

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2023

Kính gửi:

- Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu;
- Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường.

Thực hiện Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị quy định về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị và Công văn số 387/CV-BCSD ngày 08/5/2023 của Ban Cán sự Đảng, Bộ Giao thông vận tải về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo tại Bộ Giao thông vận tải năm 2023, ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường tại Nghị quyết số 67-NQ/ĐU ngày 30/6/2023, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam hướng dẫn việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý tại Trường năm 2023 như sau:

## I. QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Quan điểm, nguyên tắc

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Kết quả lấy phiếu tín nhiệm phải báo cáo có thẩm quyền quản lý 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.

### 2. Mục đích, yêu cầu

a) 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.

b) 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.

c) Quá trình tổ chức lấy phiếu tín nhiệm phải thực hiện nghiêm theo quy định của Đảng và các văn bản liên quan, bảo đảm thực chất, góp phần tăng cường niềm tin của cán bộ, đảng viên và nhân dân đối với Đảng.

## **II. ĐỐI TƯỢNG LẤY PHIẾU, THỜI ĐIỂM LẤY PHIẾU VÀ THÀNH PHẦN GHI PHIẾU**

### **1. Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm**

a) Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

b) Trưởng, phó đơn vị có tổ chức cấu thành (danh sách đơn vị được gửi kèm).

### **2. Thời gian, địa điểm lấy phiếu tín nhiệm**

a) Việc lấy phiếu tín nhiệm được tiến hành trong tháng 7/2023, chậm nhất là ngày 25/7/2023.

b) Địa điểm lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường tại Phòng 3.1, tầng 3 Nhà A1, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

c) Địa điểm lấy phiếu tín nhiệm đối với trưởng, phó các đơn vị có tổ chức cấu thành do đơn vị tự bố trí sắp xếp tại đơn vị.

### **3. Thành phần ghi phiếu tín nhiệm**

a) Đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, thành phần ghi phiếu gồm: Bí thư đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ Trường, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản HCM Trường.

b) Đối với trưởng, phó các đơn vị có tổ chức cấu thành, thành phần ghi phiếu gồm: trưởng, phó đơn vị; cấp ủy Đảng cùng cấp; trưởng các bộ môn, trung tâm thuộc khoa/viện hoặc trưởng các phòng/khoa thuộc Trường Cao đẳng VMU, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh; Chủ tịch/Tổ trưởng Công đoàn, Bí thư ĐTN (nếu có).

## **III. NỘI DUNG LẤY PHIẾU, PHIẾU, CÁCH GHI PHIẾU VÀ TỔNG HỢP KẾT QUẢ**

### **1. Nội dung lấy phiếu tín nhiệm**

Các đồng chí thuộc diện được lấy phiếu tín nhiệm viết Báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ với tư cách là Lãnh đạo Trường hoặc Lãnh đạo đơn vị trong giai đoạn từ năm 2021 đến nay (không quá 10 trang), chuyển cho Phòng Tổ chức - Hành chính (đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường), chuyển cho Trưởng đơn vị (đối với trưởng, phó đơn vị có tổ chức cấu thành) trước 17h00 ngày 05/7/2023, gồm các nội dung chính sau:

a) *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

- 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.

*b) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao*

- 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 thuộc và 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.

*(Mẫu báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm tại Phụ lục 1 công văn này)*

## **2. Phiếu tín nhiệm và việc ghi phiếu tín nhiệm**

a) Nội dung của phiếu tín nhiệm: Trên phiếu ghi rõ 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”**.

*(Mẫu Phiếu tín nhiệm tại Phụ lục 2)*

b) Cách ghi phiếu: 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”**.

c) 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 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.

*(Mẫu Biên bản kiểm Phiếu tín nhiệm tại Phụ lục 2a và Phụ lục 2b)*

#### **IV. TRÁCH NHIỆM CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN TRONG VIỆC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

##### **1. Trách nhiệm của Tập thể lãnh đạo Trường**

a) 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.

b) Báo cáo Bộ Giao thông vận tải về kết quả phiếu tín nhiệm đối với cán bộ công tác tại đơn vị (trong đó nêu rõ đối tượng thuộc diện Bộ quản lý, đối tượng thuộc diện đơn vị quản lý); sơ kết, đánh giá quá trình tổ chức thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của cấp dưới trực thuộc.

d) 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.

đ) Mời đại diện Bộ Giao thông vận tải và Thành ủy Hải Phòng tham dự và giám sát hoạt động của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

##### **2. Trách nhiệm của các đơn vị có tổ chức cấu thành**

Trên cơ sở Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm của Trường, triển khai xây dựng Kế hoạch và tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với trường, phó đơn vị. Lập danh sách người ghi phiếu; Gửi các tài liệu kèm theo đến người ghi phiếu trước 15 ngày tổ chức Hội nghị; Chuẩn bị phiếu, hòm phiếu; Dự kiến Ban kiểm phiếu ...

Trước khi thực hiện lấy phiếu tín nhiệm, báo cáo kế hoạch và mời đại diện Đảng ủy Trường và Lãnh đạo Trường tham dự và giám sát hoạt động của ban kiểm phiếu tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

Sau khi thực hiện xong việc lấy phiếu tín nhiệm và thông báo tại hội nghị, báo cáo về Trường qua Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 15/7/2023 (*hồ sơ gồm: Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm; Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành; Báo cáo kết quả kiểm phiếu và Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm*).

##### **3. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính**

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị, 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. Chuẩn bị các công tác có liên quan đến việc lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường như: Lập danh sách người ghi phiếu; Gửi các tài liệu kèm theo đến người ghi

phiếu trước 15 ngày tổ chức Hội nghị; Chuẩn bị hòm phiếu; Chuẩn bị công tác khánh tiết liên quan phục vụ việc lấy phiếu.

b) Đề nghị người được lấy phiếu tín nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo giải trình về các nội dung liên quan (nếu có) theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc của người ghi phiếu tín nhiệm trước khi tiến hành lấy phiếu tín nhiệm.

c) 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.

d) Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tín nhiệm đối với các chức danh cán bộ công tác tại Trường.

đ) Tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những cán bộ có kết quả tín nhiệm thấp; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đối với cán bộ có tín nhiệm cao.

e) Giúp cấp có thẩm quyền hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm của cấp dưới trực thuộc.

#### **4. Trách nhiệm của người được lấy phiếu**

a) 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 - Hành chính (đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường), chuyên cho Trường đơn vị (đối với trường, phó đơn vị có tổ chức cấu thành) trước 17h00 ngày 05/7/2023.

b) 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).

c) Hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

- Báo cáo của người được lấy phiếu tín nhiệm (*theo mẫu tại Phụ lục 1*).

- 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).

- 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 (nếu có).

#### **5. Trách nhiệm của người ghi phiếu**

a) 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.

b) 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 - Hành chính) chậm nhất là 10 ngày trước ngày lấy phiếu tín nhiệm.

### **V. QUY TRÌNH LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

#### **1. Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm**

Căn cứ Kế hoạch của Trường về việc lấy phiếu tín nhiệm, Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Trường đơn vị đối với việc lấy phiếu trưởng, phó đơn vị có tổ chức cấu thành chuẩn bị các nội dung sau:

- Đề nghị người được lấy phiếu tín nhiệm viết báo cáo, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Tập hợp báo cáo, hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm 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.

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

- Đề xuất ban kiểm phiếu.

## **2. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm**

a) Lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường

- Hiệu trưởng chủ trì hội nghị, quán triệt về mục đích, yêu cầu việc lấy phiếu tín nhiệm đối với cán bộ theo quy định.

- Người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tính từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm lấy phiếu).

- Bầu ban kiểm phiếu; ban kiểm phiếu tiến hành phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu.

- Cán bộ thuộc thành phần ghi phiếu tiến hành ghi và bỏ phiếu vào thùng phiếu theo quy định.

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu với hội nghị.

- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 03 bản (02 bản gửi Bộ Giao thông vận tải; 01 bản lưu tại Trường) và quản lý theo chế độ mật.

b) Lấy phiếu tín nhiệm đối với trưởng, phó đơn vị có tổ chức cấu thành

- Trưởng 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.

- Người được lấy phiếu tín nhiệm báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (tính từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm lấy phiếu).

- Bầu ban kiểm phiếu; ban kiểm phiếu tiến hành phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu.

- Cán bộ thuộc thành phần ghi phiếu tiến hành ghi và bỏ phiếu vào thùng phiếu theo quy định.

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu với hội nghị.

- Biên bản kiểm phiếu được lập thành 03 bản (02 bản gửi về Trường; 1 bản lưu tại đơn vị) và quản lý theo chế độ mật.

## VI. CÔNG KHAI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM

### 1. Công khai kết quả phiếu tín nhiệm

a) 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.

b) Cách thức công khai kết quả phiếu tín nhiệm: Báo cáo công khai kết quả lấy phiếu tín nhiệm tại các hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

*(Mẫu báo cáo kết quả kiểm phiếu tại Phụ lục 3)*

### 2. Sử dụng kết quả phiếu tín nhiệm

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý theo nhiệm vụ đã được phân công./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TC-HC.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương

## DANH SÁCH ĐƠN VỊ CÓ TỔ CHỨC CẤU THÀNH

(Kèm theo Kế hoạch số 890 /KH-ĐHHVN-TCHC ngày 30 /6/2023  
của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

TT	TÊN ĐƠN VỊ	GHI CHÚ
1	Khoa Hàng hải	
2	Khoa Máy tàu biển	
3	Khoa Điện - Điện tử	
4	Khoa Đóng tàu	
5	Viện Cơ khí	
6	Khoa Kinh tế	
7	Khoa Quản trị - Tài chính	
8	Khoa Công trình	
9	Khoa Công nghệ thông tin	
10	Khoa lý luận chính trị	
11	Khoa Cơ sở cơ bản	
12	Khoa Ngoại ngữ	
13	Viện môi trường	
14	Trung tâm Giáo dục QP - AN	
15	Trường Cao đẳng VMU	



BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày ... tháng 6 năm 2023

**BÁO CÁO**  
**CỦA NGƯỜI ĐƯỢC LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**

*Kính gửi: Các đồng chí tham gia ghi phiếu tín nhiệm*

- **Tôi là:** (ghi rõ họ và tên).....
- **Chức vụ** <sup>1</sup>:.....
- **Đơn vị công tác:** .....

Căn cứ vào Quy định số 96-QĐ/TW, ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số ...../KH-ĐHHVN-TCHC ngày /6/2023 về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2023, 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 trọng 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 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.

**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, ghi rõ họ, tên)

<sup>1</sup> Chức danh được lấy phiếu tín nhiệm

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày ... tháng 6 năm 2023

(Đóng dấu treo)

**PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**Đối với các chức danh .....<sup>1</sup>**  
**Năm 2023**

Căn cứ vào Quy định số 96-QĐ/TW, ngày 02/02/2023 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số ...../KH-ĐH-HHVN-TCHC ngày /6/2023 về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2023; 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)

<sup>1</sup> Chức danh được lấy phiếu tín nhiệm (Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch HĐT hoặc Trường, phó đơn vị

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TÍN NHIỆM**

Vào hồi .. giờ ... phút, ngày .../.../..., tại ..... đã tiến hành lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Phó Chủ tịch Hội đồng trường.

- Đại diện Bộ Giao thông vận tải: .....

- Đại diện Thành ủy Hải Phòng: .....

**1. Thành phần Ban kiểm phiếu**

a) Ông/bà ..... - Trưởng ban

b) Ông/bà ..... - Thành viên

c) Ông/bà ..... - Thành viên

**2. Tình hình phát, thu phiếu:**

- Số có mặt dự hội nghị (tại thời điểm ghi phiếu): ... đồng chí

- Số phiếu phát ra: ... phiếu

- Số phiếu thu về: ... phiếu

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

**3. Kết quả kiểm phiếu**

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu hợp lệ	Mức độ tín nhiệm					
				Cao		Tín nhiệm		Thấp	
				Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %
1	Nguyễn Khắc Khiêm	Bí thư ĐU, Chủ tịch HĐT							
2	Phạm Xuân Dương	Phó Bí thư ĐU, Hiệu trưởng							
3	Nguyễn Thanh Sơn	UV BTV ĐU, Phó Hiệu trưởng							
4	Nguyễn Minh Đức	UV BTV ĐU, Phó Hiệu trưởng							
5	Đỗ Quang Khải	UV BTV ĐU, Phó Chủ tịch HĐT							

Ghi chú: Tỉ lệ % tính trên tổng số phiếu thu về

Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản gửi về Bộ Giao thông vận tải, 01 bản lưu tại Trường theo chế độ mật./.

**ĐẠI DIỆN THÀNH ỦY HP**

**ĐẠI DIỆN BỘ GTVT**

**TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU**

**CÁC THÀNH VIÊN:**

.....  
.....  
.....

TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM  
.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TÍN NHIỆM

Vào hồi .. giờ ... phút, ngày .../.../..., tại ..... đã tiến hành lấy phiếu tín nhiệm đối với trường, phó .....<sup>1</sup>

- Đại diện Đảng ủy Trường: .....

- Đại diện Lãnh đạo Trường: .....

#### 1. Thành phần Ban kiểm phiếu

a) Ông/bà ..... - Trưởng ban

b) Ông/bà ..... - Thành viên

c) Ông/bà ..... - Thành viên

#### 2. Tình hình phát, thu phiếu:

- Số có mặt dự hội nghị (tại thời điểm ghi phiếu): ... đồng chí

- Số phiếu phát ra: ... phiếu

- Số phiếu thu về: ... phiếu

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

#### 3. 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	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %
1									
2									
3									
4									
5									

Ghi chú: Tỉ lệ % tính trên tổng số phiếu thu về

Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản gửi về Trường, 01 bản lưu tại đơn vị theo chế độ mật./.

ĐẠI DIỆN ĐẢNG ỦY TRƯỜNG

ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO TRƯỜNG

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

CÁC THÀNH VIÊN:

.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> Ghi tên đơn vị của người được lấy phiếu tín nhiệm.

**BÁO CÁO KẾT QUẢ PHIẾU TÍN NHIỆM****Tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm đối với các chức danh .....<sup>1</sup>**

----

Thực hiện nhiệm vụ do Ban Tổ chức hội nghị 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 tham dự hội nghị: ... 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**

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu hợp lệ	Mức độ tín nhiệm					
				Cao		Tín nhiệm		Thấp	
				Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %	Số phiếu	Tỉ lệ %
1									
2									
3									
4									
5									

Ghi chú: Tỉ lệ % tính trên tổng số phiếu thu về

**T/M BAN KIỂM PHIẾU**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

<sup>1</sup> Chức danh được lấy phiếu tín nhiệm (Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch HĐT hoặc Trưởng, phó đơn vị)