

Hà Nam, ngày 30 tháng 01 năm 2024

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

**Tập thể cán bộ, công chức, người lao động Sở Giao thông vận tải phấn đấu thực hiện các mục tiêu:**

1. Thực hiện 100% chỉ tiêu, kế hoạch, chương trình công tác năm 2024 của Sở. Phấn đấu 90% các chỉ tiêu hoàn thành sớm và về đích trước thời hạn. Tổ chức 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” và đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ năm 2024 “Kỷ cương trách nhiệm, chủ động kịp thời, tăng tốc sáng tạo, hiệu quả bền vững”.

2. Tuân thủ chặt chẽ sự chỉ đạo của UBND tỉnh về chương trình cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thực hiện sâu, rộng dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình, 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa; ứng dụng có hiệu quả phần mềm dùng chung của tỉnh và của Bộ phục vụ công tác chuyên môn. Cam kết giải quyết thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực đảm bảo trước hẹn 50%, đúng hẹn 50% theo quy định.

3. Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, cán bộ công chức được đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch và yêu cầu về năng lực của vị trí công việc. Phấn đấu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 30% xếp loại xuất sắc.

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

5. Thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến liên tục Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

**GIÁM ĐỐC**



**Trương Quốc Bảo**

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**  
**Mục tiêu chất lượng - năm 2024**

**1. Mục tiêu 1:** Thực hiện 100% chỉ tiêu, kế hoạch, chương trình công tác năm 2023 của Sở. Phấn đấu 90% các chỉ tiêu hoàn thành sớm và về đích trước thời hạn. Tổ chức 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” và đảm bảo theo đúng phương châm của Chính phủ “Đoàn kết kỷ cương, bản lĩnh linh hoạt, đổi mới sáng tạo, kịp thời 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 Văn phòng Sở tham mưu	Tháng 01/2024	Chương trình công tác năm 2024
2.	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	Tháng 01/2024	Chương trình công tác (kế hoạch thực hiện) năm 2024 của các phòng, đơn vị thuộc Sở.
3.	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	Theo kế hoạch	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu. Biên bản hoặc văn bản nhắc nhở, khiển trách

**2. Mục tiêu 2:** Tuân thủ chặt chẽ sự chỉ đạo của UBND tỉnh về chương trình cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thực hiện sâu, rộng dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình, 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa; ứng dụng có hiệu quả phần mềm dùng chung của tỉnh và của Bộ phục vụ công tác chuyên môn. Cam kết giải quyết thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực đảm bảo trước hẹn 50%, đúng hẹn 50% theo quy định.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Tiếp tục cải tiến, mở rộng các thủ tục, quy trình Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng Sở Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Các quy trình chuẩn để bám sát thực hiện
2.	Tăng cường tuân thủ và áp dụng các mẫu kiểm soát quy định theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP. Thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện các bước theo đúng quy trình; không gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân; có phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu thiếu).	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên cho từng hồ sơ	Báo cáo CCHC
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 1 giây trên hệ thống)	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Khi có phát sinh	Văn bản chứng minh hoặc xin lỗi

**3. Mục tiêu 3:** Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, cán bộ công chức được đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch và yêu cầu về năng lực của vị trí công việc. Phần đầu đánh giá cán bộ, công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 30% xếp loại xuất sắc.

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 quy định của Sở Nội vụ	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 quy định của Sở Nội vụ	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	Thường xuyên	Các vị trí rõ người, rõ việc

		môn		
4.	Phổ biến nội quy, quy chế trong hoạt động của Sở để cán bộ, công chức thấu hiểu và tuân thủ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Khi có phát sinh hoặc quy định mới	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	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Theo quy định	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu

**4. Mục tiêu 4:** Tiếp nhận các phản hồi, khiếu nại và mọi ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết TTHC, xử lý triệt để 100% các trường hợp vi phạm theo đúng nội dung thông tin.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Xây dựng kế hoạch thu thập ý kiến đóng góp của tổ chức, công dân	Văn phòng Sở	Quý I/2024	Kế hoạch thực hiện
2.	Triển khai thực hiện kế hoạch, lấy ý kiến và báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Hệ thống phiếu lấy ý kiến và báo cáo định kỳ
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

**Mục tiêu 5:** Áp dụng, duy trì và cải tiến liên tục Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Kết quả dự kiến
1.	Xây dựng kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, kế hoạch đánh giá nội bộ	Văn phòng Sở	Quý I/2024	Kế hoạch
2.	Tổ chức đánh giá nội bộ, tổ chức họp xem xét lãnh đạo. Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO ( <i>trường hợp có thay đổi nhân sự</i> )	Ban Chỉ đạo ISO Sở và các phòng thuộc Sở	Quý IV/2024	Hồ sơ đánh giá nội bộ

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Kết quả dự kiến</b>
3.	Rà soát, sửa đổi các quy trình tại Sở theo đúng yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Công chức thực hiện giải quyết TTHC và thực hiện quy trình ISO nội bộ đã công bố	Khi có thay đổi về TTHC của Sở, quy trình ISO nội bộ	Quy trình ISO
4.	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	Trưởng các phòng, Thư ký BCĐ ISO	Thường xuyên	Hồ sơ đánh giá nội bộ

**BIỆN PHÁP  
THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG-NĂM 2024**

1. Định kỳ năm/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 phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.