

Số: /KH-TTYT

Thiệu hóa, ngày tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2023

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

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa hướng dẫn các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn quy trình đánh giá, xếp loại viên chức năm 2023 cụ thể như sau:

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

+ Hướng dẫn này áp dụng cho việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức do Trung tâm Y tế quản lý gồm các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn.

+ Không thực hiện việc đánh giá, xếp loại đối với viên chức đang trong thời gian tập sự.

2. Mục đích đánh giá viên chức

- Đánh giá công chức, viên chức để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

- Kết quả đánh giá và phân loại là căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

3. Nguyên tắc đánh giá viên chức

+ Bảo đảm đúng thẩm quyền: viên chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá. Cấp nào, người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc đánh giá, xếp loại và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

+ Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của viên chức.

+ Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

4. Yêu cầu đánh giá viên chức

+ Đánh giá viên chức là một nội dung quan trọng của công tác quản lý viên chức, nên khi tiến hành đánh giá phải đảm bảo khách quan, phản ánh đúng

đăng năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất chính trị, đạo đức của viên chức.

+ Đánh giá viên chức phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm cho các kết luận về viên chức được đánh giá là đúng và chính xác.

+ Đối với viên chức đang được cử đi học cần kèm theo bản báo cáo kết quả học tập của năm theo quy định trong hồ sơ đánh giá và phân loại viên chức.

+ Bản thân viên chức được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá.

5. Thời điểm đánh giá, xếp loại viên chức

Việc đánh giá, xếp loại viên chức được thực hiện trong tháng 12 hàng năm từ ngày 01/12 đến ngày 15/12

6. Nội dung đánh giá viên chức

6.1. Việc đánh giá viên chức được xem xét theo các nội dung sau:

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

+ Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

+ Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

+ Việc thực hiện nghĩa vụ khác của viên chức.

6.2. Đối với viên chức quản lý (viên chức giữ chức vụ Trưởng, phó các khoa phòng trở lên, trưởng trạm y tế các xã, thị trấn), ngoài việc đánh giá các nội dung tại phần (6.1) phải đánh giá thêm các nội dung sau:

+ Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

+ Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

7. Trình tự đánh giá viên chức

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

+ Viên chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

+ Tập thể đơn vị sử dụng viên chức tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

+ Trưởng, phó các khoa, phòng nhận xét về kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của viên chức trong công tác, xét theo tiêu chí đánh giá, phân loại viên chức để xếp loại viên chức, báo cáo Giám đốc phê duyệt.

7.2. Đối với viên chức quản lý, giữ chức vụ Trưởng, phó các khoa, phòng

+ Viên chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác;

+ Tập thể các khoa, phòng tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp.

7.3. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức

+ Giám đốc đơn vị trực tiếp đánh giá, quyết định xếp loại viên chức quản lý sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể các khoa, phòng nơi viên chức quản lý làm việc.

+ Giám đốc Trung tâm Y tế phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại viên chức không giữ chức vụ quản lý của đơn vị.

8. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức: Theo Nghị định 90/NĐ-CP ngày 13/08/2020 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định này;

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

9. Xếp loại viên chức

Căn cứ vào nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại viên chức được xếp loại theo 4 mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

Nếu không nhất trí với kết quả đánh giá và xếp loại thì viên chức được quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền.

10. Hồ sơ đánh giá, phân loại viên chức: Hồ sơ đánh giá và phân loại viên chức gửi về PHCTH trước ngày 04/12/2023, gồm:

- + Phiếu đánh giá viên chức năm 2023;
- + Biên bản họp của các khoa, phòng; trạm y tế các xã, thị trấn
- + Bản tổng hợp kết quả xếp loại viên chức của khoa, phòng, TYT xã, thị trấn
- + Hồ sơ xét duyệt sáng kiến, đề tài (nếu có)

Trên đây là kế hoạch triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động năm 2023 đề nghị các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các khoa, phòng; TYT
- Lưu: HCTH.

GIÁM ĐỐC

Lê Lương khang

