

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, tháng 10 năm 2021

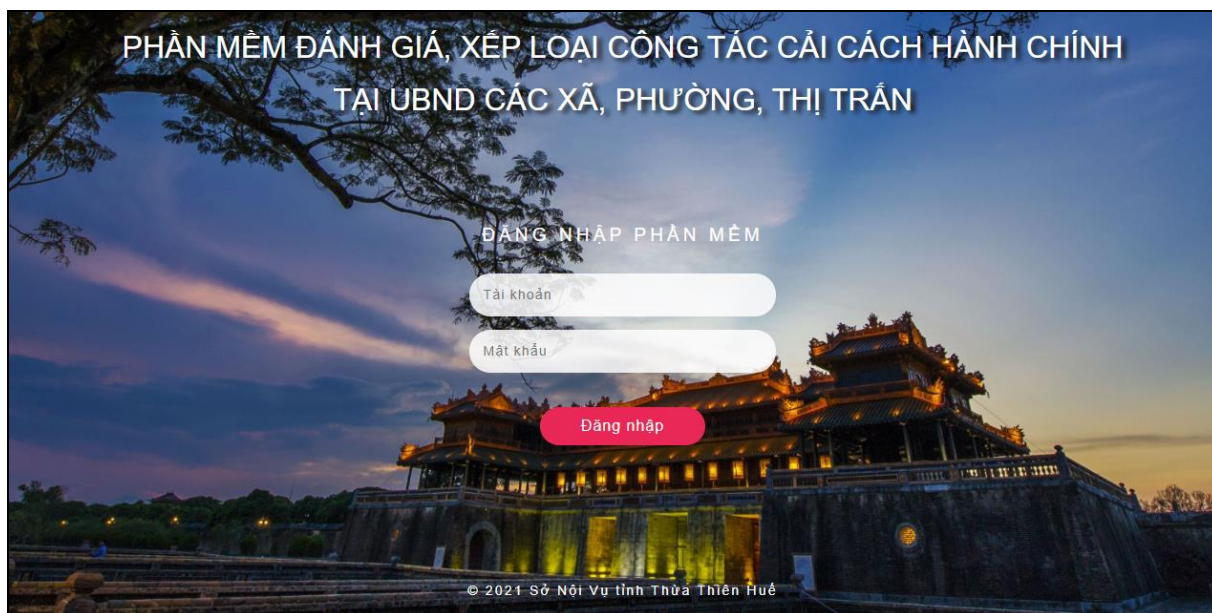
MỤC LỤC

1. Giới thiệu sơ lược phần mềm
2. Đăng nhập, thay đổi thông tin tài khoản
3. Hướng dẫn tự chấm điểm đánh giá cải cách hành chính
 - 3.1. Phân công tự đánh giá cho các chuyên viên
 - 3.2. Quy trình tự chấm điểm đánh giá
4. Hướng dẫn tự chấm điểm bổ sung đánh giá cải cách hành chính

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: **http://cchcxa.hue365.com** (địa chỉ này chỉ dùng để tập huấn và demo phần mềm).
- Địa chỉ sử dụng phần mềm chính thức sẽ được chuyển cho các đơn vị khi vận hành chính thức
- Màn hình đăng nhập xuất hiện như sau:



Hình 1: 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 cải cách hành chính

3.1. Lãnh đạo phân công tự đánh giá cho các chuyên viên trong đơn vị

- 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”

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	Chuyên viên 1 phó hội x
1.1.2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	Chuyên viên 1 phó hội x
1.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Chuyên viên 1 phó hội x
1.3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC	
1.3.1. Kiểm tra, giám sát công tác CCHC	Chuyên viên 1 phó hội x
1.3.2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Chuyên viên 1 phó hội x
1.4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức	
1.4.1. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức	Chuyên viên 1 phó hội x

Hình 2: Màn hình phân công đánh giá cải cách hành chính năm hiện tại

- Lãnh đạo đơn vị chọn chuyên viên phụ trách đánh giá theo từng tiêu chí, sau đó nhấn nút “Lưu phân công” để hoàn tất quá trình phân công.

3.2. Quy trình tự chấm điểm đánh giá

3.2.1. Chuyên viên chấm điểm đánh giá tiêu chí được giao

- Sau khi đăng nhập thành công, màn hình hiển thị danh danh các tiêu chí cần đánh giá đã được phân công trước đó.
- Hoặc tại menu trái của phần mềm kích chọn “Thực hiện đánh giá”

Chỉ hiển thị những tiêu chí được phân công	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
<input checked="" type="checkbox"/>	TỔNG CỘNG	50,00	12,50	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	9,00	9,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. KẾ HOẠCH CCHC	1,50	0,00	
<input type="checkbox"/>	Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ			
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1.1. Ban hành kế hoạch CCHC Yêu cầu: - Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0,5 - Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0	0,50	0,50	Giải trình: Báo cáo giải trình tự đánh giá Tài liệu giải trình: Demo.docx Demo.docx Tài liệu kiểm chứng: Demo.docx Demo.docx
<input type="checkbox"/>	Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ			
<input checked="" type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ			
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ Yêu cầu: - Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC: 0,5 - Báo cáo năm về tiến độ, chỉ số và báo cáo PAKN: 0,25 - Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về kiểm soát TTHC: 0,25 - Báo cáo chất lượng công bố, công thức: 0,25 - Báo cáo tiếp nhận theo yêu cầu của UBND huyện về CCHC: 0,25	1,50	1,50	

Hình 3: 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 3 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.

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0.5	0.50	<input checked="" type="radio"/>
Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0	0.00	<input type="radio"/>
	Điểm số	0.50

Tài liệu kiểm chứng
 Demo.docx
 Demo.docx
 Demo.docx
 Browse... No file selected.

Giải trình - tự đánh giá
 Nội dung giải trình tự đánh giá
 Browse... No file selected.
 Demo.docx
 Demo.docx
 Demo.docx

Cập nhật cuối cùng vào ngày 20/10/2021 09:14:53
 Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy Lưu

Hình 4: 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.

Thang điểm đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá
Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC: 0.5	0.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Báo cáo năm về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: 0.25	0.25	<input checked="" type="checkbox"/>
Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về kiểm soát TTHC: 0,25	0.25	<input checked="" type="checkbox"/>
Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức: 0,25	0.25	<input checked="" type="checkbox"/>
Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện về CCHC: 0,25	0.25	<input checked="" type="checkbox"/>
	Điểm số	1.50

Tài liệu kiểm chứng
 Browse... No file selected.

Giải trình - tự đánh giá
 Browse... No file selected.

Cập nhật cuối cùng vào ngày 20/10/2021 09:15:22
 Đang trong quá trình tự đánh giá

Hủy Lưu

Hình 5: 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

Hình 5: Màn hình chấm điểm theo hình thức “Nhập điểm tỷ lệ – điểm cố định”

- Sau khi hoàn thành chấm điểm người dùng thực hiện đính kèm lên phần mềm các file tài liệu kiểm chứng và giải trình lên phần mềm. Sau đó nhấn lưu để hoàn thành chấm điểm trên tiêu chí được lựa chọn

Hình 6: 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”



Hình 7: Tích chọn “Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ”

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

Giải thích trường hợp không phát sinh nhiệm vụ

Giải trình lý do*

File giải trình

Browse... No file selected.

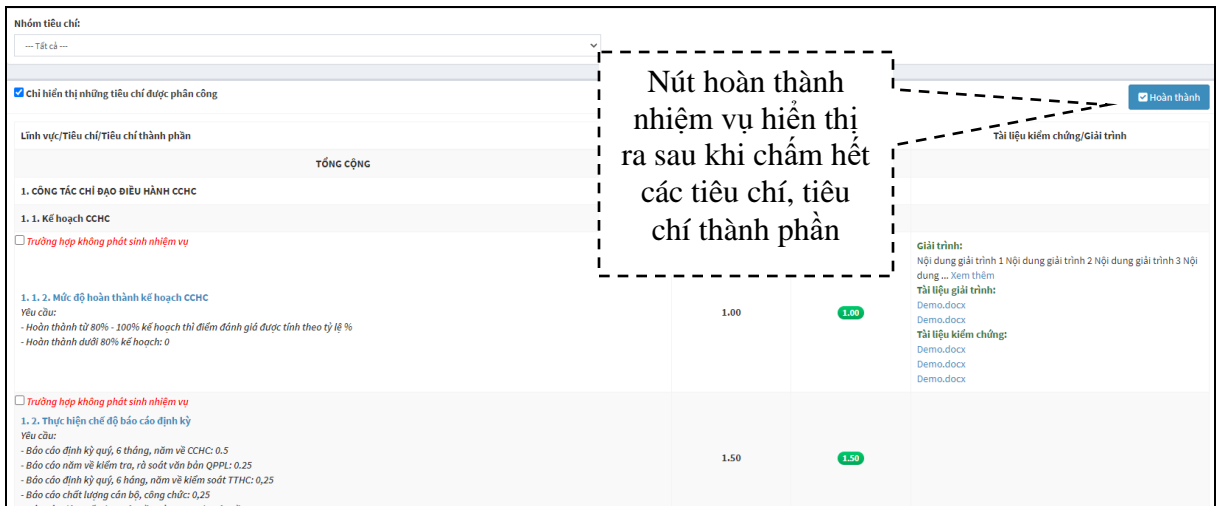
Hủy Lưu

Hình 8: Form giải thích lý do không phát sinh nhiệm vụ

Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	TỔNG CỘNG	Giá trị	Tỷ lệ đánh giá	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC			29.50	
1. 1. Kế hoạch CCHC			8.50	
<input checked="" type="checkbox"/> Trường hợp không phát sinh nhiệm vụ			1.00	
1. 1. 1. Ban hành kế hoạch CCHC		0.50	0.00	Giải trình: Lý do không phát sinh
3. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)		14.00	0.00	

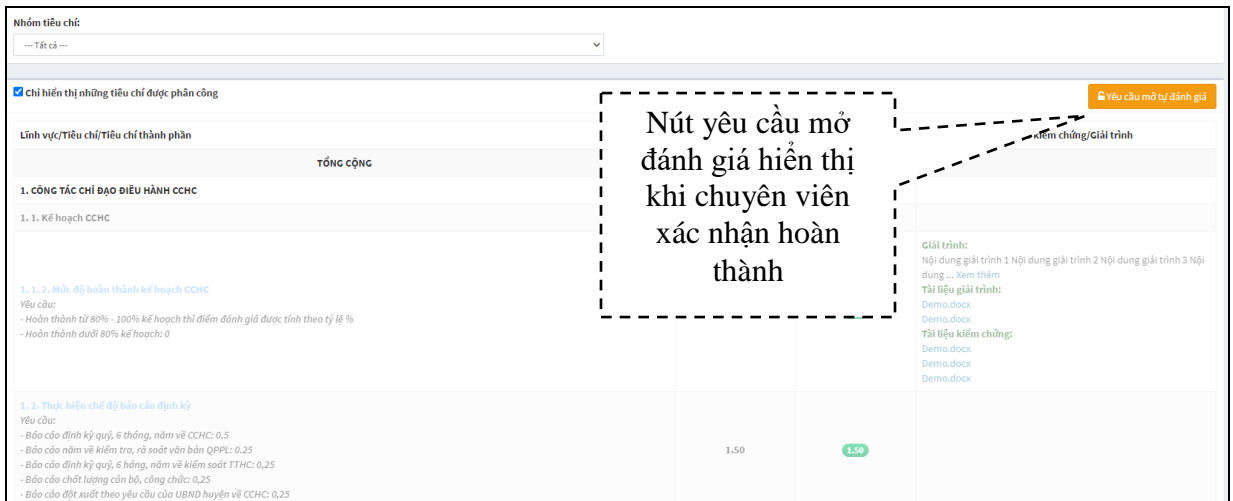
Hình 9: Kết quả sau khi xác nhận trường hợp không phát sinh nhiệm vụ

- Tiếp tục chấm điểm tương tự cho các tiêu chí cho đến khi chấm hết các tiêu chí được giao
- Kích nút “Hoàn thành” để xác nhận kết thúc quá trình chấm điểm tự đánh giá cho chuyên viên và chuyên lãnh đạo phê duyệt



Hình 10: Màn hình kết quả sau khi thực hiện chấm điểm hết các tiêu chí

- Sau khi xác nhận “Hoàn thành” chuyên viên không thể chấm lại điểm, nếu muốn điều chỉnh lại điểm thì có thể yêu cầu lãnh đạo mở lại đánh giá để thực hiện chấm điểm lại nếu cần thiết.



Hình 11: Màn hình sau khi xác nhận hoàn thành chấm điểm đánh giá

3.2.2. Lãnh đạo phê duyệt kết quả chấm điểm và gửi báo

- Sau khi đăng nhập thành công, màn hình hiển thị danh danh các tiêu chí cần đánh giá đã được phân công trước đó.
- Hoặc tại menu trái của phần mềm kích chọn “Thực hiện đánh giá”

STT	Chuyên viên thực hiện đánh giá	Trạng thái	Chức năng
1	Chuyên viên 1 phú hội	Đã hoàn thành	
2	Chuyên viên 2 phú hội	Đang tự đánh giá	

Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Chuyên viên	Lãnh đạo	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
TỔNG CỘNG	50.00	29.50	29.50	
1. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	9.00	8.50	8.50	
1.1. Kế hoạch CCHC	1.50	1.00	1.00	
1.1.1. Ban hành kế hoạch CCHC				
Yêu cầu: - Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0.5 - Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0	0.50	0.00	0.00	Giải trình: Lý do không phát sinh
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	1.00	Giải trình: Nội dung giải trình 1 Nội dung giải trình 2 Nội dung giải trình 3 Nội dung ... Xem thêm Tài liệu giải trình: Demo.docx Tài liệu kiểm chứng: Demo.docx Demo.docx Demo.docx

Hình 12: Màn theo dõi tiến độ thực hiện của chuyên viên

- Tại màn hình này lãnh đạo có thể theo dõi quá trình chấm điểm của các 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

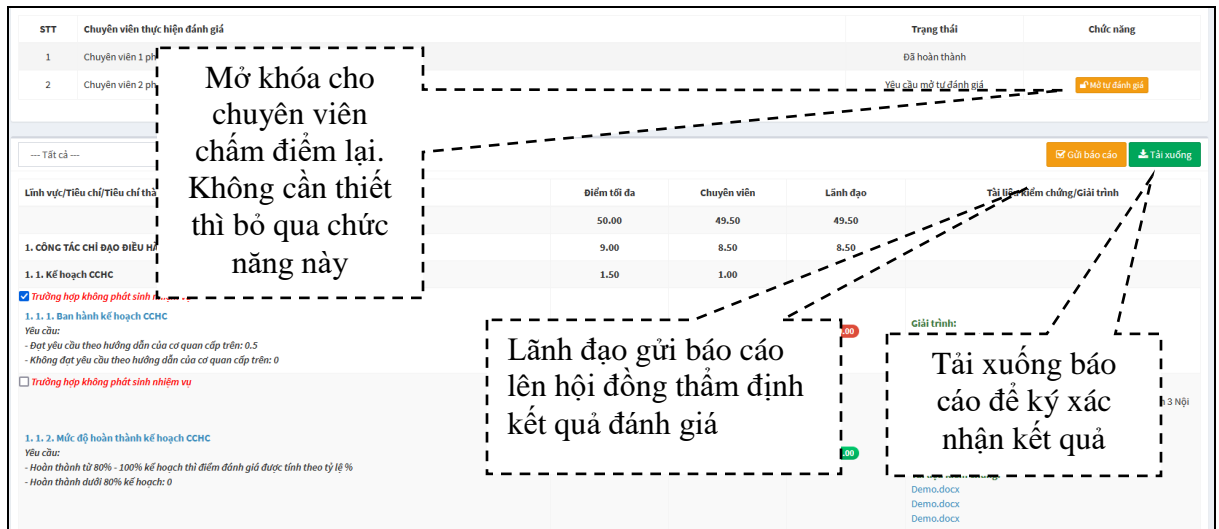
Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Chuyên viên	Lãnh đạo	Tài liệu kiểm chứng/Giải trình
1.1.2. Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1.50	1.25		
Yêu cầu: - Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ % - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0	1.00	1.00	1.00	Giải trình: Nội dung giải trình 1 Nội dung giải trình 2 Nội dung giải trình 3 Nội dung ... Xem thêm Tài liệu giải trình: Demo.docx Tài liệu kiểm chứng: Demo.docx Demo.docx
1.2. Thực hiện	1.50	1.50	1.25	Giải trình: Lãnh đạo giải trình bs Tài liệu kiểm chứng: Demo.docx

Điểm chuyên viên chấm (1.50) → **Điểm lãnh đạo phê duyệt** (1.25)

Các file tài liệu giải trình lãnh đạo bổ sung

Hình 13: Màn hình phê duyệt điểm của lãnh đạo

- Quá trình phê duyệt điểm của lãnh đạo tương tự quá trình chấm điểm của chuyên viên (theo mục 3.2.1)



Hình 14: Màn hình danh sách các tiêu chí sau khi các chuyên viên hoàn thành nhiệm vụ tự chấm điểm

- Sau khi phê duyệt điểm tự chấm của chuyên viên, lãnh đạo nhấn nút “Gửi báo cáo” để hoàn tất quá trình tự đánh giá điểm cải cách hành của cấp xã.

Phê duyệt báo cáo tự đánh giá CCHC năm 2021
của UBND phường Phú Hội

Ý kiến phê duyệt

File báo cáo đính kèm (*)

Browse... No file selected.

Hủy
Xác nhận

Hình 15: Màn hình xác nhận hoàn thành, gửi báo cáo

- Đính kèm các file có ký số, sau đó kích nút “Xác nhận”

THÔNG TIN LIÊN HỆ HỖ TRỢ VỀ PHẦN MỀM

Công ty TNHH MTV phần mềm TechLife

Mobile/Zalo: 096 4445723 (Mr Nhon)

Email: nhonlq.hue@gmail.com