

Cù Lao Dung, ngày 28 tháng 01 năm 2021

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
NĂM 2021**

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Cù Lao Dung phân đầu thực hiện các mục tiêu chất lượng sau:

1. Tất cả các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kinh tế và Hạ tầng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đảm bảo đúng pháp luật và trên 98% hồ sơ được giải quyết đúng và trước thời hạn so với quy định.
2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phân đầu đánh giá cán bộ công chức cuối năm trên 95% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% xếp loại xuất sắc.
3. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo tất cả các tài liệu và hồ sơ đều được kiểm soát; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*Một cửa liên thông*” trong giải quyết công việc./.

Nơi nhận:

- Công chức tại đơn vị;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trần Diệu Xiêm

KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng
Năm 2021

1. Mục tiêu 1: Tất cả các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kinh tế và Hạ tầng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đảm bảo đúng pháp luật và trên 98% hồ sơ được giải quyết đúng và trước thời hạn so với quy định.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Trưởng phòng	Thống kê sự vụ	
2.	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Các bộ phận chuyên môn		
3.	Tuân thủ các quy trình ISO 9001:2015 đã xây dựng	Tất cả các bộ phận chuyên môn		
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 huyện		

2. Mục tiêu 2: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiểu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phần đầu đánh giá cán bộ công chức cuối năm trên 95% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% xếp loại xuất sắc.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021 của đơn vị	Trưởng phòng	Quý I/2021	
2.	Cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ cụ thể	Các bộ phận chuyên môn	Năm 2021	
3.	Đánh giá cán bộ, công chức năm 2021 theo đúng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP	Trưởng phòng	Năm 2021	

3. Mục tiêu 3: Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo tất cả các tài liệu và hồ sơ đều được kiểm soát; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “Một cửa liên thông” trong giải quyết công việc.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
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	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 bộ phận chuyên môn	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	Người tiếp nhận hồ sơ	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	Cán bộ, công chức trong đơn vị	Khi có nguy cơ	
6	Tiếp thu ý kiến đóng góp của các phòng và khắc phục sai sót kịp thời	Cán bộ, công chức trong đơn vị	Thường xuyên	

BIỆN PHÁP THEO DÕI
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo dõi.
2. Lấy ý kiến của các phòng và chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo UBND huyện tại các cuộc họp giao ban.
3. Sử dụng các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.
4. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của các bộ phận 6 tháng/ lần.