

Số: **39** /KH-SNN

Ninh Bình, ngày **09** tháng **01** năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA**  
**TCVN ISO 9001:2008 NĂM 2019**

**I. Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia**  
**TCVN ISO 9001:2008 năm 2019**

*(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)*

**II. Biện pháp theo dõi, kiểm soát việc thực hiện mục tiêu chất lượng**

Sở Nông nghiệp và PTNT đề ra những biện pháp theo dõi, kiểm soát để đạt được các mục tiêu trên như sau:

1. Niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở: Thực hiện việc tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ trên Phần mềm Một cửa của tỉnh đúng quy trình, trả kết quả cho tổ chức, công dân đúng hạn. Các Trưởng phòng thuộc Sở thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chính xác, đúng tiến độ.

2. Các Phòng thường xuyên rà soát, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, loại bỏ các quy định hết hiệu lực có liên quan đến quy định thủ tục hành chính; sửa đổi quy trình luôn phù hợp.

3. Thông qua việc kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất của BCD ISO của Sở, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT nhằm tìm ra những điểm không phù hợp, đề ra các biện pháp khắc phục, từ đó đưa ra các quyết sách cho việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

4. Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ ít nhất 01 lần /năm; thực hiện hành động khắc phục sau đợt đánh giá *(nếu có)* để duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đảm bảo luôn phù hợp. *./*

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, MC.



**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Nam Tiến**



**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỨC TIÊU CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 NĂM 2019**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 39 /KH-SNN ngày 09 tháng 01 năm 2019 của Sở Nông nghiệp và PTNT)*

TT	Nội dung	Biện pháp chi tiết	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn/ tần suất	Kết quả thực hiện (dự kiến)
<b>Mục tiêu 1</b>					
1	Chuẩn bị	Công bố Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	Sở Nông nghiệp và PTNT	Tháng 1/2019	Qua báo cáo công tác kiểm soát TTHC nông sản và phẩm chất hàng tháng, năm
2	Thực hiện	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). Tiếp nhận và gửi hồ sơ tới các đơn vị liên quan thụ lý hồ sơ đúng thời gian quy định	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở - Các phòng thuộc Sở	Năm 2019	
3	Kiểm tra, giám sát	Định kỳ kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm để có biện pháp phòng ngừa, khắc phục	- BCD ISO của Sở - Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
<b>Mục tiêu 2</b>					
1	Chuẩn bị	Công bố Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	Sở Nông nghiệp và PTNT	Tháng 01/2019	Qua báo cáo công tác kiểm soát TTHC quý, 6 tháng, năm
2	Thực hiện	Danh mục TTHC thực hiện ở các mức độ 2, mức độ 3, mức độ 4.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở	Thường xuyên	



TT	Nội dung	Biện pháp chi tiết	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn/ tần suất	Kết quả thực hiện (đạt kiến)
3	Kiểm tra, giám sát	Thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm để có biện pháp phòng ngừa, khắc phục kịp thời.	- BCD ISO của Sở - Các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
<b>Mục tiêu 3</b> <i>Thực hiện nghiêm túc việc ghi chép và lưu trữ đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ, Giấy hẹn trả kết quả, Sổ theo dõi hồ sơ, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>					
1	Chuẩn bị	Công bố Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	Sở Nông nghiệp và PTNT	Tháng 01/2019	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
2	Thực hiện	Ghi chép và lưu trữ đầy đủ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, sổ theo dõi hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình kiểm soát hồ sơ	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Trưởng phòng thuộc Sở - Thư ký Ban chỉ đạo ISO	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
<b>Mục tiêu 4</b> <i>Triển khai thực hiện 100% các văn bản Quy phạm pháp luật của Trung ương, địa phương và lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT, các lĩnh vực khác có liên quan.</i>					
1	Chuẩn bị	Đôn đốc các Phòng thuộc Sở thường xuyên rà soát các văn bản QPPL của Trung ương, địa phương có liên quan	Văn phòng Sở phối hợp với các Phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
2	Thực hiện	Triển khai thực hiện các văn bản QPPL còn hiệu lực	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Trưởng phòng thuộc Sở - Thư ký Ban chỉ đạo ISO	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ

CHỦ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 BAN CHỈ ĐẠO ISO  
 VINH



TT	Nội dung	Biện pháp chi tiết	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn/ tần suất	Kết quả thực hiện (dự kiến)
<b>Mục tiêu 5</b>					
1	Chuẩn bị	Công bố Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	Sở Nông nghiệp và PTNT	Tháng 1/2019	Bảo cáo kết quả đánh giá nội bộ
2	Thực hiện	Cập nhật kịp thời những thay đổi của văn bản, quyết định công bố về TTHC của Trung ương, của tỉnh để phù hợp với công việc thực tế của Sở	- Các phòng thuộc Sở; - Thư ký Ban chỉ đạo ISO của Sở	Thường xuyên	
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Trưởng phòng thuộc Sở; - Thư ký Ban chỉ đạo ISO	Thường xuyên	
<b>Mục tiêu 6</b>					
<i>Thực hiện nghiêm túc quy trình giải quyết công văn đi, đến trên Phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice; sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử.</i>					
1	Chuẩn bị	Công bố kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	Sở Nông nghiệp và PTNT	Tháng 1/2019	Phần mềm Quản lý văn bản
2	Thực hiện	Thực hiện phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.	- Lãnh đạo Sở; - Công chức, viên chức cơ quan Sở	Thường xuyên	
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, đánh giá và rút kinh nghiệm để có biện pháp phòng ngừa, khắc phục	- Văn phòng Sở; - BCD ISO của Sở	Thường xuyên	



TT	Nội dung	Biện pháp chi tiết	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn/ tần suất	Kết quả thực hiện (dự kiến)
<b>Mục tiêu 7</b>					
<i>Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008; kiểm tra định kỳ và đánh giá nội bộ 01 lần/năm. Xây dựng kế hoạch chuyển đổi, mở rộng Hệ thống QLCL ISO 9001: 2015.</i>					
1	Chuẩn bị	Xây dựng Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	BCD ISO của Sở	Tháng 1/2019	
2	Thực hiện	- Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ; Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi, mở rộng HTQLCL ISO 9001:2015 - Tổ chức họp xem xét lãnh đạo	- BCD ISO của Sở; - Các phòng thuộc Sở	- Tháng 7, 8, 9/2019 - 01 lần/năm	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Thư ký BCD ISO; - Trưởng phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
<b>Mục tiêu 8</b>					
<i>Thực hiện nghiêm túc cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 và Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017.</i>					
1	Chuẩn bị	Xây dựng Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	BCD ISO của Sở	Tháng 1/2019	
2	Thực hiện	Thực hiện nghiêm túc cơ chế tự chủ theo quy định	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Thư ký BCD ISO của Sở; - Trưởng phòng thuộc Sở	Thường xuyên	



TT	Nội dung	Biện pháp chi tiết	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn/ tần suất	Kết quả thực hiện (dự kiến)
<b>Mục tiêu 9</b>					
<i>Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm với công việc và các tổ chức, cá nhân đến tên hệ công tác; phấn đấu 100% cán bộ công chức, viên chức cuối năm hoàn thành nhiệm vụ.</i>					
1	Chuẩn bị	Xây dựng Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2019	BCD ISO của Sở	Tháng 1/2019	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
2	Thực hiện	Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và Lãnh đạo trong cơ quan Sở thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ do Lãnh đạo phân công	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	
3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát thường xuyên để có biện pháp khắc phục kịp thời	- Thư ký BCD ISO - Trưởng phòng thuộc Sở	Thường xuyên	