

Số: /KH-SNV

Bình Định, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ

Thực hiện Kế hoạch số 17-KH/TU ngày 21/2/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện công tác quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý và Hướng dẫn số 08-HD/BTCTU ngày 10/3/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ;

Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là cơ quan, đơn vị) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý; chủ động xây dựng đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm, tạo nguồn quy hoạch các chức danh Lãnh đạo Sở.

2. Xác định tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng, chức danh quy hoạch; rà soát, đánh giá nguồn công chức, viên chức trước khi đưa vào quy hoạch đảm bảo chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công bằng. Không đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện.

3. Hằng năm đánh giá, rà soát để kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những công chức, viên chức không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện; 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.

II. NỘI DUNG

1. Nguyên tắc

- Phải coi trọng chất lượng nguồn công chức, chức viên quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị; phân đầu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi; lấy quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị làm cơ sở để quy hoạch chức danh Lãnh đạo Sở.

- Chỉ quy hoạch chức danh cao hơn, mỗi chức danh lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị quy hoạch không quá ba người, một người quy hoạch không quá ba chức danh. Không thực hiện quy hoạch đồng thời với việc đề xuất bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý.

2. Chức danh, đối tượng, thẩm quyền và hiệu lực quy hoạch

2.1. Chức danh quy hoạch: Quy hoạch chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.

2.2. Đối tượng quy hoạch:

a) Chức danh cấp trưởng các cơ quan, đơn vị, gồm 2 đối tượng:

- Đối tượng 1: Cấp phó các cơ quan, đơn vị, được quy hoạch nhiệm kỳ 2026 - 2031 phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

- Đối tượng 2: Công chức, viên chức phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

b) Chức danh cấp phó các cơ quan, đơn vị: Công chức, viên chức được quy hoạch nhiệm kỳ 2026 - 2031 phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

2.3. Thẩm quyền, hiệu lực quy hoạch

a) Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

- Đối với các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở:

+ Đảng ủy Sở tham gia ý kiến về nhân sự đề nghị quy hoạch;

+ Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt quy hoạch.

- Đối với các chức danh trưởng, phó các phòng thuộc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở phê duyệt quy hoạch.

b) Hiệu lực quy hoạch

- Quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý có hiệu lực kể từ ngày cấp có thẩm quyền ký phê duyệt quy hoạch.

- Quy hoạch hết hiệu lực khi công chức, viên chức được bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch hoặc kết thúc nhiệm kỳ quy hoạch.

3. Trách nhiệm trong công tác quy hoạch

3.1. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

- Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch tại cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện quy trình quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị, lập hồ sơ quy hoạch gửi về Văn phòng Sở tổng hợp, trình Giám đốc Sở phê duyệt;

3.2. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở: Lập kế hoạch thực hiện quy hoạch các chức danh trưởng, phó các phòng thuộc cơ quan, đơn vị.

3.3. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Sở

- Tham mưu Giám đốc Sở đề nghị Đảng ủy Sở tham gia ý kiến về nhân sự đề nghị quy hoạch; Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh thẩm định tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự quy hoạch.

- Trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt quy hoạch.

- Căn cứ nhân sự quy hoạch được phê duyệt, tham mưu Giám đốc Sở cử công chức, viên chức trong quy hoạch đi đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng công chức, viên chức gắn với chức danh quy hoạch.

4. Phương pháp quy hoạch

Quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị nhiệm kỳ 2026 - 2031 được thực hiện một lần vào năm 2022. Hằng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch từ 1 đến 2 lần cho cả quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ 2026 - 2031.

5. Tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, cơ cấu quy hoạch

5.1. Tiêu chuẩn, điều kiện

- Công chức, viên chức quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý có trình độ chuyên môn đại học trở lên; Tiêu chuẩn đối với công chức, viên chức quy hoạch, cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định. Tại thời điểm quy hoạch có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với những công chức, viên chức cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định.

5.2. Số lượng, cơ cấu

a) Số lượng

- Mỗi chức danh quy hoạch không quá 03 người và 01 người quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng cấp.

- Đối với các cơ quan, đơn vị được bố trí 02 cấp phó, quy hoạch không quá 06 người cho vị trí cấp phó.

b) Cơ cấu: Mỗi chức danh quy hoạch phải có ít nhất một cán bộ nữ được quy hoạch.

6. Quy trình và hồ sơ nhân sự quy hoạch

6.1. Quy trình quy hoạch: gồm 2 quy trình:

- Xây dựng quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị nhiệm kỳ 2026 - 2031, từ nguồn nhân sự tại chỗ;

- Rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh trưởng, phó các cơ quan, đơn vị hàng năm từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc từ nguồn nhân sự ở nơi khác;

(Kèm theo Phụ lục 1, Phụ lục 2).

6.2. 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:

- Tờ trình và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước (mẫu gửi kèm).
- Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành (mẫu 1a, 2c) do cá nhân tự khai và có ký xác nhận; dán ảnh màu khổ 4x6.
- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về:
 - + 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.
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).
- Bản sao có giá trị pháp lý các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

7. Công khai quy hoạch

Danh sách công chức, viên chức được quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý hoặc đưa ra khỏi quy hoạch được thông báo công khai trong cấp ủy chi bộ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan biết, quản lý, sử dụng quy hoạch.

8. Đối với các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch

Công chức, viên chức đã từ trần, 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 bảo đảm tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch, Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định đưa công chức, viên chức đó ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu theo quy định.

Đối với đối với công chức, viên chức bị thi hành kỷ luật, sau khi quyết định thi hành kỷ luật hết hiệu lực theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất Giám đốc Sở xem xét quy hoạch theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở triển khai thực hiện và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) trước ngày 28/4/2022.

2. Đối với chức danh quy hoạch trưởng, phó các phòng thuộc Ban Tôn giáo, Ban Thi đua – Khen thưởng, Trung tâm Lưu trữ lịch sử do các cơ quan, đơn vị hướng dẫn cụ thể.

3. Giao Văn phòng Sở đơn đốc, triển khai việc thực hiện; tổng hợp, thẩm định trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) để hướng dẫn thực hiện thống nhất./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở;
- Đảng ủy Sở Nội vụ;
- Các CQ, ĐV thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Tuấn

PHỤ LỤC 1

Quy trình xây dựng quy hoạch các chức danh trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là trưởng, phó phòng)
(ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SNV ngày /4/2022 của Sở Nội vụ)

1. Quy trình xây dựng quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Bước 1: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó phòng.

- Căn cứ Kế hoạch này, trên cơ sở đội ngũ công chức, lãnh đạo phòng tiến hành rà soát, đánh giá, dự kiến nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh trưởng, phó của phòng để đưa vào danh sách lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị công chức của phòng.

Bước 2: Tổ chức hội nghị giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch.

- Thành phần: Công chức của phòng.

- Trên cơ sở nguồn nhân sự do lãnh đạo phòng chuẩn bị, hội nghị nghiên cứu, phân tích về số lượng, chất lượng, tham khảo các thông tin về công chức tiêu chuẩn chức danh, trên cơ sở đó tiến hành giới thiệu nguồn 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 từ 50% trở lên so với tổng số công chức được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

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

- Thành phần: Trưởng, phó phòng.

- Căn cứ vào số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo phòng 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 trên 50% trở lên 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 Trưởng phòng xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm

2.1. Quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức hằng năm và đề xuất của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo phòng tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu bổ sung quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó phòng.
- Lãnh đạo phòng xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị công chức của phòng.

Bước 2: Tổ chức hội nghị giới thiệu nguồn bổ sung quy hoạch.

- Thành phần: Công chức của phòng.
- Trên cơ sở nguồn nhân sự bổ sung do lãnh đạo phòng chuẩn bị, hội nghị nghiên cứu, phân tích về số lượng, chất lượng, tham khảo các thông tin về công chức, tiêu chuẩn chức danh, trên cơ sở đó tiến hành giới thiệu nguồn nhân sự bổ sung 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 từ 50% trở lên so với tổng số công chức được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

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

- Nội dung: Xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị phê duyệt quy hoạch.
- Thành phần: Trưởng, phó phòng.
- Căn cứ vào số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo phòng 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 trên 50% trở lên so với tổng số 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 Trưởng phòng xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

2.2. Quy trình đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Bước 1: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó phòng.
- Căn cứ số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch, lãnh đạo phòng tiến hành rà soát, đánh giá nguồn công chức tại chỗ (trong quy hoạch và ngoài quy hoạch); trong đó, phân tích và xác định rõ số lượng, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà phòng 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 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 phòng; đồng thời, thông qua danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác.

Bước 2: Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác.

- Đại diện tập thể lãnh đạo phòng 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 các cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác về dự kiến chức danh quy hoạch (đối với nhân sự thuộc các cơ quan, đơn vị trong Sở); nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

- Trường hợp nhân sự đang công tác tại các cơ quan, đơn vị khác (các cơ quan, đơn vị ngoài Sở), lãnh đạo các phòng đề xuất Lãnh đạo Sở trao đổi với tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác.

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

- Thành phần: Trưởng, phó phòng.

- Tập thể lãnh đạo phòng 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 Trưởng phòng xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

*** Lưu ý:**

- Các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt;

- Thực hiện quy trình nhân sự quy hoạch cấp phó trước, sau đó tiến hành quy hoạch cấp trưởng phòng./.

PHỤ LỤC 2
**Quy trình xây dựng quy hoạch các chức danh trưởng,
phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ**
(ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SNV ngày /4/2022 của Sở Nội vụ)

1. Quy trình xây dựng quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Bước 1: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó các cơ quan, đơn vị.
- Căn cứ Kế hoạch này, trên cơ sở đội ngũ công chức, viên chức, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá, dự kiến nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý của cơ quan, đơn vị để đưa vào danh sách lấy ý kiến giới thiệu tại các hội nghị quy hoạch của cơ quan, đơn vị.

Bước 2: Tổ chức hội nghị công chức, viên chức cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Hội nghị giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch.
- Thành phần: Công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.
- Trên cơ sở nguồn nhân sự do lãnh đạo cơ quan, đơn vị chuẩn bị, hội nghị nghiên cứu, phân tích về số lượng, chất lượng, tham khảo các thông tin về công chức, viên chức, tiêu chuẩn chức danh, trên cơ sở đó tiến hành giới thiệu nguồn 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 từ 50% trở lên so với tổng số công chức, viên chức được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 3: Hội nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị mở rộng.

- Nội dung: Giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch.
- Thành phần: Trưởng, phó, cấp ủy chi bộ cơ quan, đơn vị; trưởng, phó các phòng thuộc cơ quan, đơn vị.
- Trên cơ sở nguồn 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 từ 50% trở lên so với tổng số người được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Xem xét, lựa chọn nhân sự đề nghị phê duyệt quy hoạch.
- Thành phần: Trưởng, phó các cơ quan, đơn vị.
- Căn cứ vào số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, 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.
- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% trở lên 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm

2.1. Quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức hằng năm và đề xuất của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu bổ sung quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó cơ quan, đơn vị.
- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị mở rộng.

Bước 2: Tổ chức hội nghị công chức, viên chức cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Hội nghị giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch.
- Thành phần: Công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.
- Trên cơ sở nguồn nhân sự do lãnh đạo cơ quan, đơn vị chuẩn bị, hội nghị nghiên cứu, phân tích về số lượng, chất lượng, tham khảo các thông tin về công chức, viên chức, tiêu chuẩn chức danh, trên cơ sở đó tiến hành giới thiệu nguồn 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 từ 50% trở lên so với tổng số công chức, viên chức được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 3: Hội nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị mở rộng.

- Nội dung: Giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch.
- Thành phần: Trưởng, phó, cấp ủy chi bộ cơ quan, đơn vị; trưởng, phó các phòng thuộc cơ quan, đơn vị.

- Trên cơ sở nguồn 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 từ 50% trở lên so với tổng số người được triệu tập mới đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Xem xét, lựa chọn nhân sự đề nghị phê duyệt quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó các cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ vào số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, 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.

- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% trở lên so với tổng số 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 người đứng đầu các cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

2.2. Quy trình đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Chuẩn bị nguồn nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch, lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá nguồn công chức, viên chức tại chỗ (trong quy hoạch và ngoài quy hoạch); trong đó, phân tích và xác định rõ 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 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 cơ quan, đơn vị; đồng thời, thông qua danh sách nguồn nhân sự từ nơi khác.

Bước 2: Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác

- Đại diện tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 công chức, viên chức công tác về dự kiến chức danh quy hoạch (đối với nhân sự thuộc các cơ quan, đơn vị trong Sở); nhận xét, đánh giá đối với công chức,

viên chức và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

- Trường hợp nhân sự đang công tác tại các cơ quan, đơn vị khác, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị đề xuất Lãnh đạo Sở trao đổi với tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác.

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Xem xét, lựa chọn nhân sự đề nghị phê duyệt quy hoạch.

- Thành phần: Trưởng, phó các cơ quan, đơn vị.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, 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 người đứng đầu các cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

*** Lưu ý:**

- Các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

- Thực hiện quy trình nhân sự quy hoạch cấp phó trước, sau đó tiến hành quy hoạch cấp trưởng các cơ quan, đơn vị./.