

Mẫu số 03. Kết quả tự kiểm tra chất lượng dịch vụ bưu chính công ích gửi Bộ Thông tin và Truyền thông

TÊN DOANH NGHIỆP

KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

ĐỊA BÀN: (ghi tên các tỉnh, thành phố được kiểm tra)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20 ...

MỤC LỤC

1. KHẢ NĂNG SỬ DỤNG DỊCH VỤ
 - 1.1. Số điểm phục vụ trong một xã
 - 1.2. Bán kính phục vụ bình quân trên một điểm phục vụ
 - 1.3. Thời gian phục vụ tại bưu cục giao dịch trung tâm tỉnh
 - 1.4. Thời gian phục vụ tại các điểm phục vụ khác
2. TẦN SUẤT THU GOM VÀ PHÁT
3. ĐỘ AN TOÀN
4. THỜI GIAN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THƯ TRONG NƯỚC
 - 4.1. Thời gian toàn trình đối với thư gửi nội tỉnh
 - 4.2. Thời gian toàn trình đối với thư gửi liên tỉnh
5. THỜI GIAN XỬ LÝ TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI THƯ QUỐC TẾ

5.1. Thời gian toàn trình đối với thư đi quốc tế

5.2. Thời gian toàn trình đối với thư quốc tế đến

6. THỜI GIAN CHUYỂN PHÁT BÁO, TẠP CHÍ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO PHÁT HÀNH QUA MẠNG BƯU CHÍNH CÔNG CỘNG

6.1. Thời gian chuyển phát báo Nhân dân

6.2. Thời gian chuyển phát báo do Đảng bộ các tỉnh xuất bản

6.3. Thời gian chuyển phát báo Quân đội Nhân dân

6.4. Thời gian chuyển phát Tạp chí Cộng sản

(TÊN DOANH NGHIỆP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

1. Thời gian kiểm tra: Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...

1. Địa bàn kiểm tra: ... (ghi tên các tỉnh, thành phố được kiểm tra) ...

2. Kết quả tự kiểm tra:

STT	Tên chỉ tiêu	Mức chất lượng theo Quy chuẩn	Kết quả kiểm tra	Tự đánh giá
1	Khả năng sử dụng dịch vụ			
1.1	Số điểm phục vụ trong một xã			
1.2	Bán kính phục vụ bình quân trên một điểm phục vụ			
1.3	Thời gian phục vụ tại bưu cục giao dịch trung tâm tỉnh			
1.4	Thời gian phục vụ tại các điểm phục vụ khác			

2	Tần suất thu gom và phát			
3	Độ an toàn			
4	Thời gian toàn trình đối với thư trong nước			
4.1	Thời gian toàn trình đối với thư gửi nội tỉnh			
4.2	Thời gian toàn trình đối với thư liên tỉnh			
5	Thời gian xử lý trong nước đối với thư quốc tế			
5.1	Thời gian xử lý trong nước đối với thư đi quốc tế			
5.2	Thời gian xử lý trong nước đối với thư quốc tế đến			
6	Thời gian chuyển phát báo, tạp chí được Nhà nước đảm bảo phát hành qua mạng bưu chính công cộng			
6.1	Thời gian chuyển phát báo Nhân dân			
6.2	Thời gian chuyển phát báo do Đảng bộ các tỉnh/TP xuất bản			
6.3	Thời gian chuyển phát báo Quân đội Nhân dân			
6.4	Thời gian chuyển phát Tạp chí Cộng sản			

3. Chi tiết kết quả tự kiểm tra: Phụ lục kèm theo.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

CHI TIẾT KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

(Kèm theo văn bản số... /..... ngày ... tháng ... năm 20....)

I. KHẢ NĂNG SỬ DỤNG DỊCH VỤ

1. Số điểm phục vụ trong một xã:

1.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

1.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

1.3 Số liệu kiểm tra về số điểm phục vụ trong một xã:

STT	Tỉnh/TP	Tổng số xã trong tỉnh/TP	Tổng số xã kiểm tra	Tổng số xã có điểm phục vụ	Số xã không có điểm phục vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
...					
	Tổng				

1.4 Kết quả kiểm tra:

Nội dung	Đơn vị	Kết quả kiểm tra
Tổng số xã được kiểm tra	xã	
Tổng số xã có ít nhất 1 điểm phục vụ	xã	
Tỷ lệ đạt chuẩn	%	

2. Bán kính phục vụ bình quân trên một điểm phục vụ:

2.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

2.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

2.3 Kết quả kiểm tra:

Nội dung	Đơn vị	Kết quả kiểm tra
Bán kính phục vụ bình quân	km	

3. Thời gian phục vụ tại bưu cục giao dịch Trung tâm tỉnh:

3.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

3.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

3.3 Kết quả kiểm tra:

STT	Tỉnh/TP	Tên bưu cục	Địa chỉ	Giờ mở cửa được niêm yết	Giờ đóng cửa được niêm yết	Thời điểm kiểm tra	Kết quả kiểm tra (*)
-----	---------	----------------	---------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------	-------------------------

1							
2							
...							

Ghi chú: () Nếu kết quả kiểm tra là có phục vụ thì ghi: Có phục vụ;*

Nếu kết quả kiểm tra là không phục vụ thì ghi: Không phục vụ.

4. Thời gian phục vụ tại các điểm phục vụ khác:

4.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

4.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

4.3 Kết quả kiểm tra:

STT	Tỉnh/TP	Tổng số ĐPV trong tỉnh/TP (*)	Tổng số ĐPV được kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
				Số ĐPV có phục vụ	Tỷ lệ (%)
1					
2					
...					
	Tổng				

Ghi chú: () Không gồm thùng thư công cộng độc lập.*

II. TẦN SUẤT THU GOM VÀ PHÁT

1. Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

2. Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

3. Kết quả kiểm tra:

STT	Tỉnh/TP	Tổng số ĐPV trong tỉnh/TP	Tổng số ĐPV được kiểm tra	Kết quả kiểm tra			
				Số ĐPV có thu gom và phát theo quy định	Tỷ lệ (%)	Số ĐPV không thu gom và phát	Tỷ lệ (%)
1							
2							

...							
	Tổng						

III. ĐỘ AN TOÀN

1. Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:
2. Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:
3. Kết quả kiểm tra:

STT	Nội dung	Thư nội tỉnh	Thư liên tỉnh	Thư quốc tế	Báo, tạp chí	Tổng
1	Tổng số thư, báo, tạp chí kiểm tra					
2	Tổng số thư, báo, tạp chí bị mất (*) hoặc bị suy suyền, hư hỏng hoặc ảnh hưởng tới nội dung bên trong					
3	Tổng số thư, báo, tạp chí an toàn					
	Độ an toàn	%				

Ghi chú: () Thư, báo, tạp chí được xác định là mất khi không được phát đến tay người nhận hoặc được phát đến tay người nhận sau J+30.*

IV. THỜI GIAN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THƯ TRONG NƯỚC

1. Thời gian toàn trình đối với thư gửi nội tỉnh:
 - 1.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:
 - 1.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:
 - 1.3 Số liệu kiểm tra về thời gian toàn trình đối với thư gửi nội tỉnh:

STT	Tỉnh/TP	Tổng số thư gửi kiểm tra	Tổng số thư nhận được	Tổng số thư mất	Tổng số thư đạt chuẩn
1					
2					
...					

	Tổng				
--	-------------	--	--	--	--

1.4 Kết quả kiểm tra:

Nội dung	Đơn vị	Số lượng
Tổng số thư gửi kiểm tra	Thư	
Tổng số thư nhận được	Thư	
Tổng số thư đạt chuẩn	Thư	
Tỷ lệ đạt chuẩn	%	

2. Thời gian toàn trình đối với thư gửi liên tỉnh:

2.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

2.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

2.3 Số liệu kiểm tra về thời gian toàn trình đối với thư gửi liên tỉnh:

STT	Tỉnh/TP	Tổng số thư gửi kiểm tra	Tổng số thư nhận được	Tổng số thư mất	Tổng số thư đạt chuẩn
1					
2					
...					
	Tổng				

2.4 Kết quả kiểm tra:

Nội dung	Đơn vị	Số lượng
Tổng số thư gửi	Thư	
Số thư nhận	Thư	
Số thư đạt chuẩn	Thư	
Tỷ lệ đạt chuẩn	%	

V. THỜI GIAN XỬ LÝ TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI THƯ QUỐC TẾ

1. Thời gian xử lý trong nước đối với thư đi quốc tế:

1.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

1.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

1.3 Kết quả kiểm tra:

STT	Nơi nhận	Tổng số thư kiểm tra	Tổng số thư đạt chuẩn	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)
1				
2				
3				
4				
5				
	Tổng			

2. Thời gian xử lý trong nước đối với thư quốc tế đến:

2.1 Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

2.2 Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

2.3 Số liệu kiểm tra về thời gian xử lý trong nước đối với thư quốc tế đến:

TT	Tỉnh/TP	Tổng số thư gửi kiểm tra	Tổng số thư nhận được	Tổng số thư đạt chuẩn
1				
...				
	Tổng			

2.4 Kết quả kiểm tra:

Nội dung	Đơn vị	Số lượng
Tổng số thư gửi kiểm tra	Thư	
Tổng số thư nhận được	Thư	
Tổng số thư đạt chuẩn	Thư	
Tỷ lệ đạt chuẩn	%	

VI. THỜI GIAN PHÁT HÀNH BÁO, TẠP CHÍ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO PHÁT HÀNH QUA MẠNG BƯU CHÍNH CÔNG CỘNG

1. Nội dung, phương pháp kiểm tra theo Quy chuẩn:

2. Nội dung, phương pháp kiểm tra thực tế:

3. Kết quả kiểm tra:

Loại báo	Tổng số báo, tạp chí kiểm tra	Tổng số báo, tạp chí kiểm tra đạt chuẩn	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)
Báo Nhân dân			
Báo do Đảng bộ xuất bản			
Báo Quân đội Nhân dân			
Tạp chí Cộng sản			

4. Số liệu kiểm tra về thời gian phát hành báo:

STT	Tỉnh/TP	Báo Nhân dân		Báo do Đảng bộ xuất bản		Báo Quân đội Nhân dân		Tạp chí Cộng sản	
		Tổng số báo được kiểm tra	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)	Tổng số báo được kiểm tra	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)	Tổng số báo được kiểm tra	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)	Tổng số tạp chí được kiểm tra	Tỷ lệ đạt chuẩn (%)
1									
2									
...									
	Tổng								

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)