

Số: 06/KH-UBND

Quảng An, ngày 06 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2020 của UBND xã Quảng An

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

1. Mục tiêu 1: Phân đầu 12/12 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2020 đạt và vượt kế hoạch đề ra

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan tổ chức triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	Bộ phận KT-NS, bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	- Ban hành đầy đủ các văn bản triển khai KT-XH	Tháng 01/2020
2. Phân công nhiệm vụ, đề ra lộ trình cụ thể để thực hiện các kế hoạch, chương trình công tác	Bộ phận KT-NS, bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Chương trình công tác năm của UBND xã	Tháng 01/2020
3. Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2019	Bộ phận KT-NS, bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Báo cáo KT-XH năm 2020	Tháng 11/2020

2. Mục tiêu 2. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy định theo tiêu chuẩn ISO; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND xã được giải quyết đúng hạn.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
- Thực hiện nghiêm túc quy chế tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ TTHC tại bộ phận TN&TKQ hiện đại xã - Kiểm soát về quy trình thực hiện, thời gian giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành liên quan	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện đúng quy trình - Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện đúng hạn	Thường xuyên

Theo dõi, tổng hợp tham mưu UBND xã công bố mức độ hài lòng của công dân, tổ chức	Bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Kết quả đánh giá mức độ hài lòng	Hàng tháng/ quý
Báo cáo kết quả tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại bộ phận TN&TKQ	Bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	- Số lượng hồ sơ được giải quyết - Báo cáo tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại bộ phận TN&TKQ	Hàng tháng, quý, năm

3. Mục tiêu 3. Niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, mức độ 3 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại và trên trang thông tin điện tử xã.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Thực hiện niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, mức độ 3 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã và trên trang thông tin điện tử xã theo danh mục ban hành của UBND tỉnh	Bộ phận Văn phòng, Ban biên tập	Các ban, ngành liên quan	Bảng niêm yết, tin bài trên trang thông tin điện tử xã	Thường Xuyên

4. Mục tiêu 4. Mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đạt 95% khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Tổ chức phát phiếu lấy ý kiến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch tại bộ phận TN&TKQ xã	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành liên quan	Số lượng phiếu đánh giá mức độ hài lòng	Thường xuyên
Báo cáo kết quả thực hiện đánh giá mức độ hài lòng theo định kỳ	Bộ phận văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Báo cáo kết quả	Theo tháng, quý, năm

5. Mục tiêu 5: 90% các văn bản điện tử của UBND xã (trừ văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Tất cả các văn bản do UBND	Bộ phận	Các ban,	Số lượng văn bản	Thường

xã ban hành phải được ký số và phát hành trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND xã	Văn Phòng	ngành liên quan	điện tử được ký số và phát hành trên phần mềm.	xuyên
---	-----------	-----------------	--	-------

6. Mục tiêu 6: 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử công vụ.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
- Chủ tịch UBND xã thực hiện quán triệt việc sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công vụ; - Chỉ đạo rà soát, đề nghị hủy hoặc tạo mới tài khoản khi có sự thay đổi nhân sự tại đơn vị	Bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Tỷ lệ cán bộ, công chức có đăng nhập tài khoản thư điện tử công vụ	Trong năm 2020

7. Mục tiêu 7: 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến./.

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cách đo lường	Thời gian hoàn thành
Phổ biến, tuyên truyền và nâng cao hiệu quả công tác triển khai các văn bản quy định của UBND huyện, xã	Bộ phận Văn phòng	Các ban, ngành liên quan	Kết quả xếp loại CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	Tháng 12/2020

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ các mục tiêu chất lượng trên để xác định các chỉ số hoặc tên công việc cụ thể cần ưu tiên thực hiện trong chương trình công tác hàng tháng, hàng quý và phải đánh giá kết quả thực hiện trong báo cáo công tác tháng, quý đó.

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 theo yêu cầu của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện
- Phòng Kinh tế-hạ tầng huyện
- TT.Đảng ủy, TT.HĐND xã
- CT, PCT-UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Hải