

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ NỘI VỤ

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

**PHẦN MỀM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG
TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI UBND
CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

*(Phân hệ: Tự chấm điểm đánh giá công tác cải cách
hành chính cho UBND các xã, phường, thị trấn)*

CÔNG TY PHẦN MỀM TECHLIFE

Huế, năm 2022

PHỤ LỤC

1. Giới thiệu sơ lược phần mềm	3
2. Đăng nhập, thay đổi thông tin tài khoản	3
3. Hướng dẫn tự chấm điểm đánh giá	4
3.1. <i>Phân công tự đánh giá</i>	4
3.2. <i>Quy trình tự đánh giá</i>	5
3.2.1. <i>Thực hiện đánh giá</i>	5
3.2.2. <i>Phê duyệt kết quả chấm điểm và gửi báo cáo</i>	10
4. Quy trình tự chấm điểm đánh giá bổ sung	11
4.1. <i>Thực hiện tự chấm điểm bổ sung</i>	11
4.2. <i>Phê duyệt kết quả bổ sung</i>	12

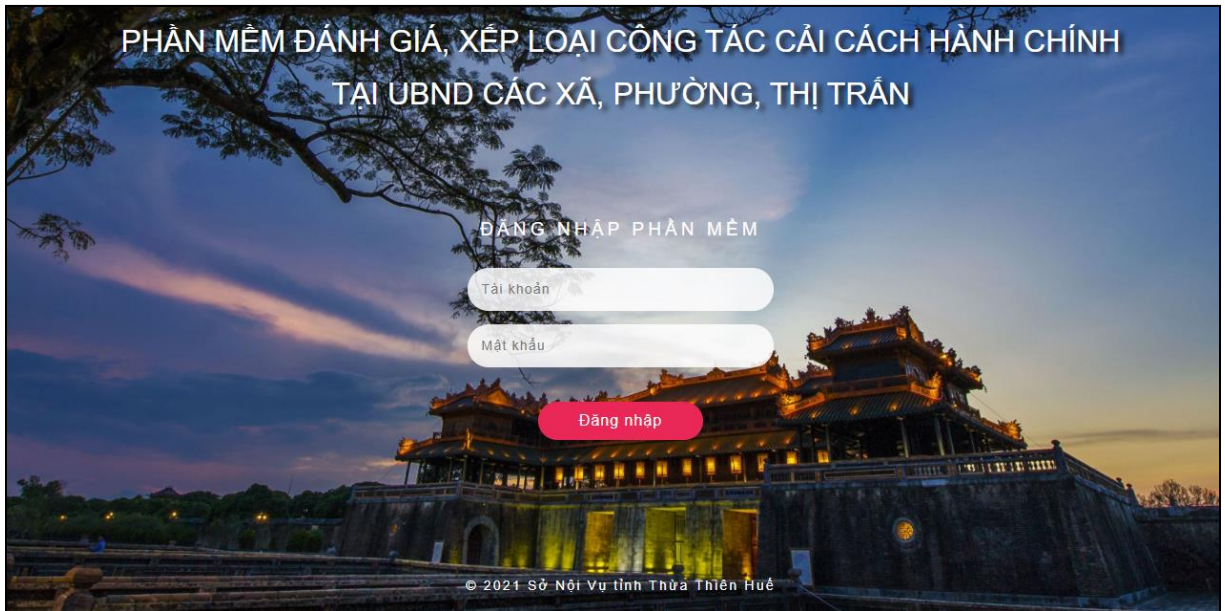
1. Giới thiệu sơ lược phần mềm

2. Đăng nhập, thay đổi thông tin tài khoản

- Mở trình duyệt web, nhập địa chỉ sau để vào phần mềm:

<https://danhgiacchccapxa.thuathienhue.gov.vn/>

- Màn hình đăng nhập xuất hiện như sau:



Màn hình đăng nhập vào phần mềm

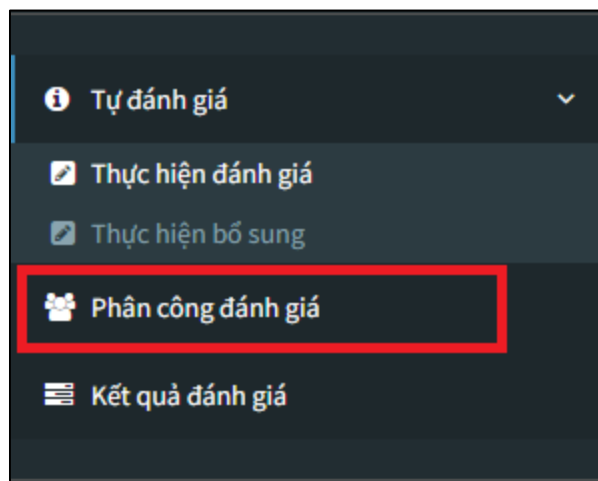
- Ở khu vực **Đăng nhập**, nhập tên đăng nhập và mật khẩu, sau đó kích chọn **Đăng nhập** để vào phần mềm.

Lưu ý: Tài khoản đăng nhập là tài khoản dùng để đăng nhập vào hệ thống SSO (hệ thống xác thực tập trung của tỉnh)

3. Hướng dẫn tự chấm điểm đánh giá

3.1. Phân công tự đánh giá

- Chức năng này do lãnh đạo phụ trách của đơn vị thực hiện
- Sau khi đăng nhập thành công, phần mềm kiểm tra đơn vị nào chưa phân công thì màn hình hiển thị chức năng “Phân công đánh giá”.
- Hoặc tại menu trái của phần mềm kích chọn “**Phân công đánh giá**”



- Màn hình hiển thị danh sách các tiêu chí tự đánh giá trong năm, tại đây lãnh đạo đơn vị chọn người được giao phụ trách chấm điểm đánh giá theo từng tiêu chí, sau đó nhấn nút “**Lưu phân công**” để hoàn tất.

PHÂN CÔNG ĐÁNH GIÁ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022		Quay lại	Lưu phân công
Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Người được giao		
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	Chọn		
1. 1. Kế hoạch CCHC			
1. 1. 1. Ban hành kế hoạch CCHC	Chọn		
1. 1. 2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	Chọn		
1. 2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Chọn		
1. 3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC			
1. 3. 1. Kiểm tra, giám sát công tác CCHC	Chọn		

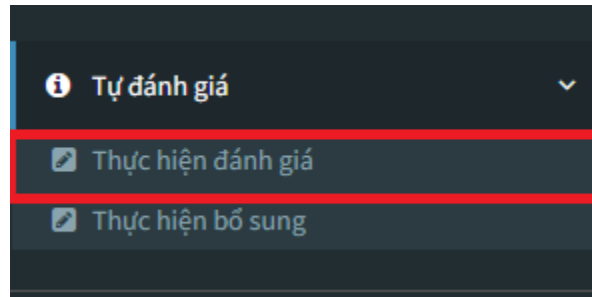
Màn hình phân công đánh giá cải cách hành chính năm hiện tại

Lưu ý: Trường hợp tiêu chí không có chuyên viên phụ trách thì có thể bỏ qua, điểm sẽ được chấm trong quá trình phê duyệt của lãnh đạo

3.2. Quy trình tự đánh giá

3.2.1. Thực hiện đánh giá

- Chức năng này do cán bộ phụ trách thực hiện theo tiêu chí được phân công
- Tại menu trái của phần mềm kích chọn **“Thực hiện đánh giá”**



- Màn hình hiển thị danh sách các tiêu chí cần đánh giá đã được lãnh đạo phân công.

<input type="checkbox"/> Hiển thị tất cả tiêu chí		<input checked="" type="checkbox"/> Hoàn thành		
Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình	
TỔNG CỘNG	30.00	25.69		
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	6.00	8.70		
1. 1. Kế hoạch CCHC	2.00	2.00		
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ				
1. 1. 1. Ban hành kế hoạch CCHC				
Yêu cầu: - Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên - Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên	1.00	1.00	Giải trình: abc	
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ				
1. 1. 2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC				
Yêu cầu: - Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0	1.00	1.00	Giải trình: aa Tài liệu giải trình: demo2.docx demo.docx Tài liệu kiểm chứng: demo2.docx	

Danh sách các tiêu chí được giao đánh giá trong năm

- Tại màn hình “Danh sách các tiêu chí được giao đánh giá trong năm”, **kích vào tên tiêu chí cần chấm điểm**. Màn hình hiển thị form chấm điểm theo 5 hình thức chấm điểm như sau:
 - Một lựa chọn – điểm cố định: Người dùng lựa chọn 1 trên nhiều thang điểm cố định đã thiết lập trước.



Ban hành kế hoạch CCHC

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên	1.00	<input checked="" type="radio"/>
Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên	0.00	<input type="radio"/>
	Điểm số	1.00

Giải trình - tự đánh giá (*)

nội dung giải trình

Tài liệu kiểm chứng

Thêm tài liệu

Cập nhật cuối cùng vào 02/10/2022 07:44:47
Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy **Lưu**

Màn hình chấm điểm theo hình thức “một lựa chọn – điểm cố định”

- Nhiều lựa chọn – điểm cố định: Người dùng chọn 1 hoặc nhiều thang điểm cố định đã thiết lập trước.

Kiểm tra, giám sát công tác CCHC

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
UBND cấp xã, các tổ chức đoàn thể: 0,5	0.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Đảng ủy, HĐND: 0,5	0.50	<input checked="" type="checkbox"/>
	Điểm số	1.00

Giải trình - tự đánh giá (*)

Tài liệu kiểm chứng

Thêm tài liệu

Cập nhật cuối cùng vào 30/09/2022 03:53:37
Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy **Lưu**

Màn hình chấm điểm theo hình thức “nhiều lựa chọn – điểm cố định”

- Nhập điểm tỷ lệ - điểm thay đổi: Người dùng nhập điểm tỷ lệ và kích nút **“Tính”** phần mềm tự động tính điểm theo quy định

Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC

Dữ liệu đầu vào (%):

Tự đánh giá

100

Tính

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ %	1.00	<input checked="" type="radio"/>
Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0	0.00	<input type="radio"/>
	Điểm số	1.00

Giải trình - tự đánh giá (*)

aa

Tài liệu kiểm chứng

Thêm tài liệu

Cập nhật cuối cùng vào 01/10/2022 11:52:40
Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy Lưu

Màn hình chấm điểm theo hình thức “Nhập điểm tỷ lệ – điểm cố định”

- Nhập điểm cụ thể: Người dùng nhập điểm cụ thể vào ô dữ liệu đầu vào

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

Dữ liệu đầu vào:

Tự đánh giá

0.25

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1	1.00	<input type="radio"/>
Thiếu mỗi báo cáo/báo cáo không đạt yêu cầu hoặc không có phụ lục bị trừ 0,25 điểm	0.75	<input checked="" type="radio"/>
	Điểm số	0.25

Giải trình - tự đánh giá (*)

a

Tài liệu kiểm chứng

Thêm tài liệu

Cập nhật cuối cùng vào 01/10/2022 11:54:21
Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy Lưu

Màn hình chấm điểm theo hình thức “Nhập điểm cụ thể”

- Người dùng nhập nội dung giải trình, tự đánh giá và đính kèm file tài liệu kiểm chứng theo quy định

Giải trình - tự đánh giá (*)

a

Tài liệu kiểm chứng

Thêm tài liệu

- Nhấn **“Lưu”** để hoàn thành chấm điểm trên mỗi tiêu chí

Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
TỔNG CỘNG	30.00	25.69	
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	6.00	8.70	
1.1. Kế hoạch CCHC	2.00	2.00	
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.1.1. Ban hành kế hoạch CCHC Yêu cầu: - Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên - Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên <input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ	1.00	1.00	Giải trình: nội dung giải trình Tài liệu kiểm chứng: logo.PNG cup_rank.png
1.1.2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC Yêu cầu: - Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 <input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ	1.00	1.00	Giải trình: aa Tài liệu giải trình: demo2.docx demo.docx Tài liệu kiểm chứng: demo2.docx
1.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ Yêu cầu: - Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1 - Thiếu mỗi báo cáo/báo cáo không đạt yêu cầu hoặc không có phụ lục bị trừ 0,25 điểm <input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ	1.00	0.75	Giải trình: a Tài liệu kiểm chứng: demo.docx demo.docx demo2.docx

Màn hình kết quả sau khi thực hiện chấm điểm trên tiêu chí

- Trường hợp tiêu chí không phát sinh nhiệm vụ trong năm, tại vị trí trên cùng của tên tiêu chí, người dùng tích chọn vào ô “Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ”

1.3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC <input checked="" type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.3.1. Kiểm tra, giám sát Yêu cầu: - UBND cấp xã, các tổ chức đoàn thể: 0,5 - Đảng ủy, HĐND: 0,5 <input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.3.2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra Yêu cầu: - Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Dưới 70% số vấn đề đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0	2.00	0.89	
	1.00	0.00	Giải trình: Lý do không phát sinh
	1.00	0.89	
1.4. Công tác tuyên truyền CCHC <input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.4.1. Tuyên truyền trong cán bộ, công chức Yêu cầu: - Tổ chức đánh giá tổng kết về thực hiện công tác CCHC của địa phương hàng năm (có thể lồng ghép với Hội nghị khác): 0,5 - Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0,5	2.00	1.68	
	1.00	1.00	

Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ

Giải thích trường hợp không phát sinh nhiệm vụ

Giải trình lý do*

File giải trình

Thêm file

Hủy Lưu

From giải thích lý do không phát sinh nhiệm vụ

- Nhập lý do sau đó nhấn nút “Lưu” để xác nhận nhiệm vụ không phát sinh trong năm

1.3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC	2.00	0.89	
<input checked="" type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.3.1. Kiểm tra, giám sát công tác CCHC Yêu cầu: - UBND cấp xã, các tổ chức đoàn thể: 0,5 - Đảng ủy, HĐND: 0,5	1.00	0.00	Giải trình: Lý do không phát sinh
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.3.2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra Yêu cầu: - Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đạt - Dưới 70% số vấn đề đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0	1.00	0.89	
1.4. Công tác tuyên truyền CCHC	2.00	1.68	
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ 1.4.1. Tuyên truyền trong cán bộ, công chức Yêu cầu: - Tổ chức đánh giá tổng kết về thực hiện công tác CCHC của địa phương hàng năm - Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0,5	1.00	1.00	

Tiêu chí không phát sinh sẽ được hiển thị màu đỏ và hiển thị lý do không phát sinh

Kết quả sau khi xác nhận trường hợp không phát sinh nhiệm vụ


- Tiếp tục chấm điểm tương tự cho các tiêu chí cho đến khi chấm hết các tiêu chí được giao và màn hình hiển thị nút xác nhận Hoàn thành

Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ đánh giá!

Bạn không thể tiếp tục đánh giá nếu xác nhận hoàn thành! Xác nhận hoàn thành?

Hủy Xác nhận

- Kích vào nút “Xác nhận” để quá trình chấm điểm tự đánh giá của chuyên viên phụ trách và chuyên lãnh đạo phê duyệt

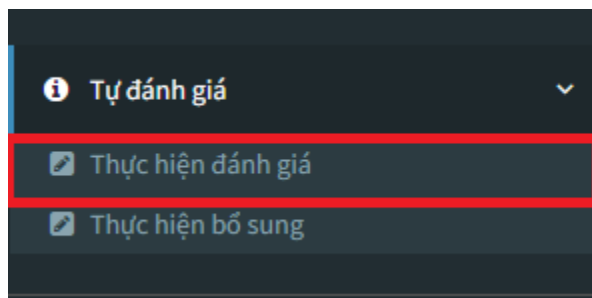
- Chuyên viên muốn điều chỉnh lại điểm thì có thể yêu cầu lãnh đạo trả lại kết quả thực hiện chấm điểm lại bằng cách nhấn nút 



- Kích vào nút **“Xác nhận”** để yêu cầu lãnh đạo mở lại để chấm

3.2.2. Phê duyệt kết quả chấm điểm và gửi báo cáo

- Chức năng này do lãnh đạo phụ trách thực hiện
- Tại menu trái của phần mềm kích chọn **“Thực hiện đánh giá”**



- Màn hình hiển thị tiến độ thực hiện của các chuyên viên được phân công chấm điểm và danh sách các tiêu chí chờ phê duyệt

Chuyên viên được phân công:

STT	Chuyên viên thực hiện đánh giá	Trạng thái	Chức năng
1	Nguyễn Văn A	Đã hoàn thành	
2	Nguyễn Văn B	Đã hoàn thành	
3	Nguyễn Văn C	Đã hoàn thành	

Tiến độ thực hiện của các cán bộ được phân công chấm điểm

Nhóm tiêu chí:

Hiển thị tất cả tiêu chí

Lĩnh vực/TI	Điểm tối đa	Chuyên viên	Lãnh đạo	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
	73.00	58.12	58.12	
1. CÔNG TÁC CHI ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	6.00	7.70	7.70	
1.1. Kế hoạch		2.00	2.00	
<input type="checkbox"/> Trưởng ban 1.1.1. Ban Yêu cầu: - Đạt yêu cầu		1.00	1.00	Giải trình: nội dung giải trình Tài liệu kiểm chứng: logo.PNG cup_rank.png

*Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên

Điểm lãnh đạo phê duyệt

Điểm cán bộ được phân công chấm

Màn theo dõi tiến độ thực hiện của chuyên viên

- Sau khi tất cả các chuyên viên xác nhận hoàn thành thì phần mềm sẽ tự động chuyển điểm của chuyên viên sang cột điểm của lãnh đạo, tại đây lãnh đạo có thể phê duyệt, điều chỉnh điểm, đính kèm lại các file các tài liệu kiểm chứng và giải trình
- Quá trình phê duyệt điểm của lãnh đạo tương tự quá trình chấm điểm của chuyên viên (*xem lại mục 3.2*)
- Sau khi phê duyệt điểm tự chấm của cán bộ được phân công, lãnh đạo nhấn nút **“Gửi báo cáo”** để hoàn tất quá trình tự đánh giá điểm cải cách hành của cấp xã.

Màn hình xác nhận hoàn thành, gửi báo cáo

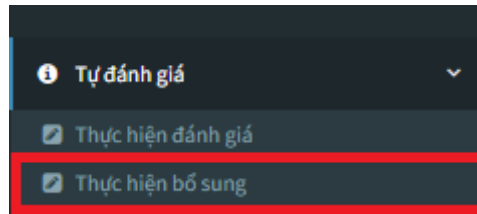
- Kích vào nút **“Xác nhận”** để hoàn tất quy trình tự chấm điểm đánh giá cải cách hành chính của UBND cấp xã

4. Quy trình tự chấm điểm đánh giá bổ sung

- Quá trình này diễn ra khi:
 - + Sau khi tổ thẩm định xong kết quả, phần mềm sẽ tự động hiển thị các tiêu chí của UBND cấp xã không đạt được điểm tốt đa để có thể điều chỉnh bổ sung để cải thiện điểm đạt được
- Quy trình thực hiện chấm điểm đánh giá bổ sung tương tự như quy trình thực hiện chấm điểm đánh giá, tuy nhiên lãnh đạo không cần phân công lại

4.1. Thực hiện tự chấm điểm bổ sung

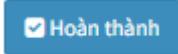
- Chức năng này do cán bộ được phân công phụ trách thực hiện
- Tại menu trái của phần mềm kích chọn **“Thực hiện bổ sung”**



- Màn hình hiển thị các tiêu chí đã được phân công và được bổ sung

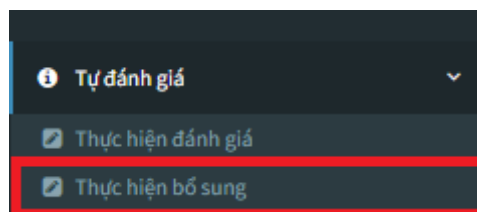
Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần		Điểm tối đa	Tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình	Ý kiến hội đồng thẩm định
TỔNG CỘNG		27.00	22.94		
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC		6.00	5.95		
1.1. Kế hoạch CCHC		2.00	2.00		
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ					
1.1.2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC					
Yêu cầu: - Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0		1.00	1.00	Giải trình: aa Tài liệu giải trình: demo2.docx demo.docx Tài liệu kiểm chứng: demo2.docx	⚠ Cho phép bổ sung!
1.3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC		2.00	0.89		
<input type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ					
1.3.2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra					
Yêu cầu: - Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Dưới 70% số vấn đề đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0		1.00	0.89		⚠ Cho phép bổ sung!

Màn hình hiển thị các tiêu chí được yêu cầu bổ sung

- Thực hiện bổ sung cho đến khi hết các tiêu chí cần bổ sung mà phần mềm cho phép, thể bỏ qua không thực hiện bổ sung các tiêu chí được phép
- Sau khi hoàn thành bổ sung cán bộ phụ trách kích vào nút 
- Kích vào nút “**Xác nhận**” để quá trình chấm điểm tự đánh giá bổ sung của chuyên viên phụ trách và chuyển lãnh đạo phê duyệt

4.2. Phê duyệt kết quả bổ sung

- Chức năng này do lãnh đạo phụ trách thực hiện
- Tại menu trái của phần mềm kích chọn “**Thực hiện bổ sung**”



- Quá trình thực hiện phê duyệt kết quả bổ sung của lãnh đạo tương tự quá trình thực hiện tự đánh giá bổ sung của chuyên viên

- Sau khi hoàn thành phê duyệt bổ sung cán bộ phụ trách kích vào nút

Hoàn thành

Xác nhận hoàn bổ sung tự đánh giá!

x

Bạn không thể tiếp tục bổ sung nếu xác nhận hoàn thành! Xác nhận hoàn thành?

Hủy

Xác nhận

- Kích vào nút **“Xác nhận”** để kết thúc quá trình chấm điểm tự đánh giá bổ sung của UBND cấp xã

THÔNG TIN LIÊN HỆ HỖ TRỢ VỀ PHẦN MỀM

Công ty TNHH MTV phần mềm TechLife

Mobile/Zalo: 096 444 5723 (Mr Nhon)

Email: nhonlq.hue@gmail.com