

Số: 134/QĐ-UBND

*Dương Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2022*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Công bố và ban hành mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng áp dụng tại Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa năm 2023**

*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 Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp 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;*

*Căn cứ Kế hoạch số 83/KH UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa về việc triển khai 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 Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa năm 2023,*

*Theo đề nghị của Ban Chỉ đạo ISO và Công chức Văn phòng - Thống kê xã,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2023 theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa (Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng kèm theo).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

2. Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa để phổ biến cho tất cả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2023. Ban chỉ đạo ISO phổ biến cho tất cả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2023.

3. Định kỳ 06 tháng/01 lần các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa xem xét, đánh giá kết quả đạt được, lập báo cáo tiến độ kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa gửi về Ban chỉ đạo ISO để tổng hợp theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Ban Chỉ đạo ISO, các bộ phận, toàn thể các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Sở khoa học và công nghệ Tỉnh (b/c);
- UBND Thị xã (b/c);
- BTV Đảng ủy;
- TT. HĐND;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Ban Chỉ đạo ISO xã;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thúc**

## **Phụ lục 1**

### **MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023**

*(Kèm theo Quyết định số 134 /QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa)*

Lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa 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 Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa để hoàn thành các mục tiêu sau:

**1.** 100% các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa 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 2023 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa thuộc chương trình công tác năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

**3.** 100% ý kiến chỉ đạo của cấp trên giao cho Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.

**4. Mục tiêu liên quan các chỉ tiêu kinh tế-xã hội:** Phấn đấu 12/12 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2023 đạt và vượt kế hoạch đề ra: Tổng giá trị sản xuất các ngành toàn xã hội năm 2023 tăng 12% so với năm 2022; Thu nhập bình quân đầu người tăng 1,15% lần so với năm 2022; Tổng thu ngân sách địa phương tăng từ 12 - 15 %; Tổng vốn đầu tư hạ tầng cơ sở trên địa bàn 10 tỷ đồng; Tỷ lệ tăng dân số tự nhiên 1,1%; Tỷ lệ lao động qua đào tạo đạt 65% trở lên; Hộ nghèo giảm 0,5% (phấn đấu hộ nghèo đa chiều dưới 4%); Tỷ lệ người dân tham gia bảo hiểm Y tế đạt từ 95% - 97%; 100% lượng rác thải sinh hoạt được thu gom, trong đó phân loại rác thải tại nguồn đạt 70% theo quy định; Duy trì độ che phủ rừng đạt từ 85% trở lên.

**5. Mục tiêu liên quan Dịch vụ công, giải quyết TTHC:** Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã được niêm yết công khai/cập nhật công khai trên trang thông tin điện tử của xã, được xử lý một cửa, một cửa liên thông/được xử lý theo đúng quy trình ISO, 100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã; nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên 70 % tổng số hồ sơ giải quyết TTHC; 100 % hồ sơ TTHC được giải quyết đúng quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn và trước hạn đạt 100%; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ TTHC được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 50%; Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%; 100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm, xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình.

**6. Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan:** Tuân thủ thực hiện các quy trình quản lý nội bộ theo Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đã được công bố: Quy trình đăng ký, xây dựng chương trình công tác; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; quản lý văn bản đến; quản lý văn bản đi; thanh toán; quản lý tài sản; đăng ký sử dụng tài sản; mua sắm, bảo trì, sửa chữa tài sản; lập hồ sơ hiện hành và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; quy trình họp giao ban; tổ chức hội nghị, hội thảo; quy trình xin nghỉ phép; quy trình phối hợp giữa các đơn vị để giải quyết công việc nội bộ của cơ quan; quy trình xét Thi đua - Khen thưởng.

**7. Mục tiêu liên quan chuyển đổi số, cải cách hành chính:** Thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng khoa học, hiệu quả, hiện đại, sẵn sàng và thân thiện. Các thủ tục hành chính được xử lý chặt chẽ, thông tin xác thực và thống nhất. Hạn chế tối đa việc người dân, tổ chức phải chuẩn bị nhiều loại giấy tờ rườm rà và lặp đi lặp lại hướng đến 90% người dân, tổ chức không phải cung cấp lại các giấy tờ, thông tin, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó; Các thủ tục hành chính được xử lý chính xác và nhanh chóng mục tiêu thời gian chờ của người dân giảm xuống còn 15 phút/ lượt. Tăng năng suất và khả năng tiếp cận trung bình của cán bộ tại Hệ thống tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; Các thủ tục hành chính được xử lý bằng các ứng dụng công nghệ thông tin và tập trung vào trải nghiệm của người dân, tổ chức. Bắt đầu từ việc số hóa, tạo ra cơ sở dữ liệu quốc gia, mục tiêu là 70% hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến và 100% các hồ sơ giải quyết thành công được lưu trữ điện tử; Bộ phận Một cửa chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất và tài nguyên, thông tin phục vụ các nhu cầu của người dân; Cán bộ của Bộ phận Một cửa có năng lực, tác phong phục vụ thân thiện và tích cực hỗ trợ. Các giao diện tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến dễ dàng sử dụng. Mục tiêu mức độ hài lòng khi giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 95%. 100% TTHC được cập nhật công khai đầy đủ trên Trang Thông tin điện tử xã; được tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử; 100 % cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện việc trình dự thảo, nhận và xử lý văn bản, các ý kiến chỉ đạo điều hành của lãnh đạo trong hệ thống Quản lý văn bản điều hành. Thực hiện quản lý Hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; tiến tới ứng dụng công nghệ thông tin quản lý chất lượng theo hệ thống ISO điện tử.

**8. Mục tiêu liên quan đào tạo, bồi dưỡng CBCC nâng cao chuyên môn:** 100% cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã được bồi dưỡng nâng cao năng lực, nghiệp vụ.

**9. Mục tiêu liên quan thi đua - khen thưởng:** Cơ quan Đảng, HĐND, UBND, UBMTTQVN và các đoàn thể xã được đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; trên 80% cán bộ, công chức được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ, không có cán bộ, công chức bị kỷ luật.

**Phụ lục 2**  
**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023**  
*(Kèm theo Quyết định số 134 /QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa)*

## 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 Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa

- 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, cán bộ, công chức chuyên môn, thư ký ISO, 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, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa 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			
<b>I.</b>	<b>100% % các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015</b>					
1	Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2023	Công chức văn phòng thống kê/ BCĐ ISO	Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Tháng 12 năm 2022	- QMR; - Thư ký ISO.	- Quyết định công bố và ban hành MTCL (kèm theo MTCL và Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2023
2	Xây dựng Kế	Công chức	Các bộ phận,	Tháng 2-3/	- QMR;	Kế hoạch

	hoạch Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2023	văn phòng thống kê/BCĐ ISO	cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	2023	- Thư ký ISO	ĐGNB
3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Trước ngày 30 tháng 8 hàng 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; sổ theo dõi hành động khắc phục/cải tiến)...
4	Xem xét của lãnh đạo	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không	[Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB] [Lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tháng/quý..]	- QMR; - Thư ký ISO.	- Kế hoạch xem xét của lãnh đạo; - Biên bản họp xem xét của lãnh đạo.

			chuyên trách xã			
5	Duy trì và cải tiến HTQLCL	Công chức văn phòng thống kê/ BCD ISO	Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hằng 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, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Trước 15/6 và trước 30/11 hằng năm	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2023
7	Cập nhật, rà soát các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc đề sửa đổi hoặc ban hành mới các quy trình cho phù hợp.	Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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)

<b>II.</b>	<b>100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2023 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 2023</b>					
1	Xây dựng Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ ... năm 2023	Các bộ, công chức chuyên môn phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Tháng 12/2022 – Tháng 01/2023	Văn phòng - Thống kê	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, công chức chuyên môn 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.
<b>III.</b>	<b>100% ý kiến chỉ đạo của cấp trên giao cho UBND xã Dương Hòa được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn</b>					
1	- Theo dõi trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê/BCĐ ISO	Các bộ, công chức, người được phân công thực hiện văn bản và ý kiến chỉ đạo	Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê	- Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản điều hành.
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	Công chức Văn phòng - Thống kê	Báo cáo thông kê
<b>IV</b>	<b>Mục tiêu liên quan các chỉ tiêu kinh tế-xã hội: Phấn đấu 12/12 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2023 đạt và vượt kế hoạch đề ra</b>					
1	Tập trung triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác thi	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Định kỳ/Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội tháng, quý, 6 tháng/năm 2023



	<p>đua - khen thưởng và vận dụng sáng tạo những quan điểm, tư tưởng chỉ đạo của Chủ tịch Hồ Chí Minh gắn với việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; tiếp tục đẩy mạnh và phát huy sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các ban ngành, đoàn thể và toàn thể nhân dân nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của phong trào thi đua, đẩy mạnh phong trào thi đua chào mừng các ngày lễ lớn của quê hương, đất nước.</p>					
2	<p>Căn cứ vào Nghị quyết Đảng bộ, Nghị quyết HĐND xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023 đã được Đảng ủy, HĐND xã quyết nghị và các chương trình trọng điểm của xã đã đề ra trong</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	<p>Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã</p>	<p>Định kỳ/Thường xuyên</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	

	<p>năm 2023, từng ban ngành, đoàn thể xã cụ thể hóa thành các chỉ tiêu thi đua của đơn vị, ban ngành, đoàn thể mình. Đồng thời, đề ra biện pháp, giải pháp cụ thể để thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị đã đề ra trong năm 2023.</p>					
3	<p>Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo; tập trung phát huy mọi nguồn lực, tiềm năng và thế mạnh của địa phương về phát triển kinh tế-xã hội. Đẩy mạnh quá trình xây dựng và phát triển kết cấu hạ tầng gắn với việc đẩy mạnh phong trào xây dựng nông thôn mới và giảm nghèo bền vững; nắm bắt và áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào trong sản xuất nhằm tăng năng suất, chất lượng của sản phẩm. Đồng thời, động viên các</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	<p>Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã</p>	<p>Định kỳ/Thường xuyên</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	

	thành phần kinh tế và toàn dân đẩy mạnh sản xuất, kinh doanh nhằm nâng cao thu nhập, cải thiện đời sống cho người dân.				
4	Tranh thủ huy động tốt mọi nguồn lực để đầu tư xây dựng hệ thống cơ sở hạ tầng, trong đó ưu tiên phát triển hệ thống giao thông và các công trình phúc lợi phục vụ đời sống nhân dân. Trong đó, cần tập trung nguồn vốn đầu tư xây dựng các công trình trong kế hoạch đầu tư xây dựng trong năm 2023.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Định kỳ/Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê
5	Triển khai thực hiện tốt các chương trình mục tiêu quốc gia về y tế, giáo dục và đào tạo nghề, đẩy mạnh các hoạt động văn hóa - thể thao; duy trì và phát huy các giá trị văn hóa truyền thống; thực hiện tốt các chương trình	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Định kỳ/Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê

	<p>về chính sách an sinh xã hội; đẩy mạnh phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” và các hoạt động đền ơn đáp nghĩa. Nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi và phổ cập giáo dục xóa mù chữ.</p>				
6	<p>Tiếp tục phát động và đẩy mạnh phong trào thi đua quyết thắng trong phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc, hoàn thành tốt nhiệm vụ quân sự, quốc phòng địa phương; giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, kiên quyết ngăn chặn và đẩy lùi các tệ nạn xã hội, giảm thiểu tai nạn giao thông; đồng thời triển khai thực hiện tốt việc xây dựng cơ quan, đơn vị đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự”</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	<p>Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã</p>	<p>Định kỳ/Thường xuyên</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>

	trong năm 2023.					
7	<p>Tiếp tục triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; đề cao trách nhiệm, sự gương mẫu của cán bộ lãnh đạo, quản lý và của đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách; nâng cao tinh thần trách nhiệm trước nhân dân. Tiếp tục đổi mới công tác quản lý, điều hành công vụ, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của UBND xã. Đặc biệt tập trung thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị; triển khai và tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong hoạt động của</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	<p>Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã</p>	<p>Định kỳ/Thường xuyên</p>	<p>Công chức Văn phòng - Thống kê</p>	

	UBND xã; qua đó, nhằm nâng cao vị trí xếp hạng cải cách hành chính của xã.					
8	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả phong trào “ <i>Cả nước chung sức xây dựng nông thôn mới</i> ”, Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã và các thôn tiếp tục phát huy, nhân rộng các mô hình, cách làm sáng tạo, hiệu quả; đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực và sự tham gia của toàn xã hội xây dựng nông thôn mới.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Định kỳ/Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê	
9	Thực hiện phong trào “ <i>Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở</i> ” Đối với cán bộ, công chức, viên chức: “ <i>Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp</i> ”: Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, gương mẫu, trách	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Định kỳ/Thường xuyên	Công chức Văn phòng - Thống kê	

	<p>nhiệm, chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính; chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử; chuẩn mực về đạo đức, lối sống; trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với tính chất công việc; tích cực tham gia các phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức.</p>					
V	<p><b>Mục tiêu liên quan Dịch vụ công, giải quyết TTHC:</b>Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã được niêm yết công khai/cập nhật công khai trên trang thông tin điện tử của xã, được xử lý một cửa, một cửa liên thông/được xử lý theo đúng quy trình ISO; 100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã; nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên 70 % tổng số hồ sơ giải quyết TTHC; 100 % hồ sơ TTHC được giải quyết đúng quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, phần đầu tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn và trước hạn đạt 100%; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ TTHC được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 50%; Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%; 100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm, xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình.</p>					
1	Niêm yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã và công khai trên Trang thông tin điện tử xã Dương Hòa.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã Dương Hòa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Danh mục TTHC được niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân. - Công bố danh mục TTHC trên trang thông tin điện tử.
2	Thường xuyên rà soát và cập nhật ban hành	Các bộ phận chuyên môn/công	Công chức văn phòng thống kê	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký	Quyết định ban hành các

	các quy trình giải quyết TTHC, công khai trên trang thông tin điện tử của xã	chức phụ trách			ISO.	quy trình giải quyết TTHC Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ,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 phụ trách	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 sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các bộ phận chuyên môn/công chức phụ trách	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý.	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Phiếu khảo sát; - Phỏng vấn tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC; - Báo cáo thống kê theo dõi sự hài lòng của tổ chức/công dân.
<b>VI</b>	<b>Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan</b>					
1	Tuân thủ thực hiện các quy trình quản lý nội bộ theo Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đã được công bố: Quy trình đăng	Các bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Công chức văn phòng thống kê	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ 6 tháng/năm	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Báo cáo việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt



	ký, xây dựng chương trình công tác; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Quản lý văn bản đến; Quản lý văn bản đi; thanh toán; quản lý tài sản; đăng ký sử dụng tài sản; mua sắm, bảo trì, sửa chữa tài sản; lập hồ sơ hiện hành và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; quy trình họp giao ban; tổ chức hội nghị, hội thảo; quy trình xin nghỉ phép; quy trình phối hợp giữa các đơn vị để giải quyết công việc nội bộ của cơ quan; quy trình xét Thi đua - Khen thưởng					động của cơ quan
<b>VII</b>	<b>[Mục tiêu liên quan chuyển đổi số, cải cách hành chính...]</b>					
1	Triển khai thực hiện tốt kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, công chức chuyên môn	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Kế hoạch và báo cáo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023
2	Triển khai thực hiện tốt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt	Công chức văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, công chức chuyên môn	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện cải cách hành chính hàng quý/năm

	động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng xã hội Dương Hòa năm 2023					
3	Triển khai thực hiện tốt kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, công chức chuyên môn	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện cải cách hành chính hàng quý/năm
4	Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã Dương Hòa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính hàng quý/năm.

	trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân					
5	Thực hiện quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số theo đúng quy định; Tiếp tục tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước; áp dụng có hiệu quả Quy trình quản lý văn bản đến, văn bản đi trong hoạt động của cơ quan; Tiếp tục triển khai có hiệu quả Đề án kết nối mạng diện rộng của tỉnh bằng mạng truyền số liệu chuyên dùng CPNET và triển khai Internet.	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính hàng quý/năm.
6	Tổ chức xử lý, phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã Dương Hòa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính hàng quý/năm.
7	Đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính hàng quý/năm.

	9001:2015, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước. Thường xuyên rà soát các TTHC để chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001:2015, tăng cường tiếp nhận, giao trả trực tuyến TTHC mức độ 3, mức độ 4, tạo lập hồ sơ, tài khoản trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp					
8	Triển khai thực hiện kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, tự kiểm tra công vụ năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Các bộ phận, công chức chuyên môn Bộ phận một cửa xã	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Báo cáo thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, tự kiểm tra công vụ năm 2023
<b>VIII</b>	<b>[Mục tiêu liên quan đào tạo, bồi dưỡng CBCCC nâng cao chuyên môn]</b>					
1	Xây dựng kế hoạch phối hợp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Kế hoạch
<b>IX</b>	<b>[Mục tiêu liên quan thi đua – khen thưởng]</b>					
2	Triển khai thực hiện kế hoạch về việc phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi kế hoạch phát	Công chức văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Kế hoạch

	triển kinh tế - xã hội năm 2023					
3	Tổ chức đăng ký các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	Năm 2023	Công chức văn phòng - Thống kê	Danh sách đăng ký; báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức năm 2023

### 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, ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã

#### 2. Văn phòng - Thống kê/Thư ký ISO

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ phận, ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

3. các bộ phận, ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng – Thống kê xã triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của Ủy ban nhân dân xã năm 2023, yêu cầu các bộ phận, ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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/Thư ký ISO để tổng hợp trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.