

Số: /KH-VPUBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2031-2036**

Căn cứ Quy định số 12-QĐ/TU, ngày 12/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Căn cứ Quy định số 1919/QĐ-VPUBND ngày 31/12/2025 của Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Văn phòng UBND tỉnh;

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2031-2036 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1.** Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy định số 12-QĐ/TU, ngày 12/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, quy định của Văn phòng UBND tỉnh về công tác quy hoạch cán bộ nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm tạo sự thống nhất trong tổ chức triển khai thực hiện công tác quy hoạch cán bộ phù hợp với tình hình thực tiễn.

**2.** Bảo đảm sự lãnh đạo của tập thể lãnh đạo Văn phòng trong thực hiện công tác quy hoạch cán bộ; quy hoạch cán bộ phải xuất phát từ tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan; coi trọng chất lượng không vì số lượng, cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn, điều kiện; gắn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý với quy hoạch cấp uỷ; lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên; bảo đảm tổng thể, đồng bộ, chặt chẽ, liên thông và gắn kết với các khâu trong công tác cán bộ.

**3.** Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công bằng, công tâm, công khai, minh bạch, đúng quy trình, thẩm quyền; không đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn; phân công lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác quy hoạch cán bộ; đảm bảo tiến độ, chất lượng theo quy định.

**II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

**1. Đối tượng quy hoạch**

**1.1.** Đối tượng quy hoạch chức danh Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh

- Đối tượng quy hoạch chức danh Chánh Văn phòng UBND tỉnh gồm 02 đối tượng:

+ Đối tượng 1: Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ 2031-2036 phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ.

+ Đối tượng 2: Trưởng phòng và tương đương các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí này phải được quy hoạch chức danh đối tượng 01 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

- Đối tượng quy hoạch Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh và tương đương gồm 02 đối tượng:

+ Đối tượng 1: Trưởng phòng và tương đương các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ 2031-2036 phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ.

+ Đối tượng 2: Phó Trưởng phòng và tương đương các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí này phải được quy hoạch chức danh đối tượng 01 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

**1.2. Chức danh Trưởng phòng và tương đương các phòng, ban, trung tâm**

+ Đối tượng 1: Phó Trưởng phòng và tương đương các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ 2031-2036 phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ.

+ Đối tượng 2: Công chức, viên chức các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí này phải được quy hoạch chức danh đối tượng 01 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ trở lên đối với cả nam và nữ.

**1.3. Chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương**

Đối tượng: Công chức, viên chức các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Các đồng chí được quy hoạch nhiệm kỳ 2031-2036 phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) đối với cả nam và nữ.

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện**

2.1. Đối với chức danh Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh và tương đương

Thực hiện theo Quy định số 12-QĐ/TU ngày 12/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ.

2.2. Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương

2.2.1. Tiêu chuẩn đối với cán bộ quy hoạch cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định hiện hành.

2.2.2. Tại thời điểm quy hoạch có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với cán bộ cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên.

- Trình độ lý luận chính trị:

+ Cán bộ được quy hoạch chức danh Trưởng phòng: Đối tượng 1 phải có trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp trở lên; đối tượng 2 có thể chưa đảm bảo tiêu chuẩn lý luận chính trị nhưng sau khi được quy hoạch phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn lý luận chính trị theo quy định.

+ Cán bộ được quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng: Có thể chưa đảm bảo tiêu chuẩn chính trị nhưng sau khi được quy hoạch phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn lý luận chính trị theo quy định.

- Chưa nhất thiết phải đáp ứng ngay các tiêu chuẩn về trình độ quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ....

### **3. Về độ tuổi**

Cán bộ được quy hoạch phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất phải trọn 01 nhiệm kỳ kế tiếp đó (60 tháng), cụ thể:

Đối tượng 1: Nam sinh từ tháng 3/1974 trở lại đây, nữ sinh từ tháng 3/1976 trở lại đây.

Đối tượng 2: Còn ít nhất 02 nhiệm kỳ (120 tháng).

### **4. Số lượng**

Một chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá 03 cán bộ. Một cán bộ quy hoạch không quá 03 chức danh.

### **5. Cơ cấu**

Phần đầu có cấu quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý có cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số.

### **6. Quy trình và thời gian thực hiện**

#### **6.1. Xây dựng Kế hoạch quy hoạch**

Xây dựng kế hoạch quy hoạch cán bộ và rà soát, đánh giá nguồn cán bộ đề dự kiến danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch. Hoàn thành trước 04/3/2026.

#### **6.2. Quy trình quy hoạch**

**Bước 1:** Trên cơ sở báo cáo của Phòng Hành chính – Quản trị, tập thể lãnh đạo Văn phòng: (1) Thảo luận, thông qua kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của cơ quan và danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; (2) Ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự quy hoạch nhiệm kỳ 2031-2036.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng.

- Nguyên tắc: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất từ 30% trở lên so với tổng số người được triệu tập để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

**Bước 2:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

- Trên cơ sở kết quả định hướng giới thiệu nhân sự ở bước 1, hội nghị tiến hành thảo luận và phát hiện, ghi phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng; BCH Đảng bộ; Trưởng, phó phòng, ban, trung tâm trực thuộc.

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

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

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và ghi phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng; BCH Đảng bộ; Trưởng phòng, ban, trung tâm trực thuộc.

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

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

- Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và kết quả giới thiệu nhân sự ở các bước, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và ghi phiếu biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Văn phòng.

- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

- Trường hợp ở cuối danh sách có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50%, thì Chánh Văn phòng xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

Thời gian hoàn thành trước ngày 10/3/2026.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm triển khai Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức; phối hợp với phòng Hành chính – Quản trị chuẩn bị điều kiện để tổ chức các hội nghị thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự.

2. Phòng Hành chính – Quản trị

Tham mưu chuẩn bị các nội dung tổ chức thực hiện quy trình nhân sự trình Ban Tổ chức Tỉnh uỷ, Ban Tổ chức Đảng uỷ UBND tỉnh thẩm định, xem xét trình phê duyệt quy hoạch đối với chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Đảng uỷ UBND tỉnh quản lý trước ngày 10/3/2026; thực hiện quy trình nhân

sự, quyết định quy hoạch chức danh thuộc thẩm quyền của Văn phòng trước ngày 30/3/2026; báo cáo kết quả công tác quy hoạch trước ngày 15/4/2026.

Tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng cán bộ gắn với chức danh quy hoạch theo quy định.

Tham mưu việc thẩm định tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ được quy hoạch theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2031-2036 của Văn phòng UBND tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- V;
- Trưởng các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, HCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Hồng Trường**