

BỘ NỘI VỤ
Số: 01/2008/TT-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 15 tháng 1 năm 2008

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng,
kỷ luật đối với**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám
đốc,**

Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc công ty nhà nước

Thi hành Nghị định số 132/2005/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước và Nghị định số 86/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2005/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ. Bộ Nội vụ hướng dẫn trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc công ty nhà nước như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ĐIỀU CHỈNH

Thông tư này hướng dẫn trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc công ty nhà nước quy định tại khoản 1, Điều 3, Luật Doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi chung là viên chức lãnh đạo).

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, MIỄN NHIỆM, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

1. Bổ nhiệm:

Thời hạn bổ nhiệm đối với viên chức lãnh đạo nói tại Mục I của Thông tư này là 05 năm.

a. Điều kiện bổ nhiệm:

- Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức lãnh đạo và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Tuổi bổ nhiệm: Người được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo thời gian công tác được đủ một nhiệm kỳ (05 năm) tính đến thời điểm tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt. Trường hợp viên chức lãnh đạo bị kỷ luật cách chức, miễn nhiệm vì lý do vi phạm kỷ luật, sau một thời gian công tác nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì tuổi bổ nhiệm thực hiện như quy định bổ nhiệm lần đầu;
- Hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, minh bạch và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận: có bản kê khai tài sản theo quy định;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Những trường hợp chưa xem xét bổ nhiệm:

- Đang trong thời gian bị cấm đảm nhiệm chức vụ;
- Đang trong quá trình bị điều tra, truy tố, xét xử;
- Đang bị thanh tra, kiểm tra dấu hiệu vi phạm, chưa có kết luận;
- Đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật từ khiển trách trở lên (kỷ luật Đảng hoặc chính quyền).

c. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm:

Căn cứ nhu cầu công tác, Hội đồng quản trị đối với công ty nhà nước có Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, Giám đốc đối với công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị (sau đây gọi chung là Hội đồng quản trị) quyết định hoặc có văn bản trình cấp trên có thẩm quyền về chủ trương, chức danh, số lượng nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

Đối với các chức danh diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Hội đồng quản trị gửi văn bản xin chủ trương về chức danh, số

lượng nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lên Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Sau khi được cấp trên có thẩm quyền có văn bản đồng ý về chủ trương, thực hiện quy trình bổ nhiệm như sau:

Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

+ Hội đồng quản trị đề xuất phương án nhân sự trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch.

Trường hợp chưa có cán bộ trong quy hoạch thì tổ chức lấy phiếu giới thiệu của cán bộ chủ chốt công ty. Nhu cầu bổ nhiệm một người có thể giới thiệu một người hoặc nhiều người:

+ Tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) của cán bộ chủ chốt trong công ty.

Thành phần cán bộ chủ chốt trong công ty tham gia lấy ý kiến gồm: Hội đồng quản trị; Ban Tổng giám đốc; Trưởng phòng (ban), Phó trưởng phòng (ban) và tương đương; Trưởng các đơn vị trực thuộc; Thường vụ đảng ủy công ty; Trưởng các đoàn thể công ty (trường hợp công ty chưa tổ chức Đảng bộ toàn công ty và chưa tổ chức đoàn thể toàn công ty thì mời Thường vụ Đảng ủy cơ quan công ty và Trưởng các đoàn thể của cơ quan công ty).

Nội dung cuộc họp lấy ý kiến gồm:

Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm; thông báo danh sách nhân sự do Hội đồng quản trị giới thiệu về tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; người được giới thiệu lấy phiếu tín nhiệm để xem xét bổ nhiệm có thể trình bày chương trình hành động; ghi phiếu lấy ý kiến. Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để xem xét nhưng không phải là căn cứ duy nhất, chủ yếu để quyết định.

Đối với công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Bộ quản lý ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức lấy phiếu tín nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị công ty tổ chức lấy phiếu tín nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, có sự tham dự của Bộ Nội vụ và Bộ quản lý ngành. Cơ

quan tổ chức lấy ý kiến chịu trách nhiệm kiểm phiếu và bảo quản phiếu theo chế độ mật.

- + Hội đồng quản trị xem xét, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);
- + Thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy công ty có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;
- + Hội đồng quản trị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín) đối với từng người. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên Hội đồng quản trị tán thành. Trường hợp Hội đồng quản trị giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau cho một chức danh bổ nhiệm thì chọn nhân sự do Chủ tịch Hội đồng quản trị giới thiệu.
- + Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

Đối với nguồn nhân sự từ ngoài công ty:

- + Hội đồng quản trị đề xuất nhân sự hoặc cơ quan cấp trên có thẩm quyền giới thiệu nhân sự (bằng văn bản);
- + Hội đồng quản trị cùng thường vụ đảng ủy (nếu là đảng ủy toàn công ty) thảo luận, trao đổi thống nhất về chủ trương; Hội đồng quản trị cử cán bộ trao đổi với lãnh đạo cơ quan nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang công tác về nhu cầu bổ nhiệm, lý lịch, nhận xét, đánh giá của lãnh đạo và thường vụ đảng ủy đối với người được giới thiệu bổ nhiệm; gặp người được giới thiệu bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;
- + Thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy công ty có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;
- + Hội đồng quản trị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín);
- + Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định;

Đối với trường hợp thành lập công ty mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức công ty:

+ Trường hợp thành lập công ty mới: Cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ, sau khi thảo luận trao đổi thống nhất ý kiến, ra quyết định điều động, bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ diện Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ nhiệm thì Bộ trưởng Bộ quản lý ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ; đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

+ Trường hợp do sát nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức công ty mà tổ chức mới là tổ chức có cùng hạng tổ chức với công ty cũ, cán bộ được điều động, bổ nhiệm sang giữ chức vụ tương đương: Cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ ra quyết định điều động, bổ nhiệm. Trường hợp cán bộ diện Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ nhiệm thì Hội đồng quản trị công ty trình Bộ quản lý ngành: Bộ trưởng Bộ quản lý ngành. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ; đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

+ Trường hợp do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức mà tổ chức mới là tổ chức được nâng hạng, thì việc bổ nhiệm cán bộ được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm lần đầu.

d. Hồ sơ bổ nhiệm kèm theo tờ trình của Hội đồng quản trị gửi cấp trên có thẩm quyền gồm:

- Sơ yếu lý lịch, có dán ảnh cỡ 4 x 6cm (ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm lập hồ sơ) được cơ quan quản lý cán bộ xác nhận;
- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác;
- Bản nhận xét của lãnh đạo quản lý trực tiếp về ưu điểm, khuyết điểm trong thời gian 05 năm công tác gần nhất;
- Bản nhận xét của cấp ủy đảng;
- Bản nhận xét của đại diện cấp ủy hoặc chính quyền cơ sở nơi cư trú thường xuyên về tư cách công dân của nhân sự và gia đình;
- Biên bản tổng hợp (kiểm phiếu) lấy phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm của cán bộ chủ chốt;