

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LỘC VĨNH**

Số: 05/KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Lộc Vĩnh, ngày 07 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2019

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

1. Mục tiêu 1: Phân đầu 10/10 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2019 đạt và vượt kế hoạch đề ra.

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
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 ban ngành, đoàn thể xã	Văn phòng - Thống kê xã	Các ban ngành, đoàn thể cấp xã	Tháng 01/ 2018	- Quyết định, Kế hoạch; - Hội nghị.
2. Triển khai thực hiện các chỉ tiêu đề ra	Các bộ phận chuyên môn	Các đoàn thể xã	theo kế hoạch kinh tế - xã hội	- Văn bản triển khai
3. Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH năm 2019	Kế toán – ngân sách	Văn phòng HĐND và UBND	Tháng 6,12 /2019	- Báo cáo

2. Mục tiêu 2. Kiểm soát, niêm yết công khai 100% các văn bản liên quan đến hoạt động của UBND xã nhằm đảm bảo cho việc tra cứu thủ tục hành chính của tổ chức, người dân khi đến giao dịch;

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
1. Thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục thủ tục hành chính khi có sửa đổi, thay thế hoặc bổ sung của cấp có thẩm quyền.	Đầu mối Kiểm soát TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên	Danh mục TTHC mới
2. Niêm yết công khai khi có sự thay thế, sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính của các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.	Đầu mối Kiểm soát TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Bảng niêm yết; Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử xã.

3. Mục tiêu 3. 100% thủ tục hành chính (TTHC) áp dụng tại UBND xã được quy trình hóa theo Tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, quyền tiếp cận thông tin của công dân, tổ chức.

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
- Xây dựng, ban hành các quy trình theo chuẩn ISO sau khi có sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã - Thực hiện đánh giá việc áp dụng các bước trong quá trình giải quyết TTHC cho tổ chức cá nhân.	Ban soạn thảo ISO	Các bộ phận chuyên môn của xã	Thường xuyên	- Quy trình ISO; - Báo cáo đánh giá.

4. Mục tiêu 4. 100% cán bộ, công chức cơ quan xã Lộc Vĩnh sử dụng hộp thư điện tử công vụ (mail.thuathienhue.gov.vn) và dữ liệu hồ sơ quản lý văn bản (hscv.locvinh.thuathienhue.egov.vn); trên 100% văn bản đi đến của UBND xã được số hóa và luân chuyển trên môi trường mạng, phần mềm Quản lý văn bản điều hành;

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
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 khởi tạo mới tài khoản khi có thay đổi nhân sự tại đơn vị	Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, đoàn thể cấp xã	Thường xuyên	Báo cáo
Tất cả các văn bản do UBND các xã ban hành phải được đăng ký và phát hành trên phần mềm Quản lý Văn bản và Điều hành của UBND xã.	Các bộ phận chuyên môn xã	Phụ trách Văn thư	Thường xuyên	Số lượng văn bản điện tử được ký số và phát hành trên phần mềm

5. Mục tiêu 5: Duy trì sử dụng Trang thông tin điện tử xã nhằm góp phần thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Thường xuyên đăng tải TTHC, tình hình thực hiện, mô hình triển khai để tổ chức, công dân truy cập để nắm được thông tin	Ban biên tập trang TTĐT xã	Các ban ngành, đoàn thể cấp xã	Thường xuyên	Số lượng bản tin trên trang TTĐT xã

6. Mục tiêu 6. Đảm bảo mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về TTHC đạt trên 85%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 85%.

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Chủ tịch UBND xã thực hiện quán triệt việc thực hiện tốt công tác CCHC tại cơ quan nhằm đáp ứng nhu cầu chung của toàn huyện.	Chủ tịch UBND	Các ban ngành, đoàn thể cấp xã	Thường xuyên	Hội nghị
Tham mưu UBND xã văn bản chỉ đạo, trả lời các vướng mắc liên quan đến đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. Báo cáo tình hình giải quyết đơn trong năm.	Văn phòng - Thống kê xã, Ban tiếp công dân	Các bộ phận chuyên môn, đoàn thể xã	Khi có phát sinh	Văn bản
Thực hiện khảo sát đánh giá mức độ hài lòng đến tổ chức, công dân khi đến giao dịch	Thành viên Bộ phận TN và Trả kết quả xã	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên	- Kết quả đánh giá mức độ hài lòng
Báo cáo kết quả tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả theo định kỳ.	Văn phòng - Thống kê	Thành viên Bộ phận TN và Trả kết quả xã	quý, năm	- Số lượng hồ sơ được giải quyết; - Báo cáo tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã

7. 100% cán bộ, công chức tại xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến.

Nội dung	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Triển khai hoàn thành các nhiệm vụ kinh tế xã hội, các văn bản chỉ đạo điều hành do cấp trên giao theo đúng thời gian quy định	Các bộ phận được giao nhiệm vụ	Đoàn thể xã	Năm 2019	Kết quả xếp loại CBCCVN hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

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

1. Văn phòng - Thống kê xã

Trên cơ sở các nhiệm vụ đã đề ra tiến hành đôn đốc các bộ phận liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công; kịp thời tham mưu báo cáo kết quả thực hiện về lãnh đạo UBND xã, cấp có thẩm quyền theo đúng thời gian quy định.

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 theo tiêu chuẩn TCVN ISO tại UBND xã.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ (bc);
- Phòng Nội vụ (bc);
- Ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Công Minh

