

Số: 146 /QĐ-PTTH

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa quản lý

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Viên chức, ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Quy định số 753-QĐ/TU, ngày 08/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quyết định số 2575/QĐ-UB, ngày 22/11/1994 của UBND tỉnh về việc thành lập Đài Phát thanh - Truyền hình Khánh Hòa và Quyết định số 626/QĐ-UBND, ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa; Công văn số 6607/UBND-TH, ngày 04/7/2023 của UBND tỉnh về hướng dẫn quy trình, thành phần tham dự ở các bước bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương;
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm và điều động đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa quản lý, gồm 06 Chương, 22 Điều.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 462/QĐ-PTTH ngày 19/9/2022 của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính, trưởng các phòng và viên chức, nhân viên thuộc Đài có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban TCTU; Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo, Đảng ủy Đài;
- Các phòng trong Đài;
- Lưu VT, TCHC.



Lê Anh Vũ

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 7 năm 2023

QUY ĐỊNH

**Về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm
và điều động đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý
thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa quản lý**

*(Kèm theo Quyết định số 146 /QĐ-PTTH ngày 10 /7/2023
của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa)*

Chương I NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và điều động đối với viên chức thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa quản lý

1. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Đài) thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý viên chức, nhân viên.
2. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên nhất là người đứng đầu của các phòng trực thuộc Đài.
3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của từng phòng; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của viên chức; tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm.
4. 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 các phòng trong Đài.

Chương II BỔ NHIỆM

Điều 2. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý viên chức của Đài:

1. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài; các phòng có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá viên chức được đề xuất.
2. Các chi bộ, lãnh đạo các phòng tổ chức thảo luận, nhận xét đánh giá viên chức đề nghị lãnh đạo, Đảng ủy Đài xem xét quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước lãnh đạo, Đảng ủy Đài về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Phòng Tổ chức và Hành chính và các phòng liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài, Giám đốc Đài chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan

Điều 3. Thẩm quyền bổ nhiệm

Giám đốc Đài quyết định bổ nhiệm các chức danh: trưởng phòng, phó trưởng phòng các phòng sau khi có ý kiến của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm vào chức vụ quy hoạch chỉ được thực hiện sau khi phê duyệt quy hoạch ít nhất 03 tháng. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Khi bổ nhiệm chức vụ trưởng phòng phải có thời gian giữ chức vụ phó trưởng phòng hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Luật Viên chức hiện hành. Viên chức bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm vào

chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

- + 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.
- + 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.
- + 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

5. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

6. Điều kiện về độ tuổi bổ nhiệm

6.1/ Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm.

6.2/ Viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

7. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

- Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu công tác, Giám đốc Đài chỉ đạo Phòng Tổ chức và Hành chính rà soát, trình xin chủ trương kiện toàn lãnh đạo cấp phòng; đồng thời báo cáo số lượng, nguồn nhân sự có trong quy hoạch đối với chức vụ cần kiện toàn (lưu ý phải đảm bảo có ít nhất từ 02 nhân sự đủ tiêu chuẩn, điều kiện trở lên; trường hợp đặc biệt do tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài xem xét, quyết định).

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài, người đứng đầu các phòng phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Hội nghị tập thể Lãnh đạo phòng (lần 1)

- Thành phần: Lãnh đạo phòng và chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nếu chi bộ không có chi ủy). Mời đại diện Phòng Tổ chức và Hành chính cùng tham dự.

- Chủ trì: Lãnh đạo phòng.

- Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và nguồn nhân sự trong quy hoạch, hội nghị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy

định để lấy ý kiến ở các bước tiếp theo. Kết quả thảo luận và thông qua danh sách nhân sự được ghi thành biên bản.

Bước 2: Hội nghị tập thể viên chức, nhân viên của phòng

- Thành phần: Toàn thể viên chức, nhân viên của phòng. Mời đại diện Phòng Tổ chức và Hành chính cùng tham dự. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: Lãnh đạo phòng.

- Hội nghị thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên dự họp giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và và báo cáo tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài xem xét, chỉ đạo.

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 2)

- Thành phần: Lãnh đạo phòng và chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nếu chi bộ không có chi ủy).

- Chủ trì: Lãnh đạo phòng.

- Tập thể lãnh đạo phòng căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và công bố tại Hội nghị này.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên dự họp giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2; hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và và báo cáo tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài xem xét, chỉ đạo.

* *Ghi chú:* Từ Bước 1 đến Bước 3, trường hợp phòng chưa có lãnh đạo mà kiện toàn chức vụ cấp phó hoặc chỉ có cấp phó mà kiện toàn chức danh cấp trưởng thì Giám đốc Đài phân công Phó Giám đốc Đài hoặc ủy quyền lãnh đạo Phòng Tổ chức và Hành chính dự và chủ trì hội nghị.

Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan mở rộng.

- Thành phần: Đảng ủy và lãnh đạo Đài; Chủ tịch Công đoàn cơ quan; Bí thư Đoàn thanh niên (nếu nhân sự được giới thiệu đang là đoàn viên thanh niên cơ quan).

- Người chủ trì báo cáo kết quả lấy phiếu tại Bước 3 và thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá nhân xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển. Sau đó Hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Thành phần: Đảng ủy và lãnh đạo Đài.

- Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhân xét (bằng văn bản) của cấp ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản kín và công bố tại Hội nghị này.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì Giám đốc Đài xem xét, quyết định.

- Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định, Phòng Tổ chức và Hành chính tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan theo quy định trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Trường hợp nhân sự do tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác thì Phòng Tổ chức và Hành chính tiến hành quy trình như sau:

Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng (*thành phần tương tự như Bước 1, mục 2, Điều 6 của Quy định này*) nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến (bằng phiếu kín) của tập thể viên chức, nhân viên phòng (*thành phần tương tự như Bước 2, mục 2, Điều 6 của Quy định này*) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập); trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì báo cáo Giám đốc Đài xem xét, quyết định; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng nơi cán bộ đang công tác đối với nhân sự dự kiến.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Thẩm định hồ sơ, xác minh ký lịch; báo cáo kết quả cho tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài.

Bước 3: Thành phần tham dự và quy trình thực hiện giống như Bước 5 quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại mục 2, Điều 6 của Quy định này.

4. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

- Tờ trình về việc bổ nhiệm.
- Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Giám đốc Đài xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
- Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.
- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng và của lãnh đạo Đài 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 03 năm gần nhất.
- 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.
- Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh 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.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 7. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài phải tiến hành quy trình xem xét bổ

nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì Giám đốc Đài phải có văn bản thông báo để các phòng và viên chức biết.

2. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

4. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Giám đốc Đài thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do Giám đốc Đài xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

5.1/ Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

5.2/ Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

5.3/ Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Các phòng có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.
4. Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

Giám đốc Đài quyết định việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh: trưởng phòng, phó trưởng phòng sau khi có ý kiến của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 10. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Giám đốc Đài phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi Giám đốc Đài xem xét.

3. Hội nghị lãnh đạo phòng và chi bộ lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại:

- Thành phần: lãnh đạo phòng và đảng viên của chi bộ. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: lãnh đạo phòng.

- Viên chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến.

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (theo Mẫu phiếu kèm theo Quy định này).

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

4. Tổ chức hội nghị viên chức, nhân viên của phòng lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại:

- Thành phần: Tất cả viên chức, nhân viên của phòng. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Chủ trì: lãnh đạo phòng.

- Viên chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến.

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (theo Mẫu phiếu kèm theo Quy định này).

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

- Lập tờ trình gửi tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài (qua Phòng Tổ chức và Hành chính) để báo cáo tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài tại bước tiếp theo.

5. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài thảo luận và biểu quyết nhân sự:

- Thành phần: Đảng ủy và lãnh đạo Đài.

- Phòng Tổ chức và Hành chính báo cáo kết quả lấy phiếu ở các hội nghị: hội nghị lãnh đạo phòng và chi bộ; hội nghị viên chức, nhân viên của phòng.

- Hội nghị phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị cơ quan, đơn vị và chi ủy; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

- Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc Đài quyết định.

6. Sau khi có kết quả của hội nghị tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài, Phòng Tổ chức và Hành chính và nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Đài văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan và dự thảo Quyết định bổ nhiệm theo quy định.

Điều 11. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Giám đốc Đài phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài.

3. Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc Đài quyết định.

4. Sau khi có kết quả của hội nghị tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài, Phòng Tổ chức và Hành chính và nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Đài văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan và dự thảo Quyết định trình Giám đốc Đài kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Điều 12. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 4, Điều 6, Quy định này.

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

- Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

- 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, Đảng ủy Đài.

- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

- Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- 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.

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương IV **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

Điều 13. Từ chức

1. Việc xem xét từ chức đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

1.1/ Tự nguyện thôi giữ chức vụ để chuyển giao vị trí lãnh đạo.

1.2/ Do tự nhận thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vị trí công tác không phù hợp.

1.3/ Vì các lý do chính đáng khác của viên chức.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được từ chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

2.1/ Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

2.2/ Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình xem xét cho từ chức:

- Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn đề nghị từ chức của viên chức, Phòng Tổ chức và Hành chính phải trao đổi với viên chức có đơn đề nghị từ chức. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì Phòng Tổ chức và Hành chính báo cáo, đề xuất với tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Phòng Tổ chức và Hành chính có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định đề viên chức từ chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc Đài quyết định.

4. Khi đơn từ chức chưa được tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài đồng ý thì viên chức có đơn từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 14. Miễn nhiệm

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

1.1/ Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

1.2/ Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

1.3/ Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

1.4/ Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

1.5/ Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, Phòng Tổ chức và Hành chính đề xuất với tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài.

- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo, Đảng ủy Đài đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc Đài quyết định.

3. Viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi bị miễn nhiệm, Giám đốc Đài bố trí công tác phù hợp; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của Giám đốc Đài. Trường hợp viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì Giám đốc Đài cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm

1. Tờ trình của Phòng Tổ chức và Hành chính.

2. Các văn bản có liên quan: quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của viên chức.

3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 16. Chế độ, chính sách đối với viên chức từ chức, miễn nhiệm và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến miễn nhiệm đối với viên chức

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi có quyết định từ chức được bố trí công tác phù hợp với năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo phù hợp với vị trí việc làm; được bảo lưu phụ cấp chức vụ theo quy định hiện hành đến hết thời hạn giữ chức vụ.

2. Viên chức lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

3. Sau khi từ chức, miễn nhiệm nếu viên chức tự nguyện xin nghỉ hưu, nghỉ việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.

4. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của viên chức:

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định của Đảng, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

- Trong khi chưa có quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo thì các phòng thuộc Đài và cá nhân có liên quan phải thi hành quyết định miễn nhiệm của Giám đốc Đài;

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có đủ cơ sở kết luận việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý là sai thì Giám đốc Đài phải có quyết định bố trí lại chức vụ và giải quyết các quyền lợi hợp pháp liên quan đến chức vụ cũ của viên chức.

Chương V

ĐIỀU ĐỘNG VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN

Điều 17. Mục đích, yêu cầu việc điều động

Việc điều động viên chức, nhân viên căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự đồng bộ trong đội ngũ viên chức, nhân viên; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng phòng; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ viên chức, nhân viên.

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

1. Việc điều động viên chức, nhân viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

1.1/ Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

1.2/ Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng viên chức, nhân viên của Đài.

- 1.3/ Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.
2. Phạm vi: điều động viên chức, nhân viên giữa các phòng thuộc Đài.
3. Thẩm quyền: Giám đốc Đài quyết định việc điều động viên chức, nhân viên.

Điều 19. Thủ tục điều động viên chức, nhân viên

1. Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của viên chức, nhân viên; Phòng Tổ chức và Hành chính chủ trì, phối hợp các phòng trong Đài xây dựng kế hoạch trình Giám đốc Đài xem xét, quyết định thực hiện;
2. Lập danh sách viên chức, nhân viên cần điều động;
3. Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;
4. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 2, Điều 6, Quy định này.
5. Trước khi quyết định điều động viên chức, nhân viên, Giám đốc Đài (hoặc ủy quyền cho Phòng Tổ chức và Hành chính) gặp gỡ viên chức, nhân viên nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe viên chức, nhân viên đề xuất ý kiến trước khi quyết định.

Điều 20. Chế độ, chính sách đối với viên chức, nhân viên được điều động

Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Căn cứ vào Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm và điều động đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa quản lý, trưởng các phòng thuộc Đài chịu trách nhiệm nghiên cứu, triển khai thực hiện nghiêm túc.

Điều 22. Giao Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề xuất, kiến nghị, các phòng phản ánh, báo cáo cho lãnh đạo Đài (qua Phòng Tổ chức và Hành chính) để điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.