

Số: 14²⁰-KH/ĐU

KẾ HOẠCH

Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Đảng ủy Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020 - 2025

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 (sau đây viết tắt là Quy định số 96-QĐ/TW và Kế hoạch số 82-KH/ĐUK, ngày 21/11/2023 của Đảng ủy Khối Đại học, Cao đẳng TP.HCM tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo cấp ủy trong Đảng bộ Khối.

Đảng ủy Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Đảng ủy với các nội dung cụ thể như sau:

1. Nguyên tắc thực hiện

Việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Đảng ủy Trường Đại học Luật TP.HCM nhiệm kỳ 2020 – 2025 phải đảm bảo đúng quy định chung và các quy định về tiêu chí, quy trình, tổng hợp kết quả, công khai, sử dụng kết quả lấy phiếu tín nhiệm của Bộ Chính trị tại Quy định số 96-QĐ/TW, ngày 02/02/2023. Đảm bảo theo các hướng dẫn của Đảng ủy Khối Đại học, Cao đẳng TP.HCM.

2. Phạm vi và đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

- Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm: đồng chí Vũ Văn Nhiêm – Bí thư Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025.
- Không thực hiện lấy phiếu tín nhiệm đối với đồng chí Lê Trường Sơn – Phó Bí thư do mới thực hiện quy trình bầu giữ chức Phó Bí thư Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025 vào tháng 10/2023 (theo điểm 1.1 của Kế hoạch số 82-KH/ĐUK).
- Không thực hiện lấy phiếu tín nhiệm đối với đồng chí Lê Văn Hiến - Ủy viên Ban Thường vụ do mới thực hiện quy trình bầu tham gia Ban Thường vụ Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025 vào tháng 10/2023 (theo điểm 1.1 của Kế hoạch số 82-KH/ĐUK).
- Việc lấy phiếu tín nhiệm được thực hiện sau sơ kết 6 tháng đầu năm của năm thứ 3 giữa nhiệm kỳ đại hội đảng bộ các cấp.

3. Thời điểm lấy phiếu tín nhiệm

Dự kiến tổ chức hội nghị vào lúc 08h30, ngày 14/12/2023.



4. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm

Ủy viên ban chấp hành Đảng bộ trường (Đảng ủy viên); Bí thư các chi bộ; Chủ tịch Công đoàn, Bí Thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh của Trường.

5. Nội dung tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm

5.1. 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.

5.2. 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.

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

6.1. 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 mẫu ban hành kèm theo Quy định số 96-QĐ/TW (Phụ lục 4).

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm

7.1. Bước 1: Chuẩn bị Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm:

Căn cứ Quy định số 96-QĐ/TW và Kế hoạch của Đảng ủy Khối, Văn phòng Đảng ủy – Công đoàn thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm trình Ban Thường vụ Đảng ủy thông qua;

- Thông báo người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại khoản 3, Điều 7 Quy định số 96-QĐ/TW;

- 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;

- Tổng hợp 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;

- Lập danh sách thành phần ghi phiếu và có đóng dấu treo của Đảng ủy;

- Chuẩn bị phiếu tín nhiệm ghi danh sách người được lấy phiếu tín nhiệm, các mức tín nhiệm và có đóng dấu treo của Đảng ủy;

+ Đề xuất Ban kiểm phiếu;



- + Chuẩn bị giấy triệu tập đại biểu dự Hội nghị;
- Mời đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy Khối và các Ban Đảng ủy Khối tham dự để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.
- Phối hợp Phòng Quản trị Thiết bị, Phòng Tài chính Kế toán tham mưu, chuẩn bị công việc sau: Chuẩn bị hội trường, các công tác hậu cần, tài chính,... cho hội nghị và công tác tổ chức lấy phiếu tín nhiệm.

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

- Bí thư Đảng ủy chủ trì Hội nghị, tiến hành các công việc sau:
 - + Quán triệt về mục đích, yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo Đảng ủy theo quy định; nêu rõ trách nhiệm của người được lấy phiếu, người ghi phiếu tín nhiệm; công khai và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm.
 - + Giới thiệu thành phần Ban Kiểm phiếu để Hội nghị Bầu ban kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu kiểm tra số lượng, thành phần dự Hội nghị, kiểm tra thùng phiếu, tiến hành phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu.
- Đại biểu 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; lập Biên bản kiểm phiếu gồm 03 bản (02 bản báo cáo Đảng ủy Khối; 01 bản lưu tại Trường (lưu tại Văn phòng Đảng ủy theo chế độ Mật); bàn giao phiếu, biên bản kiểm phiếu và phiếu tín nhiệm đã kiểm phiếu cho Văn phòng Đảng ủy lưu trữ theo chế độ Mật.

- Văn phòng Đảng ủy tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm, báo cáo đơn vị kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Điều 10, Quy định số 96-QĐ/TW và quản lý theo chế độ Mật.

8. Công khai kết quả phiếu tín nhiệm

8.1. 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.

8.2. Cách thức công khai kết quả phiếu tín nhiệm

- Công bố tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

9. 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.

10. Tổ chức thực hiện

- Từ ngày 24/11/2023 đến ngày 24/11/2023: Soạn thảo và ban hành Kế hoạch;
- Từ ngày 25/11/2023 đến 13/12/2023: Gửi báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm đến các thành phần ghi phiếu.

- Ngày 14/12/2023: Tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm;

- Ngày 15/12/2023: Gửi báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm về Đảng ủy Khối.

Nơi nhận:

- BTV ĐUK (để báo cáo);
- Đảng ủy (để biết);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Các thành phần ghi phiếu (để thực hiện);
- Lưu: VPĐU.

T/M ĐẢNG ỦY
BỊ THƯ



Vũ Văn Nhiêm

