

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THUẬN AN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1092 /KH-TTYT

Lái Thiêu, ngày 17 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng
viên chức và người lao động năm 2025

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; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 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 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2779/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tiếp tục thực hiện giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức (chưa là đảng viên) về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi cư trú để thực hiện giám sát và bổ sung nội dung chấp hành vào Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm; Công văn số 1972/UBND-VX ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện Công văn số 1371-CV/TU ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Thành ủy;

Căn cứ Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 6054/KH-SYT ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động năm 2025,

Trung tâm Y tế khu vực Thuận An xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá, xếp loại là căn cứ để lập kế hoạch, quy hoạch phát triển nhân lực, đề bố trí, luân chuyển, điều động, sử dụng đúng năng lực sở trường; phục vụ công tác đào

tạo, bồi dưỡng, giải quyết thôi việc; bổ nhiệm, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động.

Tăng cường quản lý và sử dụng biên chế hợp lý, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ viên chức, người lao động; xây dựng chính sách đãi ngộ, khen thưởng, động viên, khuyến khích viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ, tinh giản biên chế, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của viên chức, người lao động góp phần xây dựng ngành y tế thành phố ngày càng phát triển.

2. Yêu cầu:

Khi tiến hành đánh giá phải đảm bảo sự công tâm khách quan, khoa học, công bằng, chính xác phản ánh đúng năng lực và phẩm chất của viên chức, người lao động phù hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị. Không hình thức, thiên vị, nể nang, bệnh thành tích hoặc né tránh vai trò trách nhiệm cũng như khuyết điểm của cá nhân, đơn vị, đặc biệt là người đứng đầu.

Đánh giá viên chức, người lao động phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận dân chủ; công khai đối với viên chức, người lao động được đánh giá. Không lạm dụng việc đánh giá, xếp loại để trừ dập viên chức, người lao động hoặc nâng cao quan điểm cũng như gây mất đoàn kết nội bộ.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, chính xác, đúng thực chất; không mang tính hình thức; đúng thẩm quyền quản lý. Phải xác định rõ sản phẩm cụ thể trên cơ sở thống kê khối lượng công việc được giao đã hoàn thành theo lĩnh vực, công việc cụ thể tham mưu, lãnh đạo, quản lý gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả.

2. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp. Nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi nhiệm vụ của viên chức, người lao động; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động. Khi xác định tỷ lệ % mức độ hoàn thành công việc theo các tiêu chí thành phần để đánh giá và xếp loại chất lượng 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 của đơn vị.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải phù hợp với tình hình thực tế, nhiệm vụ được giao, đúng quy định.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu cơ quan, đơn vị không cao hơn kết quả đánh giá, xếp loại của tập thể theo quy định của Đảng.

6. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập trung, căn cứ vào kết quả thời gian làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị trong năm (nếu có) và kết quả

học tập có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

7. Trường hợp viên chức, người lao động được cử đi biệt phái thì đơn vị nơi được cử đến biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cử đi biệt phái. Đơn vị nơi viên chức, người lao động đến biệt phái có trách nhiệm gửi hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng về đơn vị nơi viên chức, người lao động cử đi biệt phái để lưu hồ sơ, theo dõi, quản lý.

8. 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.

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Lưu ý:

1. 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.

2. 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.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Đối tượng đánh giá, xếp loại là viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

Lưu ý:

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 đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

IV. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là Nghị định số 90/2020/NĐ-CP).

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức quản lý

2.1. Viên chức 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) Đạt được tất cả tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công (nếu có) của đơn vị được giao phụ trách đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, cam kết giải ngân trong năm và cao hơn mức giải ngân bình quân của Thành phố (trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền đồng ý).

2.2. Viên chức quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2.3. Viên chức quản lý được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

2.4. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

2.5. Viên chức là người đứng đầu đơn vị: thực hiện theo khoản 4 Mục IV Kế hoạch này.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức không giữ chức vụ quản lý

a) Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

d) Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức là người đứng đầu đơn vị

Viên chức là đứng đầu cơ quan, đơn vị được xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo các tiêu chí như sau:

4.1. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

b) Đơn vị và viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không có trường hợp nào bị kỷ luật.

4.2. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo Kế hoạch này.

b) Không có khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc phạm vi phụ trách quản lý và viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý có dưới 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức khiển trách và không có trường hợp nào bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

4.3. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được đầy đủ các điều kiện như sau:

a) Đạt được tất cả các tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên theo Kế hoạch này.

b) Không có khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc phạm vi phụ trách quản lý và viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý không là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý có dưới 03 trường hợp bị kỷ luật ở hình

thức khiển trách hoặc có dưới 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

4.4. Được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có một trong các tiêu chí như sau:

a) Không đạt được các tiêu chí để xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên theo Kế hoạch này.

b) Có khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc phạm vi phụ trách quản lý xảy ra vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

c) Có tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc có viên chức, người lao động là thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

d) Có trên 03 viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý bị kỷ luật ở hình thức khiển trách hoặc có từ 02 trường hợp bị kỷ luật ở hình thức cảnh cáo trở lên.

4.5. Trường hợp viên chức, người lao động thuộc phạm vi phụ trách quản lý bị xử lý kỷ luật do vi phạm của các thời kỳ, giai đoạn trước hoặc không liên quan trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thì không đưa vào xem xét, đánh giá mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu đơn vị.

4.6. “Kỷ luật” trong khoản này được hiểu là kỷ luật viên chức, người lao động vi phạm pháp luật, quy định liên quan đến thực thi nhiệm vụ, công vụ được cấp có thẩm quyền giao; không bao gồm việc kỷ luật do vi phạm pháp luật, các quy định khác ngoài phạm vi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

V. THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC

1. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại:

1.1. Nguyên tắc chung:

- Đối với viên chức: Theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức năm 2010.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

+ Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

+ Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

1.2. Những quy định cụ thể:

- Giám đốc Sở Y tế trực tiếp đánh giá, xếp loại đối với viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc Sở Y tế và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

- Người đứng đầu các đơn vị trực tiếp đánh giá, xếp loại đối với:

+ Cấp phó do mình bổ nhiệm, trường hợp theo phân cấp quản lý cấp phó không do mình bổ nhiệm thì người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản và đề nghị Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại đối với cấp phó của mình;

+ Trưởng, Phó các khoa, phòng và tương đương và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại.

+ Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

- Trưởng các khoa, phòng và tương đương trực thuộc các đơn vị trực tiếp đánh giá, xếp loại và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại đối với:

+ Cấp phó của mình và viên chức thuộc quyền quản lý của mình.

+ Viên chức thuộc quyền quản lý của mình đang biệt phái trên cơ sở căn cứ vào văn bản nhận xét của người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp nhận cá nhân biệt phái.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động

3.1. Việc đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với viên chức 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.

3.2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được tiến hành trước ngày 06 tháng 12 năm 2025, 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 đơn vị, tiến độ thực hiện cụ thể như sau:

- Từ ngày 30 tháng 10 đến ngày 13 tháng 11 năm 2025: Xây dựng kế hoạch, tổ chức quán triệt, triển khai rộng rãi công tác đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Từ ngày 14 tháng 11 đến ngày 25 tháng 11 năm 2025: các khoa, phòng, Trạm Y tế tổ chức họp đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động thuộc khoa, phòng, Trạm Y tế quản lý.

- Từ ngày 26 tháng 11 đến ngày 30 tháng 11 năm 2025: Tổ chức Hội đồng đánh giá xếp loại đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế.

- Từ ngày 01 tháng 12 đến ngày 05 tháng 12 năm 2025: Phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của Trung tâm theo Mẫu đính kèm và gửi báo cáo về Sở Y tế (Phòng Tổ chức cán bộ) tổng hợp.

4. Quy định thực hiện mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại:

4.1. Đối với viên chức, người lao động là đảng viên thực hiện bản kiểm điểm cá nhân theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy về hướng dẫn kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và **phải thực hiện thêm 01 phiếu đánh giá, xếp loại** theo Mẫu số 03 (đối với viên chức, người lao động) ban hành kèm theo 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.

4.2. Đối với viên chức, người lao động chưa là đảng viên **thực hiện 01 phiếu đánh giá, xếp loại** theo Mẫu số 03 (đối với viên chức, người lao động) ban hành kèm theo 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.

4.3. Trưởng, phó các khoa, phòng, Trạm Y tế chỉ đạo viên chức chưa là đảng viên thực hiện Phiếu nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, xã, thị trấn nơi viên chức (chưa là Đảng viên) cư trú theo đúng tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 2525/UBND-VX ngày 12 tháng 5 năm 2015, Công văn số 2779/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2021 và Công văn số 1972/UBND-VX ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân dân Thành phố.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Các khoa, phòng, Trạm Y tế gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động về Phòng Tổ chức Hành chính **trước ngày 25 tháng 11 năm 2025** gồm:

1. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá viên chức, người lao động (Biểu 1, Biểu 2).
2. Biên bản họp khoa, phòng, Trạm Y tế.
3. Phiếu đánh giá viên chức viên chức, người lao động.
4. Phiếu nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, xã, thị trấn nơi viên chức (chưa là Đảng viên) cư trú.
5. Quyết định công nhận công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến năm 2023, 2024 (nếu có).
6. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch và tổng hợp hồ sơ đánh giá của các khoa, phòng, Trạm Y tế báo cáo Ban Giám đốc.

Tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động và tập hợp đầy đủ hồ sơ (Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, người lao động theo mẫu; biên bản họp; Phiếu nhận xét của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, xã, thị trấn nơi viên chức (chưa là Đảng viên) cư trú; tham mưu Ban Giám đốc thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền.

2. Giao Trưởng các khoa, phòng, Trạm Y tế tổ chức họp đánh giá, xếp loại cấp phó của mình và viên chức, người lao động thuộc mình quản lý.

3. Đề nghị viên chức và người lao động làm việc tại các khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế thực hiện Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động năm 2025 theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức Hành chính để xem xét, hướng dẫn giải quyết kịp thời (đính kèm các mẫu, phụ lục tổng hợp báo cáo).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An năm 2025, đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng, Trạm Y tế triển khai thực hiện đúng tiến độ Kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Đảng ủy Y tế;
- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng, TYT;
- Lưu: VT, TCHC (P).

GIÁM ĐỐC



Phan Quang Hoàn



(Mục lục)

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHU VỰC THUẬN AN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm 2025

Họ và tên:

Chức vụ:

Chức danh nghề nghiệp:(ghi theo Quyết định lương hiện hưởng).....

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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI GIÁM ĐỐC.... tên đơn vị

Nội dung nhận xét từ ý kiến của tập thể nhận xét đối với Giám đốc

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
PHÓ GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tập thể BGĐ ký tên và đóng dấu
Họ và 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).

TPHCM, ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI PHÓ GIÁM ĐỐC.... tên đơn vị (Phó Giám đốc và tương đương)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và 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).

TPHCM, ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHU VỰC THUẬN AN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm 2025

Họ và tên:

Chức vụ:

Chức danh nghề nghiệp:(ghi theo Quyết định lương hiện hưởng).....

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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TRƯỞNG KHOA, PHÒNG....

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

Đại diện lãnh đạo Khoa, Phòng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và 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
GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHU VỰC THUẬN AN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm 2025

Họ và tên:

Chức vụ: ...(nếu có).....

Chức danh nghề nghiệp:(ghi theo Quyết định lương hiện hưởng).....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

2. Đạo đức, lối sống:

3. Tác phong, lễ 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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI PHÓ TRƯỞNG KHOA, PHÒNG....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
TRƯỞNG KHOA, PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và 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
GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THUẬN AN

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm 2025

Họ và tên:

Chức vụ: ...(nếu có).....

Chức danh nghề nghiệp:(ghi theo Quyết định lương hiện hưởng).....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

2. Đạo đức, lối sống:

3. Tác phong, lễ 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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG, KỸ THUẬT Y TRƯỞNG, HỘ SINH TRƯỞNG KHOA

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
TRƯỞNG KHOA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và 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
GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

THE FIRST PART OF THE BOOK IS A HISTORY OF THE

REIGN OF THE EMPEROR SHUN-CHI

OF THE CHINESE EMPIRE

IN THE YEAR OF THE HORSE

THE SECOND PART OF THE BOOK IS A HISTORY OF THE

REIGN OF THE EMPEROR SHUN-CHI

OF THE CHINESE EMPIRE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

IN THE YEAR OF THE HORSE

2. Tư 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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CỦA KHOA, PHÒNG.....

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
TRƯỞNG KHOA, PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và 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
GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHU VỰC THUẬN AN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm 2025

Họ và tên:

Chức vụ: ...(nếu có).....

Chức danh nghề nghiệp:(ghi theo Quyết định lương hiện hưởng).....

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):

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

Họ và tên

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA KHOA, PHÒNG.....

.....
.....

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
TRƯỞNG KHOA, PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG (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
GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN
ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2025

I. Thời gian:

Hôm nay, vào lúcngày tháng 11 năm 2025, khoa/phòng.....
tiến hành họp đánh giá viên chức, người lao động năm 2025.

II. Thành phần:

- Ông/bà: Nguyễn Văn A, Trưởng khoa – Chủ trì
- Ông/bà: Nguyễn Văn B, Nhân viên – Thư ký,
- Cùng ... nhân sự của khoa. Vắng 02, lý do: đi học.

III. Nội dung:

Triển khai các văn bản: Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ;

Triển khai Kế hoạch số 6054/KH-SYT ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động năm 2025;

Triển khai Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm 2025 của TTYT khu vực Thuận An.

Họp đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động năm 2025 của khoa...

IV. Diễn biến:

1. Nguyễn Văn A, Trưởng trạm/khoa/phòng.....

- Cá nhân thông qua bản đánh giá xếp loại. Tự đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Ý kiến đóng góp:

+

Kết luận: 10/10 biểu quyết Nguyễn Văn A hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Nguyễn Văn B, viên chức

- Cá nhân thông qua bản đánh giá xếp loại. Tự đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Ý kiến đóng góp:

+

Kết luận: 8/10 biểu quyết Nguyễn Văn B hoàn thành tốt nhiệm vụ.

V. Kết luận

- Khoa/phòng..... Có:
- 05/10 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- 03/10 hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- 02/10 hoàn thành nhiệm vụ.

Cuộc họp kết thúc lúc cùng ngày./.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THUẬN AN

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

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NĂM 2025**

(Đính kèm Báo cáo số /BC-..... ngày tháng năm 2025 của.....)

KHOA, PHÒNG, TYT.....

Đơn vị tính: Người

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức	Mã số	Tổng số	Số lượng viên chức	
			Viên chức giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý	Viên chức không giữ vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý
A	B	1	2	3
Tổng số	1	0	0	0
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	2	0	0	0
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ	3	0	0	0
- Hoàn thành nhiệm vụ	4	0	0	0
- Không hoàn thành nhiệm vụ	5	0	0	0
- Không được đánh giá, xếp loại	6	0	0	0

NGƯỜI LẬP BẢNG
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG KHOA, PHÒNG, TYT
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
C-NLĐ NĂM 2025

BẢNG TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI VC-NLĐ NĂM 2025

[illegible]

NGƯỜI LẬP BẢNG

TRƯỜNG KHOA/PHÒNG

*Lưu ý: ghi đúng chức danh, chức vụ tương tự theo mẫu
Viên chức đi học, nghỉ thai sản thuộc diện đánh giá
Viên chức chuyển công tác chưa đủ 6 tháng cần xin ý kiến đánh giá tại đơn vị trước đó*

