

Số: 227/QĐ-HĐQL

Tây Ninh, ngày 10 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động
của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN TÂY NINH

Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Thông tư số 86/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính, Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương.

Căn cứ Quyết định số 1848/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1404/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc kiện toàn Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh tại Tờ trình số 35/TTr-QĐTPT, ngày 30 tháng 9 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh.

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

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*uelb*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT;
- LĐVP, PKT;
- Lưu: VT, VP.





QUY CHẾ
Hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh
(kèm theo Quyết định số 2277/QĐ-HĐQL ngày 10/11/2022
của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh (gọi tắt là *Hội đồng quản lý*) quy định về phân công, phân cấp, trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác giữa các thành viên của Hội đồng quản lý nhằm cụ thể hoá việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản lý đã được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh và các định chế tài chính khác của Bộ Tài chính ban hành và các quy định pháp luật khác có liên quan đối với hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh (gọi tắt là *Quỹ*).

Điều 2. Hội đồng quản lý thực hiện chức năng quản lý thông qua việc hoạch định phương hướng hoạt động, xây dựng các chiến lược và kế hoạch ngắn hạn, trung, dài hạn. Ban hành các cơ chế quản lý trong huy động và sử dụng vốn của Quỹ. Tham chiếu giám sát, kiểm tra bộ máy điều hành của Quỹ; tạo điều kiện cho Giám đốc Quỹ tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý theo đúng chức năng, nhiệm vụ đã được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ.

Điều 3. Hội đồng quản lý làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Tất cả các thành viên chịu trách nhiệm về phần việc của mình đã được tập thể Hội đồng quản lý phân công và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chấp hành pháp luật các nghị quyết, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng quản lý.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 6 Điều 10 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP và Điều lệ của Quỹ.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định cụ thể tại Quy chế này, bao gồm:

a) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn ngân sách và các nguồn lực khác do Nhà nước giao cho Quỹ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phương án điều chỉnh vốn điều lệ của Quỹ để quyết định theo thẩm quyền.

b) Ban hành hoặc sửa đổi các quy chế hoạt động và nghiệp vụ của Quỹ, bao gồm: Quy chế quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm và tài sản cố định; Quy chế huy động vốn; Quy chế cho vay; Quy chế quản lý các khoản đầu tư theo hình thức hợp đồng, thực hiện dự án đầu tư; Quy chế quản lý các khoản đầu tư thành lập tổ chức kinh tế, góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của tổ chức kinh tế; Quy chế quản lý hoạt động ủy thác và nhận ủy thác và các quy chế khác theo quy định tại Thông tư số 86/2021/TT-BTC.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định về mức lãi suất cho vay tối thiểu của Quỹ theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay của Quỹ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP.

đ) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Điều lệ của Quỹ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP.

e) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch hoạt động 05 năm, kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính hàng năm của Quỹ theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP.

g) Quyết định việc đầu tư, cho vay, phương án huy động vốn và phương án xử lý rủi ro đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến về quy chế xử lý rủi ro của Quỹ và quyết định việc khoan nợ, xóa nợ gốc theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

i) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thành viên về cơ chế tiền lương, tiền thưởng của Quỹ theo quy định của pháp luật.

k) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt báo cáo xếp loại hiệu quả hoạt động của Quỹ, báo cáo tài chính, quyết toán chênh lệch thu chi Quỹ; mức trích lập quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ thưởng người quản lý, quỹ khen thưởng, phúc lợi của Quỹ theo quy định tại điểm g khoản 6 Điều 10 Nghị định số 147/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 20 Thông tư số 86/2021/TT-BTC.

l) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương thức tổ chức, bộ máy quản lý điều hành Quỹ; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

m) Giám sát, kiểm tra bộ máy điều hành của Quỹ trong việc chấp hành các chính sách và pháp luật và việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý.

n) Phê duyệt các nội dung công bố thông tin của Quỹ theo quy định tại khoản 4 Điều 14 Thông tư số 86/2021/TT-BTC.

o) Ban hành quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản lý Quỹ.

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng quản lý

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý

a) Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hội đồng quản lý, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trước pháp luật về kết quả hoạt động của Hội đồng quản lý.

b) Chủ trì các phiên họp của Hội đồng quản lý (trừ trường hợp ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì).

c) Ký ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản của Hội đồng quản lý, thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý, để trình cấp trên và tổ chức thực hiện.

d) Ký các quyết định hủy bỏ các quyết định của Giám đốc Quỹ trái với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý và các quy định của pháp luật có liên quan.

đ) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản lý ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng quản lý thực hiện một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản lý và trước pháp luật về các nhiệm vụ được ủy quyền;

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ, quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý - Giám đốc Quỹ

a) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản lý ký các văn bản Hội đồng quản lý tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý.

b) Phê duyệt và công bố thông tin của Quỹ theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 86/2021/TT-BTC, bảo đảm tính công khai, minh bạch và kịp thời của các thông tin được công bố.

c) Trực tiếp quản lý và điều hành hoạt động của Quỹ, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng quản lý và trước pháp luật về kết quả hoạt động của Quỹ theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ và các quy định khác của pháp luật.

d) Xúc tiến, tìm kiếm, lựa chọn dự án cho vay, đầu tư hoặc tham mưu đề xuất cho vay, đầu tư theo danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

đ) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản lý triệu tập và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản lý, khi có ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý; tham dự họp Hội đồng quản lý Quỹ; thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản lý.

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ, theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý - Lãnh đạo Sở Tài chính

a) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản lý triệu tập và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản lý; ký các văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý, khi có ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

b) Phối hợp, theo dõi, giám sát việc thực hiện cơ chế quản lý tài chính kế toán, quản lý nguồn vốn và hoạt động cho vay của Quỹ theo quy định tại Điều lệ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Tham dự họp Hội đồng quản lý Quỹ; thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản lý.

d) Phối hợp cho ý kiến về quyết toán chênh lệch thu, chi hàng năm, kế hoạch hoạt động 05 năm, kế hoạch tài chính hàng năm của Quỹ theo quy định.

đ) Phối hợp cho ý kiến về lãi suất cho vay tối thiểu.

e) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho Hội đồng quản lý việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí nguồn đề cấp, bổ sung vốn điều lệ cho Quỹ theo phương án đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

g) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

4) Thành viên Hội đồng quản lý – Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư

a) Phối hợp với Sở Tài chính để thực hiện quản lý các hoạt động đầu tư của Quỹ và tham mưu cho Hội đồng quản lý việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí nguồn đề cấp, bổ sung vốn điều lệ cho Quỹ theo phương án đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

b) Phối hợp với Quỹ và các đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về danh mục lĩnh vực đầu tư và cho vay; kế hoạch hoạt động 5 năm, kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ theo quy định.

c) Cung cấp thông tin danh mục dự án được chấp thuận chủ trương đầu tư/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án để Giám đốc Quỹ xúc tiến, tìm kiếm cơ hội, lựa chọn dự án cho vay, đầu tư theo quy định.

d) Thông tin các dự án đầu tư bằng vốn ngân sách Nhà nước, việc bố trí vốn thanh toán cho các dự án có quan hệ tín dụng với Quỹ, các hoạt động liên quan tới thủ tục đầu tư dự án tại Quỹ trên cơ sở đề nghị của Quỹ.

đ) Phối hợp tham mưu cho Hội đồng quản lý việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí vốn thanh toán cho các dự án sử dụng vốn ngân sách liên quan đến hoạt động cho vay, đầu tư của Quỹ.

e) Giới thiệu, hỗ trợ Quỹ tiếp cận các nguồn vốn ODA để huy động vốn cho vay đầu tư hoặc đầu tư trực tiếp các dự án tại Quỹ (nếu có).

g) Tham dự họp Hội đồng quản lý Quỹ; thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản lý.

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

5) Thành viên Hội đồng quản lý – Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Tây Ninh

a) Phối hợp với Sở Tài chính để thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với hoạt động cho vay của Quỹ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Hướng dẫn thực hiện các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ cho vay và xử lý rủi ro trong hoạt động cho vay tại Quỹ.

c) Tham dự họp Hội đồng quản lý Quỹ; thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản lý.

d) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

Điều 6. Chế độ làm việc của Hội đồng quản lý

1. Hội đồng quản lý Quỹ làm việc theo chế độ tập thể, họp thường kỳ tối thiểu 03 tháng một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản lý. Hội đồng quản lý có thể họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách của Quỹ theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản lý, hoặc theo đề nghị của Giám đốc Quỹ, Trưởng ban kiểm soát, sau khi được Chủ tịch Hội đồng quản lý chấp thuận.

2. Các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ chỉ có hiệu lực khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Thành viên Hội đồng quản lý vắng mặt tại cuộc họp phải thông báo cho Chủ tọa kỳ họp về lý do vắng mặt. Trường hợp không tổ chức họp, việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản lý được thực hiện bằng văn bản.

3. Tài liệu họp Hội đồng quản lý phải được Quỹ chuẩn bị và gửi tới các thành viên Hội đồng quản lý trước ngày họp tối thiểu 03 ngày làm việc.

4. Hội đồng quản lý quyết định các vấn đề theo nguyên tắc đa số, mỗi thành viên Hội đồng quản lý có một phiếu biểu quyết với quyền biểu quyết ngang nhau. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý có hiệu lực khi có trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số thành viên Hội đồng quản lý biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản có ý kiến tán thành. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý. Thành viên Hội đồng quản lý có quyền bảo lưu ý kiến của mình và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết luận và kết quả biểu quyết của các cuộc họp Hội đồng quản lý phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản cuộc họp. Kết luận của cuộc họp được thể hiện bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý. Các nghị quyết, quyết định phải được gửi tới tất cả các thành viên của Hội đồng quản lý, Quỹ và các tổ chức, cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện.

6. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý có tính bắt buộc thi hành đối với hoạt động của Quỹ và Giám đốc Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực

hiện. Giám đốc Quỹ có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền; trong thời gian chưa có quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Quỹ phải có trách nhiệm chấp hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý.

Điều 7. Những nội dung tại các kỳ họp Hội đồng quản lý

1. Các cuộc họp thường kỳ

- Thông qua báo cáo kết quả hoạt động trong kỳ, kế hoạch hoạt động kỳ tới và các kiến nghị của Quỹ.

- Thảo luận các nội dung nêu trên và giải quyết các vấn đề khác của thành viên Hội đồng quản lý chưa được nêu trong nội dung họp.

- Chủ tịch Hội đồng quản lý (hoặc chủ tọa) báo cáo kết quả giải quyết công việc giữa hai kỳ họp (nếu có).

- Kết luận của Chủ tịch Hội đồng quản lý (hoặc chủ tọa).

2. Các cuộc họp đột xuất

- Để giải quyết những công việc có tính chất cấp bách hoặc để xử lý kịp thời những tình huống gây khó khăn, ách tắc... có thể ảnh hưởng đến hoạt động của Quỹ.

- Người đề nghị họp đột xuất chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung hoặc phân công chuẩn bị nội dung cho cuộc họp.

3. Các hình thức biểu quyết

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý có thể bàn bạc quyết định những vấn đề cấp bách, sau đó báo cáo lại Hội đồng quản lý trong phiên họp gần nhất, như:

- Các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Xin thoả thuận những dự án đầu tư phải có sự đồng ý của cấp trên.

- Giải quyết những vấn đề cấp bách khác theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc Giám đốc Quỹ.

b) Thảo luận và biểu quyết trong các phiên họp Hội đồng quản lý (những thành viên vắng mặt phải gửi ý kiến của mình bằng văn bản chậm nhất là 03 ngày sau cuộc họp).

c) Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản lý bằng văn bản

Đối với các vấn đề được đề nghị lấy ý kiến đóng góp hoặc biểu quyết của từng thành viên Hội đồng quản lý bằng văn bản mà không cần tổ chức họp Hội đồng quản lý; Hội đồng quản lý sẽ gửi đến các thành viên góp ý. Sau đó, căn cứ ý kiến của đa số (trên 50% thành viên đồng ý), Chủ tịch Hội đồng quản lý sẽ phê duyệt hoặc phát hành văn bản có liên quan. Thành viên Hội đồng quản lý phải có ý kiến phản hồi (theo đúng thời gian yêu cầu) khi nhận được tài liệu, nếu không có ý kiến phản hồi, xem như đã đồng ý.

4. Trách nhiệm chuẩn bị nội dung các kỳ họp

a) Chủ tịch Hội đồng quản lý chỉ đạo Giám đốc Quỹ hoặc các thành viên Hội đồng quản lý chuẩn bị những nội dung, vấn đề đưa ra cuộc họp Hội đồng quản lý xem xét để trình cấp trên hoặc trực tiếp phê duyệt như:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động hoặc nội dung sửa đổi Điều lệ.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý, quy chế tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát cùng các nội dung điều chỉnh sửa đổi (nếu có).
- Các Quy chế, Quy trình liên quan đến hoạt động nghiệp vụ của Quỹ.
- Phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng quản lý.
- Chương trình làm việc của Hội đồng quản lý.
- Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản lý và Giám đốc, Phó Giám đốc Quỹ, Kế toán trưởng.

b) Giám đốc Quỹ chỉ đạo bộ phận nghiệp vụ chuẩn bị nội dung, số liệu và các vấn đề đưa ra cuộc họp Hội đồng quản lý để Hội đồng quản lý xem xét, quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định như:

- Các định hướng chiến lược kế hoạch, mục tiêu, phương hướng phát triển trung, dài hạn và hàng năm của Quỹ.
- Phương án tổ chức bộ máy của Quỹ trong từng giai đoạn.
- Các Quy chế về tổ chức và hoạt động của Quỹ theo quy định.
- Phương án xử lý rủi ro, tổn thất tài sản (nếu có);
- Báo cáo hoạt động hàng quý, 6 tháng, hàng năm; phương án hình thành và sử dụng các Quỹ.
- Các dự án đầu tư, cho vay theo phân cấp.
- Đề nghị bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

c) Các thành viên Hội đồng quản lý đề xuất những vấn đề khác có liên quan đến hoạt động của Quỹ.

Điều 8. Chi phí hoạt động và chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản lý được tính vào chi phí quản lý của Quỹ theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của Quỹ.

2. Các thành viên Hội đồng quản lý được hưởng chế độ thù lao, tiền thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý và Giám đốc Quỹ

1. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những vấn đề không có lợi hoặc có thể ảnh hưởng đến hoạt động chung của Quỹ thì Giám đốc Quỹ báo cáo với Hội đồng quản lý để điều chỉnh lại nội dung Nghị quyết, Quyết định có liên quan. Nếu Hội đồng quản lý không chấp thuận, Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến và

kiến nghị lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong thời gian chưa có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thì Giám đốc Quỹ phải chấp hành Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản lý.

2. Giám đốc Quỹ được quyền chủ động quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền theo Điều lệ và các quy định phân cấp thẩm quyền đã được Hội đồng quản lý ban hành.

Trong các trường hợp khẩn cấp, như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, Giám đốc Quỹ có quyền tự mình quyết định những biện pháp vượt thẩm quyền, nhưng sau đó phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản lý và cơ quan Nhà nước liên quan.

3. Hàng quý, 06 tháng, hàng năm và trong các kỳ họp Hội đồng quản lý, Giám đốc Quỹ phải gửi báo cáo kết quả hoạt động của Quỹ cho Hội đồng quản lý, kiến nghị cụ thể những vấn đề cần giải quyết ngay và nêu phương hướng hoạt động trong thời gian tới. Khi có nguy cơ xảy ra các biến động bất thường khác, có ảnh hưởng đến hoạt động chung của Quỹ, Giám đốc Quỹ phải báo cáo để Hội đồng quản lý kịp thời giải quyết.

4. Các cuộc họp do Giám đốc Quỹ chủ trì để bàn và chuẩn bị trình Hội đồng quản lý các đề án, kế hoạch thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản lý phải được thông báo cho Hội đồng quản lý biết để cử người tham dự. Thành viên Hội đồng quản lý tham dự họp có quyền tham gia ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết hoặc kết luận.

5. Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc đại diện Hội đồng quản lý (theo phân công của Chủ tịch) có thể tham dự các buổi họp giao ban do Giám đốc Quỹ chủ trì.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Quy chế này được áp dụng trong hoạt động và điều hành của Hội đồng quản lý Quỹ. Giám đốc Quỹ, Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm tham mưu Hội đồng quản lý thực hiện tốt Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết phải bổ sung, sửa đổi nội dung cho phù hợp với hoạt động thực tế của Quỹ, Giám đốc Quỹ báo cáo Hội đồng quản lý xem xét và quyết định.