

Số: /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 31 tháng 5 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh**  
**Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ**

Căn cứ Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị về lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị (*Quy định số 96-QĐ/TW*);

Căn cứ Công văn số 1546-CV/TU ngày 03/4/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị về lấy phiếu tín nhiệm và Công văn số 609/SNV-CCVC ngày 14/4/2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Quy định về lấy phiếu tín nhiệm; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành kế hoạch thực hiện, cụ thể như sau:

**I. Quan điểm, nguyên tắc**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; nêu cao trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, người đứng đầu, nhất là người được lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm.

2. Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng, bảo đảm dân chủ, khách quan, công tâm, công khai, minh bạch trong lấy phiếu tín nhiệm và sử dụng kết quả tín nhiệm. Nghiêm cấm và xử lý nghiêm hành vi vi phạm, 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.

3. Lấy phiếu tín nhiệm là nội dung quan trọng trong đánh giá cán bộ, được thực hiện định kỳ; cán bộ giữ nhiều chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý thì lấy phiếu tín nhiệm tối đa ở 2 nơi cán bộ công tác và sinh hoạt.

4. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm phải báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ và được công khai theo quy định.

**II. Mục đích, yêu cầu**

1. Thực hiện chủ trương của Đảng về 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. Quá trình tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải thực hiện nghiêm theo Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị; bảo đảm thực chất, góp phần tăng cường niềm tin của cán bộ, đảng viên và Nhân dân đối với Đảng.

### **III. Nội dung thực hiện**

#### **1. Phạm vi, đối tượng lấy phiếu tín nhiệm:**

Việc lấy phiếu tín nhiệm được tiến hành đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở.

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

- Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở.
- Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Sở.
- Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.
- Chủ tịch Công đoàn cơ sở;
- Bí thư Chi đoàn Sở.

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

**3. Thời gian thực hiện: Dự kiến trước ngày 15/7/2023**, tiến hành sau sơ kết 6 tháng đầu năm 2023 (cụ thể theo thông báo hoặc giấy mời của Sở).

### **IV. Nội dung lấy phiếu tín nhiệm**

#### **1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức kỷ luật**

- Lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị trong thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, 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 uỷ, tổ chức đảng; khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ và xử lý những 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 về nêu gương; sự gương mẫu của bản thân vợ, chồng, con trong việc chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc thường xuyên giữ mối liên hệ với cấp uỷ nơi cư trú.

#### **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, tổ chức thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách; tính năng động, đổi mới, sáng tạo, quyết đoán, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Số lượng, chất lượng sản phẩm, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị quản lý.

- 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 đơn thư khiếu nại tố cáo trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách.

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

**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”*.

**2. Cách ghi phiếu:** Căn cứ vào nội dung tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm nghiên cứu, đánh giá khách quan về người được lấy phiếu tín nhiệm, ghi ý kiến của mình vào phiếu tín nhiệm. Người ghi phiếu tín nhiệm có thể ký tên hoặc không ký tên vào phiếu tín nhiệm.

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

- 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 cao và tỉ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về; tổng số phiếu tín nhiệm và tỉ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về; tổng số phiếu tín nhiệm thấp và tỉ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về.

- Phiếu không hợp lệ: Là phiếu không do ban kiểm phiếu phát ra; phiếu gạch xoá họ tên người được in trên phiếu; phiếu ghi tên một người mà người ghi phiếu không đánh dấu vào ô nào hoặc đánh dấu vào hai hoặc ba ô.

- Trường hợp phiếu ghi thêm tên của người ngoài danh sách lấy phiếu tín nhiệm thì phần ghi thêm là không hợp lệ; các trường hợp trong danh sách còn lại nếu đánh dấu theo quy định thì hợp lệ.

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

### **1. Trách nhiệm của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị:**

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ theo quy định; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, thực chất.

- Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của người được lấy phiếu:**

- Người được lấy phiếu tín nhiệm phải gửi báo cáo, cung cấp đầy đủ thông tin trung thực, chính xác về các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy định số 96-QĐ/TW và gửi đến phòng tham mưu về tổ chức, cán bộ của Sở (*Phòng Hành chính - Tổng hợp*) **trước ngày 20/6/2023** (*trước ngày lấy phiếu tín nhiệm 20 ngày*).

- Chậm nhất 3 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm, người được lấy phiếu tín nhiệm phải báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin bổ sung liên quan đến lấy

phiếu tín nhiệm theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm (nếu có).

### **3. 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 Phòng Hành chính - Tổng hợp*) **chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.**

### **4. Trách nhiệm của phòng 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 có thẩm quyền xem xét, quyết định; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm.

- 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 có thẩm quyền hoặc của người ghi phiếu tín nhiệm trước khi tiến hành lấy phiếu tín nhiệm (nếu có).

- Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh theo quy định.

- Theo chức trách tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp theo Điều 11, Quy định số 96-QĐ/TW.

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

Gồm 03 bước, cụ thể như sau:

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

- Người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo nội dung về trách nhiệm của người được lấy phiếu tại Điểm 2 Mục VI nêu trên.

- Tập hợp báo cáo, hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm và báo cáo giải trình, cung cấp thông tin về nội dung liên quan (nếu có) theo Danh mục tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định số 96-QĐ/TW, gửi cho người ghi phiếu trước 15 ngày; 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 ghi danh sách người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức tín nhiệm và có đóng dấu treo của cơ quan theo quy định.

- Đề xuất Ban kiểm phiếu.

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

- Giám đốc Sở chủ trì hội nghị quán triệt về mục đích, yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ theo quy định.

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

- Cán bộ trong thành phần ghi phiếu và bỏ phiếu vào thùng phiếu theo quy định.

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

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu với hội nghị.

- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 3 bản (2 bản gửi cấp trên trực tiếp; 1 bản lưu tại cơ quan, đơn vị) và quản lý theo chế độ mật.

- Báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm cho cấp thẩm quyền theo quy định.

## **VIII. Tổ chức thực hiện**

1. Các đồng chí được lấy phiếu tín nhiệm (Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở) theo chức năng, nhiệm vụ được giao báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ giữa nhiệm kỳ theo các tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm, gửi báo cáo về Phòng Hành chính - Tổng hợp **trước ngày 20/6/2023** để tổng hợp, phục vụ Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

2. Thủ trưởng đơn vị, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở phối hợp với bí thư, chi ủy thực hiện phổ biến, quán triệt nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức trong phòng, đơn vị; tham dự Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đảm bảo đúng thành phần khi có thông báo hoặc giấy mời triệu tập.

3. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị, Công văn số 1546-CV/TU ngày 03/4/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và tại Kế hoạch này.

- Tham mưu tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm; tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở Nội vụ; thời gian hoàn thành **trước ngày 20/7/2023**.

Trên đây là Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ đối với các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ. Giám đốc Sở yêu cầu các đồng chí lãnh đạo Sở, Thủ trưởng đơn vị, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Khối;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- BCH: Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Sở;
- Các chi bộ trực thuộc Đảng bộ;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, HCTH.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thành**