

Số: /BC - UBND

Chư Pong, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính phục vụ
Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022**
(Số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Việc xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm của UBND xã.

Trong năm 2022, UBND xã đã ban hành các văn bản triển khai công tác CCHC: Quyết định số 646/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành chương trình tổng thể Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 và định hướng năm 2030; Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Quyết định số 648/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 41/QĐ – UBND ngày 11/01/2022 về ban hành kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2022 về xây dựng, duy trì, cải tiến hệ thống QLCL ISO 9001 năm 2022; Công văn số 04/UBND-VPTK ngày 13/01/2022 về triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại xã; Quyết định số 38/QĐ – UBND ngày 04/01/2022 về ban hành danh mục hồ sơ năm 2022 của UBND xã Chư Pong; Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 về kiện toàn Ban chỉ đạo quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã Chư Pong; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 13/01/2022 về phân công nhiệm vụ thực hiện bộ chỉ số cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 13/01/2022 ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 18/01/2022 về thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 16/03/2022 về thực hiện quy chế dân chủ năm 2022 trên địa bàn xã Chư Pong; Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 25/04/2022 về công tác dân vận chính quyền năm 2022.

2. Việc thực hiện kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra của Đoàn kiểm tra cấp trên:

Trong năm 2021 UBND xã Chư Pong được UBND huyện kiểm tra công tác CCHC toàn diện (Quyết định số 845/QĐ-UBND ngày 28/10/2021 của UBND huyện Chư Sê về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2021 trên địa bàn huyện); Sau kiểm tra, UBND huyện có văn bản chỉ đạo số 274/UBND-NC ngày 23/02/2022 về việc chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót sau kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2021, UBND xã đã có

báo cáo số 36/BC-UBND ngày 29/3/2022 về chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót sau kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021.

3. Triển khai tuyên truyền công tác CCHC hàng năm theo chỉ đạo của UBND huyện và kế hoạch của UBND xã.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định số 41/QĐ – UBND ngày 11/01/2022 về ban hành kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Ngoài ra, hàng quý UBND xã cũng lồng ghép trong các buổi tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật tại các thôn, làng...

4. Việc thực hiện công tác báo cáo CCHC định kỳ theo quy định

Thực hiện công tác báo cáo CCHC định kỳ: Các báo cáo kết quả công tác CCHC Quý I, 06 tháng, Quý III đảm bảo đúng thời gian quy định, cụ thể: Báo cáo số 27/BC-UBND ngày 10/03/2022 về công tác CCHC Quý I năm 2022; Báo cáo số 78/BC-UBND ngày 09/6/2022 về công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2022; Báo cáo số 156/BC-UBND ngày 12/9/2022 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử quý III năm 2022.

5. Tình hình thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh, huyện, Chủ tịch UBND tỉnh, huyện giao và trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai CCHC

Xác định công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, UBND xã luôn quan tâm, chỉ đạo kịp thời, nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác CCHC; chỉ đạo công chức chuyên môn báo cáo kết quả giải quyết TTHC về công chức đầu mỗi tổng hợp theo tháng, quý, năm và yêu cầu CBCCC tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của huyện và của xã hàng năm.

Trên cơ sở các nhiệm vụ được phân công của UBND huyện trong các kế hoạch CCHC hàng năm, UBND xã đã chủ động xây dựng kế hoạch CCHC của xã. Đồng thời tích cực, chủ động trong thực hiện các nhiệm vụ được giao, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động giải quyết công việc, nâng cao trách nhiệm giải quyết các TTHC của cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và chất lượng.

Ngoài thực hiện các nhiệm vụ được giao, UBND xã tổ chức giao ban định kỳ nội bộ cơ quan, có thông báo kết luận giao việc cho từng ngành chuyên môn xã để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

II. CÔNG TÁC CẢI CÁCH THỂ CHẾ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA UBND XÃ

1. Công tác văn bản quy phạm pháp luật

a) Về chỉ đạo, điều hành

Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, văn bản QPPL: Để tổ chức triển khai có hiệu quả nhiệm vụ kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 13/01/2022 về triển khai công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã Chư Pong năm 2022.

- Công tác kiểm tra, xử lý văn bản:

+ Kết quả tự kiểm tra văn bản của cấp xã: Thực hiện Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, UBND xã đã chỉ đạo các công chức chuyên môn phối hợp với công chức tư pháp – hộ tịch xã tham mưu giúp UBND xã tự kiểm tra văn bản do UBND xã ban hành. Trong năm 2022 UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật nên không thực hiện tự kiểm tra.

+ Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền (Chủ tịch UBND cấp huyện kiểm tra văn bản của HĐND, UBND cấp xã ban hành): Đối với cấp xã không có ban hành văn bản quy phạm pháp luật, nên không thực hiện kiểm tra.

Số văn bản đã kiểm tra theo thẩm quyền; Kết quả kiểm tra văn bản¹; Việc kết luận, kiến nghị xử lý văn bản: Không có.

+ Tự kiểm tra, kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (nếu có). Không có.

+ Tình hình, kết quả xử lý văn bản sau tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền: Thông tin về tình hình xử lý đối với văn bản được kết luận, kiến nghị trong năm báo cáo; tình hình xử lý đối với văn bản được kết luận, kiến nghị trước năm báo cáo chưa được xử lý xong chuyển sang; số liệu văn bản đã xử lý xong; số liệu văn bản đang xử lý; số liệu văn bản chưa xử lý². Không có.

+ Đánh giá hậu quả, tác hại do văn bản gây ra (nếu có) và biện pháp khắc phục; việc xem xét xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người có liên quan trong việc tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản (đánh giá đối với từng văn bản). Không có.

- Rà soát, xử lý văn bản QPPL:

+ Số văn bản phải rà soát; số văn bản đã được rà soát: Không có

b) Xây dựng chuyên mục “Lấy ý kiến đối với việc thực hiện các văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành” trên Cổng/Trang thông tin điện tử

- Tình hình xây dựng chuyên mục theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 2059/UBND-NC ngày 19/9/2019 về việc thực hiện Chỉ số Cải cách hành chính của tỉnh trong lĩnh vực “Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL”; hướng dẫn tại Văn bản số 1416/STTTT-CNTT ngày 05/11/2019 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thực hiện chuyên mục “Lấy ý kiến đối với việc thực hiện các văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành”: Ủy ban nhân dân xã đã tạo chuyên mục Cải cách hành chính đã đăng các thông báo, kế hoạch...lên chuyên mục; Đồng thời UBND xã cũng đã tạo chuyên mục hỏi đáp để thuận tiện cho việc chuyển thư phản ánh, kiến nghị của bạn đọc tới cơ quan chức năng xem xét, giải quyết và đảm bảo thông tin phản ánh là chính xác.

- Trích dẫn đường link chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử:

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/Trang-chu.aspx>;

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Van-ban-QPPL.aspx>;

² Báo cáo thông tin về xử lý văn bản theo kết luận, kiến nghị kiểm tra văn bản tại Biểu số 03.

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Bo-TTHC.aspx>;

[https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Thong-tin-tuyen-truyen-\(1\).aspx](https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Thong-tin-tuyen-truyen-(1).aspx);

[https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Quy-hoach-ke-hoach-\(1\).aspx](https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Quy-hoach-ke-hoach-(1).aspx);

[https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Phap-luat,-che-%c4%91o,-chinh-sach-\(4\).aspx](https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Phap-luat,-che-%c4%91o,-chinh-sach-(4).aspx);

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Quy-hoach-ke-hoach.aspx>;

[https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Thong-tin-tuyen-truyen-\(2\).aspx](https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Thong-tin-tuyen-truyen-(2).aspx);

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Thong-tin-tuyen-truyen.aspx>;

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Lich-cong-tac.aspx>;

<https://chuse.gialai.gov.vn/Xa-Chu-Pong/kkk/Hoi-%c4%91ap.aspx>.

Có tổng 10 đường link cho 10 chuyên mục trên trang thông tin điện tử xã.

- Số liệu văn bản cập nhật, đăng tải trên chuyên mục:

+ Chuyên mục giới thiệu chung: UBND xã đã đăng thông tin về lịch sử phát triển, điều kiện tự nhiên, KTXH, truyền thống văn hóa và địa giới hành chính địa phương; bản đồ hành chính cấp xã; Thông tin về lãnh đạo cấp xã: Đã đăng thông tin về họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của các đồng chí lãnh đạo xã; Thông tin giao dịch chính thức: UBND xã đã đăng địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị.

+ Chuyên mục Chỉ đạo điều hành: UBND xã đã đăng lịch công tác tuần của lãnh đạo UBND xã; có đăng các thông báo kết luận cuộc họp tháng, quý, 6 tháng, năm để chỉ đạo công việc cho CBCC xã (đăng 07 nội dung).

+ Chuyên mục thông tin tuyên truyền: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung, xã có đăng 03 bài; Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động, xã có đăng 03 bài; Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công, xã có đăng 02 bài; Tuyên truyền về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển, xã có đăng 01 bài; Tuyên truyền về hoạt động quản lý, khai thác tài nguyên thiên nhiên, xã có đăng 02 bài; Tuyên truyền về vệ sinh môi trường, rác thải, xã có đăng 02 bài; Viết bài về phát triển sản xuất, kinh doanh, mùa vụ, xã có đăng 02 bài.

+ Chuyên mục Quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn: Thông tin kế hoạch sử dụng đất, xã đăng 03 bài; Quy hoạch/kế hoạch/chính sách thu gom, tái chế và xử lý chất thải, quản lý và khai thác tài nguyên thiên nhiên, xã 0 có đăng bài.

+ Chuyên mục Văn bản quy phạm pháp luật: Xã chưa có đăng bài.

+ Chuyên mục dự án hạng mục đầu tư: Danh mục dự án đang đầu tư và đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm, xã đăng 03 bài; Danh mục dự án chuẩn bị đầu tư, đang mời gọi đầu tư, xã đăng 02 bài.

+ Chuyên mục thống kê, báo cáo: Báo cáo kinh tế xã hội năm, xã đăng 10 bài; Báo cáo an toàn vệ sinh thực phẩm, môi trường hàng quý, năm xã có đăng 02 bài.

+ Chuyên mục cải cách hành chính: Xã có đăng 01 bài.

- Kết quả tổng hợp, xử lý kiến nghị, phản ánh về văn bản QPPL của HĐND, UBND được gửi qua chuyên mục: Không có.

2. Công tác theo dõi TDTHPL

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 13/01/2022 về triển khai công tác văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã Chư Pong năm 2022.

III. CÔNG TÁC CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC

- Việc rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã: Xác định việc kiểm soát TTHC góp phần hoàn thành nhiệm vụ thực hiện kế hoạch CCHC tại cơ quan, UBND xã đã ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; thực hiện theo dõi và kiểm soát TTHC liên tục, kịp thời, trong đó tập trung vào nhóm lĩnh vực có nhiều TTHC liên quan trực tiếp đến người dân như lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch và Bảo trợ xã hội nhằm rút ngắn thời gian giải quyết TTHC cho công dân.

- Tình hình công khai, niêm yết TTHC của UBND xã tại Bộ phận Một cửa cấp xã: UBND xã Chư Pong thường xuyên thực hiện việc duy trì việc niêm yết, công khai đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, mức thu phí, lệ phí và thông tin số điện thoại, đường dây nóng của lãnh đạo và công chức tại bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử xã để người dân, doanh nghiệp tiện theo dõi. Trong năm 2022, UBND xã đã niêm yết thêm 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của UBND tỉnh bao gồm: thủ tục trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai, thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã.

- Tình hình công khai tiến độ và kết quả giải quyết TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND xã: UBND xã không thực hiện công khai tiến độ và kết quả giải quyết TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND xã.

- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (*kiểm tra trực tiếp hồ sơ*).

- Tình hình tiếp nhận, xử lý và giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC thuộc thẩm quyền: Cho đến nay, UBND xã Chư Pong không nhận được phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân nào về các quy định hành chính cơ quan, đơn vị.

- Tình hình thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức của đơn vị, địa phương trong việc xử lý hồ sơ TTHC trễ hạn: Năm 2022 UBND xã không có trường hợp nào phải thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân đối với việc xử lý hồ sơ TTHC. (Có 03 hồ sơ trễ trên hệ thống một cửa điện tử, tuy nhiên hồ sơ đã được trả cho công dân theo đúng thời gian quy định).

- Công tác tuyên truyền, truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của UBND xã: UBND xã đã ban hành Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 11/01/2022 về ban hành kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành

chính năm 2022 trên địa bàn xã. Ngoài ra, UBND xã còn lồng ghép tuyên truyền về hoạt động CCHC trong các buổi tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật...

- Tình hình thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tình hình xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia: UBND xã chưa thực hiện việc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, chưa tiếp nhận được phản ánh, kiến nghị nào từ tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tình hình kết quả xử lý hồ sơ TTHC, chất lượng dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia UBND xã: UBND xã chưa phát sinh hồ sơ TTHC trực tuyến, đa số người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã.

- Tình hình thực hiện báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ của UBND xã: UBND xã thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC trên hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo đúng thời gian quy định.

2. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- Ủy ban nhân dân đã kiện toàn, phê duyệt người làm việc tại Bộ phận Một cửa theo Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 10/8/2021 QĐ về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Chư Pong; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 16/04/2021 về kiện toàn Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND – UBND xã Chư Pong.

- Việc tổ chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã: Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện bố trí 03 công chức chuyên môn (Văn phòng – Thống kê; Địa chính – Xây dựng, Tư pháp – Hộ tịch) trực thường xuyên tại Bộ phận Một cửa xã theo ngày làm việc trong tuần để đảm bảo vừa thực hiện tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân vừa thực hiện công việc chuyên môn và kiện toàn thường xuyên đảm bảo cho việc trực tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho công dân được thuận lợi.

- Việc thực hiện đưa TTHC ngành dọc thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp theo danh mục được phê duyệt tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ: Chưa thực hiện.

- Tình hình triển khai thực hiện việc đánh giá kết quả giải quyết TTHC tại UBND xã: Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 27/9/2022 KH tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022.

- Tình hình thực hiện đề án liên thông các TTHC: Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/Hưởng mai táng phí theo Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ; các TTHC liên thông trên địa bàn tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố: Ủy ban nhân dân xã chưa thực hiện liên thông các TTHC theo Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

IV. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH

1. Ứng dụng phần mềm nội bộ phục vụ quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp (hệ thống quản lý văn bản và điều hành – QLVB&ĐH)

- Tỷ lệ cán bộ công chức được cấp phát tài khoản và sử dụng thường xuyên hệ thống QLVB&ĐH: 100%

+ Tỷ lệ % cán bộ, công chức sử dụng phần mềm QLVB&ĐH phục vụ giải quyết hồ sơ, công việc: 100% CBCC sử dụng phần mềm QLVB&ĐH phục vụ giải quyết hồ sơ, công việc.

- Tỷ lệ văn bản đến được số hóa và quản lý trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đến của cơ quan: 35/35 văn bản, đạt 100%.

- Tỷ lệ văn bản đi được số hóa và quản lý trong hệ thống QLVB&ĐH/tổng số văn bản đi của cơ quan: 1.190/1.193 (có 03 văn bản mật).

- Tỷ lệ văn bản đến được Lãnh đạo xét duyệt và chỉ đạo trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đến của cơ quan: 2.580/2580, đạt 100%.

- Tỷ lệ văn bản đi được lãnh đạo xét duyệt trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đi của cơ quan: 1.190/1.193 văn bản, đạt 99.7%

- Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy: 45% (văn bản giấy chủ yếu gửi xuống thôn, làng).

- Tỷ lệ xử lý công việc đúng hạn đối với phần mềm giao việc: 100%

2. Ứng dụng chữ ký số

- Tỷ lệ văn bản đi được ký số bằng chữ ký của lãnh đạo cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số văn bản đi của cơ quan: 1.190 văn bản, đạt 100%

- Tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số: 02/02 lãnh đạo UBND xã, đạt 100%

- Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử) 1.190 văn bản, đạt 100%.

3. Ứng dụng thư điện tử

- Tỷ lệ cán bộ công chức được cấp hộp thư điện tử chuyên dùng của cơ quan nhà nước: 16/20, đạt 80%

- Tần suất sử dụng hộp thư điện tử của thủ trưởng cơ quan: 01 tháng 02 lần.

4. Cơ sở hạ tầng thông tin

- Tỷ lệ máy tính/cán bộ, công chức: 15/20 máy, đạt 75%.

- Tỷ lệ máy in/cán bộ, công chức: 13/20 máy, đạt 65%.

- Tỷ lệ máy tính được kết nối mạng internet: 15/15 máy, đạt 100%.

- Tỷ lệ máy tính được cài phần mềm diệt vi rút có bản quyền: 02/15 máy.

- Số lượng máy photocopy, máy scan: 01 máy photocopy, 02 máy scan.

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022: UBND xã đã ban hành kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 13/01/2022 KH ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022.

5. Tiêu chí về môi trường chính sách

- Có văn bản giao lãnh đạo phụ trách công nghệ thông tin và cán bộ thực hiện nhiệm vụ phụ trách công nghệ thông tin: Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/3/2022 về việc phân công lãnh đạo, công chức phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số và an toàn thông tin của xã.

- Ban hành kế hoạch CNTT năm 2022: Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 13/01/2022 KH ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022.

- Kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử thành phần và Quy chế hoạt động: Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 QĐ về việc kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Chư Pong; Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 QĐ ban hành quy chế tổ chức, quản lý, vận hành, cung cấp, xử lý thông tin và duy trì hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã Chư Pong.

- Ban hành văn bản quy định về tổ chức ứng dụng các hệ thống thông tin và bảo đảm an toàn an ninh thông tin nội bộ: Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 13/01/2022 KH ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022.

+ Quy định về gửi nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số trong nội bộ cấp xã hoặc văn bản chỉ đạo áp dụng các quy định, quy chế do cấp trên ban hành: Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Thông báo số 39/TB – UBND ngày 15/6/2021 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 210/QĐ – UBND ngày 03/3/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Chư Sê về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống QLVBĐH trong các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn huyện đến toàn thể cán bộ công chức xã Chư Pong để triển khai thực hiện.

6. Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong quản lý quá trình giải quyết TTHC

- Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm/Tổng số hồ sơ tiếp nhận, thụ lý trong năm: 663/663 hồ sơ.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC trả đúng hạn công khai trên phần mềm Một cửa điện tử/Tổng số hồ sơ tiếp nhận thụ lý tại cơ quan: 100%.

7. Trang thông tin điện tử thành phần xã Chư Pong

*** Chuyên mục giới thiệu chung:**

- Thông tin về lịch sử phát triển, điều kiện tự nhiên, KTXH, truyền thống văn hóa và địa giới hành chính địa phương: UBND xã đã đăng thông tin về lịch sử phát triển, điều kiện tự nhiên, KTXH, truyền thống văn hóa và địa giới hành chính địa phương; bản đồ hành chính cấp xã.

- Thông tin về lãnh đạo cấp xã: Đã đăng thông tin về họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của các đồng chí lãnh đạo xã.

- Thông tin giao dịch chính thức: UBND xã đã đăng địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị.

*** Chuyên mục Chỉ đạo điều hành:**

- UBND xã đã đăng lịch công tác tuần của lãnh đạo UBND xã; có đăng các thông báo kết luận cuộc họp tháng, quý, 6 tháng, năm để chỉ đạo công việc cho CBCC xã (đăng 12 nội dung).

- Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo hàng tháng: 18 bài

*** Chuyên mục thông tin tuyên truyền:**

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung, xã có đăng 11 bài.

- Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động, xã có đăng 13 bài.

- Tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công, xã có đăng 13 bài.

- Tuyên truyền về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển, xã có đăng 03 bài.

- Tuyên truyền về hoạt động quản lý, khai thác tài nguyên thiên nhiên, xã có đăng 04 bài.

- Tuyên truyền về vệ sinh môi trường, rác thải, xã có đăng 05 bài.

- Viết bài về phát triển sản xuất, kinh doanh, mùa vụ, xã có đăng 04 bài.

*** Chuyên mục Quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn:**

- Thông tin kế hoạch sử dụng đất, xã đăng 03 bài.

- Quy hoạch/kế hoạch/chính sách thu gom, tái chế và xử lý chất thải, quản lý và khai thác tài nguyên thiên nhiên, xã 03 có đăng bài.

*** Chuyên mục Văn bản quy phạm pháp luật:** Xã có đăng 11 bài.

*** Chuyên mục dự án hạng mục đầu tư:**

- Danh mục dự án đang đầu tư và đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm, xã đăng 03 bài.

- Danh mục dự án chuẩn bị đầu tư, đang mời gọi đầu tư, xã đăng 02 bài.

*** Chuyên mục thống kê, báo cáo:**

- Báo cáo kinh tế xã hội năm, xã đăng 16 bài.

- Báo cáo an toàn vệ sinh thực phẩm, môi trường hàng quý, năm xã có đăng 04 bài.

8. Đánh giá, xếp hạng mức độ Chính quyền điện tử cấp xã theo Bộ tiêu chí (Bộ tiêu chí đánh giá gửi kèm)

9. Đánh giá xây dựng, phát triển Chính quyền số, Chính quyền điện tử trong Cải cách hành chính theo bộ tiêu chí đánh giá Cải cách hành chính (biểu mẫu số 7 gửi kèm)

10. Tình hình thực hiện triển khai hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của UBND xã

Ban hành kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 01/7/2022 về Triển khai thực hiện Đề án Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã Chư Pong.

11. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001

a) Việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Phạm vi áp dụng của HTQLCL của cơ quan, đơn vị (*bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan*): UBND xã đã giao cho các đồng chí cán bộ công chức chuyên môn viết quy trình ISO theo TTHC mình được phân công phụ trách để triển khai thực hiện.

- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL: UBND xã chưa có tài liệu hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho CBCC xã.

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 như: Chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định và yêu cầu của pháp luật liên quan: Ủy ban nhân dân xã đã ban hành chính sách chất lượng năm 2022; Mục tiêu chất lượng năm 2022 và Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 18/01/2022 về kế hoạch mục tiêu chất lượng năm 2022; Trong năm 2022, UBND xã đã cập nhật, sửa đổi quy trình ISO đối với 03 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã dựa trên quy trình, TTHC đã được UBND tỉnh công bố trong năm 2022 bao gồm thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã, thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai, thủ tục trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ nhà ở.

- Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong HTQLCL: Nhìn chung, thông qua HTQLCL, toàn bộ quá trình tiếp nhận và tác nghiệp hồ sơ luôn được lãnh đạo, công chức chuyên môn thực hiện, giám sát, theo dõi chặt chẽ trong quá trình giải quyết.

- ***Hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp***: Năm 2021 ban hành kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 27/9/2021 đánh giá nội bộ Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2021.

- Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL (nếu có). Không có.

- ***Hoạt động cải tiến HTQLCL***: Ủy ban nhân dân xã ban hành kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2022 về xây dựng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 năm 2022.

- ***Các thuận lợi, khó khăn khi triển khai áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã***:

+ ***Thuận lợi***: Có sự quyết tâm, cam kết của lãnh đạo cao nhất; Sự đồng thuận, ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức, người lao động; Trình độ tin học văn phòng của cán bộ, công chức đã được nâng cao, thiết bị công nghệ được trang bị tương đối đầy đủ, được nối mạng Internet, trang bị Hệ thống phần mềm điện tử... Các quy trình xử lý công việc tại Ủy ban nhân dân xã được chuẩn hóa

theo hướng khoa học, hợp lý, đúng luật và theo cơ chế một cửa; Minh bạch và công khai hóa quy trình và thủ tục xử lý công việc cho tổ chức và công dân biết; Giúp Lãnh đạo Ủy ban nhân dân kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong nội bộ của cơ quan để có chỉ đạo kịp thời; Hệ thống hồ sơ, tài liệu được sắp xếp, kiểm soát chặt chẽ giúp việc sử dụng thuận tiện, nhanh chóng, khắc phục những thiếu sót trong quá trình giải quyết công việc.

+ **Khó khăn:** Bên cạnh những thuận lợi trong việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại Ủy ban nhân dân xã còn gặp phải một số khó khăn như: Nhận thức về HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của một số cán bộ, công chức còn hạn chế nên việc áp dụng hệ thống ISO trong việc xây dựng, cập nhật và quản lý văn bản còn chưa thường xuyên, hiệu quả chưa cao; Là công cụ quản lý mới, nhiều thuật ngữ trong tiêu chuẩn trừu tượng, khó hiểu dẫn đến việc tiếp cận với HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 của cán bộ, công chức đôi khi còn hạn chế; Việc cập nhật các tài liệu pháp luật liên quan vào hệ thống quản lý chất lượng chưa được thực hiện thường xuyên, liên tục; Kỹ năng đánh giá nội bộ, phát hiện các điểm không phù hợp, xây dựng kế hoạch khắc phục phòng ngừa còn yếu; Thói quen xử lý công việc theo kinh nghiệm của công chức nên ảnh hưởng đến quá trình cải tiến HTQLCL; Công chức phụ trách xây dựng và duy trì hệ thống ISO chủ yếu là kiêm nhiệm nên thời gian dành cho việc theo dõi áp dụng và duy trì HTQLCL tại các bộ phận cơ quan chưa được thường xuyên dẫn đến hiệu quả chưa thực sự cao.

a) Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg

- Việc bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL: Ủy ban nhân dân xã có sự tham gia của lãnh đạo và toàn thể CBCC trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL.

- Việc người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của HTQLCL.

- Việc công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp: UBND xã có công bố HTQLCL niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên mạng thông tin điện tử của cơ quan (nếu có): Có công bố HTQLCL.

- Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL: Chưa cập nhật.

- Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL: Có thực hiện. Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 375/QĐ-UBND ngày 20/9/2022 về việc công bố lại hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

V. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT TRONG TRIỂN KHAI CCHC

1. Thuận lợi.

- Công tác chỉ đạo điều hành công tác CCHC tại UBND xã được quan tâm chỉ đạo thực hiện đầy đủ, kịp thời.

- Đội ngũ cán bộ, công chức được nâng cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác.

- Công tác niêm yết thủ tục hành chính, niêm yết công khai số điện thoại, đường dây nóng của CBCC tại bộ phận một cửa giúp tổ chức, cá nhân thuận lợi trong việc liên hệ thực hiện TTHC.

2. Khó khăn và nguyên nhân.

- Phần mềm một cửa đã mang lại nhiều thuận tiện trong việc giải quyết thủ tục hành chính, tuy nhiên vẫn còn tồn tại một số khó khăn, hạn chế như: Việc cập nhật hồ sơ và hệ thống phần mềm một cửa điện tử chưa đầy đủ, do số lượng hồ sơ phát sinh nhiều như thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính do hồ sơ chứng thực lớn và phải trả ngay trong ngày nên việc cập nhật đầy đủ trên phần mềm gặp khó khăn.

- Phần mềm một cửa điện tử hồ sơ khai sinh liên thông không gửi được, hệ thống hay bị lỗi, bị treo gây khó khăn trong việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân chưa thực hiện hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 do thói quen, nhận thức của người dân.

- Việc kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và các thủ tục trong lĩnh vực đất đai còn khó khăn do liên quan đến nhiều bước, thiếu nhân lực thực hiện công việc.

3. Kiến nghị, đề xuất

- Đề nghị UBND tỉnh, huyện tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC cho cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Đề nghị cấp có thẩm quyền tổ chức tập huấn kỹ năng sử dụng phần mềm một cửa điện tử, kỹ năng tiếp nhận và giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho toàn bộ công chức tại bộ phận một cửa.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC từ ngày 01/01/2022 của UBND xã Chư Pông. UBND xã báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện, Đoàn kiểm tra CCHC huyện biết, theo dõi, tổng hợp.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Lưu: VPTK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hưng

Biểu số 01
Thông tin về xây dựng văn bản QPPL

STT	Văn bản QPPL/Dự thảo văn bản QPPL (Hình thức văn bản; tên gọi của văn bản)	Tình hình, tiến độ xây dựng, ban hành văn bản QPPL						
		Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL (Bao gồm đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh)	Soạn thảo văn bản QPPL	Lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản QPPL	Thẩm định dự thảo văn bản QPPL	Thẩm tra dự thảo văn bản QPPL (Đối với trường hợp xây dựng Nghị quyết của HĐND)	Đã thông qua/ban hành	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Nghị quyết của HĐND							
...								
II	Quyết định của UBND							
...								
Tổng số: văn bản (trong đó: ... Nghị quyết của HĐND và Quyết định của UBND)								

*** Ghi chú:**

1. Biểu tổng hợp thông tin đối với văn bản QPPL đã ban hành và dự thảo văn bản QPPL đang được xây dựng, cụ thể:
 - a) Sở, ban, ngành cấp tỉnh tổng hợp thông tin về văn bản QPPL, dự thảo văn bản QPPL thuộc trách nhiệm tham mưu xây dựng của cơ quan, đơn vị.
 - b) UBND cấp huyện tổng hợp thông tin đối với văn bản QPPL, dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND hai cấp (cấp huyện, cấp xã).
2. Tại các cột (3), (4), (5), (6), (7), (8): Đánh dấu “x” vào ô tương ứng đối với trình tự đã hoặc đang được thực hiện; Trường hợp thực hiện đầy đủ trình tự (3), (4), (5), (6), (7), (8) thì đánh dấu “x” vào 06 ô; trường hợp không hoặc chưa thực hiện trình tự nào thì ghi “0” ở ô tương ứng.
3. Trường hợp đánh dấu “x” vào cột (8) thì tại cột (9) ghi thông tin về văn bản QPPL (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; thời điểm thông qua/ban hành văn bản; thời điểm có hiệu lực của văn bản).

Biểu số 02

Thông tin về ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL

STT	Văn bản giao quy định chi tiết		Tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết (Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh) thi hành văn bản QPPL					
	Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày thông qua/ban hành; tên cơ quan/người ban hành; ngày có hiệu lực thi hành	Tổng số nội dung giao quy định chi tiết (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Nội dung đã quy định chi tiết		Nội dung giao quy định chi tiết chưa hoàn thành			
			Tổng số nội dung đã quy định chi tiết (cụ thể điều, khoản, điểm đã quy định chi tiết)	Văn bản quy định chi tiết (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi của văn bản)	Tổng số nội dung chưa hoàn thành (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Tổng số nội dung đang xây dựng (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Tổng số nội dung chưa xây dựng (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ (hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng ... năm ...)	02 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...; điểm ... khoản ... Điều ...)	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)	Nghị quyết số ... ngày ... tháng ... năm ... của HĐND tỉnh .../Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh ...	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)		
Tổng số:								

*** Ghi chú:**

- Số liệu tại cột (3) phải bằng số liệu tại cột (4) cộng số liệu tại cột (6).
- Số liệu tại cột (6) phải bằng số liệu tại cột (7) cộng số liệu tại cột (8).
- Trường hợp phát sinh số liệu tại cột (7) thì ghi thông tin tại cột (9) về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản, tên cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản, tên gọi của văn bản) và tiến độ thực hiện (Đã lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL/đang soạn thảo/đang lấy ý kiến góp ý/đã thẩm định/đã trình UBND tỉnh;...).

Biểu số 03

Thông tin về xử lý văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung phát hiện qua kiểm tra văn bản

STT	Văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra văn bản	Tình hình xử lý văn bản			Ghi chú
		Hoàn thành	Chưa hoàn thành		
			Đang xử lý	Chưa xử lý	
PHẦN A: XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND, UBND TỈNH TRÁI PHÁP LUẬT (Báo cáo của Sở, ban, ngành cấp tỉnh)					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA BỘ TƯ PHÁP HOẶC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ KHÁC				
1	Văn bản đã được kết luận trong năm báo cáo				
....					
02	Văn bản đã được kết luận trước năm báo cáo nhưng chưa xử lý xong chuyển sang				
....					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN (Văn bản trái pháp luật theo báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản của Sở Tư pháp)				
...					
PHẦN B. XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND, UBND CẤP HUYỆN TRÁI PHÁP LUẬT (Báo cáo của UBND cấp huyện)					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN				
...					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH				
...					
PHẦN C. XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND, UBND CẤP XÃ TRÁI PHÁP LUẬT (Báo cáo của UBND cấp huyện)					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN				
...					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP HUYỆN				
...					

*** Ghi chú:**

1. Đề nghị đánh dấu x vào ô tương ứng với tình hình xử lý văn bản.
2. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Hoàn thành”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về văn bản xử lý (hình thức văn bản; số, ký hiệu văn bản; thời điểm ban hành văn bản; cơ quan ban hành văn bản; tên gọi của văn bản).
3. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Đang xử lý”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản; tên cơ quan có thẩm quyền ban hành; tên gọi của văn bản) và tiến độ xử lý văn bản (Đang soạn thảo/Đang lấy ý kiến góp ý/Đang gửi hồ sơ đến cơ quan tư pháp để thẩm định dự thảo văn bản;...).

Biểu số 04
Thông tin tình hình xử lý văn bản sau rà soát

STT	Văn bản QPPL cần xử lý (văn bản cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Tình hình xử lý văn bản			Ghi chú
		Hoàn thành	Chưa hoàn thành		
			Đang xử lý	Chưa xử lý	
I. XỬ LÝ VĂN BẢN SAU RÀ SOÁT TRONG KỲ BÁO CÁO					
01					
...					
II. XỬ LÝ VĂN BẢN CỦA CÁC KỲ RÀ SOÁT TRƯỚC					
01					
...					

*** Ghi chú:**

1. Đề nghị đánh dấu “x” vào ô tương ứng với tình hình xử lý văn bản.
2. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Hoàn thành”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về văn bản xử lý (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày ban hành; tên cơ quan ban hành; tên gọi của văn bản).
3. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Đang xử lý”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản; tên cơ quan có thẩm quyền ban hành; tên gọi của văn bản) và tiến độ xử lý văn bản (Đang soạn thảo/Đang lấy ý kiến góp ý/Đang gửi hồ sơ đến cơ quan tư pháp để thẩm định dự thảo văn bản;....).

Biểu số 05
Thành phần hồ sơ, tài liệu kiểm chứng

STT	Thành phần hồ sơ, tài liệu	Bản scan	File word nén
01	Chính sách chất lượng	x	
02	Quyết định thành lập Ban chỉ đạo ISO	x	
03	Mô hình Hệ thống Quản lý chất lượng, các QT TTHC đã được xây dựng thành QT ISO theo quy định của Quyết định số 1919/2014/QĐ – TTg	x	
04	Quyết định ban hành bộ tài liệu HTQLCL	x	
05	Quyết định công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, Bản công bố HTQLCL của cơ quan, đơn vị	x	
06	Mục tiêu chất lượng năm 2022 và Báo cáo tình hình thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022	x	
07	- Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 của cơ quan, đơn vị (bao gồm các phòng, ban, đơn vị trực thuộc)	x	
08	Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội năm 2022 và Báo cáo đánh giá giải quyết rủi ro và cơ hội năm 2022	x	
09	Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội năm 2022 của cơ quan, đơn vị (bao gồm các các cơ quan, địa phương)	x	
10	Hồ sơ đánh giá nội bộ năm 2022 (hoặc 2021 nếu năm 2022 chưa đánh giá) - Kế hoạch đánh giá nội bộ. - Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá - Báo cáo sự không phù hợp và báo cáo khắc phục (nếu có) - Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ.	x	
11	Hồ sơ họp xem xét của lãnh đạo năm 2022 (hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa họp xem xét) Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	x	
12	Quyết định công bố HTQLCL và Hồ sơ áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL của UBND các xã, phường, thị trấn	x	
13	Báo cáo tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL đến thời điểm kiểm tra (<i>Phụ lục 2</i>)	x	

Phụ lục 2
Hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý
chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
I	Việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015			
1	Phạm vi áp dụng			
1.1	Số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị	173		
1.2	Số thủ tục hành chính được xây dựng thành quy trình và áp dụng HTQLCL	173		
1.3	Số phòng ban, bộ phận xây dựng, áp dụng HTQLCL	6		
2	Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL			
	Việc phân phối tài liệu HTQLCL đến phòng/đơn vị liên quan	6		
	Phương pháp hướng dẫn công chức, viên chức áp dụng tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Trực tiếp	x	
3	Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan			
3.1	Ban hành và thực hiện chính sách chất lượng	x		
3.2	Phương pháp hướng dẫn công chức, viên chức áp dụng tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Trực tiếp		
3.3	Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan	x		
3.4	Quy trình bắt buộc (đủ 5 quy trình: kiểm soát thông tin dạng văn bản, quản lý rủi ro và cơ hội, đánh giá nội bộ, kiểm soát sự không phù hợp và	x		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
	hành động khắc phục, họp xem xét của lãnh đạo)			
3.5	Quy trình nội bộ	x		
3.6	Công tác kiểm soát tài liệu tại đơn vị	x		
3.7	Công tác kiểm soát hồ sơ tại đơn vị	x		
3.8	Khảo sát sự hài lòng của khách hàng	x		
4	Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong HTQLCL			
4.1	Các quá trình giải quyết công việc tuân theo các quá trình được xác định trong HTQLCL	x		
4.2	Số thủ tục hành chính có thời gian giải quyết được xác định trong HTQLCL rút ngắn hơn so với quy định	x		
5	Hoạt động đánh giá nội bộ năm 2022 hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa đánh giá	x		
6	Hoạt động xem xét của lãnh đạo năm 2022 hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa tiến hành xem xét	x		
7	Thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp		x	
8	Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL		x	
9	Số quy trình/ thủ tục được soát xét, sửa đổi, bổ sung	5		
10	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn/trễ hạn (Thống kê năm 01/01/2021 và đến thời điểm kiểm tra)	1.900/1900		
II	Việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước			
1	Bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây	x		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
	dựng và áp dụng HTQLCL			
2	Người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của HTQLCL (Quyết định ban hành tài liệu HTQLCL)	x		
3	Việc công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn ISO			
3.1	Thông báo bằng văn bản đến cấp trên	x		
3.2	Niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan	x		
4	Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL			
4.1	Văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc được thay đổi, bổ sung (số lượng, danh mục văn bản pháp luật thay đổi, bổ sung)	x		
4.2	Số quy trình/thủ tục được chỉnh sửa, bổ sung để phù hợp với thay đổi của văn bản pháp luật liên quan	5		
4.3	Số quy trình/thủ tục chưa được chỉnh sửa, bổ sung để phù hợp với thay đổi của văn bản pháp luật liên quan; lý do chưa sửa đổi bổ sung		x	
5	Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL	x		