

KẾ HOẠCH

Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 năm 2020 tại Sở Tài chính

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;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 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;

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (được gọi tắt là ISO) năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Thực hiện Quy trình kiểm soát tài liệu và Quy trình kiểm soát hồ sơ nhằm duy trì có hiệu lực và hiệu quả việc cập nhật danh mục tài liệu có nguồn gốc bên ngoài, hồ sơ chất lượng; chỉnh sửa kịp thời Quy trình ISO theo danh mục thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và công bố.

Hoàn thiện nội dung bộ tài liệu ISO của Sở trên trang mạng nội bộ Sở. Công bố công khai các quy trình/ thủ tục trên trang website của Sở.

2. Yêu cầu:

Rà soát tất cả các quy trình/thủ tục theo danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và thủ tục nội bộ, các biểu mẫu, mẫu sổ, hướng dẫn được kiểm soát theo ISO.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Trưởng các phòng chuyên môn thiết lập Mục tiêu chất lượng cấp phòng. Đảm bảo Mục tiêu chất lượng phải đo được và nhất quán với Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng năm 2020 đã được Giám đốc Sở ban hành. Thời gian hoàn thành trong tháng 3/2020.

2. Các phòng tổ chức cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc theo quy trình kiểm soát tài liệu để áp dụng. Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ chất lượng đúng theo quy trình kiểm soát hồ sơ để theo dõi, quản lý, báo cáo. Sổ văn bản phải được cập nhật chậm nhất sau 03 tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành.

3. Thư ký ISO tham mưu Lãnh đạo phê duyệt Quyết định áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng xác nhận hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng. Thời gian hoàn thành trong tháng 4/2019.

4. Thư ký ISO tham mưu Lãnh đạo đăng ký lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2008 sang TCVN ISO 9001:2015. Thời gian thực hiện tháng 6/2020.

5. Thư ký ISO tham mưu Lãnh đạo công bố hệ thống quản lý chất lượng của Sở phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Thời gian hoàn thành tháng 10/2020.

6. Tổ chức thực hiện đánh nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ để đảm bảo hệ thống quản lý chất lượng của Sở phù hợp với các yêu cầu của ISO, quy định của pháp luật và thực tế công việc chuyên môn tại cơ quan. Thời gian hoàn thành cuối tháng 10/2020.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Phòng chuyên môn chủ trì, phối hợp Thư ký ISO tiến hành rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những quy trình, biểu mẫu, mẫu sổ không còn phù hợp.

2. Giao Kế toán thực hiện chi đúng theo quy định tại Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính Quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, quy trì và cải tiến 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.

3. Giao Chánh Văn phòng Sở Tài chính theo dõi, đôn đốc, báo cáo Giám đốc Sở về tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở KHCN;
- Chi cục TĐC thuộc Sở KHCN;
- PGĐ Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, Thư ký ISO.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Trường