

Số: 2105/HD-SGDĐT

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 10 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Quy trình và thủ tục đánh giá, quy hoạch, bổ sung quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Hướng dẫn số 17-HD/TCTU ngày 08/5/2013 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc hướng dẫn công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương;

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/TCTU ngày 11/7/2011 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Hướng dẫn số 03-HD/TCTU ngày 03/4/2017 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số nội dung về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nêu tại Hướng dẫn số 17-HD/TCTU, ngày 08/5/2013 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình và thủ tục đánh giá, quy hoạch, bổ sung quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý các phòng thuộc cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

PHẦN THỨ NHẤT QUY HOẠCH CÁN BỘ

I. MỘT SỐ YÊU CẦU CHUNG VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ

Quy hoạch cán bộ là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của cơ quan, đơn vị.

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

Đánh giá cán bộ là tiền đề, là khâu bắt buộc thực hiện trước khi tiến hành quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý.

a) Nội dung đánh giá

Căn cứ để lựa chọn, giới thiệu cán bộ vào diện quy hoạch là tiêu chuẩn chức danh cán bộ. Trên cơ sở tiêu chuẩn mà đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch theo các nội dung cơ bản sau:

- *Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống*: Về nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành các chủ trương, đường lối và quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức và lối sống trong sạch, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; tinh thần học tập nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; việc chấp hành chính sách, pháp luật của vợ, chồng, con; mối quan hệ với quần chúng nhân dân...

- *Năng lực thực tiễn*: Thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động, sáng tạo; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ, phát huy sức mạnh của tập thể; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; 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 việc lấy phiếu tín nhiệm hàng năm và kết quả đánh giá cán bộ.

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

- *Chiều hướng và triển vọng phát triển*: Khả năng đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn.

b) Thẩm quyền và quy trình đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ đánh giá.

- Tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi cán bộ công tác đánh giá (sau khi đã có ý kiến của cấp ủy nơi cán bộ cư trú nhận xét về tư cách công dân của bản thân và gia đình hoặc chính quyền cơ sở đối với cán bộ chưa phải là đảng viên).

- Tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở có thẩm quyền quy hoạch cán bộ đánh giá.

Ý kiến đánh giá cán bộ phải được thể hiện bằng văn bản, công khai trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị và thông báo cho cán bộ được đánh giá biết.

Kết quả đánh giá cán bộ hàng năm (không quá 06 tháng tính tới thời điểm xem xét) được sử dụng cho việc lựa chọn, giới thiệu cán bộ vào quy hoạch; trường hợp cán bộ có vấn đề mới phát sinh thì đánh giá, kết luận bổ sung.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chưa phê duyệt hoặc xác nhận quy hoạch cán bộ các đơn vị nếu đơn vị chưa đánh giá cán bộ trước khi đưa cán bộ vào diện quy hoạch.

2. Quy hoạch cán bộ phải đảm bảo phương châm “mở” và “động”

- Quy hoạch “mở” được hiểu là một chức danh cần quy hoạch một số người và một người có thể quy hoạch vào một số chức danh mà người đó có khả năng đảm nhận; không khép kín trong đơn vị; không chỉ đưa vào quy hoạch những cán bộ có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch ở đơn vị khác.

- Đối với cán bộ các cơ quan, đơn vị khác thì trên cơ sở phát hiện, giới thiệu của cán bộ chủ chốt, của cấp ủy cơ quan, đơn vị; thủ trưởng cơ quan, đơn vị cần liên hệ với lãnh đạo, cấp ủy nơi cán bộ đang công tác để thẩm định và báo cáo với lãnh đạo Sở (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét đưa vào quy hoạch, không tổ chức lấy phiếu giới thiệu.

Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm bổ sung nhân sự từ nơi khác vào quy hoạch cấp dưới.

- 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 người không còn đủ tiêu chuẩn và 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.

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

Bố trí nhân sự là lựa chọn cán bộ trong quy hoạch để bổ nhiệm, giới thiệu đảm đương ngay vị trí lãnh đạo, quản lý khi có nhu cầu; quy hoạch cán bộ là tạo nguồn để chủ động chuẩn bị cán bộ cho việc bổ nhiệm, bố trí nhân sự nêu trên.

Cán bộ ở thời điểm đưa vào quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch, mà cần được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch.

4. Về quy hoạch đối với cán bộ đương chức

Thông nhất thực hiện chủ trương *quy hoạch cán bộ lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm* khi xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ tới và các nhiệm kỳ tiếp theo, cũng như khi rà soát, bổ sung quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại. Cán bộ quản lý đương nhiệm về nguyên tắc phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ đang đảm nhiệm, nếu có triển vọng thì đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn; nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp tục tái bổ

nhiệm thì là nguồn đương nhiên để xem xét khi tiến hành công tác cán bộ cho nhiệm kỳ mới.

Đối với cán bộ đảm nhiệm chức danh có quy định không được giữ 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.

5. Về số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

- Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý, tối thiểu phải quy hoạch từ 02 đến 03 người vào 01 chức danh; không quy hoạch 01 người cho 01 chức danh.

- Không quy hoạch 01 người vào quá 03 chức danh; không quy hoạch 01 chức danh quá 04 người.

Ví dụ: Chức danh Hiệu trưởng theo quy định có 01 người thì số lượng đưa vào quy hoạch không quá 03 người; chức danh Phó Hiệu trưởng theo quy định có 03 người (đối với trường trung học phổ thông loại 1) thì số lượng đưa vào quy hoạch không được quá $03 \times 3 = 09$ người.

6. Yêu cầu về độ tuổi và cơ cấu cán bộ nữ trong quy hoạch

- Cần đưa vào quy hoạch những cán bộ có triển vọng, nhưng phải trẻ tuổi, để có quỹ thời gian cho việc đào tạo, bồi dưỡng về lý luận, chuyên môn, nghiệp vụ và kinh qua thực tiễn quản lý ở cấp dưới, để đến khi bố trí cán bộ vào chức danh quy hoạch phải đủ tuổi để tham gia được 02 nhiệm kỳ trở lên hoặc ít nhất phải tham gia được trọn 01 nhiệm kỳ.

- Những cán bộ đã có trong danh sách quy hoạch nhưng không còn đủ tuổi bổ nhiệm lần đầu vào chức danh quy hoạch, cần đưa ra khỏi quy hoạch.

- Về cơ cấu 03 độ tuổi: Đề án quy hoạch cán bộ quản lý của các đơn vị phải đảm bảo 03 độ tuổi; dẫn cách giữa các độ tuổi là 05 năm. Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ phê duyệt quy hoạch khi đơn vị đáp ứng yêu cầu này.

- Về tỷ lệ cán bộ nữ trong quy hoạch: bảo đảm tỷ lệ cán bộ nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch

7. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý các phòng trực thuộc cơ quan Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

8. Về thực hiện công khai trong công tác quy hoạch cán bộ

- Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh cán bộ phải được công khai trong toàn thể cán bộ đảng viên, công chức, viên chức tham gia bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch cán bộ của đơn vị.

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

- Danh sách cán bộ đã được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đưa vào quy hoạch được gửi đến đơn vị để thông báo cho cấp ủy, đơn vị và cá nhân cán bộ trong diện quy hoạch biết.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP QUY HOẠCH CÁN BỘ

1. Thẩm quyền và đối tượng quy hoạch

a) **Cấp có thẩm quyền quy hoạch cán bộ:** Tập thể Ban Giám đốc (lãnh đạo) và Đảng ủy (cấp ủy) Sở Giáo dục và Đào tạo (Sở).

b) Thẩm quyền quy hoạch được thể hiện thông qua các công việc

Xây dựng và quyết định quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng; trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

2. Quy hoạch chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc cơ quan Sở

Tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ về chất lượng, số lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi. Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn cán bộ, phân loại cán bộ theo chiều hướng phát triển:

- Cán bộ có triển vọng đảm nhận nhiệm vụ cao hơn;
- Cán bộ tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ;
- Cán bộ không đủ điều kiện bổ nhiệm lại.

Nguồn xây dựng quy hoạch là cán bộ công chức có đủ các điều kiện đưa vào quy hoạch, bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý đương nhiệm còn đủ điều kiện đảm nhận nhiệm vụ cao hơn; công chức từ các phòng thuộc Sở, các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc Sở.

Nếu giới thiệu cán bộ quy hoạch là người ngoài cơ quan Sở thì Phòng Tổ chức cán bộ phải tham khảo ý kiến của cán bộ, tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị của cán bộ dự kiến quy hoạch.

Bước 1

a) Tổ chức hội nghị toàn thể công chức cấp phòng

- Thảo luận về các nhân sự được tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở cho ý kiến; nhận xét, đánh giá cán bộ; từng cá nhân có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở cho ý kiến. Đảm bảo mỗi chức danh quy hoạch phải có ít nhất là 02 người.

- Lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu nguồn quy hoạch trong toàn thể công chức của phòng (*mẫu số 04-QH*).

b) Tổ chức hội nghị chi bộ

- Thảo luận về các nhân sự được tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở cho ý kiến; nhận xét, đánh giá cán bộ; từng đảng viên có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách do tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở cho ý kiến. Đảm bảo mỗi chức danh quy hoạch phải có ít nhất là 02 người.

- Lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu nguồn quy hoạch trong toàn đảng viên (*mẫu số 04-QH*).

c) Hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức cán bộ

- Tổng hợp kết quả của từng hội nghị (*mẫu số 05-TH-QH*).

- Biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu lấy phiếu tín nhiệm.

Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (lãnh đạo Sở, trưởng phòng, phó trưởng phòng các phòng thuộc Sở)

Nghiên cứu, thảo luận kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch ở bước 1 (*mẫu số 05-TH-QH*), bỏ phiếu quy hoạch các chức danh lãnh đạo các phòng (*mẫu số 06-QH*).

Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả thăm dò quy hoạch ở các bước 1 và 2 (*mẫu số 07-TH-QH*).

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở

a) Thành phần (mở rộng): Tập thể lãnh đạo (lãnh đạo + cấp ủy), trưởng phòng, trưởng các đơn vị trực thuộc, trưởng phòng chuyên môn cấp huyện, thị xã, thành phố.

b) Các bước tiến hành

- Nghiên cứu, thảo luận kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch ở các bước 1 và 2 (*mẫu số 07-TH-QH*)

- Quyết định quy hoạch các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc Sở (mẫu số 08-QH).

Những người được trên 50% tổng số thành viên tham dự hội nghị bước 3 bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch. Kết quả quy hoạch phải đảm bảo mỗi chức danh có ít nhất 02 đến 03 cán bộ dự nguồn; chú ý cơ cấu 3 độ tuổi trong các chức danh quy hoạch; giãn cách giữa các độ tuổi là 5 năm.

Bước 4: Hoàn chỉnh hồ sơ quy hoạch

Sau khi có quyết định phê duyệt công nhận quy hoạch của Giám đốc Sở, Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn cho cán bộ hoàn chỉnh hồ sơ và gửi về Phòng Tổ chức cán bộ:

- Kê khai lý lịch cán bộ (theo mẫu 2a/TCTW-96) và sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) có dán ảnh của từng cá nhân;

- Kết luận nhận xét, đánh giá cán bộ của chi bộ, của lãnh đạo phòng;

- Bản kê khai tài sản (mẫu số 11-QH) (làm riêng cho từng cá nhân);

3. Quy hoạch chức danh trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

Tập thể ban giám hiệu (lãnh đạo) và chi bộ (cấp ủy) nhà trường, trung tâm, đơn vị (đơn vị) rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ về chất lượng, số lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi. Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn cán bộ, phân loại cán bộ theo chiều hướng phát triển:

- Cán bộ có triển vọng đảm nhận nhiệm vụ cao hơn;

- Cán bộ tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ;

- Cán bộ không đủ điều kiện bổ nhiệm lại.

Nguồn cán bộ giới thiệu đưa vào quy hoạch bao gồm cán bộ quản lý đương nhiệm còn đủ điều kiện đảm nhận nhiệm vụ cao hơn; viên chức trong đơn vị.

Bước 1:

a) Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức đơn vị

- Thảo luận về các nhân sự được tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị giới thiệu; nhận xét, đánh giá cán bộ; từng cá nhân có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách do tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đã giới thiệu. Đảm bảo mỗi chức danh quy hoạch phải có ít nhất là 02 người.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu nguồn quy hoạch trong toàn thể cán bộ, viên chức (mẫu số 04-QH).

- Lập danh sách tổng hợp (mẫu số 05-TH-QH) trình hội nghị cán bộ chủ chốt ở mục b.

b) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (tập thể lãnh đạo, chi bộ, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên)

Nghiên cứu, thảo luận kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch ở mục a đã được tổng hợp (mẫu số 05-TH-QH), bỏ phiếu quy hoạch các chức danh lãnh đạo (mẫu 06-QH).

c) Hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức cán bộ.

- Tờ trình đề nghị Giám đốc Sở phê duyệt quy hoạch cán bộ (mẫu số 02-TTr-QH);

- Danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của đơn vị (mẫu số 03-DSQH);

- Bảng tổng hợp kết quả thăm dò ở hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức đơn vị và hội nghị cán bộ chủ chốt (mẫu số 07-TH-QH);

Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy Sở

- Nghiên cứu, thảo luận kết quả giới thiệu nguồn quy hoạch ở bước 1 (mẫu số 07-TH-QH)

- Quyết định quy hoạch các chức danh trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở. (mẫu số 09-QH).

Những người được trên 50% tổng số thành viên tham dự hội nghị bước 2 bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch. Kết quả quy hoạch phải đảm bảo mỗi chức danh có ít nhất 02 đến 03 cán bộ dự nguồn; chú ý cơ cấu 3 độ tuổi trong các chức danh quy hoạch; giãn cách giữa các độ tuổi là 5 năm.

Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ quy hoạch

Sau khi có quyết định phê duyệt công nhận quy hoạch của Giám đốc Sở, thủ trưởng đơn vị hướng dẫn cho cán bộ hoàn chỉnh hồ sơ và lưu giữ tại đơn vị:

- Quyết định công nhận quy hoạch;

- kê khai lý lịch cán bộ (theo mẫu 2a/TCTW-96) và sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) có dán ảnh của từng cá nhân;

- Kết luận nhận xét đánh giá cán bộ của lãnh đạo đơn vị, chi bộ;

- Bản kê khai tài sản (mẫu số 11-QH) (làm riêng cho từng cá nhân);

- Biên bản các hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

4. Rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm

a) Thời gian rà soát, bổ sung quy hoạch hàng năm

- Định kỳ Quý IV hàng năm, các phòng thuộc Sở và các đơn vị tổ chức rà soát, bổ sung quy hoạch trên cơ sở đánh giá cán bộ hàng năm theo quy định; đề nghị đưa ra khỏi danh sách quy hoạch những người không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện, không có triển vọng phát triển; bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới có triển vọng.

- Thời điểm nộp hồ sơ bổ sung quy hoạch về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ):

+ Ngày 20/12 hàng năm (đối với các đơn vị trực thuộc Sở);

+ Ngày 20/01 hàng năm (đối với các phòng thuộc cơ quan Sở).

b) Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch

Bước 1: Căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm của cấp ủy và tập thể lãnh đạo, đơn vị thẩm định, rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những người không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, cho ý kiến vào phương án bổ sung quy hoạch trước khi lấy ý kiến tại các hội nghị và xem xét, bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Những người có trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến tại Hội nghị cán bộ chủ chốt về danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch. Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến của Hội nghị cán bộ chủ chốt, tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, thống nhất danh sách nhân sự trước khi đưa ra lấy ý kiến tại hội nghị tiếp theo.

Bước 3: Tổ chức lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch tại Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (lãnh đạo, cấp ủy và trưởng các bộ phận của đơn vị).

Bước 4: Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến tại các hội nghị nêu trên; đồng thời, căn cứ vào tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng theo quy định, Phòng Tổ chức cán bộ rà soát, tổng hợp, báo cáo tập thể lãnh đạo (Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở) thảo luận và bỏ phiếu kín giới thiệu nhân sự đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt bổ sung quy hoạch.