

Số: 1236/QĐ-SYT

Bắc Giang, ngày 31 tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế****GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng và tương đương thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1199/QĐ-SYT ngày 22/9/2017 của Giám đốc Sở Y tế ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại trách nhiệm đối với người đứng đầu các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ, các cơ quan đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế; Quyết định số 2168/QĐ-SYT ngày 18/12/2021 của Giám đốc Sở Y tế về việc sửa đổi khung tiêu chí xếp loại trách nhiệm đối với người đứng đầu các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ, các cơ quan đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế.

**Điều 3.** Trưởng các phòng thuộc Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC****Từ Quốc Hiệu**

UBND TỈNH BẮC GIANG  
SỞ Y TẾ

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

## QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng và  
tương đương thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1236/QĐ-SYT ngày 31/5/2023 của Giám đốc Sở Y tế)*

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm đối với người đứng đầu các phòng và tương đương thuộc Sở Y tế, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Trưởng các phòng thuộc Sở, Chánh Thanh tra Sở, Chi cục Trưởng và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Người được giao quyền đứng đầu hoặc phụ trách phòng và tương đương thuộc Sở; các cơ, quan đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

*(Sau đây gọi chung là người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở)*

#### Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao; năng lực, uy tín, phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong, gương mẫu, năng động, sáng tạo, hiệu quả trong tham mưu đề xuất và thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu.

2. Hằng năm, người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ quy định về tiêu chí đánh giá, mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Quy chế này, đối chiếu với kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng, cơ quan, đơn vị để tự đánh giá, chấm điểm đảm bảo trung thực, chính xác.

Thời điểm đánh giá, xếp loại được tiến hành trong tháng 12 hằng năm và trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng.

3. Việc đánh giá, xếp loại người đứng đầu người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở phải đảm bảo khách quan, khoa học, công khai, công bằng, dân chủ, phản ánh đúng những kết quả đạt được trong năm của từng phòng, cơ quan, đơn vị. Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu.

Trường hợp người đứng đầu mới được điều động, luân chuyển đến mà không liên quan đến mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị mới thì không áp dụng quy định "Mức xếp loại của người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại của tổ chức,

cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu".

4. Người đứng đầu đơn vị này, được luân chuyển, điều động bổ nhiệm làm người đứng đầu đơn vị khác thì thực hiện đánh giá, xếp loại trách nhiệm ở đơn vị mới. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 03 tháng trở lên thì phải kết hợp lấy ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

5. Người được giao quyền đứng đầu hoặc phụ trách phòng, đơn vị thuộc Sở có thời gian chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu nhưng phải tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm của người đứng đầu nói chung và phải kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian đảm nhiệm giữ chức vụ.

6. Kết quả đánh giá, xếp loại trách nhiệm với người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở đồng thời là kết quả đánh giá, xếp loại cuối năm; được sử dụng liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CÁCH CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI**

#### **Điều 4. Tiêu chí đánh giá**

Đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ chung, nhiệm vụ trọng tâm do người đứng đầu các phòng, đơn vị đăng ký được Giám đốc Sở Y tế chấp thuận; nhận xét, đánh giá của Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở; các tiêu chí đánh giá phân loại công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

**1. Nhiệm vụ chung:** Là nhiệm vụ mà người đứng đầu các phòng, đơn vị đều phải thực hiện; Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở đánh giá, chấm điểm nhiệm vụ chung theo các tiêu chí quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy chế này.

**2. Nhiệm vụ trọng tâm:** Là những nhiệm vụ lớn, quan trọng của phòng, đơn vị, đòi hỏi cần phải có sự quyết tâm cao, sự sáng tạo trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện giải quyết và khi vấn đề đó được giải quyết sẽ có tác động tích cực đến sự phát triển của phòng/đơn vị cũng như chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân, phục vụ cộng đồng. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và chỉ đạo của Sở Y tế hàng năm, người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở lựa chọn đăng ký nhiệm vụ trọng tâm và phải được các Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực đồng ý, Giám đốc Sở quyết định chấp thuận.

**3. Nhận xét của Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở đối với người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở** trong công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động chung (*năng lực, uy tín; quyết tâm nỗ lực vượt khó trong tổ chức thi hành công vụ, thực*

hiện nhiệm vụ; Phẩm chất đạo đức, lối sống gương mẫu, tác phong làm việc khoa học, hiệu quả).

## **Điều 5. Thang điểm, cách chấm điểm**

### **1. Thang điểm**

Tổng điểm chấm cho Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở là 950 điểm (chưa gồm 50 điểm thưởng), trong đó:

- Tổng điểm của nhiệm vụ chung được tính tối đa 400 điểm, được cụ thể hóa thành các tiêu chí đánh giá tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này

- Tổng điểm của các nhiệm vụ trọng tâm được tính tối đa 400 điểm chia đều cho các nhiệm vụ; mỗi nhiệm vụ bao gồm một hoặc nhiều chỉ tiêu, mỗi chỉ tiêu hoàn thành được tính bằng điểm tối đa của nhiệm vụ chia đều cho các chỉ tiêu của nhiệm vụ đó.

- Tổng điểm nhận xét, đánh giá của Giám đốc, các Phó Giám đốc về công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động chung của người đứng đầu được tính tối đa 150 điểm, trong đó:

Năng lực, uy tín trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng, đơn vị: Tối đa 50 điểm

Sự quyết tâm nỗ lực vượt khó trong tổ chức thi hành công vụ, thực hiện nhiệm vụ: Tối đa 50 điểm

Phẩm chất đạo đức, lối sống gương mẫu, tác phong làm việc khoa học, hiệu quả: Tối đa 50 điểm

Những nhiệm vụ trọng tâm không thực hiện được: do khách quan, tính 50% điểm tối đa của nhiệm vụ đó; do chủ quan, không tính điểm. Riêng những nhiệm vụ trọng tâm không thực hiện được do khách quan, được Giám đốc Sở điều chỉnh sang nhiệm vụ khác và hoàn thành 100% nhiệm vụ, tính 80% điểm tối đa.

### **2. Cách chấm điểm:**

#### **a) Đối với các chỉ tiêu định lượng:**

- Nhiệm vụ hoàn thành đạt 100% kế hoạch trở lên, tính điểm tối đa;

- Nhiệm vụ hoàn thành đạt từ 90% đến dưới 100% kế hoạch, tính 80% số điểm tối đa;

- Nhiệm vụ hoàn thành đạt từ 70% đến dưới 90% kế hoạch, tính 70% số điểm tối đa;

- Nhiệm vụ hoàn thành đạt từ 50% đến dưới 70% tiêu kế hoạch, tính 50% số điểm tối đa;

- Nhiệm vụ hoàn thành đạt dưới 50% kế hoạch, không tính điểm.

#### **b) Đối với các chỉ tiêu định tính:**

- Những nhiệm vụ hoàn thành kế hoạch: tính điểm tối đa;
- Những nhiệm vụ không hoàn thành kế hoạch: không được tính điểm.

### 3. Điểm thưởng, điểm trừ

a) Điểm thưởng: Thưởng tối đa cho các nhiệm vụ trọng tâm là 50 điểm. Mỗi nhiệm vụ trọng tâm hoàn thành vượt khối lượng mỗi % được thưởng 1 điểm, tối đa 20 điểm/nhiệm vụ.

#### b) Điểm trừ

- Tham mưu ban hành văn bản không đảm bảo nội dung, thẩm quyền, bị cơ quan có thẩm quyền yêu cầu thu hồi mỗi văn bản trừ 05 điểm;
- Bị phê bình, nhắc nhở: Mỗi văn bản phê bình trừ 5 điểm; nhắc nhở, trừ 2 điểm.
- Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết, trừ 30 điểm;
- Vi phạm trong quản lý, sử dụng ngân sách, kinh phí được giao bị cơ quan chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và kết luận có sai phạm đến mức phải xử lý thu hồi tiền, tài sản: trừ 20 điểm;

### **Điều 6. Khung điểm xếp loại**

Người đứng đầu phòng, đơn vị được Giám đốc Sở xếp loại trách nhiệm theo 4 mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ. Cụ thể:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng số điểm đạt từ 900 điểm trở lên.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng số điểm từ 800 điểm trở lên.
- Hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm từ 700 điểm đến dưới 800 điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm dưới 700 điểm hoặc trên 700 điểm và có một trong các tiêu chí sau đây: (1) Cơ quan, 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; (2) 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; (3) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong năm đánh giá.

### **Điều 7. Quy trình đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, địa phương, đơn vị**

1. Người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc Sở làm báo cáo, tự chấm điểm, đánh giá trách nhiệm và mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 4 Quy chế này (theo mẫu phụ lục 2); trình bày báo cáo tại cuộc họp của phòng, đơn vị (*đối với các phòng thuộc Sở: thành phần sự họp là toàn thể công chức thuộc phòng; đối với các đơn vị: thành phần dự họp là cấp ủy đảng, đại diện công đoàn, đoàn thành niên và trưởng các khoa, phòng và tương đương trực thuộc*) để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản

và thông qua tại cuộc họp. Kết quả tự đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu, biên bản họp của đơn vị gửi về thường trực Tổ giúp việc Giám đốc Sở (phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế).

2. Tổ giúp việc thực hiện rà soát, thẩm định việc tự chấm điểm, đánh giá của người đứng đầu báo cáo Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở.

3. Giám đốc, các Phó Giám đốc xem xét, đánh giá toàn diện và cho điểm người đứng đầu.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp điểm chung của Tổ giúp việc và điểm chấm của Giám đốc, các Phó Giám đốc, trình Đảng ủy Sở Y tế trước khi trình Giám đốc Sở quyết định xếp loại.

5. Giám đốc Sở Y tế quyết định xếp loại trách nhiệm người đứng đầu theo khung điểm xếp loại và các tiêu chí liên quan đến việc xếp loại quy định tại Điều 6 Quy chế này; thông báo kết quả xếp loại trong toàn ngành.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở.**

1. Hàng năm các phòng thuộc Sở, các cơ quan và đơn vị trực thuộc lựa chọn xây dựng từ 02 đến 03 nhiệm vụ trọng tâm, đồng thời cụ thể hóa nhiệm vụ chung nêu tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này, gửi Sở Y tế (qua phòng Kế hoạch - Tài chính) tổng hợp, xin ý kiến Giám đốc, các Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực trước khi trình Giám đốc Sở xem xét, chấp thuận.

2. Báo cáo tự đánh giá, kiểm điểm, chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu gửi về Sở Y tế theo hướng dẫn hàng năm; đồng thời đăng ký nhiệm vụ trọng tâm năm sau gửi về Sở Y tế trước ngày 05/01 hàng năm.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Tổ giúp việc**

1. Tổ giúp việc do Giám đốc Sở quyết định thành lập, gồm Trưởng các phòng và tương đương thuộc Sở, một số công chức có liên quan.

#### **2. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc**

Tham mưu giúp Giám đốc Sở giao nhiệm vụ trọng tâm cho các đơn vị; rà soát, thẩm định chấm điểm trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các phòng thuộc Sở**

#### **1. Phòng Tổ chức - Hành chính**

a) Hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Phối hợp với các phòng chức năng có liên quan hướng dẫn, thẩm định việc đăng ký, chấm điểm xếp loại trách nhiệm của người đứng đầu; trình Giám đốc Sở Y tế quyết định xếp loại trách nhiệm người đứng đầu đảm bảo đúng quy định.

c) Tham mưu việc biểu dương, khen thưởng, xử lý trách nhiệm người đứng đầu đúng quy định.

## 2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì tham mưu với Giám đốc Sở hướng dẫn các phòng thuộc Sở, các cơ quan và đơn vị trực thuộc đăng ký nhiệm vụ trọng tâm; tổng hợp điểm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu; phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính, Tổ giúp việc thẩm định, chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm.

- Tham mưu giúp Giám đốc Sở theo dõi, đánh giá tiến độ, chất lượng, các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm.

## 3. Các phòng khác thuộc Sở

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Kế hoạch - Tài chính triển khai thực hiện quy chế này trong toàn ngành; báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc về các nội dung liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng; tổng hợp, thông báo về phòng Tổ chức Hành chính các cơ quan, đơn vị bị phê bình, nhắc nhở hoặc có các vi phạm liên quan đến lĩnh vực công tác của phòng... làm cơ sở để Giám đốc Sở xem xét đánh giá, xếp loại đối với người đứng đầu.

## **Điều 11. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở kiến nghị, phản ánh về Sở Y tế (phòng Tổ chức - Hành chính) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Y tế xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ lục I**  
**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM NHIỆM VỤ CHUNG CỦA**  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC PHÒNG THUỘC SỞ, THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ**  
**QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC**

*(Kèm theo Quyết định số 1236/QĐ-SYT ngày 31/5/2023 Giám đốc Sở Y tế)*

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn
<b>1.</b>	<b>Chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong, lễ lối làm việc; Tổ chức, điều hành cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.</b>	<b>160</b>
a)	Gương mẫu và nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của cấp trên; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc tốt. Thực hiện tốt tính điểm tối đa; bị gọi ý kiểm điểm, phê bình tính 50% số điểm; bị một trong các hình thức kỷ luật không tính điểm.	20
b)	Tổ chức, điều hành cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn: - Đối với Trưởng các phòng thuộc Sở và Chi cục trưởng 02 Chi cục: Tham mưu cho Sở Y tế ban hành văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý đảm bảo đầy đủ, chất lượng, hiệu quả, đúng thời hạn theo quy định được tính điểm tối đa; Mỗi nội dung tham mưu chưa đảm bảo chất lượng hoặc chậm muộn trừ 5 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn. - Đối với thủ trưởng các đơn vị trực thuộc: Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ, có chất lượng các nội quy, quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật trong đơn vị, tính điểm tối đa; mỗi nội dung quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật còn thiếu hoặc thực hiện không đầy đủ trừ 05 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	20
c)	Tổ chức, điều hành cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có chất lượng và đúng thời hạn được giao (không tính nhiệm vụ trọng tâm trong năm): 100% nhiệm vụ được hoàn thành đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn được tính điểm tối đa; mỗi nhiệm vụ hoàn thành không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời hạn trừ 20 điểm; trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	100
d)	Công tác thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Sở Y tế: 100% các nội dung báo cáo đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn được tính điểm tối đa; Mỗi nội dung báo cáo chưa đảm bảo chất lượng, phải làm lại, bổ sung hoặc chậm muộn trừ 5 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	20
<b>2.</b>	<b>Công tác quản lý, sử dụng biên chế, công chức, viên chức, người lao động</b>	<b>120</b>
a)	- Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức, người lao động đảm bảo cơ cấu, số lượng, trình độ chuyên môn được đào tạo theo vị trí việc làm: tính điểm tối đa;	30



TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn
	thực hiện không đúng quy định: mỗi nội dung trừ 10 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	
b)	- Đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, nâng lương, cử dự thi nâng ngạch, quyết định nâng ngạch, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ và quản lý đội ngũ công chức, viên chức theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước: Tính điểm tối đa; thực hiện không đúng quy định: mỗi nội dung trừ 5 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	30
c)	- Không để công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính hoặc quy định về bảo vệ bí mật nhà nước được tính điểm tối đa; mỗi trường hợp vi phạm: buộc thôi việc trừ 15 điểm; bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trừ 10 điểm, khiển trách trừ 5 điểm. Trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	60
<b>3.</b>	<b>Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công</b>	<b>40</b>
a)	Quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, các tài sản, trang thiết bị đảm bảo đúng chế độ, chính sách và đúng quy định của pháp luật	40
b)	Chưa thực hiện nghiêm quy định về quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, tài sản bị cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở	20
c)	Để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, hư hỏng, mất mát, thất thoát tài chính, tài sản tại tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý	0
<b>4.</b>	<b>Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát hoạt động của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.</b> Thực hiện tốt tính điểm tối đa; mỗi nội dung thực hiện không đảm bảo quy định trừ 5 điểm, trừ tối đa bằng điểm chuẩn.	<b>40</b>
<b>5.</b>	<b>Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành, thực hiện thủ tục hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện gửi nhận văn bản điện tử, sử dụng phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp theo đúng quy định.</b> Thực hiện tốt tất cả các nội dung tính điểm tối đa; mỗi nội dung thực hiện không đảm bảo quy định trừ 5 điểm: thủ tục hành chính chậm, muộn trừ 5 điểm/ thủ tục; tham mưu văn bản chậm muộn trên phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp bị cơ quan có thẩm quyền nhắc nhở, trừ điểm: mỗi văn bản chậm muộn trừ 10 điểm. Trừ điểm tối đa bằng điểm chuẩn.	<b>40</b>
	<b>Tổng điểm</b>	<b>400</b>

**PHỤ LỤC 2**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NĂM 20...**

*(Kèm theo Quyết định số 1236/QĐ-SYT ngày 31/5/2023 Giám đốc Sở Y tế)*

Họ và tên:

Chức vụ:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Ngạch công chức/CDNN:

Bậc lương:

Hệ số lương:

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

**1. Đánh giá việc thực hiện các tiêu chí nhiệm vụ chung của người đứng đầu.**

- Chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong, lễ lối làm việc; Tổ chức, điều hành cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Tổ chức, điều hành cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có chất lượng và đúng thời hạn được giao.

- Công tác quản lý, sử dụng biên chế, công chức, viên chức, người lao động

- Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công

- Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị; lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát hoạt động của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, thực hiện thủ tục hành chính đảm bảo thời gian, chất lượng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện gửi nhận văn bản điện tử, sử dụng phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp theo đúng quy định.

**2. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm**

a) Thực hiện nhiệm vụ 1:

- Tiêu chí 1:.....

- Tiêu chí 2: .....

.....

b) Thực hiện nhiệm vụ 2:

- Tiêu chí 1:.....

- Tiêu chí 2: .....

....

**3. Đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý**

- Năng lực, uy tín trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng, đơn vị

- Sự quyết tâm nỗ lực vượt khó trong tổ chức thi hành công vụ, thực hiện nhiệm vụ

- Phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong làm việc

**4. Tự chấm điểm: (Chi tiết có phụ lục đính kèm)**

Tổng số điểm tự đánh giá: ...../ 950 điểm.

Ngày tháng năm 202...

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

(ký tên, ghi rõ họ tên)

**II. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ NƠI CÔNG TÁC**

.....  
.....  
.....  
.....

Ngày tháng năm 202...

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

(ký tên, ghi rõ họ tên)

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

**1. Nhận xét ưu, nhược điểm**

.....  
.....  
.....

**2. Kết quả đánh giá, xếp loại người đứng đầu**

- Tổng số điểm: ..... điểm.

- Xếp loại:.....

Ngày tháng năm 202...

**GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)