

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố Mục tiêu chất lượng năm 2020
của UBND huyện Vĩnh Cửu

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN VĨNH CỬU

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 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;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND&UBND huyện Vĩnh Cửu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Mục tiêu chất lượng năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu phù hợp với yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 (phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm triển khai Mục tiêu chất lượng:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai – chi nhánh huyện Vĩnh Cửu, UBND thị trấn Vĩnh An và 11 xã áp dụng hình thức thích hợp và hiệu quả để truyền đạt Mục tiêu chất lượng năm 2020 đến toàn thể cán bộ công chức nhằm đảm bảo mọi người thấu hiểu và thực hiện; tổ Thư ký ISO có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện về các hình thức truyền đạt.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 căn cứ vào Mục tiêu chất lượng năm 2020 của UBND huyện, thiết lập Mục tiêu chất lượng cho giai đoạn tương ứng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Các mục tiêu chất lượng phải cụ thể, có thể đo lường, đánh giá mức độ thực hiện; phải xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện Mục tiêu chất lượng; phân công trách nhiệm theo dõi, đánh giá tiến độ thực hiện, tổng hợp báo cáo đến Trưởng Ban chỉ đạo ISO của huyện khi có yêu cầu.

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

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ công chức thuộc phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở KHCN tỉnh;
- CT, PCT UBND huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn huyện;
- VP DKĐĐ tỉnh-chi nhánh huyện vĩnh cửu;
- CT. UBND các xã, TT Vĩnh An;
- C, PVP HĐND-UBND huyện;
- Lưu VT, THVX (D://Huy/2020).



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Dung

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3044/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch UBND huyện Vĩnh Cửu)

1. 97% trình tự giải quyết các thủ tục hành chính công tại tất cả các phòng thuộc UBND huyện đảm bảo đúng pháp luật và đúng hẹn.
2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phần đầu đánh giá cán bộ công chức cuối năm trên 100% hoàn thành nhiệm vụ; phần đầu có ít nhất 30% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ, 5% được đào tạo kiến thức quản lý nhà nước, lý luận chính trị.
3. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu trong giải quyết công việc./.



KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng

Mục tiêu 1: 97% trình tự giải quyết các thủ tục hành chính công tại tất cả các phòng thuộc UBND huyện đảm bảo đúng pháp luật và đúng hẹn.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian
1.	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Các đơn vị có liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính công	Sau mỗi thủ tục hành chính công được giải quyết	Hàng ngày
2.	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Trưởng các phòng chuyên môn	Khi cần thiết	Tháng 8/2020
3.	Tuân thủ các quy trình ISO 9001:2015 đã xây dựng	Tất cả các bộ phận chuyên môn	Từ khi chính thức áp dụng	Hàng ngày
4.	Khi phát hiện sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để hiệu chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/công dân	Tất cả cán bộ, công chức thuộc UBND	Từ khi chính thức áp dụng Hệ thống QLCL	Hàng ngày

Mục tiêu 2: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ; phấn đấu có ít nhất 30% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ, 5% được đào tạo kiến thức quản lý nhà nước, lý luận chính trị

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
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	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 8/2020
2.	Lập kế hoạch phân bổ định mức biên chế, bổ sung nhân sự cho các phòng, bộ phận	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 8/2020
3.	Duyệt kế hoạch phân bổ định mức biên chế, bổ sung nhân sự cho các phòng, bộ phận	Lãnh đạo UBND, Văn phòng	Văn phòng	Tháng 8/2020
4.	Thông báo định mức biên chế, nhu cầu bổ sung nhân sự các phòng, bộ phận	Lãnh đạo UBND, Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 8/2020
5.	Tìm nhân sự, đề xuất bổ sung	Lãnh đạo UBND, Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Theo kế hoạch
6.	Lập hồ sơ đề xuất Lãnh đạo Huyện cho tiếp nhận bổ sung nhân sự những phòng, bộ phận còn thiếu	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Khi có nhân sự
7.	Ban hành Quyết định tiếp nhận nhân sự	Lãnh đạo UBND	Văn phòng	Khi có nhân sự

Mục tiêu 3: Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu trong giải quyết công việc

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Người tiếp nhận hồ sơ phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến cung cấp dịch vụ hành chính công	Người tiếp nhận hồ sơ		Thường xuyên
2	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ thông qua việc tham gia trực tiếp vào quy trình giải quyết công việc tại các phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Văn phòng, Người tiếp nhận hồ sơ		Định kỳ 6 tháng
3	Bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm và quy tắc ứng xử tại công sở cho những người nhận và trả kết quả tại Bộ phận nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng, Người tiếp nhận hồ sơ	Các phòng/bộ phận	Định kỳ hàng quý
4	Tuân thủ quy trình giải quyết công việc hành chính	Người tiếp nhận hồ sơ		Hàng ngày
5	Thực hiện các hành động phòng ngừa khi có nguy cơ không đạt được mục tiêu chất lượng	Toàn UBND		Khi có nguy cơ
6	Tiếp thu ý kiến đóng góp của các phòng và khác phục sai sót kịp thời	Toàn UBND		Thường xuyên

BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

- Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND theo chức năng và nhiệm vụ các phòng/bộ phận thông qua Văn phòng.
- Lấy ý kiến của các phòng và chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo UBND tại các cuộc họp giao ban.
- Sử dụng các hành động khác phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.

