

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC BÀU BÀNG

Căn cứ Quyết định số 1203/QĐ - UBND ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức lại các Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng và đổi tên Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng thành trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng trực Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5220/SYT-TCCB ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc gửi hồ sơ đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Công văn số 6735/SNV-CCVC ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo hiệu quả công việc và chi thu nhập tăng thêm;

Căn cứ Biên bản họp ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng về việc thông qua Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng”.

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

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động tại Trung tâm Y tế Khu vực Bàu Bàng trong Quý III năm 2025 thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Trưởng (phó) khoa, phòng, Trạm Y tế xã và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Khu vực Bàu Bàng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh;
- Ban Giám đốc TTYT;
- Khoa Phòng, Trạm Y tế xã;
- Website đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



MAI THỊ KIM DUNG

QUY ĐỊNH

Về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với
viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-TTYT ngày 16 tháng 10 năm 2025
của Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định các nội dung liên quan đến việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động đang công tác tại Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng làm căn cứ chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội và về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Viên chức đang công tác tại đơn vị.

Người lao động thực hiện chế độ hợp đồng theo Nghị định số 111/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ.

Sau đây gọi tắt là viên chức, người lao động.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Công trình được nêu trong Quy định này được hiểu là đề án, công trình, dự án, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, giải pháp, sáng kiến, đổi mới kỹ thuật, công nghệ cấp Thành phố và tương đương trở lên theo phân công của cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải bảo đảm chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công tâm và không mang tính hình thức, nể nang, trù dập, thiên vị.

2. Việc tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng công việc; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc; tinh thần trách nhiệm đối với công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế và pháp luật. Trường hợp viên chức,

người lao động không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. 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.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng là căn cứ để thực hiện chính sách chi thu nhập tăng thêm và đề đánh giá, xếp loại chất lượng thi đua đối với viên chức, người lao động hằng năm; đồng thời là cơ sở để bố trí, sử dụng, quy hoạch, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định và theo yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

5. Viên chức, người lao động kiêm nhiệm nhiều chức danh, chức vụ, vị trí việc làm khác nhau thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức danh, chức vụ, vị trí việc làm chính đang đảm nhiệm hoặc chức danh, chức vụ, vị trí việc làm đang được hưởng lương theo quy định pháp luật.

Điều 5. Căn cứ đánh giá

Việc xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải căn cứ vào các cơ sở sau:

1. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động theo kế hoạch, chương trình công tác và nhiệm vụ đột xuất được giao.
4. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo và kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng, phản ánh của các tổ chức, cá nhân đối với viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ.
5. Kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với đơn vị và viên chức, người lao động có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
6. Kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân thông qua các kênh thông tin chính thức của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VÀ CHI THU NHẬP TĂNG THÊM

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

- Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng do Giám đốc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh trực tiếp đánh giá.

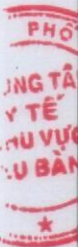
- Phó Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng, viên chức, người lao động do Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng trực tiếp đánh giá.

Điều 7. Tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức:

a) Tên tiêu chí và số điểm tối đa:

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	a1) Nhóm tiêu chí chung:	16
1.1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc: - Không vi phạm pháp luật, chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, kỷ luật, quy chế làm việc của khoa, phòng, TYT xã và của đơn vị. - Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và tham gia đầy đủ các phong trào do đơn vị (đi trễ từ 10 phút hoặc vắng mặt không lý do trừ 01 điểm).	5
1.2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương, nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	6
1.3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với người bệnh, nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.	5
2	a2) Nhóm tiêu chí đặc thù:	4
2.1	Thực hiện đúng Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội, hướng tới việc xây dựng chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội. Thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội, giáo dục ý thức, tạo thói quen tích cực trong các hành vi ứng xử của người dùng trên mạng xã hội.	2
2.2	Đối với Đảng viên: Chấp hành nghiêm túc Điều lệ Đảng và những điều đảng viên không được làm. Đối với Viên chức: Chấp hành nghiêm túc Luật Viên chức. Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực; thực hiện tốt việc nêu gương của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên; không có các biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".	2



b) Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.

2. Năng lực và kỹ năng:

Tên các tiêu chí và số điểm tối đa cho từng tiêu chí như sau:

a) Đối với viên chức, người lao động lãnh đạo, quản lý:

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	Có năng lực tập hợp viên chức, người lao động xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất. Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động của đơn vị, khoa, phòng, bộ phận (nếu có đơn thư khiếu nại thì do hội đồng sẽ đánh giá và kết luận).	1
2	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định, bảo đảm tiến độ theo quy định.	2
3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2
4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2
5	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 1 điểm; từ 5% đến dưới 10%: 2 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 3 điểm; từ 15% đến 20%: 4 điểm; trên 20%: 5 điểm).	5
6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	5
7	Thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao về triển khai, thực hiện các chủ trương, quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Sở, Thành phố và của cơ quan, đơn vị về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và về các định hướng chiến lược, đột phá khác trong xây dựng và phát triển đất nước mà cơ quan, đơn vị có liên quan.	3

b) Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	1

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.	2
3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2
4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2
5	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 4 điểm, từ 5% đến dưới 10%: 5 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 6 điểm; từ 15% đến 20%: 7 điểm; trên 20%: 8 điểm).	8
6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	5

c) Đối với tiêu chí “Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả” nêu tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này viên chức, người lao động chỉ được chấm điểm tương ứng với tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ khi đã hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ được giao đảm bảo đủ số lượng, đạt yêu cầu về chất lượng, không có nhiệm vụ nào bị chậm tiến độ.

3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

a) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo số lượng công việc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền:

Tỷ lệ số lượng công việc hoàn thành	Điểm tối đa
Hoàn thành 100% số lượng công việc	15
Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc	10
Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc	5
Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc	0

Đối với viên chức, người lao động được phân công chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện công trình: Nếu công trình được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt, xác nhận (trường hợp thời gian được giao thực hiện dài hơn 01 quý thì nghiệm thu, phê duyệt, xác nhận từng phần) bằng văn bản thì xem như đã hoàn thành số lượng công việc được giao.

b) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền:



Tỷ lệ công việc bảo đảm tiến độ	Điểm tối đa
Có 100% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao	15
Có từ 95% đến dưới 100% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao	10
Có từ 90% đến dưới 95% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao	5
Có dưới 90% công việc bảo đảm đúng tiến độ được giao	0

c) Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền:

Tỷ lệ công việc bảo đảm chất lượng	Điểm tối đa
Có từ 95% đến 100% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30
Có từ 90% đến dưới 95% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25
Có từ 80% đến dưới 90% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20
Có từ 75% đến dưới 80% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15
Có từ 70% đến dưới 75% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10
Có dưới 70% công việc bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0

d) Đối với viên chức, người lao động được phân công chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện công trình: Nếu công trình được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt, xác nhận (trường hợp thời gian được giao thực hiện dài hơn 01 quý thì nghiệm thu, phê duyệt, xác nhận từng phần) thì xem như đã hoàn thành số lượng, tiến độ và chất lượng công việc, sản phẩm được giao. Trường hợp có đủ cơ sở, bằng chứng và được cấp có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản việc không bảo đảm tiến độ thực hiện công trình theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền vì lý do khách quan, bất khả kháng và người được đánh giá đã thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, nỗ lực tối đa trong khả năng của mình thì vẫn được đánh giá, chấm điểm ở mức tối đa đối với việc hoàn thành số lượng, tiến độ và chất lượng công trình đó.

4. Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

Điều 8. Tiêu chí đánh giá và cách tính điểm đối với người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức:

a) Tên tiêu chí và số điểm tối đa:

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.	5
Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6
Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	4
Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	5

b) Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.

2. Năng lực và kỹ năng:

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6

2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

a) Đánh giá kết quả thực hiện tương ứng chức trách, nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm của người lao động. Trường hợp 01 người được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí việc làm được phân công chính để đánh giá.

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
A. Đối với vị trí Lái xe	60

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Đưa đón Lãnh đạo, viên chức và vận chuyển người bệnh, tài liệu, trang thiết bị, thuốc,... của đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác.	20
Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện.	20
Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm.	20
B. Đối với vị trí Bảo vệ	60
Đảm bảo trật tự trong khuôn viên đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác, người bệnh, thân nhân người bệnh đúng quy định.	20
Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20
Thực hiện tốt quy định về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.	20
C. Đối với vị trí nhân viên phục vụ	60
Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên đơn vị và các khoa, phòng, buồng bệnh,...; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công, tuân thủ các quy định về kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở và các khoa, phòng, buồng bệnh,... phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.	20
D. Đối với vị trí Bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của đơn vị	60

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Kịp thời sửa chữa, khắc phục, thay thế trang thiết bị hư hỏng, đảm bảo các trang thiết bị trong điều kiện hoạt động tốt.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy, chữa cháy theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20
E. Đối với các vị trí khác	60
Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy, chữa cháy theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20

b) Các trường hợp vi phạm và bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên nhắc nhở: trừ 02 điểm trở lên/lần/tiêu chí. Trường hợp bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần/tiêu chí.

4. Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

Điều 9. Xếp loại chất lượng

1. Cách tính điểm và xác định Tổng số điểm chính thức:

Tổng số điểm chính thức bằng Tổng số điểm đạt được ở tất cả các tiêu chí nêu tại Điều 7 và Điều 8 trừ cho Số điểm bị trừ bổ sung (do vi phạm nhiều lần, bị trừ thêm ngoài số điểm của tiêu chí) của nhóm tiêu chí Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức nêu tại khoản 1 Điều 7 và khoản 1 Điều 8 Quy định này.

2. Xếp loại chất lượng:

Các mức xếp loại chất lượng và số điểm tối thiểu đạt được:

Xếp loại chất lượng	Điều kiện
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 90 đến 100 điểm
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 75 đến dưới 90 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 50 đến dưới 75 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm



3. Viên chức, người lao động bị kỷ luật trong quý thì đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ; trường hợp quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm được ban hành trong hai quý khác nhau thì chỉ áp dụng mức xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ đối với quý bị kỷ luật trước.

4. Trường hợp viên chức, người lao động bị cấp có thẩm quyền có văn bản phê bình về việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì không được đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 10. Số ngày làm việc thực tế và cách tính số ngày làm việc thực tế

1. Số ngày làm việc thực tế là số ngày làm việc mà viên chức, người lao động có tham gia thực hiện nhiệm vụ theo phân công bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

a) Viên chức, người lao động có bao nhiêu ngày làm việc thực tế sẽ được người có thẩm quyền xem xét, đánh giá hiệu quả công việc đối với số ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm.

b) Viên chức, người lao động hoàn thành tất cả các nhiệm vụ được giao theo phân công của cấp có thẩm quyền và không có các ngày nghỉ nêu tại khoản 2 Điều này thì được tính là làm đủ số ngày làm việc thực tế để được đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

c) Các ngày nghỉ hằng tuần, các ngày nghỉ theo quy định riêng của ngành, các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Bộ luật Lao động không được sử dụng để hoán đổi, bù đắp cho các ngày nghỉ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Các ngày sau đây không được tính là ngày làm việc thực tế để chi thu nhập tăng thêm:

a) Những ngày nghỉ phép năm hoặc nghỉ về việc riêng.

b) Những ngày tham gia các chương trình học theo hệ tập trung (không được cấp có thẩm quyền phân công công tác) và bàn giao nhiệm vụ chuyên môn cho người khác thực hiện.

c) Những ngày nghỉ thai sản.

d) Những ngày nghỉ do ốm đau hoặc nghỉ để điều trị chấn thương do tai nạn lao động.

3. Đối với viên chức, người lao động đang trong thời gian chờ tinh giản biên chế; nghỉ hưu; nghỉ việc hoặc nghỉ theo các chế độ khác do pháp luật quy định và viên chức, người lao động chuyển công tác sang các đơn vị không thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố: Số ngày làm việc thực tế được tính đến ngày chính thức chấm dứt công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác sang các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhau trong quý:

a) Thực hiện đánh giá, xếp loại tính theo số ngày làm việc thực tế của viên chức, người lao động tại từng đơn vị (tính riêng tại nơi chuyển đi và nơi chuyển đến).

b) Đơn vị nơi chuyển đến chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (bao gồm cả kết quả tại nơi chuyển đi) và chi trả thu nhập tăng thêm cả quý cho viên chức, người lao động.

c) Trường hợp cơ quan, đơn vị nơi chuyển đến không thuộc phạm vi áp dụng chính sách chi trả thu nhập tăng thêm thì cơ quan, đơn vị tại nơi chuyển đi chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại (trong thời gian làm việc tại nơi chuyển đi) và chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động.

d) Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể, sáp nhập thì cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao tiếp nhận cơ quan, đơn vị giải thể, sáp nhập có trách nhiệm thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và chi trả thu nhập tăng thêm đối với thời gian công tác của viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị đã giải thể, sáp nhập.

Điều 11. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện định kỳ vào thời gian trước ngày 20 tháng cuối quý, gồm các bước sau:

a) **Bước 1:** Khoa, phòng, trạm Y tế xã thực hiện đánh giá, xếp loại từ ngày 15 đến ngày 20 tháng cuối quý.

Báo cáo tự đánh giá kết quả công tác:

Viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ: thực hiện theo Mẫu 1A kèm theo Quy định này.

Người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ theo quy định của pháp luật: thực hiện theo Mẫu 1B kèm theo Quy định này.

Bảng mô tả vượt tiến độ hoàn thành công việc trong quý (nếu có).

Đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp bằng phiếu:

Đóng góp ý kiến cho viên chức, người lao động theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ: theo Mẫu 2A kèm theo Quy định này.

Đóng góp ý kiến cho người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ: thực hiện theo Mẫu 2B kèm theo Quy định này.

b) **Bước 2:** Tổ chức họp đánh giá, xếp loại tại khoa, phòng, trạm Y tế xã.

Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động khoa, phòng, trạm Y tế xã.

Trình tự: viên chức, người lao động trình bày kết quả tự đánh giá; thành viên dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua cuộc họp.

Cán bộ quản lý khoa, phòng, trạm Y tế là người trực tiếp tham mưu kết quả đánh giá của viên chức, người lao động thuộc đơn vị, bộ phận mình. Sau khi

kết thúc cuộc họp, tổng hợp các biểu mẫu, biên bản họp, danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại gửi phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 20 tháng cuối quý.

c) Bước 3: Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại.

Phòng Tổ chức - Hành chính lập danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị trước ngày 23 tháng cuối quý.

d) Bước 4: Tổ chức họp đơn vị trước ngày 25 tháng cuối quý.

Thành phần: Ban Giám đốc, cán bộ quản lý khoa, phòng, trạm Y tế xã; đại diện cấp ủy, Công đoàn cơ sở, Đoàn thanh niên.

Trình tự: Phòng Tổ chức - Hành chính thông qua danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại của toàn thể viên chức, người lao động. Thành viên dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản. Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực trực tiếp quyết định kết quả đánh giá, xếp loại cho Phó Giám đốc, các Trưởng, Phó và viên chức, người lao động thuộc quyền.

đ) Bước 5: Niêm yết công khai, giải quyết khiếu nại kết quả trong thời gian 3 ngày trong khoảng thời gian từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý.

e) Bước 6: Chi thu nhập tăng thêm.

Phòng Tổ chức - Hành chính sau khi hoàn tất hồ sơ đánh giá, xếp loại của toàn thể viên chức, người lao động; phối hợp phòng Tài chính - Kế toán thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo quy định.

2. Đối với Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực:

Đơn vị gửi hồ sơ về Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định

- Quý III năm 2025: gửi trước 15 tháng 10 năm 2025

- Từ Quý IV năm 2025 trở về sau: gửi trước 15 của tháng cuối quý.

3. Thông báo công khai kết quả

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá, xếp loại thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đến viên chức, người lao động để biết.

4. Giải quyết kiến nghị (nếu có)

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày đơn vị công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, nếu không đồng ý với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được quyền khiếu nại với người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng. Nếu vẫn không đồng ý thì khiếu nại lên cấp trên trực tiếp. Quyết định giải quyết khiếu nại của cấp trên trực tiếp là quyết định giải quyết khiếu nại cuối cùng.

Điều 12. Chi thu nhập tăng thêm

1. Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và mức chi trả thu nhập tăng thêm theo quy định tại Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực quyết định chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động theo mức cụ thể sau đây:

a) Viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng thu nhập tăng thêm theo mức tối đa được quy định trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Viên chức được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng thu nhập tăng thêm tối đa là 80% của trường hợp Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được nêu tại điểm a khoản 2 Điều này.

Điều 13. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu tại đơn vị gồm:

a) Phiếu tự đánh giá, chấm điểm phân loại của từng cá nhân.

b) Biên bản họp thống nhất đánh giá của đơn vị.

c) Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

2. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu tại khoa, phòng, trạm Y tế xã gồm:

a) Biên bản họp thống nhất đánh giá.

b) Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

c) Bảng mô tả tỷ lệ hoàn thành công việc của viên chức, người lao động.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng được thực hiện và lưu trữ bằng hình thức văn bản điện tử. Trường hợp đơn vị chưa đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện quy trình và lưu trữ bằng hình thức văn bản điện tử thì thực hiện lưu trữ bằng văn bản giấy.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Phân công, tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực:

a) Căn cứ điều kiện cụ thể và khối lượng công việc chung của đơn vị, phân công công việc cho viên chức, người lao động phù hợp, hiệu quả.

b) Chịu trách nhiệm thực hiện và triển khai Quy định này đến viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.



c) Chịu trách nhiệm về tính khách quan, minh bạch và hiệu quả của công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý; có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào ngân sách đối với các trường hợp chi sai quy định pháp luật.

d) Thường xuyên kiểm tra, giám sát và quản lý chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý và chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động; kịp thời xử lý khiếu nại, tố cáo và xem xét, xử lý kỷ luật theo đúng quy định đối với các trường hợp vi phạm.

đ) Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị về Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính:

a) Chủ trì, phối hợp với khoa, phòng, trạm Y tế xã triển khai thực hiện Quy định này.

b) Phối hợp với khoa, phòng, trạm Y tế xã thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát chặt chẽ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng.

c) Tổng hợp, báo cáo công tác đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý và phối hợp phòng Tài Chính - Kế toán thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động.

3. Phòng Tài chính - Kế toán:

Lập dự toán và quyết toán kinh phí chi thu nhập tăng thêm theo quy định.

4. Khoa, phòng, trạm Y tế xã:

Cán bộ quản lý các khoa, phòng, trạm Y tế triển khai nội dung của Quy định này đến viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện.

5. Viên chức, người lao động:

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và xếp loại chất lượng viên chức, người lao động. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với lãnh đạo, quản lý trực tiếp đề tham mưu Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực xem xét và giải quyết.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại chất lượng hàng quý của mình và có quyền phản ánh với cấp trên trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức phân loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

Điều 15. Áp dụng quy định đối với các trường hợp khác

1. Đối với người được ký kết hợp đồng lao động để làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở vị trí việc làm do viên chức đảm nhiệm theo nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của đơn vị sự nghiệp công lập và các đối tượng khác: đơn vị được áp dụng quy định này để đánh giá, xếp loại chất lượng và chi thu nhập tăng thêm.

2. Kinh phí chi thu nhập tăng thêm cho các đối tượng nêu tại khoản 1 Điều này được chi từ nguồn tài chính của đơn vị theo quy định pháp luật, không sử dụng ngân sách Thành phố.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, khoa, phòng, trạm Y tế xã gửi văn bản trực tiếp đến phòng Tổ chức - Hành chính để tham mưu Ban Giám đốc xem xét, giải quyết. Trường hợp vượt thẩm quyền, phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc báo cáo Sở Y tế để được hướng dẫn./.



Mẫu 1A

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
Kỳ đánh giá: Quý III /2025



Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác: Khoa, phòng, Trạm..... - Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do Giám đốc TTYT Khu vực đánh giá)	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
	a1) Nhóm tiêu chí chung	16			
1	Không vi phạm pháp luật, chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, kỷ luật, quy chế làm việc của khoa, phòng, TYT xã và của đơn vị. Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và tham gia đầy đủ các phong trào do đơn vị (đi trễ từ 10 phút hoặc vắng mặt không lý do trừ 01 điểm).	5			
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6			
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với người bệnh, nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.	5			
4	a2) Nhóm tiêu chí đặc thù:	4			
4.1	Thực hiện đúng Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội, hướng tới việc xây dựng chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội. Thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội, giáo dục ý thức, tạo thói quen tích cực trong các hành vi ứng xử của người dùng trên mạng xã hội.	2			
4.2	Đối với Đảng viên: Chấp hành nghiêm túc Điều lệ Đảng và những điều đảng viên không được làm. Đối với Viên chức: Chấp hành nghiêm túc Luật Viên chức. Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc chuẩn mực; thực hiện tốt việc nêu gương của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên; không có các biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".	2			

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do Giám đốc TTYT Khu vực đánh giá)	GHI CHÚ
II	Năng lực và kỹ năng (CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)	20			
A	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20			
5	Có năng lực tập hợp viên chức, người lao động xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất. Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động của đơn vị, khoa, phòng, bộ phận (nếu có đơn thư khiếu nại thì do hội đồng sẽ đánh giá và kết luận).	1			
6	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định, bảo đảm tiến độ theo quy định.	2			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
9	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 1 điểm; từ 5% đến dưới 10%: 2 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 3 điểm; từ 15% đến 20%: 4 điểm; trên 20%: 5 điểm).	5			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5			
11	Thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao về triển khai, thực hiện các chủ trương, quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Trung ương, Thành phố và của cơ quan, đơn vị về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và về các định hướng chiến lược, đột phá khác trong xây dựng và phát triển đất nước mà cơ quan, đơn vị có liên quan	3			
B	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20			
5	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng	1			
6	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do Giám đốc TTYT Khu vực đánh giá)	GHI CHÚ
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
9	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 4 điểm, từ 5% đến dưới 10%: 5 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 6 điểm; từ 15% đến 20%: 7 điểm; trên 20%: 8 điểm).	8			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5			
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	60			
11	<i>Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	15			
	Hoàn thành 100% số lượng công việc, sản phẩm	15			
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc, sản phẩm	10			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	5			
	Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc, sản phẩm	0			
12	<i>Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	15			
	Có 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	15			
	Có từ 95% đến dưới 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	10			
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	5			
	Có dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	0			
13	<i>Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	30			
	Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30			
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25			

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do Giám đốc TTYT Khu vực đánh giá)	GHI CHÚ
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20			
	Có từ 75% đến dưới 80% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15			
	Có từ 70% đến dưới 75% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10			
	Có dưới 70% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0			
	Tổng số điểm đạt được (I+II+III)	100			
	<i>Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)</i>				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) (= Tổng số điểm đạt được - Số điểm bị trừ bổ sung)				

KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức (*)		Kết quả phân loại (đánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 75 đến dưới 90				
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm				

Bàu Bàng, ngày tháng 10 năm 2025

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:**

.....

Bàu Bàng, ngày.... tháng 10 năm 2025

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
GIÁM ĐỐC**

Mẫu 1B



BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN

(Áp dụng cho: NLD thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ: tài xế, hộ lý, bảo vệ theo quy định của pháp luật)

Kỳ đánh giá: Quý III /2025

Họ và tên:

Vị trí công tác:

Đơn vị công tác: Khoa, phòng, Trạm..... - Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC (do cấp có thẩm quyền đánh giá)	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
1	Không vi phạm pháp luật, chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, kỷ luật, quy chế làm việc của khoa, phòng, TYT xã và của đơn vị. Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và tham gia đầy đủ các phong trào do đơn vị (đi trễ từ 10 phút hoặc vắng mặt không lý do trừ 01 điểm).	5			
2	Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	6			
3	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	4			
4	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	5			
II	Năng lực và kỹ năng	20			
5	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao	7			
6	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ	7			



7	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	6			
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (lựa chọn 01 mục theo vị trí việc làm đang thực hiện. Trường hợp 01 cá nhân được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí được phân công chính)	60			
A	Đối với vị trí Lái xe	60			
8	Đưa đón lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức và vận chuyên tài liệu, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác	20			
9	Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện	20			
10	Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt, phương tiện thường xuyên được vệ sinh sạch sẽ. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm	20			
B	Đối với vị trí Bảo vệ	60			
8	Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự	20			
9	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan	20			
10	Thực hiện tốt quy định về phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công	20			
C	Đối với vị trí Lễ tân, phục vụ; Tạp vụ; Hộ lý	60			
8	Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc	20			
D	Đối với vị trí Bảo trì, bảo dưỡng, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị	60			

8	Kịp thời sửa chữa, khắc phục, thay thế trang thiết bị hư hỏng, đảm bảo các trang thiết bị trong điều kiện tốt	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc	20			
E	Đối với vị trí Trông giữ phương tiện	60			
8	Đảm bảo trật tự, ngăn nắp, không xảy ra tình trạng mất trật tự trong khu vực trông giữ, lưu đậu phương tiện của cơ quan, đơn vị	20			
9	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20			
10	Thực hiện tốt quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công. Bảo quản tốt và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ trông giữ phương tiện hiệu quả, tiết kiệm	20			
G	Đối với các vị trí khác	60			
8	Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc	20			
	Tổng số điểm đạt được (I+II+III)	100			
	<i>Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)</i>				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) (= Tổng số điểm đạt được - Số điểm bị trừ bổ sung)				



KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức (*)		Kết quả phân loại (đánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 75 đến dưới 90				
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm				

Bà Rịa, ngày tháng 10 năm 2025

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Bà Rịa, ngày... Tháng 10 năm 2025

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
GIÁM ĐỐC**

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỒNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP
Kỳ đánh giá: Quý III /2025



Mẫu 2A

Họ và tên người được đánh giá:

Chức vụ:

Đơn vị công tác: (phòng, ban...)

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20		
	a1) Nhóm tiêu chí chung	16		
1	Không vi phạm pháp luật, chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, kỷ luật, quy chế làm việc của khoa, phòng, TYT xã và của đơn vị. Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và tham gia đầy đủ các phong trào do đơn vị (đi trễ từ 10 phút hoặc vắng mặt không lý do trừ 01	5		
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6		
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp	5		
4	a2) Nhóm tiêu chí đặc thù:	4		
4.1	Thực hiện đúng Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội, hướng tới việc xây dựng chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội. Thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội, giáo dục ý thức, tạo thói quen tích cực trong các hành vi ứng xử của người dùng trên mạng xã hội.	2		
4.2	Đối với Đảng viên: Chấp hành nghiêm túc Điều lệ Đảng và những điều đảng viên không được làm. Đối với Viên chức: Chấp hành nghiêm túc Luật Viên chức. Có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực; thực hiện tốt việc nêu gương của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên; không có các biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".	2		
II	Năng lực và kỹ năng (CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)	20		
A	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20		
5	Có năng lực tập hợp viên chức, người lao động xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất. Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động của đơn vị, khoa, phòng, bộ phận (nếu có đơn thư khiếu nại thì do hội đồng sẽ đánh giá và kết luận).	1		

ST T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
6	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định, bảo đảm tiến độ theo quy định.	2		
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2		
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2		
9	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 1 điểm; từ 5% đến dưới 10%: 2 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 3 điểm; từ 15% đến 20%: 4 điểm; trên 20%: 5 điểm).	5		
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5		
11	Thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao về triển khai, thực hiện các chủ trương, quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Trung ương, Thành phố và của cơ quan, đơn vị về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và về các định hướng chiến lược, đột phá khác trong xây dựng và phát triển đất nước mà cơ quan, đơn vị có liên quan	3		
B	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	20		
5	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng	1		
6	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2		
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2		
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2		
9	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, đảm bảo có chất lượng và hiệu quả (vượt dưới 5%: 4 điểm, từ 5% đến dưới 10%: 5 điểm; từ 10% đến dưới 15%: 6 điểm; từ 15% đến 20%: 7 điểm; trên 20%: 8 điểm).	8		
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5		
	TỔNG CỘNG (I+II)	40		

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

.....

.....

.....

Bà Bàng, ngày tháng 10 năm 2025

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ



Mẫu 2B

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

(Áp dụng cho NLD thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ: tài xế, hộ lý, bảo vệ theo quy định của pháp luật)

Kỳ đánh giá: Quý III /2025

Họ và tên người được đánh giá:

Vị trí công tác:

Đơn vị công tác: Khoa, phòng, Trạm..... - Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20		
1	Không vi phạm pháp luật, chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, kỷ luật, quy chế làm việc của khoa, phòng, TYT xã và của đơn vị. Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và tham gia đầy đủ các phong trào do đơn vị (đi trễ từ 10 phút hoặc vắng mặt không lý do trừ 01 điểm).	5		
2	Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	6		
3	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	4		
4	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	5		
II	Năng lực và kỹ năng	20		
5	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao	7		
6	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ	7		
7	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	6		
	TỔNG CỘNG (I+II)	40		

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

.....

.....

Bàu Bàng, ngày tháng 10 năm 2025

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ