

Số: /KH-BVHH

Hoàng Hoá, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### **Đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng Năm 2024**

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Hướng dẫn thực hiện công tác Thi đua khen thưởng của Sở y tế Thanh Hóa. Bệnh viện đa khoa huyện Hoàng Hóa xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2024 gồm những nội dung sau đây:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đánh giá, phân loại viên chức, người lao động trong đơn vị 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, đề bố trí, sử dụng đúng năng lực sở trường; phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ khen thưởng, xét thi đua đối với viên chức, người lao động.

- Tăng cường quản lý và sử dụng viên chức, người lao động hợp lý, hiệu quả. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đổi mới cơ chế hoạt động và đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả trong công việc.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

- Sau khi xếp loại viên chức đơn vị tổ chức bình xét Danh hiệu thi đua, Hình thức khen thưởng nhằm khuyến khích, động viên cá nhân, tập thể, hăng hái thi đua; ghi nhận công lao, thành tích của cá nhân, tập thể trong công tác thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

##### **2. Yêu cầu**

- Bảo đảm đúng thẩm quyền: Lãnh đạo khoa phòng chịu trách nhiệm kết quả đánh giá tại khoa, phòng. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động trong đơn vị; phải xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong đánh giá viên chức, người lao động; phát huy tinh thần thẳng thắn tự phê bình và phê bình trong đánh giá; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động.

- Việc đánh giá, phân loại viên chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của khoa, phòng được giao quản lý, phụ trách.

- Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng dựa vào kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động và phải phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân và thành tích đạt được.

## **II. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ BÌNH XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG.**

- Toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị (không áp dụng đánh giá, xếp loại với viên chức, người lao động mới tuyển dụng dưới 06 tháng).

- Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

## **III. ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **1. Tiêu chí về phân loại đánh giá viên chức**

**a. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các nội dung phần kết quả tự đánh giá quy định trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các nội dung phần kết quả tự đánh giá quy định trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

c) Khoa, phòng hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

**b. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định phần kết quả tự đánh giá trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định phần kết quả tự đánh giá trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

c) Khoa, phòng hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

**c. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ:**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định phần kết quả tự đánh giá trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định phần kết quả tự đánh giá trong phiếu đánh giá, xếp loại viên chức.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

c) Khoa, phòng hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

**d. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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;

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

c) Khoa, phòng hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

d) Khoa, phòng thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật;

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

### **2. Tiêu chí về phân loại đánh giá Lao động hợp đồng**

Áp dụng theo các tiêu chí đánh giá phân loại viên chức

### **3. Trình tự, thủ tục đánh giá**

a) Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức, người lao động làm phiếu tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, lao động.

Tổ chức cuộc họp tại khoa, phòng nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động tại khoa, phòng .

Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức của Bệnh viện họp, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và thông báo bằng văn bản công khai trong đơn vị.

### **4. Nội dung đánh giá, phân loại đối với viên chức, người lao động**

Thực hiện theo phiếu đánh giá viên chức, người lao động gửi kèm

## **IV. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG.**

### **1. Danh hiệu thi đua**

#### **a. Cá nhân:**

#### **\*Lao động tiên tiến:**

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

- Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Có đạo đức lối sống lành mạnh.

- Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để được bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Đối với cá nhân chuyển công tác, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm bình xét, tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” (trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ).

- Trường hợp cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan, tổ chức, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định và được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái xác nhận.

- Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

**\* Chiến sĩ thi đua cơ sở:**

- Là “Lao động tiên tiến”.

- Có sáng kiến đề tặng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng tại cơ quan, đơn vị.

- Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

**b. Tập thể:**

**\* Tập thể lao động tiên tiến:**

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

- Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

**\* Tập thể lao động xuất sắc:** Là tập thể tiêu biểu, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, được lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cụ thể như sau:

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

*(Các danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Cờ thi đua UBND tỉnh, Cờ thi đua Chính phủ được thực hiện Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003).*

## **2. Hình thức khen thưởng.**

### **a. Giấy khen của Giám đốc Sở Y tế:**

#### **\* Cá nhân:**

- Tiêu biểu trong số đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Tỷ lệ không quá 10% “Lao động tiên tiến” của đơn vị.

#### **\* Tập thể:**

- Tiêu biểu trong số những tập thể đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại đơn vị.
- Tỷ lệ không quá 20% “Tập thể lao động tiên tiến” của đơn vị.

### **b. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh:**

#### **1. Cá nhân:**

- Có 02 năm trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở;
- Lập được nhiều thành tích có ảnh hưởng trong lĩnh vực y tế của tỉnh.

#### **2. Tập thể:**

- Có 02 năm trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách pháp luật;
- Lập được nhiều thành tích có ảnh hưởng trong lĩnh vực y tế của tỉnh.

*(Các hình thức Bằng khen Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động, Huân chương Độc lập được thực hiện Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003).*

## **V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

1. Từ ngày 08/11/2024 đến ngày 18/11/2024: Các khoa, phòng tổ chức họp và đánh giá viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng tại khoa, phòng. Gửi kết quả đánh giá, phân loại, bình xét thi đua khen thưởng về phòng Tổ chức hành chính trước ngày 20/11/2024 để tổng hợp.

2. Dự kiến ngày 22/11/2024: Đơn vị tổ chức họp đánh giá phân loại viên chức, người lao động, Bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Căn cứ kế hoạch này, các khoa, phòng tổ chức thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, để việc đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đảm bảo đúng thực chất. (Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, người lao động các khoa phòng liên hệ Đ/c Huệ văn thư để nhận mẫu phiếu).

Giao phòng Tổ chức Hành chính đôn đốc, nhắc nhở các khoa phòng kịp tiến độ, tổng hợp bình xét và báo cáo Sở y tế theo quy định.

### ***Nơi nhận:***

- Các khoa, phòng (T/h);
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Xuân Lập**