



**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Tập đoàn Điện lực Việt Nam*” (sau đây viết tắt là EVN) là công ty mẹ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam, được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo Quyết định số 975/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. “*Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia*” (sau đây viết tắt là EVNNPT): là doanh nghiệp được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do EVN sở hữu 100% vốn điều lệ, hoạt động theo hình thức công ty mẹ - công ty con, có tư cách pháp nhân, được thành lập theo Quyết định số 223/QĐ-EVN ngày 11/4/2008 của Hội đồng quản trị EVN (nay là Hội đồng thành viên EVN).

3. “*Đơn vị trực thuộc EVNNPT*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc EVNNPT, bao gồm: các chi nhánh và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác được EVNNPT thành lập theo sự chấp thuận của EVN.

4. “*Ban Quản lý dự án các công trình điện miền Bắc*” (sau đây viết tắt là NPMB) là đơn vị hạch toán phụ thuộc EVNNPT được thành lập theo các Quyết định của Hội đồng thành viên Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia.

5. “*Người có liên quan*” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với EVNNPT theo quy định tại Khoản 17 điều 4 Luật doanh nghiệp.

6. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật dân sự, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác hoặc trong quy chế quản lý nội bộ của EVNNPT thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật, quy chế quản lý nội bộ đó.

7. Mọi dẫn chiếu liên quan đến bất kỳ một văn bản quy phạm pháp luật nào hoặc quy chế quản lý nội bộ nào của EVN, EVNNPT trong Quy chế này sẽ bao gồm cả những văn bản, quy chế sửa đổi hoặc văn bản, quy chế thay thế của văn bản, quy chế đó.

## **Điều 2. Tên và trụ sở**

1. Tên:

a) Tên tiếng Việt: **Ban Quản lý dự án các công trình điện miền Bắc.**

b) Tên giao dịch quốc tế: **Northern Power Projects Management Board.**

c) Tên viết tắt tiếng Anh: **NPMB.**

2. Trụ sở giao dịch: Số 04 Nguyễn Khắc Nhu, phường Trúc Bạch, Quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

3. Điện thoại, fax, website:

a) Điện thoại: 84 - 24.39840825.

b) Fax: 84 - 24.39840824.

c) Website: <http://npmb.npt.com.vn>.

4. Nhãn hiệu của NPMB được EVN đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền.



**EVNNPT**  
**NPMB**

5. Việc thay đổi tên, trụ sở chính của NPMB do EVNNPT quyết định.

Đảng, tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong NPMB hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của các tổ chức đó.

## **Điều 3. Hình thức pháp lý**

a) NPMB là đơn vị trực thuộc EVNNPT, được tổ chức và hoạt động dưới hình thức chi nhánh công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

b) NPMB được mở tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, hoạt động theo quy định của pháp luật và phân cấp, ủy quyền của EVNNPT.

c) NPMB được sử dụng con dấu riêng theo quy định của pháp luật và EVNNPT.

đ) NPMB chịu trách nhiệm trước pháp luật và EVNNPT theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

## **Điều 4. Mục tiêu hoạt động và ngành, nghề kinh doanh**

1. Mục tiêu hoạt động:

Thay mặt EVNNPT quản lý các dự án do EVNNPT là chủ đầu tư theo các quy định tại Luật xây dựng và các văn bản qui định về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình của Chính phủ, EVN và EVNNPT khi được EVNNPT giao nhiệm vụ.

2. Ngành nghề kinh doanh

a) Thực hiện tư vấn đầu tư xây dựng, tư vấn quản lý dự án, tư vấn giám sát thi công các công trình lưới điện, các công trình viễn thông và công nghệ thông tin.

b) Nhập khẩu vật tư, thiết bị phục vụ các công trình lưới điện, các công trình viễn thông, công nghệ thông tin.

c) Đầu tư các dự án điện mặt trời (trụ sở làm việc, nhà điều hành các trạm biến áp).

Tùy từng thời điểm và tình hình sản xuất, kinh doanh, NPMB có thể bổ sung các ngành, nghề kinh doanh khác mà pháp luật không cấm sau khi được EVNNPT chấp thuận.

### **Điều 5. Quản lý vốn và tài sản**

NPMB được EVNNPT giao vốn, tài sản và các nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ do EVNNPT giao, có trách nhiệm sử dụng tài sản, vốn, quỹ đúng mục đích, đúng chế độ, bảo toàn vốn, làm tròn nghĩa vụ với Nhà nước, với EVNNPT theo quy định của pháp luật và quy chế phân cấp, ủy quyền của EVNNPT.

### **Điều 6. Tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị xã hội trong NPMB**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong NPMB hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội trong NPMB hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với quy định của pháp luật.

3. NPMB tôn trọng và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong NPMB hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của các tổ chức đó.

## **CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA EVNNPT ĐỐI VỚI NPMB**

### **Điều 7. Quyền hạn của EVNNPT**

1. Quyết định thành lập, mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể NPMB khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quyết định phê duyệt, sửa đổi và bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB; bổ sung ngành, nghề kinh doanh hoặc chức năng, nhiệm vụ theo đề nghị của NPMB sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

3. Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển của NPMB.

4. Phê duyệt Đề án sắp xếp, Đổi mới tổ chức và quản lý của NPMB trên cơ sở Đề án tổng thể, sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp của EVNNPT đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của NPMB. Thông qua đề NPMB quyết định cơ cấu bộ máy giúp việc của NPMB; phê duyệt đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị trực thuộc của NPMB (nếu có).

6. Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của NPMB sau khi NPMB hoàn thành giải thể.

7. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, mức lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Giám đốc NPMB, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của NPMB theo Quy định hiện hành về công tác cán bộ trong EVNNPT và các quy định có liên quan.

8. Quyết định cử cán bộ thuộc diện EVNNPT quản lý đi nước ngoài công tác, học tập, giải quyết việc riêng; cử cán bộ công nhân viên khác thuộc NPMB đi nước ngoài công tác, học tập.

9. Quyết định phê duyệt kế hoạch lao động, kế hoạch tuyển dụng lao động, định biên lao động; quỹ tiền lương kế hoạch, quỹ tiền lương thực hiện của NPMB.

10. Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật và tuân thủ các quyết định của EVNNPT; đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh và đầu tư xây dựng. Hàng năm tổ chức nhận xét, đánh giá đối với Giám đốc NPMB trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.

11. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, EVN, EVNNPT và Quy chế này.

#### **Điều 8. Nghĩa vụ của EVNNPT**

1. Tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB.

2. Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản của NPMB trong phạm vi vốn điều lệ của EVNNPT.

3. Tuân thủ pháp luật khi phê duyệt chủ trương đầu tư, mua, bán tài sản của NPMB.

4. Bảo đảm quyền kinh doanh theo pháp luật của NPMB.

5. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, của EVN, của EVNNPT và Quy chế này.

## **CHƯƠNG III**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NPMB**

#### **Điều 9. Công tác kế hoạch**

NPMB xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn và kế hoạch điều chỉnh theo quy chế, quy định của EVN, EVNNPT trên cơ sở các mục tiêu, nhiệm vụ được giao và nguồn lực thực tế của đơn vị, trình EVNNPT phê duyệt và tổ chức thực hiện.

#### **Điều 10. Công tác quản lý đầu tư xây dựng**

NPMB thực hiện các nhiệm vụ sau đây theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước, EVN và EVNNPT về quản lý đầu tư xây dựng:

1. Thực hiện các thủ tục về giao nhận đất, xin cấp giấy phép xây dựng (nếu có), tổ chức thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư, chuẩn bị mặt bằng xây dựng và các công việc khác phục vụ cho việc xây dựng công trình.

2. Tổ chức lập và trình hồ sơ thiết kế, hồ sơ môi trường, tái định cư các giai đoạn, dự toán, tổng dự toán xây dựng công trình để EVNNPT tổ chức thẩm định, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định.

3. Tổ chức lập và trình hồ sơ mời thầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu.

4. Đàm phán, ký kết hợp đồng với các nhà thầu theo ủy quyền của EVNNPT.

5. Thực hiện nhiệm vụ giám sát thi công xây dựng công trình khi có đủ điều kiện năng lực.

6. Nghiệm thu, thanh toán, quyết toán theo hợp đồng ký kết.

7. Quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ, chi phí xây dựng, an toàn và vệ sinh môi trường của công trình xây dựng.

8. Nghiệm thu, bàn giao công trình.

9. Lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm, báo cáo quyết toán khi dự án hoàn thành đưa vào khai thác, sử dụng.

10. Tổ chức bồi huấn, sát hạch, cấp thẻ, chứng nhận an toàn điện cho cán bộ công nhân viên của NPMB.

11. Tổ chức điều tra các vụ tai nạn lao động, các sự cố công trình theo quy định của pháp luật, EVN và EVNNPT; đề xuất các biện pháp xử lý, khắc phục.

12. Những nhiệm vụ và quyền hạn khác do EVNNPT phân cấp, ủy quyền.

#### **Điều 11. Công tác tài chính - kế toán**

1. Được EVNNPT cấp vốn và các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 4 Quy chế này.

2. Tổ chức thực hiện chế độ kế toán tài chính theo quy định của Nhà nước,

EVN và của EVNNPT.

3. Quản lý và sử dụng nguồn vốn theo đúng kế hoạch và đúng mục đích.
4. Thực hiện thanh quyết toán các công trình hoàn thành đúng quy định.
5. Tổ chức ký kết hợp đồng và thực hiện hợp đồng đúng quy định.
6. Thực hiện nghĩa vụ thu, nộp các khoản phát sinh tại NPMB (nếu có).
7. NPMB tổ chức công tác hạch toán kế toán theo quy định tại Chế độ kế toán của EVN và của EVNNPT ban hành.
8. Thực hiện lập và báo cáo tài chính quý, năm theo quy định của Nhà nước, EVN và EVNNPT.

## **Điều 12. Công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo và lao động**

1. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB trình EVNNPT phê duyệt.
2. Quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của NPMB sau khi có sự thống nhất bằng văn bản của EVNNPT.
3. Xây dựng kế hoạch sử dụng lao động hàng năm trình EVNNPT phê duyệt và tổ chức thực hiện.
4. Trình EVNNPT quyết định các nội dung quản lý cán bộ theo Quy định hiện hành về công tác cán bộ trong EVNNPT và các quy định khác có liên quan.
5. Quyết định các nội dung quản lý cán bộ đối với các chức danh thuộc NPMB quản lý theo Quy định hiện hành về công tác cán bộ trong EVNNPT và các quy định khác có liên quan.
6. Quyết định tuyển dụng, ký và chấm dứt hợp đồng lao động, mức lương, khen thưởng, kỷ luật (trừ các chức danh cán bộ là người lao động thuộc diện EVNNPT quản lý theo quy định về công tác cán bộ của EVNNPT), thôi việc, nghỉ hưu; các quyền và nghĩa vụ khác đối với người lao động của NPMB theo quy định của pháp luật, EVN và EVNNPT.
7. Quyết định chấp thuận cho cán bộ công nhân viên của NPMB (trừ cán bộ thuộc diện EVNNPT quản lý) đi nước ngoài giải quyết việc riêng.
8. Nghiên cứu, áp dụng các định mức, định biên lao động và tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật do Nhà nước, EVN và EVNNPT ban hành để xây dựng, trình EVNNPT kế hoạch lao động, kế hoạch tuyển dụng lao động, định biên lao động.
9. Xây dựng kế hoạch đào tạo, quy hoạch, luân chuyển cán bộ trình EVNNPT duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật, EVN và EVNNPT.
10. Xây dựng kế hoạch đào tạo, phát triển nguồn nhân lực trình EVNNPT phê duyệt và tổ chức thực hiện.
11. Xây dựng các quy định, quy trình quản lý nội bộ.

12. Hàng năm tổ chức nhận xét, đánh giá đối với: Phó Giám đốc, Kế toán trưởng đơn vị; các chức danh cán bộ khác theo thẩm quyền (chức danh do đơn vị bổ nhiệm) thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định của EVNNPT. Báo cáo EVNNPT kết quả đánh giá đối với các chức danh diện EVNNPT quản lý.

13. Xây dựng các tiêu chuẩn, quy định khen thưởng, tổ chức các hình thức thi đua, phát huy sáng kiến cải tiến hợp lý hoá sản xuất, kinh doanh.

### **Điều 13. Công tác thanh tra bảo vệ và pháp chế**

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện công tác thanh, kiểm tra, pháp chế, cải cách hành chính theo quy định của Nhà nước, EVN và EVNNPT. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước EVNNPT về tính chính xác của công tác thanh tra, pháp chế.

2. Lập và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, biện pháp công tác bảo vệ an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ, công tác phòng chống bạo lực, phòng chống cháy nổ tại cơ quan và kho vật tư thiết bị, công tác quốc phòng, quân sự theo quy định của pháp luật Nhà nước, EVN và EVNNPT.

3. Kết hợp chặt chẽ với các nhà thầu xây dựng công trình, cơ quan có liên quan, với địa phương và nhân dân trong công tác bảo vệ an toàn cho các công trình và tài sản của NPMB. Xây dựng kế hoạch bảo vệ từng công trình và tổ chức thực hiện.

4. Xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của NPMB theo quy định của pháp luật, EVN và EVNNPT.

## **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC QUẢN LÝ NPMB**

### **Điều 14. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của NPMB**

1. Giám đốc NPMB; giúp việc Giám đốc có các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng chuyên môn nghiệp vụ (Phụ lục kèm theo).

### **Điều 15. Giám đốc NPMB**

1. Giám đốc NPMB do Hội đồng thành viên EVNNPT quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm, thuê và chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, mức tiền lương sau khi có văn bản chấp thuận của EVN.

2. Giám đốc NPMB là người điều hành cao nhất mọi mặt hoạt động của NPMB, chịu trách nhiệm trước pháp luật, EVN và EVNNPT về mọi hoạt động của NPMB.

3. Tiêu chuẩn của Giám đốc NPMB:



a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp; có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với lĩnh vực đầu tư xây dựng và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm tham gia quản lý công tác đầu tư xây dựng.

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.

d) Không phải là người có liên quan của Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của EVNNPT, người có thẩm quyền trực tiếp bổ nhiệm Giám đốc NPMB.

đ) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật, EVN, EVNNPT và Quy chế này.

#### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc NPMB.

a) Ký nhận các nguồn lực do EVNNPT giao cho NPMB bao gồm quỹ đất, tài sản, nguồn vốn, nợ và các nguồn lực khác để quản lý, sử dụng theo chức năng, nhiệm vụ và mục tiêu kế hoạch đã được EVNNPT duyệt.

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB trình EVNNPT phê duyệt và tổ chức thực hiện.

c) Tổ chức, chỉ đạo và điều hành mọi mặt công tác của NPMB trong quá trình chuẩn bị đầu tư dự án, thực hiện đầu tư, kết thúc và đưa công trình vào vận hành theo đúng mục tiêu, chất lượng, tiến độ xây dựng công trình và tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, EVN và EVNNPT về công tác quản lý đầu tư xây dựng.

d) Được quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng mua, bán tài sản, hợp đồng thuê, cho thuê, hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác theo các quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng thành viên EVNNPT.

đ) Được quyền kiến nghị với EVNNPT và các cơ quan, tổ chức Nhà nước có liên quan để thực hiện yêu cầu kỹ thuật, kinh tế, chất lượng và an toàn của các công trình.

e) Đề nghị EVNNPT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, mức lương, thuê và chấm dứt hợp đồng đối với các chức danh chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng NPMB. Phân công và giao nhiệm vụ, chỉ đạo thực hiện và đánh giá kết quả công tác của các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng NPMB.

g) Quyết định:

- Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ

chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, mức lương và phụ cấp (nếu có) đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ và các chức danh tương đương của đơn vị.

- Quyết định tuyển dụng, ký và chấm dứt hợp đồng lao động, mức lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, các quyền và nghĩa vụ khác đối với người lao động của NPMB theo quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước, EVN và EVNNPT.

- Quyết định cử CBCNV của NPMB (trừ cán bộ thuộc diện EVNNPT quản lý) đi nước ngoài giải quyết việc riêng.

h. Thực hiện chế độ hạch toán kế toán tài chính theo quy định của Nhà nước, EVN và EVNNPT. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê, tài chính kế toán, quyết toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật và EVNNPT về tính chính xác của các báo cáo của mình.

i. Được quyền ra các quyết định vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn, sự cố...) và chịu trách nhiệm trước pháp luật và EVNNPT về các quyết định đó đồng thời báo cáo kịp thời về EVNNPT và các cơ quan có thẩm quyền.

k. Làm Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cơ sở đối với các công trình thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật, EVN, EVNNPT.

5. Giám đốc NPMB được thay thế trong các trường hợp:

a) Tự nguyện xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo đúng trình tự pháp luật;

b) Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc được bố trí công việc khác;

c) Bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 6 Điều này.

6. EVNNPT quyết định việc miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn với Giám đốc NPMB sau khi có văn bản chấp thuận của EVN trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do EVNNPT giao; vi phạm nhiều lần và có hệ thống nghị quyết, quyết định, chỉ đạo, quy chế quản lý nội bộ của EVNNPT.

b) Không trung thực trong thực thi các quyền hạn hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính của NPMB.

c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao, bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

d) Bị tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật.

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 16. Phó Giám đốc NPMB**

1. Phó Giám đốc NPMB do Tổng Giám đốc EVNNPT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, mức lương, thuê và chấm dứt hợp đồng.

2. Phó Giám đốc NPMB giúp Giám đốc NPMB điều hành NPMB theo phân công và ủy quyền của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc NPMB, EVNNPT và pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền.

### **Điều 17. Kế toán trưởng NPMB**

1. Kế toán trưởng NPMB do Tổng Giám đốc EVNNPT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, mức lương, thuê và chấm dứt hợp đồng.

2. Kế toán trưởng NPMB có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của NPMB; giúp Giám đốc giám sát tài chính tại NPMB theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Giám đốc NPMB, trước EVNNPT và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền.

### **Điều 18. Bộ máy giúp việc**

1. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc Giám đốc NPMB trong quản lý, điều hành NPMB. Việc thành lập mới, giải thể, hoặc cơ cấu lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc NPMB quyết định sau khi được chấp thuận bằng văn bản của EVNNPT.

2. Trong quá trình hoạt động, tùy từng giai đoạn, thời điểm cụ thể, NPMB có thể chủ động lựa chọn phương án để thay đổi cơ cấu của bộ máy giúp việc cho phù hợp với nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh sau khi được sự chấp thuận bằng văn bản của EVNNPT.

## **CHƯƠNG V**

### **NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA QUẢN LÝ NPMB**

#### **Điều 19. Những nội dung người lao động được tham gia quản lý**

1. Giải pháp thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của NPMB;

2. Phương án tổ chức lại, đa dạng hóa sở hữu NPMB.

3. Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm đối với các chức danh Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng NPMB và các chức danh quản lý khác trong NPMB khi được yêu cầu;

4. Các nội quy, quy định, quy trình của NPMB liên quan trực tiếp đến quyền

lợi và nghĩa vụ của người lao động:

a) Nội quy lao động, trang bị bảo hộ lao động, quy trình vận hành máy móc, thiết bị; nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ;

b) Quy định tiền lương, tiền thưởng;

c) Quy định về định mức lao động, định mức khoán;

d) Các quy định về thi đua, khen thưởng.

đ) Các quy định khác theo quy định của pháp luật và EVNNPT.

5. Tham gia xây dựng, sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện thoả ước lao động tập thể.

6. Việc trích lập và sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi hàng năm; trích kinh phí công đoàn; trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp; thu và sử dụng các loại quỹ do người lao động đóng góp.

7. Ký kết và thực hiện hợp đồng lao động; xử lý kỷ luật lao động; thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động.

8. Các giải pháp nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, hạ giá thành, tiết kiệm nguyên vật liệu, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc, sắp xếp bố trí lao động.

9. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp lao động.

10. Các vấn đề khác liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

## **Điều 20. Hình thức tham gia quản lý của người lao động**

Người lao động trong NPMB tham gia quản lý doanh nghiệp thông qua các hình thức và tổ chức sau đây:

1. Thông qua Hội nghị người lao động của NPMB; Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thông qua việc tham gia của người đại diện tổ chức Công đoàn trong các cuộc họp, họp giao ban và hội nghị triển khai công tác của các đơn vị trực thuộc, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

3. Thông qua đối thoại giữa người quản lý NPMB và tập thể người lao động.

4. Thông qua tổ chức Công đoàn.

5. Thông qua hòm thư góp ý; hệ thống thông tin nội bộ.

6. Lãnh đạo NPMB tiếp người lao động theo định kỳ.

## **CHƯƠNG VI CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CÔNG KHAI THÔNG TIN**

### **Điều 21. Trách nhiệm báo cáo và thông tin**

1. Giám đốc NPMB có trách nhiệm báo cáo EVNNPT những tài liệu sau đây

theo định kỳ hàng quý, năm:

- a. Báo cáo về tình hình kinh doanh của NPMB.
- b. Báo cáo tài chính.
- c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành NPMB và các báo cáo khác theo quy định.
- d. Báo cáo đột xuất được lập và gửi theo yêu cầu của EVNNPT trong từng trường hợp cụ thể.

2. Giám đốc NPMB là người chịu trách nhiệm tổ chức việc lưu giữ và bảo mật hồ sơ, tài liệu của NPMB theo quy định của pháp luật, EVN và EVNNPT.

3. Người lao động trong NPMB có quyền tìm hiểu thông tin về NPMB theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật.

## **Điều 22. Công khai thông tin**

1. Tổng Giám đốc EVNNPT là người quyết định và chịu trách nhiệm việc công khai thông tin của EVNNPT ra bên ngoài. NPMB chỉ được cung cấp thông tin ra bên ngoài theo quy định của EVNNPT.

2. Biểu mẫu, nội dung và nơi gửi các thông tin thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp có yêu cầu thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, Giám đốc NPMB có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và theo quy định của EVNNPT.

## **CHƯƠNG VII TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ NPMB**

### **Điều 23. Tổ chức lại, giải thể NPMB**

NPMB có thể được Hội đồng thành viên EVNNPT quyết định tổ chức lại hoặc giải thể phù hợp với yêu cầu trong từng giai đoạn sau khi được Hội đồng thành viên EVN chấp thuận.

## **CHƯƠNG VIII SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NPMB VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC**

### **Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB**

1. EVNNPT quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.
2. NPMB có quyền kiến nghị EVNNPT về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

## **Điều 25. Quản lý con dấu của NPMB**

NPMB được sử dụng con dấu riêng theo quy định của pháp luật, EVN, EVNNPT.

## **CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 26. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của NPMB ban hành kèm theo Quyết định số 857/QĐ-EVNNPT ngày 16/4/2015 của Hội đồng thành viên EVNNPT.

### **Điều 27. Phạm vi thi hành**

1. Quy chế này là cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của NPMB. Tất cả các cá nhân, đơn vị thuộc NPMB có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Các Quy chế quản lý nội bộ của NPMB phải tuân thủ nguyên tắc, nội dung của Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Phan Tường**

**Phụ lục**

**CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG CỦA NPMB**  
(Kèm theo Quyết định số **0063** /QĐ-EVNNPT ngày **11-04-2019** )

1. Phòng Tổng hợp.
2. Phòng Kế hoạch.
3. Phòng Tài chính kế toán.
4. Phòng Kỹ thuật.
5. Phòng Vật tư.
6. Phòng Đấu thầu.
7. Phòng Đèn bù.
8. Phòng Thẩm định.

