

Số: **139** /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày **07** tháng **02** năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý  
trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 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 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BNV ngày 25/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *M*

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Phạm Hồng Hà (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB (3).

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỦ TRƯỞNG**



**Bùi Phạm Khánh**

**QUY CHẾ**

**Thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản lý  
trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: **139** /QĐ-BXD ngày **07** tháng **02** năm 2020  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chung về thủ tục thành lập, tổ chức và hoạt động, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng (sau đây viết tắt là Hội đồng quản lý).

2. Đối tượng áp dụng

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng đáp ứng nguyên tắc, điều kiện thành lập Hội đồng quản lý;

b) Các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan việc thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng.

**Điều 2. Nguyên tắc, điều kiện thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư phải thành lập Hội đồng quản lý để quyết định những vấn đề quan trọng trong quá trình hoạt động của đơn vị.

2. Khuyến khích các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên căn cứ vào điều kiện cụ thể, yêu cầu quản lý và pháp luật chuyên ngành, xây dựng Đề án trình cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, tuân thủ các quy định của pháp luật. Đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục đào tạo, giáo dục nghề nghiệp thì Hội đồng trường là Hội đồng quản lý đơn vị, thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này phải đáp ứng đủ điều kiện được cơ quan có thẩm quyền công nhận, quyết định giao tài sản theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

#### **Điều 3. Vị trí và chức năng của Hội đồng quản lý**

1. Hội đồng quản lý là tập thể người đại diện của Bộ Xây dựng và các tổ chức liên quan tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý quyết định hoặc thông qua để báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định về chủ trương, chiến lược, tổ chức hoạt động, nhân sự và tài chính; kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập.

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

1. Quyết định mục tiêu, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thông qua quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ, các quy chế nội bộ của đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với quy định của pháp luật để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Quyết định về chủ trương xây dựng tổ chức bộ máy (thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị trực thuộc); số lượng, cơ cấu người làm việc, vị trí việc làm; công tác cán bộ; tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, huy động các nguồn lực cần thiết để phát triển hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc thông qua các nhiệm vụ này trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, quyết định.

4. Quyết định về định hướng hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và phát triển khoa học công nghệ của đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản lý, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của đơn vị.

6. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và chế độ chính sách đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập theo phân cấp quản lý.

7. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực về các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

8. Định kỳ hoặc đột xuất yêu cầu người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo về các hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

9. Thông qua kế hoạch tài chính, mức phí của các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; các chỉ tiêu cơ bản trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, quyết định.

10. Quyết định các vấn đề khác của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản lý**

1. Hội đồng quản lý có tổng số thành viên là số lẻ, tùy theo quy mô hoạt động của đơn vị thì có 05 đến 11 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký và các thành viên Hội đồng quản lý.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản lý là 05 (năm) năm.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản lý như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đại diện của Bộ Xây dựng hoặc đại diện tổ chức tham gia được Hội đồng bầu, do Bộ trưởng Bộ Xây dựng bổ nhiệm;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Thành viên là đại diện lãnh đạo của một hoặc một số tổ chức, đơn vị liên quan đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập (trong đó có 01 thành viên được cử làm Thư ký Hội đồng quản lý) như sau:

- Đại diện lãnh đạo của một hoặc một số đơn vị tham mưu về: tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính, chuyên môn, khoa học và công nghệ của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Lãnh đạo tổ chức cùng cấp: Cấp ủy đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên;

- Lãnh đạo đơn vị trực thuộc (nếu có);

d) Một số thành viên khác là công chức hoặc viên chức của đơn vị.

đ) Thành viên bên ngoài, không phải là công chức, viên chức, cán bộ quản lý cơ hữu của đơn vị nhưng có tham gia hoạt động sự nghiệp của đơn vị, thành phần này phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng quản lý.

4. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản lý phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

## **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản lý và các thành viên trong Hội đồng quản lý**

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Quyết định về chương trình nghị sự, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý;

b) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng quản lý; chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại các cuộc họp;

c) Điều hành Hội đồng quản lý thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

d) Ban hành, giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản lý và thực hiện các chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên;

đ) Được ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản lý trong trường hợp vắng mặt và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
  - a) Điều hành hoạt động của Hội đồng quản lý khi được Chủ tịch Hội đồng quản lý ủy quyền;
  - b) Ký các văn bản của Hội đồng quản lý theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.
3. Thư ký Hội đồng quản lý trực tiếp giúp Chủ tịch hội đồng 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, 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;
  - b) 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;
  - c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng quản lý giao.
4. Các thành viên trong Hội đồng quản lý có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng quản lý phân công và các nhiệm vụ khác quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

### **Chương III**

## **THỦ TỤC VÀ THẨM QUYỀN THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

### **Điều 7. Thủ tục thành lập Hội đồng quản lý**

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Quy chế này lập hồ sơ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 8 Quy chế này để được xem xét, quyết định thành lập 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 Khoản 2 Điều 2 Quy chế này;
  - đ) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan (cơ quan được phân công theo dõi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập) về việc thành lập Hội đồng quản lý;
  - e) Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

### **2. Cơ quan, tổ chức thẩm định**

Vụ Tổ chức cán bộ là tổ chức thẩm định đối với việc thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ.

### **Điều 8. Thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý**

1. Bộ trưởng Bộ Xây dựng có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quản lý; phê duyệt Quy chế hoạt động, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ.

2. Bộ Xây dựng là cơ quan quản lý cấp trên của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ.

### **Điều 9. Đề án thành lập Hội đồng quản lý**

1. Đề án thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập do đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng, trình cơ quan hoặc người có thẩm quyền xem xét, quyết định thành lập.

2. Nội dung Đề án, bao gồm:

- a) Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- b) Vị trí, chức năng;
- c) Nhiệm vụ và quyền hạn;
- d) Cơ cấu tổ chức;
- đ) Dự kiến phương án nhân sự của Hội đồng quản lý;
- e) Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập Hội đồng quản lý;
- g) 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.

## **Chương IV**

### **BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CHỦ TỊCH, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ**

### **Điều 10. Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn của các thành viên Hội đồng quản lý**

1. Tiêu chuẩn chung của thành viên Hội đồng quản lý:

a) Các thành viên tham gia Hội đồng quản lý phải đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ; có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị;

b) Thành viên Hội đồng quản lý được bổ nhiệm lần đầu có độ tuổi không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. Trường hợp thực sự cần thiết, đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng quản lý, tính đến thời điểm bổ nhiệm còn tuổi công tác ít nhất 2/3 nhiệm kỳ (05 năm), có đủ năng lực, phẩm chất, sức khỏe, được tin nhiệm trong khi đơn vị chưa có phương án nhân sự khác thích hợp, thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét từng trường hợp và hoàn cảnh cụ thể để quyết định;

c) Có trình độ từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác ít nhất 60 tháng ở một trong các lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp, có năng lực quản lý, được quần chúng tin nhiệm;

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;

đ) Có đầy đủ hồ sơ cá nhân theo quy định, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng;

e) Không trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Đối với Chủ tịch Hội đồng quản lý:

a) Tiêu chuẩn chung như quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp trưởng phòng và tương đương trở lên ít nhất 05 năm;

c) Là công chức hoặc viên chức trong danh sách thành viên hội đồng được phê duyệt và không kiêm chức vụ là người đứng đầu đơn vị;

d) Đáp ứng các điều kiện tiêu chuẩn cụ thể theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực sự nghiệp.

3. Thư ký Hội đồng và các Thành viên Hội đồng quản lý đạt các tiêu chí tại khoản 3 Điều 5 và khoản 1 Điều 10 Quy chế này.

### **Điều 11. Hồ sơ bổ nhiệm Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý**

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng quản lý theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

2. Danh sách, lý lịch và các hồ sơ liên quan đến tiêu chuẩn, điều kiện của chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản lý theo Điều 10 của Quy chế này.

3. Văn bản của Bộ Xây dựng cử thành viên tham gia Hội đồng quản lý.

4. Văn bản đồng ý tham gia Hội đồng quản lý của các thành viên không phải công chức, viên chức, cán bộ quản lý cơ hữu của đơn vị.

5. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý và các thành viên đại diện cho viên chức của đơn vị.

6. Hồ sơ thực hiện các bước thành lập Hội đồng quản lý, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý.

### **Điều 12. Các bước thành lập Hội đồng quản lý, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý**

1. Đối với trường hợp thành lập Hội đồng và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý nhiệm kỳ đầu tiên:

#### **Bước 1:** Xin chủ trương của Bộ Xây dựng

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chủ trì hội nghị lãnh đạo đơn vị, gồm: Bí thư cấp ủy cùng cấp; cấp phó của người đứng đầu; Chủ tịch Công đoàn và Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của đơn vị để thống nhất Đề án thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị, xác định số lượng, cơ cấu, thành phần tham gia Hội đồng quản lý;

- Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo Bộ Xây dựng xin chủ trương thành lập Hội đồng quản lý.

#### **Bước 2:** Đề xuất các thành viên tham gia Hội đồng quản lý

Sau khi được Bộ Xây dựng chấp thuận chủ trương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chủ trì cuộc họp cán bộ chủ chốt của đơn vị để giới thiệu, đề xuất các thành viên tham gia Hội đồng quản lý với các nội dung sau:

- Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho viên chức trong đơn vị;

- Đề nghị cơ quan trực tiếp quản lý đơn vị cử đại diện tham gia hội đồng;
- Xác định thành viên bên ngoài không phải viên chức, cán bộ quản lý cơ hữu của đơn vị;
- Trường hợp phương án nhân sự Chủ tịch Hội đồng quản lý với nguồn nhân sự từ nơi khác phải thực hiện theo quy chế về điều động, bổ nhiệm cán bộ của Bộ Xây dựng.

Đơn vị tổng hợp hồ sơ đề xuất và danh sách dự kiến (có số dư) tham gia Hội đồng quản lý trình Bộ Xây dựng phê duyệt.

**Bước 3:** Bầu Hội đồng quản lý, Chủ tịch hội đồng quản lý

Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Xây dựng về danh sách thành viên của Hội đồng quản lý, người đứng đầu đơn vị tổ chức hội nghị để bầu Hội đồng quản lý và Chủ tịch hội đồng, gồm các nội dung sau:

- Thành phần tham gia hội nghị: Cấp ủy cùng cấp; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên; đại diện cơ quan chủ quản đơn vị; đại diện cơ quan, đơn vị cử người tham gia Hội đồng quản lý; lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc đơn vị sự nghiệp. Mời đại diện Vụ Tổ chức cán bộ tham dự;

- Thành phần Ban kiểm phiếu gồm 03 người do chủ trì hội nghị đề xuất và thông qua các thành viên tham gia hội nghị bằng biểu quyết;

- Thành viên Hội đồng quản lý được bầu từ danh sách dự kiến đã được Bộ phê duyệt thông qua bỏ phiếu kín lấy từ cao xuống thấp và phải được trên 50% tổng số thành viên trong hội nghị đồng ý;

- Căn cứ vào điều kiện tiêu chuẩn Chủ tịch hội đồng, Hội đồng quản lý họp phiên đầu tiên bầu Chủ tịch hội đồng trong danh sách thành viên theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản lý dự họp biểu quyết tán thành.

**Bước 4:** Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý

- Trên cơ sở nghị quyết của cuộc họp bầu Hội đồng quản lý, người đứng đầu đơn vị hoàn thiện hồ sơ và có văn bản trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng ra quyết định thành lập Hội đồng quản lý và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý;

- Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì thẩm định hồ sơ và báo cáo Bộ trưởng Bộ Xây dựng ký quyết định thành lập Hội đồng quản lý và quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý theo quy định của pháp luật.

**Bước 5:** Tổ chức công bố quyết định.

- Chủ trì: Đại diện lãnh đạo Bộ Xây dựng hoặc Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì;

- Thành phần tham gia: Ban lãnh đạo đơn vị; Trưởng các phòng, ban và tương đương của đơn vị; Bí thư cấp ủy cùng cấp, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên và các thành viên Hội đồng quản lý;

- Nội dung: Công bố Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản lý.



**Bước 6: Hội đồng quản lý bầu Thư ký hội đồng**

- Chủ tịch Hội đồng quản lý giới thiệu một trong số các thành viên của Hội đồng quản lý vào vị trí Thư ký hội đồng và bổ nhiệm khi được Hội đồng quản lý thông qua với trên 50% tổng số thành viên tán thành.

- Thư ký hội đồng không kiêm nhiệm là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đối với trường hợp đã có Hội đồng quản lý:

a) Bổ nhiệm lại, 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 tổ chức thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này để đề nghị cơ quan quản lý cấp trên kiện toàn Hội đồng quản lý nhiệm kỳ kế tiếp.

b) Kiện toàn thành viên Hội đồng quản lý trong nhiệm kỳ:

Trường hợp một hoặc một số thành viên Hội đồng quản lý không còn tham gia Hội đồng quản lý, Chủ tịch Hội đồng quản lý báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản lý. Chủ tịch Hội đồng quản lý báo cáo cơ quan quản lý cấp trên bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm khi được ủy quyền theo quy định.

**Điều 13. Điều kiện và thủ tục từ chức, miễn nhiệm Chủ tịch và Thành viên Hội đồng quản lý**

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

a) Chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc tự nguyện có đơn đề nghị không làm 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) Đang chấp hành bản án của tòa án; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;

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

e) Vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Trình tự, thủ tục từ chức, miễn nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng quản lý

a) Trình tự, thủ tục từ chức:

- Chủ tịch Hội đồng quản lý phải có đơn gửi Bộ Xây dựng, nội dung phải nêu rõ lý do xin từ chức;

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét việc cho từ chức đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng quản lý;

- Bộ trưởng quyết định về việc chấp thuận từ chức (hoặc không chấp thuận) đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng quản lý.

b) Thủ tục miễn nhiệm:

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét việc miễn nhiệm;

- Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định về việc miễn nhiệm đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng quản lý.

3. Trình tự, thủ tục từ chức, miễn nhiệm đối với Thành viên hội đồng

a) Xem xét quyết nghị việc từ chức, miễn nhiệm:

Hội đồng quản lý có trách nhiệm xem xét việc xin từ chức, miễn nhiệm của Thành viên Hội đồng quản lý và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên.

b) Quyết định chấp thuận từ chức, miễn nhiệm:

Cơ quan quản lý cấp trên có văn bản chấp thuận hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản lý ban hành quyết định chấp thuận từ chức, miễn nhiệm đối với Thành viên Hội đồng quản lý theo quy định.

#### **Điều 14. Điều kiện và thủ tục cách chức Chủ tịch và Thành viên Hội đồng quản lý**

1. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý bị cách chức nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 13 Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức (nếu là công chức); Điều 12 Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức (nếu là viên chức) hoặc các quy định nêu trong Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị đến mức phải xử lý kỷ luật theo quy định.

2. Trình tự, thủ tục cách chức:

a) Xem xét, quyết nghị việc cách chức:

- Việc xem xét kỷ luật công chức, viên chức là Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật;

- Hội đồng quản lý họp xem xét, quyết nghị việc cách chức Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý và gửi hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định đối với trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản lý, có văn bản chấp thuận đối với Thành viên Hội đồng quản lý.

b) Quyết định cách chức Chủ tịch Hội đồng quản lý:

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét việc cách chức Chủ tịch Hội đồng quản lý;

- Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định cách chức Chủ tịch Hội đồng quản lý theo thẩm quyền quy định của pháp luật.

c) Quyết định cách chức Thành viên Hội đồng quản lý:

Sau khi có văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên, Chủ tịch Hội đồng quản lý ban hành quyết định cách chức đối với Thành viên Hội đồng quản lý theo quy định.

d) Hồ sơ đề nghị cách chức Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản lý, gồm: Văn bản nêu rõ lý do cách chức và các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

## Chương V

### HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ

#### **Điều 15. 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) Các thành viên Hội đồng quản lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng thù lao kiêm nhiệm từ nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị.

3. Mỗi 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.

4. Mỗi 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.

#### **Điều 16. 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.

b) Việc tổ chức cuộc họp:

- Cuộc họp của Hội đồng quản lý được coi là hợp lệ khi có 2/3 số thành viên hội đồng tham dự;

- Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất phục vụ các phiên họp của Hội đồng quản lý.

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. Trường hợp có ý kiến trái ngược nhau mà số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến 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 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 một trong các thành viên của 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:

a) Chủ tịch Hội đồng quản lý được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương người đứng đầu đơn vị;

b) Thư ký hội đồng được hưởng phụ cấp tương đương trưởng phòng;

c) Mức thù lao của các thành viên khác trong Hội đồng quản lý được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

5. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản lý, thù lao, phụ cấp của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên được tính trong kinh phí hoạt động của đơn vị.

6. 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 Bộ trưởng về kết quả và hiệu quả hoạt động của tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này có trách nhiệm xây dựng Đề án, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc có nội dung ngoài những nội dung quy định trong Quy chế này, Hội đồng quản lý đơn vị sự nghiệp công lập phản ánh kịp thời về Vụ Tổ chức cán bộ, báo cáo Bộ trưởng xem xét, giải quyết. / *M*

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Bùi Phạm Khánh**