

Số: /KH-UBND

Bách Quang, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện Mục tiêu chất lượng phường Bách Quang năm 2024

Căn cứ vào Mục tiêu chất lượng đã được ban hành, UBND phường Bách Quang triển khai kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024 cụ thể như sau:

TT	MỤC TIÊU	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
1	UBND phường tăng cường chỉ đạo, điều hành và đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, gắn việc thực hiện các Mục tiêu chất lượng với thực hiện Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội phường năm 2024.	Phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2024 đã được UBND thành phố giao.	- UBND phường chỉ đạo; - Các bộ phận chuyên môn thực hiện.	UBND phường báo cáo UBND thành phố tháng, quý, năm và đột xuất theo yêu cầu
2	Thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025.	- Triển khai xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện Đề án cải cách hành chính phường giai đoạn 2021 - 2025 và hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phường. - Xây dựng cơ cấu, tổ chức gắn với bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực sở trường của công chức. - Xây dựng kế hoạch, kiểm tra và tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.	- UBND phường chỉ đạo; - BCĐ, ISO, các bộ phận chuyên môn phường thực hiện.	UBND phường báo cáo UBND thành phố tháng, quý năm và đột xuất theo yêu cầu

TT	MỤC TIÊU	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
3	<p>Duy trì, áp dụng, cải tiến liên tục hệ thống quản lý chất lượng phù hợp mô hình khung tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường. Thực hiện đúng và có hiệu quả các thủ tục hành chính (các quy trình) đã được xây dựng và ban hành. Tiếp tục xây dựng các quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh Thái Nguyên công bố.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì và cải tiến liên tục các quy trình chung tại các bộ phận chuyên môn và bộ phận TN&TKQ. - UBND phường tiến hành đánh giá nội bộ và hoàn thiện hệ thống năm 2024; - Thường xuyên kiểm tra, đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng của hệ thống (theo quá trình giải quyết và theo hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền); kết hợp, lồng ghép với các phiên họp thường kỳ tháng, quý, năm của UBND phường; họp Lãnh đạo để kiểm điểm kết quả thực hiện, cải tiến, mở rộng những quy trình khi thấy cần thiết; - Thường xuyên rà soát, xây dựng quy trình mới đảm bảo đầy đủ theo bộ danh mục thủ tục hành chính đã được công bố. 	<p>- BCD, các bộ phận chuyên môn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường báo cáo BCD thành phố, Sở KH - CN; - Các bộ phận chuyên môn báo cáo UBND phường theo quy định và báo cáo theo quy định
4	<p>Cải tiến, nâng cao chất lượng công việc; thực hiện giải quyết và đáp ứng 100% các yêu cầu của tổ chức, công dân đúng và trước thời hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính nhất là các thủ tục có liên quan đến hệ thống chất lượng (thường xuyên); Thực hiện tốt cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, “một cửa liên thông điện tử” tại các bộ phận chuyên môn; Phấn đấu các quy trình giải quyết tại Bộ phận TN&TKQ đạt 100% trước và đúng hẹn; - Thường xuyên nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện tốt quy trình. 	<p>Ban Chỉ đạo, các cán bộ công chức</p>	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường báo cáo hàng tháng theo quy định.

TT	MỤC TIÊU	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
5	100% lãnh đạo, cán bộ, công chức phường triển khai thực hiện và thấu hiểu các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, giải quyết các thủ tục hành chính đúng các Quy chế, Quy trình, Hướng dẫn, Biểu mẫu đã quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo cơ quan thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức áp dụng theo các quy trình nghiệp vụ, biểu mẫu đã ban hành (thường xuyên); - Cán bộ, công chức xử lý theo đúng quy trình đã ban hành, hướng dẫn tổ chức, công dân thực thủ tục hành chính theo mẫu biểu, hạn chế việc tổ chức, công dân phải sửa chữa hồ sơ, làm lại hồ sơ vì không đúng mẫu. Đảm bảo hồ sơ của cá nhân, tổ chức gửi yêu cầu trực tuyến khi tới Phần mềm 1 cửa của phường phải tiếp nhận trong ngày để thụ lý giải quyết. 	- Cán bộ, công chức phường.	UBND phường báo cáo theo yêu cầu.
6	100% các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015, được niêm yết theo hướng Hiện đại - Công khai - Minh bạch - Dễ hiểu - Dễ thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố công khai việc áp dụng HTCL trên Trang thông tin điện tử phường; Công khai danh mục các thủ tục hành chính tại cơ quan và trên trang Thông tin điện tử phường; - 100% quy trình ISO được công khai tại Bộ phận TN&TKQ phường; - 100% các văn bản điều hành được xử lý trên hệ thống điện tử và được công khai hóa; 	Các cán bộ, công chức.	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường báo cáo theo quy định. - Văn phòng tổng hợp báo cáo
7	Tổ chức đánh giá nội bộ các bộ phận chuyên môn; triển khai áp dụng đồng bộ các quy trình thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại phường.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục nghiên cứu xây dựng quy trình mẫu áp dụng tại phường. - Duy trì, hoàn thiện quy trình ISO phường; tổ chức đánh giá nội bộ giữa các bộ phận chuyên môn phường; duy trì áp dụng quy trình hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại phường. Mở rộng việc triển khai áp dụng quy trình một cửa liên thông điện tử từ phường lên thành phố tại một số lĩnh vực theo quy định 	Các cán bộ, công chức.	UBND phường báo cáo thường xuyên

TT	MỤC TIÊU	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
8	<p>Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tại phường để tăng năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc; Áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành và phần mềm một cửa điện tử.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường ứng dụng phần mềm vào giải quyết công việc; Phát huy có hiệu quả trang thông tin điện tử và hệ thống mạng nội bộ để quản lý điều hành công việc; Duy trì có hiệu quả hoạt động của Bộ phận TN&TKQ theo cơ chế “một cửa liên thông điện tử”. - Tiếp tục khai thác tốt phần mềm hệ thống quản lý văn bản và hỗ trợ điều hành cùng với chữ ký số trong giải quyết công việc. - Thực hiện có hiệu quả kế hoạch của UBND thành phố; - Nâng cao hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến; - Ứng dụng biên lai điện tử, thanh toán bằng QRCode tại bộ phận Một cửa phường, thanh toán trực tuyến. - Thường xuyên sử dụng thư điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng, Bộ phận TN&TKQ, các cán bộ, công chức có liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường báo cáo UBND thành phố.
9	<p>Thường xuyên duy trì Quy chế làm việc của cơ quan, thực hiện tốt nhiệm vụ đã được phân công cho cán bộ, công chức, người lao động theo hướng tích cực và đánh giá tiến độ làm việc, công khai lịch làm việc của từng cán bộ, công chức hàng tuần, tháng, quý, năm để thuận lợi cho việc đánh giá xếp loại cán bộ công chức hàng năm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường duy trì thường xuyên Quy chế làm việc của cơ quan; phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, người lao động, theo hướng rõ người, rõ việc, đảm bảo khoa học, đúng năng lực, sở trường của cán bộ, công chức. - Phấn đấu 100% cán bộ công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, 100% đạt lao động tiên tiến. - Xây dựng lịch công tác cụ thể theo từng tuần, tháng, quý, năm; đồng thời, chỉ đạo và phân công cá nhân lập lịch làm việc cụ thể để tạo cách làm việc khoa học, thuận lợi cho việc đánh giá hiệu quả kết quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức hàng năm. - Định kỳ 6 tháng, một năm tổ chức kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch được giao của tập thể và cá nhân từng cán bộ, công chức, phân tích rõ nguyên nhân tồn tại, hạn chế; đánh giá cán bộ, công chức để phân công lại nhiệm vụ cho phù hợp. - Duy trì, cải tiến quy chế sử dụng các hệ thống phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng lan, mạng Internet, hệ thống máy tính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo và cán bộ, công chức, người lao động 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo UBND thành phố; Cán bộ, công chức báo cáo theo quy định.

TT	MỤC TIÊU	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	BÁO CÁO
	<p>Ứng dụng chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường, đảm bảo 100% hồ sơ được thực hiện trên môi trường điện tử theo đúng quy trình, Phân đầu 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử được trả song song với bản giấy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ công chức phường thường xuyên ứng dụng chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường đảm bảo đúng quy trình, quy định, đảm bảo hài lòng của cá nhân, tổ chức, số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Đảm bảo 100% hồ sơ được thực hiện trên môi trường điện tử theo đúng quy trình, công dân biết nộp, khai thác hồ sơ trực tuyến qua ứng dụng Vneid, dịch vụ công tỉnh Thái Nguyên. - Công chức Tư pháp-Hộ tịch hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực bản sao điện tử phân đầu 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử được trả song song với bản giấy. - Tổ chức tổ hỗ trợ công dân tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo và cán bộ, công chức, người lao động, công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo UBND thành phố; Cán bộ, công chức báo cáo theo quy định.

Căn cứ Kế hoạch của UBND phường, các cán bộ, công chức lập Mục tiêu chất lượng phù hợp với nhiệm vụ được giao của bộ phận mình. Trong Kế hoạch phải có số liệu, chỉ tiêu và thời gian hoàn thành để thuận lợi cho công tác theo dõi, đánh giá cuối năm./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND phường
- Ban Chỉ đạo, Ban Điều hành ISO phường;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT, TKISO (25 bản).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hưng

