



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

Địa chỉ: Quốc lộ 1A, Vạn Lương, Vạn Ninh, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3840368
Email: tcnvn.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn
Website: www.tcnvn.edu.vn

QUY TRÌNH

QUY HOẠCH; RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH

Mã hóa: 20/QT-TCNVN-HCKT

Ban hành lần: 02

Hiệu lực từ ngày: 01/3/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Thị Chi	Nguyễn Thị Hồng Chung	Lê Viên Ngọc Bàng
Chức danh	Phó Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

a. Mục đích:

Văn bản này quy định các nội dung và trình tự thực hiện công tác quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh nhằm đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài và tuân thủ đúng quy định của Nhà nước.

b. Phạm vi áp dụng:

Văn bản này áp dụng thống nhất trong toàn Trường.

2. Định nghĩa, từ viết tắt:**a. Định nghĩa:**

Quy hoạch cán bộ là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh.

b. Từ viết tắt:

- Cơ quan : Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh;
- Đơn vị : Các đơn vị trực thuộc Trường;
- P.HC-KT : Phòng Hành chính – Kế toán;
- VCNLD : Viên chức, người lao động.

3. Lưu đồ:

3.1. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo (cấp trưởng, cấp phó cơ quan):

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch
2	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)
3	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị; - Trưởng các đoàn thể.	Hội nghị cán bộ chủ chốt
4	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng các đơn vị.	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng
5	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)
6	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.	Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt

3.2. Quy hoạch cán bộ quản lý (cấp trưởng, cấp phó các đơn vị):

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng các đoàn thể; - Toàn thể VCNLĐ thuộc đơn vị thực hiện quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt</div>

3.3. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo (cấp trưởng, cấp phó cơ quan):

a. Đối với nhân sự tại chỗ:

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)</div>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị; - Trưởng các đoàn thể. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị cán bộ chủ chốt</div>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng các đơn vị. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng</div>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)</div>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt</div>

b. Đối với nhân sự từ nơi khác:

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch
2	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)
3	Đại diện lãnh đạo cơ quan.	Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ công tác
4	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)
5	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.	Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt

3.4. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý (cấp trưởng, cấp phó các đơn vị):

a. Đối với nhân sự tại chỗ:

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)</div>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng các đoàn thể; - Toàn thể VCNLĐ (hợp đồng làm việc từ 01 năm trở lên) thuộc đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng</div>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)</div>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt</div>

b. Đối với nhân sự từ nơi khác:

Stt	Đơn vị thực hiện	Quy trình thực hiện
1	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch</div>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)</div>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Sở nơi cán bộ công tác</div>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)</div>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hoàn chỉnh hồ sơ, đề nghị phê duyệt</div>

4. Đặc tả:

4.1. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo (cấp trưởng, cấp phó cơ quan):

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch	Căn cứ các quy định về công tác quy hoạch và 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; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị được giao, cấp ủy thông nhất cùng lãnh đạo đơn vị thuộc Sở tổ chức thực hiện: (1) xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch; (2) 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 cấp trưởng, cấp phó cơ quan.	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	P.HC-KT	- Kế hoạch thực hiện quy trình hoạch; - Danh sách nguồn nhân sự.	Năm thứ hai của nhiệm kỳ đại hội Đảng bộ Sở	
2	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	Trên cơ sở báo cáo hai nội dung được chuẩn bị ở Bước 1, hội nghị thảo luận, phân tích và thông qua: (1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch; (2) Danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	P.HC-KT			

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
3	Hội nghị cán bộ chủ chốt	<p>để trình các hội nghị xem xét, phát hiện, giới thiệu quy hoạch.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch bằng phiếu kín. - Nhân sự đưa 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. - Không công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 3 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị; - Trưởng các đoàn thể. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu quy hoạch		<p>Mẫu số 03 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	<ul style="list-style-type: none"> - Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 3, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). - 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. - Không công bố kết quả tại hội nghị Bước 4. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng các đơn vị. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu quy hoạch		<p>Mẫu số 03 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>



STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<p>- 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 tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan và kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 3 và Bước 4, hội nghị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bảng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.</p> <p>- 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.</p> <p>- Công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan. 	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết quy hoạch		Mẫu số 04 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
6	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Đảng ủy Sở phê duyệt	Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Đảng ủy Sở, 01 lưu tại đơn vị.	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.				Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/ĐUSLĐTĐBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

4.2. Quy hoạch cán bộ quản lý (cấp trường, cấp phó các đơn vị):

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch	Căn cứ các quy định về công tác quy hoạch và 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; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị được giao, cấp ủy thống nhất cùng lãnh đạo đơn vị thuộc	- Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng phòng Hành chính – Kế toán.	P.HC-KT	- Kế hoạch thực hiện trình quy hoạch; - Danh sách nguồn nhân sự.	Năm thứ hai của nhiệm kỳ đại hội Đảng bộ Sở	

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		Sở tổ chức thực hiện: (1) xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch; (2) 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 cấp trường, cấp phó các đơn vị.					
2	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	Trên cơ sở báo cáo hai nội dung được chuẩn bị ở Bước 1, hội nghị thảo luận, phân tích và thông qua: (1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch; (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.	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trường đơn vị thực hiện quy hoạch.	P.HC-KT			
3	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	- Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch bằng phiếu kín. - Nhân sự dựa 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. - Không công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 3	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng các đoàn thể; - Toàn thể VCNLĐ thuộc đơn vị thực hiện quy hoạch.	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu quy hoạch		Mẫu số 03 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<p>- 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 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, 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.</p> <p>- 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.</p> <p>- Công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 4.</p>	<p>- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan;</p> <p>- Trưởng đơn vị thực hiện quy hoạch.</p>	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết quy hoạch		<p>Mẫu số 04 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐT BXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Chi ủy Chi bộ phê duyệt	Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Chi ủy chi bộ, 01 lưu tại đơn vị.	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.		Quyết định phê duyệt quy hoạch		Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/ĐUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

4.3. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo (cấp trường, cấp phó cơ quan):

a. Đối với nhân sự tại chỗ:

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
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, quan, điều kiện theo quy định.	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết đưa ra khỏi quy hoạch		Mẫu số 08 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/ĐUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
2	Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bảng phiếu kiến)	<ul style="list-style-type: none"> - Những đồng chí có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch - 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. - Không công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 2. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị; - Trưởng các đoàn thể. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu bổ sung quy hoạch		Mẫu số 07 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
3	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	<ul style="list-style-type: none"> - Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bảng phiếu kín). - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Cấp trưởng các đơn vị. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu bổ sung quy hoạch		Mẫu số 07 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Không công bố kết quả tại hội nghị Bước 3. - 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 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, hội nghị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bảng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch. - 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan. 	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết bổ sung quy hoạch		<p>Mẫu số 08</p> <p>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Đảng ủy Sở phê duyệt	- Công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 4. Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Đảng ủy Sở, 01 lưu tại đơn vị.	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.				Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

b. Đối với nhân sự từ nơi khác:

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch	Căn cứ vào 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, cấp ủy, lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo tổ chức thực hiện các công việc: (1) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ tại chỗ (trong quy hoạch và nguồn quy	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan.	P.HC-KT			

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		hoạch); trong đó, phân tích và xác định rõ cơ cấu, số lượng, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà đơn vị 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 tại đơn vị.					
2	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	Hội nghị 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.	Cấp ủy chi bộ; Lãnh đạo cơ quan.	P.HC-KT			
3	Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ công tác	Đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị gặp gỡ, trao đổi với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch; đồng thời, cơ văn bản lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị nơi nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch đang công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.	Đại diện lãnh đạo cơ quan				

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> 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. Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ lệ đồng ý ít nhất trên 50% trở lên 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 có số phiếu bằng nhau trên 50% thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự. Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị Bước 4 	<ul style="list-style-type: none"> Cấp ủy chi bộ; Lãnh đạo cơ quan. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu bổ sung quy hoạch		Mẫu số 08 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/DUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)
5	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Đảng ủy Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Đảng ủy Sở, 01 lưu tại đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> Hiệu trưởng; Phòng Hành chính – Kế toán. 				Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/DUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)



3.4. Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý (cấp trưởng, cấp phó các đơn vị):

a. Đối với nhân sự tại chỗ:

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, thông qua danh sách bổ sung quy hoạch đề 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. Những đồng chí có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> Cấp ủy chi bộ; Lãnh đạo cơ quan; Trưởng đơn vị thực hiện quy hoạch. 	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết đưa ra khỏi quy hoạch		Mẫu số 08 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)
2	Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	<ul style="list-style-type: none"> Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 1, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau. Không công bố kết quả tại hội nghị Bước 2. 	<ul style="list-style-type: none"> Cấp ủy chi bộ; Lãnh đạo cơ quan; Trưởng các đoàn thể; Toàn thể viên chức, người lao động (hợp đồng làm việc từ 01 năm trở lên) thuộc đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	P.HC-KT	Kết quả giới thiệu bổ sung quy hoạch		Mẫu số 07 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
3	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<p>- 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 tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan và kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 1 và Bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bảng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.</p> <p>- 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.</p> <p>- Công bố kết quả kiểm phiếu tại Hội nghị Bước 3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết bổ sung quy hoạch		<p>Mẫu số 08 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
4	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Chi ủy Chi bộ phê duyệt	Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Chi ủy chi bộ, 01 lưu tại đơn vị.	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.		Quyết định phê duyệt quy hoạch		Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSD/ĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

b. Đối với nhân sự từ nơi khác:

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch	Căn cứ vào 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, cấp ủy, lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo tổ chức thực hiện các công việc: (1) Tiến hành rà soát, đánh giá	- Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng Phòng Hành chính – Kế toán.	P.HC-KT			

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		nguồn cán bộ tại chỗ (trong quy hoạch và nguồn 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 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 tại đơn vị.					
2	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	Hội nghị 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.	- Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch.	P.HC-KT			

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
3	Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp phòng nơi cán bộ công tác	Đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị gặp gỡ, trao đổi với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch; đồng thời, cơ văn bản lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị nơi nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch đang công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến giới thiệu quy hoạch và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.	Đại diện lãnh đạo cơ quan				
4	Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ lệ đồng ý ít nhất trên 50% trở lên 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 có số phiếu bằng nhau trên 50% thì giao cho người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự. - Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị Bước 4 	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy chi bộ; - Lãnh đạo cơ quan; - Trưởng đơn vị thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch. 	P.HC-KT	Kết quả biểu quyết bổ sung quy hoạch		<p>Mẫu số 08</p> <p>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</p>

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5	Hoàn chỉnh hồ sơ, làm tờ trình đề nghị Chi ủy Chi bộ phê duyệt	Chuẩn bị 02 bộ hồ sơ: 01 bộ gửi Chi ủy chi bộ, 01 lưu tại đơn vị.	- Hiệu trưởng; - Phòng Hành chính – Kế toán.		Quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch		Mẫu số 10, Mẫu số 12 (Theo Hướng dẫn số 125- HD/DUSLDTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn:

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch cán bộ	Mẫu số 10 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
2	Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu	Mẫu số 12 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
3	Phiếu giới thiệu quy hoạch	Mẫu số 03 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
4	Phiếu biểu quyết quy hoạch	Mẫu số 04 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
5	Phiếu giới thiệu rà soát, bổ sung quy hoạch	Mẫu số 07 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>
6	Phiếu biểu quyết rà soát, bổ sung quy hoạch	Mẫu số 08 <i>(Theo Hướng dẫn số 125-HD/ĐUSLĐTBXH ngày 17/5/2022 của Đảng ủy Sở Lao động – TB&XH)</i>