

Số 04 CT/BCSĐ

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2012

CHỈ THỊ
CỦA BAN CÁN SỰ ĐẢNG
VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO CÁC CẤP
THUỘC BỘ TÀI CHÍNH (giai đoạn 2011 - 2015)

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban chấp hành Trung ương Đảng (khoá VIII) về Chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước; 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, Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính đã ban hành Chỉ thị số 61 CT/BCS ngày 31/12/2004 về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo các cấp thuộc Bộ Tài chính (giai đoạn 2005-2010).

Để tiếp tục triển khai công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo các cấp giai đoạn 2011-2015, Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính:

1. Tổ chức triển khai công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo các cấp giai đoạn 2011-2015 theo hướng dẫn số 22-HD/BTCTW ngày 21/10/2008 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW 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 và theo Chỉ thị này.

2. Cán bộ đưa vào quy hoạch đảm bảo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo theo quy định tại Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị và của Bộ Tài chính.

3. Công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo phải đặt dưới sự chỉ đạo lãnh đạo tập trung thống nhất của Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính, cấp uỷ và Thủ trưởng đơn vị; xây dựng và bổ sung quy hoạch phải đảm bảo theo đúng quy định, quy trình, thủ tục; đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai minh bạch; chống cục bộ, bè phái, gây mất đoàn kết trong đơn vị.

4. Thủ trưởng đơn vị được phân cấp quản lý các chức danh lãnh đạo nào thì triển khai thực hiện công tác xây dựng quy hoạch, quyết định quy hoạch cấp đó; lấy quy hoạch cán bộ cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cán bộ cấp trên; quy hoạch cấp trên thúc đẩy quy hoạch cấp dưới; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển và giao nhiệm vụ cho cán bộ được quy hoạch để chuẩn bị cho việc bổ nhiệm vào chức danh lãnh đạo khi có nhu cầu; triển khai xây dựng quy hoạch các chức danh lãnh đạo do cấp trên quản lý và trình lên cấp trên quyết định; thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn kiểm tra cấp dưới thực hiện công tác quy hoạch theo quy định.

5. Thực hiện quy hoạch "động và mở": một chức danh lãnh đạo quy hoạch từ 2 đến 3 người; đối với cấp phó của đơn vị, trường hợp cần thiết, có thể

quy hoạch nhiều hơn nhưng tối đa bằng số lượng cấp phó hiện tại của đơn vị; đối với cán bộ có năng lực và triển vọng phát triển, có thể quy hoạch một người cho từ 1-3 chức danh;

6. Quy hoạch phải luôn được xem xét, đánh giá để bổ sung, điều chỉnh hàng năm. Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy đảng tiến hành xem xét, đánh giá việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng, điều động, luân chuyển cán bộ thuộc diện quy hoạch. Việc bổ sung, rà soát quy hoạch lãnh đạo thực hiện theo quy định hiện hành.

7. Tiến độ triển khai thực hiện công tác quy hoạch giai đoạn 2011-2015:

- Đối với chức danh do Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý: hoàn thành trước ngày 31/3/2012.

- Đối với chức danh do Tổng cục trưởng và tương đương quản lý: hoàn thành trước ngày 28/02/2012.

- Đối với chức danh do Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố quản lý và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính quản lý: hoàn thành trước ngày 28/2/2012.

8. Để công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo các cấp được thực hiện thực chất, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu, Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính yêu cầu cấp ủy và Thủ trưởng đơn vị thực hiện:

- Quán triệt văn bản này và hướng dẫn xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo các cấp giai đoạn 2011-2015 (kèm theo) đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

- Công khai quyết định quy hoạch theo quy định;

- Thường xuyên kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện về công tác quy hoạch và gắn với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ được quy hoạch;

- Định kỳ vào quý 4 hàng năm, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức đánh giá, báo cáo lên cấp trên việc đào tạo, bồi dưỡng, giao việc, điều động, luân chuyển cán bộ trong diện quy hoạch và thực hiện rà soát bổ sung quy hoạch hoặc đưa ra khỏi danh sách quy hoạch theo kế hoạch và hướng dẫn của Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính và lãnh đạo Bộ Tài chính hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này và tổng hợp báo cáo Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính /./y

Nơi nhận:

- Thành viên BCSD BTC;
- Các cấp ủy Đảng thuộc BTC;
- Các đơn vị, tổ chức thuộc BTC;
- Các đơn vị trực thuộc Tổng cục;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Lưu VT, TCCB.



Vương Đình Huệ

*
HƯỚNG DẪN
QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CÁC CẤP
CỦA BỘ TÀI CHÍNH GIAI ĐOẠN 2011 – 2015
(Kèm theo Chỉ thị số 04 CT/BCSD ngày 30/01/2012 của
Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính)

MỤC I
THẨM QUYỀN QUY HOẠCH
ĐỐI VỚI CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO

I. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo do Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương quản lý

1. Đối tượng quản lý

- + Bộ trưởng Bộ Tài chính
- + Thứ trưởng Bộ Tài chính

2. Nguồn cán bộ giới thiệu quy hoạch

a) Nguồn cán bộ trong ngành

- Đối với chức danh Bộ trưởng là: Thứ trưởng; Tổng cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

- Đối với chức danh Thứ trưởng là: Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng và tương đương, Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính (đã quy hoạch chức danh Vụ trưởng);

b) Nguồn giới thiệu quy hoạch từ ngoài ngành

Ban Cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ Tài chính giới thiệu nhân sự ngoài ngành dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo của Bộ Tài chính; Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính tổng hợp các thông tin về cán bộ, gồm: Hồ sơ cán bộ, công chức theo mẫu 2C-BNV/2008; nhận xét, đánh giá của thủ trưởng và cấp ủy đơn vị quản lý cán bộ, công chức được giới thiệu.

Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính báo cáo Ban Cán sự đảng xem xét, quyết định trước khi đưa ra lấy ý kiến phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

3. Quy trình triển khai quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác nhân sự

Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) tổng hợp các thông tin về cán bộ thuộc nguồn giới thiệu để Ban Cán sự đảng quyết định:

- + Cơ cấu độ tuổi, tỷ lệ nam và nữ
- + Danh sách cán bộ đủ điều kiện để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.
- + Số lượng quy hoạch cho mỗi chức danh lãnh đạo

Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính báo cáo Ban Cán sự đảng phê duyệt danh sách cán bộ dự kiến lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Bước 2. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

- Trên cơ sở danh sách dự kiến đưa vào quy hoạch, gồm các thông tin: họ và tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ hiện tại, trình độ đào tạo để cán bộ dự Hội nghị nghiên cứu. Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách (nếu có) đã được chuẩn bị.

Ban Cán sự đảng phối hợp với Lãnh đạo Bộ Tài chính tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch cán bộ Lãnh đạo Bộ Tài chính.

- Thành phần dự hội nghị: Ban Cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ Tài chính, Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính, lãnh đạo cấp vụ và tương đương, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Công đoàn Bộ Tài chính và Bí thư Đoàn thanh niên, Bí thư Đảng bộ (Chi bộ) trực thuộc Đảng bộ Bộ Tài chính, các đồng chí chuyên viên cao cấp và tương đương; Lãnh đạo cấp Tổng cục và tương đương; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ; Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Thành viên Hội đồng quản trị (hoặc Hội đồng thành viên).

- Nội dung hội nghị:

+ Ban Cán sự đảng chủ trì, phối hợp với Lãnh đạo Bộ Tài chính quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu: nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

+ Vụ Tổ chức cán bộ phát danh sách kèm theo thông tin về cán bộ (họ và tên, năm sinh, năm vào Đảng, chức vụ, ngạch công chức, đơn vị công tác, trình độ đào tạo), dự kiến đưa vào quy hoạch chức danh lãnh đạo Bộ Tài chính. Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị trước (nếu có).

+ Các đại biểu dự hội nghị bỏ phiếu giới thiệu.

+ Tiến hành thu phiếu, kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

Bước 3. Tổ chức Hội nghị Ban Cán sự đảng

Trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu quy hoạch của Hội nghị cán bộ chủ chốt, Ban Cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ Tài chính thảo luận thống nhất danh sách nhân sự dự kiến đưa ra lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính hoặc Tỉnh ủy, Thành ủy (đối với cán bộ đang sinh hoạt đảng ở địa phương).

Bước 4. Trình phê duyệt quy hoạch

Trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu quy hoạch cán bộ Lãnh đạo Bộ Tài chính của Hội nghị cán bộ chủ chốt và ý kiến của cấp uỷ đảng, Vụ Tổ chức cán bộ xin ý kiến các thành viên Ban Cán sự đảng bằng phiếu kín.

Trên cơ sở kết quả kiểm phiếu, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính báo cáo Ban cán sự đảng và lập tờ trình báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương) xem xét, quyết định đưa vào quy hoạch các chức danh Lãnh đạo Bộ Tài chính.

II. Quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo do Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý

1. Đối tượng quản lý

- Lãnh đạo cấp Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng Bộ, Viện chiến lược và Chính sách Tài chính thuộc cơ quan Bộ Tài chính;

- Tổng cục trưởng và tương đương;

- Phó Tổng cục trưởng và tương đương;

- Cục trưởng và tương đương tại các tỉnh, thành phố;

- Phó Cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh;

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính.

2. Nguồn cán bộ giới thiệu

a) Nguồn giới thiệu trong đơn vị

- Đối với chức danh quy hoạch Vụ trưởng, Cục trưởng và tương đương ở cơ quan Bộ Tài chính là: Phó Vụ trưởng, Phó Cục trưởng và tương đương; Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch Phó vụ trưởng và tương đương);

- Đối với chức danh quy hoạch Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính là: Trưởng phòng và tương đương; Phó Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch chức danh Trưởng phòng); công chức công tác tại đơn vị (đối với các Vụ không có Phòng);

- Đối với chức danh quy hoạch Tổng cục trưởng và tương đương là: Phó Tổng cục trưởng và tương đương; Vụ trưởng và tương đương của cơ quan Bộ Tài chính và các Tổng cục; Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố;

- Đối với chức danh quy hoạch Phó Tổng cục trưởng và tương đương là: Vụ trưởng và tương đương, Phó Vụ trưởng và tương đương (đã có quy hoạch Vụ trưởng) của cơ quan Tổng cục; Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Cơ quan Bộ Tài chính; Cục trưởng, Phó Cục trưởng (đã có quy hoạch Cục trưởng) tại các tỉnh, thành phố;

- Đối với chức danh quy hoạch Cục trưởng và tương đương tại các tỉnh, thành phố là: Phó Cục trưởng và tương đương; Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch Phó cục trưởng); Chi cục trưởng và tương đương (đã có quy hoạch Phó cục trưởng);

- Đối với chức danh quy hoạch Phó Cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh là: Trưởng phòng và tương đương; Phó Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch

Trưởng phòng); Chi cục trưởng, Phó chi cục trưởng và tương đương (đã có quy hoạch Chi cục trưởng);

- Đối với chức danh quy hoạch Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp là cấp Phó của người đứng đầu; Lãnh đạo Ban và tương đương, Khoa, phòng và tương đương; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc (Viện, trung tâm,...); Phó Giáo sư, Giáo sư, Tiến sỹ, nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.

b) Nguồn giới thiệu quy hoạch ngoài đơn vị

Căn cứ tiêu chuẩn, vị trí lãnh đạo, Ban Cán sự đảng, lãnh đạo Bộ Tài chính quyết định giới thiệu danh sách cán bộ quy hoạch đối với chức danh do Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý để lấy phiếu tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

3. Quy trình quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác quy hoạch

- Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Tổng cục (Tổng cục trưởng và tương đương, Phó Tổng cục trưởng và tương đương), Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính phối hợp với đơn vị, tổng hợp danh sách cán bộ từ nguồn giới thiệu có đủ điều kiện để quy hoạch cho mỗi chức danh lãnh đạo; các thông tin gồm: họ và tên, ngày tháng năm sinh, năm vào đảng, chức vụ hiện giữ, ngạch công chức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ trình Ban Cán sự đảng để xin ý kiến về số lượng, cơ cấu và phê duyệt danh sách trước khi tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính; Cục trưởng và tương đương tại các tỉnh, thành phố; Phó cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh:

Căn cứ nguồn cán bộ giới thiệu quy hoạch, Bộ trưởng hoặc Tổng cục trưởng tổ chức họp với tập thể lãnh đạo để thảo luận thống nhất về số lượng, cơ cấu và danh sách cán bộ đủ điều kiện để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Bước 2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Hội nghị lấy phiếu giới thiệu quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Tổng cục trưởng và tương đương, bao gồm: Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo cấp Vụ và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục; cấp Trưởng, cấp Phó của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục; Cục trưởng của Tổng cục tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên cơ quan Tổng cục. Riêng Ủy ban Chứng khoán Nhà nước thành phần giám gia còn bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Sở GDCK TP HCM, Sở GDCK Hà Nội và Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam;

- Hội nghị lấy phiếu giới thiệu quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính; Người đứng đầu của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính:

+ Đối với các đơn vị có dưới 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì thành phần tham gia là toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị.

Riêng đối với các Cục có đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Thành phần tham gia gồm: Toàn thể cán bộ, công chức của các Phòng thuộc Cục; cấp Trưởng, cấp Phó của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục.

+ Đối với các đơn vị có từ 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu trở lên thì thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo các Phòng và tương đương trở lên, chuyên viên chính và tương đương trở lên, Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên.

- Hội nghị lấy phiếu giới thiệu quy hoạch đối với chức danh Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố và Phó cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh là Lãnh đạo Cục; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục; Chi cục trưởng và tương đương; Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên cơ quan Cục.

Nội dung Hội nghị

- Quán triệt mục đích, yêu cầu, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu, tỷ lệ nam và nữ đối với cán bộ quy hoạch.

- Thông báo ý kiến nhận xét, đánh giá của Tập thể lãnh đạo đơn vị về cán bộ giới thiệu quy hoạch.

- Thành viên tham gia dự họp nhận xét, đánh giá về cán bộ dự kiến quy hoạch.

- Thực hiện lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

Trên cơ sở danh sách dự kiến đưa vào quy hoạch, gồm các thông tin: họ và tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ hiện tại, trình độ đào tạo để cán bộ dự Hội nghị nghiên cứu và bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch. Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách (nếu có) đã được chuẩn bị.

Bước 3. Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị

Thù trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy để triển khai các công việc:

- Phân tích kết quả tổng hợp phiếu lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch của Hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Nhận xét, đánh giá về cán bộ đề nghị quy hoạch.

- Lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Xác định số lượng cán bộ đưa vào quy hoạch theo từng chức danh lãnh đạo theo quy định.

Đối với quy hoạch chức danh Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố và Phó cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh thành phần cuộc họp bao gồm: tập thể lãnh đạo Cục và cấp ủy Cục.

Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo Vụ trưởng, Cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính thành phần cuộc họp bao gồm: tập thể lãnh đạo Vụ và cấp ủy đơn vị Vụ cùng cấp.

Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Tổng cục; Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố và Phó cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh: trước khi trình Bộ, Vụ Tổ chức

cán bộ của Tổng cục cần triển khai thực hiện: trình lãnh đạo Tổng cục (Phó Tổng cục trưởng phụ trách đơn vị, Phó Tổng cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Tổng cục trưởng) để xin ý kiến về cán bộ dự kiến quy hoạch và phê duyệt công văn lấy ý kiến hiệp y của Thường vụ Đảng ủy Tổng cục (đối với trường hợp sinh hoạt đảng ở cơ quan Tổng cục) hoặc Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy (đối với trường hợp sinh hoạt đảng ở tỉnh, thành phố được quy hoạch chức danh Cục trưởng, Phó cục trưởng tại TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh).

Căn cứ kết quả hiệp y, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục trình lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên trong Tập thể Lãnh đạo Tổng cục theo phương thức bỏ phiếu kín.

Tổng cục trưởng báo cáo Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) phê duyệt quy hoạch đối với chức danh thuộc đối tượng Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) đối với các chức danh quy hoạch thuộc Ban Cán sự đảng và Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý.

Bước 4. Phê duyệt quy hoạch

Căn cứ tờ trình của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tài chính:

- Trình lãnh đạo Bộ (Thủ trưởng phụ trách khối, Thủ trưởng phụ trách tổ chức cán bộ, Bộ trưởng) để xin ý kiến về cán bộ dự kiến quy hoạch và phê duyệt công văn lấy ý kiến hiệp y của Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính hoặc Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy đối với trường hợp quy hoạch chức danh lãnh đạo Tổng cục trưởng và tương đương, Phó Tổng cục trưởng và tương đương (cán bộ đang sinh hoạt ở các tỉnh, thành phố).

- Căn cứ kết quả hiệp y, lập Tờ trình lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên Ban Cán sự đảng theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Trình Ban cán sự đảng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt quy hoạch.

III. Quy hoạch đối với chức danh do Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý

1. Đối tượng quản lý

- Vụ trưởng, Cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục;
- Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lãnh đạo các Phòng và tương đương thuộc Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

2. Nguồn cán bộ giới thiệu

a) Nguồn trong đơn vị

- Đối với chức danh quy hoạch Vụ trưởng, Cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục là Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương; Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch Phó vụ trưởng và tương đương); công chức trong phòng (đã có quy hoạch Phó vụ trưởng và tương đương) (áp dụng đối với Vụ không có phòng).

- Đối với chức danh quy hoạch cấp Phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp là Lãnh đạo Ban và tương đương, Khoa, phòng và tương đương; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc (Viện, trung tâm,...); Phó Giáo sư, Giáo sư, Tiến sỹ, nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.

- Đối với chức danh quy hoạch Trưởng phòng và tương đương là Phó trưởng phòng và tương đương, cán bộ trong Phòng (đã có quy hoạch Phó trưởng phòng và tương đương).

- Đối với chức danh Phó trưởng phòng và tương đương là cán bộ, công chức trong Phòng.

b) Nguồn ngoài đơn vị

Nguồn ngoài đơn vị do tập thể lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính xem xét, quyết định để lấy phiếu tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

3. Quy trình quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác quy hoạch

Căn cứ nguồn cán bộ giới thiệu quy hoạch, Thủ trưởng đơn vị tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo thảo luận về số lượng, cơ cấu và giới thiệu cán bộ đủ điều kiện dự kiến quy hoạch để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị ở bước 2.

Bước 2. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức

Quy hoạch Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục, Cấp Phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính, thành phần tham dự Hội nghị:

- Đối với các đơn vị có dưới 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì thành phần tham gia là toàn bộ công chức, viên chức của các Phòng; cấp Trưởng, cấp Phó của đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Đối với các Vụ, Cục, đơn vị sự nghiệp có đơn vị thuộc, trực thuộc ở xa địa bàn Hà Nội (Hải Phòng, Đà Nẵng, TP Hồ Chí Minh,...) thì thành phần tham gia của các đơn vị này là cấp Trưởng, cấp Phó của đơn vị.

- Đối với các đơn vị từ 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu trở lên thì thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo các Phòng và tương đương trở lên, chuyên viên chính và tương đương trở lên, Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thành niên.

Quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính: thành phần tham gia là toàn thể công chức của Phòng.

Nội dung Hội nghị thực hiện theo quy định tại bước 2, khoản 3, Phần II. Mục I của Hướng dẫn này.

Bước 3. Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị

Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

Bước 4. Phê duyệt quy hoạch

Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục:

Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục triển khai các công việc:

- Trình lãnh đạo Tổng cục (Phó Tổng cục trưởng phụ trách khối, Phó Tổng cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Tổng cục trưởng) đề xin ý kiến về danh sách cán bộ quy hoạch và phê duyệt công văn lấy ý kiến hiệp y của Thường vụ Đảng ủy Tổng cục (đối với trường hợp sinh hoạt đảng ở cơ quan Tổng cục) hoặc Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy (đối với các trường hợp sinh hoạt đảng ở tỉnh, thành phố).

- Căn cứ kết quả hiệp y, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục trình lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên trong Tập thể Lãnh đạo Tổng cục theo phương thức bỏ phiếu kín.

Tổng cục trình Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) phê duyệt quy hoạch.

Căn cứ tờ trình của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Bộ (Thứ trưởng phụ trách khối, Thứ trưởng phụ trách tổ chức cán bộ, Bộ trưởng) đề xin ý kiến phê duyệt quy hoạch.

Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính, trên cơ sở ý kiến phê duyệt của Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Bộ trưởng ký quyết định phê duyệt quy hoạch.

Đối với quy hoạch chức danh Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục và cấp Phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính do Bộ trưởng phê duyệt.

IV. Quy hoạch chức danh lãnh đạo do Tổng cục trưởng và tương đương quản lý

1. Đối tượng quản lý

- + Phó vụ trưởng, Phó cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục;
- + Phó cục trưởng các Cục tỉnh, thành phố (trừ TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh)
- + Trưởng, phó phòng và tương đương thuộc các Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục

2. Nguồn cán bộ giới thiệu quy hoạch

a) Nguồn trong đơn vị

- Đối với chức danh Phó Cục trưởng và tương đương ở tỉnh, thành phố (trừ các đơn vị trên địa bàn TP Hà Nội và TP Hồ Chí Minh): Trưởng phòng và tương đương, Phó Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch Trưởng phòng); Chi cục trưởng, Phó chi cục trưởng và tương đương (đã được quy hoạch chức danh Chi cục trưởng và tương đương).

- Đối với chức danh Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục là Trưởng phòng và tương đương; Phó Trưởng phòng và tương đương (đã có quy hoạch Trưởng phòng và tương đương); công chức trong Vụ (đối với trường hợp Vụ không có phòng).

- Đối với chức danh Trưởng phòng và tương đương là Phó trưởng phòng và tương đương; cán bộ, công chức trong đơn vị (đã có quy hoạch Phó trưởng phòng và tương đương).

b) Nguồn ngoài đơn vị

Đối với nguồn ngoài đơn vị, Bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp danh sách từ nguồn giới thiệu và các thông tin cần thiết để trình Tập thể lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định.

3. Quy trình quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác quy hoạch

Căn cứ nguồn giới thiệu quy hoạch, Tổng cục trưởng, Vụ trưởng, Cục trưởng tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu và giới thiệu danh sách cán bộ đủ điều kiện để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Bước 2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần tham gia Hội nghị:

Đối với Phó vụ trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục; Phó cục trưởng tại các tỉnh, thành phố như quy định đối với quy hoạch Vụ trưởng, Cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục; Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Tổng cục.

Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc các Vụ và tương đương cơ quan Tổng cục: toàn thể công chức của Phòng có cán bộ giới thiệu quy hoạch.

Nội dung Hội nghị thực hiện theo quy định tại bước 2, khoản 3, Phần II, Mục I của Hướng dẫn này.

Bước 3. Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị

Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

Bước 4. Phê duyệt quy hoạch

Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ quy hoạch để báo cáo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục).

Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục triển khai các công việc:

- Trình lãnh đạo Tổng cục (Phó Tổng cục trưởng phụ trách khối, Phó Tổng cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Tổng cục trưởng) để xin ý kiến về danh sách cán bộ quy hoạch và phê duyệt công văn lấy ý kiến hiệp y của Thường vụ Đảng ủy Tổng cục (đối với trường hợp sinh hoạt đảng ở cơ quan Tổng cục) hoặc Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy (đối với các trường hợp sinh hoạt đảng ở tỉnh, thành phố).

- Căn cứ kết quả hiệp y, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục trình lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên trong Tập thể Lãnh đạo Tổng cục theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu biểu quyết, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục trình Tổng cục trưởng phê duyệt quy hoạch và gửi 01 Quyết định quy hoạch về Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý.

Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng thuộc Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục, căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục trình lãnh đạo Tổng

cục (Phó Tổng cục trưởng phụ trách khối, Phó Tổng cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có) đề xin ý kiến và trình Tổng cục trưởng xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch.

V. Quy hoạch chức danh lãnh đạo do Cục trưởng và tương đương tại các tỉnh, thành phố quản lý

1. Đối tượng quản lý

- Lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc Cục;
- Lãnh đạo cấp Chi cục và tương đương trực thuộc Cục;
- Lãnh đạo Tổ, Đội trực thuộc Chi cục trực thuộc Cục.

2. Nguồn giới thiệu quy hoạch

a) Nguồn quy hoạch trong đơn vị

- Đối với chức danh Trưởng Phòng và tương đương là Phó trưởng phòng và tương đương; cán bộ, công chức thuộc Phòng đã được quy hoạch Phó trưởng phòng và tương đương;
- Đối với chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương là: công chức thuộc đơn vị;
- Đối với Chi cục trưởng và tương đương là Phó chi cục trưởng và tương đương; lãnh đạo Tổ, Đội đã được quy hoạch chức danh lãnh đạo Phó chi cục trưởng và tương đương;
- Đối với Phó chi cục trưởng và tương đương là lãnh đạo Tổ, Đội và công chức trong đơn vị đã được quy hoạch lãnh đạo cấp Tổ, Đội.

b) Nguồn quy hoạch ngoài đơn vị

Nguồn quy hoạch ngoài đơn vị, Bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp danh sách dự kiến quy hoạch, trình tập thể lãnh đạo Cục xem xét, quyết định lấy phiếu giới thiệu tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

3. Quy trình quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác quy hoạch

Căn cứ nguồn giới thiệu quy hoạch, Cục trưởng tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo để thảo luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu và danh sách cán bộ đủ điều kiện để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Bước 2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần tham gia dự Hội nghị

Đối với quy hoạch lãnh đạo Phòng thành phần tham gia: toàn thể công chức của Phòng

Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Chi cục thành phần tham gia:

- Đối với các Chi cục có dưới 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì thành phần tham gia là toàn bộ công chức của Chi cục.
- Đối với các Chi cục có từ 100 cán bộ, công chức thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu trở lên thì thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo các Phòng (nếu có), tổ, đội, chuyên viên chính và tương đương trở lên, Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên.

Nội dung Hội nghị thực hiện theo quy định tại bước 2, khoản 3, Phần II, Mục I của Hướng dẫn này.

Bước 3. Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp uỷ đơn vị

- Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương: Cục trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Cục và cấp uỷ Cục để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Chi cục và tương đương: Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo Chi cục với cấp uỷ của Chi cục để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

Bước 4. Phê duyệt quy hoạch

Căn cứ đề nghị của các đơn vị, Bộ phận tổ chức cán bộ của Cục triển khai các công việc theo trình tự:

- Trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xin ý kiến về danh sách dự kiến quy hoạch và phê duyệt công văn lấy ý kiến hiệp ý của cấp uỷ địa phương theo quy định (nếu có) đối với quy hoạch lãnh đạo cấp Chi cục và tương đương.

- Căn cứ kết quả hiệp ý, Bộ phận tổ chức cán bộ của Cục trình lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên trong Tập thể Lãnh đạo Cục theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Bộ phận tổ chức cán bộ của Cục trình Cục trưởng phê duyệt quy hoạch.

4. Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo Tổ, Đội do Tổng cục trưởng và tương đương quy định.

VI. Quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo do Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính quản lý

1. Đối tượng quản lý

- Lãnh đạo Ban và tương đương, Khoa, phòng và tương đương; Tổ trưởng tổ bộ môn và tương đương.

- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc (Viện, trung tâm,...).

2. Nguồn giới thiệu quy hoạch

a) Nguồn cán bộ quy hoạch trong đơn vị

- Quy hoạch đối với cấp trưởng Ban và tương đương, Khoa, phòng và tương đương; tổ trưởng tổ bộ môn và tương đương; lãnh đạo cấp trưởng đơn vị trực thuộc (Viện, Trung tâm) là cấp Phó của các Ban và tương đương, Khoa, Phòng và tương đương, Phó tổ trưởng; viên chức có trình độ tiến sỹ, có năng lực lãnh đạo và có khả năng phát triển (đã được quy hoạch cấp Phó).

- Quy hoạch đối với cấp Phó trưởng Ban và tương đương, Khoa, phòng và tương đương; tổ trưởng tổ bộ môn và tương đương; lãnh đạo cấp trưởng đơn vị trực thuộc (Viện, Trung tâm) là những viên chức trong đơn vị có trình độ chuyên môn Thạc sỹ, Tiến sỹ, có khả năng lãnh đạo và phát triển.

b) Nguồn cán bộ quy hoạch ngoài đơn vị

Nguồn quy hoạch ngoài đơn vị, bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp danh sách dự kiến quy hoạch, trình tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

3. Quy trình quy hoạch

Bước 1. Chuẩn bị công tác quy hoạch

Căn cứ nguồn giới thiệu quy hoạch, người đứng đầu đơn vị tổ chức cuộc họp giữa tập thể lãnh đạo đơn vị để thảo luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu và danh sách cán bộ đủ điều kiện để lấy phiếu giới thiệu quy hoạch tại Hội nghị cán bộ chủ chốt ở bước 2.

Bước 2. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần tham gia dự Hội nghị: Toàn thể công chức, viên chức trong Phòng, Ban và tương đương.

Nội dung Hội nghị thực hiện theo quy định tại bước 2, khoản 3, Phần II, Mục I của Hướng dẫn này.

Bước 3: Thông qua danh sách quy hoạch

Người đứng đầu đơn vị tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo với cấp uỷ của đơn vị để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

Bước 4: Phê duyệt quy hoạch

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch và gửi 01 Quyết định quy hoạch về Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý.

MỤC II

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ QUY HOẠCH

VÀ ĐÁNH GIÁ, BỔ SUNG XÂY DỰNG QUY HOẠCH CÁN BỘ

I. Tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch

1. Cán bộ quy hoạch phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Nghị quyết Hội nghị Trung ương 3 (khoá VIII) về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước. Đối với các cấp đơn vị của Bộ Tài chính, cán bộ quy hoạch phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

1.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

a) Có bản lĩnh chính trị vững vàng; không tiêu cực, sách nhiễu, quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí;

- b) Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống trong sạch, lành mạnh;
- c) Đoàn kết nội bộ; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước;
- d) Ham học hỏi, cầu thị tiến bộ; trung thực trong thực thi nhiệm vụ; có tinh thần trách nhiệm cao trong công tác.

1.2. Năng lực thực tiễn:

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực chuyên môn công tác được giao;
- b) Triển khai có hiệu quả công việc được giao; chủ động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ;
- c) Có năng lực lãnh đạo, điều hành;
- d) Có khả năng tập hợp quần chúng và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.3. Trình độ chuyên môn đào tạo:

a) Tiêu chuẩn chung:

Cán bộ quy hoạch lãnh đạo ở các cấp đơn vị của Bộ Tài chính phải có bằng tốt nghiệp đại học; đối với cán bộ dưới 45 tuổi, phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy hoặc có bằng thạc sỹ, tiến sỹ phù hợp với yêu cầu chuyên ngành của vị trí quy hoạch.

b) Tiêu chuẩn cụ thể đối với một số loại chức danh và địa bàn:

- Các vị trí sau đây, khi quy hoạch, cán bộ phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy hoặc có bằng thạc sỹ, tiến sỹ phù hợp với yêu cầu chuyên ngành của vị trí quy hoạch (không phân biệt về độ tuổi):

+ Lãnh đạo từ cấp Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên của Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Bộ Tài chính (bao gồm cả cấp Trưởng, cấp Phó của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục và tương đương).

+ Lãnh đạo từ cấp Phó Trưởng phòng trở lên của các Vụ, Cục và tương đương thuộc cơ quan Tổng cục (bao gồm cả cấp Trưởng, cấp Phó của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục).

+ Cấp Trưởng, cấp Phó của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính.

+ Cục trưởng, Phó Cục trưởng của các Tổng cục tại thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh.

- Ở các địa phương miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì có thể xem xét từng trường hợp cụ thể để quy hoạch đối với cán bộ tốt nghiệp đại học.

- Đối với cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số, trường hợp không đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn đào tạo nhưng có năng lực nổi trội trong chỉ đạo thực

tiên, được cán bộ trong đơn vị tín nhiệm thì có thể xem xét từng trường hợp cụ thể để quy hoạch.

- Đối với quy hoạch chức danh Đội trưởng, Tổ trưởng thuộc các Chi cục và tương đương, Tổng cục trưởng căn cứ điều kiện thực tế để quy định tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn đào tạo phù hợp với từng địa bàn theo nguyên tắc ưu tiên cán bộ tốt nghiệp đại học và đảm bảo chất lượng của cán bộ quy hoạch.

c) Ngoài các trường hợp quy định tại tiết b nêu trên, các trường hợp còn lại, cán bộ quy hoạch phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại tiết a nêu trên.

1.4. Độ tuổi quy hoạch: Cán bộ quy hoạch phải đảm bảo yêu cầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

2. Căn cứ các tiêu chuẩn nêu trên, Tổng cục trưởng, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ quy định chi tiết thêm tiêu chuẩn đối với từng vị trí quy hoạch theo yêu cầu chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

II. Đánh giá cán bộ quy hoạch

1. Nội dung đánh giá

Việc đánh giá cán bộ thuộc diện quy hoạch lãnh đạo các cấp theo các nội dung sau:

- Tiêu chuẩn cán bộ quy hoạch theo quy định của Đảng và ngành Tài chính.

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, nhận thức chính trị:

+ Việc chấp hành các chủ trương đường lối và quy chế, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước;

+ Giữ gìn lối sống trong sạch, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;

+ Tinh thần học hỏi nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm trong công tác.

- Năng lực thực tiễn, kết quả công tác:

+ Năng lực điều hành tổ chức thực hiện nhiệm vụ; tính chủ động, sáng tạo và mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

+ Khả năng đoàn kết quy tụ, phối hợp công tác phát huy sức mạnh tập thể.

- Có chiều hướng và triển vọng phát triển: khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bổ trí vào chức danh quy hoạch.

2. Quy trình đánh giá

- Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức nhận xét, đánh giá đối với từng cán bộ được giới thiệu quy hoạch.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy cùng cấp tổ chức nhận xét, đánh giá (sau khi đã có ý kiến nhận xét của cấp ủy hoặc chính quyền địa phương nơi cán bộ cư trú về tư cách công dân của bản thân và gia đình) đối với từng cán bộ được giới thiệu quy hoạch.

- Ban Cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ tổ chức nhận xét, đánh giá đối với từng cán bộ được giới thiệu quy hoạch các chức danh quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ, chức danh quy hoạch lãnh đạo Bộ Tài chính.

- Tổng cục trưởng và tương đương tổ chức nhận xét, đánh giá đối với chức danh quy hoạch lãnh đạo thuộc diện Ban Cán sự đảng, Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý và chức danh quy hoạch thuộc diện Tổng cục trưởng quản lý. Báo cáo kết quả đánh giá đối với chức danh Ban Cán sự đảng, lãnh đạo Bộ quản lý.

- Cục trưởng các tỉnh, thành phố, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp tổ chức nhận xét, đánh giá đối với cán bộ quy hoạch thuộc diện Tổng cục trưởng, Cục trưởng các tỉnh, thành phố và người đứng đầu đơn vị quản lý.

- Ý kiến nhận xét đánh giá cán bộ được thể hiện bằng văn bản, công khai trong tập thể lãnh đạo, thủ trưởng đơn vị nơi cán bộ công tác và thông báo cho cán bộ được đánh giá biết.

- Quy trình đánh giá cán bộ trước khi quy hoạch được thực hiện đồng thời với quy trình triển khai quy hoạch hàng năm theo quy định của ngành Tài chính.

3. Đánh giá định kỳ hàng năm

Việc đánh giá cán bộ quy hoạch định kỳ hàng năm được thực hiện theo các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước và hướng dẫn của Bộ Tài chính về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm.

MỤC III

QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ, BIỂU MẪU QUY HOẠCH VÀ NGUYÊN TẮC TỶ LỆ PHIẾU ĐƯA VÀO QUY HOẠCH

I. Hồ sơ quy hoạch gồm có

Hồ sơ đề nghị quy hoạch gồm:

1. Tờ trình đề xuất quy hoạch giai đoạn 2011-2015;
2. Sơ yếu lý lịch cán bộ theo quy định (có ảnh);
3. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch;
4. Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu Hội nghị tại các bước;
5. Ý kiến hiệp y của cấp ủy đảng (nếu có);
6. Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (nếu có).

II. Biểu mẫu quy hoạch

1. Tờ trình đề xuất danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo giai đoạn 2011-2015 (Mẫu số: 01/QHCB);
2. Biên bản Hội nghị (Mẫu số: 02/QHCB);

3. Tổng hợp danh sách quy hoạch từ nguồn giới thiệu quy hoạch theo quy định (Mẫu số: 03/QHCB);
4. Phiếu lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch (Mẫu số: 04/QHCB);
5. Biểu Tổng hợp phiếu ý kiến giới thiệu quy hoạch (Mẫu số: 05/QHCB);
6. Biên bản kiểm phiếu (Mẫu số: 06/QHCB);
7. Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (Mẫu số: 07/QHCB);
8. Văn bản lấy ý kiến hiệp y của cấp ủy đảng (Mẫu số: 08/QHCB);
9. Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt quy hoạch cán bộ giai đoạn 2011-2015 (Mẫu số: 09/QHCB);
10. Danh sách cán bộ đề nghị phê duyệt quy hoạch giai đoạn 2011-2015 (Mẫu số: 10/QHCB);
11. Quyết định về việc quy hoạch cán bộ lãnh đạo giai đoạn 2011-2015 (Mẫu số: 11/QHCB);
12. Danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo giai đoạn 2011-2015 (Mẫu số: 12/QHCB).

III. Quy định về Hội nghị và nguyên tắc tỷ lệ lấy phiếu quy hoạch

1. Quy định về tổ chức Hội nghị

a) Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 cán bộ thuộc thành phần tham gia dự họp có mặt. Trường hợp cán bộ thuộc thành phần tham gia dự họp vắng mặt thì không được phép ủy quyền cho người khác dự thay.

b) Đối với các Hội nghị có cùng thành phần tham dự thì trong cùng Hội nghị có thể triển khai nội dung, thủ tục quy hoạch cho nhiều chức danh quy hoạch.

c) Trước khi vào Hội nghị, chủ trì Hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp làm Thư ký của Hội nghị. Người chủ trì Hội nghị các bước thực hiện theo từng cấp quy hoạch và theo quy định.

d) Nội dung, kết quả Hội nghị các bước phải được lập thành biên bản.

2. Quy định về tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch

2.1. Khi triển khai lấy phiếu giới thiệu quy hoạch, các trường hợp sau đây không thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu:

a) Công chức, viên chức tập sự;

b) Cán bộ ký hợp đồng có thời gian công tác thực tế tại đơn vị dưới 12 tháng (đối với các đơn vị được phép ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp).

2.2. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia dự họp thì khi bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch chỉ bỏ một phiếu.

2.3. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín, phải thành lập Ban Kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và phải được Hội nghị thông qua (theo phương thức giơ tay).

2.4. Kết quả lấy phiếu giới thiệu quy hoạch được công bố công khai tại các Hội nghị.

2.5. Cán bộ đưa vào quy hoạch đạt tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch trên 50% tổng số cán bộ dự Hội nghị đồng ý thì triển khai các bước tiếp theo. Trường hợp có nhiều người có tỷ lệ phiếu trên 50% thì tính theo tỷ lệ phiếu từ cao đến thấp cho đến đủ số lượng quy hoạch cho mỗi chức danh lãnh đạo theo quy định.

MỤC IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo đáp ứng được nguồn cán bộ thay thế khi có nhu cầu, Thủ trưởng các đơn vị cần thực hiện:

1. Hàng năm, tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện công tác rà soát quy hoạch, đánh giá cán bộ trong quy hoạch, bổ sung quy hoạch lãnh đạo các cấp theo quy định hiện hành của Đảng và ngành Tài chính.

2. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển đối với cán bộ được quy hoạch, chuẩn bị cho việc bổ nhiệm vào chức danh lãnh đạo khi có nhu cầu.

3. Công khai danh sách quy hoạch đến cấp uỷ và đơn vị để tổ chức quản lý và thực hiện.

4. Tập thể lãnh đạo và cấp uỷ đơn vị thường xuyên kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện kế hoạch nói trên; cán bộ được quy hoạch phải có kế hoạch tự học tập, bồi dưỡng, định kỳ tự kiểm điểm về phần đầu của mình.

5. Thông qua công tác rà soát, đánh giá hàng năm, nếu cán bộ trong quy hoạch không còn đủ điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức, vi phạm kỷ luật hành chính, sức khoẻ thì đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

6. Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ ở các cấp đơn vị của Bộ Tài chính có trách nhiệm tham mưu, giúp Thủ trưởng các đơn vị tổ chức triển khai công tác quy hoạch; chuẩn bị, cung cấp thông tin về cán bộ quy hoạch; hướng dẫn các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện; đồng thời báo cáo Thủ trưởng các đơn vị xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác quy hoạch.

7. Thủ trưởng các đơn vị được phân cấp quyết định quy hoạch chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp về việc triển khai công tác quy hoạch theo quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

TM. BAN CÁN SỰ ĐẢNG

BÍ THƯ



Vương Đình Huệ

Mẫu số: 01/QHCB
Tên đơn vị

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

Số:

....., ngày tháng năm.....

TỜ TRÌNH

V/v: đề xuất danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo
giai đoạn 2011-2015

Kính gửi:

Các nội dung chủ yếu của Tờ trình:

I. Đề xuất danh sách quy hoạch giai đoạn 2011-2015

| S T T | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | | Chức vụ hiện tại | Đơn vị công tác | Trình độ chuyên môn | Loại hình đào tạo | Chức danh quy hoạch | Ghi chú |
|-------------|--------------|-----------------------------|----|------------------------|--------------------|------------------------------|----------------------|------------------------|---------|
| | | Nam | Nữ | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

II. Nhận xét, đánh giá cán bộ đề nghị quy hoạch

Trình.... (tên cấp trình) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số: 02/QHCB

Đơn vị

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

....., ngày ... tháng ... năm....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ
(Sử dụng cho các Hội nghị)

Các nội dung chủ yếu của Biên bản:

I. Thành phần Hội nghị

1. Thành phần tham gia dự họp theo quy định:

- Tổng số: người.
- Số có mặt người, đạt tỷ lệ%.
- Số vắng mặt: ... người, trong đó:

+ Có lý do:

+ Không có lý do:

2. Thành phần mời họp

.....

II. Chủ trì Hội nghị

.....

III. Thư ký Hội nghị

.....

IV. Nội dung Hội nghị

.....

.....

Ý kiến của các đại biểu dự Hội nghị (ghi tóm tắt từng ý kiến phát biểu):

.....

.....

Kết quả giới thiệu quy hoạch:.....

Người chủ trì kết luận Hội nghị.

Hội nghị kết thúc vào giờ, ngày tháng năm ...

THƯ KÝ
(ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(ký tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 03/QHCB
Tổng cục.....

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

**TỔNG HỢP DANH SÁCH QUY HOẠCH
TỪ NGUỒN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH THEO QUY ĐỊNH**
(..... ngày .. tháng .. năm ..)

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Trình độ đào tạo | Chức vụ hiện tại | Giới thiệu chức danh quy hoạch | | |
|-------|-----------|---------------------|------------------|------------------|--------------------------------|---------------------|-------|
| | | | | | Tổng cục trưởng | Phó Tổng cục trưởng | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

Mẫu số 04/QHCB

Tên đơn vị

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH

Đối với chức danh

(Tổ chức tại ... ngày ... tháng ... năm)

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | | Chức vụ hiện tại | Năng lực chuyên môn | | | Khả năng quản lý, điều hành | | | Đoàn kết, tập hợp quần chúng | | | Phẩm chất đạo đức | | | Ý kiến giới thiệu quy hoạch | |
|-----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------------|-----|----|-----------------------------|-----|----|------------------------------|-----|----|-------------------|-----|----|-----------------------------|--------------|
| | | Nam | Nữ | | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Đồng ý | Không đồng ý |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Lưu ý:
- Đánh dấu nhân (x) vào cột lựa chọn.
 - Phiếu lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch không phải ký tên.
 - Phiếu lấy ý kiến Có thể ghi thêm ngoài danh sách trên
 - Phiếu lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch xếp tên theo vần a, b, c.

Mẫu số 05/QHCB

Tên đơn vị

BIỂU TÔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU QUY HOẠCH

Đối với chức danh

(Tổ chức ngày ... tháng ... năm...tại ...)

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | | Chức vụ hiện tại | Năng lực chuyên môn | | | Khả năng quản lý, điều hành | | | Đoàn kết, tập hợp quần chúng | | | Phẩm chất đạo đức | | | Kết quả giới thiệu quy hoạch | |
|-----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------------|-----|----|-----------------------------|-----|----|------------------------------|-----|----|-------------------|-----|----|------------------------------|--------------|
| | | Nam | Nữ | | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Tốt | Khá | TB | Đồng ý | Không đồng ý |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ghi chú: - Ghi rõ số lượng từng tiêu chí tin nhiệm
- Cột 18, 19 ghi cả số tuyệt đối và tương đối

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(kí, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(kí tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số: 06/QHCB

Tên đơn vị

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Vào hồi ... ngày tháng ... năm, tại đã tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch chức danh

I. Thành phần tổ kiểm phiếu

1. Tổ trưởng.
2. Tổ viên.
3. Tổ viên.
.....

II. Tình hình phát, thu hồi phiếu

1. Số phiếu phát ra:
2. Số phiếu thu về:
3. Số phiếu hợp lệ:
4. Số phiếu không hợp lệ:

III. Kết quả giới thiệu

| STT | Họ và tên | Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại | Chức danh QH | Kết quả giới thiệu | |
|-----|-----------|-----------------------------------|--------------|--------------------|-----------|
| | | | | Số phiếu | Tỷ lệ (%) |
| 1 | ... | | | | |
| 2 | ... | | | | |
| 3 | ... | | | | |

Ghi chú: Kết quả giới thiệu ghi cả số tuyệt đối và tương đối.

(có biểu tổng hợp phiếu lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch theo mẫu số 04/QHCB)

Biên bản được lập thành ... bản./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QHCB

(Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC Số hiệu cán bộ, công chức:

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày: ... tháng ... năm, Giới tính (nam, nữ):
- 4) Nơi sinh: Xã, Huyện, Tỉnh
- 5) Quê quán: Xã, Huyện, Tỉnh
- 6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:
- 8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:
- 11) Ngày tuyển dụng: .../.../....., Cơ quan tuyển dụng:
- 12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao:
- 14) Ngạch công chức (viên chức):, Mã ngạch:
Bậc lương:, Hệ số:, Ngày hưởng: .../.../.....,
Phụ cấp chức vụ:, Phụ cấp khác:
- 15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):
- 15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3- Lý luận chính trị: 15.4- Quản lý nhà nước:
(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)
- 15.5- Ngoại ngữ:, 15.6- Tin học:
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: .../.../....., Ngày chính thức: .../.../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ: .../.../....., Ngày xuất ngũ: .../.../..... Quân hàm cao nhất:

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, ...)

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng:, 22) Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:..., Cân nặng:....kg, Nhóm máu:.....

24) Là thương binh hạng: .../....., Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Sổ chứng minh nhân dân:, Ngày cấp: .../.../.....

26) Sổ sổ BHXH:

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

| Tên trường | Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng | Từ tháng, năm – đến tháng, năm | Hình thức đào tạo | Văn bản, chứng chỉ, trình độ gì |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |
| | | .../...-.../... | | |

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng / Văn bản:

TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28) Tóm tắt quá trình công tác

| Từ tháng, năm đến tháng, năm | Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,..... |
|------------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

31) Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức

| | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tháng/năm | | | | | | | | | |
| Mã ngạch/bậc | | | | | | | | | |
| Hệ số lương | | | | | | | | | |

32) Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., Ngày... tháng... năm

Người khai
 Tôi xin cam đoan những lời
 khai trên đây là đúng sự thật
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng
 CBCC**
 (Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 08/QHCB
Tên đơn vị

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

Số:

....., ngày tháng năm....

Kính gửi:

Các nội dung chủ yếu của văn bản hiệp y:

1. Các căn cứ pháp lý để thực hiện quy hoạch.
.....
2. Tóm tắt về lý lịch cán bộ; quá trình công tác của cán bộ đề nghị hiệp y quy hoạch.
.....
3. Thông báo kết quả lấy phiếu giới thiệu của các vòng quy hoạch.
.....
4. Thời hạn đề nghị hiệp y./.

Nơi nhận:
.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ [2]
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: [1], [2]: nếu là cấp ủy đảng hiệp y thì thể thức văn bản được thực hiện theo quy định của Đảng (ví dụ: thay Quốc hiệu bằng “Đảng cộng sản Việt Nam”; thay Thủ trưởng đơn vị bằng đại diện cấp ủy của đơn vị,...)

Mẫu số 09/QHCB
Tên đơn vị ...

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

Số:

....., ngày tháng năm....

TỜ TRÌNH

V/v: Đề nghị phê duyệt quy hoạch cán bộ giai đoạn 2011-2015

Kính gửi:

Các nội dung chủ yếu của Tờ trình:

1. Căn cứ triển khai công tác quy hoạch.
.....
2. Báo cáo tóm tắt về việc triển khai quy trình quy hoạch.
.....
3. Nhận xét, đánh giá về cán bộ đề nghị quy hoạch (bao gồm cả việc đáp ứng các tiêu chuẩn quy hoạch theo quy định).
.....
4. Kết quả hiệp ý của cấp ủy đảng (nếu có).
.....
5. Ý kiến đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch./.

(Danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch theo mẫu đính kèm)

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 10/QHCB

Tên đơn vị

DANH SÁCH CÁN BỘ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT QUY HOẠCH GIAI ĐOẠN 2011-2015

(kèm theo tờ trình số ngày ... tháng ... năm ...)

| S T T | Họ và tên | Ngày, tháng năm sinh | | Chức vụ hiện tại | Đơn vị công tác | Trình độ đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | Mức độ tin nhiệm | | | | | | Chức danh đề nghị QH | Ghi chú | | |
|-------------|-----------|-------------------------|----|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------|--------------|------------|------------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|----------------------------------|------------|------------------------------|--|
| | | Nam | Nữ | | | Trình độ chuyên môn | Loại hình đào tạo | L ý luận chính trị | QL Nhà nước | Ngoại ngữ | Tin học | Hội nghị 1 | | Hội nghị 2 | | Hội nghị 3 | | | | Ý kiến hiệp y (nếu có) | |
| | | | | | | | | | | | | Số phiếu | Tỷ lệ | Số phiếu | Tỷ lệ | Số phiếu | Tỷ lệ | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số: 11/QHCB
Tên đơn vị

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

Số:

....., ngày tháng năm....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy hoạch cán bộ lãnh đạo giai đoạn 2011-2015

..... (người được phân cấp quyết định quy hoạch)

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 trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và hướng dẫn số 22/HD-BTCTW ngày 21/10/2008 của Ban Tổ chức Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 2981/QĐ/BTC ngày 15/9/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1512/QĐ-BTC ngày 22/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quy hoạch lãnh đạo của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy hoạch chức danh lãnh đạo..... của (theo danh sách đính kèm) giai đoạn 2011-2015.

Danh sách quy hoạch được công khai đến tập thể lãnh đạo, cấp uỷ đơn vị và cá nhân cán bộ quy hoạch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như điều 2;

-

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12/QHCB
Tên đơn vị

DANH SÁCH QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO GIAI ĐOẠN 2011-2015

(Đính kèm Quyết định số ngày ... tháng ... năm ...)

| S T T | Họ và tên | Ngày, tháng năm sinh | | Chức vụ hiện tại | Đơn vị công tác | Trình độ đào tạo, bồi dưỡng | | | | | | Chức danh quy hoạch | Ghi chú |
|-------------|-----------|-------------------------|----|---------------------|--------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|--------------|------------|------------------------|------------|
| | | Nam | Nữ | | | Trình độ chuyên môn | Loại hình đào tạo | Lý luận chính trị | QL. Nhà nước | Ngoại ngữ | Tin học | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu - nếu có)