

Số **43**/NQ-ĐHNH-HĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày **12** tháng 12 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế Quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc,
trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết 19/2017/NQ-TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng cộng sản Việt Nam ngày 25 tháng 10 năm 2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2003 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN ngày 20 tháng 8 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mô hình tổ chức, cơ cấu của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1068/QĐ-NHNN và Quyết định số 1069/QĐ-NHNN, ngày 9 tháng 6 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-ĐHNH-HĐT ngày 29 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng trường, Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;



Căn cứ Biên bản cuộc họp của Hội đồng trường ngày 09 tháng 12 năm 2022 về việc ban hành Quy chế quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy chế Quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, trưởng các đơn vị, toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết và Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để báo cáo);
 - Các TV Hội đồng trường (để biết)
 - Ban Giám hiệu;
 - Các đơn vị;
 - Lưu: VPHĐT
- để thực hiện

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CHỦ TỊCH



Đoàn Thanh Hà



NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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



QUY CHẾ

QUY HOẠCH CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC, TRỰC THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo Nghị quyết số 43/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022

của Hội đồng trường, Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, mục đích, yêu cầu, đối tượng, thẩm quyền, trách nhiệm, phương pháp, quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện, độ tuổi, cơ cấu, số lượng, quản lý và công khai trong công tác quy hoạch viên chức vào chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, chủ động xây dựng đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý các cấp đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ.

2. Quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý 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.

3. Việc xác định tiêu chuẩn, điều kiện, 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 đơn vị.

4. Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch. Viên chức đưa vào quy hoạch phải có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn, uy tín, sức khỏe và chiều hướng phát triển. Không đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện.

5. Thực hiện phương châm quy hoạch "động" và "mở".

a) Quy hoạch "động" là định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh để đưa ra khỏi quy hoạch những trường hợp 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 (từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác) những nhân sự có phẩm chất, năng lực, uy tín, triển vọng phát triển tốt hơn.

b) Quy hoạch "mở" được hiểu là không khép kín trong từng đơn vị mà cần mở rộng nguồn nhân sự từ nơi khác để đưa vào quy hoạch những nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc quy hoạch

(Handwritten signature)

1. Bảo đảm thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, công khai, minh bạch trong công tác quy hoạch cán bộ.

2. Đẩy mạnh việc phân cấp, phân quyền trên cơ sở nêu cao trách nhiệm của các cấp ủy, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu, đi đôi với tăng cường kiểm tra, giám sát trong công tác quy hoạch.

3. 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 nguồn nhân sự trong quy hoạch với đội ngũ viên chức đương nhiệm; giữa nguồn nhân sự tại chỗ với nguồn nhân sự từ nơi khác. Phân đấu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi (khoảng cách giữa các độ tuổi là 5 năm); tỷ lệ viên chức trẻ, tỷ lệ nữ... phù hợp với lĩnh vực công tác, đơn vị.

4. Công tác quy hoạch phải xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ chính trị và thực tế đội ngũ viên chức, dự báo được nhu cầu trước mắt và lâu dài. Quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên; lấy quy hoạch các chức danh cấp ủy làm cơ sở để quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

5. Chỉ quy hoạch chức danh, chức vụ cao hơn chức danh, chức vụ hiện tại. Không thực hiện đồng thời quy trình bổ sung quy hoạch với quy trình bổ nhiệm vào một chức danh lãnh đạo quản lý. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch chỉ được thực hiện sau khi phê duyệt quy hoạch ít nhất 3 tháng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch, nhiệm kỳ quy hoạch và hiệu lực quy hoạch

1. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch thực hiện như sau:

a) Đối với quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng: Hội đồng trường trình Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước phê duyệt.

b) Hội đồng trường phê duyệt quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác.

2. Nhiệm kỳ quy hoạch: Quy hoạch cho một nhiệm kỳ và định hướng cho nhiệm kỳ tiếp theo.

3. Quy hoạch có hiệu lực từ ngày cấp có thẩm quyền ký, ban hành quyết định phê duyệt. Quy hoạch hết hiệu lực khi viên chức được bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch hoặc kết thúc nhiệm kỳ theo quy định của chức danh quy hoạch.

Điều 5. Trách nhiệm trong công tác quy hoạch

1. Trách nhiệm của Tập thể lãnh đạo Trường:

a) Chỉ đạo triển khai, thực hiện công tác quy hoạch tại Trường theo đúng quy định tại Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực công tác, uy tín, chiều hướng phát triển và ưu khuyết điểm của viên chức được giới thiệu, đề nghị quy hoạch.

c) Căn cứ quy hoạch được phê duyệt, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng viên chức gắn với chức danh quy hoạch theo quy định.

d) Định kỳ hàng năm đánh giá phẩm chất chính trị, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và chiều hướng phát triển đối với viên chức trong quy hoạch.

2. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu toàn diện cho tập thể lãnh đạo Trường trong triển khai, thực hiện công tác quy hoạch; công khai, quản lý và sử dụng quy hoạch tại Trường.

b) Căn cứ quy hoạch được phê duyệt, tham mưu cho lãnh đạo Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng viên chức gắn với chức danh quy hoạch theo quy định.

3. Trách nhiệm của tập thể lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường:

Căn cứ vào kết quả quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cấp ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm:

a) Định kỳ hàng năm, rà soát, đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và chiều hướng phát triển đối với viên chức của đơn vị trong và ngoài quy hoạch để tham mưu cho lãnh đạo Trường trong việc giới thiệu nguồn quy hoạch vào các vị trí lãnh đạo của đơn vị.

Tờ trình đề xuất nguồn quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý của các đơn vị gửi về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 15 tháng 3 hàng năm, hoặc theo thông báo hướng dẫn của Phòng Tổ chức cán bộ.

b) Chủ động đăng ký nhu cầu, tạo điều kiện để viên chức của đơn vị trong quy hoạch tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo của Trường; tạo điều kiện để viên chức phấn đấu, rèn luyện, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quy hoạch theo quy định.

c) Trong quá trình triển khai thực hiện, có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Trường xem xét, giải quyết./.

Điều 6. Xác định nguồn nhân sự đưa vào quy hoạch

1. Nguồn nhân sự tại chỗ: Là nguồn nhân sự tại đơn vị.

2. Nguồn nhân sự từ nơi khác: Là nguồn nhân sự từ các đơn vị khác thuộc, trực thuộc Trường.

Điều 7. Chức danh quy hoạch

1. Các chức danh tương đương lãnh đạo cấp Vụ, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng

b) Phó Chủ tịch Hội đồng Trường; Phó Hiệu trưởng

2. Các chức danh tương đương lãnh đạo cấp Phòng, bao gồm:

a) Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Trưởng khoa, Viện trưởng, Giám đốc, Chủ nhiệm bộ môn (thuộc Trường), Kế toán trưởng, Tổng biên tập Tạp chí.

b) Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa, Phó Viện trưởng, Phó Giám đốc, Phó Chủ nhiệm bộ môn (thuộc Trường), Phó Tổng biên tập Tạp chí.

c) Trưởng bộ môn thuộc Khoa, Trưởng phòng thuộc Viện.

d) Phó Trưởng bộ môn thuộc Khoa, Phó Trưởng phòng thuộc Viện.

Điều 8. Đối tượng giới thiệu quy hoạch

1. Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng:

- a) Đối tượng 1: Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng.
- b) Đối tượng 2: Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường.
- 2. Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng:
 - a) Đối tượng 1: Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường.
 - b) Đối tượng 2: Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường; Trưởng bộ môn thuộc Khoa.
- 3. Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường:
 - a) Đối tượng 1: Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường; Trưởng bộ môn thuộc Khoa.
 - b) Đối tượng 2: Phó Trưởng bộ môn thuộc khoa; Trưởng phòng thuộc viện; Viên chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên tại các đơn vị khác.
- 4. Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Trường; Trưởng bộ môn thuộc khoa:
 - a) Đối tượng 1: Phó Trưởng bộ môn thuộc khoa; Trưởng phòng thuộc viện; Viên chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên tại các đơn vị khác.
 - b) Đối tượng 2: Phó trưởng phòng thuộc Viện; Viên chức giữ ngạch giảng viên, chuyên viên và tương đương trở lên tại các đơn vị khác.
- 5. Phó Trưởng bộ môn thuộc khoa, Trưởng phòng thuộc Viện: Phó trưởng phòng thuộc Viện; Viên chức giữ ngạch giảng viên, chuyên viên và tương đương trở lên thuộc các đơn vị.
- 6. Phó Trưởng phòng thuộc Viện: Viên chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên thuộc đơn vị.

(Lưu ý: Viên chức thuộc Đối tượng 2 phải được quy hoạch chức danh thuộc Đối tượng 1 thì mới xem xét giới thiệu quy hoạch)

Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện, độ tuổi

1. Về tiêu chuẩn, điều kiện:

- a) Viên chức được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý phải cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh quy hoạch. Tiêu chuẩn đối với viên chức quy hoạch cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định hiện hành. Tại thời điểm quy hoạch, cấp có thẩm quyền có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với những viên chức cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định.
- b) Tính đến thời điểm quy hoạch, viên chức lần đầu tiên được xem xét, đưa vào quy hoạch phải có thời gian công tác ở Trường ít nhất 02 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc, nghỉ không hưởng lương, nghỉ ốm). Đối với nhân sự đã có kinh nghiệm công tác ở bên ngoài trước khi chuyển đến công tác tại Trường thì thời gian làm việc tại Trường để được xem xét, đưa vào quy hoạch ít nhất 01 năm. Đối với nhân sự đã có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực giáo dục đại học mới chuyển đến công tác tại Trường thì thời gian làm việc tại Trường để được xem xét, đưa vào quy hoạch ít nhất là 06 tháng.
- c) Đối với những người được cử đi đào tạo dài hạn trong, ngoài nước, người được luân chuyển, biệt phái nếu trước khi được cử đi đào tạo, luân chuyển, biệt phái đã được phê duyệt quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý thì trong thời gian đi học, luân chuyển, biệt phái vẫn có thể được đơn vị xem xét, tiếp tục đưa vào quy hoạch.

2. Tuổi quy hoạch và thời điểm tính tuổi quy hoạch:

- a) Đối với quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp: Viên chức được quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với Đối tượng 1 và còn ít nhất trọn 02 nhiệm

kỳ (120 tháng) đối với Đối tượng 2. Tuổi quy hoạch được tính bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của viên chức theo quy định trừ đi tuổi của viên chức tại thời điểm tính tuổi quy hoạch.

Ví dụ: Đối với nhiệm kỳ 2026 - 2031: Thời điểm tính tuổi quy hoạch bắt đầu từ tháng 5/2026. Tuổi quy hoạch nhiệm kỳ 2026 - 2031 đối với nam, sinh từ tháng 5/1969 trở về sau; đối với nữ, sinh từ tháng 9/1972 trở về sau.

b) Đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm cho nhiệm kỳ hiện tại: Viên chức được đưa vào quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên đối với Đối tượng 1 và ít nhất 120 tháng đối với Đối tượng 2 (tuổi công tác còn lại được tính bằng tuổi nghỉ hưu thực tế của viên chức theo quy định trừ đi tuổi của viên chức tại thời điểm rà soát, bổ sung quy hoạch).

Thời điểm tính tuổi quy hoạch là thời điểm Phòng Tổ chức cán bộ nhận được tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Điều 10. Đánh giá viên chức trước khi quy hoạch

Trên cơ sở tình hình đội ngũ viên chức, yêu cầu nhiệm vụ chính trị, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, đánh giá nguồn viên chức đương nhiệm theo cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện để chuẩn bị nguồn nhân sự trước khi tiến hành công tác quy hoạch.

Việc đánh giá viên chức giới thiệu vào quy hoạch theo các tiêu chí sau đây:

a) 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 người cán bộ, đảng viên.

b) Năng lực công tác: Kết quả, hiệu quả công việc; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Uy tín: Kết quả đánh giá viên chức hàng năm của cấp có thẩm quyền và kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (nếu có).

d) Chiều hướng, triển vọng phát triển: Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo chức danh quy hoạch.

Điều 11. Số lượng và cơ cấu viên chức đưa vào quy hoạch

1. Về số lượng: Một chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá ba người và một người quy hoạch không quá ba chức danh ở cùng cấp phê duyệt quy hoạch.

Ví dụ:

i) Phòng Đào tạo có cơ cấu Ban Lãnh đạo gồm Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng thì số lượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng Đào tạo không quá 03 người, quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng Đào tạo không quá 06 người.

ii) Bà Nguyễn Thị A, Phó Trưởng phòng Đào tạo được giới thiệu quy hoạch tối đa 03 chức danh diện Trường quản lý, ví dụ: Trưởng phòng Đào tạo; Trưởng phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng; Trưởng phòng Thanh tra.

2. Về cơ cấu: Phân đấu tỉ lệ quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý tại đơn vị theo hướng: Tỷ lệ viên chức trẻ (dưới 40 tuổi) từ 20% trở lên, tỷ lệ nữ từ 25% trở lên.

Điều 12. Phương pháp quy hoạch

1. Xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp thực hiện một lần vào năm thứ hai nhiệm kỳ hiện tại của Đại hội Đảng bộ.

Ví dụ: Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Trường, nhiệm kỳ 2026 - 2031 được thực hiện trong năm 2022.

2. Hàng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch từ 01 đến 02 lần cho cả quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ kế tiếp, lần thứ nhất được tiến hành trong Quý I và báo cáo kết

quả phê duyệt quy hoạch trong Quý II, chậm nhất trong tháng 6; trường hợp rà soát, bổ sung lần thứ 02 trong năm phải báo cáo ít nhất sau 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt quy hoạch.

Điều 13. Quy định về tổ chức Hội nghị và tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch

1. Tổ chức hội nghị:

a) Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số viên chức thuộc thành phần triệu tập có mặt. Trong trường hợp viên chức thuộc thành phần triệu tập tham dự Hội nghị vắng mặt thì không được ủy quyền cho người khác dự họp thay.

Người tập sự, viên chức đang trong thời gian cử đi biệt phái tại đơn vị khác, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không thuộc thành phần tham gia Hội nghị.

b) Đối với các Hội nghị có cùng thành phần tham gia thì trong cùng Hội nghị có thể triển khai nội dung, thủ tục quy hoạch cho nhiều chức danh quy hoạch.

c) Thành phần Hội nghị ở các bước trong quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch tương tự như thành phần hội nghị ở các bước trong quy trình xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp.

d) Đơn vị chưa có cấp trưởng thì nhân sự được giao quyền, phụ trách, hoặc điều hành (theo quyết định hoặc thông báo của cấp có thẩm quyền) được tham dự Hội nghị với tư cách là cấp trưởng đơn vị.

đ) Trước khi vào Hội nghị, người chủ trì Hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp làm thư ký của Hội nghị.

e) Nội dung, kết quả Hội nghị phải được lập thành biên bản Hội nghị.

2. Tổ chức lấy phiếu:

a) Việc giới thiệu quy hoạch và quyết định quy hoạch phải thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín và phải thành lập Ban Kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu do người chủ trì Hội nghị đề xuất và phải được Hội nghị thông qua (theo phương thức giơ tay biểu quyết).

b) Mỗi thành viên tham dự họp chỉ được bỏ một phiếu giới thiệu. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia dự họp thì khi bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch cũng chỉ bỏ một phiếu.

c) Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành biên bản kiểm phiếu.

d) Kết quả biểu quyết giới thiệu tại Bước 5 (quy trình xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp) và ở Bước 5 (quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm) được công bố tại Hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại Hội nghị tương ứng.

3. Về phiếu giới thiệu quy hoạch:

a) Phiếu hợp lệ là phiếu do Ban Tổ chức Hội nghị phát hành, có đóng dấu treo. Phiếu không do Ban Tổ chức Hội nghị phát hành là phiếu không hợp lệ, không được tính vào tổng số phiếu để tính tỷ lệ phiếu.

b) Phiếu đồng ý được xác định là phiếu được tích (x) vào ô đồng ý đối với nhân sự được giới thiệu trừ các trường hợp sau đây được xác định là phiếu không đồng ý:

i) Đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý (đối với người nào thì chỉ tính phiếu không đồng ý đối với người đó, nếu trong phiếu có từ 02 phương án nhân sự giới thiệu trở lên).

ii) Phiếu trắng: Là phiếu không đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý (để phiếu trắng đối với người nào thì được xác định là phiếu không đồng ý đối với người đó, nếu trong phiếu có từ 02 phương án nhân sự giới thiệu trở lên)

c) Phiếu sau khi lấy ý kiến và kiểm phiếu được niêm phong, lưu giữ theo chế độ tài liệu mật tại Phòng Tổ chức cán bộ trước khi được lưu trữ theo quy định.

Điều 14. Quy trình quy hoạch

1. Quy trình quy hoạch gồm 02 quy trình:

- a) Xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp;
- b) Rà soát bổ sung quy hoạch hàng năm.

2. Quy trình quy hoạch cụ thể: Thực hiện theo phụ lục I, phụ lục II.

Điều 15. Hồ sơ nhân sự quy hoạch

1. Tờ trình, danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch, bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu, biên bản kiểm phiếu ở các bước và biên bản cuộc họp tương ứng.

2. Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành (Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, có xác nhận của Trường.

3. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo 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.

4. Kết luận tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

5. 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).

6. 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).

Lưu ý: Các tài liệu nêu tại khoản 2, 3, 4, 5 không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét, phê duyệt quy hoạch.

Điều 16. Các trường hợp đương nhiên đưa ra khỏi quy hoạch

- 1. Nhân sự quá tuổi quy hoạch, thôi việc, chuyển công tác, từ trần.
- 2. Nhân sự có kết luận không bảo đảm tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch.
- 3. Nhân sự bị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên (đối với cá nhân).

Những trường hợp đương nhiên đưa ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch, Phòng tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường. Đối với nhân sự 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, cấp có thẩm quyền có thể xem xét việc quy hoạch theo quy định.

Điều 17. Công khai và quản lý quy hoạch

1. Công khai quy hoạch:

Danh sách viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch được thông báo công khai trong cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu đơn vị, cá nhân có liên quan để biết, quản lý, sử dụng quy hoạch.

2. Quản lý, sử dụng quy hoạch:

Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch, Đảng ủy, Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm:

a) Định kỳ hàng năm, chỉ đạo việc rà soát, đánh giá chất lượng, cơ cấu nguồn nhân sự trong quy hoạch để kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy hoạch theo quy định; đồng thời, đánh giá

phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và chiều hướng phát triển đối với viên chức trong quy hoạch.

b) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, tạo điều kiện để viên chức phấn đấu, rèn luyện, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quy hoạch theo quy định. Việc đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và sử dụng viên chức phải căn cứ vào quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Điều khoản chuyển tiếp: Đối với những trường hợp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch nhiệm kỳ 2021 - 2026 trước thời điểm ban hành Quy chế này thì phê duyệt quy hoạch vẫn còn giá trị.

2. Hiệu lực thi hành:

Quy chế có hiệu lực thi hành ngay khi Hội đồng trường ra Nghị quyết ban hành Quy chế. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần điều chỉnh bổ sung, Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu Hiệu trưởng trình Hội đồng Trường xem xét, quyết định.

1. Trách nhiệm thực hiện:

a) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường về việc tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ của Trường theo các quy định tại Quy chế này.

b) Phòng Tổ chức cán bộ là đơn vị đầu mối hướng dẫn, tham mưu, tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ của Trường.

c) Trường các đơn vị phổ biến Quy chế này đến viên chức trong đơn vị và tổ chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác quy hoạch tại đơn vị theo phân cấp. 





PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO,
QUẢN LÝ, NHIỆM KỲ KẾ TIẾP
(Kèm theo Quy chế quy hoạch cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường
Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn viên chức dự kiến giới thiệu quy hoạch.

Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành các công việc sau:

- a) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch.
- b) Rà soát, đánh giá nguồn viên chức để dự kiến nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường.
- c) Thông báo, hướng dẫn tập thể lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện các nội dung:
 - Rà soát, đánh giá đội ngũ viên chức tại đơn vị để dự kiến nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị mình;
 - Lập danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị mình và gửi về Phòng tổ chức cán bộ để xem xét, tổng hợp.
- d) Trên cơ sở kết quả bước (b) và (c), Phòng lập danh sách dự kiến nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường (Mẫu số 01/QH).

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường (lần 1)

- a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
- b) Thành phần hội nghị: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu
 - Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.
- c) Nội dung hội nghị:
 - Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, phân tích và thông qua kế hoạch triển khai công tác quy hoạch của Trường.
 - Thông qua danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường để đưa ra Hội nghị cán bộ chủ chốt xem xét, giới thiệu quy hoạch.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch

- a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
- b) Thành phần Hội nghị:
 - Tập thể lãnh đạo Trường, gồm: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu
 - Ban Chấp hành Đảng bộ Trường
 - Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường,
 - Phó trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường,
 - Trưởng Bộ môn thuộc Khoa, Trưởng Phòng thuộc Viện
 - Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Trường: Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn Thanh niên.
 - Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.

c) Nội dung Hội nghị:

- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn nhân sự quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường.
- Thông báo danh sách nguồn nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trường; tóm tắt lý lịch, quá trình công tác, học tập; nhận xét đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; chức danh dự kiến quy hoạch.
- Thành viên tham gia dự họp nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến quy hoạch.
- Tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín (Mẫu số 03/QH).

d) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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 lãnh đạo mở rộng

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường

b) Thành phần Hội nghị:

- Tập thể lãnh đạo Trường, gồm: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu.
- Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.
- Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.

c) Nội dung Hội nghị:

- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì và công bố kết quả giới thiệu nhân sự dự kiến quy hoạch ở Hội nghị cán bộ chủ chốt
- Thành viên tham gia dự họp, nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến quy hoạch.
- Tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín (Mẫu số 03A/QH).

d) 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 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)

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường

b) Thành phần Hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường, gồm: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu.

- Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.

a) Nội dung hội nghị: Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỷ lệ viên chức; đồng thời trên cơ sở tình hình đội ngũ viên chức, yêu cầu nhiệm vụ chính trị 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 (Mẫu số 03B/QH) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

b) 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 02 người trở lên (xếp vị trí cuối cùng theo số lượng quy định) có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì người chủ trì Hội nghị xem xét, quyết định, lựa chọn nhân sự.

6. Hoàn thiện và gửi hồ sơ quy hoạch:

c) Đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng: Phòng Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ quy hoạch (theo quy định tại Điều 15 Quy chế này) trình Hội đồng trường, Hội đồng trường trình Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước.

d) Đối với các chức danh còn lại: Phòng Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ quy hoạch (theo quy định tại Điều 15 Quy chế này), gửi kèm tờ trình về Văn phòng Hội đồng trường.

7. Phê duyệt quy hoạch

a) Hội đồng Trường trình Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước phê duyệt quy hoạch chức danh Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

b) Hội đồng trường phê duyệt danh sách quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác của Trường. 





PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO,
QUẢN LÝ HÀNG NĂM
(Kèm theo Quy chế quy hoạch cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường
Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

Trên cơ sở quy hoạch đã được phê duyệt, định kỳ hàng năm, căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, yêu cầu nhiệm vụ, đơn vị thực hiện việc rà soát, bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới; đưa ra khỏi quy hoạch đối với nhân sự không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Khi rà soát, bổ sung quy hoạch cần phải đảm bảo cơ cấu, chất lượng, số lượng quy hoạch theo quy định.

1. Bước 1: Công tác chuẩn bị

a) Căn cứ Công văn hướng dẫn triển khai của Trường, các đơn vị rà soát danh sách quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đề xuất những trường hợp đưa ra khỏi quy hoạch, trường hợp tiếp tục giữ chức danh quy hoạch đã được duyệt và những trường hợp bổ sung vào danh sách quy hoạch.

b) Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp đề xuất của các đơn vị; rà soát, điều chỉnh, bổ sung danh sách những trường hợp đưa ra khỏi quy hoạch (Mẫu số 02/QH), những trường hợp tiếp tục giữ chức danh quy hoạch và những trường hợp bổ sung vào danh sách quy hoạch (Mẫu số 01/QH), báo cáo Hội nghị tập thể lãnh đạo.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường (lần 1)

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
b) Thành phần hội nghị: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu
c) Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.

d) Nội dung Hội nghị:

- Xem xét, bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không hoàn thành nhiệm vụ, chuyển công tác, cá nhân không có nhu cầu (Mẫu số 03C/QH);
- Xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch để lấy ý kiến tại các Hội nghị kế tiếp.

d) Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Trường hợp có trên 50% số thành viên được triệu tập của Hội nghị đồng ý thì đưa ra khỏi quy hoạch.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến giới thiệu nhân sự bổ sung quy hoạch.

a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường

b) Thành phần Hội nghị:

- Tập thể lãnh đạo Trường, gồm: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu
- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường
- Trưởng các Đơn vị thuộc, trực thuộc Trường
- Phó trưởng các Đơn vị thuộc, trực thuộc Trường
- Trưởng Bộ môn thuộc Khoa, Trưởng Phòng thuộc Viện
- Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Trường: Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn Thanh niên
- Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.

c) Nội dung Hội nghị:

- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường chủ trì, quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, điều kiện bổ sung quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường.



- Thông báo danh sách nguồn nhân sự dự kiến bổ sung vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trường; tóm tắt lý lịch, quá trình công tác, học tập; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; chức danh dự kiến quy hoạch.
- Thành viên tham gia dự họp nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch.
- Tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín (Mẫu số 03/QH).

d) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ 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.

- a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
- b) Thành phần Hội nghị:
 - Tập thể lãnh đạo Trường, gồm: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu.
 - Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.
 - Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.
- c) Nội dung Hội nghị:
 - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì và công bố kết quả giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch ở Hội nghị cán bộ chủ chốt.
 - Thành viên tham gia dự họp, nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch.
 - Tổ chức lấy phiếu giới thiệu bổ sung quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín (Mẫu số 03A/QH).

d) 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 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)

- a) Chủ trì Hội nghị: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
- b) Thành phần Hội nghị: Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu.
- c) Chuẩn bị tài liệu và giúp việc Hội nghị: Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng Hội đồng trường.
- d) Nội dung Hội nghị: Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỷ lệ viên chức; đồng thời trên cơ sở tình hình đội ngũ viên chức, yêu cầu nhiệm vụ chính trị 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 (Mẫu số 03B/QH) để đưa vào danh sách đề nghị bổ sung quy hoạch.
- đ) 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 02 người trở lên (xếp vị trí cuối cùng theo số lượng quy định) có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì người chủ trì Hội nghị xem xét, quyết định.

6. Hoàn thiện và gửi hồ sơ rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm: Thực hiện tương tự quy định tại Khoản 6, Phụ lục I, Quy chế này.

7. Phê duyệt quy hoạch: Thực hiện tương tự quy định tại Khoản 7, Phụ lục I, Quy chế này.



(Handwritten signature)



PHỤ LỤC III
CÁC MẪU BIỂU CÔNG TÁC QUY HOẠCH
(Kèm theo Quy chế Quy hoạch lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Ngân hàng
Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nội dung	Ký hiệu	Ghi chú
1	Danh sách dự kiến nguồn nhân sự quy hoạch.	Mẫu số 01/QH	
2	Danh sách dự kiến đưa ra khỏi quy hoạch.	Mẫu số 02/QH	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)
3	Phiếu giới thiệu/biểu quyết	Mẫu số 03/QH	Tại Hội nghị cán bộ chủ chốt
4	Phiếu giới thiệu/biểu quyết	Mẫu số 03A/QH	Tại Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng
5	Phiếu giới thiệu/biểu quyết	Mẫu số 03B/QH	Tại Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)
6	Phiếu biểu quyết đưa ra khỏi quy hoạch	Mẫu số 03C/QH	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)
7	Danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch	Mẫu số 04/QH	Đính kèm tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch
8	Danh sách lấy ý kiến phê duyệt quy hoạch	Mẫu số 05/QH	Đính kèm tờ trình Ban Cán sự Đảng/Tập thể lãnh đạo Trường
9	Danh sách phê duyệt quy hoạch	Mẫu số 06/QH	Đính kèm Quyết định phê duyệt quy hoạch
10	Danh sách thông báo phê duyệt quy hoạch	Mẫu số 07/QH	
11	Biên bản kiểm phiếu		
12	Biểu tổng hợp kết quả phiếu tại các Hội nghị		
13	Sơ yếu lý lịch		Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ
14	Bản nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đưa vào quy hoạch		
15	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch		
16	Quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch		