

Số: 73 /KH-SNgV

Thừa Thiên Huế, ngày 25 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH
Áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2008
của Sở Ngoại vụ Thừa Thiên Huế

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 Khoa học và Công nghệ Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (viết tắt là ISO) vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 29/CT-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc tăng cường chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-SNgV ngày 18 tháng 8 năm 2014 của Sở Ngoại vụ về việc Công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008 tại Sở Ngoại vụ;

Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 năm 2016 trong hoạt động của Sở như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Áp dụng, duy trì và cải tiến một cách có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo TCVN ISO 9001:2008 của Sở Ngoại vụ đã được công bố tại Quyết định số 41/QĐ-SNgV ngày 18 tháng 8 năm 2014.

- Hệ thống hóa quy trình xử lý công việc hợp lý, khoa học, phù hợp với quy định của pháp luật; tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan kiểm soát được quá trình giải quyết công việc; tăng cường khả năng kiểm tra, giám sát; nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo kế hoạch và nâng cao hiệu quả làm việc của các cán bộ, công chức, viên chức của Sở Ngoại vụ trong nhiệm vụ được giao..

- Tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan về tác dụng, hiệu quả của việc áp dụng các quy trình xử lý công việc.

2. Yêu cầu

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ tiếp tục duy trì áp dụng và cải tiến có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2008 của Sở Ngoại vụ đã được công bố.

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung kịp thời các quy trình giải quyết công việc theo các văn bản hướng dẫn và phù hợp với tình hình thực tế.

- Xây dựng mở rộng theo quy định các quy trình xử lý công việc một cách khoa học, hợp lý, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tạo bước chuyển biến tích cực trong quan hệ phối hợp và đơn giản hóa thủ tục giải quyết công việc giữa các bộ phận trong cơ quan; giữa cơ quan với các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác.

- Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng bộ phận, cá nhân trong cơ quan, đơn vị; tạo môi trường thuận lợi để CBCCVC phát huy năng lực, chia sẻ kinh nghiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tiết kiệm thời gian và chi phí.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO	Văn phòng	Tháng 01/2016
2	Xây dựng Kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của Sở năm 2016	Văn phòng	Tháng 01/2016
3	Xây dựng Mục tiêu chất lượng 2016 của Sở và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2016 của Sở	Ban Thư ký ISO	Tháng 02/2016
4	Căn cứ mục tiêu chất lượng năm 2016 của Sở, các phòng, đơn vị xây dựng mục tiêu chất lượng và biện pháp thực hiện mục tiêu chất lượng tại bộ phận, đơn vị: 01 bản niêm yết	Các phòng	Tháng 02/2016

	tại phòng chuyên môn, đơn vị và 01 bản gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp		
5	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy trình phù hợp với các văn bản QPPL; xây dựng, ban hành lại các quy trình, quy định ISO. Tuân thủ thực hiện các quy trình, thủ tục đã xây dựng	Các phòng	Hàng tháng
6	Thực hiện công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng khi có điều chỉnh, mở rộng phạm vi áp dụng HTQLCL (nếu có).	Văn phòng	Tháng 4-5/2016
7	Tham dự các lớp tập huấn liên quan đến việc áp dụng, duy trì, và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008	Các phòng	Theo kế hoạch của Sở Khoa học và Công nghệ
8	Tổ chức họp xem xét lãnh đạo về Hệ thống quản lý chất lượng	Ban Chỉ đạo ISO	Tháng 6/2016
9	Xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ	Ban Chỉ đạo ISO	Tháng 7/2016
10	Tiến hành đánh giá nội bộ	Ban Chỉ đạo ISO, các phòng	Tháng 8-10/2016
9	Hàng động khắc phục sau đánh giá	Ban Chỉ đạo ISO, các phòng	Tháng 8-10/2016
10	Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá của Đoàn kiểm tra thuộc Ban Chỉ đạo ISO tỉnh (nếu có)	Ban Chỉ đạo ISO, các phòng	Tháng 8-10/2016
11	Báo cáo kết quả thực hiện, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (quý, 6 tháng, năm)	Ban Thư ký ISO	Cả năm 2016
12	Tiến hành họp xem xét lãnh đạo	Ban Chỉ đạo ISO	Tháng 12/2016

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thư ký ISO

- Thực hiện chức năng thường trực của Ban Chỉ đạo ISO Sở; tham mưu cho Trưởng Ban về các vấn đề liên quan đến việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008 .

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp định kỳ báo cáo lãnh đạo Sở, Ban Chỉ đạo ISO Sở về tình hình triển khai thực hiện để xử lý kịp thời những vướng mắc, tồn tại.

- Duy trì mối quan hệ thường xuyên với Ban Chỉ đạo ISO tỉnh, tổ chức tư vấn và các cơ quan có liên quan để kịp thời giải quyết những phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

- Phối hợp với Bộ phận Kế toán-Tài vụ tham mưu cho Lãnh đạo Sở đảm bảo kinh phí triển khai thực hiện kế hoạch; đảm bảo cơ sở vật chất và trang thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng và triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL.

- Tham mưu tổ chức tuyên truyền, phổ biến việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL.

- Tham mưu kịp thời cho Lãnh đạo Sở đảm bảo các điều kiện về đội ngũ thực hiện HTQLCL tại các phòng chuyên môn; thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng.

- Tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo đúng quy định.

2. Các phòng chuyên môn

- Căn cứ Kế hoạch này, các phòng chuyên môn tổ chức thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch, tích cực áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động tại bộ phận, đơn vị mình.

- Đảm bảo toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân được áp dụng theo đúng quy trình đã phê duyệt; nghiên cứu triển khai áp dụng đối với các hoạt động nội bộ, hoạt động khác của cơ quan.

- Kiểm soát quá trình xây dựng, áp dụng và cải tiến HTQLCL; chịu trách nhiệm về hiệu lực và hiệu quả của việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL trong hoạt động của bộ phận, đơn vị mình.

- Tiến hành khắc phục, chỉnh sửa, hoàn thiện các quý trình (nếu có sự thay đổi) sau đợt tổ chức kiểm tra, đánh giá nội bộ.

- Thực hiện báo cáo, tổng hợp tình hình tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại bộ phận, đơn vị mình theo đúng yêu cầu và thời hạn quy định.

Trên đây là kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 năm 2016 của Sở Ngoại vụ, yêu cầu các phòng chuyên môn và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với Ban Thư ký ISO (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo trình Trưởng Ban Chỉ đạo ISO Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở KHCN;
- BGĐ;
- Các phòng;
- Lưu: VT, BTK ISO, H

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH

**Đã ký và đóng dấu
Trần Công Phú**

