

Số: 01 /2008/TT-BNV

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2008

THÔNG TƯ

Hướng dẫn trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc công ty nhà nước

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

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ĐIỀU CHỈNH

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

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

I. Bổ nhiệm:

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

a. Điều kiện bổ nhiệm:

- Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức lãnh đạo và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Tuổi bổ nhiệm: Người được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo thời gian công tác được đủ một nhiệm kỳ (05 năm) tính đến thời điểm tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt. Trường hợp viên chức lãnh đạo bị kỷ luật cách chức, miễn nhiệm vì lý do vi phạm kỷ luật, sau một thời gian công tác nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì tuổi bổ nhiệm thực hiện như quy định bổ nhiệm lần đầu;

- Hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, minh bạch và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; có bản kê khai tài sản theo quy định;

- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Những trường hợp chưa xem xét bổ nhiệm:

- Đang trong thời gian bị cấm đảm nhiệm chức vụ;

- Đang trong quá trình bị điều tra, truy tố, xét xử;

- Đang bị thanh tra, kiểm tra dấu hiệu vi phạm, chưa có kết luận;

- Đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật từ khiển trách trở lên (kỷ luật Đảng hoặc chính quyền).

c. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm:

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

Đối với các chức danh diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Hội đồng quản trị gửi văn bản xin chủ trương về chức danh, số lượng nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lên Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

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

Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

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

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

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

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

Nội dung cuộc họp lấy ý kiến gồm:

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

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

+ Hội đồng quản trị xem xét, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy công ty có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Hội đồng quản trị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín) đối với từng người. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên Hội đồng quản trị tán thành. Trường hợp Hội đồng quản trị giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau cho một chức danh bổ nhiệm thì chọn nhân sự do Chủ tịch Hội đồng quản trị giới thiệu.

+ Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

Đối với nguồn nhân sự từ ngoài công ty:

+ Hội đồng quản trị đề xuất nhân sự hoặc cơ quan cấp trên có thẩm quyền giới thiệu nhân sự (bằng văn bản);

+ Hội đồng quản trị cùng thường vụ đảng ủy (nếu là đảng ủy toàn công ty) thảo luận, trao đổi thống nhất về chủ trương; Hội đồng quản trị cử cán bộ trao đổi với lãnh đạo cơ quan nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang công tác về nhu cầu bổ nhiệm, lý lịch, nhận xét, đánh giá của lãnh đạo và thường vụ đảng ủy đối với người được giới thiệu bổ nhiệm; gặp người được giới thiệu bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

+ Thường vụ đảng uỷ hoặc đảng uỷ công ty có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm:

+ Hội đồng quản trị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín);

+ Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định;

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

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

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

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

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

- Sơ yếu lý lịch, có dán ảnh cỡ 4 x 6 cm (ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm lập hồ sơ) được cơ quan quản lý cán bộ xác nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác;

- Bản nhận xét của lãnh đạo quản lý trực tiếp về ưu điểm, khuyết điểm trong thời gian 05 năm công tác gần nhất;

- Bản nhận xét của cấp uỷ đảng;

- Bản nhận xét của đại diện cấp uỷ hoặc chính quyền cơ sở nơi cư trú thường xuyên về tư cách công dân của nhân sự và gia đình;

- Biên bản tổng hợp (kiểm phiếu) lấy phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm của cán bộ chủ chốt;
- Bản kê khai tài sản;
- Các bản sao văn bản, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng;
- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Đối với các chức danh diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Hội đồng quản trị gửi hồ sơ bổ nhiệm lên Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Bổ nhiệm lại:

Viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

a. Điều kiện bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;
- Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức lãnh đạo và tiêu chuẩn riêng của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới;
- Công ty có yêu cầu;
- Đủ sức khoẻ và có uy tín để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Viên chức lãnh đạo được bổ nhiệm trước đây không quy định thời hạn bổ nhiệm, nếu đã có thời gian giữ chức vụ từ đủ 05 năm trở lên đều được xem xét bổ nhiệm lại. Thời hạn bổ nhiệm tính từ ngày ký quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ hiện tại. Đối với viên chức lãnh đạo còn từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Đối với viên chức lãnh đạo còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

b. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại:

- Trước 03 tháng, tính đến thời hạn bổ nhiệm lại, cơ quan quản lý trực tiếp thông báo cho viên chức lãnh đạo biết và tiến hành thủ tục trình cấp trên có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại;
- Viên chức lãnh đạo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
- Tô chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) của cán bộ, viên chức chủ chốt, thanh phần tham gia lấy ý kiến gồm: Hội đồng quản trị; Ban Tổng giám đốc;

Trưởng phòng (ban), Phó trưởng phòng (ban) và tương đương; Trưởng các đơn vị trực thuộc; Thường vụ đảng uỷ; Trưởng các đoàn thể ở cơ quan văn phòng công ty.

Đối với công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Bộ quản lý ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức lấy phiếu tín nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị. Công ty tổ chức lấy phiếu tín nhiệm các chức danh Ủy viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có sự tham dự của Bộ Nội vụ và Bộ quản lý ngành. Cơ quan tổ chức lấy ý kiến chịu trách nhiệm bảo quản phiếu theo chế độ mật.

- Hội đồng quản trị nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại; ra quyết định bổ nhiệm lại hoặc đề nghị cấp trên có thẩm quyền quyết định.

c. Hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.

3. Miễn nhiệm:

a. Trong thời gian giữ chức vụ, viên chức lãnh đạo tự xét thấy không đủ điều kiện hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do khác thì làm đơn báo cáo Hội đồng quản trị xem xét quyết định hoặc đề nghị cấp trên có thẩm quyền quyết định. Viên chức lãnh đạo sau khi từ chức được công ty bố trí công tác khác.

b. Viên chức lãnh đạo có nguyện vọng xin thôi giữ chức vụ; hoặc có sai phạm chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ; hoặc đề công ty thua lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư hai năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng lỗ lãi đan xen nhau nhưng không khắc phục được; hoặc xin miễn nhiệm vì sức khoẻ, năng lực ... thì Hội đồng quản trị xem xét quyết định hoặc đề nghị cấp trên có thẩm quyền quyết định miễn nhiệm chức vụ và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

c. Viên chức lãnh đạo được bố trí công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm (trừ trường hợp trong quyết định ghi vẫn tiếp tục giữ chức vụ cũ).

d. Hồ sơ miễn nhiệm:

- Tờ trình gửi cấp trên có thẩm quyền. Nội dung Tờ trình có nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm đối với viên chức xin từ chức hoặc viên chức được đề nghị miễn nhiệm.

- Hồ sơ đề nghị từ chức, miễn nhiệm, gồm: sơ yếu lý lịch; nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo (nếu rõ lý do từ chức, miễn nhiệm); đơn xin từ chức; bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức.

Đối với các chức danh diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Hội đồng quản trị gửi tờ trình kèm theo hồ

sơ lên Bộ quản lý ngành; Bộ quản lý ngành xem xét trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Khen thưởng:

Việc khen thưởng viên chức lãnh đạo thực hiện theo Luật Thi đua khen thưởng. Đối với việc đề nghị tặng thưởng Huân chương, Huy chương, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, danh hiệu vinh dự Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc đối với viên chức lãnh đạo có thành tích xuất sắc trong công tác thực hiện như sau:

a. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước quyết định tặng thưởng Huân chương, Huy chương, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, danh hiệu vinh dự Nhà nước; đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc đối với viên chức lãnh đạo có thành tích xuất sắc trong công tác.

b. Hồ sơ khen thưởng bao gồm:

- Tờ trình của Hội đồng quản trị gửi cấp trên có thẩm quyền đề nghị xem xét khen thưởng kèm theo hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Báo cáo thành tích cá nhân có xác nhận của Bộ quản lý ngành, địa phương, của Hội đồng quản trị hoặc người đứng đầu;

- Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua khen thưởng;

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng, gửi trình Thủ tướng Chính phủ đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ. Hồ sơ đề nghị khen thưởng viên chức lãnh đạo diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng gửi Bộ Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương và Vụ Công chức - Viên chức thẩm định) để trình Thủ tướng Chính phủ.

5. Kỷ luật:

a. Trình tự xem xét xử lý kỷ luật viên chức lãnh đạo được áp dụng theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

b. Hội đồng kỷ luật:

Hội đồng kỷ luật gồm 3 người, thành phần cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc;

- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện đảng uỷ cấp trên trực tiếp của đảng uỷ công ty. Trường hợp Đảng uỷ cấp trên trực tiếp là đảng uỷ của địa phương thì uỷ viên Hội đồng này là đại diện đảng uỷ địa phương;

- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp;

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đứng đầu vi phạm kỷ luật thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp (đối với các công ty do Bộ quản lý ngành hoặc Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập, cấp trên trực tiếp là Bộ trưởng hoặc Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; đối với các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, cấp trên trực tiếp là Bộ quản lý ngành) quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật. Hội đồng kỷ luật gồm 3 người, thành phần cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp;

- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện đảng uỷ cấp trên trực tiếp của đảng uỷ công ty. Trường hợp Đảng uỷ cấp trên trực tiếp là cấp uỷ đảng địa phương thì uỷ viên Hội đồng này là đại diện cấp uỷ đảng địa phương;

- Một uỷ viên là đại diện Ban Chấp hành công đoàn công ty.

c. Hồ sơ kỷ luật:

- Tờ trình gửi cấp trên có thẩm quyền đề nghị xem xét kỷ luật, kèm theo hồ sơ đề nghị kỷ luật gồm:

- Bản kiểm điểm của người vi phạm kỷ luật;

- Biên bản họp cán bộ chủ chốt để kiểm điểm vi phạm và các tài liệu khác có liên quan (đơn thư tố cáo, kết luận kiểm tra, kết luận thanh tra,...);

- Biên bản họp Hội đồng kỷ luật (có kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng kỷ luật kèm theo).

Đối với các chức danh diện Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, Hội đồng quản trị gửi hồ sơ kỷ luật lên Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định thi hành kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ viên chức. Quyết định kỷ luật phải ghi và lưu vào lý lịch của đương sự.

III. CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH

1. Công ty nơi viên chức lãnh đạo công tác có trách nhiệm tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo. Việc công bố

quyết định đối với người đứng đầu công ty do cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được ủy quyền công bố.

2. Chỉ đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng đối với các quyết định nhân sự đã được công bố.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng công báo.

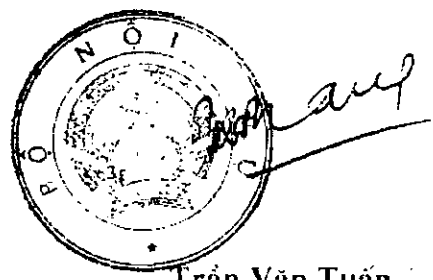
2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các công ty nhà nước căn cứ Thông tư này hướng dẫn thực hiện cụ thể.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các công ty nhà nước phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết. *ZA*

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND, Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn Chủ tịch nước;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Cơ quan TW của các đoàn thể;
- Hội đồng quản trị các công ty nhà nước đặc biệt quan trọng;
- Đảng Công báo, Website Chính phủ;
- Bộ Nội vụ: BT, TTr và các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu VT, CCVC (20 bản).



Trần Văn Tuấn