

Số: 397 /KH-VHL

Hà Nội, ngày 07 tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

Căn cứ 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 (Quy định số 96-QĐ/TW) và Nghị quyết số 136-NQ/ĐU ngày 27/02/2023 của Ban Thường vụ Đảng ủy Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (Viện Hàn lâm) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác lấy phiếu tín nhiệm trong toàn Viện Hàn lâm như sau:

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Quan điểm, nguyên tắc

1. 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 ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, người đứng đầu, nhất là người được lấy phiếu tín nhiệm, người ghi phiếu tín nhiệm.

2. 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.

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 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.

## **Điều 2. Mục đích, yêu cầu**

1. 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.

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

3. Quá trình tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải thực hiện nghiêm theo Quy định số 96-QĐ/TW, Kế hoạch này và các văn bản liên quan, bảo đảm thực chất, góp phần tăng cường niềm tin của cán bộ, đảng viên đối với Đảng.

## **Chương II**

### **PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM, THÀNH PHẦN GHI PHIẾU VÀ THỜI ĐIỂM LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

#### **Điều 3. Phạm vi, đối tượng lấy phiếu tín nhiệm và thành phần ghi phiếu tín nhiệm**

1. Phạm vi, đối tượng

- Cán bộ giữ chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Viện Hàn lâm và cấp đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có tổ chức trực thuộc;

- Cán bộ nghỉ quản lý, nghỉ công tác chờ nghỉ hưu hoặc được bổ nhiệm trong năm 2023 thì không thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.

2. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm được quy định cụ thể đối với từng chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong toàn Viện Hàn lâm (theo Phụ lục 1).

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

#### **Điều 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 cấp Viện Hàn lâm và cấp đơn vị), cụ thể như sau:

1. Lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ Lãnh đạo Viện Hàn lâm thực hiện sau sơ kết 6 tháng đầu năm của năm thứ 3 giữa nhiệm kỳ Đại hội đảng bộ (tháng 6 năm 2023) (theo Phụ lục 6);

2. Lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo đơn vị trực thuộc tiến hành trong Quý II năm 2023 (theo Phụ lục 6).

### Chương III

## TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH, TỔNG HỢP KẾT QUẢ, CÔNG KHAI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

### **Điều 5. Tiêu chí lấy phiếu tín nhiệm**

#### 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 uỷ, 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 uỷ nơi cư trú.

2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tính từ đầu nhiệm kỳ đại hội (tháng 8/2020) đến thời điểm lấy phiếu; đối với viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2021, 2022 thì tính từ thời điểm được bổ nhiệm 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.

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

#### 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 Kế hoạch này tại Phụ lục 4.

## 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.

## 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 phân ghi thêm là không hợp lệ; các trường hợp trong danh sách còn lại nếu đánh dấu theo quy định thì hợp lệ.

## **Điều 7. Trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong lấy phiếu tín nhiệm**

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

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; 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 cán bộ công tác tại địa phương, cơ quan, đơn vị (gồm cả các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên trực tiếp); sơ kết, đánh giá quá trình tổ chức thực hiện lấy phiếu tín nhiệm;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của cấp dưới trực thuộc;

- Quyết định hoặc 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.

## 2. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu về 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 cán bộ công tác tại địa phương, cơ quan, đơn vị;
- Tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp theo Điều 11; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đối với cán bộ có tín nhiệm cao;
- Giúp cấp có thẩm quyền hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của cấp dưới trực thuộc.

## 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 cơ quan tham mưu về 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).

## 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 cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ) chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

## **Điều 8. Xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm**

Căn cứ Quy định số 96-QĐ/TW của Bộ Chính trị và Kế hoạch của Viện Hàn lâm về lấy phiếu tín nhiệm, các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định, trong đó xác định cụ thể: Mục đích, yêu cầu, số lượng và chức danh lấy phiếu tín nhiệm, thành phần ghi phiếu tín nhiệm đối với từng chức danh, việc công khai và sử dụng



kết quả phiếu tín nhiệm; phân công tổ chức thực hiện... phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

## **Điều 9. Quy trình lấy phiếu tín nhiệm**

### **1. Đối với các chức danh Lãnh đạo Viện Hàn lâm**

#### **Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm**

Căn cứ kế hoạch của Viện Hàn lâm, Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra chuẩn bị các nội dung sau:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại khoản 3, Điều 7, 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 (Phụ lục 1) 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 Viện Hàn lâm theo quy định;

- Đề xuất Ban kiểm phiếu.

#### **Bước 2: Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm**

- Chủ tịch Viện Hàn lâm 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 03 bản (02 bản gửi cấp trên trực tiếp; 01 bản lưu tại Viện Hàn lâm) và quản lý theo chế độ mật.

- Cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Điều 10, Kế hoạch này.

### **2. Đối với các chức danh Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc**

#### **Bước 1: Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm**

Căn cứ kế hoạch của Viện Hàn lâm, bộ phận hoặc cán bộ phụ trách về tổ chức, cán bộ của đơn vị chuẩn bị các nội dung sau:

- Yêu cầu người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo theo quy định tại khoản 3, Điều 7, 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 (Phụ lục 1) 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 đơn vị theo quy định;

- Đề xuất Ban kiểm phiếu.

### **Bước 2:** Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

- Lãnh đạo 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 với hội nghị;

- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 03 bản (02 bản gửi Viện Hàn lâm; 01 bản lưu tại đơn vị) và quản lý theo chế độ mật;

- Cấp uỷ, tổ chức đảng của đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định tại Điều 10, Kế hoạch này.

### **Điều 10. Công khai kết quả phiếu tín nhiệm**

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. Cách thức công khai kết quả phiếu tín nhiệm: Công bố tại các hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

### **Điều 11. Sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm**

1. 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.

2. 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.



3. 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.

4. 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.

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo Viện Hàn lâm chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch này; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh Lãnh đạo Viện Hàn lâm; chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm; tổng hợp, báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương) về kết quả phiếu tín nhiệm đối với các chức danh Lãnh đạo Viện Hàn lâm.

2. Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, tổ chức thực hiện Kế hoạch này; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo đơn vị (cấp trưởng và cấp phó đơn vị trực thuộc); tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm về kết quả phiếu tín nhiệm đối với lãnh đạo đơn vị.

3. Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra tham mưu xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh Lãnh đạo Viện Hàn lâm; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này tại các đơn vị trực thuộc, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm. 

#### **Nơi nhận:**

- Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (để thực hiện);
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để báo cáo);
- Các PCT Viện Hàn lâm;
- Đảng ủy Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, TCCBKT. G. 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Tuấn Anh**

**PHỤ LỤC 1****Chức danh, chức vụ lấy phiếu tín nhiệm và thành phần ghi phiếu  
tín nhiệm đối với từng chức danh, chức vụ**

(Kèm theo Kế hoạch số 397 /KH-VHL ngày 07 tháng 3 năm 2023  
của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

**I. Các chức danh thuộc diện Trung ương quản lý****- Chức danh lấy phiếu:**

Chủ tịch và Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**- Thành phần ghi phiếu tín nhiệm:**

Lãnh đạo Viện Hàn lâm, Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ Viện Hàn lâm, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Công đoàn Viện Hàn lâm, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Viện Hàn lâm, Bí thư Đoàn thanh niên Viện Hàn lâm.

**II. Các chức danh Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc****- Chức danh lấy phiếu:**

Cấp trưởng và cấp phó đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

**- Thành phần ghi phiếu tín nhiệm:**

Lãnh đạo đơn vị trực thuộc, Ủy viên cấp ủy của đơn vị, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Công đoàn, Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Bí thư Đoàn thanh niên trong biên chế (nếu có).*y*

**PHỤ LỤC 2****Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm**

(Kèm theo Kế hoạch số 397 /KH-VHL ngày 07 tháng 3 năm 2023 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)



Danh mục hồ sơ người được lấy phiếu tín nhiệm thống nhất khổ giấy A4 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 (nếu có). ✓

**PHỤ LỤC 3**  
**MẪU BÁO CÁO CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VHL ngày tháng năm 2023*  
*của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

**Tên đơn vị** ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

.....

(Đóng dấu treo)

**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 và Kế hoạch ..... của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Viện Hàn lâm/đơn vị trực thuộc, 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 hoặc từ thời gian được bổ nhiệm 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 4**  
**MẪU PHIẾU TÍN NHIỆM**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VHL ngày tháng năm 2023 của  
Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Tên tổ chức, cơ quan, đơn vị ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

.....

(Đóng dấu treo)

**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.

**PHỤ LỤC 5**  
**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VHL ngày tháng năm 2023 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

**Tên đơn vị** ..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
 .....  
*(Đóng dấu treo)*

**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 đại biểu: ... đồng chí.**

- Số có mặt dự hội nghị (kỳ họp): ... 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**

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.

**BAN KIỂM PHIẾU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**PHỤ LỤC 6**  
**KẾ HOẠCH LẤY PHIẾU**



(Kèm theo Kế hoạch số **397** /KH-VHL ngày **07** tháng **3** năm 2023 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

**I. Đối với Lãnh đạo Viện Hàn lâm**

1. Xây dựng Kế hoạch trước 20/3/2023;
2. Gửi Công văn, mẫu báo cáo tới người được lấy phiếu trước 31/3/2023;
3. Tập hợp báo cáo, báo cáo giải trình, cung cấp thông tin về nội dung liên quan (nếu có) của người được lấy phiếu trước 15/4/2023;
4. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị: 15/5/2023 (Thời gian, Chương trình Hội nghị, Giấy mời, Danh sách thành phần ghi phiếu, Phiếu tín nhiệm, Panh sách đại biểu cấp trên, Ban kiểm phiếu...);
5. Gửi giấy mời, Báo cáo tới thành phần ghi phiếu trước 01/6/2023;
6. Gửi vấn đề cần làm rõ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm tới người được lấy phiếu tín nhiệm trước 10/6/2023;
7. Tổ chức Hội nghị: dự kiến ngày 23/6/2023;
8. Báo cáo kết quả tín nhiệm trước: 10/7/2023.

**II. Cấp trưởng và cấp phó đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam**

1. Đơn vị gửi Công văn, mẫu báo cáo tới nhân sự được lấy phiếu tín nhiệm trước 15/3/2023;
2. Tập hợp báo cáo, báo cáo giải trình, cung cấp thông tin về nội dung liên quan (nếu có) của người được lấy phiếu trước 20/4/2023;
3. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị: 05-15/4/2023 (Thời gian, Chương trình Hội nghị, Giấy mời, Danh sách thành phần ghi phiếu, Phiếu tín nhiệm, Danh sách đại biểu cấp trên, Ban kiểm phiếu...);
4. Gửi giấy mời, Báo cáo tới thành phần ghi phiếu trước 20/4/2023;
5. Gửi vấn đề cần làm rõ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc người ghi phiếu tín nhiệm (nếu có) tới người được lấy phiếu tín nhiệm trước 30/4/2023;
6. Tổ chức Hội nghị (dự kiến): 10-20/5/2023 (thời gian dự kiến tổ chức hội nghị tại các đơn vị kèm theo);
7. Báo cáo kết quả tín nhiệm trước: 01/6/2023.



## THỜI GIAN DỰ KIẾN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ TẠI ĐƠN VỊ

(Kèm theo Phụ lục 6 của Kế hoạch số 397 /KH-VHL ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

### 1. Thời gian làm việc:

- **Buổi sáng:** bắt đầu từ 9h00
- **Buổi chiều:** bắt đầu từ 14h00.

### 2. Địa điểm làm việc: tại đơn vị.

TT	Đơn vị trực thuộc	Dự kiến ngày Hội nghị
1.	Viện Toán học	Sáng ngày 10/5/2023
2.	Viện Vật lý địa cầu	Sáng ngày 10/5/2023
3.	Viện Địa lý	Sáng ngày 10/5/2023
4.	Viện Địa chất	Chiều ngày 10/5/2023
5.	Viện Hóa sinh biển	Chiều ngày 10/5/2023
6.	Viện Cơ học	Chiều ngày 10/5/2023
7.	Viện Vật lý	Sáng ngày 11/5/2023
8.	Học viện Khoa học và Công nghệ	Sáng ngày 11/5/2023
9.	Trung tâm Nghiên cứu và Chuyển giao công nghệ	Sáng ngày 11/5/2023
10.	Viện Kỹ thuật nhiệt đới	Chiều ngày 11/5/2023
11.	Trung tâm Tin học và Tính toán	Chiều ngày 11/5/2023
12.	Viện Khoa học vật liệu	Chiều ngày 11/5/2023
13.	Trung tâm Vũ trụ Việt Nam	Sáng ngày 12/5/2023
14.	Nhà xuất bản KHTN&CN	Sáng ngày 12/5/2023
15.	Viện Hóa học các Hợp chất thiên nhiên	Sáng ngày 12/5/2023
16.	Trung tâm Phát triển công nghệ cao	Chiều ngày 12/5/2023
17.	Viện Công nghệ vũ trụ	Chiều ngày 12/5/2023
18.	Trung tâm Thông tin Tư liệu	Chiều ngày 12/5/2023



TT	Đơn vị trực thuộc	Dự kiến ngày Hội nghị
19.	Viện Công nghệ sinh học	Sáng ngày 15/5/2023
20.	Trường Đại học KHCN Hà Nội	Sáng ngày 15/5/2023
21.	Viện Địa chất và Địa vật lý biển	Sáng ngày 15/5/2023
22.	Viện Nghiên cứu hệ Gen	Chiều ngày 15/5/2023
23.	Viện Khoa học năng lượng	Chiều ngày 15/5/2023
24.	Viện Hóa học	Chiều ngày 15/5/2023
25.	Viện Sinh thái và Tài nguyên sinh vật	Sáng ngày 16/5/2023
26.	Viện Công nghệ môi trường	Chiều ngày 16/5/2023
27.	Viện Công nghệ thông tin	Sáng ngày 17/5/2023
28.	Bảo tàng Thiên nhiên Việt Nam	Chiều ngày 17/5/2023
29.	Viện Tài nguyên và Môi trường biển	Sáng ngày 18/5/2023
30.	Văn phòng Viện Hàn lâm	Sáng ngày 16/5/2023
31.	Viện Nghiên cứu Khoa học Tây nguyên	Sáng ngày 17/5/2023
32.	Viện Hải dương học	Sáng ngày 18/5/2023
33.	Viện Nghiên cứu và Ứng dụng Công nghệ Nha Trang	Chiều ngày 18/5/2023
34.	Viện Cơ học và Tin học ứng dụng	Sáng ngày 17/5/2023
35.	Viện Công nghệ hóa học Viện Khoa học vật liệu ứng dụng	Chiều ngày 17/5/2023
36.	Viện Sinh học nhiệt đới	Sáng ngày 18/5/2023

**Lưu ý:** Các đơn vị cần thay đổi lịch làm việc, đề nghị liên hệ với Ban Tổ chức – Cán bộ (qua đ/c Nguyễn Thị Phương Dung, số điện thoại 0975997500) để điều chỉnh.