

HƯỚNG DẪN

V/v Quy hoạch cán bộ các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT đến năm 2015

Thực hiện Hướng dẫn số 21-HD/TC ngày 12/11/2008 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về công tác Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

Để tiếp tục thực hiện tốt công tác qui hoạch cán bộ từ nay đến năm 2015 và những năm tiếp theo, Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn đến các đơn vị trực thuộc công tác qui hoạch cán bộ dự bị, dự nguồn chức danh Trưởng, phó tại đơn vị mình, cụ thể như sau:

1. Mục đích, nguyên tắc của công tác quy hoạch cán bộ.

1.1. Mục đích.

Tạo sự chủ động, có tầm nhìn chiến lược trong công tác cán bộ; khắc phục tình trạng hẫng hụt trong đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, bảo đảm tính kế thừa, phát triển và sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ cán bộ, giữ vững đoàn kết nội bộ và sự ổn định chính trị.

Làm căn cứ để đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ đảm nhận các chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị trực thuộc Sở vững vàng về chính trị, trong sáng về đạo đức, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, có trình độ và năng lực, nhất là năng lực trí tuệ và thực tiễn tốt, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp giáo dục của tỉnh nhà trong giai đoạn hiện nay và sắp tới.

1.2. Nguyên tắc.

Tập trung, dân chủ trong công tác quy hoạch cán bộ; Đảng thống nhất lãnh đạo và quản lý đội ngũ cán bộ, bảo đảm vai trò lãnh đạo tập trung của cấp ủy đi đôi với việc phát huy trách nhiệm của các tổ chức trong hệ thống chính trị, nhất là thủ trưởng đơn vị; đồng thời mở rộng dân chủ trong việc phát hiện nguồn, phát hiện tài năng.

Trong quy hoạch cần đảm bảo cân đối về cơ cấu giữa các bộ môn ban khoa học xã hội và khoa học tự nhiên; tỷ lệ nữ đạt từ 15 đến 20% so với tổng số cán bộ được quy hoạch.

2. Tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch.

Là tổ phó chuyên môn trở lên hoặc đang lãnh đạo các tổ chức đoàn thể, đã đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên. Có khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ; năng lực tổ chức, điều hành. Trường hợp chưa kinh qua chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải có năng lực thực tiễn và có triển vọng phát triển rõ rệt.

Đạo đức, lối sống trong sạch; bản thân và gia đình phải gương mẫu chấp hành đúng pháp luật, không lợi dụng chức quyền để mưu cầu lợi ích riêng. Chú ý phát hiện, xem xét đưa vào quy hoạch những nhân tố mới, cán bộ trẻ; năng động, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

Về độ tuổi: không quá 50 tuổi đối với nam và 45 tuổi đối với nữ đang giữ chức vụ cấp phó đơn vị nếu được quy hoạch cấp trường. Đối với cán bộ quy hoạch chưa là cấp phó đơn vị thì tuổi đời không quá 35 tuổi.

Về trình độ đào tạo: tốt nghiệp đại học trở lên; đối với cán bộ quy hoạch dưới 35 tuổi vừa nêu phải tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên, ngoại ngữ trình độ B, tin học trình độ A trở lên.

3. Các bước thực hiện quy hoạch.

3.1. Đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch.

Tập thể lãnh đạo đơn vị (gồm cấp ủy và trường, phó đơn vị) tiến hành nghiên cứu, đề xuất nhân sự giới thiệu vào quy hoạch.

Tiến hành lấy ý kiến nơi cư trú nhận xét về tư cách công dân của bản thân và gia đình của đồng chí được giới thiệu dự kiến đưa vào quy hoạch.

Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức nhận xét đánh giá đối với các đồng chí đó, nội dung đánh giá tập trung vào năng lực thực tiễn (thể hiện ở kết quả công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao); phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật; tinh thần tự học, sáng tạo và chiều hướng, triển vọng phát triển của đồng chí sẽ giới thiệu vào quy hoạch.

3.2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt để giới thiệu nguồn.

Trên cơ sở kết quả nhận xét đối với những nhân sự đã được tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu, thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt để thảo luận giới thiệu cán bộ quy hoạch (bằng hình thức bỏ phiếu kín), thành phần tham dự gồm:

- Trường, phó đơn vị.
- Các thành viên Hội đồng trường.
- Các đ/c tổ trưởng, tổ phó.
- Các thành viên cấp ủy chi bộ.
- Chủ tịch CĐCS đơn vị.
- Bí thư Đoàn TNCS HCM.
- Các đ/c giáo viên trung học cao cấp (nếu có).

Tại Hội nghị này các đồng chí tham dự được cung cấp đầy đủ thông tin về danh sách và nội dung nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị đối với

những người được giới thiệu để lấy ý kiến đưa vào quy hoạch, đồng thời có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được tập thể lãnh đạo đưa ra lấy ý kiến.

3.3. Tổ chức lấy ý kiến chi ủy chi bộ đơn vị.

Sau khi lấy ý kiến tập thể cán bộ chủ chốt để giới thiệu nguồn quy hoạch, tập thể chi ủy chi bộ đơn vị tiến hành thảo luận, phân tích và ghi phiếu giới thiệu cán bộ đưa vào quy hoạch của đơn vị.

3.4. Tổ chức lấy ý kiến tập thể lãnh đạo đơn vị (gồm cấp ủy và trưởng, phó đơn vị) để thảo luận và quyết định quy hoạch cán bộ.

Trên cơ sở kết quả tham khảo ý kiến giới thiệu quy hoạch của cán bộ chủ chốt tại đơn vị; phiếu giới thiệu cán bộ đưa vào quy hoạch của chi ủy chi bộ, tập thể lãnh đạo thảo luận và bỏ phiếu quyết định nhân sự sẽ được đưa vào quy hoạch. Các đồng chí được trên 50% tổng số tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý thì được đưa vào danh sách quy hoạch chính thức.

Mỗi chức danh phải có từ 2 đến 3 cán bộ quy hoạch, mỗi người có thể được quy hoạch vào 02 chức danh.

4. Định kỳ bổ sung quy hoạch.

Sau mỗi kỳ kiểm điểm, đánh giá cán bộ, viên chức cuối năm học, tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ đã được qui hoạch năm trước tạo cơ sở cho việc tiếp tục bồi dưỡng hay đưa ra khỏi danh sách qui hoạch; đồng thời phát hiện những nhân tố mới giới thiệu và lấy ý kiến bổ sung.

Qui trình được thực hiện theo các bước tại hướng dẫn này. Khi xem xét, bổ sung quy hoạch cán bộ có thể sử dụng kết quả đánh giá cuối năm học, bên cạnh đó cần đánh giá thêm về chiều hướng, triển vọng phát triển và cập nhật những nội dung mới có liên quan đến cán bộ.

5. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ được qui hoạch.

Căn cứ vào yêu cầu, tiêu chuẩn của cán bộ quản lý, tập thể lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức đã được quy hoạch về chuyên môn trên chuẩn, lý luận chính trị, nghiệp vụ quản lý và rèn luyện thử thách thực tế.

Năm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quy hoạch phải cụ thể để đảm bảo đủ các tiêu chuẩn trước khi bổ nhiệm.

6. Hồ sơ qui hoạch báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo gồm:

6.1. Đối với các đơn vị xây dựng quy hoạch mới:

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị đối với cán bộ được quy hoạch chính thức (*mẫu 01*).

- Phiếu lấy ý kiến nơi cư trú đối với cán bộ quy hoạch.

- Biên bản họp tập thể lãnh đạo để quyết định quy hoạch chính thức.
- Danh sách quy hoạch cán bộ (mẫu 02)
- Kế hoạch đào tạo cán bộ quy hoạch (mẫu 03).

6.2. Đối với các đơn vị đã xây dựng xong quy hoạch.

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị đối với cán bộ được quy hoạch bổ sung chính thức (mẫu 01).
- Phiếu lấy ý kiến nơi cư trú đối với cán bộ quy hoạch bổ sung.
- Biên bản họp tập thể lãnh đạo để quyết định quy hoạch bổ sung chính thức.
- Danh sách điều chỉnh, bổ sung quy hoạch (mẫu 02)
- Kế hoạch đào tạo cán bộ quy hoạch bổ sung (mẫu 03).
- Báo cáo điều chỉnh, bổ sung quy hoạch (mẫu 04).

7. Tổ chức thực hiện.

Căn cứ Hướng dẫn này, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trực thuộc triển khai một số nội dung sau:

- Xây dựng quy hoạch mới (nếu chưa xây dựng quy hoạch).
- Xây dựng quy hoạch bổ sung (nếu đã xây dựng xong quy hoạch)
- Báo cáo Hồ sơ quy hoạch mới hoặc hồ sơ điều chỉnh, bổ sung quy hoạch về Sở GD&ĐT (Phòng TCCB) trong **tháng 3/2009**.

- Các năm tiếp theo, các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ điều chỉnh, bổ sung quy hoạch về Sở GD&ĐT (Phòng TCCB) trong **tháng 8 hàng năm**.

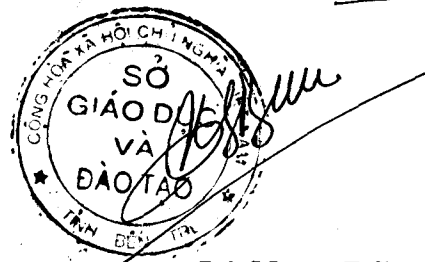
Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã căn cứ Hướng dẫn này cụ thể hoá trong chỉ đạo thực hiện hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền chỉ đạo thực hiện thống nhất trong ngành.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 17/SGD&ĐT-TCCB ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Quy hoạch ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở.

Nơi nhận: 

- Các đơn vị trực thuộc Sở; (để thực hiện)
- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã;
- Thanh tra Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC 



Lê Ngọc Bữu

Bến Tre, ngày tháng năm 200

Mẫu 01

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ
DỰ KIẾN GIỚI THIỆU VÀO QUY HOẠCH**
(của Hiệu trưởng/Giám đốc Trung tâm đối với đ/c.....)

- Họ và tên người được đánh giá:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Chức vụ:
- Trình độ chuyên môn:
- Trình độ QLGD:.....; trình độ LLCT:
- Đơn vị công tác:
- Các danh hiệu đã được trong 03 năm qua (CSTĐ....., GV dạy giỏi cấp.....):
.....

I. Nhận xét, đánh giá tóm tắt ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống:

- Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành cương lĩnh, điều lệ, đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Đạo đức lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.
- Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với đồng nghiệp.
- Tinh thần tự học, sáng tạo trong công tác.
- Tín nhiệm trong Đảng, trong quân chúng ở đơn vị, vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

2. Năng lực công tác:

- Việc nghiên cứu, vận dụng các văn bản của ngành trong lĩnh vực công tác; thực hiện chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị.
- Kết quả công tác: thể hiện ở chất lượng, hiệu quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

II. Kết luận:

- Ưu, khuyết điểm nổi trội:
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:
- Triển vọng:

HIỆU TRƯỞNG/GĐ TRUNG TÂM

(Ký, đóng dấu ghi rõ họ và tên)

Mẫu 02

**DANH SÁCH QUY HOẠCH (ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG QUY HOẠCH)
CHỨC DANH TRƯỞNG, PHÓ ĐƠN VỊ ĐẾN NĂM 2015.**

Chức danh	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện tại	Dân tộc	Quê quán	Vào đảng chính thức	Trình độ					Ý kiến đồng ý		
		Nam	Nữ					Chuyên môn	LL CT	Quản lý GD	Ngoại ngữ	Tin học	Cán bộ chủ chốt	Tập thể LĐ đơn vị	
Hiệu trưởng/ GD trung tâm	Đương chức														
	Dự bị														
Phó HTr/ P.GD trung tâm	Đương chức														
	Dự bị														

TM CẤP ỦY

....., ngày tháng năm 200

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- Nếu là DS điều chỉnh thì ghi “Danh sách điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.....đến 2015)

Mẫu 03

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO CÁN BỘ DƯỠNG CHỨC, DỰ BỊ ĐẾN NĂM 2015
(**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO CÁN BỘ QUY HOẠCH BỔ SUNG..... ĐẾN NĂM 2015**)

TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện tại	Dân tộc	Quê quán	Vào đảng chính thức	Chuyên môn đào tạo	Kế hoạch đào tạo cán bộ dưỡng chức, dự bị đến năm 2015						
		Nam	Nữ						Thạc sĩ, Tiến sĩ; Trung cấp LLCT; QLGD; Ngoại ngữ; Tin học.						
									2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015

TM CẤP ỦY

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- Nếu là KH đào tạo BS thì ghi “Kế hoạch đào tạo bổ sung.....đến 2015”.

CƠ QUAN QL TRỰC TIẾP
TRƯỜNG/TRUNG TÂM.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Số: /BC-.....

Bến Tre, ngày tháng năm 200

Mẫu 04

BÁO CÁO
(V/v điều chỉnh Quy hoạch cán bộ)

1. Quy trình điều chỉnh.

- Nêu các bước tiến hành điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

2. Kết quả điều chỉnh.

2.1. Đối với chức danh Hiệu trưởng/Giám đốc trung tâm.

Số người rút ra khỏi danh sách quy hoạch:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lý do rút ra khỏi danh sách quy hoạch.	Ý kiến đồng ý của tập thể lãnh đạo đơn vị

Số người bổ sung mới vào danh sách quy hoạch:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lý do bổ sung mới vào danh sách quy hoạch.	Ý kiến đồng ý của tập thể lãnh đạo đơn vị

2.1. Đối với chức danh Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc trung tâm.

Số người rút ra khỏi danh sách quy hoạch:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lý do rút ra khỏi danh sách quy hoạch.	Ý kiến đồng ý của tập thể lãnh đạo đơn vị

Số người bổ sung mới vào danh sách quy hoạch:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lý do bổ sung mới vào danh sách quy hoạch.	Ý kiến đồng ý của tập thể lãnh đạo đơn vị

HIỆU TRƯỞNG/GĐ TRUNG TÂM
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

.....

- Lưu:...