

Số: /SoNoiBo-VP

Đồng Nai, ngày tháng 3 năm 2023

**BIỆN PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2023
CỦA VĂN PHÒNG SỞ**

Căn cứ Chương trình công tác của Sở Công Thương năm 2023 và Mục tiêu chất lượng năm 2023 tại văn bản số 433/SoNoiBo-VP ngày 07/3/2022 của Văn phòng Sở. Văn phòng Sở xây dựng biện pháp thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2023 như sau:

1- Phân công, sắp xếp lại công việc hợp lý, khoa học theo đúng đề án vị trí việc làm đã được duyệt, định kỳ hàng quý đánh giá chất lượng, hiệu quả, tiến độ xử lý công việc của từng chuyên viên trong phòng về tinh thần, thái độ, ý thức làm việc;

2- Thường xuyên chỉ đạo các chuyên viên sắp xếp, lưu trữ hồ sơ tài liệu khoa học, rõ ràng theo từng lĩnh vực, công việc chuyên môn cụ thể, đảm bảo nhanh, hiệu quả khi tiến hành tra cứu;

3- Đối với tài liệu dưới dạng “MẬT” thường xuyên chỉ đạo bộ phận văn thư, lưu trữ mở sổ theo dõi riêng, yêu cầu ký nhận và ký trả sau khi đã xử lý xong; trường hợp các phòng chuyên môn chậm giao trả kịp thời tham mưu văn bản nhắc nhở;

4- Đối với nhiệm vụ theo dõi công tác CCHC: định kỳ hàng Quý, 6 tháng, 9 tháng, năm bộ phận tham mưu thường xuyên phối hợp các phòng chuyên môn rà soát, đánh giá, tổng hợp báo cáo theo quy định của Sở Nội vụ.

Trên đây là biện pháp thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2023 của Văn phòng Sở Công Thương, đề nghị các đồng chí trong Văn phòng Sở nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban LĐ Sở;
- Ban ISO;
- CBCC của VPS;
- Lưu: VT, VP.

Thuymtt | ISO-2023

CHÁNH VĂN PHÒNG

Văn Hữu Đồng