

Số: /BC-UBND

Châu Thành, ngày tháng 9 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**Tự kiểm tra, đánh giá việc duy trì cải tiến**  
**Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001**

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-SKHCN ngày 19/02/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ về kiểm tra hoạt động áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo TCVN ISO 9001 trong các cơ quan hành chính nhà nước năm 2020, Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành báo cáo kết quả tự kiểm tra, đánh giá HTQLCL theo TCVN ISO 9001 được áp dụng tại cơ quan với các nội dung sau:

**Thông tin chung:**

Cơ quan: Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành

Điện thoại cơ quan: 0277.3840012, Email: chauthanh@dongthap.gov.vn

Tổng số TTHC: (tại thời điểm báo cáo) 320, Trong đó:

+ TTHC thuộc thẩm quyền: 269.

+ TTHC liên thông: 51.

**1. Kết quả kiểm tra, đánh giá**

**1.1. Kết quả kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chí**

TT	Tiêu chí	Thực trạng (Có: +; không: -)	Hồ sơ chứng minh (số, tên, ngày tháng năm ban hành)	Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả		Điểm	Ghi chú
				Chuẩn mực đánh giá	Mức độ		
1	<b>Hoạt động lãnh, chỉ đạo của lãnh đạo và Ban ISO</b>						
*1.1	Thành lập ban chỉ đạo ISO	+	Quyết định thành lập số 636/QĐ-UBND ngày 16/7/2019	Chỉ đạo, điều hành đối với hoạt động của HTQL chất lượng: Tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
1.2	Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO khi có sự thay đổi nhân sự	+	Quyết định kiện toàn số 1834/QĐ-UBND ngày 11/10/2019	- Duy trì → đáp ứng - Tạo sự chuyển biến trong quản lý chất lượng công việc → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
*1.3	Chính sách chất lượng	+	- Ngày tháng ban hành: 20/7/2020	- Phù hợp và được soát xét định kỳ → đáp ứng - Tạo mục tiêu phấn đấu cho hoạt động của cơ quan phát	Tốt	5.5	Kèm theo file trên

TT	Tiêu chí	Thực trạng (Có: +; không: -)	Hồ sơ chứng minh (số, tên, ngày tháng năm ban hành)	Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả		Điểm	Ghi chú
				Chuẩn mực đánh giá	Mức độ		
			- Nơi niêm yết: Bộ phận Một cửa Huyện và các Phòng chuyên môn thuộc UBND Huyện.	triển → tốt			iDesk
*1.4	Mục tiêu chất lượng của cơ quan	+	- Ngày tháng ban hành: 10/01/2020 - Nơi niêm yết: Bộ phận Một cửa Huyện và các Phòng chuyên môn thuộc UBND Huyện.	- Phù hợp và được đánh giá kết quả định kỳ → đáp ứng - Tạo mục tiêu phân đầu cho hoạt động của cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
1.5	Mục tiêu chất lượng của các phòng, bộ phận	+	Số phòng đã thiết lập/ tổng số (có danh sách kèm theo): 09/12 (còn 03 phòng ISO độc lập)	- 100% số phòng đã thiết lập và được đánh giá kết quả định kỳ → đáp ứng - Tạo mục tiêu phân đầu cho hoạt động của bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
<b>2</b>	<b>Kiểm soát tài liệu, hồ sơ</b>						
* 2.1	Ban hành hệ thống tài liệu	+	PL.04.Danh mục TTDVB HTQLCL – Thư mục 1. Mô hình HTQLCL (Bản cứng hoặc địa chỉ/đường dẫn lưu trên mạng, máy tính): Kèm	- Có đầy đủ các tài liệu bắt buộc và tài liệu được ban hành đúng quy trình → đáp ứng - Hệ thống tài liệu phục vụ tốt cho hoạt động của cơ quan (rõ ràng, ngắn gọn, khoa học, gắn kết với công việc thực tế và có hiệu quả cho sử dụng) → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk

TT	Tiêu chí	Thực trạng (Có: +; không: -)	Hồ sơ chứng minh (số, tên, ngày tháng năm ban hành)	Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả		Điểm	Ghi chú
				Chuẩn mực đánh giá	Mức độ		
			<i>theo Bản cứng.</i>				
* 2.2	Phân phối và sử dụng	+	<i>Danh sách phân phối tài liệu theo BM 02.02 của quy trình kiểm soát TTVB dạng tài liệu</i>	- Đã phân phối tài liệu đến toàn bộ các phòng, bộ phận → đáp ứng - Việc phân phối đầy đủ kịp thời → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
2.3	Có kiểm soát hiệu lực của tài liệu	+	<i>Như mục 2.1</i>	- Tài liệu mới luôn được cập nhật, tài liệu lỗi thời được loại bỏ → đáp ứng - Việc kiểm soát đáp ứng kịp thời phục vụ tốt cho công việc chuyên môn → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
2.4	Kiểm soát hồ sơ	+	<i>Danh mục hồ sơ theo Biểu mẫu tại quy trình kiểm soát TTVB dạng hồ sơ</i>	- Đã thiết lập danh mục hồ sơ chất lượng → đáp ứng - Đã thiết lập danh mục hồ sơ chất lượng, lưu hồ sơ theo quy định, dễ tìm, dễ sử dụng → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
3	<b>Nguồn lực: phân công trách nhiệm, quyền hạn và yêu cầu năng lực</b>	+	<i>- Bản mô tả công việc / bản phân công trách nhiệm quyền hạn: 100%</i>	- 100 % phòng, bộ phận thiết lập Bản phân công trách nhiệm quyền hạn → đáp ứng - Cơ bản các nhiệm vụ được triển khai theo quy định về trách nhiệm và quyền hạn → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
<b>4</b>	<b>Giải quyết công việc liên quan thủ tục hành chính (TTHC) – Công dân</b>						
4.1	Có xây dựng quy trình ISO tích hợp cho các QT nội bộ giải quyết TTHC	+	<i>Danh mục các Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được xây dựng và viện dẫn trong quy trình ISO tích hợp (QT ISO cho 01 lĩnh vực có thể</i>	- Các QT nội bộ giải quyết TTHC được viện dẫn trong quy trình ISO tích hợp → đáp ứng - Các QT nội bộ giải quyết TTHC thường xuyên giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đã được xây dựng chi tiết và viện dẫn trong các quy trình ISO → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk

TT	Tiêu chí	Thực trạng (Có: +; không: -)	Hồ sơ chứng minh (số, tên, ngày tháng năm ban hành)	Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả		Điểm	Ghi chú
				Chuẩn mực đánh giá	Mức độ		
			<i>có nhiều TTHC)</i>				
4.2	Tuân thủ quy trình	+	<i>01 bộ biểu mẫu đã áp dụng theo quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP (mẫu số 01 ÷ 06)</i>	- Các bước công việc được thực hiện theo quy trình và đã thiết lập các Mẫu số 01 ÷ 06 tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP → đáp ứng - Kiểm soát quá trình theo Mẫu số 01 ÷ 06 tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP được tuân thủ và rút ngắn được thời gian giải quyết TTHC đạt trên 90% hồ sơ đúng và xong trước thời hạn → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
<b>5</b>	<b>Duy trì, cải tiến</b>						
*5.1	Đánh giá nội bộ	+	<i>Có ban hành Chương trình, Kế hoạch đánh giá, Báo cáo đánh giá nội bộ quy định trong QT đánh giá nội bộ</i>	- Có 06 phòng, bộ phận được đánh giá và hoạt động đánh giá tuân thủ đúng quy trình → đáp ứng - Việc đánh giá đã cải tiến hệ thống và mang lại hiệu quả → tốt	Đạt yêu cầu	5	Kèm theo file trên iDesk
*5.2	Xem xét của lãnh đạo	+	<i>Biên bản họp có nội dung xem xét của lãnh đạo về HTQLCL năm trước theo quy định trong QT họp xem xét của lãnh đạo</i>	- Nội dung xem xét đầy đủ các yếu tố đầu vào theo yêu cầu của tiêu chuẩn → đáp ứng - Việc xem xét đã cải tiến hệ thống và mang lại hiệu quả → tốt	Đạt yêu cầu	5	Kèm theo file trên iDesk
5.3	Hành động khắc phục sau khi có phát hiện sự không phù hợp (nếu có)	+	<i>Các báo cáo hành động khắc phục</i>	- Hành động khắc phục giải quyết được nguyên nhân → đáp ứng - Hành động khắc phục đã cải tiến hệ thống và mang lại hiệu quả → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk

TT	Tiêu chí	Thực trạng (Có: +; không: -)	Hồ sơ chứng minh (số, tên, ngày tháng năm ban hành)	Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả		Điểm	Ghi chú
				Chuẩn mực đánh giá	Mức độ		
*5.4	Công bố sự phù hợp HTQLCL; Sửa đổi bổ sung quy trình ISO và công bố lại	+	Quyết định công bố + Bản Công bố + Phụ lục các lĩnh vực hoạt động được công bố phù hợp TCVN ISO 9001:2015 số 667/QĐ-UBND ngày 23/7/2020	- Thực hiện công bố, công bố lại đúng trình tự theo quyết định số 19/2014/QĐ-TTg → đáp ứng - Công bố lại đúng trình tự theo quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và kịp thời khi có thay đổi về phạm vi áp dụng → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
*5.5	Báo cáo tự kiểm tra đánh giá năm trước	+	Văn bản báo cáo	- Đúng theo đề cương → đáp ứng - Đúng theo đề cương đúng yêu cầu về thời gian, có báo cáo hành động khắc phục (nếu có của đoàn kiểm tra) → tốt	Tốt	5.5	Kèm theo file trên iDesk
<b>Tổng điểm (1+2+3+4+5)</b>						<b>92.5</b>	

**1.2. Tổng điểm đạt được: 92.5 điểm**

**1.3. Xếp loại chung: Tốt.**

**2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân trong việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng: Chưa phát hiện.**

**3. Kiến nghị, đề xuất : Không.**

**Nơi nhận:**

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chi cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng Tỉnh;
- CT, các PCT/UBND Huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- LDVP, các CVNC, QTM;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Tấn Xiếu**