

Số: 690/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với
Viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc trường năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 639/KH-LTT ngày 02 tháng 7 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công tác tháng 7 năm 2020.

Nay Nhà trường xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với viên chức quản lý tại các đơn vị trực thuộc trường năm 2020, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với viên chức quản lý là một trong những cơ sở giúp Trường thực hiện việc xem xét, đánh giá, bố trí, sử dụng cán bộ; giúp người được lấy phiếu tín nhiệm thấy được mức độ tín nhiệm của mình để phấn đấu, rèn luyện, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.
- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng, minh bạch trong việc lấy phiếu tín nhiệm và sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm.
- Kết quả phiếu tín nhiệm được công khai trong đơn vị và báo cáo với Ban lãnh đạo Nhà trường đối với từng chức danh được lấy phiếu tín nhiệm.

II. Đối tượng, nội dung, cách thức, thời gian thực hiện

1. Đối tượng tham khảo tín nhiệm

Viên chức quản lý là Trưởng, Phó đơn vị trực thuộc trường; Tổ trưởng trực thuộc đơn vị (Trưởng bộ môn, Tổ trưởng nghiệp vụ).

2. Nội dung tham khảo tín nhiệm

2.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Lập trường, quan điểm, tư tưởng chính trị trong thực hiện đường lối, Nghị quyết của Đảng; việc chấp hành nguyên tắc, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tinh thần học tập để nâng cao trình độ lý luận chính trị.
- Tinh thần trách nhiệm trong công việc; thái độ phục vụ nhân dân; chấp hành sự phân công của tổ chức.
- Tính trung thực, động cơ trong sáng, công bằng, công tâm, khách quan, giữ vững nguyên tắc trong công việc; khả năng quy tụ đoàn kết nội bộ và tự phê bình, phê bình.
- Việc thực hành tiết kiệm; đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, trục lợi cá nhân; sự gương mẫu của bản thân về đạo đức, lối sống và chấp

hành chính sách, pháp luật; giữ gìn tư cách, rèn luyện đạo đức và nỗ lực làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

2.2. Năng lực thực tiễn

- Kết quả lãnh đạo, chất lượng tham mưu, đề xuất về lĩnh vực được phân công phụ trách.
- Tính năng động, quyết đoán, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong lãnh đạo, điều hành.

3. Phiếu tín nhiệm và việc ghi phiếu tín nhiệm

- Phiếu tín nhiệm được thể hiện theo mẫu ban hành gửi kèm theo kế hoạch này. Trên phiếu có đóng dấu treo, ghi rõ các nội dung lấy phiếu tín nhiệm, họ tên, chức vụ của người được lấy phiếu tín nhiệm kèm theo các ô tương ứng với các mức độ: "*tín nhiệm cao*", "*tín nhiệm*", "*tín nhiệm thấp*".
- Căn cứ vào các tiêu chí theo nội dung lấy phiếu tín nhiệm nêu trên, người ghi phiếu tín nhiệm tự nhìn nhận, đánh giá khách quan về người được lấy phiếu tín nhiệm để ghi phiếu theo 3 mức: "*tín nhiệm cao*", "*tín nhiệm*", "*tín nhiệm thấp*".
- Phiếu không hợp lệ là phiếu có một trong các trường hợp sau: Phiếu không do Tổ kiểm phiếu phát ra; phiếu không có dấu của trường; phiếu gạch xóa họ tên người được in trên phiếu; phiếu ghi thêm tên người hoặc các thông tin khác vào phiếu; phiếu không đánh dấu vào ô nào hoặc đánh dấu vào cả hai hoặc ba ô tương ứng với tên của một người được lấy phiếu tín nhiệm.

III. Hướng dẫn thực hiện - thời gian thực hiện

1. Cách thức thực hiện

- Trường đơn vị chủ trì tổ chức họp đơn vị tiến hành lấy phiếu kín tham khảo tín nhiệm (cuộc họp được tổ chức ít nhất phải có từ 2/3 CB-GV-NV thuộc đơn vị tham dự), mời đại diện phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp cùng tham dự họp.
- Cử người ghi biên bản họp, tổ kiểm phiếu và toàn thể CB-GV-NV thuộc đơn vị thực hiện bỏ phiếu tín nhiệm.
- Thực hiện kiểm phiếu: Chỉ kiểm số lượng phiếu, niêm phong, và bàn giao cho đại diện phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp ngay sau buổi họp.
- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp bàn giao phiếu tín nhiệm đã niêm phong cho Tổ Kiểm phiếu của trường.
- Tổ kiểm phiếu của trường sẽ tiến hành kiểm phiếu theo quy định. Trên cơ sở kết quả kiểm phiếu, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng.
- Kết quả tham khảo tín nhiệm sẽ được công khai đến các đơn vị thuộc trường.

2. Thời gian thực hiện

- Đơn vị tổ chức họp tham khảo tín nhiệm trước ngày **25/8/2020**.
- Tổ Kiểm phiếu nhà trường hoàn thành kiểm phiếu trước ngày **31/8/2020**.
- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng trước ngày **05/9/2020**.
- Công khai kết quả tham khảo tín nhiệm đến các đơn vị trước ngày **10/9/2020**.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

- Đề xuất thành phần nhân sự Tổ Kiểm phiếu của Trường.
- Cử đại diện phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tham dự buổi họp lấy phiếu tín nhiệm tại tất cả các đơn vị trực thuộc trường.
- Tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng, công khai kết quả đến các đơn vị.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc

- Nghiên cứu, tổ chức thực hiện theo đúng nội dung, thời gian của kế hoạch.
- Công khai kết quả đến các thành viên trong đơn vị.

Đề nghị các Ông (Bà) Trưởng đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc