

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1497 / QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của Bộ Nội vụ giai đoạn 2011-2015

TRUNG TÂM THÔNG TIN
Số: 437
ĐẾN Ngày: 27/7/2011
Chuyên:

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17/4/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; Nghị định số 37/2011/NĐ-CP ngày 23/5/2011 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17/4/2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1471/QĐ-TTg ngày 13/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Vụ Công tác thanh niên trực thuộc Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg ngày 20/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2000 và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 118/2009/QĐ-TTg ngày 30/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg;

Căn cứ Quyết định số 927/QĐ-BNV ngày 15/4/2011 của Bộ trưởng về việc thành lập Ban Chỉ đạo của Bộ Nội vụ triển khai và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 giai đoạn 2011-2015;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của Bộ Nội vụ giai đoạn 2011-2015 (Kế hoạch chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Bộ chủ trì giúp Bộ trưởng triển khai thực hiện Kế hoạch kèm theo Quyết định này. Các Ban, Cục trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng Kế hoạch chi tiết và tổ chức việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại đơn vị mình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Thủ trưởng các Ban, Cục trực thuộc Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Handwritten mark*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Lưu: VT, VP (KSTTHC; NTTLê 50).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Handwritten signature

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ISO CỦA BỘ
Trần Anh Tuấn

KẾ HOẠCH
XÂY DỰNG VÀ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO
TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2008 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ NỘI VỤ
GIAI ĐOẠN 2011-2015

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1497/QĐ-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục tiêu

Xây dựng, áp dụng các quy trình giải quyết công việc tại các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ Nội vụ, đảm bảo khoa học, tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế, quy định của Bộ, phù hợp với thực tế hoạt động của Bộ, tạo điều kiện thuận lợi cho từng cán bộ, công chức, đơn vị giải quyết công việc thông suốt, kịp thời, hiệu quả; giúp lãnh đạo Bộ và lãnh đạo các đơn vị điều hành, kiểm soát được toàn bộ quá trình giải quyết công việc của đơn vị mình; đổi mới phương pháp làm việc, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong thực hiện công vụ, phục vụ tốt yêu cầu của tổ chức, cá nhân và nhân dân.

2. Đối tượng thực hiện

Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các vụ chức năng thuộc khối cơ quan Bộ, các Ban, Cục trực thuộc Bộ thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì, cải thiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 (sau đây gọi là hệ thống quản lý chất lượng) nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung của Bộ và của từng đơn vị.

Các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ không bắt buộc xây dựng hệ thống quản lý chất lượng để giải quyết công việc của đơn vị mình, tuy nhiên phải áp dụng các quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng của Bộ khi giải quyết các công việc có liên quan.

3. Phạm vi áp dụng

- Kế hoạch này áp dụng cho việc áp dụng, duy trì, cải tiến nội dung và cách thức áp dụng các tài liệu, quy trình ISO trong hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan Bộ, các Ban, Cục trực thuộc Bộ đang được áp dụng hoặc đã được cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn từ trước năm 2011;

- Kế hoạch này áp dụng cho việc lập kế hoạch triển khai xây dựng và áp dụng các tài liệu, quy trình giải quyết công việc của các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 trong giai đoạn từ 2011-2015.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI CỤ THỂ

1. Thành lập Ban Chỉ đạo triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 (sau đây gọi tắt là ban Chỉ đạo ISO) và trong trường hợp cần thiết, xem xét, thành lập Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo tại cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ.

Mỗi Ban, Cục trực thuộc Bộ thành lập một Ban Chỉ đạo ISO gồm các thành viên là Lãnh đạo đơn vị, các Trưởng bộ phận để trực tiếp đề xuất xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị. Các thành viên được quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn. Tổ chuyên viên giúp việc (nếu có) bao gồm các chuyên viên của các đơn vị có quy trình công việc cần xây dựng và áp dụng ISO (số lượng chuyên viên từ 01-02 chuyên viên/01 đơn vị thuộc các Ban, Cục trực thuộc tùy thuộc vào số lượng quy trình công việc xây dựng và áp dụng ISO của đơn vị), riêng đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo ISO của các Ban, Cục trực thuộc có thể có 02-03 chuyên viên tham gia vào Tổ chuyên viên giúp việc.

Riêng khối cơ quan Bộ có thể xem xét không thành lập Ban Chỉ đạo ISO của khối cơ quan Bộ. Một số thành viên trong Ban Chỉ đạo ISO của Bộ và Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo ISO của Bộ (nếu có) sẽ trực tiếp triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng và áp dụng ISO của khối cơ quan Bộ.

2. Xây dựng và phê duyệt Kế hoạch xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan Bộ, các Ban, Cục trực thuộc Bộ, trong đó xác định cụ thể phạm vi áp dụng tiêu chuẩn ISO gồm: Toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân (căn cứ vào kết quả thực hiện Đề án 30); các hoạt động nội bộ, hoạt động cụ thể khác của cơ quan, đơn vị.

3. Cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ nghiên cứu, lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức tư vấn và tổ chức chứng nhận

Các đơn vị lựa chọn tổ chức tư vấn và tổ chức chứng nhận; ký hợp đồng trực tiếp với tổ chức tư vấn và tổ chức chứng nhận ngay sau khi lựa chọn; phối hợp với các tổ chức này trong quá trình xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và trong việc đánh giá cấp Giấy chứng nhận cho đơn vị mình, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiết kiệm chi phí.

4. Soạn thảo hệ thống tài liệu, quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng để giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị

Theo danh mục tài liệu và kế hoạch phân công soạn thảo quy trình đã được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt, tổ chức tư vấn sẽ trực tiếp làm việc với các cán bộ được phân công để tư vấn cụ thể cách thức xây dựng từng quy trình; các quy trình phải đảm bảo các nội dung về chính sách-mục tiêu chất lượng, số tay chất lượng, các quy trình quản lý-quy trình tác nghiệp và quy trình hỗ trợ, các hướng dẫn công việc, các biểu mẫu.

Sau khi quy trình được soạn thảo xong, tổ chức tư vấn sẽ cùng Ban Chỉ đạo ISO và Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo (nếu có) của các đơn vị tổ chức những cuộc họp, hội thảo để góp ý, chỉnh sửa các tài liệu, quy trình để đảm bảo chất lượng trước khi chính thức đưa vào áp dụng.

Các tài liệu sau khi được góp ý sẽ được chỉnh sửa và trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt ban hành áp dụng chính thức.

5. Triển khai áp dụng các quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng trước khi tiến hành đánh giá, cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn

Sau khi các quy trình được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt và ký Quyết định ban hành danh mục tài liệu, quy trình áp dụng ISO, tổ chức tư vấn sẽ cùng Ban Chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến bộ tài liệu quản lý và phương pháp áp dụng cho từng bộ phận để giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân tại cơ quan, đơn vị.

Trong thời gian áp dụng trước khi đánh giá chứng nhận, tổ chức tư vấn sẽ thường xuyên cùng Ban Chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm tra việc áp dụng, hướng dẫn và giải thích để việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đạt hiệu quả cao nhất.

6. Đánh giá hệ thống quản lý chất lượng

- Đào tạo đánh giá viên nội bộ: Đánh giá viên nội bộ cho các cơ quan, đơn vị cần phải được tổ chức tư vấn đào tạo để có đủ năng lực cần thiết cho việc đánh giá nội bộ tại các cơ quan, đơn vị. Đối tượng đào tạo là các thành viên trong Ban Chỉ đạo ISO, các thành viên Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo (nếu có), các công chức có liên quan đến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

Đánh giá viên nội bộ sau khi được đào tạo cần phải hiểu và tổ chức nhuần nhuyễn hoạt động đánh giá chất lượng nội bộ để đảm bảo duy trì được hệ thống chất lượng lâu dài.

- Đánh giá chất lượng nội bộ: Sau một thời gian thực hiện và sau khi thực hiện khóa đào tạo đánh giá chất lượng nội bộ, tùy vào điều kiện cụ thể, các cơ quan, đơn vị phối hợp với tổ chức tư vấn tiến hành đánh giá chất lượng nội bộ. Số lượng các lần đánh giá nội bộ như sau:

Trong quá trình xây dựng và áp dụng trước khi đánh giá cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn, cơ quan, đơn vị tổ chức đánh giá 01 đến 03 lần. Lần 1, tổ chức tư vấn thực hiện đánh giá, đánh giá viên nội bộ của các cơ quan, đơn vị quan sát; các lần đánh giá sau, đánh giá viên nội bộ của các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện với sự hỗ trợ của tổ chức tư vấn.

Sau khi được cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn, các cơ quan đơn vị tổ chức đánh giá nội bộ định kỳ ít nhất 01 lần/năm. Thời gian đánh giá nội bộ phải thực hiện trước khi tổ chức chứng nhận đánh giá giám sát ít nhất là 03 tháng.

- Khắc phục sau đánh giá: Sau mỗi đợt đánh giá, phải chỉ ra được các vấn đề còn tồn tại cần khắc phục. Các bộ phận liên quan có trách nhiệm khắc phục triệt để những tồn tại này. Trên cơ sở những hành động khắc phục sẽ dần dần hoàn thiện các quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng.

7. Chứng nhận hệ thống

- Đánh giá trước chứng nhận (đánh giá sơ bộ): Các cơ quan, đơn vị tiếp xúc và yêu cầu tổ chức chứng nhận đánh giá sơ bộ. Mọi sự không phù hợp hay những điều cần lưu ý khác phát hiện trong quá trình đánh giá sơ bộ sẽ được thông báo để cơ quan, đơn vị tiến hành khắc phục. Sau khi khắc phục xong những khiếm khuyết, tổ chức chứng nhận mới tiến hành đánh giá chính thức.

- Đánh giá chính thức: Sau khi đánh giá sơ bộ, nếu tổ chức chứng nhận xét thấy hệ thống quản lý chất lượng đã cơ bản đạt yêu cầu thì tiến hành đánh giá chính thức. Nội dung đánh giá chính thức bao gồm đánh giá hệ thống văn bản và đánh giá quá trình áp dụng.

- Quyết định chứng nhận: Sau đánh giá chính thức, nếu các cơ quan, đơn vị thoả mãn các yêu cầu theo quy định thì tổ chức chứng nhận ban hành Quyết định và cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 cho cơ quan, đơn vị.

8. Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng sau chứng nhận

Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng: Cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ sau khi được cấp chứng nhận, có trách nhiệm duy trì hệ thống quản lý có hiệu lực. Tất cả tài liệu quản lý phải thường xuyên được áp dụng và cập nhật, các hoạt động theo dõi định kỳ hệ thống vẫn phải được tiến hành đầy đủ.

Các Ban, Cục trực thuộc Bộ thiết lập kênh thông tin giữa Văn phòng Bộ (thường trực Ban Chỉ đạo ISO của Bộ) với tổ chức tư vấn và Ban Chỉ đạo triển khai ISO của các Ban, Cục trực thuộc Bộ để kịp thời trợ giúp và giải quyết những vấn đề vướng mắc trong quá trình quản lý và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO, nhằm đảm bảo hệ thống luôn hoạt động có hiệu quả.

9. Tiếp tục xây dựng, mở rộng hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ

Các nội dung xây dựng và áp dụng tương tự như đã nêu tại phần II, mục 1 đến mục 5 của Kế hoạch này.

Cơ quan Bộ, các Ban, Cục trực thuộc Bộ căn cứ vào các nội dung triển khai cụ thể nêu tại phần II, đối chiếu với việc xây dựng và áp dụng ISO tại đơn vị mình để triển khai thực hiện các bước tiếp theo, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm chi phí.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 2011-2012

Triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ đối với các quy trình công việc liên quan đến giải quyết toàn bộ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

Đến ngày 31 tháng 12 năm 2012, tất cả quy trình công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân (căn cứ vào kết quả thực hiện Đề án 30 của Bộ) đều phải được xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

Tùy theo điều kiện, cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ có thể triển khai xây dựng và áp dụng sớm hơn kế hoạch đề ra.

2. Giai đoạn 2013-2015

- Đến ngày 30 tháng 6 năm 2013, tất cả quy trình công việc liên quan đến giải quyết toàn bộ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân (căn cứ vào kết quả thực hiện Đề án 30 của Bộ) được tiến hành đánh giá và cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn ISO.

- Từ tháng 6 năm 2013 đến hết năm 2015: Tiếp tục mở rộng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ.

Ngoài ra, căn cứ tình hình thực tế và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ trong từng giai đoạn cụ thể, Bộ Nội vụ sẽ ban hành kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung công việc liên quan đến xây dựng và áp dụng ISO.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Ban, Cục trực thuộc Bộ có trách nhiệm

- Xác định việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của đơn vị là nội dung bắt buộc của chương trình cải cách hành chính. Nghiên cứu, áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực Nội vụ.

- Căn cứ vào Kế hoạch của Bộ, Thủ trưởng các Ban, Cục trực thuộc Bộ chủ động chỉ đạo ký hợp đồng với tổ chức tư vấn để xây dựng Kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện tốt việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng cho đơn vị mình. Danh mục thủ tục hành chính phải áp dụng hệ thống quản lý chất lượng căn cứ vào kết quả của việc thực hiện Đề án 30 của Bộ và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị mình.

- Bảo đảm toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; triển khai áp dụng đối với các hoạt động nội bộ, hoạt động khác của cơ quan, đơn vị nếu thấy cần thiết.

- Kiểm soát quá trình xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; chịu trách nhiệm về hiệu lực, hiệu quả của việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị mình.

- Tổ chức đào tạo, nâng cao nhận thức về hệ thống quản lý chất lượng cho đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đánh giá, theo dõi hoạt động áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị mình.

- Tổ chức đánh giá nội bộ theo định kỳ, kịp thời khắc phục các sai sót, thường xuyên có hành động phòng ngừa, cải tiến hệ thống và phát huy hiệu lực, hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị.

- Định kỳ 03 tháng, các Ban, Cục trực thuộc Bộ phải gửi Báo cáo tình hình triển khai xây dựng và áp dụng ISO vào hoạt động của đơn vị mình để Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Bộ.

Đồng thời, trong quá trình triển khai, các Ban, Cục trực thuộc phải gửi các báo cáo sau đây về Văn phòng Bộ để giúp Bộ trưởng quản lý và chỉ đạo kịp thời việc triển khai xây dựng hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị:

- + Danh sách Ban Chỉ đạo triển khai ISO;
- + Báo cáo danh mục các quy trình giải quyết công việc áp dụng ISO;
- + Báo cáo khảo sát thực trạng;
- + Báo cáo đào tạo;
- + Hệ thống tài liệu quản lý của các cơ quan, đơn vị sau khi được phê duyệt;
- + Báo cáo đánh giá nội bộ;
- + Bản sao Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn đối với hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, đơn vị mình;
- + Báo cáo đánh giá nội bộ hàng năm.

2. Văn phòng Bộ với vai trò là thường trực Ban Chỉ đạo ISO của Bộ có trách nhiệm

- Giúp Bộ trưởng chủ trì điều phối việc tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch của cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ.

- Tổ chức triển khai các công việc chung liên quan đến ISO cho cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ.

- Tổ chức giới thiệu kiến thức chung, tập huấn về hệ thống quản lý chất lượng cho cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ.

- Hướng dẫn các Ban, Cục trực thuộc Bộ về việc lựa chọn tổ chức tư vấn xây dựng và áp dụng ISO; tham gia hỗ trợ các Ban, Cục trực thuộc trong quá trình cơ quan chứng nhận tiến hành đánh giá và cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn cho các cơ quan này.

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện khảo sát tại một số địa phương điển hình; tổ chức thăm quan mô hình mẫu; xây dựng kế hoạch và tổ chức các lớp đào tạo nâng cao nhận thức về hệ thống quản lý chất lượng cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ.

- Tham gia, hỗ trợ quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 của các Ban, Cục trực thuộc Bộ khi được đề nghị.

- Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ và các Ban, Cục trực thuộc Bộ; hàng năm, có kế hoạch và thực hiện việc kiểm tra tình hình xây dựng và áp dụng các quy trình giải quyết công việc

trong hệ thống quản lý chất lượng của các Ban, Cục trực thuộc Bộ; định kỳ báo cáo Bộ trưởng xử lý kịp thời những vướng mắc, tồn tại.

- Đề xuất việc tổ chức sơ kết, tổng kết, biểu dương và đề xuất khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt công tác xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

3. Vụ Kế hoạch-Tài chính có trách nhiệm

- Bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho công tác triển khai xây dựng, thực hiện, đánh giá cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn, duy trì và giám sát hệ thống quản lý chất lượng đối với khối cơ quan Bộ.

- Hướng dẫn các Ban, Cục trực thuộc Bộ xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí, sử dụng các nguồn kinh phí cho hoạt động này.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí dành cho việc triển khai xây dựng, thực hiện, đánh giá cấp Giấy chứng nhận Phù hợp Tiêu chuẩn, duy trì và giám sát hệ thống quản lý chất lượng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 159/2010/TT-BTC ngày 15/10/2010 của Bộ Tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, các Thông tư sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 159/2010/TT-BTC (nếu có) và các văn bản hướng dẫn khác.

Văn phòng Bộ có trách nhiệm lập dự toán kinh phí đối với hoạt động này cho khối cơ quan Bộ.

Các Ban, Cục trực thuộc Bộ chủ động lập dự toán, sử dụng kinh phí trong dự toán chi hàng năm đối với hoạt động này cho đơn vị mình. / *seanone*

KT. BỘ TRƯỞNG
PHỤ TRƯỞNG

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ISO CỦA BỘ
Trần Anh Tuấn