

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CAM LÂM**

Số: 2220 /UBND-VP

V/v kiểm soát thủ tục hành
chính, triển khai cơ chế một
cửa, một cửa liên thông và thực
hiện thủ tục hành chính trên
môi trường điện tử

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cam Lâm, ngày 12 tháng 5 năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 3382/UBND-KSTT ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, UBND huyện Cam Lâm yêu cầu các phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn triển khai một số nội dung sau:

- Thực hiện triệt để việc ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính và công nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính được ký số, tạo điều kiện cho việc liên thông thủ tục hành chính và giao dịch thương mại có sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính có ký số, nhất là bản sao chứng thực điện tử.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý các hồ sơ trực tuyến được thực hiện từ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, trọng tâm là 02 dịch vụ công: (1) Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận (Mã số: 2.000843); (2) Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận (Mã số: 2.000815).

- Kịp thời xem xét, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tháo gỡ vướng mắc, khó khăn và xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực. Phát huy hiệu quả các kênh tương tác tiếp nhận phản ánh, kiến nghị giữa cơ quan hành chính nhà nước với người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; xử lý dứt điểm và công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định.

- Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; thu thập ý kiến đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá theo Chương III Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày

23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và triển khai mẫu phiếu đánh giá theo hướng dẫn của UBND huyện Cam Lâm tại Công văn số 1908/UBND ngày 26/4/2021 (thay thế cho việc rà soát, đánh giá kết quả giải quyết hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng theo chỉ đạo của UBND tỉnh Khánh Hòa tại điểm b, khoản 2, Công văn số 10784/UBND-KSTT ngày 16/11/2017).

Lưu ý:

+ Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm nêu trên vào khoản 7 - Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Mục I, Đề cương Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử - nội dung (Mẫu II.01-ĐC/VPCP/KSTT ban hành kèm theo Phụ lục II, Thông tư số 01/2020/TT- VPCP ngày 21/10/2020).

+ Đối với nội dung “Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính”, các đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời, báo cáo số lượng hồ sơ giải quyết trễ hạn trong kỳ báo cáo, cụ thể như sau:

Stt	Tên thủ tục	Mã số biên nhận	Tổng thời gian trễ hạn	Lý do trễ hạn (Nếu trễ hạn tại các cơ quan liên thông phải ghi rõ tên các cơ quan đó, trễ hạn tại bước nào, nguyên nhân trễ hạn)	Biện pháp xử lý	Ghi chú

Yêu cầu các cơ quan chuyên môn huyện, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ Văn phòng HĐND và UBND huyện để được hướng dẫn thực hiện./.

(Đính kèm Công văn số 1908/UBND ngày 26/4/2021 của UBND huyện Cam Lâm, Mẫu II.01-ĐC/VPCP/KSTT ban hành kèm theo Phụ lục II, Thông tư số 01/2020/TT- VPCP ngày 21/10/2020, Công văn số 10784/UBND-KSTT ngày 16/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa).

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như trên;
- VP. ĐKĐĐ CN Cam Lâm;
- Lưu: VT, TD.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Ngô Văn Bảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CAM LÂM**

Số:1908 /UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Cam Lâm, ngày 26 tháng 4 năm 2021

V/v mẫu phiếu đánh giá việc
giải quyết thủ tục hành chính
theo cơ chế một cửa, một cửa
liên thông

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Văn phòng đăng ký đất đai chi nhánh Cam Lâm.

Thực hiện Công văn số 268/VPUBND-KSTT ngày 08/4/2021 của Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa về mẫu phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

UBND huyện Cam Lâm yêu cầu các nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Quan tâm, tổ chức triển khai thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP (biểu mẫu đính kèm Công văn này).

- Đính kèm phiếu lấy ý kiến người dân vào giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.

- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện và thu lại phiếu lấy ý kiến người dân khi trả hồ sơ cho công dân.

- Cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả tại Bộ phận một cửa hàng quý tổng hợp lại phiếu lấy ý kiến và giao cho cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC của phòng ban, đơn vị mình để tổng hợp báo cáo theo đúng thời gian quy định. (Riêng đối với Văn phòng Đăng ký đất đai chi nhánh Cam Lâm, hàng quý giao lại cho Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp).

- Thực hiện tổng hợp kết quả đánh giá vào đề cương báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ của đơn vị (phần thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ).

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện: Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện./.

(Gửi kèm Phụ lục các mẫu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông)

Nơi nhận: ✓

- Như trên (VBĐT);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Hảo

Ký bởi: Văn
phòng Ủy ban
nhân dân
Email:
vp.ubnd@khanh
hoa.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh
Khánh Hòa
Ngày ký:
09/04/2021
15:06:15 +07:00



**PHỤ LỤC MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VIỆC GIẢI QUYẾT TTHC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**
(Ban hành kèm Công văn số 268 /VPUBND-KSTT ngày 08 tháng 4 năm 2021
của Văn phòng UBND tỉnh)

Mẫu số 1
MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:
TÊN TTHC:
MÃ SỐ DVC:

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với CBCCVC	Ghi chú
1	Chỉ số 1:	2		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với thời gian cho phép theo quy định của pháp luật			
a)	Khi tổng thời gian ngắn hơn so với quy định	2		
b)	Khi tổng thời gian bằng thời gian quy định	1		
c)	Khi tổng thời gian dài hơn so với quy định	0		
2	Chỉ số 2:	2		
	Thời gian thực hiện của từng cơ quan, đơn vị tham gia giải quyết (kể cả đơn vị phối hợp) so với quy định			
a)	Khi cơ quan, đơn vị xử lý ngắn hơn so với thời hạn quy định	2		
b)	Khi cơ quan, đơn vị xử lý bằng so với thời hạn quy định	1		
c)	Khi cơ quan, đơn vị xử lý dài hơn so với thời hạn quy định	0		
3	Chỉ số 3	2		

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với CBCCVC	Ghi chú
	Số lần phải liên hệ với nơi tiếp nhận hồ sơ để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính (kể cả liên hệ theo hình thức trực tuyến)			
a)	Khi không phải liên hệ với nơi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính lần nào để hoàn thiện hồ sơ	2		
b)	Khi chỉ phải một lần liên hệ với nơi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính để hoàn thiện hồ sơ	1		
c)	Khi phải hơn một lần liên hệ với nơi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính để hoàn thiện hồ sơ, trừ trường hợp nguyên nhân do lỗi của người nộp hồ sơ	0		
4	Chỉ số 4	2		
	Số lượng cơ quan, đơn vị, tổ chức phải liên hệ để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính (kể cả liên hệ theo hình thức trực tuyến)			
a)	Khi không phải liên hệ với cơ quan, đơn vị, tổ chức nào để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính	2		
b)	Khi phải liên hệ với một cơ quan, đơn vị, tổ chức là Bộ phận Một cửa để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp theo quy định pháp luật, tổ chức, cá nhân phải trực tiếp tham gia và hoàn thiện hồ sơ giải quyết theo kết quả kiểm tra, xác minh thực địa, họp Hội đồng thẩm định, thẩm tra trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, thì số lượng được cộng thêm cơ quan, đơn vị, tổ chức được pháp luật giao chủ trì kiểm tra, xác minh thực địa, tổ chức Hội đồng thẩm định, thẩm tra	1		
c)	Khi phải liên hệ với hơn một cơ quan, đơn vị, tổ chức	0		
5	Chỉ số 7	2		
	Thái độ của cán bộ, công chức, viên chức khi hướng dẫn lập hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính			

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với CBCCVC	Ghi chú
a)	Khi tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ sớm hơn thời hạn quy định và không có ý kiến phản ánh, kiến nghị về hành vi, thái độ nhũng nhiễu, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật.	2		
b)	Khi tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ đúng thời hạn quy định và không có ý kiến phản ánh, kiến nghị về hành vi, thái độ nhũng nhiễu, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật.	1		
c)	Khi có ý kiến phản ánh, kiến nghị về hành vi, thái độ nhũng nhiễu, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật. Trường hợp phản ánh, kiến nghị được cơ quan có thẩm quyền xác minh, kết luận là không đúng hoặc vu cáo thì không được tính vào đánh giá này.	0		
	<i>Tổng cộng</i>			

(Đơn giản của mẫu số 1)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
SỞ/UBND HUYỆN/UBND XÃ.....
PHIẾU LẤY Ý KIẾN NGƯỜI DÂN

TÊN TTHC:

MÃ SỐ DVC:

MÃ SỐ HỒ SƠ:

(Kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ)

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	CHỌN Ở ĐÂY			Ghi chú
1	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với thời gian cho phép theo quy định của pháp luật	☐ Ngắn hơn	☐ Bằng	☐ Dài hơn	
2	Thời gian thực hiện của từng cơ quan, đơn vị tham gia giải quyết (kể cả đơn vị phối hợp) so với quy định	☐ Ngắn hơn	☐ Bằng	☐ Dài hơn	
3	Số lần phải liên hệ với nơi tiếp nhận hồ sơ để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính (kể cả liên hệ theo hình thức trực tuyến)	☐ Không	☐ 1 lần	☐ Hơn 1 lần	
4	Số lượng cơ quan, đơn vị, tổ chức phải liên hệ để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính (kể cả liên hệ theo hình thức trực tuyến)	☐ Không	☐ 1 cơ quan	☐ Hơn 1 cơ quan	
5	Thái độ của cán bộ, công chức, viên chức khi hướng dẫn lập hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính	☐ Tốt	☐ Bình thường	☐ Không tốt	
	Số điểm quy định <i>(Lưu ý: Khi in hoặc phát phiếu thì không thể hiện nội dung này)</i>	2	1	0	

Phương thức thu thập ý kiến đánh giá:

- Việc thu thập ý kiến đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục.

- Được phát cho tổ chức, cá nhân kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

- Phiếu thu thập ý kiến đánh giá khuyến khích in trên khổ giấy A5 (148mm x 210 mm).

- Thiết bị đánh giá điện tử tại Bộ phận Một cửa.

- Phiếu thu thập ý kiến đánh giá phải đặt tại bàn viết hồ sơ dành cho tổ chức, cá nhân, trên bàn làm việc của công chức, bàn tiếp đón và bàn trả kết quả.

- Phiếu đánh giá dạng điện tử dành cho cá nhân, tổ chức được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh, Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị đề cá nhân, tổ chức thực hiện đánh giá trực tuyến; đồng thời, tích hợp ý kiến góp ý, phản ánh và kết quả xử lý với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

Mẫu số 2

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
(Thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính và xác định trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:

TÊN TTHC:

MÃ SỐ DVC:

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức	Ghi chú
1	Chỉ số 5	2		
	Thực hiện tổ chức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa			
a)	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả đối với tối thiểu 20% số lượng thủ tục hành chính theo danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả đối với tối thiểu 50% số lượng thủ tục hành chính theo danh mục tiếp nhận của cấp huyện; - Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả đối với 100% thủ tục hành chính thuộc danh mục tiếp nhận của cấp xã.	2		
b)	Khi 100% thủ tục hành chính không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp	1		
c)	Khi dưới 100% thủ tục hành chính không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ	0		

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức	Ghi chú
	phần Một của các cấp			
2	Chỉ số 6	2		
	Công khai các thủ tục hành chính			
a)	Khi thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa được công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng cả hình thức niêm yết và điện tử theo đúng quy định pháp luật về công khai thủ tục hành chính	2		
b)	Khi thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa được công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng hình thức niêm yết hoặc điện tử theo đúng quy định pháp luật về công khai thủ tục hành chính.	1		
c)	Khi thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa không được công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời	0		
3	Chỉ số 8	2		
	Tiếp thu, giải trình đối với các ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân			
a)	Khi không có phản ánh, kiến nghị hoặc 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng thời hạn theo quy định và không có phản ánh, kiến nghị kéo dài.	2		
b)	Khi tối thiểu từ 90% phản ánh, kiến nghị trở lên được xử lý đúng thời hạn theo quy định và không có phản ánh, kiến nghị kéo dài.	1		
c)	Khi dưới 90% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng thời hạn theo quy định hoặc có phản ánh, kiến nghị kéo dài.	0		

STT	Các chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC	Điểm chuẩn	Kết quả chấm điểm đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức	Ghi chú
4	Chỉ số 9	2		
	Tiến độ và chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến của cơ quan có thẩm quyền			
a)	Khi tối thiểu 20% thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu được đưa vào triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trong tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 30%; và không có hồ sơ trực tuyến nào không giải quyết hoặc giải quyết quá hạn	2		
b)	Khi có triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trong tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 15% đến dưới 30%; và không có hồ sơ trực tuyến không được giải quyết hoặc giải quyết quá hạn.	1		
c)	Khi không triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 hoặc tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trong tổng số hồ sơ đạt dưới 15%; hoặc có hồ sơ trực tuyến không được giải quyết hoặc giải quyết quá hạn.	0		
	Tổng cộng			

Mẫu số 3
MẪU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA
TỪNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(dùng cho Bộ phận một cửa các cấp)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:

TÊN TTHC:

MÃ SỐ DVC:

STT	Tên hồ sơ	chỉ số 1	chỉ số 2	chỉ số 3	chỉ số 4	chỉ số 7
1	hồ sơ số 1					
2	hồ sơ số 2					
3	hồ sơ số 3					
4	hồ sơ số 4					
5						
	Số điểm đạt được của từng chỉ số	tổng điểm/số HS	tổng điểm/số HS	tổng điểm/số HS	tổng điểm/số HS	tổng điểm/số HS

Tổng số điểm các chỉ số:

Xếp loại cán bộ, công chức:

Ghi chú: Cán bộ, công chức hoàn thành 100% nhiệm vụ khi có số điểm tối thiểu đánh giá từ 5 trở lên; hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ khi có số điểm đánh giá từ 3,5 đến dưới 5 điểm; hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ khi số điểm đánh giá dưới 3,5 điểm.

Mẫu số 4
MẪU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(dùng cho Bộ phận một cửa các cấp)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:
TÊN TTHC:
MÃ SỐ DVC:

STT	Tên hồ sơ TTHC	chỉ số 1	chỉ số 2	chỉ số 3	chỉ số 4	chỉ số 5	chỉ số 6	chỉ số 7	chỉ số 8	chỉ số 9
	hồ sơ số 1									
	hồ sơ số 2									
	hồ sơ số 3									
	hồ sơ số 4									
	hồ sơ số n..									
	Tổng điểm									
	Điểm trung bình các chỉ số	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ	Tổng điểm/hồ sơ

Tổng số điểm các chỉ số của cơ quan, đơn vị:
Xếp loại cơ quan, đơn vị:

Mẫu số 5
MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

STT	Tên cán bộ, công chức	Điểm đánh giá	Xếp loại		
			Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ

Tỷ lệ (%) cán bộ công chức: Hoàn thành 100% nhiệm vụ; Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ ; Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ.

Ghi chú: Mẫu này dùng để Bộ phận một cửa tổng hợp, đánh giá, xếp loại đối với từng cán bộ, công chức theo từng quý và năm (theo Điều 15 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

Mẫu số 6**MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC***(Dùng cho đơn vị đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của UBND tỉnh)*

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Xếp loại cơ quan, đơn vị (xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu)	Tỷ lệ cán bộ, công chức		
			Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ

Ghi chú: Trên cơ sở tổng hợp kết quả theo mẫu số 6, đơn vị đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả đánh giá, các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập và đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có); công khai kết quả trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi báo cáo về Văn phòng Chính phủ.



Người ký: Ủy ban nhân dân
tỉnh Khánh Hòa
Email:
ubnd@khanhhoa.gov.vn
Cơ quan: Ủy ban Nhân dân
tỉnh Khánh Hòa
Thời gian ký: 16.11.2017
15:44:44 +07:00

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 10784 /UBND

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 11 năm 2017

V/v xử lý trách nhiệm, triển khai
khắc phục sau kiểm tra CCHC

KHẨN

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các cơ quan ngành dọc;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn.

Qua xem xét Báo cáo số 2410/BC-SNV ngày 30/10/2017 của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính tỉnh về kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) đợt 2 - năm 2017 và báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tháng 10 tại Công văn số 2445/SNC-CCHC ngày 02/11/2017 của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Kết quả kiểm tra cho thấy ý thức trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác CCHC đã có bước chuyển biến tốt, việc chấp hành các quy định, chỉ đạo về CCHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương tốt hơn trước. Nhiều giải pháp được triển khai quyết liệt và hiệu quả, đã góp phần hiện đại hóa hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền và cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

Tuy nhiên, mặc dù đã nhắc nhở, chấn chỉnh nhiều lần, kết quả kiểm tra đợt 2/2017 và báo cáo tình hình, kết quả giải quyết hồ sơ tháng 10/2017 cho thấy, các thiếu sót, vi phạm tiếp tục lặp lại tại một số cơ quan, đơn vị, phổ biến là: nhận thừa giấy tờ hồ sơ; chưa cập nhật đầy đủ quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử; cập nhật quá trình giải quyết chưa thống nhất với thực tế xử lý; chưa thực hiện đầy đủ việc tạo lập hồ sơ điện tử theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh, tình trạng hồ sơ trễ hạn trên phần mềm một cửa điện tử tại một số cơ quan, đơn vị còn quá cao so với chỉ tiêu được giao; sự phối hợp liên thông còn bị động, lúng túng, nhất là thủ tục đất đai...

Kết quả kiểm tra cũng cho thấy, tổ chức bộ máy một số đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh chưa được kiện toàn, chưa ban hành đầy đủ các quy chế tổ chức, hoạt động theo đúng quy định. Việc công khai ngân sách tại một số đơn vị, địa phương chưa đầy đủ, minh bạch, thực hiện chế độ báo cáo chưa kịp thời. Đến nay, nhiều cơ quan vẫn chưa thực hiện có hiệu quả phần mềm E-office và ứng dụng chữ ký số, chứng thư số, tỷ lệ văn bản điện tử còn thấp, quy trình ISO chưa được rà soát, đồng bộ hóa theo quy trình giải quyết thủ tục trên Phần mềm một cửa

điện tử, còn hình thức, ngay cả ở một số cơ quan được giao chủ trì tham mưu cải cách hành chính của tỉnh. Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị, cơ sở còn hạn chế. Việc tổ chức thẩm định, công bố xếp hạng cải cách hành chính 2016 tại một số đơn vị cấp huyện chưa thực chất.

2. Để làm rõ trách nhiệm, không để lặp lại những hạn chế, thiếu sót nêu trên, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu:

a) Các cơ quan, đơn vị tổ chức công bố Báo cáo số 2410/BC-ĐKT ngày 30/10/2017 của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính năm 2017 đến từng cán bộ, công chức, viên chức; nghiên cứu những mặt đã làm được, những sáng kiến cải cách để tham khảo, áp dụng tại cơ quan, ngành, địa phương. Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm và có biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót một cách cụ thể, có địa chỉ và đánh giá được kết quả, hiệu quả.

Đối với những thiếu sót, vi phạm đã nhắc nhở nhưng tiếp tục tái diễn được nêu trong Báo cáo kiểm tra công tác CCHC đợt 2 – năm 2017, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý. Riêng Sở Kế hoạch và Đầu tư, cơ quan có tỷ lệ hồ sơ chưa được cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh cao nhất từ tháng 1 đến tháng 9/2017 và có tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn trên Phần mềm một cửa điện tử trong tháng 10/2017 trên 10% phải kiểm điểm trách nhiệm cá nhân người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức có liên quan, tự đề xuất hình thức xử lý và giải pháp khắc phục.

Báo cáo kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về UBND tỉnh (đồng gửi Sở Nội vụ để tổng hợp) trước ngày 30/11/2017 để xem xét, đưa vào đánh giá cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương và đánh giá cán bộ, công chức năm 2017. Các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng kết quả kiểm điểm trách nhiệm để đánh giá, phân loại kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức cuối năm, bình xét thi đua – khen thưởng; gửi cấp ủy cùng cấp để đánh giá, phân loại tổ chức cơ sở đảng, đảng viên theo Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy.

b) Một số nhiệm vụ cụ thể:

- Tiến hành rà soát, đánh giá kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính hàng tháng, làm rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức tham gia quy trình giải quyết hồ sơ, căn cứ vào tỷ lệ hồ sơ xử lý trễ hạn để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức cuối năm và bình xét thi đua, xếp hạng cải cách hành chính theo Chương trình hành động số 12-CTr/TU của Tỉnh ủy.

- Triển khai sử dụng chữ ký số của cơ quan, đơn vị và chữ ký số của lãnh đạo trên các văn bản điện tử; đồng thời thực hiện nghiêm việc tiếp nhận văn bản

đến, phân công công việc, xử lý công việc, tham mưu và xét duyệt văn bản, phát hành văn bản đi khép kín, đồng bộ trên Phần mềm quản lý văn bản và điều hành (E-office); xử lý nghiêm các trường hợp xử lý văn bản không đúng quy định, dẫn đến quên, bỏ sót công việc.

- Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, phổ biến rộng rãi thông tin về hệ thống tin nhắn tự động thông báo tiến độ hồ sơ và tra cứu hồ sơ theo nhu cầu, dịch vụ bưu chính công ích.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với ngành thuế, UBND cấp huyện tiến hành tổng hợp, đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả phối hợp giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai.

- Sở Y tế trình phương án đẩy nhanh tiến độ triển khai cơ chế thực hiện tự chủ về mặt tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo đúng chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, thủ tục thành lập Hội đồng trường theo đúng chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 7444/UBND-TH ngày 21/8/2017; kiện toàn cơ cấu tổ chức, ban hành các quy chế quản lý, điều hành theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- UBND các huyện Khánh Vĩnh, Vạn Ninh, Diên Khánh rà soát, cập nhật thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử để giải quyết theo đúng quy định. Quan tâm đầu tư đầy đủ trang thiết bị theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Tổ chức triển khai đánh giá, xếp hạng CCHC năm 2017 theo đúng quy định.

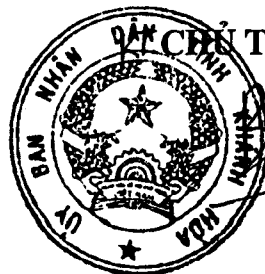
Những công việc trên phải hoàn thành và báo cáo kết quả cho UBND tỉnh trước ngày 30/11/2017 (thông qua Sở Nội vụ tổng hợp).

3. Giao Sở Nội vụ làm đầu mối tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh có hình thức xử lý cụ thể đối với những cơ quan, đơn vị không báo cáo hoặc báo cáo, đề xuất biện pháp xử lý, khắc phục không đạt yêu cầu.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các sở, ngành, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- TT. Tỉnh ủy (b/c - VBĐT);
- TT. UBND tỉnh (b/c);
- TT. UBND tỉnh;
- Ban cán sự Đảng UBND tỉnh (b/c);
- Huyện, thị, thành ủy;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Đài PT-TH, Báo KH;
- Công TTĐT tỉnh, Công TT CCHC tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.



PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Bắc