PHIẾU THĂM DÒ Ý KIẾN

***(Dành cho cơ quan, đơn vị có mối liên hệ giải quyết công việc)***

# Thông tin chung:

**Tên cơ quan/đơn vị:**

**Địa chỉ:**……………………….…………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………

# Quý cơ quan/đơn vị liên hệ đề nghị phối hợp giải quyết công việc về lĩnh vực:

……………………………………………………………………………………………

# Nhận xét, đánh giá của quý cơ quan/đơn vị:

*Vui lòng cho biết ý kiến bằng cách đánh dấu “****X****” vào ô “*\**” lựa chọn*

Câu 1:Thời gian trả hồ sơ so với thời gian yêu cầu phối hợp giải quyết công việc

* + Sớm hẹn \* Đúng hẹn \* Trễ hẹn

Ý kiến khác…………………………………………………………………………………….…………..

Câu 2: Thái độ trao đổi, tinh thần hợp tác của công chức, viên chức

* + Rất lịch sự, nhiệt tình \* Lịch sự, nhiệt tình
  + Tạm được \* Chưa lịch sự, nhiệt tình
  + Khó chịu, thờ ơ

Câu 3: Môi trường, điều kiện cơ sở vật chất của …….

* + Rất tiện nghi \* Tiện nghi \* Bình thường
  + Không tiện nghi \* Rất không tiện nghi

Câu 4: Mức độ thuận lợi khi giải quyết công việc

* + Rất tốt \* Tốt \* Bình thường \* Không tốt \* Rất không tốt

Câu 5: Kết quả giải quyết công việc với phòng chuyên môn thuộc của ………

* + Rất hài lòng \* Hài lòng \* Bình thường
  + Không hài lòng \* Rất không hài lòng

Câu 6: Đánh giá chung về mức độ hài lòng của Quý cơ quan/đơn vị đối với ……

* + Rất hài lòng \* Hài lòng \* Bình thường
  + Không hài lòng \* Rất không hài lòng

1. Quý cơ quan/đơn vị vui lòng cho biết rõ thêm về các câu trả lời mà quý cơ quan/đơn vị đánh giá là Không hài lòng/Không tốt/Không rõ ràng ở phía trên hoặc ý kiến đóng góp khác (nếu có):

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

# THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

*(Ký tên và đóng dấu)*