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

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THI ĐUA TẬP THỂ CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ THANH HÓA

Thanh Hóa, tháng 8 năm 2022

UBND TỈNH THANH HOÁ
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ

Số : 94/QĐ-BSM

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

Thanh Hoá, ngày 24 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua tập thể Công ty TNHH một thành viên thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ THANH HÓA

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/06/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên thuỷ lợi Bắc Sông Mã được Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá phê duyệt tại Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 04/7/2016;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty; Thường trực Hội đồng thi đua, Khen thưởng Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ Tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua đối với tập thể Phòng, Chi nhánh trong Công ty TNHH một thành viên thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa.

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

Điều 3. Các Phó Giám đốc Công ty, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Công ty, Trưởng các phòng, Giám đốc các chi nhánh trong Công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban TĐKT Tỉnh;
- Chủ tịch công ty (B/c);
- Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VT, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY T.N.H.H MỘT THÀNH VIÊN THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ THANH HÓA

Đặng Đình Tuấn

UBND TỈNH THANH HOÁ
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ

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

TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA ĐỐI VỚI TẬP THỂ PHÒNG, CHI NHÁNH TRONG CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 74/QĐ-BSM ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc công ty)

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ xung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/06/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên thuỷ lợi Bắc Sông Mã được Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá phê duyệt tại Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 04/7/2016;

Công ty TNHH một thành viên thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa ban hành tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA.

1. Mục đích:

Nhằm đổi mới và nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác thi đua khen thưởng, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, đẩy mạnh phong trào thi đua giữa các Phòng, Chi nhánh trong Công ty, làm cơ sở để đánh giá xếp loại hàng năm, biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong lao động sản xuất.

2. Ý nghĩa.

Việc ban hành tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua, giúp Công ty thực hiện xếp loại thi đua đối với các tập thể đảm bảo chính xác, khách quan, dân chủ, sát thực, kịp thời. Đánh giá đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên các lĩnh vực sản xuất kinh doanh, tạo động lực để các Phòng, Chi nhánh trong Công ty thi đua lao động sản xuất, góp phần xây dựng Công ty ngày càng phát triển bền vững.

II. QUY ĐỊNH NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, ĐIỂM CHUẨN CỦA TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA ĐỐI VỚI TẬP THỂ PHÒNG TRONG CÔNG TY.

1. Về nội dung, điểm chuẩn:

Nội dung tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua gồm 03 nội dung; tổng số điểm chuẩn của 03 nội dung là 100 điểm.

2. Nội dung tiêu chí và điểm chuẩn:

2.1. Nội dung A: "Thực hiện nhiệm vụ chung", có tổng điểm chuẩn tối đa là 50 điểm.

Điểm chuẩn của nội dung A *(chung cho tất cả các phòng)* có tổng điểm tối đa 50 điểm, được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt các nhóm tiêu chí quy định tại mục 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 của nội dung.

2.2. Nội dung B: "Thực hiện nhiệm vụ được giao", có tổng điểm chuẩn tối đa là 40 điểm

Điểm chuẩn của nội dung B *(theo chức năng, nhiệm vụ được giao riêng cho các phòng)* có tổng điểm tối đa 40 điểm, được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt các nhóm tiêu chí quy định tại mục I, II, III, IV của nội dung.

2.3. Nội dung C. "Thực hiện công tác An toàn - Vệ sinh lao động", có điểm chuẩn tối đa là 10 điểm

Điểm chuẩn của nội dung C có điểm chuẩn tối đa 10 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt nhóm tiêu chí quy định tại mục 1 của nội dung.

2.4. Nội dung D. "Điểm thưởng", có điểm chuẩn tối đa là 10 điểm

Điểm chuẩn của nội dung D có điểm tối đa 10 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt nhóm tiêu chí quy định tại mục 1 của nội dung.

3. Cách tính điểm:

Tổng số điểm chấm cho các phòng là 100 điểm, cách tính điểm cho từng phòng cụ thể như sau:

- Phòng TC-HC: Tổng điểm = **(A) + (IB) + (C) + (D)**
- Phòng KH-QLTT: Tổng điểm = **(A) + (IIB) + (C) + (D)**
- Phòng KT-QLTT: Tổng điểm = **(A) + (IIIB) + (C) + (D)**
- Phòng TC-KT: Tổng điểm = **(A) + (IVB) + (C) + (D)**

III. QUY ĐỊNH NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, ĐIỂM CHUẨN CỦA TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA ĐỐI VỚI TẬP THỂ CHI NHÁNH TRONG CÔNG TY.

1. Về nội dung, điểm chuẩn:

Nội dung tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua gồm 04 nội dung; tổng số điểm chuẩn của 04 nội dung là 500 điểm.

2. Nội dung tiêu chí và điểm chuẩn:

2.1. Nội dung I: "Chấp hành pháp luật Nhà nước, nội quy, quy định và chỉ đạo điều hành của Công ty", có tổng điểm chuẩn tối đa là 80 điểm.

Điểm chuẩn của nội dung I có tổng điểm tối đa 80 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt các nhóm tiêu chí quy định tại mục 1, 2, 3, 4, 5 của nội dung.

2.2. Nội dung II: "Thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh", có tổng điểm chuẩn tối đa là 300 điểm

Điểm chuẩn của nội dung II có tổng điểm tối đa 300 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt các nhóm tiêu chí quy định tại mục 1, 2, 3, 4 của nội dung.

Điểm chuẩn của nội dung II có tổng điểm tối đa 300 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt các nhóm tiêu chí quy định tại mục 1, 2, 3, 4 của nội dung.

2.3. Nội dung III. "Thực hiện công tác An toàn – Vệ sinh lao động", có tổng điểm chuẩn tối đa là 60 điểm

Điểm chuẩn của nội dung III có tổng điểm tối đa 60 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt nhóm tiêu chí quy định tại mục 1của nội dung.

2.4. Nội dung IV. "Công tác quản lý, bảo vệ công trình thuỷ lợi", có tổng điểm chuẩn tối đa là 60 điểm

Điểm chuẩn của nội dung IV có tổng điểm tối đa 60 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt nhóm tiêu chí quy định tại mục 1, 2, 3, 4 của nội dung.

2.4. Nội dung V. "Điểm thưởng", có điểm chuẩn tối đa là 20 điểm

Điểm chuẩn của nội dung V có điểm tối đa 20 điểm được tính cho một tập thể khi thực hiện tốt nhóm tiêu chí quy định tại mục 1 của nội dung.

3. Cách tính điểm:

Tổng số điểm chấm cho các Chi nhánh là 500 điểm, cách tính điểm cho từng Chi nhánh cụ thể như sau:

Tổng điểm = I + II + III + IV + V

IV. QUY ĐỊNH CHẤM ĐIỂM THI ĐUA CỦA ĐƠN VỊ VÀ CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG CÔNG TY.

1. Chấm điểm thi đua của đơn vị .

Trên cơ sở tiêu chí chấm điểm đánh giá xếp loại thi đua, khen thưởng của Công ty. Các phòng, Chi nhánh căn cứ mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với từng nội dung tiêu chí, tổ chức đánh giá, tự chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình, đảm bảo sát, đúng với mức độ hoàn thành của từng nội dung, tiêu chí.

2. Chấm điểm của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Công ty.

Trên cơ sở kết quả chấm điểm của các Phòng, Chi nhánh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Công ty tổ chức Hội nghị rà soát, thẩm định kết quả tự chấm điểm của các Phòng, Chi nhánh. Những nội dung, tiêu chí nào chấm điểm chưa sát, đúng với kết quả đạt được Hội đồng Thi đua - khen thưởng công ty sẽ thống nhất chấm lại nhằm đảm bảo khách quan, chính xác làm cơ sở xếp loại, xét khen thưởng theo quy định.

V. XẾP LOẠI THI ĐUA.

1. Đối với các Phòng chuyên môn:

- Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 85 điểm trở lên

- Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 70 điểm đến dưới 85 điểm

- Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 55 điểm đến dưới 70 điểm

- Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ:
Là đơn vị đạt dưới 55 điểm.

2. Đối với các Chi nhánh:

- Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:
Là đơn vị đạt từ 450 điểm trở lên

- Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ:
Là đơn vị đạt từ 350 điểm đến dưới 450 điểm

- Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ:
Là đơn vị đạt từ 300 điểm đến dưới 350 điểm

- Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ:
Là đơn vị đạt dưới 300 điểm

VI. TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA.

(Có bảng tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua kèm theo)

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Công ty, Trưởng các phòng, Giám đốc các Chi nhánh tổ chức triển khai thực hiện tốt Tiêu chí chấm điểm đánh giá, xếp loại thi đua của Công ty./.

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 2900129172 - C.T.N.H.H - CÔNG TY T.N.H.H MỘT THÀNH VIÊN THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ THANH HÓA - H. HOẰNG HÓA - T. THANH HÓA

Đặng Đình Tuấn

UBND TỈNH THANH HÓA
CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ

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

TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA ĐỐI VỚI TẬP THỂ CÁC PHÒNG TRONG CÔNG TY

(Kèm theo Quyết định số 54/QĐ-BSM ngày 24 tháng 8 năm 2022)

TT	Nội dung	Các tiêu chí cụ thể	Điểm chuẩn	Kết quả	
				Điểm đơn vị	Điểm HĐ TĐKT
A	**Thực hiện nhiệm vụ chung**		**50**		
	Chấp hành pháp luật Nhà nước, nội quy, quy định và chỉ đạo điều hành của Công ty		**50**		
1	***Chấp hành pháp luật Nhà nước, nội quy quy định của Công ty***	Không có cá nhân nào trong đơn vị vi phạm.	5		
		Có cá nhân trong đơn vị vi phạm bị nhắc nhở, kiểm điểm rút kinh nghiệm	**3**		
		Có cá nhân trong đơn vị vi phạm bị xử lý kỷ luật từ kiểm điểm rút kinh nghiệm, xem xét danh hiệu thi đua trở lên.	**0**		
2	***Chấp hành chỉ đạo của Lãnh đạo công ty***	Chấp hành nghiêm túc chỉ đạo của Công ty	5		
		Chấp hành chưa nghiêm túc chỉ đạo của Công ty, bị nhắc nhở từ 1 - 2 lần	3		
		Chấp hành chưa nghiêm túc chỉ đạo của Công ty, bị nhắc nhở từ 3 lần trở lên	0		
3	***Tham mưu ban hành văn bản, trả lời văn bản***	Tham mưu, ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo sản xuất; văn bản tham gia góp ý vào các văn bản Luật, thông tư, Nghị định đảm bảo chính xác, kịp thời, đạt chất lượng.	5		
		Tham mưu, ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo sản xuất; văn bản tham gia góp ý vào các văn bản Luật, thông tư, Nghị định chậm, chất lượng thấp.	3		
		Tham mưu, ban hành các văn bản hướng dẫn chỉ đạo; văn bản tham gia góp ý không đúng quy định, làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.	0		
4	***Tổng hợp báo cáo, đấu mối làm việc với các sở ban ngành***	Thực hiện tốt công tác tổng hợp, báo cáo theo quy định; đấu mối làm việc với các sở ban nghành để giải quyết hiệu quả các nhiệm vụ, công việc trên lĩnh vực được giao.	5		
		Thực hiện tốt công tác tổng hợp, báo cáo theo quy định; đấu mối làm việc với các sở ban nghành để giải quyết các nhiệm vụ, công việc không đúng thời gian quy định, hiệu quả thấp làm ảnh hưởng đến công tác phục vụ sản xuất kinh doanh.	3		
		Công tác tổng hợp, báo cáo chậm; đấu mối làm việc với các sở ban nghành để giải quyết các nhiệm vụ, công việc chậm, không hiệu quả làm ảnh hưởng đến công tác phục vụ sản xuất kinh doanh.	0		

5	*Xử lý các tình huống trong xuất kinh doanh*	Tham mưu cho Lãnh đạo công ty và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý kịp thời, hiệu quả các tình huống xảy ra trong quá trình sản xuất kinh doanh.	5		
		Tham mưu cho Lãnh đạo công ty và phối hợp với các đơn vị liên quan chưa chủ động dẫn đến việc xử lý các tình huống xảy ra trong quá trình sản xuất kinh doanh không kịp thời, hiệu quả.	3		
		Không tham mưu, không phối hợp để xử lý các tình huống xảy ra, làm ảnh hưởng đến hiệu quả phục vụ sản xuất..	0		
6	*Công tác phối hợp Phòng, Chi nhánh*	Công tác phối hợp với các Phòng, các Chi nhánh để giải quyết các vấn đề có liên quan và thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao kịp thời, đạt hiệu quả	5		
		Công tác phối hợp với các Phòng, các Chi nhánh để giải quyết các vấn đề có liên quan và thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao kịp thời, hiệu quả thấp làm ảnh hưởng đến công tác phục vụ sản xuất của Công ty.	3		
		Công tác phối hợp với các Phòng, các Chi nhánh để giải quyết các vấn đề có liên quan và thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao chưa kịp thời, hiệu quả thấp làm ảnh hưởng đến công tác phục vụ sản xuất của Công ty.	0		
7	*Công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc.*	Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị theo lĩnh vực được phân công, thường xuyên để giải quyết các công việc kịp thời, đạt hiệu quả.	5		
		Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị theo lĩnh vực được phân công, giải quyết các công việc chưa kịp thời, chưa đạt hiệu quả.	3		
		Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị theo lĩnh vực được phân công chưa thường xuyên, chậm, chất lượng thấp.	0		
8	*Thực hiện công tác báo cáo (Điện thoại, công văn).*	Gửi đúng thời hạn, đúng nội dung, số liệu, biểu bảng theo quy định	5		
		Gửi đúng nội dung, số liệu, biểu bảng theo quy định, chậm thời hạn bị nhắc nhở 1-2 lần	3		
		Không thực hiện một trong các nội dung trên.	0		
9	*Ứng dụng công nghệ thông tin*	Thực hiện tốt việc đăng tin, bài về các hoạt động của đơn vị lên Website Công ty; Sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản.	5		
		Thực hiện tốt việc đăng tin, bài về các hoạt động của đơn vị lên Website Công ty; Sử dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản chưa hiệu quả.	3		
		Chưa thực hiện thường xuyên đăng tải tin bài của đơn vị lên Website Công ty; chưa sử dụng hiệu quả phần mềm hệ thống quản lý văn bản bị nhắc nhở.	0		

10	*Tác phong lề lối làm việc*	Tập thể đơn vị năng động, sáng tạo, quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; tập thể và cá nhân chấp hành tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	5		
		Tập thể, cá nhân thiếu quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ còn để một số cá nhân chấp hành chưa tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	3		
		Tập thể cá nhân đơn vị chây lỳ, thiếu quyết liệt, trong thực hiện nhiệm vụ tập thể bị phê bình từ 2 lần trở lên; Tập thể, cá nhân chấp hành không tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	0		
B	**Thực hiện nhiệm vụ được giao**		**40**		
I	**Phòng TC-HC**		**40**		
1	*Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, quản lý lao động*	Tham mưu thực hiện phù hợp, đúng quy định, hiệu quả công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, quản lý lao động.	**10**		
		Tham mưu trên các lĩnh vực trên chưa chủ động, kịp thời, hiệu quả, bị nhắc nhở từ 1 đến 2 lần.	5		
		Tham mưu không kịp thời, không đúng quy định một trong các lĩnh vực trên, làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Công ty.	0		
2	*Thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động*	Tham mưu thực hiện các chế độ, chính sách cho người lao động đảm bảo kịp thời, đúng quy định.	**10**		
		Tham mưu thực hiện các nội dung trên chậm so với quy định.	5		
		Tham mưu thực hiện không đúng quy định một trong các nội dung trên làm ảnh hưởng đến chế độ, quyền lợi của người lao động.	0		
3	*Công tác thi đua khen thưởng, công tác An toàn vệ sinh lao động*	Tham mưu cho Lãnh đạo Công ty triển khai thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; công tác An toàn vệ sinh lao động đảm bảo hiệu quả, theo quy định.	**10**		
		Tham mưu cho Lãnh đạo Công ty triển khai thực hiện công tác thi đua khen thưởng, An toàn vệ sinh lao động chưa kịp thời, bị nhắc nhở.	5		
		Không thực hiện một trong các nội dung trên làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Công ty.	0		
4	*Công tác hành chính, quản trị*	Tổ chức thực hiện tốt công tác đón tiếp khách, phục vụ hội nghị, văn thư lưu trữ, in ấn tài liệu, quản lý mua sắm, sửa chữa trang thiết bị hành chính văn phòng, vệ sinh cơ quan, quản lý điều hành xe và công tác bảo vệ …	10		
		Thực hiện công tác đón tiếp khách, phục vụ hội nghị, văn thư lưu trữ, in ấn tài liệu, quản lý mua sắm, sửa chữa trang thiết bị hành chính văn phòng, vệ sinh cơ quan, quản lý điều hành xe và công tác bảo vệ chưa hiệu quả, còn bị nhắc nhở.	5		
		Không thực hiện một trong các nội dung trên làm ảnh hưởng đến công tác phục vụ sản xuất của Công ty.	0		

II	**Phòng KH-QLTT**		**40**		
1	***Công tác lập, giao kế hoạch sản xuất tài chính***	Tham mưu lập, theo dõi kế hoạch SXTC, kịp thời đúng quy định.	**10**		
		Tham mưu lập, theo dõi kế hoạch sản xuất tài chính, chậm thời gian báo cáo.	5		
		Lập, theo dõi kế hoạch sản xuất tài chính chậm thời gian, sai quy định.	0		
2	***Hợp đồng, nghiệm thu dịch vụ ngoài công ích***	Hợp đồng, nghiệm thu dịch vụ ngoài công ích ≥ 100% KH.	**10**		
		Hợp đồng, nghiệm thu dịch vụ ngoài công ích >95% - < 100% KH.	5		
		Hợp đồng, nghiệm thu dịch vụ ngoài công ích <95% KH.	0		
3	***Công tác quản lý điện năng***	Tổng hợp, kiểm tra, rà soát sử dụng điện năng theo tháng, vụ, năm, của các Chi nhánh và toàn Công ty đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định.	**10**		
		Tổng hợp, kiểm tra, rà soát sử dụng điện năng theo tháng, vụ, năm, của các Chi nhánh và toàn Công ty đảm bảo chính xác, chậm thời gian báo cáo.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
4	***Công tác tham mưu quản lý vật tư, thiết bị***	Tham mưu cho Lãnh đạo công ty về: Sửa chữa, thay thế, quản lý vật tư, thiết bị kịp thời. Đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định.	10		
		Tham mưu cho Lãnh đạo công ty về: Sửa chữa, thay thế, quản lý vật tư, thiết bị kịp thời. Chất lượng vật tư không đảm bảo, sai quy định để sự cố hư hỏng xãy ra.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
III	**Phòng KT-QLCT**		**40**		
1	***Quản lý, quy hoạch hệ thống thuỷ lợi.***	Tham mưu công tác quy hoạch và bổ sung quy hoạch hoàn thiện hệ thống, thỏa thuận cấp phép, kiểm tra các hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi kịp, thời đúng quy định.	**10**		
		Tham mưu công tác quy hoạch và bổ sung quy hoạch hoàn thiện hệ thống, thỏa thuận cấp phép, kiểm tra các hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi chưa kịp thời theo quy định, chất lượng thấp.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
2	***Thiết kế, thẩm định công trình***	Lập hồ sơ thiết kế; thẩm định đúng quy định, quy cách; thời gian.	**10**		
		Lập hồ sơ thiết kế; thẩm định không đúng quy định, quy cách; thời gian.	**5**		
		Thực hiện không đúng quy định	0		

3	***Quản lý xây dựng công trình.***	Lập hồ sơ lựa chọn nhà thầu (hợp đồng; chỉ định thầu...); Quản lý hồ sơ đúng quy định. Quản lý, giám sát, nghiệm thu công trình xây dựng đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng công trình.	**10**		
		Lập hồ sơ lựa chọn nhà thầu (hợp đồng; chỉ định thầu); Quản lý hồ sơ đúng quy định. Chất lượng thi công chưa đảm bảo (phải chỉnh sửa nhiều lần), chậm tiến độ.	**5**		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
4	***Đảm bảo an toàn công trình***	Tham mưu xây dựng kế hoạch tu sửa, nâng cấp công trình; Kiểm tra báo cáo công trình trước, trong và sau lũ; lập phương án ứng phó khẩn cấp, kiểm tra phát hiện giải quyết các vi phạm công trình thủy lợi kịp thời, đúng quy định.	**10**		
		Tham mưu xây dựng kế hoạch tu sửa, nâng cấp công trình; Kiểm tra báo cáo công trình trước, trong và sau lũ; lập phương án ứng phó khẩn cấp, kiểm tra phát hiện giải quyết các vi phạm công trình thủy lợi kịp thời, xử lý vi phạm chưa đúng quy định.	**5**		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
IV	**Phòng TC-KT**		**40**		
1	***Quản lý, sử dụng Tài chính***	Tham mưu cho lãnh đạo về huy động các nguồn vốn, khai thác, quản lý và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn tài chính trong Công ty.	**10**		
		Tham mưu cho lãnh đạo về huy động các nguồn vốn, nhưng chưa khai thác, quản lý và sử dụng tiết kiệm hiệu quả nguồn tài chính trong Công ty.	5		
		Không tham mưu trong công tác tài chính	0		
2	***Lập, phân bổ kế hoạch thu - chi***	Phối hợp với các phòng ban, chi nhánh lập và cấp kế hoạch vốn hàng tháng trong toàn Công ty và các chi nhánh đảm bảo toàn bộ chi phí được tính đúng, tính đủ theo định mức cho từng khoản mục. Đúng thời gian quy định.	**10**		
		Phối hợp với các phòng ban, chi nhánh lập và cấp kế hoạch vốn hàng tháng trong toàn Công ty và các chi nhánh đảm bảo toàn bộ chi phí được tính đúng, tính đủ theo định mức cho từng khoản mục, nhưng chậm thời gian so với quy định.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
3	***Kiểm soát chứng từ thu, chi***	Tiếp nhận, kiểm tra, hạch toán kịp thời các chứng từ phát sinh, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ trung thực đúng chế độ kế toán hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.	**10**		
		Công tác kiểm tra, hạch toán chưa kịp thời các chứng từ phát sinh, hạch toán chưa đúng nội dung ghi trên chứng từ chế độ kế toán hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		

4	*Theo dõi tài sản cố định, vật tư, nguyên nhiên liệu, công cụ, dụng cụ*	Tài sản, vật tư, công cụ, dụng cụ được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng sử dụng và được ghi trên sổ sách kế toán. Định kỳ tiến hành kiểm kê lập biên bản theo quy định.	10		
		Tài sản, vật tư, công cụ, dụng cụ được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng sử dụng và được ghi trên sổ sách kế toán. Định kỳ chưa tiến hành kiểm kê lập biên bản theo quy định.	5		
		Thực hiện không đúng quy định	0		
C	**Thực hiện công tác An toàn – Vệ sinh lao động**		**10**		
1	*Công tác An toàn - Vệ sinh lao động*	Đạt 91 điểm trở lên (Phòng bị HĐATnhắc nhở 1-:-2 lần trừ 3 điểm, nhắc nhở từ 3 lần trở lên trừ 5 điểm)	10		
		Đạt từ 81 điểm đến dưới 91 điểm (Phòng bị HĐAT nhắc nhở 1-:-2 lần trừ 1 điểm, nhắc nhở từ 3 lần trở lên trừ 3 điểm)	5		
		Đạt dưới 81 điểm	0		
D	**Điểm thưởng**				
1	*Sáng kiến, giải pháp cải tiến kỹ thuật (lấy với giải cao nhất)*	+ Đạt giải A	**10**		
		+ Đạt giải B	**5**		
		+ Đạt giải C	**3**		

Ghi chú: *Tổng số điểm chấm cho các phòng là 100 điểm, cách tính điểm cho từng phòng cụ thể như sau:*

- Phòng TC-HC: **(A) + (IB) + (C) + (D)**
- Phòng KH-QLTT: **(A) + (IIB) + (C) + (D)**
- Phòng KT-QLTT: **(A) + (IIIB) + (C) + (D)**
- Phòng TC-KT: **(A) + (IVB) + (C) + (D)**

*** Xếp loại thi đua.**

1. Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 85 điểm trở lên

2. Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 70 điểm đến dưới 85 điểm

3. Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 55 điểm đến dưới 70 điểm

4. Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt dưới 55 điểm.

UBND TỈNH THANH HÓA
CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ

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

TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI THI ĐUA ĐỐI VỚI TẬP THỂ CÁC CHI NHÁNH TRONG CÔNG TY

(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-BSM ngày 4 tháng 8 năm 2022)

TT	Nội dung	Các tiêu chí cụ thể	Điểm	Kết quả	
				Điểm đơn vị	Điểm HĐ TĐKT
I	**Chấp hành pháp luật Nhà nước, nội quy, quy định và chỉ đạo điều hành của Công ty**		**80**		
1	***Chấp hành pháp luật Nhà nước, nội quy quy định của Công ty***	Không có cá nhân nào trong đơn vị vi phạm.	**20**		
		Có cá nhân trong đơn vị vi phạm bị xử lý kỷ luật kiểm điểm rút kinh nghiệm	10		
		Có cá nhân trong đơn vị vi phạm bị xử lý kỷ luật từ kiểm điểm rút kinh nghiệm, xem xét danh hiệu thi đua trở lên.	5		
2	***Chấp hành chỉ đạo của Lãnh đạo công ty***	Chấp hành nghiêm túc chỉ đạo của Công ty	**20**		
		Chấp hành chưa nghiêm túc chỉ đạo của Công ty, bị nhắc nhở từ 1 - 2 lần	10		
		Chấp hành chưa nghiêm túc chỉ đạo của Công ty, bị nhắc nhở từ 3 lần trở lên	5		
3	***Thực hiện công tác báo cáo (Điện thoại, công văn).***	Gửi đúng thời hạn, đúng nội dung, số liệu, biểu bảng theo quy định	**10**		
		Gửi đúng nội dung, số liệu, biểu bảng theo quy định, chậm thời hạn bị nhắc nhở 1-2 lần	5		
		Không thực hiện một trong các nội dung trên.	0		
4	***Ứng dụng công nghệ thông tin***	Thực hiện tốt việc đăng tin, bài về các hoạt động của đơn vị lên Website Công ty; Sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản.	**10**		
		Chưa thực hiện thường xuyên đăng tải tin bài của đơn vị lên Website Công ty ; chưa sử dụng hiệu quả phần mềm hệ thống quản lý văn bản bị nhắc nhở.	5		
5	***Tác phong lề lối làm việc***	Tập thể đơn vị năng động, sáng tạo, quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ; tập thể và cá nhân chấp hành tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	**20**		
		Tập thể, cá nhân thiếu quyết liệt trong thực hiện nhiệm vụ còn để một số cá nhân chấp hành chưa tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	10		
		Tập thể cá nhân đơn vị chây lỳ, ỷ lại lãnh đạo, thiếu chủ động, thiếu quyết liệt, trong thực hiện nhiệm vụ tập thể bị phê bình từ 2 lần trở lên; Tập thể, cá nhân chấp hành không tốt giờ giấc làm việc, nội quy cơ quan.	5		

II	**Thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh**		**300**		
1	***Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu***	Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu đạt 100% KH giao	**100**		
		Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu giảm 0,1-0,3% KH giao, không có căn cứ chứng minh	95		
		Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu giảm > 0,3-0,6% KH giao, không có căn cứ chứng minh	90		
		Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu giảm > 0,6% KH giao, không có căn cứ chứng minh	80		
2	***Điện năng tiêu thụ***	Điện năng, tiền điện sử dụng từ 90% ÷ 95% KH giao	**100**		
		Điện năng, tiền điện sử dụng trên 95% ÷ 100% KH giao	90		
		Điện năng, tiền điện sử dụng vượt từ 1% ÷ 20% KH giao	70		
		Điện năng, tiền điện sử dụng vượt trên 20% ÷ 50% KH giao.	50		
		Điện năng, tiền điện sử dụng vượt trên 50% KH giao.	30		
3	***Quản lý, sử dụng tài chính***		**90**		
3.1	Thực hiện văn bản, hướng dẫn của Công ty	Lập kế hoạch vốn, nộp chứng từ, báo cáo chi phí hàng tháng, quý, năm đúng thời gian qui định.	**20**		
		Nộp kế hoạch vốn, chứng từ, báo cáo chi phí hàng tháng, quý, năm không đúng thời gian quy định.	10		
		Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng theo quy định	0		
3.2	Chi trả chế độ cho người lao động	Tính toán chính xác và chi trả kịp thời đúng chính sách chế độ về tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động	**20**		
		Tính toán chính xác nhưng thực hiện chi trả lương và các khoản theo lương cho người lao động chậm so với quy định.	10		
		Thực hiện không đúng theo quy định.	0		
3.3	Kiểm soát chứng từ thu chi	Chứng từ kế toán được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác dễ kiểm tra kiểm soát và theo đúng nội dung qui định tại Điều 16 Luật kế toán	**30**		
		Chứng từ không phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự kế toán. Nội dung chi đúng theo quy định của luật kế toán và quy chế chi tiêu nội bộ	10		
		Thực hiện không đúng theo quy định.	0		

3.4	Quản lý chi phí, vật tư, nguyên nhiên liệu, công cụ, dụng cụ, tài sản	Tài sản, vật tư, công cụ, dụng cụ được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng sử dụng và được phản ánh trong sổ theo dõi công cụ, dụng cụ của đơn vị. Định kỳ tiến hành kiểm kê lập biên bản đúng quy định.	**20**		
		Chưa theo dõi chi tiết tài sản, vật tư, công cụ, dụng cụ. Định kỳ chưa tiến hành kiểm kê	10		
		Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng theo quy định.	0		
4	***Bố trí lao động***	Bố trí, điều chuyển lao động hợp lý, đúng quy định, phát huy năng suất lao động	**10**		
		Bố trí, điều chuyển lao động chưa hợp lý, không đúng quy định ảnh hưởng đến phục vụ sản xuất	5		
		Bố trí, điều chuyển lao động chưa hợp lý, không đúng quy định, để xảy ra khiếu kiện ảnh hưởng đến phục vụ sản xuất	0		
III	**Thực hiện công tác An toàn – Vệ sinh lao động**		**60**		
1	***Công tác An toàn - Vệ sinh lao động***	Đạt từ 91 điểm trở lên	60		
		Đạt từ 81 điểm đến dưới 91 điểm	50		
		Đạt 80 điểm đến dưới 81 điểm	30		
		Đạt dưới 80 điểm	0		
IV	**Công tác quản lý, bảo vệ công trình thủy lợi**		**60**		
1	***Quản lý, quy hoạch hệ thống thủy lợi***	Tham gia quy hoạch và bổ sung quy hoạch hoàn thiện hệ thống. Thỏa thuận cấp phép cho các hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi, đôn đốc kiểm tra đúng quy định theo phân cấp quản lý.	**10**		
		Chưa kịp thời tham gia quy hoạch và bổ sung quy hoạch hoàn thiện hệ thống. Thỏa thuận cấp phép chưa đúng quy định cho các hoạt động trong phạm vi công trình thủy lợi, chỉ đạo đôn đốc kiểm tra chưa đúng quy định theo phân cấp quản lý	5		
2	***Thiết kế, thẩm định, xây dựng công trình.***	Lập hồ sơ thiết kế, thẩm định đúng quy định, quy cách đảm bảo thời gian; quản lý, giám sát, nghiệm thu công trình xây dựng đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng	**10**		
		Lập hồ sơ thiết kế, thẩm định chưa đúng quy định, quy cách, chưa đảm bảo thời gian; quản lý, giám sát, nghiệm thu công trình xây dựng chưa đúng tiến độ, chưa đảm bảo chất lượng	5		
		Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các nội dung trên.	0		

3	***Đảm an toàn công trình***	Lập phương án bảo vệ công trình, cắm, bảo vệ mốc chỉ giới, bảo vệ hành lang, nguồn nước và ngăn chặn các hành vi làm hư hại công trình thủy lợi; bảo quản vật tư, vật liệu phòng chống lụt bão; kiểm tra công trình thường xuyên, đột xuất trước trong và sau lũ kịp thời đúng quy định	**20**		
		Lập phương án bảo vệ công trình, cắm, bảo vệ mốc chỉ giới, bảo vệ hành lang, nguồn nước và ngăn chặn các hành vi làm hư hại công trình thủy lợi; bảo quản vật tư, vật liệu phòng chống lụt bão; kiểm tra công trình thường xuyên, đột xuất trước trong và sau lũ chưa kịp thời chưa đúng quy định	10		
		Chưa lập phương án bảo vệ công trình, cắm, bảo vệ mốc chỉ giới, bảo vệ hành lang, nguồn nước và ngăn chặn các hành vi làm hư hại công trình thủy lợi; chưa bảo quản vật tư, vật liệu phòng chống lụt bảo; chưa kiểm tra công trình thường xuyên, đột xuất trước trong và sau lũ kịp thời đúng quy định	5		
		Không thực hiện hoặc thực hiện không hiệu quả nội dung nội dung công việc nêu trên.	0		
4	Duy tu bảo dưỡng, sửa chữa công trình, máy móc thiết bị.	Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện duy tu, bảo dưỡng sửa chữa các hư hỏng theo tháng, quý, năm; tổng hợp báo cáo đúng quy định	**20**		
		Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện duy tu, bảo dưỡng sửa chữa các hư hỏng theo tháng, quý, năm và tổng hợp báo cáo chưa đúng quy định	10		
		Thực hiện không đúng theo quy định.	0		
	Tổng điểm		**500**	.....	
V	**Điểm thưởng**				
1	***Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu***	Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu >100% KH giao từ 0,1% ÷ 0,6%	5		
		Hợp đồng, nghiệm thu diện tích tưới tiêu >100% KH giao trên 0,6%	10		
2	***Quản lý điện năng***	Sử dụng điện năng K2 từ 1% trở xuống	5		
		Tổng điện năng K3>30% ÷ 40%.	5		
		Tổng điện năng K3>40% trở lên.	10		
3	***Sáng kiến, giải pháp cải tiến kỹ thuật (lấy với giải cao nhất)***	+ Đạt giải A	**20**		
		+ Đạt giải B	15		
		+ Đạt giải C	10		

*** Xếp loại thi đua.**

1. Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 450 điểm trở lên;

2. Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 350 điểm đến dưới 450 điểm;

3. Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt từ 300 điểm đến dưới 350 điểm;

4. Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ:

Là đơn vị đạt dưới 300 điểm.