

Số: 210/QĐ-UBND

Phú Thuận, ngày 23 tháng 12 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Công bố và ban hành mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện  
mục tiêu chất lượng áp dụng tại UBND xã năm 2023**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 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;*

*Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Căn cứ Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2022 của UBND xã Phú Thuận về việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã năm 2023,*

*Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã và Đại diện lãnh đạo ISO.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2023 theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã.

*(Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng kèm theo).*

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

2. Các cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2023 của UBND xã để xây dựng Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu của ngành và tổ chức triển khai áp dụng năm 2023.

Ban chỉ đạo ISO phổ biến cho tất cả cán bộ, công chức UBND xã biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2023.

3. Định kỳ 06 tháng một lần các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã xem xét, đánh giá kết quả đạt được, lập báo cáo tiến độ kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của cán bộ, công chức UBND xã gửi về Ban chỉ đạo ISO để tổng hợp theo quy định.

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

**Điều 4.** Ban Chỉ đạo ISO, toàn thể các cán bộ, công chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- UBND huyện (b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ (p/h);
- Lưu: VT, VP ISO.

**CHỦ TỊCH**

**Đặng Tiên Tuyền**

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 210/QĐ-UBND ngày 23 /12/2022  
của UBND xã Phú Thuận)

Lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức của UBND xã quyết tâm xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã để hoàn thành các mục tiêu sau:

1. 100% cán bộ, công chức UBND xã triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015
2. 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm của UBND xã được hoàn thành đúng hạn.
3. Các chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội đạt 100% so với kế hoạch và vượt kế hoạch đề ra tại kế hoạch phát triển KT-XH năm 2023 của xã.
4. 100% TTHC được quy trình hoá và công khai minh bạch các quy trình thủ tục hành chính được thực hiện nhằm phục vụ tốt nhất các tổ chức và công dân;
5. 100% người dân đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.
6. 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng và được ký số khi ban hành văn bản đi.

## KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 210/QĐ-UBND ngày 23 / 12 /2022 của UBND xã Phú Thuận)*

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Nhằm thực hiện và hoàn thành tốt các Mục tiêu chất lượng đã đặt ra năm 2023 tại UBND xã;
- Phân công rõ trách nhiệm, vai trò, biện pháp kiểm soát, đánh giá, đo lường các Mục tiêu chất lượng đặt ra.

#### 2. Yêu cầu

- Định kỳ và đột xuất cán bộ, công chức UBND xã, thư ký ISO, tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện MTCL;
- Ban Chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được của Mục tiêu chất lượng theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
- Kịp thời theo dõi, đôn đốc thực hiện, kiểm soát, đánh giá, quản lý các rủi ro và đưa ra hành động khắc phục, phòng ngừa tại tất cả cán bộ, công chức UBND xã khi mục tiêu chất lượng không đảm bảo.

### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Mục tiêu chất lượng và biện pháp thực hiện MTCL	Trách nhiệm thực hiện		Thời gian thực hiện	Trách nhiệm theo dõi MTCL	Cách thức theo dõi và kết quả
		Chủ trì	Phối hợp			
<b>I.</b>	<b>100% cán bộ, công chức UBND xã triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.</b>					
1	Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2023	Công chức văn phòng thống kê/ BCĐ ISO	Các cán bộ, công chức UBND xã	Tháng 12 năm 2023	- QMR; - Thư ký ISO.	- QĐ công bố và ban hành MTCL (kèm theo MTCL và Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2023
2	Xây dựng Kế hoạch Đánh giá nội bộ	Công chức văn phòng thống kê/	Các cán bộ, công chức	Tháng 2-3/2023	- QMR; - Thư ký ISO	Kế hoạch ĐGNB

	(ĐGNB) năm 2023	BCĐ ISO	UBND xã			
3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ IS]	Các cán bộ, công chức UBND xã	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm	- QMR; - Thư ký ISO	- Chương trình ĐGNB; - Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoạch, chương trình ĐGNB, Quyết định thành lập Đoàn ĐGNB, phiếu ghi chép, Báo cáo tổng hợp ĐGNB); - Hồ sơ kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (phiếu yêu cầu hành động khắc phục/cải tiến – nếu có; sổ theo dõi hành động khắc phục/cải tiến)...
4	Xem xét của lãnh đạo	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ IS]	Các cán bộ, công chức UBND xã	Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB. Lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tháng/quý..	- QMR; - Thư ký ISO.	- Kế hoạch xem xét của lãnh đạo; - Biên bản họp xem xét của lãnh đạo.
5	Duy trì và cải tiến HTQLCL	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hằng năm, MTCL, Kế hoạch MTCL, Hồ sơ ĐGNB, Hồ sơ hành động khắc phục/cải tiến,...
6	Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng, 12 tháng	Công chức văn phòng thống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Trước 15/6 và trước 30/11 hằng năm	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2023
7	Cập nhật, rà soát các	Các cán bộ,	Công chức	Thường xuyên	- QMR;	- Quyết định ban hành các

	thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc đề sửa đổi hoặc ban hành mới các quy trình cho phù hợp.	công chức UBND xã	văn phòng thống kê		- Thư ký ISO.	quy trình có thay đổi, bổ sung (nếu có); - Quyết định ban hành quy trình giải quyết TTHC bổ sung theo TCVN ISO 9001:2015 (nếu có); - Quyết định công bố lại HTQLCL (khi có sự thay đổi phạm vi áp dụng, ...nếu có)
<b>II.</b>	<b>100% ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện giao cho UBND xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phần đầu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.</b>					
1	- Theo dõi trên phần mềm hệ thống điều hành; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện	Công chức văn phòngthống kê/BCĐ ISO	Cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Thường xuyên	Cán bộ, công chức được phân công thực hiện	- Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống.
2	Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn...	Công chức văn phòngthống kê	Cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Định kỳ/Thường xuyên	Cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Báo cáo thống kê
<b>III.</b>	<b>100% so với kế hoạch và vượt các chỉ tiêu KT-XH đề ra trong năm 2023 tại kế hoạch phát triển KT-XH năm 2023 của xã.</b>					
1	Xây dựng các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2023 và tổ chức thực hiện có hiệu quả	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Tháng 01 năm 2023	Các cán bộ, công chức UBND xã	- Quyết định ban hành chương trình công tác năm
2	Lập kế hoạch thực hiện chi tiết đối từng công	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức	Tháng 01 năm 2023	Các cán bộ, công chức	Xây kế hoạch cụ thể chp từng nhiệm vụ

	việc, từng nhiệm vụ được phân công		UBND xã		UBND xã	
3	Theo dõi, đôn đốc các cán bộ, công chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Công chức văn phòng thống kê	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ hàng tháng, quý và năm 2023
<b>IV.</b>	<b>100% TTHC được quy trình hoá điện tử và công khai minh bạch các quy trình thủ tục hành chính được thực hiện nhằm phục vụ tốt nhất các tổ chức và công dân</b>					
1	Thực hiện rà soát và quy trình hoá các TTHC được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức văn phòng thống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Các cán bộ, công chức UBND xã	Dựa trên phần mềm điều hành tác nghiệp
2	Niên yết, công khai các TTHC.	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Công chức văn phòng thống kê	Bảng niên yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên trang thông tin điện tử của xã
<b>V.</b>	<b>100% người dân đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.</b>					
1	Tổ chức triển khai đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Công chức văn phòngthống kê	Số liệu tổng hợp
2	Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Công chức văn phòngthống kê	Báo cáo kết quả
<b>VI.</b>	<b>100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng và được ký số khi ban hành văn bản đi.</b>					
1	Lập kế hoạch ứng dụng	Công chức văn	Các cán bộ,	Quý I	Các cán bộ,	Ban hành Kế hoạch

	công nghệ thông tin năm 2023.	phòngthống kê	công chức UBND xã		công chức UBND xã	
2	Kiểm tra, đôn đốc và theo dõi tình hình triển khai áp dụng các phần mềm dùng chung.	Công chức văn phòngthống kê	Các cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên	Các cán bộ, công chức UBND xã	Báo cáo tình hình kiểm tra

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Ban chỉ đạo ISO

Có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của *cán bộ, công chức UBND xã*.

#### 2. Văn phòngthống kê/Thư ký ISO

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức UBND xã thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

**3. Các ban ngành UBND xã, cán bộ, công chức UBND xã** căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với công chức Văn phòng thống kê/Thư ký ISO triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của UBND xã yêu cầu các ban ngành UBND xã và các cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo về Văn phòng thống kê/Thư ký ISO để tổng hợp trình lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ THUẬN**