

Số: 08 /KH-SNV

Hưng Yên, ngày 15 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 188/KH-UBND ngày 10/12/2024 của UBND tỉnh kiểm tra hoạt động áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2025;

Thực hiện yêu cầu về quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, yêu cầu đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, Ban Chỉ đạo ISO Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đánh giá nội bộ Hệ thống Quản lý chất lượng (QLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm phát hiện những sự không phù hợp theo các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng thuộc Sở, chỉ ra những tồn tại trong việc áp dụng, những điểm chưa phù hợp nhằm kịp thời hành động khắc phục, phòng ngừa, cải tiến và nâng cao hiệu quả để hoàn thiện Hệ thống.

b) Áp dụng và thực hiện chuẩn hoá các quy trình xử lý công việc, công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo, quá trình tác nghiệp thường xuyên của công chức, viên chức và tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân có liên quan.

c) Cải tiến phương thức và phương pháp làm việc, minh bạch hoá cá thủ tục hành chính để rút ngắn thời gian giải quyết, giảm chi phí, đáp ứng yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

a) Công tác đánh giá nội bộ Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 phải đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Lãnh đạo Sở, sự tham gia của tất cả các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

b) Việc đánh giá nội bộ Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 phải bảo đảm thời gian, đúng quy trình và đạt hiệu quả.

c) Gắn việc đánh giá nội bộ Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 với kiểm soát thủ tục hành chính và trách nhiệm cụ thể của từng công chức, viên chức trong việc vận hành, áp dụng Hệ thống

QLCL khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

d) Việc đánh giá tại các phòng thuộc Sở đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, khách quan.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo

a) Nội dung:

- Phổ biến, quán triệt mục đích, yêu cầu của công tác đánh giá nội bộ.
- Phân công các Đoàn đánh giá và Trưởng đoàn đánh giá.
- Phạm vi đánh giá của các Đoàn.

b) Trách nhiệm: Lãnh đạo, thư ký Ban chỉ đạo.

c) Thời gian: Tháng 10/2025.

2. Tiến hành đánh giá nội bộ

a) Nội dung:

- Đánh giá sự phù hợp của Hệ thống QLCL được xây dựng (so với: các yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, các văn bản quy phạm pháp luật; các quy định).

- Việc duy trì, áp dụng Hệ thống QLCL trong hoạt động của các phòng thuộc Sở Nội vụ.

- Việc kiểm soát, lưu trữ các tài liệu, hồ sơ liên quan đến Hệ thống QLCL.

- Việc duy trì và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng.

- Hành động khắc phục và phòng ngừa.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết.

- Yêu cầu sự chuẩn bị của các phòng trong phạm vi đánh giá.

- Kỹ thuật đánh giá:

+ Xem xét sự không phù hợp của quy trình (hệ thống).

+ Xem xét hiệu lực của quy trình (hệ thống).

+ Xem xét hiệu quả của quy trình (hệ thống).

- Lập báo cáo đánh giá (chỉ rõ những điểm không phù hợp, khuyến nghị đề cải tiến).

- Theo dõi kiểm tra việc thực hiện các hành động khắc phục tại các phòng cho tới khi hoàn thành các hành động khắc phục, phòng ngừa.

b) Trách nhiệm: Trưởng đoàn và thành viên đoàn đánh giá.

c) Thời gian đánh giá: Tháng 10, 11/2025.

3. Tổng hợp kết quả đánh giá

a) Nội dung:

- Tập hợp kết quả đánh giá từ các Đoàn đánh giá;

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo chung.

b) Trách nhiệm: Lãnh đạo, thư ký Ban Chỉ đạo và các Trưởng đoàn đánh giá.

c) Thời gian: Tháng 11/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Đoàn đánh giá căn cứ nội dung công việc được phân công, chủ

động tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng thời gian, trình tự và các yêu cầu quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp chặt chẽ với các Đoàn đánh giá, phân công công chức, viên chức làm việc với Đoàn và cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện Kế hoạch.

4. Giao cho Ban Chỉ đạo ISO Sở Nội vụ tham mưu thành lập đoàn đánh giá nội bộ, xây dựng Chương trình đánh giá và tổ chức triển khai Kế hoạch đánh giá đúng quy định.

5. Đoàn đánh giá tổ chức thực hiện các nội dung theo Kế hoạch, tổng hợp kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc và trực thuộc Sở kịp thời gửi văn bản về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ký bởi: SỞ NỘI VỤ
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 15/01/2025
08:15:18

Nguyễn Thị Thiệu Hương