

Số: 4549A/KH-STC

Sóc Trăng, ngày 16 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH

Đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng năm 2018 (chuyển đổi HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động cơ quan)

Căn cứ 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 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ,

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) năm 2018, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Kiểm soát hệ thống tài liệu và thực hiện HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

II. NỘI DUNG

1. Đoàn đánh giá

- Ông Trần Quốc Sở, Phó Giám đốc, Đại diện Lãnh đạo về chất lượng (QMR) Trưởng đoàn:

- Bà Trần Thị Mỹ Trang, Chánh Văn phòng, Thư ký ISO, thành viên.

- Bà Nguyễn Thị Anh Trang, Cán sự Văn phòng, thành viên.

2. Thời gian thực hiện: Từ 19/11/2018 đến 20/11/2018

3. Nội dung

Đoàn đánh giá tiến hành xem xét, đánh giá dựa trên các nội dung sau:

- Hệ thống tài liệu

- Chính sách và mục tiêu chất lượng

- Kiểm soát thông tin dạng văn bản

- Các quy trình thủ tục hành chính

- Các quá trình liên quan tới khách hàng, lấy ý kiến khách hàng

- Bối cảnh của tổ chức và nhu cầu mong đợi của các bên quan tâm

- Phạm vi HTQLCL

- Hành động để giải quyết rủi ro và cơ hội

- Kiểm soát đầu ra không phù hợp

- Hành động khắc phục và cải tiến

Cụ thể:

- Xem xét hệ thống tài liệu được xây dựng như: Việc xây dựng, ban hành Bộ Tài liệu mô hình khung và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính của Sở (bao gồm: Chính sách chất lượng; Mục tiêu chất lượng, 06 quy trình bắt buộc; 16 quy trình giải quyết thủ tục hành chính; 04 quy trình nội bộ). Đánh giá, kiểm soát tại các đơn vị về việc xây dựng Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng tại đơn vị quản lý; việc quản lý các hồ sơ, tài liệu thuộc mô hình khung (có liên quan).

- Kiểm soát thông tin dạng văn bản của HTQLCL: Việc xây dựng, ban hành các quy trình ISO nhằm giải quyết hiệu quả các thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm xử lý của đơn vị.

- Kiểm soát các nội dung có liên quan đến hoạt động của HTQLCL.

- Quan sát thực tế, phỏng vấn

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các đơn vị chuẩn bị tốt nội dung làm việc, cung cấp tài liệu theo yêu cầu và giúp Đoàn đánh giá thực hiện tốt nhiệm vụ.

2. Đoàn đánh giá căn cứ vào Kế hoạch, Chương trình đánh giá nội bộ, chuẩn bị tốt nội dung, chủ động thực hiện và tổng hợp kết quả đánh giá báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo ISO.

3. Giao Thư ký ISO theo dõi, giám sát quá trình đánh giá và tổng hợp báo cáo về Ban Chỉ đạo ISO theo quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ đạo 144;
- Ban Giám đốc;
- Thành viên Đoàn đánh giá;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VP (VT-CCHC-TKISO).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**