

Số: /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng năm 2025
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

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

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biên pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính Phủ hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 9/2024/QĐ-UBND ngày 09/5/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2693/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp tỉnh Khánh Hòa vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức;

Sau khi được thông qua Hội nghị viên chức và người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa ngày 20/12/2024, theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi đua, khen thưởng năm 2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho việc bình xét thi đua, khen thưởng kể từ ngày 01/01/2025.

Điều 3. Trưởng phòng: QLDA (1, 2, 3, 4), Tài chính kế toán, Tổ chức hành chính, Môi trường xã hội; Viên chức và người lao động trong cơ quan và các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các Phòng trong Ban;
- Công đoàn cơ sở;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Hiến

QUY CHẾ

Thi đua, khen thưởng năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQL ngày tháng 12 năm 2024
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 tháng cho viên chức và người lao động làm cơ sở trả lương và xem xét kết quả thi đua cuối năm bảo đảm khách quan và công bằng.

Viên chức và người lao động trong Ban được đánh giá **Hoàn thành nhiệm vụ khi đạt từ 80 -100 điểm** bao gồm điểm Hoàn thành nhiệm vụ, công tác được giao; 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 tổng số 100 điểm bao gồm 85 điểm tối đa của 4 nội dung đánh giá và tối đa 15 điểm thưởng.

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

- **Nội dung 1 (60 điểm):** Mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác được giao
- **Nội dung 2 (10 điểm):** Chấp hành quy chế, nội quy cơ quan
- **Nội dung 3 (10 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 tháng, Hội đồng thi đua sẽ thống nhất cộng thêm từ **1 đến 15** điểm khi họp xét thi đua.

Điều 3. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- Hoàn thành loại A: Từ 90 đến 100 điểm
- Hoàn thành loại B: Từ 85 đến dưới 90 điểm
- Hoàn thành loại C: Từ 80 đến dưới 85 điểm
- Không hoàn thành (loại D): Dưới 80 điểm

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

+ Cá nhân trong năm có 3 tháng bị xếp loại **không hoàn thành**, trong đó có 01 tháng 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 2 nội dung (mục) trở lên thì đương nhiên xếp loại **Không hoàn thành**.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH ĐIỂM THƯỞNG – ĐIỂM TRỪ

Điều 4. Điểm thưởng tối đa 15 điểm

1. Năng nổ, tích cực, nhiệt tình trong giải quyết công việc; chủ động tham mưu, đề xuất, hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn. Tùy theo khối lượng công việc, tinh thần công tác và mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao trong tháng, tập thể phòng họp xét đề xuất điểm cộng để Hội đồng thi đua khen thưởng Ban họp xét điểm cộng từ 1 đến 10 điểm.

2. Điểm thưởng cho các cá nhân tham gia hoạt động phong trào do Ban tổ chức hoặc do cấp trên phát động: 2 điểm

3. 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: 3 điểm

4. Thực hiện công tác cải cách hành chính:

Đối với nhắc việc của UBND tỉnh:

Cá nhân thụ lý, giải quyết hồ sơ hoàn thành nhắc việc của UBND tỉnh trong tháng sớm hạn được cộng 3 điểm.

5. Đối với các dự án

- Cá nhân và lãnh đạo phòng phụ trách các dự án giải ngân theo kế hoạch hàng tháng đạt từ 100% trở lên được cộng 3 điểm.

6. Điểm thưởng được cộng cho các trường hợp cá nhân, tập thể có giải thưởng, có giấy khen, bằng khen trong năm (được cộng vào tháng nhận giấy khen, bằng khen):

- Cấp Trung ương: 5 điểm

- Cấp tỉnh, sở, ban, ngành: 3 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:

- Đối với nhắc việc của UBND tỉnh: Cá nhân và lãnh đạo Phòng thụ lý, giải quyết hồ sơ hoàn thành trễ hạn nhắc việc của UBND tỉnh bị trừ 10 điểm.

- Đối với nhắc việc của cơ quan:

Các cá nhân thụ lý, giải quyết hồ sơ trễ hạn trong tháng bị trừ điểm như sau:

+ Dưới 10% bị trừ 1 điểm.

- + Từ 10% đến dưới 12% bị trừ 2 điểm.
- + Từ 12% đến dưới 14% bị trừ 3 điểm.
- + Từ 14% đến dưới 15% bị trừ 4 điểm
- + Trên 15% bị trừ 5 điểm.

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 (*Hội đồng kỷ luật của Ban tổ chức họp xem xét đề xuất mức xử lý kỷ luật theo quy định*). 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 1 đến 10 điểm/trường hợp tùy mức độ, tính chất.

c) Không kịp thời: Trừ 1 đến 10 điểm/trường hợp tùy tính chất vụ việc.

1.3. Không chấp hành chỉ đạo của lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban: Lần đầu trừ 5 điểm, lần 2 trong tháng trừ 10 điểm và kiểm điểm trước cơ quan, lần 3 trong tháng: Xử lý kỷ luật (*Hội đồng kỷ luật của Ban tổ chức họp xem xét đề xuất mức xử lý kỷ luật theo quy định*).

1.4. Không hoàn thành công tác lãnh đạo giao: Trừ 5 đến 10 điểm/trường hợp. Công tác báo cáo (được giao) chậm trễ không đúng thời gian quy định: Trừ 2 điểm/trường hợp. Báo cáo qua loa, không đúng nội dung quy định: Trừ 2 điểm/trường hợp.

1.5. Công tác giải ngân các dự án: Không hoàn thành kế hoạch giải ngân hàng tháng bị trừ 1 điểm/dự án.

1.6. Đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng: Chỉ đạo trái với cấp trên, ảnh hưởng đến việc chung: Trừ 5 đến 10 điểm/trường hợp; không kiểm tra phát hiện kịp thời sai sót của cấp dưới: Trừ 2 đến 10 điểm/trường hợp.

1.7. Làm thất lạc hồ sơ, tài liệu được giao: Trừ 5 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 (*Hội đồng kỷ luật của Ban tổ chức họp xem xét đề xuất mức xử lý kỷ luật theo quy định*).

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

2.1. Không chấp hành nội quy của cơ quan, quy chế hoạt động của cơ quan (nghỉ không xin phép; vắng họp không có lý do chính đáng; thường đi muộn về sớm; la cà hàng quán trong giờ hành chính...): Trừ 2 điểm/trường hợp. Trong tháng 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 2 điểm/trường hợp; làm mất, hư hỏng trừ 5 đến 10 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 tháng, nếu vi phạm cùng nội dung lần thứ 2 trở đi thì trừ 8 điểm/trường hợp và kiểm điểm trước toàn thể viên chức và người lao động 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 2 điểm đến 5 điểm/trường hợp.

3.2. Gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan: Trừ 5 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 3 đến 5 điểm/trường hợp. Tái phạm lần 3 trong năm: xử lý kỷ luật. Trường hợp nhận tiền để làm trái: Xử lý kỷ luật (*Hội đồng kỷ luật của Ban tổ chức họp xem xét đề xuất mức xử lý kỷ luật theo quy định*).

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 2 đến 3 điểm/lần.

4.2. Vi phạm pháp luật bị cơ quan chức năng xử phạt hành chính: Trừ 5 điểm/trường hợp.

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 Trưởng phòng thực hiện, thông báo công khai trong họp giao ban tuần và Phó Trưởng 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 viên chức và người lao động 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 25-30 của tháng, 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 tuần đầu tiên của tháng tiếp theo.

- Xem xét nâng bậc lương thường xuyên cho viên chức và người lao động đã đến thời hạn nâng lương trong tháng.

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 các tháng 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. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho viên chức và người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

- Cá nhân đạt loại B trở lên (tính cho cả năm).

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao.

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua.

- Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

3. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng cho viên chức và người lao động đạt các tiêu chuẩn sau:

- Chọn trong số cá nhân đạt từ loại A trở lên (tính cho cả năm) hoặc có sáng kiến, giải pháp để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận. Nhưng không quá 20% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của cơ quan.

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan công nhận.

4. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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

- Có ít nhất là 70% 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 của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

5. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- Tích cực tham gia 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 là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.
- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

CHƯƠNG III LOẠI HÌNH KHEN THƯỞNG

Điều 8. Các loại hình khen thưởng

1. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được

Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

2. Khen thưởng theo đợt (chuyên đề)

Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc sau khi sơ kết, tổng kết thực hiện các chương trình mục tiêu hoặc một chuyên đề cuộc thi, liên hoan, triển lãm, các giải thi đấu, nhiệm vụ hàng tháng, hàng quý...

3. Khen thưởng đột xuất

Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất, ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà tập thể, cá nhân phải đảm nhiệm.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Quy chế này áp dụng trong nội bộ của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa, tất cả viên chức và người lao động 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./.