

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

Nhằm tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, Sở Xây dựng Đắk Nông xây dựng mục tiêu chất lượng năm 2024 như sau:

- Đảm bảo trên 95% hồ sơ của thủ tục hành chính được giải quyết đúng thời gian quy định.
- 100% cán bộ công chức, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có cán bộ công chức bị kỷ luật hoặc vi phạm về trật tự an toàn giao thông.
- Đảm bảo 100% nhiệm vụ trong chương trình công tác trọng tâm năm 2024 của Sở được giải quyết đúng thời gian quy định (trừ một số trường hợp cá biệt).
- Duy trì và nâng cao hiệu quả việc áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết công việc đã đăng ký.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu VT, BCĐ ISO(Th)

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Nhật Thanh**

**KẾ HOẠCH  
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024**

**I. Mục tiêu 1:**

Đảm bảo trên 95% hồ sơ của thủ tục hành chính được giải quyết đúng thời gian quy định.

TT	Nội dung	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1	Chuẩn bị	Công bố kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024	Lãnh đạo Sở	01/2024	
2	Thực hiện	Tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ yêu cầu của các cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận 1 cửa tại Trung tâm HC công tỉnh	Thường xuyên	
3	Kiểm tra	Kiểm tra hồ sơ tiếp nhận được và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận tiếp nhận 1 cửa tại Trung tâm HC công tỉnh, đại diện các phòng	Thường xuyên	

**II. Mục tiêu 2:**

100% cán bộ công chức, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có cán bộ công chức bị kỷ luật hoặc vi phạm về trật tự an toàn giao thông.

TT	Nội dung	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1	Thực hiện	Thường xuyên tuyên truyền việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và tuyên truyền việc chấp hành luật giao thông.	Toàn thể CBCCVC	Thường xuyên	
2	Kiểm tra	Đánh giá kết quả thực hiện và đưa vào kết quả bình xét cuối năm.	Lãnh đạo Sở và đại diện các phòng	01 lần/ năm	

**III. Mục tiêu 3:**

Đảm bảo 100% nhiệm vụ trong chương trình công tác trọng tâm năm 2024 của Sở được giải quyết đúng thời gian quy định (trừ một số trường hợp cá biệt).

TT	Nội dung	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi
----	----------	---------------	-------------	-----------	-----

					<b>chú</b>
1	Thực hiện	Lập kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chương trình đã được phê duyệt	Các phòng	Khi có quyết định phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm của Sở	
2	Kiểm tra	Định kỳ kiểm tra, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện.	Lãnh đạo Sở và đại diện các phòng	1 Quý/lần	

#### **IV. Mục tiêu 4:**

Duy trì và nâng cao hiệu quả việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết các công việc đã đăng ký.

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Các công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Tuyên truyền	Phổ biến cho toàn thể CBCC, nhân viên HĐ lao động mục chính sách, mục tiêu chất lượng năm 2024			
2	Thực hiện	Tiến hành sắp xếp lại tài liệu, hồ sơ, đảm bảo không bị thất lạc, dễ nhận biết và thuận tiện cho việc truy cập sử dụng.	Các chuyên viên	Thường xuyên	
		Đôn đốc các phòng ban thực hiện, chỉnh sửa hoàn thiện và áp dụng đầy đủ các thủ tục hành chính theo Hệ thống QLCL ISO 9001:2015(nếu có).	Văn phòng	Thường xuyên	
3	Kiểm tra	Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ một lần trong năm; thực hiện hành động khắc phục sau đợt đánh giá (nếu có); tổ chức họp xem xét lãnh đạo định kỳ mỗi năm ít nhất một lần để duy trì và cải tiến HTQLCL đảm bảo luôn phù hợp.	Lãnh đạo phòng	1 năm/lần	