

**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HÀ NỘI
HUYỆN ỦY GIA LÂM**

*

Số 875- CV/HU

V/v tổ chức triển khai thực hiện Đánh giá xếp loại hằng tháng đối với CBCCCVC trên hệ thống phần mềm, kể từ tháng 01/2022

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Gia Lâm, ngày 18 tháng 01 năm 2022

Kính gửi:

- HĐND - UBND Huyện Gia Lâm,
- Các Ban Đảng, Văn phòng Huyện ủy, UB MTTQ, đoàn thể và các tổ chức chính trị xã hội Huyện,
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Huyện,
- Đảng ủy – HĐND – UBND xã, thị trấn,
- Các trường THCS, tiểu học, mầm non trực thuộc Huyện.

Căn cứ Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội (gọi tắt là *Quy định*); Quyết định số 2021-QĐ/TU, ngày 22/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội ban hành Quy chế về việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội (gọi tắt là *Quy chế*);

Căn cứ Công văn số 1102-CV/BTCTU, ngày 06/01/2021 của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội về việc tổ chức triển khai thực hiện Đánh giá xếp loại hằng tháng đối với CBCCCVC trên hệ thống phần mềm, kể từ tháng 01/2022;

Căn cứ Kế hoạch số 58-KH/HU, ngày 24/12/2021 của Huyện ủy Gia Lâm về Tổ chức lớp tập huấn sử dụng phần mềm Đánh giá, chấm điểm, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng hằng tháng trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Gia Lâm.

Đề đảm bảo cho việc thực hiện quy định về đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (gọi tắt là *CBCCCVC*) trên phần mềm được hiệu quả. Ban Thường vụ Huyện ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Về việc phân cấp quản lý quản lý tài khoản đăng nhập phần mềm

- Theo quy định tại Điều 7 của Quy chế, cơ quan, đơn vị và cá nhân CBCCCVC được cấp tài khoản của người dùng để đăng nhập, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm theo phân cấp, phân quyền. Trong đó, ngoài tài khoản cá

nhân của CBCCVC được cấp, tại mỗi cơ quan, đơn vị được cấp riêng 01 tài khoản quản trị để quản lý, cấu hình và phân quyền cho tài khoản người dùng thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

- Ban Tổ chức Huyện ủy được cấp 01 tài khoản quản trị để cấp và phân quyền người dùng; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan đơn vị khối Đảng, đoàn thể triển khai việc đánh giá, xếp loại của CBCCVC trên phần mềm.

- Phòng Nội vụ được cấp 01 tài khoản quản trị để cấp và phân quyền người dùng; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan đơn vị khối Chính quyền triển khai việc đánh giá, xếp loại của CBCCVC trên phần mềm.

- Đối với cấp xã, thị trấn được cấp 01 tài khoản quản trị.

- Đối với khối giáo dục do số lượng biên chế lớn, được cấp 01 tài khoản quản trị, giao Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị khối trường học triển khai việc đánh giá, xếp loại của CBCCVC trên phần mềm.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao tài khoản quản trị và tài khoản người dùng phần mềm có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản, đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin về tài khoản được cấp.

Lưu ý:

- + Người dùng sau khi được cấp tài khoản thực hiện đổi mật khẩu trước ngày 24/01/2022, sau thời gian trên những tài khoản chưa thực hiện việc đổi mật khẩu sẽ tự động bị khóa. Để được cấp lại mật khẩu trong trường hợp bị khóa, người sử dụng liên hệ cán bộ quản trị đơn vị để được cấp lại mật khẩu.

- + Đối với tài khoản do quản trị đơn vị mới cấp, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày cấp, yêu cầu người sử dụng đổi mật khẩu để đảm bảo an toàn thông tin cá nhân, sau thời hạn 05 ngày kể từ ngày cấp mới nếu người sử dụng không đổi mật khẩu thì hệ thống sẽ tự động khóa tài khoản. Để được cấp lại mật khẩu trong trường hợp bị khóa, người sử dụng liên hệ cán bộ quản trị đơn vị để được cấp lại mật khẩu.

2. Về việc bố trí phân công cán bộ trực tiếp làm công tác quản trị và công tác tổng hợp đánh giá, xếp loại trên phần mềm

- Các cơ quan, đơn vị liên quan đến việc quản lý và cấu hình tài khoản người dùng trên phần mềm, đề nghị bố trí phân công 01 cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị cùng phối hợp với cán bộ được giao quản lý tài khoản quản trị để hỗ trợ thực hiện cấu hình và phân quyền tài khoản người dùng theo đúng vai trò, nhiệm vụ của người dùng trên phần mềm.

- Cán bộ được giao nhiệm vụ quản lý tài khoản quản trị và tổng hợp về đánh giá, xếp loại trên phần mềm của cơ quan, đơn vị cần có vị trí việc làm thuộc biên chế của cơ quan, đơn vị; có trình độ chuyên môn đạt yêu cầu và được tập huấn sử dụng phần mềm.

3. Về việc tập huấn sử dụng phần mềm Đánh giá, chấm điểm, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng hằng tháng trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Gia Lâm

3.1. Hình thức tập huấn:

- Do tình hình diễn biến phức tạp của dịch Covid-19, Huyện ủy Gia Lâm tổ chức lớp tập huấn về quản lý và sử dụng phần mềm theo hình thức trực tuyến trên phần mềm Google Meet.

- Đường link vào lớp tập huấn sẽ được thông báo tới các cơ quan, đơn vị.

3.2. Đối tượng tập huấn:

- Mỗi đơn vị cử 01 đồng chí (*có trình độ về công nghệ thông tin và kỹ năng tổng hợp báo cáo tốt, tinh thần trách nhiệm cao*) được bố trí phụ trách công tác quản trị và tổng hợp đánh giá trên phần mềm của đơn vị tham gia tập huấn.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý của đơn vị. Cụ thể:

*** Khối Huyện**

+ Các Đồng chí Trưởng các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Trung tâm Chính trị, UB MTTQ và các Tổ chức chính trị xã hội, các phòng ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Huyện.

+ Cấp phó của các đơn vị có từ 20 CBCCVC trở lên.

*** Khối xã, thị trấn:** Các đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

*** Khối trường học:** Các đồng chí Hiệu trưởng, Hiệu phó các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn huyện.

3.3. Thời gian tập huấn: Từ 8h00' – 11h00', ngày 21/01/2022 (Thứ Sáu).

3.4. Tài liệu tập huấn: Hướng dẫn sử dụng dành cho Quản trị đơn vị; hướng dẫn sử dụng dành cho chuyên viên, lãnh đạo, đơn vị tham mưu tổng hợp; cùng các video clip hướng dẫn sử dụng các chức năng phần mềm (*đã được đăng tải tại mục Hướng dẫn sử dụng trên trang Web của phần mềm <https://dgcbccvc.hanoi.gov.vn>*).

Lưu ý: Cán bộ phụ trách quản trị và cán bộ tham mưu tổng hợp đánh giá, xếp loại trên phần mềm sau khi được tập huấn sẽ có trách nhiệm hướng dẫn CBCCVC của cơ quan, đơn vị mình sử dụng phần mềm.

4. Về thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại trên phần mềm

- Để việc triển khai đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC của các cơ quan, đơn vị trong toàn bộ hệ thống chính trị của huyện Gia Lâm được thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định; đồng thời, giúp CBCCVC sử dụng thành thạo phần mềm, trong thời gian từ tháng 01 đến tháng 02/2022 các đơn cơ quan, đơn vị tiến hành vận hành thử đánh giá, xếp loại trên phần mềm.

- Kể từ tháng 03/2022, các cơ quan, đơn vị thực hiện toàn bộ việc đánh giá, xếp loại bằng phần mềm sử dụng chung của Thành phố.

Ban Thường vụ Huyện ủy Gia Lâm đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung văn bản này. /

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy, (để báo cáo)
- Thường trực Huyện ủy,
- VPHU, Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT,
- Các xã, thị trấn, trường học thuộc Huyện,
- Lưu VP.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Nguyễn Tiến Việt