**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| TRUNG TÂM Y TẾ QUỲ CHÂU**KHOA CSSKSS** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

**Năm 2019**

Họ và tên: **Lô Thanh Quý**

Chức danh nghề nghiệp: Bác sỹ

Đơn vị công tác: Trung tâm y tế Quỳ Châu

Hạng chức danh nghề nghiệp: 2 - Bậc: 1 - Hệ số lương: 4.40

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA VIÊN CHỨC:**

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

- Thực hiện đúng nội quy, quy định của đơn vị; hoàn thành tốt các công việc được phân công phụ trách, tích cực tham mưu cho giám đốc trong các lĩnh vực chuyên môn, nhân lực, đào tạo và phát triển kỹ thuật của đơn vị.

- Tích cực tham gia và hoàn thành tốt các hoạt động phong trào do đơn vị, ngành và địa phương tổ chức.

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

Trung thực, khách quan trong công tác, tuân thủ các kỷ cương, yêu thương và có trách nhiệm với người bệnh. Thực hiện tốt 12 điều y đức và quy tắc ứng xử giao tiếp của viên chức y tế.

Tác phong làm việc khoa học, đúng giờ thể hiện tinh thần phê và tự phê, luôn quan tâm chỉ dẫn và giúp đỡ đồng nghiệp cùng tiến bộ.

3. 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:

Tinh thần, thái độ làm việc nghiêm túc, tận tình và trách nhiệm với nhân dân. Có tinh thần phối hợp, hợp tác tốt trong công việc đối với đồng nghiệp để cùng nhau hoàn thành tốt các công việc do ban lãnh đạo đơn vị giao phó.

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức:

Có tinh thần học tập nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu KCB ngày càng cao của nhân dân và sự phát triển không ngừng của khoa học kỹ thuật – công nghệ.

Luôn chấp hành mọi chủ trương chính sách của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Thực hiện tốt những quy định nơi mình cư trú và nơi công tác. Có tổ chức kỷ luật cao trong công tác, nghiêm túc thực hiện nội quy cơ quan.

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

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

- B¶n th©n đ­ược giao nhiÖm vô phã gi¸m ®èc phô tr¸ch chuyªn m«n nªn chñ ®éng tham m­ưu, gãp ý x©y dùng, n©ng cao chÊt lượng chuyªn m«n hµng n¨m cña ®¬n vÞ, hoµn thµnh tèt, cã chÊt lượng nhiÖm vô chuyªn m«n được gi¸m ®èc giao phã.

- Tham gia nhiÒu ý kiÕn, nhiÒu gi¶i ph¸p kh¾c phôc yÕu kÐm, c¶i c¸ch thñ tôc hµnh chÝnh, gi¶m phiÒn hµ cho nh©n d©n.

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

Phát triển chuyên môn kỹ thuật mới, thực hiện được nhiều kỹ thuật chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa; Xây dựng được nhiều phác đồ, quy trình chuyên môn áp dụng trong đơn vị. Các chỉ số khám chữa bệnh ngoại trú và điều trị nội trú tăng; không để xẩy ra tai biến chuyên môn do tắc trách của nhân viên y tế; Ứng dụng công nghệ thông tin trong khám chữa bệnh và thanh toán BHYT góp phần xây dựng uy tín và thương hiệu của đơn vị.

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC**

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

- **Ưu điểm**

Tôi luôn chấp hành mọi chủ trương chính sách của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, không vi phạm pháp luật, không mắc tệ nạn xã hội, có tinh thần đoàn kết, sẵn sàng giúp đỡ mọi người.

Chấp hành tốt quy định về đạo đức nghề nghiệp, có phẩm chất đạo đức trong sáng giản dị, có thái độ hòa nhã, khiêm tốn với nhân dân khi giao tiếp trong công việc và lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân. Ngoài ra tôi thực hiện đóng góp đầy đủ các loại quỹ và các nghĩa vụ khác của viên chức.

Có trình độ chuyên môn vững vàng, đảm bảo thực hiện được những công việc khó, tiên phong trong phát triển chuyên môn kỹ thuật của đơn vị.

Không vi phạm về nhân cách danh dự, nhân phẩm làm ảnh hưởng xấu đến ngành, đơn vị nơi công tác.

**- Nhược điểm:**

Có lúc phê bình quá thẳng thắn, gay gắt và nóng nảy.

2. Phân loại đánh giá:

*(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)*

 **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Ngày......tháng 10 năm 2019***Viên chức tự đánh giá***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

 **III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

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

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

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|    | *Ngày…....tháng 10 năm 2019***Thủ trưởng trực tiếp đánh giá***(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

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

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

…………………………………………………………………………………………...

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:

*(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)*

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Ngày......tháng 10 năm 2019***Thủ trưởng đơn vị***(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |