SỞ Y TẾ HÀ GIANG
BỆNH VIỆN ĐK QUẢN BẠ

Số: 32 /KH-BVĐK

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

Quản Bạ, ngày 22 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH
Hướng dẫn thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của Bệnh viện Quản Bạ năm 2018

Căn cứ Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Hướng dẫn số 06/HD-TU này 05/11/2018 của tỉnh ủy Hà Giang. Về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức; kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên;

Thực hiện Công văn số 1946/SYT-VP ngày 20/11/2018 của Sở Y tế Hà Giang, về việc đánh giá, phan loại CCVC và người lao động theo Nghị định 68 năm 2018;

Bệnh viện đa khoa huyện Quản Bạ xây dựng Kế hoạch hướng dẫn đánh giá, phân loại năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức 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, phân loại là căn cứ để lập kế hoạch, quy hoạch phát triển nhân lực, để bố trí, luân chuyển, điều động, tuyển dụng, 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 tiền lương và các chính sách khác đối với cán bộ, viên chức.

Tăng cường quản lý và sử dụng biên chế hợp lý, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức; xây dựng chính sách đãi ngộ, khen thưởng, tôn vinh, động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức hoàn thành nhiệm vụ, tinh giản biên chế, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, viên chức. Đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính và tiền lương, đẩy mạnh cải cách hành chính.

2. Yêu cầu:

Bảo đảm đúng thẩm quyền: Cán bộ, viên chức do Giám đốc hoặc người được Giám đốc giao thẩm quyền đánh giá. Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức của đơn vị mình; phải

xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong đánh giá cán bộ, viên chức; phát huy tinh thần thẳng thắn tự phê bình và phê bình trong đánh giá cán bộ, viên chức; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với cán bộ, viên chức được đánh giá.

Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, viên chức.

Đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

Trường hợp cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

II. ĐỐI TƯỢNG, CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người ký hợp đồng lao động với bệnh viện (có đóng Bảo hiểm xã hội) từ 01 năm trở lên.

2. Căn cứ đánh giá

a) Đối với thành viên Ban Giám đốc

- Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức.
- Tiêu chuẩn ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- Nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

b) Đối với viên chức

- Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết.
- Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức.

III. NỘI DUNG

1. Đánh giá, phân loại đối với thành viên Ban Giám đốc

a) Nội dung đánh giá đối với thành viên Ban Giám đốc thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức. Cụ thể như sau:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc.
- Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thái độ phục vụ nhân dân.

- Kết quả hoạt động của Bệnh viện.

- Năng lực lãnh đạo, quản lý.

- Năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ, viên chức.

b) Tiêu chí phân loại đánh giá

Thực hiện theo các quy định tại Điều 18, 19, 20 và 21 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

c) Trình tự, thủ tục đánh giá

- Bước 1: Các thành viên Ban Giám đốc làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (Mẫu số 01).

- Bước 2: Cá nhân trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Thành phần dự họp: Đại diện Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Trưởng, phó các khoa/phòng trực thuộc.

- Bước 3: Chi ủy bệnh viện có ý kiến bằng văn bản về các thành viên Ban Giám đốc được đánh giá, phân loại.

- Bước 4: Thẩm quyền đăng giá, phân loại:

+ Giám đốc Sở quyết định đánh giá, phân loại Giám đốc, phó Giám đốc đơn vị sau khi tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại Bước 2 và 3.

- Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, phân loại bằng văn bản sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá.

2. Đánh giá, phân loại đối với viên chức quản lý

Viên chức quản lý là Trưởng và Phó trưởng các khoa, phòng.

a) Nội dung đánh giá viên chức quản lý thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41 Luật Viên chức. Cụ thể như sau:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết.

- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

b) Tiêu chí phân loại đánh giá

Thực hiện theo các quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

c) Trình tự, thủ tục đánh giá

- Bước 1: Viên chức quản lý làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao **(Mẫu số 02).**

- Bước 2: Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Thành phần dự họp:

+ Đối với các Khoa, phòng, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và Trưởng, phó các bộ phận trực thuộc.

+ Đối với các bộ phận còn lại, thành phần tham dự là toàn thể viên chức của đơn vị.

- Bước 3: Cấp ủy cùng cấp có ý kiến bằng văn bản về viên chức quản lý được đánh giá, phân loại.

- Bước 4: Giám đốc quyết định đánh giá, phân loại viên chức quản lý sau khi tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại Bước 2 và 3.

- Bước 5: Thông báo kết quả đánh giá, phân loại bằng văn bản sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của Giám đốc.

3. Đánh giá, phân loại đối với viên chức và người lao động

a) Nội dung đánh giá viên chức và người lao động thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 41 Luật Viên chức. Cụ thể như sau:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết.

- Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

b) Tiêu chí phân loại đánh giá

Thực hiện theo các quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 của Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

c) Trình tự, thủ tục đánh giá

- Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao **(Mẫu số 02).**

- Bước 2: Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý

kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Thành phần dự họp là toàn thể viên chức của đơn vị.

- Bước 3: Trưởng khoa, phòng quyết định đánh giá, phân loại viên chức sau khi tham khảo các ý kiến tham gia góp ý tại Bước 2. Trưởng khoa, phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả đánh giá, phân loại viên chức của đơn vị.

Phiếu đánh giá theo mẫu, Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại kèm theo Biên bản họp và văn bản đánh giá của khoa, phòng gửi về Phòng Tổ chức hành chính trước ngày 06/12/2018. Để tổng hợp, theo dõi, lưu hồ sơ và báo cáo Sở Y tế.

Nhận được Kế hoạch này, đề nghị các khoa, phòng và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị liên hệ với Phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng trực thuộc;
- Lưu VT,TCHC

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH HÀ NAM
BỆNH VIỆN ĐA KHOA H. QUẢN BẠ

Lê Minh Đức