

Số: 105a/BC-VP

Bình Sơn, ngày 10 tháng 11 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Văn phòng huyện

Kính gửi: Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện.

Theo đề nghị của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Bình Sơn tại Công văn số 1038/KTHT ngày 05/11/2021 về việc phối hợp báo cáo tình hình áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015; Văn phòng huyện báo cáo kết quả như sau:

I. Kết quả thực hiện

1. Về việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:

a) Phạm vi áp dụng:

Văn phòng huyện áp dụng toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính trong giải quyết đơn thư gửi đến HĐND, UBND huyện.

b) 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:

Văn phòng huyện thực hiện phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan;

c) Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan:

Trong quá trình tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị đến HĐND, UBND huyện; Văn phòng huyện tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy trình được ban hành kèm theo Quyết định số 1560/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

Việc thực hiện các quy trình giải quyết công việc thuộc HTQLCL do Văn phòng phụ trách tham mưu và giải quyết: Trong năm 2021 (tính đến ngày 10/11/2021), Văn phòng huyện đã tiếp nhận 607 và tham mưu, giải quyết hồ sơ 607, trong đó đúng hạn 607 hồ sơ, đạt 100%, cụ thể:

+ Quy trình xử lý đơn: Tiếp nhận 607 đơn/570 vụ, tham mưu UBND huyện xử lý 607 đơn/570 vụ, đạt 100%.

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

- Hoạt động tổ chức lấy ý kiến sự hài lòng của tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC: Chưa.

d) Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình đã được xác định trong HTQLCL (*việc kiểm soát các quy trình giải quyết công việc, biểu mẫu, sổ theo dõi kết quả, thời gian...*).

g) Hoạt động cải tiến trong HTQLCL (*việc cập nhật, sửa đổi quy trình phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị và quy định của pháp luật*).

2. Việc tuân thủ theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

- Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên đôn đốc, chỉ đạo việc áp dụng HTQLCL vào quá trình giải quyết công việc tại cơ quan, đặc biệt đối với các quy trình giải quyết TTHC; do đó, không có trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn cho tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện nghiêm yết các quy trình giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Văn phòng phụ trách tham mưu, giải quyết tại trụ sở cơ quan.

II. Đánh giá chung

Việc áp dụng ISO đã mang lại hiệu quả tích cực trong việc kiểm soát toàn bộ quá trình giải quyết công việc tại cơ quan, thông qua đó lãnh đạo Văn phòng có biện pháp kiểm tra, giám sát và có hướng chỉ đạo kịp thời giải quyết các phát sinh vướng mắc. Nhìn chung, tình hình triển khai xây dựng, áp dụng và duy trì HTQLCL góp phần tích cực trong việc cải cách và hiện đại hóa nền hành chính; việc xây dựng và áp dụng HTQLCL tuân thủ các nội dung và quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

Văn phòng huyện kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VPH: C, PCVP, MC, NV;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Tổng Văn Tuấn