

Số: 20 /HD-HĐTĐKT

Giang Thành, ngày 25 tháng 9 năm 2019

HƯỚNG DẪN

**Nội dung phương pháp chấm điểm nội dung 3 trong tiêu chí
thi đua quy định tại Quyết định số 966/QĐ-UBND
ngày 10/5/2019 của UBND huyện**

Căn cứ Hướng dẫn số 56/HD-HĐTĐKT ngày 10/7/2019 của Hội đồng TĐKT tỉnh hướng dẫn nội dung, phương pháp chấm điểm nội dung 3 trong tiêu chí thi đua quy định tại Quyết định số 809/QĐ-UBND ngày 04/04/2019 của UBND tỉnh Kiên Giang.

Thực hiện Quyết định số 966/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2019 của UBND huyện, Ban hành quy định về tổ chức hoạt động, bình xét thi đua và chia Cùm, Khối thi đua trên địa bàn huyện;

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện hướng dẫn chấm điểm nội dung 3 trong tiêu chí thi đua quy định tại Quyết định số 966/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2019 của UBND huyện, nội dung như sau:

1. Đối với Cùm xã

Số TT	Nội dung thi đua	Điểm chuẩn	Yêu cầu đạt được và điểm	Tài liệu chứng minh
1	Triển khai kịp thời, đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về TĐKT	5	- Tổ chức triển khai Luật TĐKT sửa đổi năm 2013; Chỉ thị 34-CT/TW ngày 7/4/2014 của Bộ Chính trị; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư 08/2017/TT-BNV của Bộ Nội vụ; Công văn số 1057-CV/TU của Tỉnh ủy (triển khai đầy đủ: 1 điểm; triển khai không đầy đủ: 0,5 điểm; không triển khai 0 điểm). - Các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh: Quyết định 24/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh; Quyết định số 809/QĐ-UBND ngày 04/04/2019 của UBND tỉnh; Hướng dẫn số 56/HD-HĐTĐKT ngày 10/7/2019 của	Biên bản triển khai (nếu rõ nội dung triển khai, số người dự)

			Hội đồng TĐKT tỉnh (<i>triển khai đầy đủ: 2 điểm; triển khai không đầy đủ: 1 điểm; không triển khai 0 điểm</i>). - Các văn bản chỉ đạo của UBND huyện: Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày 17/9/2019 của UBND huyện; Quyết định số 966/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của UBND huyện và các kế hoạch, hướng dẫn về TĐKT trong năm thực hiện của UBND huyện và Hội đồng TĐKT huyện (<i>triển khai đầy đủ 2 điểm; không đầy đủ 1 điểm; không triển khai: 0 điểm</i>).	
2	Có quy chế công tác TĐKT và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác TĐKT; Hội đồng TĐKT được kiện toàn kịp thời mỗi khi có thay đổi và có quy chế hoạt động của Hội đồng.	15	- Kịp thời ban hành quy chế công tác TĐKT (<i>kịp thời 5 điểm; có ban hành nhưng không kịp thời 3 điểm; không ban hành 0 điểm</i>). - Trong năm có ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác TĐKT (<i>đầy đủ, kịp thời 5 điểm; không đầy đủ, kịp thời 3 điểm; không ban hành 0 điểm</i>). - Hội đồng TĐKT được kiện toàn kịp thời mỗi khi có thay đổi và có quy chế hoạt động của Hội đồng (<i>kịp thời và có quy chế hoạt động 5 điểm; không kịp thời nhưng có quy chế hoạt động 3 điểm; không có 0 điểm</i>).	- Quy chế. - Các văn bản ban hành. - Quyết định và quy chế của Hội đồng.
3	Tổ chức triển khai thực hiện phong trào thi đua (PTTĐ) thường xuyên hàng năm, theo đợt, theo chuyên đề; Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả về tác động của PTTĐ đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.	15	- Có ban hành kịp thời kế hoạch phát động thi đua thường xuyên hàng năm đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền và thực hiện có hiệu quả (<i>kịp thời, có hiệu quả 5 điểm; kịp thời nhưng chưa có hiệu quả 3 điểm; không có 0 điểm</i>). - Có ban hành kịp thời kế hoạch phát động thi đua theo đợt (theo chuyên đề) đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền (<i>kịp thời và thực hiện có hiệu quả 5 điểm; kịp thời</i>	- Kế hoạch phát động và danh sách đăng ký thi đua. - Kế hoạch phát động và danh sách

			<i>nhưng thực hiện chưa có hiệu quả 3 điểm; không có 0 điểm).</i> - Có sơ kết, tổng kết đánh giá hiệu quả phong trào thi đua (<i>có sơ, tổng kết 5 điểm; có sơ kết nhưng không tổng kết hoặc không sơ kết nhưng có tổng kết 3 điểm; không thực hiện 0 điểm).</i>	đăng ký thi đua. - Thư mời và báo cáo
4	Hưởng ứng các PTTĐ do tỉnh, huyện phát động và 4 phong trào trọng tâm: Cải cách hành chính; Chung sức xây dựng nông thôn mới; Chung tay vì người nghèo và công tác xã hội - từ thiện; CBCCVC thi đua thực hiện văn hóa công sở.	15	- Có ban hành kế hoạch triển khai hoặc hưởng ứng các phong trào do tỉnh, huyện phát động (<i>đầy đủ, kịp thời 5 điểm; không đầy đủ, kịp thời 3 điểm; không có 0 điểm).</i> - Có ban hành kế hoạch phát động thực hiện 4 phong trào thi đua Cải cách hành chính; Chung sức xây dựng nông thôn mới; Chung tay vì người nghèo và công tác xã hội - từ thiện; CBCCVC thi đua thực hiện văn hóa công sở (<i>đầy đủ, kịp thời 5 điểm; không đầy đủ, kịp thời 3 điểm; không có 0 điểm).</i> - Thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua đã phát động (<i>có hiệu quả 5 điểm, chưa có hiệu quả 0 điểm).</i>	- Kế hoạch hoặc bản đăng ký thi đua. - Kế hoạch phát động. - Báo cáo kết quả thực hiện.
5	Thực hiện công tác tuyên truyền về TĐKT; Công tác phát hiện, bồi dưỡng và nhân rộng các điển hình tiên tiến.	10	- Có ban hành Kế hoạch công tác thông tin, tuyên truyền về TĐKT (<i>kịp thời, có hiệu quả 5 điểm; không kịp thời 3 điểm; không ban hành 0 điểm).</i> - Có ban hành Kế hoạch phát hiện, bồi dưỡng tổng kết, nhân rộng các điển hình tiên tiến trước ngày 01/5 (<i>kịp thời và giới thiệu được điển hình tiên tiến 5 điểm; không kịp thời nhưng giới thiệu được điển hình tiên tiến 3 điểm; không ban hành 0 điểm).</i>	- Kế hoạch và biên bản tuyên truyền (<i>nếu nội dung, thành phần phản dự).</i> - Kế hoạch và danh sách giới thiệu điển hình tiên tiến.
6	Thực hiện công tác khen	15	- Thực hiện đúng tuyến trình, thẩm quyền và 100% hồ sơ	

	thường: - Công tác thẩm định hồ sơ và trình khen thưởng đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời và đúng thời gian quy định. - Khen thưởng cho người trực tiếp lao động, công tác theo thẩm quyền đạt từ 65% trở lên so với tổng số cá nhân được khen thưởng trong năm. - Đề nghị cấp trên khen thưởng cho người trực tiếp lao động, công tác (được cấp huyện, tỉnh khen) đạt từ 60% trở lên so với tổng số cá nhân được khen thưởng trong năm. - Phát hiện khen thưởng theo thẩm quyền và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng (khen đột xuất tập thể, cá nhân).		được cấp trên xét khen: 3 điểm. - Nộp đầy đủ, đúng thời gian quy định 2 điểm; nộp trễ so quy định 1 điểm, không đầy đủ, không đúng 0 điểm. - Nếu cứ 01 hồ sơ trả về hoặc cứ 01 trường hợp đề nghị đình chính Quyết định khen thưởng do đơn vị trình sai thông tin trừ 0,5 điểm và trừ tối đa 5 điểm. - Công thức tính: Tổng số cá nhân là người trực tiếp lao động công tác được khen theo thẩm quyền trong năm : (chia) tổng số cá nhân được khen theo thẩm quyền trong năm x (nhân) 100% (Thực hiện đạt 65% được 3 điểm; 55% trở lên 2 điểm; dưới 55% 1 điểm). - Công thức tính: Người trực tiếp lao động công tác được huyện khen trong năm : (chia) tổng số cá nhân được huyện khen năm x (nhân) 100% (Thực hiện đạt 60% được 3 điểm; từ 55% trở lên 2 điểm; dưới 55%: 1 điểm). - Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền khen thưởng phát hiện cấp dưới của mình (tập thể, cá nhân) có thành tích nổi bật thì chủ động khen theo thẩm quyền và đề nghị cấp trên khen thưởng (có thực hiện 4 điểm, không thực hiện 0 điểm).	- Thông báo của Phòng Nội vụ huyện. - Quyết định khen. - Quyết định khen. - Quyết định khen.
7	Có kế hoạch và triển khai thực hiện kiểm tra về công tác TĐKT. Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan công tác TĐKT đúng quy định, không để tồn đọng.	10	- Ban hành kịp thời kế hoạch kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng theo chỉ đạo của UBND huyện: 3 điểm; chưa kịp thời 1,5 điểm; không ban hành kế hoạch 0 điểm. - Có thực hiện đạt kế hoạch và có báo cáo kết quả kiểm tra TĐKT: 4 điểm; chưa đạt: 1 điểm; không thực hiện 0 điểm. - Giải quyết đạt 100% đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có) đúng	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra. - Thẻ hiện

			quy định và gửi kết quả về Phòng Nội vụ: 3 điểm, không thực hiện: 0 điểm.	trong Báo sơ, tổng kết về TĐKT.
8	Tổ chức bộ máy và bố trí công chức làm công tác TĐKT; Cử đúng công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do tỉnh, huyện tổ chức.	5	- Bố trí đủ cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng: 2 điểm, không bố trí: 0 điểm. - Cử cán bộ và tham dự đủ, đúng thành phần: 3 điểm, không đủ và không đúng thành phần 2 điểm; không dự 0 điểm.	- Thông báo phân công. - Danh sách cử đi tập huấn.
9	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo 6 tháng, 01 năm và các báo cáo khác đầy đủ, đúng thời gian quy định.	10	- Báo cáo sơ kết công tác TĐKT 6 tháng đầu năm gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 15/6 hàng năm: 3 điểm; báo cáo trễ: 1 điểm; không gửi báo cáo: 0 điểm. - Báo cáo tổng kết TĐKT năm gửi về Phòng Nội vụ huyện trước ngày 15/12 hàng năm (hoặc theo yêu cầu của Phòng Nội vụ huyện) 4 điểm; báo cáo trễ 1 điểm, không gửi báo cáo 0 điểm. - Các báo cáo khác theo yêu cầu của UBND huyện, Hội đồng TĐKT huyện, Phòng Nội vụ huyện 3 điểm; báo cáo trễ 1 điểm; không báo cáo 0 điểm.	- Báo cáo sơ, tổng kết 6 tháng đầu năm. - Báo cáo tổng kết năm. - Báo cáo khác.

2. Đối với Khối các phòng, ban, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc huyện và Khối Giáo dục.

Số TT	Nội dung thi đua	Điểm chuẩn	Yêu cầu đạt được và điểm	Tài liệu chứng minh
			- Tổ chức triển khai Luật TĐKT sửa đổi năm 2013; Chỉ thị 34-CT/TW ngày 7/4/2014 của Bộ Chính trị; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư 08/2017/TT-BNV của Bộ Nội vụ; Công văn số 1057-CV/TU của Tỉnh ủy (triển khai đầy đủ 6 điểm; triển khai không đầy đủ 3 điểm; không triển khai 0	

1	Triển khai kịp thời, đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của tỉnh, huyện và của Hội đồng TĐKT huyện về công tác thi đua, khen thưởng (<i>văn bản triển khai, số cuộc triển khai, số người dự</i>).	20	điểm). - Các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh: Quyết định 24/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh; Quyết định số 809/QĐ-UBND ngày 04/04/2019 của UBND tỉnh; Hướng dẫn số 56/HD-HĐTĐKT ngày 10/7/2019 của Hội đồng TĐKT tỉnh (triển khai đầy đủ 7 điểm; triển khai không đầy đủ 4 điểm; không triển khai 0 điểm). - Các văn bản chỉ đạo của UBND huyện: Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày 17/9/2019 của UBND huyện; Quyết định số 966/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của UBND huyện và các kế hoạch, hướng dẫn về TĐKT trong năm thực hiện của UBND huyện và Hội đồng TĐKT huyện (triển khai đầy đủ 7 điểm; không đầy đủ 4 điểm; không triển khai 0 điểm).	Biên bản triển khai (<i>nêu rõ nội dung triển khai, số người dự</i>)
2	Hưởng ứng và tổ chức phát động các phong trào thi đua theo chuyên đề, theo đợt; qua thực hiện giới thiệu được mô hình, điển hình tiên tiến.	30	- Có ban hành kế hoạch triển khai hoặc hưởng ứng các phong trào do tỉnh, huyện phát động (đầy đủ, kịp thời 5 điểm; không đầy đủ, kịp thời 3 điểm; không có 0 điểm). - Có ban hành kịp thời kế hoạch phát động thi đua theo đợt (theo chuyên đề) đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền (kịp thời và thực hiện có hiệu quả 5 điểm; kịp thời nhưng thực hiện chưa có hiệu quả 3 điểm; không có 0 điểm). - Trong năm giới thiệu được các điển hình tiên tiến cho huyện tuyên truyền.	- Kế hoạch hoặc bản đăng ký thi đua. - Kế hoạch phát động và danh sách đăng ký. - Danh sách giới thiệu điển hình tiên tiến.
	- Công tác xét, lập hồ sơ và trình khen thưởng đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời và đúng thời gian quy định.		- Thực hiện đúng tuyến trình, thẩm quyền và 100% hồ sơ được cấp trên xét khen: 8 điểm. - Nộp đầy đủ, đúng thời gian quy định 8 điểm; nộp trễ so	- Thông

3	- Xét, đề nghị khen thưởng cho người trực tiếp lao động, công tác (được cấp huyện, tỉnh khen) đạt từ 65% trở lên so với tổng số cá nhân được khen thưởng trong năm. - Đề nghị cấp trên khen thưởng cho người trực tiếp lao động, công tác (được cấp huyện, tỉnh khen) đạt từ 60% trở lên so với tổng số cá nhân được khen thưởng trong năm. - Phát hiện đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng (khen đột xuất tập thể, cá nhân).	30	quy định 1 điểm, không đầy đủ, không đúng 0 điểm. - Nếu cứ 01 hồ sơ trả về hoặc cứ 01 trường hợp đề nghị đình chính Quyết định khen thưởng do đơn vị trình sai thông tin trừ 0,5 điểm và trừ tối đa 5 điểm. - Công thức tính: Tổng số cá nhân là người trực tiếp lao động công tác được khen theo thẩm quyền trong năm : (chia) tổng số cá nhân được khen theo thẩm quyền trong năm x (nhân) 100% (Thực hiện đạt 65% được 5 điểm; 55% trở lên 2 điểm; dưới 55% 1 điểm). - Công thức tính: Người trực tiếp lao động công tác được huyện khen trong năm : (chia) tổng số cá nhân được huyện khen năm x (nhân) 100% (Thực hiện đạt 60% được 5 điểm; từ 55% trở lên 2 điểm; dưới 55%: 1 điểm). - Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền khen thưởng phát hiện cấp dưới của mình (tập thể, cá nhân) có thành tích nổi bật thì chủ động khen theo thẩm quyền và đề nghị cấp trên khen thưởng (có thực hiện 4 điểm, không thực hiện 0 điểm).	báo của Phòng Nội vụ huyện. - Quyết định khen. - Quyết định khen. - Quyết định khen.
4	Cử đúng công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do huyện tổ chức. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về thi đua, khen thưởng theo yêu cầu của Huyện ủy, UBND huyện, Hội đồng TĐKT huyện, Phòng Nội vụ huyện.	20	- Cử cán bộ và tham dự đủ, đúng thành phần: 5 điểm, không đủ và không đúng thành phần 2 điểm; không dự 0 điểm. - Báo cáo sơ kết công tác TĐKT 6 tháng đầu năm gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 15/6 hàng năm: 5 điểm; báo cáo trễ: 3 điểm; không gửi báo cáo: 0 điểm. - Báo cáo tổng kết TĐKT năm gửi về Phòng Nội vụ huyện trước ngày 15/12 hàng năm (hoặc theo yêu cầu của Phòng Nội vụ huyện) 5 điểm; báo cáo trễ 3 điểm, không gửi báo cáo	- Danh sách cử đi tập huấn. - Báo cáo sơ, tổng kết 6 tháng đầu năm. - Báo cáo tổng kết năm.

		0 điểm).	- Báo cáo khác.
		- Các báo cáo khác theo yêu cầu của UBND huyện, Hội đồng TĐKT huyện, Phòng Nội vụ huyện 5 điểm; báo cáo trễ 3 điểm; không báo cáo 0 điểm.	

2. Một số nguyên tắc chung trong việc theo dõi thực hiện nội dung 3

2.1. Việc gửi văn bản về cơ quan thường trực Hội đồng TĐKT huyện (Phòng Nội vụ huyện) bằng 1 trong 3 cách sau: (1) gửi qua hệ thống văn phòng điện tử phải là văn bản chính được scan định dạng File PDF; (2) Gửi bằng đường bưu điện, tính theo dấu bưu điện nơi đi; (3) Gửi trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện (có ký nhận). **Các đơn vị gửi trực tiếp đ/c Huỳnh Thuận Chel, chuyên viên phụ trách ĐT 0899079535.**

2.2. Ban hành văn bản kịp thời được hiểu như sau: Khi văn bản của UBND huyện, Hội đồng TĐKT huyện ban hành thì chậm nhất trong 30 ngày (nếu văn bản đó không quy định thời gian phải hoàn thành) các cơ quan, đơn vị phải ban hành và gửi về Phòng Nội vụ huyện. Đối với báo cáo phải theo thời gian quy định và tính theo ngày gửi (không tính theo ngày ghi trên báo cáo).

2.3. Phòng nội vụ huyện sẽ thông báo kết quả nhận được văn bản của các cơ quan để đối chiếu, phản hồi thông tin vào tháng 7 và tháng 12 hàng năm.

2.4. Sau khi Phòng nội vụ huyện thông báo kết quả nhận được văn bản của các cơ quan, trường hợp cơ quan nào có phản hồi và bổ sung văn bản thì các văn bản bổ sung đó sẽ được tính là gửi trễ hạn và trừ 50% số điểm chuẩn đó.

*** Lưu ý: Riêng nội dung 1 các tiêu chí định lượng thì các đơn vị đạt thứ hạng trong Cụm, Khối thực hiện phải đạt và vượt kế hoạch đề ra.**

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 12/HD-HĐTĐKT ngày 30/5/2017 của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng huyện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Thường trực Hội đồng TĐKT huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) **các đơn vị gửi trực tiếp đ/c Huỳnh Thuận Chel, chuyên viên phụ trách ĐT 0899079535.** để hướng dẫn.

Nơi nhận

- Thành viên Hội đồng TĐKT huyện;
- Các cơ quan theo Quyết định 966/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Lưu: VT. 5



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Thanh Hà