

Số: /QĐ-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Bộ Tiêu chí đánh giá, chấm điểm, xếp loại,
khen thưởng lĩnh vực nội vụ các huyện, thành phố, thị xã

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ số Quyết định số 20/2022/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở (sau khi có ý kiến thống nhất của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá, chấm điểm, xếp loại, khen thưởng lĩnh vực Nội vụ các huyện, thành phố, thị xã.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở:

- Cụ thể hóa các tiêu chí chấm điểm trong Bộ tiêu chí này thành bảng tiêu chí chấm điểm thi đua cụ thể để đánh giá, chấm điểm việc thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công; trường hợp quá trình chấm điểm có tiêu chí chưa phù hợp thực tiễn thì điểm số của tiêu chí đó do phòng, ban căn cứ tình hình thực tiễn theo dõi địa phương để quyết định nhưng không vượt điểm tối đa của mỗi tiêu chí.

- Thẩm định lại điểm tự chấm của Phòng Nội vụ cấp huyện theo lĩnh vực được phân công, gửi kết quả chấm điểm về Văn phòng Sở (đối với các nội dung trừ điểm phải ghi rõ lý do trừ điểm).

2. Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố, thị xã:

- Báo cáo kết quả thi đua thực hiện các nhiệm vụ công tác ngành nội vụ;

- Tự đánh giá, chấm điểm theo bộ tiêu chí; cung cấp tài liệu kiểm chứng khi có yêu cầu (lập danh mục các công văn đã ban hành, số ký hiệu, trích yếu) theo các nội dung, tiêu chí chấm điểm công tác ngành Nội vụ, kết quả công tác được tính từ 01/01 ước tính đến 31/12 của năm báo cáo gửi về Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) trước ngày 15/11 hằng năm.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Tổng hợp điểm tự chấm, gửi kết quả tổng hợp đến các phòng, ban xem xét, cho ý kiến, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở xem xét, quyết định.

- Căn cứ kết quả chấm điểm, xếp loại, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở xem xét đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; đồng thời hướng dẫn các tập thể, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định.

- Thông báo kết quả xếp loại Phòng Nội vụ cấp huyện đến UBND các huyện, thành phố, thị xã.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 286/QĐ-SNV ngày 24/10/2023 của Sở Nội vụ về ban hành Bộ Tiêu chí đánh giá, chấm điểm, xếp loại, khen thưởng lĩnh vực nội vụ các huyện, thành phố, thị xã năm 2023.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở; Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố, thị xã; các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đ/c Giám đốc, PGĐ Sở;
- UBND cấp huyện;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Đạo

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

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

BỘ TIÊU CHÍ

**Đánh giá, chấm điểm, xếp loại, khen thưởng
lĩnh vực nội vụ các huyện, thành phố, thị xã**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày /4/2024 của Sở Nội vụ)

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

Đánh giá chấm điểm trên cơ sở kết quả tự chấm điểm và tài liệu minh chứng của phòng Nội vụ các huyện, thành phố, thị xã; điểm chấm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở và đánh giá của lãnh đạo Sở Nội vụ trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm; thang điểm chấm là **1.000** điểm (sau đó quy về thang điểm 100). Kết quả chấm điểm được Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản đến UBND các huyện, thành phố, thị xã.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Phòng Nội vụ các huyện, thành phố, thị xã.

III. NỘI DUNG TỪNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM

1. Về lĩnh vực tổ chức nhà nước: 640 điểm

1.1. Công tác tổ chức bộ máy, biên chế (70 điểm):

- UBND cấp huyện kịp thời ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp theo đảm bảo đúng quy định: **15** điểm.

- Rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo Nghị quyết Trung ương 6, khóa XII; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ; chỉ đạo của Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ: **15** điểm.

- Xây dựng, hoàn thiện đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định: **15** điểm.

- Tham mưu cho UBND cấp huyện Quyết định (thông báo) giao chỉ tiêu biên chế công chức hành chính, viên chức các đơn vị sự nghiệp và cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã phù hợp với vị trí việc làm và đúng thời gian quy định: **15** điểm.

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ tình hình thực hiện tổ chức bộ máy, biên chế theo quy định: **10** điểm.

1.2. Công tác xây dựng chính quyền địa phương (70 điểm):

- Thẩm định quy trình, thủ tục bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, phê chuẩn Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã; trình Chủ tịch UBND tỉnh phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện theo đúng quy định: **05** điểm.

- Tham mưu rà soát tổ chức bộ máy chính quyền cấp xã nhằm đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở xã, phường, thị trấn: **10** điểm.

- Tham mưu thực hiện tốt công tác quản lý địa giới hành chính; triển khai kế hoạch hiện đại hóa hồ sơ bản đồ, cơ sở dữ liệu địa giới hành chính theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 21/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ. Tăng cường công tác quản lý địa giới hành chính các cấp; rà soát, thống kê và tham mưu giải quyết dứt điểm các tranh chấp địa giới hành chính theo thẩm quyền; hạn chế các phát sinh về tranh chấp địa giới hành chính trên địa bàn huyện: **10** điểm.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nông thôn mới thuộc lĩnh vực nội vụ trên địa bàn huyện đảm bảo quy định: **10** điểm.

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở hằng năm đúng quy định: **10** điểm.

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện việc sắp xếp ĐVHC các cấp tại địa phương đảm bảo quy định, tiến độ: **10** điểm.

- Xây dựng Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác Dân vận chính quyền: **10** điểm.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và nhiệm vụ đột xuất khác theo yêu cầu: **05** điểm.

1.3. Công tác quản lý hội và tổ chức phi Chính phủ (20 điểm):

- Tham mưu giúp UBND cấp huyện thực hiện công tác quản lý hội và tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện các chế độ báo cáo và rà soát, thống kê các Hội, quỹ thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp huyện: **10** điểm.

- Tham mưu, đề xuất với lãnh đạo UBND cấp huyện giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo về Hội và tổ chức phi Chính phủ theo quy định: **10** điểm.

1.4. Công tác Quản lý nhà nước về thanh niên (50 điểm):

- Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình phát triển thanh niên hằng năm và đăng ký nhiệm vụ trọng tâm năm tiếp theo đúng thời gian quy định: **10** điểm.

- Tham mưu cho UBND cấp huyện ban hành Kế hoạch thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên, Kế hoạch phát triển thanh niên, lồng ghép chỉ tiêu phát triển thanh niên với việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội địa phương; tổ chức giao nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị, địa phương thực hiện tốt kế hoạch: **10** điểm.

- Tham mưu tổ chức Hội nghị đối thoại với thanh niên: **20** điểm.

- Đôn đốc, rà soát, báo cáo kết quả thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên: **10 điểm**.

1.5. Công tác cải cách hành chính (100 điểm):

- Tham mưu UBND cấp huyện xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm kịp thời; hiệu quả; chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm đúng thời gian quy định, có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn của UBND tỉnh và Sở Nội vụ: **10 điểm**.

- Tham mưu UBND cấp huyện và chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc thực hiện đạt 100% các nhiệm vụ đề ra theo Kế hoạch cải cách hành chính định kỳ hàng năm: **20 điểm**.

- Tham mưu tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra cải cách hành chính theo đúng quy định; xử lý, khắc phục 100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, tự kiểm tra: **10 điểm**.

- Tham mưu UBND cấp huyện ban hành Quyết định Công bố chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã và đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã trong thực hiện CCHC đúng thời gian quy định theo Văn bản chỉ đạo của tỉnh về triển khai đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC hàng năm: **10 điểm**.

- Tham mưu hoặc phối hợp tổ chức tuyên truyền công tác cải cách hành chính đầy đủ các hình thức: (1) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ; (2) Xây dựng và phát sóng các chuyên mục về cải cách hành chính trên sóng truyền hình; (3) Triển khai các chương trình phát thanh về công tác CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở; (4) Tổ chức các cuộc thi tìm hiểu; (5) Có chuyên mục và đăng tải thông tin về cải cách hành chính trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; (6) Phát hành tờ rơi; (7) Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp: **10 điểm**.

- Tham mưu UBND cấp huyện và chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc khắc phục 100% các tồn tại hạn chế trong thực hiện CCHC do cấp trên chỉ ra sau các đợt kiểm tra và sau khi có kết quả xếp loại Chỉ số CCHC của tỉnh: **20 điểm**.

- Có sáng kiến (giải pháp mới) về CCHC thuộc các nội dung/lĩnh vực: (i) Chỉ đạo điều hành CCHC; (ii) cải cách chế độ công vụ; (iii) cải cách tổ chức bộ máy: **10 điểm**.

- Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, đột xuất đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định: **10 điểm**.

1.6. Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức (140 điểm):

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh: **10 điểm**.

+ Thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời gian đánh giá, xếp loại đúng quy định: 06 điểm

+ Tỷ lệ CBCCVC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đúng quy định: 04 điểm

- Giải quyết chế độ tinh giản biên chế: **20** điểm.

+ Có xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm: 05 điểm

+ Hồ sơ đề nghị nghỉ tinh giản đúng quy định: 10 điểm

+ Nộp hồ sơ đúng thời gian quy định: 05 điểm

- Thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng quy định và kịp thời theo kế hoạch được UBND tỉnh giao (Trường hợp không được giao chỉ tiêu tuyển dụng thì đạt điểm tối đa): **20** điểm.

- Bố trí, sắp xếp, phân công công chức phù hợp giữa nhiệm vụ, quyền hạn được giao với chức danh, chức vụ đảm nhận và yêu cầu của vị trí việc làm được phê duyệt: **10** điểm.

- Triển khai thực hiện việc luân chuyển, điều động cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và chuyển đổi vị trí công tác theo quy định: **20** điểm.

+ Ban hành kế hoạch kịp thời; nội dung, đối tượng đúng theo quy định: 05 điểm;

+ Mức độ hoàn thành kế hoạch: 15 điểm (yêu cầu việc thực hiện đúng đối tượng, thời gian đã được đề ra tại Kế hoạch). Cách thức tính điểm: tỷ lệ đạt được x15/100%.

- Báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức đúng thời hạn quy định: **10** điểm.

+ Đúng thời hạn quy định: 05 điểm

+ Báo cáo đầy đủ, đảm bảo chất lượng báo cáo (số liệu chính xác): 05 điểm

- Triển khai công tác quản lý hồ sơ theo hướng dẫn; cập nhật hồ sơ quản lý công chức, viên chức và gửi báo cáo thống kê định kỳ đảm bảo chất lượng: **10** điểm.

- Thực hiện các quy định về chuyển ngạch, nâng ngạch công chức; thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức đối với CCVC thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định pháp luật: **10** điểm

+ Thực hiện kịp thời: 05 điểm

+ Thực hiện đúng quy định của pháp luật về chuyển ngạch, nâng ngạch công chức; thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý: 05 điểm.

- Thực hiện đúng, kịp thời chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với công chức, viên chức: **10 điểm**.

- Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ quy định tình hình thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý: **10 điểm**.

+ Đúng thời hạn quy định: 05 điểm;

+ Báo cáo đầy đủ, đảm bảo chất lượng báo cáo (số liệu chính xác): 05 điểm.

- Giải quyết đơn thư khiếu nại về thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với công chức, viên chức theo đúng quy định hiện hành, không để kéo dài, vượt cấp: **10 điểm**.

1.7. Cán bộ, công chức cấp xã (60 điểm)

- Tham mưu thực hiện tốt việc chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo tiêu chuẩn, chất lượng theo quy định; Bố trí sắp xếp cán bộ, công chức cấp xã; Thực hiện công tác tiếp nhận, tuyển dụng công chức cấp xã; Tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, công chức theo quy định. Sắp xếp, bố trí cán bộ công chức hợp lý nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý tại cơ sở: **40 điểm**.

+ Bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo đúng số lượng được giao tại Nghị quyết giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm của HĐND tỉnh và Quyết định giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã của UBND cấp huyện: 10 điểm;

+ Bố trí sắp xếp cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định; thực hiện tốt việc chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã: 10 điểm;

+ Thực hiện công tác tiếp nhận, tuyển dụng công chức cấp xã đúng quy định: 10 điểm;

+ Tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, công chức cấp xã theo quy định: 10 điểm.

- Tham mưu thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố kịp thời, đúng quy định: **20 điểm**.

1.8. Công tác đào tạo, bồi dưỡng (60 điểm):

- Tham mưu cho UBND cấp huyện ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức có chất lượng, hiệu quả, đúng thời gian quy định: **10 điểm**.

- Tham mưu triển khai, thực hiện đúng các quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ về việc phối hợp, liên kết mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng; cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng đúng thẩm quyền: **20 điểm**.

- Tham mưu mở các lớp bồi dưỡng theo vị trí việc làm cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định: **10 điểm**.

- Tham mưu cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ tiêu được giao đảm bảo đủ số lượng và thời gian: **10 điểm**.

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định: **10 điểm**.

1.9. Công tác Văn thư lưu trữ (70 điểm)

- Tham mưu ban hành và kịp thời triển khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện: **10 điểm**.

- Thực hiện lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý Văn bản và hồ sơ công việc; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thu thập hồ sơ, tài liệu đã giải quyết xong nộp vào lưu trữ cơ quan (tài liệu giấy và tài liệu điện tử) đúng quy định; Xây dựng kế hoạch và tổ chức chỉnh lý tài liệu tồn đọng: **20 điểm**.

- Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ định kỳ cho công chức, viên chức làm văn thư, lưu trữ của các cơ quan tổ chức thuộc địa bàn huyện: **10 điểm**.

- Tổ chức kiểm tra hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND huyện, có hồ sơ các cuộc kiểm tra minh chứng, không có đơn vị sai phạm quy định về văn thư, lưu trữ đề cấp trên nhắc nhở bằng văn bản: **10 điểm**.

- Thực hiện thẩm định tài liệu hết giá trị của cấp xã trước khi tiêu hủy đúng quy định: **10 điểm**.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác văn thư, lưu trữ bảo đảm chất lượng, đúng thời gian quy định: **10 điểm**.

2. Công tác Quản lý nhà nước về tôn giáo (120 điểm):

- Công tác tham mưu đề xuất chủ trương, chính sách về tôn giáo; tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện chính sách có liên quan đến công tác tôn giáo ở địa phương đúng quy định của pháp luật: **10 điểm**.

- Tham mưu cho UBND cấp huyện rà soát thống kê tổ chức, cơ sở và chức sắc, tín đồ các tôn giáo; phân công công chức phụ trách công tác tôn giáo ở địa phương; xây dựng đội ngũ tín đồ cốt cán trong tôn giáo, phát huy sức mạnh đại đoàn kết và đóng góp của các tôn giáo: **20 điểm**.

- Tiếp tục tổ chức các hội nghị tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo cho tín đồ, chức sắc, chức việc các tổ chức các tôn giáo: **10 điểm**.

- Phối hợp với các ngành chức năng trong công tác nắm bắt, tham mưu, xử lý và đảm bảo an ninh trong tôn giáo và tuyên truyền chính sách pháp luật về

tôn giáo phục vụ các hoạt động ổn định tình hình an ninh trật tự và tuyên truyền đối ngoại: **10** điểm.

- Làm tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ làm công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài tỉnh: **10** điểm.

- Thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo tại địa phương theo đúng thẩm quyền, đúng quy định của Luật Tín ngưỡng tôn giáo và Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ và các văn bản pháp luật khác có liên quan: **10** điểm.

- Hướng dẫn, giải quyết các đề nghị của cá nhân, tổ chức tôn giáo theo đúng chính sách, pháp luật của nhà nước: **10** điểm.

- Phối hợp với các ngành chức năng nắm bắt thông tin kịp thời để chủ động xử lý những hành vi trái pháp luật, làm tốt công tác giải hòa mâu thuẫn nội bộ các tôn giáo và tín đồ, không để xảy ra điểm nóng liên quan đến tín ngưỡng tôn giáo tại địa phương: **20** điểm.

- Thường xuyên thực hiện tốt việc tranh thủ vận động chức sắc, chức việc, tín đồ trong công tác Quản lý nhà nước về tôn giáo: **10** điểm.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo kịp thời, có chất lượng: **10** điểm.

3. Công tác Quản lý nhà nước về Thi đua, khen thưởng (120 điểm):

- Tham mưu cho UBND cấp huyện kịp thời triển khai các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, chỉ đạo của tỉnh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh về công tác thi đua, khen thưởng: **10** điểm.

- Tham mưu thực hiện tốt công tác lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức phát động phong trào thi đua, ký giao ước thi đua gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng năm; triển khai thực hiện các phong trào thi đua theo chuyên đề, thi đua theo đợt do UBND tỉnh phát động; các phong trào thi đua đặc thù do UBND cấp huyện tổ chức, phát động; đăng ký thi đua hàng năm: **20** điểm.

- Kịp thời tham mưu sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả đạt được, tồn tại hạn chế, rút ra bài học trong việc tổ chức thực hiện các phong trào thi đua; xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đạt thành tích tiêu biểu trong thực hiện phòng tào thi đua: **10** điểm.

- Tham mưu tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật; bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thi đua, khen thưởng: **10** điểm.

- Thực hiện tốt công tác phát hiện, bồi dưỡng và nhân điển hình tiên tiến, giới thiệu mô hình, điển hình tiêu biểu xuất sắc để phổ biến, nhân rộng gắn với điển hình và địa chỉ cụ thể: **15** điểm.

- Tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cùng cấp thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng, kiện toàn Hội đồng, ban hành các văn bản Hội

đồng; kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng hằng năm theo quy định: **10** điểm.

- Thực hiện tốt quy trình bình xét, trình khen thưởng các cấp đúng tiến độ, thời gian; hướng dẫn, lập hồ sơ, báo cáo thành tích khen thưởng theo quy định; quan tâm khen thưởng, đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng cho người lao động, công nhân, nông dân; cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: **20** điểm.

- Tham mưu thực hiện tốt việc quản lý, sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng; cấp đổi hiện vật khen thưởng; quản lý, lưu trữ hồ sơ, hiện vật khen thưởng theo quy định: **10** điểm.

- Thực hiện tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, trả lời đơn thư, giải đáp chế độ chính sách; không sai sót, không có khiếu nại, khiếu kiện, tố cáo vượt cấp; phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong khen thưởng: **10** điểm.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của tỉnh và Trung ương: **05** điểm.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra (70 điểm):

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong hoạt động thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất theo quy định: **20** điểm.

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong hoạt động kiểm tra trên các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Nội vụ: **10** điểm.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra của Sở Nội vụ: **10** điểm.

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong giải quyết đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Nội vụ; giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, vượt cấp; báo cáo kết quả xử lý đơn thư được Sở Nội vụ chuyển xử lý theo thẩm quyền: **10** điểm.

- Phòng Nội vụ phải tổ chức được cuộc kiểm tra (chủ trì hoặc phối hợp tham gia) về công tác tổ chức và quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND các huyện, thành phố, thị xã quản lý: **20** điểm.

5. Chế độ thông tin, báo cáo (50 điểm):

- Chấp hành đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ:

+ Báo cáo tổng kết năm gửi đúng thời hạn, có chất lượng: **10** điểm.

+ Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm các nội dung thi đua ngành nội vụ đúng quy định (gửi Sở Nội vụ trước ngày 15/11 hằng năm): **10** điểm.

- Tham gia đầy đủ, tích cực vào việc xây dựng, góp ý các văn bản của Sở theo đúng yêu cầu tiến độ và có chất lượng: **20** điểm.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và nhiệm vụ đột xuất khác theo yêu cầu: **10** điểm.

IV. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng khen thưởng

Trên cơ sở kết quả đánh giá tập thể, Sở Nội vụ sẽ xem xét khen thưởng các đối tượng sau đây:

- Tập thể phòng Nội vụ;
- Cán bộ, công chức thuộc phòng Nội vụ;
- Tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp quan trọng vào kết quả công tác của lĩnh vực công tác nội vụ.

2. Hình thức khen thưởng

Giấy khen của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Tiêu chuẩn khen thưởng

a) *Đối với tập thể*: tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Nội vụ cho các tập thể tiêu biểu trong số các tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Tích cực hưởng ứng tham gia các phong trào thi đua của ngành; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên; có nhiều giải pháp hoặc sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, đề xuất thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác ngành Nội vụ so với năm trước (*có số liệu, kết quả minh chứng cụ thể*), được cấp có thẩm quyền đánh giá cao.

- Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Không có cán bộ, công chức vi phạm pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở.

- Được Sở Nội vụ chấm điểm các lĩnh vực công tác của ngành xếp từ cao đến thấp (lấy kết quả trong thứ hạng từ thứ nhất đến thứ sáu).

b) *Đối với cá nhân*: tặng cho các cá nhân tiêu biểu xuất sắc nhất trong số các cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau (được lựa chọn trong số các tập thể được đề xuất khen thưởng, có kết quả từ thứ nhất đến thứ sáu):

- Tích cực hưởng ứng tham gia các phong trào thi đua của ngành; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên; có nhiều giải pháp hoặc sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, đề xuất thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phân công phụ trách so với năm trước (*có số liệu, kết quả minh chứng cụ thể*), được cấp có thẩm quyền đánh giá cao; có tác dụng nêu gương học tập, phổ biến nhân rộng trong ngành nội vụ của tỉnh.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, nội quy, quy chế, của cơ quan. Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được tập thể phòng Nội vụ giới thiệu, đề xuất.

- Đối với lãnh đạo quản lý: tập thể phòng Nội vụ được Sở Nội vụ chấm điểm các lĩnh vực công tác của ngành xếp từ cao đến thấp (từ thứ nhất đến thứ sáu).

V. PHÂN CÔNG THEO DỠI, CHĂM CÁC TIÊU CHÍ

1. Phòng Xây dựng chính quyền và Tổ chức biên chế:

Tiêu chí thành phần: 1.1; 1.2; 1.3 và 1.4.

2. Phòng Cải cách hành chính - Văn thư lưu trữ:

Tiêu chí thành phần 1.5 và 1.9

3. Phòng Công chức viên chức:

Tiêu chí thành phần 1.6; 1.7 và 1.8

4. Ban Tôn giáo: tiêu chí 2

5. Ban Thi đua - Khen thưởng: tiêu chí 3

6. Thanh tra Sở: tiêu chí 4

7. Văn phòng Sở: tiêu chí 5

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hay vướng mắc, đề nghị liên hệ Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) để được xem xét, giải quyết./.

SỞ NỘI VỤ