

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN
Mục tiêu chất lượng Năm 2024

TT	Mục tiêu chất lượng	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	MTCL số 1	Rà soát các quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo TCVN 9001:2015;	Ban chỉ đạo ISO Các phòng chuyên môn	Trong năm 2024	
		Tuân thủ và áp dụng các mẫu kiểm soát quy định theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP và Quyết định số	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
		Cảnh báo kịp thời khi có nguy cơ chậm thời gian giải quyết hoặc sắp hết thời gian để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		Khi có nguy cơ chậm	
		Phải có bằng chứng khách quan khi việc chậm, muộn là do cơ quan bên ngoài hoặc tổ chức/cá nhân, bắt buộc ra văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân nếu do nội bộ gây ra		Khi có phát sinh	
2	MTCL số 2	Quản triệt, triển khai đầy đủ nội quy, quy chế làm việc của Ban; chức năng, nhiệm vụ của các phòng, Trung tâm dịch vụ thuộc Ban	Các phòng, Trung tâm dịch vụ	Thường xuyên	
		Thực hiện nghiêm chế độ giao ban tuần, đánh giá xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng tháng theo quy định		Hàng tuần, hàng tháng	
		Quan tâm đến tâm tư nguyện vọng của công chức, viên chức	Lãnh đạo Ban; Lãnh đạo các phòng, Trung tâm	Thường xuyên	

3	MTCL số 3	Công chức, viên chức phụ trách lĩnh vực được giao tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ được giao và thực hiện giải quyết công việc hoàn thành đúng thời gian theo quy định	Lãnh đạo Ban Các phòng chuyên môn, Trung tâm dịch vụ	Thường xuyên	
		Thường xuyên nắm bắt tình hình, báo cáo vướng mắc phát sinh để xin ý kiến lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo.		Thường xuyên	
		Tích cực phối hợp với các phòng, Trung tâm, cá nhân có liên quan để giải quyết các vấn đề, nội dung được giao thực hiện	Công chức, viên chức phụ trách lĩnh vực	Thường xuyên	
		Tuân thủ quy trình giải quyết thủ tục hành chính		Thường xuyên	
		Tiếp thu ý kiến đóng góp của các phòng, Trung tâm và khắc phục sai sót kịp thời		Khi có ý kiến đóng góp	
4	MTCL số 4	Các phòng, Trung tâm xây dựng Kế hoạch công tác, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chi tiết, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận	Công chức, viên chức, lao động Lãnh đạo ban, lãnh đạo các phòng, Trung tâm	Thường xuyên	
		Bám sát nhiệm vụ trong chương trình công tác năm. Sơ kết, đánh giá thường xuyên việc thực hiện kế hoạch năm. Thường xuyên, chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại các phòng, Trung tâm		Thường xuyên	
		Thực hiện quy chế tập trung dân chủ, quy chế làm việc của Ban	Công chức, viên chức, lao động	Thường xuyên	
		Thực hiện đúng các quy định của pháp luật,	Công chức, viên chức, lao động	Thường xuyên	

		thường xuyên tiếp thu ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tại Ban			
5	MTCL số 5	Vận hành, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết các thủ tục hành chính theo yêu cầu của các văn bản quy phạm pháp luật và tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Lãnh đạo Ban Ban chỉ đạo ISO Công chức, viên chức thực hiện	Thường xuyên	
		Thường xuyên cập nhật văn bản quy phạm pháp luật trong giải quyết thủ tục hành chính		Thường xuyên	
		Cử công chức tham gia tập huấn, cập nhật kiến thức về lĩnh vực mà họ đang thực hiện và kiến thức về quản lý chất lượng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.		Thường xuyên	
		Hoàn thành khắc phục sau đánh giá, xem xét của lãnh đạo, thường xuyên cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết thủ tục hành chính		Thường xuyên	
		Thường xuyên phân tích bối cảnh và xem xét đánh giá rủi ro trong quá trình vận hành hệ thống		Thường xuyên	