

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng
công chức tại Sở Y tế và Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
năm 2022 và các năm tiếp theo**

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-UBND ngày 16/6/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định quản lý và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức các cơ quan, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/TU ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Hướng dẫn số 16594/HĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh hướng dẫn về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước năm 2021 và các năm tiếp theo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức tại Sở Y tế và Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở Y tế năm 2022 và các năm tiếp theo.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Y tế, Lãnh đạo các phòng chuyên môn Sở Y tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGĐ Sở Y tế;
- Các phòng CM Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Quang Trung

QUY ĐỊNH
Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức tại Sở Y tế
và Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
năm 2022 và các năm tiếp theo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1417/QĐ-SYT ngày 07/11/2022 của Sở Y tế)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng

- Công chức tại Sở Y tế.
- Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức

a) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá công chức, viên chức.

b) 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; đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý, phụ trách.

c) 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.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Điều 3. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Thái độ phục vụ nhân dân, các tổ chức khác đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và các tổ chức khác.

Điều 4. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Giám đốc Sở do cơ quan quản lý cấp trên thực hiện. Đối với Giám đốc Sở là cấp ủy viên cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện theo quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Phó Giám đốc Sở, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, công chức thuộc các phòng của Sở, Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở do Giám đốc Sở thực hiện.

Điều 5. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Đối với Giám đốc Sở

- Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng công chức tại cuộc họp.

Thành phần tham dự gồm có tập thể lãnh đạo Sở (Giám đốc, Phó Giám đốc), đại diện Đảng ủy Sở, công đoàn Sở, Chi đoàn Sở, Trưởng các Phòng (hoặc phụ trách, điều hành) và Giám đốc (hoặc phụ trách, điều hành) các đơn vị trực thuộc Sở (*Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở có thể tham gia ý kiến bằng văn bản*). Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan nơi công chức công tác (*Đảng ủy Sở*).

- Bước 4: Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại các bước 1, 2, 3 các tài liệu có liên quan (*nếu có*), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

- Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại công chức thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai 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 công tác (khuyến khích hình thức công khai trên môi trường điện tử).

b) Đối với Phó Giám đốc Sở

- Bước 1: công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng công chức tại cuộc họp.

Thành phần tham dự gồm có tập thể lãnh đạo Sở (Giám đốc, Phó Giám đốc), đại diện Đảng ủy Sở, công đoàn Sở, Chi đoàn Sở, Trưởng các Phòng (hoặc phụ trách, điều hành) và Giám đốc (hoặc phụ trách, điều hành) các đơn vị trực thuộc Sở (*Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở có thể tham gia ý kiến bằng văn bản*). Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Bước 3: Lấy ý kiến bằng văn bản về nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan nơi công chức công tác (*Đảng ủy Sở*).

- Bước 4: Giám đốc Sở tham khảo ý kiến tham gia tại bước 1, 2, 3 và các tài liệu có liên quan (nếu có) để quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

- Bước 5: Giám đốc Sở thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan nơi công chức công tác (khuyến khích hình thức công khai trên môi trường điện tử).

c) Đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, công chức thuộc các phòng của Sở

- Bước 1: công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Bước 2: công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhận mức xếp loại chất lượng công chức tại cuộc họp của phòng (bao gồm toàn thể công chức trong phòng) để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Bước 3: lấy ý kiến bằng văn bản về nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng (nếu có) thực hiện theo nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan.

- Bước 4: bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá tại các bước 1, 2, 3 các tài liệu có liên quan (*nếu có*), trình Giám đốc Sở xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

- Bước 5: Giám đốc Sở thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan nơi công chức công tác (khuyến khích hình thức công khai trên môi trường điện tử).

d) Đối với Ban lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở

Các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại điểm a khoản 3 phần V - Hướng dẫn số 16594/HD-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh hướng dẫn về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước năm 2021 và các năm tiếp theo.

CHƯƠNG II

TIÊU CHÍ, TỶ LỆ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức

Công chức được xếp loại chất lượng theo 04 mức sau:

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

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

+ Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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.

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

+ Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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;

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, 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;

+ 100% cơ quan, tổ chức, 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.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3, Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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;

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, 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;

+ 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ;

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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.

- Công chức lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3, Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, 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;

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

+ Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

- Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

+ 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;

+ Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

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

- Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

+ 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;

+ Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

+ Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

+ Cơ quan, tổ chức, 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.

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

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức quản lý

Viên chức quản lý được xếp loại đánh giá theo 04 mức sau:

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

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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:

+ Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3, Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ 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;

+ 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;

+ 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.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

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:

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3, Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ 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;

+ 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;

+ 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.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

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

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3, Chương I (tiêu chí chung) Quy định này;

+ 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;

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

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

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

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

+ 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;

+ 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;

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

+ 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.

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

Điều 8. Tỷ lệ công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Căn cứ vào thẩm quyền đánh giá xếp loại công chức, viên chức số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số lượng lãnh đạo, quản lý được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan, cụ thể:

1. *Đối với Giám đốc Sở*: do cấp có thẩm quyền đánh giá chung nhóm với các Giám đốc Sở, ban, ngành khác theo tỷ lệ 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. *Đối với Phó Giám đốc Sở*: xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá tỷ lệ 20% số lượng Phó Giám đốc Sở được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. *Đối với Trưởng phòng thuộc Sở, người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở và tương đương*: xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số lượng Trưởng phòng thuộc Sở, người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở và tương đương được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. *Đối với Phó Trưởng phòng thuộc Sở, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở và tương đương*: xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số lượng Phó Trưởng phòng thuộc Sở, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở và tương đương được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. *Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: căn cứ vào các tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng, không áp dụng tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

CHƯƠNG III

THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, CÔNG KHAI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với 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 từ nơi khác tới hoặc luân chuyển điều động thì cơ quan mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác tại cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ (trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ).

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại 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 hằng năm.

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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại.

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Kết quả xếp loại chất lượng công chức, viên chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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 và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Các phòng chuyên môn Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Y tế để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn./.