

KẾ HOẠCH

Lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý tại Cục Công Thương địa phương

Thực hiện Kế hoạch số 17-KH/BCSD ngày 16/8/2023 của Ban Cán sự đảng Bộ Công Thương về lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý tại Bộ Công Thương và các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ Công Thương; Công văn số 1543-CV/ĐUB ngày 17/8/2023 của Đảng ủy Bộ Công Thương về việc lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý của Bộ Công Thương, Cục Công Thương địa phương (Cục CTĐP) xây dựng Kế hoạch triển khai việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo tại Cục CTĐP như sau:

I. QUAN ĐIỂM, NGUYÊN TẮC

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; nêu cao trách nhiệm trong việc xem xét, thực hiện sự tín nhiệm của người ghi phiếu đối với người được lấy phiếu.

2. 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.

3. Lấy phiếu tín nhiệm là nội dung quan trọng trong đánh giá cán bộ, được thực hiện định kỳ; cán bộ giữ nhiều chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý thì lấy phiếu tín nhiệm tối đa ở 2 nơi cán bộ công tác và sinh hoạt.

4. 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 cần 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. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện nghiêm túc Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02 tháng 02 năm 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; 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.

2. 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 chất lượng công tác lãnh đạo, quản lý, giám sát cán bộ.

III. ĐỐI TƯỢNG LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM, THÀNH PHẦN GHI PHIẾU VÀ THỜI ĐIỂM LẤY PHIẾU

1. Cấp Cục:

1.1. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

- Cục trưởng và các Phó Cục trưởng

1.2. Thành phần ghi phiếu

- Cục trưởng và các Phó Cục trưởng;

- Ban Chấp hành Đảng bộ Cục;

- Trưởng các đơn vị thuộc Cục;

- Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cục.

1.3. Thời điểm lấy phiếu

- Hoàn thành trước **ngày 25 tháng 9 năm 2023**.

2. Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp 1 (Trung tâm)

2.1. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm

- Giám đốc và các Phó Giám đốc

2.2. Thành phần ghi phiếu

- Giám đốc và các Phó Giám đốc;

- Ban Chi ủy;

- Trưởng các đơn vị thuộc Trung tâm;

- Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Trung tâm.

3. Thời điểm lấy phiếu

- Hoàn thành trước **ngày 20 tháng 9 năm 2023**.

IV. QUY TRÌNH LẤY PHIẾU VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm

Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm

Căn cứ Kế hoạch này, cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ (tại Cục và Trung tâm) chuẩn bị các nội dung sau:

- Đề nghị các nhân sự trong thành phần được lấy phiếu tín nhiệm chuẩn bị:

(i) Báo cáo (theo mẫu tại **Phụ lục số 1**), cung cấp đầy đủ thông tin trung thực, chính xác về các nội dung lấy phiếu tín nhiệm theo quy định;

(ii) *Bản kê khai tài sản, thu nhập có chữ ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định (mẫu tại **Phụ lục số 2**). Hồ sơ nêu trên đề nghị gửi về Văn phòng Cục (cấp Cục) và gửi về Phòng Tổng hợp Trung tâm (cấp Trung tâm) trước ngày lấy phiếu 20 ngày.*

- Tập hợp báo cáo, hồ sơ của nhân sự 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; 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).

- 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, đơn vị có thẩm quyền theo quy định (mẫu phiếu theo **Phụ lục số 3**).

- Đề xuất ban kiểm phiếu (Biên bản kiểm phiếu theo **Phụ lục số 4**).

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 tại hội nghị.

- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 3 bản (2 bản gửi cấp trên trực tiếp; 1 bản lưu tại cơ quan, đơn vị) và quản lý theo chế độ mật.

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm về cơ quan cấp trên trực tiếp theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Văn phòng Cục

- Triển khai công tác chuẩn bị, hướng dẫn nhân sự thuộc đối tượng lấy phiếu và tham mưu tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm cấp Cục.

- Dự thảo Giấy mời đại diện Đảng ủy Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ tham dự và giám sát hoạt động của Ban kiểm phiếu tại Hội nghị.

2.2. Trung tâm 1

Căn cứ vào Kế hoạch này tổ chức lấy phiếu tín nhiệm tại đơn vị, báo cáo kết quả về Cục đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện lưu ý thêm một số nội dung sau:

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

- Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với Lãnh đạo Trung tâm mời đại diện Đảng ủy Cục và Văn phòng Cục tham dự, giám sát quá trình lấy phiếu.

- Trung tâm 1 nghiên cứu thêm tiêu chí lấy phiếu, cách ghi phiếu, một số nguyên tắc trong quá trình lấy phiếu và quy định khác có liên quan trong Kế hoạch số 17-KH/BCSD ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ban cán sự đảng Bộ Công Thương được gửi kèm theo Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai việc Lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý tại Cục CTĐP, đề nghị các tập thể và cá nhân có liên quan căn cứ Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng BCSD (để b/c);
- Vụ TCCB (để b/c);
- Đảng ủy Bộ (để b/c);
- Lãnh đạo Cục (để thực hiện);
- Trung tâm 1 (để thực hiện);
- Lưu VT.

CỤC TRƯỞNG



Ngô Quang Trung

PHU LUC SỐ 1**Mẫu Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm****Tên cơ quan, đơn vị**

.....

....., 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 (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 giữ chức vụ lãnh đạo 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

PHU LUC SỐ 2**Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập**

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
PHỤC VỤ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:
.....ngày cấp..... nơi cấp

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:
- Nghề nghiệp:
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:
..... ngày cấp..... nơi cấp

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:
..... ngày cấp..... nơi cấp

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:
- Diện tích⁽⁹⁾:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:
- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:
- Diện tích:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:
- Thông tin khác (nếu có):

1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:

- Địa chỉ:
- Loại nhà⁽¹⁴⁾:
- Diện tích sử dụng⁽¹⁵⁾:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:
- Thông tin khác (nếu có):

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác⁽¹⁶⁾:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ:
- Loại công trình:..... Cấp công trình:
- Diện tích:
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

- Thông tin khác (nếu có):
- 2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.
3. Tài sản khác gắn liền với đất⁽¹⁷⁾:
- 3.1. Cây lâu năm⁽¹⁸⁾:
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- 3.2. Rừng sản xuất⁽¹⁹⁾:
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- 3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên⁽²⁰⁾.
5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên⁽²¹⁾.
6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):
- 6.1. Cổ phiếu:
- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- 6.2. Trái phiếu:
- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- 6.3. Vốn góp⁽²²⁾:
- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....
- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....
- 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác⁽²³⁾:
- Tên giấy tờ có giá: Giá trị:.....
- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....
7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...)⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác)⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

8. Tài sản ở nước ngoài⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:, số tài khoản:

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽²⁸⁾: (Từ tháng 12/2022 đến tháng 8/2023)

- Tổng thu nhập của người kê khai:

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:

- Tổng các khoản thu nhập chung:

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM ⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			
1.1. Đất ở			
1.2. Các loại đất khác			
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
2.2. Công trình xây dựng khác			

<p>3. Tài sản khác gắn liền với đất</p> <p>3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất</p> <p>3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất</p> <p>4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên</p> <p>5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.</p> <p>6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):</p> <p>6.1. Cổ phiếu</p> <p>6.2. Trái phiếu</p> <p>6.3. Vốn góp</p> <p>6.4. Các loại giấy tờ có giá khác</p> <p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽³²⁾.</p>			
---	--	--	--

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN BÀN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC SỐ 3:**Mẫu phiếu tín nhiệm****Tên cơ quan, đơn vị**

.....

(Đóng dấu treo)

....., ngày tháng năm 2023

PHIẾU TÍN NHIỆM

của(1).....

đối với(2).....

năm 2023

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
1					
2					
3					
4					
5					

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

PHU LỤC SỐ 4:**Mẫu Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm****Tên cơ quan, đơn vị**

.....

(Đóng dấu treo)

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TÍN NHIỆM**Tại hội nghị**

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 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

	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.

Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được lập thành 03 bản (02 bản gửi cấp trên trực tiếp; 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị./.

T/M BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)