

Số: 13 /QĐ-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng
trong phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng
theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
của Chi cục Văn thư - Lưu trữ

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ

Căn cứ Quyết định số 63/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ và Quyết định số 525/QĐ-SNV ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Giám đốc Sở Nội vụ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg;

Căn cứ Quyết định số 7875A/QĐ-SNV ngày 04 tháng 5 năm 2017 của Giám đốc Sở Nội vụ về ban hành Quy chế Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Căn cứ Quyết định số 7875B/QĐ-SNV ngày 04 tháng 5 năm 2017 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc ban hành Chính sách chất lượng; Mục tiêu chất lượng trong phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của Sở Nội vụ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Chính sách chất lượng; Mục tiêu chất lượng trong phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008” của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng chuyên môn và Trung tâm Lưu trữ lịch sử chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- SNV: GD, PGD phụ trách (để b/c);
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chi cục TCĐLCL;
- Lưu: VT. *HT*



Huỳnh Văn Phùng

CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-CCVTLT ngày 16 tháng 6 năm 2017
của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

Với phương châm:

“CÔNG KHAI - MINH BẠCH - ĐÚNG PHÁP LUẬT”

Tập thể công chức, viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ cam kết:

1. Thực hiện và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quản lý nhà nước dưới dự chỉ đạo của UBND Thành phố, Sở Nội vụ, thỏa mãn yêu cầu của tổ chức/công dân trên địa bàn.
2. Bộ máy, tổ chức của Chi cục tinh gọn, trong sạch có đủ phẩm chất và năng lực để phục vụ tốt các tổ chức, công dân; thực hiện đổi mới công tác quản lý.
3. Công chức, viên chức được làm trong môi trường thuận lợi để phát huy trí tuệ, năng lực, đạt năng suất và chất lượng cao trong thực thi công vụ.
4. Phối hợp, tăng cường chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị có liên quan có liên quan trong công tác quản lý nhà nước, đảm bảo kịp thời, chính xác và hợp pháp để thỏa mãn yêu cầu ngày càng cao của tổ chức và công dân.
5. Quy trình xử lý, giải quyết công việc hợp ký, rõ ràng, thống nhất, công khai và đúng pháp luật, có hiệu quả cao, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.
6. Phát huy mạnh mẽ tư duy sáng tạo, dân chủ trong mọi lĩnh vực hoạt động./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 6 năm 2017

CHI CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Phùng

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-CCVTLT ngày 16 tháng 6 năm 2017
của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

Chi cục Văn thư - Lưu trữ phấn đấu thực hiện các mục tiêu chất lượng sau:

1. 100% quy trình giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng pháp luật, đúng quy trình và đúng hẹn.
2. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu 100% công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ cuối năm, có từ 03 - 05 công chức, viên chức có sáng kiến được công nhận và đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua; 100% các phòng và Trung tâm Lưu trữ lịch sử đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”; Chi cục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”.
3. Thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2008; phối hợp với Văn phòng Sở Nội vụ kiểm tra và đánh giá nội bộ định kỳ.
4. Chấp hành đúng quy định pháp luật, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “Một cửa liên thông” trong giải quyết công việc.
5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyển nhận và xử lý văn bản qua mạng.
6. Thực hiện tốt cải cách hành chính, phấn đấu trả hồ sơ hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định đạt 98%; quyết tâm để các tổ chức, công dân hài lòng khi đến giao dịch công tác tại Chi cục và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.
7. Phấn đấu 100% công chức, viên chức Chi cục luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức; giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, vững về tư tưởng chính trị; có thái độ nhiệt tình, cầu thị, trách nhiệm cao trong giải quyết công việc; không gây sách nhiễu, phiền hà./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 6 năm 2017

CHI CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Phùng