

## QUY CHẾ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 147 /QĐ-BQL ngày 30 tháng 12 năm 2019  
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý cho CBCCVC làm cơ sở trả lương và xem xét kết quả thi đua cuối năm bảo đảm khách quan và công bằng, CBCCVC trong cơ quan đạt **85 điểm** nếu: Hoàn thành nhiệm vụ; chấp hành đúng các nội quy của cơ quan; thực hiện tốt công tác phối hợp; quan hệ tốt với nhân dân, với các cơ quan, đơn vị có liên quan; tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của cơ quan, đoàn thể.

Trong **85 điểm** bao gồm các nội dung sau:

- **Nội dung 1 (50 điểm):** Mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác được giao
- **Nội dung 2 (15 điểm):** Chấp hành quy chế, nội qui cơ quan
- **Nội dung 3 (15 điểm):** Công tác phối hợp
- **Nội dung 4 (5 điểm):** Tham gia hoạt động đoàn thể, nếp sống văn hóa mới.

Chi tiết các điểm thưởng, điểm trừ được quy định tại Chương II của Quy chế này.

**Điều 2.** Tùy theo khối lượng công việc, tinh thần công tác và mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao trong quý, Hội đồng thi đua sẽ thống nhất cộng thêm từ **01 đến 15** điểm khi họp xét thi đua.

**Điều 3.** Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| a. Hoàn thành loại A: Từ 95 đến 100 điểm     | hệ số $k_1 = 1,3$ |
| b. Hoàn thành loại B: Từ 90 đến dưới 95 điểm | hệ số $k_1 = 1,2$ |
| c. Hoàn thành loại C: Từ 85 đến dưới 90 điểm | hệ số $k_1 = 1,1$ |
| d. Hoàn thành loại D: Từ 80 đến dưới 85 điểm | hệ số $k_1 = 1,0$ |
| e. Hoàn thành loại E: Từ 70 đến dưới 80 điểm | hệ số $k_1 = 0,9$ |
| f. Không hoàn thành loại F: Dưới 70 điểm     | hệ số $k_1 = 0,8$ |

+ Cá nhân bị xếp loại **Không hoàn thành loại F** không được hưởng chế độ nghỉ dưỡng; không được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng trong quý kế tiếp.

+ Cá nhân trong năm có 02 quý **Không hoàn thành loại F**, trong đó có 1 quý bị điểm liệt (dưới 10 điểm) nội dung 1 thì thông báo chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định.

+ Cá nhân bị điểm liệt 02 nội dung (mục) trở lên thì đương nhiên xếp loại **không hoàn thành loại F**.

## **CHƯƠNG II**

### **QUY ĐỊNH ĐIỂM THƯỜNG – ĐIỂM TRỪ**

#### **Điều 4. Điểm thưởng:**

1. Điểm thưởng cho các cá nhân tham gia hoạt động phong trào do Ban tổ chức hoặc do cấp trên phát động: 03 điểm

2. Điểm thưởng cho các cá nhân tham gia hoạt động phong trào do Ban tổ chức hoặc do cấp trên phát động có đạt giải từ khuyến khích trở lên: 05 điểm

3. Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính: 05 điểm

4. Điểm thưởng được cộng cho các trường hợp cá nhân, tập thể có giải thưởng, có giấy khen, bằng khen trong năm:

- Cấp Trung ương : 05 điểm

- Cấp Tỉnh : 03 điểm

#### **Điều 5. Điểm trừ:**

##### **1. Nội dung 1: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác được giao**

###### **1.1 Công tác cải cách hành chính:**

- Cá nhân thụ lý, giải quyết hồ sơ trễ hạn trên 2,5% hồ sơ trong quý (tương đương 10% hồ sơ trong năm): trừ 10 điểm và không được xếp loại hoàn thành loại D trở lên.

###### **1.2. Tham mưu cho lãnh đạo:**

a) Không trung thực, cố ý làm trái nhưng chưa gây hậu quả: trừ 15 điểm/trường hợp. Vi phạm lần thứ 2 trong năm trừ 25 điểm và kiểm điểm trước cơ quan. Lần thứ 3: xử lý kỷ luật. Trường hợp vi phạm lần đầu nhưng có tính chất nghiêm trọng liên quan đến phẩm chất, đạo đức, tư cách: thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức (nếu có), kéo dài thời gian nâng lương, buộc thôi việc.

b) Không chính xác, không đúng quy định, có sai sót nhưng không do động cơ xấu: trừ 01 đến 10 điểm/ trường hợp tùy mức độ, tính chất.

c) Không kịp thời: trừ 01 đến 10 điểm/ trường hợp tùy tính chất vụ việc.

1.3. Không chấp hành chỉ đạo của cấp trên: lần đầu trừ 5 điểm, lần 2 trong quý trừ 10 điểm và kiểm điểm trước cơ quan, lần 3 trong quý: xử lý kỷ luật.

1.4. Không hoàn thành công tác lãnh đạo giao: trừ 05 đến 10 điểm/trường hợp. Công tác báo cáo (được giao) chậm trễ không đúng thời gian quy định: trừ 02 điểm/ trường hợp. Báo cáo qua loa, không đúng nội dung quy định: trừ 02 điểm/ trường hợp.

1.5. Đối với Trưởng, Phó phòng: chỉ đạo sai gây hậu quả, ảnh hưởng đến việc chung: trừ 05 đến 10 điểm/ trường hợp; không kiểm tra phát hiện kịp thời sai sót của cấp dưới: trừ 02 đến 10 điểm/trường hợp.

1.6. Làm thất lạc hồ sơ, tài liệu được giao: trừ 05 điểm/ tài liệu. Đối với tài liệu quan trọng trừ 20 điểm/ tài liệu. Trong năm vi phạm lần thứ 3: xử lý kỷ luật.

## **2. Nội dung 2: Chấp hành quy chế, nội qui cơ quan**

2.1. Không chấp hành nội quy của cơ quan, quy chế hoạt động của cơ quan (nghỉ không xin phép; vắng hợp không có lý do chính đáng; thường đi muộn về sớm; la cà hàng quán trong giờ hành chính...): trừ 02 điểm/ trường hợp. Trong quý vi phạm cùng nội dung lần thứ 3 trở đi: trừ 5 điểm/ trường hợp và kiểm điểm.

2.2. Tài sản cơ quan giao nếu sử dụng không đúng mục đích: trừ 02 điểm/ trường hợp; làm mất, hư hỏng trừ 05 đến 15 điểm/trường hợp tùy mức độ. Ngoài ra còn chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định của Nhà nước.

2.3. Vi phạm quy định về sử dụng điện tiết kiệm: Trừ 5 điểm/lần.

Trường hợp không xác định được cụ thể người vi phạm thì trừ 3 điểm/lần đối với tất cả những người làm việc trong phòng.

Trong một quý, nếu vi phạm cùng nội dung lần thứ 2 trở đi thì trừ 8 điểm/trường hợp và kiểm điểm trước toàn thể CBCCVV trong cuộc họp giao ban hàng tuần.

## **3. Nội dung 3: Công tác phối hợp**

3.1. Công tác phối hợp trong nội bộ cơ quan và phối hợp với các cơ quan khác, nếu bê trễ, vắng mặt không lý do chính đáng sau khi đã được phân công trừ 02 điểm đến 05 điểm/trường hợp.

3.2. Gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan: trừ 05 đến 10 điểm/ trường hợp.

3.3. Sách nhiễu, quan hệ không tốt với nhân dân hoặc đơn vị có liên quan (nhà thầu, tư vấn,...): trừ 03 đến 05 điểm/trường hợp. Tái phạm lần 3 trong năm: xử lý kỷ luật. Trường hợp nhận tiền để làm trái: xử lý kỷ luật.

## **4. Nội dung 4: Tham gia hoạt động đoàn thể, nếp sống văn hóa mới**

4.1. Không tham gia các hoạt động, phong trào do cơ quan và đoàn thể yêu cầu: trừ 02 đến 03 điểm/lần.

4.2. Vi phạm pháp luật bị cơ quan chức năng xử phạt hành chính: trừ 05 điểm/ trường hợp.

## **5. Nội dung 5: Vi phạm công tác cải cách hành chính: trừ 01 điểm/lần**

### **CHƯƠNG III**

#### **TRÌNH TỰ THỰC HIỆN XÉT DUYỆT KẾT QUẢ THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI THI ĐUA NĂM**

**Điều 6.** Trình tự thực hiện xét duyệt kết quả thi đua:

Việc theo dõi và đánh giá để trừ điểm thi đua do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng, Phó phòng thực hiện, thông báo công khai trong họp giao ban tuần và Phó phòng (hoặc người được Trưởng phòng phân công) ghi vào sổ theo dõi thi đua của Phòng.

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có quyền trừ điểm thi đua nội dung tham gia hoạt động đoàn thể, nếp sống văn hóa mới.

Đối với các trường hợp vi phạm nội quy, toàn thể CBCCVC trong cơ quan đều có quyền và nghĩa vụ theo dõi, phát hiện, đề xuất trừ điểm thi đua.

Việc xét duyệt, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ do Hội đồng thi đua khen thưởng của Ban thực hiện.

#### **Trình tự:**

- Vào ngày 22-25 của tháng cuối quý, các Phòng họp xét, chấm điểm thi đua trên cơ sở bảng tự chấm điểm cá nhân (*Đính kèm: Mẫu bảng chấm điểm thi đua của cá nhân*).

- Hội đồng thi đua khen thưởng của Ban họp xét duyệt, xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người vào ngày 25-28 của tháng cuối quý.

Các trường hợp khiếu nại liên quan đến việc xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết trước khi chuyển đến Hội đồng thi đua khen thưởng của Ban quyết định.

- Điểm thi đua của năm là trung bình cộng điểm thi đua của 4 quý trong năm.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn xếp loại thi đua năm:**

##### **1. Xếp hạng công tác cải cách hành chính:**

- Tập thể có 10% hồ sơ trễ hạn trở lên trong năm không được xếp hạng tốt về kết quả cải cách hành chính thì không được xem xét công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

- Cá nhân thụ lý, giải quyết hồ sơ trễ hạn trên 10% hồ sơ trong năm không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Cá nhân là người đứng đầu cơ quan, đơn vị nếu để tập thể có xếp hạng kết quả cải cách hành chính đạt mức trung bình trở xuống thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

##### **2. Lao động tiên tiến:**

- Cá nhân đạt loại D trở lên.

##### **3. Chiến sĩ thi đua cơ sở:**

- Chọn trong số cá nhân đạt từ loại B trở lên (tính cho cả năm), có sáng kiến cải tiến kỹ thuật và các tiêu chuẩn khác theo quy định hiện hành. Nhưng không quá 15% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” của cơ quan.

##### **4. Tập thể Lao động tiên tiến:**

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả.

- Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Tập thể Lao động xuất sắc:

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Số lượng tập thể “Lao động xuất sắc” tối đa không quá 30% tổng số các tập thể thuộc và trực thuộc.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Quy chế này áp dụng trong nội bộ của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa, tất cả CBCCVC thực hiện theo các quy định của Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế, những nội dung nếu xét thấy chưa phù hợp sẽ được điều chỉnh, bổ sung./.

**GIÁM ĐỐC**

**Châu Ngô Anh Nhân**