

SỐ: <u>44</u> TRƯNG TẦM TÍN DỤNG VÀ THÔNG KÊ TNT
CÔNG VĂN ĐẾN
Số: <u>09</u>
Ngày: <u>03</u> tháng <u>01</u> năm 20 <u>19</u>

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2018

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị
sự nghiệp công lập thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

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

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, nguyên tắc, chế độ làm việc; nhiệm vụ, tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chỉnh, bổ sung thành viên; thủ tục thành lập, giải thể; chế độ thông tin báo cáo và quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc ngành, lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Hội đồng quản lý).

2. Đối tượng áp dụng

a) Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập nêu tại Khoản 1 Điều này.

b) Các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Thông tư này không áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn trong lực lượng vũ trang nhân dân.

Điều 2. Nguyên tắc và điều kiện thành lập

1. Nguyên tắc thành lập: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 03/2016/TT-BNV ngày 25/5/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2016/TT-BNV).

2. Điều kiện thành lập: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 03/2016/TT-BNV.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU, SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN, NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 3. Vị trí, chức năng

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 03/2016/TT-BNV.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 03/2016/TT-BNV và quy định pháp luật.

Điều 5. Cơ cấu, số lượng thành viên

1. Mỗi đơn vị sự nghiệp công lập có 01 Hội đồng quản lý. Hội đồng quản lý có số lượng thành viên là số lẻ từ 05 đến 11 thành viên.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản lý, gồm: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng quản lý với số lượng theo quy định tại Khoản 1 Điều này, cụ thể như sau:

a) Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu; bí thư đảng ủy, chi bộ (người đứng đầu cấp ủy), chủ tịch công đoàn, đại diện một số tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập;

Chủ tịch Hội đồng không kiêm nhiệm chức vụ người đứng đầu;

b) Đại diện của cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, gồm: Đại diện của Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc lãnh đạo (người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu) cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có) khi được Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền;

c) Một số thành viên khác bên ngoài (nếu cần thiết) chiếm không quá 20% tổng số thành viên của Hội đồng quản lý, gồm: Là chuyên gia trong lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc người hoạt động trong lĩnh vực có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập và có đóng góp quan trọng vào phát triển đơn vị sự nghiệp công lập. Nếu các thành viên này không phải là công chức, viên chức thì không được đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng.

Điều 6. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng quản lý thực hiện theo nguyên tắc thảo luận tập thể, dân chủ, tôn trọng ý kiến các thành viên, công khai, biểu quyết và quyết định theo đa số.
2. Hội đồng quản lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đề cao trách nhiệm cá nhân Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng quản lý.
3. Hội đồng quản lý thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng thẩm quyền.
4. Văn bản do Chủ tịch Hội đồng ký, ban hành sử dụng con dấu của đơn vị sự nghiệp công lập và được lưu trữ theo quy định của pháp luật.
5. Thành viên Hội đồng quản lý
 - a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người đứng đầu cơ quan bổ nhiệm mình về thực hiện nhiệm vụ được giao, kết quả công việc, ý kiến biểu quyết, bỏ phiếu thông qua quyết nghị, quyết định của Hội đồng quản lý.
 - b) Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật khi có việc làm trái với quy định pháp luật, gây hậu quả xấu.

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Hội đồng quản lý họp định kỳ mỗi quý 01 lần và họp đột xuất khi cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc kiến nghị của trên 30% thành viên Hội đồng quản lý hoặc đề nghị của Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Hội đồng quản lý hoạt động theo cơ chế tập thể và quyết định theo đa số trên cơ sở bỏ phiếu kín của các thành viên.
2. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng quản lý tham dự. Nghị quyết của Hội đồng quản lý chỉ có giá trị, hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản lý (theo danh sách thành viên Hội đồng quản lý được cấp có thẩm quyền thành lập, bổ nhiệm, phê duyệt) nhất trí thông qua. Hội đồng quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín. Trường hợp có ý kiến trái ngược nhau mà tỷ lệ phiếu ngang nhau thì Hội đồng quyết nghị theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Nội dung cuộc họp Hội đồng phải được ghi thành biên bản và gửi đến các thành viên Hội đồng quản lý.
3. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, quản lý thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản lý và trước Thủ trưởng cơ quan thành lập Hội đồng quản lý. Khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt phải ủy quyền, ủy nhiệm cho một thành viên Hội đồng quản lý điều hành công việc thuộc quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng và báo cáo kết quả giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng có mặt.
4. Trường hợp có công việc cần giải quyết nhưng không thể triệu tập họp Hội đồng quản lý ngay, Chủ tịch Hội đồng xin ý kiến thành viên Hội đồng quản lý bằng văn bản và quyết định thực hiện công việc khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản lý (theo danh sách thành viên Hội đồng quản lý được cấp có thẩm quyền thành lập, bổ nhiệm, phê duyệt) nhất trí bằng văn bản. Trường hợp có ý kiến trái ngược nhau mà tỷ lệ ngang nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

5. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm chỉ đạo chuẩn bị các nội dung, tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho các phiên họp Hội đồng quản lý. Hội đồng quản lý được sử dụng bộ máy điều hành, bộ phận giúp việc của đơn vị sự nghiệp công lập để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

6. Thành viên Hội đồng quản lý được hưởng thù lao hoặc phụ cấp theo quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp công lập và quy định pháp luật. Mức thù lao hoặc phụ cấp, chế độ khác (nếu có) của thành viên Hội đồng quản lý và kinh phí hoạt động của Hội đồng quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TIÊU CHUẨN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, THAY ĐỔI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan thành lập Hội đồng quản lý và trước pháp luật về chỉ đạo, quản lý thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng quản lý, cụ thể:

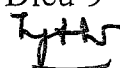
1. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tháng, quý của Hội đồng quản lý; phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng quản lý.
2. Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng quản lý; chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập hoặc thành viên chuẩn bị nội dung, chương trình họp định kỳ, đột xuất của Hội đồng quản lý; đề xuất nội dung và các vấn đề thảo luận ở Hội đồng quản lý.
3. Triệu tập các cuộc họp, phiên họp Hội đồng quản lý định kỳ và đột xuất.
4. Ký các văn bản của Hội đồng quản lý.
5. Lãnh đạo, điều hành Hội đồng quản lý hoạt động, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 4 Thông tư này và theo quy định của pháp luật.
6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

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

1. Dự các cuộc họp của Hội đồng quản lý.
2. Đề xuất với Chủ tịch Hội đồng nội dung và các vấn đề thảo luận ở Hội đồng quản lý.
3. Góp ý kiến, biểu quyết về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các cuộc họp của Hội đồng quản lý.
4. Thực hiện bảo mật các thông tin được cung cấp theo quy định pháp luật.
5. Thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng

Ngoài các nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản lý quy định tại Điều 9 Thông tư này, Thư ký Hội đồng có các nhiệm vụ sau:



1. Tổng hợp thông tin về tổ chức hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

2. Chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp, phiên họp của Hội đồng quản lý. Ghi biên bản cuộc họp, phiên họp Hội đồng quản lý; tổng hợp trung thực, đầy đủ ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý; chuẩn bị Nghị quyết của Hội đồng quản lý để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, ký ban hành Nghị quyết.

3. Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

4. Thực hiện lưu trữ các văn bản của Hội đồng quản lý theo quy định pháp luật.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 11. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản lý

1. Thành viên Hội đồng quản lý phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự;
- b) Có phẩm chất chính trị, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức tuân thủ pháp luật;
- c) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên; kinh nghiệm tối thiểu từ 05 năm trở lên trong công tác quản lý hoặc công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực hoạt động chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- d) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị sự nghiệp công lập;
- đ) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng quản lý.

2. Chủ tịch Hội đồng phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này và tiêu chuẩn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập, đồng thời đảm bảo độ tuổi để làm Chủ tịch Hội đồng ít nhất một nhiệm kỳ (đủ 60 tháng).

Điều 12. Bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng quản lý

1. Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng quản lý do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, phê duyệt danh sách theo quy định pháp luật. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng quản lý;

b) Sơ yếu lý lịch của Chủ tịch Hội đồng và các thành viên (kèm theo các hồ sơ, tài liệu xác nhận về trình độ, sức khỏe theo quy định tại Thông tư này và quy định pháp luật);

