

Quy trình rà soát 2014

H5-5.1.9 (đồng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1180/TB-ĐHK&QTKD-HCTC

Thái Nguyên, ngày 21 tháng 11 năm 2014

THÔNG BÁO

V/v công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh năm 2014

Thực hiện Hướng dẫn số 1777/HD-ĐHTN ngày 11/11/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý Đại học Thái Nguyên; các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên,

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên thông báo về kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của Nhà trường năm 2014 như sau:

1. Đối với các chức danh do Giám đốc Đại học Thái Nguyên bổ nhiệm (bao gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

Cách thức tiến hành: Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh tổ chức họp để tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch.

1.1. Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian: 08h00 ngày 24/11/2014 (Thời gian được đăng ký trong Lịch công tác tuần của Nhà trường).

- Địa điểm: Tại Phòng họp A - Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

- Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Giám hiệu.

1.2. Nội dung

Căn cứ quy hoạch của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh năm 2012 đã được Đại học Thái Nguyên phê duyệt, tập thể lãnh đạo Nhà trường tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch (bao gồm: quy hoạch bổ sung và đưa ra khỏi quy hoạch) theo hướng dẫn của Đại học Thái Nguyên.

Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức chịu trách nhiệm chuẩn bị các văn bản liên quan để phục vụ cuộc họp.

2. Đối với các chức danh do Hiệu trưởng Nhà trường bổ nhiệm (bao gồm: Trưởng, Phó Khoa/Phòng và Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Trường)

Thời gian tiến hành: Trong tháng 12 năm 2014.

(Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể gửi các đơn vị và cá nhân có liên quan)

Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý là một nội dung quan trọng của công tác cán bộ, nhằm 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 chính trị trước mắt và lâu dài của Nhà trường.

Nhận được công văn này Nhà trường đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiên cứu kỹ văn bản hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của Đại học Thái Nguyên năm 2014 *(được gửi kèm theo Thông báo này)* và nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Nhà trường (qua Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH (để t/h);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature)
PGS. TS. Trần Chí Thiện

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1296 /TB-ĐHK&QTKD-HCTC

Thái Nguyên, ngày 22 tháng 12 năm 2014

THÔNG BÁO**V/v công tác quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm thuộc Trường Đại học Kinh tế & QTKD năm 2014**

Căn cứ Hướng dẫn số 1777/HD-ĐHTN ngày 11/11/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý Đại học Thái Nguyên; các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông báo số 1180/TB-ĐHK&QTKD-HCTC ngày 21/11/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh năm 2014,

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên thông báo về kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường năm 2014 như sau:

I. NỘI DUNG QUY HOẠCH

Thực hiện quy hoạch (lần đầu) và rà soát, bổ sung quy hoạch (từ kết quả quy hoạch năm 2012) đối với các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh gồm: Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm và Phó Giám đốc Trung tâm, cụ thể:

1. Các Khoa: Kế toán, Khoa học Cơ bản, Quản trị Kinh doanh, Ngân hàng - Tài chính; các Phòng: Khoa học - Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Công tác Học sinh Sinh viên và Trung tâm Thông tin - Thư viện: tiến hành rà soát, bổ sung vào quy hoạch nhân sự mới và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch và uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh Trưởng, Phó đơn vị giai đoạn 2014 - 2015 (tính từ thời điểm tháng 12 năm 2014 đến hết tháng 5 năm 2015); giai đoạn 2015 - 2020 (tính từ thời điểm tháng 6 năm 2015 đến hết tháng 5 năm 2020);

2. Khoa Kinh tế tiến hành rà soát, bổ sung vào quy hoạch nhân sự mới và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch và uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh Trưởng, Phó khoa giai đoạn 2014 - 2019 (tính từ thời điểm tháng 12 năm 2014 đến hết tháng 4 năm 2019);

3. Các Phòng: Hành chính - Tổ chức; Kế hoạch - Tài chính; Quản trị - Phục vụ; Đào tạo; Thanh tra - Pháp chế; Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục: tiến hành quy hoạch nhân sự (lần đầu) cho các chức danh Trưởng, Phó phòng giai đoạn 2014 - 2015 (tính từ thời điểm tháng 12 năm 2014 đến hết tháng 5 năm 2015); giai đoạn 2015 - 2020 (tính từ thời điểm tháng 6 năm 2015 đến hết tháng 5 năm 2020);

4. Khoa Quản lý - Luật Kinh tế tiến hành quy hoạch nhân sự (lần đầu) cho các chức danh Trưởng, Phó Khoa giai đoạn 2014 - 2018 (tính từ thời điểm tháng 12 năm 2014 đến hết tháng 8 năm 2018);

5. Khoa Marketing, Thương mại và Du lịch tiến hành quy hoạch nhân sự (lần đầu) cho các chức danh Trưởng, Phó Khoa giai đoạn 2014 - 2019 (tính từ thời điểm tháng 12 năm 2014 đến hết tháng 10 năm 2019).

II. NHỮNG YÊU CẦU CHUNG VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH

1. Mục đích của quy hoạch

Công tác quy hoạch nhằm phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có triển vọng và khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của Nhà trường và đơn vị.

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

2.1. Nội dung đánh giá

Thực hiện công tác đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch theo các nội dung cơ bản sau:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức, lối sống, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; tinh thần tự học tập nâng cao trình độ; tính trung thực,

đưa
trc
công bằng, khách quan, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; việc chấp hành chính sách pháp luật của vợ, chồng, con; mối quan hệ với nhân dân ...

- Năng lực thực tiễn: thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động, sáng tạo; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong lĩnh vực, đơn vị công tác.

- Uy tín: thể hiện thông qua việc lấy phiếu tín nhiệm hàng năm và kết quả đánh giá cán bộ.

- Sức khỏe: Bảo đảm sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ của chức danh quy hoạch.

- Chiều hướng, triển vọng phát triển, khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bổ trí vào chức vụ cao hơn.

2.2. Cách thức đánh giá

Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại cán bộ viên chức Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh năm học 2013 - 2014 đã được công khai trong toàn Trường để 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.

Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ sử dụng cho công tác quy hoạch được gửi kèm theo Thông báo này.

3. Phương châm quy hoạch

Quy hoạch cán bộ phải bảo đảm 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 địa phương, cơ quan, 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 địa phương, cơ quan, đơn vị khác.

Đối với cán bộ có trong quy hoạch ở nơi khác, được đề xuất, giới thiệu vào quy hoạch của địa phương, cơ quan, đơn vị mình, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ cần liên hệ với cấp ủy, tổ chức đảng và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi cán bộ

đang công tác để thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đưa vào quy hoạch; thông báo cho cơ quan, 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).

điều
b

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

- 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 thông qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm; bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng phát triển.

4. 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 phải là người có triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch. Ở thời điểm quy hoạch, người được quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch vì cán bộ trong quy hoạch còn được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch. Các điều kiện về kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý ở cấp dưới, về độ tuổi, về trình độ đào tạo quy định trong Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị (khóa IX) không phải là tiêu chuẩn bắt buộc để cán bộ được đưa vào quy hoạch mà là tiêu chuẩn cần có để được bổ nhiệm hoặc giới thiệu cán bộ ứng cử các chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. Đối với cán bộ đương chức

Thống nhất thực hiện chủ trương quy hoạch cán bộ 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 cán bộ đương nhiệm về nguyên tắc đã phải có đủ tiêu chuẩn,

vào
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.

Đối với cán bộ 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 chức vụ đó ở cơ quan, đơn vị khác nếu còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

6. Số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

- Phải quy hoạch 02 - 03 người vào 01 chức danh; 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 A theo quy định có 03 người, thì số lượng đưa vào quy hoạch không quá $03 \times 04 = 12$ người).

7. Yêu cầu về độ tuổi và cơ cấu cán bộ trong quy hoạch

- Những cán bộ được đưa vào quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh lần đầu phải đủ tuổi để tham gia được trọn 01 nhiệm kỳ trở lên.

- Thời điểm tính tuổi cán bộ đưa vào quy hoạch theo nhiệm kỳ của Trường đơn vị, ví dụ:

+ Quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh giai đoạn 2014 - 2015: đối với nam phải sinh từ tháng 5/1959 trở về sau, đối với nữ phải sinh từ tháng 5/1964 trở về sau;

+ Quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh giai đoạn 2015 - 2020: đối với nam phải sinh từ tháng 5/1960 trở về sau, đối với nữ phải sinh từ tháng 5/1965 trở về sau.

- Những cán bộ 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.

Căn cứ vào nhiệm vụ của đơn vị, trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch, tập thể lãnh đạo xác định cơ cấu, độ tuổi, tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ dự

nguồn quy hoạch các chức danh. Bảo đảm cơ cấu 03 độ tuổi trong từng cấp lãnh đ
tăng tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ dân tộc ít người, ...

- Về cơ cấu 03 độ tuổi: danh sách đề nghị quy hoạch phải bảo đảm cơ cấu 03 độ tuổi sau:

- + Dưới 40 tuổi: Không dưới 15%;
- + Từ 40 đến 50 tuổi: Khoảng 55 - 65%;
- + Trên 50 tuổi: Khoảng 20 - 30%.

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch.

8. 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 được công khai để cán bộ, đảng viên tham gia bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch ở cơ quan, đơn vị được biết. Danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch của cơ quan, đơn vị được công khai trong tập thể lãnh đạo, đảng ủy và trưởng các đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị; đồng thời thông báo cho cá nhân cán bộ đó biết.

Các tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa của các Khoa và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của các Phòng chức năng trực thuộc Trường đại học theo quy định của "Điều lệ trường đại học" năm 2010 (có hiệu lực thi hành đến ngày 29/01/2015) và "Điều lệ trường đại học" năm 2014 (có hiệu lực thi hành từ ngày 30/01/2015) được gửi kèm theo Thông báo này.

III. THẨM QUYỀN VÀ QUY TRÌNH QUY HOẠCH

1. Thẩm quyền quy hoạch

- Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch là tập thể lãnh đạo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Đảng bộ Trường.

- Thẩm quyền quy hoạch của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh được thể hiện thông qua các công việc sau:

- + Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Trường xây dựng quy hoạch các chức danh do Hiệu trưởng được phân cấp bổ nhiệm.
- + Xây dựng và quyết định quy hoạch các chức danh do Hiệu trưởng Nhà trường được phân cấp bổ nhiệm (cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc Trường).

P. lãnh đ
5.03

2. Quy trình thực hiện quy hoạch

2.1. Chuẩn bị quy hoạch

Trước khi thực hiện quy trình quy hoạch, tập thể lãnh đạo tiến hành các công việc sau:

- Rà soát đội ngũ cán bộ viên chức và tổ chức đánh giá, nhận xét cán bộ viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu, nhất là về trình độ, độ tuổi, thành phần xuất thân, giới tính, dân tộc.

- Thực hiện đánh giá cán bộ diện tập thể lãnh đạo quản lý theo nội dung tại mục 2, phần II của thông báo này.

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

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

- Rà soát, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận trước khi đưa vào quy hoạch những trường hợp có vấn đề về lịch sử chính trị, vấn đề chính trị hiện nay hoặc đang trong quá trình xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2.2. Các bước tiến hành quy hoạch

Bước 1: Tổ chức cuộc họp của tập thể lãnh đạo đơn vị

* Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian, địa điểm: Do đơn vị chủ động sắp xếp, bảo đảm hoàn thành và nộp kết quả về Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức trước 17h00 ngày 24/12/2014. Kết quả nộp về gồm: Biên bản họp; Biên bản kiểm phiếu và Phiếu lấy ý kiến của các thành viên dự họp.

Mẫu Phiếu lấy ý kiến và Biên bản kiểm phiếu được gửi kèm theo Thông báo này.

- Thành phần: Trưởng đơn vị, cấp Phó của trưởng đơn vị và Ban Chi ủy.

*** Nội dung**

- Đối với quy hoạch (lần đầu)

+ Căn cứ vào các tài liệu chuẩn bị cho công tác quy hoạch do Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức cung cấp (về nhiệm vụ của đơn vị; kết quả đánh giá, phân loại cán bộ viên chức; tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh quy hoạch), tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và giới thiệu danh sách nhân sự quy hoạch vào các chức danh Trưởng đơn vị và cấp Phó của Trưởng đơn vị theo từng giai đoạn.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm về từng trường hợp nhân sự được đề nghị quy hoạch. Những người được trên 50% số phiếu tán thành của tập thể lãnh đạo đơn vị được đưa vào danh sách quy hoạch.

+ Trưởng đơn vị tập hợp kết quả gửi về Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức.

- Đối với quy hoạch bổ sung nhân sự

+ Căn cứ vào các tài liệu chuẩn bị cho công tác quy hoạch bổ sung nhân sự do Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức cung cấp (về nhiệm vụ của đơn vị; kết quả đánh giá, phân loại cán bộ viên chức; tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh quy hoạch; kết quả quy hoạch năm 2012), tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và giới thiệu danh sách nhân sự bổ sung quy hoạch vào các chức danh Trưởng đơn vị và cấp Phó của Trưởng đơn vị theo từng giai đoạn.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm về từng trường hợp nhân sự được đề nghị bổ sung vào quy hoạch. Những người được trên 50% số phiếu tán thành của tập thể lãnh đạo đơn vị được đưa vào danh sách nhân sự bổ sung quy hoạch.

+ Trưởng đơn vị tập hợp kết quả gửi về Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức.

- Đối với đưa ra khỏi quy hoạch

+ Căn cứ vào các tài liệu chuẩn bị cho công tác đưa ra khỏi quy hoạch do Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức cung cấp (về nhiệm vụ của đơn vị; kết quả đánh giá, phân loại cán bộ viên chức; tiêu chuẩn cụ thể đối với

từng chức danh quy hoạch; kết quả quy hoạch năm 2012), tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành rà soát nhân sự đã được quy hoạch, lập danh sách những người không đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch và giới thiệu danh sách đưa ra khỏi quy hoạch vào các chức danh Trưởng đơn vị và cấp Phó của Trưởng đơn vị theo từng giai đoạn.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm về từng trường hợp nhân sự được đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch. Những người được trên 50% số phiếu tán thành đưa ra khỏi danh sách quy hoạch của tập thể lãnh đạo đơn vị được đưa vào danh sách đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch.

+ Trưởng đơn vị tập hợp kết quả gửi về Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức.

Lưu ý: Đối với các đơn vị tiến hành công tác rà soát, bổ sung quy hoạch dựa trên kết quả quy hoạch năm 2012: tiến hành công tác rà soát, đưa ra khỏi quy hoạch trước khi quy hoạch bổ sung nhân sự (để có căn cứ xác định số người đưa vào quy hoạch bổ sung cho chính xác).

Bước 2: Tổ chức cuộc họp của tập thể lãnh đạo Nhà trường.

*** Thời gian, địa điểm, thành phần**

- Thời gian: 14h00 ngày 25/12/2014.

- Địa điểm: Tại Phòng họp A - Trường Đại học Kinh tế & QTKD.

- Thành phần: Ban Giám hiệu, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường.

(Thời gian, địa điểm, thành phần đã được đăng ký trong Lịch công tác tuần của Nhà trường)

*** Nội dung**

- Trên cơ sở nghiên cứu kết quả của Bước 1 và các tài liệu phục vụ cho công tác quy hoạch do Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức cung cấp, tập thể lãnh đạo Nhà trường tiến hành thảo luận, bỏ phiếu quyết định giới thiệu quy hoạch, quy hoạch bổ sung và đưa ra khỏi quy hoạch. Những người được trên 50% số phiếu tán thành của tập thể lãnh đạo Nhà trường được đưa vào các danh sách quy hoạch, quy hoạch bổ sung và đưa ra khỏi quy hoạch tương ứng.

- Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức tập hợp kết quả, trình Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định phê duyệt.

Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý là một nội dung quan trọng của công tác tổ chức cán bộ, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của Nhà trường.

Nhận được công văn này Nhà trường đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiên cứu kỹ những văn bản hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch các chức danh viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng, Trung tâm thuộc Trường năm 2014 (được gửi kèm theo Thông báo này) và nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Nhà trường (qua Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức) để kịp thời xem xét, giải quyết./. TC

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trần Chí Thiện

MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ NĂM 2014

(Kèm theo Thông báo số: 1296 /TB-ĐHKT&QTKD-TCCB ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh)

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD
ĐƠN VỊ:

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

PHIẾU LẤY Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

V/v ... (quy hoạch/bổ sung nhân sự vào quy hoạch/đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch) vào chức danh ... (Trưởng/Phó) đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, giai đoạn ...

Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến của mình bằng cách đánh dấu "X" hoặc "V" vào ô tương ứng về việc đề nghị ... (quy hoạch/bổ sung nhân sự vào quy hoạch/đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch) vào chức danh ... (Trưởng/Phó) đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, giai đoạn ... :

Stt	Họ và tên	Chức vụ; đơn vị công tác hiện tại	Ý kiến	
			Đồng ý	Không đồng ý
1	Ông/bà ...			
2	Ông/bà ...			
3	Ông/bà ...			
...				

(Lưu ý: Khi xây dựng Phiếu lấy ý kiến về việc đề nghị đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch, trong cột "Họ và tên" phải ghi đầy đủ họ và tên của cán bộ viên chức đã được quy hoạch theo kết quả quy hoạch năm 2012)

Thái Nguyên, ngày ... tháng 12 năm 2014
(Có thể ký tên hoặc không ký tên)

**MẪU BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ NĂM 2014**

(Kèm theo Thông báo số: 1296 /TB-ĐHK&QTKD-TCCB ngày 22 tháng 12 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh)

TRƯỜNG ĐHKINH TẾ & QTKD
ĐƠN VỊ:

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

V/v ... (quy hoạch/bổ sung nhân sự vào quy hoạch/đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch)
vào chức danh ... (Trưởng/Phó) đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm)

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, giai đoạn ...

(Tại Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) ngày .../12/2014)

Hôm nay vào hồi ... giờ ... phút ngày .../12/2014

Tại ... - Trường Đại học Kinh tế & QTKD - Đại học Thái Nguyên

Tổ Kiểm phiếu chúng tôi gồm ... người, trong đó:

- 1 - Đồng chí ... - Tổ trưởng;
- 2 - Đồng chí ... - Tổ viên;
- 3 - Đồng chí ... - Tổ viên - Thư ký.

...

Tiến hành kiểm Phiếu lấy ý kiến Tập thể Lãnh đạo đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) về việc ... (quy hoạch/bổ sung nhân sự vào quy hoạch/đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch) vào chức danh ... (Trưởng/Phó) đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) - Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, giai đoạn

Tổng số cán bộ viên chức trong thành phần triệu tập để lấy phiếu: ... người;

Số cán bộ viên chức có mặt bỏ phiếu: ... người.

Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu;

Tổng số phiếu thu về: ... phiếu;

Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;

Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu.

Kết quả kiểm phiếu như sau:

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Số phiếu đồng ý (phiếu)	Tỷ lệ (%)
1	Ông/Bà ...			
2	Ông/Bà ...			
3	Ông/Bà ...			
...				

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, những cán bộ viên chức sau được đề nghị ... (quy hoạch/bổ sung nhân sự vào quy hoạch/đưa nhân sự ra khỏi quy hoạch) vào chức danh ... (Trưởng/Phó) đơn vị ... (Khoa/Phòng/Trung tâm) - Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, giai đoạn ... :

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại
1	Ông/Bà ...	
2	Ông/Bà ...	
...	Ông/Bà ...	

Biên bản Kiểm phiếu được công bố công khai tại Hội nghị và được Hội nghị nhất trí thông qua vào hồi ... giờ ... phút cùng ngày.

Biên bản Kiểm phiếu được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau (01 bản do Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh giữ để chỉ đạo; 01 bản do Bộ phận Tổ chức Cán bộ thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức giữ để triển khai các bước tiếp theo; 01 bản lưu tại đơn vị).

T/M TỔ KIỂM PHIẾU
TỔ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)