

Số: **94** /QĐ-XSKT

Ninh Thuận, ngày **10** tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ giữ chức vụ Người quản lý Công ty

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỐ KIẾN THIẾT NINH THUẬN

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Xổ số Kiến thiết Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 185/2004/QĐ-UB ngày 15/11/2004 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác tổ chức, bộ máy, nhân sự của Công ty hiện nay và theo Phương án tái cơ cấu lại Công ty giai đoạn 2016-2020 được UBND tỉnh Ninh Thuận duyệt theo Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 14/12/2017;

Theo đề nghị của Giám đốc Công ty tại Tờ trình số 235/TT-XSKT ngày 17/8/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ Người quản lý Công ty đến năm 2020 và những năm tiếp theo.

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

Người quản lý và Người lao động Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (thực hiện);
- UBND tỉnh; | thay
- Sở Nội vụ; | báo
- Đảng ủy Công ty; | cáo
- CT Công đoàn; | để phối hợp
- Bí thư Chi đoàn; | thực hiện
- Lưu: VT, TC, Th.



Trần Minh Thanh

QUY ĐỊNH

Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ Người quản lý Công ty
(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/QĐ-XSKT ngày 10/9/2018 của Chủ tịch Công ty)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Đối tượng, phạm vi quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức theo quy định này gồm các chức vụ Chủ tịch, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Xổ số Kiến thiết Ninh Thuận (sau đây gọi tắt là Người quản lý).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

2. “*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.

3. “*Quy hoạch động*” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh hàng 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; bổ sung vào quy hoạch Người quản lý, Người lao động mới có triển vọng phát triển.

4. “*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 có thời hạn theo quy định của pháp luật.

5. “*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 vào 01 chức vụ quản lý cao hơn chức vụ đang giữ.

6. “*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 bổ nhiệm.

7. “*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.

8. “*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 khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

9. “*Từ chức*” là việc cán bộ đang giữ chức vụ Người quản lý 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.

Điều 3. Những nguyên tắc chung

1. Đảng ủy Công ty lãnh đạo trực tiếp và toàn diện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc từ chức đối với cán bộ giữ chức danh Người quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ của UBND tỉnh và đúng theo quy trình, thủ tục hiện hành của Nhà nước.

2. Đảm bảo thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm cá nhân người đứng đầu Công ty; cán bộ được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Nhà nước và của UBND tỉnh đối với từng chức danh cụ thể.

3. Khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc từ chức đối với Người quản lý phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Công ty và điều kiện tiêu chuẩn quy định đối với từng chức danh. Không xem xét quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ khi chưa có kết luận về tiêu chuẩn chính trị.

4. Bảo đảm sự ổn định, tính kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ giữ chức vụ Người quản lý; 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 phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Cấp nào có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch thì cấp đó có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của người xin từ chức.

Chương II QUY HOẠCH

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện quy hoạch

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

a) Phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn chung của Đảng, Nhà nước và cơ bản đáp ứng đủ tiêu chuẩn của từng chức danh Người quản lý do cấp có thẩm quyền ban hành.

b) Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của Công ty.

c) Phải đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ, năng lực thực tiễn, chiều hướng và triển vọng phát triển trước khi đưa vào quy hoạch.

2. Đối với nhân sự đang giữ chức vụ Người quản lý thì chỉ quy hoạch chức danh Người quản lý cao hơn và phải đủ tuổi (đủ tháng) để công tác được ít nhất 01 nhiệm kỳ.

3. Công tác quy hoạch được thực hiện theo quy hoạch động và quy hoạch mở.

Điều 5. Công tác chuẩn bị trước khi thực hiện quy trình quy hoạch

Vào năm đầu của mỗi giai đoạn 05 năm, kể từ năm 2016, Chủ tịch Công ty chuẩn bị xây dựng quy hoạch, gồm các nội dung sau:

1. Chỉ đạo Giám đốc hướng dẫn Trưởng phòng Tổ chức – Lao động xây dựng xong 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.

2. Đánh giá Người quản lý, Người lao động.

Điều 6. Quy trình thực hiện 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, gồm các thông tin: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; ngày vào Đảng; trình độ chuyên môn nghiệp vụ; trình độ lý luận chính trị; trình độ ngoại ngữ; tin học; chức vụ, chức danh hoặc công việc đang đảm nhiệm; đơn vị trực thuộc Công ty đang công tác; tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý ở cấp dưới (nếu có).

Nhân sự dự kiến đưa vào danh sách quy hoạch là: Người quản lý đang giữ chức vụ thấp được quy hoạch chức vụ cao hơn; Người lao động được quy hoạch chức danh Người quản lý lần đầu không quá hai cấp so với chức vụ, công việc đang đảm nhiệm.

b) Trưởng phòng Tổ chức - Lao động báo cáo danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch với Giám đốc trước khi báo cáo Chủ tịch Công ty.

c) Chủ tịch Công ty triệu tập Hội nghị Người quản lý giới thiệu thêm nhân sự; Chủ tịch Công ty quyết định danh sách nhân sự và lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Công ty.

d) Chủ tịch Công ty quyết định danh sách nhân sự dự kiến để đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại Hội nghị lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch.

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

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba số người được triệu tập tham gia hội nghị.

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chuyên môn, Trưởng văn phòng đại diện Công ty tại các tỉnh; Đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn.

b) Nội dung Hội nghị

- Chủ tịch Công ty chủ trì Hội nghị, phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu nguồn quy hoạch cho từng chức danh.

- Trưởng phòng Tổ chức – Lao động Công ty giới thiệu kế hoạch và danh sách nhân sự được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 Quy định 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 do người được giới thiệu và người giới thiệu chuẩn bị.

- 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 cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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.

- Trưởng phòng Tổ chức - Lao động Công ty tổng hợp phiếu giới thiệu, rà soát điều kiện, tiêu chuẩn từng người được giới thiệu quy hoạch cho từng chức danh.

3. Trên cơ sở kết quả tổng hợp phiếu giới thiệu tại Hội nghị, Trưởng phòng Tổ chức – Lao động báo cáo Chủ tịch Công ty danh sách những người được Hội nghị giới thiệu. Chủ tịch Công ty lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Công ty.

4. Xem xét, quyết định quy hoạch

a) Trưởng phòng Tổ chức – Lao động Công ty báo cáo Chủ tịch Công ty kết quả tổng hợp ý kiến giới thiệu tại Hội nghị và ý kiến của Đảng ủy Công ty;

b) Chủ tịch Công ty sau khi tham khảo ý kiến của Đảng ủy Công ty, quyết định hoặc trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch những người có trên 50% phiếu tán thành tại Hội nghị Người quản lý, theo phân cấp như sau:

- Trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch người giữ chức danh Chủ tịch, Kiểm soát viên Công ty;

- Quyết định phê duyệt danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch người giữ chức danh Giám đốc Công ty sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của UBND tỉnh;

- Phê duyệt danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch người giữ chức danh Người quản lý còn lại.

Điều 7. Báo cáo quy hoạch; Xây dựng quy hoạch; Rà soát bổ sung, điều chỉnh quy hoạch

1. Chủ tịch Công ty chịu trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh danh sách và hồ sơ nhân sự đề nghị quy hoạch các chức danh Người quản lý do Công ty phê duyệt.

2. Mỗi giai đoạn 05 năm chỉ xây dựng quy hoạch 01 lần. Vào đầu năm thứ hai của giai đoạn thì xây dựng quy hoạch cho giai đoạn sau.

3. Tháng 4 hàng năm, Chủ tịch Công ty tiến hành rà soát quy hoạch để xem xét, bổ sung các nhân tố 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.

4. Quy trình bổ sung nhân sự mới vào quy hoạch

a) Căn cứ kế hoạch quy hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của Công ty; căn cứ kết quả đánh giá Người quản lý, Người lao động hàng năm, Trưởng phòng Tổ chức – Lao động giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch, gồm các thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy định này.

b) Trưởng phòng Tổ chức – Lao động báo cáo danh sách nhân sự dự kiến bổ sung nguồn quy hoạch với Giám đốc trước khi báo cáo Chủ tịch Công ty.

c) Hội nghị Người quản lý giới thiệu thêm nhân sự; Chủ tịch công ty quyết định danh sách nhân sự bổ sung vào quy hoạch và lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Công ty.

d) Chủ tịch Công ty sau khi tham khảo ý kiến của Đảng ủy, quyết định hoặc trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách nhân sự bổ sung vào quy hoạch những người có trên 50% phiếu tán thành tại Hội nghị Người quản lý, theo phân cấp quy định tại Khoản 4 Điều 6 Quy định này.

5. Quy trình đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch:

a) Căn cứ kế hoạch quy hoạch của Công ty đã được UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của Công ty; căn cứ kết quả đánh giá Người quản lý, Người lao động hàng năm, Trưởng phòng Tổ chức – Lao động rà soát danh sách nhân sự đã được quy hoạch, lập danh sách những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch báo cáo Chủ tịch Công ty.

b) Hội nghị Người quản lý họp thảo luận, bỏ phiếu kín; Chủ tịch Công ty quyết định hoặc trình UBND tỉnh xem xét, quyết định danh sách những người có trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

Điều 8. Hồ sơ quy hoạch

1. Tờ trình của Chủ tịch Công ty (trường hợp trình UBND tỉnh phê duyệt hoặc cho ý kiến về danh sách quy hoạch).

2. Danh sách trích ngang người được quy hoạch có xác nhận của lãnh đạo Công ty.

3. Nhận xét đánh giá của Chủ tịch Công ty (hoặc của Giám đốc Công ty đối với nhân sự do Công ty phê duyệt quy hoạch sau khi có ý kiến nhất nhất bằng văn bản của UBND tỉnh theo phân cấp quản lý cán bộ).

4. Nhận xét của Đảng ủy Công ty.

Chương III **BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI**

Điều 9. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ đối với Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng là Người quản lý là 05 (năm) năm;

2. Thời hạn giữ chức vụ đối với Kiểm soát viên là 03 (ba) năm.

Điều 10. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn của chức danh do cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Được quy hoạch cho chức danh bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch vào chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

3. Có đủ hồ sơ cá nhân được cấp có thẩm quyền thẩm định, xác minh, xác nhận.

4. Trong độ tuổi bổ nhiệm:

a) Phải đủ tuổi (tính theo tháng) để công tác được ít nhất 1 nhiệm kỳ của chức danh quản lý tính đến ngày cấp có thẩm quyền ký phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

b) Trường hợp Người quản lý 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 trên.

c) Trường hợp Người quản lý bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật từ khiển trách đến hạ bậc lương hoặc bị miễn nhiệm hoặc từ chức vì vi phạm kỷ luật, pháp luật, sau 1 năm kể từ ngày bị cấp có thẩm quyền đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc kể từ ngày quyết định kỷ luật, từ chức, miễn nhiệm có hiệu lực thi hành (kể cả kỷ luật do vi phạm trước đó nhưng đến nay mới được phát hiện và mới có quyết định kỷ luật), nếu được xem xét, đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định trên.

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận. Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ cho Công ty không quá 06 tháng.

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

7. Không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên hoặc không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử.

8. Trường hợp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm trao đổi với Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi bổ nhiệm.

9. Ngoài các điều kiện quy định trên đây, việc bổ nhiệm Kiểm soát viên, Kế toán trưởng còn phải tuân theo các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Quy trình bổ nhiệm

1. Đề xuất chủ trương

a) Sau khi trao đổi, thống nhất trong tập thể Người quản lý về nhu cầu bổ nhiệm từng chức danh quản lý, Chủ tịch Công ty báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác của nhân sự sau khi được bổ nhiệm;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày UBND tỉnh ký phê duyệt chủ trương, Chủ tịch Công ty phải tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

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

a) Trên cơ sở nguồn nhân sự trong quy hoạch, Chủ tịch Công ty chỉ đạo Trưởng phòng Tổ chức – Lao động đề xuất bằng văn bản phương án nhân sự và báo cáo Chủ tịch Công ty.

b) Chủ tịch Công ty quyết định danh sách nhân sự để đưa ra lấy phiếu tín nhiệm, nhận xét, đánh giá nhân sự và tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm. Khi bổ nhiệm 1 chức vụ, phải giới thiệu từ 2 người trở lên để lựa chọn và Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập tham gia Hội nghị.

- Thành phần dự Hội nghị, gồm Chủ tịch, 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 Công ty.

- Hội nghị do Chủ tịch Công ty hoặc người được cấp có thẩm quyền cử chủ trì. Trình tự thực hiện các nội dung trong Hội nghị như sau:

+ Trao đổi, thảo luận về nhu cầu bổ nhiệm, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh cần bổ nhiệm;

+ Chủ tịch Công ty người được cấp có thẩm quyền cử chủ trì giới thiệu danh sách nhân sự; tóm tắt lý lịch; nhận xét, đánh giá kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ và triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác của nhân sự được giới thiệu;

+ Hội nghị giới thiệu bổ sung nhân sự. Nhân sự được giới thiệu bổ sung phải nằm trong nguồn quy hoạch cho chức danh cần bổ nhiệm; phải có tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá do người được giới thiệu và người giới thiệu chuẩn bị để Hội nghị xem xét, tham gia ý kiến;

+ Từng người trong danh sách nhân sự được giới thiệu và nhân sự được giới thiệu bổ sung (xếp theo thứ tự A, B, C...) trình bày chương trình hành động của mình nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm để Hội nghị chất vấn, tham gia ý kiến;

+ Hội nghị thảo luận và phát biểu 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 sau: 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;

Trường hợp cần thiết có thể tổ chức lấy phiếu tín nhiệm lần hai, do Chủ tịch Công ty người được cấp có thẩm quyền cử chủ trì trao đổi thống nhất với cấp ủy cùng cấp và đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

+ Trưởng phòng Tổ chức – Lao động tổng hợp phiếu tín nhiệm;

+ Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong nhiều căn cứ để xem xét bổ nhiệm.

d) Chủ tịch Công ty báo cáo và xin ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Công ty về kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

đ) Chủ tịch Công ty chủ trì cuộc họp Người quản lý để xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có), thông báo ý kiến của Đảng ủy Công ty, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận; Trường hợp nhân sự đề nghị bổ nhiệm cho 01 vị trí có kết quả biểu quyết của Hội nghị Người quản lý chỉ được 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì chọn nhân sự theo ý kiến của Chủ tịch Công ty.

e) Chủ tịch Công ty báo cáo kết quả và trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét quyết định bổ nhiệm hoặc đồng ý bằng văn bản giao Chủ tịch Công ty quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

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

a) Trường hợp trong nguồn quy hoạch của Công ty không có nhân sự hoặc nhân sự chưa bảo đảm đủ điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm 01 chức danh Người quản lý, xét thấy cần thiết phải giới thiệu nhân sự từ nơi khác đến, thì Chủ tịch Công ty đề xuất nhân sự từ nơi khác đến hoặc do UBND tỉnh giới thiệu hoặc dự kiến điều động, bổ nhiệm.

b) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến được thực hiện theo quy định của Nhà nước hiện hành hoặc được hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Ninh Thuận.

4. Hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm hoặc cho ý kiến đồng ý giao Chủ tịch Công ty bổ nhiệm các chức danh Người quản lý Công ty theo thẩm quyền, gồm có:

a) Tờ trình đề xuất chủ trương và văn bản đồng ý của UBND tỉnh về chủ trương bổ nhiệm;

b) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Chủ tịch 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 Nội vụ. Thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình bổ nhiệm không quá 06 tháng) có xác nhận của lãnh đạo Công ty;

d) Bản tự nhận xét đánh giá;

đ) Nhận xét của Chủ tịch Công ty;

e) Chương trình hành động nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm;

f) Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

g) Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ cho Công ty không quá 06 tháng);

h) Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ;

i) Bản kê khai tài sản (theo mẫu quy định);

k) Bản nhận xét của cấp ủy địa phương nơi cư trú.

Điều 12. Bổ nhiệm lại

1. Thời hạn và thời điểm bổ nhiệm lại

a) Người quản lý Công ty khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định phải tiến hành quy trình xem xét, bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ tại Công ty.

b) Trường hợp Người quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, nhưng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu còn từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm; từ đủ 18 tháng đến dưới 03 năm công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

c) Trước 03 tháng tính đến thời điểm Người quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, Chủ tịch Công ty phải tiến hành quy trình xem xét, bổ nhiệm lại.

d) Trường hợp Người quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại thì Người quản lý đó không được quyết định và

ký các văn bản theo chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền. Tổ chức và cá nhân có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm lại phải chịu trách nhiệm trong trường hợp bổ nhiệm lại.

2. Điều kiện Người quản lý được xem xét bổ nhiệm lại

a) Công ty có nhu cầu.

b) Người quản lý phải:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Đạt tiêu chuẩn chung của Đảng và Nhà nước, tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh quản lý tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại;
- Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

c) Đối với việc bổ nhiệm lại Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, ngoài các quy định tại Tiết a và b khoản 2 Điều này còn phải tuân theo các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Quy trình bổ nhiệm lại

a) Trước 03 tháng tính đến thời điểm Người quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, Trưởng phòng Tổ chức – Lao động phải tham mưu Chủ tịch thông báo bằng văn bản đến Người quản lý biết về việc đến thời hạn thực hiện việc xem xét bổ nhiệm lại.

b) Người quản lý làm bản tự nhận xét, đánh giá kết quả, ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế của mình đối với việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Chủ tịch Công ty, đồng thời gửi Trưởng phòng Tổ chức – Lao động lưu hồ sơ;

c) Chủ tịch Công ty có trách nhiệm:

- Tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại; Thành phần dự Hội nghị như thành phần dự Hội nghị bổ nhiệm lần đầu; Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba số người được triệu tập tham gia Hội nghị.

Nội dung Hội nghị: nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá, bản báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến; lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín, những người trực tiếp dự Hội nghị mới được bỏ phiếu; Trưởng phòng Tổ chức – Lao động tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm và báo cáo Chủ tịch công ty.

- Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Công ty về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

- Chủ trì Hội nghị Người quản lý xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có); thông báo ý kiến của Đảng ủy Công ty, thảo luận và biểu quyết

bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận.

- Báo cáo, trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc đồng ý bằng văn bản giao Chủ tịch Công ty quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

4. Hồ sơ bổ nhiệm lại

a) Tờ trình đề xuất chủ trương và văn bản đồng ý của UBND tỉnh về chủ trương bổ nhiệm lại;

b) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại của Chủ tịch Công ty;

c) Bổ sung sơ yếu lý lịch, các văn bằng, chứng chỉ, kê khai tài sản nếu có thay đổi;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá hàng năm của người quản lý được đề nghị bổ nhiệm lại;

đ) Bản đánh giá cả nhiệm kỳ của Chủ tịch Công ty đối với người quản lý được đề nghị bổ nhiệm lại;

e) Chương trình hành động nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại;

f) Bản nhận xét của cấp ủy địa phương nơi cư trú.

5. Trường hợp Người quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ nhưng không được xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí công tác phù hợp với trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và nhiệm vụ của Công ty hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật; không bố trí giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khác.

Chương IV TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 13. Từ chức

1. Người quản lý được từ chức một trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ uy tín để thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Do nhận thấy vi phạm khuyết điểm của Công ty hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình;

c) Có nguyện vọng xin từ chức vì lý do cá nhân khác.

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

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quan trọng mà chưa hoàn thành nhiệm vụ, cần tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ, nếu từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhiệm vụ được giao hoặc kết quả thực hiện nhiệm vụ của toàn Công ty;

b) Đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan thanh tra, kiểm tra, bảo vệ pháp luật hoặc bị xem xét kỷ luật về Đảng, chính quyền.

3. Thủ tục xem xét cho từ chức

a) Người quản lý Công ty xin từ chức phải viết đơn trình bày lý do, nguyện vọng gửi Chủ tịch Công ty hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Trưởng phòng Tổ chức – Lao động tổng hợp, tham mưu đề xuất ý kiến từng trường hợp cụ thể trình Chủ tịch Công ty.

c) Chủ tịch Công ty, Đảng ủy Công ty họp trao đổi và thống nhất.

d) Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày nhận được đơn từ chức của Người quản lý Công ty, Chủ tịch Công ty báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc đồng ý bằng văn bản giao Chủ tịch Công ty quyết định theo thẩm quyền.

e) Người quản lý Công ty chưa được cấp có thẩm quyền quyết định cho từ chức thì vẫn phải thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Miễn nhiệm

1. Việc miễn nhiệm đối với Người quản lý được thực hiện một trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

b) Có hành vi vi phạm pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Vi phạm pháp luật bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế;

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức kỷ luật cách chức.

c) Không đủ năng lực, trình độ, uy tín để thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

- Trong 01 nhiệm kỳ hoặc trong 02 nhiệm kỳ liên tiếp bị 02 lần xử lý kỷ luật liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

- Để tổ chức, đơn vị được giao phụ trách mất đoàn kết hoặc làm tổ chức, đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cấp có thẩm quyền;

- Bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức hoặc vi phạm quy định về những việc đảng viên không được làm đối với người quản lý là đảng viên.

d) Có đơn xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

2. Việc miễn nhiệm đối với Người quản lý không chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ được bổ nhiệm hoặc chờ đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Thủ tục xem xét miễn nhiệm

a) Chủ tịch Công ty chỉ đạo Trưởng phòng Tổ chức – Lao động tham mưu đề xuất phương án miễn nhiệm.

b) Trưởng phòng Tổ chức – Lao động theo ủy quyền của Chủ tịch Công ty gặp trực tiếp nhân sự đang xem xét miễn nhiệm để thông báo và nghe ý kiến của nhân sự, báo cáo kết quả cho Chủ tịch Công ty;

c) Chủ tịch, Đảng ủy Công ty họp trao đổi và thống nhất về việc miễn nhiệm chức vụ đối với Người quản lý Công ty;

d) Chủ tịch Công ty báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc đồng ý bằng văn bản giao Chủ tịch Công ty quyết định theo thẩm quyền.

Điều 15. Bố trí công tác đối với Người quản lý sau khi từ chức, miễn nhiệm

Người quản lý sau khi từ chức, miễn nhiệm sẽ được Công ty xem xét, bố trí công tác phù hợp với trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nhiệm vụ của Công ty hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Người quản lý và 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 Quyết định này.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Người quản lý, Người lao động Công ty kịp thời báo cáo Chủ tịch Công ty (qua phòng Tổ chức – Lao động) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH CÔNG TY



Trần Minh Thanh