

Số: 3583/SYT-VP
V/v thông báo tiêu chí đánh
giá mức độ hoàn thành nhiệm
vụ đối với các đơn vị trực
thuộc Sở Y tế

Đồng Nai, ngày 18 tháng 5 năm 2022

Kính gửi: Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa.

Sở Y tế thông báo tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế như sau:

1. Tiêu chí đánh giá công vụ

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của UBND tỉnh, Sở Y tế xây dựng tiêu chí đánh giá công vụ gồm 05 nội dung sau:

- Công tác thanh tra, kiểm tra (do Thanh tra Sở đánh giá)
- Công tác chuyên môn nghiệp vụ (do Phòng Nghiệp vụ đánh giá)
- Công tác kế hoạch tài chính (do Phòng Kế hoạch - Tài chính đánh giá)
- Công tác văn phòng, tổ chức cán bộ (do Văn phòng Sở đánh giá)
- Kết quả đánh giá kỷ luật kỷ cương hành chính (do Văn phòng Sở đánh giá)

2. Nội dung, thang điểm đánh giá công vụ

Đánh giá công vụ được thực hiện trong từng lĩnh vực với nội dung cụ thể theo thang điểm 100 (*Bảng Phụ lục đính kèm*).

Mức độ hoàn thành công vụ đối với từng lĩnh vực được đánh giá như sau:

- Đơn vị đạt từ 90 điểm trở lên: Xếp loại A+.
- Đơn vị đạt từ 75 điểm đến dưới 90 điểm: Xếp loại A.
- Đơn vị đạt từ 60 điểm đến dưới 75 điểm: Xếp loại B.
- Đơn vị đạt dưới 60 điểm: Xếp loại C.

2. Tổng hợp điểm và kết quả đánh giá công vụ

2.1. Phương pháp tổng hợp

Trên cơ sở mức độ hoàn thành công vụ của từng lĩnh vực, Sở Y tế đánh giá và xác định mức độ hoàn thành công vụ chung của từng đơn vị.

- Mức độ hoàn thành công vụ trong từng lĩnh vực sẽ được quy đổi thành điểm như sau:

+ Mức A+: 3 điểm

+ Mức A: 2 điểm

+ Mức B: 1 điểm

+ Mức C: 0 điểm

- Điểm đánh giá mức độ hoàn thành công vụ chung của Sở Y tế đối với các đơn vị như sau:

Điểm đánh giá = (tổng điểm quy đổi của mức hoàn thành công vụ từng lĩnh vực) : (3 nội dung đánh giá).

2.2. Kết quả đánh giá công vụ đối với các đơn vị được xác định như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, mức A+: Điểm đánh giá từ 2,5 điểm trở lên

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, mức A: Điểm đánh giá từ 1,5 điểm đến dưới 2,5 điểm

- Hoàn thành nhiệm vụ, mức B: Điểm đánh giá từ 0,5 điểm đến dưới 1,5 điểm

- Không hoàn thành nhiệm vụ, mức C: Điểm đánh giá dưới 0,5 điểm

Trường hợp các đơn vị đạt mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ vượt quá tỷ lệ quy định thì sẽ lấy theo mức điểm từ cao xuống thấp để xếp loại các đơn vị theo đúng tỷ lệ quy định.

Trên đây là Thông báo của Sở Y tế về tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị trực thuộc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở (báo cáo);
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Quang Trung

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG VỤ ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Công văn số 3583/SYT-VP ngày 18 tháng 5 năm 2022 của Sở Y tế)

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	TỔNG ĐIỂM	Giải trình cách tính điểm
I	CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA	100	
1	Ban hành các kế hoạch về công tác thanh tra, kiểm tra; công tác phòng chống tham nhũng	20	
	- Tất cả ban hành kịp thời: 20 điểm - Ban hành trễ hạn: - 5 điểm/kế hoạch - Không ban hành: - 10 điểm/kế hoạch		Nêu rõ kế hoạch trễ hạn hoặc không ban hành
2	Báo cáo công tác thanh tra, kiểm tra; công tác phòng chống tham nhũng, khiếu nại tố cáo	30	
	- Tất cả báo cáo đúng thời hạn: 30 điểm - Báo cáo trễ hạn hoặc không đầy đủ nội dung: - 5 điểm/báo cáo - Không báo cáo: - 10 điểm/báo cáo		Nêu rõ báo cáo trễ hạn, không đầy đủ nội dung hoặc không báo cáo
3	Phát hiện vi phạm qua quá trình thanh, kiểm tra	30	
	- Không có vi phạm: 30 điểm - Vi phạm mức độ ít nghiêm trọng: 20 điểm - Vi phạm mức độ nghiêm trọng: 10 điểm - Vi phạm mức độ rất nghiêm trọng: 0 điểm		Nêu rõ các hành vi vi phạm
4	Công tác góp ý các văn bản được lấy ý kiến	20	
	- Tất cả góp ý đúng thời hạn: 20 điểm - Góp ý trễ hạn: - 5 điểm/góp ý - Không góp ý: - 10 điểm/góp ý		Nêu rõ các góp ý trễ hạn hoặc không góp ý

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	TỔNG ĐIỂM	Giải trình cách tính điểm
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ	100	
1	Xây dựng các kế hoạch	20	
	- Xây dựng kịp thời các kế hoạch: 20 điểm - Xây dựng kế hoạch trễ hạn: - 2 điểm/kế hoạch - Không xây dựng kế hoạch: - 5 điểm/kế hoạch		Nêu rõ kế hoạch trễ hạn hoặc không ban hành
2	Thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ	40	
	- Thực hiện tốt, theo đúng quy định: 40 điểm - Thực hiện chưa tốt: - 5 điểm/nội dung chưa thực hiện tốt		Nêu rõ các nội dung thực hiện chưa tốt
3	Công tác góp ý các văn bản được lấy ý kiến	20	
	- Tất cả góp ý đúng thời hạn: 20 điểm - Góp ý trễ hạn: - 2 điểm/góp ý - Không góp ý: - 5 điểm/góp ý		Nêu rõ các góp ý trễ hạn hoặc không góp ý
4	Thực hiện chế độ báo cáo	20	
	- Tất cả báo cáo đúng thời hạn: 20 điểm - Báo cáo trễ hạn hoặc không đầy đủ nội dung: - 2 điểm/báo cáo - Không báo cáo: - 5 điểm/báo cáo		Nêu rõ báo cáo trễ hạn, không đầy đủ nội dung hoặc không báo cáo
III	CÔNG TÁC KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH	100	
1	Xây dựng các kế hoạch của đơn vị	20	
	- Xây dựng kịp thời các kế hoạch: 20 điểm - Xây dựng kế hoạch trễ hạn: - 2 điểm/kế hoạch - Không xây dựng kế hoạch: - 5 điểm/kế hoạch		Nêu rõ kế hoạch trễ hạn hoặc không ban hành
2	Công tác góp ý các văn bản được lấy ý kiến	20	
	- Tất cả góp ý đúng thời hạn: 20 điểm - Góp ý trễ hạn: - 2 điểm/góp ý		Nêu rõ các góp ý trễ hạn hoặc không

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	TỔNG ĐIỂM	Giải trình cách tính điểm
	- Không góp ý: - 5 điểm/góp ý		góp ý
3	Công tác quản lý tài chính, tài sản	40	
	- Thực hiện tốt, theo đúng quy định: 40 điểm - Thực hiện chưa tốt: - 5 điểm/nội dung chưa thực hiện tốt		Nêu rõ các nội dung thực hiện chưa tốt
4	Thực hiện chế độ báo cáo	20	
	- Tất cả báo cáo đúng thời hạn: 20 điểm - Báo cáo trễ hạn hoặc không đầy đủ nội dung: - 2 điểm/báo cáo - Không báo cáo: - 5 điểm/báo cáo		Nêu rõ báo cáo trễ hạn, không đầy đủ nội dung hoặc không báo cáo
IV	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG, TỔ CHỨC CÁN BỘ	100	
1	Xây dựng các kế hoạch của đơn vị	20	
	- Xây dựng kịp thời các kế hoạch: 20 điểm - Xây dựng kế hoạch trễ hạn: - 2 điểm/kế hoạch - Không xây dựng kế hoạch: - 5 điểm/kế hoạch		Nêu rõ kế hoạch trễ hạn hoặc không ban hành
2	Công tác góp ý các văn bản được lấy ý kiến	20	
	- Tất cả góp ý đúng thời hạn: 20 điểm - Góp ý trễ hạn: - 2 điểm/góp ý - Không góp ý: - 5 điểm/góp ý		Nêu rõ các góp ý trễ hạn hoặc không góp ý
3	Thực hiện các nội dung về công tác văn phòng (thi đua khen thưởng, cải cách hành chính, công nghệ thông tin, văn thư lưu trữ) và công tác tổ chức cán bộ	40	
	- Thực hiện tốt tất cả các nội dung: 40 điểm - Thực hiện chưa tốt: - 5 điểm/nội dung thực hiện chưa tốt		Nêu rõ các nội dung thực hiện chưa tốt
4	Thực hiện chế độ báo cáo	20	
	- Tất cả báo cáo đúng thời hạn: 20 điểm		Nêu rõ báo cáo trễ hạn, không đầy đủ

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	TỔNG ĐIỂM	Giải trình cách tính điểm
	- Báo cáo trễ hạn hoặc không đầy đủ nội dung: - 2 điểm/báo cáo - Không báo cáo: - 5 điểm/báo cáo		nội dung hoặc không báo cáo
V	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ KỶ LUẬT KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH		
	Tính điểm trực tiếp bằng cách cộng hoặc trừ điểm vào tổng điểm của đơn vị: - Văn bản biểu dương đối với tập thể: Cộng 2 điểm/văn bản - Văn bản phê bình hoặc đề nghị rút kinh nghiệm: Trừ 2 điểm/văn bản - Cá nhân thuộc đơn vị bị xử lý kỷ luật + Khiển trách: Trừ 1 điểm/cá nhân + Tù cảnh cáo trở lên: Trừ 2 điểm/cá nhân - Tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý kỷ luật, cụ thể: + Khiển trách: Trừ 5 điểm/trường hợp + Tù cảnh cáo trở lên: Trường hợp tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý kỷ luật từ mức độ cảnh cáo trở lên thì kết quả thực thi nhiệm vụ năm đánh giá đạt mức không hoàn thành nhiệm vụ + Trường hợp tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý kỷ luật từ mức độ khiển trách thì kết quả thực thi nhiệm vụ năm đánh giá đạt mức không hoàn thành nhiệm vụ - Việc xem xét đánh giá căn cứ vào các văn bản của Đảng hoặc chính quyền; trường hợp vừa có văn bản xử lý của Đảng và chính quyền cùng một sự việc, nội dung thì áp dụng văn bản có mức xử lý cao hơn. <i>Các văn bản áp dụng để đánh giá tiêu chí này là các văn bản do Sở Y tế trực tiếp phê bình, nhắc nhở, biểu dương.</i>		