ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUY KỲ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 33 /KH-UBND	*Quy Kỳ, ngày 15 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

Thông qua việc áp dụng, duy trì và liên tục cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015, Ủy ban nhân dân xã Quy Kỳ ban hành và thực hiện các mục tiêu sau:

1. 100% các thủ tục hành chính được giải quyết đúng theo thời gian quy định.
2. 100% các vụ khiếu nại, tố cáo, phản ánh, phàn nàn của các tổ chức, cá nhân công dân được giải quyết kịp thời, thỏa đáng và đúng quy định của pháp luật
3. 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thẩm quyền, đúng pháp luật, phù hợp với tính hình thực tế.
4. 100% cán bộ, công chức cập nhật nắm bắt các văn bản pháp luật hiện hành liên quan tới công việc chuyên môn

Quy Kỳ, ngày 15 tháng 01 năm 2024

CHỦ TỊCH

Luân Đức Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUY KỲ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quy Kỳ, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CHẤT LƯỢNG

***Kế hoạch đối với mục tiêu số 1*: 100% các thủ tục hành chính được giải quyết đúng theo thời gian quy định.**

Stt	Nội dung công việc	Trách nhiệm (Bộ phận thực hiện)	Thời gian hoàn thành	Theo dõi kết quả
1.	Thấu hiểu trình tự giải quyết theo từng thủ tục theo quy định	- Lãnh đạo - Các Bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Đạt
2.	Niêm yết đầy đủ, công khai các TTHC. Sẵn có đầy đủ các cơ sở pháp lý hiện hành có liên quan.	- Văn phòng	Thường xuyên	Đạt
3.	Kiểm tra đầy đủ các thông tin của hồ sơ so với hồ sơ ban đầu trước khi bàn giao, Xử lý kịp thời các sai sót (nếu có) theo quy định.	- Các Bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Đạt
4.	Bố trí luôn có lãnh đạo trực cơ quan để phê duyệt kết quả.	- Ban Lãnh đạo	Thường xuyên	Đạt
5.	Yêu cầu khách hàng đọc kỹ trước khi ký nhận kết quả.	- Văn phòng, CC chuyên môn	Thường xuyên	Đạt
6.	Tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu	- Lãnh đạo - Các bộ phận	Tháng 12 hàng năm	VP Lưu hồ sơ

Phê duyệt

U.B.N.D XÃ QUY KỲ H. ĐỊNH HÓA T. THÁI NGUYÊN

Luân Đức Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUY KỲ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quy Kỳ, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CHẤT LƯỢNG

***Kế hoạch đối với mục tiêu số 2*: 100% các vụ khiếu nại, tố cáo, phản ánh, phàn nàn của các tổ chức, cá nhân công dân được giải quyết kịp thời, thỏa đáng và đúng quy định của pháp luật.**

Stt	Nội dung công việc	Trách nhiệm (Bộ phận thực hiện)	Thời gian hoàn thành	Theo dõi kết quả
1.	Nắm bắt kịp thời và đầy đủ các ý kiến phản ánh, khiếu nại, tố cáo của các tổ chức cá nhân	- Lãnh đạo - BP giải quyết KNTC	Ngay sau khi tiếp nhận	Đạt
2.	Xem xét, phân tích thông qua đơn, thư, hồ sơ gửi đến	- Lãnh đạo - CC Tư pháp	Sau khi tiếp nhận 03 ngày	Đạt
3.	Phối hợp với các bộ phận liên quan đưa ra kết luận rõ ràng, chính xác, kịp thời ...	- Lãnh đạo - BP giải quyết KNTC - Bộ phận liên quan	Sau khi tiếp nhận 07 ngày	Đạt
4.	Tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu	- Lãnh đạo - Các bộ phận	Tháng 12 hàng năm	VP Lưu hồ sơ

Phê duyệt

Luân Đức Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUY KỲ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quy Kỳ, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CHẤT LƯỢNG

***Kế hoạch đối với mục tiêu số 3*: 100% văn bản hành chính được ban hành đúng thẩm quyền, đúng pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế.**

Stt	Nội dung công việc	Trách nhiệm (Bộ phận thực hiện)	Thời gian hoàn thành	Theo dõi kết quả
1.	Tiếp nhận Văn bản QPPL theo từng lĩnh vực thông qua thư điện tử, bưu điện ...	- Lãnh đạo - Các Bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Đạt
2.	Soạn thảo các Quyết định của CQ ban hành theo từng lĩnh vực được phân công ...	- Lãnh đạo - Các Bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Đạt
3.	Kiểm tra đầy đủ các thông tin của văn bản trước khi ban hành, xử lý kịp thời các sai sót (*Nếu có*) theo đúng quy định.	- Lãnh đạo - Bộ phận Văn thư	Thường xuyên	Đạt
4.	Ghi chép các thông tin trích yếu của văn bản vào sổ văn bản đi đến trước khi ban hành, lưu giữ sổ cẩn thận.	- Bộ phận Văn thư	Thường xuyên	Đạt
5.	Tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu	- Lãnh đạo - Các Bộ phận	Tháng 12 hàng năm	VP Lưu hồ sơ

Phê duyệt

Luân Đức Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUY KỲ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quy Kỳ, ngày 15tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CHẤT LƯỢNG

***Kế hoạch đối với mục tiêu số 4*: 100% cán bộ, công chức cập nhật nắm bắt các văn bản pháp luật hiện hành liên quan tới công việc chuyên môn.**

Stt	Nội dung công việc	Trách nhiệm (Bộ phận thực hiện)	Thời gian hoàn thành	Theo dõi kết quả
1.	Công bố kế hoạch thực hiện mục tiêu đến các CBCC có trách nhiệm liên quan	- Lãnh đạo	Tháng 5	Đạt
2.	Phổ biến cho cán bộ trong CQ nắm vững chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí để từ đó có trách nhiệm cập nhật các văn bản QPPL hiện hành	- Lãnh đạo - Các Bộ phận	Tháng 6	Đạt
3.	Định kỳ kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm để khắc phục	- Ban chỉ đạo ISO	Thường xuyên	Đạt
4.	Tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu	- Lãnh đạo - Các Bộ phận	Tháng 12 hàng năm	VP Lưu hồ sơ

Phê duyệt

Luân Đức Quỳnh