

Số: 1009/QĐ-ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2023

## QUY ĐỊNH

### Về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 50-QĐ/TW ngày 27/12/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ;

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

Căn cứ Quy định số 09-QĐ/BCSD ngày 13/9/2022 của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường Đại học Hàng hải Việt Nam tại Nghị quyết số 67-NQ/ĐU ngày 30/6/2023,

Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ban hành quy định về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường như sau:

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về nguyên tắc, mục đích, yêu cầu, đối tượng, nhiệm kỳ, hiệu lực, thẩm quyền, trách nhiệm, phương pháp, tiêu chuẩn, điều kiện, độ tuổi, cơ cấu, số lượng, quy trình, quản lý và công khai trong công tác quy hoạch cán bộ; áp dụng đối với các cá nhân thuộc các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

### Điều 2. Nguyên tắc

1. Bảo đảm 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; quy định của Bộ Giao thông vận tải và Đảng ủy Trường, bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, liên thông, công khai, minh bạch trong công tác quy hoạch cán bộ.



2. Đẩy mạnh việc phân cấp, phân quyền trên cơ sở nêu cao trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu đơn vị, đi đôi với tăng cường kiểm tra, giám sát trong công tác quy hoạch cán bộ.

3. Coi trọng chất lượng, bảo đảm cân đối, hài hoà, hợp lý, liên thông giữa các khâu trong công tác cán bộ; giữa quy hoạch với đào tạo, bồi dưỡng; giữa đánh giá với quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ; giữa cán bộ quy hoạch với cán bộ đương nhiệm; giữa nguồn cán bộ ở cấp trên với cán bộ ở cấp dưới và lĩnh vực công tác; giữa nguồn cán bộ tại chỗ với nguồn cán bộ từ nơi khác. Phân đầu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi (khoảng cách giữa các độ tuổi là 05 năm), tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ phù hợp với đơn vị và lĩnh vực công tác.

4. Quy hoạch cấp ủy các cấp phải 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; gắn kết chặt chẽ quy hoạch cán bộ của các tổ chức, đơn vị trong Trường với quy hoạch các chức danh lãnh đạo Trường.

5. Chỉ quy hoạch chức danh cao hơn, mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá ba cán bộ, một cán bộ quy hoạch không quá ba chức danh ở cùng cấp phê duyệt quy hoạch. Không thực hiện quy hoạch đồng thời với việc đề xuất bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử vào một chức danh lãnh đạo, quản lý; việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức danh quy hoạch chỉ được thực hiện sau khi phê duyệt quy hoạch ít nhất 03 tháng.

### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch cán bộ; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, chủ động xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, nhất là cấp chiến lược, người đứng đầu đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Quy hoạch cán bộ là khâu quan trọng, nhiệm vụ thường xuyên nhằm phát hiện sớm nguồn cán bộ có phẩm chất, năng lực, uy tín, có triển vọng phát triển để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

3. 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 chính trị của Trường, đơn vị trong từng nhiệm kỳ và định hướng nhiệm kỳ kế tiếp.

4. Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công bằng, công tâm, công khai, minh bạch, đúng quy trình, thẩm quyền; không đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện. Đánh giá cán bộ theo các tiêu chí sau:

a) 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;

b) Năng lực công tác: Kết quả, hiệu quả công việc; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

c) Uy tín: Kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền và kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (nếu có);

d) Chiều hướng, triển vọng phát triển: Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo chức danh quy hoạch;

đ) Tiêu chí khác theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện phương châm quy hoạch “động” và “mở”: Quy hoạch “động” là định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh để đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc uy tín thấp và kịp thời bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có phẩm chất, năng lực, uy tín, triển vọng phát triển. Quy hoạch “mở” được hiểu là không khép kín trong từng cơ quan, đơn vị mà cần mở rộng nguồn cán bộ từ nơi khác để đưa vào quy hoạch những cán bộ đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và yêu cầu nhiệm vụ của Trường, đơn vị.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Chức danh, đối tượng, nhiệm kỳ, hiệu lực quy hoạch**

##### **1. Chức danh quy hoạch**

a) Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Kế toán trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

b) Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (đơn vị cấp 2), cụ thể là: Khoa, Viện, Phòng, Ban, Trung tâm (trừ Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh), Thư viện, Nhà xuất bản Hàng hải và Trường Cao đẳng VMU.

c) Cấp trưởng, cấp phó các bộ môn, trung tâm thuộc đơn vị cấp 2 (đơn vị cấp 3), cụ thể là: Bộ môn; Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm, Mô phỏng thuộc các Khoa/Viện đào tạo; Bộ môn An toàn cơ bản thuộc Trung tâm Huấn luyện thuyền viên (trừ các Phòng, Khoa thuộc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh); các Phòng, Khoa thuộc Trường Cao đẳng VMU.

d) Các chức danh cán bộ lãnh đạo khác thuộc thẩm quyền quản lý của Trường.

##### **2. Đối tượng quy hoạch**

Đối tượng quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý gồm: Đối tượng 1, đối tượng 2 của các chức danh Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Kế toán trưởng Trường và các chức danh cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 2, cấp 3.

3. Nhiệm kỳ quy hoạch: Quy hoạch cho một nhiệm kỳ hiện tại và định hướng cho nhiệm kỳ kế tiếp.

4. Hiệu lực quy hoạch: Quy hoạch cán bộ có hiệu lực từ ngày cấp có thẩm quyền ký, ban hành quyết định phê duyệt. Quy hoạch hết hiệu lực khi cán bộ được bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch hoặc kết thúc nhiệm kỳ theo quy định của chức danh quy hoạch.

### **Điều 5. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch cán bộ**

1. Bộ Giao thông vận tải phê duyệt quy hoạch các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

2. Tập thể lãnh đạo Trường (Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường và Ban Thường vụ Đảng ủy Trường) phê duyệt quy hoạch các chức danh: Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Kế toán trưởng Trường; cấp trưởng, cấp phó tại đơn vị cấp 2 và cấp 3.

### **Điều 6. Trách nhiệm trong công tác quy hoạch**

1. Trách nhiệm của Tập thể lãnh đạo Trường

a) Thực hiện quy trình nhân sự; xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường hoặc Ban Thường vụ Thành ủy kết luận về tiêu chuẩn chính trị, nhận xét, đánh giá và trình Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải phê duyệt quy hoạch đối với các chức danh Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường ban hành quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh: Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Kế toán trưởng Trường. Hiệu trưởng thay mặt Tập thể lãnh đạo Trường ban hành quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh: cấp trưởng, cấp phó tại đơn vị cấp 2 và cấp 3.

c) Sau 30 ngày kể từ khi phê duyệt quy hoạch, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Bộ Giao thông vận tải kết quả phê duyệt quy hoạch thuộc thẩm quyền để quản lý theo quy định.

d) Căn cứ danh sách quy hoạch được phê duyệt, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng cán bộ gắn với chức danh quy hoạch theo quy định. Kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm trong công tác quy hoạch cán bộ theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (trưởng, phó đơn vị cấp 2; cấp ủy đơn vị cấp 2 hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị cấp 2, nếu có, hoặc Bí thư và Phó Bí thư đơn vị cấp 2 nơi không có cấp ủy) chịu trách nhiệm thực hiện quy trình nhân sự, đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Trường kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với từng chức danh được quy hoạch, nhận xét, đánh giá đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị cấp 2 và cấp 3 (nếu có) và trình Tập thể lãnh đạo Trường phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Tập thể

lãnh đạo Trường về việc nhận xét, đánh giá, thẩm định về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác và ưu, khuyết điểm của cán bộ khi giới thiệu quy hoạch.

### 3. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

a) Tham mưu cụ thể hóa các chủ trương, quy định của Đảng và của Bộ Giao thông vận tải về công tác quy hoạch cán bộ tại Trường.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ nhân sự quy hoạch; đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Trường kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với các chức danh quy hoạch: Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và Kế toán trưởng Trường; xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đối với danh sách giới thiệu quy hoạch cán bộ của các đơn vị cấp 2; xin ý kiến Thường trực Đảng ủy Trường đối với danh sách giới thiệu quy hoạch cán bộ của các đơn vị cấp 3; trình Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt quy hoạch các chức danh thuộc thẩm quyền.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trong việc thực hiện công tác quy hoạch.

## **Điều 7. Phương pháp quy hoạch**

1. Xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp được thực hiện một lần vào năm thứ hai nhiệm kỳ hiện tại của đại hội đảng bộ các cấp.

2. Hằng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch từ 1 đến 2 lần cho cả quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ kế tiếp. Trong đó, việc rà soát, bổ sung quy hoạch lần 1 được tiến hành trong quý I và báo cáo kết quả phê duyệt quy hoạch trong quý II; trường hợp rà soát, bổ sung quy hoạch lần 2 trong năm phải báo cáo ít nhất sau 30 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt quy hoạch.

## **Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện, độ tuổi**

### 1. Về tiêu chuẩn, điều kiện

Tiêu chuẩn đối với cán bộ quy hoạch, cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định hiện hành. Tại thời điểm quy hoạch, Tập thể lãnh đạo Trường có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với những cán bộ cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định:

a) Về trình độ chuyên môn: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với chức danh bổ nhiệm. Đối với các chức danh yêu cầu tiêu chuẩn bổ nhiệm là tiến sĩ thì tiêu chuẩn quy hoạch có thể là nghiên cứu sinh đối với đối tượng 2.

b) Về trình độ lý luận chính trị: Đối tượng 1 phải đáp ứng tiêu chuẩn lý luận chính trị tương ứng của chức danh bổ nhiệm; đối tượng 2 có thể chưa bảo đảm tiêu chuẩn lý luận chính trị nhưng sau khi được quy hoạch phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn lý luận chính trị theo quy định;

c) Chưa nhất thiết phải đáp ứng ngay các tiêu chuẩn: Kinh qua chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp dưới, trình độ quản lý nhà nước...

## 2. Về độ tuổi

Cán bộ được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất phải trọn 1 nhiệm kỳ kế tiếp đó (60 tháng). Khi rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, cán bộ đưa vào quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 72 tháng trở lên, cụ thể như sau:

a) 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 công tác (120 tháng) đối với đối tượng 2.

b) 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; đối với rà soát, bổ sung quy hoạch cho nhiệm kỳ kế tiếp, cán bộ phải còn thời gian công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với đối tượng 1 và còn ít nhất 02 nhiệm kỳ (120 tháng) đối với đối tượng 2.

c) Đối với cán bộ nữ thuộc đối tượng được nghỉ hưu ở độ tuổi cao hơn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thì tuổi quy hoạch được xác định theo độ tuổi được quy định và thực hiện như phương pháp nêu trên.

## 3. Thời điểm tính tuổi quy hoạch

a) Đối với quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp: Thời điểm tính tuổi quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp là thời điểm sau 01 năm của đại hội nhiệm kỳ kế tiếp. Ví dụ, thời điểm tính tuổi quy hoạch nhiệm kỳ 2026-2031 là tháng 5/2026 (nếu đại hội Đảng bộ Trường diễn ra vào tháng 5/2025).

b) Đối với rà soát, bổ sung quy hoạch: Là thời điểm Phòng Tổ chức - Hành chính nhận được tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định.

## **Điều 9. Số lượng và cơ cấu**

### 1. Về số lượng

Số lượng của chức danh quy hoạch lãnh đạo, quản lý: Mỗi chức danh quy hoạch không quá 03 cán bộ và một cán bộ quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng cấp phê duyệt quy hoạch.

### 2. Về cơ cấu

Phân đấu cơ cấu, tỉ lệ quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp theo hướng: Cán bộ trẻ (dưới 40 tuổi) từ 15% trở lên, cán bộ nữ từ 25% trở lên; cấp Trường phải có cán bộ nữ trong quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý.

## **Điều 10. Quy trình và hồ sơ nhân sự quy hoạch**

### 1. Quy trình quy hoạch

Các quy trình quy hoạch gồm: (1) Xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp từ nguồn nhân sự tại chỗ; (2) Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ hằng năm từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc từ nguồn nhân sự từ nơi khác.

a) Quy trình quy hoạch các chức danh Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Kế toán trưởng Trường được thực hiện theo Phụ lục 2A ban hành kèm theo Quy định này.

b) Quy trình quy hoạch các chức danh cấp trưởng, cấp phó của đơn vị cấp 2 được thực hiện theo Phụ lục 2B ban hành kèm theo Quy định này.

c) Quy trình quy hoạch các chức danh cấp trưởng, cấp phó của đơn vị cấp 3 được thực hiện theo Phụ lục 2C ban hành kèm theo Quy định này.

2. Hồ sơ nhân sự quy hoạch: Thực hiện theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy định này.

## **Điều 11. Công khai và quản lý quy hoạch**

### 1. Công khai quy hoạch

Danh sách cán bộ được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch được thông báo công khai trong cấp ủy, tập thể lãnh đạo và thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan biết, quản lý, sử dụng quy hoạch.

### 2. Quản lý quy hoạch

Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, các cấp ủy, tập thể lãnh đạo của Trường và đơn vị có trách nhiệm:

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm cán bộ quy hoạch đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị đơn vị và của Trường.

c) Việc đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử và sắp xếp, bố trí cán bộ phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Định kỳ hằng năm đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và chiều hướng phát triển đối với cán bộ trong quy hoạch; lãnh đạo, chỉ đạo việc rà soát, đánh giá chất lượng, cơ cấu nguồn cán bộ trong quy hoạch để kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy hoạch theo quy định.

## **Điều 12. Các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch**

Cán bộ 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; cán bộ đã nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng hoặc 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.

Đối với cán bộ bị thi hành kỷ luật, sau khi 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.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Điều khoản chuyển tiếp**

Đối với các trường hợp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031 trước thời điểm Quy định này có hiệu lực và đảm bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Quy định số 50-QĐ/TW của Bộ Chính trị và Quy định này thì quyết định quy hoạch vẫn còn giá trị cho đến khi có quyết định rà soát, bổ sung.

#### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ Quy định này, lãnh đạo và cấp ủy các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ ở cấp mình và chỉ đạo, hướng dẫn cấp dưới thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị cần kịp thời phản ánh về Trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để được hướng dẫn, giải quyết. *re*

#### **Nơi nhận:**

- Ban Thường vụ Đảng ủy Trường;
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị cấp 2, 3 thuộc Trường (để t/h);
- Công đoàn, ĐTN Trường (để p/h);
- Lưu: VT, TC-HC.

**TM. TẬP THỂ LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**



**PGS.TS. Nguyễn Khắc Khiêm**



## PHỤ LỤC 1

### **ĐỐI TƯỢNG GIỚI THIỆU QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM**

*(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHHVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023  
của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)*

#### **1. Quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng**

a) Đối tượng 1: Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, cấp trưởng các đơn vị cấp 2 và tương đương.

b) Đối tượng 2: Cấp phó các đơn vị cấp 2 và tương đương.

#### **2. Quy hoạch chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng trường**

a) Đối tượng 1: Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường, cấp trưởng các đơn vị cấp 2 và tương đương đang là thành viên Hội đồng trường.

b) Đối tượng 2: Cấp phó các đơn vị cấp 2 và tương đương đang là thành viên Hội đồng trường.

#### **3. Quy hoạch chức danh Thư ký Hội đồng trường**

a) Đối tượng 1: Thành viên Hội đồng trường, cấp trưởng các đơn vị cấp 2 và tương đương đang là thành viên Hội đồng trường.

b) Đối tượng 2: Cấp phó các đơn vị cấp 2 và tương đương đang là thành viên Hội đồng trường.

#### **4. Quy hoạch chức danh Kế toán trưởng Trường**

a) Đối tượng 1: Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị cấp 2 và tương đương (có điều kiện, tiêu chuẩn phù hợp), kế toán trưởng các đơn vị cấp 2.

b) Đối tượng 2: Cấp trưởng các đơn vị cấp 3; giảng viên, chuyên viên và tương đương (có điều kiện, tiêu chuẩn phù hợp) được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp từ 01 năm trở lên.

#### **5. Quy hoạch chức danh cấp trưởng các đơn vị cấp 2**

a) Đối tượng 1: Cấp phó đơn vị cấp 2 và tương đương.

b) Đối tượng 2: Cấp trưởng các đơn vị cấp 3; giảng viên, chuyên viên và tương đương được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp từ 01 năm trở lên (đối với đơn vị cấp 2 không có đơn vị cấp 3 cấu thành).

#### **6. Quy hoạch chức danh cấp phó các đơn vị cấp 2**

a) Đối tượng 1: Cấp trưởng đơn vị cấp 3; giảng viên, chuyên viên và tương đương (có điều kiện, tiêu chuẩn phù hợp) được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp từ 01 năm trở lên.

b) Đối tượng 2: Cấp phó các đơn vị cấp 3; giảng viên, chuyên viên và tương đương.

#### **7. Quy hoạch chức danh cấp trưởng các đơn vị cấp 3**

a) Đối tượng 1: Cấp phó đơn vị cấp 3; giảng viên, chuyên viên và tương đương được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp từ 01 năm trở lên.

b) Đối tượng 2: Giảng viên, chuyên viên và tương đương.

## **8. Quy hoạch chức danh cấp phó các đơn vị cấp 3**

Đối tượng 1, 2: Giảng viên, chuyên viên và tương đương.

### **\* Lưu ý:**

- Đối tượng 1 khi 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.

- Nếu là đối tượng 2 thì phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 2 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

- Nhân sự khi được quy hoạch có thể chưa phải là viên chức nhưng khi bổ nhiệm thì phải là viên chức./.

## PHỤ LỤC 2A

### QUY TRÌNH QUY HOẠCH CHỨC DANH PHÓ HIỆU TRƯỞNG, PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG, THƯ KÝ HỘI ĐỒNG TRƯỞNG VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG TRƯỜNG

(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023  
của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

#### **I. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp 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 Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Trường, Tập thể lãnh đạo Trường (Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường và Ban Thường vụ Đảng ủy Trường) chỉ đạo Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện các công việc sau: (1) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của Trường; (2) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và Kế toán trưởng Trường.

#### **2. Bước 2:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Trên cơ sở báo cáo của Phòng Tổ chức - Hành chính, Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, phân tích và thông qua: (1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của Trường; (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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

**3. Bước 3:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Cấp trưởng, cấp phó, bí thư, phó bí thư cấp ủy đảng của các đơn vị cấp 2; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư đoàn thanh niên Trường. Hội nghị do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

#### **4. Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và cấp trưởng các đơn vị cấp 2, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

### **5. Bước 5:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Trường và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và bước 4, Tập thể lãnh đạo Trường 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

## **II. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm**

### **1. Quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền và đề xuất của Phòng Tổ chức - Hành chính, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

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

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

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

**b) Bước 2:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường; Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Cấp trưởng, cấp phó, bí thư, phó bí thư cấp uỷ đảng của các đơn vị cấp 2; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư đoàn thanh niên Trường. Hội nghị do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**c) Bước 3:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường và cấp trưởng các đơn vị cấp 2, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**d) Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Trường và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

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

Hiện tại, Nhà trường không thực hiện quy hoạch đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đối với các chức danh Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường và Kế toán trưởng Trường.

**\* Lưu ý:**

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

(2) Trường hợp thành phần tham dự hội nghị các bước trùng nhau thì có thể ghép các hội nghị. Trong đó chú ý: Việc ghi phiếu giới thiệu tại các bước phải tiến hành tuần tự, nối tiếp nhau; không được tiến hành đồng thời.

(3) Đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Hành chính được tham dự các bước trong quy trình nhưng không được biểu quyết hoặc ghi phiếu giới thiệu (trừ trường hợp người này là thành phần được triệu tập tham dự các hội nghị).

(4) Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 5 (xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp) và ở bước 4 (rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm) được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị tương ứng./.

## PHỤ LỤC 2B

### QUY TRÌNH QUY HOẠCH CHỨC DANH CẤP TRƯỞNG, CẤP PHÓ CỦA ĐƠN VỊ CẤP 2

(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023  
của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

#### I. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp 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 Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (trưởng, phó đơn vị cấp 2; cấp ủy đơn vị cấp 2 hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị cấp 2 nếu có, hoặc Bí thư và Phó Bí thư đơn vị cấp 2 nơi không có cấp ủy) tổ chức thực hiện các công việc sau: (1) Xây dựng kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của đơn vị mình (bao gồm cả cấp trưởng, cấp phó của đơn vị cấp 3 nếu có); (2) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh cấp trưởng, cấp phó.

#### **2. Bước 2:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, phân tích và thông qua: (1) Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

**3. Bước 3:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị; Ban Chấp hành Đảng bộ đơn vị cấp 2 (nếu có); Cấp trưởng, cấp phó, bí thư, phó bí thư cấp uỷ đảng của các đơn vị cấp 3 (nếu có đơn vị cấp 3); Chủ tịch/tổ trưởng Công đoàn và Bí thư đoàn thanh niên (nếu có) của đơn vị cấp 2.

Trường hợp đơn vị có dưới 30 người hoặc không có đơn vị cấp 3, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức và người lao động do Trường ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

#### **4. Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp trưởng các đơn vị cấp 3 (nếu có đơn vị cấp 3).

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

### **5. Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)**

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và bước 4, 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

## **II. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm**

### **1. Quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền, 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) 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

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

**b) Bước 2:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị; Ban Chấp hành Đảng bộ đơn vị cấp 2 (nếu có); Cấp trưởng, cấp phó, bí thư, phó bí thư cấp uỷ đảng của các đơn vị cấp 3 (nếu có đơn vị cấp 3); Chủ tịch/tổ trưởng Công đoàn và Bí thư đoàn thanh niên (nếu có) của đơn vị cấp 2.

Trường hợp đơn vị có dưới 30 người hoặc không có đơn vị cấp 3, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức và người lao động do Trường ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**c) Bước 3:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp trưởng các đơn vị cấp 3 (nếu có đơn vị cấp 3).

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**d) Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

**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, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức 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, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà cơ quan, 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:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1).

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 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 tập thể lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ 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:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 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.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

**\* Lưu ý:**

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

(2) Trường hợp thành phần tham dự hội nghị các bước trùng nhau thì có thể ghép các hội nghị. Trong đó chú ý: Việc ghi phiếu giới thiệu tại các bước phải tiến hành tuần tự, nối tiếp nhau; không được tiến hành đồng thời.

(3) Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 5 (xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp) và ở bước 4 (rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm) được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị tương ứng./.

## PHỤ LỤC 2C

### QUY TRÌNH QUY HOẠCH CHỨC DANH CẤP TRƯỞNG, CẤP PHÓ CỦA ĐƠN VỊ CẤP 3

(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHHVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023  
của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

Trường hợp đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấu thành (đơn vị cấp 3), việc quy hoạch lãnh đạo của đơn vị cấp 3 được thực hiện như sau:

#### I. Nguyên tắc chung

1. Cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ để thực hiện việc quy hoạch cán bộ đơn vị cấp 3 do tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 thảo luận và thống nhất.

2. Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 tổ chức thực hiện quy trình theo Quy định tại Mục II, III của Phụ lục này và báo cáo kết quả giới thiệu nhân sự cho Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2. Trưởng đơn vị cấp 2 chủ trì hội nghị các bước thực hiện quy trình quy hoạch cấp trưởng, cấp phó của đơn vị cấp 3 (được tham gia bỏ phiếu).

3. Tập thể lãnh đạo **đơn vị cấp 2** tổ chức họp để thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường phê duyệt quy hoạch.

4. Đối với quy trình quy hoạch cán bộ do Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 dự kiến bằng nguồn nhân sự từ bên ngoài của đơn vị cấp 3 thì quy trình sẽ do đơn vị cấp 2 của đơn vị cấp 3 có nhu cầu thực hiện theo quy định tại khoản 2 Mục III Phụ lục này (theo ví dụ trên, việc quy hoạch lãnh đạo cấp 3 sẽ do Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 thực hiện).

#### II. Quy trình xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp từ nguồn nhân sự tại chỗ

**1. Bước 1:** Chuẩn bị nguồn cán bộ dự kiến phát hiện, giới thiệu quy hoạch.

Căn cứ Quy định của Trường và kế hoạch của đơn vị cấp 2 về công tác quy hoạch cán bộ, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 gồm: trưởng, phó đơn vị cấp 3; cấp ủy đơn vị cấp 3 (hoặc Bí thư và Phó Bí thư đơn vị cấp 3 nơi không có cấp ủy) hoặc cấp ủy đơn vị cấp 2 trong trường hợp không có cấp ủy đơn vị cấp 3, tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh cấp trưởng, cấp phó.

**2. Bước 2:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Hội nghị thảo luận, phân tích và thông qua 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.

Thành phần: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

**3. Bước 3:** Tổ chức hội nghị toàn đơn vị để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Người chủ trì và toàn thể viên chức và người lao động do Trường ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**4. Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

(1) Thành phần: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

(2) Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**5. Bước 5:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và bước 4, Hội nghị 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.

Thành phần: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

### **III. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm**

#### **1. Quy trình đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chỉ đạo tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 rà soát, bổ sung quy hoạch theo các bước sau:

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

Thành phần: Người chủ trì và Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

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

**b) Bước 2:** Tổ chức hội nghị toàn đơn vị để lấy ý kiến phát hiện, giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Người chủ trì và toàn thể viên chức và người lao động do Trường ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý tối thiểu 30% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**c) Bước 3:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo mở rộng tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

Thành phần: Người chủ trì, tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**d) Bước 4:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị và kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3, Hội nghị 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.

Thành phần: Người chủ trì và tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

## **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, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ theo quy định; đồng thời, trên cơ sở đề xuất nguồn nhân sự của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 và kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 tổ chức 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, chuyên ngành đào tạo, chức danh quy hoạch mà cơ quan, 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:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1).

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 đơn vị cấp 3 nơi cán bộ công tác.

Đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 đơn vị cấp 3 nơi cán bộ 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:** Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 tỉ lệ phiếu đồng ý 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 ở vị trí cuối cùng trong danh sách lựa chọn, thì do người chủ trì xem xét, quyết định.

**\* Lưu ý:**

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

(2) Trường hợp thành phần tham dự hội nghị các bước trùng nhau thì có thể ghép các hội nghị. Trong đó, việc ghi phiếu giới thiệu tại các bước phải tiến hành tuần tự, nối tiếp nhau và không được tiến hành đồng thời.

(3) Kết quả biểu quyết giới thiệu tại bước 5 (xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp) và ở bước 4 (rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm) được công bố tại hội nghị tập thể lãnh đạo. Đối với kết quả kiểm phiếu phát hiện, giới thiệu ở các bước còn lại không công bố tại hội nghị tương ứng./.

### PHỤ LỤC 3

#### DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ QUY HOẠCH

(Kèm theo Quy định số 1009/QĐ-ĐHVVN-TCHC ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

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

1. Tờ trình và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước.

2. Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và Phòng Tổ chức - Hành chính xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6.

3. Nhận xét, đánh giá của các cấp ủy đảng, 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 chiều hướng, triển vọng phát triển.

4. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú. Nhận xét của chính quyền nơi cư trú đối với bản thân và gia đình người không phải là đảng viên.

5. 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.

6. 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).

7. 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).

8. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

\* **Lưu ý:** Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 6, 8 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét./.