

KẾ HOẠCH

Đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-SKHCN ngày 16/02/2023 về việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2023; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông có hay không việc:

+ Phù hợp với: (1) Các yêu cầu của luật định, các yêu cầu của cơ quan, đơn vị; (2) các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

+ Được áp dụng và duy trì một cách hiệu lực, hiệu quả.

- Thông qua đánh giá có được bức tranh toàn cảnh về hệ thống, phương pháp quản lý, điều hành và thực thi công vụ tại cơ quan; đồng thời cung cấp cho lãnh đạo các thông tin về tình trạng hệ thống để kịp thời đưa ra những biện pháp khắc phục, cải tiến nhằm nâng cao tính hiệu quả, hiệu lực hệ thống quản lý.

2. Yêu cầu

- Lựa chọn chuyên gia đánh giá và thực hiện cuộc đánh giá phải đảm bảo tính nghiêm túc, vô tư, khách quan và hiệu quả.

- Tập trung phát hiện sự không phù hợp, tồn tại tại các phòng/đơn vị; đồng thời, chỉ dẫn và thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa thích hợp.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung, phạm vi đánh giá

Đánh giá hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (So với các yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, các văn bản quy phạm pháp luật; các quy định) tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông, trong đó tập trung chủ yếu vào các nội dung sau:

- Hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng;

- Phạm vi áp dụng: Việc xác định phạm vi áp dụng và xây dựng, ban hành thông tin dạng văn bản;

- Sự phù hợp của thông tin dạng văn bản với các yêu cầu của luật định, tiêu chuẩn;

- Việc duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (áp dụng các thông tin dạng văn bản đã được ban hành) và kết quả/hiệu quả của việc áp dụng;

- Việc kiểm soát, lưu trữ các tài liệu, hồ sơ liên quan đến Hệ thống quản lý chất lượng;

- Việc thực hiện các hành động khắc phục và phòng ngừa sau lần đánh giá nội bộ hoặc xem xét của lãnh đạo gần nhất và trong quá trình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (nếu có).

(Chi tiết có phụ lục kèm theo)

2. Tiến hành đánh giá nội bộ

a) Thời gian đánh giá: 01 ngày, dự kiến ngày 05/10/2023.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Trưởng đoàn đánh giá:

+ Tổ chức việc đánh giá theo quy định;

+ Yêu cầu sự chuẩn bị của các phòng chuyên môn, đơn vị trong phạm vi đánh giá;

+ Phân công đánh giá viên, trưởng nhóm đánh giá, thư ký đoàn đánh giá;

+ Lập báo cáo đánh giá (chỉ rõ những điểm không phù hợp, khuyến nghị để cải tiến);

+ Theo dõi kiểm tra việc thực hiện các hành động khắc phục tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc cho tới khi hoàn thành các hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu có);

+ Báo cáo kết quả việc thực hiện các hành động khắc phục tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Các thành viên đoàn đánh giá:

+ Tiến hành đánh giá thông qua phỏng vấn, quan sát, xem xét hồ sơ tài liệu, sau đó so sánh kết quả thực hiện với các quy định của Hệ thống quản lý chất lượng. Kết quả đánh giá ghi vào Phiếu đánh giá theo BM.QT.HT.04.03;

+ Đối với những vấn đề phức tạp phải có sự trao đổi hội ý trong đoàn để thống nhất ý kiến. Những điểm không phù hợp phải có bằng chứng cụ thể;

+ Khi phát hiện những điểm không phù hợp, chuyên gia đánh giá thiết lập hồ sơ về sự không phù hợp và yêu cầu đại diện đơn vị được đánh giá khắc phục theo BM.QT.HT.05.01;

+ Đánh giá theo các nội dung tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

- Thư ký đoàn đánh giá:

+ Chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ đoàn đánh giá;

+ Làm đầu mối tổng hợp kết quả đánh giá.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Ban Chỉ đạo ISO của Sở tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá nội bộ; xây dựng Kế hoạch, Chương trình làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên đoàn tham gia đánh giá.

2. Thư ký đoàn đánh giá chuẩn bị các tài liệu, biểu mẫu, hồ sơ liên quan.

3. Các thành viên đoàn đánh giá thực hiện các nhiệm vụ được phân công đúng tiến độ, đảm bảo yêu cầu đặt ra, báo cáo kết quả và nộp hồ sơ cho thư ký đoàn tổng hợp.

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác đánh giá và cử cán bộ tham gia làm việc, cung cấp tài liệu kiểm chứng cho thành viên đoàn đánh giá.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- GD và các PGD Sở;
- Ban Chỉ đạo ISO Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, TKISO(L).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Văn Tin

PHỤ LỤC CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015 NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCN ngày tháng 9 năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông)

STT	Bộ phận	Ngày	Giờ	Nội dung đánh giá	Điều khoản đánh giá
1	Văn phòng Sở	05/10/2023	08h30' - 11h00'	Phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	4.3
				Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của hệ thống	4.4
				Chính sách chất lượng	5.2
				Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Quy trình quản lý văn bản đi và văn bản đến	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6
				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7
				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3
2	Thanh tra Sở	05/10/2023	08h30' - 11h00'	Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Các Quy trình của phòng	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6
				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7

				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3
3	Phòng Quản lý Khoa học	05/10/2023	14h00' - 16h00'	Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Các Quy trình của phòng	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6
				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7
				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3
4	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	05/10/2023	08h30' - 11h00'	Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Các Quy trình giải quyết TTHC của phòng	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6
				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7
				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3
5	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	05/10/2023	14h00' - 16h00'	Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Các Quy trình giải quyết TTHC của phòng	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6

				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7
				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3
6	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	05/10/2023	14h00' - 16h00'	Thực hiện giải quyết rủi ro và cơ hội	6.1
				Mục tiêu chất lượng và kế hoạch, báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng	6.2
				Kiểm soát thông tin dạng văn bản	7.5
				Các Quy trình giải quyết TTHC của đơn vị	8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6
				Kiểm soát đầu ra không phù hợp	8.7
				Đánh giá kết quả thực hiện	9.1, 9.2, 9.3