

Số: 09/QĐ-UBND

Phong Sơn, ngày 12 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 Phong Sơn 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 16/KH-UBND, ngày 11 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Phong Sơn 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 Công chức Văn phòng – Thống kê, thư ký ISO.

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 (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. Trưởng các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2024 của UBND xã để xây dựng Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu của bộ phận xem xét, phê duyệt; phổ biến cho tất cả công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2024.

Ban chỉ đạo ISO phổ biến cho tất cả công chức, người lao động trong cơ quan biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2024

3. Định kỳ 06 tháng/01 lần các bộ phận, công chức 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 các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc 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, các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, toàn thể các cán bộ, công chức người lao động và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN (để báo cáo);
- UBND huyện Phong Điền (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban chỉ đạo ISO xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn xã;
- Lưu./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Xuân Nhân

⁽¹⁾ UBND xã Phong Sơn

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

(Kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-UBND ngày 11 / 01 /2024 của UBND xã Phong Sơn)

Lãnh đạo và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của UBND xã Phong Sơn 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 Phong Sơn để hoàn thành các mục tiêu sau:

1. 100% các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã 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 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 12/12 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra:

5. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của cấp trên, giảm thời gian các cuộc họp của UBND xã, hạn chế việc sử dụng tài liệu hội họp sử dụng văn bản giấy

6. 100% văn bản đi/tổng số văn bản đi của của UBND xã (trừ các văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.

7. Tối thiểu 95% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm; 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý, được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình tại UBND xã.

8. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy trình theo tiêu chuẩn ISO, trong đó:

- Tối thiểu 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 hạn.

- 100 % hồ sơ trễ, chậm giải quyết có văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

9. 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).

⁽¹⁾ UBND xã Phong Sơn

10. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90% khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận một cửa.

11. Tối thiểu 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

12. 100% TTHC của xã đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4 (trừ một số TTHC đặc thù). Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%.

13. Trên 90% người dân, doanh nghiệp hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

14. Trên 100% ý kiến phản ánh từ Trung tâm Giám sát điều hành đô thị thông minh của tỉnh được xử lý đúng hạn.

⁽¹⁾ UBND xã Phong Sơn

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của UBND xã Phong Sơn.)

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 Phong Sơn ;

- 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 các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã Phong Sơn 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 chuyên môn trực thuộc UBND xã khi MTCL 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			
I.	100% Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.					
1	Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn 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)	Công chức văn phòng thống kê/	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Tháng 01/2024	- QMR; - Thư ký ISO	Kế hoạch ĐGNB

(1) UBND xã Phong Sơn

	năm 2024	BCĐ ISO	xã			
3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm tối thiểu 01 lần/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 ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB	- 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 bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hàng 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/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Trước 15/6 và trước 30/11 hàng năm	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL

(1) UBND xã Phong Sơn

						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.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	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)
II.	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; phần đầu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã					
1	Xây dựng Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ ... năm 2024	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	12/2023– Tháng 01/2024	Trưởng các bộ phận	Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ
2	Xây dựng Chương trình công tác tháng, Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình công tác tháng liền trước	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 xây dựng chương trình công tác tháng.
III.	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.					
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/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên;	Trưởng bộ phận, công chức	- Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống.

(1) UBND xã Phong Sơn

2	Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn...	Công chức văn phòng thống kê	Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện	Định kỳ/Thường xuyên	Trưởng bộ phận/công chức	Báo cáo thống kê
IV	Phấn đấu 100 % (12/12) chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch					
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 của xã	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2024	Công chức văn phòng thống kê	- 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 tiêu, kế hoạch kinh tế- xã hội đã đề ra	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2024	Văn phòng – Thống kê	Quyết định phân công nhiệm vụ theo dõi, Chương trình công tác của UBND xã
3	Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KT-XH năm 2024	Công chức văn phòng thống kê/BCĐ ISO	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 11/2023	Văn phòng Thống kê	Báo cáo KT-XH năm 2024
V	<p>[Mục tiêu liên quan Dịch vụ công, giải quyết TTHC (giải quyết TTHC đúng quy trình, tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn, tỷ lệ TTHC đạt mức độ 2, 3 và mức độ 4, tỷ lệ đảm bảo sự hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC,...)]</p> <p>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 của xã được xử lý một cửa, một cửa liên thông/được xử lý theo đúng quy trình ISO, đảm bảo 100% TTHC giải quyết đúng hạn và trước hạn, đảm bảo 90% tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC...</p>					

(1) UBND xã Phong Sơn

1	Niêm yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã và công khai trên Trang thông tin điện tử của xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	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 xã	Các bộ phận chuyên môn/CBC C phụ trách	Công chức văn phòng thống kê	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	Các bộ phận chuyên môn/CBC C phụ trách	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 khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý.	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Phiếu khảo sát; - Phỏng vấn tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC; - Báo cáo thống kê theo dõi sự hài lòng của tổ chức/công dân.
VI	100% văn bản đi/tổng số văn bản đi của của UBND xã (trừ các văn bản mật) được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng					
	Tất cả các văn bản đi do UBND xã, (trừ các văn bản mật) phải được ký số và phát	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức văn phòng thống kê	Thường xuyên	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Số lượng văn bản điện tử được ký số và phát hành trên phần mềm

(1) UBND xã Phong Sơn

	hành trên phần mềm Quản lý Điều hành				xã	
VII	Tối thiểu 95% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm; 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý, được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình tại UBND xã.					
1	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính	Các bộ phận được giao phụ trách	Các cơ quan, đơn vị phối hợp	Thường xuyên	Văn phòng Thống kê	Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị
VIII	Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy trình theo tiêu chuẩn ISO, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu 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 hạn. - 100 % hồ sơ trễ, chậm giải quyết có văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 					
1	- Thực hiện nghiêm túc Quy chế tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ TTHC tại bộ phận một cửa - Kiểm soát về quy trình thực hiện, thời gian giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Bộ phận một cửa của xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện đúng quy trình trên Phần mềm DVC - Văn bản xin lỗi
IX	100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).					
2	- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả	Bộ phận một cửa	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO;	Báo cáo

(1) UBND xã Phong Sơn

	TTHC tại bộ phận một cửa theo quy định.				- Thư ký ISO.	
X	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90% khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận một cửa.					
	- Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC cho tổ chức, công dân - Khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch tại Bộ phận một cửa của xã.	Bộ phận một cửa của xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Tổng hợp, công khai kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân theo định kỳ (hàng quý)
XI	Tối thiểu 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.					
	Xây dựng Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC năm 2024	Bộ phận Văn phòng Thống kê	- Các cơ quan, đơn vị liên quan;	Tháng 01/2024	Văn phòng Thống kê	Kế hoạch
	Thực hiện số hóa hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC của tổ chức, công dân	Bộ phận Văn phòng Thống kê	- Các cơ quan, đơn vị liên quan;	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính
XII	100% TTHC của xã đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4 (trừ một số TTHC đặc thù). Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%.					

(1) UBND xã Phong Sơn

1	Thực hiện niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại bộ phận Một cửa và trên Trang Thông tin điện tử xã theo danh mục ban hành của UBND tỉnh	Văn phòng thống kê, bộ phận một cửa	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Danh mục TTHC được niêm yết công khai
2	Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến	Bộ phận một cửa xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4
XIII	Trên 90% người dân, doanh nghiệp hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.					
	-Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC cho tổ chức, công dân - Hướng dẫn tổ chức công dân cập nhật ý kiến khảo sát mức độ hài lòng khi thực hiện giao dịch nộp Hồ sơ trực tuyến	Bộ phận một cửa xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân trên Hệ thống khảo sát mức độ hài lòng
XIV	100% ý kiến phản ánh từ Trung tâm Giám sát điều hành đô thị thông minh của tỉnh được xử lý đúng hạn.					
	Xử lý phản ánh từ Trung tâm	Các bộ phận được	Các cơ quan, đơn vị phối	Thường	Văn phòng	Thống kê kết quả xử lý trên hệ

(1) UBND xã Phong Sơn

	Giám sát điều hành đô thị thông minh của tỉnh	giao phụ trách	hợp	xuyên	Thống kê xã	thống
--	---	----------------	-----	-------	-------------	-------

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 các bộ phận thuộc UBND xã.

2. Văn phòng thống kê; Thư ký ISO

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

3. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã

Căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng thống kê/Thư ký ISO xã 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 Phong Sơn năm 2024, yêu cầu các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động] 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./.

⁽¹⁾ UBND xã Phong Sơn