

KẾ HOẠCH
lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong
ngành y tế tỉnh Đồng Nai

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.

Thực hiện Kế hoạch số 249-KH/TU ngày 18/4/2023 của Tỉnh ủy Đồng Nai về lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị của tỉnh. Sở Y tế xây dựng Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành y tế tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua 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.

- Việc lấy phiếu tín nhiệm 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.

2. Yêu cầu

- Quá trình tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải thực hiện nghiêm theo Quy định 96-QĐ/TW của Bộ Chính trị, Kế hoạch số 249-KH/TU, nội dung kế hoạch này và các văn bản liên quan. Việc thực hiện 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.

- 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 phải được công khai và báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ theo quy định.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG LẤY PHIẾU, THÀNH PHẦN GHI PHIẾU VÀ THỜI ĐIỂM LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

1. Phạm vi, đối tượng

- Lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý các đơn vị, gồm:

- Ban Giám đốc Sở Y tế.

- Ban Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Cán bộ giữ nhiều chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý thì lấy phiếu tín nhiệm tối đa ở 02 nơi cán bộ công tác và sinh hoạt.

- Cán bộ đã có thông báo nghỉ công tác chờ nghỉ hưu hoặc được bổ nhiệm, bầu cử trong năm lấy phiếu thì không thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.

2. Thời điểm lấy phiếu tín nhiệm

Việc lấy phiếu tín nhiệm được tiến hành định kỳ vào năm thứ 3 (năm giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ các cấp), cụ thể:

Lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý tiến hành sau sơ kết 6 tháng đầu năm thứ 3 giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ các cấp. Đối với năm 2023, hoàn thành việc lấy phiếu tín nhiệm **trong tháng 7/2023**.

3. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

- Thành phần ghi phiếu tín nhiệm thực hiện theo **Phụ lục 1** kèm theo Kế hoạch này.

- 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. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức 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 ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nơi công tác; 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 nêu gương; sự gương mẫu của bản thân và vợ, chồng, con trong việc chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc thường xuyên giữ mối liên hệ với cấp ủy nơi cư trú.

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

- Kết quả lãnh đạo, tham mưu, tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối 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 tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- 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.

2. Phiếu tín nhiệm, cách ghi phiếu và tổng hợp kết quả

2.1. 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 **Phụ lục 4** kèm theo kế hoạch này.

2.2. 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.

2.3. 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.

3. Trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong lấy phiếu tín nhiệm

3.1. Trách nhiệm 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 thuộc thẩm quyền quản lý 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 công tác tại cơ quan, đơn vị (gồm cả các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên trực tiếp); 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.

3.2. 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 có thẩm quyền xem xét, quyết định; phối hợp với các bộ phận 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.

- Tập hợp báo cáo giải trình, bổ sung của người được lấy phiếu tín nhiệm (nếu có), gửi báo cáo cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu.

- Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ công tác tại cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đối với cán bộ có tín nhiệm cao.

3.3. Trách nhiệm của người được lấy phiếu

- Người được lấy phiếu tín nhiệm phải gửi báo cáo theo mẫu **Phụ lục 3**, 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.

- Chậm nhất 03 ngày trước ngày lấy phiếu, 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).

3.4. 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.

4. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm

Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm

Căn cứ kế hoạch của Sở Y tế, bộ phận tham mưu tổ chức, cán bộ chuẩn bị các nội dung sau:

- Đề nghị người được lấy phiếu thực hiện báo cáo theo quy định tại khoản 3.3, điểm 3, mục III- Kế hoạch này.

- Tập hợp báo cáo, hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (theo **Phụ lục 2**) và báo cáo giải trình, cung cấp thông tin về nội dung liên quan (nếu có), 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 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.

Bước 2: Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

- 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 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.

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 (02 bản gửi cấp trên trực tiếp; 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị) và quản lý theo chế độ mật.

- Các đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại điểm 5, mục III- Kế hoạch này.

5. Công khai 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

Công khai tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

6. Sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm

- Kết quả 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.

- 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 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 đơn vị trực thuộc Sở Y tế:

Có trách nhiệm lãnh đạo, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc đơn vị và báo cáo kết quả về Sở Y tế (qua Văn phòng) sau 07 ngày khi kết thúc việc lấy phiếu tín nhiệm. Thời gian hoàn thành và gửi báo cáo về Sở Y tế trước ngày 10/7/2023.

- Khi tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải mời Sở Y tế dự và giám sát hoạt động

của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

2. Giao phòng Kế hoạch Tài chính Sở Y tế

Phối hợp với Văn phòng và các đơn vị có liên quan tham mưu tổ chức Hội nghị Sơ kết 06 tháng đầu năm. Thời gian hoàn thành trong tháng 06 năm 2023.

3. Giao Văn phòng Sở Y tế:

- Tham mưu chuẩn bị nội dung tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với các thành viên trong Ban Lãnh đạo Sở Y tế; tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, tham mưu báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

- Khi tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm phải mời cán bộ của các ban Đảng, Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan tổ chức, cán bộ của cơ quan nhà nước cấp trên trực tiếp (Sở Nội vụ) tham dự và giám sát hoạt động của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

4. Các phòng chuyên môn Sở Y tế

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp trong việc triển khai thực hiện kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch của Sở Y tế về lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành y tế tỉnh Đồng Nai, đề nghị các đơn vị khẩn trương thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Quang Trung

PHỤ LỤC 1**Chức danh, chức vụ lấy phiếu tín nhiệm và thành phần ghi phiếu tín nhiệm**
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT, ngày /6/2023 của Sở Y tế)**1. Chức danh, chức vụ lấy phiếu tín nhiệm**

- Ban Giám đốc Sở Y tế.
- Ban Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

2. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu thuộc đối tượng theo quy định của Quốc Hội).

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (cấp trưởng, cấp phó cơ quan, đơn vị); ủy viên ban chấp hành đảng bộ cơ quan (hoặc chi bộ cơ sở); trưởng các phòng (ban) và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có); trưởng các đoàn thể ở cơ quan.

PHỤ LỤC 2

Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT, ngày /6/2023 của Sở Y tế)

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 3

Mẫu Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT, ngày /6/2023 của Sở Y tế)

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 và Kế hoạch (của địa phương, cơ quan, đơn vị) về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị, 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 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 ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nơi công tác; 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 nêu gương; sự gương mẫu của bản thân và vợ, chồng, con trong việc chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc thường xuyên giữ mối liên hệ với cấp ủy 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, tham mưu tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối 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 việc 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 tổ chức, cơ quan, đơn vị trực

thuộc.

- Kết quả lãnh đạo công tác 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.

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)

Nguyễn Văn A

Ghi chú:

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

PHỤ LỤC 4**Mẫu Phiếu tín nhiệm**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT, ngày /6/2023 của Sở Y tế)

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, Kế hoạch số -KH/TU ngày 02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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; đề nghị 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.					
6.					
7.					

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 5**Mẫu Báo cáo kết quả phiếu tín nhiệm**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT, ngày /6/2023 của Sở Y tế)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

....., ngày....tháng..... năm.....

(Đóng dấu treo)

BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM
Tại hội nghị (kỳ họp)

Thực hiện nhiệm vụ dogiao, 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 ủy viên ban chấp hành (đại biểu):..... 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

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu hợp lệ	Mức độ tín nhiệm					
				Cao		Tín nhiệm		Thấp	
				Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Ghi chú: Tỉ lệ % tính trên tổng số phiếu thu về.**T/M BAN KIỂM PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)