

Số: 31/KH-VP

Trà Vinh, ngày 19 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Căn cứ 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 hệ thống chính trị;

Thực hiện Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện đúng, đầy đủ quan điểm, chủ trương và nguyên tắc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy nhằm đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

- Việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo quản lý nhằm giúp cho người được lấy phiếu tín nhiệm thấy được mức độ tín nhiệm của mình để “tự soi”, “tự sửa”, tiếp tục phấn đấu rèn luyện, không ngừng nâng cao trình độ, tinh thần, trách nhiệm và hiệu quả trong công tác; đồng thời, là cơ sở để cấp trên nhận xét, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý; đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ chính trị được giao trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng, bảo đảm dân chủ, khách quan, 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 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.

- Quá trình tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải thực hiện nghiêm, đúng nội dung quy trình, thủ tục theo Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ

Chính trị và Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản có liên quan, bảo đảm thực chất, góp phần tăng cường niềm tin của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và Nhân dân đối với Đảng.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

- Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
- Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Văn phòng UBND tỉnh.
- Trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh.
- Chủ tịch Công đoàn cơ sở Văn phòng UBND tỉnh.
- Bí thư Chi đoàn Văn phòng UBND tỉnh.

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 điểm lấy phiếu tín nhiệm

Thực hiện theo Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy: sau sơ kết 6 tháng đầu năm 2023.

4. Tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm

4.1. 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 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, các quy định của địa phương; việc thường xuyên giữ mối liên hệ với cấp ủy nơi cư trú.

4.2. 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 thực hiện các nhiệm vụ phải xem xét trách nhiệm của người đứng đầu theo Quy định số 724-QĐ/TU ngày 30/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- 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 trách nhiệm.

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

5.1. Phiếu tín nhiệm

Phiếu ghi rõ họ tên, chức vụ của người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức độ tín nhiệm theo 03 mức: “tín nhiệm cao”, “tín nhiệm” và “tín nhiệm thấp”.

5.2. 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.

5.3. Tổng hợp phân tích kết quả phiếu tín nhiệm

- Kết quả lấy 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 tỷ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về; tổng số phiếu tín nhiệm và tỷ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về; tổng số phiếu tín nhiệm thấp và tỷ lệ phần trăm trên tổng số phiếu thu về.

- Phiếu không hợp lệ: là phiếu không do ban kiểm phiếu phát ra; phiếu gạch xóa 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.

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

6.1. Trách nhiệm của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với Ban lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, thực chất.

- Báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kết quả lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, 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 người tín nhiệm thấp; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng cán bộ có tín nhiệm cao.

6.2. Trách nhiệm của Phòng Hành chính – Quản trị

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có 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 cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu.

- Tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) về kết quả tín nhiệm đối với Ban lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những người có kết quả tín nhiệm thấp; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đối với người có tín nhiệm cao.

6.3. 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 quy định và gửi Phòng Hành chính – Quản trị trước ngày lấy phiếu tín nhiệm 20 ngày.

- Chậm nhất 03 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).

6.4. Trách nhiệm của người được lấy 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 – Quản trị) chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

7. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm

Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm

Căn cứ Kế hoạch này, Phòng Hành chính – Quản trị chuẩn bị các nội dung sau:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại điểm 6.3 khoản 6 Mục II 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; 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 cơ quan theo quy định.

- Đề xuất Ban kiểm phiếu.

Bước 2: Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

- Chánh Văn phòng UBND tỉnh chủ trì hội nghị quán triệt về mục đích yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với Ban lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

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

- Công chức, viên chức 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 03 bản (02 bản gửi cấp trên trực tiếp; 01 bản lưu tại cơ quan) và quản lý theo chế độ mật.

8. Công khai kết quả phiếu tín nhiệm

Kết quả phiếu tín nhiệm được công bố tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm và công khai đối với các tập thể, cá nhân sau đây:

- Thành phần tham gia ghi phiếu tín nhiệm.

- Cấp có thẩm quyền trực tiếp quản lý công chức, viên chức.

- Cá nhân người được lấy phiếu tín nhiệm.

9. Sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm

- Kết quả phiếu tín nhiệm được sử dụng để đánh giá công chức, viên chức, làm cơ sở cho công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

- Những trường hợp có trên 50% nhưng dưới 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp thì đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý 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 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này.

- Phòng Hành chính – Quản trị có trách nhiệm tham mưu chuẩn bị các nội dung, quy trình, tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm và báo cáo kết quả theo quy định.

(Đính kèm Kế hoạch này gồm: Phụ lục I - Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm; Phụ lục II - Mẫu báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm; Phụ lục III - Mẫu phiếu tín nhiệm; Phụ lục IV - Mẫu báo cáo kết quả phiếu tín nhiệm)

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy./.

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy (b/c);
- CT, các PCT.UBND tỉnh (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- BLĐVP;
- Các đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, HCQT. 05

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Quyền

PHỤ LỤC I
DANH MỤC HỒ SƠ NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM
(Kèm theo Kế hoạch số: 31/KH-VP ngày 19/5/2023 của Chánh Văn phòng
Ủy ban 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 II
MẪU BÁO CÁO CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM
(Kèm theo Kế hoạch số: 3/LKH-VP ngày 19/5/2023 của Chánh Văn phòng
UBND tỉnh)

UBND TỈNH TRÀ VINH
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Trà Vinh, ngày.....tháng.....năm 2023

BÁO CÁO
CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

Tại 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 số 27/KH-VP ngày 19/4/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 111-KH/TU ngày 14/3/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, 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 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, các quy định của địa phương; 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 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 thực hiện các nhiệm vụ phải xem xét trách nhiệm của người đứng đầu theo Quy định số 724-QĐ/TU ngày 30/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- 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 trách nhiệm.

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 theo yêu cầu (nếu có).

Người báo cáo
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

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



PHỤ LỤC III

MẪU PHIẾU TÍN NHIỆM

(Kèm theo Kế hoạch số: 51/KH-VT ngày 19/5/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)

**UBND TỈNH TRÀ VINH
VĂN PHÒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(Đóng dấu treo)

Trà Vinh, ngày.....tháng.....năm 2023

PHIẾU TÍN NHIỆM

của.....(1).....

đôi.....(2).....


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; 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

Người ghi phiếu
(có thể ký hoặc không ký tên)

Ghi chú:

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


PHỤ LỤC IV
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TÍN NHIỆM
 (Kèm theo Kế hoạch số: 31/KH-VP ngày 19/5/2023 của Chánh Văn phòng
 UBND tỉnh)

UBND TỈNH TRÀ VINH
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(Đóng dấu treo)

Trà Vinh, ngày.....tháng.....năm 2023

BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM
Tại hội nghị.....

Thực hiện nhiệm vụ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao, từ.....giờ.....phút đến.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 2023, tại Phòng họp Văn phòng UBND tỉnh, Ban Kiểm phiếu gồm.....đồng chí, do đồng chí.....làm Trưởng Ban Kiểm phiếu đã tiến hành kiểm phiếu tín nhiệm của.....đối với.....; kết quả cụ thể như sau:

- 1. Tổng số đại biểu.....đồng chí.**
 - Số có mặt dự hội nghị.....đồng chí.
 - Số vắng mặt từ đầu hội nghị 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	Mức độ tín nhiệm					
				Cao		Tín nhiệm		Thấp	
				Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %	Số phiếu	Tỷ lệ %

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

T/M BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)