

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



QUY TRÌNH
RÀ SOÁT QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Mã quy trình: QT.TCCB.05

Ngày ban hành: 26 / 11 /2018

Lần ban hành: 01

<p>Người viết</p>  <p>Trần Hoài Ân</p>	<p>KT. TRƯỞNG PHÒNG PHÓ TRƯỞNG PHÒNG</p>  <p>Nguyễn Văn Bộ</p>	<p>Y HIỆU TRƯỞNG</p>  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ</p> <p>Nguyễn Trung Kiên</p>
---	---	---

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn nội dung, trình tự, cách thức và trách nhiệm thực hiện công tác rà soát quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm đảm bảo cho công tác quy hoạch cán bộ khách quan, chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ.

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: Quy trình này hướng dẫn thực hiện rà soát công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

- Đối tượng áp dụng: Các chức vụ lãnh đạo, quản lý tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Quyết định số 4213/QĐ-BYT ngày 20 tháng 9 năm 2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định 1730/QĐ-BYT ngày 08 tháng 5 năm 2015 về việc ban hành hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

- Quyết định số 1730/QĐ-BYT ngày 08 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

- Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/06/2011 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:

+ Viên chức: là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

+ Đơn vị thuộc Trường: gồm các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc Trường, Bệnh viện Trường.

+ Đơn vị thuộc đơn vị thuộc Trường: Bộ môn trực thuộc Khoa; Khoa, Phòng, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc Bệnh viện.

+ Các bộ chủ chốt gồm: Ban Giám hiệu; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp trưởng, cấp phó các tổ chức trực thuộc; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng I (hoặc ngạch cao cấp) trở lên.

- Chữ viết tắt:

+ HT: Hiệu trưởng

+ QHCB: Quy hoạch cán bộ

+ P. TCCB: Phòng Tổ chức Cán bộ

+ P. HCTH: Phòng hành chính Tổng hợp

+ ĐV: Đơn vị

- + BGH: Ban Giám hiệu; BCH: Ban chấp hành
- + BYT: Bộ Y tế
- + TTLĐT: Tập thể lãnh đạo trường (bao gồm Đảng ủy và Ban Giám hiệu).

V. Trách nhiệm

- Ban Giám hiệu và Đảng ủy Trường có trách nhiệm chỉ đạo rà soát quy hoạch: cấp Trường, Phó các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đơn vị, Bộ môn trực thuộc và Bệnh viện trường.

- Phòng TCCB rà soát và đánh giá cán bộ: về chất lượng, số lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi, cán bộ nữ.


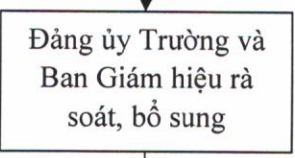
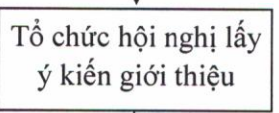
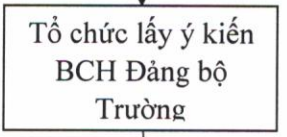

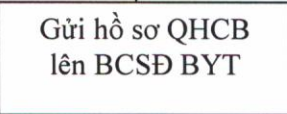
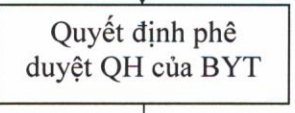
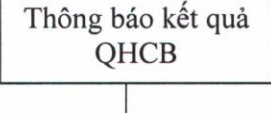
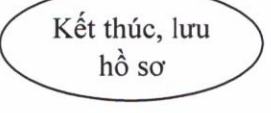
- Ban Giám hiệu và Đảng ủy Trường chỉ đạo P. TCCB xây dựng kế hoạch thực hiện công tác rà soát quy hoạch cán bộ của đơn vị và xác định tiêu chuẩn chức danh cán bộ quy hoạch; đánh giá về chiều hướng, triển vọng phát triển và cập nhật những nội dung mới liên quan đến cán bộ.

- Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đơn vị, Bộ môn trực thuộc và Bệnh viện trường cần rà soát và đánh giá đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

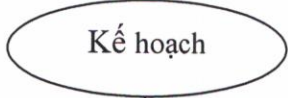
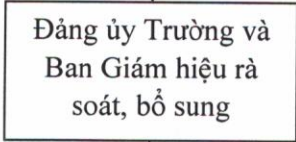
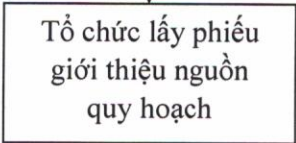

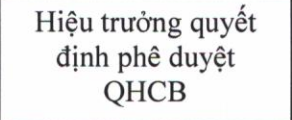
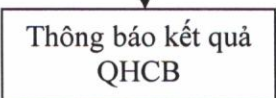
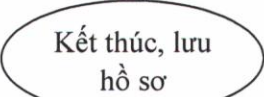
VI. Nội dung quy trình

1. Sơ đồ quy trình quy rà soát hoạch cán bộ

1.1. Đối với chức danh: Hiệu Trưởng và Phó Hiệu Trưởng

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		- P.TCCB	- Kế hoạch	Kế hoạch cụ thể, rõ ràng	Quý 1 hàng năm
		- P.HCTH		Ban hành đến các đơn vị	
2		- BGH - BCH Đảng bộ Trường - P.TCCB	Biên bản Danh sách BM.01.TCCB.RS QHCB	Thống nhất danh sách đưa ra khỏi QH và Danh sách giới thiệu bổ sung	01 tuần
3		- BGH - P.TCCB - Các bộ chủ chốt	BM.02.TCCB.RS QHCB Danh sách Biên bản	Cán bộ ghi phiếu; HT thống nhất danh sách	01 tuần
4		- BCH Đảng bộ Trường	BM.02.TCCB.RS QHCB Danh sách Biên bản	BCH Đảng bộ Trường ghi phiếu giới thiệu	01 tuần
5		- BGH - BCH Đảng bộ Trường	BM.02.TCCB.RS QHCB Danh sách Biên bản	Danh sách đề nghị phải được trên 50% tổng số phiếu TTLĐT tán thành	
6		- BGH - P.TCCB	Thành phần hồ sơ theo quy định	P.TCCB phải hoàn chỉnh bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt QHCB	01 tuần
7		- Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế	Quyết định		Theo quy định của Bộ Y tế
8		- HT - P.TCCB	Thông báo	Thông báo đến lãnh đạo đơn vị và cá nhân được quy hoạch	01 tuần khi nhận Quyết định
9		- P.TCCB			Tháng 3 của Quý 1

1.2. Đối với chức danh còn lại

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		- P.TCCB	- Kế hoạch	Kế hoạch cụ thể, rõ ràng	Quý 1 năm thực hiện
		- P.HCTH		Ban hành đến các đơn vị	
2		- BGH - BCH Đảng bộ Trường - P.TCCB	Biên bản Danh sách BM.01.TCCB. RSQHCB	Thống nhất danh sách đưa ra khỏi QH và Danh sách giới thiệu bổ sung	01 tuần
3		- BGH - P.TCCB - ĐV thuộc Trường - ĐV thuộc ĐV thuộc Trường	Biên bản Danh sách BM.02.TCCB. RSQHCB	Cán bộ ghi phiếu giới thiệu Lãnh đạo Trường thống nhất danh sách đưa ra lấy ý kiến	03 tuần
4		- BGH - BCH Đảng bộ Trường	Biên bản Danh sách BM.02.TCCB. RSQHCB	Danh sách đề nghị phải được trên 50% tổng số phiếu BGH và BCH Đảng bộ Trường tán thành	01 tuần
5		- HT - P.TCCB	Quyết định	P.TCCB hoàn thiện hồ sơ và dự thảo Quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt	01 tuần
6		- P.TCCB	Thông báo	Thông báo đến lãnh đạo đơn vị được quy hoạch và cá nhân được quy hoạch	01 tuần khi nhận Quyết định
7		- P.TCCB			Tháng 2 của Quý 1

2. Mô tả quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý

2.1. Đối với chức danh: Hiệu Trưởng và Phó Hiệu Trưởng

Bước 1. Xây dựng kế hoạch

Trên cơ sở quy hoạch đã được phê duyệt, Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ, chủ động tham mưu, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác rà soát quy hoạch cán bộ và báo cáo tập thể lãnh đạo Trường cho ý kiến.

Bước 2. Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét cho ý kiến về phương án rà soát, bổ sung quy hoạch.

a. Thành phần lấy phiếu: Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu

b. Trình tự:

- Căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm, Phòng Tổ chức Cán bộ tham mưu rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn và điều kiện vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định, báo cáo Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, cho ý kiến trước khi lấy ý kiến tại hội nghị.

- Trên cơ sở nghiên cứu danh sách dự kiến đưa ra, Đảng ủy và Ban Giám hiệu thảo luận, đánh giá thống nhất danh sách lấy phiếu đưa ra khỏi quy hoạch và danh sách giới thiệu quy hoạch bổ sung.

- Đối với những trường hợp dự kiến đưa ra khỏi quy hoạch do không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, bỏ phiếu kín quyết định (**BM.01.TCCB.RSQHCB**). Những trường hợp có trên 50% tổng số thành viên Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 3. Tổ chức hội nghị lấy ý kiến giới thiệu.

a. Thành phần lấy phiếu: Ban Giám hiệu; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp trưởng, cấp phó các tổ chức trực thuộc; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng I (hoặc ngạch cao cấp) trở lên.

b. Trình tự:

- Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến của hội nghị tập thể lãnh đạo Trường về danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch, Phòng Tổ chức cán bộ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến theo danh sách đã thống nhất.

- Thành phần lấy phiếu thảo luận, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch (**BM.02.TCCB.RSQHCB**).

Bước 4. Tổ chức lấy ý kiến ban chấp hành đảng bộ Trường

a. Thành phần lấy phiếu: Ban chấp hành đảng bộ Trường

b. Trình tự:

- Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến của hội nghị cán bộ chủ chốt, tập thể lãnh đạo Trường xem xét, thống nhất danh sách nhân sự để lấy ý kiến ban chấp hành đảng bộ Trường.

- Ban chấp hành đảng bộ Trường thảo luận về danh sách nhân sự được xin ý kiến, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự đưa vào quy hoạch (**BM.02.TCCB.RSQHCB**).

Bước 5. Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, kiến nghị.

a. Thành phần lấy phiếu: Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu

b. Trình tự:

- Trên cơ sở lấy ý kiến giới thiệu tại các Bước, căn cứ vào tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng theo quy định, Phòng Tổ chức Cán bộ rà soát, tổng hợp báo cáo, Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu.

- Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu thảo luận, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt bổ sung quy hoạch (**BM.02.TCCB.RSQHCB**). Những trường hợp có trên 50% tổng số thành viên Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu đồng ý giới thiệu thì đề xuất Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế bổ sung vào quy hoạch.

Bước 6. P.TCCB hoàn chỉnh bộ hồ sơ quy hoạch và gửi lên Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế đề nghị phê duyệt danh sách bổ sung QHCB.

Bước 7. Phê duyệt quy hoạch

Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế trình Bộ Trưởng Bộ Y tế phê duyệt kết quả bổ sung quy hoạch chức danh: Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Bước 8. Thông báo kết quả quy hoạch

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Bộ Y tế, Hiệu Trưởng chỉ đạo Phòng TCCB thông báo đến tập thể lãnh đạo Trường và cá nhân được quy hoạch, cá nhân đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 9. P.TCCB hoàn tất và lưu hồ sơ.

2.1. Đối với chức danh còn lại

Bước 1. Xây dựng kế hoạch

Trên cơ sở quy hoạch đã được phê duyệt, Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ, chủ động tham mưu, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác rà soát quy hoạch cán bộ và báo cáo tập thể lãnh đạo Trường cho ý kiến.

Bước 2. Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét cho ý kiến về phương án rà soát, bổ sung quy hoạch.

a. Thành phần lấy phiếu: Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu

b. Trình tự:

- Căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm, Phòng Tổ chức Cán bộ tham mưu rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn và điều kiện vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện

quy định, báo cáo Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, cho ý kiến trước khi lấy ý kiến tại hội nghị.

- Trên cơ sở nghiên cứu danh sách dự kiến đưa ra, Đảng ủy và Ban Giám hiệu thảo luận, đánh giá thống nhất danh sách lấy phiếu đưa ra khỏi quy hoạch và danh sách giới thiệu quy hoạch bổ sung (**BM.01.TCCB.RSQHCB**).

- Đối với những trường hợp dự kiến đưa ra khỏi quy hoạch do không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, bỏ phiếu kín quyết định. Những trường hợp có trên 50% tổng số thành viên Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 3. Tổ chức hội nghị lấy ý kiến giới thiệu.

a. Thành phần lấy phiếu: toàn thể công chức, viên chức, người lao động hợp đồng làm việc từ 01 năm trở lên của cấp đó.

b. Trình tự:

- Cán bộ chủ trì phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh.

- Thông báo danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch bổ sung.

- Phát phiếu cho cán bộ dự hội nghị.

- Thành viên dự hội nghị thảo luận, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến bổ sung vào quy hoạch (**BM.02.TCCB.RSQHCB**).

Bước 4. Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu xem xét, kiến nghị.

a. Thành phần lấy phiếu: Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu

b. Trình tự:

- Trên cơ sở lấy ý kiến giới thiệu các bước, căn cứ vào tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng theo quy định, Phòng Tổ chức Cán bộ rà soát, tổng hợp báo cáo, Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu.

- Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu thảo luận, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt bổ sung quy hoạch (**BM.02.TCCB.RSQHCB**). Những trường hợp có trên 50% tổng số thành viên Đảng ủy Trường và Ban Giám hiệu đồng ý giới thiệu thì đưa vào danh sách bổ sung trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 5. Hiệu trưởng quyết định phê duyệt danh sách bổ sung quy hoạch các cấp.

Bước 6. Thông báo kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt quy hoạch của Hiệu trưởng, Phòng TCCB thông báo đến tập thể lãnh đạo đơn vị có điều chỉnh quy hoạch và cá nhân được bổ sung vào quy hoạch; cá nhân đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 7. P.TCCB hoàn tất và lưu hồ sơ.

VII. Hồ sơ

Stt	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1	Kế hoạch; Biên bản; Thông báo; Quyết định; Danh sách lấy phiếu; Tờ trình	P.TCCB	20 năm	
2	BM.01.TCCB.RSQHCB	P.TCCB	20 năm	
3	BM.02. TCCB.RSQHCB	P.TCCB	20 năm	

VIII. Phụ lục

- BM.01.TCCB.RSQHCB;
- BM.01.TCCB.RSQHCB.

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

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

....., ngày... tháng năm...

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Đưa ra khỏi quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý**

Căn cứ nhu cầu, tiêu chuẩn đội ngũ cán bộ đưa vào quy hoạch;

Đề nghị Ông (Bà) giới thiệu cán bộ để đưa ra danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của (đơn vị).

TT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ HIỆN ĐANG CÔNG TÁC	CHỨC DANH QUY HOẠCH	LÝ DO
1.					
2.					

(Không phải ký tên)

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

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

....., ngày... tháng năm...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Giới thiệu cán bộ bổ sung vào quy hoạch

Đề nghị Ông (Bà) cho ý kiến về việc giới thiệu cán bộ để bổ sung danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của (đơn vị).

TT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ HIỆN ĐANG CÔNG TÁC	CHỨC DANH DỰ KIẾN QUY HOẠCH	ĐỒNG Ý GIỚI THIỆU	KHÔNG ĐỒNG Ý GIỚI THIỆU
1.	Nguyễn Văn A					
2.	Đỗ Thị B					

Ông (Bà) đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

(Không phải ký tên)