

Số: /QĐ-TTPY

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động và khoa, phòng thuộc Trung tâm Pháp y

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÁP Y TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 1736/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn tổ chức Trung tâm Pháp y Khánh Hòa; Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 29/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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, viên chức, người lao động; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 3837/SYT-TCHC ngày 05/9/2024 của Sở Y tế về việc triển khai Quy định của Bộ Chính trị về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động và khoa, phòng thuộc Trung tâm Pháp y.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 02/QĐ-TTPY ngày 04/01/2023 về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, việc đánh giá, xếp loại A, B, C hàng tháng cho viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Pháp y.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính, Trưởng Khoa Giám định - Giải phẫu bệnh và Xét nghiệm, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Pháp y chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Sở Y tế (VBĐT);
- Ban Giám đốc TTPY (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Ngọc Viện

QUY ĐỊNH
Về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức,
người lao động và khoa, phòng thuộc Trung tâm Pháp y
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPY ngày /01/2025
của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động và tập thể các khoa, phòng thuộc Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động

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 viên chức, người lao động.

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 viên chức, người lao động 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, cụ thể:

- a) Chức năng, nhiệm vụ của tập thể, đơn vị;
- b) Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động theo kế hoạch, chương trình công tác và nhiệm vụ đột xuất được giao;
- d) Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.
- đ) Kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với đơn vị và viên chức, người lao động có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
- e) Kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân thông qua các kênh thông tin chính thức của cơ quan có thẩm quyền.

3. Viên chức, người lao động 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.

Viên chức, người lao động 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.

Viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động theo quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

5. Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ", trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức "không hoàn thành nhiệm vụ" trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức, người lao động tại đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng.

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới, sáng tạo tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

Điều 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và tập thể các khoa, phòng được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý

kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và tập thể các khoa, phòng được tiến hành **trước ngày 30 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, viên chức, người lao động 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, tổ chức, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy định này.

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 cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 4. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động.

Điều 5. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;
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 viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức, người lao động.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Thang điểm và tiêu chí đánh giá, chấm điểm

1. Thang điểm

	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa	
		Viên chức có VTVL lãnh đạo, quản lý	Viên chức, người lao động có VTVL chuyên môn nghề nghiệp và hỗ trợ, phục vụ
1.	Chính trị tư tưởng	7 điểm	7 điểm
2.	Đạo đức, lối sống	7 điểm	7 điểm
3.	Tác phong, lề lối làm việc	7 điểm	7 điểm
4.	Ý thức tổ chức kỷ luật	7 điểm	7 điểm
5.	Thực hiện nhiệm vụ công tác	22 điểm	52 điểm
6.	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác	10 điểm	10 điểm
7.	Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị	10 điểm	0
8.	Năng lực lãnh đạo, quản lý	10 điểm	0
9.	Năng lực tập hợp, đoàn kết	10 điểm	0
	Tối đa	90 điểm	90 điểm

a) Viên chức, người lao động căn cứ số điểm (tối đa) quy định tại mỗi tiêu chí để tự đánh giá, chấm điểm cá nhân (*mẫu số 2 và 3 kèm theo Quy định này*).

b) Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

2. Điểm thưởng, điểm trừ

a) Điểm thưởng: Viên chức, người lao động thực hiện tốt các tiêu chí: 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.6; 3.7; 3.8 và 3.9 ở khoản 3 điều này mà có tính nêu gương thì được thưởng thêm điểm; mức thưởng tối đa 01 điểm/01 tiêu chí. Đối với tiêu chí 3.5 điểm thưởng tính theo quy định tại điểm a (đối với viên chức không phải là lãnh đạo, quản lý) và điểm b (đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý)

b) Điểm trừ viên chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ công tác không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ điểm theo quy định tại điểm a và điểm b của tiêu chí 3.5.

Tập thể đơn vị xem xét, thống nhất đề xuất mức điểm thưởng, điểm trừ; lãnh đạo cơ quan quyết định mức điểm thưởng, điểm trừ đối với từng cá nhân.

3. Các tiêu chí đánh giá cụ thể

3.1. Chính trị tư tưởng (7 điểm)

a) Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình (2 điểm);

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức (2 điểm);

c) Đặt lợi ích của Đảng, Quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân (1,5 điểm);

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 (1,5 điểm).

3.2. Đạo đức, lối sống (7 điểm)

q) 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 (1,5 điểm);

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị (2 điểm);

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh (2 điểm);

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi (1,5 điểm).

3.3. Tác phong, lề lối làm việc (7 điểm)

a) Có trách nhiệm cao với công việc (2 điểm);

b) Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ (2 điểm);

c) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc (1,5 điểm);

d) Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử chuẩn mực theo yêu cầu của văn hóa công vụ (1,5 điểm).

3.4. Ý thức tổ chức kỷ luật (7 điểm)

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức (1,5 điểm);

b) Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan (2 điểm);

c) Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (2 điểm);

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu (1,5 điểm).

3.5. Thực hiện nhiệm vụ công tác

a) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (đánh giá theo thang điểm tối đa là 52 điểm). Trong đó:

- Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đảm bảo số lượng, có chất lượng, đúng tiến độ (52 điểm).

- Cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 05 điểm thưởng).

- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 05 điểm.

b) Đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý (đánh giá theo thang điểm tối đa là 22 điểm). Trong đó:

- Thực hiện hoàn thành 100% chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ (22 điểm);

- Cứ 40% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 2 điểm thưởng);

- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 03 điểm.

3.6. Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác; 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, doanh nghiệp) (10 điểm)

3.7 Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị quản lý (10 điểm)

a) Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác hàng năm (2 điểm);

b) Thực hiện nhiệm vụ công tác được giao đúng thời hạn (2 điểm);

c) Hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất (4 điểm);

d) Viên chức, người lao động thuộc khoa, phòng thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hoá công sở; đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ trong cơ quan (2 điểm).

3.8. Năng lực lãnh đạo, quản lý (10 điểm)

a) Quán triệt, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật mới ban hành để viên chức, người lao động đơn vị biết, thực hiện (2 điểm);

b) Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách (2 điểm);

c) Phân công công việc cụ thể cho viên chức, người lao động thuộc đơn vị (2 điểm);

d) Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý (2 điểm);

đ) Ý thức phòng, chống lãng phí trong đơn vị (2 điểm).

3.9 Năng lực tập hợp, đoàn kết (10 điểm)

a) Việc thực hiện dân chủ trong đơn vị (3 điểm);

b) Khả năng quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể (4 điểm);

c) Tinh thần đoàn kết nội bộ (3 điểm).

Điều 7. Xếp loại viên chức, người lao động

Căn cứ kết quả chấm điểm cụ thể và nhận xét, đánh giá của tập thể đối với viên chức, người lao động để xếp loại viên chức, người lao động theo 1 trong 4 mức sau:

* Xếp loại **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**: Tổng số điểm đạt được từ 90 điểm trở lên (*Số người được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị*).

Đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý (Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm) phải có tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức đạt từ 90% trở lên.

* Xếp loại **Hoàn thành tốt nhiệm vụ**: Tổng số điểm đạt được từ 70 điểm đến 89 điểm.

Đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý (Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm) phải có tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức đạt từ 80% trở lên.

* Xếp loại **Hoàn thành nhiệm vụ**: Tổng số điểm đạt được từ 50 điểm đến 69 điểm.

* Xếp loại **Không hoàn thành nhiệm vụ**: Tổng số điểm đạt được dưới 50 điểm hoặc có một trong các tiêu chí sau đây:

- Theo đánh giá của cấp có thẩm quyền là người có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có trên 50% công việc, nhiệm vụ được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ;

- Trong năm có hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử lý kỷ luật;

- Lãnh đạo, Trưởng khoa, phòng có trên 50% công việc giao cho đơn vị/ khoa, phòng hoặc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị/ khoa, phòng mà thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn, tiến độ.

Chương III
TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI CÁC TẬP THỂ THUỘC TRUNG TÂM

Điều 8. Tiêu chí đánh giá, chấm điểm các tập thể thuộc Trung tâm

1. Thang điểm

	Tiêu chí	Điểm tối đa
1.	Ý thức chính trị, lễ lối làm việc	36 điểm
2.	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao	54 điểm
	<i>Tổng</i>	<i>90 điểm</i>

2. Điểm thưởng, điểm trừ

Tập thể thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 3 điều này thì được thưởng điểm; vi phạm thì bị trừ điểm. Mức điểm thưởng, điểm trừ cụ thể theo quy định tại điểm 3.1 và 3.2 của điều này.

Tập thể xem xét, thống nhất đề xuất mức điểm thưởng, điểm trừ; lãnh đạo cơ quan quyết định mức điểm thưởng, điểm trừ đối với từng đơn vị.

3. Các tiêu chí chấm điểm cụ thể

Các tập thể thuộc Trung tâm căn cứ số điểm của từng tiêu chí quy định tại điều này để đánh giá, chấm điểm của tập thể đơn vị, cụ thể như sau:

3.1. Ý thức chính trị, lễ lối làm việc: 36 điểm

a) Triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (8 điểm).

b) Viên chức, người lao động thuộc đơn vị không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa (4 điểm).

c) Duy trì tốt 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 (4 điểm).

d) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác chi tiết hàng năm của đơn vị (8 điểm).

đ) Tập thể đơn vị đoàn kết, tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ (8 điểm).

e) Viên chức, người lao động thuộc đơn vị có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ (4 điểm).

Ghi chú:

- Tập thể thực hiện tốt tiêu chí a, c, d và đ tại khoản này và có tính nêu gương thì được thưởng thêm điểm; mức thưởng tối đa 1 điểm/1 tiêu chí.

- Trong tập thể mà có vi phạm một trong các tiêu chí tại khoản này hoặc có cá nhân bị xử lý kỷ luật thì bị trừ 02 điểm/một lỗi/cá nhân vi phạm.

3.2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao: 54 điểm

a) Thực hiện hoàn thành 100% công việc được giao, công việc theo chức năng, nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng (34 điểm).

b) Báo cáo đầy đủ; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ và theo yêu cầu của lãnh đạo Trung tâm (20 điểm).

Ghi chú:

- Cứ 20% công việc thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 1 điểm (tối đa là 6 điểm thưởng).

- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đúng tiến độ thì trừ 01 điểm.

Điều 9. Xếp loại các tập thể thuộc Trung tâm

Căn cứ kết quả đánh giá để xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với khoa, phòng theo 1 trong 4 mức sau:

* Xếp loại **“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”** phải đạt được các tiêu chí sau:

- Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 8, đạt từ 90 điểm trở lên;
- Có ít nhất 85% cá nhân xếp loại từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên và có ít nhất 15% cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”;
- Không có cá nhân vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật hoặc bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

* Xếp loại **“Hoàn thành tốt nhiệm vụ”** phải đạt được các tiêu chí sau:

- Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 8, đạt từ 70 đến 89 điểm;
- Không có cá nhân là lãnh đạo khoa, phòng vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật;
- Có ít nhất 60% cá nhân xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

* Xếp loại **“Hoàn thành nhiệm vụ”** khi số điểm đạt được theo quy định tại Điều 8, đạt từ 50 đến 69 điểm hoặc có 1 trong 2 tiêu chí sau:

- Có cá nhân là lãnh đạo khoa, phòng vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách;
- Có trên 75% cá nhân thuộc khoa, phòng xếp loại từ “Hoàn thành nhiệm vụ” trở xuống.

* Xếp loại **“Không hoàn thành nhiệm vụ”** khi có một trong các tiêu chí sau:

- Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 8, đạt dưới 50 điểm;
- Có cá nhân 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% công việc được giao và công việc theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện không bảo đảm chất lượng, hiệu quả hoặc không đúng tiến độ;
- Có cá nhân là lãnh đạo khoa, phòng vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc có trên 50% cá nhân thuộc phòng, đơn vị bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

Chương IV

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

Điều 10. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức. Cụ thể:

1. Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng Cấp trưởng, Cấp phó các đơn vị trực thuộc. Các viên chức khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc Sở, Giám đốc Sở Y tế ủy quyền cho Giám đốc các đơn vị chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng và báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở.
2. Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng các viên chức, người lao động còn lại.

Điều 11. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm được tính từ ngày 01/12 của năm trước đến ngày 30/11 của năm đánh giá; được thực hiện định kỳ 03 tháng/lần vào trước ngày 05 của các tháng 3, 6, 9, 11.

1. Đối với viên chức có vị trí việc làm là lãnh đạo, quản lý (cấp trưởng và cấp phó Trung tâm)

- a) Giám đốc, các Phó Giám đốc tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Giám đốc, các Phó Giám đốc làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*theo mẫu số 01 kèm theo Quy định*

này) và tự chấm điểm xếp loại chất lượng (theo **mẫu số 02** kèm theo *Quy định này*).

b) Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá:

- Trung tâm tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá, chấm điểm đối với viên chức lãnh đạo. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

- Giám đốc, các Phó Giám đốc 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.

- Tập thể đơn vị lấy ý kiến biểu quyết về điểm số, mức xếp loại đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc.

- Đơn vị tổng hợp Kết quả chấm điểm, mức xếp loại đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

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

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng: Đơn vị tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc và trình Sở Y tế xem xét, quyết định.

2. Đối với viên chức có vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (Trưởng/ Phó trưởng khoa, phòng thuộc Trung tâm:

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo **mẫu số 01** kèm theo *Quy định này*) và tự chấm điểm xếp loại chất lượng (theo **mẫu số 02** kèm theo *Quy định này*).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

- 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.

- Tập thể đơn vị lấy ý kiến biểu quyết về điểm số, mức xếp loại đối với từng viên chức lãnh đạo.

- Tổng hợp Kết quả chấm điểm, mức xếp loại đối với từng viên chức lãnh đạo, báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

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

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức: Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức lên Giám đốc Trung tâm để quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền.

3. Đối với viên chức, người lao động có vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ, chuyên môn dùng chung:

a) Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*theo mẫu số 01 kèm theo Quy định này*) và tự chấm điểm xếp loại chất lượng (*theo mẫu số 03 kèm theo Quy định này*).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động:

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

- Viên chức, người lao động 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.

- Tập thể đơn vị lấy ý kiến biểu quyết về điểm số, mức xếp loại đối với từng viên chức, người lao động.

- Tổng hợp kết quả chấm điểm, mức xếp loại đối với từng viên chức, người lao động, báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động: Giám đốc Trung tâm căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho viên chức, người lao động và thông báo công khai trong đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên trang thông tin điện tử.

4. Đối với viên chức, người lao động có vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ:

a) Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (*theo mẫu số 01 kèm theo Quy định này*) và tự chấm điểm xếp loại chất lượng (*theo mẫu số 04 kèm theo Quy định này*).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động:

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị.

- Viên chức, người lao động 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.

- Tập thể đơn vị lấy ý kiến biểu quyết về điểm số, mức xếp loại đối với từng viên chức, người lao động.

- Tổng hợp kết quả chấm điểm, mức xếp loại đối với từng viên chức, người lao động, báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động: Giám đốc Trung tâm căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho viên chức, người lao động và thông báo công khai trong đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên trang thông tin điện tử.

Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại đối với tập thể

1. Tập thể (khoa, phòng) tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm và chấm điểm (*theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Quy định này*) để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến.

2. Trưởng các khoa, phòng căn cứ ý kiến tham gia của các thành viên tham dự cuộc họp đề xuất mức (1 trong 4 mức) xếp loại đối với tập thể đơn vị mình quản lý và báo cáo Giám đốc Trung tâm quyết định.

3. Trên cơ sở kết quả nhận xét, đề xuất đánh giá, xếp loại của các tập thể và ý kiến của các thành phần có liên quan, Giám đốc Trung tâm quyết định đánh giá, xếp loại đối với tập thể các khoa, phòng thuộc Trung tâm.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch đánh giá phân loại viên chức, người lao động và hướng dẫn các khoa, phòng triển khai thực hiện; tổ chức đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và tổ chức lưu giữ tài liệu đánh giá trong hồ sơ viên chức, người lao động theo quy định.

2. Thời gian báo cáo:

Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và nộp hồ sơ đánh giá, phân loại viên chức, người lao động thẩm quyền Sở Y tế quản lý về Sở Y tế trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Hồ sơ Trình Sở Y tế, gồm có:

- + Tờ trình (*bằng văn bản điện tử*)
- + Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (*bằng đường bưu điện*).
- + Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (*bằng đường bưu điện*).
- + Danh sách tổng hợp các cá nhân đề nghị Sở Y tế xem xét đánh giá (*bằng văn bản điện tử*).
- + Danh sách tổng hợp các cá nhân đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được Sở Y tế ủy quyền (*bằng văn bản điện tử*).

3. Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cho Lãnh đạo Trung tâm báo cáo Lãnh đạo Sở Y tế.

4. Trưởng các khoa, phòng chủ trì, phối hợp với các tổ chức, đơn vị có liên quan rà soát các quy định pháp luật hiện hành liên quan, các vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện Quy định, tổng hợp đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm (qua Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính) để xem xét, quyết định, sửa đổi, bổ sung Quy định.

Điều 14. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp viên chức, người lao động 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.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định. Bãi bỏ các Hướng dẫn trước đây của Trung tâm Pháp y về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động./.

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 VIÊN CHỨC
Năm

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 quản lý, phụ trách:

.....

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, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ HAY TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, 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, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM PHÁP Y

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC
Nhóm Lãnh đạo, quản lý

Vị trí việc làm:

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Cá nhân tự chấm	Trưởng Khoa, phòng đánh giá	Hội đồng đánh giá
I	TỔNG ĐIỂM (chưa tính điểm thưởng và điểm trừ)	90			
1	Chính trị tư tưởng	7			
a	Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	2			
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	2			
c	Đặt lợi ích của Đảng, Quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,5			
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	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
2	Đạo đức, lối sống	7			
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	1,5			
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	2			
c	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	2			

d	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
3	Tác phong, lễ lối làm việc	7			
a	Có trách nhiệm cao với công việc	2			
b	Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	2			
c	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,5			
d	Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử chuẩn mực theo yêu cầu của văn hóa công vụ	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	7			
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,5			
b	Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan	2			
c	Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định	2			
d	Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
5	Thực hiện nhiệm vụ công tác	22			
	Thực hiện hoàn thành 100% chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ	22			
	<i>- Cứ 40% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 2 điểm thưởng);</i>	(2)			
	<i>- Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 03 điểm.</i>				
6	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác	10			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
7	Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị	10			
a	Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác hàng năm	2			

b	Thực hiện nhiệm vụ công tác được giao đúng thời hạn	2			
c	Hiệu quả trong công tác tham mưu, đề xuất	4			
d	Viên chức, người lao động thuộc khoa, phòng thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hoá công sở; đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ trong cơ quan	2			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
8	Năng lực lãnh đạo, quản lý	10			
a	Quản trị, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật mới ban hành để viên chức, người lao động đơn vị biết, thực hiện	2			
b	Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách	2			
c	Phân công công việc cụ thể cho viên chức, người lao động thuộc đơn vị	2			
d	Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý	2			
đ	Ý thức phòng, chống lãng phí trong đơn vị	2			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
9	Năng lực tập hợp, đoàn kết	10			
a	Việc thực hiện dân chủ trong đơn vị	3			
b	Khả năng quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể	4			
c	Tinh thần đoàn kết nội bộ	3			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
II	TỔNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa 10 điểm)	10			
III	TỔNG ĐIỂM TRỪ				
	TỔNG ĐIỂM (I + II - III)				
	XẾP LOẠI (HTXS, HTT, HT, KHT)				

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM PHÁP Y

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Nhóm Nghiệp vụ chuyên ngành - Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

Vị trí việc làm:

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Cá nhân tự chấm	Trường Khoa, phòng đánh giá	Hội đồng đánh giá
I	TỔNG ĐIỂM (chưa tính điểm thưởng và điểm trừ)	90			
1	Chính trị tư tưởng	7			
a	Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	2			
b	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức	2			
c	Đặt lợi ích của Đảng, Quốc gia, dân tộc, Nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân	1,5			
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	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
2	Đạo đức, lối sống	7			
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	1,5			
b	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	2			
c	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	2			

d	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
3	Tác phong, lề lối làm việc	7			
a	Có trách nhiệm cao với công việc	2			
b	Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ	2			
c	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	1,5			
d	Có thái độ đúng mực, phong cách ứng xử chuẩn mực theo yêu cầu của văn hóa công vụ	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	1			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	7			
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,5			
b	Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan	2			
c	Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định (điểm tối đa nếu không thuộc đối tượng kê khai).	2			
d	Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
5	Thực hiện nhiệm vụ công tác	52			
	Thực hiện hoàn thành 100% chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ	52			
	- <i>Cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 5 điểm thưởng).</i>	(5)			
	- <i>Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 05 điểm.</i>				
6	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác	10			
	<i>Điểm thưởng</i>	(1)			
II	TỔNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa 10 điểm)	10			
III	TỔNG ĐIỂM TRỪ				
	TỔNG ĐIỂM (I + II - III)				
	XẾP LOẠI (HTXS, HTT, HT, KHT)				

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM PHÁP Y

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

**NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Nhóm Hỗ trợ, phục vụ**

Vị trí việc làm:

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Cá nhân tự chấm	Trưởng Khoa, phòng đánh giá	Hội đồng đánh giá
I	TỔNG ĐIỂM (chưa tính điểm thưởng và điểm trừ)	90			
1	Chính trị tư tưởng	7			
	Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình	7			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
2	Đạo đức, lối sống	7			
a	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị	3,5			
b	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh	3,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
3	Tác phong, lề lối làm việc	7			
a	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	2			
b	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	2			
c	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp ứng xử đối với viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	3			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
4	Ý thức tổ chức kỷ luật	7			
a	Chấp hành sự phân công của tổ chức	1,5			

b	Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan	2			
c	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao	2			
d	Báo cáo đầy đủ, trung thực; cung cấp thông tin chính xác về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu	1,5			
	<i>Điểm thưởng</i>	<i>(1)</i>			
5	Thực hiện nhiệm vụ công tác	52			
5.1	Đối với vị trí Lái xe	52			
a	Đưa đón lãnh đạo, viên chức, người lao động và vận chuyển tài liệu, trang thiết bị của đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác	20			
b	Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện	20			
c	Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm	12			
	<i>- Điểm thưởng: cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 5 điểm thưởng).</i>	<i>(5)</i>			
	<i>- Điểm trừ: Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 05 điểm.</i>				
5.2	Đối với vị trí Bảo vệ	52			
	Đảm bảo trật tự trong khuôn viên đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định	20			
	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan	12			
	Thực hiện tốt quy định về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công	20			
	<i>- Điểm thưởng: cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 5 điểm thưởng).</i>	<i>(5)</i>			

	- Điểm trừ: Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 05 điểm.				
5.3	Đối với vị trí Y công	52			
a	Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu	20			
b	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy, chữa cháy theo quy định.	12			
c	Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc	20			
	- Điểm thưởng: cứ 20% công việc được giao hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 01 điểm (tối đa là 5 điểm thưởng).	(5)			
	- Điểm trừ: Cứ 10% công việc được giao thực hiện không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng tiến độ thì bị trừ 05 điểm.				
6	Tinh thần phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác	10			
	Điểm thưởng	(1)			
II	TỔNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa 10 điểm)	10			
III	TỔNG ĐIỂM TRỪ				
	TỔNG ĐIỂM (I + II - III)				
	XẾP LOẠI (HTXS, HTT, HT, KHT)				

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM PHÁP Y

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ

Khoa/ Phòng:

TT	Nội dung tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá		
			Tập thể tự chấm	Trưởng Khoa, phòng đánh giá	Hội đồng đánh giá
I	TỔNG ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ (chưa tính điểm thưởng và điểm trừ)	90			
1	Ý thức chính trị, lễ lối làm việc	36			
a	Triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	8			
b	Viên chức, người lao động thuộc đơn vị không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa	4			
c	Duy trì tốt 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	4			
d	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác chi tiết hàng năm của đơn vị	8			
đ	Tập thể đơn vị đoàn kết, tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	8			
e	Viên chức, người lao động thuộc đơn vị có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	4			
	<i>Điểm thưởng: Tập thể thực hiện tốt tiêu chí a, c, d và đ tại khoản này và có tính nêu gương thì được thưởng thêm điểm; mức thưởng tối đa 1 điểm/1 tiêu chí.</i>	(4)			

2	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao	54			
a	Thực hiện hoàn thành 100% công việc được giao, công việc theo chức năng, nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng	34			
b	Báo cáo đầy đủ; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ và theo yêu cầu của lãnh đạo Trung tâm	20			
	<i>Điểm thưởng: Cứ 20% công việc thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ hoặc có tính sáng tạo thì được thưởng thêm 1 điểm (tối đa là 6 điểm thưởng).</i>	(6)			
II	TỔNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa 10 điểm)	10			
III	TỔNG ĐIỂM TRỪ				
	TỔNG ĐIỂM (I+II-III)				
	XẾP LOẠI (HTXS, HTT, HT, KHT)				