

Thái Bình, ngày tháng năm 2020

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2020

Tập thể cán bộ, công chức, người lao động Sở Nội vụ phấn đấu thực hiện các mục tiêu:

1. Phấn đấu 100% các chỉ tiêu kế hoạch được phê duyệt hoàn thành và về đích trước thời hạn. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt 100% cán bộ, công chức, người lao động các nội dung cần tuân thủ và thực hiện theo kế hoạch “Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị của Sở năm 2020” và đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ “Kỷ cương, Liêm chính, Hành động, Sáng tạo, Hiệu quả”.

2. Bám sát và thực hiện chặt chẽ Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2020 của UBND tỉnh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện sâu, rộng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Cam kết 100% thủ tục hành chính được giải quyết trước hẹn và đúng hẹn.

3. Hoàn thành việc chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn mới TCVN ISO 9001:2015 trong quý III/2020.

4. Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động phải vì dân; phấn đấu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 70% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Nghiêm túc xử lý 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin./.

GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Nghiêm

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN
Mục tiêu chất lượng - năm 2020

1. Mục tiêu 1: Phấn đấu 100% các chỉ tiêu kế hoạch được phê duyệt hoàn thành và về đích trước thời hạn. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt 100% cán bộ, công chức, người lao động các nội dung cần tuân thủ và thực hiện theo Chương trình công tác năm 2020 của Sở và đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ “Kỷ cương, Liêm chính, Hành động, Sáng tạo, Hiệu quả”.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Phân giao chỉ tiêu cụ thể đến các phòng, đơn vị và yêu cầu xây dựng kế hoạch hành động để thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu	Lãnh đạo Sở	Tháng 7/2020	Kế hoạch thực hiện các chỉ tiêu
2.	Xây dựng kế hoạch, tài liệu tổ chức tuyên truyền, quán triệt	Văn phòng Sở	Tháng 7/2020	Kế hoạch và tài liệu tuyên truyền
3.	Trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Tháng 7/2020	Kế hoạch và tài liệu tuyên truyền
4.	Triển khai thực hiện theo kế hoạch, đánh giá mức độ thông hiểu của cán bộ, công chức	Văn phòng Sở Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch	Cán bộ, công chức thông hiểu
5.	Kiểm soát việc tuân thủ thực hiện, nhắc nhở hoặc có hình thức xử lý kịp thời khi có vi phạm	Văn phòng Sở Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Khi có phát sinh các vi phạm	Biên bản hoặc văn bản nhắc nhở, khiển trách

2. Mục tiêu 2:

Bám sát và thực hiện chặt chẽ Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2020 của UBND tỉnh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện sâu, rộng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Cam kết 100% thủ tục hành chính được giải quyết trước hẹn và đúng hẹn.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Nghiên cứu chặt chẽ Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2020 của UBND tỉnh Thái Bình, xác định các mục tiêu cần thực hiện tại Sở	Văn phòng Sở Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Nắm rõ kế hoạch
2.	Tăng cường tuân thủ và áp dụng các quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP và Thông tư 01/2018/TT-VPCP về cơ chế 01 cửa, 01 cửa liên thông	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Tuân thủ chặt chẽ các biểu mẫu quy định
3.	Thực hiện 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	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Khi có nguy cơ chậm	Điện thoại, email hoặc trên hệ thống
4.	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 (dù thời gian là 5-10 phút)	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Khi có phát sinh	Văn bản chứng minh hoặc xin lỗi

3. Mục tiêu 3: Hoàn thành việc chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn mới TCVN ISO 9001:2015 trong quý III/2020

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Cập nhật, cải tiến, mở rộng các thủ tục, quy trình Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn mới TCVN ISO 9001:2015	Ban chỉ đạo ISO	Tháng 07/2020	Tài liệu hệ thống
2.	Trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Tháng 07/2020	Tài liệu hệ thống được

				phê duyệt
3.	Tổ chức tập huấn nâng cao nhận thức, phương pháp ban hành và tổ chức áp dụng Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015	Ban chỉ đạo ISO	Theo kế hoạch	Áp dụng chặt chẽ các thủ tục, quy trình
4.	Thực hiện đánh giá nội bộ, khắc phục điểm không phù hợp, xem xét của lãnh đạo và công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn mới theo TCVN ISO 9001:2015	Ban chỉ đạo ISO Lãnh đạo Ban	Tháng 07/2020	Hồ sơ đánh giá và công bố hệ thống

4. Mục tiêu 4: Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, tập trung nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức phải vì dân; phấn đấu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 70% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, phổ biến nâng cao trình độ, nhận thức tập thể cán bộ, công chức	Văn phòng Sở Lãnh đạo Sở	Theo kế hoạch	Kế hoạch đào tạo, tập huấn
2.	Xác định và xây dựng các quy định về chức năng, nhiệm vụ, bảng mô tả công việc (nếu cần) và giao nhiệm vụ cho từng vị trí công tác	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch	Quy định CNNV, bảng mô tả công việc
3.	Bố trí và phân công công việc cụ thể tại các phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Các vị trí rõ người, rõ việc
4.	Phổ biến nội quy, quy chế trong hoạt động của Sở đề cán bộ, công chức thấu hiểu và tuân thủ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Thấu hiểu nội quy, quy chế

5.	Đăng ký hoặc chủ động tự tổ chức các hoạt động bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Tổ chức các lớp tập huấn theo kế hoạch
6.	Đánh giá chặt chẽ mức độ hoàn thành công việc, chấp hành các quy định hàng tháng, quý	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Tháng, Quý	Văn bản đánh giá

5. Mục tiêu 5: Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết TTHC. Nghiên cứu xử lý 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xây dựng phương pháp thu thập phiếu góp ý kiến của tổ chức, cá nhân và phát hành	Bộ phận một cửa	Thường xuyên	Hệ thống phiếu lấy ý kiến
2.	Tiếp nhận mọi thông tin phản hồi, khiếu nại hoặc góp ý kiến dù là nhỏ nhất. Thành lập ban xác minh cụ thể để có hướng giải quyết, xử lý kịp thời	Lãnh đạo Sở Bộ phận tiếp nhận thông tin	Thường xuyên	Số tiếp nhận thông tin
3.	Thực hiện xử lý nghiêm minh mọi trường hợp (nếu có vi phạm) theo thông tin từ tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	Thường xuyên	Các biên bản xử lý

BIỆN PHÁP THEO DỐI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG - NĂM 2020

1. Định kỳ Quý/lần, các phòng chuyên môn tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở kết quả Mục tiêu chất lượng đã cam kết.
2. Ban chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được mục tiêu theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
3. Thực hiện kịp thời các hành động khắc phục và cải tiến khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.