

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo

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 277-KH/TU ngày 28/7/2023 của Thành ủy Hải Phòng về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Trên cơ sở cụ thể hoá và thực hiện nghiêm 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 và các văn bản liên quan, việc triển khai lấy phiếu tín nhiệm nhằm 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; 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 uỷ, 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.

- Việc lấy phiếu tín nhiệm cần 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 uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, 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.

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

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

1. Phạm vi

- Lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ giữ chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị từ Trung ương đến cấp có đơn vị trực thuộc.

- 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. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

3. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

- Tập thể lãnh đạo Sở, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ cơ quan Sở, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng các đoàn thể ở cơ quan Sở.

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

4. 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 như sau:

- Lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Sở tiến hành sau sơ kết 6 tháng đầu năm của năm thứ 3 giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ các cấp (Thời điểm tổ chức lấy phiếu: hoàn thành trong tháng 9 năm 2023).

III. TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH, TRÁCH NHIỆM CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN TRONG LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

1. Tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm

Gồm 02 nội dung:

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

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

2. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm

Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm

Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu với Ban Thường vụ Đảng uỷ và Ban Giám đốc Sở tiến hành các công việc:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại Phụ lục 1 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; trong thời hạn 05 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo, hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm, nếu có nội dung cần báo cáo giải trình, làm rõ hoặc cần cung cấp thông tin bổ sung, người ghi phiếu tín nhiệm gửi ý kiến về Phòng Tổ chức cán bộ. Phòng Tổ chức cán bộ chuyển các nội dung, vấn đề cần làm rõ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm 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 Giáo dục và Đào tạo.

- Đề xuất ban kiểm phiếu.

Bước 2: Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

- Đ/c Bí thư Đảng uỷ - 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.

- Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo tổng hợp về: (1) Nội dung báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm; (2) Các phản ánh, kiến nghị có liên quan đến các cá nhân được lấy phiếu tín nhiệm (nếu có).

- 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 cấp trên trực tiếp; 1 bản lưu tại Sở) và quản lý theo chế độ mật.

- Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Kế hoạch này.

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

3.1. Trách nhiệm của các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Sở; 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 lãnh đạo Sở; 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 Phòng 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.

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 lãnh đạo Sở.

Tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp theo Mục 2.3 Chương IV Kế hoạch này; 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, cung cấp đầy đủ thông tin trung thực, chính xác về các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo quy định và gửi đến Phòng Tổ chức cán bộ 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).

3.4. 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 Phòng Tổ chức cán bộ) chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

IV. PHIẾU TÍN NHIỆM, TỔNG HỢP KẾT QUẢ, CÔNG KHAI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ LẤY PHIẾU

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

1.1. 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 gửi kèm Kế hoạch này.

1.2. 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 (đánh dấu X vào mỗi ô tương ứng) theo 3 mức "tín nhiệm cao", "tín nhiệm", "tín nhiệm thấp". Người ghi phiếu tín nhiệm có thể ký tên hoặc không ký tên vào phiếu tín nhiệm.

1.3. Tổng hợp, phân tích kết quả phiếu tín nhiệm

- Kết quả phiếu tín nhiệm đối với từng người được tổng hợp theo Phụ lục của Kế hoạch này.

- 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.

2. Công khai kết quả phiếu tín nhiệm

2.1. 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.

2.2. Cách thức công khai kết quả phiếu tín nhiệm

- Công khai tại các hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

2.3. 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban Chấp hành Đảng uỷ và Tập thể lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Sở theo quy định; tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Thành uỷ (qua Ban Tổ chức Thành uỷ) về kết quả phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Sở sau 05 ngày kể từ thời điểm tổ chức hội nghị lấy phiếu.

- Giao Văn phòng Sở chuẩn bị cơ sở vật chất, photo tài liệu và các điều kiện liên quan khác phục vụ việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm.

- Giao Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch này; chuẩn bị tài liệu phục vụ việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm; chuẩn bị Giấy mời đại diện Ban Tổ chức Thành uỷ; Uỷ ban Kiểm tra Thành uỷ; Văn phòng Thành uỷ; Sở Nội vụ dự và giám sát hoạt động của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

- Căn cứ Kế hoạch này, đề nghị các cấp uỷ, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc gì, các cấp uỷ, đơn vị kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu có) để xem xét, xử lý./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành uỷ HP (để báo cáo);
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Trưởng đơn vị thuộc Sở;
- Trưởng đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB .

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm