

Số: 1856 /STC-VP.
V/v tổng kết phong trào thi đua,
công tác khen thưởng và đánh giá,
phân loại CBCC năm 2017.

Bắc Giang, ngày 17 tháng 11 năm 2017

Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở;
- Phòng TC-KH các huyện, thành phố.

Thực hiện Hướng dẫn số 20/HD-HĐTĐKT ngày 31/10/2017 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh về tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2017; Hướng dẫn số 255/HD-SNV ngày 02/11/2017 của Sở Nội vụ về việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Sở Tài chính hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng và đánh giá, phân loại CBCC, người lao động năm 2017 như sau:

I. Tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng

1. Để việc tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng đảm bảo chất lượng và hiệu quả, đề nghị các phòng thuộc Sở, phòng TC-KH các huyện, thành phố:

a) Bám sát văn bản hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng của Sở, cụ thể: Quyết định số 130/QĐ-STC ngày 20/4/2011; Quyết định số 170/QĐ-STC ngày 11/6/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quyết định số 130/QĐ-STC và Hướng dẫn số 20/HD-HĐTĐKT ngày 31/10/2017 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh V/v tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2017 để thực hiện việc tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng ở phòng, đơn vị mình đảm bảo chính xác, khách quan, dân chủ.

b) Nội dung tổng kết cần ngắn gọn, thực chất (*Có số liệu so sánh với năm 2016*); tập trung vào phân tích, làm rõ những khuyết điểm, tồn tại (*nhất là những nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc hoàn thành nhưng chất lượng, hiệu quả thấp, những sai phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra mà liên quan đến tập thể, cá nhân,...*); chỉ ra nguyên nhân và giải pháp khắc phục trong thời gian tới.

c) Việc bình xét cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” phải đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 24 của Luật thi đua, khen thưởng, cụ thể: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không vi phạm các quy định, nội quy của cơ quan; có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua; tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ; đạo đức, lối sống lành mạnh; đánh giá, xếp loại CBCC cả năm đạt từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; nếu là đảng viên phải được phân loại đảng viên đủ tư cách hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Đề nghị các phòng thuộc Sở xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” một cách nghiêm túc, khách quan, không cào bằng thành tích.

d) Đối với danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” cần đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định, trong đó xem xét kỹ về kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao (*chỉ xem xét, bình xét cá nhân có khả năng tham mưu, đề xuất, làm việc độc lập, hoàn thành tốt khối lượng, chất lượng công việc được giao; thường xuyên có tin bài đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở*) và có sáng kiến, đề tài cấp cơ sở trở lên.

đ) Các phòng thuộc Sở căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo,... của các phòng TC-KH huyện, thành phố thực hiện chấm điểm theo các tiêu chí tại Mẫu biểu số 06.

2. Cơ cấu, số lượng đề nghị khen thưởng năm 2017

- Bảng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tài chính: (*Áp dụng đối với tập thể và cá nhân thuộc Sở*).

Đề nghị khen thưởng khi tập thể đạt “Tập thể lao động xuất sắc”; cá nhân đạt “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” 02 năm liên tục hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc trong công việc.

+ Phòng, đơn vị có dưới 10 cán bộ: 01 cá nhân.

+ Phòng, đơn vị có từ 10 cán bộ trở lên: 02 cá nhân.

- Giấy khen của Giám đốc Sở:

+ Phòng, đơn vị có dưới 10 cán bộ: 01 tập thể, 01 cá nhân.

+ Phòng, đơn vị có từ 10 cán bộ trở lên: 01 tập thể, 02 cá nhân.

+ Phòng TCKH các huyện, thành phố: 01 tập thể, 01 cá nhân.

3. Hồ sơ khen thưởng

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2017, phương hướng, nhiệm vụ năm 2018.

- Biên bản họp, bình xét các danh hiệu thi đua.

- Bảng chấm điểm thi đua của tập thể (*Mẫu số 05*).

- Công văn đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng (*Tập thể lao động xuất sắc, Chiến sỹ thi đua, Bảng khen, Giấy khen*).

- Đăng ký các danh hiệu thi đua năm 2018 (*tập thể và cá nhân*). Riêng cá nhân đăng ký danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” phải đăng ký đề tài, sáng kiến.

II. Đánh giá, xếp loại CBCC năm 2017 (*Đối với các phòng thuộc Sở*)

1. Quy định chung

Các phòng thuộc Sở tổ chức họp để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức năm 2017 theo đúng trình tự, nội dung, đảm bảo tính thống nhất giữa kết quả đánh giá, phân loại CBCC (xếp loại A,B,C) với các danh hiệu thi đua theo quy định tại Quyết định số 170/QĐ-STC ngày 11/6/2013; Quyết định số 130/QĐ-STC ngày 20/4/2011 của Giám đốc Sở và Hướng dẫn số 255/HD-SNV ngày 02/11/2017 của Sở Nội vụ về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2. Về đánh giá, xếp loại công chức, hợp đồng 68

2.1. Đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ, hợp đồng 68

Trên cơ sở cá nhân tự nhận xét, kiểm điểm công tác, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (*nhiệm vụ được phân công, các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh,...* về tiến độ, chất lượng, số lượng), việc chấp hành nội quy, quy chế; ý kiến đóng góp của tập thể. Trưởng phòng tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá và cho điểm đối với từng cá nhân của phòng mình. (Mẫu số 02,03,04).

2.2. Đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Sở

Trên cơ sở tự nhận xét, đánh giá của cá nhân; ý kiến đóng góp của tập thể; ý kiến của Lãnh đạo Sở phụ trách (nếu có). Giám đốc đánh giá, kết luận và chấm điểm. (Mẫu 02,04)

2.3. Đối với Lãnh đạo Sở

Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt cơ quan để tham gia góp ý và tiến hành các bước đánh giá, phân loại CBCC theo quy định hiện hành. (*Giám đốc sử dụng mẫu 01,04; các Phó Giám đốc sử dụng mẫu 02,04*).

3. Hồ sơ đánh giá, phân loại CBCC

- Phiếu đánh giá, phân loại CBCC (Mẫu số 01, 02, 03).

- Bảng chấm điểm CBCC (Mẫu 04).

- Biên bản họp phòng.

- Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại CBCC của phòng.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở và phòng TC-KH các huyện, thành phố tổ chức tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, hợp đồng 68 và gửi hồ sơ về Sở Tài chính (qua Văn phòng) trước ngày 04/12/2017 để tổng hợp, báo cáo Hội đồng TĐKT Sở.

(*Các mẫu biểu, tài liệu có liên quan gửi qua Email của các phòng thuộc sở và phòng TC-KH huyện, thành phố*).

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần trao đổi, đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở Tài chính (Đ/c Nguyễn Thế Trung) để được hướng dẫn, giải đáp.

Vậy, đề nghị các phòng thuộc Sở và phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng thuộc Sở;

- Phòng TC-KH huyện, thành phố;

- HĐ ĐKT Sở.

P. K.



Nguyễn Tiến Cơi

1000

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ
Năm 2017

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Cơ quan công tác:

Ngạch công chức: Bậc:..... Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÁN BỘ

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:
.....

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:
.....

3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
.....

4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác:
.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:
.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:
.....

2. Phân loại đánh giá:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)
.....

Ngày...tháng...năm 2017

Cán bộ tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO CƠ QUAN NƠI CÁN BỘ CÔNG TÁC
.....
.....

Ngày...tháng...năm 2017

Đại diện lãnh đạo cơ quan

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)
.....

Ngày...tháng...năm 2017

Đại diện cấp có thẩm quyền

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Sở Tài chính
Phòng:

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC
Năm 2017

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Ngạch công chức: Bậc:..... Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÔNG CHỨC

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:
.....

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc:
.....

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
.....

4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:
.....

5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân:
.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý:
.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:
.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức:
.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:
.....

2. Phân loại đánh giá:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)
.....

Ngày ...tháng...năm 2017

Công chức tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức công tác:
.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý công chức:
.....

Ngày...tháng...năm 2017

Lãnh đạo phòng, đơn vị
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại công chức:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngày...tháng năm 2017

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Sở Tài chính
Phòng:

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI HĐ 68
Năm 2017

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp: Bậc: Hệ số lương:

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết:

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử:

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác:

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

2. Phân loại đánh giá

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày...tháng...năm 2017

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công tác:

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý:

Ngày...tháng...năm 2017

Lãnh đạo phòng, đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

2. Kết quả đánh giá, phân loại:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày...tháng ... năm 2017

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Sở Tài chính
Phòng:

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

Bắc Giang, ngày tháng năm 2017

**NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2017**

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Nhiệm vụ được phân công:

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm phòng, đơn vị đánh giá	Điểm do cấp quản lý trực tiếp CBCC đánh giá
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao - Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện chấm điểm theo mục 1.1; - Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thực hiện chấm điểm theo mục 1.2.	60			
1.1	Đối với công chức, viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)	60			
a)	Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm (theo khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc ở từng vị trí, từng thời gian, bao gồm cả nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất), chia ra:	30			
-	<i>Hoàn thành công việc được giao đúng tiến độ với chất lượng tốt</i>	30			
-	<i>Hoàn thành công việc được giao đúng tiến độ với chất lượng khá</i>	20			
-	<i>Hoàn thành công việc được giao đúng tiến độ với chất lượng trung bình</i>	15			
-	<i>Không hoàn thành công việc được giao hoặc để xảy ra vụ việc gây hậu quả đến mức bị xử lý kỷ luật với hình thức cảnh cáo trở lên</i>	0			
b)	Tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; kết quả thực hiện việc phối hợp trong công tác đối với đồng nghiệp trong cơ quan; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, trong đó:	25			
b1)	Tinh thần, trách nhiệm cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc	15			
b2)	Kết quả thực hiện việc phối hợp trong công tác đối với đồng nghiệp trong cơ quan; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân	10			
c)	Tinh thần tự nghiên cứu, học tập để nâng cao năng	5			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm phòng, đơn vị đánh giá	Điểm do cấp quản lý trực tiếp CBCC đánh giá
	lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao				
1.2	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý	60			
a)	Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao (thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả của công việc ở từng vị trí, từng thời gian, bao gồm cả những nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất)	20			
-	<i>Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức tốt</i>	20			
-	<i>Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức khá</i>	15			
-	<i>Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức trung bình</i>	10			
-	<i>Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết công chức kém hoặc để xảy ra vụ việc gây hậu quả đến mức bị xử lý kỷ luật với hình thức cảnh cáo trở lên</i>	0			
b)	Kết quả thực hiện trong công tác chỉ đạo, phân công, giao trách nhiệm công việc; trong công tác tham mưu rà soát, hoàn thiện và ban hành các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách; trong công tác phối hợp thực thi nhiệm vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, trong đó:	25			
b1)	Kết quả thực hiện trong công tác chỉ đạo, phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng phòng, ban, bộ phận..., từng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo nhằm chỉ rõ địa chỉ trách nhiệm;	10			
b2)	Kết quả thực hiện trong công tác tham mưu rà soát, hoàn thiện và ban hành các các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách;	10			
b3)	Kết quả thực hiện trong công tác phối hợp thực thi nhiệm vụ đối với các phòng, ban, đơn vị trong cùng cơ quan hoặc các cơ quan, đơn vị có liên quan; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân;	5			
c)	Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm và kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý	10			
-	<i>Tốt</i>	10			
-	<i>Khá</i>	8			
-	<i>Trung bình</i>	5			
-	<i>Yếu</i>	0			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm phòng, đơn vị đánh giá	Điểm do cấp quản lý trực tiếp CBCC đánh giá
d)	Tinh thần tự nghiên cứu, học tập để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí công tác, nhiệm vụ được giao, chia ra:	5			
-	<i>Tốt</i>	5			
-	<i>Khá</i>	4			
-	<i>Trung bình</i>	3			
-	<i>Yếu</i>	0			
2	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.	10			
a)	Nhận thức về tư tưởng chính trị, chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chia ra:	5			
-	<i>Tốt</i>	5			
-	<i>Khá</i>	4			
-	<i>Trung bình</i>	3			
-	<i>Yếu</i>	0			
b)	Bản thân và gia đình chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Không để vợ (chồng), con, anh (chị, em) ruột lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để ảnh hưởng xấu đến cơ quan hoặc vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật, chia ra:	5			
-	<i>Tốt</i>	5			
-	<i>Khá</i>	4			
-	<i>Trung bình</i>	3			
-	<i>Yếu</i>	0			
3	Phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc	10			
a)	Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác, thực hiện các quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm, chia ra:	4			
-	<i>Tốt</i>	4			
-	<i>Khá</i>	3			
-	<i>Trung bình</i>	2			
-	<i>Yếu</i>	0			
b)	Tính trung thực, có ý thức giữ gìn đoàn kết nội bộ; có ý thức đấu tranh tự phê bình và phê bình, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, chia ra:	3			
-	<i>Tốt</i>	3			
-	<i>Khá</i>	2			
-	<i>Trung bình</i>	1			
-	<i>Yếu</i>	0			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm phòng, đơn vị đánh giá	Điểm do cấp quản lý trực tiếp CBCC đánh giá
c)	Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân (tận tụy với công việc, không hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, công dân trong thực hiện nhiệm vụ), chia ra:	3			
-	<i>Tốt</i>	3			
-	<i>Khá</i>	2			
-	<i>Trung bình</i>	1			
-	<i>Yếu</i>	0			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	20			
a)	Chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; giữ gìn nếp sống văn hóa công sở; đảm bảo thời gian làm việc, chia ra:	5			
-	<i>Tốt</i>	5			
-	<i>Khá</i>	4			
-	<i>Trung bình</i>	3			
-	<i>Yếu</i>	0			
b)	Chấp hành sự phân công của tổ chức (Trưởng phòng, thủ trưởng đơn vị, lãnh đạo cơ quan) trong việc thực hiện nhiệm vụ, chia ra:	5			
-	<i>Tốt</i>	5			
-	<i>Khá</i>	4			
-	<i>Trung bình</i>	3			
-	<i>Yếu</i>	0			
c)	Tinh thần phối hợp trong công tác, thực hiện nhiệm vụ; tinh thần học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, chia ra:	10			
-	<i>Tốt</i>	10			
-	<i>Khá</i>	7			
-	<i>Trung bình</i>	5			
-	<i>Yếu</i>	0			
TỔNG ĐIỂM		100			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Tổng điểm từ 90 điểm trở lên, trong đó nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt từ 55 điểm trở lên: **hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.**
- Từ 70 - 89 điểm, trong đó nội dung đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt từ 50 điểm trở lên: **hoàn thành tốt nhiệm vụ.**
- Từ 50 - 69 điểm, trong đó nội dung đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt từ 45 điểm trở lên: **hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực.**
- Dưới 50 điểm hoặc nội dung đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt dưới 30 điểm: **không hoàn thành nhiệm vụ.**

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

Bắc Giang, ngày tháng năm 2017

BẢNG CHẤM ĐIỂM THI ĐUA NĂM 2017 ĐỐI VỚI TẬP THỂ

Phòng, đơn vị:

Số TT	Nội dung thi đua	Quy ước	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm HD TĐKT chấm	Ghi chú
I	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị		55			
1	Thực hiện các chỉ tiêu về kế hoạch chương trình công tác		35			
a	Thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch công tác chuyên môn, chương trình công tác do UBND Tỉnh, Sở giao.	%	30			
b	Có đề xuất giải pháp mới cho UBND tỉnh và ngành cấp trên, của Sở trong công tác lãnh đạo quản lý mang lại hiệu quả.	Có, không	5			
2	Đảm bảo quốc phòng, an ninh trật tự an toàn xã hội		10			
a	An ninh trật tự an toàn xã hội: - An toàn phòng chống cháy nổ; - Bảo vệ bí mật Nhà nước; - Không xảy ra mất tài sản công	Xếp loại	8 2 2 2			
b	Không có cá nhân vi phạm luật giao thông đường bộ	Có, không	4			
3	Thực hiện cải cách hành chính		10			
a	Cải cách thể chế: - Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.	%	5			
b	Cải cách thủ tục hành chính: - Xây dựng thực hiện tốt chương trình cải cách thủ tục hành chính, chương trình công tác của đơn vị.	Xếp loại	5			
II	Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước		15			
1	Tổ chức học tập, quán triệt kịp thời Chỉ thị, Nghị quyết và pháp luật của Nhà nước.	Xếp loại	5			
2	Học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: - Thực hiện tốt cuộc vận động theo hướng dẫn	Xếp loại	5 2			

Số TT	Nội dung thi đua	Quy ước	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm HD TĐKT chấm	Ghi chú
	của tỉnh.					
	- Kết quả làm theo.		2			
	- Các hoạt động liên quan hưởng ứng cuộc vận động.		1			
3	Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.		5			
	- Xử lý kịp thời các phản ánh, tố cáo tham nhũng, đảm bảo thời gian quy định của Luật khiếu nại tố cáo.	%	1			
	- Không vi phạm quy định về phòng, chống tham nhũng và thực hành, tiết kiệm.	Có, không	2			
	- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng điện, nước theo định mức quy định.	Xếp loại	1			
	- Quản lý và sử dụng có hiệu quả TSCĐ, máy móc, phương tiện hiện có.	Xếp loại	1			
III	Xây dựng tổ chức Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh, đoàn thể chính trị vững mạnh		10			
1	Xây dựng tổ chức Đảng		5			
a	Tổ chức cơ sở Đảng đạt trong sạch vững mạnh tiêu biểu		5			
b	Tổ chức cơ sở Đảng đạt trong sạch vững mạnh		4			
c	Tổ chức cơ sở Đảng hoàn thành tốt nhiệm vụ		3			
d	Tổ chức cơ sở Đảng hoàn thành nhiệm vụ		2			
2	Xây dựng chính quyền, thực hiện quy định dân chủ ở cơ sở; giải quyết khiếu nại tố cáo		5			
a	Xây dựng chính quyền:		2			
	- Làm tốt việc phân loại, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC định kỳ.	Xếp loại	1			
	- Không có cán bộ công chức bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.	Có, không	1			
b	Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở:		3			
	- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các vướng mắc, kiến nghị, phản ánh.	Xếp loại	1			
	- Có phản hồi thông tin đóng góp của tổ chức, cá nhân về các vụ việc nổi cộm.	Có, không	1			
	- Có công khai các công việc nội bộ theo quy định	Có, không	1			
IV	Tổ chức triển khai và thực hiện tốt các chủ trương, nhiệm vụ về công tác thi đua - khen thưởng		20			

Số TT	Nội dung thi đua	Quy ước	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm HD TĐKT chấm	Ghi chú
1	Triển khai, thực hiện các văn bản của Trung ương, tỉnh về công tác thi đua khen thưởng.		5			
2	Tham dự đầy đủ hội nghị tổng kết, phát động thi đua của Sở	Có, không	5			
4	Chấp hành tốt chế độ báo cáo 6 tháng, năm và theo yêu cầu của cấp trên.	Xếp loại	10			
	TỔNG CỘNG		100			

*** Cách tính điểm:**

- Các chỉ tiêu định lượng tính điểm theo tỷ lệ % hoàn thành nhiệm vụ nhân với số điểm tối đa.

- Các chỉ tiêu định tính thực hiện đúng (tốt) được điểm tối đa; thực hiện chưa đạt yêu cầu (về thời gian, chất lượng) được 1/3 số điểm tối đa; không thực hiện thì không tính điểm; nếu tiêu chí nào gồm nhiều phần việc thì làm phần nào chấm điểm phần đó.

- Các tiêu chí tính điểm theo quy ước “có, không”: nếu có đạt điểm chuẩn, nếu không có sẽ không được điểm; nếu tiêu chí nào gồm nhiều phần việc thì làm phần nào chấm điểm phần đó.

*** Xếp loại theo số điểm đạt được:**

- Từ 90 điểm trở lên: Tập thể lao động xuất sắc
- Từ 70 - 89 điểm: Tập thể lao động tiên tiến
- Dưới 70 điểm: Không xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng.

HỘI ĐỒNG TĐKT

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ



Đơn vị:

Số TT	Đơn vị, cá nhân	Chức vụ	Đăng ký danh hiệu thi đua	Ký tên
I	Tập thể			
II	Các cá nhân			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Trưởng phòng, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ và tên)



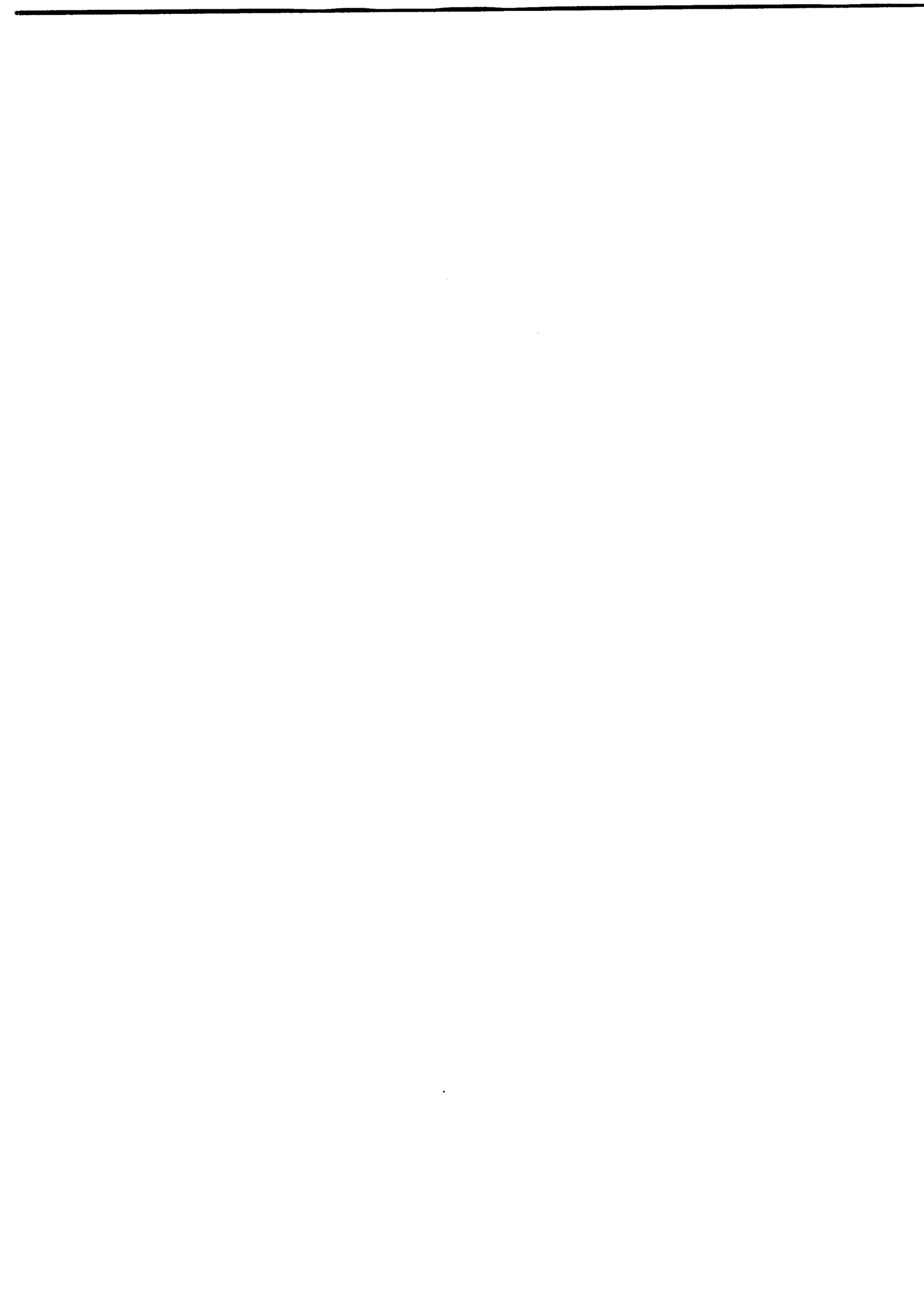
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 2017

BẢNG CHẤM ĐIỂM THI ĐUA PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH HUYỆN, THÀNH PHỐ NĂM 2017

Số TT	Nội dung thi đua	Quy ước	Điểm	Phòng chấm điểm	Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thành phố												
					TP Bắc Giang	Lạng Giang	Lục Nam	Lục Ngạn	Sơn Động	Yên Dũng	Yên Thế	Tân Yên	Việt Yên	Hiệp Hòa			
I	Thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao		60														
1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ thu, chi NSNN theo Nghị quyết Hội đồng nhân dân cùng cấp giao.	Xếp loại	30	Phòng Ngân sách													
2	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán NSNN, trong đó:	Xếp loại	10	Phòng Ngân sách													
a	Thực hiện công khai dự toán NSNN đúng quy định.		5														
b	Thực hiện công khai quyết toán NSNN đúng quy định.		5														
3	Thực hiện tốt công tác quản lý ngân sách, hoàn thành tốt các chương trình, kế hoạch công tác của địa phương, ngành cấp trên và đơn vị, trong đó:	Xếp loại	20														
a	Công tác quản lý, điều hành quản lý ngân sách.		5	Phòng Ngân sách													
b	Công tác quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản.		5	Phòng Đầu tư													
c	Việc chấp hành chế độ, chính sách, tiêu chuẩn, định mức, thực hiện chính sách an sinh xã hội; quản lý tài sản.		5	Phòng Tài chính HCSN													
d	Công tác quản lý Giá		5	Phòng Giá													
II	Thực hiện chương trình cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin quản lý		5														



1	Ứng dụng công nghệ thông tin: sử dụng máy vi tính, mạng nội bộ, các phần mềm dùng chung, internet để phục vụ công tác.	Xếp loại	3	Phòng TH-TKTC															
2	Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định và có kết quả mô hình giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế 01 cửa.	Xếp loại	2	Văn phòng															
III	Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí		10																
1	Có văn bản hoặc kế hoạch thực hiện gửi đúng hạn.	Xếp loại	3	Thanh tra Tài chính															
2	Xử lý kịp thời các phản ánh, tố cáo tham nhũng, đảm bảo thời gian quy định của Luật khiếu nại tố cáo kể từ khi có thông tin (nếu có).	Xếp loại	3	Thanh tra Tài chính															
3	Không vi phạm quy định về phòng, chống tham nhũng và thực hành, tiết kiệm.	Xếp loại	4	Thanh tra Tài chính															
IV	Chấp hành đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước		15																
1	Chấp hành nghiêm túc Chỉ thị, Nghị quyết, quy định của ngành, sự lãnh đạo của ngành cấp trên, trong đó:	Xếp loại	5																
a	Quản lý ngân sách		1	Phòng Ngân sách															
b	Quản lý Đầu tư		1	Phòng Đầu tư															
c	Quản lý chi HCSN, công sản		1	Phòng Tài chính HCSN															
d	Quản lý Giá		1	Phòng Giá															
e	Quản lý doanh nghiệp		1	Phòng TCDN															
2	Chấp hành nghiêm túc chế độ báo	Xếp	10																



cáo theo quy định của ngành và cơ quan:		loại																	
a	Quản lý ngân sách		2	Phòng Ngân sách															
b	Quản lý Đầu tư		2	Phòng Đầu tư															
c	Quản lý chi HCSN, Công sản		2	Phòng Tài chính HCSN															
d	Quản lý Giá		2	Phòng Giá															
e	Quản lý TCDN, TLP		2	Phòng TCDN															
V	Tham gia đầy đủ các cuộc hội họp, phong trào do ngành tổ chức; giữ gìn đoàn kết nội bộ		10																
1	Tham gia đầy đủ các cuộc hội họp, phong trào do ngành tổ chức.	Có, không	5	Văn phòng															
2	Giữ gìn đoàn kết nội bộ tốt, không có đơn thư tố cáo gửi đến cấp có thẩm quyền.	Có, không	5	Văn phòng, Thanh tra Tài chính															
TỔNG CỘNG			100																

* Tổng cộng điểm chuẩn (I+II+III+IV+V) là 100 điểm

* Điểm trừ:

- Nội dung I: Chỉ tiêu không hoàn thành sẽ trừ tối đa 10% điểm chuẩn.
- Báo cáo nộp chậm từ 2 lần trở lên trừ 50% số điểm.
- Các nội dung còn lại, cứ mỗi chỉ tiêu định lượng không đạt sẽ bị trừ theo thang điểm chuẩn:
- + Tính điểm theo xếp loại:

- Từ 90 điểm trở lên: Xuất sắc.
- Từ 70 – 89 điểm: Khá.
- Từ 50 – 69 điểm: TB.
- Dưới 50 điểm: yếu.

+ Tính điểm theo quy ước có, không: nếu có đạt điểm chuẩn, nếu không có sẽ không được điểm; nếu tiêu chí nào gồm nhiều phần việc thì làm phần nào chấm điểm phần đó./.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

