

Đức Phổ, ngày 04 tháng 01 năm 2023

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG (NĂM 2023)

Tập thể cán bộ, công chức UBND thị xã Đức Phổ thực hiện các mục tiêu:

1. Phân đầu 95% các chỉ tiêu trong kế hoạch công tác hoàn thành sớm và về đích trước thời hạn. Thực hiện chặt chẽ và đạt được các kết quả theo Quyết định số 7817/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 thị xã Đức Phổ.

2. Tiếp tục 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 của UBND thị xã" và đảm bảo theo đúng phương hướng trong Nghị quyết 01/NQ-CP của Chính phủ năm 2023 "Đoàn kết, kỷ cương - Bản lĩnh, linh hoạt - Chủ động, sáng tạo - Kịp thời, hiệu quả".

3. Tăng cường công tác phát triển chính phủ điện tử, chuyển đổi số và ứng dụng CNTT trong hoạt động của UBND thị xã, chuẩn hóa việc sắp xếp, quản lý tài liệu, hồ sơ theo dạng số hóa đảm bảo khoa học, bài bản, thống nhất 100% các phòng chuyên môn.

4. Phân đầu tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực đảm bảo đúng hạn đạt trên 97% trở lên.

5. Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động phải hiểu dân, vì dân. 100% cán bộ công chức, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng công vụ.

6. Phân đầu mức độ hài lòng của cá nhân và doanh nghiệp đến giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 96% trở lên.

7. Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết TTHC, xử lý triệt để 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin./ *du*



CHỦ TỊCH

Đỗ Tâm Hiến

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN
Mục tiêu chất lượng - năm 2023

1. **Mục tiêu 1:** Hoàn đầu 95% các chỉ tiêu trong kế hoạch công tác hoàn thành sớm và về đích trước thời hạn. Thực hiện chặt chẽ và đạt được các kết quả theo Quyết định số 7817/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 thị xã Đức Phổ.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Phân giao chỉ tiêu cụ thể đến các phòng chuyên môn và yêu cầu xây dựng kế hoạch hành động để thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu	Lãnh đạo UBND Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2023	Kế hoạch thực hiện các chỉ tiêu
2.	Tổ chức hội nghị phổ biến Quyết định số 7817/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 thị xã Đức Phổ và phân công nhiệm vụ cụ thể	Lãnh đạo UBND Các phòng chuyên môn	Quý I/2023	Nắm rõ và triển khai các nhiệm vụ CCHC
3.	Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất	Các phòng chuyên môn	Theo tuần, tháng, quý	Văn bản báo cáo kịp thời
4.	Tổ chức họp xem xét kết quả đạt được (cùng với nội dung họp giao ban, đột xuất hoặc chuyên đề), chỉ đạo các phương hướng điều chỉnh kế hoạch kịp thời	Lãnh đạo UBND Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Nắm rõ kết quả đạt được và chỉ đạo điều chỉnh

2. **Mục tiêu 2:** Tiếp tục 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 của UBND thị xã” và đảm bảo theo đúng phương hướng trong Nghị quyết 01/NQ-CP của Chính phủ năm 2023.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền	Văn phòng thị xã	Tháng 02/2023	Kế hoạch tuyên truyền
2.	Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND	Sau tiếp nhận kế hoạch	Kế hoạch tuyên truyền
3.	Tổ chức triển khai thực hiện	Văn phòng thị xã Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch	Giấy mời, danh sách tham dự
4.	Đánh giá hiệu quả sau tuyên truyền	Lãnh đạo UBND	Sau thực hiện theo kế hoạch	Báo cáo kết quả thực hiện

3. Mục tiêu 3: Tăng cường công tác phát triển chính phủ điện tử, chuyển đổi số và ứng dụng CNTT trong hoạt động của UBND thị xã, chuẩn hóa việc sắp xếp, quản lý tài liệu, hồ sơ theo dạng số hóa đảm bảo khoa học, bài bản, thống nhất 100% các phòng chuyên môn.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Xác định, xây dựng phương án thiết lập các phần mềm ứng dụng, đầu tư trang thiết bị CNTT, IT, trình phê duyệt và tổ chức thực hiện	Bộ phận CNTT	Quý I/2023	Kế hoạch ứng dụng CNTT
2.	Thực hiện xây dựng quy trình hệ thống ISO kết nối với ứng dụng CNTT	Ban chỉ đạo ISO, các phòng chuyên môn	Quý II/2023	Hệ thống quy trình chuẩn
3.	Tổ chức phân loại, sắp xếp dữ liệu phù hợp về văn bản pháp luật trên hệ thống hoặc máy tính của từng CBCC để tra cứu, sử dụng hiệu quả.	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Tài liệu sắp xếp khoa học, tra cứu nhanh chóng, kịp thời
4.	Tổ chức số hóa hồ sơ đưa vào lưu trữ song song với hồ sơ giấy	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Hồ sơ sắp xếp khoa học dạng file

4. Mục tiêu 4: Phân đầu tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực đảm bảo đúng hạn đạt trên 97%.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố ban hành áp dụng tại quận	Ban chỉ đạo ISO Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Bộ phận một cửa	Thường xuyên	Danh mục TTHC thường xuyên được rà soát, cập nhật
2.	Xây dựng các quy trình giải quyết TTHC chi tiết, cụ thể, rõ người, rõ việc.....phổ biến đến tất cả CBCCVC nghiên cứu thực hiện	Ban chỉ đạo ISO Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã	Thường xuyên	Quy trình chuẩn, các hồ sơ giải quyết sớm và đúng hạn
3.	Triển khai chặt chẽ các thủ tục giao nhận các bước giải quyết hoặc đưa hồ sơ ra ngoài. Ra các văn bản thúc đẩy kịp thời khi các cơ quan bên ngoài đã hết	Ban chỉ đạo ISO Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã	Thường xuyên	Các văn bản liên quan

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
	thời gian giải quyết nhưng chưa có kết quả trả lại bộ phận	Bộ phận một cửa		
4.	Chịu trách nhiệm cho mọi kết quả giải quyết TTHC, trường hợp chậm muộn sẽ có phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả kịp thời, khắc phục sự không phù hợp theo đúng QT-04, QT-05	Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã	Khi có nguy cơ chậm muộn	Mọi trường hợp chậm muộn phải được rút kinh nghiệm sâu sắc

5. Mục tiêu 5: Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ công chức, người lao động phải hiểu dân, vì dân. 100% cán bộ công chức, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng công vụ

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
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, người lao động	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ	Quý I/2023	Kế hoạch đào tạo, tập huấn
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 phòng chuyên môn	Thường xuyên	Quy định CNNV, bảng mô tả công việc
3.	Bố trí và phân công công việc cụ thể tại các phòng chuyên môn	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Các vị trí rõ người, rõ việc
4.	Đăng ký hoặc chủ động tự tổ chức các hoạt động bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Tổ chức các lớp tập huấn theo kế hoạch
5.	Đánh giá chặt chẽ mức độ hoàn thành công việc, chấp hành các quy định hàng tháng, quý	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Tháng, Quý	Văn bản đánh giá

6. Mục tiêu 6: Phấn đấu mức độ hài lòng của cá nhân và doanh nghiệp đến giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 96% trở lên.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm
1.	Chuẩn bị sẵn sàng hệ thống quầy để phục vụ xin ý kiến tổ chức/công dân	Văn phòng
2.	Yêu cầu bộ phận một cửa trao đổi với cá nhân đến liên hệ công việc xin nhận xét về hoạt động của bộ phận một cửa theo các quầy	Bộ phận
3.	Thu thập dữ liệu và phân tích dữ liệu định kỳ	Văn phòng CBCCVC đi

7. Mục tiêu 7: Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết TTHC, xử lý triệt để 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Xây dựng phương pháp thu thập ý kiến đóng góp của tổ chức, công dân	Bộ phận một cửa	Thường xuyên	Hệ thống 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 Ban Tiếp công dân	Thường xuyên	Số 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	Các biên bản xử lý

BIỆN PHÁP

THEO DỐI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023

1. Định kỳ 06 tháng/lần, các phòng chuyên môn tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND thị xã 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.