SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP **TRUNG TÂM Y TẾ** **KHU VỰC THANH BÌNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 427 /QĐ-TTYTTB	*Thanh Bình, ngày 03 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, viên chức, người lao động Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC THANH BÌNH

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ Quyết định số 99/2025/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là "Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, viên chức, người lao động Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức, người lao động tại Quyết định số 135/QĐ-TTYTTB ngày 05/05/2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình về việc Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, viên chức, người lao động Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, thủ trưởng các khoa phòng và viên chức, người lao động Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp;
- Ban Giám đốc;
- Như Điều 3;
-Website TTYTKV Thanh Bình;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC THANH BÌNH

Trần Anh Khương

SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THANH BÌNH

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

QUY CHẾ
Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, viên chức, người lao động Trung tâm Y tế khu vực Thanh Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 427 /QĐ-TTYTTB ngày 03/11/2026 của Giám đốc Trung tâm Y tế Khu vực Thanh Bình)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về khung tiêu chí, nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức, người lao động Trung tâm Y tế Khu vực Thanh Bình.

Quy chế này áp dụng đối với tập thể, viên chức, người lao động tại Trung tâm Y tế Khu vực Thanh Bình.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức, người lao động.

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm, công việc cụ thể; ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức phải căn cứ vào khung tiêu chí quy định tại Quy chế này và các tiêu chí cụ thể do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ban hành.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức phải gắn với chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ được giao của đơn vị; kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó tập trung vào kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Tiêu chí đánh giá đối với tập thể, viên chức, người lao động phải phù hợp với quy định, lĩnh vực liên quan và chế độ làm việc của đơn vị, bảo đảm thống nhất giữa mục tiêu, nhiệm vụ được giao và hiệu quả hoạt động của Trung tâm Y tế, khoa, phòng, viên chức, người lao động.

5. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức, người lao động phải được kiểm tra, giám sát, phản ánh đúng thực chất mức độ thực hiện nhiệm vụ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; kết quả đánh giá phải gắn với việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Thực hiện xem xét hủy bỏ kết quả đánh giá, xếp loại và thực hiện đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có sai sót, vi phạm, không bảo đảm quy định về mức

xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

6. Đẩy mạnh phân cấp, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, xác định mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả sản phẩm đối với viên chức; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.

Chương II
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ

Điều 3. Khung tiêu chí chung đối với tập thể

Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:

1. Việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.

2. Hiệu quả quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và người lao động theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho viên chức, người lao động phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương.

3. Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).

Điều 4. Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với tập thể

Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100), bao gồm các tiêu chí sau:

1. Tiêu chí về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao

a) Mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm;

b) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất.

2. Tiêu chí về chất lượng sản phẩm, dịch vụ

a) Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm, dịch vụ do đơn vị cung cấp;

b) Mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thụ hưởng sản phẩm, dịch vụ;

c) Mức độ cải thiện chất lượng sản phẩm, dịch vụ.

3. Tiêu chí về hiệu quả sử dụng nguồn lực

a) Hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước và các nguồn lực hợp pháp khác được giao;

b) Hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị;

c) Hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực.

4. Tiêu chí về đổi mới và phát triển

a) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới hoạt động và nâng cao chất lượng cung cấp sản phẩm, dịch vụ;

b) Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải tiến quy trình chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Các sáng kiến, giải pháp đổi mới quản lý hoặc chuyên môn được áp dụng và mang lại hiệu quả trong hoạt động của đơn vị.

Điều 5. Mức xếp loại chất lượng tập thể

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 1

00% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu;

b) Không có đơn vị cấu thành bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

c) Đã khắc phục toàn bộ hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước hoặc từ kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền;

b) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại, bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

5. Trường hợp đơn vị đạt số điểm trong khung điểm của mức xếp loại chất lượng quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này nhưng không đạt đồng thời các điều kiện khác của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền đánh giá xem xét tình hình thực hiện nhiệm vụ cụ thể của đơn vị để quyết định mức xếp loại cho phù hợp.

6. Việc xác định số điểm đối với từng tiêu chí quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Quy chế này thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền đánh giá.

7. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể:

a) Tỷ lệ tập thể được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% trong tổng số tập thể được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong phạm vi quản lý của cấp có thẩm quyền công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Trường hợp tập thể có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

c) Trường hợp đơn vị có dưới 05 tập thể trực thuộc thì có tối đa 01 đơn vị được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

8. Tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" của tập thể được thực hiện như đối với tập thể tại khoản 7 Điều này.

Điều 6. Thẩm quyền công nhận kết quả xếp loại chất lượng tập thể

1. Sở Y tế công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể Trung tâm Y tế.

2. Giám đốc Trung tâm Y tế công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các tập thể khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

Điều 7. Thời điểm, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể được thực hiện theo năm công tác. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế được thực hiện trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng Trung tâm Y tế.

b) Đơn vị mới thành lập hoặc tổ chức lại tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì việc đánh giá, xếp loại do đơn vị mới thực hiện, cụ thể như sau:

- Đối với đơn vị mới thành lập thì đánh giá, xếp loại chất lượng trên cơ sở kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ từ thời điểm thành lập đến thời điểm đánh giá, xếp loại;

- Đối với những đơn vị tổ chức lại thì thực hiện đánh giá, xếp loại theo kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ trước và sau thời điểm tổ chức lại.

2. Trình tự, thủ tục

a) Đối với khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế

Người đứng đầu khoa, phòng tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị mình, gửi người đứng đầu của Trung tâm Y tế.

Người đứng đầu của Trung tâm Y tế xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với các khoa, phòng.

b) Đối với Trung tâm Y tế

Người đứng đầu Trung tâm Y tế tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của Trung tâm Y tế, gửi Giám đốc Sở Y tế công nhận xếp loại chất lượng Trung tâm Y tế.

Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với Trung tâm Y tế.

c) Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ, người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.

d) Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến đơn vị được đánh giá và cơ quan liên quan.

Chương III
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 8. Khung tiêu chí chung đối với viên chức, người lao động

Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100).

Điều 9. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động

1. Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100).

2. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với **viên chức không giữ chức vụ quản lý** bao gồm các tiêu chí về số lượng, chất lượng và tiến độ kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, được xác định trên cơ sở cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế, cụ thể:

a) Tiêu chí về số lượng thể hiện mức độ hoàn thành sản phẩm, công việc thuộc nhiệm vụ được phân công, phù hợp với hoạt động nghề nghiệp của viên chức và Trung tâm Y tế;

b) Tiêu chí về chất lượng thể hiện mức độ đáp ứng tiêu chuẩn, mục đích, yêu cầu, hiệu quả của sản phẩm, dịch vụ;

c) Tiêu chí về tiến độ thể hiện mức độ bảo đảm về thời gian trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Khung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với **viên chức giữ chức vụ quản lý** bao gồm:

a) Các tiêu chí về số lượng, chất lượng và tiến độ theo quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều này;

b) Tiêu chí về kết quả hoạt động của đơn vị thuộc phạm vi quản lý hoặc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách;

c) Tiêu chí về khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ;

d) Tiêu chí về năng lực tập hợp, đoàn kết viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 10. Mức xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 điểm đến dưới 89 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 điểm đến dưới 69 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có kết quả theo dõi, đánh giá của năm dưới 50 điểm;

b) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;

c) Có hành vi vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ bị kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên trong năm đánh giá;

d) 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 (đối với viên chức quản lý).

Trường hợp cá nhân viên chức quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

5. Điểm theo dõi, đánh giá viên chức của năm được xác định căn cứ theo điểm theo dõi, đánh giá viên chức, người lao động hằng quý, làm cơ sở xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

Việc xác định số điểm đối với từng tiêu chí quy định tại Điều 8 và Điều 9 Quy chế này .

6. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động.

a) Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong phạm vi cùng một đơn vị và trong từng nhóm viên chức có nhiệm vụ tương đồng.

b) Trường hợp Trung tâm Y tế có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận đơn vị "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" thì Trung tâm Y tế quyết định tỷ lệ viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

7. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại chất lượng của tập thể.

Điều 11. Thẩm quyền, trách nhiệm giao nhiệm vụ, theo dõi, đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, kế hoạch công tác (tháng, quý, năm) và nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức phân công, giao nhiệm vụ cho viên chức thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm nguyên tắc có số lượng, chất lượng, tiến độ cụ thể và phù hợp với vị trí việc làm.

2. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá

a) Giám đốc Sở Y tế theo dõi, đánh giá đối với Giám đốc Trung tâm Y tế.

b) Giám đốc Trung tâm Y tế theo dõi, đánh giá đối với các Phó Giám đốc và Trưởng các Khoa, Phòng thuộc Trung tâm Y tế.

c) Trưởng các Khoa, Phòng thuộc Trung tâm Y tế theo dõi, đánh giá đối với Phó các Khoa, Phòng và viên chức, người lao động thuộc phạm vi sử dụng.

3. Thẩm quyền xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

a) Giám đốc Sở Y tế xếp loại chất lượng đối với Giám đốc Trung tâm Y tế.

b) Giám đốc Trung tâm Y tế xếp loại chất lượng đối với các Phó Giám đốc, Trưởng, phó các Khoa, Phòng và viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế.

Điều 12. Trường hợp đặc biệt trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Viên chức, người lao động có thời gian làm việc trong năm chưa đủ 06 tháng không xếp loại chất lượng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Viên chức, người lao động nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng bảo đảm thời gian làm việc từ 06 tháng trở lên; nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội 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.

3. 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 do suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Trường hợp 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 làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

b) Trường hợp có hành vi vi phạm và chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để 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 tính làm căn cứ để xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

c) Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở tổ chức cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở tổ chức mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức cũ.

Điều 13. Thời điểm, trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Thời điểm xếp loại chất lượng

a) Việc xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện theo năm công tác, sau khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng Trung tâm Y tế. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì tổ chức, đơn vị mới nơi công tác tại thời điểm xếp loại chất lượng viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện. Tổ chức, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý của viên chức, người lao động tới tổ chức, đơn vị mới để làm căn cứ tính điểm trung bình, xếp loại chất lượng cuối năm.

b) Thời điểm xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được tiến hành trước ngày 15 tháng 11 hàng năm hoặc theo chỉ đạo cấp có thẩm quyền, 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 Trung tâm Y tế.

c) Trường hợp tại thời điểm xếp loại chất lượng, viên chức, người lao động vắng mặt có lý do chính đáng hoặc đang nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì việc xếp loại được thực hiện căn cứ trên kết quả theo dõi, đánh giá đối với khoảng thời gian thực tế viên chức, người lao động công tác trong năm.

2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

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 phiếu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế 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.

Đối với Trung tâm Y tế thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Viên chức trình bày tóm tắt báo cáo đánh giá kết quả công tác và tự nhận mức xếp loại chất lượng 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.

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

Cơ quan tham mưu về tổ chức 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.

Người có thẩm quyền quy định tại Điều 11 Quy chế này quyết định xếp loại chất lượng đối với viên chức.

đ) Cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

a) Viên chức 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 phiếu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế 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 công tác.

Viên chức trình bày báo cáo tóm tắt đánh giá kết quả công tác và tự nhận mức xếp loại chất lượng 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.

c) Xem xét, quyết định xếp loại chất lượng viên chức

Cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng 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.

d) Cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng viên chức thông báo bằng văn bản cho viên chức và thông báo công khai trong đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả 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 môi trường điện tử.

4. Viên chức đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác thì cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng tại Điều 11 Quy chế này ban hành quyết định xếp loại chất lượng mới thay thế quyết định đã ban hành trước đó.

Điều 14. Sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Đơn vị sử dụng viên chức trong phạm vi thẩm quyền, sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức như sau:

1. Kết quả theo dõi, đánh giá viên chức hằng quý được sử dụng để làm căn cứ:

a) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý những vướng mắc, bất cập trong tổ chức, hoạt động của đơn vị.

b) Phát hiện, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

c) Đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

d) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

2. Kết quả theo dõi, đánh giá viên chức 06 tháng được sử dụng để làm căn cứ:

a) Đánh giá mức độ chấp hành, thực hiện nhiệm vụ; việc khắc phục những vấn đề phát sinh trong tháng, quý.

b) Rà soát việc phân công, giao nhiệm vụ và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong đơn vị.

c) Xem xét bố trí, thay đổi bậc nghề nghiệp, vị trí việc làm phù hợp.

d) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

3. Kết quả xếp loại chất lượng viên chức hằng năm được sử dụng để làm căn cứ:

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

b) Đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố, nâng cao năng lực lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, quản lý của đơn vị.

c) Bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

d) Xem xét bố trí, thay đổi bậc nghề nghiệp, vị trí việc làm phù hợp.

đ) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

Điều 15. Lưu giữ tài liệu xếp loại chất lượng viên chức

1. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ dưới dạng tài liệu điện tử và các tài liệu trên vật mang tin theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Tài liệu xếp loại chất lượng viên chức, bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp xếp loại chất lượng cuối năm;

b) Phiếu xếp loại chất lượng viên chức hằng năm;

c) Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);

d) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có);

đ) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

3. Các tài liệu tại khoản 2 Điều này được chuyển đổi từ văn bản điện tử sang tài liệu giấy theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các quy định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại Quy chế này được thực hiện từ kỳ đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026.

3. Trường hợp quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành có nội dung khác với quy định tại Quy chế này thì ưu tiên áp dụng pháp luật chuyên ngành và quy định của Đảng và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Trung tâm Y tế (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) để tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

CÁC PHỤ LỤC
Mẫu hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, người lao động

Mẫu 01A	- Bảng kiểm điểm tập thể (HD 11 TU)
Biểu 13	- Chấm điểm tập thể (QĐ 49 TU)
Mẫu 02A	- Bảng kiểm điểm cá nhân lãnh đạo (HD 11 TU)
Biểu 17	- Chấm điểm cá nhân lãnh đạo (QĐ 49 TU)
Mẫu 02B	- Bảng điểm cá nhân không lãnh đạo (HD 11 TU)
Biểu 17A	- Chấm điểm cá nhân không lãnh đạo (QĐ 49 TU)
Phụ lục A	- Báo cáo số lượng viên chức được đánh giá xếp loại
Phụ lục B	- Đề nghị đánh giá xếp loại tập thể
Phụ lục C	- Đề nghị danh sách đánh giá xếp loại
Phụ lục D	- Phiếu biểu quyết

Các Phụ lục chi tiết kèm theo Quy chế này