

Số: 07/QĐ-UBND

Quảng Phú, ngày 09 tháng 01 năm 2024

## 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 Quảng Phú năm 2024

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 Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp 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 04/KH-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Quảng Phú 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 2024,

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2024 theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Quảng Phú.

(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 Quảng Phú chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

2. Ban chỉ đạo ISO phổ biến cho tất cả cán bộ, công chức trong đơn vị biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2024.

3. Định kỳ 06 tháng/01 lần xem xét, đánh giá kết quả đạt được, lập báo cáo tiến độ kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng 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, viên chức, người lao động và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 4;
- Sở KH&CN (để báo cáo);
- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Lợi**

**Phụ lục 1**  
**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024**

*(Kèm theo Quyết định số: 07/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND xã Quảng Phú)*

Lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức của UBND xã Quảng Phú 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 triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
2. 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã.
3. 100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện giao cho UBND xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.
4. Phấn đấu 09/09 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra, cụ thể:
  - a) Tốc độ tăng trưởng giá trị sản xuất 10%.
  - b) Thu ngân sách trên địa bàn xã đạt 10,6 tỷ đồng;
  - c) Thu nhập bình quân đầu người 57 triệu đồng;
  - d) Tổng mức đầu tư toàn xã hội đạt 100 triệu đồng;
  - đ) Tỷ lệ sinh con thứ 3 trở lên dưới 15,5%.
  - e) Tỷ lệ nghèo đa chiều còn 2,5%.
  - g) Lao động qua đào tạo trên 80%, trong đó trên 35% có văn bằng, chứng chỉ.
  - h) Tỷ lệ phân loại rác tại hộ gia đình trên 95%;
  - i) Duy trì xã đạt chuẩn NTM nâng cao, có 1-2 thôn đạt thôn kiểu mẫu.
5. Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai, cập nhật công khai trên trang thông tin điện tử xã; đảm bảo 100% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình theo tiêu chuẩn ISO; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND xã được giải quyết đúng và trước hạn; đảm bảo tối thiểu 95% tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC...
6. Phấn đấu giải quyết đạt trên 90% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của UBND xã.
7. Phấn đấu 100% các văn bản điện tử của UBND xã (trừ các văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.
8. 100% CB, CC sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp và hệ thống Thư điện công vụ.
9. 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến./.

**Phụ lục 2**  
**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024**  
*(Kèm theo Quyết định số: 07/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND xã Quảng Phú)*

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm thực hiện và hoàn thành tốt các Mục tiêu chất lượng đã đặt ra năm 2024 tại UBND xã Quảng Phú;

- 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 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 các bộ phận 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 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 Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024	BCĐ ISO, Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Tháng 01/2024	- QMR; - Thư ký ISO.	- QĐ công bố và ban hành MTCL (kèm theo MTCL và Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024
2	Xây dựng Kế hoạch Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2024	BCĐ ISO, Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Tháng 2-3/2024	- QMR; - Thư ký ISO	Kế hoạch ĐGNB

3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	BCĐ ISO, Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Trước ngày 30 tháng 8 năm 2024	- QMR; - Thư ký ISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình ĐGNB;</li> <li>- Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoạch, chương trình ĐGNB, Quyết định thành lập Đoàn ĐGNB, phiếu ghi chép, Báo cáo tổng hợp ĐGNB);</li> <li>- 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)...</li> </ul>
4	Xem xét của lãnh đạo	BCĐ ISO, Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB	- QMR; - Thư ký ISO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch xem xét của lãnh đạo;</li> <li>- Biên bản họp xem xét của lãnh đạo.</li> </ul>
5	Duy trì và cải tiến HTQLCL	BCĐ ISO, Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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,...</li> </ul>

6	Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng, 12 tháng	Công chức văn phòng thống kê	Toàn thể cán bộ, công chức thuộc UBND xã	Trước 15/6/2024 và trước 30/11/2024	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2024
7	Cập nhật, rà soát các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc để sửa đổi hoặc ban hành mới các quy trình cho phù hợp.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức văn phòng thống kê	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	- Quyết định ban hành các 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% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã</b>					
1	Xây dựng Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ ... năm 2024	Các cán bộ, công chức phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Tháng 12/2023 – Tháng 01/2024	Chủ tịch và các phó chủ tịch	Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ
2	Xây dựng Chương trình công tác tháng, Báo cáo kết quả thực hiện	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Định kỳ hàng tháng	Văn phòng thống kê	- Báo cáo kết quả chương trình công tác tháng; - Công văn

	Chương trình công tác tháng liền trước					xây dựng chương trình công tác tháng.
<b>III.</b>	<b>100% ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện giao cho UBND xã được theo dõi, đơn đốc thực hiện, phấn đấu 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 phòng thống kê	Các cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Thường xuyên;	Chủ tịch và các phó chủ tịch	- 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 phòng thống kê	Các cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Định kỳ/Thường xuyên	Chủ tịch và các phó chủ tịch	Báo cáo thống kê
<b>IV</b>	<b>Phấn đấu 09/09 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra.</b>					
1	Xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan; tổ chức hội nghị triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đến các ngành của xã	Công chức văn phòng thống kê	Các cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Tháng 12/2023 – Tháng 01/2024	Chủ tịch và các phó chủ tịch	- Ban hành đầy đủ các văn bản triển khai KT –XH. -Tổ chức hội nghị
2	Phân công nhiệm vụ, đề ra lộ trình cụ thể để thực hiện các kế hoạch, chương trình công tác, phấn đấu thực hiện hoàn thành và vượt chỉ	Công chức văn phòng thống kê	Các cán bộ, công chức được phân công thực hiện	Tháng 12/2023 – Tháng 01/2024	Chủ tịch và các phó chủ tịch	Quyết định phân công nhiệm vụ theo dõi, Chương trình công tác của UBND xã

	tiêu, kế hoạch kinh tế - xã hội đề ra.					
3	Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024.					Báo cáo KT-XH năm 2024
<b>V</b>	<b>Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai, cập nhật công khai trên trang thông tin điện tử xã; đảm bảo 100% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình theo tiêu chuẩn ISO; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND xã được giải quyết đúng và trước hạn; đảm bảo tối thiểu 95% tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC...</b>					
1	Niem yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã và công khai trên Trang thông tin điện tử xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Danh mục TTHC được niêm yết tại trụ sở UBND xã; - Công bố danh mục TTHC trên trang thông tin điện tử.
2	Thường xuyên rà soát và cập nhật ban hành các quy trình giải quyết TTHC, công khai trên trang thông tin điện tử của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Quyết định ban hành các quy trình giải quyết TTHC (kèm quy trình TTHC), nếu có sự thay đổi, bổ sung (VBQPPL, TTHC)
3	- Theo dõi trên phần mềm xử lý Dịch vụ công trực tuyến; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Công chức văn phòng thống kê	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Báo cáo thống kê tỷ lệ giải quyết TTHC.
4	Thực hiện việc	Bộ phận	Công chức	- Thường	- Ban chỉ	- Phiếu khảo



	khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC	tiếp nhận và trả kết quả xã	văn phòng thống kê	xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý.	đạo ISO; - Thư ký ISO.	sát; - Phòng văn tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC; - Báo cáo thống kê theo dõi sự hài lòng của tổ chức/công dân.
<b>VI</b>	<b>Phần đầu giải quyết đạt trên 90% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của UBND xã.</b>					
1	- Tham mưu UBND xã văn bản chỉ đạo, trả lời các vướng mắc liên quan đến đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. - Báo cáo tình hình giải quyết đơn trong năm	Công chức phụ trách tiếp công dân và các cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Các bộ phận lĩnh vực, chuyên môn liên quan	- Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo; Báo cáo kết quả.
<b>VII</b>	<b>Phần đầu 100% các văn bản điện tử của UBND xã (trừ các văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.</b>					
1	Tất cả các văn bản do UBND xã ban hành phải được ký số và phát hành trên phần mềm Quản lý Văn bản và Điều hành của UBND xã.	Văn phòng- Thống kê, các bộ phận lĩnh vực chuyên môn của xã.	Các bộ phận lĩnh vực chuyên môn của xã	- Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Số lượng văn bản điện tử được ký số và phát hành trên phần mềm
<b>VIII</b>	<b>100% CB, CC sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp và hệ thống Thư điện công vụ.</b>					
1	-Thực hiện quán triệt việc sử dụng Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp và	Văn phòng- Thống kê, các bộ phận lĩnh vực chuyên môn của		- Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	-Tỷ lệ Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của xã có đăng nhập tài

	thư điện tử công vụ trong trao đổi công vụ; - Đề nghị hủy hoặc khởi tạo mới tài khoản khi có thay đổi nhân sự tại đơn vị.	xã.				khoản Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp và hộp thư điện tử công vụ
<b>IX</b>	<b>100% cán bộ, công chức cấp xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến</b>					
1	Phổ biến, tuyên truyền và nâng cao hiệu quả công tác triển khai các văn bản quy định của các cấp có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Các cán bộ công chức của xã	Tháng 12/2024	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kết quả xếp loại CBCC hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

### 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 thuộc UBND xã

#### 2. Văn phòng thống kê, Thư ký ISO

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

**3. Cán bộ, công chức thuộc UBND xã** căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng thống kê 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 năm 2024, yêu cầu toàn thể 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 để tổng hợp trình lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết./.