTP ngày 24 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp Luật Vị Thanh;

Căn cứ Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường Trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Quản trị,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phòng Quản trị là đơn vị thuộc Trường có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị; thực hiện công tác quản lý xây dựng cơ bản, sử dụng và khai thác cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật của Nhà Trường theo quy định pháp luật.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Công tác quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị

a) Quản lý cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật của Trường bao gồm: Động sản và bất động sản thuộc phạm vi sử dụng, quản lý của nhà Trường.

b) Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác đảm bảo trật tự, an ninh, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường trong khuôn viên Trường.

c) Lập kế hoạch và thực hiện bảo quản, bảo trì, sửa chữa, tu dưỡng và nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật của Trường.

d) Quản lý, bố trí thiết bị phục vụ các hoạt động học tập, giảng dạy và các hoạt động sự kiện của Trường như: Hội trường, hệ thống âm thanh, ánh sáng, điều hòa, máy tính, máy chiếu...;

e) Quản lý, bảo dưỡng xe ô tô, các loại xe khác (nếu có) của Trường đúng theo quy chế, quy định về sử dụng xe công;

