



QUY ĐỊNH

Đánh giá quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ người quản lý Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận
(Kèm theo Quyết định số **38/QĐ-XSKT** ngày **01/3/2024** của Chủ tịch Công ty)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ người quản lý Công ty gồm Chủ tịch Công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận (sau đây viết tắt là người quản lý Công ty).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “*Cấp có thẩm quyền*” là cấp có quyền (hoặc được ủy quyền) quyết định về đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người quản lý Công ty.

2. “*Đánh giá, xếp loại chất lượng*” là quy trình xem xét, đánh giá các mức độ hoàn thành các chức trách, nhiệm vụ công tác được giao trong năm công tác của người quản lý Công ty theo một trình tự, thủ tục, nội dung và những quy định hiện hành.

3. “*Quy hoạch*” là quy trình xem xét chọn, cử cán bộ có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh người quản lý Công ty đưa vào danh sách dự nguồn để bổ nhiệm khi có yêu cầu.

4. “*Quy hoạch mở*” là quy hoạch 01 chức danh, chức vụ cần quy hoạch một số người và 01 người có thể quy hoạch vào một số chức danh; việc giới thiệu người vào quy hoạch không khép kín trong Công ty; không chỉ đưa vào quy hoạch những người quản lý, người lao động đang công tác tại Công ty mà còn đưa vào quy hoạch những cán bộ đang công tác tại các cơ quan, đơn vị khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh, chức vụ quy hoạch.

5. “*Quy hoạch động*” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh hàng năm, giai đoạn 05 năm; đưa ra khỏi quy hoạch người quản lý, người lao động không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm, giai đoạn 05 năm; bổ sung vào quy hoạch người quản lý, người lao động mới có triển vọng phát triển.

6. “*Bổ nhiệm*” là việc người có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ ra quyết định cử cán bộ giữ chức vụ người quản lý Công ty có thời hạn theo quy định của pháp luật.

7. “*Bổ nhiệm lần đầu*” là việc bổ nhiệm người lao động lần đầu vào 01 chức vụ quản lý hoặc bổ nhiệm người quản lý Công ty vào 01 chức vụ quản lý cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

8. “*Bổ nhiệm lại*” là việc người có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ ra quyết định bổ nhiệm cán bộ tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn giữ chức vụ đã được bổ nhiệm.

9. “*Tuổi bổ nhiệm*” là tuổi được tính từ ngày, tháng, năm sinh đến ngày, tháng, năm có văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

10. “*Miễn nhiệm*” là việc người có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ ra quyết định thôi giữ chức vụ người quản lý Công ty khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

11. “*Từ chức*” là việc cán bộ đang giữ chức vụ người quản lý Công ty tự nguyện xin thôi giữ chức vụ khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm và được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

12. “*Khen thưởng*” là việc người quản lý Công ty có thành tích hoặc quá trình cống hiến được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng hiện hành.

13. “*Kỷ luật*” là việc cấp có thẩm quyền tùy theo tính chất, mức độ sai phạm của người quản lý Công ty khi không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao, vi phạm kỷ luật lao động, nội quy, quy chế của công ty hoặc các quy định hiện hành của pháp luật,... để quyết định áp dụng một trong những hình thức xử lý kỷ luật được quy định.

14. “*Nghỉ hưu*” là việc cấp có thẩm quyền thông báo cho người quản lý Công ty được nghỉ hưởng chế độ hưu trí khi đến tuổi nghỉ theo quy định về tuổi nghỉ hưu hiện hành.

15. “*Tập thể lãnh đạo Công ty*” bao gồm Chủ tịch Công ty và cấp ủy cùng cấp.

Điều 3. Những nguyên tắc chung

1. Đảng ủy Công ty lãnh đạo trực tiếp và toàn diện công tác đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ giữ chức danh người quản lý Công ty theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, đúng quy trình, thủ tục và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy và tập thể lãnh đạo Công ty xem xét quyết định giới thiệu, bổ nhiệm theo thẩm quyền một cách dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch trên cơ sở phân định rõ trách nhiệm của tập thể và trách nhiệm của cá nhân, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu Công ty trong công tác cán bộ.

3. Khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc từ chức đối với người quản lý Công ty phải xuất phát từ yêu cầu, vị trí việc làm, nhiệm vụ của Công ty; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và điều kiện, tiêu chuẩn quy định đối với từng chức danh. Cán bộ được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với từng chức danh cụ thể.

4. Bảo đảm sự ổn định, tính kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ giữ chức vụ người quản lý Công ty; giữ vững đoàn kết, đồng thuận, nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý, điều hành mọi hoạt động của Công ty.

5. Hồ sơ quy hoạch người quản lý Công ty phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, chấp nhận đơn từ chức của người xin từ chức hoặc nghỉ hưu theo chế độ đối với người quản lý Công ty.

6. Không bổ nhiệm đối với người quản lý đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG NĂM

Điều 4. Mức độ xếp loại

Người quản lý Công ty được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm theo 04 mức độ:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Thời điểm đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý Công ty được thực hiện hàng năm sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả xếp loại Công ty theo quy định của pháp luật.

2. Người quản lý Công ty là đảng viên thì đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên trước; đánh giá, xếp loại chất lượng quản lý sau. Trường hợp không đạt kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng quản lý thì cấp có thẩm quyền căn cứ các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng xem xét, quyết định lại mức đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Điều 6. Căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Điều lệ Công ty.
2. Quyền, trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Chương trình, kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao hoặc phê duyệt hàng năm.

Điều 7. Nội dung đánh giá, xếp loại chất lượng người quản lý Công ty bao gồm

1. Kết quả hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Kết quả công tác của cá nhân:
 - a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc;
 - b) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống, tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của Công ty;
 - c) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm;
 - d) Kết quả khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (nếu có);
 - đ) Việc chấp hành, tuân thủ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 8. Trình tự thủ tục và tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

Trình tự, thủ tục và các tiêu chí đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với người quản lý Công ty được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 13 và các điều từ Điều 14 đến Điều 17 chương III Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Chương III
QUY HOẠCH**

Điều 9. Nguyên tắc, điều kiện thực hiện quy hoạch

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch; quy hoạch chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý phải đồng bộ với quy hoạch cấp ủy trong Công ty; quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên.

2. Mỗi giai đoạn 05 năm chỉ xây dựng quy hoạch một lần, được rà soát, bổ sung hàng năm, bảo đảm nguyên tắc động và mở. Vào đầu năm thứ 2 của giai đoạn thì xây dựng quy hoạch cho giai đoạn sau. Hàng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch cho quy hoạch giai đoạn hiện tại và giai đoạn kế tiếp trong quý I và báo cáo kết quả phê duyệt quy hoạch trong quý II, chậm nhất vào tháng 6; trường hợp rà soát, bổ sung quy hoạch lần thứ 2 trong năm phải báo cáo ít nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt quy hoạch.

3. Nhân sự được xem xét để đưa vào quy hoạch:

a) Về tiêu chuẩn đối với nhân sự quy hoạch, cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh quản lý. Tại thời điểm quy hoạch có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với trường hợp cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định.

Đối tượng 1 phải đáp ứng tiêu chuẩn lý luận chính trị tương ứng của chức danh bổ nhiệm; đối tượng 2 có thể chưa bảo đảm tiêu chuẩn lý luận chính trị nhưng sau khi được quy hoạch phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện theo quy định.

Đối tượng 1 và đối tượng 2 của các chức vụ, chức danh được xác định theo quy định của cấp có thẩm quyền;

b) Về độ tuổi, nhân sự được quy hoạch giai đoạn kế tiếp phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất phải trọn thời hạn bổ nhiệm 01 lần kế tiếp. Khi rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm cho giai đoạn hiện tại, nhân sự đưa vào quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên. Thời điểm tính tuổi quy hoạch thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

c) Đối với nhân sự đang giữ chức vụ, chức danh quản lý thì chỉ quy hoạch vào chức vụ, chức danh cao hơn.

4. Nhân sự quá tuổi quy hoạch hoặc bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách trở lên hoặc bị cấp có thẩm quyền kết luận không bảo đảm tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch.

Điều 10. Công tác chuẩn bị trước khi thực hiện quy trình quy hoạch

Vào năm đầu của từng giai đoạn 05 năm, Chủ tịch Công ty chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng quy hoạch đối với các chức danh được phân cấp quản lý làm cơ sở để lựa chọn nguồn quy hoạch cấp mình trực tiếp quản lý.

Điều 11. Giới thiệu nguồn quy hoạch

1. Giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch

a) Trưởng phòng Tổ chức – Lao động tham mưu xây dựng kế hoạch và đề xuất danh sách nhân sự, báo cáo Chủ tịch Công ty gồm các thông tin: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; ngày vào đảng (nếu là đảng viên); trình độ chuyên môn nghiệp vụ; trình độ lý luận chính trị (nếu có); chức vụ, chức danh hoặc công việc đang đảm nhiệm; đơn vị trực thuộc Công ty đang công tác.

Nhân sự dự kiến đưa vào danh sách quy hoạch là người quản lý Công ty đang giữ chức vụ thấp được quy hoạch chức vụ cao hơn; Người lao động được quy hoạch chức danh người quản lý Công ty khi có triển vọng đảm nhận chức danh quy hoạch; lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp cao hơn;

b) Chủ tịch Công ty triệu tập Hội nghị tập thể lãnh đạo Công ty để thống nhất về cơ cấu, số lượng dự kiến quy hoạch; xem xét danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch và giới thiệu thêm nhân sự (nếu có); bỏ phiếu quyết định danh sách nhân sự đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm nguồn quy hoạch.

2. Tổ chức Hội nghị lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch

Chủ tịch Công ty chủ trì Hội nghị cán bộ chủ chốt để giới thiệu nguồn quy hoạch. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

a) Thành phần dự hội nghị, gồm: Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

chuyên môn, Trưởng Văn phòng đại diện Công ty tại các tỉnh; Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn thanh niên;

b) Trình tự tiến hành Hội nghị:

- Chủ tịch Công ty phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu, số lượng dự kiến đưa vào quy hoạch cho từng chức danh.

- Trưởng phòng Tổ chức - Lao động giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này.

- Các thành viên dự Hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị nhưng phải có tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả công tác trong 03 năm gần nhất của người được giới thiệu.

- Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo hình thức bỏ phiếu kín. Những người trực tiếp dự Hội nghị mới được bỏ phiếu, gồm các bước: Ban kiểm phiếu phát phiếu và hướng dẫn cách ghi phiếu (phiếu do phòng Tổ chức - Lao động chuẩn bị theo mẫu quy định); ghi phiếu và bỏ phiếu; Ban kiểm phiếu kiểm số lượng phiếu thu về và công bố tại hội nghị: số phiếu phát ra và số phiếu thu về; ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

Điều 12. Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Công ty mở rộng lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch

1. Phòng Tổ chức – Lao động Công ty tổng hợp giới thiệu nguồn quy hoạch báo cáo tập thể lãnh đạo Công ty thảo luận, thống nhất danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch để lấy ý kiến tại Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

2. Hội nghị tập thể lãnh đạo Công ty mở rộng phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Thành phần dự Hội nghị bao gồm: Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Đảng ủy Công ty; Trưởng phòng chuyên môn và tương đương.

3. Trình tự tiến hành Hội nghị:

a) Chủ tịch Công ty phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu, số lượng dự kiến đưa vào quy hoạch cho từng chức danh.

Trưởng phòng Tổ chức – Lao động Công ty giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch đã được tập thể lãnh đạo mở rộng thống nhất tại khoản 1 Điều này;

b) Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến;

c) Thực hiện quy trình bỏ phiếu kín giới thiệu quy hoạch như bỏ phiếu kín tại Hội nghị giới thiệu nguồn quy hoạch quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 11 Quy định này.

Điều 13. Quyết định quy hoạch

1. Trên cơ sở kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch tại các bước trong quy trình; căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng theo quy định, phòng Tổ chức – Lao động Công ty rà soát, tổng hợp, báo cáo tập thể lãnh đạo Công ty thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định nhân sự được quy hoạch cho từng chức danh và phải đảm bảo yêu cầu sau đây:

a) 01 chức danh lãnh đạo quản lý quy hoạch không quá 03 người, không quy hoạch 01 người cho 01 chức danh;

b) Không quy hoạch 01 người vào quá 03 chức danh;

c) Cơ cấu, độ tuổi phù hợp.

2. Những trường hợp được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Công ty đồng ý giới thiệu thì Chủ tịch Công ty xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến hoặc phê duyệt trước khi quyết định quy hoạch đối với người giữ chức danh, chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Điều 14. Định kỳ rà soát, bổ sung quy hoạch

1. Hàng năm, Chủ tịch Công ty tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch một lần để xem xét, bổ sung các nhân sự mới vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch.

2. Thời điểm rà soát, bổ sung theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quy định này hoặc theo quyết định của Chủ tịch Công ty để đáp ứng yêu cầu của Công ty.

Điều 15. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch

1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm, phòng Tổ chức – Lao động Công ty có trách nhiệm:

a) Thẩm định, rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đưa vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện;

b) Báo cáo tập thể lãnh đạo Công ty xem xét, cho ý kiến về phương án bổ sung quy hoạch trước khi lấy ý kiến tại Hội nghị cán bộ chủ chốt và xem xét, bỏ phiếu kín đối với các trường hợp đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

Những trường hợp có trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Công ty đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền quyết định đưa ra khỏi danh sách quy hoạch theo quy định.

2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch theo trình tự quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này.

3. Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Công ty mở rộng lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch theo trình tự quy định tại Điều 12 Quy định này.

4. Quyết định bổ sung quy hoạch:

a) Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến tại các Hội nghị quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này; đồng thời căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng theo quy định, phòng Tổ chức – Lao động rà soát, tổng hợp, báo cáo tập thể lãnh đạo Công ty thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định nhân sự được bổ sung quy hoạch cho từng chức danh;

b) Những trường hợp được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Công ty đồng ý giới thiệu thì được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy định này.

Điều 16. Hồ sơ quy hoạch

Hồ sơ nhân sự được quy hoạch phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ các nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt quy hoạch và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước do Chủ tịch Công ty ký.

2. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cấp có thẩm quyền xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

3. Nhận xét, đánh giá của Chủ tịch Công ty và Đảng uỷ Công ty về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; uy tín và triển vọng phát triển.

4. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

5. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

6. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh quy hoạch. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

Chương IV BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Điều 17. Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ là 05 năm (60 tháng - tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực), cụ thể như sau:

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ Chủ tịch Công ty với nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 (hai) nhiệm kỳ, trừ trường hợp người được bổ nhiệm đã có trên 15 (mười lăm) năm làm việc liên tục tại Công ty trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

2. Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty được bổ nhiệm với nhiệm kỳ là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Trường hợp Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty có thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Trường hợp Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ trở lên thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

Điều 18. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đối với nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch vào chức danh tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

4. Tuổi bổ nhiệm

a) Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lần đầu hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trường hợp do nhu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

5. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

6. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

7. Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử. Trường hợp Công ty đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền trao đổi với cơ quan thanh tra, kiểm tra về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trước khi quyết định.

8. Người quản lý bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

a) 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách;

b) 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo;

c) 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

Điều 19. Đề xuất chủ trương

1. Tập thể lãnh đạo Công ty họp thảo luận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) phê duyệt chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được bổ nhiệm.

2. Chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, tập thể lãnh đạo Công ty phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

Điều 20. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ quy hoạch, tập thể lãnh đạo Công ty họp thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch (gồm cả cán bộ được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo (thể hiện bằng Biên bản cuộc họp).

Thành phần tham gia Hội nghị: Tập thể lãnh đạo Công ty.

Trưởng phòng Tổ chức - Lao động tham dự hội nghị nhưng không thuộc thành phần bỏ phiếu, trừ trường hợp được xác định là thành viên của tập thể lãnh đạo Công ty.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở bước 1, Chủ tịch Công ty trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của Công ty để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy định này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, chỉ đạo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Công ty. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

3. Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này). Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, chỉ đạo.

4. Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này.

Trình tự thực hiện:

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác.

+ Công khai tài sản, thu nhập của cán bộ dự kiến bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định.

+ Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký hoặc không ký tên).

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Công ty. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

5. Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3)

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của Ban Thường vụ Đảng ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc lựa chọn:

+ Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

+ Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Công ty. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Điều 21. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác được thực hiện theo quy định tại tiết b mục 1.2 Khoản 1 Điều 6 Quy định bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 73/2023/QĐ-UBND ngày 13/10/2023.

Điều 22. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm do Chủ tịch Công ty ký.
2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo Biên bản Hội nghị và biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử.
3. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
4. Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.
5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất.
6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.
7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm.
9. Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.
10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm giới thiệu nhân sự.

11. Quyết định tuyển dụng lần đầu của cá nhân.

Điều 23. Thời điểm và thời hạn bổ nhiệm lại

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, cấp có thẩm quyền phải xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại đối với người quản lý Công ty. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để Công ty, cá nhân được biết.

Người quản lý sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do: Sức khỏe không bảo đảm; uy tín giảm sút; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật đảng, pháp luật của Nhà nước thì cấp có thẩm quyền quyết định việc thay thế, cho thôi giữ chức, miễn nhiệm, cho từ chức, cách chức mà không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

2. Người quản lý Công ty khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm tính đến thời điểm nghỉ hưu còn từ đủ 24 tháng công tác trở lên thì vẫn phải thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại.

Nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại:

a) Người quản lý Công ty đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

b) Người quản lý Công ty đang trong thời hạn điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

4. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ phải được ban hành trước ngày hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

Trường hợp người quản lý Công ty khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời hạn giữ chức vụ của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

5. Người quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật nhưng không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận, đánh giá, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín, nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có) để xem xét, quyết định về việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý.

Điều 24. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Người quản lý Công ty hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian đến.

2. Công ty có nhu cầu.

3. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận.

4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

5. Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử. Trường hợp Công ty đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền trao đổi với cơ quan thanh tra, kiểm tra về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại trước khi quyết định.

6. Người quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật khiển trách, cảnh cáo thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, phẩm chất, năng lực, uy tín, nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có) để xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý.

Điều 25. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

2. Việc bổ nhiệm lại đối với người quản lý tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm như sau:

a) Đối với người quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định;

b) Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì Chủ tịch Công ty và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu người quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, biểu quyết (bằng phiếu kín), báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại;

c) Việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với người quản lý được thực hiện như sau:

- Người quản lý Công ty làm bản tự nhận xét, đánh giá kết quả, ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế của mình về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, đồng thời gửi phòng Tổ chức – Lao động Công ty tổng hợp.

- Tập thể lãnh đạo Công ty thảo luận xem xét, nếu người quản lý Công ty còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể người quản lý Công ty đồng ý; trường hợp nhân sự đạt

tỷ lệ 50% thì do Chủ tịch Công ty quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Người quản lý không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 26. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo Công ty phải xem xét, báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với người quản lý.

Sau khi Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 05 ngày làm việc, Chủ tịch Công ty tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

2. Trình tự thủ tục bổ nhiệm lại đối với người quản lý Công ty:

a) Bước 1: Người quản lý làm báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định gửi phòng Tổ chức – Lao động tổng hợp;

b) Bước 2: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này;

c) Bước 3: Chủ tịch Công ty đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử;

d) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc giới thiệu: Người quản lý được trên 50% tổng số người được triệu tập ở các hội nghị (nêu tại tiết b, tiết d Khoản 2 Điều này) đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do Chủ tịch Công ty xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu giới thiệu tại bước 4, tập thể lãnh đạo báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm lại theo quy định.

Điều 27. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như đối với hồ sơ bổ nhiệm tại Điều 22 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do Chủ tịch Công ty ký;

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo Công ty;

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

e) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi đảng viên đang sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo Công ty về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

g) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của cấp ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm lại.

Chương V **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

Điều 28. Từ chức

1. Cấp có thẩm quyền xem xét chấp thuận từ chức đối với người quản lý Công ty thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Đề Công ty hoặc đơn vị trực thuộc quản lý xảy ra sai phạm nghiêm trọng;

c) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định của Đảng;

Đối tượng, quy trình, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

d) Vì các lý do chính đáng khác của cá nhân.

2. Người quản lý Công ty không được từ chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; nhiệm vụ phòng chống thiên tai, dịch bệnh mà việc từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Quy trình xem xét chấp thuận từ chức:

a) Căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều này, người quản lý có đơn từ chức. Trường hợp không có đơn từ chức thì thực hiện theo quy định về miễn nhiệm;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, Chủ tịch Công ty phải trao đổi với nhân sự có đơn xin từ chức. Giao phòng Tổ chức – Lao động nghiên cứu tham mưu lãnh đạo Công ty xem xét đề xuất với Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

b) Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho từ chức trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ (Sở Nội vụ); trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

4. Khi đơn từ chức chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đồng ý thì người quản lý có đơn từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Người quản lý sau khi từ chức, nếu có nguyện vọng công tác thì Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ vào năng lực, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 29. Miễn nhiệm

1. Cấp có thẩm quyền xem xét, miễn nhiệm chức vụ của người quản lý Công ty trong các trường hợp sau đây:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà cấp có thẩm quyền xác định là năng lực hạn chế, uy tín giảm sút;

b) Có hai năm liên tiếp xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm;

d) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định của Đảng;

Đối tượng, quy trình, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và Công ty;

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng đến mức phải miễn nhiệm;

g) Người quản lý là người đứng đầu để đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm chức vụ đối với người quản lý Công ty:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, Chủ tịch Công ty có trách nhiệm trao đổi với người quản lý đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc. Tập thể lãnh đạo Công ty phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm trước khi biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm phải được từ 50% trở lên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì Chủ tịch Công ty quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

3. Người quản lý Công ty bị miễn nhiệm không được hưởng lương theo chức vụ, chức danh kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

Người quản lý sau khi bị miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền bố trí công tác phù hợp theo nguyên tắc không bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn; cá nhân có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền giải quyết cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm:

a) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm chức vụ người quản lý Công ty thực hiện theo quy định của Đảng, Luật khiếu nại, tố cáo;

b) Trong khi chưa có quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo thì các tổ chức, cá nhân có liên quan phải thi hành quyết định miễn nhiệm của cấp có thẩm quyền;

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có đủ cơ sở kết luận việc miễn nhiệm chức vụ là sai thì cấp có thẩm quyền phải có quyết định bố trí lại chức vụ và giải quyết các quyền lợi hợp pháp liên quan đến chức vụ cũ của người quản lý Công ty.

Chương VI **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

Điều 30. Khen thưởng

Người quản lý Công ty có thành tích hoặc quá trình cống hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 31. Kỷ luật

Người quản lý Công ty có hành vi vi phạm đến mức phải áp dụng hình thức xử lý kỷ luật thì thực hiện theo quy định từ Điều 56 đến Điều 73 chương VIII Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung từ Khoản 21 đến Khoản 25 Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14/9/2023 của Chính phủ.

Chương VII **NGHỈ HƯU**

Điều 32. Xác định thời điểm nghỉ hưu

1. Thời điểm nghỉ hưu của người quản lý là kết thúc ngày cuối cùng của tháng đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Thời điểm hưởng chế độ hưu trí là ngày đầu tiên của tháng liền kề sau thời điểm nghỉ hưu.

Trường hợp hồ sơ không xác định được ngày, tháng sinh mà chỉ có năm sinh thì lấy ngày 01 tháng 01 của năm sinh để làm căn cứ xác định thời điểm nghỉ hưu và thời điểm hưởng chế độ hưu trí.

2. Các trường hợp xác định thời điểm nghỉ hưu được lùi được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 74 chương IX Nghị định số 159/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 33. Thông báo và quyết định nghỉ hưu

1. Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Quy định này việc ra thông báo nghỉ hưu đối với người quản lý Công ty được thực hiện như sau:

a) Công ty báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đề ra thông báo nghỉ hưu đối với Chủ tịch Công ty;

b) Chủ tịch Công ty ra thông báo nghỉ hưu đối với Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty;

c) Trước 03 tháng tính đến thời điểm người quản lý Công ty nghỉ hưu theo quy định, Chủ tịch Công ty phải ban hành quyết định nghỉ hưu theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định nghỉ hưu.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Người quản lý, người lao động Công ty có trách nhiệm tổ chức thi hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và nội dung nêu trong Quy định này.

Các nội dung không quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan.

Điều 35. Việc đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Kiểm soát viên Công ty thực hiện theo quy trình, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Điều 36. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, người quản lý, người lao động Công ty kịp thời phản ánh về phòng Tổ chức – Lao động để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Công ty trình Chủ tịch Công ty xem xét, quyết định./.

