**HƯỚNG DẪN**

TÍNH ĐIỂM THI ĐUA
*(Ban hành kèm theo Quy định số 13-QĐ/BTCTW ngày 21/9/2009)*

**I. ĐỐI VỚI BAN TỔ CHỨC CÁC TỈNH UỶ,**

THÀNH UỶ, ĐẢNG UỶ KHỐI TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

**1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước *(điểm tối đa: 15 điểm)***

- Làm tốt việc tham mưu cho cấp ủy triển khai các chủ trương, chính sách, nghị quyết, chỉ thị của Trung ương về công tác xây dựng đảng phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị. Chủ động đề xuất với cấp ủy các cấp về kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện đúng thời gian, có hiệu quả thiết thực.

- Kết hợp cùng văn phòng cấp ủy và các ban xây dựng đảng quán triệt, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi các tổ chức cơ sở đảng thực hiện đường lối, phương châm, nguyên tắc xây dựng đảng, Điều lệ Đảng, các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, của tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương, của các ngành, đoàn thể ở Trung ương đạt hiệu quả cao. Thực hiện tốt chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên (điểm tối đa: 30 điểm)

2.1. Công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng (điểm tối đa: 15 điểm)

- Làm tốt việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, biện pháp xây dựng, củng cố tổ chức và cụ thể hóa quy định của Trung ương về chức năng, nhiệm vụ của các loại hình tổ chức cơ sở đảng phù hợp với đặc điểm của đảng bộ.

- Làm tốt công tác hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, tổng hợp việc tổ chức thực hiện chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng về công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng; phát hiện nhân rộng những điển hình tiên tiến về tổ chức cơ sở đảng trong sạch, vững mạnh.

- Chủ động nắm tình hình tổ chức cơ sở đảng, đặc biệt là cơ sở có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo, có nhiều khó khăn, có vấn đề phức tạp nổi cộm; đề xuất những giải pháp khắc phục, giải quyết kịp thời.

- Chủ động hoặc phối hợp có hiệu quả cùng các ban, ngành xây dựng Đảng giải quyết kịp thời, đúng quy định các đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Đạt 15 điểm nếu 100% tổ chức cơ sở đảng *“trong sạch, vững mạnh”* được cấp ủy cấp trên xét duyệt, công nhận.

- Đạt 15 điểm nếu đảng ủy và 100% chi ủy có quy chế làm việc, thường xuyên đổi mới phương thức sinh hoạt Đảng.

2.2. Công tác đảng viên (điểm tối đa: 15 điểm)

- Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện tốt công tác đảng viên và cụ thể hoá các quy định của Trung ương về những vấn đề liên quan đến đảng viên; có đề xuất với cấp ủy, với Trung ương về công tác đảng viên và đội ngũ đảng viên.

- Thực hiện tốt công tác phát triển đảng viên; xây dựng kế hoạch tạo nguồn phát triển đảng viên của đảng bộ, có số lượng đảng viên được kết nạp vượt chỉ tiêu đề ra hằng năm, đảm bảo chất lượng theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác nâng cao chất lượng đảng viên, đánh giá đúng chất lượng đảng viên và Quy định số 115-QĐ/TW, ngày 17/12/2007 của Bộ Chính trị (khóa X) về những điều đảng viên không được làm.

- Tham mưu cho cấp ủy thực hiện tốt các nhiệm vụ về công tác quản lý đảng viên, Quy định số 76-QĐ/TW, ngày 15/6/2000 của Bộ Chính trị (khóa VIII) về đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với địa phương nơi cư trú; khai thác, sử dụng có hiệu quả chương trình quản lý Cơ sở dữ liệu đảng viên.

3. Công tác cán bộ (quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm, luân chuyển và thực hiện chính sách cán bộ) *(điểm tối đa: 35 điểm)*

3.1. Công tác quản lý, quy hoạch cán bộ (điểm tối đa: 15 điểm)

- Tham mưu cho cấp ủy thực hiện tốt việc quản lý biên chế, tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, luân chuyển cán bộ đúng tiêu chuẩn, nguyên tắc, thẩm quyền.

- Tham mưu cho cấp ủy thực hiện tốt việc quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, miễm nhiệm, cách chức đối với cán bộ diện cấp uỷ quản lý, đảm bảo đúng quy trình, quy định và quy chế.

- Quản lý chặt chẽ đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền và cán bộ được ủy quyền.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan về công tác tổ chức và cán bộ.

- Làm tốt công tác kiểm tra và tổng kết về công tác cán bộ theo Quy định về phân cấp quản lý cán bộ *(ban hành kèm theo Quyết định số 67-QĐ/TW ngày 4/7/2007 của Bộ Chính trị).*

3.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ (điểm tối đa: 10 điểm)

- Tham mưu cho cấp ủy thực hiện tốt việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo phân cấp quản lý.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên và lâu dài cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là đối với cán bộ cơ sở, cán bộ người dân tộc thiểu số, nữ, trẻ và cán bộ dự nguồn.

3.3. Thực hiện chế độ chính sách, đối với cán bộ (điểm tối đa: 10 điểm)

- Thực hiện tốt chế độ chính sách đối với cán bộ theo phân cấp quản lý (kể cả đương chức và nghỉ hưu); chính sách đối với người có công; đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng.

- Thực hiện tốt chế độ nâng lương thường xuyên, chuyển ngạch, nâng ngạch cho cán bộ, công chức, viên chức đúng thời hạn, đúng nguyên tắc và thẩm quyền.

- Giải quyết đơn thư và những kiến nghị về chính sách cán bộ đúng quy định, hạn chế tối đa đơn thư vượt cấp.

- Hằng năm xây dựng được chỉ tiêu phấn đấu và đăng ký thi đua kịp thời.

4. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ *(điểm tối đa: 10 điểm).*

- Làm tốt công tác tham mưu cho cấp ủy nắm chắc tình hình đội ngũ cán bộ thuộc diện cấp uỷ quản lý về chính trị liên quan đến công tác chuẩn bị nhân sự cho cấp ủy, kết nạp đảng viên mới....

- Kịp thời nắm bắt tình hình và những vấn đề có liên quan đến nội bộ Đảng, nội bộ cơ quan và những tác động của âm mưu diễn biến hòa bình của các thế lực thù địch để đề xuất chủ trương, biện pháp giải quyết kịp thời.

- Làm tốt công tác phối hợp giải quyết hoặc trực tiếp xác minh, kết luận những cán bộ có vấn đề lịch sử chính trị hoặc nghi vấn về chính trị hiện nay.

- Thực hiện đúng quy định quản lý cán bộ khi đi công tác nước ngoài và người nước ngoài đến công tác tại địa phương, đơn vị.

- Phát hiện và giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong nội bộ ảnh hưởng đến đoàn kết hoặc uy tín của cán bộ, cơ quan, đơn vị và uy tín của Đảng.

5. Công tác văn phòng và xây dựng cơ quan *(điểm tối đa: 10 điểm).*

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo, đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định (báo cáo thường xuyên, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất).

- Thực hiện tốt chế độ bảo mật theo quy định; quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị tiết kiệm, có hiệu quả; duy trì thường xuyên chế độ giao ban.

- Tổ chức nơi làm việc hợp lý, khoa học; từng bước trang bị đủ những thiết bị, điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác của cơ quan, đơn vị.
- Xây dựng môi trường làm việc tốt; nội bộ đoàn kết, thống nhất, chấp hành tốt các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, không có đảng viên bị xử lý kỷ luật.

- Tuyển chọn cán bộ có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức vào làm việc ở cơ quan, đơn vị theo đúng quy định. Có kế hoạch thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trình độ chính trị cho cán bộ, đảng viên.- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các hoạt động của công đoàn, phụ nữ, Đoàn thanh niên.

- Hằng năm được cấp ủy cấp trên công nhận là chi bộ (đảng bộ) trong sạch vững mạnh; 100% đảng viên đủ tư cách, hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có từ 80% trở lên đảng viên đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**II. ĐỐI VỚI TẬP THỂ CƠ QUAN TỔ CHỨC CÁN BỘ CỦA CÁC BAN, BỘ, NGÀNH ĐOÀN THỂ Ở TRUNG ƯƠNG**

(sau đây gọi chung là cấp bộ)

1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả, các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước *(điểm tối đa: 10 điểm)*

- Làm tốt việc tham mưu cho lãnh đạo triển khai các chủ trương, chính sách, nghị quyết, chỉ thị của Trung ương, ban cán sự Đảng, Đảng đoàn và đảng ủy cơ quan về công tác tổ chức cán bộ. Chủ động đề xuất với lãnh đạo về kế hoạch và biện pháp tổ chức chỉ đạo thực hiện đúng thời gian, đạt hiệu quả cao.

- Làm tốt việc nghiên cứu, đề xuất chủ trương, biện pháp xây dựng, củng cố tổ chức; cụ thể hóa các quy định của Trung ương và của bộ về chức năng, nhiệm vụ của các cục, vụ và đơn vị trực thuộc phù hợp với đặc điểm của mỗi cơ quan, đơn vị.

- Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định của lãnh đạo về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, quyền hạn của các cục, vụ, đơn vị trực thuộc; quy định về nhiệm vụ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức sự nghiệp nhà nước thuộc quyền quản lý.

2. Công tác xây dựng tổ chức, quản lý đội ngũ cán bộ *(điểm tối đa: 20 điểm)*

- Tham mưu cho lãnh đạo thực hiện tốt việc quản lý biên chế, tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển và quy hoạch cán bộ theo phân cấp quản lý đúng tiêu chuẩn, nguyên tắc, qui trình, thẩm quyền.

- Chủ trì xây dựng trình lãnh đạo đề án tổng thể về tổ chức bộ máy, biên chế của ngành và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; xây dựng quy hoạch, sắp xếp hệ thống tổ chức quản lý nhà nước, hệ thống quản lý khoa học công nghệ, hệ thống đào tạo bồi dưỡng và hệ thống các đơn vị sự nghiệp.

- Chủ trì xây dựng đề án trình lãnh đạo về việc thành lập, tổ chức lại hoặc giải thể các cục, vụ, các tổ chức sự nghiệp phục vụ quản lý nhà nước và tổ chức sự nghiệp khác thuộc thẩm quyền của lãnh đạo; tham mưu xây dựng các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cục, vụ, đơn vị trực thuộc và các cơ quan chuyên môn hoạt động theo ngành, địa phương.

- Nghiên cứu, tổng hợp, trình lãnh đạo về việc phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước cho chính quyền địa phương; phân công, phân cấp cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc và định mức biên chế, quyết định giao biên chế và quỹ lương hằng năm đối với các đơn vị trực thuộc.

- Chủ động nắm tình hình tổ chức, cán bộ ở các cơ quan, đơn vị trực thuộc, đặc biệt là các cơ quan, đơn vị có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề phức tạp nổi cộm, từ đó đề xuất những giải pháp giải quyết kịp thời, có kết luận chính xác, công bố công khai, đúng quy định.

3. Công tác quy hoạch, đào tạo và thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ *(điểm tối đa: 40 điểm)*

3.1. Công tác quy hoạch, đánh giá và sử dụng cán bộ (điểm tối đa: 20 điểm)

- Tham mưu cho lãnh đạo thực hiện tốt việc quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ theo phân cấp quản lý đúng quy định, quy trình và quy chế.

- Nắm chắc số lượng, chất lượng và phân loại chính xác đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý và cán bộ được ủy quyền quản lý để làm cơ sở cho việc đánh giá cán bộ đúng quy trình, quy định.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị thuộc cấp bộ để xem xét, đề xuất, tham mưu cho lãnh đạo trong việc bố trí, sử dụng cán bộ đúng chuyên môn, nghiệp vụ và theo quy hoạch.

- Làm tốt công tác hướng dẫn, kiểm tra, tổng kết việc thực hiện chủ trương về quy hoạch, đào tạo cán bộ theo phân cấp quản lý và cán bộ dự nguồn.

3.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ (điểm tối đa: 10 điểm)

- Tham mưu cho cấp ủy thực hiện tốt việc đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ theo phân cấp quản lý đúng quy định, quy trình, quy chế. Có kế hoạch đào tạo thường xuyên và lâu dài cho cán bộ cơ sở, chú trọng cán bộ dự nguồn cho kế hoạch ngắn hạn và dài hạn.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo thường xuyên và lâu dài cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là đối với cán bộ cơ sở, cán bộ nữ, trẻ, cán bộ là người dân tộc thiểu số và cán bộ dự nguồn.

3.3. Thực hiện chế độ, chính sách, đối với cán bộ (điểm tối đa: 10 điểm)

- Thực hiện tốt chính sách, chế độ đối với cán bộ theo phân cấp quản lý, kể cả đương chức và nghỉ hưu; chính sách đối với người có công, đảng viên được tặng Huy hiệu Đảng.

- Thực hiện tốt chế độ nâng lương, chuyển ngạch, nâng ngạch... cho cán bộ công chức, viên chức đúng thời hạn, đúng nguyên tắc và thẩm quyền.

- Đề xuất kịp thời việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và những kiến nghị về chính sách theo thẩm quyền.

- Hằng năm xây dựng chỉ tiêu thi đua, đăng kí thi đua kịp thời và tổ chức thi đua có hiệu quả thiết thực.

4. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ *(điểm tối đa: 10 điểm)*

- Làm tốt việc tham mưu cho lãnh đạo nắm chắc cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý về chính trị; chuẩn bị nhân sự cho việc đề bạt, bổ nhiệm, luân chuyển, đào tạo và quy hoạch cán bộ cho những giai đoạn tiếp theo.

- Kịp thời nắm bắt tình hình và những vấn đề có liên quan đến nội bộ đảng, nội bộ cơ quan và âm mưu diễn biến hòa bình của các thế lực thù địch để đề xuất chủ trương, biện pháp cụ thể.

- Làm tốt việc phối hợp, giải quyết hoặc trực tiếp xác minh, giải quyết đối với những cán bộ có vấn đề lịch sử chính trị hoặc nghi vấn về chính trị hiện nay.

- Thực hiện đúng quy định về quản lý cán bộ khi đi công tác nước ngoài và người nước ngoài đến công tác tại cơ quan, đơn vị.

- Phát hiện và giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong nội bộ, ảnh hưởng đến đoàn kết, đến uy tín của cán bộ, cơ quan và uy tín của Đảng.

**5. Tham mưu về công tác khen thưởng, kỷ luật cán bộ *(điểm tối đa: 10 điểm)***

- Tham mưu cho lãnh đạo cấp bộ thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng; đề xuất các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, công chức, người lao động và các cơ quan, đơn vị trực thuộc có thành tích xuất sắc; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác thi đua, khen thưởng.

- Quản lý và cấp phát hiện vật khen thưởng theo phân cấp; thực hiện tốt việc khen thưởng theo quy định; tham mưu giúp lãnh đạo đề xuất các biện pháp tăng cường kiểm tra và xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có vi phạm.

6. Công tác văn phòng và xây dựng cơ quan *(điểm tối đa: 10 điểm)*

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo, đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định (báo cáo thường xuyên, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất);

- Thực hiện tốt chế độ bảo mật theo quy định; quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị tiết kiệm, có hiệu quả; duy trì thường xuyên chế độ giao ban.

- Tổ chức nơi làm việc hợp lý khoa học, từng bước trang bị đủ những thiết bị, điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng môi trường làm việc tốt; nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; không có cán bộ, công chức, người lao động bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, người lao động tích cực tham gia các hoạt động của công đoàn, phụ nữ, đoàn thanh niên và các hoạt động xã hội, từ thiện. Hằng năm, các tổ chức này đạt danh hiệu *“trong sạch vững mạnh”* hoặc *“tiên tiến xuất sắc”* trở lên.

- Có 100% các đơn vị trực thuộc đăng ký xây dựng *“Tập thể Lao động tiên tiến”* và *“Tập thể Lao động tiên tiến xuất sắc”* được cấp trên công nhận.

- Hằng năm được cấp ủy cấp trên công nhận là chi bộ (đảng bộ) *“trong sạch vững mạnh”*; 100% đảng viên đủ tư cách, hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có từ 80% đảng viên trở lên đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**III. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THI ĐUA VÀ TÍNH ĐIỂM**

**1. Đăng kí thi đua**

Căn cứ các quy định nêu trên, chậm nhất là ngày 20-01 hằng năm, ban tổ chức các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương và cơ quan tổ chức cán bộ của các ban, bộ, ngành, đoàn thể ở Trung ương đăng ký thi đua, gửi về Hội đồng Thi đua-Khen thưởng ngành tổ chức xây dựng Đảng *(qua Vụ Chính sách cán bộ)* Ban Tổ chức Trung ương để tổng hợp, theo dõi.

2. Cách tính điểm thành tích cuối năm

- Tống số điểm quy định mục I và mục II là 100 điểm. Số điểm quy định trong từng mục là điểm tối đa nếu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; nếu hoàn thành ở mức bình thường thì trừ 1 điểm; nếu hoàn thành nhưng còn có hạn chế, thiếu sót thì trừ 2 điểm; không hoàn thành nhiệm vụ thì không được điểm.

- Sau khi tự chấm điểm, nếu đạt từ 90 điểm trở lên thì tập thể đề nghị hình thức khen thưởng và hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Quy định số 13-QĐ/BTCTW ngày 21/9/2009 của Ban Tổ chức Trung ương, gửi về Ban Tổ chức Trung ương *(qua Vụ Chính sách cán bộ)* trước ngày 20-01 để tổng hợp trình Hội đồng Thi đua-khen thưởng ngành và Lãnh đạo Ban xét duyệt *(từ 20/01 đến 31/01 hằng năm).*

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn chấm điểm thi đua ban hành kèm theo Quy định số 04-QĐ/TCTW ngày 7/12/2006 của Ban Tổ chức Trung ương về việc khen thưởng tập thể, cá nhân ngành tổ chức xây dựng Đảng.