

Số: 20/QĐ-CHHCM

Tp.HCM, ngày 1 tháng 6 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi, bổ sung quy chế đánh giá, xếp loại kết quả lao động công chức, viên chức, người lao động

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TP.HCM

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-LDTBXH ngày 22 tháng 3 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại kết quả lao động công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm Chính hình và Phục hồi chức năng Tp.HCM.

- Bổ sung Điều 9 như sau:

"Điều 9: Phân loại CC-VC-NLĐ sau đánh giá

1. Loại A+:

Trường hợp Trường các bộ phận tỷ lệ A+ không vượt quá tỷ lệ bình quân bộ phận mình phụ trách.

Các thành viên Hội đồng lương tỷ lệ A+ không vượt quá tỷ lệ bình quân toàn Trung tâm."

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

Điều 3. Phó giám đốc phụ trách; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Kế toán trưởng, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



Phạm Anh Văn

QUY CHẾ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ LAO ĐỘNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG SỬA ĐỔI BỔ SUNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 100 /QĐ-CHHCM ngày 1 /6 /2020
của Giám đốc Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá hàng tháng đối với công chức, viên chức và người lao động (sau đây viết tắt là “CC-VC-NLĐ”) được tuyển dụng, bổ nhiệm vào các ngạch thuộc Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là “Trung tâm”).

Điều 2. Mục đích đánh giá

- Đánh giá CC-VC-NLĐ để làm rõ phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực và kết quả công tác, làm cơ sở xây dựng quy hoạch, bố trí sử dụng, đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nhằm nâng cao năng lực, kết quả công tác của CC-VC-NLĐ góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm.
- Làm cơ sở thực hiện phân phối tiền lương tăng thêm.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

Khi đánh giá CC-VC-NLĐ phải đảm bảo các nguyên tắc sau;

1. Tập trung, dân chủ, khách quan, toàn diện, minh bạch và công bằng, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất của CC-VC-NLĐ.
2. Gắn chức danh, nhiệm vụ với kết quả hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.
3. Làm rõ được ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất đạo đức, năng lực, hiệu quả công tác và khả năng, triển vọng phát triển của CC-VC-NLĐ.
4. Việc đánh giá CC-VC-NLĐ được thực hiện hàng tháng, năm vào cuối mỗi tháng, năm.

Điều 4. Căn cứ đánh giá

1. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch CC-VC-NLĐ tương ứng.

2. Nghĩa vụ và những việc CC-VC-NLĐ phải làm và những việc CC-VC-NLĐ không được làm theo quy định tại Luật công chức, Luật viên chức, Luật lao động hiện hành và quy chế của Trung tâm.
3. Kết quả hoàn thành công việc được giao.

Những việc CC-VC-NLĐ phải làm:

- Khi làm việc phải mặc trang phục theo quy định của Trung tâm, phải đeo thẻ nhân viên.
- Giao tiếp phải có thái độ lịch sự, tôn trọng.
- Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.
- Giao tiếp với bệnh nhân phải nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể các quy định liên quan giải quyết công việc.
- Giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, cơ quan bộ phận công tác, trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc, không ngắt điện thoại đột ngột.
- Chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc theo quy định của Trung tâm.
- Chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền, phải phối hợp với các CC-VC-NLĐ khác trong cùng hoặc khác bộ phận có liên quan để thực hiện nhiệm vụ hiệu quả.
- Khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì CC-VC-NLĐ phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.
- Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền, CC-VC-NLĐ phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.
- CC-VC-NLĐ thừa hành chuyên môn, nghiệp vụ phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao, đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm.

Những việc CC-VC-NLĐ không được làm:

- Hút thuốc lá khi tiếp xúc với bệnh nhân.
- Sử dụng đồ uống có độ cồn tại nơi làm việc, trừ trường hợp được sự đồng ý của Lãnh đạo Trung tâm vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách ngoại giao.
- Lập bàn thờ thắp hương, đun nấu trong phòng làm việc.
- Không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.
- Sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng, đi muộn về sớm, chơi game trong giờ làm việc.
- Thái độ hách dịch, nhùng nhằng gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

- Khi thực hiện nhiệm vụ không được mạo danh để giải quyết công việc, không được mượn danh Trung tâm để giải quyết công việc của cá nhân.
- Không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng hoạt động của Trung tâm hoặc tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của bệnh nhân.
- Không được cố ý kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong Trung tâm, tổ chức liên quan hoặc bệnh nhân khi thực hiện nhiệm vụ.
- Khi được giao giải quyết các yêu cầu của tổ chức, bệnh nhân, không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách nhiệm vụ được giao.
- Không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai bệnh án khi được giao nhiệm vụ giải quyết.
- Không được làm lộ bí mật, nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân và bệnh nhân.

Điều 5: Thẩm quyền đánh giá

1. Trưởng Khoa, Phòng, Xưởng và chức vụ tương đương đánh giá cấp phó, CC-VC-NLĐ chuyên môn nghiệp vụ do mình trực tiếp quản lý, sử dụng.
2. Giám đốc đánh giá Phó giám đốc, Trưởng Khoa, Phòng, Xưởng và các chức vụ tương đương.
3. Hội đồng lương đánh giá Giám đốc.

Điều 6: Trách nhiệm và quyền của CC-VC-NLĐ khi được đánh giá

1. Xây dựng kế hoạch công tác tháng, năm trên cơ sở nhiệm vụ được giao.
2. CC-VC-NLĐ được nhận xét, đánh giá phải nghiêm túc, trung thực, tự phê bình và phê bình.
3. CC-VC-NLĐ có quyền trình bày ý kiến, bảo lưu ý kiến về những nội dung không tán thành trong nhận xét, phân loại của người có thẩm quyền về bản thân, nhưng phải chấp hành kết luận của người có thẩm quyền và được thực hiện quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Chương II

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ
VÀ PHÂN LOẠI CC-VC-NLĐ SAU ĐÁNH GIÁ**

Điều 7: Nội dung, quy trình đánh giá CC-VC-NLĐ chuyên môn nghiệp vụ

1. Nội dung đánh giá

Việc đánh giá CC-VC-NLĐ phải căn cứ vào các quy định tại Điều 4 quy chế này và những nội dung cụ thể sau:

- 1.1. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được người có thẩm quyền phân công cho từng vị trí công tác.
 - Khối lượng công việc hoàn thành và chưa hoàn thành
 - Chất lượng và hiệu quả công việc
 - Thực hiện kế hoạch và tiến độ công việc

1.2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

- Nhận thức tư tưởng chính trị và việc chấp hành chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ về mọi mặt chính trị, chuyên môn, ngoại ngữ.
- Tinh thần trách nhiệm, trung thực trong công tác, tinh thần và thái độ phục vụ bệnh nhân.
- Ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết, hợp tác, phối hợp trong công việc.
- Tinh thần tự phê bình và phê bình, thái độ chống tiêu cực.

2. Quy trình đánh giá

- 2.1. CC-VC-NLĐ viết bản tự nhận xét, đánh giá theo mẫu quy định tại phụ lục I của quy chế này.
- 2.2. Trường Khoa, Phòng, Xưởng trực tiếp quản lý sử dụng CC-VC-NLĐ quy định tại điều 5 quy chế này, triệu tập cuộc họp để tập thể CC-VC-NLĐ cùng làm việc trong Khoa, Phòng, Xưởng tham gia nhận xét, góp ý đối với bản tự nhận xét, đánh giá của CC-VC-NLĐ. Những ý kiến nhận xét, góp ý được ghi vào biên bản cuộc họp.
- 2.3. Người có thẩm quyền đánh giá theo quy định tại điều 5 quy chế này tham khảo ý kiến góp ý của tập thể, bản tự nhận xét đánh giá của viên chức để tổng hợp, đánh giá và phân loại CC-VC-NLĐ. Kết quả đánh giá phải được thông báo đến từng CC-VC-NLĐ và được tổng hợp để báo cáo Hội đồng lương, Hội đồng thi đua Trung tâm.

Điều 8: Nội dung, quy trình đánh giá đối với CC-VC lãnh đạo

1. Nội dung đánh giá

Việc đánh giá CC-VC lãnh đạo phải căn cứ vào các quy định tại điều 4 quy chế này và những nội dung cụ thể sau:

- 1.1. Việc giao nhiệm vụ hàng tháng, năm cho CC-VC-NLĐ thuộc quyền quản lý trực tiếp và đảm bảo các điều kiện cần thiết cho CC-VC-NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao
- 1.2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và năng lực quản lý, lãnh đạo.
 - Khối lượng công việc của đơn vị mình phụ trách.
 - Chất lượng và hiệu quả công việc của đơn vị phụ trách
 - Năng lực quản lý, lãnh đạo đơn vị phụ trách.
 - Các giải pháp hoặc sáng kiến đề xuất với cấp trên trực tiếp về những vấn đề thuộc nhiệm vụ được giao.

1.3. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Nhận thức, tư tưởng chính trị, quán triệt, cụ thể hóa và việc chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết của đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ về mọi mặt chính trị, chuyên môn, ngoại ngữ.
- Tinh thần trách nhiệm, trung thực trong công tác, tinh thần và thái độ phục vụ bệnh nhân.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết, hợp tác, phối hợp trong công việc.
- Tinh thần tự phê bình và phê bình, thái độ chống tiêu cực.

2. Quy trình đánh giá

- 2.1. CC-VC lãnh đạo viết bản tự nhận xét, đánh giá theo mẫu quy định tại phụ lục II của quy chế này.
- 2.2. Giám đốc triệu tập cuộc họp Hội đồng lương tham gia nhận xét góp ý đối với bản tự nhận xét, đánh giá của CC-VC lãnh đạo. Những ý kiến nhận xét, góp ý được ghi vào biên bản cuộc họp.
- 2.3. Người có thẩm quyền đánh giá theo quy định tại điều 5 quy chế này, tham khảo ý kiến góp ý của tập thể, bản tự nhận xét đánh giá của CC-VC lãnh đạo để tổng hợp, đánh giá và phân loại CC-VC lãnh đạo. Kết quả đánh giá phải được thông báo đến từng CC-VC lãnh đạo và được tổng hợp để báo cáo Hội đồng lương, Hội đồng thi đua Trung tâm.
- 2.4. Hội đồng lương đánh giá Giám đốc.

Điều 9: Phân loại CC-VC-NLĐ sau đánh giá

Căn cứ kết quả đánh giá theo những nội dung tại quy chế này, viên chức được phân theo 04 loại sau:

1. Loại A⁺:

Là người hoàn thành xuất sắc các yêu cầu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng và thời gian, gương mẫu về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của CC-VC-NLĐ theo quy định, đồng thời đạt 100 điểm.

Trường hợp Trường các bộ phận tỷ lệ A⁺ không vượt quá tỷ lệ bình quân bộ phận mình phụ trách.

Các thành viên Hội đồng lương tỷ lệ A⁺ không vượt quá tỷ lệ bình quân toàn Trung tâm.

Tỷ lệ A⁺ tối đa 20% số người làm việc toàn Trung tâm.

2. Loại A:

Là người hoàn thành các yêu cầu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về số lượng và thời gian; có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của CC-VC-NLĐ theo quy định, đồng thời đạt từ 90 điểm trở lên.

3. Loại B:

Là người hoàn thành các yêu cầu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng và thời gian; có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của CC-VC-NLĐ theo quy định, đồng thời đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.

4. Loại C:

Là người chưa hoàn thành các yêu cầu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng và thời gian hoặc có thiếu sót về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống hay chưa thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của CC-VC-NLĐ theo quy định và đạt dưới 70 điểm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10: Trách nhiệm của Giám đốc

Giám đốc Trung tâm tổ chức phổ biến, thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy chế này đến từng Khoa, Phòng, Xưởng và toàn thể CC-VC-NLĐ Trung tâm.

Điều 11: Trách nhiệm của tổ chức Công đoàn Trung tâm, Chi đoàn thanh niên Trung tâm

Tổ chức Công đoàn Trung tâm, Chi đoàn Thanh niên Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với lãnh đạo Trung tâm tổ chức, phổ biến, thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy chế này.

Điều 12: Trách nhiệm của Trưởng Khoa, Phòng, Xưởng

Trưởng Khoa, Phòng, Xưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại CC-VC-NLĐ theo đúng nguyên tắc đánh giá đã được quy định tại điều 3 quy chế này.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Phòng, Xưởng;
- Lưu: TCCB.


PHẠM ANH VĂN

**BẢNG TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
CỦA CC-VC-NLĐ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
THÁNG NĂM**

Họ và tên:

Bộ phận công tác:

TT	Nội dung tự đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đạt	Ghi chú
I	Kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao	70		
1	Khối lượng công việc hoàn thành	20		
2	Chất lượng và hiệu quả công việc	35		
3	Thời gian thực hiện kế hoạch và tiến độ công việc	15		
II	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống	30		
1	Nhận thức tư tưởng chính trị về việc chấp hành chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.	06		
2	Tinh thần học tập nâng cao trình độ về mọi mặt: chính trị, chuyên môn, ngoại ngữ.	06		
3	Tinh thần trách nhiệm, trung thực trong công tác, tinh thần và thái độ phục vụ bệnh nhân.	06		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết, hợp tác, phối hợp trong công việc.	06		
5	Tinh thần tự phê bình và phê bình, thái độ chống tiêu cực.	06		
	Tổng cộng	100		

III. Tóm tắt ưu, khuyết điểm chính về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

.....

IV. Xếp loại (A⁺, A, B, C):.....

V. Trưởng bộ phận nhận xét, đánh giá:.....

TRƯỞNG BỘ PHẬN

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

BẢNG TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CC-VC LÃNH ĐẠO

Họ và tên:

Bộ phận công tác:

TT	Nội dung tự đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đạt	Ghi chú
I	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và năng lực quản lý, lãnh đạo:	70		
1	Việc giao nhiệm vụ cho CC-VC trực tiếp quản lý và bảo đảm điều kiện cần thiết cho CC-VC-NLĐ hoàn thành nhiệm vụ được giao.	10		
2	Khối lượng công việc hoàn thành của đơn vị.	10		
3	Chất lượng và hiệu quả công việc của đơn vị.	20		
4	Các giải pháp và đề xuất với cấp trên trực tiếp về những vấn đề thuộc nhiệm vụ được giao.	10		
5	Năng lực quản lý lãnh đạo.	20		
II	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:	30		
1	Nhận thức tư tưởng chính trị, quán triệt, cụ thể hóa và chấp hành chủ trương đường lối, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.	06		
2	Tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn về mọi mặt: chính trị, chuyên môn, ngoại ngữ.	06		
3	Tinh thần trách nhiệm, trung thực trong công tác, tinh thần và thái độ phục vụ bệnh nhân.	06		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết, hợp tác, phối hợp trong công việc.	06		
5	Tinh thần tự phê bình và phê bình, thái độ chống tiêu cực.	06		
	Tổng cộng	100		

III. Tóm tắt ưu, khuyết điểm chính về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

.....

IV. Xếp loại (A⁺, A, B, C):.....

GIÁM ĐỐC/ HỘI ĐỒNG LƯƠNG

Tp.Hồ Chí Minh, ngàytháng năm....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ