

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;*

*Căn cứ Luật An toàn Thông tin mạng ngày 19/11/2015;*

*Căn cứ Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 221/2016/QĐ-UBND ngày 18/01/2016 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành quy định về việc đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các sở, cơ quan ngang sở, UBND các huyện, thị xã, thành phố;*

*Căn cứ Quyết định số 4606/QĐ-UBND ngày 06/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Bộ tiêu chí, thang điểm, phương pháp đánh giá, cách tính điểm để đánh giá, xếp hạng chỉ số Cải cách hành chính của các Sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 955/TTr-SNV ngày 29/12/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm Chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 QĐ;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Phòng THKH, KSTTHC-NC;
- Lưu VT, CNTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Xuân Liêm**

**QUY CHẾ**

**Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là phần mềm).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (gọi tắt là sở), đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp) và UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện).

2. Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức nhập liệu chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

b) Cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ thẩm định chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

c) Cán bộ thực hiện quản lý, quản trị phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ là công cụ nhằm hỗ trợ cho công tác quản lý, thu thập dữ liệu, đưa ra kết quả đánh giá chỉ số cải cách hành chính, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các sở, đơn vị sự nghiệp và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2. Tài khoản đăng nhập là tên và mật khẩu đăng nhập để truy cập vào phần mềm. Tài khoản đăng nhập phần mềm trong Quy chế này có 03 (ba) loại bao gồm:

a) Tài khoản nhập liệu: các sở, đơn vị sự nghiệp và UBND cấp huyện thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ được cấp tài khoản nhập liệu.

b) Tài khoản thẩm định: thành viên của Tổ thẩm định/Hội đồng thẩm định thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ được cấp tài khoản thẩm định.

c) Tài khoản quản lý: được giao cho Lãnh đạo Sở Nội vụ, lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và lãnh đạo phòng Tổ chức biên chế (Sở Nội vụ).

3. Quản lý tài khoản người dùng là việc tạo mới, cấp phát, hạn chế, mở rộng quyền đăng nhập vào phần mềm.

4. Vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ là việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ, các chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin về cải cách hành chính, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các sở, đơn vị sự nghiệp và UBND cấp huyện; tổng hợp các tiêu chí, kết xuất thông tin, lập các bảng biểu thống kê, báo cáo.

#### **Điều 4. Địa chỉ truy cập phần mềm**

Địa chỉ truy cập phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại <http://chamdiem.thanhhoa.gov.vn>.

#### **Điều 5. Đảm bảo an toàn thông tin**

Các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, sử dụng phần mềm có trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin cho phần mềm theo quy định của Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản pháp luật có liên quan.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHẦN MỀM**

#### **Điều 6. Quản lý tài khoản đăng nhập phần mềm**

1. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu cho UBND tỉnh Thanh Hóa về quản lý phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ và được UBND tỉnh Thanh Hóa ủy quyền sử dụng tài khoản quản trị để cấp, phân quyền tài khoản người dùng cho các cơ quan, đơn vị. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu phân cấp tài khoản người dùng cho các đơn vị trực thuộc phải thống nhất với Sở Nội vụ để được cấp bổ sung.

2. Thông tin về bộ tiêu chí chấm điểm trong phần mềm phải thống nhất với hồ sơ giấy và có giá trị tương đương hồ sơ giấy.

3. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm có trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 7. Nội dung thông tin được quản lý trên phần mềm**

Nội dung thông tin được thể hiện bằng chữ viết, lời nói, hình ảnh với dung lượng phù hợp, đảm bảo giới thiệu đầy đủ, chi tiết thông tin đăng tải trên phần mềm, bao gồm:

1. Thông tin chi tiết về chấm điểm chỉ số cải cách hành chính.
2. Thông tin về chấm điểm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
3. Thông tin về phiếu khảo sát.

### **Điều 8: Cấp tài khoản**

#### **1. Điều kiện cấp tài khoản**

Lãnh đạo, công chức, viên chức được cấp tài khoản khi đang làm việc trong cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm về thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính và chấm điểm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị mình tại Khoản 1 và 2 Điều 2 Quy chế này.

#### **2. Quy trình cấp tài khoản**

- Bước 1: Sở Nội vụ cấp tài khoản cho các sở, đơn vị sự nghiệp và UBND cấp huyện thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Bước 2: Đối với các đơn vị thực hiện phân quyền, gửi đăng ký về Sở Nội vụ để thực hiện phê duyệt tài khoản.

### **Điều 9. Thực hiện nhập liệu, kết xuất báo cáo, gửi kết quả tự đánh giá**

1. Nhập liệu: các cơ quan, đơn vị đăng nhập tài khoản đã cấp trên giao diện <http://chamdiem.thanhhoa.gov.vn>; thực hiện nhập liệu trong menu “Đánh giá cải cách hành chính” hoặc “Hoàn thành nhiệm vụ”. Việc nhập liệu theo tiêu chí thuộc bộ chỉ số cải cách hành chính/tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã được UBND tỉnh ban hành; giải trình nội dung báo cáo, đính kèm tài liệu kiểm chứng, điền phiếu khảo sát; tự đánh giá số điểm tương ứng với mỗi tiêu chí.

2. Kết xuất báo cáo: sau khi hoàn thành nhập liệu, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị kết xuất và phê duyệt báo cáo của đơn vị từ phần mềm.

3. Gửi kết quả tự đánh giá: cơ quan, đơn vị đính và gửi báo cáo đã được phê duyệt trên phần mềm theo thời hạn quy định.

**Điều 10. Thực hiện thẩm định đối với kết quả tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị.**

1. Các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ thẩm định kết quả tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị: được cấp quyền, tài khoản truy cập theo phân quyền đơn vị; truy cập trên giao diện <http://chamdiem.thanhhoa.gov.vn>; vào menu “Thẩm định Cải cách hành chính” hoặc “Thẩm định Hoàn thành nhiệm vụ” để tiến hành đánh giá, chấm điểm cho từng cơ quan, đơn vị.

2. Thẩm định: trên cơ sở báo cáo tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị và tài liệu kiểm chứng đính kèm trên phần mềm, tổ chức, cá nhân thẩm định tiến hành chấm điểm với từng tiêu chí/tiêu chí thành phần tương ứng; thực hiện giải trình lý do nếu điểm thẩm định khác so với điểm tự đánh giá của cơ quan, đơn vị. Thực hiện đánh giá, chấm điểm đối với tất cả cơ quan, đơn vị.

3. Gửi kết quả thẩm định: tổ chức, cá nhân gửi kết quả thẩm định và kết thúc việc thẩm định. Phần mềm tự động khóa tài khoản thẩm định sau khi kết quả thẩm định được gửi đi.

**Điều 11. Tổng hợp kết quả thẩm định chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ**

1. Tổng hợp kết quả: phần mềm tự động tổng hợp kết quả sau khi các tổ chức, cá nhân hoàn thành thẩm định; sắp xếp thứ hạng các cơ quan, đơn vị theo số điểm đạt được từ cao xuống thấp.

2. Kết xuất báo cáo: Sở Nội vụ kết xuất dữ liệu báo cáo trên phần mềm, gửi thành viên Tổ thẩm định/Hội đồng thẩm định thống nhất trình UBND tỉnh.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG PHẦN MỀM**

**Điều 12. Sở Nội vụ**

1. Tham mưu cho UBND tỉnh ban hành các văn bản quy định về quản lý phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đề xuất việc nâng cấp, mở rộng đối tượng sử dụng phần mềm theo quy định.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị khai thác, sử dụng phần mềm; kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quy chế này. Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện theo quy định.

3. Được phép sử dụng tài khoản quản trị để quản lý các tài khoản người dùng của các cơ quan, đơn vị.

4. Kịp thời phản ánh các lỗi, sự cố kỹ thuật, vướng mắc phát sinh trong quá trình khai thác thông tin trên phần mềm về đơn vị hỗ trợ kỹ thuật phần mềm để có phương án điều chỉnh, khắc phục kịp thời.

**Điều 13. Trách nhiệm của VNPT Thanh Hóa (Đơn vị cho thuê dịch vụ phần mềm)**

1. Bảo đảm các yêu cầu về kỹ thuật an toàn thông tin mạng trong quá trình hoạt động và vận hành phần mềm thông suốt trên môi trường mạng.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ tiếp thu ý kiến đóng góp của các cơ quan, đơn vị để xem xét sửa đổi, nâng cấp phần mềm nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu của các cơ quan, đơn vị trong quản lý và khai thác.

**Điều 14. Các sở, ngành: Tư pháp, Tài chính, Thông tin và truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch và Đầu tư, Thanh tra tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh**

1. Phân công lãnh đạo, công chức chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thẩm định các số liệu đối với nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền.

2. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin, đảm bảo an toàn thông tin mạng đối với nhiệm vụ được phân công.

3. Định kỳ, đột xuất tổng hợp thông tin, báo cáo; đề xuất sửa đổi, bổ sung các tiêu chí chấm điểm thuộc lĩnh vực quản lý, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

4. Sở Tài chính bố trí kinh phí để bảo trì, vận hành, đầu tư nâng cấp, trang bị hệ thống thiết bị và đào tạo nhân lực đảm bảo cho việc vận hành phần mềm.

**Điều 15. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố**

1. Được cấp tài khoản người dùng để thực hiện việc nhập liệu, quản lý và khai thác phần mềm phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ thuộc cơ quan, đơn vị mình. Quyết định phân công công chức, viên chức trực tiếp sử dụng tài khoản người dùng để nhập liệu, khai thác phần mềm.

2. Kiến nghị và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định liên quan đến chế độ cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm; sửa đổi, bổ sung bộ tiêu chí chấm điểm.

**Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm công tác nhập liệu, thẩm định, quản lý, khai thác phần mềm**

1. Được sử dụng tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm theo phân cấp quản lý; thay đổi mật khẩu được cấp và tự bảo mật tài khoản người dùng của đơn vị.

2. Chịu trách nhiệm về tính kịp thời, chính xác của các thông tin trong phần mềm; sử dụng có hiệu quả phần mềm để cung cấp kịp thời, nhanh chóng, chính xác phục vụ yêu cầu quản lý và tác nghiệp chuyên môn.

3. Nghiên cứu, phát hiện và báo cáo với cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các vấn đề phát sinh trong công tác quản lý phần mềm.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất đúng quy định.

5. Trường hợp quên/mất mật khẩu người dùng, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề nghị Sở Nội vụ cấp lại mật khẩu mới.

6. Thường xuyên học tập, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

**Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Các sở, đơn vị sự nghiệp, UBND cấp huyện và các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong quá trình quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm sẽ được xem xét, đề xuất khen thưởng kịp thời theo quy định.

2. Các sở, đơn vị sự nghiệp, UBND cấp huyện và các và các tập thể, cá nhân nếu vi phạm các quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và là tiêu chí đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hàng năm, tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua hàng năm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân.

**Điều 18. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.