

Số: 01 /HD-SNgV

Bắc Giang, ngày 15 tháng 11 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Đánh giá, phân loại CBCC và bình xét thi đua - khen thưởng năm 2017

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 172/2015/QĐ-UBND ngày 05/5/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-SNgV ngày 22/5/2014 của Giám đốc Sở Ngoại vụ ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại thi đua của Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ hướng dẫn số 20/HD-HĐTĐKT ngày 31/10/2017 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng năm 2017;

Căn cứ Hướng dẫn số 255/HD-SNV ngày 02/11/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức,

Sở Ngoại vụ hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2017 như sau:

I. VỀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Đối tượng đánh giá: Tất cả cán bộ công chức và người lao động thuộc Sở.

2. Căn cứ, nội dung đánh giá, phân loại CBCC:

a) Căn cứ đánh giá công chức và người lao động:

- Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức;

- Tiêu chuẩn ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- Nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

b) Nội dung đánh giá phân loại CBCC và người lao động:

* Công chức thực hiện đánh giá theo 06 nội dung quy định tại khoản 1 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức gồm:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;
- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Thái độ phục vụ nhân dân;

Đối với công chức lãnh đạo, quản lý, ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá thêm 03 nội dung được quy định tại Khoản 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức như sau:

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý;
- Năng lực lãnh đạo, quản lý;
- Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức.

* Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/NĐ-CP và lao động hợp đồng công việc, thực hiện đánh giá theo 04 nội dung như sau:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;
- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của người lao động;
- Việc thực hiện nghĩa vụ khác.

3. Tiêu chí và trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại CBCC và người lao động

a) Tiêu chí và thang điểm:

Theo hướng dẫn tại Mẫu số 03

b) Phân loại đánh giá

Căn cứ vào kết quả đánh giá cán bộ, công chức được phân loại theo 04 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng điểm đạt từ 90 đến 100 điểm, trong đó điểm nội dung đánh giá về Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt từ 55 điểm trở lên.

Lưu ý: mỗi đơn vị có tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nên không quá 30%

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng điểm từ 70 đến 89, trong đó điểm nội dung đánh giá về Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt từ 50 điểm trở lên.

- Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với công chức); hoàn thành nhiệm vụ (đối với người lao động): Tổng điểm đạt từ 50 đến 69 điểm, trong đó điểm nội dung đánh giá về Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt từ 45 điểm trở lên.

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng điểm đạt dưới 50 điểm hoặc điểm của nội dung đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 30 điểm.

c) Trình tự, thủ tục đánh giá:

- Công chức thực hiện tự đánh giá theo Mẫu số 01, 03

- Lao động hợp đồng theo ND 68/CP và lao động hợp đồng công việc thực hiện tự đánh giá theo Mẫu số 02, 03

** Đối với cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương*

- Tự nhận xét, đánh giá theo mẫu

- Tập thể CBCC trong phòng, đơn vị nhận xét, góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp phòng.

- Đánh giá, kết luận: Do Giám đốc Sở đánh giá, kết luận.

** Đối với công chức chuyên môn, nghiệp vụ:*

- Tự nhận xét, đánh giá theo Mẫu số 01, 03

- Tập thể CBCC trong phòng, đơn vị nhận xét, góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp phòng.

- Nhận xét, đánh giá, kết luận: Do người đứng đầu phòng, đơn vị tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá ký tên vào bản tự nhận xét của CBCC, sau đó trình Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở).

** Đối với công chức là lãnh đạo cơ quan:*

- Tự nhận xét, đánh giá theo Mẫu số 01, 03

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của Sở để tham gia góp ý (thành phần gồm: Lãnh đạo cơ quan, đại diện Chi ủy, đại diện các đoàn thể và trưởng các phòng, đơn vị). Ý kiến góp ý được lập thành biên bản thông qua tại cuộc họp và Văn phòng Sở chịu trách nhiệm giúp Giám đốc Sở tổng hợp các nhận xét, đánh giá của cá nhân và tập thể lãnh đạo để báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định và trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

4. Hồ sơ đánh giá, phân loại CBCC và người lao động:

** Đối với CBCC và người lao động thuộc các phòng, đơn vị:*

Các phòng, đơn vị thuộc Sở gửi Hồ sơ đánh giá, phân loại CBCC về Văn phòng Sở để tổng hợp và trình Giám đốc Sở đánh giá, kết luận. Hồ sơ gồm:

+ Phiếu đánh giá, phân loại công chức (Mẫu 01) hoặc phiếu đánh giá, phân loại lao động (Mẫu 02) có ý kiến của tập thể đơn vị và lãnh đạo phòng (hoặc lãnh đạo phụ trách trực tiếp)

+ Nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá CBCC, VC năm 2017 (Mẫu 03)

+ Biên bản họp phòng

* Đối với Công chức là các đồng chí lãnh đạo: Gửi Phiếu đánh giá, phân loại công chức (Mẫu 01) và nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá CBCC, VC năm 2017 (Mẫu 03) về Văn phòng Sở để Văn phòng giúp Giám đốc Sở tổng hợp và tổ chức Hội nghị theo quy định.

II. BÌNH XÉT THI ĐUA, ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG NĂM 2017

1. Trên cơ sở đánh giá kết quả công tác và thành tích đã đạt được, đăng ký thi đua đầu năm 2017 và các tiêu chuẩn theo quy định, các phòng, đơn vị tổ chức bình xét, lựa chọn tập thể, cá nhân tiêu biểu đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

Trình tự bình xét danh hiệu thi đua trước, hình thức khen thưởng sau; bình xét cá nhân trước, tập thể sau; bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thứ tự từ thấp đến cao.

2. Cơ cấu, số lượng đề nghị khen thưởng:

a) *Danh hiệu thi đua "Tập thể lao động xuất sắc":*

Lựa chọn và đề xuất 01 tập thể trong số các phòng, đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ để đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận

b) *Đối với Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh:*

Lựa chọn và đề xuất 01 cá nhân có 02 năm liền là "Chiến sỹ thi đua cơ sở" hoặc 02 năm liền hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Lựa chọn và đề xuất 01 tập thể có 02 năm liền đạt danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc".

c) *Đối với danh hiệu và khen thưởng cấp cơ sở:*

- Danh hiệu "Lao động tiên tiến": không giới hạn số lượng. Đối với người đứng đầu các phòng được công nhận đạt danh hiệu LĐTT, nếu tập thể đạt danh hiệu Tập thể LĐTT trở lên.

- Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở": không quá 15% tổng số lao động tiên tiến của Sở.

- Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến": là tập thể hoàn thành nhiệm vụ, có 100% cá nhân xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và có trên 50% cá nhân đạt danh hiệu LĐTT.

- Đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở:

+ Tập thể: không quá 02 tập thể được Giám đốc Sở tặng Giấy khen hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Cá nhân: không quá 05 cá nhân

Lưu ý: Chỉ đề nghị khen thưởng đối với CBCC & NLD đủ thời gian công tác từ 9 tháng trở lên trong năm.

3. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:

- Công văn đề nghị khen thưởng của phòng, đơn vị kèm theo Biểu tổng hợp các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

- Biên bản họp;

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng, đơn vị (Báo cáo có xác nhận của lãnh đạo phụ trách khối).

- Hồ sơ đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của cấp trên thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về công tác thi đua khen thưởng.

III. ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 2018

Các phòng, đơn vị đăng ký thi đua năm 2018 của tập thể, cá nhân theo các danh hiệu thi đua (Mẫu số 04).

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Các phòng, đơn vị trực thuộc tiến hành đánh giá CBCC và NLD; bình xét thi đua, khen thưởng năm 2017; đăng ký thi đua năm 2018 gửi hồ sơ về Văn phòng Sở trước ngày **30/11/2017**.

Trên đây là hướng dẫn đánh giá CBCC và bình xét thi đua, khen thưởng năm 2017 của Sở Ngoại vụ, đề nghị trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở triển khai phổ biến đến cán bộ, công chức và người lao động trong phòng và tổ chức thực hiện. Nếu có vấn đề gì vướng mắc, chưa rõ đề nghị trao đổi với Văn phòng để được hướng dẫn.

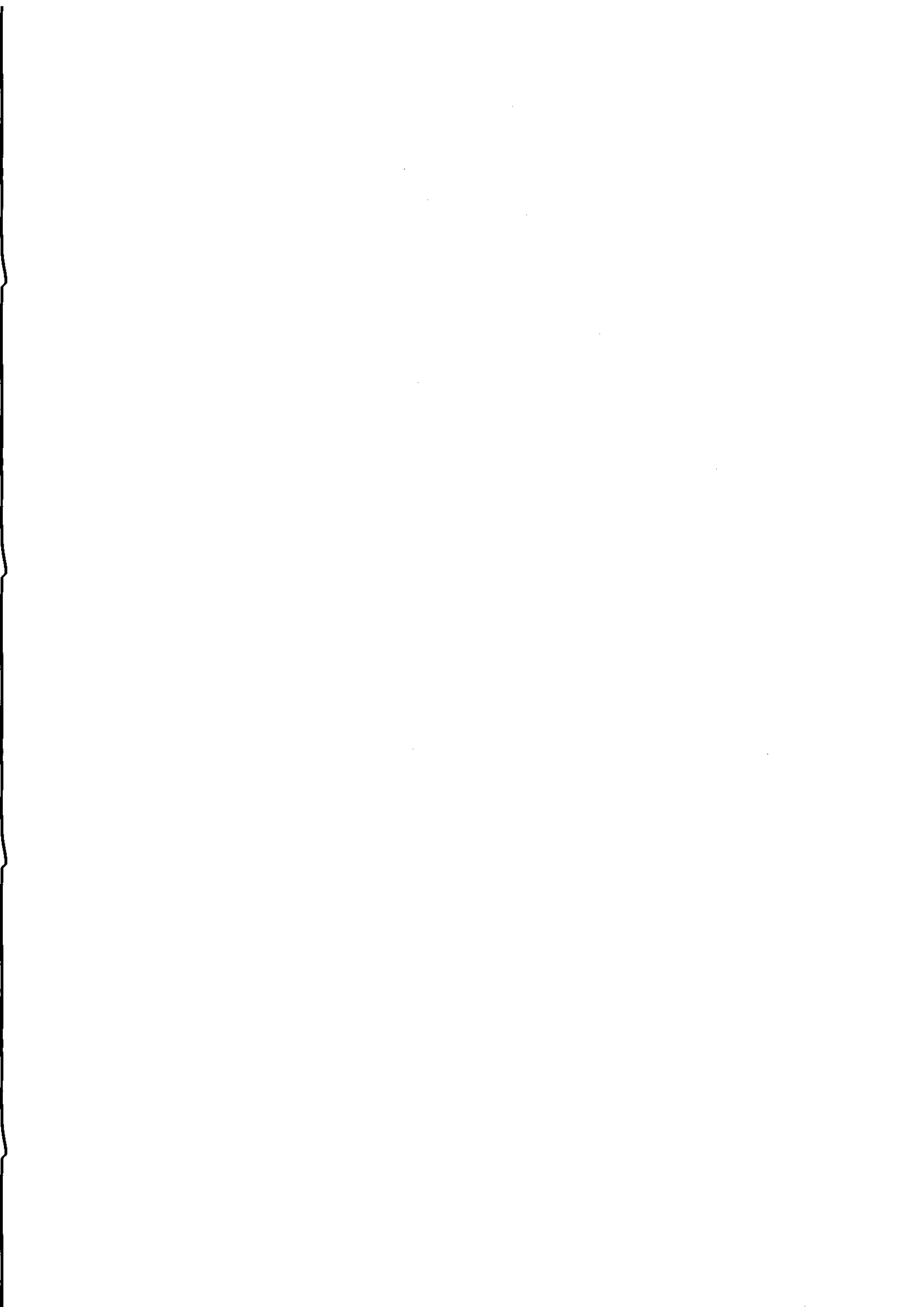
Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.
- * **Bản điện tử:**
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- CBCC, NLD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hoàng Trung



Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC

Năm 20...

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Ngạch công chức: Bạc:..... 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 lễ 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 20...

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 20...

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(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 20...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI NGƯỜI LAO ĐỘNG

Năm 20...

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 CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG:

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 của người lao động:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của người lao động:

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG QUẢN LÝ

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

6. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

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 20...

Người lao động tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

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

.....
.....

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

.....
.....

Ngày...tháng...năm 20...

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại người lao động:

(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 20...

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:
 Cơ quan, đơn vị:

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

Bắc Giang, ngày tháng năm 201....

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 201.....

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 do đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá	Điểm do cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại
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			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm do đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá	Điểm do cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại
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 lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao	5			
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	10			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm do đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá	Điểm do cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại
	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;				
b2)	Kết quả thực hiện trong công tác tham mưu rà soát, hoàn thiện và ban hành 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			
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			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm do đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá	Điểm do cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại
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			
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			

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Điểm cá nhân tự chấm	Điểm do đơn vị (cấp phòng và tương đương) đánh giá	Điểm do cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại
-	<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 CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ NGOẠI VỤ TỈNH BẮC GIANG

.....

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

Bắc Giang, ngày tháng 11 năm 2017

V/v đăng ký các danh hiệu thi đua, hình thức
khen thưởng năm 2018

Kính gửi: Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan

Căn cứ Hướng dẫn đăng ký thi đua của Giám đốc Sở Ngoại vụ kèm theo
Hướng dẫn số 01/HD-SNgV ngày /11/2017,Trên cơ sở nhiệm vụ công tác năm, đăng ký các danh
hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2017 như sau:**1. Đăng ký các danh hiệu thi đua:**

- Đối với tập thể: Đạt danh hiệu:

- Đối với cá nhân: % cán bộ, công chức và người lao động đạt danh hiệu
lao động tiên tiến**2. Đăng ký các hình thức khen thưởng**

- Tập thể:

- Cá nhân:

3. Đăng ký đề tài, sáng kiến cấp cơ sở:

.....

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: TH.

TRƯỞNG PHÒNG