

Số: 373/KH-THCS NVX

Củ Chi, ngày 05 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Quy hoạch nguồn nhân sự lãnh đạo, quản lý
Trường THCS Nguyễn Văn Xơ giai đoạn 2025-2030
và những năm tiếp theo

Thực hiện Kế hoạch số 12887/KH-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về Quy hoạch nguồn nhân sự lãnh đạo quản lý tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo;

Thực hiện văn bản số 2298/CV-PGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về triển khai Kế hoạch Quy hoạch nguồn nhân sự lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị sự nghiệp giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo;

Trường THCS Nguyễn Văn Xơ xây dựng Kế hoạch thực hiện Quy hoạch nguồn nhân sự lãnh đạo quản lý tại đơn vị giai đoạn 2025 - 2030 và những năm tiếp theo với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CÔNG TÁC QUY HOẠCH

1. Mục đích

Quy hoạch cán bộ quản lý nhằm tạo sự chủ động, phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ, có năng lực để đưa vào quy hoạch, tạo nguồn cán bộ kế thừa đối với các chức danh lãnh đạo quản lý tại trường, đáp ứng các tiêu chuẩn chung về trình độ chuyên môn, chính trị, phẩm chất đạo đức, năng lực cho trường.

Khắc phục tình trạng bị động trong công tác bố trí viên chức lãnh đạo quản lý tại các đơn vị, đảm bảo tính kế thừa, phát triển và sự chuyển tiếp liên tục giữa các thế hệ, giữ vững đoàn kết nội bộ và sự ổn định chính trị.

2. Yêu cầu

2.1. Nhân sự đưa vào quy hoạch phải đảm bảo tiêu chuẩn điều kiện được quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của bậc học.

2.2. Quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ chính trị, phải gắn với các khâu khác trong công tác nhân sự. Quy hoạch phải bảo đảm sự liên thông, gắn kết và thực hiện đồng bộ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển viên chức rèn luyện trong thực tiễn, đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn, chức danh khi đề bạt, bổ nhiệm nhân sự theo quy hoạch.

2.3. Phải đánh giá đúng nhân sự trước khi đưa vào quy hoạch

2.3.1 Nội dung đánh giá

Căn cứ để lựa chọn, giới thiệu nhân sự vào quy hoạch là tiêu chuẩn chức danh cán bộ, bao gồm tiêu chuẩn chung của cán bộ và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh theo nội dung cơ bản sau:

- *Chính trị tư tưởng*: Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. Đặt lợi ích của Đảng, Quốc gia - dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

- *Đạo đức, lối sống*: Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến, tự chuyển hóa”. Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. Có tinh thần đoàn kết, xây dựng, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- *Tác phong, lề lối làm việc*: Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. Hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

- *Ý thức tổ chức kỷ luật*: Chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác. Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, đơn vị công tác. Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị khi được yêu cầu.

- *Kiến thức, năng lực thực tiễn*: qua hoạt động thực tiễn chứng tỏ là người có tư duy đổi mới, thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động, sáng tạo; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ giáo viên; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong lĩnh vực công tác.

- *Uy tín*: thể hiện thông qua phiếu tín nhiệm và kết quả đánh giá viên chức hàng năm.

- *Sức khỏe*: bảo đảm sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ của chức danh quy hoạch.

- *Chiều hướng, triển vọng phát triển*: khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ theo quy hoạch.

2.3.2 Kết luận về đánh giá nhân sự được thể hiện bằng văn bản, công khai trong Chi ủy – Ban giám hiệu và được sử dụng cho việc lựa chọn, giới thiệu nhân sự vào quy hoạch (không quá 6 tháng tới thời điểm xem xét); trường hợp

nhân sự giới thiệu có vấn đề mới phát sinh thì đánh giá, kết luận bổ sung. Cấp có thẩm quyền quy hoạch quyết định hình thức công khai đánh giá đối với nhân sự.

2.4. Quy hoạch nhân sự phải bảo đảm phương châm “mở” và “động”

Quy hoạch “động” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh theo sát sự phát triển của viên chức quản lý, giáo viên; qua đó đưa ra khỏi quy hoạch những viên chức quản lý, giáo viên không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm và đánh giá viên chức hàng năm; đồng thời bổ sung vào quy hoạch những viên chức có triển vọng phát triển.

Quy hoạch “mở” là giới thiệu nhân sự vào quy hoạch không khép kín trong từng trường, không chỉ đưa vào quy hoạch những viên chức tại chỗ mà cần xem xét đưa vào quy hoạch cả những viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhận chức danh quy hoạch từ đơn vị khác.

2.5. Mối quan hệ giữa quy hoạch và bố trí viên chức quản lý

Bố trí nhân sự là sự lựa chọn công chức, viên chức trong quy hoạch để bổ nhiệm vị trí lãnh đạo, quản lý khi có yêu cầu.

Quy hoạch viên chức quản lý là tạo nguồn để chủ động chuẩn bị cho việc bổ nhiệm, bố trí nhân sự theo yêu cầu nhiệm vụ của ngành.

Viên chức quản lý trong quy hoạch là những viên chức có triển vọng đảm nhận chức danh quy hoạch, nên ở thời điểm đưa vào quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn chức danh quy hoạch, mà cần tiếp tục được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí theo tiêu chuẩn và điều kiện của chức danh quy hoạch.

2.6. Quy hoạch đối với viên chức đương chức

Thông nhất thực hiện chủ trương quy hoạch viên chức lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch, tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm; kể cả khi rà soát, bổ sung quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại.

Viên chức quản lý đương nhiệm về nguyên tắc đã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của các chức vụ đang đảm nhiệm, nếu có triển vọng phát triển thì đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn; nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp tục bổ nhiệm là nguồn để xem xét khi tiến hành công tác nhân sự của ngành.

2.7. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch viên chức quản lý

Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh viên chức quản lý được công khai trong đội ngũ viên chức tham gia bỏ phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch nhân sự của đơn vị.

Danh sách nhân sự đưa vào quy hoạch được thông báo cho cấp ủy lãnh đạo trực tiếp; cấp ủy – lãnh đạo đơn vị và viên chức diện quy hoạch biết.

II. CƠ CẤU, SỐ LƯỢNG, ĐỘ TUỔI VÀ THẨM QUYỀN QUY HOẠCH

1. Về cơ cấu, số lượng

Quy hoạch 04 nhân sự đối với từng chức danh lãnh đạo, quản lý, mỗi viên chức không quy hoạch quá 02 chức danh.

2. Về độ tuổi

Về độ tuổi đưa vào quy hoạch lần đầu phải đủ tuổi để tham gia được 02 khóa trở lên hoặc ít nhất phải tham gia được trọn 01 khóa và đảm bảo dẫn cách giữa các độ tuổi đối với danh sách quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý là 05 năm.

Những viên chức đã có trong quy hoạch nhưng không đủ tuổi bổ nhiệm lần đầu vào các chức danh quy hoạch thì đưa ra khỏi quy hoạch.

Thực hiện trẻ hóa đội ngũ cán bộ, đảm bảo yêu cầu tuổi trung bình năm sau thấp hơn năm trước.

3. Thẩm quyền quy hoạch

Chi uỷ- Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện tại trường.

Thực hiện các bước quy hoạch tại cơ sở theo hướng dẫn, lập hồ sơ, danh sách gửi phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và đào tạo tổng hợp kết quả, tham mưu danh sách đề nghị quy hoạch, phối hợp Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt.

III. QUY TRÌNH QUY HOẠCH

1. Chuẩn bị quy hoạch

Căn cứ kết quả đánh giá viên chức 03 năm công tác gần nhất, Hiệu trưởng tiến hành, rà soát đội ngũ nhân sự và xác định phương hướng, cụ thể hóa tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý để giới thiệu nhân sự vào diện quy hoạch.

2. Quy trình quy hoạch

Bước 1: Phát hiện giới thiệu nguồn (lần 1):

(1) Tập thể lãnh đạo nhà trường (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng) giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý (mỗi đồng chí giới thiệu 02 đến 03 nhân sự cho mỗi chức danh)

(2) Tập thể lãnh đạo mở rộng (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng) nghiên cứu, thảo luận và bỏ phiếu quyết định giới thiệu viên chức quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý.

Những viên chức có trên 50% số phiếu giới thiệu của tập thể lãnh đạo mở rộng thì đưa vào danh sách giới thiệu bước sau.

Trường hợp bỏ phiếu lần thứ nhất chưa đủ số lượng và cơ cấu cần thiết, tập thể lãnh đạo có thể giới thiệu bổ sung để tập thể lãnh đạo mở rộng bỏ phiếu bổ sung hoặc tổ chức phiên họp sau để tiếp tục xem xét.

(3) Hội nghị tập thể viên chức đơn vị

Trên cơ sở giới thiệu của tập thể lãnh đạo và tập thể lãnh đạo mở rộng, Hiệu trưởng tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ (họ tên, ngày tháng năm sinh, ngày vào đảng dự bị, ngày chính thức, chức vụ, ngạch, bậc viên chức, đơn vị công tác, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quá trình công tác, tỷ lệ phiếu giới thiệu của tập thể lãnh đạo và tập thể lãnh đạo mở rộng...) đề xuất danh sách đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị viên chức đơn vị.

- *Thành phần tham dự:* Tập thể lãnh đạo, viên chức đơn vị.

- *Nội dung:* Lấy phiếu giới thiệu viên chức vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

- *Trình tự tiến hành:*

Hiệu trưởng chủ trì quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn cán bộ quy hoạch vào các chức danh. Báo cáo danh sách kèm theo thông tin về viên chức dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh (quá trình công tác, kết luận đánh giá viên chức của cấp có thẩm quyền...). Viên chức dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nhân sự vào diện quy hoạch.

Tiến hành xem xét bỏ phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu.

(4) Tổng hợp kết quả, giới thiệu nguồn.

Hiệu trưởng tổng hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo, của hội nghị viên chức đơn vị báo cáo tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất danh sách đưa ra lấy ý kiến chi bộ đơn vị.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến chi bộ đơn vị

- Căn cứ kết quả, tỷ lệ bỏ phiếu giới thiệu của viên chức trong cuộc họp tập thể viên chức. Chi bộ thảo luận, ghi phiếu giới thiệu viên chức đưa vào quy hoạch chức danh quản lý.

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo trường đề nghị phê duyệt quy hoạch

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự bước 1 và bước 2, tập thể lãnh đạo 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 phiếu đồng ý ít nhất trên 50% 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 Hiệu trưởng xem xét quyết định lựa chọn nhân sự.

Lập hồ sơ, danh sách gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp và trình Thường trực Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt.

Một số vấn đề cần lưu ý

Hồ sơ quy hoạch gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) xem xét, phê duyệt phải đảm bảo mỗi chức danh (Hiệu trưởng,

Phó hiệu trưởng) phải quy hoạch 04 người, không quy hoạch 01 chức danh quá 04 người, không quy hoạch 01 chức danh chỉ có 01 người.

Căn cứ kết quả kiểm điểm, tự phê bình, phê bình gắn với kết quả đánh giá viên chức hằng năm, Hiệu trưởng xem xét, bổ sung những viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào quy hoạch (thực hiện trong quý I hàng năm) và đưa những viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện ra khỏi danh sách quy hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt (qua phòng Giáo dục và Đào tạo).

Hồ sơ quy hoạch nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch của đơn vị.
2. Danh sách trích ngang cán bộ được rà soát, bổ sung quy hoạch.
3. Biên bản tổng hợp lấy ý kiến giới thiệu (biên bản kiểm phiếu tại các bước trong quy trình).

Hồ sơ cá nhân:

1. Bản sao khai sinh
2. Giấy khám sức khỏe (kết luận tình trạng sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp; thời hạn không quá 6 tháng)
3. Sơ yếu lý lịch cán bộ; bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ...
4. Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo quy định)
5. Nhận xét, đánh giá của Đảng ủy, Chi ủy nơi cán bộ công tác, sinh hoạt
6. Nhận xét, đánh giá của Chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình
7. Kết quả đánh giá viên chức và phân tích chất lượng đảng viên 03 năm công tác gần nhất.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chi ủy - Lãnh đạo đơn vị triển khai kế hoạch và chuẩn bị nội dung tổ chức thực hiện.

Bộ phận văn phòng chuẩn bị biểu mẫu và tổng hợp kết quả, hồ sơ viên chức và hoàn chỉnh hồ sơ nộp (lưu 1 bộ tại đơn vị).

Viên chức đủ điều kiện theo danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch vào nguồn nhân sự lãnh đạo quản lý hoàn tất hồ sơ cá nhân và nộp cho bộ phận Văn phòng theo thông báo để tổng hợp nộp Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất **ngày 16 tháng 12 năm 2024.**

Trên đây là kế hoạch quy hoạch nguồn nhân sự lãnh đạo quản lý giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo của Trường THCS Nguyễn Văn Xơ./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Bảng thông báo;
- Lưu: VT.

