

**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
QUẬN ỦY BA ĐÌNH**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Ba Đình, ngày 19 tháng 01 năm 2022

**Số 630 - CV/QU**

V/v triển khai phần mềm “Đánh giá, chấm điểm xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hàng tháng trong các cơ quan đơn vị thuộc thành phố Hà Nội”

- Kính gửi:**
- Các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy; Trung tâm Chính trị; Đảng ủy khối Doanh nghiệp quận;
  - Các phòng, ban, ngành trực thuộc quận;
  - Đảng ủy, UBND 14 phường;
  - Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH quận;
  - Các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập thuộc quận;

Căn cứ Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Thành ủy Hà Nội về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội; Quyết định 2021-QĐ/TU ngày 22/12/2021 của Thành ủy Hà Nội ban hành Quy chế về việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm đánh giá, xếp loại hàng tháng; Quyết định 1059-QĐ/QU ngày 07/01/2022 của Quận ủy Ba Đình quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị quận Ba Đình; Ban Thường vụ Quận ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

**1. Áp dụng triển khai, khai thác, sử dụng phần mềm “Đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hàng tháng” trong các cơ quan, đơn vị thuộc quận Ba Đình kể từ ngày 20/01/2022;**

Địa chỉ truy cập phần mềm tại: <https://dgcbbccvc.hanoi.gov.vn>

**2. Cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) được cấp tài khoản người dùng (theo Danh sách gửi kèm) chủ động đăng nhập, quản lý, sử dụng phần mềm theo phân cấp, phân quyền; đảm bảo an toàn bảo mật thông tin về tài khoản được cấp; chủ động thay 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 với cán bộ Quản trị đơn vị để được cấp lại mật khẩu.**

**3. Giao Ban Tổ chức Quận ủy là cơ quan chủ trì tham mưu, sử dụng tài khoản quản trị của phần mềm để cấp, phân quyền sử dụng cho tài khoản người dùng của các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể; đồng thời sử dụng chức năng tổng hợp để tham mưu Thường trực Quận ủy về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức khối Đảng, đoàn thể; cán bộ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp.**

Phòng Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp UBND quận về công tác đánh giá CBCCVC; sử dụng tài khoản quản trị phần mềm để cấp, phân quyền sử dụng cho tài khoản người dùng của các cơ quan, đơn vị; sử dụng chức năng tổng hợp để tham mưu với Chủ tịch UBND, Chủ tịch HĐND quận về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức thuộc khối Chính quyền;

Phòng Giáo dục - đào tạo quận là cơ quan tham mưu giúp UBND quận về công tác đánh giá CBCCVC khối các đơn vị trường học công lập thuộc quận; sử

dụng chức năng tổng hợp đề tham mưu với Chủ tịch UBND quận về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức khối trường học.

#### **4. Về việc tập huấn cho cán bộ quản trị và cán bộ tổng hợp đánh giá, xếp loại trên phần mềm**

- Đối tượng, hình thức tập huấn: tập huấn cho cán bộ quản trị, cán bộ tham mưu tổng hợp đánh giá xếp loại trên phần mềm của các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc quận, bằng hình thức trực tuyến trên phần mềm Google Meet.

- Thời gian tập huấn: **14h00 ngày 20/01/2022** (đường link vào lớp sẽ được thông báo trên nhóm Zalo của lớp học)

Đề nghị các cơ quan, đơn vị đăng ký cán bộ tham gia tập huấn (*theo biểu gửi kèm*) gửi về Ban Tổ chức Quận ủy đối với khối Đảng, đoàn thể; Phòng Nội vụ quận với khối chính quyền; và Phòng Giáo dục đào tạo đối với khối trường học **chậm nhất trước 15h00' ngày 19/01/2022**. Để đảm bảo ổn định cho đường truyền lớp học trực tuyến, mỗi cơ quan, đơn vị chỉ đăng ký 01 đồng chí cán bộ phụ trách. Sau khi được tập huấn, đồng chí này sẽ có trách nhiệm hướng dẫn CBCCVC của cơ quan, đơn vị mình sử dụng phần mềm.

#### **5. Về cách thức thực hiện đánh giá trên phần mềm:**

Cá nhân CBCCVC thực hiện xây dựng kế hoạch công tác tháng vào đầu mỗi tháng, lịch công tác tuần (trên cơ sở nhiệm vụ được giao và kế hoạch công tác của đơn vị), thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh để làm cơ sở kiểm điểm, đánh giá hàng tháng. Cá nhân CBCCVC tự đánh giá chấm điểm, nhận mức xếp loại theo bộ tiêu chí tương ứng với từng chức vụ, chức danh được phê duyệt (*từ ngày 20 đến trước ngày 25 hàng tháng*).

Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại CBCCVC trên phần mềm (trước ngày 28 hàng tháng); thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC trên phần mềm (*trước ngày 05 của tháng kế tiếp*); đối với tháng 12 hoàn thành trước ngày 15/12 hằng năm.

Quy trình đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với CBCCVC thuộc hệ thống chính trị quận trên phần mềm được thực hiện theo các bước quy định tại Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 28/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy; Quyết định 1059-QĐ/QU ngày 07/01/2022 của Quận ủy Ba Đình và các bản hướng dẫn cụ thể cho người sử dụng đăng tải trên trang web của phần mềm.

**6.** Công tác đánh giá, xếp loại trên phần mềm phải được thực hiện đảm bảo thống nhất, đồng bộ giữa các khâu trong đánh giá, xếp loại hàng tháng với đối với CBCCVC trong toàn bộ hệ thống chính trị quận. Kết quả làm việc của CBCCVC được kê khai, cập nhật theo từng tuần trên phần mềm sẽ làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại CBCCVC hàng tháng được kịp thời, chính xác.

Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Do đó, cá nhân CBCCVC và cấp trên trực tiếp sẽ đóng vai trò chính trong việc nhận xét, đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC trên phần mềm. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá CBCCVC theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về kết quả của mình. Kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC trên phần mềm của cấp có thẩm quyền là kết quả cuối cùng.

**7.** Yêu cầu các cơ quan đơn vị bố trí phân công cán bộ có trách nhiệm, có khả năng đảm nhận nhiệm vụ quản trị và tổng hợp trên phần mềm tại cơ quan, đơn vị. Việc giao tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị cho tổ chức, cá nhân quản lý

và sử dụng phải được thực hiện bằng quyết định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý.

**8. Về thời gian thực hiện đánh giá, xếp loại trên phần mềm:**

- Trong thời gian **từ tháng 01 đến tháng 3/2022**: các cơ quan đơn vị có thể sử dụng đồng thời 02 hình thức đánh giá, xếp loại: **bằng văn bản giấy** và **bằng sử dụng phần mềm**.

- Kể từ tháng 04/2022, các cơ quan đơn vị thực hiện toàn bộ việc đánh giá bằng phần mềm sử dụng chung của thành phố.

**9.** Đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quận nghiêm túc tổ chức triển khai, sử dụng hiệu quả phần mềm, chấp hành nghiêm Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm. Trong quá trình sử dụng, nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (qua Ban Tổ chức Quận ủy đối với khối Đảng, đoàn thể; Phòng Nội vụ quận đối với khối Chính quyền; Phòng Giáo dục - Đào tạo quận đối với khối trường học)./.

Nơi nhận: ✓

- Như trên;
- Lưu: VP, BTC.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



**Nguyễn Công Thành**

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CÁN BỘ THAM GIA TẬP HUẤN  
PHẦN MỀM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG CÁN BỘ,  
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

*(Kèm theo Công văn số 630-CV/QU ngày 19/01/2022 của Quận ủy Ba Đình)*

<b>Tên cơ quan, đơn vị</b>	<b>Họ và tên cán bộ tham gia tập huấn</b>	<b>Chức vụ công tác</b>	<b>Số điện thoại</b>	<b>Địa chỉ Email</b>
...				