

QUY ĐỊNH

Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức
(Kèm theo Quyết định số 367/QĐ-SYT ngày 27/4/2021 của Sở Y tế)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức làm việc trong các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, như sau:

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, viên 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.

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.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ, như sau:

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 thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được tiến hành trước ngày 05 tháng 11 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 tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

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

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, PHƯƠNG PHÁP, NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức, viên chức.

b) Đối với các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế do Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng.

c) Đối với các chức danh Trưởng phòng/khoa, Phó Trưởng phòng/khoa các đơn vị do Giám đốc các đơn vị đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá cho Phó Giám đốc. Người được giao thẩm quyền đánh giá phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

Điều 6. Phương pháp đánh giá

1. Tập thể, cá nhân có thẩm quyền thực hiện nhận xét, đánh giá những ưu điểm, khuyết điểm của công chức, viên chức theo quy định.

2. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi công tác đối với công chức, viên chức là đảng viên.

Điều 7. Tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức, viên chức

1. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại công chức, viên chức được đánh giá theo các tiêu chí sau:

- a) Chính trị tư tưởng;
- b) Đạo đức, lối sống;
- c) Tác phong, lề lối làm việc;
- d) Ý thức tổ chức kỷ luật;
- đ) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- e) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- g) Ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Ngoài tiêu chí chung tại Khoản 1, Điều 7 Quy định này, công chức, viên chức đánh giá thêm các tiêu chí sau:

2.1. Các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế

- a) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;
- b) Năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành;
- c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức, viên chức;
- d) Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách chế độ công vụ, công chức;
- đ) Kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính;
- e) Kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin;
- g) Kết quả đánh giá, xếp loại chỉ số năng lực cạnh tranh các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện;
- h) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động hàng năm của đơn vị.

Đối với các tiêu chí: Kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính; kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin; kết quả đánh giá, xếp loại chỉ số năng lực cạnh tranh các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động hàng năm của đơn vị trên địa bàn tỉnh được tính như sau:

- Tại thời điểm đánh giá chưa công bố kết quả của năm đánh giá thì lấy kết quả của năm trước liền kề để chấm điểm cho năm đánh giá.

- Không chấm điểm đối với các tiêu chí không phát sinh nhiệm vụ trong năm. Kết quả được tính theo tỷ lệ giữa tổng điểm đạt được của các tiêu chí có phát sinh nhiệm vụ với tổng điểm tối đa của các tiêu chí có phát sinh nhiệm vụ trong năm nhân với 100.

2.2. Các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục

- a) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;
- b) Năng lực lãnh đạo, quản lý;
- c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức;
- d) Kết quả xếp loại thi đua của Phòng được giao lãnh đạo, quản lý.

2.3. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử.

2.4. Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, khoa thuộc đơn vị

- a) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực tập hợp, đoàn kết;
- c) Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- d) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc;
- đ) Kết quả xếp loại thi đua của đơn vị, phòng được giao quản lý, phụ trách.

2.5. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- a) 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;
- b) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
- c) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao theo mẫu số 1, số 2, số 4;

b) Tổ chức cuộc họp toàn thể cơ quan, đơn vị để nhận xét, đánh giá (đối với công chức, viên chức); Trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị để 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;

Trường hợp cơ quan, 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; đối với cơ quan, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý công tác;

d) Cơ quan (bộ phận) tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo điểm b, điểm c khoản 1, Điều 8 và tài liệu liên quan (nếu có) đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng; cấp có thẩm quyền quản lý xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

đ) Thông báo bằng văn bản và công khai về kết quả đánh giá cho người được đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định (ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử).

2. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Đối với công chức

- Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 3;

- Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, 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;

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức;
- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho công chức theo quy định (ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử).
- b) Đối với viên chức
 - Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 5;
 - Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị, các thành viên tham dự đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;
 - Người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;
 - Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho viên chức theo quy định (ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử).

Chương III

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo bảng nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm.

(Đính kèm mẫu số 1)

Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế, Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế, Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo bảng nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm.

(Đính kèm mẫu số 2)

Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo bảng nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm.

(Đính kèm mẫu số 3)

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khoa, phòng thuộc đơn vị

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, khoa thuộc đơn vị được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo bảng nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm.

(Đính kèm mẫu số 4)

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm theo bảng nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm.

(Đính kèm mẫu số 5)

Điều 14. Một số nguyên tắc đánh giá lãnh đạo

1. Việc đánh giá lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị dựa trên kết quả điểm số các chỉ số: Chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin (ICT), chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) hoặc chỉ số đánh giá năng lực điều hành cấp sở, ban, ngành và địa phương thuộc tỉnh (DDCI), chất lượng hoạt động các cơ quan, đơn vị hàng năm. Kết quả xếp loại một trong các chỉ số ICT, PAR Index, PCI hoặc DDCI, chất lượng hoạt động hàng năm trong năm của cơ quan, đơn vị đạt tỷ lệ dưới 50% tổng điểm đánh giá thì trong năm đó người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị không được xem xét xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các đơn vị là tiêu chí quan trọng để xếp loại thi đua, khen thưởng người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Các đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được khen thưởng theo quy định.

3. Nếu để đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ trong năm, Sở Y tế sẽ xem xét trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó liên quan của các đơn vị theo quy định.

Điều 15. Nguyên tắc chấm điểm, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện, nhiệm vụ của công chức, viên chức được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm từng quý (qua phần mềm) theo các nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm. Việc xếp loại chất lượng công chức, viên chức chỉ thực hiện 01 lần vào cuối năm (Phiếu đánh giá), đối với các quý chỉ chấm điểm và không xếp loại chất lượng. Tổng điểm đánh giá hàng năm của công chức, viên chức bằng tổng các điểm bình quân của các tiêu chí.

2. Điểm bình quân cuối năm của tiêu chí được tính theo nguyên tắc bình quân gia quyền. Tiêu chí nào phát sinh trong nhiều quý thì khi đánh giá, chấm điểm, điểm bình quân cuối năm của tiêu chí sẽ bằng tổng điểm của các quý chia cho tổng số quý phát sinh.

3. Đối với các tiêu chí mà công chức, viên chức không phải thực hiện (trong cả năm) do không thuộc đối tượng hoặc đặc thù công việc không yêu cầu thì được tính điểm tối đa tiêu chí đó.

4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức được tiến hành trước khi bình xét thi đua nên được lấy kết quả thi đua của năm trước liền kề để chấm điểm cho năm sau.

5. Việc lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công chức, viên chức công tác chỉ thực hiện 01 lần vào cuối năm.

6. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm về tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không được vượt quá 20% trên tổng số công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 16. Sử dụng kết quả đánh giá công chức, viên chức

Kết quả đánh giá, 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, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức.

Điều 17. 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 (Mẫu số 1, 2, 3, 4 và 5);
3. Ý kiến nhận xét, đánh giá 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 quản lý;
5. Hồ sơ giải quyết khiếu nại 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 V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Áp dụng Quy định này đối với những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và khoản 1, Điều 3 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

1. Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước thì được đánh giá *theo mẫu số 3*.

2. Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các đơn vị sự công lập thì được đánh giá *theo mẫu số 5*.

Điều 19. Thời gian thực hiện

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm trong năm của từng cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công nhiệm vụ cụ thể, cụ thể hóa công việc theo từng vị trí công tác hoặc vị trí việc làm đối với từng công chức, viên chức; tổ chức chấm điểm theo định kỳ hàng quý trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã được phân công. Kết quả chấm điểm hàng quý là cơ sở để Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổng hợp đánh giá, xếp loại cả năm đối với từng công chức, viên chức.

1. Thời gian chấm điểm hàng quý:

Trước ngày 25/3, 25/6, 25/9, 25/10 các cá nhân cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ công việc vào các phiếu chấm điểm qua phần mềm điện tử.

2. Thời gian thẩm định năm:

a) Trước ngày 31/10 hàng năm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế tiến hành tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng và gửi Phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng đến Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ);

b) Trước ngày 05/11 hàng năm: Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế phải hoàn tất việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình quản lý;

c) Trước ngày 05/11 hàng năm: Hội đồng thẩm định của Sở Y tế họp xem xét, phân tích kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế để trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt;

d) Trước ngày 10/11 hàng năm: Giám đốc Sở Y tế xem xét, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

đ) Trước ngày 15/11 hàng năm: Giám đốc Sở Y tế phải hoàn tất việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị (trừ các chức danh được đánh giá tại Mẫu số 1);

e) Trước ngày 05/12 hàng năm: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế tiến hành tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng và gửi Phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Y tế

1. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Quy định này. Báo cáo Sở Nội vụ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế.

2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

3. Tham mưu trình Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Sở Y tế; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

4. Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức gửi Sở Nội vụ (*theo mẫu số 7, mẫu số 8 đính kèm*).

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

1. Tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức;

2. Trước ngày 28/3, 28/6, 28/9, 28/10 hàng quý, gửi bảng tổng hợp chấm điểm đối với chức danh Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế (*theo mẫu số 6*) cho Sở Y tế;

3. Trước ngày 31/10 hàng năm, gửi Phiếu đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng (01 bản) đến Sở Y tế đối với chức danh Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng (*mẫu số 2*); Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế (*mẫu số 4*);

4. Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức gửi về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế) trước ngày 05/11 (*theo mẫu số 7, mẫu số 8 đính kèm*).

Trong quá trình thực hiện Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế báo cáo kịp thời về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế) để xem xét, có phương án bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.