

Số: /QĐ-SYT

Kon Tum, ngày tháng 3 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế**

### GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH KON TUM

*Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-UB ngày 01 tháng 11 năm 1991 của UBND tỉnh Kon Tum về việc thành lập Sở Y tế;*

*Căn cứ Quyết định số 43/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Kon Tum;*

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

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2021;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*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 Hướng dẫn số 05-HD/TU, ngày 12-11-2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Kon Tum về việc hướng dẫn một số nội dung về việc 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 các cấp;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành quy định phân cấp quản lý, tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

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

**Điều 3.** Trưởng các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế; các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Võ Văn Thanh**

**QUY CHẾ**

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức  
lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế**  
(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày tháng 3 năm 2021  
của Giám đốc Sở Y tế)

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý (*cấp trưởng, cấp phó*) các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

**Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại**

1. 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.

2. 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 lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

**Điều 3. Tiêu chí chung để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động**

### **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;

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**

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, tổ chức, đơn vị; 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, tổ chức, đơn vị;

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, tổ chức, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

#### **Điều 4. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

### **Chương II**

## **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**Điều 5. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

***1. Công chức đạt được 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 khoản 5 Điều 3 Quy chế này.

b) 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.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; trong nội dung Phiếu đánh giá xếp loại công chức phải xác định rõ nội dung công việc thực hiện; chất lượng, tiến độ công việc; phân tích, chứng minh đã hoàn thành vượt mức trên 50% nhiệm vụ được giao.

d) 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.

***2. Viên chức đạt được 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 khoản 5 Điều 3 Quy chế 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; trong nội dung Phiếu đánh giá xếp loại viên chức phải xác định rõ nội dung công việc thực hiện; chất lượng, tiến độ công việc; phân tích, chứng minh đã hoàn thành vượt mức trên 50% nhiệm vụ được giao.

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 6. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ**

***1. Công chức đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:***

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế này.

b) 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.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, 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; trong nội dung Phiếu đánh giá, xếp loại công chức phải xác định rõ nội dung công việc thực hiện; chất lượng, tiến độ công việc; phân tích, chứng minh đã hoàn thành ít nhất 80% nhiệm vụ được giao.

d) 100% các khoa chuyên môn, phòng chức năng trực thuộc được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

***2. Viên chức đạt được 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 Quy chế 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; trong nội dung Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức phải xác định rõ nội dung công việc thực hiện; chất lượng, tiến độ công việc; phân tích, chứng minh đã hoàn thành ít nhất 80% nhiệm vụ được giao.

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 7. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ**

***1. Công chức đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:***

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế này.

b) 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;

c) 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;

d) 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.

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

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 3 Quy chế 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 8. Tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ**

***1. Công chức 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 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;

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

d) 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.

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

**2. Viên chức 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.

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

### **Điều 9. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc, cấp phó các Chi cục, cấp phó các bệnh viện tuyến tỉnh sau khi có ý kiến thống nhất của Ban cán sự đảng UBND tỉnh; cấp phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

### **Điều 10. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

1. Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 (đối với công chức) mẫu số 03 (đối với viên chức) của Phụ lục kèm theo 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. Ngoài ra, nếu công chức, viên chức là đảng viên thì thực hiện tự đánh



giá theo mẫu số 02-A Hướng dẫn số 05-HD/TU, ngày 12-11-2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Kon Tum về việc hướng dẫn một số nội dung về việc 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 các cấp.

2. Nhận xét, đánh giá công chức, viên chức:

- Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức.

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

- Công chức, 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.

3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác.

4. Báo cáo, đề xuất đánh giá công chức, viên chức của đơn vị.

5. Xem xét, đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức:

- Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại khoản 2 khoản 3 khoản 4 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức.

- Tập thể lãnh đạo Sở Y tế nhận xét, đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức.

- Trình ban cán sự đảng UBND tỉnh cho ý kiến về nhận xét, đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức thuộc diện Ban cán sự đảng UBND tỉnh quản lý.

- Giám đốc Sở Y tế quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức.

- Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tham mưu Giám đốc Sở Y tế ban hành thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức và công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

**Điều 11. 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 chuyên công tác hoặc biệt phái 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, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, 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, 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 chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

### **Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá công chức, viên chức**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công 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.

### **Điều 13. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức**

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ công chức, viên chức, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;
3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Sở Y tế ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị.

Nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả, thời điểm đánh giá theo quý, tháng hoặc tuần (nếu có); căn cứ để xác định tỉ lệ % mức độ hoàn thành công việc; các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức, trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, bảo đảm phù hợp với các quy định tại quy chế này.

2. Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2020 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với công chức, viên chức.

3. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại hoặc đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức hàng năm theo quy định; chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định của Sở Y tế.

#### **Điều 15. Giải quyết kiến nghị**

1. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp công chức, viên chức không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại giải quyết.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp, các vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh với Sở Y tế để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

