

Số: **24** /KH-UBND

*Xuân Lộc, ngày **03** tháng **02** năm 2023*

KẾ HOẠCH

Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện năm 2023

Thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện có chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. UBND huyện xây dựng kế hoạch đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Theo dõi, đánh giá, khách quan, chính xác và công bằng việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Sử dụng kết quả đánh giá để xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; xác định trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; xem xét khen thưởng, xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Yêu cầu:

- Phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính bám sát các quy định tại 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 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân tham gia đánh giá trực tiếp tại bàn viết hồ sơ trong quá trình tham gia giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính và thông qua chức năng đánh giá trực tuyến.

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

II. NỘI DUNG:

1. Đối tượng thực hiện:

Thực hiện công tác thu thập ý kiến đánh giá và tự theo dõi, đánh giá, chấm điểm việc giải quyết thủ tục hành chính đối với các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Biểu mẫu, tiêu chí, thang điểm đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính:

a) Biểu mẫu đánh giá:

- Phiếu số 01: Có 05 tiêu chí sử dụng để đánh giá, chấm điểm cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa huyện trong việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính.

- Phiếu số 02: Có 09 tiêu chí sử dụng để đánh giá, chấm điểm cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Công an huyện trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Phiếu số 03: Có 09 tiêu chí sử dụng để đánh giá, chấm điểm UBND các xã, thị trấn trong việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính.

- Phiếu số 04: Có 04 tiêu chí dùng để lấy ý kiến của tổ chức, người dân tham gia giải quyết thủ tục hành chính, được đặt tại bàn viết hồ sơ, trên bàn làm việc của công chức, viên chức Bộ phận Một cửa và phát cho tổ chức, người dân thực hiện việc đánh giá, kèm theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Việc thu thập ý kiến đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục.

- Phiếu số 05: Có 06 tiêu chí dùng để lấy ý kiến trực tuyến của tổ chức, người dân tham gia giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện thông qua chức năng đánh giá trực tuyến của Cổng thông tin điện tử huyện.

b) Thang điểm đánh giá:

- Điểm đánh giá tối đa cho mỗi tiêu chí là 2.

- Điểm đánh giá là 1 đối với các tiêu chí đáp ứng yêu cầu theo quy định trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Điểm đánh giá là 0 đối với các tiêu chí không đáp ứng yêu cầu theo quy định trong thực hiện thủ tục hành chính.

(Đối với các thủ tục hành chính do Chủ tịch UBND tỉnh ban hành thuộc danh mục phải thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện và cấp xã nhưng do các cơ quan, UBND các xã, thị trấn không thực hiện theo quy định thì chấm điểm đối với hồ sơ của các thủ tục hành chính này theo các tiêu chí bằng 0).

* Thang điểm đánh giá được xác định cụ thể đối với từng tiêu chí tại Phiếu số 01, Phiếu số 02, Phiếu số 03 (kèm theo Kế hoạch này).

3. Phương pháp đánh giá:

a) Thu thập ý kiến đánh giá:

Tổ chức, cá nhân đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính bằng hai hình thức:

- Đánh giá trực tiếp: Thực hiện bằng phiếu lấy ý kiến được đặt tại bàn viết hồ sơ, trên bàn làm việc của công chức, viên chức Bộ phận Một cửa và được phát cho tổ chức, người dân khi nộp hồ sơ để thực hiện việc đánh giá đối với các tiêu chí tại Phiếu số 04.

- Đánh giá trực tuyến: Thực hiện thông qua chức năng đánh giá trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử huyện và trang đánh giá trực tuyến của tỉnh đối với các tiêu chí tại Phiếu số 05.

- Sau khi tổ chức, cá nhân đánh giá các tiêu chí tại Phiếu số 04 và Phiếu số 05 đối với từng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa huyện sẽ tổng hợp, xác minh, làm cơ sở chấm điểm thẩm định cho từng hồ sơ theo các tiêu chí tại Phiếu số 01 và Phiếu số 02.

b) Tự đánh giá:

- Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Công an huyện:

- + Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa huyện tự đánh giá và chấm điểm việc thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận theo Phiếu số 01.

- + Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Chi cục Thuế, Công an huyện tự chấm điểm việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan mình theo Phiếu số 02.

- + Văn phòng HĐND và UBND huyện: Trên cơ sở phiếu thu thập, điểm tự đánh giá của các cá nhân, các cơ quan, Văn phòng HĐND và UBND huyện sẽ tiến hành thẩm định điểm đánh giá thông qua việc trích xuất từ phần mềm một cửa điện tử, qua công tác theo dõi, giám sát và các báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ của các cơ quan, kết quả đánh giá trực tiếp và đánh giá trực tuyến của tổ chức, người dân đến làm thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa huyện (*kết quả đánh giá theo Phiếu số 04 và Phiếu số 05*), các tài liệu khác có liên quan phục vụ công tác đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính tại Phiếu số 01 và Phiếu số 02.

- Đối với UBND các xã, thị trấn:

- + Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa xã, thị trấn tự đánh giá và chấm điểm việc thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận theo Phiếu số 01.

- + UBND các xã, thị trấn tự đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương mình theo các tiêu chí tại Phiếu số 03 kèm theo kế hoạch này.

- + Sau khi tổ chức, cá nhân đánh giá các tiêu chí tại Phiếu số 04 và Phiếu số 05 đối với từng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã, thị trấn sẽ tổng hợp, xác minh, làm cơ sở để chấm điểm và làm tài liệu kiểm chứng cho từng hồ sơ theo các tiêu chí tại Phiếu số 03.

2. Thời gian thực hiện đánh giá:

a) Kỳ đánh giá:

Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện hàng tháng theo hệ thống biểu mẫu kèm theo Kế hoạch này:

+ Kỳ đánh giá tháng tính từ ngày 15 tháng của tháng trước đến ngày 14 của tháng sau.

+ Kỳ đánh giá định kỳ hàng quý được tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến hết ngày 14 của tháng cuối quý, số liệu thực tế các ngày của tháng cuối quý được cộng dồn vào quý tiếp theo.

+ Kỳ đánh giá năm được tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo, số liệu thực tế 15 ngày cuối tháng 12 được cộng dồn vào quý I của kỳ báo cáo tiếp theo.

b) Thời hạn nhận Phiếu đánh giá:

Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, UBND các xã, thị trấn gửi kết quả đánh giá về Văn phòng HĐND và UBND huyện trước ngày 17 hàng tháng và trước ngày 17 của tháng cuối quý (đối với kỳ đánh giá quý) và trước ngày 17 tháng 12 hàng năm (đối với kỳ đánh giá năm). Trường hợp thời hạn nộp phiếu đánh giá nói trên trùng vào kỳ nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn nhận Phiếu đánh giá định kỳ được tính vào ngày làm việc tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính một cách thống nhất, hiệu quả. Hướng dẫn trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện phiếu lấy ý kiến tại Bộ phận Một cửa huyện.

- Tổ chức phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Công an huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính định kỳ hàng tháng, quý và hàng năm.

- Tổng hợp, phân loại, xếp hạng, báo cáo Lãnh đạo UBND huyện và gửi báo cáo về Phòng Văn hóa và Thông tin công khai kết quả trên Cổng thông tin điện tử huyện.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức công bố kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính hàng năm.

2. Phòng Nội vụ:

Đưa kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính thành một trong những tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin:

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện đưa các tiêu chí theo Phiếu số 05 lên Cổng thông tin điện tử huyện; hướng dẫn UBND các xã, thị trấn theo dõi, tổng hợp ý kiến của tổ chức, cá nhân gửi qua Cổng thông tin điện

từ huyện; đồng thời, tổng hợp ý kiến đánh giá cấp huyện gửi về Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, đánh giá trước ngày 17 hàng tháng.

4. Cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Công an huyện:

Cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Xuân Lộc, Công an huyện phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện triển khai đánh giá định kỳ việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan mình theo thời gian quy định.

5. UBND các xã, thị trấn:

- Chỉ đạo Bộ phận Một cửa cấp xã hướng dẫn trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện phiếu lấy ý kiến; tự triển khai đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc địa bàn quản lý; tổng hợp, phân loại, xếp hạng, báo cáo UBND huyện và công khai kết quả trên trang điện tử của địa phương, tại trụ sở Bộ phận Một cửa xã, thị trấn.

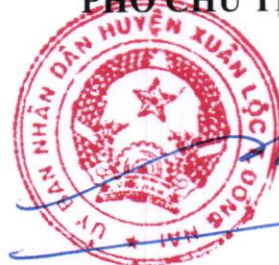
- Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương. Định kỳ hàng tháng, quý và hàng năm, gửi báo cáo kết quả đánh giá về Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện Xuân Lộc về đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về UBND huyện chỉ đạo xử lý./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-TH (K). *De*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Lành