

QUY ĐỊNH

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức,
miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, các phòng chuyên môn thuộc thẩm quyền
quản lý của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐPTTH ngày /12/2023 của Đài PTTH)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, phòng chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận, bao gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.
- Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, phát huy đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên và người đứng đầu.
- Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan.
- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.
- Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Chương II BỔ NHIỆM THÔNG QUA HÌNH THỨC THI TUYỂN

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

- Mục đích
 - Phát hiện, thu hút, lựa chọn, bổ nhiệm người có năng lực lãnh đạo, quản lý, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; có phẩm chất chính trị, đạo đức, đáp ứng vị trí lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm; nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý; góp phần thực hiện tốt chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.
 - Tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh; công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm để viên chức cố gắng rèn luyện, phấn đấu; từng bước đổi mới quy trình bổ nhiệm

cán bộ lãnh đạo, quản lý; tránh tình trạng cục bộ, khép kín trong công tác quy hoạch; bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm và giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

b) Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và phát huy vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý viên chức và của các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị sử dụng chức danh tuyển chọn.

c) Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức thi tuyển

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, chỉ đạo mọi mặt công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Việc tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và dân chủ trong quá trình tổ chức thi tuyển, lựa chọn những người thực sự có đức, có tài, phù hợp với vị trí được bổ nhiệm.

3. Thực hiện việc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

4. Người tham gia dự tuyển phải bảo đảm về năng lực, trình độ chuyên môn, tiêu chuẩn và các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh tuyển chọn.

5. Mỗi vị trí chức danh thi tuyển phải có ít nhất 02 người trở lên tham gia dự tuyển. Trường hợp đã quyết định danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển bảo đảm ít nhất 02 người dự tuyển vào 01 chức danh tuyển chọn, nhưng đến ngày tổ chức thi chỉ có 01 người dự tuyển thì Hội đồng thi tuyển vẫn tổ chức thi theo kế hoạch.

Điều 5. Đối tượng tham gia dự tuyển

1. Công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tuyển chọn và đang công tác tại đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm chức danh tuyển chọn.

2. Công chức, viên chức không công tác tại đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm và nằm trong quy hoạch của chức danh tương đương với chức danh tuyển chọn, đang công tác trong cùng Đài, ngành, lĩnh vực có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh tuyển chọn.

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

a) Bảo đảm tiêu chuẩn chung quy định tại Quyết định số 124/2017/QĐ-UBND ngày 21/11/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận.

b) Đáp ứng đủ các điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ, bao gồm:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.

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

- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu cụ thể khác: Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Quyền, nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

1. Quyền của người tham gia dự tuyển

a) Được cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi tuyển thông báo về danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển, nội dung thi tuyển.

b) Được quyền tiếp cận các tài liệu và thông tin liên quan đến vị trí dự tuyển (trừ những tài liệu mật) để có tư liệu cho việc tham gia thi viết và thi trình bày Đề án.

c) Được tiến hành quy trình bổ nhiệm theo quy định ngay sau khi đạt kết quả tuyển chọn.

2. Nghĩa vụ của người tham gia dự tuyển

a) Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Hội đồng thi tuyển.

b) Kê khai hồ sơ trung thực và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức khi tham gia dự thi.

Điều 8. Hội đồng thi tuyển

1. Thành phần: Phòng Tổ chức và Hành chính tham mưu, trình Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình thành lập Hội đồng thi tuyển, gồm các thành viên sau:

- Đồng chí Giám đốc Đài làm Chủ tịch Hội đồng thi tuyển.

- Đồng chí Phó Giám đốc Đài phụ trách phòng chuyên môn (hoặc lĩnh vực) có chức danh thi tuyển làm Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp phòng chuyên môn có chức danh thi tuyển thuộc lĩnh vực phụ trách của đồng chí Giám đốc Đài thì phân công 01 đồng chí Phó Giám đốc Đài làm Phó Chủ tịch Hội đồng thi tuyển).

- Ủy viên Hội đồng thi tuyển:

+ Các đồng chí trong Đảng ủy Đài;

+ Đồng chí thuộc Phòng Tổ chức và Hành chính (công tác tổ chức cán bộ) làm Thư ký Hội đồng;

+ Các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển do Giám đốc Đài quyết định, bao gồm: một số đồng chí lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình (không cử làm thành viên Hội đồng thi tuyển đối với người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người tham gia dự tuyển và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật).

2. Số lượng thành viên Hội đồng thi tuyển: Hội đồng thi tuyển có từ 07 - 09 thành viên. Hội đồng thi tuyển chỉ làm việc khi có ít nhất 2/3 số lượng thành viên có mặt.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Thành lập bộ phận giúp việc, gồm: Ban ra đề thi (để xây dựng ngân hàng đề thi viết và thang điểm của từng đề thi viết cho chức danh dự tuyển); Ban coi thi; Ban chấm thi viết và Ban phách;

- Tổ chức chấm điểm bài thi viết (người chấm được lựa chọn trong thành phần Hội đồng thi tuyển và do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định về số lượng, thành viên cụ thể) và chấm điểm trình bày Đề án của người dự tuyển (toàn bộ thành viên Hội

đồng thi tuyển tham gia chấm điểm trình bày Đề án); thông báo kết quả thi đến người dự tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

4. Nguyên tắc làm việc

- Hội đồng thi tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký, các Ban Hội đồng thi tuyển (Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi - gọi tắt là các Ban)

1. Thư ký Hội đồng thi tuyển: giúp Hội đồng thi tuyển thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức thi tuyển; có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Tham mưu kế hoạch, thông báo và tổ chức thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định;

b) Tham mưu thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng thi tuyển, tổng hợp và báo cáo kết quả thi tuyển;

c) Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ thi, bài thi theo đúng quy định;

d) Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi tuyển (nếu có);

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng thi tuyển phân công.

2. Các Ban do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập (gồm Trưởng Ban và các thành viên là thành viên của Hội đồng thi tuyển - số lượng, thành viên cụ thể do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định); thành viên của các Ban không là cha, mẹ, anh chị em ruột bên vợ hoặc chồng của người tham gia thi tuyển; không là những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; đồng thời thành viên của Ban coi thi không được tham gia thành viên của Ban ra đề thi và Ban chấm thi, thành viên của Ban phách không được tham gia thành viên của Ban chấm thi. Các Ban có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Ban ra đề thi

- Xây dựng ngân hàng đề thi và thang điểm của đề thi viết;

- Xây dựng thang điểm chi tiết phân thi trình bày Đề án.

b) Ban coi thi

- Nhận đề thi viết của Hội đồng thi tuyển và bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

- Thực hiện coi thi viết theo Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ;

- Tổ chức thu bài thi của người dự thi và niêm phong bài thi để bàn giao cho Thư ký Hội đồng thi tuyển.

c) Ban phách

- Đánh số phách và rọc phách các bài thi viết.

- Niêm phong phách và bài thi viết đã được rọc phách, bàn giao cho Thư ký Hội đồng thi tuyển theo đúng quy định;

- Bảo đảm bí mật số phách.

d) Ban chấm thi viết

- Thống nhất thang điểm chi tiết của đề thi trước khi nhận và chấm bài thi;

- Nhận bài thi viết đã được rọc phách theo quy định;

- Thực hiện chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng;

- Các thành viên chấm điểm độc lập và gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự thi.

Riêng việc chấm thi trình bày Đề án được thực hiện theo Khoản 2, Điều 10 Quy định này.

Điều 10. Tổ chức thi tuyển

1. Tổ chức thi viết

a) Nội dung thi viết: kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương; tình hình thuận lợi, khó khăn của ngành, lĩnh vực, vị trí dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự tuyển và các nội dung khác do Hội đồng thi tuyển quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn đề thi viết trong ngân hàng đề thi do Ban ra đề thi chuẩn bị. Nội dung đề thi gồm 2 phần: Hiểu biết về nhận thức chung và giải quyết công việc thực tiễn thuộc ngành, lĩnh vực quản lý (bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tối mật trong suốt quá trình xây dựng ngân hàng đề thi cho đến khi công bố đề thi viết được chọn).

c) Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban coi thi tổ chức thi viết theo quy định. Thời gian thi viết là 180 phút. Bài thi viết được chấm theo thang điểm 100.

d) Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi viết, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm bài thi viết theo đáp án đã được Ban ra đề thi xây dựng. Bài thi viết phải được rọc phách theo quy định trước khi chuyển đến các thành viên Hội đồng thi tuyển được chọn để chấm thi;

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm bài thi viết độc lập và trong thời hạn 02 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi thông báo đến người dự tuyển;

đ) Kết quả bài thi viết là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Người dự tuyển phải có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên mới được tham gia phần trình bày Đề án. Trường hợp người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng có 02 thành viên Hội đồng thi tuyển chấm điểm bài thi viết dưới 50 điểm thì Thư ký Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển xem xét, quyết định việc chấm lại đối với bài thi này.

e) Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm thi viết xong, Hội đồng thi tuyển phải thông báo kết quả chấm bài thi viết đến người dự tuyển, Người dự tuyển được quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chấm thi.

g) Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định chọn ít nhất 03 thành viên khác (không phải những người đã chấm bài thi trước khi phúc khảo) của Hội đồng thi tuyển để thực hiện việc chấm phúc khảo bài thi viết và thông báo kết quả đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển chấm phúc khảo bài thi viết độc lập và trong thời hạn 03 ngày làm việc phải gửi kết quả chấm phúc khảo cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển xem xét, thống nhất kết quả phúc khảo và thông báo đến người dự tuyển có đơn đề nghị phúc khảo.

h) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm thi viết (trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả chấm phúc khảo), Hội đồng thi tuyển phải có văn bản thông báo để người dự tuyển có kết quả bài thi viết đạt từ 50 điểm trở lên tham gia phần thi trình bày Đề án.

2. Tổ chức thi trình bày Đề án

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thi viết, người dự tuyển đạt kết quả thi viết (50 điểm trở lên) phải nộp Đề án để Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức thi trình bày Đề án. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày người dự tuyển nộp Đề án, Hội đồng thi tuyển tiến hành tổ chức cho các ứng viên thi trình bày Đề án.

a) Nội dung thi trình bày Đề án gồm: đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh, hạn chế của cơ quan, đơn vị nơi có vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý cần bổ nhiệm (trong 03 năm tính đến thời điểm tổ chức Hội đồng thi tuyển) và chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu được bổ nhiệm vào chức danh tuyển chọn; các kiến thức hiểu biết để lãnh đạo, quản lý đối với chức vụ đó; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo; trả lời các câu hỏi chất vấn của Hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

b) Thành phần những người tham dự phần thi trình bày Đề án của người dự tuyển, gồm:

- Thành viên Hội đồng thi tuyển.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt, đại diện của các tổ chức đoàn thể và công chức, viên chức khác của cơ quan sử dụng chức danh thi tuyển được quyền đăng ký tham dự và chất vấn người dự tuyển; trường hợp có nhu cầu chất vấn người dự tuyển, cần đề xuất câu hỏi - kèm đáp án và gửi đến Hội đồng thi trước thời điểm tổ chức trình bày Đề án 03 ngày để xem xét, tổng hợp, bổ sung câu hỏi chất vấn (nếu phù hợp).

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển điều hành và quyết định việc người dự tuyển phải trả lời câu hỏi chất vấn của những người tham dự, bảo đảm đúng yêu cầu của chức danh thi tuyển và thời gian trả lời chất vấn của người dự tuyển.

c) Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút. Thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 60 phút đến 90 phút; thời gian trả lời mỗi câu hỏi chất vấn không quá 5 phút.

d) Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể như sau:

- Xây dựng đề án: 20 điểm;

- Bảo vệ đề án: 40 điểm;

- Trả lời các câu hỏi chất vấn: 40 điểm.

Các thành viên Hội đồng thi tuyển thực hiện chấm điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển theo phương thức chấm điểm độc lập theo từng phần bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình; đồng thời gửi kết quả chấm thi (tổng số điểm của cả 3 phần) cho Thư ký Hội đồng thi tuyển để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi tuyển trước khi công bố.

đ) Kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi. Trường hợp có thành viên Hội

đồng thi tuyển cho tổng số điểm chênh lệch (cao hơn hoặc thấp hơn) từ 20% trở lên so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thi tuyển tham gia chấm thi thì điểm của thành viên này không được chấp nhận và kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển được tính theo kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng thi tuyển.

e) Hội đồng thi tuyển công bố công khai kết quả điểm thi trình bày Đề án của những người dự tuyển ngay sau khi kết thúc việc tổ chức thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi trình bày Đề án.

Điều 11. Xác định người trúng tuyển và bổ nhiệm người trúng tuyển

1. Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng thi tuyển về kết quả điểm thi trình bày Đề án của người dự tuyển, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Hội đồng thi tuyển xem xét, chọn lấy người có số điểm thi trình bày Đề án cao nhất trong số những người đạt trên 50 điểm để xin ý kiến tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, thống nhất bổ nhiệm chức danh tuyển chọn (không thực hiện việc bỏ phiếu kín).

Trường hợp có từ 02 người có điểm cao nhất bằng nhau trở lên thì Hội đồng thi tuyển xem xét chọn ứng viên có điểm bài viết cao hơn trúng tuyển; nếu điểm bài viết bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định người trúng tuyển.

2. Căn cứ ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Đài, nếu không phát hiện có sai phạm trong quá trình tổ chức tuyển chọn thì thống nhất đề Giám đốc Đài ban hành quyết định bổ nhiệm người trúng tuyển theo quy định.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 12. Nguyên tắc bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp cán bộ lãnh đạo, quản lý phải thông báo để cán bộ lãnh đạo, quản lý chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định.

Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do: Sức khỏe không bảo đảm; uy tín giảm sút; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước,...thì cấp có thẩm quyền quyết định việc thay thế, cho thôi giữ chức, miễn nhiệm, từ chức, cách chức, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn thi hành kỷ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị, Quy định số 27-QĐ/TU ngày 27/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có),... xem xét, cân nhắc việc bổ nhiệm lại.

3. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của các tổ chức Hội.

Điều 13. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp cán bộ lãnh đạo, quản lý đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

2. Cơ quan có yêu cầu.

3. Đủ sức khoẻ để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

Điều 14. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

2. Việc bổ nhiệm lại đối với những cán bộ lãnh đạo, quản lý tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm như sau:

a) Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn từ 2 năm công tác trở lên thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

b) Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ lãnh đạo, quản lý còn sức khoẻ, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, biểu quyết (bằng phiếu kín), báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 15. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Phòng Tổ chức và Hành chính ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Sau khi Đảng ủy Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 05 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

1. Bước 1: Cán bộ lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt cơ quan.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý dự kiến bổ nhiệm lại báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; công khai tài sản, thu nhập cá nhân.

- Tập thể cán bộ chủ chốt cơ quan tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp ủy viên; trưởng các đoàn thể ở cơ quan.

3. Bước 3: Người đứng đầu cơ quan đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.

4. Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc giới thiệu: Cán bộ lãnh đạo, quản lý được trên 50% tổng số người được triệu tập ở các hội nghị (nêu tại khoản 2, khoản 4 Điều này) đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu giới thiệu tại bước 4, tập thể lãnh đạo Đài Phát thanh và Truyền hình xem xét, bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử theo quy định.

Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm lại do người đứng đầu cơ quan ký.
b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo Biên bản Hội nghị và biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm lại.

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự kiểm điểm 05 năm công tác gần nhất.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 05 năm gần nhất.

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

i) Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm giới thiệu nhân sự.

l) Quyết định tuyển dụng lần đầu của cá nhân.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký;

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

e) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ quan nơi đảng viên đang sinh hoạt và công tác về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

g) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của cấp ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

- h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;
- k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÁN BỘ

Điều 17. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, biệt phái

Việc điều động, biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; góp phần khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong cơ quan; bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Điều 18. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định

1. Đối tượng: Viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc Đài quản lý.
2. Phạm vi: Giữa các phòng chức năng thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình.
3. Thẩm quyền: Theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

Khi cần thiết, Đài Phát thanh và Truyền hình xem xét, quyết định điều động, biệt phái cán bộ từ nơi khác về đảm nhận các chức vụ thuộc diện Đài quản lý.

Điều 19. Quy trình điều động, biệt phái cán bộ

1. Điều động cán bộ:

a) Căn cứ quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý, Đài Phát thanh và Truyền hình xem xét, quyết định điều động cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Đài quản lý.

- b) Quy trình điều động:

Phòng Tổ chức và Hành chính thuộc Đài tiến hành các bước sau:

- Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận cán bộ lãnh đạo, quản lý dự kiến điều động.

- Bước 2:

+ Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý đang công tác về chủ trương điều động (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

+ Gặp cán bộ lãnh đạo, quản lý dự kiến điều động để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng cơ quan, đơn vị (nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác hoặc nơi tiếp nhận cán bộ lãnh đạo, quản lý) hoặc cán bộ lãnh đạo, quản lý còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Phòng Tổ chức và Hành chính tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

2. Biệt phái cán bộ:

a) Căn cứ vào yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý Đài Phát thanh và Truyền hình xem xét việc biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Đài quản lý.

b) Thời gian biệt phái nhiều nhất là 3 năm; khi hết thời gian biệt phái thì Đài Phát thanh và Truyền hình đánh giá, nhận xét và xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

c) Quy trình biệt phái:

Phòng Tổ chức và Hành chính thuộc Đài tiến hành các bước sau:

- Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận cán bộ lãnh đạo, quản lý biệt phái.

- Bước 2: Gặp cán bộ lãnh đạo, quản lý để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

- Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành việc điều động, biệt phái

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý phải chấp hành quyết định điều động, biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền.

Điều 21. Chế độ, chính sách

1. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái đến những vùng khó khăn như miền núi, vùng sâu, vùng xa được ưu tiên giải quyết trước thời hạn một số chế độ, chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Tỉnh.

Chương V TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 22. Từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý)

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 23. Miễn nhiệm

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 24. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các phòng chuyên môn kịp thời phản ánh về Đài Phát thanh và Truyền hình (Phòng Tổ chức và Hành chính) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Đài xem xét, quyết định./.