

SỞ Y TẾ TIỀN GIANG  
TT KIỂM NGHIỆM THUỐC,  
MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

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

Số: 589/KH-TTKN

Tiền Giang, ngày 14 tháng 11 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Đánh giá, xếp loại chất lượng**  
**Đối với tập thể và viên chức, người lao động**  
**Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm năm 2024**

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

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 4690/KH-SYT ngày 07/11/2024 của Sở Y tế về Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và công chức, viên chức, người lao động Sở Y tế năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm ( Trung tâm) về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc Trung tâm.

Căn cứ Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm.

Trung tâm xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và viên chức, người lao động (VC, NLĐ) năm 2024 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, NLĐ năm 2024 theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và VC, NLĐ là căn cứ đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố và phát triển tổ chức, đơn vị; là cơ sở để thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ, đánh giá người đứng đầu và so sánh, đánh giá các tập thể, cá nhân có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

### **2. Yêu cầu**

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá VC, NLĐ.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với VC, NLD Trung tâm.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Về đối tượng đánh giá xếp loại**

#### **1.1 Tập thể:**

- Các phòng chức năng: Phòng Hành chính-Tổng hợp; phòng Kiểm nghiệm Dược phẩm - Mỹ phẩm;

- Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

#### **1.2 Cá nhân: Viên chức, người lao động hợp đồng.**

### **2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại**

**2.1. Tập thể:** Thực hiện theo quy định tại Điều 6, 7 và bảng điểm tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại chất lượng kèm theo Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

**2.2. Cá nhân:** Thực hiện theo quy định tại Điều 3, 5, 6 và bảng điểm tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại chất lượng kèm theo Quyết định số 164/QĐ-ttkn ngày 14/11/2024 của Trung tâm

### **3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại**

**3.1. Tập thể:** Thực hiện theo quy định tại Điều 5, Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

**3.2. Cá nhân:** Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

### **4. Mẫu phiếu đánh giá, xếp loại**

**4.1. Tập thể:** Thực hiện theo mẫu số 1 kèm theo Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

**4.2. Cá nhân:** Thực hiện theo mẫu số 1 kèm theo Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

### **5. Thời điểm đánh giá, xếp loại**

**5.1. Tập thể:** Theo quy định tại Điều 3, Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm.

**5.2. Cá nhân:** Theo quy định tại Điều 12, Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm thì thời điểm đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động được tiến hành trước ngày 25/11/2024, tuy nhiên do cuối

năm, đơn vị phải giải quyết nhiều công việc nên thời điểm đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động được tiến hành trước ngày 30/11/2024.

## **6. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại**

**6.1. Tập thể:** Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024

**6.2. Cá nhân:** Thực hiện theo quy định tại Điều 9,10, Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024

Việc đánh giá đối với người lao động được thực hiện như đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức nêu trên.

Nội dung nào chưa được hướng dẫn tại Kế hoạch này thì thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, NLĐ.

**7. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại:** Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, hồ sơ gồm:

- Tập thể:

+ Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

+Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể.

+ Danh sách tập thể được đề nghị đánh giá, xếp loại.

+Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể.

+Các văn bản khác liên quan (nếu có).

- Cá nhân: Thực hiện theo quy định tại Điều 14, Quyết định số 164/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ Kế hoạch này và đặc thù của đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với chi ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong đơn vị bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

2. Thủ trưởng đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Kế hoạch này và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, NLĐ. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị phải thực hiện trước ngày 30/11/2024

3. Phòng Hành chính-Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đánh giá, xếp loại của viên chức, người lao động thuộc Trung tâm và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại VC, NLĐ theo quy định.

4. Phòng Kiểm nghiệm Dược phẩm, Mỹ phẩm có trách nhiệm phối hợp với phòng Hành chính-Tổng hợp thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động đúng quy định.

5. Hồ sơ đánh giá, xếp loại thực hiện như sau: Hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể và viên chức, người lao động nộp về Phòng Tổ chức cán bộ Sở trước ngày 30/11/2024 (file pdf và file mềm), gồm:

- Tập thể:

+ Văn bản đề xuất đánh giá, xếp loại của đơn vị.

+ Danh sách (mẫu số 2 kèm theo kế hoạch) tập thể đề nghị đánh giá, xếp loại.

+ Biên bản cuộc họp kiểm điểm nhận xét, đánh giá.

+ Phiếu đánh giá, xếp loại của tập thể (mẫu số 1 kèm theo Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024).

+ Bảng điểm của tập thể được đề nghị đánh giá, xếp loại.

+ Các văn bản khác liên quan (nếu có).

- Cá nhân:

+ Văn bản đề xuất đánh giá, xếp loại của đơn vị.

+ Danh sách đánh giá, xếp loại chất lượng Ban Giám đốc đơn vị (mẫu số 1 kèm theo kế hoạch).

+ Biên bản cuộc họp kiểm điểm nhận xét, đánh giá.

+ Phiếu đánh giá và xếp loại của người được đề nghị đánh giá, xếp loại.

+ Bảng điểm của người được đề nghị đánh giá, xếp loại.

+ Phiếu nhận xét của đảng viên nơi cư trú (Bảng photocopy).

+ Ý kiến nhận xét bằng văn bản của cấp ủy đảng nơi công tác (Bảng photocopy).

+ Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (nếu có);

+ Các văn bản khác liên quan (nếu có).

6. Trung tâm gửi báo cáo kết quả đánh giá, nhận xét, xếp loại VC, NLD về Sở Y tế trước ngày 05/12/2024 (báo cáo gửi qua văn phòng điện tử (file mềm – Word và excel) để Sở Y tế tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ. biểu mẫu gồm: mẫu 3a, 3b, 3c, 3d, 3đ, 3e, 4 kèm theo kế hoạch.

Lưu ý : Hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại tập thể riêng, cá nhân riêng, không được nhập chung./.

Trên đây là Kế hoạch Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và viên chức, người lao động Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm năm 2024./.

*(Đính kèm các biểu mẫu báo cáo theo quy định).*

***Nơi nhận:***

- Sở Y tế
- Ban Giám đốc TTKN;
- Các phòng chức năng;
- Lưu: VT, HCTH.

**GIÁM ĐỐC**

**DANH SÁCH**

**Đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng ..... năm 20.....**  
*(Kèm theo ..... số ...../..... ngày ...../...../20... của .....)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ, đơn vị công tác</b>	<b>Ưu điểm</b>	<b>Hạn chế, khuyết điểm</b>	<b>Tổng điểm đạt được</b>	<b>Cá nhân tự đánh giá</b>	<b>Đề xuất đánh giá của đơn vị</b>
1	Nguyễn Văn A	.....	.....	.....	Điểm thưởng: .... điểm, điểm trừ.... điểm, tổng điểm đạt được.... điểm		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Mẫu số 2

**DANH SÁCH****Tập thể đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng năm 20.....***(Kèm theo ..... số ...../..... ngày ...../...../20... của .....)*

<b>TT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Ưu điểm</b>	<b>Hạn chế, khuyết điểm</b>	<b>Kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế</b>	<b>Tổng điểm đạt được</b>	<b>Đề xuất đánh giá của đơn vị</b>
1					Điểm thưởng: .... điểm, điểm trừ.... điểm, tổng điểm đạt được.... điểm	