

Số: 1338/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý
các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quy định số 10-QĐ/TU ngày 05/4/2022 của Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Hướng dẫn số 07-HD/BTCTU ngày 15/4/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Đồng Nai về hướng dẫn một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy trình Thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai*, mã số QT.TCCB.09

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị, Trưởng các đơn vị và viên chức thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐT, Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, TCHC&QT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Anh Đức

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI PHÒNG TC-HC & QT	Mã số: QT.TCCB.09
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành:
		Trang:
TRANG KIỂM SOÁT QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUY HOẠCH VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI Mã số: QT.TCCB.09		
Soạn thảo TỔ TRƯỞNG	Kiểm tra TRƯỞNG PHÒNG	Phê duyệt HIỆU TRƯỞNG
		
TS. Hoàng Thị Song Thanh	TS. Trần Lê Tài	TS. Lê Anh Đức

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm thể hiện sự thống nhất, công khai, minh bạch, trách nhiệm và cách thức thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho việc thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý

các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

- Căn cứ Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ và Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung cụ thể trong công tác quy hoạch cán bộ;

- Căn cứ Quy định số 10-QĐ/TU ngày 05/4/2022 của Tỉnh uỷ về công tác quy hoạch cán bộ;

- Căn cứ Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

- Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai .

- Căn cứ Hướng dẫn số 07-HD/BTCTU ngày 15/4/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh uỷ Đồng Nai về hướng dẫn một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ;

4. TTHUẬT NGỮ VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ

- *Viên chức*: là người được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm việc tại Trường theo quy định của Luật Viên chức qua hình thức Hợp đồng làm việc.

- *Cán bộ chủ chốt*: tập thể lãnh đạo đơn vị; cấp ủy cùng cấp; trưởng đoàn thể của đơn vị.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 tổng số người triệu tập tham dự.

- *Tập thể lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường*: tập thể lãnh đạo đơn vị; cấp ủy cùng cấp.

- *Tập thể lãnh đạo Trường*: Ban Thường vụ Đảng ủy, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

4.2. Chữ viết tắt

- ND: Nghị định; - CP: Chính phủ; - TT: Thông tư;

- HS: Hồ sơ; - HN: Hội nghị; VC: Viên chức

- RS, KT: Rà soát, kiểm tra; - QH: Quy hoạch.
- Phòng TC-TH &QT: Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị
- BP.TCCB: Bộ phận Tổ chức cán bộ.

4.3. Chức danh, đối tượng quy hoạch

4.3.1. Chức danh quy hoạch

- a) Cấp trưởng, cấp phó các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường ĐHĐN;
- b) Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường trực thuộc Trường ĐHĐN.

4.3.2. Đối tượng quy hoạch.

a) Đối tượng 1, đối tượng 2 của chức danh thuộc thẩm quyền của tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐN phê duyệt thực hiện như sau:

a1) Quy hoạch Trường phòng, khoa, trung tâm

+ Đối tượng 1: Cấp phó trưởng phòng, khoa, trung tâm; cấp phó các Trường trực thuộc đảm bảo điều kiện cấp phó trưởng phòng, khoa, trung tâm theo quy chế hoạt động tổ chức Trường ĐHĐN và theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối tượng 2: Viên chức các phòng, khoa, trung tâm và đơn vị trực thuộc.

a2) Quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng, khoa, trung tâm

+ Đối tượng: là viên chức các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường ĐHĐN.

a3) Quy hoạch chức danh Hiệu trưởng trường trực thuộc¹.

+ Đối tượng 1: Phó hiệu trưởng trường trực thuộc; cấp phó các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường ĐHĐN đảm bảo điều kiện phó hiệu trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối tượng 2: Tổ trưởng các tổ thuộc trường trực thuộc; trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội của trường trực thuộc.

a4) Quy hoạch chức danh Phó hiệu trưởng trường trực thuộc

+ Đối tượng 1: Tổ trưởng các tổ thuộc trường trực thuộc; trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội của trường trực thuộc.


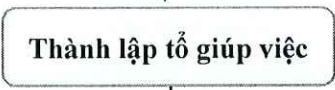
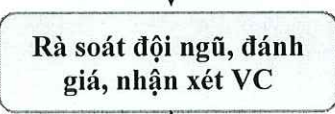
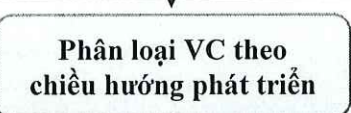
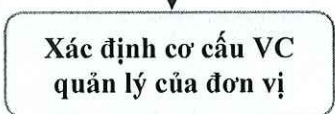
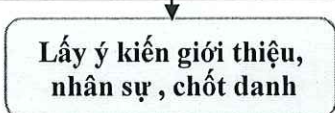
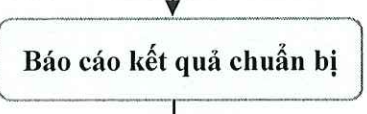
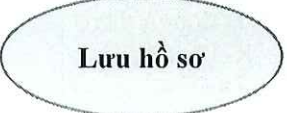
+ Đối tượng 2: Tổ phó các tổ thuộc trường trực thuộc; phó trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội của trường trực thuộc.

b) Đối tượng 1, đối tượng 2 của các chức danh thuộc thẩm quyền tập thể lãnh đạo trường trực thuộc phê duyệt (Tổ trưởng, tổ phó và tương đương thuộc trường): Tập thể lãnh đạo đơn vị căn cứ điểm a3, a4, khoản 2, mục A, phần IV của văn bản này để xác định cụ thể đối tượng của các chức danh quy hoạch cho phù hợp.

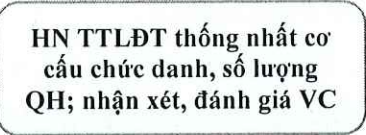
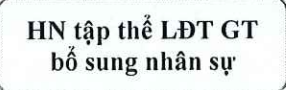
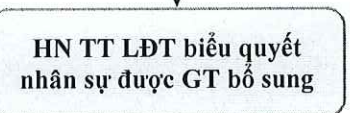

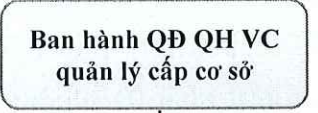
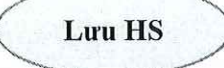
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình

¹ Căn cứ điểm a, khoản 2, mục I, phần II của Hướng dẫn số 1550/HD-SGDĐT ngày 26/4/2022.

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
1/ Chuẩn bị quy hoạch				
1		Hiệu trưởng	Đầu quý 1 hàng năm (trên cơ sở chủ trương của ĐUT)	
2		Trưởng đơn vị	Sau khi KH được ban hành	
3		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trong thời gian của KH cho phép	
4		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trong thời gian của KH cho phép	
5		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trong thời gian của KH cho phép	
6		Toàn thể VC của đơn vị; Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trong thời gian của KH cho phép	BM01a.QT.TCCB.09 BM01b.QT.TCCB.09
7		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trước ngày hoàn thành bước chuẩn bị	BM01c.QT.TCCB.09 BM01d.QT.TCCB.09
8		Đơn vị		

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
2/ Quy trình thực hiện quy hoạch				
		Trưởng đơn vị	Sau khi ĐV hoàn thành CT chuẩn bị QH	
1		Cán bộ chủ chốt đơn vị	Sau khi ĐV hoàn thành CT chuẩn bị QH và thống nhất TG tổ chức các HN	BM02a.QT.TCCB.09 BM02b.QT.TCCB.09
2		Trưởng, Phó Trưởng đơn vị; Trưởng BM	Trong thời gian của KH cho phép	BM02c.QT.TCCB.09 BM02d.QT.TCCB.09
3		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trong thời gian của KH cho phép	BM02d.QT.TCCB.09 BM02e.QT.TCCB.09 BM02g.QT.TCCB.09
4		Toàn thể ĐV chi bộ (BCH Đảng bộ bộ phận mở rộng)	Trong thời gian của KH cho phép	BM02h.QT.TCCB.09 BM02i.QT.TCCB.09
5		Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trước ngày hoàn thành công tác giới thiệu quy hoạch VC của đơn vị theo KH ban hành	BM02k.QT.TCCB.09 BM02l.QT.TCCB.09 BM02m.QT.TCCB.09 9 BM02n.QT.TCCB.09
		Hiệu trưởng; Phòng TCCB	Khi các ĐV hoàn thành CT giới thiệu QH và trong TG của KH cho phép	
		Hiệu trưởng; Phòng TCCB; Tổ công tác	Trong thời gian của KH cho phép	BM02o.QT.TCCB.09

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
2/ Quy trình thực hiện quy hoạch (TT)				
		Tập thể LĐT	Sau khi tổ công tác hoàn thành cơ sở dữ liệu, HS liên quan	
		Tập thể LĐT	Trong thời gian của KH cho phép	BM02p.QT.TCCB.09 BM01q.QT.TCCB.09
		Tập thể LĐT	Trong thời gian của KH cho phép	BM02r.QT.TCCB.09 BM02s.QT.TCCB.09
		Tập thể LĐT	Trong thời gian của KH cho phép	BM02t.QT.TCCB.09 BM02u.QT.TCCB.09
		CT HĐT thay mặt TT LĐT	Trước ngày KH triển khai thực hiện hết thời hạn	
		BP.TCCB Tập thể LĐT		

5.2. Diễn giải quy trình

5.2.1. Một số nội dung lưu ý trong thực hiện quy hoạch viên chức quản lý

a/ Quy hoạch viên chức quản lý là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của đơn vị, Nhà trường;

b/ Quy hoạch viên chức quản lý phải được xây dựng trên cơ sở quy hoạch cấp ủy đảng các cấp, lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch ở cấp trên, đảm bảo sự liên thông, gắn kết giữa quy hoạch của các bộ phận trong đơn vị, Nhà trường;

c/ Quy hoạch viên chức quản lý phải đảm bảo phương châm “mở” và “động”

- Quy hoạch “mở” được hiểu là một chức danh cần quy hoạch một số người và

một người có thể quy hoạch vào một số chức danh; giới thiệu cán bộ vào quy hoạch không khép kín trong từng đơn vị, không chỉ đưa vào quy hoạch những cán bộ tại chỗ mà cần xem xét, đưa vào quy hoạch cả các cán bộ có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch ở những đơn vị khác.

- Quy hoạch “động” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh theo sát sự phát triển của cán bộ; kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm; bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng phát triển.

d/ Nội dung chính đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

- Năng lực thực tiễn công tác và uy tín công việc.

- Sức khỏe và chiều hướng, triển vọng phát triển, khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn.

e/ Quy hoạch đối với cán bộ đương chức: Thống nhất thực hiện chủ trương quy hoạch cán bộ lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch lại chức vụ đang đảm nhiệm.

g/ Số lượng nguồn đưa vào quy hoạch:

Số lượng của chức danh quy hoạch lãnh đạo, quản lý: Mỗi chức danh quy hoạch không quá ba cán bộ và một cán bộ quy hoạch không quá ba chức danh ở cùng cấp.

h/ Về độ tuổi và cơ cấu cán bộ trong quy hoạch:

- Tuổi quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của viên chức theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ trừ đi tuổi của viên chức tại thời điểm tính tuổi theo quy định phải còn ít nhất 01 nhiệm kỳ công tác (60 tháng) đối với chức danh lãnh đạo là trưởng đơn vị và còn ít nhất 02 nhiệm kỳ (120 tháng) đối với Phó trưởng đơn vị. Thời điểm tính tuổi: Kế thừa cách tính thời điểm được quy định tại Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 30/5/2016 của Bộ Chính trị.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải còn đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ;

Đối với việc rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất t 72 tháng trở lên.

- Về cơ cấu:

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch trong công tác quy hoạch cán bộ;

2. Rà soát, đánh giá nguồn cán bộ và cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch; trên cơ sở tình hình đội ngũ, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị trong nhiệm kỳ và định hướng nhiệm kỳ tiếp theo; rà soát, đánh giá nguồn cán bộ đương nhiệm theo cơ cấu, số lượng,

tiêu chuẩn, điều kiện để chuẩn bị nhân sự trước khi tiến hành công tác quy hoạch cán bộ. Đánh giá cán bộ theo các tiêu chí:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức, kỷ luật và về việc thực hiện các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên.

+ Năng lực công tác: Kết quả, hiệu quả công việc; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ Uy tín: Kết quả đánh giá cán bộ trong 3 năm gần nhất của cấp có thẩm quyền và kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (nếu có).

+ Chiều hướng, triển vọng phát triển: Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo chức danh quy hoạch.

3. Lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên; gắn kết chặt chẽ quy hoạch giữa quy hoạch của các bộ phận trong một đơn vị và giữa các đơn vị trong Trường;

4. Chỉ quy hoạch cán bộ vào chức danh cao hơn, không quy hoạch vào chức vụ đang đảm nhiệm;

5.2.2. Công tác thực hiện quy hoạch viên chức quản lý

a. Chuẩn bị quy hoạch

Trước khi thực hiện quy trình quy hoạch, Tập thể lãnh đạo đơn vị thực hiện các công việc sau:

- Giao cho Trường đơn vị thành lập Tổ giúp việc Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý đơn vị;

- Rà soát đội ngũ viên chức và tổ chức đánh giá, nhận xét viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu, nhất là về trình độ, độ tuổi, thành phần xuất thân, nữ, dân tộc thiểu số;

- Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn viên chức đưa vào quy hoạch, tiến hành phân loại viên chức theo chiều hướng phát triển: viên chức có triển vọng nhận nhiệm vụ cao hơn; viên chức tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ; viên chức không đủ điều kiện bổ nhiệm lại...;

- Xác định hướng cơ cấu viên chức quản lý phù hợp với nhiệm vụ và sự phát triển của đơn vị, Nhà trường; phấn đấu giảm độ tuổi bình quân, tăng tỷ lệ viên chức quản lý là nữ, người dân tộc thiểu số. Cụ thể hóa tiêu chuẩn viên chức quản lý ở từng chức danh trên cơ sở tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý, chức năng, nhiệm vụ và điều kiện của đơn vị, Nhà trường;

- Thực hiện lấy ý kiến giới thiệu nhân sự cho các chức danh quy hoạch (theo cơ cấu viên chức quản lý đã xác định trước đó) trong toàn thể đơn vị; chốt lại danh sách để đưa ra lấy ý kiến tại Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị;

- Báo cáo Nhà trường về công tác chuẩn bị quy hoạch (thông qua Phòng Tổ chức

– Hành chính và Quản trị) trước khi thực hiện các bước trong quy trình quy hoạch.

b. Quy trình thực hiện quy hoạch

b1) Đối với quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm

Các đơn vị căn cứ tình hình nhân sự thực tế của đơn vị để rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm;

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm (3 năm gần nhất đối với viên chức, 3 năm gần nhất đối với viên chức là đảng viên) của cấp có thẩm quyền, tập thể lãnh đạo đơn vị chủ trì cùng cấp ủy cùng cấp thực hiện việc rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: Trưởng, Phó Trưởng các phòng, khoa trung tâm (gọi tắt là tập thể lãnh đạo cấp phòng);

+ Đối với Trường trực thuộc: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng (gọi tắt là Ban Giám hiệu).

Nội dung: Họp xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến tại các hội nghị và bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những đồng chí có trên 50% tổng số người được **triệu tập** đồng ý thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: tập thể lãnh đạo cấp phòng; cấp ủy cùng cấp; trưởng đoàn thể của đơn vị; toàn thể viên chức người lao động của đơn vị.

+ Đối với Trường trực thuộc: Ban giám hiệu; cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc Trường; trưởng đoàn thể của đơn vị.²

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất từ 30% trở lên so với tổng số người **có mặt** để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: tập thể lãnh đạo cấp phòng; cấp ủy cùng cấp;

² Căn cứ tại bước 2, khoản 2.1, mục 2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm, phần III của Hướng dẫn số 1550/HD-SGDĐT ngày 26/4/2022 “Đối với đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập: cấp trưởng, cấp phó đơn vị; Trưởng, phó các phòng; Tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc đơn vị; cấp ủy viên cơ sở đơn vị; Trưởng các đoàn thể tại đơn vị”

+ Đối với Trường trực thuộc: Ban giám hiệu; cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc Trường;³

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người **có mặt** để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được **triệu tập** và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

b2) Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ giai đoạn tiếp theo

Bước 1: Căn cứ kế hoạch của Trường, đơn vị triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; ban chỉ ủy các đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện các công việc: triển khai công tác quy hoạch cán bộ của đơn vị mình. Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

Số lượng viên chức quy hoạch cho các chức danh ở các đơn vị cấp phòng, khoa, trung tâm và trường trực thuộc:

STT	Đơn vị	Cấp trưởng	Cấp Phó trưởng
1	Phòng, khoa, trung tâm	- Số lượng: 01;	- Số lượng từ 01 – 02;
2	Trường trực thuộc	- Giới thiệu không quá 03 người;	- Giới thiệu không quá 06 người;

Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

³ Căn cứ tại bước 3, khoản 2.1, mục 2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm, phần III của Hướng dẫn số 1550/HD-SGDĐT ngày 26/4/2022 “**Đối với đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập: cấp trưởng, cấp phó đơn vị; Trường, phó các phòng; Tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc đơn vị; cấp ủy viên cơ sở đơn vị.**”

Trên cơ sở danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của cán bộ đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, phân tích và thông qua: Danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: tập thể lãnh đạo cấp phòng;

+ Đối với Trường trực thuộc: Ban Giám hiệu.

Bước 3: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: tập thể lãnh đạo cấp phòng; cấp ủy cùng cấp; trưởng đoàn thể của đơn vị; toàn thể viên chức người lao động ký hợp đồng làm việc toàn thời gian từ 12 tháng trở lên của đơn vị.

+ Đối với Trường trực thuộc: Ban Giám hiệu; cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc Trường; trưởng đoàn thể của đơn vị.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất từ 30% trở lên so với tổng số người **có mặt** để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần:

+ Đối với các phòng, khoa, trung tâm: tập thể lãnh đạo cấp phòng; cấp ủy cùng cấp;

+ Đối với Trường trực thuộc: Ban giám hiệu; cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng, tổ phó các tổ thuộc Trường;

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và bước 4, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách phê duyệt quy hoạch, trình tập thể lãnh đạo Trường ĐHQĐN.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được **triệu tập** và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

* **Ghi chú:** Các biểu mẫu có liên quan được công bố trên website của Phòng TCHC&QT, cụ thể:

1. Hồ sơ nhân sự quy hoạch.

Danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch.
2. Danh sách cán bộ đề nghị phê duyệt quy hoạch.
3. Biên bản kiểm phiếu ở các bước.
4. Sơ yếu lý lịch 2a/BTCTW do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6, đóng giáp lai ảnh.
5. Nhận xét, đánh giá của các cấp ủy cùng cấp; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. (3) Uy tín và triển vọng phát triển.
6. Bản kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).
7. Bản sao có giá trị pháp lý các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, các quyết định tuyển dụng, hết tập sự, chuyển ngạch (sao y, công chứng) của viên chức được quy hoạch.

***Lưu ý:**

- Các tài liệu nêu tại Mục 4, 5, 6 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét.
- Các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.
- Viên chức tham dự hội nghị có trong danh sách tham dự theo thành phần, nếu vắng thì phải có giấy phép gửi về đơn vị trước 01 ngày làm việc để lưu hồ sơ của đơn vị.

2. Hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch, gồm:

- Tờ trình đề nghị, trong đó nêu rõ lý do đưa ra khỏi quy hoạch.⁴
- Biên bản hội nghị và Biên bản tổng hợp phiếu biểu quyết về việc đưa ra khỏi quy hoạch đối với viên chức.

6. HỒ SƠ LƯU TRỮ

⁴ Tham khảo theo khoản 9, mục II của Hướng dẫn số 07/BTCTU ngày 15/4/2022 có quy định “Trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch: **cán bộ bị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch.** Sau khi quyết định thi hành kỷ luật hết hiệu lực theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước, cấp có thẩm quyền có thể xem xét việc quy hoạch theo quy định.”

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1. Chuẩn bị quy hoạch				
1	Phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại HN toàn đơn vị	TCCB	Bản in	20 năm
2	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại Hội nghị toàn đơn vị	TCCB	Bản in	
3	Biên bản cuộc họp bước chuẩn bị	TCCB	Bản in	
4	Báo cáo kết quả công tác chuẩn bị quy hoạch VC	TCCB	Bản in	
5	Danh sách VC được giới thiệu tại bước chuẩn bị	TCCB	Bản in	
2. Quy trình thực hiện quy hoạch				
1	Phiếu giới thiệu nhân sự QH tại HN cán bộ chủ chốt đơn vị	TCCB	Bản in	20 năm
2	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại HN cán bộ chủ chốt đơn vị	TCCB	Bản in	
3	Phiếu giới thiệu của thành viên quản lý đương nhiệm giới thiệu người thay thế cương vị mình	TCCB	Bản in	
4	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu của thành viên quản lý đương nhiệm giới thiệu người thay thế cương vị mình	TCCB	Bản in	
5	Phiếu chốt danh sách giới thiệu viên chức quy hoạch của Tập thể lãnh đạo đơn vị	TCCB	Bản in	
6	Biên bản kiểm phiếu chốt danh sách giới thiệu viên chức quy hoạch của Tập thể lãnh đạo đơn vị	TCCB	Bản in	
7	Danh sách viên chức được Tập thể lãnh đạo đơn vị chốt và trình cho Hội nghị Chi bộ (Đảng bộ bộ phận	TCCB	Bản in	
8	Phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại Hội nghị Chi bộ (Đảng bộ bộ phận mở rộng)	TCCB	Bản in	
9	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại Hội nghị Chi bộ (Đảng bộ bộ phận mở rộng)	TCCB	Bản in	
10	Phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại HN Tập thể lãnh đạo đơn vị	TCCB	Bản in	
11	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch tại HN Tập thể lãnh đạo đơn vị	TCCB	Bản in	
12	Danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch của Tập thể lãnh đạo đơn vị trình Tập thể lãnh đạo Trường	TCCB	Bản in	
13	Tờ trình của tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu QH VC quản lý để Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết	TCCB	Bản in	
14	Biên bản các cuộc họp thực hiện quy trình quy hoạch VC của đơn vị	TCCB	Bản in	
15	Danh sách tổng hợp giới thiệu quy hoạch từ các đơn vị và các hồ sơ liên quan	TCCB	Bản in	
16	Phiếu giới thiệu bổ sung nhân sự quy hoạch cho các chức danh quản lý	TCCB	Bản in	
17	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu bổ sung nhân sự quy hoạch cho các chức danh quản lý	TCCB	Bản in	
18	Phiếu biểu quyết nhân sự được Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu bổ sung	TCCB	Bản in	
19	Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự được tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu bổ sung	TCCB	Bản in	