

Số: 7072 /SYT-VP
V/v đánh giá, xếp loại chất lượng
công chức, viên chức năm 2022

Đồng Nai, ngày 27 tháng 10 năm 2022

Kính gửi:

- Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các Phòng chuyên môn Sở Y tế.

Căn cứ Hướng dẫn số 16594/HD-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh 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;

Sở Y tế đề nghị Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và các Phòng chuyên môn Sở Y tế đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm 2022, như sau:

1. Biểu mẫu đánh giá công chức:

- Công chức là đảng viên (mẫu số 04).
- Công chức không là đảng viên (mẫu số 02).

2. Biểu mẫu đánh giá viên chức:

- Viên chức là đảng viên (mẫu số 04).
- Viên chức không là đảng viên (mẫu số 03).

3. Đối với Ban Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở và Trưởng, phó phòng sở Y tế sẽ do Sở Y tế đánh giá và xếp loại chất lượng.

4. Tỷ lệ công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% số lượng lãnh đạo, quản lý chia theo từng nhóm trưởng, phó:

- Nhóm 1: Giám đốc Sở tổng hợp đánh giá chung với Giám đốc sở, ban, ngành.

- Nhóm 2: Phó Giám đốc Sở.

- Nhóm 3: Trưởng phòng, Chi cục trưởng, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở.

- Nhóm 4: Phó Trưởng phòng, Phó Chi cục trưởng, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở.

Nhóm 5: Các chức danh còn lại tính theo trưởng, phó khoa/ phòng, Điều dưỡng - hộ sinh - Kỹ thuật Y trưởng, với tỷ lệ 20%.

* Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 05 lãnh đạo, quản lý xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ thì chọn 01 công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu đủ điều kiện.

5. Các đơn vị căn cứ theo Hướng dẫn số 16594/HD-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh xây dựng quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng. Nếu đã xây dựng thì xem xét điều chỉnh cho phù hợp quy định. (đã triển khai năm 2021).

6. Thời gian nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của các đơn vị gửi về Sở Y tế **trước ngày 25/11/2022**.

Lưu ý:

- Khi báo cáo đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, đơn vị phải có Quy chế đánh giá theo phân cấp.

- Các đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị phải nêu rõ lý do.

- Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức gửi về Sở Y tế gồm: báo cáo, biên bản, quyết định công nhận, các phiếu đánh giá của Ban giám đốc, mẫu số 06, quy chế đánh giá, đồng thời gửi qua địa chỉ Email: dongnaisoyte@gmail.com.

(Đính kèm các biểu mẫu số 2, 3, 4, 6)

Sở Y tế triển khai đến Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và Các Phòng chuyên môn Sở Y tế khẩn trương thực hiện theo chỉ đạo. /*rl*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban GD SYT;
- Các Phòng CM SYT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Quang Trung

Mẫu số 06

[illegible]

3	Viên chức											
3.1	- Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo											
3.2	- Sự nghiệp Y tế											
3.3	- Sự nghiệp khác											
III	CẤP XÃ											
1	Cán bộ cấp xã											
2	Công chức cấp xã											
3	Người hoạt động không chuyên trách cấp xã											
	TỔNG											

....., ngày..... tháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 02-CC

(Áp dụng đối với công chức không là đảng viên)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Năm

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

.....

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ):

.....

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức:

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03-VC

(Áp dụng đối với viên chức không là đảng viên)

Tên cơ quan,
tổ chức, đơn vị

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm 20...

Họ và tên:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

.....

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng (Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP.

.....

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (*Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04-ĐV

(Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên)

ĐẢNG BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Chi bộ:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN

Năm.....

Họ và tên: Ngày sinh:.....

Chức vụ Đảng:.....

Chức vụ chính quyền:.....

Chức vụ đoàn thể:

Đơn vị công tác:.....

Đang sinh hoạt tại chi bộ:.....

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Về tư tưởng chính trị; phẩm chất đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc, văn hóa trong Đảng:

- Về tư tưởng chính trị.
- Về phẩm chất đạo đức, lối sống.
- Về ý thức tổ chức kỷ luật.
- Về tác phong, lề lối làm việc.
- Về thực hiện văn hóa trong Đảng.

- Việc đấu tranh phòng, chống những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” của cá nhân (Đối chiếu với các biểu hiện, cá nhân tự nhận diện).

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐

Xuất sắc

☐

Tốt

☐

Trung bình

☐

Kém

2. Về thực hiện trách nhiệm nêu gương:

Kết quả thực hiện nêu gương theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện

☐	Xuất sắc	☐	Tốt	☐	Trung bình	☐	Kém
--------------------------	----------	--------------------------	-----	--------------------------	------------	--------------------------	-----

3. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định (đảng, chính quyền, đoàn thể).

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm.

- Trách nhiệm cá nhân liên quan đến kết quả, hạn chế, khuyết điểm ở lĩnh vực, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình phụ trách.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện

☐	Xuất sắc	☐	Tốt	☐	Trung bình	☐	Kém
--------------------------	----------	--------------------------	-----	--------------------------	------------	--------------------------	-----

Lưu ý: Cán bộ, công chức, viên chức báo cáo bám sát các nội dung mục I.

KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP theo từng loại đối tượng.

4. Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm (theo 03 nội dung nêu trên).

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

III. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Kiểm điểm rõ từng hạn chế, khuyết điểm (đã được khắc phục; đang khắc phục, mức độ khắc phục; chưa được khắc phục); những khó khăn, vướng mắc (nếu có); trách nhiệm của cá nhân.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện

☐	Xuất sắc	☐	Tốt	☐	Trung bình	☐	Kém
--------------------------	----------	--------------------------	-----	--------------------------	------------	--------------------------	-----

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Giải trình từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm, nêu nguyên nhân, xác định trách nhiệm của cá nhân đối với từng vấn đề được gợi ý kiểm điểm.

V. Làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm của tập thể (nếu có)

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

VII. Tự nhận mức xếp loại chất lượng

1. Xếp loại cán bộ, công chức, viên chức:

☐	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
☐	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
☐	Hoàn thành nhiệm vụ
☐	Không hoàn thành nhiệm vụ

2. Xếp loại đảng viên

☐	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
☐	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
☐	Hoàn thành nhiệm vụ
☐	Không hoàn thành nhiệm vụ

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Nhận xét, đánh giá của người quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức:...

.....

.....

.....
- Mức xếp loại chất lượng công chức, viên chức:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Xác định thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên

- Nhận xét, đánh giá của chi ủy:

.....

.....

.....

- Chỉ bộ đề xuất xếp loại mức chất lượng:

T/M CHI ỦY (CHI BỘ)

(Xác định thời điểm, ký, ghi rõ họ tên)

- Đảng ủy, chi ủy cơ sở xếp loại mức chất lượng:

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

(Xác định thời điểm, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)