SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC
BÀU BÀNG
Số:708 /TTYT
V/v tập trung xây dựng danh mục sản phẩm chuẩn và thực hiện đánh giá KPI Quý IV/2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh phúc

Bàu Bàng, ngày 09 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: Các Khoa, Phòng trực thuộc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng

Căn cứ Công văn số 14701/SYT-TCCB ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc tiếp tục tập trung thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố trên Hệ thống KPI.

Nhằm đảm bảo công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động Quý IV năm 2026 đúng quy định, chất lượng và tiến độ; đồng thời khắc phục triệt để các hạn chế, sai sót trong kỳ đánh giá trước, Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng yêu cầu Trưởng/phó các khoa, phòng trực thuộc khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung trọng tâm sau:

1. Khắc phục ngay các hạn chế, sai sót trong công tác đánh giá Quý III năm 2026

1.1. Về Danh mục sản phẩm và Đăng ký nhiệm vụ: Trưởng/phó các khoa, phòng căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và kế hoạch hoạt động năm, quý của bộ phận để khẩn trương rà soát, xây dựng và hoàn thiện kho danh mục sản phẩm công việc chuẩn của khoa, phòng mình. Việc đăng ký nhiệm vụ của người đứng đầu cũng như cá nhân viên chức phải dựa trên danh mục chuẩn đã xây dựng. Khắc phục dứt điểm tình trạng lập danh mục qua loa, đại khái, xác định mức độ khó không phù hợp, dồn mốc thời gian hoàn thành vào ngày cuối kỳ hoặc đưa các công việc thường xuyên theo chức năng vào nhóm công việc đột xuất.

1.2. Về rà soát tài khoản: Tiến hành rà soát tài khoản đối tượng đánh giá trên Hệ thống KPI (trừ nhân viên hợp đồng) theo đúng chức danh của từng cá nhân. Nếu có sai sót, liên hệ phòng tổ chức – Hành chính để được hướng dẫn khắc phục kịp thời, không tự ý phát sinh thêm các thao tác không cần thiết làm ảnh hưởng và kéo dài quy trình đánh giá.

1.3. Về chất lượng thẩm định và minh chứng sản phẩm đầu ra: Khắc phục triệt để tình trạng sản phẩm đầu ra và tài liệu minh chứng không phù hợp với nội dung nhiệm vụ đăng ký, không chứng minh được tiến độ, khối lượng hoặc chất lượng công việc. Nghiêm cấm việc chấm điểm vượt chất lượng thực tế, đề xuất hoặc phê duyệt điểm thưởng đối với các nhiệm vụ thường xuyên, văn bản hành chính thông thường không có tính cải tiến, vượt trội.

2. Triển khai công tác đánh giá, xếp loại Quý IV năm 2026

2.1. Yêu cầu chung: Ngoài các công việc chuyên môn thường xuyên, Trưởng/phó các khoa, phòng phải căn cứ vào các văn bản giao nhiệm vụ trọng

tâm Quý IV/2026 của cấp trên để cụ thể hóa thành các mục tiêu KPI chi tiết đến từng cá nhân; bảo đảm 100% nhiệm vụ trọng tâm được đăng ký và theo dõi trên Hệ thống KPI. Đảm bảo toàn thể viên chức trong đơn vị được cấp tài khoản, đăng ký nhiệm vụ và hoàn thành tự đánh giá đúng tiến độ. Thực hiện nghiêm nguyên tắc đánh giá: **"rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền"**. Đánh giá phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ và có tiêu chí định lượng về chất lượng sản phẩm.

2.2. Gắn kết quả đánh giá KPI với xếp loại chất lượng năm 2026: Kết quả đánh giá KPI Quý IV/2026 sẽ được gắn chặt với việc đánh giá kết quả công tác năm 2026. Các khoa, phòng chủ động rà soát, cập nhật và bổ sung kết quả phân loại Quý I, Quý II và các thông tin liên quan lên hệ thống phần mềm ngay khi tính năng này được kích hoạt.

3. Tiến độ thực hiện Quý IV/2026

- Từ ngày 01/10/2026 đến ngày 15/12/2026: Các khoa, phòng hoàn thành việc đăng ký nhiệm vụ và tổ chức thực hiện nhiệm vụ Quý IV/2026 trên hệ thống.

- Từ ngày 15/12/2026 đến ngày 20/12/2026: Viên chức hoàn thành việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống.

- Từ ngày 20/12/2026 đến ngày 25/12/2026: Giám đốc và Trưởng các khoa, phòng hoàn thành việc thẩm định, đánh giá và quyết định/đề xuất xếp loại chất lượng đối với nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý.

- Từ ngày 25/12/2026 đến ngày 30/12/2026: Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp kết quả, tham mưu Ban Giám đốc phê duyệt và báo cáo cấp trên theo quy định.

Nhận được văn bản này, Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Bàu Bàng yêu cầu Trưởng/phó các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện. Trưởng/phó các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tiến độ và chất lượng đánh giá KPI của khoa, phòng theo thẩm quyền quản lý. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản hồi về Phòng Tổ chức - Hành chính để phối hợp giải quyết.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Giám đốc TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC BÀU BÀNG

Mai Thị Kim Dung