

Sóc Trăng, ngày 04 tháng 01 năm 2021

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG Năm 2021

**Tập thể công chức, viên chức và nhân viên Sở Xây dựng phấn đấu thực hiện các mục tiêu:**

1. Áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và các yêu cầu tiêu chuẩn, thực hiện đúng 100% mô hình khung của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực thuộc nhiệm vụ của Sở Xây dựng đảm bảo đúng hạn trên 98% theo quy định.

3. Nâng cao nhận thức đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên hiểu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá công chức, viên chức và nhân viên cuối năm 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 65% công chức, viên chức và nhân viên được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.

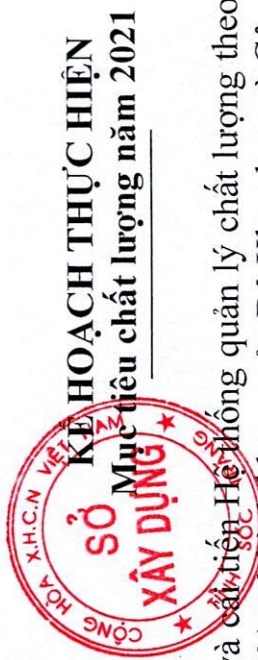
4. Duy trì áp dụng cơ chế “Tiếp nhận và hoàn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính” tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu trong giải quyết công việc.

5. Duy trì và bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của công chức, viên chức và nhân viên Sở Xây dựng, luôn xử lý kịp thời các phản hồi, khiếu nại có liên quan về chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị.

**GIÁM ĐỐC**



*Nguyễn Minh Hoàng*



**1. Mục tiêu 1:** Áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và các yêu cầu tiêu chuẩn, thực hiện đúng 100% mô hình khung của Bộ Khoa học và Công nghệ.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Ban hành mục tiêu chất lượng của sở và của các phòng.	Các phòng thuộc Sở	Tháng 01/2021	
2	Ban hành quy trình giải quyết TTHC khi có bộ thủ tục mới vừa được ban hành.	Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Thường xuyên	
3	Thực hiện đánh giá nội bộ	Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Theo kế hoạch đánh giá	

**2. Mục tiêu 2:** Giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực thuộc nhiệm vụ của Sở Xây dựng đảm bảo đúng hạn trên 98% theo quy định

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xây dựng chuẩn mực các quy trình giải quyết TTHC theo ISO 9001	Văn phòng và các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 10/2021	

**3. Mục tiêu 3:** Nâng cao nhận thức đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên hiểu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá công chức, viên chức và nhân viên cuối năm 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; 65% công chức, viên chức và nhân viên được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	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	Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Tháng 10/2021	
2.	Phổ biến nội quy, quy chế trong hoạt động của Sở Xây dựng để công chức thấu hiểu và tuân thủ	Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Thường xuyên	
3.	Đăng ký các hoạt động bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ	Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Thường xuyên	

**4. Mục tiêu 4:** Duy trì áp dụng cơ chế “Tiếp nhận và hoàn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính” tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu trong giải quyết công việc.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Thực hiện tốt công tác phối hợp trong “Tiếp nhận và hoàn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính” tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng	Văn phòng	Thường xuyên	

2.	Chủ động, linh hoạt trong giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận một cửa và các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	Thường xuyên	
----	---	---	--------------	--

**5. Mục tiêu 5:** Duy trì và bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của công chức, viên chức và nhân viên Sở Xây dựng, luôn xử lý kịp thời các phản hồi, khiếu nại có liên quan về chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Thực hiện việc phát phiếu thăm dò khách hàng	Văn phòng	Tháng 08/2021	

**BIỆN PHÁP**  
**THEO DỐI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2021**

1. Định kỳ 06 tháng và năm, 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 phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.