

ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN LAI CÁCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lai Cách, ngày 04 tháng 01 năm 2022

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2022

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt 100% cán bộ, công chức, người lao động các nội dung cần tuân thủ và thực hiện theo kế hoạch “Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị” và đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ “Kỷ cương, Liêm chính, Hành động, Sáng tạo, Hiệu quả”.
2. Tuân thủ đúng sự chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện về chương trình cải cách hành chính. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, cam kết giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực đảm bảo không trễ hẹn theo quy định.
3. Đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức phải hiểu dân, vì dân; phấn đấu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.
4. Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về hoạt động của UBND thị trấn. Nghiêm túc xử lý 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Minh

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN
Mục tiêu chất lượng Năm 2022

1. Mục tiêu 1: Tổ chức tuyên truyền, quán triệt 100% cán bộ, công chức, người lao động các nội dung cần tuân thủ và thực hiện theo kế hoạch “Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị”, đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ “Kỷ cương, Liêm chính, Hành động, Sáng tạo, Hiệu quả”.



STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến đạt được
1.	Triển khai phổ biến, quán triệt kế hoạch	Lãnh đạo UBND	Tháng 01/2022	Nắm rõ kế hoạch
2.	Từng bộ phận, ngành chuyên môn tổ chức phân công công việc cụ thể đến cán bộ, công chức và báo cáo trước lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022	Bảng mô tả công việc
3.	Thực hiện cơ chế báo cáo, đánh giá và xem xét mức độ hoàn thành kế hoạch và có định hướng điều chỉnh kịp thời	Lãnh đạo UBND Các bộ phận chuyên môn	Theo kế hoạch	Báo cáo
4.	Xử lý nghiêm minh các trường hợp vi phạm, không đi theo đúng phương hướng hoạt động của UBND	Lãnh đạo UBND	Khi có phát sinh các vi phạm	Biên bản xử lý

2. Mục tiêu 2: Tuân thủ đúng sự chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện về chương trình cải cách hành chính. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, cam kết giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực đảm bảo 0% trễ hẹn theo quy định.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến đạt được
1.	Xây dựng chặt chẽ quy trình Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Ban chỉ đạo ISO Các bộ phận chuyên môn	Từ tháng 01/2022	Hệ thống quy trình
2.	Kiểm soát chặt chẽ việc tuân thủ Nghị định 61/2018/NĐ-CP và Thông tư 01/2018/TT-VPCP về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chương trình công nghệ thông tin trong xử lý văn bản	Bộ phận một cửa Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên cho từng hồ sơ	Giải quyết TTHC, tham mưu văn bản chặt chẽ

3.	Thực hiện cảnh báo kịp thời khi có nguy cơ chậm thời gian giải quyết hoặc sắp hết thời gian để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận một cửa Các bộ phận chuyên môn	Khi có nguy cơ chậm	Báo cáo
4.	Phải có bằng chứng khách quan khi việc chậm muộn là do cơ quan bên ngoài hoặc tổ chức/cá nhân, bắt buộc ra văn bản xin lỗi tổ chức cá nhân nếu do nội bộ gây ra (dù thời gian trễ là 5-10 phút)	Bộ phận một cửa Các bộ phận chuyên môn	Khi có phát sinh	Văn bản xin lỗi

3. Mục tiêu 3: Đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức phải hiểu dân, vì dân; phấn đấu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến đạt được
1.	Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, phổ biến nâng cao trình độ, nhận thức tập thể cán bộ, công chức	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Tháng 01/2022	Kế hoạch đào tạo
2.	Xác định và xây dựng các quy định về chức năng, nhiệm vụ, bảng mô tả công việc (nếu cần) và giao nhiệm vụ cho từng vị trí công tác	Các bộ phận chuyên môn	Quý I/2022	Bảng mô tả công việc
3.	Bố trí và phân công công việc cụ thể tại các bộ phận chuyên môn	Lãnh đạo UBND Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Bố trí phù hợp vị trí công tác
4.	Phổ biến nội quy, quy chế trong hoạt động của UBND để cán bộ, công chức thấu hiểu và tuân thủ	Lãnh đạo UBND Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022	Thấu hiểu nội quy, quy chế
5.	Đăng ký hoặc chủ động tự tổ chức các hoạt động bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Nâng cao kiến thức
6.	Đánh giá chặt chẽ mức độ hoàn thành công việc, chấp	Lãnh đạo UBND	Tháng, Quý	Biên bản đánh

hành các quy định hàng tháng, quý	Các bộ phận chuyên môn		giá
-----------------------------------	------------------------	--	-----

4. Mục tiêu 4: Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về hoạt động của UBND thị trấn. Nghiêm túc xử lý 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến đạt được
1.	Xây dựng phương pháp thu thập thông tin, bám sát các quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh, UBND huyện về việc khảo sát đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức	Bộ phận một cửa	Thường xuyên	Phiếu lấy ý kiến
2.	Tiếp nhận mọi thông tin phản hồi, khiếu nại hoặc góp ý kiến dù là nhỏ nhất. Thành lập ban xác minh cụ thể để có hướng giải quyết, xử lý kịp thời	Lãnh đạo UBND Bộ phận tiếp nhận thông tin	Thường xuyên	Sổ tiếp nhận thông tin
3.	Thực hiện xử lý nghiêm minh mọi trường hợp (nếu có vi phạm) theo thông tin từ tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo UBND	Thường xuyên	Biên bản xử lý

BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG-NĂM 2022

1. Định kỳ Quý/lần, các bộ phận chuyên môn tổng hợp báo cáo Lãnh đạo UBND thị trấn kết quả Mục tiêu chất lượng đã cam kết.
2. Ban chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được mục tiêu theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
3. Thực hiện kịp thời các hành động khắc phục và cải tiến khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.