|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **PHƯỜNG VỸ DẠ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 03/QĐ-UBND | V ỹ Dạ, ngày 02 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 phường Vỹ Dạ năm 2024**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, ngày 05/3/2014 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 10/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/ QĐ-TTg ngày 05/03/2014 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 của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 12/3/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, về việc xây dựng và 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 01/KH-UBND ngày 02/01/2024 của UBND phường Vỹ Dạ về việc ban hành 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 phường Vỹ Dạ năm 2024;*

*Theo đề nghị của Ban chỉ đạo ISO phường về công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng áp dụng tại UBND phường Vỹ Dạ năm 2024.*

**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 phường Vỹ Dạ năm 2024

*(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 phường Vỹ Dạ chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

**2.** Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND phường Vỹ dạ căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2024 của UBND phường Vỹ Dạ 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, 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 đơn vị 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 phường Vỹ Dạ 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 phường Vỹ Dạ 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, toàn thể cán bộ công chức, người lao động và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-* Như Điều 4;  - Sở KHCN tỉnh (để báo cáo);  - UBND thành phố Huế (để báo cáo);  - TV Đảng ủy, TT HĐND phường;  - CT và các PCT UBND phường;  - Ban chỉ đạo ISO phường;  - Các bộ phận liên quan;  - Lưu: VP. | **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Hoài Phương** |

**Phụ lục 1**

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024**

*(Kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND phường Vỹ Dạ)*

Lãnh đạo và toàn thể cán bộ công chức, người lao động của UBND phường Vỹ Dạ quyết tâm xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của UBND phường Vỹ Dạ để hoàn thành các mục tiêu sau:

**1.** 100% các bộ phận, công chức chuyên môn, người lao động triên khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường.

**2.** 100%các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND phường Vỹ Dạ được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND phường Vỹ Dạ thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND phường Vỹ Dạ.

**3.** 100% ý kiến chỉ đạo của UBND phường Vỹ Dạ giao cho các bộ phận, công chức chuyên môn, người lao động được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.

**4.** 100% Mục tiêu liên quan các chỉ tiêu kinh tế - xã hội:

Thu ngân tại địa phương đạt từ 95% trở lên.

Giữ vững là đơn vị đạt chuẩn PCGD mầm non 5 tuổi, PCGD tiểu học mức độ 3; PCGD THCS mức độ 3, XMC mức độ 2; Đạt chuẩn PCGD bậc trung học.

Tỷ lệ giao quân: 100%.

**5.** 30-40% thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; từ 45% trở lên hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và xử lý qua dịch vụ công trực tuyến.

**6.** Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử .

**7.** 98-100% văn bản đến và đi được xử lý hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt); 98-100% văn bản được ứng dụng văn bản điện tử, chữ ký số theo quy định.

**8.** 80% hồ sơ TTHC tiếp nhận, thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử .

**9.** 25% CBCC, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

**10.** 04 chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, Tập thể Lao động xuất sắc.

**11.** 100% cán bộ công chức thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, chấp hành tốt kỷ luật lao động, văn hóa công sở, nguyên tắc trong thực thi công vụ.

**Phụ lục 2**

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

*(Kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND phường Vỹ Dạ)*

**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 phường Vỹ Dạ;

- 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, công chức chuyên môn thuộc UBND phường Vỹ Dạ, thư ký ISO, cán bộ, công chức phụ trách ISO, 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, công chức chuyên môn thuộc UBND phường Vỹ Dạ khi mục tiêu chất lượng 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, công chức chuyên môn thuộc UBND phường Vỹ Dạ 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 | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | 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) năm 2024 | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | Tháng 2-3/2024 | | - QMR;  - Thư ký ISO | Kế hoạch ĐGNB |
| 3 | Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | Ngày 30/8/2024 | | - QMR;  - Thư ký ISO | - Chương trình ĐGNB;  - Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoach, 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 | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | *[Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau hoạt động ĐGNB]*  *[Lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tháng/quý..]* | | - 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 | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | Thường xuyên | | - QMR;  - Thư ký ISO. | Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL  (Kế hoạch ISO hằng 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 | Thư ký ISO  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND | | Trước 15/6 và trước 30/11/2024 | | - QMR;  - Thư ký ISO. | - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng;  - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 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, công chức chuyên môn thuộc UBND | | *Thư ký ISO*  *BCĐ ISO* | | 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 dung, …nếu có) |
| **II.** | **100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong chương trình công tác năm 2024 của UBND phường Vỹ Dạđược theo dõi và đôn đốc thực hiện; phấn đấu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND phường vỹ Dạ** | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch các chương trình, đề án, nhiệm vụ UBND phường Vỹ Dạ | | Các bộ phận, công chức phụ trách liên quan | Các bộ phận, công chức phụ trách liên quan | | Tháng 01/2024 | Các bộ phận, công chức phụ trách liên quan | | 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, công chức phụ trách liên quan | Các bộ phận, công chức phụ trách liên quan | | Định kỳ hàng tháng | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - 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 phường giao cho các bộ phận, công chức chuyên môn được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.** | | | | | | | | |
| 1 | - Theo dõi trên phần mềm hệ thống điều hành;  - Định kỳ thống kế báo cáo kết quả thực hiện | | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC;  Thư ký  BCĐ ISO | | Các bộ phận, công chức được phân công thực hiện | Thường xuyên; | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - Sổ công văn đi;  - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống. |
| 2 | Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn… | | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện | Định kỳ/Thường xuyên | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | Báo cáo thông kê |
| **IV** | **100% Mục tiêu liên quan các chỉ tiêu kinh tế - xã hội** | | | | | | | | |
| 1 | Thu ngân sách tại địa phương đạt từ 95% trở lên | | Công chức TC-NS, cán bộ UNT Thuế | Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện | | Quý II/2024 | Công chức TC-NS, cán bộ UNT Thuế | |  |
| 2 | Giữ vững là đơn vị đạt chuẩn PCGD mầm non 5 tuổi, PCGD tiểu học mức độ 3; PCGD THCS mức độ 3, XMC mức độ 2; Đạt chuẩn PCGD bậc trung học. | | Công chức VHXH phụ trách VHTT | Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện | | Theo kế hoạch của Thành phố | Công chức VHXH phụ trách VHTT | |  |
| 3 | Tỷ lệ giao quân: 100% | | Công chức BCH Quân sự phường | Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện | | Theo kế hoạch của Thành phố | Công chức BCH Quân sự phường | |  |
| **V** | ***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,...)***  Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được niêm yết/công khai trên trang thông tin điện tử của UBND phường Vỹ Dạ 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... | | | | | | | | |
| 1 | Niêm yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường và công khai trên Trang thông tin điện tử phường Vỹ Dạ | | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường | Các bộ phận chuyên môn/CBCCphụ trách | | Thường xuyên | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. | - Danh mục TTHC được niêm yết tại trụ sở *[UBND xã/phường/thị trấn]*;  - 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 *UBND p*hường Vỹ Dạ | | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | 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 kế báo cáo kết quả thực hiện giải quyết TTHC | | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - 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 phường | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - Thường xuyên theo dõi;  - Báo cáo định kỳ hàng quý. | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. | - Phiểu 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** | ***Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan,...*** | | | | | | | | |
| 1 | Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử . | | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - Thường xuyên theo dõi;  - Báo cáo định kỳ hàng quý | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC |
| **VII** | **Mục tiêu liên quan giải quyết công việc nội bộ cơ quan,...** | | | | | | | | |
| 2 | 98-100% văn bản đến và đi được xử lý hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt); 98-100% văn bản được ứng dụng văn bản điện tử, chữ ký số theo quy định. | | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - Thường xuyên theo dõi;  - Báo cáo định kỳ hàng quý | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC |
| **VIII** | ***Mục tiêu liên quan chuyển đổi số, cải cách hành chính,...*** | | | | | | | | |
| 1 | 80% hồ sơ TTHC tiếp nhận, thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử . | | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | Công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC | | - Thường xuyên theo dõi;  - Báo cáo định kỳ hàng quý | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. | Các bộ phận, công chức chuyên môn, công chức VP-TK phụ trách CCHC, KSTTHC |
| **IX** | ***Mục tiêu liên quan đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC nâng cao chuyên môn,*** | | | | | | | | |
| 1 | 25% CBCC, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ. | | Công chức VP-TK phụ trách | Các CBCC, người lao động | | - Thường xuyên theo dõi; | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. |  |
| **X** | ***Mục tiêu liên quan*** ***thi đua – khen thưởng...*** | | | | | | | | |
| 1 | 04 chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, Tập thể Lao động xuất sắc. | | Công chức VP-TK phụ trách TĐKT | Các cá nhân, tập thể được khen thưởng | | - Thường xuyên theo dõi;  - Báo cáo định kỳ hàng quý | | - Ban chỉ đạo ISO;  - Thư ký ISO. |  |
| **XI** | 100% cán bộ công chức thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, chấp hành tốt kỷ luật lao động, văn hóa công sở, nguyên tắc trong thực thi công vụ. | | | | | | | | |

**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, công chức chuyên môn thuộc UBND phường Vỹ Dạ/cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường Vỹ Dạ.*

**2.** **Văn phòngthống kê phụ trách CCHC, KSTTHC/Thư ký ISO,....**

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND phường/cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường Vỹ Dạ thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND phường theo quy định.

**3.** Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND phường/cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường Vỹ Dạ căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng thống kê phụ trách CCHC, KSTTHC/Thư ký ISO,.... 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 phường Vỹ Dạ năm 2024, yêu cầu các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND phường/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 phụ trách CCHC, KSTTHC/Thư ký ISO,...* để tổng hợp trình lãnh đạo UBND phường Vỹ Dạ xem xét, giải quyết./.