

Số: 24 /HD-SNV

Tây Ninh, ngày 11 tháng 5 năm 2012

HƯỚNG DẪN

Công tác thi đua khen thưởng ngành Nội vụ tỉnh Tây Ninh năm 2012 đối với Phòng Nội vụ các huyện, thị xã

Căn cứ Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 04/7/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Tây Ninh;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Thực hiện văn bản của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành Nội vụ năm 2012;

Để làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của ngành Nội vụ địa phương và việc bình xét thi đua khen thưởng đối với Phòng Nội vụ các huyện, thị xã; Sở Nội vụ Tây Ninh hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm 2012 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

Phòng Nội vụ các huyện, thị xã trong tỉnh.

II. NỘI DUNG THANG BẢNG ĐIỂM THI ĐUA

1. Công tác tổ chức bộ máy, biên chế (tối đa: 100 điểm)

a) Tiếp tục tham mưu cho UBND huyện, thị xã thực hiện rà soát và ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và các ngành có liên quan; thành lập các đơn vị sự nghiệp theo sự ủy quyền, phân cấp của UBND tỉnh theo trình tự, thủ tục quy định (50 điểm).

b) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, tham mưu cho UBND huyện, thị xã trong việc phân bổ biên chế, định rõ cơ cấu chức danh ngạch công chức đối với từng cơ quan, đơn vị. Có Kế hoạch sử dụng biên chế hiệu quả (50 điểm).

2. Công tác cải cách hành chính (tối đa: 100 điểm)

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm của huyện, thị xã theo Hướng dẫn số 17/HD-SNV ngày 20/5/2008 của Sở Nội vụ về đánh giá, phân loại cơ quan hành chính nhà nước ở các cấp trong tỉnh.

3. Quản lý cán bộ, công chức (tối đa: 100 điểm)

a) Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả Luật Cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư, văn bản hướng dẫn Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức (20 điểm).

b) Thực hiện tốt các quy định về phân cấp; giúp chính quyền địa phương ban hành quy chế, quy định nhằm quản lý tốt đội ngũ cán bộ công chức, viên chức (20 điểm).

c) Thực hiện đầy đủ, đúng các quy định, quy trình về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, luân chuyển, điều động, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức (20 điểm).

d) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo đúng quy định; kịp thời cập nhật, thống kê đầy đủ thông tin về cán bộ, công chức, viên chức của địa phương, kể cả cập nhật thông tin dữ liệu cán bộ công chức qua mạng; báo cáo khi có biến động, thay đổi đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (20 điểm).

đ) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo chính xác, kịp thời theo quy định (20 điểm).

* **Điểm trừ:** không nộp 01 báo cáo (không tính điểm); mỗi báo cáo nộp trễ quá 03 ngày so với thời gian quy định (trừ 05 điểm).

4. Xây dựng chính quyền địa phương (tối đa: 100 điểm)

a) Thực hiện các thủ tục tham mưu Chủ tịch UBND huyện, thị xã phê chuẩn các chức danh lãnh đạo của UBND xã, phường, thị trấn; giúp UBND huyện, thị xã trình UBND tỉnh phê chuẩn các chức danh bầu cử theo đúng quy định của pháp luật (20 điểm); mỗi hồ sơ đề nghị nếu thiếu hoặc sai sót bị trả lại để bổ sung cho hoàn chỉnh (trừ 10 điểm).

b) Giúp chính quyền địa phương tiếp tục thực hiện đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở xã, phường, thị trấn. Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện đội ngũ cán bộ, công chức; thực hiện tiêu chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và thực hiện đúng quy định về chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã (20 điểm).

- Tuyển dụng, bố trí cán bộ, công chức đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh (10 điểm); thực hiện không đúng quy định: không tính điểm.

- Đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa tiêu chuẩn chức danh theo quy định (về chuyên môn) đạt tỉ lệ tăng trên 20% so với năm 2011 (5 điểm); nếu không đạt tỉ lệ trên 20% (trừ 2 điểm); dưới 5% không tính điểm.

- Thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức đúng quy định và đúng thẩm quyền (5 điểm); không đúng quy định: không tính điểm.

c) Thống kê đầy đủ, chính xác và cập nhật kịp thời biến động tình hình đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã (20 điểm), thống kê không chính xác (trừ 10 điểm).

d) Tham mưu cho UBND huyện, thị xã thực hiện tốt công tác quản lý địa giới hành chính trên địa bàn; thực hiện đúng trình tự, thẩm quyền và đủ thủ tục khi có yêu cầu chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, thành lập mới đơn vị hành chính cấp dưới huyện hoặc khi điều chỉnh địa giới hành chính (10 điểm).

đ) Tham gia có hiệu quả với các cơ quan liên quan tại địa phương và các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh trong việc chỉnh lý hồ sơ, xử lý thông tin hoặc tham gia giải quyết các vấn đề liên quan đến địa giới hành chính trên địa bàn nếu có và khi được yêu cầu (10 điểm).

e) Tham mưu cho chính quyền địa phương triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước; doanh nghiệp trên địa bàn huyện, thị xã và thực hành dân chủ tại xã, phường, thị trấn theo quy định hiện hành (10 điểm). Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng hướng dẫn, quy định không tính điểm.

g) Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời, đúng tiến độ, chất lượng tình hình về kết quả triển khai Quy chế dân chủ theo quy định (10 điểm); thiếu một báo cáo (trừ 5 điểm).

5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (tối đa: 100 điểm)

a) Đầu năm xây dựng và trình UBND huyện, thị xã phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý và gửi về Sở Nội vụ (qua Phòng Đào tạo – bồi dưỡng); Cuối năm tham mưu tổ chức thực hiện kế hoạch đạt từ 80% trở lên (40 điểm), tổ chức thực hiện đạt tỉ lệ dưới 80% (trừ 10 điểm). Không xây dựng kế hoạch không tính điểm.

b) Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp theo triệu tập của Sở Nội vụ (không tham gia phải có lý do chính đáng) (30 điểm). Nếu không có lý do (trừ 10 điểm).

c) Thực hiện đầy đủ các báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng (30 điểm). Mỗi báo cáo nộp trễ 3 ngày so với thời gian quy định (trừ 03 điểm); thiếu một báo cáo (trừ 05 điểm).

6. Công tác quản lý tiền lương và các chế độ chính sách (tối đa: 100 điểm)

a) Tham mưu cho lãnh đạo UBND huyện, thị xã trong việc chuyển loại, chuyển ngạch, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn khi có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc khi có thông báo nghỉ hưu cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định, chính xác, kịp thời, đảm bảo quyền lợi chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức (20 điểm).

b) Quản lý và sử dụng quỹ lương đúng quy định (10 điểm).

c) Tham mưu thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ (20 điểm).

d) Thực hiện có hiệu quả việc giao quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ (20 điểm).

đ) Báo cáo kịp thời những vướng mắc và có đề xuất phương án giải quyết hợp lý trong quá trình tham mưu thực hiện chính sách tiền lương ở địa phương với cơ quan có thẩm quyền (20 điểm).

e) Thực hiện chế độ nghỉ việc, nghỉ hưu theo Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ Quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức (10 điểm).

* **Điểm trừ:** Các nội dung trên có những vướng mắc mà không báo cáo để dẫn đến khiếu nại, tố cáo không tính điểm.

7. Công tác thanh tra, kiểm tra (tối đa: 100 điểm)

a) Có Quyết định phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hoặc có Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2012, gửi trước ngày 20/01/2012 (30 điểm).

b) Báo cáo 6 tháng đầu năm và phương hướng 6 tháng cuối năm 2012 theo đúng đề cương hướng dẫn, gửi trước ngày 10/6/2012 (30 điểm); .

c) Báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm 2012 và phương hướng năm 2013 theo đúng đề cương hướng dẫn, gửi trước ngày 10/11/2012 (40 điểm).

***Điểm trừ:** Đối với điểm a, b: gửi báo cáo trễ (trừ 10 điểm), không gửi báo cáo không tính điểm. Đối với điểm c: gửi báo cáo trễ (trừ 20 điểm), không gửi báo cáo không tính điểm.

8. Công tác hội và tổ chức phi chính phủ (tối đa: 100 điểm)

a) Tham mưu cho UBND huyện, thị xã thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực được giao. (Có tham mưu cho UBND huyện giao nhiệm vụ cho các cơ quan chuyên môn theo dõi hỗ trợ hội trên địa bàn huyện) (50 điểm).

b) Tăng cường kiểm tra các hoạt động của hội trong việc chấp hành các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý, có báo cáo năm theo quy định (50 điểm).

* **Điểm trừ:** Cuối năm không gửi báo cáo không tính điểm; báo cáo nộp trễ quá 03 ngày so với thời gian quy định (trừ 20 điểm).

9. Công tác quản lý nhà nước về tôn giáo (tối đa: 100 điểm)

a) Cán bộ làm công tác tôn giáo (20 điểm)

- Phân công cụ thể 01 cán bộ phụ trách công tác tôn giáo bằng văn bản và có thông báo với Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ (10 điểm). Nếu không phân công cụ thể 01 cán bộ phụ trách công tác tôn giáo (trừ 05 điểm).

- Hồ sơ, sổ sách tài liệu, văn bản đi – đến liên quan tôn giáo được lưu trữ ngăn nắp, khoa học, dễ tìm (10 điểm). Nếu lưu trữ không khoa học (trừ tối đa 05 điểm).

b) Công tác hướng dẫn thực hiện pháp luật và hồ sơ thủ tục liên quan tôn giáo (20 điểm)

- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức tôn giáo, hoạt động tôn giáo thực hiện đúng quy định pháp luật liên quan tôn giáo: Pháp lệnh tín ngưỡng tôn giáo; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01/3/2005 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác tôn giáo (10 điểm). Nếu tại địa phương để xảy ra các hoạt động liên quan tôn giáo không đúng theo quy định của pháp luật (trừ 05 điểm).

- Thực hiện hướng dẫn đúng hồ sơ, các quy trình thủ tục liên quan công tác tôn giáo trước khi chuyển cấp trên xem xét (10 điểm). Nếu hướng dẫn hồ sơ thủ tục chưa đúng trước khi chuyển cấp trên xem xét (trừ tối đa 05 điểm).

c) Công tác đào tạo, bồi dưỡng và công tác phối hợp (20 điểm)

- Phân công cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về tôn giáo do Sở Nội vụ, Ban Tôn giáo Chính phủ chiêu sinh (05 điểm). Không cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo đúng thành phần, đối tượng như quy định của thông báo chiêu sinh (trừ tối đa 03 điểm).

- Thực hiện công tác phối hợp, tiếp xúc định kỳ tôn giáo (05 điểm). Nếu chưa hoặc không thực hiện (trừ tối đa 02 điểm).

- Phối hợp tổ chức tốt các lớp phổ biến pháp luật cho tín đồ các tôn giáo (10 điểm). Nếu chưa thực hiện đúng kế hoạch (trừ tối đa 05 điểm).

d) Năm vững và xử lý tình hình tôn giáo phát sinh (20 điểm)

- Năm chắc số liệu tôn giáo tại địa phương: Số lượng cơ sở thờ tự, cơ sở vật chất (nhà, đất); chức sắc, tín đồ. Có thống kê, cập nhật số liệu tôn giáo tại địa phương theo biểu mẫu và định kỳ vào đầu tháng 11 hàng năm có báo cáo số liệu thống kê về Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ (10 điểm). Nếu có thống kê nhưng không có báo cáo số liệu về Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ (trừ 05 điểm).

- Xử lý tình hình liên quan tôn giáo phát sinh tại địa phương: Nếu phát hiện sớm các vụ việc vi phạm trong hoạt động tôn giáo và có báo cáo tham mưu đề xuất, phối hợp với các ngành chức năng giải quyết, xử lý kịp thời, đúng quy định của pháp luật (10 điểm), ngược lại (trừ tối đa 05 điểm).

đ) Chế độ thông tin, báo cáo (20 điểm)

- Báo cáo chuyên đề, đột xuất và báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) đúng quy định về nội dung và thời gian (20 điểm). Không gửi báo cáo, (trừ 01 điểm/báo cáo). Báo cáo nộp trễ so với thời gian quy định (trừ 0,5 điểm/báo cáo).

* **Điểm thưởng:** Ngoài ra, cuối năm họp có thể xem xét thêm một số trường hợp như: không để xảy ra điểm nóng trong tôn giáo, thực hiện xuất sắc, có chất lượng các nội dung a, b, c, d, đ trên, mỗi nội dung có thể sẽ được xét cộng 01 điểm thưởng.

10. Công tác quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng (tối đa: 100 điểm)

a) Tham mưu cho chính quyền địa phương (55 điểm)

- Tổ chức tốt công tác chia khối, cụm thi đua và xây dựng thang bảng điểm cụ thể làm cơ sở cho việc xét khen thưởng cho khối xã và khối các cơ quan đơn vị huyện trên nguyên tắc chính xác, công khai, dân chủ và công bằng, góp phần đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước của địa phương (10 điểm).

- Củng cố, kiện toàn Hội đồng Thi đua khen thưởng cấp huyện và cấp xã. Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở. Các Hội đồng đều có quy chế làm việc và hoạt động có hiệu quả (10 điểm).

- Xây dựng quy chế thi đua khen thưởng của địa phương và gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng trước ngày 15/8/2012. (5 điểm)

- Ổn định về công chức chuyên trách làm công tác Thi đua khen thưởng ở cấp huyện; có cán bộ, công chức bán chuyên trách làm công tác trách thi đua, khen thưởng xã, phường, thị trấn. Tháng 11/2012 phải lập danh sách gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng. (10 điểm).

- Tham mưu, đề xuất kịp thời chính xác việc khen thưởng thành tích đột xuất và thường xuyên (10 điểm).

- Giải quyết tốt về đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực thi đua, khen thưởng (5 điểm).

- Tham gia lớp tập huấn đúng thành phần theo thư mời, đảm bảo thời gian (5 điểm).

b) Đối với công tác khen thưởng thành tích kháng chiến (15 điểm):

- Tham mưu và thực hiện tốt các nội dung chỉ đạo của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh tại công văn số 117/TB-HĐTD ngày 15/11/2011 (thể hiện bằng văn bản).

c) Tổ chức phát động phong trào thi đua, đăng ký thi đua, sơ, tổng kết phong trào thi đua hàng năm (10đ)

d) Có chương trình phối hợp tuyên truyền với Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Đài truyền thanh huyện, thị tuyên truyền công tác thi đua của địa phương thông qua sinh hoạt, hội nghị, tập huấn và trên phương tiện thông tin đại chúng; phát hiện, bồi dưỡng và nhân điển hình tiên tiến, nhân tố mới theo Chỉ thị số 39-CT/TW ngày 21/5/2004 của Bộ Chính trị; thực hiện tốt chế độ báo cáo (10 điểm).

e) Điểm thưởng và điểm trừ:

*** Điểm thưởng:**

- Tổng kết thi đua khối huyện, thị xã năm 2011 nếu huyện đạt hạng Nhất (được cộng 3 điểm); đạt hạng Nhì (cộng 2 điểm cho năm 2012); đạt hạng Ba (cộng 1 điểm cho năm 2012).

- Huyện, Thị xã chỉ đạo cấp xã, phường, thị trấn bố trí ½ cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng theo tinh thần chỉ đạo tại Nghị định 122/2005/NĐ-CP

ngày 04 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về việc Quy định tổ chức làm công tác thi đua, khen thưởng. Hoặc có giải pháp bố trí cán bộ làm công tác Thi đua – Khen thưởng bán chuyên trách hoặc dành riêng 1 ngày thứ 6 để làm công tác Thi đua – Khen thưởng (được cộng 2 điểm) (nội dung này sẽ được kiểm tra thực tế và đề nghị khen thưởng.)

- Giải quyết dứt điểm hồ sơ khen thưởng tổng kết kháng chiến trong năm 2012 và có văn bản cam kết cộng 5 điểm.

*** Điểm trừ:**

- Không gửi báo cáo tổng kết công tác thi đua-khen thưởng năm 2011 (trừ 2 điểm).

- Không tổ chức tổng kết công tác thi đua-khen thưởng năm 2011 (trừ 5 điểm).

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng thành tích kinh tế xã hội bị trả lại (bằng văn bản, trừ 5 điểm/lần trả).

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến phải được hoàn chỉnh theo quy định trước khi trình lên tỉnh, nếu hồ sơ trình mà bị trả lại (bằng văn bản, cứ mỗi hồ sơ bị trả lại: trừ 0,25 điểm).

- Nếu đề đơn thư khiếu nại vượt cấp (trừ 1 điểm/01 hồ sơ).

- Quy chế, danh sách được quy định tại điểm a nếu gửi trễ dưới 10 ngày so với thời gian quy định mỗi văn bản (trừ 2 điểm). Gửi sau 10 ngày xem như không thực hiện: không tính điểm.

*** Lưu ý:**

- Đối với công tác tổ chức tuyên truyền để đạt điểm thưởng phải có chương trình, nội dung, có sự phối kết hợp giữa các đơn vị trong huyện. Hồ sơ của công tác tuyên truyền phải gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh trước ngày 05/12 để Ban thẩm định và cộng điểm thưởng.

- Nếu sau khi có văn bản cam kết huyện không còn hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến mà vẫn còn đối tượng đến Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh xin hồ sơ để làm thủ tục đề nghị khen thưởng thì cứ mỗi hồ sơ trừ 1 điểm cho năm tiếp theo.

- Tùy tình hình thực tế khi kiểm tra, ngoài điểm trừ được quy định tại điểm d, các điểm a, b, c cũng vẫn sẽ bị trừ điểm nếu địa phương thực hiện không tốt hoặc chỉ mang tính chất đối phó. Điểm trừ sẽ không vượt quá điểm tối đa của từng tiêu chí.

11. Công tác văn thư, lưu trữ (tối đa: 100 điểm)

- a) Ban hành quy chế, các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác văn thư, lưu trữ (VTLT); bố trí người làm công tác VTLT tại các cơ quan, tổ chức: (20 điểm)
- Việc thực hiện quy chế VTLT: (10 điểm)
 - + 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện: (8 điểm);
 - + Dưới 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện: (2 điểm);
 - Việc thực hiện các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ VTLT: (5 điểm)
 - + Có văn bản hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thực hiện: (5 điểm);
 - + Chưa có văn bản hướng dẫn thực hiện: (0 điểm)
 - Bố trí biên chế làm công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ: (5 điểm)
 - + Có công chức chuyên trách: (5 điểm);
 - + Không có công chức chuyên trách: (0 điểm)
- b) Ban hành danh mục hồ sơ cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ huyện, thị xã: (20 điểm)
- + 100% các cơ quan, tổ chức đã lập danh mục hồ sơ: (15 điểm);
 - + Dưới 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện: (5 điểm)
- c) Ban hành danh mục thành phần tài liệu tiêu biểu thuộc diện nộp lưu vào lưu trữ huyện, thị xã: (20 điểm)
- + 100% các cơ quan, tổ chức đã lập danh mục hồ sơ: (15 điểm);
 - + Dưới 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện: (5 điểm)
- d) Thực hiện tốt công tác kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ VTLT (phải có văn bản hướng dẫn kiểm tra, thực hiện); Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác VTLT: (20 điểm)
- + Có phối hợp kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ VTLT: (10 điểm);
 - + Có văn bản kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ VTLT: (5 điểm);
 - + Không có văn bản kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ VTLT: (0 điểm);
 - + Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác VTLT: (05 điểm)
- đ) Thực hiện chế độ báo cáo thống kê về công tác VTLT: (10 điểm)
- + Báo cáo đầy đủ có chất lượng: (6 điểm);
 - + Báo cáo khác về công tác VTLT: (2 điểm);
 - + Chưa báo cáo: (0 điểm);
 - + Báo cáo đúng thời gian quy định: (2 điểm)
- e) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác VTLT: (10 điểm);
- + 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện công nghệ thông tin trong công tác VTLT: (6 điểm);
 - + Dưới 100% các cơ quan, tổ chức thực hiện công nghệ thông tin trong công tác VTLT: (4 điểm)

* **Điểm trừ:** Không gửi 01 báo cáo (trừ 5 điểm); mỗi báo cáo gửi trễ quá 3 ngày so với thời gian quy định trừ (5 điểm); không gửi báo cáo: không tính điểm.

12. Công tác thông tin báo cáo (tối đa: 100 điểm)

a) Thực hiện đúng và đầy đủ các báo cáo theo quy định đối với Phòng Nội vụ các huyện, thị xã (tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm) chính xác, kịp thời (50 điểm) (Đối với báo cáo tháng gửi trước ngày 15 hàng tháng; báo cáo quý gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý, báo cáo năm gửi trước ngày 10/12/2011).

b) Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các báo cáo đột xuất và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của Sở Nội vụ (nếu có) (50 điểm).

* **Điểm trừ:** Không gửi báo cáo không tính điểm, thiếu một báo cáo (trừ 05 điểm), mỗi báo cáo nộp trễ quá 03 ngày so với thời gian quy định (trừ 05 điểm).

III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Phương pháp đánh giá, xếp loại

- Cuối năm, căn cứ vào nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm và nội dung thang bảng điểm thi đua trong hướng dẫn này, Phòng Nội vụ tự đánh giá theo những tiêu chí và thang điểm hướng dẫn. Số điểm tự đánh giá căn cứ vào mức độ hoàn thành từng tiêu chí, nhưng không vượt quá số điểm tối đa quy định cho tiêu chí đó và được UBND huyện, thị xã xác nhận và gửi đánh giá về Văn phòng Sở để tổng hợp.

- Nếu có khác biệt giữa kết quả tự đánh giá của Phòng Nội vụ và kết quả đánh giá của các Phòng, Ban, Chi cục Văn thư – Lưu trữ trực thuộc Sở thì Phòng Nội vụ phải có trách nhiệm giải đáp rõ ràng.

- Thời gian, địa điểm nộp bảng tự chấm điểm thi đua:

+ Chậm nhất ngày 15/11/2012, các Phòng Nội vụ các huyện, thị xã phải gửi bảng điểm tự chấm theo các tiêu chí thi đua năm 2012 về Văn phòng Sở Nội vụ.

+ Các Phòng, Ban, Chi cục Văn thư-Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ gửi văn bản đánh giá xếp loại cho Phòng Nội vụ các huyện, thị xã theo các tiêu chí tại bảng điểm của hướng dẫn này vào thời gian, địa điểm như trên.

- Tổng điểm chuẩn của 12 nội dung thi đua là 1.200 điểm. Cách xếp loại như sau:

- + Loại A (hoàn thành tốt nhiệm vụ) : đạt từ 960 điểm đến 1200 điểm
- + Loại B (hoàn thành nhiệm vụ) : đạt từ 840 điểm đến dưới 960 điểm
- + Loại C (chưa hoàn thành nhiệm vụ) : đạt dưới 840 điểm.

2. Thời gian phúc tra và thông báo kết quả xếp loại

a) Thời gian phúc tra:

Để công tác xét thi đua, khen thưởng được khách quan, Sở Nội vụ sẽ thành lập Đoàn phúc tra các nội dung đơn vị đã tự chấm điểm.

- Trưởng đoàn: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở.

- Các thành viên Đoàn phúc tra: đại diện lãnh đạo hoặc công chức các Phòng, Ban, Chi cục Văn thư-Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ.

- Thời gian phúc tra: vào đầu tháng 12/2012.

b) Thông báo kết quả xếp loại cuối năm:

Trên cơ sở chấm điểm của Đoàn phúc tra, kiểm tra về các tiêu chí chấm điểm thi đua của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã. Hội đồng Thi đua Sở Nội vụ sẽ họp, xét và thông báo kết quả chậm nhất vào cuối tháng 12/2012.

- Sau khi có kết quả đánh giá cuối cùng của Hội đồng Thi đua Sở Nội vụ, Văn phòng Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện thông báo kết quả và làm thủ tục hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trình Chủ tịch UBND tỉnh tặng thưởng 01 Cờ thi đua xuất sắc cho 01 tập thể có số điểm cao nhất và tặng Bằng khen cho 02 tập thể có số điểm liền kề.

3. Hồ sơ và thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

+ Tờ trình đề nghị khen thưởng của UBND các huyện, thị xã.

+ Biên bản họp của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã..

+ Báo cáo thành tích và có chấm điểm, đánh giá xếp loại về 12 nội dung thi đua theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ, có xác nhận của UBND huyện, thị xã.

Trong quá trình thực hiện Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Nội vụ Tây Ninh năm 2012 đối với Phòng Nội vụ các huyện, thị xã nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- HĐ.TĐKT tỉnh;
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã;
- HĐTĐ Sở (t/h);
- Các Phòng, Ban, CCVTLT trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÒNG NỘI VỤ

Nguyễn Văn Quý