

Số: 165/QĐ-TTKN

Tiền Giang, ngày 14 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày, 04/10/2023 của Ban Chấp hành Trung ương về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 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 Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 1050/QĐ-SYT ngày 31/10/2024 của Sở Y tế Tiền Giang về việc ban hành Quy chế đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;

Xét đề nghị của Phó Giám đốc, Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm (Trung tâm).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 07/QĐ-TTKN ngày 12/01/2024 của Trung tâm về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm.

Điều 3. Các phòng chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT-HCTH.

GIÁM ĐỐC

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

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm

(Ban hành kèm theo Quyết định số 165/QĐ-TTKN ngày 14/11/2024 của Trung tâm)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các phòng chức năng thuộc Trung tâm (sau đây viết tắt là các phòng).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, dân chủ, chính xác; không nể nang, thiên vị, hình thức, đúng thẩm quyền, đúng chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; gắn trách nhiệm cá nhân với tập thể; người đứng đầu, cá nhân lãnh đạo, quản lý với kết quả hoạt động, hiệu quả của phòng, của đơn vị.

2. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể. Đối với những nhiệm vụ không thực hiện được do cấp có thẩm quyền thay đổi, tạm dừng hoặc chưa có hướng dẫn thực hiện thì không đánh giá chất lượng; những nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng không đảm bảo tiến độ hoặc chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao vì lý do bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh, v.v...) thì không đánh giá chậm tiến độ hoặc trừ điểm.

3. Các phòng trực thuộc mới thành lập, chia tách trong năm chưa đủ 06 tháng, tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại vẫn tiến hành kiểm điểm theo quy định, nhưng không đánh giá, xếp loại, trừ trường hợp sáp nhập vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại theo quy định.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các phòng làm cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, quản lý các phòng; đồng thời làm căn cứ để xét khen thưởng và thực hiện các chính sách khác.

5. Trường hợp tập thể, cá nhân có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật thì sẽ căn cứ vào hình thức kỷ luật, nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh

cụ thể để xem xét đánh giá, xếp loại lại tại thời điểm xảy ra khuyết điểm, vi phạm.

Điều 3. Thời điểm đánh giá, xếp loại

Thời điểm đánh giá, xếp loại của các phòng được tiến hành trước ngày 05 tháng 12 hàng năm.

Điều 4. Các mức xếp loại chất lượng

Căn cứ vào kết quả đánh giá chất lượng đối với tập thể được xếp loại chất lượng theo 4 mức như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 5. Thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng các phòng, đơn vị

1. Giám đốc Sở Y tế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.
2. Người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng các phòng thuộc đơn vị.

Điều 6. Tiêu chí đánh giá, chấm điểm

1. Thang điểm:

STT	Tiêu chí	Điểm
1	Ý thức chính trị, tổ chức kỷ luật, đạo đức, lối sống và lễ lối làm việc	40 điểm
2	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao	55 điểm
3	Kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua các cuộc kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền	05 điểm
	Tổng cộng	100 điểm

2. Các tiêu chí chấm điểm cụ thể:

Trung tâm căn cứ số điểm của từng tiêu chí quy định tại điều này để đánh giá, chấm điểm của tập thể đơn vị, cụ thể như sau:

- 2.1. Ý thức chính trị, tổ chức kỷ luật, đạo đức, lối sống và lễ lối làm việc: 40 điểm.

a) Triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của ngành, đơn vị (10 điểm).

b) Thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và công tác phòng, chống tham nhũng (5 điểm).

c) Thực hiện tốt công tác đẩy mạnh cải cách hành chính (5 điểm)

d) Thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin, phục vụ chuyển đổi số (5 điểm).

e) Viên chức, người lao động thuộc đơn vị không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa (5 điểm).

f) Duy trì tốt kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không có viên chức, người lao động bị lập biên bản vì vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa công sở hoặc vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật (5 điểm).

g) Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tập thể đơn vị đoàn kết, tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ (5 điểm).

2.2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao: 55 điểm.

a) Thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng (hoàn thành đạt 100%) (55 điểm).

b) Hoàn thành từ 80 đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm (50 điểm).

c) Hoàn thành từ 50 đến dưới 80% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm (30 điểm).

d) Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm (10 điểm).

2.3. Kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua các cuộc kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền (05 điểm).

Ghi chú:

- Cứ 10% công việc thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ thì được thưởng thêm 1 điểm (tối đa là 05 điểm thưởng).

Điều 7. Xếp loại các phòng thuộc đơn vị

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành đối với các phòng theo 1 trong 4 mức sau:

1. Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” phải đạt được các tiêu chí sau:

a) Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 6 Quy chế này đạt từ 100 điểm trở lên.

b) Không có cá nhân vi phạm bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

c) Có 100% cá nhân trong tập thể “Hoàn thành nhiệm vụ”, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” và có cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

2. Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” phải đạt được các tiêu chí sau:

a) Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 6 Quy chế này đạt từ 80 đến 99

điểm.

b) Không có cá nhân là lãnh đạo đơn vị vi phạm bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

c) Có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” và không có cá nhân “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

3. Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” phải đạt được các tiêu chí sau:

a) Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 6 Quy chế này đạt từ 50 đến 79 điểm.

b) Không có cá nhân vi phạm bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

c) Có tối đa 20% cá nhân xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

4. Xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” khi có một trong các tiêu chí sau:

a) Số điểm đạt được theo quy định tại Điều 6 Quy chế này đạt từ dưới 50 điểm.

b) Có các nhân có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

c) Có trên 50% công việc được giao và công việc theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện không bảo đảm chất lượng, hiệu quả hoặc không đúng tiến độ.

d) Có cá nhân là lãnh đạo phòng vi phạm bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại các phòng thuộc đơn vị

1. Tập thể các phòng tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm, thông qua phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể phòng (*mẫu số 1 ban hành kèm theo Quy chế này*) và chấm điểm (*mẫu số 2 ban hành kèm theo Quy chế này*) của phòng để các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến.

2. Trưởng phòng hoặc tương đương căn cứ ý kiến tham gia của các thành viên tham dự cuộc họp đề xuất mức (1 trong 4 mức) xếp loại đối với tập thể phòng mình quản lý và báo cáo Giám đốc quyết định.

3. Trên cơ sở kết quả nhận xét, đề xuất đánh giá, xếp loại của các phòng và ý kiến của các thành phần có liên quan, Giám đốc quyết định đánh giá, xếp loại đối với tập thể các phòng thuộc đơn vị.

Chương III

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

Điều 9. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Trung tâm thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cho các phòng thuộc đơn vị được đánh giá biết bằng văn bản và thông báo công khai trên Văn phòng điện tử và Website đơn vị.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp các phòng không nhất trí với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do Giám đốc thực hiện giải quyết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các phòng chức năng

1. Trách nhiệm của Phòng Hành chính-Tổng hợp;

a) Chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này;

b) Tổng hợp kết quả tự đánh giá, xếp loại của các phòng; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ các cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm;

c) Thông báo và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định.

2. Trách nhiệm của phòng Kiểm nghiệm Dược phẩm - Mỹ phẩm

a) Phối hợp với Phòng Hành chính -Tổng hợp tham mưu xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này;

b) Tự đánh giá, chấm điểm và đề xuất mức xếp loại chất lượng của Phòng, gửi Phòng Hành chính-Tổng hợp tổng hợp;

c) Công khai kết quả xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền đối với phòng đến viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và những nội dung tiêu chuẩn, đánh giá, phân loại tại quy chế này, người đứng đầu đơn vị ban hành quy chế đánh giá, xếp loại cho tập thể phòng phù hợp với đặc thù của đơn vị.

Việc ban hành quy chế đánh giá, bảng điểm của phòng phải được dân chủ thảo luận, thống nhất trong đơn vị.

2. Tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị gửi về Sở Y tế theo quy định.

3. Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo qui định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, các quy định về tiêu chí đánh giá chất lượng sẽ được điều chỉnh, bổ sung theo quy định của văn bản hiện hành và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị./.

GIÁM ĐỐC

PHỤ LỤC
VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ CÁC PHÒNG THUỘC TRUNG TÂM
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTKN ngày 11 /11/2024 của Trung
tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm)

Mẫu 01	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể
Mẫu 02	Bảng điểm tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

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

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ PHÒNG
Năm....

Tên phòng:.....

Tổng số biên chế được giao (kể cả hợp đồng lao động):

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu x vào ô tương ứng và điền số liệu vào dòng tương ứng).

1. Các tiêu chí về xây dựng tập thể:

a) Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác.

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

b) Việc thực hiện nội quy, quy chế, chế độ làm việc của đơn vị.

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

c) Về trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, biểu hiện suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

2. Các tiêu chí về kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao:

a) Việc cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

Xuất sắc Tốt Trung bình Kém

b) Kết quả thực hiện chỉ tiêu theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

- Tỷ lệ vượt tiến độ (Xuất sắc): %.
- Tỷ lệ đúng hạn (Tốt, khá): %.
- Tỷ lệ quá hạn (Trung bình): %.
- Tỷ lệ không triển khai thực hiện (Kém):%.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể (khoa, phòng hoặc tương đương) trực tiếp quản lý (đối với đơn vị trực thuộc):

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: %.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ:%.
- Hoàn thành nhiệm vụ:%.
- Không hoàn thành nhiệm vụ:%.

3. Kết quả đánh giá, xếp loại của các tổ chức chính trị, xã hội (nếu có).

4. Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được góp ý, chỉ đạo (bao gồm cả những cuộc thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát nội bộ).

.....

II. Ý KIẾN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ (Những thành tựu, kết quả đạt được trong năm đánh giá):

.....

3. Kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng (đã được tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thống nhất nhất trí):

.....
 (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)/.

Tiền Giang, ngày tháng năm 202...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu nếu có)

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

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

BẢNG ĐIỂM
Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể phòng năm 202.....

	Tiêu chí đánh giá	Điểm		Ghi chú
		Điểm chuẩn	Điểm thưởng	
1	Ý thức chính trị, tổ chức kỷ luật, đạo đức, lối sống và lễ lối làm việc	40		
1.1	Triển khai thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của ngành, đơn vị	10		
1.2	Thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và công tác phòng, chống tham nhũng	5		
1.3	Thực hiện tốt công tác đẩy mạnh cải cách hành chính	5		
1.4	Thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin, phục vụ chuyển đổi số	5		
1.5	VC, NLĐ thuộc phòng không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến tự chuyển hóa	5		
1.6	Duy trì tốt kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị, không có VC, NLĐ bị lập biên bản vì vi phạm QTUX, đạo đức công vụ, văn hóa công sở hoặc vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật	5		
1.7	Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tập thể đoàn kết, tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	5		
2	Kết quả thực hiện chức trách và nhiệm vụ được giao	55		
2.1	Thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng (hoàn thành đạt 100%)	55		
2.2	Hoàn thành từ 80 đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm	50		
2.3	Hoàn thành từ 50 đến dưới 80% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm	30		
2.4	Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm	10		
	Nếu 10% công việc thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, vượt tiến độ		1	
3	Kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua các cuộc kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền	05		

- Tập thể xếp loại:

Tiền Giang, ngày tháng năm 202....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ