

Số: ~~2186~~ /UBND - NC

Triệu Phong, ngày ~~30~~ tháng 8 năm 2019

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

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND - UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 3883/UBND-NC ngày 27/8/2019 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (Sao gửi kèm). UBND huyện có ý kiến như sau:

Giao Văn phòng HĐND - UBND huyện và UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện các nội dung:

1. Triển khai thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Thời gian thực hiện đánh giá thủ tục hành chính bắt đầu từ ngày 01/9/2019 và phải thực hiện thường xuyên, liên tục trong quá trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thu thập ý kiến bằng phiếu đánh giá hoặc đánh giá trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Trị (địa chỉ <https://dichvucong.quangtri.gov.vn>).

a) Đánh giá bằng Phiếu đánh giá:

Khi trả kết quả và giải quyết thủ tục hành chính công chức, viên chức Bộ phận một cửa in Phiếu đánh giá trên phần mềm Một cửa điện tử tỉnh Quảng Trị, hướng dẫn tổ chức, cá nhân đánh giá vào phiếu và bỏ vào hòm phiếu; theo định kỳ, Công chức làm đầu mỗi công tác kiểm soát thủ tục hành chính căn cứ vào phiếu đánh giá, sử dụng mã QR Code, mã vạch hoặc mã hồ sơ trên phiếu đánh giá để nhập kết quả đánh giá lên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Trị.

b) Đánh giá trực tuyến:

Công chức, viên chức khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hướng dẫn tổ chức, cá nhân quét mã QR Code trên Phiếu đánh giá để đánh giá hoặc truy cập trực tiếp vào mục “ĐÁNH GIÁ” trên Cổng dịch vụ công trực tuyến (địa chỉ <https://dichvucong.quangtri.gov.vn>) sau đó nhập mã hồ sơ hoặc quét mã vạch trên Phiếu đánh giá để tiến hành đánh giá.

3. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá.

- Định kỳ hàng quý và hàng năm, Công chức đầu mỗi làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá từng cán bộ, công chức, viên chức theo Mẫu số 03 và chấm điểm của cơ quan,

đơn vị mình theo các tiêu chí quy định tại Mẫu số 02 (kèm theo Công văn nêu trên).

- UBND cấp xã chịu trách nhiệm báo cáo kết quả chấm điểm đánh giá (theo mẫu số 05) và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế (nếu có) tại địa phương mình cho UBND cấp huyện theo định kỳ báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Giao Văn phòng HĐND - UBND huyện tổng hợp kết quả phân loại, xếp hạng của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Văn phòng HĐND - UBND huyện và UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT;
- BPTN&TKQ;
- CPVP, CV;
- Lưu VP.

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



Phan Quang Giải