

HƯỚNG DẪN

**Quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp ban, cấp phòng
của Thông tấn xã Việt Nam giai đoạn 2021-2026**

Thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị (khóa IX) về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và Kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị (khóa X) về đẩy mạnh công tác quy hoạch và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý đến năm 2020 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 và Kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTW ngày 24/02/2017 của Ban Tổ chức Trung ương sửa đổi, bổ sung một số nội dung về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nêu tại Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW;

Căn cứ công văn số 502/BNV-CCVC ngày 27/02/2009 của Bộ Nội vụ về công tác quy hoạch cán bộ hàng năm,

TTXVN hướng dẫn công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp ban, cấp phòng giai đoạn 2021-2026 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT QUY HOẠCH NHÂN SỰ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Đối tượng quy hoạch

- Nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban, gồm: trưởng ban, phó trưởng ban; tổng biên tập, phó tổng biên tập và tương đương.
- Nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp phòng, gồm: trưởng phòng, phó trưởng phòng; trưởng, phó trưởng cơ quan thường trú (CQTT) và tương đương.
- Các chức danh, chức vụ quản lý của các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, gồm: chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên; giám đốc, phó giám đốc và kế toán trưởng.

2. Thẩm quyền phê duyệt

- Tập thể Ban lãnh đạo TTXVN và Ban thường vụ Đảng ủy TTXVN có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp ban.

- Tập thể Ban lãnh đạo TTXVN và Ban thường vụ Đảng ủy TTXVN có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch các chức danh, chức vụ: chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên, và cho ý kiến hoặc phê duyệt quy hoạch các chức danh, chức vụ: giám đốc, phó giám đốc và kế toán trưởng các công ty trực thuộc TTXVN, theo Nghị định 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ (về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ) và quy định của ngành.
- Tổng giám đốc TTXVN phê duyệt quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp phòng (trong đó có trưởng, phó trưởng các CQTT).

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ PHƯƠNG CHÂM CỦA CÔNG TÁC QUY HOẠCH NHÂN SỰ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Mục đích

- Tạo sự chủ động trong công tác nhân sự, khắc phục tình trạng hẫng hụt nhân sự lãnh đạo, quản lý; đảm bảo tính kế thừa, phát triển và chuyên tiếp liên tục vững vàng giữa các thế hệ lãnh đạo, quản lý; giữ vững đoàn kết nội bộ.
- Tạo nguồn dồi dào làm căn cứ để đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ lãnh đạo, quản lý vững vàng về chính trị, có phẩm chất đạo đức, thành thạo về chuyên môn nghiệp vụ, có trình độ và năng lực, nhất là năng lực chuyên môn và thực tiễn tốt, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trước mắt và lâu dài.

2. Nguyên tắc

- Công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đặt dưới sự lãnh đạo, tập trung thống nhất của các cấp ủy đảng; đồng thời có sự phân cấp hợp lý về thẩm quyền quy hoạch, phù hợp với phân cấp quản lý nhân sự.
- Quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý phải gắn với các khâu khác trong công tác nhân sự. Quy hoạch phải sát với thực tiễn, trên cơ sở nắm chắc nhân sự hiện có và nguồn nhân sự, dự báo được yêu cầu sắp đến, đề ra những biện pháp tích cực, khả thi và hiệu quả.
- Phải thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong công tác quy hoạch: phát huy trách nhiệm của các tổ chức, người đứng đầu, đồng thời mở rộng dân chủ trong việc phát hiện nguồn quy hoạch.

3. Phương châm

- Quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cần đảm bảo “mở” và “động”. “Mở” có nghĩa là một chức danh, chức vụ cần quy hoạch một số người và một người có thể quy hoạch vào một số chức danh, chức vụ; giới thiệu nhân

sự quy hoạch không khép kín trong từng đơn vị, không chỉ đưa vào quy hoạch những đối tượng hiện đang công tác tại đơn vị mà cần mở rộng nguồn, đưa vào quy hoạch cả nhân sự đang công tác ở đơn vị khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đảm nhiệm được chức danh, chức vụ quy hoạch.

“Động” có nghĩa là quy hoạch phải được định kỳ rà soát, bổ sung thường xuyên, được điều chỉnh theo sát sự phát triển của nhân sự, kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cá nhân không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp, kịp thời bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới có triển vọng phát triển.

- Quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cần phải tiến hành đồng bộ ở các cấp. Quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên. Quy hoạch cấp trên thúc đẩy và tạo điều kiện cho quy hoạch cấp dưới.
- Nhân sự trong diện quy hoạch phải đáp ứng cơ bản tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý, nhưng cần được tiếp tục hoàn thiện thông qua đào tạo, rèn luyện và thử thách trong thực tiễn.

III. TIÊU CHUẨN VÀ SỐ LƯỢNG NGUỒN NHÂN SỰ ĐƯA VÀO QUY HOẠCH

1. Nhân sự đưa vào quy hoạch phải đảm bảo các điều kiện và tiêu chuẩn cơ bản sau:

a) Tiêu chuẩn chung

- Có năng lực thực tiễn, thể hiện ở kết quả và hiệu quả của công việc, tinh thần chủ động, sáng tạo, mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, quy tụ; năng lực tổ chức điều hành để thúc đẩy sự phát triển của lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.
- Phẩm chất chính trị tốt, đạo đức, lối sống trong sạch; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, chống chủ nghĩa cá nhân; bản thân cá nhân và gia đình phải gương mẫu chấp hành đúng pháp luật; không lợi dụng chức quyền để mưu cầu lợi ích riêng, nói đi đôi với làm.
- Ham học hỏi, cầu tiến bộ, được đào tạo cơ bản; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, qua thực tế cho thấy có triển vọng phát triển.
- Có sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao.
- Lãnh đạo cấp trên nói chung phải kinh qua chức vụ chủ chốt cấp dưới. Nếu chưa kinh qua chức vụ chủ chốt cấp dưới, phải thể hiện rõ năng lực thực tiễn và có triển vọng phát triển rõ rệt.

b) Về trình độ đào tạo

Nhân sự đưa vào quy hoạch phải có trình độ đại học trở lên (trừ trường hợp đặc biệt). Trường hợp nhân sự đưa vào quy hoạch chưa đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chức danh được quy hoạch, thì đơn vị cần phải bố trí đi đào tạo theo quy định.

c) Về độ tuổi

- Cần đưa vào quy hoạch những người có triển vọng, trẻ tuổi để có quỹ thời gian cho việc đào tạo, bồi dưỡng và kinh qua thực tiễn lãnh đạo ở cấp dưới, và khi được bổ nhiệm lần đầu vào chức danh lãnh đạo quản lý nói chung có đủ tuổi công tác từ hai nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn một nhiệm kỳ (5 năm).
- Nhân sự quy hoạch lần đầu vào chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng; trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương, nói chung phải ở độ tuổi không quá 55 đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.
- Nhân sự đã có trong quy hoạch nhưng quá tuổi để giới thiệu bổ nhiệm lần đầu vào chức danh, chức vụ đã được quy hoạch thì xem xét đưa ra khỏi quy hoạch.

Nhân sự trong quy hoạch là những người có triển vọng đảm nhận chức danh, chức vụ quy hoạch, do vậy, ở thời điểm đưa vào quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh, chức vụ quy hoạch, mà cần được rèn luyện thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ quy hoạch.

2. Về số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

- Không nên quy hoạch 1 người cho 1 chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý. Mỗi chức danh, chức vụ nên quy hoạch từ 2-3 người. Không quy hoạch 1 chức danh, chức vụ quá 4 người.
- Không quy hoạch 1 người vào quá 3 chức danh, chức vụ.

3. Quy hoạch đối với nhân sự đương chức

Thực hiện quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý lên chức danh, chức vụ cao hơn. Không quy hoạch nhân sự vào chức danh, chức vụ đang đảm nhiệm. Nhân sự đương nhiệm về nguyên tắc đã phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh, chức vụ đang đảm nhiệm; nếu có triển vọng phát triển và đủ điều kiện thì đưa vào nguồn quy hoạch chức vụ cao hơn.

4. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch

- Các tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý được công khai đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động tham gia bỏ phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch của cơ quan, đơn vị.
- Danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch được công khai trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị; trưởng, phó các phòng trực thuộc, và thông báo cho cá nhân nhân sự biết.

IV. Định kỳ xây dựng và xem xét, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch giai đoạn 2021–2026

- Quý I hàng năm, Ban thường vụ Đảng ủy, Ban lãnh đạo TTXVN; cấp ủy, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc TTXVN (theo thẩm quyền) rà soát, bổ

sung nhân tố mới đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện để đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch các cá nhân không còn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và uy tín thấp (quy trình thực hiện theo hướng dẫn này).

- Khi xem xét điều chỉnh, bổ sung quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý, Ban thường vụ Đảng ủy, Ban lãnh đạo TTXVN; cấp ủy và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc TTXVN thực hiện đầy đủ các bước như xây dựng quy hoạch ban đầu.
- Đối với nhân sự trong quy hoạch, sau khi Ban thường vụ Đảng ủy, Ban lãnh đạo TTXVN; cấp ủy và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc TTXVN rà soát, đánh giá nếu còn có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy hoạch thì không phải tổ chức lấy phiếu tín nhiệm như quy hoạch ban đầu và đơn vị đề nghị Ban lãnh đạo TTXVN xem xét được tiếp tục nằm trong quy hoạch đã được phê duyệt.

V. Quy trình xây dựng quy hoạch và các bước tiến hành quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp phòng

a) Đối với quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp phòng

Bước 1. Rà soát và đánh giá đội ngũ nhân sự của phòng

- Trưởng phòng rà soát và đánh giá chung đội ngũ nhân sự của phòng về số lượng, chất lượng, cơ cấu, nhất là về phẩm chất, trình độ, độ tuổi. Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của phòng trong thời gian tới, xác định số lượng, cơ cấu nhân sự lãnh đạo, quản lý cần quy hoạch của phòng phù hợp với nhiệm vụ và sự phát triển của phòng giai đoạn 2021-2026.
 - Tập thể phụ trách phòng và chi ủy chi bộ nơi phòng sinh hoạt (*chi bộ của phòng, chi bộ liên phòng hoặc chi bộ của đơn vị cấp ban*) họp để nghe trưởng phòng báo cáo đánh giá về số lượng, cơ cấu nhân sự lãnh đạo, quản lý cần quy hoạch của phòng; thảo luận, thông qua danh sách những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự kiến đưa vào quy hoạch lãnh đạo, quản lý của phòng.
- Ý kiến đánh giá về nhân sự của tập thể phụ trách phòng và cấp ủy phải được thể hiện bằng văn bản, công khai trong tập thể phụ trách phòng và cấp ủy.

Khi xem xét quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý có thể sử dụng kết quả đánh giá viên chức và người lao động hàng năm; đánh giá thêm về chiều hướng, triển vọng phát triển và cập nhật những nội dung mới liên quan đến nhân sự.

- Tập thể phụ trách phòng báo cáo và xin ý kiến tập thể ban phụ trách và cấp ủy đơn vị về số lượng, cơ cấu nhân sự lãnh đạo, quản lý của phòng và danh sách dự kiến lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch lãnh đạo, quản lý của phòng.

- Sau khi có ý kiến thống nhất hoặc chỉ đạo của tập thể ban phụ trách và cấp ủy đơn vị, trưởng phòng lập danh sách những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch lãnh đạo, quản lý của phòng mình (Mẫu số 1).

*** Nội dung đánh giá nhân sự trước khi đưa vào quy hoạch**

- **Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:** nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức, lối sống; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; tinh thần tự học tập nâng cao trình độ; tính trung thực, công bằng, khách quan; ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần trách nhiệm trong công tác; chấp hành chính sách, pháp luật của gia đình.
- **Năng lực thực tiễn:** thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động, sáng tạo; mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; khả năng dự báo, xử lý tình huống trong lĩnh vực công tác.
- **Uy tín:** thể hiện qua việc lấy phiếu tín nhiệm hàng năm hoặc kết quả đánh giá nhân sự.
- **Sức khỏe:** đảm bảo sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ của chức danh, chức vụ quy hoạch.
- **Chiều hướng, triển vọng phát triển:** khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bổ trí vào chức danh, chức vụ cao hơn.

Bước 2: Tổ chức hội nghị phòng lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch

*** Thành phần:**

- Toàn thể viên chức và người lao động đang làm việc tại phòng theo chế độ hợp đồng xác định thời hạn trở lên.
- Đại diện ban phụ trách đơn vị và cá nhân được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị (nếu có).

*** Nội dung:**

- Lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (bằng hình thức bỏ phiếu kín).

*** Trình tự:**

- Đại diện ban phụ trách đơn vị quán triệt nội dung, mục đích, nguyên tắc công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- Trưởng phòng thông báo số lượng nguồn đưa vào quy hoạch, đồng thời phổ biến tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng đã được Tổng giám đốc TTXVN ký ban hành để các cá nhân dự hội nghị có cơ sở xem xét, đánh giá khả năng, triển vọng phát triển của nhân sự giới thiệu quy hoạch.

- Trưởng phòng nêu danh sách trích ngang những người được phụ trách phòng, tập thể ban phụ trách và cấp ủy đơn vị thông qua giới thiệu (Mẫu số 1), đồng thời đưa ra nhận xét, đánh giá đối với từng người được giới thiệu theo các nội dung đánh giá nhân sự được nêu tại bước 1.
- Các viên chức và người lao động của phòng dự hội nghị có thể giới thiệu bổ sung nhân sự vào danh sách lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch (nếu có).
- Chốt danh sách giới thiệu nhân sự lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch.
- Phát phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch vào các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (Mẫu số 4)

Lưu ý:

- + *Chỉ lấy phiếu tín nhiệm đối với các viên chức và người lao động thuộc phòng tổ chức hội nghị.*
- + *Phiếu do bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị chuẩn bị.*
- Kiểm phiếu.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị chuẩn bị tổng hợp danh sách giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch cấp phòng (Mẫu số 2).

Bước 3: Xin ý kiến cấp ủy chi bộ nơi phòng tham gia sinh hoạt

- Trưởng phòng báo cáo danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch cấp phòng (Mẫu số 2) với cấp ủy (như ở bước 1) để xin ý kiến đối với từng trường hợp. Cấp ủy phải cho ý kiến bằng văn bản (đồng ý hoặc không đồng ý) đối với từng nhân sự được giới thiệu quy hoạch.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị tổng hợp kết quả bước 2 và bước 3 báo cáo lãnh đạo và cấp ủy đơn vị (Mẫu số 3).

Bước 4: Lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét đề nghị quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của phòng

* Thành phần:

- Trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương, cấp ủy của đơn vị trực thuộc TTXVN (đối với đảng bộ cơ sở bao gồm các ủy viên ban chấp hành đảng bộ; đối với chi bộ trực thuộc bao gồm toàn thể chi ủy).

* Nội dung:

- Lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (bằng hình thức bỏ phiếu kín).

* Trình tự:

- Thủ trưởng đơn vị quán triệt nội dung, mục đích, nguyên tắc công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị phát danh sách kèm thông tin về nhân sự đã được giới thiệu quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương ở các bước trên để các đại biểu nghiên cứu, thảo luận (Mẫu số 3).

- Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị (nếu có).
- Bỏ phiếu quy hoạch nhân sự vào các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (Mẫu số 4).
- Kiểm phiếu.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị tổng hợp kết quả. Các cá nhân được trên 50% phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch (Mẫu số 3).
- Lãnh đạo và cấp ủy đơn vị báo cáo Tổng giám đốc TTXVN xem xét phê duyệt quy hoạch (qua Ban Tổ chức - Cán bộ).

Trong quá trình thảo luận, thống nhất danh sách quy hoạch, ban phụ trách và cấp ủy cần đánh giá nhân sự diện quy hoạch theo các nội dung được nêu tại bước 1 của quy hoạch cấp phòng. Tổng giám đốc TTXVN chỉ phê duyệt quy hoạch của các đơn vị khi có đánh giá nhân sự bằng văn bản trước khi đưa nhân sự vào quy hoạch.

b) Đối với quy hoạch trưởng, phó trưởng CQTT ở trong nước: thực hiện tương tự theo 04 bước nêu trên, tuy nhiên có một số điểm cần lưu ý như sau:

- **Bước 2:** Trưởng CQTT chủ trì cuộc họp lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch. Thành phần dự họp chỉ gồm các thành viên của CQTT (trưởng CQTT và phóng viên).

- **Bước 3:** Xin ý kiến cấp ủy của chi bộ CQTT hoặc chi bộ cụm nơi CQTT sinh hoạt và tổng hợp kết quả lấy phiếu giới thiệu quy hoạch báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định quy hoạch theo phân cấp của Tổng giám đốc TTXVN được nêu tại bước 4 dưới đây.

- **Bước 4:** Lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét đề nghị quy hoạch chức danh trưởng, phó CQTT tại các khu vực, cụ thể như sau:

- Ban phụ trách và Đảng ủy Ban biên tập tin Trong nước xem xét đề nghị quy hoạch đối với 29 CQTT khu vực phía Bắc từ Quảng Bình trở ra.
- Ban giám đốc và Đảng ủy Cơ quan TTXVN khu vực miền Trung-Tây Nguyên xem xét đề nghị quy hoạch đối với 13 CQTT khu vực miền Trung-Tây Nguyên.
- Ban giám đốc và Đảng ủy Cơ quan TTXVN khu vực phía Nam xem xét đề nghị quy hoạch đối với 21 CQTT khu vực phía Nam.

c) Đối với quy hoạch trưởng CQTT ở nước ngoài, Ban lãnh đạo ngành sẽ xem xét quyết định trên cơ sở quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý của các đơn vị trong ngành.

Do đặc thù công tác, việc quy hoạch các phóng viên đang công tác tại các CQTT ở nước ngoài vào chức danh Trưởng CQTT không phải thực hiện đầy đủ các bước như quy hoạch trưởng CQTT trong nước. Ban lãnh đạo ngành giao cho

Ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại là đơn vị thường trực của Ban quản lý, chỉ đạo CQTT ngoài nước rà soát, đánh giá và đề xuất các nhân sự có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy hoạch chức danh Trưởng CQTT trình Ban quản lý, chỉ đạo CQTT ngoài nước cho ý kiến biểu quyết và trình Tổng giám đốc xem xét phê duyệt quy hoạch (qua Ban Tổ chức – Cán bộ).

2. Quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban

Bước 1. Ban phụ trách và cấp ủy đơn vị rà soát, đánh giá đội ngũ nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban

- Căn cứ kết quả quy hoạch của các phòng, thủ trưởng đơn vị chủ trì cùng ban phụ trách và cấp ủy đơn vị rà soát, đánh giá đội ngũ nhân sự lãnh đạo, quản lý của các phòng trực thuộc, đồng thời xét yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị trong thời gian tới để xác định số lượng, cơ cấu nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban phù hợp với nhiệm vụ và sự phát triển của đơn vị trong giai đoạn 2021-2026.
- Trên cơ sở kết quả đánh giá nhân sự diện quy hoạch, tập thể ban phụ trách và cấp ủy cùng cấp thống nhất danh sách những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đưa vào danh sách lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch cấp ban của đơn vị (Mẫu số 1).

Bước 2: Tổ chức hội nghị nhân sự chủ chốt của đơn vị để giới thiệu nguồn lãnh đạo, quản lý cấp ban

* Thành phần: Trưởng ban, phó trưởng ban, trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp ủy của đơn vị (đối với đảng bộ cơ sở bao gồm các ủy viên ban chấp hành đảng bộ, đối với chi bộ trực thuộc bao gồm toàn thể chi ủy); chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn thanh niên của đơn vị; thư ký chi hội nhà báo hoặc thư ký chi hội nghệ sĩ nhiếp ảnh của đơn vị (nếu có).

Đơn vị không có cấp phòng thì triệu tập toàn thể công chức, viên chức và người lao động.

(Mời đại diện Ban Tổ chức - Cán bộ tham dự).

* Nội dung: Lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (bằng hình thức bỏ phiếu kín).

* Trình tự:

- Thủ trưởng đơn vị quán triệt nội dung, mục đích, nguyên tắc và quy trình quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý và tiêu chuẩn, số lượng nguồn đưa vào quy hoạch (tại điểm III của hướng dẫn này), đồng thời phổ biến tiêu chuẩn nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban đã được Tổng giám đốc TTXVN ký ban hành để những người dự hội nghị có cơ sở xem xét, đánh giá khả năng, triển vọng phát triển của nhân sự giới thiệu.
- Thủ trưởng đơn vị nêu danh sách trích ngang những người được tập thể ban phụ trách và cấp ủy đơn vị thông qua giới thiệu (Mẫu số 1), đồng thời đưa ra

nhận xét, đánh giá đối với từng người được giới thiệu (*theo các nội dung đánh giá được nêu tại bước 1 của quy hoạch cấp phòng*).

- Công chức, viên chức và người lao động của đơn vị dự hội nghị có thể giới thiệu bổ sung nhân sự vào danh sách lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch (nếu có).
- Chốt danh sách giới thiệu nhân sự lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch.
- Phát phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch vào các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (Mẫu số 4) (*Phiếu do bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị chuẩn bị*).
- Kiểm phiếu.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị tổng hợp kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch (Mẫu số 2) để trình tại hội nghị lãnh đạo và cấp ủy đơn vị.

Bước 3: Xin ý kiến cấp ủy cùng cấp

- Báo cáo danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch cấp ban (Mẫu số 2) với cấp ủy đơn vị để xin ý kiến đối với từng trường hợp.
Cấp ủy phải cho ý kiến bằng văn bản (đồng ý hoặc không đồng ý) đối với từng nhân sự được giới thiệu quy hoạch.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị tổng hợp kết quả bước 2 và bước 3 báo cáo lãnh đạo và cấp ủy đơn vị (Mẫu số 3).

Bước 4: Tổ chức hội nghị lãnh đạo và cấp ủy đơn vị giới thiệu nhân sự quy hoạch cấp ban

* Thành phần: Trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương; cấp ủy của đơn vị trực thuộc TTXVN (đối với đảng bộ cơ sở bao gồm các ủy viên ban chấp hành đảng bộ, đối với chi bộ trực thuộc bao gồm toàn thể chi ủy).

(Mời đại diện Ban Tổ chức - Cán bộ tham dự).

* Nội dung: Lấy phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (bằng hình thức bỏ phiếu kín).

* Trình tự:

- Thủ trưởng đơn vị quán triệt nội dung, mục đích, nguyên tắc trong công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị phát danh sách và thông tin về nhân sự đã được giới thiệu quy hoạch các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (Mẫu số 2) để các đại biểu nghiên cứu, thảo luận.
- Công chức, viên chức và người lao động của đơn vị dự hội nghị có thể giới thiệu bổ sung nhân sự vào danh sách lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch (nếu có).
- Chốt danh sách giới thiệu nhân sự lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch.

- Phát phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch vào các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (Mẫu số 4) (*Phiếu do bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị chuẩn bị*).
- Kiểm phiếu.
- Bộ phận được giao làm công tác tổ chức, nhân sự của đơn vị tổng hợp kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch. Các cá nhân được trên 50% số phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp ban của đơn vị (Mẫu số 3).
- Lãnh đạo và cấp ủy đơn vị báo cáo Tổng giám đốc xem xét phê duyệt quy hoạch theo thẩm quyền (qua Ban Tổ chức - Cán bộ).

Trong quá trình thảo luận, thống nhất danh sách quy hoạch, ban phụ trách và cấp ủy cần đánh giá nhân sự diện quy hoạch (*theo các nội dung đánh giá được nêu tại bước 1 của quy hoạch cấp phòng*). Tổng giám đốc chỉ phê duyệt quy hoạch của các đơn vị khi có đánh giá nhân sự bằng văn bản trước khi đưa nhân sự vào quy hoạch.

Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (Ban thường vụ Đảng ủy và Ban lãnh đạo TTXVN) xem xét quyết định quy hoạch nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp ban

* Thành phần: Ban thường vụ Đảng ủy; Tổng giám đốc, các phó tổng giám đốc TTXVN.

* Nội dung: Xem xét, quyết định quy hoạch nhân sự vào các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương.

* Trình tự:

- Tổng giám đốc, Bí thư Đảng ủy chủ trì (trường hợp Tổng giám đốc không đồng thời là Bí thư Đảng ủy thì Tổng giám đốc sẽ là người chủ trì cuộc họp, hoặc là người ký văn bản xin ý kiến của các thành viên trong tập thể lãnh đạo trong trường hợp không tổ chức cuộc họp), quán triệt nội dung, mục đích, yêu cầu và tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn nhân sự quy hoạch vào các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương.
- Trên cơ sở tổng hợp kết quả giới thiệu quy hoạch từ các bước trên, đại diện Ban Tổ chức - Cán bộ phát/gửi danh sách kèm thông tin về nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh để các đại biểu dự hội nghị nghiên cứu, thảo luận (Mẫu số 3).
- Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị (nếu có).
- Chốt danh sách giới thiệu nhân sự lấy phiếu tín nhiệm quy hoạch.
- Phát phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch vào các chức danh trưởng ban, phó trưởng ban và tương đương (Mẫu số 4) (*Phiếu do Ban Tổ chức - Cán bộ chuẩn bị*).
- Kiểm phiếu.
- Ban Tổ chức - Cán bộ tổng hợp kết quả. Các cá nhân được trên 50% số phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp ban.

VI. Hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị gửi Ban lãnh đạo ngành (qua Ban Tổ chức - Cán bộ)

1. Hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch lần đầu (năm 2021) gồm:

- Báo cáo của thủ trưởng đơn vị về tình hình, kết quả thực hiện quy hoạch và đề nghị phê duyệt quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của đơn vị (đã có ý kiến của đảng ủy hoặc chi ủy cùng cấp)
- Các biên bản kiểm phiếu trong các bước thực hiện quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, cấp ban
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy và ban phụ trách đơn vị đối với từng nhân sự diện quy hoạch
- Các danh sách trích ngang nhân sự và kết quả lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại các bước (Mẫu số 2 và Mẫu số 3), kèm theo bản mềm làm trên chương trình EXCEL- phông chữ Times New Roman
- Sơ yếu lý lịch công chức hoặc viên chức do cá nhân tự khai (theo mẫu quy định)
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng
- Nhận xét, đánh giá của chi ủy nơi cư trú.

2. Hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch điều chỉnh, bổ sung hàng năm gồm:

- Báo cáo của thủ trưởng đơn vị về tình hình và kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của đơn vị giai đoạn 2021-2026 (có ý kiến của đảng ủy hoặc chi ủy cùng cấp), trong đó báo cáo rõ:
 - + Đối với nhân sự trong quy hoạch, nếu còn có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy hoạch thì không phải tổ chức lấy phiếu tín nhiệm như quy hoạch ban đầu và đơn vị đề nghị Ban lãnh đạo ngành xem xét được tiếp tục trong quy hoạch đã được phê duyệt.
 - + Đối với các trường hợp nhân sự không còn đủ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch giai đoạn 2021-2026 (nếu có), đề nghị nêu rõ lý do và kết quả bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch của ban phụ trách và cấp ủy cùng cấp.
- Các biên bản kiểm phiếu trong quá trình thực hiện quy hoạch bổ sung chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, cấp ban
- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy và ban phụ trách đơn vị đối với từng nhân sự diện quy hoạch
- Các danh sách trích ngang nhân sự và kết quả lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại các bước (Mẫu số 2 và 3), kèm theo bản mềm làm trên chương trình EXCEL- phông chữ Times New Roman
- Sơ yếu lý lịch công chức hoặc viên chức do cá nhân tự khai (theo mẫu quy định)
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng
- Nhận xét, đánh giá của chi ủy nơi cư trú.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị: Có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện các bước quy hoạch theo hướng dẫn này. Hàng năm, vào quý I (chậm nhất ngày 15/3) thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, bổ sung, điều chỉnh quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp của đơn vị trình Tổng giám đốc (qua Ban Tổ chức - Cán bộ) xem xét phê duyệt theo thẩm quyền (*Đơn vị nào không có nhu cầu bổ sung quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cũng phải báo cáo bằng văn bản gửi Ban lãnh đạo ngành*).

Riêng đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên trực thuộc TTXVN, thực hiện quy hoạch các chức danh, chức vụ tại công ty theo quy định tại chương V Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ (*về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ*) và quy định của ngành.

2. Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm:

- Giúp Ban lãnh đạo TTXVN đôn đốc, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý theo hướng dẫn này.
- Thông báo quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị đã được Ban thường vụ Đảng ủy, Ban lãnh đạo TTXVN và Tổng giám đốc phê duyệt.
- Chủ trì phối hợp với Trung tâm Bồi dưỡng nghiệp vụ Thông tấn và các đơn vị trong ngành xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với nhân sự trong diện quy hoạch.

Ban lãnh đạo ngành yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai công tác quy hoạch chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2021-2026 và gửi về Ban Tổ chức - Cán bộ trước ngày **15/12/2020** để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh với Ban Tổ chức - Cán bộ để hướng dẫn hoặc tổng hợp trình Tổng giám đốc xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TGD và các PTGD (để báo cáo);
- Các đơn vị trong ngành;
- Các CQTT trong và ngoài nước;
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ**



Lê Quang Sơn