

Hà Nội, ngày 28 tháng 01 năm 2010

**HƯỚNG DẪN
CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
TRONG HỆ THỐNG NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Thực hiện Văn bản hướng dẫn số 22-HD/BTCTW ngày 21/10/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước. Tổng giám đốc hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản hướng dẫn này áp dụng cho công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý điều hành các phòng ban tại Hội sở chính, chi nhánh NHCSXH các tỉnh (thành phố), Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, các Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện trực thuộc chi nhánh NHCSXH tỉnh (thành phố) trong hệ thống NHCSXH (sau đây gọi tắt là các đơn vị Ngân hàng).

2. Đối tượng

- Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng chuyên môn, nghiệp vụ tại Hội sở chính;
- Giám đốc, Phó Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng chuyên môn, nghiệp vụ tại Hội sở chi nhánh cấp tỉnh;
- Giám đốc, Phó Giám đốc, Tổ trưởng Tổ Kế hoạch-Nghiệp vụ, Trưởng kế toán Phòng giao dịch cấp huyện.

Đối với quy hoạch các chức danh: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát và Kế toán trưởng thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản số 502/BNV-CCVC ngày 27/2/2009 của Bộ Nội vụ về công tác quy hoạch cán bộ.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thực hiện 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.

* Nội dung đánh giá:

- Đánh giá năng lực thực tiễn của cán bộ: thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động, sáng tạo và mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ

được giao; khả năng đoàn kết, quy tụ, phát huy sức mạnh của tập thể, năng lực điều hành, tổ chức thực hiện.

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành 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.

- Chiều hướng và triển vọng phát triển: khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ quy hoạch.

* Quy trình đánh giá:

- Người đứng đầu đơn vị, phòng (ban) chi nhánh trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ đánh giá.

- Tập thể lãnh đạo và cấp uỷ nơi cán bộ công tác đánh giá (sau khi đã có ý kiến của đại diện cấp uỷ hoặc chính quyền cơ sở nơi cán bộ cư trú nhận xét về tư cách công dân của bản thân và gia đình).

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

Ý kiến đánh giá chung về cán bộ phải được thể hiện bằng văn bản, công khai trong tập thể Lãnh đạo, Cấp uỷ đơn vị và thông báo cho cán bộ được đánh giá biết.

Khi xem xét, bổ sung quy hoạch cán bộ thì có thể sử dụng kết quả đánh giá cán bộ hàng năm, đánh giá thêm về chiều hướng, triển vọng phát triển và cập nhật những nội dung mới liên quan đến cán bộ.

Cấp có thẩm quyền chưa phê duyệt hoặc chưa xác nhận quy hoạch cán bộ của cấp dưới nếu cấp dưới chưa đánh giá cán bộ trước khi đưa cán bộ vào diện quy hoạch.

2. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý phải gắn với các khâu khác trong công tác cán bộ (đánh giá, luân chuyển, đào tạo-bồi dưỡng, bố trí-sử dụng, thực hiện chính sách cán bộ) và với quy hoạch chung của đội ngũ cán bộ

Quy hoạch cán bộ phải sát với thực tiễn, có tính tích cực, khả thi trên cơ sở nắm chắc đội ngũ cán bộ hiện có và cán bộ dự nguồn, dự báo được nhu cầu trước mắt và lâu dài. Quan tâm tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý trẻ có thành tích xuất sắc, cán bộ dân tộc thiểu số, cán bộ nữ.

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

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 mà người đó có khả năng đảm nhận; không khép kín trong từng đơn vị mà cần mở rộng nguồn đưa vào quy hoạch cán bộ công tác tại các đơn vị khác (Hội sở chính, các đơn vị chi nhánh thuộc hệ thống NHCSXH) có đủ tiêu chuẩn và điều kiện đảm nhiệm được chức

danh quy hoạch; đối với cán bộ của đơn vị khác trên cơ sở phát hiện của tập thể Lãnh đạo và Cấp ủy có thẩm quyền, phòng chức năng tham mưu công tác tổ chức cán bộ (phòng Tổ chức cán bộ Hội sở chính, phòng Hành chính-Tổ chức tại chi nhánh cấp tỉnh) liên hệ với đơn vị nơi cán bộ đang công tác để thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định xem xét đưa vào quy hoạch không căn cứ vào số người giới thiệu và không tổ chức lấy phiếu giới thiệu.

Quy hoạch “động” là quy hoạch luôn được bổ sung, điều chỉnh trên cơ sở theo sát sự phát triển của cán bộ; đưa ra khỏi 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.

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

Cần nhận thức đúng mối quan hệ giữa quy hoạch cán bộ và bố trí nhân sự. Bố trí nhân sự là lựa chọn người có thể 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 chức danh quy hoạch. Cán bộ tại 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 còn gồm cả những người đáp ứng cơ bản tiêu chuẩn chức danh quy hoạch, có triển vọng phát triển và cần được tiếp tục rèn luyện, thử thách trong thực tiễn hoặc đào tạo, bồi dưỡng để chuẩn bị nguồn nhân sự cho chức danh quy hoạch.

Các tiêu chuẩn về kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý ở cấp dưới, tiêu chuẩn về độ tuổi, về trình độ đào tạo trong Nghị quyết 42-NQ/TW không phải là tiêu chuẩn để đưa cán bộ vào quy hoạch mà là tiêu chuẩn cần có khi bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử vào chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. Về quy hoạch đối với cán bộ đương chức

Quy hoạch là tạo nguồn cán bộ cho thời kỳ sau với những yêu cầu mới. Do vậy, trong quy hoạch phải bao gồm cả cán bộ đương chức (có khả năng bổ nhiệm lại vào chức vụ hiện giữ) và cán bộ mới được giới thiệu lần đầu. Việc đưa cán bộ đương chức vào nguồn quy hoạch cho nhiệm kỳ tới cũng là một bước xem xét về phẩm chất, năng lực, uy tín và hiệu quả công tác của cán bộ đó để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thêm, bảo đảm trong nhiệm kỳ tới họ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Vì vậy, trước khi đưa cán bộ đương chức vào nguồn quy hoạch, cần tiến hành đánh giá cán bộ và căn cứ vào phẩm chất, năng lực, uy tín, sức khỏe và độ tuổi theo quy định để đưa vào nguồn quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm. Không quy hoạch cán bộ đương chức vào chức vụ mà cán bộ đó hiện giữ trong nhiệm kỳ hiện tại.

6. Về số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

Đối với các chức danh chủ chốt tối thiểu phải quy hoạch 2-3 cán bộ cho 1 chức danh quy hoạch. NH

7. Yêu cầu về độ tuổi

- Xuất phát từ đòi hỏi trẻ hóa đội ngũ cán bộ, đưa vào nguồn quy hoạch những cán bộ trẻ, có triển vọng để đào tạo, bồi dưỡng.

- Nguyên tắc: Chỉ đưa vào quy hoạch cán bộ những cán bộ còn đủ độ tuổi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. Tuy nhiên phải coi trọng 3 độ tuổi trong quy hoạch.

- Cán bộ được bổ sung vào quy hoạch, cán bộ được quy hoạch lần đầu vào các chức danh lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm khi bổ nhiệm đủ thời gian 1 nhiệm kỳ của chức danh quy hoạch.

- Đối với cán bộ đang giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý tính đến thời điểm bổ nhiệm nhiệm kỳ mới còn đủ tuổi công tác 2/3 nhiệm kỳ thì cũng có thể đưa vào quy hoạch để xem xét bổ nhiệm lại, nếu có đủ năng lực, phẩm chất, sức khỏe và được tin nhiệm.

- Yêu cầu về độ tuổi có thể xem xét mềm dẻo trong những trường hợp cụ thể, theo nguyên tắc chung là cán bộ được bố trí vào các chức danh lãnh đạo, quản lý phải có năng lực thực tiễn tốt và phẩm chất đạo đức trong sạch, có tin nhiệm, có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

8. Về việc 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 lãnh đạo, quản lý được công khai trong toàn thể cán bộ tham gia bỏ phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ tại đơn vị.

- Danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch được công khai trong tập thể Lãnh đạo cơ quan, Cấp uỷ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc; đồng thời thông báo cho cá nhân cán bộ biết.

- Danh sách cán bộ đã được cấp trên phê duyệt đưa vào quy hoạch các chức danh cán bộ do cấp trên quản lý được gửi cho cấp dưới để thông báo cho tập thể Lãnh đạo, Cấp uỷ cơ quan và cá nhân cán bộ trong diện quy hoạch biết.

III. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch

1.1) Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức

Cán bộ đưa vào quy hoạch phải có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống trong sạch, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Nắm vững quan điểm đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của ngành, của cơ quan. Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không cơ hội, gắn bó mật thiết với quần chúng, được quần chúng tin nhiệm.

1.2) Tiêu chuẩn về năng lực

- Luôn hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Có năng lực quản lý, điều hành; có năng lực tham mưu cho lãnh đạo và có kinh nghiệm, khả năng tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

- Có phương pháp làm việc khoa học, có khả năng nghiên cứu, tham gia xây dựng cơ chế, chính sách và đưa ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Có sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ.

1.3) Tiêu chuẩn về trình độ

Cán bộ được quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý phải đáp ứng cơ bản các tiêu chuẩn về trình độ sau đây:

- Về trình độ lý luận chính trị: Đối với các chức danh lãnh đạo Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh và Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ tại hội sở chính có trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp trở lên hoặc nếu chưa có trình độ Trung cấp thì phải trong diện kế hoạch được đào tạo.

- Về trình độ chuyên môn:

+ Tại Ngân hàng cấp huyện: có trình độ đại học các chuyên ngành: tài chính, Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán, Quản trị doanh nghiệp. Đối với huyện miền núi, vùng sâu, vùng xa, cán bộ nữ, cán bộ dân tộc thiểu số có thể xem xét giới thiệu quy hoạch cán bộ có trình độ Trung cấp Ngân hàng, Tài chính hệ chính quy có năng lực nổi trội trong thực tế, có tín nhiệm cao trong tập thể.

+ Tại Ngân hàng cấp tỉnh, cấp Trung ương: có trình độ đại học trở lên, thuộc các chuyên ngành: Tài chính, Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí chức danh cần quy hoạch. Đối với chức danh lãnh đạo công nghệ thông tin cán bộ giới thiệu quy hoạch phải có trình độ đại học chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học.


- Có chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng về quản lý Nhà nước.

4. Về kinh nghiệm công tác và độ tuổi

- Về kinh nghiệm công tác: cán bộ được đưa vào quy hoạch phải có ít nhất 03 năm công tác tại NHCSXH (không kể thời gian thử việc); kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý ở cấp dưới hoặc tuy chưa kinh qua chức vụ chủ chốt cấp dưới nhưng có năng lực thực tiễn và có triển vọng phát triển.

- Về độ tuổi: chỉ đưa vào quy hoạch đối với cán bộ còn đủ độ tuổi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trọn 1 nhiệm kỳ, cụ thể:

+ Tại Ngân hàng cấp huyện: cán bộ quy hoạch lần đầu tính đến thời điểm dự kiến bổ nhiệm không quá 45 tuổi (cả nam và nữ).

+ Tại Ngân hàng cấp tỉnh và Trung ương: cán bộ quy hoạch lần đầu tính đến thời điểm dự kiến bổ nhiệm không quá 50 tuổi (cả nam và nữ). 

+ Cán bộ đang giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý tính đến thời điểm bổ nhiệm nhiệm kỳ mới còn đủ tuổi công tác 2/3 nhiệm kỳ thì cũng có thể đưa vào quy hoạch để xem xét bổ nhiệm lại. Những cán bộ có tên trong quy hoạch nhưng khi xem xét lại thấy không đủ độ tuổi cho nhiệm kỳ tiếp theo thì đưa ra khỏi quy hoạch.

IV. QUY TRÌNH VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Thẩm quyền phê duyệt

- **Chủ tịch Hội đồng quản trị:** Phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền quản lý.

- **Tổng giám đốc:**

+ Phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền quản lý.

+ Trình Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt danh sách quy hoạch chức danh Giám đốc chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh.

- **Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh:**

+ Phê duyệt danh sách quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ.

+ Đề nghị Tổng giám đốc trình Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt danh sách quy hoạch chức danh Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh.

+ Trình Tổng giám đốc phê duyệt danh sách quy hoạch chức danh Phó Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán-Ngân quỹ, Trưởng phòng Kiểm tra kiểm toán nội bộ chi nhánh cấp tỉnh.

2. Quy trình thực hiện quy hoạch

2.1. Chuẩn bị xây dựng quy hoạch

Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện các công việc sau:


- Ban lãnh đạo và cấp ủy tiến hành nhận xét, đánh giá cán bộ theo nội dung đánh giá tại điểm 1 mục II nêu trên.

- Căn cứ tiêu chuẩn chung của cán bộ, tiêu chuẩn chức danh và yêu cầu đối với cán bộ dự nguồn vào các chức danh theo điểm 1 mục III nêu trên để tiến hành phân loại cán bộ có triển vọng nhận nhiệm vụ cao hơn; cán bộ tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ, cán bộ cần đào tạo, bồi dưỡng thêm để hoàn thành tốt hơn nhiệm vụ được giao và cán bộ không đủ điều kiện bổ nhiệm lại.

2.2. Các bước tiến hành quy hoạch cán bộ

Bước 1. Phòng chức năng tham mưu công tác tổ chức cán bộ dự kiến Danh sách cán bộ nguồn quy hoạch báo cáo Thủ trưởng và Bí thư Cấp ủy đơn vị để thống nhất Danh sách cán bộ nguồn quy hoạch đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại bước 2 (theo mẫu đính kèm).

Bước 2. Tổ chức họp lấy ý kiến giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ:

- Đối với quy hoạch chức danh lãnh đạo Phòng (Ban) chuyên môn tại Hội sở chính; Phòng chuyên môn, nghiệp vụ tại chi nhánh cấp tỉnh; Phòng giao dịch cấp huyện: thành phần họp lấy phiếu giới thiệu nguồn là toàn thể cán bộ, viên chức trong đơn vị. 

- Đối với quy hoạch chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc chi nhánh Ngân hàng cấp tỉnh: thành phần họp lấy phiếu giới thiệu nguồn là tập thể cán bộ chủ chốt toàn chi nhánh (gồm: tập thể Cấp ủy Đảng, Ban Giám đốc chi nhánh, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng chuyên môn, nghiệp vụ tại chi nhánh và Giám đốc các Phòng giao dịch cấp huyện trực thuộc).

Chủ trì cuộc họp: Tổng giám đốc (đối với chức danh thuộc thẩm quyền) hoặc người được ủy quyền; Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh (đối với chức danh thuộc thẩm quyền của Giám đốc) hoặc người được uỷ quyền.

Trình tự họp:

- Người chủ trì cuộc họp quán triệt nhận thức về công tác quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn cán bộ quy hoạch vào các chức danh; thông báo tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý và Danh sách cán bộ dự kiến nguồn quy hoạch, các thành viên dự họp có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách dự kiến.

- Các thành viên dự họp bỏ phiếu giới thiệu cán bộ nguồn quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý (mẫu 01/QHCB). Tiến hành thu phiếu, kiểm phiếu (việc kiểm phiếu phải có đủ 3 thành phần: đại diện Lãnh đạo đơn vị, đại diện Cấp ủy và đại diện Phòng chức năng tham mưu công tác tổ chức cán bộ).


Phòng chức năng tham mưu công tác tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả giới thiệu cán bộ nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị (mẫu 02/QHCB) báo cáo Thủ trưởng đơn vị và Bí thư Cấp ủy.

Bước 3. Tổ chức Hội nghị liên tịch để lấy phiếu giới thiệu cán bộ vào danh sách quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nguồn cán bộ tại bước 2 do phòng chức năng tham mưu công tác tổ chức cán bộ trình Thủ trưởng đơn vị, Bí thư cấp ủy thống nhất danh sách nhân sự đưa ra lấy phiếu tại hội nghị liên tịch (mẫu 03/QHCB).

Tổ chức Hội nghị liên tịch để lấy phiếu, cán bộ được trên 50% số phiếu tại hội nghị liên tịch tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tiến hành thu phiếu, kiểm phiếu (thành phần như Bước 2 nêu trên).

Thành phần Hội nghị liên tịch: tại Trung ương gồm Ban Tổng giám đốc và Ban chấp hành Đảng bộ; tại chi nhánh cấp tỉnh gồm Ban Giám đốc, tập thể Cấp ủy Đảng và đại diện Ban chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

Hồ sơ trình phê duyệt quy hoạch cán bộ, gồm: Biên bản kiểm phiếu bước 2 (giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ) và biên bản kiểm phiếu bước 3 (giới thiệu tại Hội nghị liên tịch); Bản tổng hợp tóm tắt nhận xét, đánh giá của tập thể Lãnh đạo đơn vị đối với các nhân sự quy hoạch và Danh sách quy hoạch cán bộ (mẫu 04/QHCB hoặc mẫu 05/QHCB). 

Lưu ý: Danh sách quy hoạch các chức danh thuộc thẩm quyền Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh quản lý, các đơn vị gửi 01 bản về phòng Tổ chức cán bộ Hội sở chính để theo dõi.

Bước 4. Công khai kết quả quy hoạch theo điểm 8 mục II nêu trên.

3. Định kỳ xây dựng và xem xét, bổ sung quy hoạch

Hàng năm căn cứ Hướng dẫn về công tác quy hoạch cán bộ, tập thể Cấp ủy Đảng và Lãnh đạo đơn vị chỉ đạo xây dựng quy hoạch cán bộ một lần, đồng thời tiến hành xem xét, bổ sung quy hoạch cán bộ trên cơ sở nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm để thực hiện việc rà soát, điều chỉnh bổ sung quy hoạch cán bộ 01 lần vào quý 4 hàng năm, chỉ bổ sung những nhân tố mới có đủ điều kiện và tiêu chuẩn vào quy hoạch, đồng thời đưa những cán bộ không còn đủ điều kiện và tiêu chuẩn ra khỏi quy hoạch. Trên cơ sở đó xây dựng quy hoạch cán bộ cho năm liền kề và quy hoạch dài hạn cho những năm tiếp theo.

Nhân sự đưa vào quy hoạch cán bộ năm liền kề là những cán bộ đã hội tụ đủ hoặc gần đủ các tiêu chuẩn cần thiết để có thể xem xét bổ nhiệm ngay vào chức danh đã được quy hoạch liền kề của chức danh hiện giữ.

Đối với quy hoạch dài hạn cho những năm tiếp theo (sau năm liền kề), cần phải tính đến khả năng phát triển của cán bộ để đưa vào quy hoạch chức danh cao hơn chức danh được quy hoạch năm liền kề.

Khi xem xét, bổ sung quy hoạch: Cấp ủy Đảng, lãnh đạo đơn vị căn cứ vào nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm để xem xét, bỏ phiếu quyết định hoặc trình cấp trên phê duyệt theo thẩm quyền.

V. QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN QUY HOẠCH


1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch

Căn cứ vào quy hoạch cán bộ và đối chiếu với tiêu chuẩn chức danh quy hoạch, Cấp ủy Đảng, tập thể Lãnh đạo đơn vị xây dựng và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch nhằm tạo điều kiện cho cán bộ trong quy hoạch có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để sẵn sàng đảm đương vị trí dự kiến; ưu tiên thực hiện các kế hoạch đó trong công tác đào tạo, bồi dưỡng; luân chuyển và bố trí, sắp xếp cán bộ.

2. Bố trí, sử dụng cán bộ theo quy hoạch

Việc cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng (bao gồm: đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị, nghiệp vụ, ngoại ngữ và đào tạo năng lực thực tiễn tại Ngân hàng cơ sở), luân chuyển, bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ.

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

Khi giới thiệu cán bộ bổ nhiệm vào chức danh nào thì trước hết phải chọn những cán bộ được quy hoạch vào chức danh đó. 

3. Quản lý phiếu

Toàn bộ phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ tại hợp toàn thể cán bộ, cán bộ chủ chốt, liên tịch quy định tại bước 2, bước 3 thuộc điểm 2.2, mục IV văn bản này được lập biên bản niêm phong và do Thủ trưởng đơn vị lưu, quản lý theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

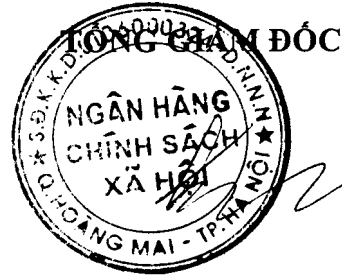
1. Trên cơ sở nhận thức về công tác quy hoạch cán bộ, nội dung quy định trong Hướng dẫn số 22-HD/BTCTW ngày 21/10/2008 của Ban Tổ chức Trung ương, Hướng dẫn này và căn cứ vào phân cấp quản lý cán bộ: Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh, Trưởng các phòng (Ban) chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính phối hợp chặt chẽ với Cấp ủy Đảng đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt đến cán bộ, đảng viên trong đơn vị và chủ động triển khai thực hiện vào cuối quý IV hàng năm.

2. Đối với các chức danh thuộc diện Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc quản lý: yêu cầu Giám đốc chi nhánh cấp tỉnh gửi báo cáo về Hội sở chính (phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/01 năm sau để tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phê duyệt, thông báo Danh sách quy hoạch đến đơn vị trong Quý I để đơn vị quản lý, theo dõi và thực hiện.

3. Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 398/NHCS-TCCB ngày 20/3/2007 của Tổng giám đốc về Hướng dẫn công tác quy hoạch cán bộ. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Hội sở chính (phòng Tổ chức cán bộ) để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT (để báo cáo);
- Đảng ủy NHCSXH TW;
- Công đoàn NHCSXH;
- TGD, TBKS, các Phó TGD, KTT;
- Các Phòng (Ban) tại HSC;
- Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, Tp;
- SGD, TTĐT, TTCNTT;
- Phòng giao dịch cấp huyện;
- TTCNTT (để truyền Fasnet);
- Lưu VT, TCCB.



Hà Thị Hạnh