

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: 871 /SKHCN-TĐC
V/v cung cấp hồ sơ và báo cáo
phục vụ cho công tác kiểm tra
hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì
và cải tiến HTQLCL năm 2017

Khánh Hòa, ngày 04 tháng 8 năm 2017

Kính gửi:

- Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- UBND xã, phường, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 1864/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa Ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2017, Sở Khoa học và Công nghệ (KHCN) - Thường trực Ban chỉ đạo áp dụng ISO 9000 tỉnh Khánh Hòa sẽ thực hiện kiểm tra qua hồ sơ, báo cáo của Quý cơ quan, đơn vị.

Để có đủ thông tin, số liệu phục vụ cho việc đánh giá chính xác về tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (viết tắt là HTQLCL) tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa trong năm 2017, Sở KHCN yêu cầu Quý cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo và cung cấp hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Phạm vi báo cáo: Báo cáo về tình hình xây dựng và áp dụng HTQLCL độc lập của cơ quan, đơn vị; bao gồm tất cả các phòng, ban, đơn vị xây dựng, áp dụng chung HTQLCL.

2. Nội dung báo cáo: Theo Mẫu đề cương báo cáo kèm theo và có đăng tải tại chuyên mục “**ISO 9001:2008**” trên Cổng Thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ Khánh Hòa <http://dostkhanhhoa.gov.vn>. Số liệu báo cáo bao gồm một số nội dung của năm 2016 và một số nội dung được tính từ đầu năm 2017 đến ngày báo cáo, ước thực hiện đến ngày 31 tháng 12 năm 2017 (cụ thể theo Đề cương báo cáo).

3. Cung cấp các hồ sơ, tài liệu (đã được lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt):



a) Quyết định thành lập hoặc kiện toàn Ban chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị; quyết định chỉ định Đại diện lãnh đạo của HTQLCL; phân công, quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo ISO còn hiệu lực;

b) Kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL của cơ quan, đơn vị trong năm 2017;

c) Các quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung hệ thống tài liệu của HTQLCL của cơ quan, đơn vị còn hiệu lực đến ngày báo cáo, phù hợp với việc rà soát sửa đổi, bổ sung HTQLCL;

d) Quyết định công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của cơ quan, đơn vị mới nhất, còn hiệu lực. Trong đó, kèm theo đầy đủ danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được xây dựng và áp dụng HTQLCL của cơ quan, đơn vị;

đ) Hồ sơ về ban hành Chính sách chất lượng mới nhất còn hiệu lực của cơ quan, đơn vị;

e) Hồ sơ về Mục tiêu chất lượng, gồm:

- Báo cáo thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2016 (theo mẫu Phụ lục 5 – Sổ tay chất lượng của Mô hình khung được ban hành theo Quyết định số 2968/QĐ-BKHCN ngày 29/12/2010).

- Mục tiêu chất lượng năm 2017 và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2017 (theo mẫu Phụ lục 4 – Sổ tay chất lượng của Mô hình khung).

g) Hồ sơ Đánh giá nội bộ (ĐGNB): Gửi hồ sơ ĐGNB năm 2017, trường hợp chưa ĐGNB năm 2017 thì gửi hồ sơ ĐGNB năm 2016. Hồ sơ ĐGNB (theo biểu mẫu Quy trình ĐGNB của Mô hình khung) gồm:

- Kế hoạch/Chương trình ĐGNB;

- Phiếu ghi chép trong quá trình ĐGNB;

- Các báo cáo điểm không phù hợp, điểm lưu ý; hành động khắc phục các điểm không phù hợp (nếu có);

- Báo cáo kết quả ĐGNB;

h) Hồ sơ Xem xét lãnh đạo (XXLĐ): Gửi hồ sơ XXLĐ năm 2017, trường hợp chưa thực hiện trong năm 2017 thì gửi hồ sơ XXLĐ năm 2016. Hồ sơ XXLĐ gồm:

- Báo cáo XXLĐ và Thông báo kết luận XXLĐ, hoặc Biên bản họp XXLĐ.

- Đảm bảo nội dung đầu vào và đầu ra hoạt động XXLĐ; cụ thể về thành phần tham dự XXLĐ.

i) Hồ sơ đo lường sự hài lòng của khách hàng: Gửi hồ sơ đo lường sự hài lòng của khách hàng năm 2017, trường hợp chưa thực hiện trong năm 2017 thì gửi hồ sơ đo lường sự hài lòng của khách hàng năm 2016. Cụ thể:

- Trường hợp cơ quan, đơn vị tự tổ chức khảo sát, đánh giá sự hài lòng; Hồ sơ bao gồm:

+ Các bằng chứng về đo lường sự hài lòng của khách hàng theo phương pháp đo lường (phiếu, thư, kết quả đánh giá qua mạng...);

+ Báo cáo, đánh giá kết quả và giải pháp nâng cao sự hài lòng của khách hàng đối với cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị sử dụng báo cáo, kết quả đánh giá chỉ số hài lòng do UBND tỉnh hoặc UBND cấp huyện tổ chức; Hồ sơ gồm:

+ Bảng chứng về Báo cáo, kết quả đánh giá đối với cơ quan, đơn vị;

+ Báo cáo giải pháp của cơ quan, đơn vị để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, những vấn đề khách hàng chưa hài lòng.

k) Dữ liệu thống kê danh mục TTHC có phát sinh hồ sơ (thống kê từng TTHC): Số lượng, tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hẹn, trước hẹn, trễ hẹn; số lượng, tỷ lệ hồ sơ có sai sót khi thực hiện quy trình giải quyết (nếu có) của cả năm 2016 và trong năm 2017 (tính đến thời điểm báo cáo) theo biểu mẫu tại **phụ lục 2**;

l) Các quy trình ISO đã thiết lập cho giải quyết các TTHC (chỉ gửi các quy trình ISO giải quyết các TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm 2017);

m) Kết quả thực hiện các giải pháp khắc phục các điểm không phù hợp đã được xác định qua đánh giá nội bộ, qua kiểm tra của Sở KHCN năm 2016; kết quả khắc phục tình trạng sai sót, trễ hẹn khi thực hiện giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC;

n) Các hoạt động áp dụng HTQLCL phục vụ cho công tác cải cách hành chính (CCHC):

- Cung cấp danh mục các TTHC đã được cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị;

- Cung cấp số liệu quy trình giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC được thiết lập và công bố trong HTQLCL, phù hợp với các quy trình giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC được cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị;

- Số liệu cung cấp theo **cột 4 và 5 trong Phụ lục 1**.

4. Thời hạn gửi báo cáo, hồ sơ và tài liệu: **Trước ngày 25 tháng 8 năm 2017**. Sở KHCN sẽ không xem xét, kiểm tra đối với các hồ sơ, báo cáo gửi quá thời hạn nêu trên.



a) Báo cáo theo đề cương của Quý cơ quan, đơn vị gửi về Sở KHCN Khánh Hòa, thông qua địa chỉ: *Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Khánh Hòa, số 11 Hùng Vương, Thành phố Nha Trang, Điện thoại: 0258.3524274, 0258.3522555, Email: cctcdlcl@khanhhoa.gov.vn*

b) Các hồ sơ, tài liệu bằng chứng nêu tại mục 3 của Quý cơ quan, đơn vị có thể gửi 1 trong các phương thức sau:

- Thư ký ISO của cơ quan, đơn vị gửi trực tiếp toàn bộ hồ sơ, tài liệu gốc (bản giấy) cho Chuyên viên của Phòng QLTCCL thuộc Chi cục TCDLCL và sau khi thực hiện kiểm tra xong, Chuyên viên Phòng QLTCCL sẽ bàn giao lại cho Thư ký ISO của cơ quan, đơn vị.

- Văn bản điện tử (có bằng chứng phê duyệt) về hộp thư điện tử công vụ của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Khánh Hòa: cctcdlcl@khanhhoa.gov.vn.

Sở KHCN đề nghị Quý cơ quan cung cấp đầy đủ chính xác các báo cáo, hồ sơ và bằng chứng theo hướng dẫn. Đối với hồ sơ, báo cáo gửi về hộp thư điện tử công vụ, đề nghị liên lạc theo số điện thoại: 0258.3524274 để xác nhận tình trạng hồ sơ đã gửi. Các báo cáo, hồ sơ sẽ được nhận một lần, không nhận bổ sung trong quá trình kiểm tra, đánh giá. Hồ sơ không đầy đủ phần nào, sẽ không được xem xét, đánh giá phần đó.

Kết quả đánh giá, kiểm tra của các đơn vị trực thuộc (Chi cục, Ban... thuộc Sở; UBND xã, phường...) sẽ được tổng hợp vào kết quả đánh giá, kiểm tra của các cơ quan chủ quản cấp trên. Kết quả này là cơ sở để đánh giá, tổng hợp và báo cáo cho UBND tỉnh về tính hiệu lực, hiệu quả của việc duy trì, cải tiến HTQLCL của cơ quan, đơn vị; đồng thời là căn cứ để Sở KHCN thực hiện thẩm định điểm tự chấm của cơ quan, đơn vị đối với nội dung và tiêu chí 7.2 (Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008) trong việc thực hiện Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh ban hành theo Quyết định số 1590/QĐ-UBND ngày 06/6/2017 của UBND tỉnh.

Rất mong Quý cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp, báo cáo đúng nội dung yêu cầu và thời gian nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên (theo DS 39 cơ quan) (VBĐT);
- Đ/c Giám đốc Sở KHCN (b/c, VBĐT);
- Lưu: VT, Chi cục TĐC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Vinh Liên Trang

MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Tên cơ quan)

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

Số:...../BC-

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2016

BÁO CÁO

Về việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của (cơ quan)

I. Kết quả đã thực hiện:

1. Việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (HTQLCL):

- Tình hình thực hiện triển khai áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan (số phòng, đơn vị trực thuộc đưa vào áp dụng chung hệ thống/tổng số phòng, đơn vị hiện có; số lượng thủ tục hành chính TTHC đã xây dựng và áp dụng HTQLCL/ tổng số TTHC; số lượng thủ tục nội bộ được xây dựng). Lập danh mục TTHC áp dụng ISO theo mẫu tại **Phụ lục 1**.

- 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 rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành lại bộ tài liệu của HTQLCL khi có sự thay đổi về cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động, lĩnh vực áp dụng, sự thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật, bộ TTHC....;

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan:

- + Ban hành chính sách chất lượng;
- + Mục tiêu chất lượng hàng năm, thực hiện việc đánh giá mục tiêu chất lượng;
- + Hoạt động đánh giá nội bộ;
- + Hoạt động xem xét của lãnh đạo;
- + Hoạt động đánh giá sự hài lòng của khách hàng;
- + Hành động khắc phục các điểm không phù hợp;
- +

- Việc tuân thủ thực hiện các quá trình giải quyết công việc đã được xác định trong HTQLCL;

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

- Hoạt động cải tiến trong HTQLCL.

2. Tổ chức thực hiện các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước:

- Việc đảm bảo sự tham gia của lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL (thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo ISO theo cơ cấu tổ chức mới; chỉ định Đại diện lãnh đạo; kế hoạch duy trì áp dụng HTQLCL hằng năm...);

- Việc người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của HTQLCL (Quyết định công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008);

- Việc công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan;

- Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc thuộc phạm vi của HTQLCL;

- Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL.

- Báo cáo về tình hình giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC (đúng hẹn, trước hẹn, trễ hẹn; số lượng, tỷ lệ hồ sơ có sai sót khi thực hiện quy trình giải quyết...) của cả năm 2016 và trong năm 2017 (tính đến thời điểm báo cáo) theo biểu mẫu tại **Phụ lục 2**;

- Hoạt động áp dụng HTQLCL phục vụ cho công tác CCHC:

+ Công tác rà soát, sửa đổi, cập nhật các quy trình giải quyết các TTHC còn hiệu lực theo các Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh, theo văn bản quy phạm pháp luật mới; cập nhật các TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị theo bộ TTHC mới, văn bản quy phạm pháp luật mới.

+ Công tác rà soát cập nhật quy trình giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC được thiết lập và công bố trong HTQLCL phù hợp với các quy trình giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC được cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị.

+ Cung cấp số liệu các TTHC đã cập nhật lên phần mềm một cửa điện tử theo **Phụ lục 1**;

II. Đánh giá tình hình thực hiện

1. Nhận xét, đánh giá hiệu quả của việc áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan:

- Việc rà soát, cập nhật danh mục tài liệu có nguồn gốc bên ngoài; đảm bảo rà soát thay đổi các quy trình liên quan đến hoạt động xử lý công việc phù hợp với sự thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật trong thời gian chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành;

- Việc mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL phù hợp với việc thay đổi thủ tục hành chính;

- Việc thực hiện các quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị

- Công việc quản lý, điều hành của Lãnh đạo, các phòng nghiệp vụ (*đảm bảo quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo; việc cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn về ISO; phối hợp tổ chức tập huấn đào tạo về ISO cho cán bộ công chức tại đơn vị, tổ chức việc đo lường sự thỏa mãn của khách hàng*);

- Giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC; gắn kết với việc thực hiện quy chế “một cửa”, “một cửa liên thông”;

- Đánh giá hoạt động áp dụng HTQLCL phục vụ cho công tác CCHC: Công tác rà soát, sửa đổi, cập nhật các quy trình giải quyết các TTHC trên phần mềm một cửa điện tử phù hợp với các TTHC đã công bố áp dụng ISO; đánh giá sự thống nhất giữa quy trình giải quyết hồ sơ TTHC theo ISO với quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử;

- Đánh giá hiệu quả chung mà việc áp dụng HTQLCL mang lại trong toàn bộ hoạt động của cơ quan, đơn vị; trong công tác CCHC.

2. Nêu những thuận lợi, khó khăn, và nguyên nhân của những vấn đề tồn tại trong việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại cơ quan, đơn vị.

III. Đề xuất, kiến nghị:

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;
-
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ĐƯA VÀO XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TCVN ISO 9001:2008; TÌNH HÌNH CẬP NHẬT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN PHẦN MỀM MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Của cơ quan, đơn vị :

TT	Tên đơn vị thực hiện TTHC	Tên TTHC áp dụng HTQLCL	Số, ngày Quyết định ban hành TTHC của UBND tỉnh	Đã cập nhật TTHC trên phần mềm một cửa điện tử	Thống nhất giữa quy trình giải quyết TTHC thiết lập trong HTQLCL với quy trình trên phần mềm một cửa điện tử
A	1	2	3	4	5
I/	Đơn vị 1	1.			
		2.		X	X
		3.		X	
		.....			X
II/	Đơn vị 2	1.			
		2.			
		3.			
				

Ghi chú:

- Nếu HTQLCL chỉ xây dựng trong 01 cơ quan/đơn vị thì chỉ ghi các TTHC áp dụng ISO của cơ quan/đơn vị đó chủ trì thực hiện trong cột 2 (ví dụ: HTQLCL xây dựng trong Sở Thông tin và Truyền thông, Chi cục Bảo vệ Môi trường; UBND xã/phường... thì không cần ghi tên đơn vị trong cột 1, chỉ ghi tên các TTHC áp dụng ISO trong cột 2).
- Nếu HTQLCL xây dựng chung cho nhiều cơ quan/đơn vị thì ghi rõ các TTHC áp dụng ISO của từng cơ quan/đơn vị nằm trong HTQLCL đó chủ trì thực hiện vào cột 1 và cột 2 (ví dụ: HTQLCL xây dựng trong UBND các huyện, thị xã, thành phố thì ghi rõ tên các Phòng, Ban trong cột 1 và tên các TTHC tương ứng do các Phòng, Ban chủ trì thực hiện trong cột 2,...).
- Cách ghi cột 4 và cột 5: Nếu TTHC nào đã cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử thì đánh dấu (X) trong cột 4; nếu quy trình giải quyết TTHC thiết lập trong HTQLCL thống nhất với quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử thì đánh dấu (X) trong cột 5.

Phụ lục 2

BẢNG THỐNG KÊ TÌNH HÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM

Cơ quan, đơn vị thực hiện:

TT	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Tổng số hồ sơ thực hiện TTHC đã nhận vào	Tổng số hồ sơ thực hiện TTHC đáp ứng yêu cầu để giải quyết	Kết quả giải quyết hồ sơ thực hiện TTHC												Ghi chú	
				Hồ sơ giải quyết sớm hạn		Hồ sơ giải quyết đúng hạn		Hồ sơ giải quyết trễ hạn		Hồ sơ đang giải quyết (còn trong thời hạn)		Hồ sơ có sai sót về quy trình		Hồ sơ có sai sót về hồ sơ đầu vào			
				Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %		
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)/(3)	(6)	(7)=(6)/(3)	(8)	(9)=(8)/(3)	(10)	(11)=(10)/(3)	(12)	(13)=(12)/(3)	(14)	(15)=(14)/(3)	(16)	
1																	
2																	
3																	
...																	
...																	
...																	
	Tổng cộng	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Ghi chú:

- Cột (3) là tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trừ cho các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu (phải hoàn trả lại cho tổ chức, công dân);
- Thống kê cho từng TTHC;
- Lập 2 bảng thống kê, gồm:
 - + Thống kê cho cả năm 2016.
 - + Thống kê cho năm 2017 (tính đến thời điểm báo cáo).

**DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
KIỂM TRA QUA HỒ SƠ NĂM 2017**

TT	Tên cơ quan
I/	Sở, Ban, Ngành (16 HTQLCL)
1	Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Sở Tài nguyên và Môi trường
3	Sở Y tế
4	Sở Ngoại Vụ
5	Sở Thông tin và Truyền Thông
6	Sở Văn hóa và Thể thao
7	Sở Du lịch
8	Sở Khoa học và Công nghệ
9	Sở Xây dựng
10	Sở Tài chính
11	Sở Tư pháp
12	Sở Nội vụ
13	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
14	Văn phòng UBND tỉnh
15	Ban Dân tộc
16	Thanh tra tỉnh
II/	Cơ quan trực thuộc sở, ban, ngành (09 HTQLCL)
17	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
18	Chi cục Quản lý thị trường
19	Ban Thi đua Khen thưởng
20	Ban Tôn giáo
21	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm
22	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình
23	Chi cục Phát triển nông thôn
24	Chi cục Thủy lợi
25	Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản
III/	UBND cấp huyện (06 HTQLCL)
26	UBND thành phố Cam Ranh (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Quản lý Đô thị; Phòng Tư pháp; Phòng Kinh tế; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Dân tộc; Thanh tra thành phố)

TT	Tên cơ quan
27	UBND huyện Diên Khánh (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Quản lý Đô thị; Phòng Tư pháp; Phòng Kinh tế; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Thanh tra huyện)
28	UBND huyện Cam Lâm (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Tư pháp; Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Dân tộc; Thanh tra huyện)
29	UBND huyện Vạn Ninh (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Kinh tế; Phòng Quản lý đô thị; Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Thanh tra huyện)
30	UBND huyện Khánh Vĩnh (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Tư pháp; Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Dân tộc; Thanh tra huyện)
31	UBND huyện Khánh Sơn (gồm các cơ quan áp dụng chung 01 hệ thống: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Nội vụ; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Tư pháp; Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Y tế; Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Dân tộc; Thanh tra huyện)
IV/	UBND cấp xã (08 HTQLCL)
32	UBND phường Cam Lộc - TP. Cam Ranh
33	UBND phường Cam Linh - TP. Cam Ranh
34	UBND thị trấn Diên Khánh - H. Diên Khánh
35	UBND xã Suối Hiệp - H. Diên Khánh
36	UBND thị trấn Vạn Giã - H. Vạn Ninh
37	UBND xã Vạn Bình - H. Vạn Ninh
38	UBND thị trấn Khánh Vĩnh - H. Khánh Vĩnh
39	UBND thị trấn Tô Hạp - H. Khánh Sơn
TỔNG CỘNG: 39 cơ quan, đơn vị	