

Số: 226 /QĐ-LĐLĐ

Lai Châu, ngày 26 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
(theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐCP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Kết luận của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh ngày 17/12/2024;

Theo đề nghị của Ban Tổ chức - Kiểm tra Liên đoàn Lao động tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng, các ban Liên đoàn Lao động tỉnh, Liên đoàn Lao động các huyện, Thành phố, các công đoàn ngành, Công đoàn Viên chức tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Ban TC-KT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Hoàng Thọ Trung

QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)
của Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-LĐLĐ, ngày 26/12/2024
của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nội dung, phương pháp đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ; xác định nhu cầu, nguồn, mức tiền thưởng và phương thức thực hiện chế độ tiền thưởng trên cơ sở thành tích đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng, các ban Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu, Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố; các công đoàn ngành, Công đoàn Viên chức tỉnh (gọi chung là cán bộ công chức, người lao động), theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức trong biên chế được giao, thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh Lai Châu.

2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (gọi chung là người lao động).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Liên đoàn Lao động tỉnh ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm,

kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Liên đoàn Lao động tỉnh.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại và xét thưởng

1. Đảm bảo nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, kịp thời, đúng đối tượng, đúng thành tích. Chỉ thực hiện chế độ thưởng đột xuất đối với cá nhân, tập thể có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được sự chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung. Việc thưởng thành tích theo năm chỉ thực hiện đối với cá nhân được xếp loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Cán bộ, công chức, người lao động kiêm nhiệm nhiều chức danh, chức vụ, vị trí việc làm khác nhau thì thực hiện đánh giá, xếp loại theo chức danh, chức vụ, vị trí việc làm chính thuộc biên chế được giao.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Cán bộ, công chức, người lao động vi phạm pháp luật bị cơ quan có thẩm quyền xử lý hoặc đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật thì không xem xét đánh giá, xếp loại và không xét thưởng.

Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực đang được xác minh, làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật mà lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, người lao động không hoàn thành tốt nhiệm vụ do yếu tố khách quan, thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại. Nếu không thống nhất với kết quả đánh giá, cấp dưới hoặc người được đánh giá có quyền báo cáo, khiếu nại với người có thẩm quyền đánh giá, nếu tiếp tục không đồng ý thì khiếu nại lên cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

6. Trường hợp tuyển dụng, chuyển công tác về cơ quan và có thời gian làm việc dưới 12 tháng thì xét thưởng trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng và tính theo thời gian thực tế làm việc của cá nhân tại cơ quan.

7. Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh, Chủ tịch LĐLĐ huyện quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định đánh giá, xếp loại

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chức danh, vị trí việc làm, bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm, gồm: Số lượng, chất lượng, tiến độ công việc được giao theo kế hoạch, chương trình công tác; số lượng nhiệm vụ đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, nội quy, quy chế, quy định đối với cán bộ, công chức, người lao động, tinh thần đổi mới sáng tạo và kết quả hoạt động chung của từng đơn vị; ý thức tham gia các hoạt động tập thể của cơ quan, đơn vị.

3. Căn cứ thành tích công tác đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động, được người có thẩm quyền trực tiếp quản lý đánh giá, đề nghị thưởng kịp thời.

Chương II TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Điều 6. Tiêu chí đánh giá

Tiêu chí xét thưởng Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

2. Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý của Liên đoàn Lao động tỉnh hoặc đạt một trong số các thành tích đột xuất sau:

- Cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật, hoặc quy trình làm việc mới được ứng dụng vào thực tiễn toàn tỉnh, góp phần cải thiện hiệu quả công việc hoặc tiết kiệm nguồn lực. Các sáng kiến này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận bởi hội đồng sáng kiến Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Cá nhân đạt giải thưởng cao trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, thi trực tuyến...) do các cấp tổ chức và của Liên đoàn Lao động tỉnh triển khai.



- Cá nhân có thành tích xuất sắc kịp thời tham mưu quản lý, tiếp nhận và xử lý khi công nhân đình công, thông tin sai sự thật trên mạng xã hội...

3. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Liên đoàn Lao động tỉnh nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

4. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 05 cá nhân.

Điều 7. Nội dung đánh giá, chấm điểm: Tối đa 100 điểm

1. Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo: (Biểu 01)

2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo và người lao động: (Biểu 02)

Điều 8: Tiêu chí tính điểm và xét mức thưởng

1. Đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo

- Xếp loại mức độ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cá nhân đạt các điều kiện tiêu chí để xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ và được chấm từ 80 điểm trở lên.

- Xếp loại mức độ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cá nhân được chấm từ 56 điểm trở lên, trong đó: Nhóm tiêu chí I, II, mỗi nhóm phải đạt từ 08 điểm trở lên; Nhóm III, mỗi tiêu chí (số 1, 2, 3, 4) phải đạt ít nhất 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó.

2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo và người lao động

- Xếp loại mức độ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cá nhân đạt các điều kiện, tiêu chí xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ và được chấm từ 80 điểm trở lên.

- Xếp loại mức độ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cá nhân được chấm từ 56 điểm trở lên, trong đó: Nhóm tiêu chí I, II, mỗi nhóm phải đạt từ 08 điểm trở lên; Nhóm III, mỗi tiêu chí (số 1, 2, 3, 4) phải đạt ít nhất 50% số điểm tối đa của tiêu chí đó.

Chương III

THẨM QUYỀN, THỦ TỤC, TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP MỨC THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền đánh giá, xếp mức thưởng

1. Đối với cơ quan LĐLĐ tỉnh:

Thành lập Hội đồng đánh giá, xếp mức thưởng

Thành phần Hội đồng gồm: Đồng chí Chủ tịch LĐLĐ tỉnh là Chủ tịch hội đồng, Các đồng chí Phó chủ tịch là Phó Hội đồng, thành viên Hội đồng là Chánh văn phòng, trưởng các ban LĐLĐ tỉnh và đồng chí Chủ tịch công đoàn cơ sở cơ quan; thực hiện việc đánh giá đối với tập thể, cá nhân.

Đồng chí Chủ tịch LĐLĐ tỉnh Thủ trưởng cơ quan tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân và quyết định mức thưởng thuộc quyền quản lý.

2. Đối với LĐLĐ các huyện, thành phố, công đoàn ngành, công đoàn viên chức (gọi chung là LĐLĐ huyện):

Đồng chí Chủ tịch LĐLĐ huyện Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân và quyết định mức thưởng thuộc quyền quản lý.

Điều 10. Thời điểm đánh giá, xếp mức thưởng

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động định kỳ 1 lần/tháng vào tuần đầu của tháng sau; đánh giá kết quả năm công tác được thực hiện liên thông theo quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động hằng năm.

2. Đánh giá và thưởng đột xuất ngay sau khi cán bộ, công chức, người lao động lập được thành tích đột xuất; có đề nghị bằng văn bản của đơn vị về việc thưởng đột xuất cho cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao và đề nghị bằng văn bản, gửi qua bộ phận thường trực giúp việc trình Thủ trưởng cơ quan quyết định.

Điều 11. Thủ tục đánh giá, xếp mức thưởng

1. Cán bộ, công chức, người lao động tự đánh giá và tự xếp loại vào phiếu chấm điểm theo mẫu gửi kèm Quy chế này, như sau:

a) Mẫu 01/QCTT-CQTLĐ: Dành cho cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo.

b) Mẫu 02/QCTT-CQTLĐ: Dành cho công chức không giữ chức vụ lãnh đạo và người lao động.

2. Phiếu đánh giá, xếp loại hàng tháng của từng cá nhân được gửi cho người có thẩm quyền nêu tại Điều 9 Quy định này.

3. Trường hợp cá nhân hoặc tập thể có thành tích công tác đột xuất: Cá nhân hoặc tập thể (có sự tham gia đóng góp của không quá 05 người) có thành tích đột xuất làm báo cáo thành tích và đề nghị người có thẩm quyền đánh giá quyết định thưởng hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền thưởng ngay sau khi lập thành tích. Tỷ lệ cá nhân được xét thưởng thành tích đột xuất trong năm không quá 20% tổng số cán bộ, công chức, người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan.

Đồng chí Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh có thẩm quyền quyết định thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất.

HÀNH
O ĐỘ
CHÁI

5. Việc xếp loại mức thưởng theo năm công tác được căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại hàng tháng, như sau:

a) Người có đủ 12 tháng được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đương nhiên được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm.

b) Người có từ 09/12 tháng trở lên được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong đó không có tháng nào bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ thì được xem xét, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm.

c) Người có từ 07/12 tháng trở lên được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó không có tháng nào bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ thì được xem xét đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ năm.

d) Người có từ 05/12 tháng trở lên được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không thuộc đối tượng vi phạm kỷ luật theo Quy chế tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này thì chỉ được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ năm.

6. Các phiếu đánh giá, chấm điểm, xếp loại hàng tháng được tổng hợp, lưu giữ làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm theo khoản 5 Điều này.

Điều 12. Quy trình đánh giá, xếp mức thưởng

1. Đối với cơ quan LĐLĐ tỉnh.

Hàng tháng trên cơ sở tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ công chức, người lao động; Văn phòng, Ban tổ chức họp đánh giá lập thành biên bản gửi Hội đồng đánh giá xếp mức thưởng cơ quan LĐLĐ tỉnh (qua ban Tổ chức – kiểm tra)

Cuối năm hoặc khi có thành tích đột xuất Ban tổ chức - Kiểm tra báo cáo Hội đồng đánh giá, xếp mức thưởng họp xét trình Thủ trưởng cơ quan LĐLĐ tỉnh quyết định.

2. Đối với LĐLĐ huyện

Hàng tháng trên cơ sở tự đánh giá chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ công chức, Cơ quan LĐLĐ huyện tổ chức họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ công chức thuộc thẩm quyền được giao.

Cuối năm hoặc khi có thành tích đột xuất cơ quan LĐLĐ huyện tổ chức họp đánh giá, xếp mức thưởng họp xét trình Thủ trưởng cơ quan LĐLĐ huyện quyết định.

Chương IV

NGUỒN CHI VÀ MỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 13. Nguồn chi, mức chi tiền thưởng

1. Quỹ tiền thưởng

Quỹ tiền thưởng hằng năm tại Quy chế này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc làm căn cứ đóng Bảo hiểm xã hội trong danh sách trả lương của cán bộ, công chức cơ quan.

Quỹ tiền thưởng được chia thành 2 quỹ theo tỷ lệ như sau:

- Quỹ thưởng thành tích công tác đột xuất: A = không quá 20%.
- Quỹ thưởng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm: B = ít nhất 80%.

Cuối năm, nếu quỹ thưởng thành tích công tác đột xuất không sử dụng hết thì chuyển sang quỹ thưởng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm. Ngược lại, nếu quỹ thưởng thành tích công tác đột xuất không đủ chi thì được bù đắp từ quỹ thưởng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

2. Nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng

Nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng bằng 10% chi thường xuyên (trừ các khoản tiền lương, phụ cấp theo lương, khoản có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ kể cả lao động hợp đồng).

Nếu nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng lớn hơn Quỹ tiền thưởng thì số tiền thưởng chi bằng Quỹ tiền thưởng. Nếu nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng nhỏ hơn Quỹ tiền thưởng thì số tiền chi thưởng bằng nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng.

3. Mức chi thưởng

3.1. Thưởng thành tích công tác đột xuất thực hiện như sau:

a) Đối với cá nhân: Thưởng bằng 1 lần mức lương cơ sở.

b) Đối với tập thể: Thưởng bằng 2 lần mức lương cơ sở.

3.2. Thưởng thành tích công tác theo năm thực hiện trước ngày 31/01 của năm kế tiếp, trong đó:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tương đương (xếp loại A): Thưởng bằng 2 lần mức lương cơ sở.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ tương đương (xếp loại B): Thưởng bằng 1,5 lần mức lương cơ sở.

c) Hoàn thành nhiệm vụ tương đương (xếp loại C): Thưởng bằng 1,0 lần mức lương cơ sở.

4. Đến hết ngày 31/01 của năm sau, nếu quỹ tiền thưởng của năm không sử dụng hết thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời đánh giá và đề nghị mức xếp loại xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Ban Tổ chức Kiểm tra, chủ trì phối hợp với Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động: Tiếp nhận, tổng hợp tham mưu để Hội đồng đánh giá mức độ xếp loại và quyết định thưởng đột xuất và việc đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

3. Văn phòng LĐLĐ tỉnh tham mưu chi thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

4. Liên đoàn Lao động huyện căn cứ Quy chế này để xem xét đánh giá mức độ hoàn thành và quyết định mức thưởng cho cán bộ công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Lưu ý: Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động năm 2024 chỉ thực hiện một lần của 6 tháng cuối năm vào tháng 12/2024, làm cơ sở đề xuất thưởng.

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
HẰNG NĂM CỦA CÁ NHÂN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO**

- Họ và tên cá nhân đề nghị:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

TT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, văn hóa công sở	10	
1	Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	2,5	
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương, nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	2,5	
3	Thực hiện tốt các quy định về văn hóa ứng xử trong quan hệ công tác.	2,5	
4	Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị có cơ sở liên quan đến cá nhân hoặc hoạt động của đơn vị được giao phụ trách	2,5	
II	Năng lực và kỹ năng	10	
1	Có tinh thần trách nhiệm với công việc, tư duy đổi mới; phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả; công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ tốt có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo	3	
2	Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai công tác chuyên môn, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các ban, đơn vị, cán bộ, công chức, người lao động thuộc lĩnh vực quản lý thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công	3	
3	Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tập thể, cá nhân; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, có thành tích cụ thể, nổi trội, theo lĩnh vực được phân công	4	
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	80	
1	Số lượng công việc hoàn thành	20	
	Hoàn thành từ 90% trở lên số lượng công việc được giao	20	
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% số lượng công việc được giao	15	
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% số lượng công việc được giao	10	
	Hoàn thành từ 50 đến dưới 70% số lượng công việc được giao	5	
2	Tiến độ công việc hoàn thành	20	




	Đảm bảo tiến độ từ 90% trở lên số lượng công việc được giao	20	
	Đảm bảo tiến độ từ 80% đến dưới 90% số lượng công việc được giao	15	
	Đảm bảo tiến độ từ 70% đến dưới 80% số lượng công việc được giao	10	
	Đảm bảo tiến độ từ 50 đến dưới 70% số lượng công việc được giao	5	
3	Chất lượng công việc hoàn thành	20	
	Có từ 90% trở lên công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	20	
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	15	
	Có từ 70% đến dưới 80% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	10	
	Có từ 50 đến dưới 70% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	5	
4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị được giao chỉ đạo, phụ trách	20	
	Đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ 80% trở lên công việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu	20	
	Đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ 70% - 80% công việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu	15	
	Đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ 60% - 70% công việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu	10	
	Đơn vị được giao phụ trách hoàn thành từ 50% - 60% công việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu	5	

Ngày tháng năm
 Người chấm điểm
 (ký và ghi rõ họ tên)

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
HẰNG NĂM CỦA CÁ NHÂN KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO**

- Họ và tên cá nhân đề nghị:

- Đơn vị công tác:

TT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, văn hóa công sở	10	
1	Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan	2,5	
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương, nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	2,5	
3	Thực hiện tốt các quy định về văn hóa ứng xử trong quan hệ công tác.	2,5	
4	Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị có cơ sở liên quan đến cá nhân	2,5	
II	Năng lực và kỹ năng	10	
1	Có tinh thần trách nhiệm với công việc; phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả; công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ tốt	3	
2	Chủ động nghiên cứu, nắm bắt các quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực, chuyên môn nghiệp vụ được giao; kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng giải quyết vấn đề trong thực thi công vụ, am hiểu thực tiễn, kinh tế-xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao	3	
3	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc; dám nghĩ, dám đề xuất, dám làm để thực hiện tốt nhiệm vụ	4	
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	80	
1	Số lượng công việc hoàn thành	25	
	Hoàn thành từ 90% trở lên số lượng công việc được giao	25	
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% số lượng công việc được giao	20	
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% số lượng công việc được giao	15	
	Hoàn thành từ 50 đến dưới 70% số lượng công việc được giao	5	
2	Tiến độ công việc hoàn thành	25	
	Đảm bảo tiến độ từ 90% trở lên số lượng công việc được giao	25	

	Đảm bảo tiến độ từ 80% đến dưới 90% số lượng công việc được giao	20	
	Đảm bảo tiến độ từ 70% đến dưới 80% số lượng công việc được giao	15	
	Đảm bảo tiến độ từ 50 đến dưới 70% số lượng công việc được giao	10	
3	Chất lượng công việc hoàn thành	30	
	Có từ 90% trở lên công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	30	
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	25	
	Có từ 70% đến dưới 80% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	20	
	Có từ 50 đến dưới 70% công việc bảo đảm chất lượng theo yêu cầu	15	

Ngày tháng năm
 Người chấm điểm
 (ký và ghi rõ họ tên)

***Lưu ý:**

- Các tiêu chí được chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.
- Ở từng tiêu chí trừ 0,5 điểm/nội dung công việc hoặc lần bị phê bình; trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng còn vi phạm khuyết điểm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại.
- Căn cứ nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên và tình hình đặc điểm của đơn vị, người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên trong đơn vị có thể xây dựng thang điểm chi tiết để thực hiện cho phù hợp nhưng không được trái nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên.