

CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

Phương châm hoạt động:

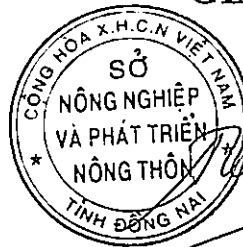
“CÔNG KHAI, MINH BẠCH, HIỆU QUẢ VÀ ĐÚNG PHÁP LUẬT”

Lãnh đạo và tập thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cam kết:

1. Xây dựng, áp dụng, duy trì và không ngừng cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
2. Bảo đảm chất lượng dịch vụ hành chính công được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời gian theo quy định của pháp luật;
3. Liên tục cải tiến phương pháp làm việc, phương thức lãnh đạo, điều hành, thực hiện tốt nếp sống văn hoá công sở, nhằm không ngừng nâng cao hiệu lực, hiệu quả, dân chủ, công khai, công bằng trong các hoạt động của Cơ quan.

Đồng Nai, ngày 08 tháng 6 năm 2020

GIÁM ĐỐC



Hoàng Thành Vinh

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2020-2021

I. NỘI DUNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG:

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được giải quyết đúng thẩm quyền và thời gian theo quy định ;
- Phần đầu đạt trên 85% mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đến giải quyết thủ tục hành chính/công việc tại Sở;
- Tổ chức đánh giá nội bộ HTQLCL tối thiểu 1 lần/năm.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG:

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Các phòng chức năng liên quan đến giải quyết TTHC	- Văn phòng Sở; - Phòng TCCB	Thường xuyên
	Tuân thủ các quy trình giải quyết TTHC theo TCVN ISO 9001:2015	Các phòng chức năng liên quan đến giải quyết TTHC	- Văn phòng Sở; - Phòng TCCB	Thường xuyên
	Khi phát hiện các sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để điều chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/cá nhân	Văn phòng Sở	Tất cả công chức thuộc Sở	Theo sự vụ
2	Tiếp nhận phản hồi, thu thập các thông tin đánh giá sự thỏa mãn về dịch vụ hành chính của tổ chức/cá nhân	Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng, đơn vị chức năng	Thanh tra Sở, công chức thuộc Sở	Thường xuyên
	Tiếp cận các luồng thông tin(Trực tiếp, công văn, điện thoại, email,...) liên quan đến giải quyết phản ánh.			
	Thường xuyên kiểm soát việc thụ lý và giải quyết hồ sơ của các phòng chức năng.			



	Xử lý kỷ luật nghiêm đối với các trường hợp có vi phạm			
3	Lập kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ (ĐGNB)	Lãnh đạo Sở, Thư ký ISO	Trưởng các phòng trực thuộc Sở	Quý IV hàng năm
	Thực hiện đánh giá nội bộ	Thư ký ISO, đánh giá viên	Trưởng các phòng trực thuộc Sở	
	Báo cáo tổng hợp ĐGNB, Hội xem xét của lãnh đạo	Lãnh đạo Sở, Ban Chỉ đạo ISO, Thư ký ISO	Trưởng các phòng trực thuộc Sở	

Đồng Nai, ngày 08 tháng 6 năm 2020
GIÁM ĐỐC



Huỳnh Thành Vinh

