

THÔNG BÁO

Đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc Quý I năm 2025 đối với viên chức, người lao động

Kính gửi: Các Đơn vị thuộc Trường.

Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo về việc đánh giá, phân loại Quý I năm 2025 theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động như sau:

1. Các đơn vị có ý kiến phản hồi bằng văn bản cho các đơn vị có liên quan về các trường hợp đơn vị, viên chức – người lao động phối hợp trong công tác gây ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng hoạt động của đơn vị mình trong quý (báo cáo Ban Giám hiệu và gửi Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp) để làm cơ sở đánh giá, phân loại Quý I/2025 đối với viên chức, người lao động.

2. Các Đơn vị lưu ý một số nội dung:

- Các Đơn vị thống nhất triển khai đánh giá cho Đơn vị mình như sau:

+ Người đứng đầu trực tiếp đánh giá, phân loại đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý của mình.

+ Trưởng Đơn vị tổ chức họp đơn vị, nhận xét, đánh giá, phân loại viên chức, người lao động vào Mẫu 1A, 1B, chú ý đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động phối hợp của viên chức, người lao động với các đơn vị khác thuộc Trường trên cơ sở ý kiến phản hồi bằng văn bản của các đơn vị có liên quan và hoàn thành việc đánh giá bằng biên bản họp của đơn vị và danh sách tổng hợp kết quả.

- Đối với nhân sự kiêm nhiệm, hỗ trợ: Đơn vị chủ quản phối hợp với Đơn vị tiếp nhận nhân sự kiêm nhiệm, hỗ trợ để thực hiện đánh giá, tổng hợp số ngày làm việc thực tế hưởng thu nhập tăng thêm cho nhân sự.

-Kính đề nghị các Đơn vị thuộc Trường triển khai đến viên chức, người lao động thực hiện đơn xin nghỉ phép, nghỉ không lương đến hết ngày 31/3/2025.

3. Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá, phân loại Quý I/2025:

- Từ ngày 01 tháng 4 năm 2025 đến ngày 10 tháng 4 năm 2025: Các Đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, phân loại viên chức, người lao động.

- Từ ngày 10 tháng 4 năm 2025 đến ngày 12 tháng 4 năm 2025: Các Đơn vị nộp hồ sơ về Phòng Tổ chức Cán bộ theo thời gian và thành phần hồ sơ như sau:

+ Gửi file PDF + Excel có chữ ký của Trưởng đơn vị về địa chỉ email danhgiavienchuc@pnt.edu.vn, hồ sơ gồm:

(1) Bản scan Biên bản họp đánh giá của Đơn vị.

(2) Bản scan Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động.

(3) Bản scan phiếu đánh giá đồng nghiệp (Mẫu 2A,2B).

+ Nộp bản giấy hồ sơ đã có đầy đủ chữ ký của trưởng đơn vị. Hồ sơ gồm:

(1) Phiếu tự đánh giá, chấm điểm phân loại của từng cá nhân (Mẫu 1A, 1B) sắp xếp theo thứ tự Danh sách nhân sự của Phòng Tổ chức gửi.

(2) Biên bản họp đánh giá của Đơn vị.

(3) Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động.

- **Từ ngày 13 tháng 4 năm 2025 đến ngày 15 tháng 4 năm 2025:**

+ Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp hồ sơ từ các Đơn vị và trình Hiệu trưởng kế hoạch họp Hội đồng.

+ Các Đơn vị gửi lại cho Phòng Tổ chức Cán bộ về Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động có điều chỉnh nếu trường hợp viên chức, người lao động có phát sinh nghỉ phép, nghỉ thai sản,... trước ngày 15/4/2025 để cập nhật.

Để công tác đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc Quý I năm 2025 được thực hiện đúng kế hoạch, Phòng Tổ chức Cán bộ đề nghị các Đơn vị thực hiện và nộp hồ sơ đúng thành phần, thời gian nêu trên.

4. Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá, phân loại Quý I/2025 đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng:

- **Từ ngày 10 tháng 4 năm 2025 đến ngày 14 tháng 4 năm 2025:** Trưởng Đơn vị thực hiện Mẫu 2 – đánh giá và đóng góp ý kiến đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

- **Ngày 15 tháng 4 năm 2025:** Trưởng Đơn vị gửi bản scan Mẫu 2 – đánh giá và đóng góp ý kiến đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng về địa chỉ email danhgiavienchuc@pnt.edu.vn để tổng hợp.

- Sau khi họp đánh giá phân loại Quý I năm 2025 đối với Hiệu trưởng. Phòng Tổ chức Cán bộ tham mưu hoàn thiện hồ sơ và báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

(Đính kèm: Mẫu 1A, 1B; Mẫu 2A, 2B; Mẫu Biên bản họp; Mẫu danh sách tổng hợp)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT, TCCB, TH (01b).

PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH


TS. BSCKII. Phạm Quốc Dũng