

BỘ Y TẾ

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

Số: 1730/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 08 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ
đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31/8/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

Căn cứ Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị (khóa IX);

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành. Các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Cục trưởng các Cục, Tổng cục trưởng Tổng cục DS-KHHGD, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Tiến

HƯỚNG DẪN

**thực hiện công tác quy hoạch cán bộ
đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1730/QĐ-BYT ngày 08 tháng 5 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Hướng dẫn này quy định việc thực hiện công tác quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

2. Đối tượng áp dụng là các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ; các doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ (gọi chung là đơn vị) và các tổ chức trực thuộc đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện quy hoạch

1. Công chức, viên chức đưa vào quy hoạch phải đạt tiêu chuẩn chung và cơ bản đáp ứng đủ tiêu chuẩn của từng chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định.

2. Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

3. Phải đánh giá công chức, viên chức về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ, năng lực thực tiễn, kết quả hoàn thành nhiệm vụ hàng năm và chiều hướng, triển vọng phát triển trước khi đưa vào quy hoạch.

4. Công tác quy hoạch được thực hiện theo nguyên tắc quy hoạch “động” và quy hoạch “mở”:

- *Quy hoạch “mở”* là một chức danh cần quy hoạch một số người và một người có thể quy hoạch vào một số chức danh; giới thiệu cán bộ vào quy hoạch không khép kín trong từng đơn vị, không chỉ đưa vào quy hoạch những cán bộ tại chỗ mà cần xem xét, đưa vào quy hoạch cả các đồng chí có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch ở đơn vị khác.

- *Quy hoạch “động”* là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh theo sát sự phát triển của cán bộ; kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm; bổ sung vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng phát triển.

Điều 3. Mối quan hệ giữa quy hoạch cán bộ và bố trí nhân sự

1. Quy hoạch cán bộ là tạo nguồn để chủ động chuẩn bị cán bộ cho việc bổ nhiệm, bố trí nhân sự.

2. Bố trí nhân sự là lựa chọn cán bộ trong quy hoạch để bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử đảm đương ngay vị trí lãnh đạo, quản lý khi có nhu cầu.

Điều 4. Quy hoạch đối với cán bộ đương chức

1. Đối với công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì chỉ quy hoạch giữ chức vụ cao hơn và phải đạt độ tuổi quy hoạch theo quy định.

Ví dụ: Đồng chí Nguyễn Văn B hiện là Phó Giám đốc Bệnh viện A nhiệm kỳ 2011-2016 thì trong các đợt giới thiệu quy hoạch nhiệm kỳ 2016-2021 và các nhiệm kỳ tiếp theo hoặc rà soát, bổ sung quy hoạch trong nhiệm kỳ 2011-2016 sẽ không đưa đồng chí Nguyễn Văn B vào quy hoạch chức danh Phó Giám đốc; nếu đồng chí đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng làm Giám đốc thì đưa đồng chí vào quy hoạch chức danh Giám đốc.

Các đồng chí Phó Giám đốc và tương đương nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quy hoạch lên chức danh Giám đốc và tương đương. Các đồng chí Giám đốc đương nhiệm sẽ không đưa vào danh sách quy hoạch của đơn vị; nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện sẽ được quy hoạch lên các chức vụ cao hơn.

2. Đối với cán bộ đảm nhiệm chức danh có quy định một người không giữ chức vụ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp, cần xem xét đưa vào quy hoạch chức vụ khác, hoặc bố trí giữ chức vụ đó ở đơn vị khác.

Điều 5. Số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

1. Không quy hoạch 1 người cho 1 chức danh, tối thiểu phải quy hoạch 2 người vào 1 chức danh.

2. Không quy hoạch 1 người vào quá 3 chức danh; không quy hoạch 1 chức danh quá 4 người (ví dụ: chức danh Phó Giám đốc theo quy định có 3 người, thì số lượng đưa vào quy hoạch không quá $3 \times 4 = 12$ người).

Điều 6. Yêu cầu về độ tuổi, về chuyên ngành và tỷ lệ cán bộ nữ

1. Về độ tuổi:

- Cán bộ đưa vào quy hoạch phải đảm bảo đủ tuổi công tác từ trọn một nhiệm kỳ (mỗi nhiệm kỳ là 5 năm) trở lên.

- Chỉ đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn đối với những đồng chí còn đủ tuổi bổ nhiệm trong nhiệm kỳ tới và các nhiệm kỳ tiếp theo (ví dụ: các đồng chí quy hoạch lần đầu vào các chức danh lãnh đạo, quản lý của nhiệm kỳ 2016-2021 ít nhất phải đủ tuổi công tác trọn nhiệm kỳ 2016-2021: nam sinh từ năm 1961, nữ sinh từ 1966 trở lại đây). Các đồng chí được bổ sung vào quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại cũng cần đủ tuổi công tác ít nhất một nhiệm kỳ.

- Thời điểm tính tuổi cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý là thời điểm thực hiện quy hoạch của đơn vị.

- Những đồng chí đã có trong quy hoạch nhưng không đủ điều kiện quy định về tuổi bổ nhiệm lần đầu cần xem xét đưa ra khỏi quy hoạch.

- Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị phải đảm bảo cơ cấu 3 độ tuổi; dẫn cách giữa các độ tuổi là 5 năm. Cấp có thẩm quyền chỉ phê duyệt khi đáp ứng yêu cầu này. Trong một số trường hợp cụ thể cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

2. Về chuyên ngành: Đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, phải quy hoạch các chức danh cấp phó theo chuyên ngành như sau:

- Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách chuyên môn.

- Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách kinh tế.

3. Về tỷ lệ cán bộ nữ trong quy hoạch: Bảo đảm tỷ lệ cán bộ nữ không dưới 15% trong quy hoạch ban lãnh đạo đơn vị.

Điều 7. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch cán bộ

1. Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh cán bộ được công khai để cán bộ, đảng viên tham gia bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch ở đơn vị được biết.

2. Danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch được công khai trong cấp ủy - lãnh đạo đơn vị, đồng thời thông báo cho cá nhân cán bộ biết.

3. Danh sách cán bộ được cấp trên phê duyệt quy hoạch các chức danh do cấp trên quản lý được gửi cho cấp dưới để thông báo trong cấp ủy - lãnh đạo đơn vị và cá nhân cán bộ đó biết.

Chương II

THẨM QUYỀN VÀ ĐỐI TƯỢNG QUY HOẠCH

Điều 8. Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch cán bộ

1. Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế có thẩm quyền quyết định quy hoạch đối với cấp trưởng, cấp phó các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Lãnh đạo cấp trưởng, cấp phó và cấp ủy Đảng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ có thẩm quyền quyết định quy hoạch đối với cấp trưởng, cấp phó các khoa, phòng, trung tâm và tổ chức tương đương trực thuộc đơn vị.

3. Lãnh đạo cấp trưởng, cấp phó và cấp ủy Đảng các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ có thẩm quyền quyết định quy hoạch đối với cấp trưởng, cấp phó các phòng, trung tâm và tổ chức tương đương trực thuộc đơn vị (cấp Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương; cấp trưởng, cấp phó các phòng và tổ chức tương đương đối với các đơn vị có phòng thuộc Tổng cục).

4. Ban Thường vụ Đảng ủy Tổng Công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công đoàn có thẩm quyền quyết định quy hoạch đối với cấp trưởng, cấp phó các khoa, phòng, trung tâm và tổ chức tương đương trực thuộc đơn vị.

Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch nêu trên gọi chung là **tập thể lãnh đạo**.

Điều 9. Thẩm quyền quy hoạch cán bộ

Thẩm quyền quy hoạch cán bộ được thể hiện thông qua các công việc cụ thể sau:

1. Xây dựng đề đề xuất, báo cáo Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế quản lý gồm: cấp trưởng, cấp phó các đơn vị.

2. Xây dựng và quyết định quy hoạch các chức danh cán bộ đã phân cấp cho tập thể lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý như: cấp trưởng, cấp phó các khoa, phòng, trung tâm và tổ chức tương đương trực thuộc đơn vị (cấp Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, cấp trưởng, cấp phó các phòng và tổ chức tương đương đối với các đơn vị có phòng thuộc Tổng cục).

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát cấp dưới xây dựng và thực hiện quy hoạch đối với các chức danh cán bộ đã phân cấp cho cấp dưới quản lý; phê duyệt và bổ sung quy hoạch cán bộ của cấp dưới trực tiếp.

Chương III

QUY TRÌNH QUY HOẠCH CÁN BỘ

Điều 10. Quy trình quy hoạch cán bộ đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ

1. Chuẩn bị: Trước khi thực hiện quy trình quy hoạch, tập thể lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ tiến hành các công việc sau:

a) Chỉ đạo xây dựng quy hoạch cấp trưởng, cấp phó các khoa, phòng, trung tâm và tổ chức tương đương trực thuộc đơn vị (cấp Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương, cấp trưởng, cấp phó các phòng và tổ chức tương đương đối với các đơn vị có phòng thuộc Tổng cục).

b) Rà soát và đánh giá cán bộ: về chất lượng, số lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi, cán bộ nữ, dân tộc ít người...

c) Xác định tiêu chuẩn chức danh cán bộ quy hoạch:

Căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và đề án vị trí việc làm của đơn vị; tập thể lãnh đạo phải xây dựng kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch cán bộ của đơn vị, trong đó cần:

- Xác định cơ cấu, độ tuổi, tiêu chuẩn cụ thể của các chức danh quy hoạch:
- + Tiêu chuẩn quy hoạch chức danh cấp trưởng.
- + Tiêu chuẩn quy hoạch các chức danh cấp phó.
- Đảm bảo cơ cấu 3 độ tuổi; tăng tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ dân tộc ít người; tỷ lệ cán bộ nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch lãnh đạo, quản lý đơn vị.

2. Các bước tiến hành quy hoạch

- Trên cơ sở quy hoạch của cấp dưới, vụ (hoặc phòng/bộ phận) tổ chức cán bộ tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ, chủ động tham mưu, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch cán bộ và đề xuất danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch các chức danh, báo cáo tập thể lãnh đạo cho ý kiến trước khi đưa ra giới thiệu tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Các thông tin cơ bản gồm: họ và tên, năm sinh, năm vào Đảng, chức vụ, ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp, đơn vị công tác, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học... , tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh ở cấp dưới.

Bước 1: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch

a) Thành phần:

- Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh tổng cục trưởng, phó tổng cục trưởng, thành phần gồm: ban chấp hành đảng bộ tổng cục; lãnh đạo tổng cục; vụ trưởng, phó vụ trưởng và tương đương; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc tổng cục; người đứng đầu, bí thư cấp ủy đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tổng cục; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên tổng cục; chuyên viên chính và tương đương trở lên ở cơ quan tổng cục.

- Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh cục trưởng, phó cục trưởng, thành phần gồm: lãnh đạo cục; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; người đứng đầu, bí thư cấp ủy đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên; chuyên viên chính và tương đương trở lên.

- Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh vụ trưởng, phó vụ trưởng và tương đương thuộc Bộ (gọi chung là lãnh đạo vụ), thành phần gồm: lãnh đạo vụ; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn; chuyên viên chính và tương đương trở lên. Trường hợp vụ không có tổ chức trực thuộc hoặc có tổ chức trực thuộc nhưng có dưới 50 công chức, viên chức thì thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức của vụ hoặc tổ chức tương đương.

- Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ, thành phần gồm: trưởng, phó đơn vị; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp trưởng, cấp phó các tổ chức trực thuộc; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng I (hoặc ngạch cao cấp) trở lên. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập không có tổ chức trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức của đơn vị.

- Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ, thành phần gồm: hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty (đối với đơn vị không có hội đồng thành viên); tổng giám đốc (giám đốc); phó tổng giám đốc (phó giám đốc); kế toán trưởng; kiểm soát viên; cấp trưởng và phó phòng (ban) và tương đương; trưởng các đơn vị thuộc tổng công ty; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn; chủ tịch công ty, tổng giám đốc các doanh nghiệp thành viên 100% vốn nhà nước thuộc tổng công ty; đại diện người đại diện phần vốn của tổng công ty tại các doanh nghiệp là công ty cổ phần do tổng công ty giữ quyền chi phối.

b) Nội dung: Lấy phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch vào các chức danh cấp trưởng và các cấp phó của đơn vị.

c) Trình tự:

- Lãnh đạo đơn vị chủ trì, quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh.

- Vụ (hoặc phòng/bộ phận) tổ chức cán bộ phát danh sách kèm theo thông tin về nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch để cán bộ dự hội nghị nghiên cứu. Các đại biểu dự hội nghị căn cứ vào tiêu chuẩn các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị nhưng phải có tóm tắt lý lịch, nhận xét đánh giá do người giới thiệu chuẩn bị.

- Các đại biểu dự hội nghị thảo luận, ghi phiếu giới thiệu và bỏ phiếu phiếu kín (theo biểu mẫu số 01), ban kiểm phiếu kiểm công bố tại hội nghị số lượng phiếu phát ra và phiếu thu về, tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

- Đối với những đơn vị có nhiều tổ chức trực thuộc, có trụ sở phân tán ở xa thì có thể tham khảo ý kiến qua thư, nhưng phải đảm bảo khách quan, bí mật thông tin giới thiệu. Thư được gửi trực tiếp tới người đứng đầu đơn vị. Người đứng đầu

đơn vị có trách nhiệm chuyển các thư nhận được cho ban kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu cùng lúc với số phiếu thu về tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

d) Tổng hợp kết quả:

Vụ (hoặc phòng/bộ phận) tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả quy hoạch cán bộ (theo biểu mẫu số 04), báo cáo lãnh đạo đơn vị, thông nhất danh sách nhân sự đưa ra lấy ý kiến của ban chấp hành đảng bộ (hoặc cấp ủy) đơn vị.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến ban chấp hành đảng bộ (hoặc cấp ủy) đơn vị

a) Thành phần: Ban chấp hành đảng bộ (hoặc cấp ủy) đơn vị.

b) Nội dung: Ghi phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý đơn vị.

c) Trình tự:

- Trên cơ sở kết quả lấy phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch ở bước 1, các đồng chí trong ban chấp hành đảng bộ (hoặc cấp ủy) đơn vị thảo luận về danh sách nhân sự được xin ý kiến, ghi phiếu và bỏ phiếu kín giới thiệu cán bộ quy hoạch (theo biểu mẫu số 02) và có ý kiến bằng văn bản gửi lãnh đạo đơn vị.

- Vụ (hoặc phòng/bộ phận) tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả quy hoạch (theo biểu mẫu số 05).

Bước 3: Tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định danh sách quy hoạch cán bộ đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt

a) Thành phần: Các đồng chí trong **tập thể lãnh đạo đơn vị** (theo quy định tại Điều 8: Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch cán bộ).

b) Nội dung: Xem xét, quyết định danh sách quy hoạch.

c) Trình tự:

- Trên cơ sở tham khảo các thông tin từ kết quả 2 bước đã tiến hành, **tập thể lãnh đạo đơn vị** thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định quy hoạch nguồn cán bộ cho các chức danh (theo biểu mẫu số 03).

- Nếu số lượng, cơ cấu dự kiến đưa vào quy hoạch các vị trí lãnh đạo, quản lý còn thiếu, **tập thể lãnh đạo đơn vị** lựa chọn, giới thiệu thêm các đồng chí có số phiếu giới thiệu của hội nghị cán bộ chủ chốt từ cao xuống thấp hoặc bổ sung nguồn để đạt hệ số tối thiểu theo quy định.

- Các đồng chí được trên 50% tổng số thành viên **tập thể lãnh đạo đơn vị** bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch (theo biểu mẫu số 06) và gửi hồ sơ quy hoạch lên Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế.

d) Hồ sơ quy hoạch gửi Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế bao gồm:

- Tờ trình của người đứng đầu đơn vị.

- Kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch cán bộ của đơn vị.

- Danh sách trích ngang của công chức, viên chức được quy hoạch.

- Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, các biểu mẫu tổng hợp: số 04, 05, 06.

Bước 4: Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế phê duyệt

Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Y tế giúp Ban Cán sự Đảng tổng hợp Hồ sơ quy hoạch của các đơn vị. Những đơn vị thực hiện theo đúng yêu cầu, nội dung, quy trình của hướng dẫn này được gửi Ban Bảo vệ chính trị nội bộ thẩm định trước khi trình Bí thư Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế phê duyệt.

Điều 11. Quy trình quy hoạch cán bộ đối với cấp khoa, phòng và tương đương trực thuộc đơn vị

1. Chuẩn bị

Trước khi thực hiện quy trình quy hoạch, lãnh đạo cấp khoa, phòng và tương đương cần rà soát và đánh giá đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý, xác định tiêu chuẩn cụ thể của chức danh quy hoạch.

2. Các bước tiến hành quy hoạch

Bước 1: Tổ chức cuộc họp lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch

a) Thành phần:

Đối với việc lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng hoặc cấp trưởng, cấp phó tổ chức tương đương, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức của phòng hoặc tổ chức tương đương.

b) Nội dung: Lấy phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch vào các chức danh cấp trưởng và các cấp phó của các khoa, phòng và tổ chức tương đương.

c) Trình tự:

- Lãnh đạo khoa, phòng và tương đương chủ trì, quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh.

- Phát danh sách kèm theo thông tin về các cán bộ đủ điều kiện đưa vào quy hoạch để cán bộ dự hội nghị nghiên cứu, có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị.

- Các đại biểu tham dự thảo luận, ghi phiếu giới thiệu và bỏ phiếu kín (theo biểu mẫu số 01), ban tổ chức thu phiếu, kiểm phiếu.

- Lãnh đạo khoa, phòng và tương đương tổng hợp kết quả (theo biểu mẫu số 04), báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt quy hoạch.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định danh sách quy hoạch cán bộ

a) Thành phần: Các đồng chí trong tập thể lãnh đạo đơn vị (theo quy định tại Điều 8, Chương II: Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch cán bộ).

b) Nội dung: Xem xét, quyết định danh sách quy hoạch.

c) Trình tự:

- Trên cơ sở tham khảo các thông tin ở bước 1, tập thể lãnh đạo thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định quy hoạch nguồn cán bộ cho các chức danh (theo biểu mẫu số 02).

- Các đồng chí được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch (theo biểu mẫu số 05).

- Trình lãnh đạo đơn vị quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch cấp khoa, phòng và tương đương theo thẩm quyền.

Điều 12. Quy trình quy hoạch cán bộ đối với các Vụ và tương đương thuộc Tổng cục

1. Đối với quy hoạch các chức danh vụ trưởng, phó vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục, áp dụng quy trình như đối với các khoa, phòng và tương đương.
2. Thành phần lấy phiếu giới thiệu quy hoạch gồm: lãnh đạo vụ; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; cấp ủy đảng, chủ tịch công đoàn; chuyên viên chính và tương đương trở lên. Trường hợp vụ không có tổ chức trực thuộc thì thành phần gồm toàn thể công chức của vụ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Định kỳ xây dựng quy hoạch

Thủ trưởng đơn vị căn cứ hướng dẫn này để lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác quy hoạch cán bộ, cụ thể như sau:

1. Xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của đơn vị cho một nhiệm kỳ là 5 năm với đầy đủ các bước như quy trình quy hoạch theo hướng dẫn này.
2. Báo cáo Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế phê duyệt các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế quản lý (gửi qua Vụ Tổ chức cán bộ).
3. Chỉ đạo, hướng dẫn cấp dưới xây dựng quy hoạch cán bộ và quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ ở cấp mình quản lý theo đúng quy định.

Điều 14. Rà soát, bổ sung quy hoạch

1. Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch, hằng năm tập thể lãnh đạo phải rà soát, bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới, đưa ra khỏi quy hoạch những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện và những đồng chí có uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hằng năm.
2. Khi rà soát, bổ sung quy hoạch, tập thể lãnh đạo căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm để xem xét, bỏ phiếu quyết định, không cần thực hiện đầy đủ các bước như xây dựng quy hoạch ban đầu và báo cáo Ban cán sự Đảng Bộ Y tế.

Điều 15. Quản lý và thực hiện quy hoạch

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sắp xếp cán bộ theo quy hoạch:
 - Căn cứ vào quy hoạch cán bộ và tiêu chuẩn chức danh quy hoạch, tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sắp xếp cán bộ theo quy hoạch.
 - Cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt quy hoạch đồng thời với phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sắp xếp các chức danh cán bộ thuộc cấp mình quản lý.
2. Bố trí, sử dụng cán bộ theo quy hoạch:
 - Việc cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm cán bộ giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp nói chung phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ.

- Cán bộ lãnh đạo chủ chốt ở cấp trên nói chung phải kinh qua chức vụ lãnh đạo chủ chốt cấp dưới.

- Khi bổ nhiệm cán bộ vào chức danh nào thì phải chọn cán bộ có trong quy hoạch của chức danh đó; trường hợp thật đặc biệt mới chọn cán bộ trong quy hoạch các chức danh tương đương.

- Trong tờ trình Ban Cán sự Đảng đề nghị bổ nhiệm cán bộ cần nêu rõ về nhân sự có trong quy hoạch chức danh bổ nhiệm hay không, nếu không thì giải trình rõ lý do.

3. Kiểm tra việc thực hiện quy hoạch:

Vụ Tổ chức cán bộ làm đầu mối giúp Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác quy hoạch của đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo đúng quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Hướng dẫn này có 5 Chương, 16 Điều.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Bộ Y tế đề nghị đơn vị có ý kiến về Vụ Tổ chức cán bộ để kịp thời trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Tiến

BỘ Y TẾ
ĐƠN VỊ...

....., ngày... tháng năm...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Giới thiệu cán bộ quy hoạch (bước 1)

Thực hiện Nghị quyết của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

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

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

Đề nghị đồng chí giới thiệu cán bộ để đưa vào danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của (đơn vị).

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

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
ĐƠN VỊ...

....., ngày... tháng năm...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Giới thiệu cán bộ quy hoạch (bước 2)

Thực hiện Nghị quyết của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

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

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

Căn cứ vào kết quả lấy phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch bước 1;

Đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc giới thiệu cán bộ để đưa vào danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của (đơn vị).

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

Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
ĐƠN VỊ...

....., ngày... tháng năm...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Giới thiệu cán bộ quy hoạch (bước 3)

Thực hiện Nghị quyết của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;

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

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

Căn cứ vào kết quả lấy phiếu giới thiệu cán bộ quy hoạch bước 1 và bước 2;

Đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc giới thiệu cán bộ để đưa vào danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của (đơn vị).

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

Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
đơn vị.....

BẢNG TỔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Bước 1)

TT	Họ và tên	Nam/ Nữ	Năm sinh	Dân tộc	Tôn giáo	Quê quán	Ngày vào Đảng	Trình độ					Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Kết quả phiếu giới thiệu bước 1 TSố.....
								Chuyên môn			Lý luận Chính trị	Ngoại ngữ		
								Bậc đào tạo	Chuyên ngành	Loại hình đào tạo				
Chức danh Giám đốc (và tương đương)														
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách chuyên môn														
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách kinh tế														

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Cấp ủy Đảng đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Lãnh đạo đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Ghi chú:

- Bậc đào tạo ghi rõ: *Đại học (BS, DS, CN)/Thạc sĩ/Tiến sĩ/Chuyên khoa I,II/Bác sĩ nội trú...*
- Chuyên ngành: ghi rõ chuyên ngành được đào tạo: *Nội/Ngoại...*
- Loại hình đào tạo ghi rõ: *Chính quy/Tại chức*
- Lý luận chính trị ghi rõ: *Sơ cấp/Trung cấp/Cao cấp*
- Ngoại ngữ ghi rõ: *Anh C/Pháp B/Cử nhân Anh...*
- Kết quả giới thiệu: ghi rõ đạt bao nhiêu phiếu/tổng số người tham gia giới thiệu

BỘ Y TẾ
đơn vị.....

BẢNG TỔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Bước 2)

TT	Họ và tên	Nam/ Nữ	Năm sinh	Dân tộc	Tôn giáo	Quê quán	Ngày vào Đảng	Trình độ					Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Kết quả phiếu giới thiệu	
								Chuyên môn			Lý luận Chính trị	Ngoại ngữ		Bước 1 TSố:..... ..	Bước 2 TSố:..... .
								Bậc đào tạo	Chuyên ngành	Loại hình đào tạo					
Chức danh Giám đốc (và tương đương)															
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách chuyên môn															
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách kinh tế															

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Cấp ủy Đảng đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Lãnh đạo đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Ghi chú:

- Bậc đào tạo ghi rõ: *Đại học (BS, DS, CN)/Thạc sĩ/Tiến sĩ/Chuyên khoa I,II/Bác sĩ nội trú...*
- Chuyên ngành: ghi rõ chuyên ngành được đào tạo: *Nội/Ngoại...*
- Loại hình đào tạo ghi rõ: *Chính quy/Tại chức*
- Lý luận chính trị ghi rõ: *Sơ cấp/Trung cấp/Cao cấp*
- Ngoại ngữ ghi rõ: *Anh C/Pháp B/Cử nhân Anh...*
- Kết quả giới thiệu: ghi rõ đạt bao nhiêu phiếu/tổng số người tham gia giới thiệu

BỘ Y TẾ
đơn vị.....

BẢNG TỔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Bước 3)

TT	Họ và tên	Nam/ Nữ	Năm sinh	Dân tộc	Tôn giáo	Quê quán	Ngày vào Đảng	Trình độ					Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Kết quả phiếu giới thiệu		
								Chuyên môn			Lý luận Chính trị	Ngoại ngữ		Bước 1 TSố:.....	Bước 2 TSố:.....	Bước 3 TSố:.....
								Bậc đào tạo	Chuyên ngành	Loại hình đào tạo						
Chức danh Giám đốc (và tương đương)																
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách chuyên môn																
Chức danh Phó Giám đốc (và tương đương) phụ trách kinh tế																

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Cấp ủy Đảng đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Lãnh đạo đơn vị
(ký và ghi rõ chức danh, họ tên)

Ghi chú:

- Bậc đào tạo ghi rõ: *Đại học (BS, DS, CN)/Thạc sĩ/Tiến sĩ/Chuyên khoa I,II/Bác sĩ nội trú...*
- Chuyên ngành: ghi rõ chuyên ngành được đào tạo: *Nội/Ngoại...*
- Loại hình đào tạo ghi rõ: *Chính quy/Tại chức*
- Lý luận chính trị ghi rõ: *Sơ cấp/Trung cấp/Cao cấp*
- Ngoại ngữ ghi rõ: *Anh C/Pháp B/Cử nhân Anh...*
- Kết quả giới thiệu: ghi rõ đạt bao nhiêu phiếu/tổng số người tham gia giới thiệu