

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NHA TRANG
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHƯỚC TÂN
BẢNG XÁC ĐỊNH VÀ QUẢN LÝ TRI THỨC**

STT	MẢNG HOẠT ĐỘNG	KIẾN THỨC CẦN THIẾT	NGUỒN		CÁCH THỨC THU NHẬP	ĐỊNH DẠNG	ĐẦU MỐI CẬP NHẬT	TẦN SUẤT XEM XÉT CẬP NHẬT	HÌNH THỨC PHỔ BIẾN TRONG NỘI BỘ	HÌNH THỨC LƯU GIỮ
			Bên trong	Bên ngoài						
1.	Mảng thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính	- Hệ thống văn bản QPPL quy định đối với việc thực hiện từng thủ tục hành chính		X	- Tiếp nhận theo đường công văn đến; - Chủ động cập nhật từ CSDL văn bản QPPL.	-Bản cứng theo đường văn bản; - Bản mềm scan.	- Văn phòng; - Các phòng nghiệp vụ theo mảng chức năng, nhiệm vụ.	- Định kỳ hàng năm; - Khi có văn bản mới ban hành và sửa đổi điều chỉnh.	- Công văn; -Email; -Mạng nội bộ; -Đào tạo, tập huấn (khi cần); -Hướng dẫn trực tiếp (khi cần).	- Bản giấy lưu theo từng folder có danh mục quản lý; - Bản mềm được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu văn bản QPPL phân loại theo từng nhóm văn bản,
		- Hệ thống các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo chức năng của CQHCCN		X	- Cập nhật trên cổng thông tin điện tử dịch vụ hành chính công do UBND tỉnh phê duyệt và công bố.	-Bản cứng theo đường văn bản; - Bản mềm scan.	Văn phòng; - Các phòng nghiệp vụ theo mảng chức năng, nhiệm vụ và các đơn vị phối hợp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.	- Định kỳ hàng năm - Khi có yêu cầu cập nhật, sửa đổi	- Công văn; -Email; -Mạng nội bộ; - Cổng thông tin điện tử về dịch vụ công; -Đào tạo, tập huấn (khi cần); -Hướng dẫn trực tiếp (khi cần).	- Bản cứng, gốc do thư ký ISO giữ, quản lý theo danh mục; - Bản mềm được Scan từ bản gốc, cập nhật trên cổng thông tin về dịch vụ hành chính công.
2.	Mảng yêu cầu, phản hồi của tổ chức và công dân	- Yêu cầu, mong đợi và sự hài lòng của KH công dân về kết quả giải quyết thủ tục hành chính	X	X	- Các ý kiến phản hồi của tổ chức, công dân qua các kênh: đơn thư, phiếu khảo sát, sổ tiếp dân, điện thoại, kết quả khảo sát định kỳ, hàng năm do Tỉnh thực hiện	-Bản cứng theo đường văn bản; - Bản mềm scan.	- Văn phòng	- Định kỳ hàng tháng trong các cuộc họp giao ban; Hàng năm trong các cuộc họp xem xét của LĐ về HTQLCL - Khi có yêu cầu.	- Công văn; -Email; -Mạng nội bộ;	- Bản giấy lưu theo từng folder có danh mục quản lý; - Bản mềm được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu.
3	Mảng đào tạo về kiến thức chuyên môn,	- Các kiến thức chuyên môn theo chức năng của từng cán bộ, công chức, nhân viên		X	- Tham gia cuộc họp, hội nghị chuyên môn. Khóa đào tạo do UBND thành	Bản cứng theo đường văn bản; - Bản	Văn phòng; - Các phòng nghiệp vụ theo mảng chức năng, nhiệm	- khi cần thiết	- Công văn; -Email; -Mạng nội bộ; -Đào tạo, tập huấn (khi cần);	- Bản giấy lưu theo từng folder có danh mục quản lý; - Bản mềm được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu

STT	MẢNG HOẠT ĐỘNG	KIẾN THỨC CẦN THIẾT	NGUỒN		CÁCH THỨC THU NẠP	ĐỊNH DẠNG	ĐẦU MỐI CẬP NHẬT	TẦN SUẤT XEM XÉT CẬP NHẬT	HÌNH THỨC PHỔ BIẾN TRONG NỘI BỘ	HÌNH THỨC LƯU GIỮ
			Bên trong	Bên ngoài						
	nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, nhân viên ủy ban				<ul style="list-style-type: none"> phổ tổ chức; - Mua tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế liên quan; - Tìm hiểu các kết quả nghiên cứu khoa học (có liên quan)... - Công bố kết quả các đề tài sáng kiến trong nội bộ - Hội chuyên môn, chuyên đề chia sẻ, tổng kết rút kinh nghiệm. 	mềm scan.	vụ.		- Hướng dẫn trực tiếp (khi cần). học online	văn bản QPPL phân loại theo từng nhóm văn bản.
4	Mảng tham mưu về quản lý nhà nước theo chức năng nhiệm vụ	- Các văn bản QPPL theo từng lĩnh vực chức năng, nhiệm vụ của cơ quan		x	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận theo đường công văn đến; - Chủ động cập nhật từ CSDL văn bản QPPL 	Bản cứng theo đường văn bản; - Bản mềm scan.	Văn phòng; - Các phòng nghiệp vụ theo mảng chức năng, nhiệm vụ.	- Định kỳ hàng năm; - Khi có văn bản mới ban hành và sửa đổi điều chỉnh	- Công văn; - Email; - Mạng nội bộ; - Đào tạo, tập huấn (khi cần); - Hướng dẫn trực tiếp (khi cần). học online	- Bản giấy lưu theo từng folder có danh mục quản lý; - Bản mềm được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu văn bản QPPL phân loại theo từng nhóm văn bản,

Ngày 03 tháng 01 năm 2023

**Phê duyệt
Chủ tịch**



Võ Thị Thanh Minh

Người cập nhật

Nguyễn Trang Thu