

KẾ HOẠCH

**Thực hiện duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo
TCVN ISO 9001:2008 năm 2021**

Căn cứ Quyết định 19/2014/QĐ-Tg áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 05/3/2016;

Căn cứ Thông tư 26/2014/TT-BKHCN hướng dẫn Quyết định 19/2014/QĐ-TTg do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 10/10/2014;

Căn cứ Thông tư 116/2015/TT-BTC về công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy 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 được ban hành ngày 11/08/2015,

Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 năm 2021 như sau:

TT	Bước công việc	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm		Nội dung/ Kết quả
			Thực hiện chính	Tham mưu thực hiện	
1	Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO	Khi có sự thay đổi	Trưởng ban	Văn phòng	Quyết định kiện toàn
2	Phổ biến nâng cao nhận thức HTQLCL cho công chức	Tháng 1,2	Trưởng ban	Văn phòng	CC thấu hiểu HTQLCL, TTHC
3	Xây dựng và phát phiếu thăm dò thường xuyên	Tháng 1 - 12	Lãnh đạo Ban	Văn phòng	01 đồng chí được giao mở hộp thư định kỳ, báo cáo QMR, Lãnh đạo Ban xem xét
4	Xây dựng mục tiêu chất lượng mỗi năm một lần, phù hợp với chính sách chất lượng	Tháng 1, 2	Trưởng ban	Các phòng chuyên môn	MTCL đảm bảo 5 yêu cầu: Nội dung cụ thể, có số lượng đo lường được, có thời gian, có địa điểm thực hiện, thực tế và khả thi
5	Rà soát các TTHC/ quy trình đang áp dụng	Tháng 1- 12	Ban ISO	Công chức của các bộ phận chuyên môn	Dựa trên danh mục TTHV do UBND tỉnh ban hành

6	Thực hiện đánh giá nội bộ để kiểm tra việc áp dụng hệ thống QLCT tại các bộ phận	Tuần đầu tháng 9	Ban ISO, các bộ phận chuyên môn	VP, Ban ISO, công chức của các bộ phận chuyên môn	- Lập chương trình đánh giá, lập bảng câu hỏi đánh giá, phân công địa điểm và trách nhiệm đánh giá, biên bản đánh giá, BC tổng kết của đoàn đánh giá trình Chủ tịch. - Thực hiện tại từng bộ phận.
7	Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo	Tuần đầu tháng 9	Lãnh đạo Ban	VP, Ban ISO	Nội dung theo quy trình xem xét của lãnh đạo, biên bản họp, thông báo kết luận của cuộc họp
8	Thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp và cải tiến	Chậm nhất ngày 30/9	Ban ISO	Công chức của các bộ phận chuyên môn	- Kế hoạch hành động khắc phục, nội dung khắc phục, thời gian thực hiện, báo cáo kết quả khắc phục. - Kế hoạch cải tiến, báo cáo kết quả cải tiến.
9	Kiểm tra việc thực hiện các hành động khắc phục và cải tiến	Tuần đầu tháng 10	Ban ISO	Công chức của các bộ phận chuyên môn	- Thực hiện kiểm tra tại phòng làm việc. - Bộ tài liệu hoàn chỉnh, báo cáo giải pháp cải tiến, hiệu quả cải tiến. - Tài liệu khắc phục, cải tiến hoàn chỉnh.
10	Quyết định công bố lại (khi mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi HT, nếu có)	Khi có sự thay đổi	Trưởng ban	QMR, Thư ký	Trưởng ban ký phê duyệt quyết định công bố lại (nếu có)
11	Áp dụng, duy trì và cập nhật thường xuyên HTQLCL	Thường xuyên	Các bộ phận chuyên môn	Các bộ phận chuyên môn	- CC nắm bắt và thực hiện, đưa HTQLCL vào áp dụng. - Thường xuyên cập nhật các thay đổi và tình trạng sửa đổi (nếu có).
12	Phổ biến biện pháp quản lý điều hành thực hiện	Thường xuyên	Trưởng ban, bộ phận chuyên môn	Công chức	Lồng ghép giao ban tuần, tháng, quý, sơ kết, tổng kết năm để rút kinh nghiệm và xây dựng MTCL năm kế tiếp.

Nơi nhận:

- LD Ban, các phòng;
- Lưu: VT, ISO.

TRƯỞNG BAN**H' Yào Knul**