

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **12** /2023/TT-BKHĐT

Hà Nội, ngày **01** tháng **12** năm 2023

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê

Căn cứ Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ tại công văn số 6509/BNV-TCBC ngày 20 tháng 12 năm 2022;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về việc thành lập, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy chế hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập; tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê (sau đây viết tắt là *Hội đồng quản lý*).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê được cấp có thẩm quyền thành lập theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là *Nghị định số 120/2020/NĐ-CP*).

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

Chương II

THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 3. Nguyên tắc và điều kiện thành lập Hội đồng quản lý

Nguyên tắc và điều kiện thành lập Hội đồng quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập quyết định việc thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (*sau đây viết tắt là bộ, cơ quan và tổ chức*).

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 5. Quy trình thành lập Hội đồng quản lý

1. Xin chủ trương thành lập Hội đồng quản lý.

a) Sau khi trao đổi, thống nhất trong lãnh đạo đơn vị về chủ trương thành lập Hội đồng quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức họp liên tịch giữa lãnh đạo đơn vị, cấp ủy cùng cấp (nếu có cấp ủy cùng cấp) và đại diện các tổ chức chính trị - xã hội thảo luận về việc thành lập, dự kiến số lượng, cơ cấu thành phần tham gia Hội đồng quản lý.

b) Trên cơ sở họp liên tịch, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng báo cáo đề xuất thành lập Hội đồng quản lý kèm theo Biên bản họp liên tịch gửi cơ quan thẩm định để trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 4 Thông tư này phê duyệt chủ trương thành lập Hội đồng quản lý.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để xem xét, có văn bản gửi cơ quan thẩm định trình người có thẩm quyền quy định tại Điều 4 Thông tư này phê duyệt chủ trương thành lập Hội đồng quản lý.

2. Đề nghị thành lập Hội đồng quản lý sau khi được phê duyệt chủ trương.

a) Sau khi được phê duyệt chủ trương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo tổ chức lập Hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý, tổ chức Hội nghị cán bộ

chủ chốt của đơn vị để cho ý kiến đối với Đề án thành lập, dự thảo Quy chế hoạt động và đề xuất nhân sự tham gia Hội đồng quản lý của đơn vị. Nhân sự tham gia Hội đồng quản lý phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

b) Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị bao gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, lãnh đạo các phòng, ban trực thuộc (nếu có) và đại diện cơ quan quản lý cấp trên, cấp trên trực tiếp (nếu có) của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Trên cơ sở kết quả hội nghị cán bộ chủ chốt, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo hoàn thiện Hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý gửi cơ quan thẩm định trình người có thẩm quyền quyết định theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập gửi Hồ sơ đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để gửi cơ quan thẩm định trình người có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý quy định tại Điều 4 Thông tư này xem xét, quyết định.

3. Cơ quan thẩm định hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý tiến hành thẩm định các nội dung về sự cần thiết, số lượng, cơ cấu, thành phần, tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản lý; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý và các nội dung khác có liên quan, cụ thể:

a) Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ban Tổ chức cán bộ thẩm định đối với việc thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan và tổ chức.

b) Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân các cấp thẩm định đối với việc thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân các cấp theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trên cơ sở kết quả thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ báo cáo cơ quan hoặc người có thẩm quyền xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý.

5. Trên cơ sở văn bản đề nghị thành lập, văn bản thẩm định thành lập Hội đồng quản lý, cơ quan hoặc người có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý quy định tại Điều 4 Thông tư này xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng quản lý

1. Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập; văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có). Cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan và tổ chức là đơn vị thuộc bộ, cơ quan và tổ

chức; cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, Ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp là Sở, Ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Đề án thành lập Hội đồng quản lý.
3. Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.
4. Các tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập Hội đồng quản lý theo quy định tại Điều 3 Thông tư này.
5. Biên bản họp liên tịch và Hội nghị cán bộ chủ chốt.
6. Ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (Báo cáo tổng hợp và giải trình tiếp thu ý kiến góp ý, báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và các báo cáo, ý kiến khác nếu có).
7. Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

Điều 7. Nội dung Đề án thành lập Hội đồng quản lý

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Hội đồng quản lý.
2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý.
3. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản lý; nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng quản lý.
4. Dự kiến phương án nhân sự của Hội đồng quản lý.
5. Kiến nghị của cơ quan đề nghị thành lập Hội đồng quản lý (nếu có).
6. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

Chương III

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 8. Vị trí, chức năng của Hội đồng quản lý

1. Hội đồng quản lý là đại diện của bộ, cơ quan và tổ chức (đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan và tổ chức) tại đơn vị sự nghiệp công lập.
2. Hội đồng quản lý là đại diện của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) tại đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

Điều 10. Số lượng, cơ cấu thành viên của Hội đồng quản lý

1. Hội đồng quản lý có từ 05 đến 11 thành viên tùy thuộc vào đặc thù của từng đơn vị, trong đó có Chủ tịch Hội đồng quản lý và các thành viên Hội đồng

quản lý (Thư ký Hội đồng quản lý, các thành viên Hội đồng quản lý; tùy theo yêu cầu nhiệm vụ, Hội đồng quản lý có thể có Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý).

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản lý không quá 05 (năm) năm.

2. Cơ cấu thành viên của Hội đồng quản lý:

a) Chủ tịch Hội đồng quản lý là đại diện lãnh đạo của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đại diện cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập (đại diện của bộ, cơ quan và tổ chức đối với đơn vị sự nghiệp thuộc bộ, cơ quan và tổ chức; đại diện của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đại diện lãnh đạo Sở, Ban, đơn vị đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, Ban, đơn vị) hoặc đại diện cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có) do người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Đại diện cơ quan quản lý cấp trên và cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý là đại diện lãnh đạo của đơn vị sự nghiệp công lập) hoặc đại diện lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý là đại diện cơ quan quản lý cấp trên, cấp trên trực tiếp).

c) Thư ký Hội đồng quản lý.

d) Đại diện cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, lãnh đạo các phòng, ban trực thuộc (nếu có). Trường hợp không có tổ chức trực thuộc thì cử đại diện viên chức của đơn vị sự nghiệp tham gia Hội đồng quản lý.

đ) Đại diện của các tổ chức có lợi ích liên quan (nếu có).

3. Số lượng, cơ cấu, thành phần cụ thể của thành viên Hội đồng quản lý do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.

Điều 11. Nguyên tắc làm việc, chế độ hoạt động và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản lý

1. Hội đồng quản lý hoạt động theo Quy chế hoạt động được cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý phê duyệt.

2. Hội đồng quản lý thực hiện nguyên tắc thảo luận tập thể, dân chủ, công khai, biểu quyết và quyết định theo đa số trừ trường hợp Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý quy định tỷ lệ biểu quyết cao hơn; quyết định của Hội đồng quản lý được thể hiện bằng hình thức Nghị quyết.

Nghị quyết của Hội đồng quản lý được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng quản lý đồng ý. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì sẽ quyết định theo bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản lý. Các cuộc họp phải ghi thành biên bản, có ý kiến và chữ ký của các thành viên dự họp.

Trong trường hợp không tổ chức cuộc họp thì phải lấy ý kiến bằng văn bản của tất cả các thành viên Hội đồng quản lý để thống nhất quyết nghị. Chủ tịch Hội đồng quản lý ký ban hành nghị quyết, gửi đến các thành viên Hội đồng

quản lý và cơ quan quản lý cấp trên chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

3. Đại diện của cơ quan quản lý cấp trên, cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập trong Hội đồng quản lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Thành viên Hội đồng quản lý là công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị khác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; các thành viên Hội đồng quản lý là viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập có thể làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm và được xác định trong Đề án thành lập Hội đồng quản lý.

Mức thù lao, phụ cấp của các thành viên Hội đồng quản lý được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Hội đồng quản lý tổ chức họp theo yêu cầu công việc của Hội đồng quản lý và được xác định trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý. Hội đồng quản lý họp ít nhất 03 tháng một lần và họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng quản lý hoặc có đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Cuộc họp của Hội đồng quản lý được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng quản lý tham dự.

Định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản lý báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả và hiệu quả hoạt động của tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Về việc ủy quyền điều hành Hội đồng quản lý.

Khi Chủ tịch Hội đồng quản lý không thể làm việc trong khoảng thời gian mà quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị đã quy định thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng quản lý đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

Văn bản ủy quyền phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản lý, gửi cơ quan quản lý cấp trên và thông báo công khai trong đơn vị. Thời gian ủy quyền không quá 06 (sáu) tháng.

6. Hội đồng quản lý được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập để triển khai công việc của Hội đồng quản lý.

7. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với cơ quan quản lý cấp trên.

a) Hội đồng quản lý chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Hội đồng quản lý có trách nhiệm báo cáo các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập đối với cơ quan quản lý cấp trên.

c) Cơ quan quản lý cấp trên thông qua hoặc có ý kiến đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền theo đề nghị của Hội đồng quản lý.

8. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

a) Hội đồng quản lý quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo đề nghị của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quản lý điều hành hoạt động của đơn vị thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản lý và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nghị quyết trước Hội đồng quản lý và trước pháp luật.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm định kỳ hoặc đột xuất báo cáo các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo yêu cầu của Hội đồng quản lý.

d) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản lý.

Điều 12. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý

1. Căn cứ nội dung dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý đã được phê duyệt tại hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý, Chủ tịch Hội đồng quản lý xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

2. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Các quy định chung.

b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý.

c) Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý.

d) Cơ chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

đ) Nhiệm vụ, quyền hạn, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản lý; bổ nhiệm, thay đổi, miễn nhiệm, kỷ luật thành viên Hội đồng quản lý.

e) Mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và cơ quan quản lý cấp trên.

g) Các quy định khác bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp cần thiết sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động, Hội đồng quản lý thông qua quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của Hội đồng quản lý gửi cơ quan thẩm định trình cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý phê duyệt theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản lý

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

a) Điều hành Hội đồng quản lý thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 9 Thông tư này.

b) Tổ chức việc giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; kết quả quản lý điều hành của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động theo nhiệm kỳ và hàng năm, hàng quý của Hội đồng quản lý; lãnh đạo thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản lý.

d) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản lý; chỉ đạo chuẩn bị các chương trình, tài liệu cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản lý.

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý ký các văn bản của Hội đồng quản lý.

e) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản lý và của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có).

a) Điều hành hoạt động và ký các văn bản theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên khác của Hội đồng quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng quản lý.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên khác của Hội đồng quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều này và trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý những nhiệm vụ sau đây:

a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của đơn vị báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản lý; chuẩn bị chương trình nghị sự, tài liệu, giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng quản lý; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ văn bản của Hội đồng quản lý.

b) Chuẩn bị các báo cáo, văn bản giải trình với cơ quan nhà nước và các cơ quan có liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng quản lý.

c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng quản lý giao và theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên khác của Hội đồng quản lý.

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng quản lý phân công; các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý và của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động theo nhiệm kỳ và hàng năm; đề xuất nội dung và các vấn đề cần thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản lý.

c) Dự các cuộc họp của Hội đồng quản lý, góp ý kiến, biểu quyết về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các cuộc họp của Hội đồng quản lý.

Chương IV

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 14. Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng quản lý

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên Hội đồng quản lý.

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống và ý thức kỷ luật tốt.

- b) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
- c) Có trình độ từ đại học trở lên.
- d) Đủ tuổi công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ 05 năm đối với công chức, viên chức.
- đ) Không trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật hoặc trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

e) Không phải là vợ hoặc chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với Chủ tịch Hội đồng quản lý.

a) Đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Có năng lực, kinh nghiệm quản lý hoặc chuyên môn về lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 15. Thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập lựa chọn, bổ nhiệm.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý và các thành viên Hội đồng quản lý do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm.

Điều 16. Bổ nhiệm, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản lý

1. Trước khi hết nhiệm kỳ 90 ngày, Chủ tịch Hội đồng quản lý tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, thống nhất, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, phê duyệt chủ trương kiện toàn, tiếp tục bổ sung hoặc thay thế Hội đồng quản lý nhiệm kỳ kế tiếp.

Sau khi được phê duyệt chủ trương, Chủ tịch Hội đồng quản lý tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, bỏ phiếu kín thông qua nhân sự tiếp tục bổ sung hoặc thay thế; gửi Hồ sơ đến cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, quyết định.

2. Trường hợp Hội đồng quản lý bị khuyết thành viên (miễn nhiệm, nghỉ hưu, mất, chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với cơ cấu của Hội đồng quản lý), Chủ tịch Hội đồng quản lý tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, thống nhất, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, phê duyệt chủ trương bổ sung hoặc thay thế.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý bị khuyết (bãi nhiệm, miễn nhiệm, nghỉ hưu, mất, chuyển sang công tác khác không còn phù hợp với cơ cấu của Hội đồng quản lý), Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng quản lý tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, thống nhất, xin ý kiến

cấp ủy cùng cấp và gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, phê duyệt chủ trương bổ sung hoặc thay thế.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý cùng bị khuyết, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, thống nhất, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, phê duyệt chủ trương bổ sung hoặc thay thế.

Sau khi được phê duyệt chủ trương, Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng quản lý hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, bỏ phiếu kín thông qua nhân sự bổ sung hoặc thay thế; gửi Hồ sơ đến cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, quyết định.

Thời hạn để tổ chức thay thế thành viên Hội đồng quản lý là 60 ngày kể từ ngày có thành viên bị khuyết.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý, Hội đồng quản lý gửi văn bản xin chủ trương và Hồ sơ đề nghị tiếp tục bổ sung hoặc thay thế đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, quyết định.

4. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ sung hoặc thay thế bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị của Hội đồng quản lý.
- b) Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị bổ nhiệm, bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản lý (nếu có đơn vị cấp trên trực tiếp).
- c) Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng quản lý.
- d) Ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp (nếu có cấp ủy cùng cấp).
- đ) Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm, bổ sung hoặc thay thế có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, có dán ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm.
- e) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 17. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý

1. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng quản lý.
- b) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- c) Không đủ sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị bệnh quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa phục hồi.

d) Bị Tòa án kết tội bằng bản án có hiệu lực pháp luật.

đ) Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng quản lý kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm.

e) Có các vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

g) Chuyển công tác hoặc nghỉ hưu, thôi việc.

2. Khi Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản lý thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm, Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng quản lý (trường hợp miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý và Hội đồng quản lý không có Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý) tổ chức họp Hội đồng quản lý để thảo luận, thống nhất, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và gửi Hồ sơ đến cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản lý.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập gửi Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để gửi cơ quan thẩm định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này để báo cáo người có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét miễn nhiệm Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản lý.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý cùng bị miễn nhiệm thì người có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này chỉ đạo tổ chức triển khai, thực hiện cuộc họp miễn nhiệm.

3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm:

a) Văn bản đề nghị miễn nhiệm của Hội đồng quản lý, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm và đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng quản lý trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

b) Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý (nếu có đơn vị cấp trên trực tiếp).

c) Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng quản lý.

d) Ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý (nếu có cấp ủy cùng cấp).

đ) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Người có thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý tại Điều 15 Thông tư này xem xét, quyết định miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 01 năm 2024.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê, các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

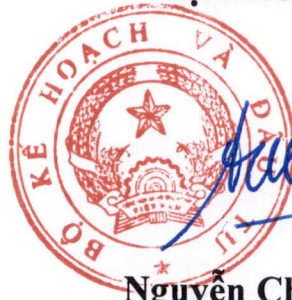
4. Đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động đa ngành, đa lĩnh vực, trong đó có lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê căn cứ hướng dẫn tại Thông tư này, các quy định của Đảng và của pháp luật có liên quan để áp dụng cho phù hợp.

5. Trong quá trình thực hiện Thông tư này nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để hướng dẫn, giải quyết theo quy định. /

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Bộ trưởng, các Thứ trưởng và các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (05 bản) **H140**

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Chí Dũng