

Số: /TB-ISO

Bình Định, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO
CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
HT QLCL ISO 9001:2015 TẠI VĂN PHÒNG UBND TỈNH
NĂM 2022

Mục đích: Đánh giá lại các hoạt động trong Hệ thống quản lý chất lượng sau thời gian vận hành và áp dụng nhằm tìm ra sự không phù hợp hoặc chưa phù hợp, trên cơ sở đó đưa ra các hoạt động khắc phục phòng ngừa và cải tiến.

Phạm vi đánh giá: Các Phòng, Ban, Trung tâm trực thuộc Văn phòng áp dụng áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

Chuẩn mực áp dụng:

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- Hệ thống tài liệu ISO 9001 của các Phòng, Ban, Trung tâm;
- Các văn bản pháp luật, quy định liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính, quy trình nội bộ của Phòng, Ban, Trung tâm.

Ngày đánh giá: Trong ngày 13/9/2022.

Tổ đánh giá nội bộ triển khai, phân công nhiệm vụ như sau:

- + Trưởng các đơn vị được đánh giá phân công công chức, viên chức thuộc đơn vị chuẩn bị hồ sơ và thỏa thuận thời gian làm việc với chuyên gia đánh giá được phân công.
- + Các chuyên gia đánh giá chủ động phối hợp với công chức, viên chức thuộc đơn vị được đánh giá để thỏa thuận thời gian đánh giá trong khung thời gian quy định.

Thành phần Đoàn đánh giá:

Thực hiện theo Quyết định số 98/QĐ-VPUBND ngày 06/9/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về việc thành lập Đoàn đánh giá nội bộ áp dụng Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.

Nội dung và lịch trình đánh giá:

TT	Đơn vị được đánh giá	Chuyên gia đánh giá	Thời gian	Nội dung đánh giá	Y/c tiêu chuẩn	Ghi chú
1	Trung tâm Phục vụ	Tổ 1	Sáng ngày 13/9	Chính sách chất lượng	5.1	QT.HCC.y y
					5.2	
					5.3	

	Hành chính công			Mục tiêu chất lượng	6.2	BM. QT. HCC.yy-xx
				Mô hình chất lượng	4.2	
				Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5	
				Quy trình quản lý rủi ro	6.1	
					8.7	
				Quy trình đánh giá nội bộ	9.2	
				Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	8.4	
					10.1	
2	Phòng Khoa giáo - Văn xã	Tổ 1	Sáng ngày 13/9	Các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực Khoa giáo - Văn xã		QT.VX.yy BM.QT. VX.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
3	Phòng Kiểm soát TTHC	Tổ 1	Chiều ngày 13/9	Các quy trình nội bộ liên quan về công bố thủ tục hành chính; công bố chỉ số cải cách hành chính...		QT.TTHC. yy BM.QT. TTHC.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
4	Phòng Tổng hợp	Tổ 1	Chiều ngày 13/9	Các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực Đầu tư, thẩm định, đấu thầu và giám sát đầu tư công, Quản lý giá và công sản, ...		QT.TH.yy BM.QT.T H.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
5	Phòng Hành chính - Tổ chức	Tổ 2	Sáng ngày 13/9	Quy trình nội bộ về công tác: tổ chức cán bộ; văn thư; lưu trữ		QT.HC.yy BM. .HC.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
6	Phòng Nội chính	Tổ 2	Sáng ngày 13/9	Các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực nội chính		QT.NC.yy BM.QT. NC.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
7	Phòng Quản trị - Tài vụ	Tổ 2	Chiều ngày 13/9	Quy trình nội bộ về công tác: quản lý tài chính; hậu cần; quản lý tài sản		QT.QTTV. yy BM.QT. QTTV.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
8	Trung tâm Tin học - Công báo	Tổ 3	Sáng ngày 13/9	Chính sách chất lượng	5.2	QT.THCB. yy
					5.3	
				Mục tiêu chất lượng	6.2	

				Mô hình chất lượng	4.2	BM.QT. THCB.yy- xx
				Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5	
				Quy trình quản lý rủi ro	6.1	
					8.7	
				Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	8.4	
					10.1	
				Các quy trình nội bộ về: văn thư, lưu trữ, quản lý tài sản, đăng tin, đăng công báo, quản lý và sử dụng các thiết bị mạng ...	10.2	
9	Phòng Kinh tế	Tổ 3	Sáng ngày 13/9	Các quy trình thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực tài nguyên, môi trường, quy hoạch xây dựng, ...		QT.KT.yy BM.QT. KT.yy-xx
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
10	Ban Tiếp Công dân	Tổ 3	Chiều ngày 13/9	Chính sách chất lượng	5.2	QT.TD.yy BM. QT.TD.yy- xx
					5.3	
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
				Mô hình chất lượng	4.2	
				Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5	
				Quy trình quản lý rủi ro	6.1	
					8.7	
				Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	8.4	
					10.1	
				Các quy trình nội bộ về: văn thư, lưu trữ, tiếp nhận và xử lý đơn thư, ...	10.2	
11	Lãnh đạo Văn phòng	Tổ 3	Chiều ngày 13/9	Sự lãnh đạo, cam kết	5.1	
				Chính sách chất lượng	5.2	
					5.3	
				Mục tiêu chất lượng	6.2	
				Mô hình chất lượng	4.2	
				Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5	
				Quy trình quản lý rủi ro	6.1	
					8.7	
				Quy trình đánh giá nội bộ	9.2	
					9.3	
				Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	8.4	
					10.1	
					10.2	

*** Các công việc cơ bản khi đánh giá:** Tập trung xem xét các quy trình giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hoàn thành các Mục tiêu chất lượng đã đăng ký của đơn vị đến tại thời điểm đánh giá và hồ sơ kiểm chứng.

Trên đây là chương trình và nội dung đánh giá nội bộ HT QLCL ISO 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2022./.

Nơi nhận:

- LD VPUBND tỉnh (b/c);
- Các đơn vị được đánh giá;
- Các thành viên Tổ ĐGNB;
- Lưu: VT, Thư ký ISO.

TRƯỞNG BAN

Lê Ngọc An
CHÁNH VĂN PHÒNG