

Số: 824 /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 26 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2024 đối với đơn vị cấp 2 và đơn vị cấp 3

Thực hiện Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ, Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15/02/2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung cụ thể về công tác quy hoạch cán bộ, Quy định số 09-QĐ/BCSD ngày 13/9/2022 của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Bộ Giao thông vận tải, Quy định số 1009/QĐ-ĐHHHVN-TCHC ngày 30/6/2023 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành Quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường,

Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 đối với đơn vị cấp 2 và đơn vị cấp 3 tại Trường năm 2024 như sau:

I. NGUYÊN TẮC, MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1.1. Nguyên tắc

a) Bảo đảm nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; quy định của Bộ Giao thông vận tải và Đảng ủy Trường, bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch trong công tác quy hoạch cán bộ.

b) 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 đơn vị, người đứng đầu, đi đôi với tăng cường kiểm tra, giám sát trong công tác quy hoạch cán bộ.

c) Coi trọng chất lượng, bảo đảm cân đối, hài hòa, hợp lý, liên thông giữa các khâu trong công tác cán bộ; giữa quy hoạch với đào tạo, bồi dưỡng; giữa đánh giá với quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ; giữa cán bộ quy hoạch với cán bộ đương nhiệm; giữa nguồn cán bộ ở cấp Trường với đơn vị và lĩnh vực công tác; giữa nguồn cán bộ tại chỗ với nguồn cán bộ từ nơi khác. Phân đầu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi (khoảng cách giữa các độ tuổi là 05 năm), tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ phù hợp với đơn vị và lĩnh vực công tác.

d) 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; quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên; gắn kết chặt chẽ quy hoạch cán

bộ của các tổ chức, đơn vị trong Trường với quy hoạch Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường và quy hoạch các chức danh lãnh đạo Trường.

đ) Chỉ quy hoạch chức danh cao hơn, mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá ba cán bộ, một cán bộ 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 cán bộ ứng cử vào một chức danh lãnh đạo, quản lý; 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.

1.2. Mục đích, yêu cầu

a) Nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch cán bộ; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, chủ động xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, nhất là cấp chiến lược, người đứng đầu đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

b) Quy hoạch cán bộ là khâu quan trọng, nhiệm vụ thường xuyên nhằm phát hiện sớm nguồn cán bộ 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 cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

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

c) Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch; bảo đảm 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 bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện. Đánh giá cán bộ theo các tiêu chí sau:

- 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, 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 cán bộ hằng 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;

- Tiêu chí khác theo quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện phương châm quy hoạch "động" và "mở": Quy hoạch "động" là định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh để đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn 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 cán bộ có phẩm chất, năng lực, uy tín, triển vọng phát triển. Quy hoạch "mở" được hiểu là không khép kín trong từng cơ quan, đơn vị mà cần mở rộng nguồn cán bộ từ nơi khác để đưa

vào quy hoạch những cán bộ đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và yêu cầu nhiệm vụ của Trường, đơn vị.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỘ TUỔI, CƠ CẤU, SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG

2.1. Về tiêu chuẩn, điều kiện

Tiêu chuẩn, điều kiện đối với cán bộ quy hoạch, cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn điều kiện bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định hiện hành. Tại thời điểm quy hoạch, Tập thể lãnh đạo Trường có thể xem xét, phê duyệt chức danh quy hoạch đối với những cán bộ cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định:

a) Về trình độ chuyên môn: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với chức danh bổ nhiệm.

b) Về trình độ lý luận chính trị: Đối tượng 1 phải đáp ứng tiêu chuẩn lý luận chính trị tương ứng với chức danh bổ nhiệm; đối tượng 2 có thể chưa bảo đảm tiêu chuẩn lý luận chính trị nhưng sau khi được quy hoạch phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn lý luận chính trị theo quy định.

c) Chưa nhất thiết phải đáp ứng ngay các tiêu chuẩn: Kinh qua chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp dưới, trình độ quản lý nhà nước ...

2.2. Về độ tuổi

Cán bộ được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất phải trọn 1 nhiệm kỳ kế tiếp đó (60 tháng). Khi rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, cán bộ đưa vào quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên, cụ thể như sau:

a) Tuổi quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của cán bộ theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ trừ đi tuổi của cán bộ tại thời điểm tính tuổi theo quy định phải còn ít nhất 01 nhiệm kỳ công tác (60 tháng) đối với đối tượng 1 và còn ít nhất 02 nhiệm kỳ công tác (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 cán bộ theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ trừ đi tuổi của cán bộ tại thời điểm rà soát, bổ sung quy hoạch 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; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch cho nhiệm kỳ kế tiếp, cán bộ phải còn thời gian công tác 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.

c) Đối với cán bộ nữ thuộc đối tượng được nghỉ hưu ở độ tuổi cao hơn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thì tuổi quy hoạch được xác định theo độ tuổi được quy định và thực hiện như phương pháp nêu trên.

2.3. Về thời điểm tính tuổi quy hoạch

a) Đối với quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp: Thời điểm tính tuổi quy hoạch nhiệm kỳ 2026-2031 là tháng 5/2026.

b) Đối với rà soát, bổ sung quy hoạch: Là thời hạn các đơn vị tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định về Trường.

2.4. Về số lượng và cơ cấu

a) Về số lượng của chức danh quy hoạch lãnh đạo, quản lý: Mỗi chức danh quy hoạch không quá 03 cán bộ và một cán bộ quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng cấp.

b) Về cơ cấu: Phân đầu cơ cấu, tỉ lệ quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp theo hướng: Cán bộ trẻ (dưới 40 tuổi) từ 15% trở lên, cán bộ nữ từ 25% trở lên; Cấp Trường phải có cán bộ nữ trong quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

2.5. Đối tượng quy hoạch

TT	Chức danh quy hoạch	Đối tượng quy hoạch	
		Đối tượng 1	Đối tượng 2
1.	Cấp trưởng đơn vị cấp 2	Cấp phó đơn vị cấp 2 và tương đương	- Cấp trưởng đơn vị cấp 3 và tương đương thuộc đơn vị cấp 2; - Giảng viên, chuyên viên và tương đương được bổ nhiệm vào CDNN viên chức từ 01 năm trở lên (đối với đơn vị cấp 2 không có đơn vị cấp 3 cấu thành)
2.	Cấp phó đơn vị cấp 2	- Cấp trưởng đơn vị cấp 3 và tương đương; - Giảng viên, chuyên viên và tương đương được bổ nhiệm vào CDNN viên chức từ 01 năm trở lên.	- Cấp phó các đơn vị cấp 3 và tương đương; - Giảng viên, chuyên viên và tương đương.
3.	Cấp trưởng đơn vị cấp 3	- Cấp phó đơn vị cấp 3 và tương đương; - Giảng viên, chuyên viên và tương đương được bổ nhiệm vào CDNN viên chức từ 01 năm trở lên	Giảng viên, chuyên viên và tương đương
4.	Cấp phó đơn vị cấp 3	Giảng viên, chuyên viên và tương đương	Giảng viên, chuyên viên và tương đương

III. QUY TRÌNH, TRÁCH NHIỆM VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

3.1. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch

Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 được thực hiện theo các Phụ lục 2B (đối với đơn vị cấp 2), Phụ lục 2C (đối với đơn vị cấp 3) ban hành kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐH/HVN ngày 30/6/2023 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam quy định về Công tác quy hoạch cán bộ, cụ thể như sau:

3.1.1. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ đơn vị cấp 2

a) Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ đơn vị cấp 2 từ nguồn nhân sự tại chỗ

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (gồm: trưởng, phó đơn vị cấp 2; cấp ủy đơn vị cấp 2 hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị cấp 2 nếu có, hoặc Bí thư và Phó Bí thư đơn vị cấp 2 nơi không có cấp ủy) căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

- **Bước 1:** Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

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.

- **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 đơn vị cấp 2; Ban Chấp hành Đảng bộ đơn vị cấp 2 (nếu có); Cấp trưởng, cấp phó, bí thư, phó bí thư cấp ủy đảng của các đơn vị cấp 3 (nếu có đơn vị cấp 3); Chủ tịch/tổ trưởng Công đoàn và Bí thư đoàn thanh niên (nếu có) của đơn vị cấp 2.

Trường hợp đơn vị có dưới 30 người hoặc không có đơn vị cấp 3, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị do Trưởng ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

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

- **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 đơn vị cấp 2 và cấp trưởng các đơn vị cấp 3 (nếu có).

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

- **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 theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu

nhiệm vụ chính trị của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, tập thể lãnh đạo 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

b) Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ đơn vị cấp 2 từ nguồn nhân sự từ nơi khác

- **Bước 1:** Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch.

Căn cứ cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 tổ chức thực hiện các công việc sau: (1) 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 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; (2) 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 đơn vị.

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

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

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.

- **Bước 3:** Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 nơi cán bộ công tác.

Đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 đơn vị cấp 2 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.

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

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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% 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

3.1.2. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ đơn vị cấp 3

a) Nguyên tắc khi thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch đối với đơn vị cấp 3

- Cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện đối tượng, độ tuổi, cơ cấu cán bộ trẻ, cán bộ nữ để thực hiện việc quy hoạch cán bộ đơn vị cấp 3 do tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 thảo luận và thống nhất.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 gồm: trưởng, phó đơn vị cấp 3; cấp ủy đơn vị cấp 3 (hoặc Bí thư và Phó Bí thư đơn vị cấp 3 nơi không có cấp ủy) hoặc cấp ủy đơn vị cấp 2 trong trường hợp không có tổ chức đảng đơn vị cấp 3.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 tổ chức thực hiện quy trình theo Quy định và báo cáo kết quả giới thiệu nhân sự cho Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2. Trưởng đơn vị cấp 2 chủ trì hội nghị các bước thực hiện quy trình quy hoạch cấp trưởng, cấp phó của đơn vị cấp 3 (được tham gia bỏ phiếu).

- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 tổ chức họp để thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường phê duyệt quy hoạch.

- Đối với quy trình quy hoạch cán bộ do Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 dự kiến bằng nguồn nhân sự từ bên ngoài đơn vị cấp 3 thì quy trình sẽ do đơn vị cấp 2 của đơn vị cấp 3 có nhu cầu thực hiện theo quy định (theo ví dụ trên, việc quy hoạch lãnh đạo cấp 3 sẽ do Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 thực hiện).

b) Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với đơn vị cấp 3 từ nguồn nhân sự tại chỗ

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chỉ đạo tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

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.

Thành phần: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

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.

- Bước 2: Tổ chức hội nghị toàn đơn vị để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Người chủ trì và toàn thể viên chức và người lao động do Trường ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

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

- **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: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

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

- **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, cơ cấu cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, Hội nghị 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: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

c) Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ đơn vị cấp 3 từ nguồn nhân sự từ nơi khác

- **Bước 1:** Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch.

Căn cứ cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, cơ cấu cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở đề xuất nguồn nhân sự của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 và kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 tổ chức thực hiện các công việc sau: (1) 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 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; (2) 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 đơn vị.

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

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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.

- **Bước 3:** Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 nơi cán bộ công tác.

Đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 đơn vị cấp 3 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.

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

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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% 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

* **Lưu ý:**

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

- Trường hợp thành phần tham dự hội nghị các bước trùng nhau thì có thể ghép các hội nghị. Trong đó, việc ghi phiếu giới thiệu tại các bước phải tiến hành tuần tự, nối tiếp nhau và không được tiến hành đồng thời.

- Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 4 được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị tương ứng.

3.2. Trách nhiệm trong công tác rà soát, bổ sung quy hoạch

a) Trách nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chịu trách nhiệm thực hiện quy trình nhân sự, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Trường kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với từng chức danh được quy hoạch, nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 2 và cấp 3 (nếu có) và trình Tập thể lãnh đạo Trường phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Tập thể lãnh đạo Trường về việc nhận xét, đánh giá, thẩm định về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác và ưu, khuyết điểm của cán bộ khi giới thiệu quy hoạch.

b) Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ nhân sự quy hoạch; xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đối với danh sách giới thiệu quy hoạch cán bộ của các đơn vị cấp 2; xin ý kiến Thường trực Đảng ủy Trường đối với

danh sách giới thiệu quy hoạch cán bộ của các đơn vị cấp 3; tổng hợp và trình Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt quy hoạch các chức danh thuộc thẩm quyền.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trong việc thực hiện công tác quy hoạch.

3.3. Tiến độ thực hiện

Các đơn vị tổ chức thực hiện quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 năm 2024, gửi Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch kèm hồ sơ quy hoạch (các biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, nhận xét đánh giá, hồ sơ cá nhân ...) về Phòng Tổ chức - Hành chính để tập hợp báo cáo tập thể lãnh đạo Trường xem xét quyết định, thời gian nhận hồ sơ trước ngày **31/5/2024**. File mềm danh sách rà soát, bổ sung quy hoạch và danh sách đưa ra khỏi quy hoạch gửi vào địa chỉ email: nguyenvanquang@vamaru.edu.vn. Quá thời hạn nêu trên, đơn vị nào không gửi Tờ trình cùng các văn bản theo hướng dẫn về Phòng Tổ chức - Hành chính thì được xem là không có nhu cầu rà soát, bổ sung quy hoạch.

Ngoài đợt rà soát, bổ sung quy hoạch trên, trong năm 2024, các đơn vị nếu có nhu cầu rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 có thể thực hiện quy trình vào cuối năm (thời gian nhận hồ sơ trước ngày **31/10/2024**).

Hồ sơ quy hoạch của cá nhân được bổ sung quy hoạch được thực hiện theo danh mục quy định tại Phụ lục 3 của Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30/6/2023.

(Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30/6/2023 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành Quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường và các biểu mẫu có liên quan được gửi kèm Kế hoạch này)

Trên đây là Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 đối với các chức danh lãnh đạo quản lý đơn vị cấp 2 và cấp 3 thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị đơn vị phản ánh về Trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để tổng hợp, báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, giải quyết. *re*

Nơi nhận:

- BTVĐU Trường;
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TC-HC.

**T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
HÀNG HẢI
VIỆT NAM**

PGS.TS. Phạm Xuân Dương

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị phê duyệt kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh
lãnh đạo, quản lý cấp 2, cấp 3 giai đoạn 2021-2026 và 2026-2031**

Kính gửi: Tập thể Lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Quy định số 1009/QĐ-ĐHHSV-TCHC ngày 30/6/2023 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành Quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường, thực hiện Kế hoạch số /KH-ĐHHSV ngày của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 đối với đơn vị cấp 2 và đơn vị cấp 3 tại Trường, Tập thể lãnh đạo¹ đã thực hiện quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 tại đơn vị.

Căn cứ vào kết quả giới thiệu quy hoạch cán bộ (*Có danh sách trích ngang kết quả rà soát, biên bản hội nghị và các hồ sơ kèm theo*), ...¹..... đề nghị Tập thể Lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam xem xét, phê duyệt kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của¹ giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 theo danh sách kèm theo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

TM. TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

¹ Ghi tên đơn vị cấp 2, ví dụ: Khoa Hàng hải

TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM
ĐƠN VỊ.....

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2024

DANH SÁCH TỔNG HỢP
Nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch các chức danh cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 2 và cấp 3
giai đoạn 20.....-20.....

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Kết quả lấy phiếu đưa ra khỏi quy hoạch		Lý do đưa ra khỏi quy hoạch
						Số phiếu	Tỷ lệ (%)	
I	Chức danh (Trưởng đơn vị cấp 2 hoặc tương đương)							
1	Nguyễn Văn A							Chuyển công tác
2	Nguyễn Văn B							Đã được bổ nhiệm chức vụ
3	Lê Văn C							Không đảm bảo điều kiện về tuổi
II	Chức danh (Phó đơn vị cấp 2 hoặc tương đương)							
III	Chức danh (Trưởng đơn vị cấp 3 hoặc tương đương)							
IV	Chức danh (Phó đơn vị cấp 3 hoặc tương đương)							

Chú ý: Ngày sinh định dạng text

TM. TẬP THỂ LÃNH ĐẠO

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, BỔ SUNG
QUY HOẠCH CHỨC DANH CẤP TRƯỞNG, CẤP PHÓ ĐƠN VỊ CẤP 2 VÀ CẤP 3
GIAI ĐOẠN 20.....-20.....

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Quê quán (Xã, huyện, tỉnh)	Ngày vào Đảng	Trình độ						Đối tượng quy hoạch (đối tượng 1 hoặc 2)	Thời điểm quy hoạch		Số phiếu giới thiệu					
								Học hàm học vị	Chuyên môn	Lý luận chính trị	Ngoại ngữ	Tin học	Nghịệp vụ quản lý		QH cũ	QH bổ sung	Bước 2		Bước 3		Bước 4	
																	Số phiếu	Tỷ lệ (%)	Số phiếu	Tỷ lệ (%)	Số phiếu	Tỷ lệ (%)
I Chức danh (Trưởng đơn vị cấp 2 hoặc tương đương)																						
1	Trần Văn A	Phó Trưởng khoa	13/3/1978	Nam	Kinh	Nam Hải, Hải An, Hải Phòng	06/06/2011	TS	Điều khiển tàu biển	Trung cấp	IELTS 6.0	Ứng dụng CNTT cơ bản	Cán bộ quản lý khoa, phòng		X							
2																						
3																						
II Chức danh (Phó đơn vị cấp 2 hoặc tương đương)																						
1																						
2																						
3																						
III Chức danh (Trưởng đơn vị cấp 3 hoặc tương đương)																						
1																						
2																						
3																						
IV Chức danh (Phó đơn vị cấp 3 hoặc tương đương)																						
1																						
2																						
3																						

Chú ý: Ngày vào đảng và ngày sinh định dạng text

T/M TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

11/07/2024

PHỤ LỤC 3

DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ QUY HOẠCH

(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

Danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

1. Tờ trình và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước.

2. Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và Phòng Tổ chức - Hành chính xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6.

3. Nhận xét, đánh giá của các cấp ủy đảng, tập thể lãnh đạo đơn vị, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. (3) Uy tín và chiều hướng, triển vọng phát triển.

4. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú. Nhận xét của chính quyền nơi cư trú đối với bản thân và gia đình người không phải là đảng viên.

5. 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.

6. 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).

7. 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).

8. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

* **Lưu ý:** Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 6, 8 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét./.

**DANH MỤC BIỂU MẪU THỰC HIỆN HIỆN QUY TRÌNH
RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH CÁN BỘ**

1. ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

TT	Loại văn bản	Ký hiệu văn bản	Ghi chú
1.	Phiếu biểu quyết nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch	QH-01	Bước 1
2.	Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch	QH-02	Bước 1
3.	Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1	QH-03	Bước 1
4.	Phiếu giới thiệu nhân sự rà soát, bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2026-2031	QH-04	Bước 2 hoặc Bước 3
5.	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2026-2031	QH-05	Bước 2 hoặc Bước 3
6.	Biên bản Hội nghị cán bộ chủ chốt (tại Bước 2) hoặc Biên bản Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng (tại Bước 3)	QH-06	Bước 2 hoặc Bước 3
7.	Phiếu biểu quyết nhân sự rà soát, bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2026-2031	QH-07	Bước 4
8.	Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2026-2031	QH-08	Bước 4
9.	Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2	QH-09	Bước 4

2. ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TỪ NƠI KHÁC

TT	Loại văn bản	Ký hiệu văn bản	Ghi chú
1.	Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1	QH-10	Bước 2
2.	Biên bản Hội nghị trao đổi giữa tập thể lãnh đạo đơn vị với nhân sự được đề nghị quy hoạch	QH-11	Bước 3
3.	Phiếu biểu quyết nhân sự rà soát, bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ 2021-2026 hoặc nhiệm kỳ 2026-2031	QH-12	Bước 4
4.	Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2021-2026 hoặc nhiệm kỳ 2026-2031	QH-13	Bước 4
5.	Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2	QH-14	Bước 4

3. BIỂU MẪU KHÁC

TT	Loại văn bản	Ký hiệu văn bản	Ghi chú
1.	Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch		
2.	Báo cáo về việc không có nhu cầu rà soát, bổ sung quy hoạch		
3.	Danh sách tổng hợp nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch		
4.	Danh sách kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch		
5.	Sơ yếu lý lịch viên chức	CNQH-02	
6.	Kê khai tài sản thu nhập	CNQH-06	
7.	Nhận xét đánh giá của cấp ủy Đảng	NXQH-01	
8.	Nhận xét đánh giá của đơn vị	NXQH-02	
9.	Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú	NXQH-03	