

Số: 1481 /KH-HVN

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2021-2026
và xây dựng quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2026-2031**

Căn cứ Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ (Quy định số 50-QĐ/TW)

Căn cứ Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về công tác quy hoạch cán bộ (Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW);

Căn cứ Công văn số 3333/BNN-TCCB ngày 26 tháng 5 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác quy hoạch cán bộ;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Học viện họp ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Đảng ủy về chủ trương quy hoạch cán bộ. Tập thể lãnh đạo Học viện ban hành kế hoạch thực hiện công tác rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2021-2026 và xây dựng quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2026-2031 của Học viện như sau:

I. Quy định chung

1. Căn cứ pháp lý

- a) Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Bộ Chính trị;
- b) Hướng dẫn số 16-HD/BTCTW ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Ban Tổ chức Trung ương;
- c) Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;
- d) Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;
- e) Công văn số 3333/BNN-TCCB ngày 26 tháng 5 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác quy hoạch cán bộ.

2. Nguyên tắc, mục đích và yêu cầu

- a) Đảm bảo 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; đảm bảo chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch trong công tác quy hoạch cán bộ;

b) Quy hoạch cấp ủy các cấp 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;

c) Thực hiện phương châm quy hoạch “động” và “mở”; cần mở rộng nguồn cán bộ từ đơn vị khác để đưa vào quy hoạch;

d) Chỉ quy hoạch cán bộ vào chức danh cao hơn, không quy hoạch chức vụ đang đảm nhận hoặc tương đương. Một chức danh quy hoạch không quá 03 cán bộ; một cán bộ quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng một cấp.

e) Coi trọng chất lượng, không vì số lượng, cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn; phân đầu thực hiện cơ cấu 3 độ tuổi (khoảng cách giữa các độ tuổi là 5 năm), cán bộ nữ (25% trở lên), cán bộ người dân tộc thiểu số (phù hợp với thực tế của đơn vị);

f) 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 của đơn vị;

g) Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch. Không đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện. Phải tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ và 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 hàng 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.

II. Nội dung quy hoạch

1. Chức danh quy hoạch, điều kiện, tiêu chuẩn của từng đối tượng quy hoạch

TT	Chức danh quy hoạch	Đối tượng quy hoạch	
		Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Các Khoa		
1.1	Trưởng khoa	- Phó trưởng Khoa. - Là giảng viên và có bằng Tiến sĩ (trừ các khoa đặc thù theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện)	- Trưởng bộ môn và tương đương thuộc Khoa. - Là giảng viên và có bằng Tiến sĩ (trừ các khoa đặc thù theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện)

TT	Chức danh quy hoạch	Đối tượng quy hoạch	
		Đối tượng 1	Đối tượng 2
1.2	Phó Trưởng khoa	- Trưởng bộ môn và tương đương trở lên thuộc Khoa. - Là giảng viên và có bằng Thạc sĩ trở lên.	- Phó Trưởng bộ môn và tương đương thuộc Khoa; Giảng viên trong Khoa đã được quy hoạch vào đối tượng 1. - Là giảng viên và có bằng Thạc sĩ trở lên.
1.3	Trưởng bộ môn	- Phó Trưởng bộ môn. - Là giảng viên, có trình độ tiến sĩ (trừ các bộ môn đặc thù theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện).	- Giảng viên trong đơn vị được quy hoạch vào đối tượng 1. - Có bằng Tiến sĩ (trừ các bộ môn đặc thù theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện).
1.4	Phó Trưởng bộ môn	- Giảng viên trong đơn vị. - Có bằng Thạc sĩ trở lên	
1.5	Trưởng các đơn vị thuộc Khoa	- Phó Trưởng bộ môn và tương đương. - Có bằng Thạc sĩ trở lên	- Viên chức trong đơn vị đã được quy hoạch vào đối tượng 1. - Có bằng Thạc sĩ trở lên.
1.6	Phó Trưởng các đơn vị thuộc Khoa	- Viên chức trong đơn vị. - Có bằng Thạc sĩ trở lên	
2	Các đơn vị khác thuộc/trực thuộc Học viện (đơn vị chức năng và các Viện/Trung tâm)		
2.1	Trưởng đơn vị	- Phó Trưởng đơn vị. - Có trình độ chuyên môn theo quy định của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.	- Viên chức trong đơn vị được quy hoạch vào đối tượng 1. - Có trình độ chuyên môn theo quy định của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.
2.2	Phó Trưởng đơn vị	- Viên chức trong đơn vị - Có trình độ chuyên môn theo quy định của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.	

2. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch: Tập thể lãnh đạo Học viện phê duyệt quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp trong Học viện (trừ chức danh Chủ tịch Hội đồng và Giám đốc Học viện do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt).

3. Quy định về độ tuổi

a) Đối tượng 1: Viên chức được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với

cả nam và nữ; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, phải đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên.

b) Đối tượng 2: Viên chức được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

4. Cách tính tuổi quy hoạch

a) Đối với rà soát, bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại

- Phương pháp tính tuổi: 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.

- Thời điểm tính tuổi: Tháng 06/2022. Cụ thể như sau:

Nam/Nữ	Đối tượng 1	Đối tượng 2
Nam	Sinh từ tháng 6/1966 trở lại đây	Sinh từ tháng 6/1970 trở lại đây
Nữ	Sinh từ tháng 10/1970 trở lại đây	Sinh từ tháng 6/1973 trở lại đây

b) Đối với quy hoạch nhiệm kỳ tiếp theo

- Phương pháp tính tuổi: 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 (120 tháng) đối với đối tượng 2.

- Thời điểm tính tuổi: Tháng 5/2026. Cụ thể như sau:

Nam/Nữ	Đối tượng 1	Đối tượng 2
Nam	Sinh từ tháng 5/1969 trở lại đây	Sinh từ tháng 5/1974 trở lại đây
Nữ	Sinh từ tháng 01/1973 trở lại đây	Sinh từ tháng 5/1976 trở lại đây

5. Thành phần tham gia các hội nghị

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

5.1. Cấp Học viện

a) Tập thể lãnh đạo Học viện gồm: Ban Thường vụ, Chủ tịch Hội đồng Học viện, Phó Chủ tịch Hội đồng Học viện; Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện.

5.2. Cấp Khoa

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị gồm: Chi ủy, nơi không có Chi ủy là bí thư, phó bí thư; trưởng, phó đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng gồm: Thành phần nêu tại Khoản a) mục này và trưởng, phó các bộ môn và tương đương.

c) Hội nghị cán bộ chủ chốt/Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động:

- Đối với đơn vị có dưới 100 người là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị;

- Đối với đơn vị có từ 100 người trở lên: Thành phần nêu tại Khoản b) mục này; chủ tịch công đoàn bộ phận; bí thư liên chi đoàn là viên chức; giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, giảng viên chính và tương đương trở lên.

5.3. Đối với đơn vị chức năng, viện/trung tâm thuộc Học viện

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị gồm: Chi ủy, nơi không có chi ủy là bí thư, phó bí thư chi bộ; trưởng, phó đơn vị. Đối với đơn vị không có cấp phó: bí thư chi bộ, phó bí thư chi bộ; trưởng đơn vị và Giám đốc/Phó Giám đốc Học viện phụ trách đơn vị. Đối với đơn vị không có chi bộ: trưởng, phó đơn vị và Giám đốc/Phó Giám đốc Học viện/Đảng ủy viên phụ trách đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng: Thành phần nêu tại Khoản a) mục này; chủ tịch công đoàn bộ phận, bí thư chi đoàn viên chức (nếu có); Tổ trưởng các tổ thuộc đơn vị (nếu có).

c) Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị là toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị.

6. Quy trình quy hoạch

a) Rà soát, bổ sung và quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc/trực thuộc Học viện thực hiện theo phụ lục 1.

b) Rà soát, bổ sung và quy hoạch các chức danh trưởng, phó bộ môn và tương đương thực hiện theo phụ lục 2.

7. Trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch

a) Nhân sự quá tuổi quy hoạch hoặc bị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên (đối với cá nhân) hoặc kết luận không bảo đảm tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch.

b) Nhân sự đã từ trần thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch, cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch ban hành quyết định đưa cán bộ đó ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu theo quy định.

c) Nhân sự thôi việc, chuyển công tác thuộc thẩm quyền phê duyệt quy hoạch của Tập thể lãnh đạo Học viện thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch.

d) Nhân sự bị thi hành kỷ luật, sau khi có 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.

8. Hồ sơ quy hoạch

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

a) Tờ trình và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu, phiếu và biên bản hội nghị ở các bước.

b) Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai, có dán ảnh màu khổ 4x6 và do Ban Tổ chức cán bộ xác nhận.

c) 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.

d) 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).

e) Nhận xét, đánh giá của 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 triển vọng phát triển.

f) 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 Mục b, c, d không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân

a) Ban Tổ chức cán bộ

- Là đơn vị thường trực giúp Tập thể lãnh đạo Học viện trong quá trình triển khai thực hiện công tác quy hoạch cán bộ.

- Hướng dẫn các đơn vị tiến hành công tác quy hoạch các chức danh quản lý theo đúng quy định.

- Chuẩn bị, rà soát danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn; các mẫu biểu, biên bản, mẫu phiếu giới thiệu, văn bản hướng dẫn về công tác quy hoạch.

- Tổng hợp kết quả các bước quy hoạch viên chức quản lý của các đơn vị, tham mưu để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, hướng dẫn của cấp trên về công tác quy hoạch cán bộ.

- Hướng dẫn các nhân sự được đưa vào danh sách quy hoạch hoàn thiện hồ sơ nhân sự theo quy định.

b) Tập thể lãnh đạo các đơn vị

- Phổ biến và quán triệt đến tất cả các thành viên trong đơn vị về công tác quy hoạch cán bộ; chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ vào các chức danh quản lý của đơn vị mình.

- Chịu trách nhiệm trước Tập thể lãnh đạo Học viện về việc nhận xét, đánh giá cán bộ dự kiến đưa vào quy hoạch.

- Thực hiện các bước xây dựng quy hoạch các chức vụ quản lý của đơn vị theo phân cấp.

- Hoàn thiện hồ sơ quy hoạch cán bộ và gửi Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

c) Nhân sự được quy hoạch: Hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo quy định.

2. Thời gian thực hiện: Công tác rà soát, bổ sung và xây dựng quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý khác hoàn thành trước ngày **20/8/2022**.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của Học viện năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ, để tổng hợp và báo cáo Học viện xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Đảng ủy, HĐHV (để b/c);
- TTLĐ Học viện (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong Học viện (để th/h);
- Lưu VT, TCCB.



Phụ lục 1.

QUY TRÌNH QUY HOẠCH CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRƯỞNG, PHÓ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC HỌC VIỆN NHIỆM KỲ 2021-2026 VÀ 2026-2031

(Kèm theo Kế hoạch số 1481 /KH-HVN ngày 25 tháng 7 năm 2022
của Học viện Nông nghiệp Việt Nam)



I. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm

1. Quy trình bổ sung quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ:

Căn cứ kết quả rà soát, đánh giá nguồn cán bộ và cán bộ, tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

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

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.
- Thư ký: Trợ lý tổ chức/Người làm công tác văn thư của đơn vị
- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.
- Nội dung: 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.

Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những đồng chí có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

Trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất không bổ sung quy hoạch thì thực hiện bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (nếu có). Đơn vị làm văn bản báo cáo Học viện về việc rà soát, bổ sung quy hoạch theo quy định.

Trường hợp có bổ sung quy hoạch thì tiếp tục thực hiện tiếp các bước dưới đây nếu bổ sung từ nguồn tại chỗ hoặc thực hiện theo quy trình bổ sung quy hoạch nguồn nhân sự từ nơi khác.

* Các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch thì lập danh sách báo cáo Tập thể lãnh đạo Học viện ban hành quyết định đưa nhân sự đó ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu theo quy định.

b) **Bước 2:** Hội nghị cán bộ chủ chốt/Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.
- Thư ký: Trợ lý tổ chức/Người làm công tác văn thư của đơn vị
- Thành phần: Cán bộ chủ chốt/Toàn thể viên chức và người lao động.
- Nội dung: Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

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.

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.
- Thư ký: Trợ lý tổ chức/Người làm công tác văn thư của đơn vị
- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng.
- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.
- 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.

d) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

- Chủ trì, Thư ký và Thành phần như Bước 1.
- Nội dung: 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 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.
- 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho trưởng đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

*** Đơn vị lập hồ sơ** theo Mục 8, Phần II của Kế hoạch này gửi Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

e) Bước 5: Hội nghị Đảng ủy cho ý kiến về nhân sự quy hoạch và Hội nghị tập thể lãnh đạo Học viện biểu quyết về nhân sự quy hoạch.

2. Quy trình đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Bước 1: Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch

Căn cứ 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 kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo đơn vị 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, chức danh quy hoạch 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.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì, Thư ký và thành phần như Bước 1, Mục 1 phần này
- Nội dung: Tập thể lãnh đạo 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.

c) Bước 3: Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, 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, có văn bản lấy ý kiến của đơn vị nơi nhân sự đang công tác về dự kiến chức danh quy hoạch; nhận xét, đánh giá đối với nhân sự và cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

d) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

- Chủ trì, Thư ký và thành phần như Bước 2 phần này
- Nội dung: 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 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 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho trường đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

* **Đơn vị lập hồ sơ** theo Mục 8, Phần II của Kế hoạch này gửi Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

e) Bước 5: Hội nghị Đảng ủy cho ý kiến về nhân sự quy hoạch và Hội nghị tập thể lãnh đạo Học viện biểu quyết về nhân sự quy hoạch.

II. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2026-2031 và các nhiệm kỳ tiếp theo (xây dựng lần đầu từ nguồn nhân sự tại chỗ)

1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch

Căn cứ Quy định của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ 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 viên chức và chức năng nhiệm vụ của đơn vị, tập thể lãnh đạo thực hiện các công việc sau:

a) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị mình.

b) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn viên chức để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh viên chức quản lý.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì, Thư ký và thành phần như Bước 1, Phần I của Phụ lục này.
- Nội dung: Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, phân tích và thông qua:
(1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị; (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.

3. **Bước 3:** Thực hiện như đối với Bước 2, mục 1, Phần I của Phụ lục này.
4. **Bước 4:** Thực hiện như đối với Bước 3, mục 1, Phần I của Phụ lục này.
5. **Bước 5:** Thực hiện như đối với Bước 4, mục 1, Phần I của Phụ lục này.

Phụ lục 2.

QUY TRÌNH QUY HOẠCH CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRƯỞNG, PHÓ BỘ MÔN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG NHIỆM KỲ 2021-2026 VÀ 2026-2031

(Kèm theo Kế hoạch số 1481 /KH-HVN ngày 25 tháng 7 năm 2022
của Học viện Nông nghiệp Việt Nam)



I. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm

1. Quy trình bổ sung quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ:

Căn cứ kết quả rà soát, đánh giá nguồn cán bộ và cán bộ, tập thể lãnh đạo bộ môn (trưởng, phó bộ môn và trưởng đơn vị hoặc phó đơn vị và bí thư chi bộ) rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

a) **Bước 1.** Hội nghị tập thể lãnh đạo bộ môn và tương đương (gọi chung bộ môn).

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.
- Thư ký: Trợ lý tổ chức/Người làm công tác văn thư của đơn vị
- Thành phần: Trưởng, phó bộ môn và trưởng đơn vị hoặc phó đơn vị và bí thư chi bộ.
- Nội dung: 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.

Nguyên tắc đưa ra khỏi quy hoạch: Những nhân sự có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

Trường hợp tập thể lãnh đạo bộ môn thống nhất không bổ sung quy hoạch thì thực hiện bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (nếu có). Tập thể lãnh đạo bộ môn báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cho ý kiến và báo cáo Học viện.

Trường hợp có bổ sung quy hoạch thì tiếp tục thực hiện tiếp các bước dưới đây nếu bổ sung từ nguồn tại chỗ hoặc thực hiện theo quy trình bổ sung quy hoạch nguồn nhân sự từ nơi khác.

* Các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch thì Tập thể lãnh đạo bộ môn lập danh sách báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị và Học viện xem xét, quyết định đưa nhân sự đó ra khỏi quy hoạch không phải thực hiện quy trình bỏ phiếu theo quy định.

b) **Bước 2:** Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động của bộ môn

- Chủ trì: Trưởng/Phó đơn vị.
- Thư ký: Trợ lý tổ chức/Người làm công tác văn thư của đơn vị
- Thành phần: Toàn thể viên chức và người lao động của bộ môn.
- Nội dung: Lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

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.

c) **Bước 3.** Hội nghị tập thể lãnh đạo bộ môn (lần 2)

- Chủ trì, thành phần và thư ký như Bước 1 phần này.
- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo bộ môn tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

- 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.

d) **Bước 4.** Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị

- Chủ trì: Trưởng đơn vị
- Thư ký: Trợ lý tổ chức đơn vị
- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.
- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở nêu trên, tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).
- 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 có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho trưởng đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

* Đơn vị lập hồ sơ theo Mục 8, Phần II của Kế hoạch này gửi Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

e) **Bước 5:** Hội nghị Đảng ủy cho ý kiến về nhân sự quy hoạch và Hội nghị tập thể lãnh đạo Học viện biểu quyết về nhân sự quy hoạch.

2. Quy trình đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) **Bước 1:** Chuẩn bị và xác định nguồn quy hoạch

Căn cứ 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 kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo bộ môn 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, chức danh quy hoạch 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.

b) **Bước 2:** Hội nghị tập thể lãnh đạo bộ môn

- Chủ trì, Thư ký và thành phần như Bước 1 Mục 1 phần này

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo 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.

c) **Bước 3:** Trao đổi với nhân sự và lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác

Đại diện tập thể lãnh đạo bộ môn 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 nơi nhân sự đang 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.

d) **Bước 4:** Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị

- Chủ trì, Thư ký và Thành phần như Bước 4, Mục 1 phần này

- Nội dung: 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 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 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì giao cho trường đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

* Đơn vị lập hồ sơ theo Mục 8, Phần II của Kế hoạch này gửi Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

e) **Bước 5:** Hội nghị Đảng ủy cho ý kiến về nhân sự quy hoạch và Hội nghị tập thể lãnh đạo Học viện biểu quyết về nhân sự quy hoạch.

II. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2026-2031 và các nhiệm kỳ tiếp theo (xây dựng lần đầu từ nguồn nhân sự tại chỗ)

1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch triển khai và chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch

Căn cứ Quy định của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ 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 viên chức và chức năng nhiệm vụ của đơn vị, tập thể lãnh đạo bộ môn thực hiện các công việc sau:

a) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị mình.

b) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn viên chức để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh viên chức quản lý.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo bộ môn

- Chủ trì, Thư ký và thành phần như Bước 1, Phần I của Phụ lục này.

- Nội dung: Thảo luận, phân tích và thông qua: (1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch viên chức quản lý của bộ môn; (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.

- 3. Bước 3:** Thực hiện như đối với Bước 2, mục 1, Phần I của Phụ lục này.
- 4. Bước 4:** Thực hiện như đối với Bước 3, mục 1, Phần I của Phụ lục này.
- 5. Bước 5:** Thực hiện như đối với Bước 4, mục 1, Phần I của Phụ lục này.