

**ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TỈNH GIA LAI Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1959/KH-UBND

Gia Lai, ngày 26 tháng 7 năm 2023

**KẾ HOẠCH**

**Lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh cấp trưởng, cấp phó các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh**

Thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02 tháng 02 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị và công văn số 1030-CV/TU ngày 09 tháng 5 năm 2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy triển khai thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02 tháng 02 năm 2023 của Bộ Chính trị; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh cấp trưởng, cấp phó các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh (viết tắt là các cơ quan, đơn vị) như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Việc lấy phiếu tín nhiệm nhằm nâng cao vị trí, vai trò và uy tín lãnh đạo của Đảng trong công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ; trong xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

2. Góp phần đánh giá uy tín và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của cán bộ; giúp cán bộ "tự soi", "tự sửa", tiếp tục phấn đấu, rèn luyện trong công tác; là cơ sở quan trọng để cấp ủy, tổ chức đảng đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ; nâng cao hiệu quả công tác lãnh đạo, quản lý, giám sát cán bộ.

3. Phải đánh giá thực chất kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ và phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống của người được lấy phiếu tín nhiệm; đảm bảo dân chủ, khách quan, công tâm, công khai, minh bạch trong việc lấy phiếu tín nhiệm và sử dụng kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

4. Nghiêm cấm và xử lý nghiêm việc vận động, lôi kéo hoặc có những hành vi vi phạm, tác động làm sai lệch mức độ tín nhiệm hoặc lợi dụng lấy phiếu tín nhiệm để làm giảm uy tín của người khác, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ. Kết quả phiếu tín nhiệm được công khai và báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ theo quy định.

**II. CHỨC DANH, CHỨC VỤ LẤY PHIẾU, THÀNH PHẦN GHI PHIẾU VÀ THỜI ĐIỂM, ĐỊA ĐIỂM LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

**1. Chức danh, chức vụ lấy phiếu tín nhiệm**

- Cấp trưởng, cấp phó các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Chủ tịch Hội đồng thành viên (hội đồng quản trị), Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, Kế toán trưởng Doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh.

\* Ghi chú: Đối với các chức danh nêu trên đã có thông báo nghỉ hưu hoặc được bổ nhiệm trong năm lấy phiếu thì không thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.

## **2. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm**

Cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị; Ủy viên ban chấp hành đảng bộ (hoặc chỉ ủy viên chi bộ cơ sở) cơ quan, đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị; trưởng các đoàn thể ở cơ quan, đơn vị.

\* Ghi chú: Đối với Doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh mời thêm Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng tham gia ghi phiếu tín nhiệm.

## **3. Thời điểm lấy phiếu tín nhiệm**

Được thực hiện trong **Quý III/2023**.

## **4. Nơi lấy phiếu tín nhiệm**

Tại cơ quan, đơn vị công tác. Các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể, dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh trên theo quy định; đồng thời gửi cơ quan có thẩm quyền trước ngày lấy phiếu tín nhiệm 10 ngày (qua Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp).

\* **Lưu ý:** Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

# **III. TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH, TỔNG HỢP KẾT QUẢ, CÔNG KHAI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

## **1. Tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm**

### **1.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật**

- Lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; giữ gìn phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần trách nhiệm trong công việc, thái độ phục vụ nhân dân; liêm chính, trung thực, công tâm, khách quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, việc chấp hành các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nơi công tác; khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ và xử lý các vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm.

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương của Đảng về đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, việc thực hiện quy định của Đảng về những điều đảng viên không được làm và trách nhiệm nêu gương; giữ mối liên hệ với cấp ủy nơi cư

trú; sự gương mẫu của bản thân và vợ (chồng), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột trong việc chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước.

## **1.2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tính từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm lấy phiếu tín nhiệm)**

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, tham mưu, tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách; tính năng động, đổi mới, sáng tạo, quyết đoán, quyết liệt, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Số lượng, chất lượng sản phẩm, hiệu quả cụ thể trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao có thể lượng hóa được; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao phụ trách.

- Kết quả lãnh đạo công tác tổ chức, cán bộ; đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; công tác kiểm tra, giám sát; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách.

## **2. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm**

### **2.1. Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm**

Căn cứ kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm của cơ quan, đơn vị, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ chuẩn bị các nội dung sau:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo các nội dung quy định tại Điểm 4.3, Khoản 4, Mục III của Kế hoạch này.

- Tập hợp báo cáo, hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm theo quy định và báo cáo giải trình, cung cấp thông tin về nội dung liên quan (nếu có), gửi cho người ghi phiếu trước 15 ngày; nếu có các nội dung, vấn đề cần làm rõ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm thì gửi cho người được lấy phiếu tín nhiệm trước 10 ngày lấy phiếu tín nhiệm.

- Chuẩn bị phiếu tín nhiệm ghi danh sách người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức tín nhiệm và có đóng dấu treo của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định.

- Đề xuất ban kiểm phiếu.

### **2.2. Bước 2: Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm**

- Cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quán triệt về mục đích, yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ được quy định tại Khoản 1, Mục II của Kế hoạch này.

- Bầu ban kiểm phiếu; ban kiểm phiếu tiến hành phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu.

- Cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Khoản 2 Mục II của Kế hoạch này ghi phiếu và bỏ phiếu vào thùng phiếu theo quy định.

### **2.3. Bước 3: Báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm**

- Ban kiểm phiếu báo cáo công khai tổng số phiếu phát ra, tổng số phiếu thu về.
- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu với hội nghị.
- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 03 bản (02 bản gửi cấp trên trực tiếp; 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị) và quản lý theo chế độ mật.
- Cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Điểm 5.1, 5.2 Khoản 5 Mục III của Kế hoạch này.

## **3. Phiếu tín nhiệm, cách ghi phiếu và tổng hợp kết quả**

### **3.1. Phiếu tín nhiệm**

Phiếu ghi rõ họ tên, chức vụ của người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức độ tín nhiệm theo 3 mức: "**tín nhiệm cao**", "**tín nhiệm**" và "**tín nhiệm thấp**". Phiếu tín nhiệm theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này (Phụ lục 1).

### **3.2. Cách ghi phiếu**

Căn cứ vào nội dung tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm xem xét, nghiên cứu, đánh giá khách quan về người được lấy phiếu tín nhiệm, ghi phiếu bằng cách đánh dấu (X) vào một trong các ô phiếu tín nhiệm đối với từng người được lấy phiếu tín nhiệm. Người ghi phiếu tín nhiệm có thể ký tên hoặc không ký tên vào phiếu tín nhiệm.

### **3.3. Tổng hợp, phân tích kết quả phiếu tín nhiệm**

- Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả phiếu tín nhiệm đối với từng người được tổng hợp như sau: Họ tên, chức vụ của người được lấy phiếu tín nhiệm; tổng số phiếu phát ra; tổng số phiếu thu về, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ; tổng số phiếu tín nhiệm theo từng mức tín nhiệm và tỷ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về (Phụ lục 2).

- Phiếu không hợp lệ: Là phiếu không do ban kiểm phiếu phát ra; phiếu không được đánh dấu tín nhiệm một ai trong danh sách (để phiếu trắng).

- Trường hợp phiếu ghi thêm tên của người ngoài danh sách lấy phiếu tín nhiệm thì thành phần ghi thêm là không hợp lệ; trường hợp phiếu gạch xóa họ, tên người được in trên phiếu thì tính là phiếu không hợp lệ đối với người đó; trường hợp không đánh dấu vào ô tín nhiệm nào hoặc đánh dấu vào hai hoặc ba ô tín nhiệm hoặc tẩy xóa, sửa chữa dấu đã ghi đối với người có tên trong phiếu thì không hợp lệ đối với người đó; các trường hợp trong danh sách còn lại nếu đánh dấu theo quy định thì hợp lệ.

## **4. Trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong lấy phiếu tín nhiệm**

**4.1. Trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị**

- Căn cứ Kế hoạch này, lãnh đạo, chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, thực chất, trong đó xác định cụ thể: Mục đích, yêu cầu, số lượng và chức danh lấy phiếu tín nhiệm, thành phần ghi phiếu tín nhiệm, việc công khai và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm; phân công tổ chức thực hiện... phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

- Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền (qua Sở Nội vụ tổng hợp) về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ công tác tại cơ quan, đơn vị; sơ kết, đánh giá quá trình tổ chức thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.

- Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đưa ra khỏi quy hoạch, cho từ chức, miễn nhiệm, bố trí công tác khác mà không chờ hết nhiệm kỳ, hết thời hạn bổ nhiệm đối với cán bộ có tín nhiệm thấp. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ có tín nhiệm cao.

#### **4.2. Trách nhiệm của bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ, báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

- Đề nghị người được lấy phiếu tín nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo giải trình về các nội dung liên quan theo yêu cầu của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc của người ghi phiếu tín nhiệm trước khi tiến hành lấy phiếu tín nhiệm (Phụ lục 3).

- Tập hợp báo cáo giải trình, bổ sung của người được lấy phiếu tín nhiệm (nếu có), gửi báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc người ghi phiếu.

- Tổng hợp, báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ công tác tại cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp theo Điều 5.3, Khoản 5 Mục III của Kế hoạch này; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đối với cán bộ có tín nhiệm cao.

#### **4.3. Trách nhiệm của người được lấy phiếu**

- Người được lấy phiếu tín nhiệm phải gửi báo cáo (*có dung lượng từ 06-08 trang giấy theo mẫu Phụ lục 4*), bản kê khai tài sản, thu nhập và cung cấp đầy đủ thông tin trung thực, chính xác về các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo quy định và gửi đến bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trước ngày lấy phiếu tín nhiệm 20 ngày.

- Khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc đề nghị của người ghi phiếu tín nhiệm, người được lấy phiếu tín nhiệm phải báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin bổ sung liên quan theo yêu cầu và gửi đến bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ chậm nhất 03 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

#### **4.4. Trách nhiệm của người ghi phiếu**

- Nghiên cứu kỹ lưỡng, đánh giá khách quan, thận trọng, trung thực, công tâm về người được lấy phiếu tín nhiệm và nội dung báo cáo, giải trình (nếu có) để thể hiện mức độ tín nhiệm cụ thể trong phiếu tín nhiệm.

- Khi có vấn đề cần làm rõ thì người ghi phiếu đặt yêu cầu bằng văn bản đối với người được lấy phiếu (qua bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ) chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

#### **5. Công khai và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm**

##### **5.1. Kết quả phiếu tín nhiệm được công khai đối với tập thể và cá nhân sau:**

- Thành phần tham gia ghi phiếu tín nhiệm.
- Cấp có thẩm quyền trực tiếp quản lý cán bộ.
- Cá nhân người được lấy phiếu tín nhiệm.

##### **5.2. Cách thức công khai kết quả phiếu tín nhiệm**

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm được thông báo công khai tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

##### **5.3. Sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm**

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm được sử dụng để đánh giá cán bộ, làm cơ sở cho công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ theo quy định.

- Những trường hợp có trên 50% nhưng dưới 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp thì cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ đưa ra khỏi quy hoạch các chức vụ cao hơn; xem xét cho thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm, bố trí công tác khác hoặc cho từ chức hoặc tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm theo quy định.

- Những trường hợp có từ 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp trở lên thì cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện miễn nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm và bố trí công tác khác (thấp hơn) mà không chờ đến hết nhiệm kỳ, hết thời hạn bổ nhiệm.

- Đối với người được lấy phiếu tín nhiệm ở 2 nơi (gồm các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu và tổ chức lấy phiếu tín nhiệm) thì việc đánh giá tín nhiệm đối với cán bộ sẽ do cấp có thẩm quyền quyết định trên cơ sở xem xét tổng thể kết quả phiếu tín nhiệm ở từng nơi.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

##### **1. Các cơ quan, đơn vị:**

- Căn cứ vào kế hoạch này, tổ chức xây dựng kế hoạch riêng của từng cơ quan, đơn vị và thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm trong **Quý III/2023** đối với các chức danh cán bộ được quy định tại Khoản 1, Mục II của Kế hoạch này.

- Mời đại diện của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Đảng ủy cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ tham gia giám sát hội nghị lấy phiếu tín nhiệm;

- Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước ngày 25/9/2023 (qua Sở Nội vụ) trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý theo quy định.

## 2. Sở Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này;

- Giám sát việc lấy phiếu tín nhiệm các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh quản lý.

- Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị. Trong quá trình thực hiện các cơ quan, đơn vị có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, hướng dẫn./.*h*

### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Ban cán sự đảng UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Các doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



**Trương Hải Long**

**PHỤ LỤC 1****Mẫu Phiếu tín nhiệm**

(Kèm theo Kế hoạch số: 1959 /KH-UBND, ngày 26 /07 /2023 của UBND tỉnh)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....

(Đóng dấu treo)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU TÍN NHIỆM**

của .....(1).....

đối với .....(2).....

**năm 202...**

-----

Thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW, ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong hệ thống chính trị; nội dung Kế hoạch của UBND tỉnh lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh cấp trưởng, cấp phó các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh; đề nghị các đồng chí thể hiện sự tín nhiệm của mình đối với các đồng chí có tên dưới đây bằng cách đánh dấu (X) vào ô tương ứng:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Mức độ tín nhiệm		
			Cao	Tín nhiệm	Thấp
1					
2					
3					
4					
5					

**Người ghi phiếu**

(có thể ký hoặc không ký tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi các thành phần ghi phiếu tín nhiệm.
- (2) Chức danh được lấy phiếu tín nhiệm.





## PHỤ LỤC 2

### Mẫu Báo cáo kết quả phiếu tín nhiệm

(Kèm theo Kế hoạch số: 1959 /KH-UBND, ngày 26 / 07/2023 của UBND tỉnh)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....

(Đóng dấu treo)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM

Tại hội nghị (kỳ họp).....

-----

Thực hiện nhiệm vụ do .... giao, từ ... giờ ... phút đến ... giờ ... phút, ngày .../.../.... tại ....., Ban Kiểm phiếu gồm ... đồng chí, do đồng chí ... làm Trưởng Ban đã tiến hành kiểm phiếu tín nhiệm của ... đối với ...; kết quả cụ thể như sau:

#### 1. Tổng số đại biểu tham dự: ... đồng chí.

- Số có mặt dự hội nghị (kỳ họp): ... đồng chí.

- Số vắng mặt từ đầu hội nghị (kỳ họp) đến trước thời điểm bỏ phiếu: ... đồng chí.

- Số có mặt tại thời điểm bỏ phiếu: ... đồng chí.

- Số phiếu phát ra: ... phiếu.

- Số phiếu thu về: ... phiếu.

#### 2. Kết quả kiểm phiếu

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu hợp lệ	Số phiếu không hợp lệ	Mức độ tín nhiệm					
					Cao		Tín nhiệm		Thấp	
					Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %
1										
2										
3										

**Ghi chú:** Tỷ lệ % tính trên tổng số phiếu thu về.

T/M BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)



### PHỤ LỤC 3

**Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm**  
(Kèm theo kế hoạch số: 1959/KH-UBND, ngày 26/07/2023 của UBND tỉnh)

-----

Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

1. Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm.
2. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).
3. Báo cáo giải trình về các nội dung liên quan theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc của người ghi phiếu tín nhiệm (nếu có).



## PHỤ LỤC 4

Mẫu Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm  
(Kèm theo Kế hoạch số: 1959/KH-UBND, ngày 26 / 07 /2023 của UBND tỉnh)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## BÁO CÁO

### CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

Tại kỳ họp (hội nghị)....

-----

Kính gửi: .....(1).....

- Tôi là (ghi rõ họ và tên): .....

- Chức vụ: .....(2).....

- Đơn vị công tác: .....

Căn cứ vào Quy định số 96-QĐ/TW, ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị; Kế hoạch của UBND tỉnh và Kế hoạch (của cơ quan, đơn vị) về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cấp trưởng, cấp phó sở....., tôi xin báo cáo như sau:

#### 1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

- Lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; giữ gìn phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần trách nhiệm trong công việc, thái độ phục vụ nhân dân; liêm chính, trung thực, công tâm, khách quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, việc chấp hành các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện các quy định, quy chế của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nơi công tác; khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ và xử lý các vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm.

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương của Đảng về đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, những điều đảng viên không được làm và trách nhiệm nêu gương; giữ mối liên hệ với cấp ủy nơi cư trú; sự gương mẫu của bản thân và vợ (chồng), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột trong việc chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước.

#### 2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tính từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm lấy phiếu)

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, tham mưu, tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách;

tính năng động, đổi mới, sáng tạo, quyết đoán, quyết liệt, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Số lượng, chất lượng sản phẩm, hiệu quả cụ thể trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao có thể lượng hóa được; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao phụ trách.

- Kết quả lãnh đạo công tác tổ chức, cán bộ; đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; công tác kiểm tra, giám sát; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách.

### **3. Hạn chế và giải pháp khắc phục.**

**4. Báo cáo, giải trình các nội dung mà cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm yêu cầu (nếu có).**

**Người báo cáo**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

### **Ghi chú:**

(1) Ghi các thành phần ghi phiếu tín nhiệm.

(2) Chức danh được lấy phiếu tín nhiệm.

Yêu cầu báo cáo có dung lượng từ 06 – 08 trang giấy.