

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG  
VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM 2023**

**Mục tiêu số 1:**

100% công chức thuộc Văn phòng chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật.

TT	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian
01	Thường xuyên quán triệt đến toàn thể công chức, người lao động việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm nội quy, quy chế của cơ quan	Lãnh đạo phòng	Thường xuyên
02	Báo cáo việc triển khai thực hiện	Chuyên viên	Tháng 10/2023

**Mục tiêu số 2:**

100% thủ tục hành chính được áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015

TT	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian
01	Ban hành quy trình, thao tác chuẩn đối với những TTHC có sửa đổi, bổ sung, ban hành mới thuộc các lĩnh vực Văn phòng Sở quản lý	Chuyên viên	Thường xuyên

**Mục tiêu số 3:**

Phần đầu giải quyết công việc, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo thời gian quy định; 98% công việc, TTHC giải quyết đúng và trước hạn

TT	Các công việc	Trách nhiệm	Thời gian
01	Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Đảm bảo công tâm, minh bạch, đúng thời gian quy định	Chuyên viên	Thường xuyên
02	Đảm bảo về nội dung, thể thức văn bản, thời gian hoàn thành được kiểm soát	Chuyên viên	Thường xuyên

*Đắc Nông, ngày 31 tháng 01 năm 2023*

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thị Hương**

