

Bình Thành, ngày 19 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH CHẤT LƯỢNG

Kế hoạch đối với mục tiêu số 1: 100% các thủ tục hành chính được giải quyết đúng theo thời gian quy định.

Stt	Nội dung công việc	Trách nhiệm (Bộ phận thực hiện)	Thời gian hoàn thành	Theo dõi kết quả
1.	Thấu hiểu trình tự giải quyết theo từng thủ tục theo quy định	- Lãnh đạo xã - Các Bộ phận chuyên môn xã	Thường xuyên	Đạt
2.	Niêm yết đầy đủ, công khai các TTHC. Sẵn có đầy đủ các cơ sở pháp lý hiện hành có liên quan.	- Văn phòng – thống kê xã	Thường xuyên	Đạt
3.	Kiểm tra đầy đủ các thông tin của hồ sơ so với hồ sơ ban đầu trước khi bàn giao, Xử lý kịp thời các sai sót (nếu có) theo quy định.	- Các Bộ phận chuyên môn xã	Thường xuyên	Đạt
4.	Bổ trí luôn có lãnh đạo trực cơ quan để phê duyệt kết quả.	- Ban Lãnh đạo xã	Thường xuyên	Đạt
5.	Yêu cầu khách hàng đọc kỹ trước khi ký nhận kết quả.	- Văn phòng – thống kê xã - CC chuyên môn xã	Thường xuyên	Đạt
6.	Tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu	- Lãnh đạo - Các bộ phận CM xã	Tháng 10 hàng năm	VP Lưu hồ sơ

Người lập

Phê duyệt

Nguyễn Thị Dung

Ma Khánh Sơn