BỘ NỘI VỤ

BỘ NỘI VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 03/2012/TT-BNV	*Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2012*

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện 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 các 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 chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ Quy định việc áp dụng Luật Công nghệ, công chức đối với các 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 chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn của Nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 66/2011/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 86/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức, Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2011/NĐ-CP,

Chương I
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, CỬ NGƯỜI ĐẠI DIỆN, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Mục 1
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP VÀ CỬ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 1. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể như sau:

a) Tốt nghiệp đại học trở lên; có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn và ngoại ngữ phù hợp theo yêu cầu của vị trí bổ nhiệm;

b) Người được đề nghị bổ nhiệm trong quy hoạch của doanh nghiệp, nếu không trong quy hoạch của doanh nghiệp thì phải có kinh nghiệm thực tế công tác tại doanh nghiệp khác tối thiểu 03 năm hoặc liên quan đến công tác quản lý doanh nghiệp;

c) Người được đề nghị bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo thời gian công tác đủ một nhiệm kỳ 05 năm (60 tháng), đối với chức danh kiểm soát viên là 03 năm (36 tháng);

d) Người quản lý doanh nghiệp bị kỷ luật cách chức, sau khi quyết định kỷ luật hết hiệu lực nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì tuổi bổ nhiệm thực hiện như quy định bổ nhiệm lần đầu.

3. Không bổ nhiệm vào các chức vụ, chức danh quản lý doanh nghiệp đối với một trong các trường hợp sau:

a) Đang trong thời gian xem xét kỷ luật;

b) Đang thi hành quyết định kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì không bổ nhiệm vào chức vụ, chức danh cao hơn;

c) Đã bị kỷ luật cách chức do tham nhũng.

Điều 2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm

1. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, Hội đồng thành viên có văn bản xin chủ trương về chức danh, số lượng người đề nghị bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác gửi Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định trình Ban Cán sự đảng Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

2. Trường hợp đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra, cấp có thẩm quyền trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi bổ nhiệm; đối với các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ, Bộ quản lý ngành trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Đối với người được đề nghị bổ nhiệm trong quy hoạch của doanh nghiệp, sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản về chủ trương, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty tổ chức thực hiện quy trình, thủ tục như sau:

a) Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty họp giới thiệu từ 01 đến 03 người cho một chức danh dự kiến bổ nhiệm (có nhận xét, đánh giá từng người được giới thiệu bổ nhiệm);

b) Tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín), thành phần tham gia lấy ý kiến gồm: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; Tổng giám đốc (Giám đốc); Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc); Kế toán trưởng; kiểm soát viên; Trưởng và Phó Trưởng phòng (ban) và tương đương; Trưởng các đơn vị thuộc Tập đoàn, Tổng công ty; Thường vụ Đảng ủy. Chủ tịch công đoàn của Tập đoàn, Tổng công ty; Bí thư Đảng ủy, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc các doanh nghiệp thành viên 100% vốn nhà nước thuộc Tập đoàn, Tổng công ty; đại diện người đại diện phần vốn của Tập đoàn, Tổng công ty tại các doanh nghiệp là các công ty cổ phần do Tập đoàn, Tổng công ty giữ quyền chi phối;

c) Người chủ trì hội nghị nêu yêu cầu bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm; danh sách người được giới thiệu bổ nhiệm do Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty giới thiệu; tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác đối với người được giới thiệu bổ nhiệm; người được giới thiệu bổ nhiệm trình bày chương trình hành động nếu được bổ nhiệm; ghi phiếu lấy ý kiến (không phải ký tên). 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 chủ yếu, duy nhất để quyết định việc bổ nhiệm;

d) Bộ quản lý ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức lấy phiếu tín nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm;

đ) Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chịu trách nhiệm tổ chức lấy phiếu tín nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, có sự tham gia của Bộ quản lý ngành và Bộ Nội vụ. Cơ quan tổ chức lấy phiếu tín nhiệm chịu trách nhiệm kiểm phiếu và bảo quản phiếu theo chế độ mật;

e) Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xem xét, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) và lấy ý kiến của Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy doanh nghiệp cùng cấp (sau đây viết tắt là cấp ủy đảng);

g) Cấp ủy đảng có ý kiến nhận xét, đánh giá (đồng ý hay không đồng ý) đối với từng người được giới thiệu bổ nhiệm bằng văn bản gửi Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty về người được giới thiệu bổ nhiệm;

h) Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy đảng, Hội đồng thành viên thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín) đối với từng người được giới thiệu bổ nhiệm. Người được giới thiệu bổ nhiệm phải được đa số các thành viên của Hội đồng thành viên biểu quyết thông qua. Trường hợp có số phiếu ngang nhau cho

một chức danh bổ nhiệm thì lựa chọn người được Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty giới thiệu;

i) Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

4. Đối với người được giới thiệu xem xét bổ nhiệm từ ngoài doanh nghiệp, sau khi cấp có thẩm quyền có văn bản đồng ý về chủ trương, quy trình, thủ tục được tổ chức thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty trao đổi ý kiến với cấp ủy đảng, sau đó tổ chức họp để đề xuất hoặc trao đổi ý kiến (bằng văn bản) về người được cấp có thẩm quyền giới thiệu bổ nhiệm;

b) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty có văn bản trao đổi ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị có người được giới thiệu bổ nhiệm; gặp người được giới thiệu bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ;

c) Cấp ủy đảng có ý kiến nhận xét, đánh giá (đồng ý hay không đồng ý) đối với từng người được giới thiệu bổ nhiệm bằng văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty;

d) Hội đồng thành viên thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín) đối với người được giới thiệu bổ nhiệm; người được giới thiệu bổ nhiệm phải được đa số các thành viên Hội đồng thành viên biểu quyết thông qua;

đ) Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty ra quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức doanh nghiệp:

a) Trường hợp thành lập doanh nghiệp mới, cấp có thẩm quyền trao đổi ý kiến với cấp ủy đảng, sau đó thống nhất với lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp có người dự kiến điều động, bổ nhiệm trước khi ra quyết định điều động, bổ nhiệm;

b) Trường hợp do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức doanh nghiệp mà tổ chức mới có cùng hạng tổ chức với doanh nghiệp cũ, nếu người quản lý doanh nghiệp tiếp tục được bổ nhiệm giữ chức vụ tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ khi bổ nhiệm chức vụ mới;

c) 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 người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm lần đầu;

d) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm thì Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuẩn bị tờ trình, hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ quản lý ngành để Bộ quản lý ngành trình Thủ

tướng Chính phủ; đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

6. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty gửi cấp có thẩm quyền ghi rõ nhu cầu bổ nhiệm, tóm tắt trích ngang, nhận xét, đánh giá, kết quả phiếu tín nhiệm của Hội đồng thành viên. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, gồm:

a) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức 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 (sau đây viết tắt là mẫu 2C-BNV/2008), có dán ảnh cỡ 4 x 6 cm (ảnh chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm lập hồ sơ) được cơ quan quản lý xác nhận;

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

c) Bản nhận xét của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (về ưu điểm, khuyết điểm);

d) Bản nhận xét (đồng ý hay không đồng ý) của cấp ủy đảng có kết quả phiếu giới thiệu tín nhiệm;

đ) Bản nhận xét của cấp ủy hoặc chính quyền nơi cư trú theo quy định;

e) Biên bản tổng hợp (kiểm phiếu) lấy phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm của cán bộ chủ chốt;

g) Bản kê khai tài sản;

h) Bản kê khai nguồn cho con đi học nước ngoài (nếu có);

i) Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

k) Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với người được giới thiệu bổ nhiệm (nếu có).

7. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, Bộ quản lý ngành có tờ trình báo cáo Thủ tướng Chính phủ, trong đó nêu: lý do bổ nhiệm, tóm tắt trích ngang, nhận xét, đánh giá, dự kiến phân công, kết quả phiếu tín nhiệm của lãnh đạo Bộ quản lý ngành, kèm theo hồ sơ bổ nhiệm nêu trên và gửi Bộ Nội vụ để thẩm định, báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 3. Bổ nhiệm lại

1. Tuổi bổ nhiệm lại:

a) Người quản lý doanh nghiệp còn từ đủ 03 năm (36 tháng) công tác trở lên, chức danh kiểm soát viên còn từ đủ 02 năm (24 tháng) công tác trở lên 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;

b) Người quản lý doanh nghiệp còn dưới 02 năm (24 tháng) công tác, chức danh kiểm soát viên còn dưới 01 năm (12 tháng) công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo hoặc không giữ chức vụ lãnh đạo để làm chuyên môn đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại:

a) Trước 03 tháng, tính đến thời hạn bổ nhiệm lại, Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty thông báo cho người quản lý doanh nghiệp biết, đối với chức danh là Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty do Bộ quản lý ngành thông báo và tiến hành quy trình, thủ tục xem xét bổ nhiệm lại;

b) Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại được thực hiện như quy định tại Khoản 2 và các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i Khoản 3 Điều 2 Thông tư này;

c) Người quản lý doanh nghiệp tự nhận xét, đánh giá trước hội nghị cán bộ chủ chốt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;

3. Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy đảng, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty nhận xét, đánh giá trong thời gian 05 năm đảm nhận chức vụ và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại; ra quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

4. Tờ trình và hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như bổ nhiệm lần đầu, quy định tại Khoản 6 Điều 2 Thông tư này.

Điều 4. Từ chức, miễn nhiệm

1. Trường hợp đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra, cấp có thẩm quyền trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi xem xét, quyết định việc từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ, Bộ quản lý ngành trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc từ chức, miễn nhiệm.

2. Trong thời gian giữ chức vụ, người quản lý doanh nghiệp tự xét thấy không đủ điều kiện sức khỏe, năng lực để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do khác thì có đơn báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xem xét quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Người quản lý doanh nghiệp sau khi từ chức được doanh nghiệp bố trí công tác khác hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật. Khi chưa có quyết định được từ chức thì vẫn phải chấp hành mọi quy định và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Người quản lý doanh nghiệp xin thôi giữ chức vụ do để doanh nghiệp thua lỗ hai năm liên tiếp (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 có sai phạm chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, nhưng không còn đủ uy tín để giữ chức vụ thì Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xem xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định miễn nhiệm chức vụ và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

4. Tờ trình về việc xin từ chức hoặc miễn nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty gửi cấp có thẩm quyền, trong đó nêu lý do, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm đối với người quản lý doanh nghiệp xin từ chức hoặc miễn nhiệm. Hồ sơ đề nghị từ chức, miễn nhiệm, gồm:

a) Đơn xin từ chức hoặc đơn xin thôi giữ chức vụ;

b) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (mẫu 2C-BNV/2008);

c) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, trong đó nêu lý do từ chức hoặc miễn nhiệm;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người quản lý doanh nghiệp;

đ) Biên bản cuộc họp của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty và các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

Điều 5. Cử người đại diện

1. Thời hạn cử người đại diện tính từ ngày Đại hội cổ đông bầu Hội đồng quản trị và theo nhiệm kỳ của Đại hội cổ đông. Đối với người đại diện còn từ đủ 03 năm (36 tháng) công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được cử lại thì thời hạn cử được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Quy trình, thủ tục cử người đại diện:

a) Trường hợp đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra, cấp có thẩm quyền cử người đại diện trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi xem xét, quyết định cử người đại diện;

b) Tờ trình của bộ phận tham mưu trình cấp có thẩm quyền về chủ trương cử người đại diện;

c) Cấp có thẩm quyền cử người đại diện thực hiện việc xem xét, đánh giá, thông qua tập thể lãnh đạo để giới thiệu người đại diện tham gia ứng cử vào các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các doanh nghiệp khác; nếu trúng cử thì cấp có thẩm quyền cử người đại diện chính thức có quyết định phân công, giao nhiệm vụ cho người đại diện đến nhận công tác tại doanh nghiệp đã trúng cử và giữ chức vụ theo kết quả của Đại hội cổ đông bầu.

3. Quyền và trách nhiệm của người đại diện, gồm:

a) Người đại diện được hưởng các quyền lợi về khen thưởng, đào tạo bồi dưỡng và các chế độ chính sách khác theo quy định của pháp luật hiện hành và của doanh nghiệp;

b) Người đại diện khi thôi không làm đại diện mà không phải do vi phạm pháp luật thì chủ sở hữu có trách nhiệm bố trí, phân công công tác phù hợp hoặc thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật;

c) Người đại diện có trách nhiệm chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của doanh nghiệp. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, chịu trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của Thông tư này và các quy định khác của pháp luật liên quan.

4. Tờ trình, hồ sơ cử người đại diện thực hiện như quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Thông tư này.

Mục 2
KỶ LUẬT

Điều 6. Trình tự họp Hội đồng kỷ luật

1. Chuẩn bị họp Hội đồng kỷ luật:

a) Chậm nhất 07 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng kỷ luật, giấy triệu tập họp phải được gửi tới người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật;

b) Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng được cấp có thẩm quyền chấp thuận. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập thì đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện đó vẫn vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

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

d) Hồ sơ xử lý kỷ luật trình Hội đồng kỷ luật gồm: bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật; biên bản cuộc họp kiểm điểm đối với người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Quy trình, thủ tục tổ chức họp Hội đồng kỷ luật:

a) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự;

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

c) Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm. Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người

đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay, nếu người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp quy định tại Khoản này;

d) Hội đồng kỷ luật và người tham dự cuộc họp phát biểu ý kiến;

đ) Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến; trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp quy định tại Khoản này;

e) Hội đồng kỷ luật biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín kiến nghị hình thức kỷ luật;

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

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

3. Trường hợp nhiều người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện trong cùng doanh nghiệp 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 trường hợp.

4. Sau khi Hội đồng kỷ luật họp, trong thời hạn 05 ngày làm việc Chủ tịch Hội đồng kỷ luật có tờ trình gửi cấp có thẩm quyền kiến nghị hình thức kỷ luật, kèm theo hồ sơ đề nghị kỷ luật gồm:

a) Bản kiểm điểm của người vi phạm kỷ luật và các tài liệu khác có liên quan;

b) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật, trong đó có kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng kỷ luật.

5. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm ở các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty gửi hồ sơ kỷ luật đến Bộ quản lý ngành để xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 7. Quyết định kỷ luật

1. Trình tự ra quyết định kỷ luật như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có văn bản kiến nghị việc xử lý kỷ luật (kèm theo biên bản họp Hội đồng kỷ luật và hồ sơ xử lý kỷ luật) gửi cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật, cấp có thẩm quyền ban hành quyết định kỷ luật hoặc kết luận người quản lý doanh nghiệp, người đại diện không vi phạm pháp luật;

c) 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 Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

d) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật bị phạt tù mà không được hưởng án treo. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định, bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án, cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định buộc thôi việc đối với người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện vi phạm pháp luật.

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

3. Sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật, thì đương nhiên chấm dứt hiệu lực kỷ luật. Cơ quan có thẩm quyền quản lý không cần phải ban hành văn bản chấm dứt hiệu lực kỷ luật.

4. Hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch; các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật được lưu giữ trong hồ sơ người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện.

Điều 8. Khiếu nại quyết định kỷ luật

Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện 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 9. Các quy định liên quan đến kỷ luật

Khi xem xét xử lý kỷ luật và thi hành quyết định kỷ luật, chế độ, chính sách đối với người quản lý doanh nghiệp và người đại diện đang trong thời gian tạm giữ, tạm giam và tạm đình chỉ công tác áp dụng theo quy định tại Điều 22, Điều 23 và Điều 24 Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.

Mục 3
QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ quản lý ngành

1. Bộ quản lý ngành chịu trách nhiệm về việc thực hiện quy trình, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, năng lực của các chức danh thuộc thẩm quyền Bộ quản lý ngành bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm.

2. Bộ quản lý ngành chịu trách nhiệm về việc thực hiện quy trình, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, năng lực của các chức danh thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm.

Điều 11. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thẩm định việc thực hiện quy trình, thủ tục, tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm các chức danh do Bộ quản lý ngành trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 12. Công bố quyết định

1. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm tổ chức công bố quyết định hoặc ủy quyền cho cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện tổ chức công bố quyết định có sự tham gia chứng kiến của các cơ quan liên quan.

2. Việc đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng chỉ thực hiện đối với các quyết định đã được công bố theo quy định của pháp luật.

Chương II
TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Mục 1
NGUYÊN TẮC XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ

Điều 13. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây thiệt hại đến kinh tế, gây mất vốn, tài sản của nhà nước và của doanh nghiệp hoặc quyết định dự án đầu tư không hiệu quả thì phải có nghĩa vụ bồi thường, hoàn trả theo quy định tại Thông tư này.

Điều 14. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây ra thiệt hại đến kinh tế, gây mất vốn, tài sản của nhà nước và của doanh nghiệp phải căn cứ vào tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường, hoàn trả cho nhà nước hoặc doanh nghiệp. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả phải bảo đảm khách quan, công bằng và công khai.

2. Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây ra thiệt hại có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quyết định của người đứng đầu doanh nghiệp hoặc cấp có thẩm quyền:

a) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây ra thiệt hại thuyên chuyển công tác, nghỉ hưu hay thôi việc thì phải hoàn thành việc bồi thường, hoàn trả trước khi thuyên chuyển, nghỉ hưu hay thôi việc; nếu không đủ khả năng bồi thường, hoàn trả thì doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị mới hoặc chính quyền địa phương nơi người gây thiệt hại cư trú tiếp tục thu tiền bồi thường, hoàn trả cho đến khi thu đủ theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Nếu không thực hiện việc bồi thường, hoàn trả thì doanh nghiệp có quyền khởi kiện ra Tòa án yêu cầu người gây ra thiệt hại phải bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật liên quan;

b) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây ra thiệt hại bị phạt tù mà không được hưởng án treo thì cơ quan thi hành án có trách nhiệm thu tiền bồi thường, hoàn trả theo quyết định của bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án;

c) Trường hợp có nhiều người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện trong hoạt động kinh doanh gây thiệt hại đến kinh tế, gây mất vốn, tài sản của nhà nước và của doanh nghiệp mà doanh nghiệp bồi thường thì đều phải liên đối chịu trách nhiệm bồi thường, hoàn trả trên cơ sở mức độ thiệt hại tài sản thực tế và mức độ lỗi sai phạm của mỗi người;

d) Trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây thiệt hại, mà ngay sau khi gây ra thiệt hại có đơn xin tự nguyện bồi thường, hoàn trả thiệt hại và được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản về mức, phương thức và thời hạn bồi thường, hoàn trả thì không phải thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định tại Điều 16 Thông tư này;

đ) Trường hợp thiệt hại vật chất xảy ra do nguyên nhân bất khả kháng được cơ quan chuyên môn và cấp có thẩm quyền xác nhận thì người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện, gây thiệt hại không phải chịu trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

3. Nếu doanh nghiệp nơi người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây ra thiệt hại bị giải thể, sáp nhập thì cơ quan, tổ chức, đơn vị kế thừa đơn vị bị giải thể, sáp nhập có trách nhiệm tiếp tục thu tiền bồi thường, hoàn trả cho đến khi thu đủ theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Tài sản của Nhà nước và của doanh nghiệp thiệt hại do lỗi cố ý của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây thiệt hại thì người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây thiệt hại phải bồi thường, hoàn trả toàn bộ giá trị thiệt hại gây ra. Nếu tài sản của Nhà nước và của doanh nghiệp thiệt hại do khách quan hoặc lỗi vô ý của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện gây thiệt hại thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, cấp có thẩm quyền quyết định mức và phương thức bồi thường, hoàn trả.

Mục 2
HỘI ĐỒNG, TRÌNH TỰ, HỒ SƠ XEM XÉT, XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ

Điều 15. Xác định giá trị tài sản bị thiệt hại

1. Khi phát hiện người gây thiệt hại đến kinh tế, tài sản của Nhà nước và của doanh nghiệp thì phải tổ chức xác minh, đánh giá thiệt hại và lập biên bản về nội dung vụ việc để làm căn cứ xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả đối với người gây thiệt hại.

2. Giá trị tài sản bị thiệt hại được xác định trên cơ sở giá trị thực tế của tài sản (tính theo giá thị trường tại thời điểm xảy ra), trừ đi giá trị còn lại của tài sản (nếu có) tại thời điểm xảy ra.

3. Doanh nghiệp có người gây thiệt hại yêu cầu người gây ra thiệt hại viết bản tường trình về vụ việc, đề xuất hướng giải quyết; đồng thời, chuẩn bị thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

Điều 16. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Người có thẩm quyền phải thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả để xem xét giải quyết việc bồi thường, hoàn trả trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện người gây thiệt hại tài sản của Nhà nước và của doanh nghiệp.

2. Thành phần Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó người đứng đầu của cấp có thẩm quyền;

b) Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn cùng cấp;

c) Một ủy viên Hội đồng là đại diện đơn vị nơi người gây thiệt hại công tác;

d) Một ủy viên Hội đồng là chuyên gia về ngành kinh tế, kỹ thuật và pháp lý có liên quan được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

đ) Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cùng cấp.

Điều 17. Nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả có các nhiệm vụ:

a) Xem xét, đánh giá tính chất của hành vi gây thiệt hại; mức độ thiệt hại;

b) Xác định trách nhiệm của người gây thiệt hại và người có liên quan;

c) Kiến nghị với người đứng đầu cấp có thẩm quyền về mức và phương thức bồi thường, hoàn trả;

d) Trường hợp Hội đồng phát hiện hành vi của người gây ra thiệt hại vật chất có dấu hiệu cấu thành tội phạm, thì Hội đồng kiến nghị với cấp có thẩm quyền chuyển hồ sơ đến cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả hoạt động theo các nguyên tắc:

a) Hội đồng chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên Hội đồng;

b) Trong quá trình thảo luận và biểu quyết để quyết định, các thành viên Hội đồng phải khách quan, dân chủ và tuân theo các quy định của pháp luật;

c) Việc kiến nghị về mức và phương thức bồi thường, hoàn trả được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín của Hội đồng và theo nguyên tắc đa số;

d) Cuộc họp của Hội đồng được ghi thành biên bản để Hội đồng xem xét, thông qua và Chủ tịch Hội đồng ký;

đ) Các cuộc họp của Hội đồng phải có sự tham gia của người gây ra thiệt hại. Trường hợp người gây ra thiệt hại vắng mặt sau 02 lần được Hội đồng triệu tập mà không có lý do chính đáng thì đến lần thứ 03, sau khi Hội đồng triệu tập, nếu người gây thiệt hại đó tiếp tục vắng mặt thì Hội đồng vẫn họp xem xét, kiến nghị việc bồi thường, hoàn trả.

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

Điều 18. Hồ sơ, trình tự họp Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Khi xem xét, giải quyết việc bồi thường, hoàn trả phải căn cứ vào hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của vụ việc, hồ sơ bao gồm:

a) Biên bản về vụ việc (hoặc văn bản kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bản tường trình của người gây thiệt hại và người có liên quan;

c) Hồ sơ kinh tế - kỹ thuật (nếu có) của trang bị, thiết bị hoặc tài sản bị mất, hư hỏng hoặc thiệt hại;

d) Văn bản thẩm định giá trị tài sản bị thiệt hại theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Thông tư này;

đ) Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả phải được gửi đến các thành viên Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả trước khi họp Hội đồng 05 ngày làm việc để nghiên cứu.

3. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả họp xem xét, giải quyết việc bồi thường, hoàn trả theo trình tự sau:

a) Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia;

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng báo cáo về hành vi gây thiệt hại của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện và mức bồi thường thiệt hại;

c) Hội đồng nghe giải trình của người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện phải bồi thường và nghe ý kiến của các thành viên Hội đồng;

d) Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức và phương thức bồi thường, hoàn trả;

đ) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;

e) Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ký vào biên bản cuộc họp.

Mục 3
THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ

Điều 19. Thời hạn ra quyết định bồi thường, hoàn trả

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả bỏ phiếu thông qua mức và phương thức bồi thường, hoàn trả Chủ tịch Hội đồng phải lập hồ sơ cuộc họp và gửi đến người đứng đầu doanh nghiệp hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kiến nghị, người đứng đầu doanh nghiệp hoặc cấp có thẩm quyền ra quyết định yêu cầu người gây thiệt hại bồi thường, hoàn trả thiệt hại đã gây ra; trong quyết định phải ghi rõ mức, phương thức và thời hạn bồi thường, hoàn trả.

Điều 20. Khiếu nại quyết định bồi thường, hoàn trả

1. Trường hợp không đồng ý với mức bồi thường, hoàn trả thiệt hại do Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả đã bỏ phiếu thông qua thì người gây ra thiệt hại và người có liên quan có quyền yêu cầu Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả thuê chuyên gia, tổ chức thẩm định. Chi phí thuê chuyên gia, tổ chức thẩm định do người có yêu cầu chi trả.

2. Người bị xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả có quyền khiếu nại về quyết định bồi thường, hoàn trả của người đứng đầu doanh nghiệp hoặc cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 21. Xử lý người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện cố ý không thực hiện nghĩa vụ bồi thường, hoàn trả

1. Người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện cố ý không thực hiện nghĩa vụ bồi thường, hoàn trả thì phải xem xét xử lý kỷ luật.

2. Trong trường hợp người quản lý doanh nghiệp hoặc người đại diện thôi không còn làm việc thì cấp có thẩm quyền có quyền khởi kiện ra Tòa án.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ các Bộ quản lý ngành, Ban Tổ chức cán bộ các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty, Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức quán triệt nội dung Thông tư này.

2. Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn (SCIC), căn cứ các quy định tại Nghị định số 66/2011/NĐ-CP và hướng dẫn của Thông tư này để hướng dẫn thực hiện đối với các đối tượng là người quản lý doanh nghiệp và người đại diện tại Tổng công ty, các đơn vị thành viên trực thuộc Tổng công ty. Đối với các doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước do các Bộ, ngành, địa phương sau khi cổ phần hóa chuyển về Tổng công ty quản lý, Hội đồng thành viên Tổng công ty có trách nhiệm quy định cụ thể phù hợp với cơ chế quản lý người quản lý doanh nghiệp và người đại diện theo quy định của pháp luật hiện hành. Đồng thời có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền quản lý về kết quả thực hiện.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012.

2. Bãi bỏ Thông tư số 01/2008/TT-BNV ngày 15 tháng 01 năm 2008 của 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.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Anh Tuấn