

Số: 885/QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 21 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý
Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ;

Căn cứ Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ;

Căn cứ Hướng dẫn số 22-HD/BCSD ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về công tác quy hoạch cán bộ của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hướng dẫn số 06/HĐ-ĐHKG ngày 12 tháng 6 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc Xây dựng Quy trình đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Kiên Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng, Phòng Tổ chức – Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 714/QĐ-ĐHKG ngày 12/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kiên Giang.

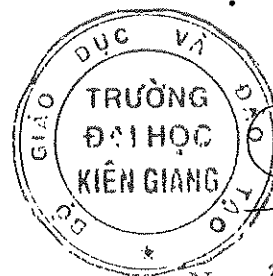
Điều 3. Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Kiên Giang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TCNS (5). 7

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

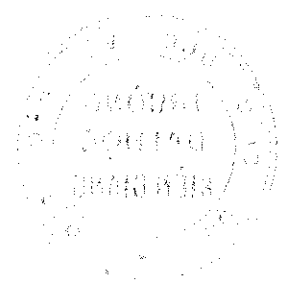


Nguyễn Văn Thành



1900

1900



QUY ĐỊNH

Quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 885/QĐ-ĐHKG ngày 22 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về công tác quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Kiên Giang, bao gồm: những quy định chung, yêu cầu, trách nhiệm, quy trình thực hiện công tác quy hoạch, công tác rà soát, bổ sung quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo Trường và viên chức quản lý Trường Đại học Kiên Giang.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động của Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Mục đích của quy định

Quy định này hướng dẫn nội dung, trình tự, cách thức và trách nhiệm thực hiện công tác quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý tại Trường Đại học Kiên Giang (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm đảm bảo cho công tác quy hoạch viên chức khách quan, chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Viên chức: Là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật. Phân loại theo chức trách nhiệm vụ gồm: Viên chức lãnh đạo; Viên chức quản lý và Viên chức không giữ chức vụ.

2. Người lao động: Là những người làm việc tại Trường Đại học Kiên Giang theo chế độ hợp đồng lao động.

3. Đơn vị thuộc, trực thuộc Trường: Gồm các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm.

4. Đơn vị thuộc đơn vị thuộc Trường: Gồm Bộ môn thuộc Khoa.

5. Tập thể lãnh đạo Trường gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

6. Tập thể lãnh đạo mở rộng gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng hoặc Phó Trưởng phụ trách các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

Handwritten signature

Handwritten signature

7. Cán bộ chủ chốt gồm: Ban Chấp hành Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng và Phó Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên; Bí thư, Phó Bí thư các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ; các viên chức là Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ, Giảng viên cao cấp, Giảng viên chính, Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính.

8. Tập thể lãnh đạo đơn vị gồm: Chi ủy Chi bộ đơn vị, Trưởng và Phó Trưởng đơn vị.

9. Viên chức lãnh đạo: Gồm các viên chức giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

10. Viên chức quản lý: Gồm các viên chức giữ các chức vụ Trưởng/ Phó Trưởng khoa, Trưởng/ Phó Trưởng phòng, Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm; Trưởng/ Phó Trưởng bộ môn.

Điều 4. Nguyên tắc

1. Bảo đảm nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác nhân sự và quản lý đội ngũ; 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 nguồn nhân sự.

2. Đẩy mạnh việc phân cấp, phân quyền trên cơ sở nêu cao trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, người đứng đầu, đi đôi với tăng cường kiểm tra, giám sát trong công tác quy hoạch nguồn nhân sự.

3. Coi trọng chất lượng, bảo đảm cân đối, hài hòa, hợp lý, liên thông giữa các khâu trong công tác nhân sự; giữa quy hoạch với đào tạo, bồi dưỡng; giữa đánh giá với quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và sử dụng viên chức; giữa viên chức quy hoạch với viên chức đương nhiệm; giữa nguồn nhân sự tại chỗ với nguồn nhân sự từ nơi khác. Phân đầu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi, tỷ lệ viên chức trẻ, viên chức nữ, viên chức người dân tộc thiểu số phù hợp với địa bàn, lĩnh vực công tác.

4. Quy hoạch cấp ủy các cấp phải gắn với quy hoạch lãnh đạo, quản lý; lấy quy hoạch các chức danh cấp ủy làm cơ sở để quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý bảo đảm đồng bộ với các chủ trương, quy định của Đảng; quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên. Lấy quy hoạch chức danh Bí thư cấp ủy làm cơ sở để quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường.

5. Chỉ quy hoạch chức danh cao hơn, mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá ba viên chức; một viên chức quy hoạch không quá ba chức danh ở cùng cấp. Không thực hiện quy hoạch đồng thời với việc đề xuất bổ nhiệm, giới thiệu viên chức ứng cử. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức danh quy hoạch chỉ được thực hiện sau khi phê duyệt quy hoạch ít nhất 03 tháng.

kh

kh

Điều 5. Yêu cầu

1. Việc xác định tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng, chức danh quy hoạch, dự báo nhu cầu sử dụng viên chức phải xuất phát từ tình hình đội ngũ, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị trong nhiệm kỳ và định hướng nhiệm kỳ kế tiếp.

2. Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn nhân sự trước khi đưa vào danh sách giới thiệu quy hoạch; đảm bảo chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công bằng, công tâm, công khai, minh bạch, đúng quy trình, thẩm quyền. Không đề xuất phê duyệt quy hoạch những trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện.

3. Thực hiện phương châm quy hoạch “động” và “mở”. Hàng năm, đánh giá, rà soát kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những viên chức không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có triển vọng phát triển.

Chương II

CÔNG TÁC QUY HOẠCH VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Điều 6. Rà soát, đánh giá viên chức trước khi đưa vào quy hoạch

1. Đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá nguồn nhân sự theo yêu cầu sau:

a) Về rà soát, đánh giá nguồn viên chức: Trên cơ sở tình hình đội ngũ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị trong nhiệm kỳ hiện tại và định hướng nhiệm kỳ tiếp theo; chỉ đạo, thực hiện rà soát, đánh giá nguồn viên chức đương nhiệm theo cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện để chuẩn bị nguồn nhân sự trước khi tiến hành công tác quy hoạch.

b) Các tiêu chí đánh giá:

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

2. Quy trình đánh giá như sau

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức nhận xét, đánh giá.

b) Tập thể lãnh đạo và Chi ủy nơi viên chức công tác tham khảo ý kiến của chi ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình của viên chức để nhận xét, đánh giá.

c) Phòng Tổ chức-Nhân sự tổng hợp các ý kiến và đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá viên chức.

d) Cấp thẩm quyền quy hoạch viên chức đánh giá, quyết định.

- Nhận xét đánh giá viên chức phải được thể hiện bằng văn bản, công khai trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ, lãnh đạo đơn vị, cấp có thẩm quyền quy hoạch viên chức quyết định hình thức công khai đánh giá.

- Kết quả đánh giá viên chức hàng năm (không quá 6 tháng trước thời điểm xem xét) được sử dụng cho việc lựa chọn, giới thiệu viên chức vào quy hoạch; trường hợp viên chức có vấn đề mới phát sinh thì đánh giá, kết luận bổ sung.

Điều 7. Quy hoạch phải đảm bảo phương châm “động” và “mở”

1. Quy hoạch “động” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh để đưa ra khỏi quy hoạch những viên chức không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc uy tín thấp và kịp thời bổ sung vào quy hoạch những viên chức có phẩm chất, năng lực, uy tín, triển vọng phát triển.

2. Quy hoạch “mở” là quy hoạch không khép kín trong từng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường mà cần mở rộng nguồn viên chức từ nơi khác để đưa vào quy hoạch những viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Mối quan hệ giữa quy hoạch và bố trí nhân sự

1. Quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý là khâu quan trọng, nhiệm vụ thường xuyên nhằm phát hiện sớm nguồn viên chức có phẩm chất, năng lực, uy tín, có triển vọng phát triển để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm, tạo nguồn viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp.

2. Bố trí nhân sự là lựa chọn viên chức trong quy hoạch để bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử đảm đương ngay vị trí lãnh đạo, quản lý khi có nhu cầu.

Điều 9. Quy hoạch đối với viên chức đương chức

1. Thống nhất thực hiện chủ trương quy hoạch viên chức lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm khi xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ tới và các nhiệm kỳ tiếp theo, cũng như khi rà soát, bổ sung quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại. Các viên chức đương nhiệm về nguyên tắc đã phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ đang đảm nhiệm, nếu có triển vọng phát triển thì đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn; nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp tục tái cử thì là nguồn đương nhiên để xem xét khi tiến hành công tác nhân sự của nhiệm kỳ mới.

2. Đối với viên chức đảm nhiệm chức danh có quy định một người không giữ chức vụ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp, cần xem xét đưa vào quy hoạch chức vụ khác, hoặc bố trí giữ chức vụ đó ở đơn vị khác nếu còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

Điều 10. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

1. Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.

2. Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng và trình Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng;

b) Chỉ đạo thực hiện và phê duyệt quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng; cấp Trường, Phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; quy hoạch cấp Bộ môn trên cơ sở đề xuất của tập thể lãnh đạo đơn vị.

Điều 11. Phương pháp và thời điểm quy hoạch

1. Xây dựng quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý được tiến hành vào năm thứ hai của nhiệm kỳ đại hội Đảng bộ Trường.

2. Hàng năm, tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ kế tiếp trong quý I và báo cáo kết quả phê duyệt trong quý II (chậm nhất tháng 6); trường hợp rà soát, bổ sung quy hoạch lần thứ 2 trong năm phải báo cáo ít nhất 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt quy hoạch.

Điều 12. Yêu cầu về độ tuổi và cơ cấu viên chức trong quy hoạch

1. Về độ tuổi:

a) Tuổi quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của viên chức trừ đi tuổi của viên chức tại thời điểm tính tuổi theo quy định phải còn ít nhất 01 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với đối tượng 1 và còn ít nhất 02 nhiệm kỳ (120 tháng) đối với đối tượng 2.

b) Tuổi rà soát, bổ sung quy hoạch cho nhiệm kỳ hiện tại bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của viên chức trừ đi tuổi của viên chức tại thời điểm rà soát phải còn ít nhất 72 tháng đối với đối tượng 1 và còn ít nhất 02 nhiệm kỳ (120 tháng) đối với đối tượng 2.

2. Những viên chức đã có trong quy hoạch nhưng không đủ tuổi bổ nhiệm lần đầu vào chức danh quy hoạch, cần đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

3. Căn cứ vào nhiệm vụ của Trường và các đơn vị thuộc cũng như trực thuộc Trường, trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn viên chức đưa vào quy hoạch, tập thể lãnh đạo (TTLĐ) Trường xác định cơ cấu, độ tuổi, tiêu chuẩn cụ thể của viên chức dự nguồn quy hoạch các chức danh, bảo đảm cơ cấu 3 độ tuổi trong từng cấp lãnh đạo, tăng tỷ lệ viên chức trẻ, viên chức nữ, viên chức dân tộc ít người...

5. Danh sách đề nghị quy hoạch phải bảo đảm cơ cấu 3 độ tuổi như sau:

a) Đối với các chức danh lãnh đạo:

- Dưới 40: không dưới 15%

- Từ 40 đến 50 tuổi: khoảng 55 – 65%

lu

lu

- Trên 50 tuổi: khoảng 20 – 30%
- Đảm bảo tỷ lệ viên chức nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch.

b) Đối với các chức danh quản lý:

- Dưới 40: khoảng 20 – 30%
- Từ 40 đến 50 tuổi: khoảng 55 – 65%
- Trên 50 tuổi: không dưới 15%
- Đảm bảo tỷ lệ viên chức nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch.

6. Về số lượng chức danh quy hoạch:

- Một chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá 03 người.
- Một người quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng một cấp phê duyệt quy hoạch.

Điều 13. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo Trường

1. Quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Chức vụ hiện tại	Phó Hiệu trưởng	Trưởng đơn vị
2	Thuộc quy hoạch chức danh	Bí thư đảng ủy (Đối với quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường)	Phó Chủ tịch Hội đồng trường / Phó Hiệu Trưởng
3	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng
4	Trình độ Lý luận chính trị	Cao cấp	Có kế hoạch đào tạo nếu chưa đảm bảo tiêu chuẩn
5	Tuổi công tác	Đủ tuổi ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ trở lên	Đủ tuổi ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên

2. Quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Chức vụ hiện tại	Trưởng đơn vị	Phó Trưởng đơn vị
2	Thuộc quy hoạch chức danh		Trưởng đơn vị
3	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng
4	Trình độ Lý luận chính trị	Cao cấp	Có kế hoạch đào tạo nếu chưa đảm bảo tiêu chuẩn

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
5	Tuổi công tác	Đủ tuổi ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ trở lên	Đủ tuổi ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên

Điều 14. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý thuộc Trường Đại học Kiên Giang

1. Quy hoạch chức danh Trưởng đơn vị: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Chức vụ hiện tại	Phó Trưởng đơn vị	- Trưởng Bộ môn (đối với Khoa) - Viên chức (đối với các đơn vị còn lại)
2	Thuộc quy hoạch chức danh		Phó Trưởng đơn vị
3	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Trưởng đơn vị	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Trưởng đơn vị
4	Trình độ Lý luận chính trị	Trung cấp	Có kế hoạch đào tạo nếu chưa đảm bảo tiêu chuẩn
5	Tuổi công tác	Đủ tuổi ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ trở lên	Đủ tuổi ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên

2. Quy hoạch chức danh Phó Trưởng đơn vị: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Chức vụ hiện tại	Trưởng Bộ môn	- Phó Trưởng Bộ môn (đối với Khoa); - Viên chức (đối với các đơn vị còn lại)
2	Thuộc quy hoạch chức danh		Trưởng Bộ môn (đối với Khoa)
3	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Phó Trưởng đơn vị	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Phó Trưởng đơn vị
4	Trình độ Lý luận chính trị	Trung cấp	Có kế hoạch đào tạo nếu chưa đảm bảo tiêu chuẩn
5	Tuổi công tác	Đủ tuổi ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ trở lên	Đủ tuổi ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên

3. Quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Chức vụ hiện tại	Phó Trưởng Bộ môn	Viên chức còn lại
2	Thuộc quy hoạch chức danh		Phó Trưởng Bộ môn

STT	Điều kiện	Đối tượng 1	Đối tượng 2
3	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Trưởng Bộ môn	Tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Trưởng Bộ môn
4	Tuổi công tác	Đủ tuổi ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ trở lên	Đủ tuổi ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên

4. Quy hoạch chức danh Phó Trưởng bộ môn: Những viên chức đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

- a) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm Phó Trưởng bộ môn;
- b) Còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên;
- c) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm liền kề trước thời điểm quy hoạch.

Điều 15. Thực hiện công khai công tác quy hoạch

Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh viên chức được công khai để viên chức, đảng viên tham gia bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch ở đơn vị được biết. Danh sách viên chức đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch của đơn vị được công khai trong TTLĐ Trường, Ban Chấp hành Đảng bộ và trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; thông báo cho cá nhân viên chức biết.

Điều 16. Trường hợp đương nhiên đưa ra khỏi quy hoạch

1. Viên chức quá tuổi quy hoạch hoặc bị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên (đối với cá nhân) hoặc kết luận không đảm bảo tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch thì đương nhiên đưa ra khỏi quy hoạch.

2. Đối tượng viên chức đã từ trần đương nhiên ra khỏi quy hoạch, cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch ban hành quyết định đưa viên chức đó ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu theo quy định.

3. Đối với viên chức bị thi hành kỷ luật, sau khi có quyết định thi hành kỷ luật hết hiệu lực theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, cấp có thẩm quyền có thể xem xét việc quy hoạch theo quy định.

Điều 17. Quản lý và sử dụng quy hoạch

1. Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch, tiêu chuẩn, điều kiện đối với chức danh quy hoạch và yêu cầu, nhiệm vụ, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo kế hoạch luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện để viên chức phấn đấu, rèn luyện, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quy hoạch theo quy định.

2. Việc đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử và sắp xếp, bố trí viên chức phải căn cứ vào quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

th

th

3. Định kỳ hằng năm, cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc rà soát, đánh giá chất lượng, cơ cấu nguồn viên chức trong quy hoạch để kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy hoạch theo quy định.

Chương III

QUY TRÌNH QUY HOẠCH

Điều 18. Đối với các chức danh lãnh đạo Trường

1. Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian
1	Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn viên chức dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch	TTLĐ Trường; P.TCNS	01 buổi
2	Hội nghị TTLĐ Trường lần 1	TTLĐ Trường	01 buổi
3	Hội nghị cán bộ chủ chốt	Cán bộ chủ chốt	01 buổi
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	TTLĐ mở rộng	01 buổi
5	Hội nghị TTLĐ Trường lần 2	TTLĐ Trường	01 buổi
6	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCNS	< 03 ngày
7	Ký quyết định phê duyệt quy hoạch Đồng ý Không đồng ý	Đại diện TTLĐ Trường; P.TCNS	< 03 ngày
8	Báo cáo và lưu hồ sơ	P.TCNS	< 03 ngày

ph

ph

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn viên chức dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Căn cứ quy định của Bộ Chính trị và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi...; trên cơ sở tình hình đội ngũ và yêu cầu nhiệm vụ của Nhà trường, TTLĐ Trường chỉ đạo Phòng Tổ chức – Nhân sự (P.TCNS) thực hiện các công việc sau: <ul style="list-style-type: none"> + Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch các chức danh. + Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn viên chức để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch. <p>=> Báo cáo TTLĐ Trường</p>	TTLĐ Trường; P.TCNS
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (Lần 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: Trên cơ sở báo cáo của P.TCNS, TTLĐ Trường thảo luận, phân tích và thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo Trường. + 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. - Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản. 	TTLĐ Trường
3	<p>Hội nghị cán bộ chủ chốt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Cán bộ chủ chốt - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bằng phiếu kín) <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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. 	Cán bộ chủ chốt
4	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, TTLĐ mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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. 	TTLĐ mở rộng
5	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (Lần 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung: Xem xét, quyết định danh sách quy hoạch <ul style="list-style-type: none"> Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi... Đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ và nhiệm vụ của Nhà trường, cùng với kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 3 và Bước 4, TTLĐ Trường 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. 	TTLĐ Trường

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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 02 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50% thì giao cho chủ trì xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.	
6	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ lưu và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, trình đề nghị phê duyệt quy hoạch theo thẩm quyền.	P.TCNS
7	Đại diện tập thể lãnh đạo ký Quyết định phê duyệt quy hoạch và yêu cầu điều chỉnh (nếu cần)	Đại diện TTLĐ; P.TCNS
8	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ</p> <p>I. Hồ sơ trình Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt quy hoạch theo thẩm quyền, gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tờ trình Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị phê duyệt quy hoạch và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu các bước. Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-98TW do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6 Nhận xét, đánh giá của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan đơn vị về: <ul style="list-style-type: none"> + Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. + Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. + Uy tín và triển vọng phát triển. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu. Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... <p>Các tài liệu không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét. Tham mưu đại diện tập thể lãnh đạo ký quyết định phê duyệt và danh sách quy hoạch lãnh đạo, viên chức quản lý.</p> <p>II. Công bố quyết định và danh sách quy hoạch đến các đơn vị, cá nhân có tên trong danh sách.</p>	P.TCNS; Cán bộ, viên chức thuộc quy hoạch

Điều 19. Đối với các viên chức quản lý cấp đơn vị, cấp bộ môn

1. Công tác chuẩn bị

a) Căn cứ Kế hoạch của Trường, Tập thể lãnh đạo đơn vị họp để rà soát nguồn nhân sự quy hoạch các chức danh viên chức quản lý của đơn vị. Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn viên chức để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch.

b) Báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường (qua Phòng Tổ chức – Nhân sự) về tình hình nguồn nhân sự, danh sách nhân sự giới thiệu quy hoạch các chức danh.

c) Căn cứ báo cáo tổng hợp của Phòng Tổ chức – Nhân sự, Tập thể lãnh đạo Trường họp để thống nhất nguồn và danh sách nhân sự giới thiệu quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp đơn vị, cấp bộ môn.

ph

ph

UC
TRU
ĐA
KIEM

2. Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian
1	Xây dựng kế hoạch triển khai	TTLĐ đơn vị	< 05 ngày
2	Hội nghị TTLĐ đơn vị lần 1	TTLĐ đơn vị	< 03 ngày
3	Lấy ý kiến viên chức, người lao động thuộc đơn vị	Toàn thể đơn vị	01 buổi
4	Hội nghị TTLĐ đơn vị lần 2	TTLĐ đơn vị	01 buổi
5	P.TCNS tổng hợp hồ sơ trình TTLĐ Trường	P.TCNS	< 03 ngày
6	Hội nghị TTLĐ Trường	TTLĐ Trường	01 buổi
7	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCNS	< 05 ngày
8	Ký quyết định phê duyệt quy hoạch	Đại diện TTLĐ Trường	01 buổi
9	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu	P.TCNS	< 03 ngày

3. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn viên chức dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch	TTLĐ đơn vị

kh

ph

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nội dung: Căn cứ kế hoạch, quy định của Trường và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi...; trên cơ sở tình hình đội ngũ và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và danh sách nhân sự nguồn do TTLĐ Trường giới thiệu, TTLĐ đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch các chức danh viên chức quản lý của đơn vị. 	
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nội dung Thảo luận, phân tích và thông qua: + Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch các chức danh quản lý cấp đơn vị, bộ môn. + Danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để trình tập thể xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch. 	TTLĐ đơn vị
3	<p>Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động hợp đồng có thời gian làm việc thực tế tại đơn vị từ 01 năm trở lên của cấp đó. - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nội dung: + Lãnh đạo chủ trì cuộc họp phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu viên chức đưa vào quy hoạch các chức danh. + Phát danh sách kèm theo thông tin về nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch để viên chức, người lao động dự họp nghiên cứu. + Các viên chức, người lao động dự họp thảo luận, ghi phiếu giới thiệu bằng hình thức tín nhiệm và bỏ phiếu kín. Tổ kiểm phiếu thu phiếu, kiểm phiếu và tổng hợp kết quả. - Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này. 	Các đơn vị
4	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nội dung hội nghị: + Nghe báo cáo kết quả kiểm phiếu ở Bước 2. + Căn cứ tiêu chuẩn và kết quả lấy phiếu ở Bước 2, thảo luận và bỏ phiếu thống nhất danh sách trình TTLĐ Trường + Các cá nhân có trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu của TTLĐ đơn vị được đưa vào danh sách trình TTLĐ Trường. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản, có phiếu lấy ý kiến và biên bản kiểm phiếu kèm theo. - Lãnh đạo đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch viên chức quản lý cấp đơn vị, bộ môn, gửi về P.TCNS, gồm: + Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch của đơn vị; + Danh sách dự kiến quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị; + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu (nếu có) ở các Bước. 	TTLĐ đơn vị
5	P.TCNS tổng hợp, báo cáo TTLĐ Trường.	P.TCNS
6	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy 	TTLĐ Trường

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	- Nội dung hội nghị: + P.TCNS báo cáo kết quả tổng hợp đề xuất quy hoạch của các đơn vị; + TTLĐ Trường thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định quy hoạch nguồn viên chức cho các chức danh. - Các viên chức được trên 50% tổng số thành viên TTLĐ Trường bỏ phiếu đồng ý thì đưa vào danh sách quy hoạch.	
7	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 6.	P.TCNS
8	Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường ký quyết định phê duyệt quy hoạch và yêu cầu điều chỉnh (nếu cần)	Đại diện TTLĐ Trường
9	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu - P.TCNS hoàn chỉnh bộ hồ sơ quy hoạch, quyết định và danh sách quy hoạch đã được phê duyệt và công bố quyết định phê duyệt quy hoạch đến các đơn vị, cá nhân có tên trong danh sách quy hoạch. - Thành phần hồ sơ quy hoạch theo quy định tại Bước 8 - Điều 18 của quy định này	P.TCNS

Chương IV

CÔNG TÁC TỔ CHỨC RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH

Điều 20. Rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo Trường

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Hội nghị TTLĐ Trường lần 1	TTLĐ Trường P.TCNS	01 buổi	
2	Hội nghị cán bộ chủ chốt	Cán bộ chủ chốt	01 buổi	
3	Hội nghị TTLĐ mở rộng	TTLĐ mở rộng	01 buổi	
4	Hội nghị TTLĐ trường lần 2	TTLĐ Trường	01 buổi	
5	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCNS	< 03 ngày	

6		Đại diện TTLĐ Trường	01 buổi	
7		TTLĐ Trường; P.TCNS	< 03 ngày	

b) Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 1: - Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung: 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 - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những người có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.	TTLĐ Trường P.TCNS
2	Hội nghị cán bộ chủ chốt: - Thành phần tham dự: Cán bộ chủ chốt của Trường. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: + Lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến do TTLĐ Trường giới thiệu ở bước 1 để đưa vào quy hoạch. + Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến của Hội nghị, TTLĐ Trường xem xét, thống nhất danh sách nhân sự trước khi đưa ra lấy ý kiến bước tiếp theo. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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.	Cán bộ chủ chốt P.TCNS
3	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng: - Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo mở rộng. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: Trên cơ sở nhân sự giới thiệu ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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.	TTLĐ mở rộng P.TCNS
4	Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 2: - Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung:	TTLĐ Trường

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	<p>Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỷ lệ viên chức trẻ, viên chức nữ, viên chức người dân tộc thiểu số theo quy định. Đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2 và Bước 3, TTLĐ Trường 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.</p> <p>- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy</p> <p>- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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.</p> <p>Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50% thì giao cho người chủ trì xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.</p>	
5	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 4.	P.TCNS
6	Đại diện tập thể lãnh đạo ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch và yêu cầu bổ sung (nếu cần).	Đại diện TTLĐ Trường
7	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo</p> <p>P.TCNS tham mưu quyết định và danh sách điều chỉnh bổ sung quy hoạch. Công bố quyết định đến các cá nhân, đơn vị liên quan. Báo cáo trình Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh bổ sung quy hoạch đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng. Hoàn chỉnh và lưu hồ sơ.</p>	TTLĐ P.TCNS

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch	TTLĐ Trường	< 05 ngày	
2	Hội nghị TTLĐ Trường lần 1	TTLĐ Trường	< 03 ngày	
3	Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến TTLĐ cơ quan, đơn vị nơi nhân sự công tác	TTLĐ Trường	01 tuần	
4	Hội nghị TTLĐ Trường lần 2	TTLĐ Trường	01 buổi	
5	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCNS	< 03 ngày	

Không đồng ý

6		Đại diện TTLĐ Trường	01 buổi	
7		P.TCNS	< 03 ngày	

b) Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung: Căn cứ cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi tỉ lệ viên chức trẻ, viên chức nữ, viên chức người dân tộc thiểu số theo quy định; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch, TTLĐ Trường chỉ đạo P.TCNS thực hiện các công việc sau: + Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn nhân sự tại chỗ (trong quy hoạch và ngoài quy hoạch); trong đó, phân tích và xác định rõ cơ cấu, số lượng, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà cơ quan đơn vị hiện còn thiếu nguồn nhân sự hoặc có nhưng chưa đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu đặt ra cần giới thiệu bổ sung quy hoạch từ nguồn nhân sự từ nơi khác. + Nghiên cứu, đề xuất danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và yêu cầu nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị. + Báo cáo TTLĐ Trường. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy 	TTLĐ Trường; P.TCNS
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo Trường. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung hội nghị: Trên cơ sở báo cáo của P.TCNS, TTLĐ Trường thảo luận, phân tích, xác định cơ cấu, số lượng chức danh quy hoạch; đồng thời, thông qua danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy 	TTLĐ Trường
3	<p>Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi viên chức công tác:</p> <p>Đại diện TTLĐ Trường gặp gỡ, trao đổi với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch; đồng thời, có văn bản lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi viên chức công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với viên chức và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.</p>	TTLĐ Trường; P.TCNS



Handwritten signature

Handwritten signature

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
4	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường lần 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nội dung: Tập thể lãnh đạo 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. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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. <p>Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người chủ trì xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.</p>	TTLĐ Trường
5	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 4.	P.TCNS
6	Đại diện tập thể lãnh đạo ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch và yêu cầu bổ sung (nếu cần).	Đại diện TTLĐ Trường
7	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo</p> <p>P.TCNS tham mưu quyết định và danh sách điều chỉnh bổ sung quy hoạch. Công bố quyết định đến các cá nhân, đơn vị liên quan. Báo cáo trình Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh bổ sung quy hoạch đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng. Hoàn chỉnh và lưu hồ sơ.</p>	TTLĐ P.TCNS

Điều 21. Rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh viên chức quản lý

1. Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Hội nghị TTLĐ đơn vị lần 1	TTLĐ đơn vị	01 buổi	
2	Hội nghị TTLĐ Trường lần 1	TTLĐ trường	01 buổi	
3	Hội nghị toàn thể VC, NLD đơn vị	Các đơn vị	01 buổi	
4	Hội nghị TTLĐ đơn vị lần 2	TTLĐ đơn vị	01 buổi	
5	P.TCNS tổng hợp hồ sơ, báo cáo	P.TCNS	01 buổi	
6	Hội nghị TTLĐ Trường lần 2	TTLĐ Trường		

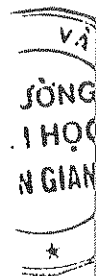
lu

lu

7	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCNS	< 03 ngày
8	<p>Ký quyết định phê duyệt quy hoạch</p> <p>Không đồng ý</p> <p>Đồng ý</p>	Đại diện TTLĐ Trường	01 buổi
9	Hoàn chỉnh và lưu hồ sơ	TTLĐ Trường; P.TCNS	< 03 ngày

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị lần 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị - Nội dung: Xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để báo cáo TTLĐ Trường và bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những người có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch. 	TTLĐ đơn vị
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + P.TCNS báo cáo kết quả tổng hợp đề xuất bổ sung và danh sách đề xuất bỏ ra khỏi quy hoạch của các đơn vị; + TTLĐ Trường thảo luận và chốt danh sách lấy ý kiến bổ sung quy hoạch cho các chức danh viên chức quản lý đơn vị.; bỏ phiếu lấy ý kiến đối với các trường hợp đề xuất bỏ ra khỏi quy hoạch. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Các viên chức được trên 50% tổng số thành viên TTLĐ Trường bỏ phiếu đồng ý thì đưa ra khỏi quy hoạch (Mẫu 06). 	
3	<p>Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động hợp đồng có thời gian làm việc thực tế tại đơn vị từ 01 năm trở lên của cấp đó. - Nội dung: Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự bổ sung quy hoạch - Các viên chức, người lao động dự họp thảo luận, ghi phiếu giới thiệu bằng hình thức tín nhiệm và bỏ phiếu kín. Tổ kiểm phiếu thu phiếu, kiểm phiếu và tổng hợp kết quả. - Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này. - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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. 	Các đơn vị



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
4	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Nghe báo cáo kết quả kiểm phiếu ở Bước 3. + Căn cứ tiêu chuẩn và kết quả lấy phiếu ở Bước 3, thảo luận và bỏ phiếu thống nhất danh sách trình TTLĐ Trường. + Các cá nhân có trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu của TTLĐ đơn vị được đưa vào danh sách trình TTLĐ Trường. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản, có phiếu lấy ý kiến và biên bản kiểm phiếu kèm theo. - Chủ trì: Bí thư Chi bộ - Lãnh đạo đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch viên chức quản lý cấp đơn vị, gửi về P.TCNS, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề nghị bổ sung quy hoạch của đơn vị; + Danh sách dự kiến bổ sung quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị; + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu (nếu có) ở các Bước. 	TTLĐ đơn vị
5	P.TCNS tổng hợp, báo cáo TTLĐ Trường.	P.TCNS
6	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + P.TCNS báo cáo kết quả tổng hợp đề xuất bổ sung quy hoạch của các đơn vị; + TTLĐ Trường thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định bổ sung quy hoạch cho các chức danh viên chức quản lý đơn vị. - Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Các viên chức được trên 50% tổng số thành viên TTLĐ Trường bỏ phiếu đồng ý thì đưa vào danh sách quy hoạch (Mẫu 06). 	TTLĐ Trường
7	P.TCNS hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 6.	P.TCNS
8	Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường ký quyết định phê duyệt quy hoạch và yêu cầu điều chỉnh (nếu cần)	Đại diện TTLĐ Trường
9	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ lưu</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.TCNS hoàn chỉnh bộ hồ sơ quy hoạch, quyết định và danh sách quy hoạch đã được phê duyệt và công bố quyết định phê duyệt quy hoạch đến các đơn vị, cá nhân có tên trong danh sách quy hoạch. - Thành phần hồ sơ quy hoạch theo quy định tại Bước 8 - Điều 17 của quy định này 	P.TCNS

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Quản lý và sử dụng quy hoạch

1. Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch, tiêu chuẩn, điều kiện đối với chức danh quy hoạch và yêu cầu, nhiệm vụ, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo kế hoạch luận chuyên, đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện để viên chức phấn đấu, rèn luyện, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quy hoạch theo quy định.




2. Việc đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử và sắp xếp, bố trí viên chức phải căn cứ vào quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Định kỳ hằng năm, cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc tả soát, đánh giá chất lượng, cơ cấu nguồn viên chức trong quy hoạch để kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy hoạch theo quy định.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy định này gồm có 05 Chương, 24 Điều có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành và thay thế cho Quyết định số 714/QĐ-ĐHKG ngày 12/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang ban hành Quy định quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 24. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm triển khai Quy định đến toàn thể viên chức, người lao động.

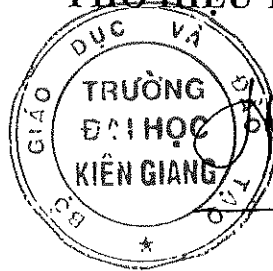
2. Viên chức quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường. các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức – Nhân sự để tổng hợp và đề nghị điều chỉnh cho phù hợp./.

th *he*

KT. HIỆU TRƯỞNG

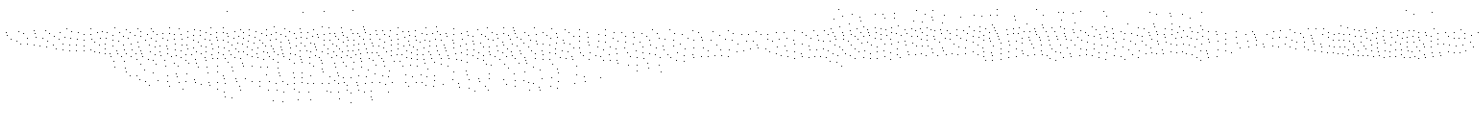
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Thành

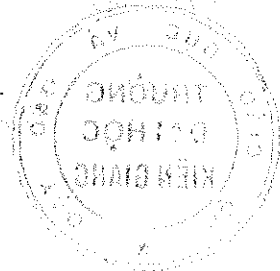
ĐÀO TẠO

Handwritten text at the top of the page, possibly a date or reference number.



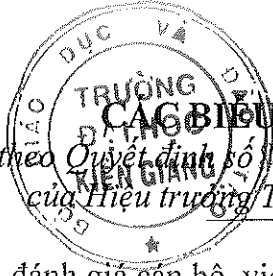
Handwritten text in the middle section of the page.

Handwritten text below the middle section.



Handwritten text at the bottom of the page.





Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-ĐHKG ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Mẫu 01. Nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức

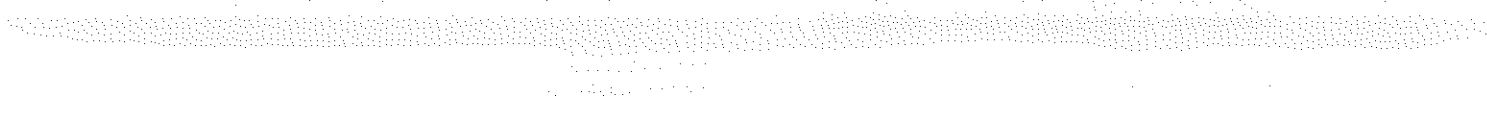
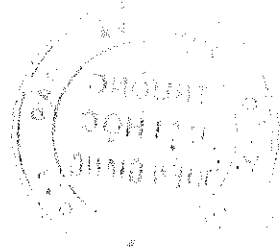
Mẫu 02. Phiếu giới thiệu nhân sự

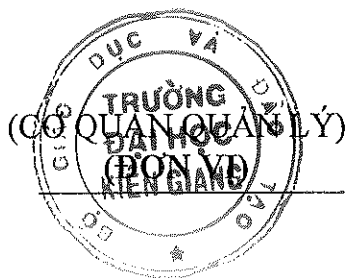
Mẫu 03. Phiếu lấy ý kiến biểu quyết giới thiệu nhân sự

Mẫu 04. Biên bản kiểm phiếu

Mẫu 05. Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu

Mẫu 06. Danh sách quy hoạch chức danh





Mẫu 01 – Nhận xét, đánh giá viên chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Kiên Giang, ngày tháng năm 20

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

(Dùng để giới thiệu quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý)

I. Sơ lược lý lịch

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Họ và tên: | 2. Giới tính: |
| 3. Ngày tháng năm sinh: | 4. Dân tộc: |
| 5. Quê quán: | 6. Tôn giáo: |
| 7. Trình độ chuyên môn: | 8. Trình độ lý luận chính trị: |
| 9. Trình độ ngoại ngữ: | |
| 10. Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay: | |
| 11. Tóm tắt quá trình đào tạo: | |
| - Đại học: | |
| - Thạc sĩ: | |
| - Tiến sĩ: | |
| 12. Tóm tắt quá trình công tác: | |
| - Tháng: | |
| - Tháng: | |

II. Nhận xét ưu khuyết điểm, triển vọng

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức, kỷ luật và việc thực hiện các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, viên chức, đảng viên:
2. Năng lực công tác: Kết quả, hiệu quả công việc; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao:
3. Uy tín: Kết quả đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm của cấp có thẩm quyền và kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (nếu có):
4. Tóm tắt ưu, khuyết điểm:

III. Kết luận

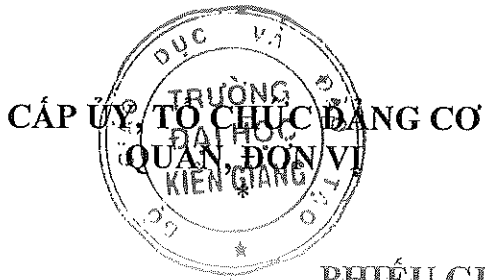
1. Về đảm bảo tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức
2. Về khả năng hoàn thành nhiệm vụ
3. Chiều hướng, triển vọng phát triển: Khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ theo chức danh quy hoạch.

T/M ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

th

th

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM****PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ**

(Quy hoạch/bổ sung quy hoạch/ đưa ra khỏi quy hoạch) chức danh

Nhiệm kỳ-....

(Tại Hội nghị.....)

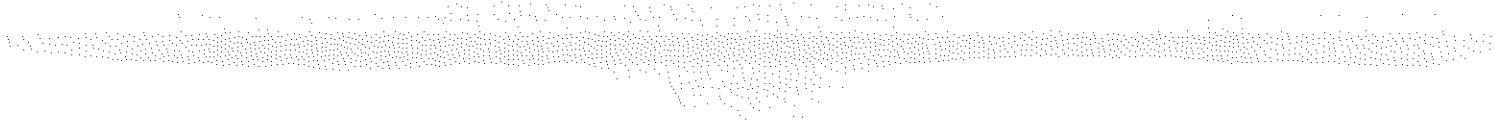
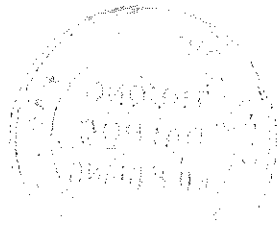
Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng... và phẩm chất đạo đức, năng lực viên chức; tập thể lãnh đạo đề nghị đồng chí cho biết ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch chức danh nhiệm kỳ 20...-20... và đánh dấu (x) vào ô tương ứng trong danh sách dưới đây:

STT	Họ	Tên	Ngày sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Giới thiệu	
					Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn	A	01/01/1980		
2	Trần Thị	B	02/02/1985		
3					
4						

Ý kiến khác (nếu có):

.....

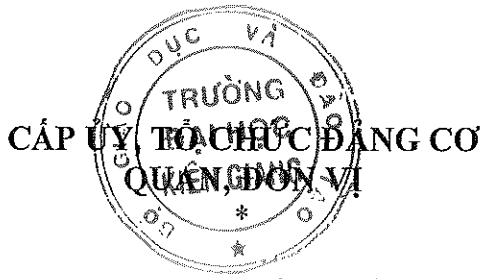
NGƯỜI GIỚI THIỆU
(Có thể ký hoặc không ký tên)



Very truly yours,
W. H. H. H.

W. H. H. H.

Mẫu 03 – Phiếu lấy ý kiến biểu quyết giới thiệu nhân sự

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM****PHIẾU BIỂU QUYẾT GIỚI THIỆU NHÂN SỰ**

(Quy hoạch/bổ sung quy hoạch/ đưa ra khỏi quy hoạch) chức danh

Nhiệm kỳ-....

(Tại Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường/ Đơn vị lần 2)

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng... và phẩm chất đạo đức, năng lực viên chức; tập thể lãnh đạo đề nghị đồng chí cho biết ý kiến biểu quyết giới thiệu nhân sự quy hoạch chức danh nhiệm kỳ 20...-20... và đánh dấu (x) vào ô tương ứng trong danh sách dưới đây:

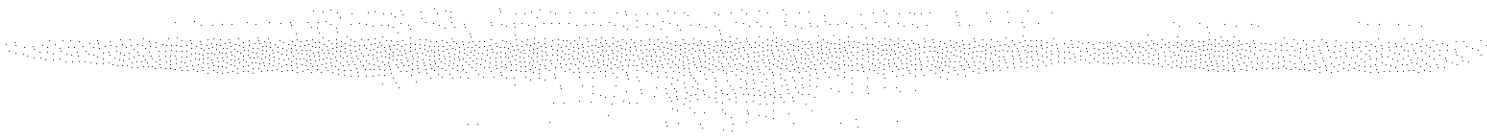
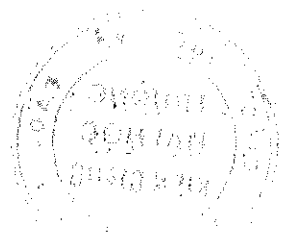
STT	Họ	Tên	Ngày sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Giới thiệu	
					Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn	A	01/01/1980		
2	Trần Thị	B	02/02/1985		
3					
4						

Ý kiến khác (nếu có):

.....

NGƯỜI GIỚI THIỆU
(Có thể ký hoặc không ký tên)

11



100-100000-100000

100

100-100000-100000

100-100000-100000

100

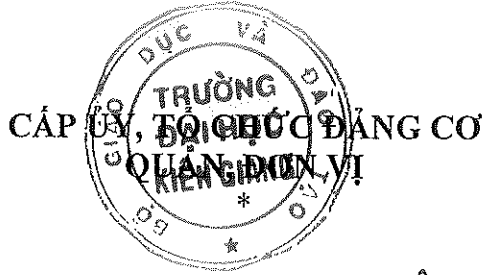
100

100-100000-100000

100

100-100000-100000

100



Mẫu 04 – Biên bản kiểm phiếu
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Giới thiệu quy hoạch các chức danh
Nhiệm kì ... - ...
Bước ...

Vào lúc 16 giờ 00, ngày 28 tháng 6 năm 2022, tại Phòng họp Khu hiệu bộ, Trường Đại học Kiên Giang đã tổ chức **Hội nghị** lấy ý kiến quy hoạch chức danh, Trường Đại học Kiên Giang, nhiệm kỳ

I. Thành phần Ban Kiểm phiếu

- 1.
- 2.
- 3.

II. Tình hình phát, thu hồi phiếu

1. Số phiếu phát ra: ... phiếu
2. Số phiếu thu về:phiếu
3. Số phiếu hợp lệ: phiếu
4. Số phiếu không hợp lệ:phiếu

IV. Kết quả tín nhiệm

STT	Họ	Tên	Ngày sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Số phiếu giới thiệu	
					Số phiếu	Tỷ lệ (%)
1						
2						

Biên bản được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau và đã được đọc cho mọi người cùng nghe, nhất trí và không có ý kiến bổ sung./.

Trưởng ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)



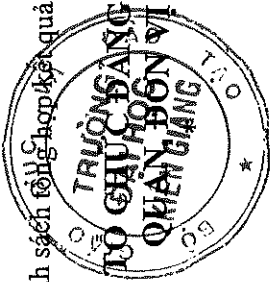
1. Mục đích
2. Phạm vi
3. Nguyên tắc
4. Nội dung

5. Tổ chức thực hiện
6. Hiệu lực

7. Phụ lục

Mẫu 05 – Danh sách tổng hợp/ kết quả lấy ý kiến

CẤP ỦY, TỔ CHỨC BAN CƠ QUAN



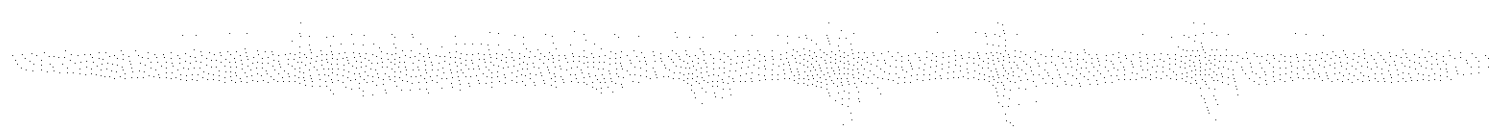
ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU
 Nhận sự (Quy hoạch/bổ sung quy hoạch/ đưa ra khỏi quy hoạch) các chức danh lãnh đạo/ quản lý
 Nhiệm kỳ: -

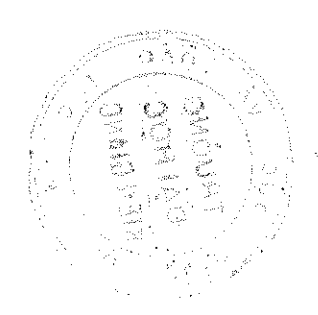
TT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Quê quán	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày vào Đảng	Học hàm, Học vị	Chuyên môn	Lý luận chính trị	Chức danh đã được phê duyệt quy hoạch	Đối tượng quy hoạch (ĐT 1 hoặc ĐT 2)	Số phiếu giới thiệu					
													Bước ...	Bước ...	Bước ...	Bước ...		
													Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I	Chức danh.....																	
1	Trần Văn A																	
2																	
II	Chức danh.....																	
1	Ngô Thị D																	
2																	

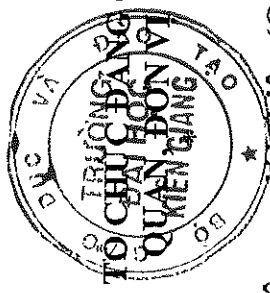
Handwritten signature

Handwritten signature



SECRET
NO FORN DISSEM





CẤP ỦY, TỔ CHỨC ĐẢNG CƠ QUAN

Mẫu 06 – Danh sách quy hoạch chức danh

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

DANH SÁCH

Nhân sự giới thiệu (Quy hoạch/bổ sung quy hoạch/đưa ra khỏi quy hoạch) các chức danh lãnh đạo/ quản lý

Nhiệm kỳ: -

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		Dân tộc	Quê quán	Năm vào Đảng	Trình độ					Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay		
		Nam	Nữ				CM	LLCT	QLNN	NN	TH		ANQP	AN
I	2	3	4	5	6	8	10	11	12	13	14	15	16	17
I	CHỨC DANH ...													
1														
2														
II	CHỨC DANH ...													
1														
2														
III	CHỨC DANH ...													
1														
2														

Danh sách này gồm có:
 - Chức danh người;
 - Chức danh người;
 - Chức danh người./.

Handwritten signature

Handwritten signature

Đường 10
Phước Mỹ
Hải Phòng

