

Số:71 /KH-UBND

Quảng Thành, ngày 04 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Thành

I. MỤC TIÊU, PHÂN CÔNG THỰC HIỆN, CÁCH THỨC ĐO LƯỜNG

1. Mục tiêu 1: Phần đầu 12/12 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã Quảng Thành năm 2021 đạt và vượt kế hoạch đề ra:

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
1. Xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan; tổ chức hội nghị triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đến các bộ phận, ban, ngành, đoàn thể Ủy ban nhân dân xã, các thôn	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban, ngành, đoàn thể xã, các thôn	- Ban hành đầy đủ các văn bản triển khai kinh tế - xã hội - Tổ chức Hội nghị	Tháng 01/2021
2. Phân công nhiệm vụ, đề ra lộ trình cụ thể để thực hiện các kế hoạch, chương trình công tác, phần đầu thực hiện hoàn thành và vượt chỉ tiêu, kế hoạch kinh tế - xã hội đã đề ra	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban, ngành, đoàn thể xã, các thôn	Quyết định phân công nhiệm vụ theo dõi, Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân xã	Tháng 01/2021
3. Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2021	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban, ngành, đoàn thể xã, các thôn	Báo cáo Kinh tế - xã hội năm 2021	Tháng 12/2021

2. Mục tiêu 2: Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa hiện đại thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã được giải quyết đúng hạn

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
1. Thực hiện nghiêm túc Quy chế tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ xã theo quy định; Kiểm soát về quy trình, thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.	Văn phòng - Thông kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện đúng quy trình - Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện đúng hạn	Thường xuyên
2. Theo dõi, tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã công bố mức độ hài lòng của công dân/tổ chức	Văn phòng - Thông kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Kết quả đánh giá mức độ hài lòng	Hàng quý
3. Báo cáo kết quả tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ theo định kỳ	Văn phòng - Thông kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	- Số lượng hồ sơ được giải quyết; - Báo cáo tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ	Hàng quý/năm

3. Mục tiêu 3: Giải quyết đạt trên 90% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
1. Tổ chức tiếp dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; trả lời các vướng mắc liên quan đến đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. 2. Báo cáo tình hình giải quyết đơn trong năm	- Lãnh đạo UBND xã - Công chức phụ trách tiếp công dân, các bộ phận chuyên môn liên quan	Các bộ phận, tổ chức liên quan	- Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo - Báo cáo kết quả tình hình thực hiện	Thường xuyên

4. Mục tiêu 4: Phần đầu 100% các văn bản điện tử của Ủy ban nhân dân xã (ngoại trừ các văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
1. Tất cả các văn bản do Ủy ban nhân dân xã ban hành phải được ký số và phát hành trên phần mềm Quản lý Văn bản và Điều hành của Ủy ban nhân dân xã	Các bộ phận chuyên môn	Các bộ phận liên quan	Số lượng văn bản điện tử được ký số và phát hành trên phần mềm	Thường xuyên

5. Mục tiêu 5: 100% các bộ phận chuyên môn xã sử dụng Hệ thống thông tin Trang điều hành tác nghiệp đa cấp

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
1. Sử dụng hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong hoạt động công vụ	Các bộ phận Ủy ban nhân dân xã			Thường xuyên

6. Mục tiêu 6: 90% cán bộ, công chức xã sử dụng Thư điện tử công vụ

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Tất cả cán bộ, công chức được cấp email công vụ phải sử dụng thư điện tử trong trao đổi công vụ	Các cán bộ, công chức	Văn phòng - Thống kê phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện để theo dõi	Tỷ lệ cán bộ, công chức có đăng nhập tài khoản thư điện tử công vụ	Năm 2021

7. Mục tiêu 7: 95% cán bộ, công chức xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Phổ biến tuyên truyền và nâng cao hiệu quả công tác triển khai văn bản quy định của cấp trên (<i>Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và văn bản pháp luật khác</i>)	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Kết quả xếp loại CBCC hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao	Tháng 11/2021

I. BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Các bộ phận chuyên môn căn cứ vào Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã để xây dựng Mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của từng bộ phận. Duy trì thường xuyên hoạt động kiểm soát, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu đề ra.

2. Ban Chỉ đạo ISO xã chỉ đạo việc tổ chức đánh giá nội bộ, họp rà soát, xem xét khắc phục sự không phù hợp (nếu có) theo yêu cầu của Hệ thống Quản lý chất lượng./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
 - TV. Đảng ủy xã;
 - TT. HĐND xã;
 - CT. các PCT UBND xã;
 - Các ban, ngành, đoàn thể xã;
 - Lưu: VT, Thư ký ISO.
- | Để báo cáo

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa