ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CƯ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2022

STT	Mục tiêu chất lượng	Đo lường	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành
1	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị và thực hiện tự công bố lại HTQLCL phù hợp đạt tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		➢ Định kỳ thực hiện chỉnh sửa, bổ sung tài liệu thuộc HTQLCL theo các văn bản pháp quy hiện hành. ➢ Ban hành, triển khai thực hiện và tổ chức các đợt đánh giá nội bộ nhằm phát hiện kịp thời các điểm không phù hợp để điều chỉnh, bổ sung. ➢ Tổ chức cuộc họp xem xét của lãnh đạo trong năm để đánh giá tính hiệu lực của HTQLCL. ➢ Tiến hành công bố lại HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	01/01/2022	31/12/2022
2	Thủ tục hành chính được giải quyết đúng thời gian quy định tại các văn bản pháp quy liên quan.	100% hồ sơ	➢ Tiếp nhận và phân công chuyên viên nhanh chóng, kịp thời xem xét, xử lý hồ sơ; ➢ Thường xuyên tổ chức phổ biến, đào tạo hướng dẫn cho các chuyên viên nghiên cứu, triển khai áp dụng đầy đủ các thủ tục hành chính theo Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015; ➢ Định kỳ kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm để có biện pháp phòng ngừa, khắc phục.	01/01/2022	31/12/2022
3	Bảo đảm ít nhất 90 % công	90%	➢ Tham gia các lớp học về nội dung quản lý Nhà	01/01/2022	31/12/2022

	chức, người lao động được qua lớp đào tạo và bồi dưỡng về các nội dung quản lý Nhà nước.		nước theo chương trình đã được phê duyệt. ➢ Định kỳ đánh giá kết quả công việc của chuyên viên sau khi tham gia các lớp đào tạo để có hướng khắc phục và xử lý những vấn đề còn tồn tại.		
4	Tài liệu, hồ sơ liên quan đến các quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng thường xuyên được duy trì, sắp xếp theo trình tự, có danh mục kèm theo.	100% Tài liệu, hồ sơ	➢ Tiến hành rà soát, sắp xếp lại tài liệu, hồ sơ, lập các danh mục và tuân thủ các bước theo quy trình kiểm soát tài liệu, kiểm soát hồ sơ. ➢ Đảm bảo tài liệu, hồ sơ không bị thất lạc, dễ nhận biết và thuận tiện cho việc truy cập sử dụng; ➢ Đề xuất và trang bị đầy đủ các phương tiện văn phòng phẩm phục vụ cho công tác lưu trữ: giá, kệ, kẹp….; ➢ Định kỳ kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm để cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.	01/01/2022	31/12/2022

Cư An, ngày 04 tháng 01 năm 2022

CHỦ TỊCH

Văn Doãn Diệu

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo văn bản số ……/UBND ngày …../…../2021 của UBND xã Cư An)

1. Mục tiêu 1: 100% các văn bản, tài liệu (trừ văn bản mật được đăng tải, trao đổi trên hệ thống Chính quyền điện tử của UBND xã Cư An; 100% thủ tục hành chính được niêm yết, công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã Cư An.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Hạ tầng thiết bị: có hạ tầng trang thiết bị đạt tiêu chuẩn, đảm bảo vận hành ổn định hệ thống CQĐT; 100% cán bộ, công chức được trang bị đầy đủ phương tiện làm việc.	Văn phòng UBND	Các bộ phận công chức chuyên môn liên quan thuộc UBND	Từ 04/01/2022 đến 31/12/2022
2	Bồi dưỡng kiến thức để cập nhật thông tin và sử dụng phần mềm tác nghiệp trong hệ thống CQĐT cho cán bộ, công chức tham gia tác nghiệp, xử lý.	Văn phòng UBND	Cán bộ, công chức của UBND xã	Tháng 8/2022
3	Trao đổi, đăng tải văn bản điện tử, niêm yết công khai TTHC	Các công chức chuyên môn thuộc UBND	Cán bộ phụ trách; Văn phòng	Thường xuyên

2. Mục tiêu 2: Duy trì kết quả giải quyết TTHC của thị trấn đúng hạn đạt trên 95% tại UBND xã Cư An.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tập trung giải quyết TTHC tại xã đảm bảo đúng hạn đạt trên 95%	Cán bộ thường trực tại Bộ phận Một cửa của xã chủ trì thực hiện TTHC	Các bộ phận công chức chuyên môn liên quan thuộc UBND	Thường xuyên

3. Mục tiêu 3: Trên 90% công dân và tổ chức hài lòng với chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Phát phiếu khảo sát đo lường sự hài lòng của công dân, tổ chức .	Bộ phận 1 cửa Văn phòng UBND	Cán bộ, công chức của xã	Thường xuyên

2	Thống kê, phân tích số liệu phiếu khảo sát đo lường sự hài lòng của công dân, tổ chức.	Thư ký ISO	Cán bộ, công chức của UBND xã	Quý IV

4. Mục tiêu 4: Hoàn thiện chuyển đổi Hệ thống QLCL theo phiên bản ISO 9001:2008 sang phiên bản ISO 9001:2015 trong năm 2021.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Đào tạo về TCVN ISO 9001:2015.	Đơn vị tư vấn, Văn phòng UBND	Cán bộ, công chức, UBND	Quý IV/2022
2	Viết tài liệu HTQLCL.	Đơn vị tư vấn, Ban ISO UBND	Cán bộ, công chức, toàn UBND	Quý IV/2022
3	Đào tạo Đánh giá viên nội bộ, đánh giá nội bộ , họp xem xét của lãnh đạo.	Đơn vị tư vấn, Ban ISO, UBND	Cán bộ, công chức, UBND	Quý IV/2022
4	Tiến hành công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.	Ban ISO, Chủ tịch UBND	Cán bộ, công chức, UBND	12/2022

Nơi nhận:
- BCĐ ISO xã;
- Các Công chức chuyên môn UBND;
- Lưu: VP, HS ISO.

CHỦ TỊCH

Văn Doãn Diệu