

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Kết quả thực hiện Chương trình xây dựng Đô thị văn minh
tại thị trấn Tiên Điền, huyện Nghi Xuân

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh; Kế hoạch số 344/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND tỉnh về Triển khai xây dựng đô thị văn minh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh theo Quyết định số 04/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh; Văn bản số 473/VPUB-NC1 ngày 24/10/2023 của Văn phòng UBND tỉnh về việc hướng dẫn tiêu chí xét xây dựng đô thị thông minh theo Quyết định số 04/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 299/VPUB-CNTT ngày 05/7/2023 của Văn phòng UBND tỉnh về việc cung cấp tài khoản ngân hàng để thực hiện việc thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Hôm nay, ngày 30 tháng 10 năm 2023, tại UBND thị trấn Tiên Điền, huyện Nghi Xuân, tỉnh Hà Tĩnh; Văn phòng UBND huyện tổ chức thẩm định, đánh giá kết quả thực hiện nội dung tiêu chí 9.3: Thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp đơn giản, thuận tiện, tiến bộ đáp ứng được nhu cầu của người dân trên địa bàn.

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Văn phòng HĐND - UBND huyện, có:

- Ông Đinh Hữu Thắng, Phó Chánh Văn phòng;
- Ông Trần Việt Hồng, Chuyên viên.

2. Đại diện UBND, Ban Chỉ đạo VMĐT thị trấn Tiên Điền, có:

- Ông Trần Văn Thuận, Chủ tịch UBND thị trấn;
- Ông Trần Đức Bình, Phó Chủ tịch UBND thị trấn;
- Bà Trần Thị Sơn, Công chức Văn phòng;
- Bà Đặng Thị Ngọc, Công chức Tư pháp - Hộ tịch;
- Các thành phần liên quan.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

Tiêu chí số 9 về hệ thống chính trị và trách nhiệm của chính quyền đô thị tại Phụ lục I (Bảng đánh giá tiêu chí phường, thị trấn): Thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp đơn giản, thuận tiện, tiến bộ đáp ứng được nhu cầu của người dân trên địa bàn:

1. Bố trí trụ sở, trang thiết bị của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: **Đạt**

a) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND thị trấn Tiên Điền được bố trí ở vị trí thuận tiện, dễ tìm, diện tích 80m², đảm bảo đáp ứng số lượng giao dịch giải quyết thủ tục hành chính hàng ngày.

b) Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: Đã bố trí khu vực cung cấp thông tin, thủ tục hành chính; khu vực tiếp nhận và trả kết quả được chia thành các quầy tương ứng với một hoặc một số lĩnh vực khác nhau, bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn

đề viết, quạt điện, điều hòa; máy tính, máy in, máy scan, máy photocopy máy lấy số tự động và 01 máy tính để bàn có kết nối mạng để dành cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, thực hiện dịch vụ công trực tuyến; 02 camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có kết nối với cơ quan nhà nước cấp trên và trong toàn hệ thống; bố trí khu vực đặt các trang thiết bị: các màn hình cảm ứng phục vụ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đánh giá mức độ hài lòng; thiết bị phục vụ số hóa hồ sơ, tài liệu...

2. Công khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết bằng bản giấy, mã QR và địa chỉ thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

3. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết được tổ chức tiếp nhận, giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và áp dụng quy trình theo dõi việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

4. Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, tỷ lệ số hóa 78,07% (năm 2022: 35%; năm 2023: 55%; năm 2024: 75%, năm 2025: 100% tổng số hồ sơ tiếp nhận). **Đạt**

5. 100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (một phần, toàn trình) và được tích hợp cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (tối thiểu 80%). **Đạt**

6. 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến (tối thiểu 60%); trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt: 77,03%. **Đạt.**

7. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong 03 năm: năm 2020: 2.218/2.218 (đạt tỷ lệ 100%), 2021: 2.187/2.187 (đạt tỷ lệ 100%), 2022: 2.124/2.124 (đạt tỷ lệ 100%): **Đạt**

8. Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công của năm 2022 100% hài lòng trở lên (tối thiểu từ loại tốt trở lên). **Đạt**

9. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt: 100% (tối thiểu 90%). **Đạt**

III. KẾT LUẬN

Đoàn đánh giá tiêu chí 9.3 là: **Đạt** (Có biểu kèm theo).

IV. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

- Tiếp tục tập trung chỉ đạo thực hiện việc số hóa, đính kèm đảm bảo tỷ lệ quy định (năm 2024: 75%, năm 2025: 100% tổng số hồ sơ tiếp nhận).

- Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức tuyên truyền vận động nhân dân về thanh toán trực tuyến đảm bảo theo yêu cầu của tỉnh.

- Phát huy hiệu quả thiết bị bố trí cho người dân sử dụng. Hướng dẫn cho người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến khi có nhu cầu.

- Đề nghị UBND thị trấn thường xuyên cập nhật các Quyết định công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đồng thời niêm yết tại Bộ phận một cửa để người dân tra cứu thực hiện. Niêm yết đầy đủ địa chỉ phản ánh, kiến nghị theo quy định.

Biên bản này được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản, đại diện các thành phần tham gia kiểm tra ký tên./.

**UBND THỊ TRẤN TIÊN ĐIỀN
CHỦ TỊCH**

VĂN PHÒNG HĐND - UBND

Trần Văn Thuận

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG
Đình Hữu Thắng**

BIỂU CHI TIẾT CÁC CHỈ TIÊU
Kiểm tra, thẩm định đánh giá kết quả Kết quả thực hiện Chương trình xây
dựng Đô thị văn minh năm 2023 của thị trấn Tiên Điền

STT	Nội dung thực hiện	Thực tế hiện tại	Đánh giá mức độ đạt chuẩn	Nội dung cần thực hiện để hoàn thành
1	Bố trí trụ sở, trang thiết bị của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<p>a. Bố trí ở vị trí thuận tiện, dễ tìm, diện tích 60m², đảm bảo đáp ứng số lượng giao dịch giải quyết thủ tục hành chính hàng ngày.</p> <p>b. Được bố trí khu vực cung cấp thông tin, thủ tục hành chính; khu vực tiếp nhận và trả kết quả được chia thành từng quầy tương ứng với một hoặc một số lĩnh vực khác nhau, bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn để viết, quạt điện, điều hòa; máy tính, máy in, máy scan, máy photocopy và 01 máy tính để bàn có kết nối mạng để dành cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, thực hiện dịch vụ công trực tuyến; lắp đặt camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có kết nối với cơ quan nhà nước cấp trên và trong toàn hệ thống; bố trí khu vực đặt các trang thiết bị: các màn hình cảm ứng phục vụ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đánh giá mức độ hài lòng; thiết bị phục vụ số hóa hồ sơ, tài liệu...</p>	Đạt	
2	Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết	<p>Đã công khai bằng bản giấy, mã QR và địa chỉ thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh</p>	Đạt	
3	Thủ tục hành chính đủ điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết	100% thủ tục hành chính đủ điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết được tổ chức tiếp nhận, giải quyết	Đạt	

	được tổ chức tiếp nhận, giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và áp dụng quy trình theo dõi việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh		
4	Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, tỷ lệ số hóa 78,07%.	Đạt	
5	Thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (một phần, toàn trình) và được tích hợp cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (một phần, toàn trình) và được tích hợp cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Đạt	
6	Thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến	100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt: 77,03 %.	Đạt	
7	Kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của đơn vị trong 03 năm: 2020, 2021, 2022 đúng và trước hạn	Năm 2020: 100% Năm 2021: 100% Năm 2022: 100%	Đạt	
8	Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công của năm liền kề trước	Năm 2022: 100% hài lòng và rất hài lòng	Đạt	
9	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính	Năm 2023: 100% hài lòng và rất hài lòng	Đạt	