

Số: 507/QĐ-TTYT

Sìn Hồ, ngày 20 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Y tế huyện Sìn Hồ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN SÌN HỒ

Luật Viên chức, ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; 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 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 1204/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Sìn Hồ trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 576/QĐ-SYT ngày 06 tháng 10 năm 2023 của Sở y tế tỉnh Lai Châu về việc Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, trực thuộc Sở y tế quản lý;

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, thuộc diện Trung tâm y tế quản lý, đánh giá, xếp loại.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng/phó các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động, trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (Báo cáo)
- Ban Giám đốc TTYT
- Trang thông tin điện tử TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Việt Bắc

QUY CHẾ

Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Y tế huyện Sìn Hồ.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 507/QĐ-TTYT ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Trung tâm Y tế huyện Sìn Hồ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đối tượng, 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 thuộc diện Trung tâm y tế, đánh giá, xếp loại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tập thể và cá nhân là viên chức, người lao động thuộc diện Trung tâm y tế quản lý, đánh giá, xếp loại.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá và xếp loại 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 khoa, phòng, trạm y tế được giao quản lý, phụ trách.

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.

4. Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức, người lao động tại cùng 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 4. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng 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. Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

- a. Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.
- b. Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.
- c. Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

5. 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, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
- 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.

6. 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, đơn vị.

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, 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, 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 làm việc tại cơ quan, đơn vị.

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của cơ quan, 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.

Chương II **TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG** **VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mục 1: TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động quản lý ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Viên chức, người lao động quản lý đạt được tất cả 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 4 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.

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 xếp loại chất lượng viên chức, người lao động quản lý ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Viên chức, người lao động quản lý đạt được tất cả 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 khoản 5 Điều 4 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.

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 xếp loại chất lượng viên chức, người lao động quản lý ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 4 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 xếp loại chất lượng viên chức, người lao động quản lý ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động quản lý 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 bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Mục 1: TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Viên chức, người lao động đạt được tất cả 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 4 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. 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.

Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Viên chức, người lao động đạt được tất cả 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 khoản 5 Điều 4 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. 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.

Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a. Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 4 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. Lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động 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. Lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d. Có hành vi vi phạm 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 VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 13. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Ban Giám đốc Trung tâm y tế có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức, người lao động trong toàn đơn vị trừ đối tượng thuộc diện đánh giá của Sở y tế được quy định tại Quyết định số 576/QĐ-SYT ngày 06 tháng 10 năm 2023.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng
Viên chức, người lao động làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu kèm theo.
2. Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động
 - Tổ chức cuộc họp tại bộ phận nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động.
 - Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và viên chức, người lao động trong bộ phận.
 - 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.
3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của bộ phận nơi viên chức, người lao động công tác.
4. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, Phòng Tổ chức - Hành chính, tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này và tài liệu liên quan (nếu có), Tham mưu Ban giám đốc tổ chức họp đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.
5. Ban lãnh đạo Trung tâm y tế quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.
6. Trung tâm y tế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thông báo bằng văn bản cho viên chức, người lao động về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai, trong đó ưu tiên áp dụng hình

thức công khai trên môi trường điện tử.

Điều 15. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức, người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, 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, được tiến hành trước ngày 15 tháng 11 hằng 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 hằng 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 bộ phận đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy chế này.

Điều 16. 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 17. 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 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, 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, 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, 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 cán bộ, viên chức, người lao động.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Các khoa, phòng, Trạm y tế xã tổ chức triển khai phổ biến quy chế và thực hiện đảm bảo theo quy định và theo quy chế này.

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 viên chức, người lao động, người lao động trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của viên chức, người lao động, đã thực hiện so với khối lượng công việc chung;

Phòn Tổ chức – Hành chính tham mưu Ban giám đốc hoàn tất việc đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, của đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Y tế trước ngày 25/11 hằng năm để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động phải được thông báo bằng văn bản cho cá nhân viên chức, người lao động, người lao động được biết sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền xếp loại, nhận xét, đánh giá. Trường hợp viên chức, người lao động, không nhất trí với kết luận đánh giá xếp loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các khoa/phòng/trạm y tế xã phản ánh bằng văn bản về Trung tâm y tế (qua Phòng Tổ - Hành chính) để thống nhất chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp./.