

Số: 190/QĐ-UBND

Phú Hồ, ngày 26 tháng 12 năm 2023

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 22/11/2019;

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;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - thống kê UBND xã.

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 xã Phú Hồ.

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

Điều 3. Văn phòng - thống kê UBND xã, các cơ quan, đơn vị và các công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở KH&CN (b/c);
- UBND huyện Phú Vang (b/c);
- CT và PCT UBND xã;
- Lưu: VT,

CHỦ TỊCH

Đào Hữu Bích

Phụ lục 1
MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND xã Phú Hồ)

Lãnh đạo và toàn thể công chức, người lao động của cơ quan UBND xã quyết tâm xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã để hoàn thành các mục tiêu sau:

1. 100% các bộ phận chuyên môn triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

2. 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã Phú Hồ.

3. 100% ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện giao cho UBND cấp xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.

4. Các chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội đạt 100% so với kế hoạch và vượt kế hoạch đề ra tại kế hoạch phát triển KT-XH năm 2024 của xã.

5. Mục tiêu liên quan Dịch vụ công, giải quyết TTHC (giải quyết TTHC đúng quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn, tỷ lệ TTHC đạt mức độ 2, mức độ 3 và mức độ 4, tỷ lệ đảm bảo sự hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC,...).

6. Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan,...

7. Mục tiêu liên quan chuyển đổi số, cải cách hành chính,...

8. Mục tiêu liên quan đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC nâng cao chuyên môn.

9. Mục tiêu liên quan thi đua – khen thưởng.

10. Các mục tiêu liên quan khác.

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND xã Phú Hồ)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện và hoàn thành tốt các Mục tiêu chất lượng đã đặt ra năm 2023 tại cơ quan UBND xã Phú Hồ;
- Phân công rõ trách nhiệm, vai trò, biện pháp kiểm soát, đánh giá, đo lường các Mục tiêu chất lượng đặt ra.

2. Yêu cầu

- Định kỳ và đột xuất các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện MTCL;
- Ban Chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được của Mục tiêu chất lượng theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
- Kịp thời theo dõi, đôn đốc thực hiện, kiểm soát, đánh giá, quản lý các rủi ro và đưa ra hành động khắc phục, phòng ngừa tại tất cả các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã khi mục tiêu chất lượng không đảm bảo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Mục tiêu chất lượng và biện pháp thực hiện MTCL	Trách nhiệm thực hiện		Thời gian thực hiện	Trách nhiệm theo dõi MTCL	Cách thức theo dõi và kết quả
		Chủ trì	Phối hợp			
I.	100% các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.					
1	Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024	BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 12/2023	- QMR; - Thư ký ISO.	- QĐ Công bố và ban hành MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL 2024
2	Xây dựng Kế hoạch Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2024	BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 2-3/2024	- QMR; - Thư ký ISO	Kế hoạch ĐGNB

3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm (Tùy từng đơn vị, đảm bảo tần suất ĐGNB tối thiểu 01 lần/năm)	- QMR; - Thư ký ISO	- Chương trình ĐGNB; - Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoạch, chương trình ĐGNB, Quyết định thành lập Đoàn ĐGNB, phiếu ghi chép, Báo cáo tổng hợp ĐGNB); - Hồ sơ kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (phiếu yêu cầu hành động khắc phục/cải tiến – nếu có; số theo dõi hành động khắc phục/cải tiến)...
4	Xem xét của lãnh đạo	BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB	- QMR; - Thư ký ISO.	- Kế hoạch xem xét của lãnh đạo; - Biên bản họp xem xét của lãnh đạo.
5	Duy trì và cải tiến HTQLCL	BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hàng năm, MTCL, Kế hoạch MTCL, Hồ sơ ĐGNB, Hồ sơ hành động khắc phục/cải tiến,...
6	Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng, 12 tháng	Công chức văn phòng thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Trước 15/6 và trước 30/11 hàng năm	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2024
7	Cập nhật, rà soát các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc để sửa đổi hoặc ban hành mới các quy trình cho phù hợp.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức văn phòng thống kê	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	- Quyết định ban hành các quy trình có thay đổi, bổ sung (nếu có); - Quyết định ban hành quy trình giải quyết TTHC bổ sung theo TCVN ISO 9001:2015 (nếu có); - Quyết định công bố lại HTQLCL

						(khi có sự thay đổi phạm vi áp dụng, ...nếu có)
II.	100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã Phú Hồ					
1	Xây dựng Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ năm 2024	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Tháng 12/2023 – Tháng 01/2024	Trưởng các bộ phận	Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ
2	Xây dựng Chương trình công tác tháng, Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình công tác tháng liền trước	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Định kỳ hàng tháng	Văn phòng thống kê	- Báo cáo kết quả chương trình công tác tháng; - Công văn xây dựng chương trình công tác tháng.
3	...					
III.	100% ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện giao cho UBND cấp xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.					
1	- Theo dõi trên phần mềm hệ thống điều hành; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện	Công chức văn phòng thống kê	Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện	Thường xuyên;	Trưởng bộ phận/công chức	- Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống.
2	Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn...	Công chức văn phòng thống kê	Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện	Định kỳ/Thường xuyên	Trưởng bộ phận/công chức	Báo cáo thông kê
IV	[Mục tiêu liên quan các chỉ tiêu kinh tế-xã hội (đối với xã/phường/thị trấn)]					

	<i>[Hoàn thành 100% các chỉ tiêu kinh tế xã – hội...]</i>					
1	Biện pháp 1					
2	Biện pháp 2					
3					
4					
V	<p><i>[Mục tiêu liên quan Dịch vụ công, giải quyết TTHC (giải quyết TTHC đúng quy trình, tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn, tỷ lệ TTHC đạt mức độ 2, 3 và mức độ 4, tỷ lệ đảm bảo sự hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC,...)]</i></p> <p>Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai/cập nhật công khai trên trang thông tin điện tử của xã Phú Hồ được xử lý một cửa, một cửa liên thông/được xử lý theo đúng quy trình ISO, đảm bảo 100% TTHC giải quyết đúng hạn và trước hạn, đảm bảo 90% tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC...</p>					
1	Niêm yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã và công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Danh mục TTHC được niêm yết tại trụ sở UBND - Công bố danh mục TTHC trên trang thông tin điện tử.
2	Thường xuyên rà soát và cập nhật ban hành các quy trình giải quyết TTHC, công khai trên trang thông tin điện tử của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Công chức văn phòng thống kê	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Quyết định ban hành các quy trình giải quyết TTHC (kèm quy trình TTHC), nếu có sự thay đổi, bổ sung (VBQPPL, TTHC)
3	- Theo dõi trên phần mềm xử lý Dịch vụ công trực tuyến; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện giải quyết TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Công chức văn phòng thống kê	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Báo cáo thống kê tỷ lệ giải quyết TTHC.
4	Thực hiện việc khảo	Bộ phận	Các bộ phận	- Thường	- Ban chỉ đạo	- Phiếu khảo sát;

	sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC	tiếp nhận và trả kết quả của xã	chuyên môn	xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý.	ISO; - Thụ ký ISO.	- Phòng văn tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC; - Báo cáo thống kê theo dõi sự hài lòng của tổ chức/công dân.
5					
6	...					
VI	<i>[Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan,...]</i>					
1						
2						
3	...					
VI I	<i>[Mục tiêu liên quan chuyển đổi số, cải cách hành chính,...]</i>					
1						
2						
3	...					
VI II	<i>[Mục tiêu liên quan đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC nâng cao chuyên môn,</i>					
1						
2						
IX	<i>[Mục tiêu liên quan thi đua – khen thưởng...]</i>					
1						
2						
3						
X	<i>[Các mục tiêu liên quan khác....]</i>					

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo ISO

Có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.

2. Thư ký ISO

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

3. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

Căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Thư ký ISO triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của UBND xã năm 2024, yêu cầu các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo về Văn phòng thống kê để tổng hợp trình lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết./.