

Số: /KH-STC

Bắc Ninh, ngày tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
Lấy phiếu tín nhiệm đối với công chức giữ
chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh

Thực hiện Kế hoạch số 100-KH/TU ngày 21/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bắc Ninh về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Ninh.

Sở Tài chính ban hành Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở, như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quan điểm, nguyên tắc

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 phòng, đơn vị, người đứng đầu, nhất là người được lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm.

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.

Lấy phiếu tín nhiệm là nội dung quan trọng trong đánh giá cán bộ, được thực hiện định kỳ. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm phải báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ và được công khai theo quy định. Cán bộ có tín nhiệm thấp phải kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét đưa ra khỏi quy hoạch, cho từ chức, miễn nhiệm hoặc bố trí công tác khác thấp hơn chức vụ đang đảm nhiệm mà không chờ hết nhiệm kỳ, hết thời hạn bổ nhiệm.

2. Mục đích, yêu cầu

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 của Sở Tài chính có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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

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, Kế hoạch số 100-KH/TU ngày 21/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản liên quan, bảo đảm thực chất, khách quan.

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

1. Phạm vi, đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

Lấy phiếu tín nhiệm đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cơ quan Sở Tài chính thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh quản lý, gồm: Giám đốc và Phó Giám đốc.

2. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm như sau:

Tập thể Lãnh đạo Sở; Ủy viên BCH Đảng bộ Sở; Trưởng phòng, đơn vị & tương đương; Giám đốc Trung tâm; Trưởng các đoàn thể (Công đoàn, Đoàn TN) của Sở.

3. Thời điểm lấy phiếu tín nhiệm

Việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý Sở Tài chính được tiến hành định kỳ vào năm thứ 3 (năm giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ Sở) và được tiến hành sau sơ kết 6 tháng đầu năm 2023.

Dự kiến hoàn thành trong tháng 8/2023.

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 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 các tổ chức, công 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 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 và cách thức ghi phiếu

Phiếu tín nhiệm được thể hiện theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này (*Phụ lục 03 - Mẫu phiếu tín nhiệm*). Trên 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".

Căn cứ vào nội dung tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm nghiên cứu, đánh giá khách quan, trung thực 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.

2.2. 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 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.

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

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

Chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc 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 trên và 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 Văn phòng Sở (đơn vị tham mưu về tổ chức, cán bộ)

Tham mưu với Giám đốc Sở lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, báo cáo cấp có thẩm quyền 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 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 theo quy định.

3.3. Trách nhiệm của người được lấy phiếu

Người được lấy phiếu tín nhiệm phải gửi hồ sơ, báo cáo, cung cấp đầy đủ thông tin trung thực, chính xác về các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo quy định (danh mục hồ sơ, mẫu báo cáo theo Phụ lục 01, Phụ lục 02 của Kế hoạch này) và gửi Văn phòng 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).

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 Văn phòng) 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 nội dung kế hoạch, Văn phòng chuẩn bị các nội dung sau:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại Điều 3.3, Khoản 3, Phần III 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 Sở Tài chính theo quy định.

- Đề xuất ban kiểm phiếu.

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.

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 Ban Tổ chức Tỉnh ủy; 1 bản lưu tại Sở) và quản lý theo chế độ mật.

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

5. Cách thức, đối tượng công khai kết quả phiếu tín nhiệm

Kết quả phiếu tín nhiệm được công bố công khai tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm, 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.

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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đảng ủy Sở, cơ quan có trách nhiệm lãnh đạo, tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ (Giám đốc và Phó Giám đốc) thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đang công tác ở cơ quan.

2. Khi tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm, mời cán bộ Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, UBKT Tỉnh ủy và Sở Nội vụ trực tiếp dự và giám sát hoạt động của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

Sau khi tổ chức lấy phiếu tín nhiệm, tổng hợp, báo cáo kết quả về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy), trước ngày 15/9/2023.

3. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn điều kiện tổ chức Hội nghị để lấy phiếu tín nhiệm đảm bảo theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để b/c);
- Đảng ủy khối các CQ&DN tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (p/h);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc (t/h);
- Tổ chức đoàn thể thuộc Sở (t/h);
- Công TTĐT Sở (để tuyên truyền);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Kim Thoại

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC HỒ SƠ NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STC ngày /7/2023 của Sở Tài chính)

Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm thông 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 2
MẪU BÁO CÁO CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STC ngày /7/2023 của Sở Tài chính)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....

Bắc Ninh, ngày..... tháng..... năm 2023

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;

Căn cứ Kế hoạch số 100- KH/TU ngày 21/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Kế hoạch số /KH-STC ngày .../7/2023 của Sở Tài chính về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh.

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)

Ghi chú:

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

PHỤ LỤC 3
MẪU PHIẾU TÍN NHIỆM

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STC ngày /7/2023 của Sở Tài chính)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....
(Đóng dấu treo)

Bắc Ninh, ngày..... tháng..... năm 2023

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 100- KH/TU ngày 21/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị; Kế hoạch số /KH-STC ngày ../7/2023 của Sở Tài chính về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh.

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					

Người ghi phiếu

(có thể ký tên 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 4
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM
 (Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STC ngày /7/2023 của Sở Tài chính)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị

.....
 (Đóng dấu treo)

Bắc Ninh, ngày..... tháng..... năm 2023

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 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

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 %
1									
2									
3									

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

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

