

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ
KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2025**

I. MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Tập thể cán bộ, công chức Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phấn đấu thực hiện các mục tiêu:

1. Duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và 100% các thủ tục hành chính trong HTQLCL đều được niêm yết công khai.

2. 100% các thủ tục hành chính áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 được giải quyết đúng hạn.

3. 100% các thủ tục hành chính áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 được giải quyết đúng luật.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Mục tiêu 1: Duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và 100% các thủ tục hành chính trong HTQLCL đều được niêm yết công khai.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Triển khai xây dựng, hiệu chỉnh phù hợp tài liệu hệ thống	Tổ thư ký Ban chỉ đạo	Tháng 4-6/2025
2	Cập nhật, điều chỉnh kịp thời những điểm còn chưa phù hợp và công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn quốc gia, thực hiện niêm yết công khai tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, trang web dịch vụ công của tỉnh, trang web của Chi cục ATVSTP.	Lãnh đạo Chi cục Ban chỉ đạo ISO Các phòng, bộ phận	Tháng 07-10/2025

Mục tiêu 2: 100% các thủ tục hành chính áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 được giải quyết đúng hạn.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
1	Tăng cường tuân thủ và áp dụng các mẫu kiểm soát quy định theo cơ chế một cửa của UBND tỉnh	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên cho từng hồ sơ

2	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
---	--	---	---------------------

Mục tiêu 3: 100% các thủ tục hành chính áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 được giải quyết đúng luật.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành
1	Người tiếp nhận hồ sơ phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến cung cấp dịch vụ hành chính công	Bộ phận một cửa	Thường xuyên
2	Tuân thủ quy trình giải quyết công việc hành chính	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
3	Các bộ phận giải quyết hồ sơ tiếp nhận và thực hiện đúng thời gian giải quyết TTHC.	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
4	Tiếp thu ý kiến đóng góp của các phòng và khắc phục sai sót kịp thời	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Khi có ý kiến đóng góp

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ 06 tháng/lần, các phòng chuyên môn tổng hợp báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả Mục tiêu chất lượng đã cam kết.

2. Kiểm tra, đánh giá nội bộ, điều chỉnh kịp thời những điểm còn chưa phù hợp và công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn quốc gia.

3. Ban chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được mục tiêu theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.

4. Thực hiện kịp thời các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.

Nơi nhận:

- Đại diện lãnh đạo;
- Các phòng thuộc Chi cục;
- Lưu: VT, ISO.

CHI CỤC TRƯỞNG