

SỞ Y TẾ NAM ĐỊNH  
TRUNG TÂM Y TẾ VỤ BẢN

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

Số: 464/QĐ-TTYT

Vụ Bản, ngày 29 tháng 11 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức  
thuộc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN VỤ BẢN

*Căn cứ; 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 258/QĐ- UBND ngày 28/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định về việc Ban hành về quy định chức năng nhiệm vụ cơ cấu tổ chức Trung tâm y tế huyện Vụ Bản.*

*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 hành chính;*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Trung tâm Y tế Vụ Bản và Trạm Y tế các xã, thị trấn (Nội dung Quy chế kèm theo).

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

Trưởng phòng tổ chức hành chính, trưởng các khoa phòng, các đơn vị có liên quan và toàn thể viên chức chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế: đêr B/C
- Như điều 2 đề TH.
- Lưu: Cq.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



*Phạm Ngọc Hạnh*

Phạm Ngọc Hạnh

## QUY CHẾ

**Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 464 /QĐ-TTYT ngày 29/11/2022 của  
Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản)

### 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 viên chức các đơn vị thuộc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản.

#### **Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại chất lượng 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 viên chức thuộc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản.

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

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân cán bộ, 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/BCSD ngày 04/11/2022 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

2. Bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá 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 viên chức.

5. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng 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 viên chức**

1. 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.



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.

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 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 viên chức**

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

Đối với 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 viên chức được tiến hành trước ngày 05 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 đơn vị.

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, 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

4. Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan 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, 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 VIÊN CHỨC.**

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

Đánh giá viên chức hàng năm được thực hiện bằng Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này). Nhân viên hợp đồng (Mẫu số 03.HĐ kèm theo Quy chế này).

#### **Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức**

1. 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 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 viên chức.

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

1. Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:
  - Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm Y tế;
2. Giám đốc Trung tâm Y tế Vụ Bản 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.
3. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Giám đốc Trung tâm Y tế Vụ Bản 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 viên chức**

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

Các khoa, phòng và trạm Y tế các xã, thị trấn tổ chức bình xét thi đua, họp đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức thuộc đơn vị mình theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ. Các cán bộ lần lượt trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Đối với các viên chức là lãnh đạo quản lý (trưởng, phó các khoa, phòng, trạm y tế) phải lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan nơi công tác (nộp kèm mẫu 03). Nếu trạm y tế có chi bộ y tế, lấy ý kiến của cấp ủy. Nếu không có Chi bộ xin ý kiến nhận xét của đảng ủy xã, thị trấn hoặc cấp ủy nơi sinh hoạt đảng.

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

Giám đốc TTYT có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức 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.

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

1. Giám đốc TTYT có thẩm quyền, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong cơ quan nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng 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 viên chức) và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

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

- Các khoa, phòng và trạm Y tế các xã, thị trấn hoàn thiện phiếu đánh giá và biên bản bình xét thi đua gửi về phòng Tổ chức Hành chính trước ngày 30 tháng 11 hàng năm để tổng hợp báo cáo tập thể lãnh đạo đánh giá xếp loại theo quy định.

- Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (đối với cán bộ quản lý).
- 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 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). Phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Tổ chức hành chính - Tài chính kế toán thực hiện lưu hồ sơ theo quy định:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (đối với cán bộ quản lý).
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Sở Y tế (đối với lãnh đạo đơn vị).
5. Biên bản công khai kết quả đánh giá theo quy định.
6. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có).
7. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể viên chức.
2. Phòng tổ chức hành chính có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc hoặc chưa phù hợp các đơn vị phản ánh về Lãnh đạo Trung tâm Y tế Vụ Bản (qua phòng tổ chức hành chính).