

Số: 185 /QuyĐ-SIU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2019

QUY ĐỊNH
Về Quy hoạch Cán bộ quản lý

I. YÊU CẦU

1. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, 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.

2. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý phải xuất phát từ yêu cầu thực tế đội ngũ cán bộ; phải gắn với các khâu trong công tác cán bộ, đảm bảo sự liên thông quy hoạch của cả đội ngũ cán bộ trong trường:

- Đề quy hoạch cán bộ sát với thực tế và có tính khả thi, phải căn cứ vào yêu cầu thực tế của từng thời kỳ để xác định tiêu chuẩn, cơ cấu đội ngũ cán bộ trong quy hoạch (trình độ, chuyên môn, lĩnh vực công tác, độ tuổi, nam, nữ, dân tộc...); phải nắm chắc đội ngũ cán bộ hiện có, dự báo được nhu cầu cán bộ trước mắt và lâu dài, trên cơ sở đó mới tiến hành lựa chọn, giới thiệu cán bộ vào quy hoạch, đồng thời xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng cán bộ theo quy hoạch.

- Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý phải được xây dựng trên cơ sở quy hoạch các cấp, lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên, đảm bảo sự liên thông, gắn kết giữa quy hoạch cán bộ lãnh đạo các đơn vị cấp dưới với đơn vị cấp trên, đáp ứng yêu cầu thực tế của từng đơn vị và của Trường.

3. Đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch

a) Nội dung đánh giá

Căn cứ để lựa chọn, giới thiệu cán bộ vào quy hoạch là tiêu chuẩn chức danh cán bộ, bao gồm tiêu chuẩn chung của cán bộ nêu trong Đề án vị trí việc làm.

b) Tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đánh giá cán bộ:

- Đối với cán bộ nguồn là nhân viên: Người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ;

- Đối với cán bộ nguồn là quản lý: Ban Giám hiệu và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển.

Kết luận về đánh giá cán bộ được thể hiện bằng văn bản, công khai. Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch cán bộ quyết định hình thức công khai đánh giá đối với cán bộ.

Kết quả đánh giá cán bộ hằng năm được sử dụng cho việc lựa chọn, giới thiệu cán bộ vào quy hoạch; trường hợp cán bộ có vấn đề mới phát sinh thì đánh giá, kết luận bổ sung.

4. Quy hoạch cán bộ phải bảo đảm phương châm "mở" và "động"

a) Quy hoạch "mở"

- 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 mà cần xem xét, đưa vào quy hoạch cả cán bộ ở đơn vị khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm được chức danh quy hoạch của đơn vị.

- Đối với cán bộ ở đơn vị khác được đề xuất, giới thiệu vào quy hoạch của đơn vị mình, lãnh đạo đơn vị cần liên hệ với người đứng đầu đơn vị nơi cán bộ đang công tác để thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch xem xét đưa vào quy hoạch, thông báo cho đơn vị nơi cán bộ đang công tác và cá nhân cán bộ đó biết, không tổ chức lấy phiếu giới thiệu đối với nhân sự đó (cả nơi cán bộ đang công tác và nơi đưa cán bộ vào quy hoạch).

- Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch có trách nhiệm bổ sung nhân sự từ nơi khác vào quy hoạch của cấp dưới.

b) Quy hoạch "động" là quy hoạch luôn 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; bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng phát triển.

5. Mối quan hệ giữa quy hoạch cán bộ và bố trí nhân sự

- Bố trí nhân sự là lựa chọn cán bộ trong quy hoạch để bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử đảm đương ngay vị trí lãnh đạo, quản lý khi có nhu cầu. Quy hoạch cán bộ là tạo nguồn để chủ động chuẩn bị cán bộ cho việc bổ nhiệm, bố trí nhân sự nêu trên.

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

6. Về quy hoạch đối với cán bộ đương chức

- Tiếp tục thực hiện chủ trương quy hoạch cán bộ lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm vào 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 cán bộ đương 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 bổ nhiệm thì là nguồn đương nhiên để xem xét khi tiến hành công tác nhân sự của khóa mới.

Như vậy, các cán bộ đương nhiệm ở các đơn vị nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và được quy hoạch lên cao hơn mới đưa vào danh sách quy hoạch cao hơn của nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ mới.

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

7. Số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

- Đối với mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý, tối thiểu phải quy hoạch 02 người. Không quy hoạch 01 người cho 01 chức danh.

- Không quy hoạch 01 người vào quá 03 chức danh; không quy hoạch 01 chức danh quá 04 người (ví dụ: chức danh cấp phó quy định có 3 người, thì số lượng đưa vào quy hoạch không quá $3 \times 4 = 12$ người).

8. Yêu cầu về độ tuổi

- Những người được quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác từ 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn một nhiệm kỳ (5 năm).

- Chú ý tới cơ cấu ba độ tuổi trong quy hoạch, giãn cách giữa các độ tuổi là 5 năm (nếu số lượng nguồn đáp ứng yêu cầu này).

9. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch cán bộ

- Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh cán bộ, quản lý được công khai trong toàn thể cán bộ, đảng viên tham gia bỏ phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ của đơn vị.

- Danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch được công khai trong cấp ủy, tập thể lãnh đạo và trưởng các đơn vị trực thuộc đồng thời thông báo cho cá nhân cán bộ biết.

- Danh sách cán bộ đã được cấp trên phê duyệt đưa vào quy hoạch các chức danh do cấp trên quản lý được gửi cho cấp dưới để thông báo trong Ban Chấp hành, tập thể lãnh đạo và cá nhân cán bộ trong diện quy hoạch biết.

II. CÁC CHỨC DANH QUY HOẠCH

- Trưởng, Phó các phòng, ban chức năng, khoa;

- Phó Hiệu trưởng.

III. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH QUY HOẠCH CÁN BỘ

1. Cấp Trường

- Ban Giám hiệu và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển có thẩm quyền quyết định quy hoạch cán bộ.

- Thẩm quyền quy hoạch được thể hiện thông qua các công việc cụ thể sau: Quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh lãnh đạo thuộc diện Trường quản lý; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác quy hoạch cán bộ của các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Cấp đơn vị

- Cấp trường, cấp phó của đơn vị tham mưu cho cấp có thẩm quyền của Trường quy hoạch cán bộ tại đơn vị mình.

- Thẩm quyền:

+ Tổ chức giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch các chức danh lãnh đạo thuộc diện Trường quản lý tại đơn vị, trình cấp có thẩm quyền của Trường phê duyệt; chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền của Trường về việc nhận xét, đánh giá, thẩm định về tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác và ưu, khuyết điểm của cán bộ khi giới thiệu quy hoạch.

+ Chỉ đạo, hướng dẫn cấp dưới xây dựng và thực hiện quy hoạch.

IV. QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY HOẠCH CÁN BỘ

A. Quy hoạch cán bộ nguồn cho cấp đơn vị

Bước 1: Phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch

Lãnh đạo các đơn vị họp đưa ra danh sách dự kiến nguồn quy hoạch để xin ý kiến Ban Giám hiệu và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển.

1. Tổ chức Hội nghị cán bộ giới thiệu nguồn

- Cấp trường đơn vị chủ trì, tổ chức cuộc họp.

Thành phần hội nghị: Toàn thể GV-NV của đơn vị đó.

Nội dung: Lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo của đơn vị.

Trình tự họp:

- Cấp trường đơn vị quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh; phát danh sách kèm thông tin về cán bộ dự kiến đưa vào quy hoạch để tất cả thành viên dự họp nghiên cứu. Các thành viên dự họp có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch (nếu có) ngoài danh sách nhưng phải kèm theo thông tin về cán bộ do người giới thiệu chuẩn bị.

- Các thành viên dự họp bỏ phiếu giới thiệu (trừ người chủ trì cuộc họp).

- Tổ kiểm phiếu (do đơn vị thành lập) thu phiếu, kiểm phiếu (không công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp).

2. Các thành viên lãnh đạo đơn vị giới thiệu:

- Giới thiệu nguồn nhân sự thay thế vị trí của mình (tối thiểu 2 người);
- Giới thiệu nguồn quy hoạch các chức danh quản lý tại đơn vị.

(Các thành viên lãnh đạo bỏ phiếu giới thiệu nguồn nhân sự thay thế vị trí của mình (tối thiểu 2 người) và nguồn quy hoạch các chức danh quản lý tại đơn vị trên cùng 1 phiếu tín nhiệm).

3. Tổng hợp kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn: Lãnh đạo đơn vị tổng hợp kết quả giới thiệu quy hoạch của đơn vị mình nộp cho Phòng Tài chính - Nhân sự để đưa ra lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo các đơn vị.

Bước 2. Tổ chức lấy ý kiến tập thể lãnh đạo các đơn vị

Tập thể lãnh đạo các đơn vị thảo luận.

Bước 3. Quyết định quy hoạch cán bộ

Tập thể lãnh đạo các đơn vị tổng hợp, xem xét và bỏ phiếu quyết định:

Cán bộ nguồn được trên 50% phiếu tán thành thì đưa vào danh sách giới thiệu quy hoạch chuyển Phòng Tài chính - Nhân sự tổng hợp của cả Trường trình Ban Giám hiệu.

B. Quy hoạch cán bộ nguồn cho cấp lãnh đạo Trường

1. Ban Giám hiệu giới thiệu cán bộ nguồn

- Ban Giám hiệu và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển xem xét, giới thiệu nguồn cán bộ quy hoạch trình HĐQT.

2. Hội đồng quản trị xét duyệt quy hoạch cán bộ

- Ban Giám hiệu báo cáo HĐQT danh sách giới thiệu quy hoạch cán bộ đối với các chức danh lãnh đạo Trường để HĐQT xem xét, bỏ phiếu quyết định.

- Các cán bộ được trên 50% phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch, đảm bảo yêu cầu mỗi chức danh lãnh đạo có ít nhất 02 cán bộ dự nguồn./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT.



Trần Xuân Định