BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 11/2023/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 09 tháng 02 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 tài chính

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/2/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 tài chính.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy chế hoạt động và mối quan hệ của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và cơ quan quản lý cấp trên; tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản lý, Chủ tịch Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực tài chính (sau đây viết tắt là Hội đồng quản lý).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực tài chính được cấp có thẩm quyền thành lập theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 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. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan việc thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý lĩnh vực tài chính.

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

Nguyên tắc, 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.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý

Chức năng, nhiệm vụ và 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 5. Cơ cấu, nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý

1. Cơ cấu Hội đồng quản lý gồm:

a) Đại diện cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm đại diện 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, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Đại diện tổ chức, đơn vị liên quan.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản lý từ 05 đến 11 người, gồm Chủ tịch Hội đồng quản lý, Thư ký Hội đồng quản lý và 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. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản lý của từng đơn vị sự nghiệp công lập cụ thể do do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.

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 từ 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.

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.

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

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản lý

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý theo quy định tại Thông tư này.

2. Quyết định, chỉ đạo thực hiện chương trình nghị sự, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý.

3. Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng quản lý; chủ trì các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại các cuộc họp.

4. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý theo quy định.

5. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản lý nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản lý phải xem xét.

6. Phân công nhiệm vụ và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản lý.

7. Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản lý, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

8. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có)

1. Điều hành hoạt động của Hội đồng quản lý khi được Chủ tịch Hội đồng quản lý ủy quyền.

2. Ký các văn bản của Hội đồng quản lý theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

3. Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản lý, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và do Chủ tịch Hội đồng quản lý giao.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Hội đồng quản lý

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

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

3. Thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản lý, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và do Chủ tịch Hội đồng quản lý giao.

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

1. Thực hiện nghiêm túc quy định của Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý và của đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng quản lý phân công và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng quản lý, chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Thảo luận, đóng góp ý kiến trong cuộc họp của Hội đồng quản lý; biểu quyết về nội dung các quyết định của Hội đồng quản lý theo quy định.

3. Theo dõi, giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý và có quyền đề xuất những ý kiến về hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Được cung cấp và tiếp cận thông tin, tài liệu phục vụ công tác của Hội đồng quản lý theo quy định; được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP, KIỆN TOÀN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 10. Thẩm quyền thành lập, cơ quan thẩm định hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý

1. Thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý

a) 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 hoặc phân cấp việc thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp 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 phù hợp với phân cấp quản lý công chức, viên chức và quản lý tài chính của cơ quan đơn vị.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định 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 theo quy định.

2. Cơ quan thẩm định

a) Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ban Tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý là cơ quan chủ

trì 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 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.

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 là cơ quan 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.

Điều 11. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thành lập Hội đồng quản lý

1. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý (qua cơ quan thẩm định) chủ trương thành lập, cơ cấu thành phần Hội đồng quản lý và xin ý kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý.

Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng quản lý gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý.

b) Đề án thành lập Hội đồng quản lý.

c) Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý; trong đó, xác định rõ 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.

d) Các tài liệu liên quan chứng minh đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư này.

đ) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có).

e) Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

2. Cơ quan thẩm định 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.

Cơ quan thẩm định báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý chủ trương thành lập, cơ cấu thành phần Hội đồng quản lý và dự kiến nhân sự Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý.

3. Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, cơ cấu thành phần Hội đồng quản lý, đơn vị sự nghiệp công lập đề xuất nhân sự cụ thể của Hội đồng quản lý báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định.

4. Căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này, văn bản đề nghị thành lập và nội dung báo cáo của cơ quan thẩm định, cơ quan có thẩm

quyền xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý ban hành Quyết định thành lập Hội đồng quản lý.

Điều 12. Nội dung Đề án thành lập Hội đồng quản lý

Nội dung Đề án, bao gồm:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý.

2. Dự kiến phương án số lượng, cơ cấu, thành phần nhân sự của Hội đồng quản lý.

3. Nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng quản lý.

4. Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập Hội đồng quản lý.

5. Các nội dung khác (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực sự nghiệp.

Điều 13. Kiện toàn Hội đồng quản lý

1. Kiện toàn Hội đồng quản lý theo nhiệm kỳ

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, Chủ tịch Hội đồng quản lý đương nhiệm triệu tập họp Hội đồng quản lý, đề xuất cơ quan quản lý cấp trên kiện toàn Hội đồng quản lý nhiệm kỳ kế tiếp.

2. Kiện toàn thành viên Hội đồng quản lý trong nhiệm kỳ

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 triệu tập họp Hội đồng quản lý, căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt.

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 báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm nhân sự Chủ tịch Hội đồng quản lý theo quy định.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý, Thư ký Hội đồng quản lý bị khuyết, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm nhân sự Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có), Thư ký Hội đồng quản lý theo quy 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.

Chương IV

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

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên và thẩm quyền bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý

1. Tiêu chuẩn 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) 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.

đ) Độ tuổi đảm bảo để đủ tuổi công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (05 năm).

2. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội đồng quản lý

a) Đáp ứng tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản lý.

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

3. Bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản lý

Chủ tịch và các thành viên khác của 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 15. Miễn nhiệm Chủ tịch và Thành viên Hội đồng quản lý

1. Điều kiện miễn nhiệm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi không tham gia thành viên Hội đồng quản lý.

b) Bị hạn chế về năng lực hành vi dân sự.

c) Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã nghỉ quá 06 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục.

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) Nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác khác hoặc cấp có thẩm quyền bố trí công tác khác không phù hợp với quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

g) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

h) Vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị, quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng quản lý và thành viên Hội đồng quản lý

Trong trường hợp có đề xuất hợp pháp về việc miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng quản lý chủ trì cuộc họp giải quyết; cuộc họp phải đảm bảo về tỷ lệ và thành phần tham gia, tỷ lệ biểu quyết theo quy định của pháp luật, điểm a khoản 2 Điều 16 và khoản 1 Điều 18 Thông tư này. Trong trường hợp miễn nhiệm đồng thời Chủ tịch Hội đồng quản lý, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý, Thư ký Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư này quyết định việc tổ chức cuộc họp.

Hội đồng quản lý có trách nhiệm xem xét trình cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư này việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý và gửi hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định. Hồ sơ đề nghị gồm có: (1) Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm; (2) Biên bản họp Hội đồng quản lý; (3) Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

Chương V

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

Điều 16. Nguyên tắc làm việc, quan hệ công tác của Hội đồng quản lý

1. Hội đồng quản lý hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản lý

a) Hội đồng quản lý thực hiện nguyên tắc thảo luận tập thể, dân chủ, công khai, biểu quyết và quyết định theo đa số. Trường hợp biểu quyết ngang nhau, quyết định theo bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

b) Hội đồng quản lý thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng thẩm quyền.

c) Đại diện cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập trong Hội đồng quản lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. 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 là đại diện theo pháp luật của 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.

4. 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 và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) 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.

Điều 17. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trên cơ sở nội dung đã được phê duyệt tại hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý.

2. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý 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 của thành viên Hội đồng quản lý; bổ nhiệm, bổ sung, thay thế, miễn nhiệm, kỷ luật thành viên Hội đồng quản lý.

e) Mối quan hệ công tác.

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 của Hội đồng quản lý gửi xin ý kiến cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý trước khi quyết định ban hành.

Điều 18. Chế độ hoạt động của Hội đồng quản lý

1. Họp Hội đồng quản lý

a) 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, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

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

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

2. 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.

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

a) 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.

b) 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.

4. 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.

5. Chế độ báo cáo của Hội đồng quản lý:

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.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 3 năm 2023.

Điều 20. 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 tỉnh có đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực tài chính và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. 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.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc Gia;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Bộ Tài chính: Các lãnh đạo Bộ; các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (90b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Võ Thành Hưng