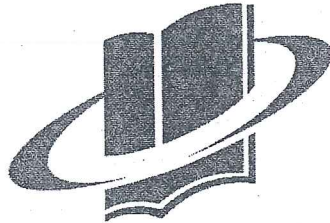


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



**QUY TRÌNH**  
**QUY HOẠCH VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**  
**CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ**  
**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : TCNS.06

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	P. Tổ chức-Nhân sự	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Tổng Hào Kiệt	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký	  	 	

## BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

V  
ĐƠN  
C  
H  
H  
H

<b>Quy trình</b> <b>Quy hoạch viên chức lãnh đạo,</b> <b>quản lý các đơn vị thuộc Trường Đại</b> <b>học Mở Thành phố Hồ Chí Minh</b>	Mã hiệu : TCNS.06
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

### 1. Cơ sở pháp lý:

- Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị (khóa IX) và Kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị (khóa XI);

- Hướng dẫn số 139-HD/BCSD ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý;

### 2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho công tác xây dựng nguồn nhân sự quy hoạch cho các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Trường.

### 3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
P.TC-NS	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch</div>	Căn cứ vào Nghị quyết của Đảng ủy, Kế hoạch năm học, và quy định về công tác quy hoạch cán bộ	Quý 1 hằng năm
Hiệu trưởng	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Trình ký Kế hoạch</span> <span>Không duyệt</span> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">Duyệt</div> </div>		5 ngày
Tập thể lãnh đạo Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tập thể lãnh đạo Trường họp rà soát nguồn quy hoạch và giới thiệu bổ sung</div>		5 ngày
Tập thể lãnh đạo Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Biểu quyết đưa ra khỏi quy hoạch</span> <span>&lt;=50% giữ lại</span> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">&gt;50% đưa ra</div> </div>		1 ngày



Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Toàn thể VC và NLD của đơn vị	Hội nghị đơn vị để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch		1 ngày
Chi ủy viên	Tổ chức lấy ý kiến Chi ủy		1 ngày
Tập thể lãnh đạo đơn vị	Tổ chức lấy ý kiến Tập thể lãnh đạo đơn vị		1 ngày
Đảng ủy viên	Tổ chức lấy ý kiến Ban chấp hành Đảng bộ Trường		1 ngày
Tập thể lãnh đạo Trường	Họp Tập thể lãnh đạo Trường bỏ phiếu quyết định		1 ngày
Tập thể lãnh đạo Trường			1 ngày
Hiệu trưởng	Hiệu trưởng thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường ký quyết định		5 ngày

#### 4. Diễn giải quy trình:

##### 4.1. Hướng dẫn thực hiện:

##### Bước 1: Xây dựng Kế hoạch

Căn cứ vào Nghị quyết của Đảng ủy, Kế hoạch năm học, và quy định về công tác quy hoạch cán bộ, Phòng Tổ chức – Nhân sự xây dựng Kế hoạch triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Trường định kỳ vào Quý 1 hằng năm.

##### Bước 2: Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch

Phòng Tổ chức – Nhân sự trình Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch triển khai công tác rà soát, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Trường.

##### Bước 3: Tập thể lãnh đạo Trường họp rà soát

Tập thể lãnh đạo Trường rà soát, đánh giá đội ngũ viên chức và trao đổi với lãnh đạo đơn vị để lập danh sách nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch những nhân sự không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện và giới thiệu các nhân sự dự kiến cho các chức danh của các đơn vị.

Những nhân sự được đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch khi có trên 50% các thành viên Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết đồng ý.

#### **Bước 4: Phát hiện giới thiệu nguồn**

- Tổ chức Hội nghị đơn vị để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị.

- Thành phần tham dự: Toàn thể viên chức và người lao động (theo nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ) đang làm việc tại đơn vị.

- Nội dung Hội nghị:

1. Ban Giám hiệu được cử chủ trì hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn cơ cấu nhân sự đưa vào quy hoạch các chức danh Trường, Phó đơn vị và giới thiệu danh sách thông tin về các viên chức dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh Trường, Phó đơn vị.

2. Các đại biểu có thể giới thiệu nguồn ngoài danh sách đã chuẩn bị.

3. Đại diện Phòng TC-NS hướng dẫn chi tiết ghi thu giới thiệu

4. Các đại biểu dự hội nghị **bỏ phiếu giới thiệu**

5. Tổng hợp kết quả giới thiệu

#### **Bước 5: Tổ chức lấy ý kiến Chi ủy**

Căn cứ vào kết quả giới thiệu nhân sự của bước 1, Chi ủy họp thảo luận và bỏ phiếu giới thiệu viên chức đưa vào quy hoạch chức danh Trường, Phó đơn vị.

#### **Bước 6: Tập thể lãnh đạo đơn vị họp để quy hoạch**

Trên cơ sở nghiên cứu kết quả giới thiệu của bước 1 và bước 2, tập thể lãnh đạo đơn vị gồm: Trường, Phó đơn vị, Chi ủy Chi bộ phụ trách đơn vị **bỏ phiếu giới thiệu** viên chức đưa vào quy hoạch chức danh Trường, Phó đơn vị.

#### **Bước 7. Tổ chức lấy ý kiến ban chấp hành đảng bộ Trường**

Căn cứ vào kết quả giới thiệu ở các đơn vị qua 3 bước đầu, Ban chấp hành đảng bộ Trường thảo luận, bỏ phiếu giới thiệu nhân sự đưa vào quy hoạch chức danh Trường, Phó các đơn vị.

#### **Bước 8. Tập thể lãnh đạo Trường họp bỏ phiếu quyết định**

Trên cơ sở nghiên cứu kết quả giới thiệu của các bước trên, Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, bỏ phiếu quyết định danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch chức danh Trường, Phó các đơn vị.

Những người được trên 50% số phiếu tán thành của Tập thể lãnh đạo Trường được đưa vào danh sách quy hoạch.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Tổ chức-Nhân sự

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.