

Số: 562.../QĐ - TTYT

Vụ Bản, ngày 21 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
trực 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 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 Nghị định 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

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 Trung tâm y tế huyện Vụ Bản;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản (nội dung Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 464/QĐ-TTYT ngày 29/11/2022 của Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức hành chính, Trưởng các khoa phòng, Trạm y tế xã, thị trấn; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể viên chức trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Vụ Bản chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để B/C);
- Như điều 3 (để TH);
- Lưu.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Ngọc Hạnh

Vụ Bản, ngày 21 tháng 11 năm 2023

QUY CHẾ
Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
trực thuộc Trung tâm y tế huyện Vụ Bản

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 562 /QĐ -TTYT
ngày 21 /11/2023 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 trực thuộc Trung tâm Y tế.

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 trực 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 tập thể khoa, phòng và 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 khoa, phòng, Trạm y tế 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 đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý, phụ trách.

6. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b. Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết



định xử lý kỷ luật.

c. Trường hợp viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

7. Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp khoa, phòng, Trạm y tế xã, thị trấn có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức."

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 đếm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

2. 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.

3. 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.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở đề 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, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, 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 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, 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 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 khoa, phòng, Trạm y tế, tập thể lãnh đạo khoa phòng, Trạm y tế thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại 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 viên chức.

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 viên chức.

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, đơn vị sẽ 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 để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trực thuộc đơn vị.

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

Giám đốc Trung tâm Y tế 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.

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, trưởng các khoa, phòng, Trạm y tế thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Trưởng các khoa phòng, Trạm y tế xã, thị trấn đánh giá viên chức của đơn vị mình phải chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về kết quả đánh giá.

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

1. 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. 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.

Phòng Tổ chức hành chính 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 tập thể lãnh đạo đơn vị 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.

3. 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 khoa, phòng, Trạm y tế.

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.

4. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

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 viên chức.

1. Cấp có thẩm quyền quản lý, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng. Hình thức công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch 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, Trạm y tế đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức thuộc đơn vị gửi về Trung tâm y tế (Phòng Tổ chức hành chính) **trước ngày 30/11 hàng năm** để tổng hợp, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức báo cáo về Sở Y tế 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 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).
- Những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

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 (nếu có).

TÂM
BÀI

4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền.

5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có).

6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành.

1. Quy chế này được phổ biến đến tại đơn vị và toàn thể viên chức.

2. Phòng Tổ chức hành chính chủ trì phối hợp với các phòng chức năng có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc hoặc chưa phù hợp các khoa, phòng, Trạm y tế phản ánh về Trung tâm Y tế (Phòng Tổ chức hành chính) để tổng hợp, báo cáo với Giám đốc Trung tâm y tế xem xét quyết định./.

