HƯỚNG DẪN CHẨM ĐIỂM

I/. Hàng tháng, cá nhân tự chấm điểm. Hàng quí, đơn vị họp bình xét.

II/. Cuối năm, Ban lãnh đạo cơ quan, đơn vị xét duyệt và quyết định công nhận.

III/. Cách chấm điểm: (theo thứ tự 9 tiêu chuẩn)

1/- Mỗi việc không hoàn thành trừ 5 điểm. Hoàn thành nhưng chất lượng không cao trừ 2-3 điểm.

2/- Nghỉ 1 ngày không phép trừ 2 điểm; đi trễ, về sớm tùy mức độ trừ 1 đến 10 điểm.

3/- Sắp xếp công việc không khoa học; hiệu quả, năng suất kém, mỗi việc trừ 5 điểm.

4/- Chậm trễ công việc hoặc vi phạm, mỗi việc trừ 5 điểm.

5/- Làm mất đoàn kết, không giúp đỡ, không thẳng thắn đấu tranh, mỗi việc trừ 2 điểm.

6/- Vi phạm pháp luật mỗi vụ trừ 10 điểm. Các vi phạm khác trừ 5 điểm.

7/- Ý thực vệ sinh kém, mỗi việc trừ 1 điểm.

8/- Không hòan thành nhiệm vụ học tập, tùy mức độ trừ 2 đến 10 điểm; vắng 1 lần không phép trừ 2 điểm.

9/- Gia đình đạt văn hoá: 10 điểm; đạt tiên tiến: 8 điểm; không đạt: 0 điểm.

IV/. Đạt 90 đến dưới 95 điểm được công nhận "Tiên tiến", 95 điểm đến 100 điểm được công nhận "Xuất sắc"

BẢNG ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NẾP SỐNG VĂN MINH CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, CHIẾN SĨ

Họ	tên: TRÎM	M	Kutoki		
Địa	a chỉ:VP. 102	by Klis	co qua	n Taul Viel	long.
]	167/1 19 8	hous the	iq.,.Pg,	JXXL	

Sau khi tìm hiểu kỹ 9 nội dung xây dựng nếp sống văn minh cho từng cá nhân, tôi tự nguyện đăng ký thực hiện.

XÁC NHẬN LÃNH ĐẠO CƠ QUAN Ngày tháng năm

Ký tên

89

Alion

Trace van Kluran



43

BẢNG CHẨM ĐIỂM NĂM .2008...

			-											
Số	TIPLI CHILAN DINIH VET		lểm T'H							HÁNG				
TT			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	- Hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10
02	- Đảm bảo ngày giờ công theo qui định của nhà nước	10	10	lo	lo	lo	lo	lo	6	10	(O)	10	10	
03	- Sắp xếp công việc khoa học, hợp lý; có sáng kiến để nâng cao hiệu quả công tác hoặc năng suất lao động.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
04	- Xây dựng mối quan hệ tốt với nhân dân, giải quyết công việc nhanh, gọn không gây phiền hà, sách nhiễu.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
05	- Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp. Thẳng thắn đấu tranh cái sai.	5	5	5	7	5	5	5	5	5	5	5	5	The second secon
.06	- Không vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức, lối sống; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	10	10	16	10	lo	10	10	10	ło	10	10	٨٥	
07	- Giữ vệ sinh, cảnh quan môi trường nơi làm việc.	10	10	6	lo	le	lo	10	lo	Lo	lo	10	ΛΟ	
08	- Hoàn thành nhiệm vụ học tập; sinh hoạt đoàn thể, cơ quan đầy đủ.	10	10	lo	lo	lo	lo	10	lo	lo	(0)	10	10	
09	- Xây dựng gia đình đạt tiêu chuẩn văn hóa.	10	lo	to	to	lo	10	lo	lo	lo	lo	10	10	
	CỘNG	100	160	معا	טש	boo	100	150	100	100	100	100	100	

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ (PHÒNG, BAN, TỔ, ĐỘI...)

TỪNG QUÍ	TRUNG BÌNH CỘNG	LÃNH ĐẠO KÝ TÊN
- QUÍ I	100	87
- QUÍ II	<i>J</i> 070	81
- QUÍ III	100	8
- QUÍ IV	32.7	
CÁ NĂM		

XÉT DUYỆT CỦA BAN LÃNH ĐẠO CƠ QUAN	XÉT DI	UYÊT	CỦA	BAN	LÃNH	ĐAO	CO	QUAN
------------------------------------	--------	------	-----	-----	------	-----	----	------

- Đồng ý số điểm của :
Là điểm, xếp loại
Ngày tháng năm

TM. BAN LÃNH ĐẠO

84