

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2021 - 2026; xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2026 - 2031

Thực hiện Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ; Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương; Quy định số 15-QĐ/TU ngày 23/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ; Công văn số 1091-CV/BTCTU ngày 30/5/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về thực hiện công tác quy hoạch; Công văn số 955-CV/BTCTU ngày 14/7/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong công tác quy hoạch cán bộ. Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2021 - 2026 (*nhiệm kỳ hiện tại*); xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2026 - 2031 (*nhiệm kỳ kế tiếp*) như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ hiện tại nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế; bổ sung những cán bộ có triển vọng đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện; đảm bảo cơ cấu quy hoạch hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị trong thời gian tới.

2. Thực hiện và triển khai công tác quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển, từng bước chuẩn hoá cán bộ theo tiêu chuẩn chức danh, tăng tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ dân tộc thiểu số, nhất là cán bộ tham gia lãnh đạo quản lý lần đầu; đảm bảo có cơ cấu cán bộ hợp lý, phù hợp.

3. Quy hoạch cán bộ phải đáp ứng được mục đích, yêu cầu của công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, phù hợp với thực tế và yêu cầu phát triển của tỉnh và của cơ quan, đơn vị.

4. Quy hoạch cán bộ phải thực sự gắn kết với các khâu trong công tác cán bộ như nhận xét, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ. Đánh giá toàn diện cán bộ trước khi giới thiệu quy hoạch, đây là khâu quan trọng nhất, là tiền đề cho việc quy hoạch và bố trí cán bộ; đồng thời là cơ sở để thực hiện luân chuyển, đào tạo cán bộ cho nhu cầu trước mắt và lâu dài.

5. Công tác quy hoạch cán bộ phải quán triệt sâu sắc và thực hiện nghiêm nguyên tắc, mục đích, yêu cầu, đối tượng, quy trình quy hoạch cán bộ theo Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Bộ Chính trị, Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW 2 ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương và Quy định số 15-QĐ/TU ngày 23/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ; Công văn số 1091-CV/BTCTU ngày 30/5/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về thực hiện công tác quy hoạch; Công văn số 955-CV/BTCTU ngày 14/7/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong công tác quy hoạch cán bộ; xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2025 - 2030, 2026 - 2031 bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch trong quy hoạch cán bộ.

B. NỘI DUNG

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ QUÁN TRIỆT CÁC VĂN BẢN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ

1. Hội nghị cán bộ chủ chốt cơ quan

- Thành phần: Tập thể Ban Chấp hành Đảng ủy; Tập thể Lãnh đạo Văn phòng; Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; Trưởng các tổ chức đoàn thể cơ quan.

2. Nội dung

Quán triệt Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ; Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương; Quy định số 15-QĐ/TU ngày 23/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ; Công văn số 1091-CV/BTCTU ngày 30/5/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về thực hiện công tác quy hoạch; Công văn số 955-CV/BTCTU ngày 14/7/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong công tác quy hoạch cán bộ.

II. TRÌNH TỰ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ

1. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ hiện tại 2021 - 2026

1.1. Đối với cấp phòng, đơn vị trực thuộc

1.1.1. Quy hoạch Trưởng phòng và tương đương

- *Đối tượng 1*: Phó Trưởng phòng và tương đương. Các đồng chí được 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*: Chuyên viên và tương đương các đồng chí này 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.

1.1.2. Quy hoạch Phó Trưởng phòng và tương đương

Đối tượng: Chuyên viên và tương đương. Các đồng chí được 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.

1.1.3. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền và đề xuất của bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo Văn phòng (*gọi chung là tập thể lãnh đạo*) chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

(1) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (*lần 1*) Xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch (*bằng phiếu*) để lấy ý kiến tại các hội nghị và bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

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

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; trưởng, phó các đơn vị trực thuộc; cấp ủy đảng bộ; trưởng các đoàn thể của cơ quan Văn phòng.

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

(3) Bước 3: Tổ chức hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng. Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (*bằng phiếu kín*).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo; cấp ủy cơ quan; trưởng phòng và tương đương, trưởng đơn vị trực thuộc.

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

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

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

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định. Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

1.1.4. Thời gian: Hoàn thành xong trước ngày 28/02 (đối với lần 1) và trước ngày 30/7 (đối với lần 2) hằng năm.

1.2. Đối với lãnh đạo Văn phòng

1.2.1. Quy hoạch chức danh Chánh Văn phòng

- *Đối tượng 1:* Phó Chánh Văn phòng và tương đương.

Các đồng chí được 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:* Trưởng phòng và tương đương.

Các đồng chí này 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.

1.2.2. Quy hoạch chức danh Phó Chánh Văn phòng

- *Đối tượng 1:* Trưởng phòng và tương đương.

Các đồng chí được 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:* Phó Trưởng phòng và tương đương.

Các đồng chí này 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.

1.2.3. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền và đề xuất của cơ quan (*bộ phận*) tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

(1) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1) xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến (*bằng phiếu*) tại các hội nghị và bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

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

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

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

(3) Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng. Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (*bằng phiếu kín*).

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

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

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và 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 ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

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

1.2.4. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

(1) Bước 1: Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch.

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số theo quy định; đồng thời trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, ban thường vụ đảng ủy, tập thể lãnh

đạo cơ quan chỉ đạo bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ 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 các phòng, 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 ở 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 phòng, đơn vị.

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

Trên cơ sở báo cáo của bộ phận tham mưu về công tác cán bộ, tập thể lãnh đạo 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.

(3) Bước 3: Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo phòng, đơn vị nơi cán bộ công tác.

Đại diện tập thể lãnh đạo cơ quan gặp và trao đổi với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch; đồng thời lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng, đơn vị nơi cán bộ công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với cán bộ và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

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 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 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định.

1.2.5. Thời gian: Hoàn thành xong trước ngày 28/02 (đối với lần 1) và trước ngày 30/7 (đối với lần 2) hằng năm.

2. Quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp 2026 - 2031:

2.1. Đối với cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc

2.1.1. Quy hoạch trưởng phòng và tương đương

- *Đối tượng 1:* Phó Trưởng phòng và tương đương là cán bộ đang công tác tại phòng đó.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp 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 tượng 2:* Chuyên viên và tương đương là cán bộ đang công tác tại phòng đó.

Các đồng chí này 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.

2.1.2. Quy hoạch Phó Trưởng phòng và tương đương

- *Đối tượng*: Chuyên viên và tương đương là cán bộ đang công tác tại phòng đó.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ.

2.1.3. Quy trình xây dựng quy hoạch cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng nhiệm kỳ kế tiếp từ nguồn nhân sự tại chỗ

(1) Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Căn cứ Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; tập thể lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ thực hiện các công việc sau:

(1) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của tổ chức, cơ quan, đơn vị mình.

(2) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Văn phòng quản lý.

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

Trên cơ sở báo cáo của bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích và thông qua:

(1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan

(2) Danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng; Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; trưởng, phó các đơn vị trực thuộc; Ban chấp hành đảng bộ Văn phòng; Trưởng các đoàn thể của cơ quan.

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

(4) Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng. Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (*bằng phiếu kín*).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng; cấp ủy cơ quan; trưởng phòng và tương đương, trưởng đơn vị trực thuộc.

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

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

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

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 lấy đến cuối danh sách nhưng có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự đưa vào quy hoạch.

2.1.4. Thời gian: Hoàn thành xong trước ngày 15/8/2022.

2.2. Đối với lãnh đạo Văn phòng

2.2.1. Quy hoạch chức danh Chánh Văn phòng

- *Đối tượng 1:* Các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp 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 tượng 2:* Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí này 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.

2.2.2. Quy hoạch chức danh Phó Chánh Văn phòng

- *Đối tượng 1*: Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp 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 tượng 2*: Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí này 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.

2.2.3. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp từ nguồn nhân sự tại chỗ

(1) Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Căn cứ Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan; Tập thể lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo (*bộ phận*) tham mưu về tổ chức, cán bộ thực hiện các công việc sau:

(1) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan, đơn vị mình.

(2) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

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

Trên cơ sở báo cáo của (*bộ phận*) tham mưu về tổ chức, cán bộ, tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích và thông qua:

(1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan.

(2) Danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng.

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

- *Thành phần:* Tập thể lãnh đạo Văn phòng; Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; Ban Chấp hành đảng bộ Văn phòng; Trưởng các đoàn thể của cơ quan; bí thư, phó bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng ủy.

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

(4) Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng. Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (*bằng phiếu kín*).

- *Thành phần:* Tập thể lãnh đạo Văn phòng; Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng.

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

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

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

- *Thành phần:* Tập thể lãnh đạo Văn phòng.

- *Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu:* Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định. Trường hợp có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

2.2.4. Thời gian: Hoàn thành xong trước ngày 15/8/2022.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng ban, đơn vị căn cứ vào Quy định số 15-QĐ/TU ngày 23/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác quy hoạch cán bộ; Công văn số 1091-CV/BTCTU ngày 30/5/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về thực hiện công tác quy hoạch; Công văn số 955-CV/BTCTU ngày 14/7/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong công tác quy hoạch cán bộ và Kế hoạch này lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện. Cụ thể như sau:

Tổ chức quán triệt sâu sắc đến công chức, viên chức thuộc phòng ban, đơn vị về quan điểm, đường lối, mục đích, yêu cầu, quy trình thực hiện công tác quy hoạch và rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ theo các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Tỉnh ủy và Văn phòng UBND tỉnh.

2. Giao phòng Hành chính - Quản trị:

- Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền, tham mưu giúp tập thể lãnh đạo chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch. Tổng hợp danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Văn phòng quản lý.

- Tham mưu cho lãnh đạo thực hiện quy trình bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2021 - 2026 (*nhiệm kỳ hiện tại*) và nhiệm kỳ 2026 - 2031 (*nhiệm kỳ kế tiếp*) và hoàn chỉnh hồ sơ đối với Lãnh đạo Văn phòng, báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo kế hoạch.

- Theo dõi đôn đốc, các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng triển khai công tác quy hoạch cán bộ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc đảm bảo chất lượng nguồn nhân sự tham gia quy hoạch./.

Nơi nhận:

- PCT UBND tỉnh: Lê Văn Chiến (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT (T).



Trần Văn Diêu