

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CỬ AN**

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

BÁO CÁO THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2022

STT	Mục tiêu	Mức đo lường	Thực tế đạt được	Nguyên nhân do không đạt mục tiêu	Hướng giải quyết trong thời gian tới
1	Xây dựng và áp dụng thành công Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị và thực hiện tự công bố đạt tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		Ngày 27/11/2020 UBND xã Cự An đã ban hành quyết định công bố lại phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		
2	Thủ tục hành chính được giải quyết đúng thời gian quy định tại các văn bản pháp quy liên quan.	100% hồ sơ	Tổng kết năm 2022, UBND xã Cự An tiếp nhận tổng cộng 3.004 hồ sơ, trong đó 100% đúng hạn	(nếu chưa đạt 100% đúng hạn thì giải thích nguyên nhân vì sao ko đạt được).(nếu đạt 100% thì ko cần nội dung ở này)	Phấn đấu đạt tỷ lệ hồ sơ đúng hạn cao hơn năm 2021 và đạt mức 100% hồ sơ đúng hạn theo đúng quy định của văn bản pháp quy.
3	Bảo đảm ít nhất 85% công chức, người lao động được tham gia lớp đào tạo và bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ	85%	Thông kê xem năm 2022 cán bộ công chức có tham gia đầy đủ các lớp học được cử đi tham dự không	(nếu dưới 100% thì giải thích nguyên nhân vì sao ko đạt được).	Đưa ra các biện pháp thời gian tới để nâng cao tỷ lệ này
4	Hồ sơ nghiệp vụ được lưu trữ gọn gàng, khoa học, có danh mục kèm theo để truy tìm và tra cứu nhanh chóng	100% hồ sơ chuyên môn	Hồ sơ được lưu trữ đầy đủ, việc tra cứu hồ sơ nhanh chóng và đạt yêu cầu	(nếu hồ sơ vẫn chưa được sắp xếp gọn gàng, khoa học lý giải vì sao)	(biện pháp khắc phục thời gian tới)

NGƯỜI LẬP

(thư ký ISO ký)

Thư ký

Thư ký Hoàng

CHỦ TỊCH

Cự An - Ngày 30 tháng 11 năm 2022



Viện Đoàn Điện

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI NĂM 2022

STT	Rủi ro/ cơ hội	Nội dung thực hiện	Đánh giá giải quyết
I	Các yếu tố bên ngoài		
1	Trả kết quả không đúng hạn	Gọi lại xin lỗi khách hàng và hẹn lại lịch, quy trách nhiệm, kiểm điểm cá nhân tổ chức để trễ hạn	Trong năm 2022, rủi ro này được đánh giá ở mức cao; công việc được giao ngày càng nhiều, có nhiều nhiệm vụ mới, khó; số lượng biên chế không được bổ sung thêm, dẫn đến nguồn lực giải quyết các công việc thiếu, ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng công việc
2	Mất an toàn trong quá trình làm việc	- Tham mưu lãnh đạo trang bị các thiết bị phòng cháy chữa cháy tại cơ quan. - Không sử dụng các thiết bị đun nấu đồ ăn, không mang chất gây dễ cháy nổ vào trụ sở cơ quan.	Công chức Văn phòng- thống kê thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, huyện đã trang bị hệ thống phòng cháy chữa cháy theo đúng quy định. Do đó, rủi ro này thấp.
3	Mất dữ liệu trên máy tính	- Đề xuất nâng cấp, sửa chữa các thiết bị làm việc cho phù hợp với yêu cầu công việc. - Đưa công tác bảo quản thiết bị làm việc vào trong quy chế tại cơ quan. - Giao quyền sử dụng và trách bảo quản	Công chức của xã đều được trang bị máy tính bàn đáp ứng yêu cầu công việc. Đây là cơ hội để xã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, xử lý công việc đảm bảo tiến độ.

		thiết bị cho từng cá nhân.	
4	Mất, thất lạc hồ sơ	Gọi lại xin lỗi khách hàng và liên hệ trực tiếp gặp khách hàng để bổ sung, Quy trách nhiệm, kiểm điểm cá nhân, tổ chức để trẻ hện, yêu cầu chịu trách nhiệm, chi trả chi phí làm lại hồ sơ bị mất, thất lạc	CB, CC xã thực hiện nghiêm quy chế làm việc. Chưa phát hiện công chức gây mất, thất lạc hồ sơ đến tổ chức, cá nhân liên quan. Đánh giá: rủi ro thấp.
5	Mất công văn	Gửi chuyển phát nhanh hoặc gửi bảo đảm Tìm lại công văn do thất lạc	CB, CC xã thực hiện nghiêm quy chế làm việc. Chưa phát hiện công chức gây mất công văn đến tổ chức, cá nhân liên quan. Đánh giá: rủi ro thấp.
6	Kiến thức, kinh nghiệm công chức không đáp ứng được nhu cầu	Tạo điều kiện cho các công chức được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, áp dụng công nghệ thông tin trong nhiệm vụ tham mưu.	100% CB, công chức sử dụng thành thạo máy tính trong xử lý công việc, có nhiều kỹ năng áp dụng công nghệ thông tin để tìm kiếm/tra cứu thông tin, phục vụ công tác chuyên môn.
7	Mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách nhà nước không đúng qui định	Ban lãnh đạo, kế toán nắm chắc Luật đấu thầu và các văn bản có liên quan	Ban lãnh đạo, kế toán nắm chắc Luật đấu thầu và các văn bản có liên quan, chưa để xảy ra mua sắm không đúng quy định. Đánh giá: rủi ro thấp.
8	Việc niêm yết TTHC tại Một cửa, trên trang thông tin điện tử không chính xác	Thường xuyên rà soát các quy định mới về giải quyết TTHC để điều chỉnh kịp thời	Kiểm tra trực tiếp tại Một cửa, Trang thông tin điện tử xã, kịp thời nhắc nhở các công chức chuyên môn. Đánh giá: rủi ro thấp.
II			
1	Nộp thiếu thành phần hồ sơ	Niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận một cửa và Trang thông tin điện tử, tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận	Công chức chuyên môn quan tâm nhiệm vụ, thường xuyên theo dõi TTHC được CC chuyên môn công khai tại Bộ phận một cửa. Đánh giá: rủi ro thấp.

2	Cung cấp không đủ nguồn lực như: cơ sở vật chất, máy tính, máy in, phần mềm	Mua sắm máy tính máy in, tăng nguồn thu ngân sách để tự chủ về tài chính	Công chức của xã đều được trang bị máy tính bàn đáp ứng yêu cầu công việc. Đây là cơ hội để xã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, xử lý công việc đảm bảo tiến độ.
3	Khách hàng không hài lòng nhưng vẫn trả lời phiếu khảo sát là hài lòng	Phát phiếu khảo sát định lượng, số phiếu nhiều để mang tính đại diện, gửi phiếu để khách hàng có thời gian trả lời chính xác	CB, CC thực hiện nghiêm quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công vụ. Chưa phát hiện công chức gây phiền hà sách nhiễu đến tổ chức, cá nhân liên quan. Đánh giá: rủi ro thấp.
III	Nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm		
1	Giải quyết thủ tục hành chính nhanh, chính xác, hiệu lực, hiệu quả	Thường xuyên lấy ý kiến của cả nhân, doanh nghiệp về kết quả giải quyết TTHC	CB, CC xã thực hiện nghiêm quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công vụ. Chưa phát hiện công chức có thái độ phục vụ người dân không tận tình. Đánh giá: rủi ro thấp.

Nơi nhận:

- BCD ISO xã;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND;
- các công chức chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: Ban CD.

TRƯỞNG BAN



Văn Doãn Diệu

