

Số: 03/QĐ-UBND

Phú Đà, ngày 04 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Mục tiêu chất lượng
và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Đại diện lãnh đạo ISO và Văn phòng – Thống kê thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2024 tại UBND thị trấn Phú Đà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Ban Chỉ đạo ISO, Thư ký ISO, Văn phòng - Thống kê, công chức thị trấn có liên quan chịu trách nhiệm thi Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện;
- CT và các PCT UBND thị trấn;
- BCĐ ISO thị trấn;
- Các công chức thị trấn;
- Lưu: VT, ISO.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hồ Viết Quyết

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND thị trấn Phú Đa)

1. 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND thị trấn được hoàn thành đúng hạn.
2. Các chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội đạt 100% và vượt kế hoạch đề ra so với kế hoạch phát triển KT-XH năm 2024 của thị trấn.
3. 100% TTHC được quy trình hoá và công khai minh bạch các quy trình thủ tục hành chính được thực hiện nhằm phục vụ tốt nhất các tổ chức và công dân.
4. 95% người dân đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức, tại cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.
5. 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng và được ký số khi ban hành văn bản đi; trên 80% thủ tục hành chính được tiếp nhận bằng qua hình thức Dịch vụ công trực tuyến.
6. Tiếp tục duy trì, cải tiến và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo 100% thủ tục hành chính được quy trình hóa theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-UBND ngày 04 / 01 /2024 của UBND thị trấn Phú Đa)

Căn cứ mục tiêu chất lượng năm 2024, UBND thị trấn xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu đã đặt ra:

1. Mục tiêu thứ nhất: 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND thị trấn được hoàn thành đúng hạn.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng nhiệm vụ trọng tâm (chương trình công tác) năm 2024 trình Chủ tịch UBND thị trấn phê duyệt và tổ chức thực hiện có hiệu quả - Lập kế hoạch thực hiện chi tiết đối với từng công việc, từng nhiệm vụ được phân công - Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và thống kê tỷ lệ công việc, nhiệm vụ đã hoàn thành báo cáo UBND huyện và phòng nội vụ huyện 	Thực hiện theo các mốc thời gian của Chương trình công tác của UBND thị trấn năm 2024	Văn phòng thống kê và công chức chuyên môn có liên quan.	Tỷ lệ công việc hoàn thành, chưa hoàn thành	Định kỳ tháng, quý, năm	Thực tế công việc

2. Mục tiêu thứ hai: Các chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội đạt 100% và vượt kế hoạch đề ra so với kế hoạch phát triển KT-XH năm 2024 của thị trấn.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2024 và tổ chức thực hiện có hiệu quả 	Thường Xuyên	Văn phòng thống kê và công chức chuyên môn có liên quan.	Tỷ lệ hoàn thành các chỉ tiêu được giao	Định kỳ quý, năm	Ban hành các văn bản liên quan

- Lập kế hoạch thực hiện chi tiết đối với từng công việc, từng nhiệm vụ được phân công. - Theo dõi, đôn đốc công chức chuyên môn triển khai thực hiện các nhiệm vụ					
---	--	--	--	--	--

3. Mục tiêu thứ ba: 100% TTHC được quy trình hoá và công khai minh bạch các quy trình thủ tục hành chính được thực hiện nhằm phục vụ tốt nhất các tổ chức và công dân.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
Thực hiện rà soát và quy trình hoá các TTHC được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.	Thường Xuyên	Văn phòng thống kê và công chức chuyên môn có liên quan.	Tỷ lệ quy trình hoá	Định kỳ theo quý	Dựa trên phần mềm
- Niêm yết, công khai các TTHC.	Thường xuyên	Văn phòng thống kê và công chức chuyên môn có liên quan.	Thực tế tại Bộ phận một cửa	Định kỳ theo quý	Bảng niêm yết của đơn vị

4. Mục tiêu thứ tư: 95% người dân đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
Tổ chức triển khai đánh giá mức độ hài lòng tại các cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên	Văn phòng thống kê	Số phiếu khảo sát	Định kỳ tháng, quý, năm	Số liệu tổng hợp

Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát đánh giá mức độ hài lòng.	Thường xuyên	Văn phòng thống kê	Số phiếu khảo sát	Định kỳ tháng, quý, năm	Báo cáo kết quả
---	--------------	--------------------	-------------------	-------------------------	-----------------

5. Mục tiêu thứ năm: 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng và được ký số khi ban hành văn bản đi; trên 80% thủ tục hành chính được tiếp nhận bằng qua hình thức Dịch vụ công trực tuyến.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
Lập kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024.	Quý I	Văn phòng thống kê	Tỷ lệ công việc hoàn thành	năm	Ban hành Kế hoạch
Tuyên truyền và hướng dẫn dịch vụ công mức độ 3 và 4 cho người dân	Thường xuyên	Văn phòng thống kê và công chức chuyên môn có liên quan.	Qua hoạt động tuyên truyền	năm	Các hình thức tuyên truyền
Kiểm tra, đôn đốc và theo dõi tình hình triển khai áp dụng các phần mềm dùng chung tại bộ phận một cửa.	Thường xuyên	Văn phòng thống kê	Tỷ lệ công việc hoàn thành	Định kỳ hàng quý, năm	Báo cáo tình hình kiểm tra

6. Mục tiêu thứ Sáu: Tiếp tục duy trì, cải tiến và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo 100% thủ tục hành chính được quy trình hóa theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Phương pháp đo lường	Tần suất báo cáo	Hồ sơ chứng minh
Niêm yết công khai chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng của UBND thị trấn và phổ biến đến toàn thể CBCC của cơ quan.	Tháng 1	Tất cả Cán bộ, công chức thị trấn	Qua hoạt động		Bảng niêm yết của đơn vị; Hồ sơ lưu trữ
Báo cáo kết quả thực hiện MTCL	Cuối quý	Văn phòng thống kê	đánh giá nội bộ	Định kỳ hàng quý	Số lượng báo cáo

Ban hành kế hoạch về việc áp dụng, duy trì hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Quý I	Văn phòng thống kê phụ trách ISO	Tỷ lệ hoàn thành	Quý I	Ban hành Kế hoạch
Nhận định, xem xét, đánh giá và cải tiến các tài liệu thuộc HTQLCL khắc phục sự không phù hợp	Thường xuyên	Thư ký ISO	Qua hoạt động đánh giá nội bộ	Định kỳ hàng quý	Các đề nghị của đoàn đánh giá nội bộ- Phiếu yêu cầu khắc phục, phòng ngừa
Thường xuyên chỉ đạo, quán triệt, rút kinh nghiệm việc thực hiện nội dung MTCL trong các phiên họp định kỳ của cơ quan	Các phiên họp giao ban tháng, quý	Lãnh đạo phụ trách ISO		Định kỳ hàng quý	Kết luận tại các phiên họp
Thực hiện đánh giá nội bộ ít nhất 01 lần/năm	Theo kế hoạch	Đoàn đánh giá nội bộ và Công chức chuyên môn			Hồ sơ đánh giá
Thực hiện hiệu quả quy trình xem xét lãnh đạo	Cuối năm	Thư ký ISO		Cuối năm tổng kết	Biên bản họp

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN PHÚ ĐÀ