

Số: 97/2015/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2015

**NGHỊ ĐỊNH**

**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 Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,*

*Chính phủ ban hành Nghị định 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.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về thẩm quyền quyết định, thẩm định; kiêm nhiệm; đánh giá, bồi dưỡng kiến thức; quy hoạch; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển; khen thưởng, kỷ luật; thôi việc, nghỉ hưu và quản lý hồ sơ đối với 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.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ gồm: công ty mẹ của các tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước theo cơ cấu công ty mẹ - công ty con, công ty độc lập không thuộc cơ cấu công ty mẹ - công ty con (sau đây gọi chung là tập đoàn, tổng công ty, công ty) được Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là Bộ quản lý ngành), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập.

2. 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, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng thành viên;
- b) Chủ tịch công ty;
- c) Thành viên Hội đồng thành viên;
- d) Kiểm soát viên;
- đ) Tổng giám đốc;
- e) Phó Tổng giám đốc;
- g) Giám đốc;
- h) Phó Giám đốc;
- i) Kế toán trưởng.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Người quản lý doanh nghiệp* là người giữ chức danh, chức vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

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 từng doanh nghiệp; không chỉ đưa vào quy hoạch người quản lý doanh nghiệp, người lao động tại chỗ mà cần đưa vào quy hoạch người quản lý doanh nghiệp, người lao động tại doanh nghiệp 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 doanh nghiệp, người lao động mới có triển vọng phát triển.

4. *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 doanh nghiệp vào 01 chức vụ quản lý cao hơn chức vụ đang giữ.

5. *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.

6. *Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ* bao gồm:

- a) Vụ Tổ chức cán bộ, Ban Tổ chức cán bộ thuộc Bộ quản lý ngành;

b) Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Ban (phòng) Tổ chức cán bộ thuộc tập đoàn, tổng công ty, công ty.

7. *Cấp ủy cùng cấp* là đảng ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty hoặc đảng ủy công ty mẹ tập đoàn, tổng công ty, công ty (nếu chưa thành lập đảng ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty).

## **Chương II**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VÀ THẨM ĐỊNH CÁC NỘI DUNG QUẢN LÝ NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 4. Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ**

Thủ tướng Chính phủ quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu trên cơ sở đề nghị của Bộ quản lý ngành và ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ đối với:

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên tập đoàn;
2. Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước.

#### **Điều 5. Thẩm quyền của Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

##### 1. Bộ quản lý ngành

a) Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên tập đoàn, tổng công ty, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty thuộc Bộ quản lý ngành đối với: thành viên Hội đồng thành viên tập đoàn; Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; thành viên Hội đồng thành viên tổng công ty hoặc công ty.

b) Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Kiểm soát viên chuyên ngành tập đoàn, Kiểm soát viên tổng công ty, công ty thuộc Bộ quản lý ngành.

2. Bộ Tài chính quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Kiểm soát viên tài chính tập đoàn, Kiểm soát viên Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước.

##### 3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh



a) Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên tổng công ty, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty; thành viên Hội đồng thành viên tổng công ty hoặc công ty.

b) Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Kiểm soát viên tổng công ty, công ty thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Bộ trưởng Bộ quản lý ngành, với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thực hiện các nội dung quản lý người quản lý doanh nghiệp.

#### **Điều 6. Thẩm quyền của tập đoàn, tổng công ty, công ty thuộc Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Hội đồng thành viên tập đoàn, tổng công ty quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với:

a) Tổng giám đốc trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên và sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ quản lý ngành, của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ quản lý ngành, của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Tổng giám đốc tập đoàn, tổng công ty; Giám đốc công ty quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh quản lý theo phân cấp thẩm quyền.

4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc về các nội dung quản lý đối với người quản lý doanh nghiệp.

#### **Điều 7. Thẩm quyền của Bộ Nội vụ**

Thẩm định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh theo quy định tại Điều 4 Nghị định này.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH VỀ KIÊM NHIỆM ĐỐI VỚI CHỨC DANH, CHỨC VỤ QUẢN LÝ**

### **Điều 8. Quy định về kiêm nhiệm đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên**

1. Người được bổ nhiệm giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty

a) Không là cán bộ, công chức, viên chức;

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh quản lý thì phải có quyết định chuyển, điều động công tác (đối với cán bộ, công chức) hoặc phải chấm dứt hợp đồng làm việc (đối với viên chức).

b) Không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc, Giám đốc tại tập đoàn, tổng công ty, công ty mình và các doanh nghiệp khác.

c) Không được kiêm nhiệm các chức danh quản lý, điều hành ở tổng công ty, công ty thành viên.

2. Người được bổ nhiệm giữ chức danh thành viên Hội đồng thành viên

a) Thực hiện theo quy định tại Điểm a và Điểm c Khoản 1 Điều này.

b) Có thể kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc, Giám đốc tập đoàn, tổng công ty, công ty mình.

### **Điều 9. Quy định về kiêm nhiệm đối với chức danh Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc**

1. Người được bổ nhiệm giữ chức danh Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc không là cán bộ, công chức, viên chức;

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh quản lý thì phải có quyết định chuyển, điều động công tác (đối với cán bộ, công chức) hoặc phải chấm dứt hợp đồng làm việc (đối với viên chức).

2. Không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp khác.

### **Chương IV**

## **ĐÁNH GIÁ VÀ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

### **Điều 10. Căn cứ đánh giá**

Căn cứ đánh giá bao gồm:

1. Điều lệ của tập đoàn, tổng công ty, công ty;

2. Quyền, trách nhiệm của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty theo quy định của pháp luật;

3. Kế hoạch công tác năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 11. Thời điểm đánh giá**

Việc đánh giá người quản lý doanh nghiệp được thực hiện hàng năm ngay sau khi doanh nghiệp công khai báo cáo tài chính năm theo quy định và trước khi thực hiện quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với người quản lý doanh nghiệp.

### **Điều 12. Thẩm quyền đánh giá và trách nhiệm của người đánh giá**

#### 1. Thẩm quyền đánh giá

a) Bộ trưởng Bộ quản lý ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đánh giá Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên ngành.

b) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty đánh giá Tổng giám đốc, Giám đốc.

c) Tổng giám đốc, Giám đốc đánh giá người quản lý doanh nghiệp khác theo phân cấp thẩm quyền.

#### 2. Trách nhiệm của người đánh giá

Người được giao thẩm quyền đánh giá người quản lý doanh nghiệp chịu trách nhiệm về quyết định đánh giá của mình.

### **Điều 13. Nội dung đánh giá**

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch năm hoặc nhiệm kỳ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gồm:

a) Kết quả việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao;

b) Kết quả, hiệu quả sản xuất kinh doanh của tập đoàn, tổng công ty, công ty.

2. Kết quả giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của cơ quan có thẩm quyền đối với tập đoàn, tổng công ty, công ty theo quy định của pháp luật.

3. Việc thực hiện Điều lệ của tập đoàn, tổng công ty, công ty.

4. Việc 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 tập đoàn, tổng công ty, công ty.

5. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc.

6. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

7. Tham gia các hoạt động do chủ sở hữu, tập đoàn, tổng công ty, công ty tổ chức.



#### **Điều 14. Phân loại đánh giá**

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá hàng năm và được phân loại theo 03 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 15. Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Doanh nghiệp hoàn thành trên 90% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan;

2. Luôn gương mẫu, chấp hành tốt 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; điều lệ, nội quy, quy chế của tập đoàn, tổng công ty, công ty;

3. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực;

4. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành các đơn vị thành viên hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;

5. Tham gia ít nhất 01 hoạt động xã hội do chủ sở hữu, tập đoàn, tổng công ty, công ty tổ chức.

#### **Điều 16. Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ**

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Các tiêu chí được quy định tại Khoản 2, 3 và 5 Điều 15 Nghị định này;

2. Doanh nghiệp hoàn thành từ 70% đến 90% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan;

3. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành các đơn vị thành viên hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 17. Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ**

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi vi phạm một trong các tiêu chí sau:

1. Doanh nghiệp hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

2. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành một trong các đơn vị thành viên hoặc lĩnh vực được giao phụ trách không hoàn thành các nhiệm vụ được giao;

3. Không thực hiện hoặc vi phạm 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, bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định;

4. Vi phạm điều lệ, nội quy, quy chế của tập đoàn, tổng công ty, công ty;

5. Để xảy ra mất đoàn kết trong tập đoàn, tổng công ty, công ty hoặc các đơn vị thành viên được giao phụ trách.

### **Điều 18. Trình tự, thủ tục đánh giá**

1. Người quản lý doanh nghiệp viết bản tự nhận xét theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13, 14, 15, 16 và 17 Nghị định này; trình bày tại cuộc họp Hội đồng thành viên để Hội đồng thành viên tham gia ý kiến hoặc gửi Chủ tịch công ty.

2. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty lấy ý kiến đánh giá bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp đối với từng người quản lý doanh nghiệp.

3. Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và thống nhất đánh giá, phân loại người quản lý doanh nghiệp theo các mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định đánh giá, phân loại người quản lý doanh nghiệp theo các mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Biên bản tham gia ý kiến của các thành viên Hội đồng thành viên và cấp ủy cùng cấp đối với người quản lý doanh nghiệp là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên được gửi đến Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét đánh giá, phân loại.

6. Đối với Kiểm soát viên, bản tự nhận xét gửi Bộ trưởng Bộ quản lý ngành hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

7. Kết quả đánh giá, phân loại được lưu vào hồ sơ và thông báo đến người quản lý doanh nghiệp.

### **Điều 19. Bồi dưỡng kiến thức**

1. Việc bồi dưỡng kiến thức đối với người quản lý doanh nghiệp phải căn cứ vào vị trí, tiêu chuẩn chức danh của người quản lý doanh nghiệp và quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của tập đoàn, tổng công ty, công ty.

2. Kết quả học tập, bồi dưỡng kiến thức của người quản lý doanh nghiệp được công nhận là một nhiệm vụ được giao và được xem xét để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm.

3. Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian tham gia bồi dưỡng kiến thức được hưởng nguyên lương; thời gian bồi dưỡng kiến thức được tính vào thời gian công tác liên tục, thời hạn xét nâng bậc lương và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.



4. Người quản lý doanh nghiệp được cử tham gia bồi dưỡng kiến thức bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn tài chính của doanh nghiệp nếu tự ý bỏ học, thôi việc hoặc đã học xong nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết mà tự ý bỏ việc thì phải đền bù chi phí bồi dưỡng kiến thức theo quy định của pháp luật.

5. Bộ Nội vụ quy định nội dung, thời gian, hình thức bồi dưỡng kiến thức đối với người quản lý doanh nghiệp theo từng chức danh.

## **Chương V QUY HOẠCH**

### **Điều 20. 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 quản lý do cấp có thẩm quyền ban hành.

b) Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của tập đoàn, tổng công ty, 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 quản lý thì chỉ quy hoạch chức danh 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 21. Các bước chuẩn bị trước khi thực hiện quy trình quy hoạch**

Vào năm đầu của từng giai đoạn 05 năm tính từ năm 2016, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty phải chuẩn bị xây dựng quy hoạch, gồm các nội dung sau:

1. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức, đơn vị cấp dưới 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 doanh nghiệp, người lao động.

### **Điều 22. Quy trình thực hiện quy hoạch**

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

a) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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; chức vụ, ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức; đơn vị đang công tác; tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý ở cấp dưới.

b) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.

c) Hội đồng thành viên họp giới thiệu thêm nhân sự; Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định danh sách nhân sự và lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp.

d) Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận, bỏ phiếu kín 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;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, 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 (không bao gồm các chức danh được cấp có thẩm quyền thuê)

- Đối với việc lấy phiếu quy hoạch các chức danh quản lý ở tập đoàn

+ Ở tập đoàn: Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng ban và phó trưởng ban chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy tập đoàn, bí thư cấp ủy công ty mẹ, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên.

+ Ở tổng công ty, công ty 100% vốn của tập đoàn: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, bí thư cấp ủy.

+ Ở tổng công ty, công ty mà tập đoàn nắm giữ trên 50% vốn điều lệ: người đại diện phần vốn của tập đoàn, bí thư cấp ủy.

+ Ở tổng công ty, công ty mà tập đoàn nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống: người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của tập đoàn, bí thư cấp ủy.

+ Ở đơn vị sự nghiệp của tập đoàn: người đứng đầu, bí thư cấp ủy.

- Đối với việc lấy phiếu quy hoạch các chức danh quản lý ở tổng công ty thuộc Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Ở tổng công ty: Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng phòng và phó trưởng phòng chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên.

+ Ở công ty 100% vốn của tổng công ty: Chủ tịch, Kiểm soát viên, Giám đốc, bí thư cấp ủy.

+ Ở công ty mà tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ: người đại diện phần vốn của tổng công ty, bí thư cấp ủy.

+ Ở công ty mà tổng công ty nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống: người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của tổng công ty, bí thư cấp ủy.

+ Ở đơn vị sự nghiệp của tổng công ty: người đứng đầu, bí thư cấp ủy.

- Đối với việc lấy phiếu quy hoạch các chức danh người quản lý ở công ty thuộc Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng phòng và phó trưởng phòng chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, người đại diện phần vốn của công ty tại tổ chức, đơn vị mà công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của công ty tại tổ chức, đơn vị mà công ty nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống.

#### b) Nội dung hội nghị

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, 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.

- Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ giới thiệu kế hoạch và danh sách nhân sự được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 22 Nghị 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.

- Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty danh sách những người được hội nghị giới thiệu. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.



#### 4. Xem xét, quyết định quy hoạch

a) Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận, bỏ phiếu kín quyết định những người được quy hoạch cho từng chức danh quản lý và phải bảo đảm yêu cầu 01 chức danh phải quy hoạch từ 02 đến 04 người, không quy hoạch 01 người cho 01 chức danh; không quy hoạch 01 người vào quá 03 chức danh; cơ cấu ba độ tuổi trong quy hoạch, dẫn cách giữa các độ tuổi là 05 năm, cụ thể: dưới 40 tuổi, không dưới 15%; từ 40 đến 50 tuổi, khoảng 55% đến 65%; trên 50 tuổi, khoảng 20% đến 30%. Cấp có thẩm quyền chỉ phê duyệt quy hoạch khi đáp ứng yêu cầu này.

Những người được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì được quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đưa vào quy hoạch.

b) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo Chủ tịch công ty kết quả tổng hợp ý kiến giới thiệu tại hội nghị và ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp; Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đưa vào quy hoạch.

#### **Điều 23. Báo cáo quy hoạch**

1. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty chịu trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền danh sách và hồ sơ nhân sự đề nghị quy hoạch các chức danh quản lý của cấp mình phê duyệt.

2. Bộ trưởng Bộ quản lý ngành chịu trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ danh sách và hồ sơ nhân sự đề nghị quy hoạch các chức danh quản lý theo quy định tại Điều 4 Nghị định này để phê duyệt, đồng thời gửi Bộ Nội vụ thẩm định.

3. Tháng 6 hàng năm, Bộ Nội vụ tổng hợp chung về công tác quy hoạch của tập đoàn, tổng công ty thuộc Bộ quản lý ngành để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

#### **Điều 24. Định kỳ xây dựng và rà soát bổ sung, điều chỉnh quy hoạch**

1. 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.

2. Tháng 4 hàng năm, Hội đồng thành viên, 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.

#### 3. Quy trình bổ sung nhân sự mới vào quy hoạch

a) Căn cứ kế hoạch quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của tập đoàn, tổng công ty, công ty; căn cứ kết quả đánh giá người quản lý doanh nghiệp, người lao động hàng năm, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch, gồm các thông tin: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán;

ngày vào Đảng; trình độ chuyên môn; trình độ lý luận chính trị; trình độ ngoại ngữ; chức vụ, ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức; cơ quan, đơn vị đang công tác.

b) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty danh sách nhân sự dự kiến bổ sung.

c) Hội đồng thành viên họp giới thiệu thêm nhân sự; Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định danh sách nhân sự bổ sung vào quy hoạch và lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

d) Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận, bỏ phiếu kín quyết định nhân sự mới bổ sung vào quy hoạch cho từng chức danh quản lý. Những người được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì được quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ sung vào quy hoạch;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ sung vào quy hoạch.

4. 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 tập đoàn, tổng công ty, công ty đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của tập đoàn, tổng công ty, công ty; căn cứ kết quả đánh giá người quản lý doanh nghiệp, người lao động hàng năm, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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 Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.

b) Hội đồng thành viên họp thảo luận, bỏ phiếu kín, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền đưa ra khỏi quy hoạch những người được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận;

Chủ tịch công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền đưa ra khỏi quy hoạch.

## **Điều 25. Hồ sơ quy hoạch**

1. Tờ trình của Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
2. Tờ trình của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.
3. Danh sách trích ngang người được quy hoạch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý người quản lý doanh nghiệp, người lao động.
4. Nhận xét của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.
5. Nhận xét của cấp ủy.

**Chương VI**  
**BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI**  
**NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

**Mục 1**  
**THỜI HẠN GIỮ CHỨC VỤ, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM**

**Điều 26. Thời hạn giữ chức vụ**

1. Thời hạn giữ chức vụ người quản lý doanh nghiệp là 05 năm;

Đối với Kiểm soát viên, thời hạn giữ chức vụ là 03 năm.

2. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp thay đổi chức danh quản lý do thay đổi tên gọi doanh nghiệp thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ (tên gọi cũ của doanh nghiệp).

**Điều 27. 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 01 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 doanh nghiệp 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.

c) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp 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 01 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 tại Điểm a Khoản này.



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 cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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.

8. Không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử.

9. 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 bổ nhiệm trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi bổ nhiệm.

10. Ngoài các điều kiện quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều này, việc bổ nhiệm Kiểm soát viên, Kế toán trưởng còn phải tuân theo các quy định của pháp luật có liên quan.

## **Mục 2** **QUY TRÌNH BỔ NHIỆM**

### **Điều 28. Đề xuất chủ trương**

1. Sau khi trao đổi, thống nhất trong Hội đồng thành viên về nhu cầu bổ nhiệm từng chức danh quản lý, Hội đồng thành viên quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác theo nguyên tắc: cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó phê duyệt chủ trương.

Tương tự, Chủ tịch công ty cũng thực hiện theo nguyên tắc được quy định tại Khoản này.

Đối với Kiểm soát viên, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất bằng văn bản với Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chủ trương.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền ký phê duyệt chủ trương, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty phải tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

### **Điều 29. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Trên cơ sở nguồn nhân sự trong quy hoạch, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất bằng văn bản phương án nhân sự và báo cáo Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.

2. Hội đồng thành viên họp, có thể giới thiệu thêm nhân sự và thảo luận; Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định danh sách nhân sự để đưa ra lấy phiếu tín nhiệm, nhận xét, đánh giá nhân sự. Khi bổ nhiệm 01 chức vụ, nói chung giới thiệu từ 02 người trở lên để lựa chọn.

3. Tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm. 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 (không bao gồm các chức danh được cấp có thẩm quyền thuê)

- Đối với việc lấy phiếu tín nhiệm để bổ nhiệm các chức danh quản lý ở tập đoàn

+ Ở tập đoàn: Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng ban và phó trưởng ban chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy tập đoàn, bí thư cấp ủy công ty mẹ, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên.

+ Ở tổng công ty, công ty 100% vốn của tập đoàn: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên phụ trách chung, Tổng giám đốc, Giám đốc.

+ Ở tổng công ty, công ty mà tập đoàn nắm giữ trên 50% vốn điều lệ: người đại diện phần vốn của tập đoàn.

+ Ở tổng công ty, công ty mà tập đoàn nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống: người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của tập đoàn.

+ Ở đơn vị sự nghiệp của tập đoàn: người đứng đầu.

- Đối với việc lấy phiếu tín nhiệm để bổ nhiệm các chức danh quản lý ở tổng công ty thuộc Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Ở tổng công ty: Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng phòng và phó trưởng phòng chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên.

+ Ở công ty 100% vốn của tổng công ty: Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên phụ trách chung, Giám đốc.

+ Ở công ty mà tổng công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ: người đại diện phần vốn của tổng công ty.

+ Ở công ty mà tổng công ty nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống: người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của tổng công ty.

+ Ở đơn vị sự nghiệp của tổng công ty: người đứng đầu.

- Đối với việc lấy phiếu tín nhiệm để bổ nhiệm các chức danh quản lý ở công ty thuộc Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng phòng và phó trưởng phòng chuyên môn, chánh văn phòng và phó chánh văn phòng, ban thường vụ cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, người đại diện nhóm người đại diện phần vốn của công ty tại tổ chức, đơn vị mà công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Hội nghị do Chủ tịch Hội đồng thành viên, 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;

- Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty 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 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;

- Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp phiếu tín nhiệm.

c) Trường hợp cần thiết có thể tổ chức lấy phiếu tín nhiệm lần hai, do Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty trao đổi thống nhất với cấp ủy cùng cấp và đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

4. Hội đồng thành viên họp phân tích kết quả tổng hợp phiếu tín nhiệm, xem xét, lựa chọn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và lấy ý kiến bằng văn



bản của cấp ủy cùng cấp về kết quả lấy phiếu tín nhiệm. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

5. Hội đồng thành viên họp xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có), thông báo ý kiến của cấp ủy, 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 đồng thành viên chỉ được 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì chọn nhân sự theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

6. Chủ tịch Hội đồng thành viên ra quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

7. Chủ tịch công ty xem xét kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có), tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

### **Điều 30. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

1. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ căn cứ nhu cầu, nguồn quy hoạch đề xuất, giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm từ nơi khác đến phải được quy hoạch chức danh tương đương với chức danh đề nghị bổ nhiệm.

2. Hội đồng thành viên họp thảo luận và thống nhất về chủ trương. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty tiến hành một số công việc sau đây:

a) Cử đại diện Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty làm việc với cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm;

b) Trao đổi về lý lịch, nhận xét và đánh giá kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; lấy nhận xét của cấp ủy nơi nhân sự cư trú; gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

c) Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

3. Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng thành viên dự họp chấp thuận.

Trường hợp nhân sự đề nghị bổ nhiệm có kết quả biểu quyết của Hội đồng thành viên chỉ được 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì chọn nhân sự theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

4. Hội đồng thành viên quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm.

5. Đối với trường hợp do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm

a) Cấp có thẩm quyền điều động, bổ nhiệm trao đổi thống nhất ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng nhân sự đó và trao đổi thống nhất ý kiến với Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty nơi tiếp nhận nhân sự về công tác.

b) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

c) Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận, biểu quyết và ra quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy và quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Điều 31. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm chức danh quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

1. Hội đồng thành viên họp thống nhất về nhu cầu bổ nhiệm chức danh quản lý, trình Bộ quản lý ngành.

2. Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm, đồng thời gửi tờ trình đến Bộ Nội vụ.

3. Bộ Nội vụ thẩm định.

4. Sau khi được Thủ tướng Chính phủ đồng ý về chủ trương, Hội đồng thành viên đề xuất nhân sự theo các bước sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất phương án nhân sự cụ thể trong quy hoạch để báo cáo Hội đồng thành viên.

- Hội đồng thành viên họp thảo luận, quyết định danh sách nhân sự để đưa ra lấy phiếu tín nhiệm. Nói chung, khi bổ nhiệm 01 chức danh cần giới thiệu từ 02 người trở lên để lựa chọn.

- Tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định này.

- Hội đồng thành viên lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

- Hội đồng thành viên họp xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có), thông báo ý kiến của cấp ủy, 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 có kết quả biểu quyết của Hội đồng thành viên chỉ được 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì chọn nhân sự theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

- Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành.

- Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi tờ trình và hồ sơ bổ nhiệm đến Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

- Bộ Nội vụ thẩm định.

- Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

- Hội đồng thành viên đề xuất nhân sự.

- Hội đồng thành viên họp thảo luận và thống nhất về chủ trương.

- Hội đồng thành viên tiến hành một số công việc sau: cử đại diện Hội đồng thành viên làm việc với cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; trao đổi về lý lịch, nhận xét và đánh giá, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; lấy nhận xét của cấp ủy nơi nhân sự cư trú; gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

- Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, 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 có kết quả biểu quyết của Hội đồng thành viên chỉ được 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận thì chọn nhân sự theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

- Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành.

- Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi tờ trình và hồ sơ bổ nhiệm đến Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan.



- Bộ Nội vụ thẩm định.
- Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Đối với trường hợp do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm thì Hội đồng thành viên hợp thảo luận, trao đổi thống nhất ý kiến; Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành; Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ thẩm định; Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

### **Điều 32. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm chức danh quản lý trong trường hợp thành lập doanh nghiệp mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức**

1. Trường hợp doanh nghiệp được thành lập mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, việc bổ nhiệm chức danh quản lý tổ chức mới do cấp có thẩm quyền ra quyết định điều động, bổ nhiệm theo quy định tại Điều 4, 5, 6 và 7 Nghị định này.

2. Đối với nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ

a) Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành.

b) Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi tờ trình và hồ sơ bổ nhiệm đến Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan.

c) Bộ Nội vụ thẩm định.

d) Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

### **Điều 33. Công bố và trao quyết định bổ nhiệm**

1. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm.

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ công bố quyết định bổ nhiệm đối với người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 34. Hồ sơ bổ nhiệm**

1. Tờ trình đề xuất chủ trương và văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền về chủ trương bổ nhiệm.

2. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.

3. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ.

4. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm không quá 06 tháng) có xác nhận của cấp có thẩm quyền.

5. Bản tự nhận xét đánh giá.

6. Nhận xét của cấp ủy cùng cấp.
7. Nhận xét của Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.
8. Chương trình hành động nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.
9. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu có liên quan (nếu có).
10. 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 cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ không quá 06 tháng).
11. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ.
12. Bản kê khai tài sản (theo mẫu quy định).
13. Bản nhận xét của cấp ủy hoặc chính quyền cơ sở nơi nhân sự cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú.

### **Mục 3 BỔ NHIỆM LẠI**

#### **Điều 35. Thời hạn và thời điểm bổ nhiệm lại**

1. Người quản lý doanh nghiệp 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 Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ tại một tập đoàn, tổng công ty, công ty.

2. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp 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.

3. Trước 03 tháng tính đến thời điểm người quản lý doanh nghiệp hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét, bổ nhiệm lại.

4. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại thì người quản lý doanh nghiệp không được quyết định và ký các văn bản theo chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó. Tổ chức và cá nhân có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm lại phải chịu trách nhiệm trong trường hợp bổ nhiệm lại.

5. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà tập đoàn, tổng công ty, công ty mà người quản lý doanh nghiệp đang công tác đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra, hoặc đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật thì chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại và không áp dụng quy định tại Khoản 4 Điều này.

**Điều 36. Điều kiện người quản lý doanh nghiệp được xem xét bổ nhiệm lại**

1. Doanh nghiệp có nhu cầu.
2. Người quản lý doanh nghiệp phải:
  - a) Hoàn thành nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
  - b) 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;
  - c) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
  - d) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.
3. Đối với việc bổ nhiệm lại Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, ngoài các quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này còn phải tuân theo các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 37. Quy trình bổ nhiệm lại**

1. Trước 03 tháng tính đến thời điểm người quản lý doanh nghiệp hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản đến người quản lý doanh nghiệp biết về việc đến thời hạn thực hiện việc xem xét bổ nhiệm lại.
  2. Người quản lý doanh nghiệp 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 Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc cấp có thẩm quyền, đồng thời gửi cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.
  3. Hội đồng thành viên họp xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.
  4. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty có trách nhiệm:
    - a) Tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại, hội nghị được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba số người được triệu tập tham gia hội nghị.
- Thành phần dự hội nghị như thành phần dự hội nghị bổ nhiệm lần đầu.



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; cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm và báo cáo Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty;

b) Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương;

c) Hội đồng thành viên họp xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có); thông báo ý kiến của cấp ủy, 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;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến của cấp ủy, quyết định bổ nhiệm lại hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại.

5. Quyết định bổ nhiệm lại người quản lý doanh nghiệp phải được ban hành và công bố trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày người quản lý doanh nghiệp hết thời hạn bổ nhiệm.

6. Đối với việc bổ nhiệm lại người quản lý doanh nghiệp giữ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ

a) Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này.

b) Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành; Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ thẩm định; Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

7. Người quản lý doanh nghiệp không được bổ nhiệm lại 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 doanh nghiệp hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật; không bố trí chức vụ lãnh đạo, quản lý khác.

8. Việc công bố và trao quyết định bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định này.

### **Điều 38. Trường hợp không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại**

1. Người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm nhưng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm; còn dưới 18 tháng công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm thì không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại nhưng được xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý.

2. Việc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý được thực hiện như sau:

a) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu;

b) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý. Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty thì lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương;

c) Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Việc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% số thành viên dự họp chấp thuận. Hội đồng thành viên quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý;

Chủ tịch công ty tham khảo ý kiến cấp ủy, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý.

### **Điều 39. Hồ sơ bổ nhiệm lại**

1. Tờ trình đề xuất chủ trương và văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền về chủ trương bổ nhiệm lại.

2. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại của Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ.

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

4. Bản tự nhận xét, đánh giá hàng năm của người quản lý doanh nghiệp.

5. Bản đánh giá cả nhiệm kỳ của cấp có thẩm quyền đối với người quản lý doanh nghiệp.

6. Chương trình hành động nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại.

7. Bản nhận xét của cấp ủy hoặc chính quyền cơ sở nơi nhân sự cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú.

## **Chương VII**

### **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

#### **Mục 1**

#### **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

#### **Điều 40. Từ chức**

1. Người quản lý doanh nghiệp 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 tập đoàn, tổng công ty, 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 doanh nghiệp không được từ chức một trong các trường hợp sau:

- a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật 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;
- 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 doanh nghiệp xin từ chức phải viết đơn trình bày lý do, nguyện vọng gửi Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất ý kiến từng trường hợp cụ thể trình Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty.

c) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, cấp ủy cùng cấp hợp trao đổi và thống nhất.

d) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày nhận được đơn từ chức của người quản lý doanh nghiệp, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

e) Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho từ chức, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty phải xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định nhân sự thay thế.

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

#### **Điều 41. Miễn nhiệm**

1. Việc miễn nhiệm đối với người quản lý doanh nghiệp 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;

- Đề 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 doanh nghiệp 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) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất phương án miễn nhiệm.

b) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gặp trực tiếp nhân sự đang xem xét miễn nhiệm để thông báo và nghe ý kiến của nhân sự.

c) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, cấp ủy cùng cấp họp trao đổi và thống nhất về việc miễn nhiệm chức vụ đối với người quản lý doanh nghiệp.

d) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty phải xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định nhân sự thay thế.

### **Điều 42. Bổ trí công tác**

Người quản lý doanh nghiệp sau khi từ chức, miễn nhiệm sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét, bổ trí công tác phù hợp với trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

## **Mục 2**

### **ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYÊN**

#### **Điều 43. Mục đích, yêu cầu**

1. Điều động, luân chuyển người quản lý doanh nghiệp là để bố trí, sử dụng có hiệu quả người quản lý doanh nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của tập đoàn, tổng công ty, công ty; để rèn luyện, thử thách, nâng cao năng lực thực tiễn của người quản lý doanh nghiệp.

#### 2. Yêu cầu của việc điều động, luân chuyển

a) Phải căn cứ vào nhu cầu công tác, căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch điều động, luân chuyển và bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn chức danh của vị trí công tác dự kiến quy hoạch.

b) Người quản lý doanh nghiệp được luân chuyển giữ các chức danh bầu cử thì thực hiện theo các quy định của Đảng và pháp luật.

#### **Điều 44. Phạm vi, đối tượng**

Điều động, luân chuyển người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo kế hoạch, quy hoạch trong nội bộ tập đoàn, tổng công ty, công ty và ngoài tập đoàn, tổng công ty, công ty.

#### **Điều 45. Quy trình**

1. Hàng năm, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển.

2. Hội đồng thành viên họp thảo luận, trao đổi thống nhất kế hoạch và nhân sự cụ thể dự kiến điều động, luân chuyển.

3. Đại diện Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty lấy ý kiến trực tiếp và bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp nơi người quản lý doanh nghiệp đang công tác và cấp ủy cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển đến.

4. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty trao đổi trực tiếp với người quản lý doanh nghiệp về việc thực hiện chủ trương điều động, luân chuyển.

5. Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Đối với người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng thành viên trình Bộ quản lý ngành; Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi tờ trình và hồ sơ đến Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan; Bộ Nội vụ thẩm định; Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

#### **Điều 46. Thời gian điều động, luân chuyển**

1. Người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển phải công tác tại cơ quan, đơn vị mới ít nhất hai phần ba nhiệm kỳ.

2. Người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển giữ các chức danh bầu cử thì thời gian luân chuyển ít nhất phải đủ 01 nhiệm kỳ và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp cho 01 chức danh.

**Điều 47. Chế độ, chính sách đối với người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển**

1. Cơ quan, đơn vị có người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển đến công tác phải chuẩn bị và tạo điều kiện cần thiết để người quản lý doanh nghiệp được ổn định sinh hoạt và công tác.

2. Người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển đảm nhiệm chức danh, chức vụ nào thì hưởng chế độ, chính sách tương ứng với chức danh, chức vụ đó theo quy định của pháp luật. Nếu phụ cấp, lương chức danh, chức vụ đảm nhiệm thấp hơn phụ cấp, lương chức danh, chức vụ trước khi điều động, luân chuyển thì được bảo lưu phụ cấp, lương chức danh, chức vụ trước khi điều động, luân chuyển cho đến khi hết thời hạn điều động, luân chuyển.

3. Người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển thì đương nhiên thôi giữ chức vụ quản lý đang đảm nhiệm kể từ ngày quyết định điều động, luân chuyển có hiệu lực thi hành.

**Điều 48. Đánh giá người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển**

1. Cấp có thẩm quyền nơi người quản lý doanh nghiệp được điều động, luân chuyển đến có trách nhiệm đánh giá người quản lý doanh nghiệp định kỳ hàng năm theo quy định.

2. Cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển người quản lý doanh nghiệp nhận xét, đánh giá và bố trí, sắp xếp người quản lý doanh nghiệp sau khi thực hiện xong việc điều động, luân chuyển.

**Chương VIII**

**KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

**Điều 49. Khen thưởng**

1. Người quản lý doanh nghiệp có thành tích hoặc quá trình công hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Người quản lý doanh nghiệp quy định tại Điều 4 Nghị định này, nếu được đề nghị tặng Huân chương, danh hiệu Anh hùng thì Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi tờ trình và hồ sơ đến Bộ Nội vụ thẩm định.

**Điều 50. Nguyên tắc xử lý kỷ luật**

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.



2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ áp dụng 01 hình thức kỷ luật. Nếu người quản lý doanh nghiệp có nhiều hành vi vi phạm pháp luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm pháp luật và áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

3. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở mức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm pháp luật mới.

Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực thi hành kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

4. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và sự chủ động khắc phục hậu quả của người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

5. Thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với người quản lý doanh nghiệp trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 58 Nghị định này không tính vào thời hạn xử lý kỷ luật.

6. Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính thay cho hình thức kỷ luật.

7. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của người quản lý doanh nghiệp trong quá trình xử lý kỷ luật.

### **Điều 51. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật**

#### **1. Thời hiệu xử lý kỷ luật**

a) Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng kể từ thời điểm người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cấp có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật.

b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của người quản lý doanh nghiệp, cấp có thẩm quyền phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật. Thông báo phải nêu rõ thời điểm người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

## 2. Thời hạn xử lý kỷ luật

a) Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 02 tháng kể từ thời điểm phát hiện người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

b) Trường hợp vụ việc có liên quan đến nhiều người, có tang vật, phương tiện cần giám định hoặc những tình tiết phức tạp khác thì cấp có thẩm quyền ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Khoản 2 Điều 80 Luật Cán bộ, công chức.

### **Điều 52. Hình thức kỷ luật**

Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, cách chức, buộc thôi việc.

### **Điều 53. Khiển trách**

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người quản lý doanh nghiệp có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Vi phạm lần thứ nhất không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng;

2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của tập đoàn, tổng công ty, công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác;

3. Vi phạm Điều lệ của tập đoàn, tổng công ty, công ty, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây hậu quả làm thiệt hại cho Nhà nước, tập đoàn, tổng công ty, công ty;

4. Sử dụng tài sản công trái pháp luật;

5. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được cử tham gia bồi dưỡng kiến thức;

6. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 54. Cảnh cáo**

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người quản lý doanh nghiệp có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Cấp hoặc xác nhận giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện, không đúng thẩm quyền;

2. Sử dụng thông tin, tài liệu của doanh nghiệp để vụ lợi;

3. Không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền;

4. Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để thất thoát vốn nhà nước hoặc vốn của tập đoàn, tổng công ty, công ty; quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không trả được nợ; không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở tập đoàn, tổng công ty, công ty theo quy định của pháp luật;

5. Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của tập đoàn, tổng công ty, công ty từ 02 lần trở lên hoặc 01 lần nhưng sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính doanh nghiệp;

6. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 55. Hạ bậc lương**

1. Hình thức kỷ luật hạ bậc lương áp dụng đối với người quản lý doanh nghiệp có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao gây hậu quả nghiêm trọng mà lý do không được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

b) Lợi dụng vị trí công tác, cố ý làm trái pháp luật với mục đích vụ lợi;

c) Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng về chính sách tiền lương; sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để được nâng bậc lương trái pháp luật.

2. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp đang hưởng mức lương bậc 01 của thang lương chức danh đang đảm nhiệm thì không áp dụng hình thức kỷ luật hạ bậc lương; tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm pháp luật, cấp có thẩm quyền xem xét áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp.

### **Điều 56. Cách chức**

Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người quản lý doanh nghiệp có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;

2. Tập đoàn, tổng công ty, công ty không hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm, không bảo toàn và phát triển vốn đầu tư theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân nhưng không được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

3. Bị truy tố và bị Tòa tuyên là có tội;

4. Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của tập đoàn, tổng công ty, công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;



5. Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

6. Để tập đoàn, tổng công ty, công ty vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản; tập đoàn, tổng công ty, công ty thuộc diện tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục để tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không có lý do được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

### **Điều 57. Buộc thôi việc**

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với người quản lý doanh nghiệp có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo;
2. Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
3. Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;
4. Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để tập đoàn, tổng công ty, công ty thua lỗ, thất thoát vốn nhà nước gây hậu quả nghiêm trọng;
5. Vi phạm đặc biệt nghiêm trọng các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 58. Các trường hợp chưa xem xét kỷ luật và miễn trách nhiệm kỷ luật**

1. Các trường hợp chưa xem xét, xử lý kỷ luật
  - a) Người quản lý doanh nghiệp đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật được cấp có thẩm quyền cho phép.
  - b) Người quản lý doanh nghiệp đang trong thời gian điều trị bệnh tật có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
  - c) Người quản lý doanh nghiệp là nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.
  - d) Người quản lý doanh nghiệp đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.
2. Các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật
  - a) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật.

b) Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 Luật Cán bộ, công chức.

c) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thi hành công vụ.

## **Điều 59. Hội đồng kỷ luật**

### **1. Thành lập Hội đồng kỷ luật**

Người có thẩm quyền quyết định hình thức kỷ luật quy định tại Điều 4, 5 và 6 Nghị định này quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

### **2. Các trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật**

a) Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật bị phạt tù mà không được hưởng án treo.

b) Người quản lý doanh nghiệp bị xem xét, xử lý kỷ luật khi đã có kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan kiểm tra của Đảng hoặc cơ quan thanh tra, điều tra.

### **3. Tổ chức họp kiểm điểm người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật**

Việc tổ chức cuộc họp kiểm điểm được tiến hành đối với các trường hợp có thành lập Hội đồng kỷ luật và không thành lập Hội đồng kỷ luật quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được tiến hành như sau:

a) Cấp có thẩm quyền có trách nhiệm tổ chức cuộc họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp;

b) Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm, giải trình các hành vi vi phạm và tự nhận hình thức kỷ luật. Bản kiểm điểm gửi đến cấp có thẩm quyền trước ít nhất 05 ngày làm việc, tính đến ngày họp kiểm điểm.

Trường hợp người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm hoặc vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà không có lý do chính đáng, đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu tiếp tục vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành;

c) Nội dung cuộc họp kiểm: người bị kiểm điểm đọc bản tự kiểm điểm, các thành viên dự họp tham gia ý kiến, người chủ trì và các thành viên dự họp bỏ phiếu kín kiến nghị hình thức kỷ luật.

Nội dung các cuộc họp kiểm điểm người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật quy định tại Điều này phải được lập thành biên bản. Biên bản các cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị hình thức kỷ luật đối với người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm được gửi đến Chủ tịch Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc người có thẩm quyền xử lý kỷ luật trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét theo thẩm quyền.

### **Điều 60. Thành phần Hội đồng kỷ luật**

1. Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty. Trường hợp cấp ủy cấp trên là cấp ủy địa phương thì Ủy viên Hội đồng này là đại diện cấp ủy địa phương;

c) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện của tập đoàn, tổng công ty, công ty có người bị xem xét xử lý kỷ luật. Ủy viên Hội đồng này do người đại diện theo pháp luật của tập đoàn, tổng công ty, công ty có người bị xem xét, xử lý kỷ luật lựa chọn và cử;

d) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện ban chấp hành công đoàn của tập đoàn, tổng công ty, công ty có người bị xem xét, xử lý kỷ luật;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người phụ trách cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có người bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên vi phạm pháp luật hoặc vi phạm kỷ luật, Hội đồng kỷ luật bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Bộ quản lý ngành, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy cấp trên của cấp ủy tập đoàn, tổng công ty, công ty. Trường hợp cấp ủy cấp trên là cấp ủy địa phương thì Ủy viên Hội đồng này là đại diện cấp ủy địa phương;

c) Một Ủy viên Hội đồng là người đại diện lãnh đạo của tập đoàn, tổng công ty, công ty có người bị xem xét, xử lý kỷ luật;

d) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện ban chấp hành công đoàn của tập đoàn, tổng công ty, công ty có người bị xem xét, xử lý kỷ luật;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người phụ trách cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.



3. Đối với các chức danh quy định tại Điều 4 Nghị định này, Chủ tịch Hội đồng kỷ luật là Bộ trưởng Bộ quản lý ngành. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật do Bộ quản lý ngành trình, Bộ Nội vụ thẩm định.

4. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; anh, em rể; chị, em dâu hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của người quản lý doanh nghiệp bị xem xét xử, lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

### **Điều 61. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật**

1. Hội đồng kỷ luật họp khi có ít nhất 03 thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và thành viên kiêm Thư ký Hội đồng. Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua kết quả bỏ phiếu kín với kết quả trên 50% ý kiến thành viên dự họp tán thành.

Trường hợp Hội đồng kỷ luật họp chỉ có 04 thành viên tham dự mà kết quả bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật chỉ được 02 thành viên dự họp tán thành, trong đó có Chủ tịch Hội đồng thì thực hiện theo kiến nghị của Chủ tịch Hội đồng.

2. Việc họp Hội đồng kỷ luật phải được ghi biên bản ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật.

3. Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 62. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật**

1. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật

a) Chuẩn bị họp

- Chậm nhất 07 ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật, giấy triệu tập họp phải được gửi đến người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật. Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà không có lý do chính đáng, đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu tiếp tục vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

- Hội đồng kỷ luật có thể mời thêm đại diện các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội nơi người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác dự họp. Người được mời có quyền phát biểu ý kiến và đề xuất hình thức kỷ luật nhưng không được bỏ phiếu về hình thức kỷ luật.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc xử lý kỷ luật, ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật.

- Hồ sơ kỷ luật trình Hội đồng kỷ luật gồm: bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch, biên bản cuộc họp kiểm điểm của tập đoàn, tổng công ty, công ty nơi người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác và các tài liệu khác có liên quan.

#### b) Trình tự họp

- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc trích ngang sơ yếu lý lịch của người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

- Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm. Nếu người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay. Nếu người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp theo quy định tại Điểm này.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm.

- Các thành viên Hội đồng kỷ luật và người tham dự cuộc họp phát biểu ý kiến.

- Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến. Nếu người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp theo quy định tại Điểm này.

- Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật.

- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp.

- Chủ tịch và Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật ký vào biên bản cuộc họp.

Trường hợp nhiều người quản lý doanh nghiệp trong cùng tập đoàn, tổng công ty, công ty có hành vi vi phạm pháp luật thì Hội đồng kỷ luật họp để tiến hành xem xét xử lý kỷ luật đối với từng người quản lý doanh nghiệp.

## 2. Quyết định kỷ luật

### a) Trình tự ra quyết định kỷ luật

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp, Hội đồng kỷ luật phải có kiến nghị việc xử lý kỷ luật bằng văn bản (kèm theo biên bản và hồ sơ kỷ luật) gửi cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 4, 5 và 6 Nghị định này.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc biên bản cuộc họp kiểm điểm quy định tại Khoản 3 Điều 59 Nghị định này trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận người quản lý doanh nghiệp không vi phạm pháp luật.

- Trường hợp có tình tiết phức tạp thì cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 51 Nghị định này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.

c) Sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu người quản lý doanh nghiệp không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực thi hành mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực thi hành.

### **Điều 63. Khiếu nại**

Người quản lý doanh nghiệp bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

### **Điều 64. Hồ sơ kỷ luật**

1. Hồ sơ kỷ luật người quản lý doanh nghiệp gồm: tờ trình của Hội đồng kỷ luật gửi cấp có thẩm quyền xem xét kỷ luật; bản tự kiểm điểm; biên bản các cuộc họp kiểm điểm; đơn thư tố cáo, kết luận kiểm tra, kết luận thanh tra và các tài liệu khác có liên quan; biên bản họp Hội đồng kỷ luật và quyết định kỷ luật.

2. Hồ sơ kỷ luật được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân. Quyết định kỷ luật phải được ghi vào lý lịch của người bị xử lý kỷ luật.

### **Điều 65. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của người quản lý doanh nghiệp**

Người quản lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật mà gây thiệt hại đến kinh tế, tài sản của Nhà nước, tập đoàn, tổng công ty, công ty thì phải có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

## **Chương IX THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

### **Điều 66. Thôi việc**

1. Người quản lý doanh nghiệp được thôi việc có một trong các trường hợp sau đây:

a) Do sắp xếp tổ chức;



b) Theo nguyện vọng và được cấp có thẩm quyền đồng ý;

c) Theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

2. Người quản lý doanh nghiệp có nguyện vọng thôi việc thì phải có đơn gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được đơn, cấp có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản, nếu không đồng ý cho thôi việc thì phải nêu rõ lý do theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

Trường hợp chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý, người quản lý doanh nghiệp tự ý bỏ việc thì không được hưởng chế độ thôi việc và phải bồi thường chi phí bồi dưỡng kiến thức theo quy định của pháp luật.

3. Không giải quyết thôi việc đối với người quản lý doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

a) Đang trong thời gian thực hiện việc điều động, luân chuyển; đang bị xem xét, xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Người quản lý doanh nghiệp nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp thôi việc theo nguyện vọng;

c) Chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với tập đoàn, tổng công ty, công ty;

d) Do yêu cầu nhiệm vụ của tập đoàn, tổng công ty, công ty hoặc chưa bố trí được người thay thế.

4. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp có 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ mà lý do không được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì cấp có thẩm quyền bố trí công tác khác hoặc giải quyết thôi việc theo quy định của pháp luật.

5. Người quản lý doanh nghiệp thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

6. Kinh phí thực hiện chế độ thôi việc đối với người quản lý doanh nghiệp do tập đoàn, tổng công ty, công ty chi trả.

### **Điều 67. Nghỉ hưu**

Người quản lý doanh nghiệp được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. Thủ tục nghỉ hưu đối với người quản lý doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 9, 10 và 11 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

## **Điều 68. Quản lý hồ sơ**

1. Việc lập, lưu giữ và quản lý hồ sơ cá nhân của người quản lý doanh nghiệp theo phân cấp quản lý và thực hiện như lưu giữ hồ sơ đối với công chức.

2. Hàng năm, tập đoàn, tổng công ty, công ty thực hiện công tác thống kê, bổ sung hồ sơ của người quản lý doanh nghiệp để báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý.

## **Chương X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 69. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2015.

2. Bãi bỏ các quy định sau:

a) Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ quy định việc áp dụng Luật Cán bộ, công chức đối với chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử làm đại diện phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước;

b) Các quy định tại Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp, gồm:

- Quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 9;

- Quy định “đánh giá đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong việc quản lý điều hành tập đoàn kinh tế nhà nước” tại Điểm n Khoản 1 Điều 9;

- Quy định “đánh giá đối với Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc), Kế toán trưởng trong việc quản lý điều hành công ty” tại Điểm l Khoản 2 Điều 9.

### **Điều 70. Hướng dẫn thi hành**

1. Bộ Nội vụ hướng dẫn quy định về trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của người quản lý doanh nghiệp theo Điều 65 Nghị định này.

2. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quy định 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 thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam căn cứ Nghị định này quy định về quản lý người giữ chức danh, chức vụ ở cơ quan mình sau khi thống nhất với Bộ Nội vụ.

4. Tập đoàn, tổng công ty, công ty căn cứ Nghị định này quy định về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại các đơn vị thành viên theo phân cấp thẩm quyền.

### **Điều 71. Trách nhiệm thi hành**

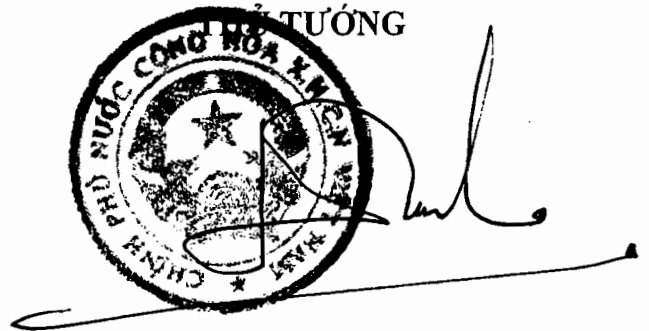
1. Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo Thủ tướng Chính phủ về việc thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng thành viên tập đoàn, tổng công ty và Chủ tịch công ty là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UB Giám sát tài chính QG;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ban chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp;
- Các tập đoàn kinh tế và tổng công ty nhà nước;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu VT, TCCV (03b). H.Anh 365

TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG



**Nguyễn Tấn Dũng**