

Số: /SKHCN-VP
V/v Tổng kết công tác thi đua và đánh
giá công chức, viên chức năm 2021

Hà Nam, ngày tháng 11 năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Để có cơ sở đánh giá toàn diện và sâu sắc phong trào thi đua, kết quả công tác của công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở năm 2021; trên cơ sở đó đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh công nhận thành tích của các tập thể và cá nhân để chuẩn bị cho Hội nghị Tổng kết hoạt động khoa học và công nghệ năm 2021, Lãnh đạo Sở đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức tổng kết nội bộ và thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Trên cơ sở 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; Hướng dẫn số 739/HD-SKHHCN, ngày 10/11/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động của đơn vị mình.

2. Về công tác thi đua, khen thưởng

- Xây dựng báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2021, phương hướng nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng năm 2022.

- Tổ chức bình xét thi đua, đề xuất các hình thức khen thưởng của tập thể, cá nhân.

- Hoàn thiện các hồ sơ đề nghị khen thưởng cho tập thể và cá nhân (*Theo mẫu gửi kèm công văn này*).

Đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở hoàn thiện thủ tục, hồ sơ và gửi về Văn phòng Sở, trước ngày **25/11/2021**, để Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở và trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng Sở./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT; TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tất Nhiên

Mẫu báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh dùng cho cá nhân thuộc đơn vị hành chính sự nghiệp, các tổ chức đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội, các Hội nghề nghiệp.

TÊN ĐƠN VỊ

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

Hà Nam, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG ... (ghi rõ hình thức khen thưởng)

I. Sơ lược lý lịch:

- Họ tên:
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán: Ghi xã, phường, thị trấn, huyện, tỉnh.
- Trú quán: Ghi xã, phường, thị trấn, huyện, tỉnh
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: ghi theo bằng tốt nghiệp
- Học hàm, học vi, danh hiệu, giải thưởng:

II. Thành tích đạt được:

(Thời điểm để lập báo cáo thành tích 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với Chiến sỹ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, 02 năm đối với Bằng khen của tỉnh)

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Sơ lược thành tích của đơn vị. Nêu tóm tắt những thành tích xuất sắc của đơn vị đã đạt được trong các năm qua theo chức năng, nhiệm vụ được cấp trên giao: (dùng cho Phó Trưởng phòng trở lên).

3. Thành tích đạt được của cá nhân:

3.1. Nêu thành tích của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao: (kết quả đạt được về năng suất chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ qua các năm để viết: *(có sự so sánh năm sau với năm trước để làm nổi bật thành tích)*)

- Đối với cán bộ quản lý: Nêu rõ những thành tích của cá nhân trong công tác quản lý được cụ thể hoá bằng những biện pháp, giải pháp hoặc sáng kiến kinh nghiệm trong công tác quản lý, áp dụng các sáng kiến kinh nghiệm đó vào thực tiễn trong lãnh đạo, chỉ đạo các phòng, ban hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ chuyên môn được giao:

- Đối với cán bộ làm công tác chuyên môn: Nêu rõ những thành tích của cá nhân trong việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, những sáng kiến kinh nghiệm được áp dụng trong việc thực hiện nhiệm vụ góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao:

3.2. Ý thức chấp hành đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

3.3. Ý thức tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghề nghiệp như thế nào.

3.4. Quá trình rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tham gia các hoạt động xã hội. Nếu là cán bộ quản lý nêu thành tích trong chăm lo đời sống của cán bộ công nhân viên trong cơ quan, đơn vị. Nếu là đảng viên nêu ý thức đảng và chất lượng phân loại đảng viên qua các năm. Nếu là bí thư, phó bí thư chi bộ, đảng bộ nêu thành tích của cá nhân trong công tác xây dựng chi bộ: hàng năm chi bộ, đảng bộ có được công nhận trong sạch vững mạnh không? Trong 5 năm kết nạp được bao nhiêu đảng viên? Nếu giữ chức vụ các đoàn thể thì nêu thành tích của cá nhân đóng góp xây dựng đoàn thể đó như thế nào.

III. Các hình thức đã được khen thưởng:

Nếu là cán bộ quản lý ghi rõ các hình thức khen thưởng cho tập thể.

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định
200..		
200..		
200..		
200..		
200..		

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định tặng hình thức khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
------------	------------------------------	--

200..		
200..		
200..		
200..		
200..		

Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị
(ký, đóng dấu)

Người báo cáo thành tích
(ký, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp xác nhận
(ký, đóng dấu)

Ghi chú: - Báo cáo thành tích được lập thành 05 bộ, có dấu giáp lai.
- Kèm theo Bản mềm Báo cáo thành tích gửi qua email.

Mẫu báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch UBND, Cờ Thi đua của UBND tỉnh cho các đơn vị hành chính sự nghiệp và các tổ chức đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội, các Hội nghề nghiệp.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

Hà Nam, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (ghi rõ hình thức khen thưởng)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính:

- Tóm tắt cơ cấu tổ chức của Sở, ban, ngành hoặc đơn vị trực thuộc như: Phòng, Ban, đơn vị trực thuộc; tổng số CB, CC, VC là ... người; Chất lượng đội ngũ CB, CC, VC (trình độ chuyên môn nghiệp vụ...); Các tổ chức Đảng, Đoàn thể;

- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội).

- Cơ sở vật chất hiện có:

2. Chức năng nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. Thành tích đạt được (Từ năm đến năm):

(Thời điểm để lập báo cáo thành tích 5 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động, 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 02 năm đối với Bằng khen của tỉnh; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ và của UBND tỉnh).

(Riêng báo cáo thành tích Cờ thi đua của Chính phủ chỉ báo cáo thành tích của năm đề nghị (báo cáo thành tích cờ thi đua cần tập trung nêu rõ những nhân tố mới, điển hình mới tiêu biểu xuất sắc cho toàn quốc học tập) có sự so sánh với năm trước để thấy được sự phát triển của Đơn vị).

1. Công tác tham mưu cho UBND hoặc ngành cấp trên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:

- Ra bao nhiêu văn bản để triển khai nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực được giao, chất lượng văn bản? (so sánh với các năm trước)

- Triển khai thực hiện các chương trình, đề án, dự án và nhiệm vụ chuyên ngành cho các đơn vị ngành dọc cấp dưới như thế nào?

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, các chương trình, đề án, dự án?

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, các chương trình, đề án, dự án như thế nào? đóng góp vào sự nghiệp phát triển chung của tỉnh?

- Việc đôn đốc triển khai như thế nào ?

- Kết quả phải được thể hiện bằng những số liệu cụ thể qua các năm và so sánh giữa các năm để thấy rõ thành tích đạt được trong lĩnh vực quản lý mà cấp trên giao cho.

3. Cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức? Thực hiện cơ chế một cửa, 1 cửa liên thông như thế nào? Sửa đổi lề lối làm việc của cán bộ công nhân viên?

Nêu cụ thể những kết quả đạt được trên các lĩnh vực trên.

4. Các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước?

5. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác:

5.1. Các biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích:

Ví dụ:

- nỗ lực chủ quan, khắc phục khó khăn để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công tác được giao.

- Nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước và đổi mới phương thức hoạt động của Sở, Ngành, Đoàn thể ngày càng vững mạnh toàn diện.

- Phát huy sáng kiến, cải tiến, kinh nghiệm công tác để nâng cao hiệu suất công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

- Cải tiến các thủ tục hành chính, giảm phiền hà cho cơ quan, tổ chức và cá nhân, chống mọi biểu hiện tiêu cực, tham nhũng và những nhiễu nhâm dân trong giải quyết các thủ tục hành chính, đổi mới phương thức hoạt động, phát huy dân chủ cơ sở để tạo niềm tin và sự gắn bó giữa quần chúng, nhân dân với cơ quan, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội.

- Tinh giảm bộ máy, thực hiện tốt việc khoán chi phí hành chính, tích cực đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức về chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học để đáp ứng yêu cầu đổi mới hiện nay.

- Xây dựng tổ chức Đảng, các Đoàn thể và Hội các cấp trong sạch, vững mạnh liên tục nhiều năm.

5.2. Các phong trào thi đua được cơ quan, đơn vị áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác:

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Việc chấp hành, thực hiện qui chế của cơ quan, đơn vị, qui định của cấp trên như thế nào?

- Hưởng ứng cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh như thế nào? Nêu cụ thể về nâng cao ý thức, trách nhiệm, hết lòng, hết sức phụng sự tổ quốc, phụng sự nhân dân.

- Hoạt động của các tổ chức Đảng, Đoàn thể?
- Thành tích của các tổ chức Đảng, đoàn thể?
 - + Công tác phát triển Đảng, số Đảng viên mới được kết nạp trong các năm qua, chất lượng Đảng viên?
 - + Các danh hiệu của tổ chức Đảng và các Đoàn thể?
- Thực hiện qui chế dân chủ, chăm lo cho đời sống cán bộ, công nhân viên, hoạt động xã hội, từ thiện?

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định
2009		
2010		
.....		

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết tặng thưởng hình thức khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
2011		
2012		
....		

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN <i>(Ký, đóng dấu)</i>	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ <i>(Ký, đóng dấu)</i>
---	---

Ghi chú: - Báo cáo thành tích được lập thành 05 bộ, có dấu giáp lai.

- Kèm theo Bản mềm Báo cáo thành tích gửi qua email.