

Số: 05 /QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 09 tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ Công ích quận Tân Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Quyết định số 4712/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền cho các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Công văn số 1549/SNV-TCBC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quy trình và hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với người quản lý doanh nghiệp tại doanh nghiệp 100% vốn của Nhà nước thuộc Thành phố và Công văn số 2592/SNV-TCBC ngày 27 tháng 6 năm 2017 của Sở Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung công văn 1549/SNV-TCBC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Sở Nội vụ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận Tân Bình tại Tờ trình số 20/TTr-NV ngày 09 tháng 01 năm 2019 và ý kiến góp ý của Phòng Tư pháp quận Tân Bình tại Công văn số 07/TP-VP ngày 03 tháng 01 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

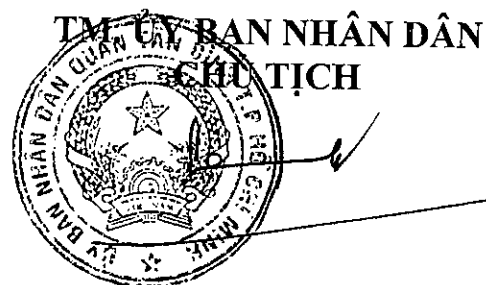
**Điều 1.** Ban hành Quy trình thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ Công ích quận Tân Bình.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Giám đốc Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích quận và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TTUB: CT, các P.CT;
- TT.BCD.CCHC/Q;
- Cty TNHH MTV Dịch vụ công ích quận;
- VP HĐND&UBND/Q;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, CB.



Châu Văn La

## **QUY TRÌNH**

**thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm  
cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Công ty TNHH Một thành viên**

**Dịch vụ Công ích quận Tân Bình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2019  
của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)*

### **Chương I**

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy trình này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận Tân Bình gồm các chức vụ Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên và Kế toán trưởng công ty.

### **Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm cán bộ**

1. Việc bổ nhiệm cán bộ phải tuân thủ nguyên tắc: Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.
2. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm cán bộ trên cơ sở bảo đảm dân chủ và phát huy đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực và sở trường của cán bộ.
4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị; đảm bảo trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.
5. Về giới thiệu bổ nhiệm: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp có 02 người đạt tỷ lệ ngang nhau (50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

### **Điều 3. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại**

1. *Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, việc từ chức, miễn nhiệm theo đề nghị của Hội đồng thành viên Công ty, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Quận ủy.

2. *Phó Giám đốc Công ty:* Hội đồng thành viên Công ty quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, việc từ chức, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Quận ủy và văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. *Kế toán trưởng Công ty:* Hội đồng thành viên công ty quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, việc từ chức, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc công ty, sau khi có ý kiến của cấp ủy Công ty.

## **Chương II BỔ NHIỆM**

### **Điều 4: Thời hạn giữ chức vụ**

1. Thời hạn giữ chức vụ cán bộ lãnh đạo, quản lý Công ty là 05 năm.

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

2. Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý Công ty được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

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 5. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm cán bộ:**

1. **Điều kiện:** thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Mục I, Phần B, Công văn 1549/SNV-TCBC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Sở Nội vụ Thành phố.

#### **2. Tiêu chuẩn:**

*a) Về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức:*

- Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, trung thành, kiên định với mục tiêu và con đường xã hội chủ nghĩa; chấp hành nghiêm chỉ thị, nghị quyết của Đảng, của cấp ủy cấp trên và pháp luật của Nhà nước; có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao; trung thực, không cơ hội; không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức lối sống; bảo vệ các quan điểm, đường lối của Đảng.

- Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân, có trách nhiệm với nhân dân; chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức.

- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; có lối sống giản dị, lành mạnh; gương mẫu về đạo đức, lối sống; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đặt lợi ích của Đảng và nhân dân lên trên lợi ích cá nhân; không tham nhũng, lãng phí; kiên quyết ngăn ngừa, đấu tranh, xử lý kịp thời, nghiêm minh các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị. Giữ gìn kỷ luật, kỷ cương, tự chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước dân đối với những tiêu cực trong phạm vi phụ trách.

- Trung thực; có tinh thần đấu tranh xây dựng nội bộ, thực hiện tốt tự phê bình và phê bình; đoàn kết, quy tụ cán bộ, phát huy sức mạnh tập thể và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền làm việc hiệu quả.

- Có tinh thần cầu tiến, chịu khó nghiên cứu, học tập để không ngừng nâng cao kiến thức, năng lực công tác.

- Gia đình (vợ hoặc chồng, con) chấp hành đúng các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

*b) Về kiến thức và năng lực:*

- Nắm vững quan điểm, đường lối, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước; có kiến thức về văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh; am hiểu và nắm vững các quy định pháp luật về doanh nghiệp, hoạt động kinh tế - tài chính; nắm được các thông tin kinh tế - xã hội trong và ngoài nước.

- Có năng lực quán triệt, triển khai và cụ thể hóa chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng thành viên và hội đồng thành viên theo quy định của pháp luật; tiếp nhận, quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn lực do chủ sở hữu Nhà nước đầu tư cho doanh nghiệp; có khả năng tổ chức công việc, theo dõi, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của hội đồng thành viên đảm bảo sự phát triển bền vững.

- Có năng lực điều hành, lãnh đạo và xây dựng tổ chức bộ máy đơn vị vững mạnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn cao, sản xuất - kinh doanh giỏi, đáp ứng yêu cầu phát triển của doanh nghiệp; có năng lực phát hiện, lựa chọn, quy hoạch, đào tạo, sử dụng cán bộ có đức, có tài.

*c) Về phong cách lãnh đạo:*

- Có phương pháp làm việc khoa học trong tổ chức, điều hành hoạt động của hội đồng thành viên và thực hiện chức trách của chủ tịch hội đồng thành viên.

- Có phong cách lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý dân chủ, tập thể; năng động, sáng tạo; thường xuyên lắng nghe, phát huy trí tuệ của cán bộ, đảng viên và

người lao động, có tính quyết đoán và tinh thần dám làm, dám chịu trách nhiệm. Có khả năng tập hợp, phát huy sức mạnh của tập thể, không định kiến, hẹp hòi, không trù dập người dám nói thẳng, nói thật hoặc có ý kiến khác với mình; không bè phái, cục bộ địa phương; thực hiện tốt vai trò, vị trí của người đứng đầu đơn vị.

- Sâu sát cơ sở, gần dân, được cán bộ, viên chức nơi công tác và nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

### 3. Một số yêu cầu khác:

- Có trình độ đại học chuyên ngành phù hợp trở lên; có trình độ lý luận chính trị cao cấp (riêng đối với cấp phó (Phó GD, Kế toán trưởng) có trình độ từ trung cấp lý luận chính trị trở lên); trình độ ngoại ngữ tương ứng với trình độ học vấn

- Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhận chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ (theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền).

## Điều 6. Quy trình bổ nhiệm

### 1. Đối với nhân sự tại chỗ:

*Bước 1:* Trên cơ sở nguồn nhân sự trong quy hoạch, Hội đồng thành viên chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất bằng văn bản phương án nhân sự.

*Bước 2:* Hội đồng thành viên Công ty giới thiệu từ 02 người trở lên cho một chức danh dự kiến bổ nhiệm (có nhận xét, đánh giá từng người được giới thiệu bổ nhiệm).

*Bước 3:* Tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

- *Thành phần hội nghị:*

+ Chủ tịch Hội đồng thành viên, 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.

+ Riêng hội nghị lấy phiếu tín nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên và Giám đốc, mời thêm đại diện Ban Tổ chức Quận ủy và Phòng Nội vụ quận.

- *Nội dung hội nghị:*

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

+ Thông qua danh sách nhân sự do Hội đồng thành viên giới thiệu (tóm tắt lý lịch; nhận xét, đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ và triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác của nhân sự được giới thiệu).

+ Giới thiệu bổ sung nhân sự (nhân sự thuộc nguồn quy hoạch chức danh cần bổ nhiệm, xếp theo thứ tự A, B, C...) để người tham gia có ý kiến.

+ Lấy phiếu tín nhiệm theo hình thức bỏ phiếu kín.

*Bước 4:* Hội đồng thành viên họp xem xét, lựa chọn nhân sự, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có) và lấy ý kiến bằng văn bản với cấp ủy đảng cùng cấp về kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

*Bước 5:* 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% số phiếu của thành viên Hội đồng thành viên dự họp chấp thuận.

Trường hợp nhân sự đề nghị bổ nhiệm có kết quả bỏ phiếu của Hội đồng thành viên chỉ được 50% số phiếu thành viên dự họp đồng ý thì chọn theo phiếu của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

*Bước 6:* Hội đồng thành viên lập tờ trình kèm theo hồ sơ nhân sự gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

*Bước 7:* Ủy ban nhân dân quận lập tờ trình kèm hồ sơ nhân sự trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

## **2. Đối với nguồn nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm:**

*Bước 1:* Cấp có thẩm quyền điều động, bổ nhiệm trao đổi, thống nhất ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị đang sử dụng nhân sự và trao đổi thống nhất ý kiến với Hội đồng thành viên nơi tiếp nhận nhân sự về công tác.

*Bước 2:* Hội đồng thành viên lấy ý kiến của đảng ủy công ty (bằng văn bản).

*Bước 3:* Hội đồng thành viên họp thông báo ý kiến của đảng ủy, thảo luận, biểu quyết và có văn bản tiếp nhận gửi Ban Thường vụ Quận ủy (Thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, quyết định.

### **Điều 7. Thành phần 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.

3. 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, có xác nhận của cấp có thẩm quyền (không quá 06 tháng).

4. Bản tự nhận xét đánh giá.
5. Biên bản họp cán bộ, chủ chốt.
6. Nhận xét của cấp ủy cùng cấp và biên bản họp biểu quyết.
7. Nhận xét của Hội đồng thành viên và biên bản họp biểu quyết.
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 sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (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.

### **Chương III BỔ NHIỆM LẠI**

#### **Điều 8. Thời hạn, thời điểm, điều kiện, tiêu chuẩn xem xét bổ nhiệm lại**

##### **1. Thời hạn và thời điểm bổ nhiệm lại:**

- Người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định phải tiến hành xem xét, bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Lưu ý: Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ tại 01 đơn vị.

- 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 chức vụ được bổ nhiệm 05 năm); từ đủ 18 tháng đến dưới 03 năm công tác (đối với chức vụ được bổ nhiệm 03 năm) nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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

- Trường hợp hết thời hạn giữ chức vụ mà người quản lý doanh nghiệp chưa có quyết định bổ nhiệm lại thì không được ký quyết định và các văn bản theo chức trách, nhiệm vụ được phân công quản lý.

- Trường hợp hết thời hạn giữ chức vụ mà người quản lý doanh nghiệp đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra hoặc đang trong thời gian thi hành kỷ luật thì chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

## **2. Điều kiện cán bộ lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm lại:**

- Đơn vị có nhu cầu.

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

Lưu ý: Đối với chức danh Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, ngoài các quy định nêu trên còn phải tuân theo các quy định khác của pháp luật có liên quan.

## **3. Tiêu chuẩn:**

### *a) Về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức:*

- Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, trung thành, kiên định với mục tiêu và con đường xã hội chủ nghĩa; chấp hành nghiêm chỉ thị, nghị quyết của Đảng, của cấp ủy cấp trên và pháp luật của Nhà nước; có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao; trung thực, không cơ hội; không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức lối sống; bảo vệ các quan điểm, đường lối của Đảng.

- Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân, có trách nhiệm với nhân dân; chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức.

- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; có lối sống giản dị, lành mạnh; gương mẫu về đạo đức, lối sống; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đặt lợi ích của Đảng và nhân dân lên trên lợi ích cá nhân; không tham nhũng, lãng phí; kiên quyết ngăn ngừa, đấu tranh, xử lý kịp thời, nghiêm minh các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị. Giữ gìn kỷ luật, kỷ cương, tự chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước dân đối với những tiêu cực trong phạm vi phụ trách.

- Trung thực; có tinh thần đấu tranh xây dựng nội bộ, thực hiện tốt tự phê bình và phê bình; đoàn kết, quy tụ cán bộ, phát huy sức mạnh tập thể và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền làm việc hiệu quả.

- Có tinh thần cầu tiến, chịu khó nghiên cứu, học tập để không ngừng nâng cao kiến thức, năng lực công tác.



- Gia đình (vợ hoặc chồng, con) chấp hành đúng các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

*b) Về kiến thức và năng lực:*

- Nắm vững quan điểm, đường lối, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước; có kiến thức về văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh; am hiểu và nắm vững các quy định pháp luật về doanh nghiệp, hoạt động kinh tế - tài chính; nắm được các thông tin kinh tế - xã hội trong và ngoài nước.

- Có năng lực quán triệt, triển khai và cụ thể hóa chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng thành viên và hội đồng thành viên theo quy định của pháp luật; tiếp nhận, quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn lực do chủ sở hữu Nhà nước đầu tư cho doanh nghiệp; có khả năng tổ chức công việc, theo dõi, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của hội đồng thành viên đảm bảo sự phát triển bền vững.

- Có năng lực điều hành, lãnh đạo và xây dựng tổ chức bộ máy đơn vị vững mạnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn cao, sản xuất - kinh doanh giỏi, đáp ứng yêu cầu phát triển của doanh nghiệp; có năng lực phát hiện, lựa chọn, quy hoạch, đào tạo, sử dụng cán bộ có đức, có tài.

*c) Về phong cách lãnh đạo:*

- Có phương pháp làm việc khoa học trong tổ chức, điều hành hoạt động của hội đồng thành viên và thực hiện chức trách của chủ tịch hội đồng thành viên.

- Có phong cách lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý dân chủ, tập thể; năng động, sáng tạo; thường xuyên lắng nghe, phát huy trí tuệ của cán bộ, đảng viên và người lao động, có tính quyết đoán và tinh thần dám làm, dám chịu trách nhiệm. Có khả năng tập hợp, phát huy sức mạnh của tập thể, không định kiến, hẹp hòi, không trù dập người dám nói thẳng, nói thật hoặc có ý kiến khác với mình; không bè phái, cục bộ địa phương; thực hiện tốt vai trò, vị trí của người đứng đầu đơn vị.

- Sâu sát cơ sở, gần dân, được cán bộ, viên chức nơi công tác và nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

*d) Một số yêu cầu khác:*

- Có trình độ đại học chuyên ngành phù hợp trở lên; có trình độ lý luận chính trị cao cấp (riêng đối với cấp phó (Phó GD, Kế toán trưởng) có trình độ từ trung cấp lý luận chính trị trở lên); trình độ ngoại ngữ tương ứng với trình độ học vấn

- Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhận chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ (theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền).

#### **4. Trường hợp không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại nhưng được kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không giữ chức vụ quản lý.**

Người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ nhưng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác (đối với chức vụ được bổ nhiệm 05 năm); còn dưới 18 tháng công tác (đối với chức vụ được bổ nhiệm 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.

#### **\* Quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý:**

*Bước 1:* Cơ quan tham mưu của Công ty trình Hội đồng thành viên xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không giữ chức vụ cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

*Bước 2:* Hội đồng thành viên 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 hoặc không giữ chức vụ.

*Bước 3:* Hội đồng thành viên Công ty họp, thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín (lưu ý: phải được trên 50% số thành viên dự họp chấp thuận).

*Bước 4:* Hội đồng thành viên quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không giữ chức vụ.

#### **Điều 9. Quy trình bổ nhiệm lại**

*Bước 1:* Trước 04 tháng, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Công ty thông báo đến viên chức quản lý doanh nghiệp đến thời hạn thực hiện việc xem xét bổ nhiệm lại.

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, đồng thời gửi đến cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

*Bước 2:* Lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan:

- Đối với chức danh Kiểm soát viên Công ty: lấy ý kiến nhận xét của Chi cục Tài chính doanh nghiệp.

- Đối với chức danh Người quản lý doanh nghiệp tại Công ty: Lấy ý kiến của Đảng ủy cấp trên cơ sở.

*Bước 3:*

\* Tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm: được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba số người được triệu tập tham gia hội nghị.

- *Thành phần hội nghị:* Như thành phần dự hội nghị bổ nhiệm.

- *Nội dung hội nghị:*

+ Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, bản báo cáo kết quả thực hiện chương trình hành động khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại;

+ Hội nghị thảo luận và tham gia ý kiến góp ý;

+ Lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín, những người tham gia trực tiếp dự hội nghị mới được.

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

\* Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

\* 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.

Lưu ý: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số thành viên dự họp chấp thuận.

*Bước 4:* Hội đồng thành viên ra quyết định bổ nhiệm lại hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại.

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

Người quản lý Công ty 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 đơn vị hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật; không bố trí chức vụ lãnh đạo, quản lý khác.

**Điều 10. Thành phần hồ sơ bổ nhiệm lại**

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại của Hội đồng thành viên.
2. Ý kiến của các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan (nếu có).
3. Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008, các văn bằng, chứng chỉ, bản kê khai tài sản.

4. Bản tự nhận xét, đánh giá hàng năm của người quản lý doanh nghiệp.
5. Biên bản họp cán bộ, chủ chốt.
6. Nhận xét của cấp ủy cùng cấp và biên bản họp biểu quyết.
7. Nhận xét của Hội đồng thành viên và biên bản họp biểu quyết.
8. Bản đánh giá cả nhiệm kỳ của cấp có thẩm quyền đối với người quản lý doanh nghiệp.
9. Chương trình hành động nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại (trường hợp đủ điều kiện bổ nhiệm lại)
10. 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 IV**

### **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

#### **Điều 11. Từ chức**

1. Người cán bộ lãnh đạo, quản lý được từ chức một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

2. Người cán bộ lãnh đạo, quản lý không được từ chức một trong các trường hợp sau đây:

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 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. Trình tự, thủ tục xem xét cho từ chức:

*Bước 1:* Người quản lý doanh nghiệp xin từ chức phải viết đơn trình bày lý do, nguyện vọng gửi Hội đồng thành viên và cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

*Bước 2:* Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tổng hợp, đề xuất ý kiến từng trường hợp cụ thể trình Hội đồng thành viên.

*Bước 3:* Hội đồng thành viên, cấp ủy họp trao đổi và thống nhất.

*Bước 4:* Hội đồng thành viên quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

*Lưu ý:*

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

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

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 12. Miễn nhiệm:**

1. Việc miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý Công ty được thực hiện một trong các trường hợp sau:

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 hành vi sau:

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

- Để tổ chức, đơn vị mất đoàn kết hoặc làm 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 thôi giữ chức vụ 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 chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của Công ty đề xuất phương án miễn nhiệm.

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

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

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

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

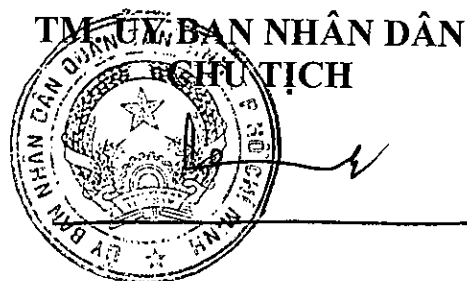
### **Điều 13. Bố trí công tác**

Cán bộ lãnh đạo, quản lý Công ty sau khi từ chức, miễn nhiệm 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 cơ quan, đơn vị hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 14.** Căn cứ quy trình này, cấp ủy cơ sở Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích quận quy định cụ thể việc bổ nhiệm đối với cán bộ trong phạm vi quản lý và thẩm quyền theo quy định.

**Điều 15.** Phòng Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp thì báo cáo, đề xuất Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung.



Châu Văn La