

Số: /QĐ-SYT

Nam Định, ngày tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 06/10/2017 của UBND tỉnh Nam Định và Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 06/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Nam Định, ban hành kèm theo Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 06/10/2017 của UBND tỉnh Nam Định;

Căn cứ Văn bản số 2401/SNV-CCVC ngày 17/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định về việc hướng dẫn về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế (Nội dung Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Tổ chức- Cán bộ, Trưởng các phòng chức năng Sở Y tế; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể công chức, viên chức chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các đơn vị trong ngành;
- Lưu VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trần Trung Kiên

QUY CHẾ

Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế tỉnh Nam Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số /SYT-TCCB ngày /11/2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Nam Định)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục đích, nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với công chức, viên chức các đơn vị thuộc Sở Y tế.

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về: Phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; năng lực, hiệu quả công tác và triển vọng phát triển của công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế.

Điều 3. Yêu cầu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Quy định số 528- QĐ/TU ngày 17/10/2022 của Tỉnh ủy và Hướng dẫn số 239-HD/BCSĐ ngày 04/11/2022 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

2. Bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá công chức, viên chức; cấp nào, người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc xếp loại chất lượng và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của công chức, viên chức.

5. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý, phụ trách.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Điều 5. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Nghị định này.

Cán cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Chương II

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, TIÊU CHÍ XẾP LOẠI, THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐÁNH GIÁ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC.

Điều 6. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Đánh giá công chức hàng năm được thực hiện bằng Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (*Mẫu số 2 kèm theo Quy chế này*).

2. Đánh giá viên chức hàng năm được thực hiện bằng Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*Mẫu số 3 kèm theo Quy chế này*).

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức theo quy định tại các Điều 3, Điều 8, Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại các Điều 3, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

Ngoài các tiêu chí quy định nêu trên, căn cứ tình hình và kết quả thực hiện các tiêu chí của chỉ số cải cách hành chính, về phòng, chống tham nhũng, chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng thêm các tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức.

Điều 8. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng đối với thủ trưởng các sở, ban, ngành, chủ tịch UBND các huyện, thành phố, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp (sau đây viết tắt là ĐVSN) công lập trực thuộc UBND tỉnh, chủ tịch hội cấp tỉnh (nếu là công chức, viên chức) sau khi có kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy theo phân cấp đánh giá, xếp loại.

2. Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

- Phó Giám đốc Sở Y tế sau khi có kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh theo phân cấp đánh giá, xếp loại.

- Trưởng phòng, phó trưởng phòng, Chánh văn phòng, Phó chánh văn phòng; Chánh thanh tra, Phó chánh thanh tra và công chức Văn phòng Sở Y tế.

- Chi cục trưởng Chi cục Dân số- KHHGĐ tỉnh Nam Định, Chi cục trưởng Chi cục An toàn- VSTP tỉnh Nam Định, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng Trường Trung cấp Y tế tỉnh Nam Định.

- Giám đốc, Phó giám đốc đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế;

3. Chi cục trưởng Chi cục Dân số và Chi cục trưởng Chi cục An toàn- VSTP tỉnh có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức sau đây:

- Phó chi cục trưởng sau khi có ý kiến thống nhất của tập thể lãnh đạo Sở Y tế.

- Trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc chi cục.

- Công chức, viên chức và người lao động thuộc chi cục quản lý.

4. Giám đốc các đơn vị sự nghiệp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức sau đây:

- Viên chức giữ chức vụ do đơn vị được phân cấp bổ nhiệm.

- Viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của đơn vị.

5. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

1.1. Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan (Cơ quan Sở Y tế, Chi cục ATVSTP, Chi cục DS-KHHGD)

a. Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 02)

b. Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan.

Trường hợp cơ quan có đơn vị cấu thành (phòng, ban...) thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan nơi công chức công tác.

d. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức:

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

1.2. Đối với cấp phó của người đứng đầu, công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu

a. Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 02).

b. Nhận xét, đánh giá công chức:

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp cơ quan có đơn vị cấu thành.

Trường hợp công chức là cấp phó của người đứng đầu cơ quan có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức giữ chức vụ lãnh đạo.

d. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức:

Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu và công chức giữ chức vụ lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

2.1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu và viên chức giữ chức vụ quản lý

a. Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 03).

b. Nhận xét, đánh giá viên chức:

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành (khoa, phòng ...) thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.

d. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

2.2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

a. Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (theo mẫu số 03). Nhân viên hợp đồng đánh giá, xếp loại (theo mẫu 03.HĐ).

b. Nhận xét, đánh giá viên chức:

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành nơi viên chức công tác trong trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với lao động hợp đồng tại cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị áp dụng các quy định của Nghị định

số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và hướng dẫn tại Văn bản số 2401/SNV-CCVC ngày 17/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định để đánh giá, xếp loại.

Điều 10. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Cấp có thẩm quyền quản lý, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch công chức hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên (*nếu đảng viên là công chức, viên chức*) và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức.

Điều 11. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Giám đốc Sở Y tế về Sở Y tế (Phòng Tổ chức- Cán bộ) **trước ngày 05/12 hàng năm** để tổng hợp, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

- Báo cáo quy trình các bước triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.
- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức.
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- Tổng hợp danh sách công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (theo mẫu số 04: 4.1; 4.2; 4.3; 4.4).
- Những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Lưu trữ hồ sơ

Lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng vào hồ sơ cá nhân công chức, viên chức, gồm: các biểu mẫu, tài liệu theo quy định tại Điều 22 của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, kết luận của cơ quan kiểm tra, thanh tra (nếu có). Cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức lưu hồ sơ theo phân cấp quản lý công chức, viên chức.

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản,

lưu vào hồ sơ công chức, viên chức, bao gồm:

2. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
3. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức.
4. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
5. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
6. Biên bản công khai kết quả đánh giá theo quy định.
7. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có).
8. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này được phổ biến đến các đơn vị và toàn thể công chức, viên chức.
2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức ban hành Quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị mình và phải bảo đảm phù hợp với các quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.
3. Phòng Tổ chức- Cán bộ chủ trì phối hợp với các phòng chức năng Sở Y tế có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện Quy chế này.
4. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc hoặc chưa phù hợp các đơn vị phản ánh về Sở Y tế (Phòng Tổ chức- Cán bộ) để tổng hợp, báo cáo với Giám đốc Sở Y tế xem xét quyết định./.