

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số: 432
ĐẾN	Ngày: 31/3/14
	Chuyên: Xây dựng và áp dụng

KẾ HOẠCH

Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2008 tại UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ các Quyết định: số 435/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Kế hoạch xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2012 – 2015, số 667/QĐ-UBND ngày 14/5/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc bổ sung một số đơn vị vào Kế hoạch xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2012 – 2015;

Theo đề nghị của Đơn vị Tư vấn và Tổ Thư ký giúp việc cho Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại UBND và Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi (Tổ Thư ký), Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh như sau:

1. Kế hoạch triển khai:

STT	Nội dung công việc	Tiến độ	Trách nhiệm thực hiện
01	Soạn thảo 6 Quy trình bắt buộc, Sổ tay chất lượng, Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng chung (PL3) của UBND tỉnh.	01/4 - 10/4/2014	Tổ Thư ký
02	Soạn thảo Mục tiêu chất lượng của phòng (PL4), Yêu cầu đối với vị trí chức danh công việc, các quy trình xử lý công việc của phòng, đơn vị có áp dụng ISO 9001:2008	01/4 - 30/4/2014	Các phòng, đơn vị có áp dụng ISO 9001:2008 (có danh mục 33 quy trình kèm theo)
03	Tổng hợp, soát xét lại toàn bộ hệ thống, ban hành và đưa vào áp dụng	02/5 – 30/5/2014	Tổ Thư ký, các phòng, đơn vị
04	Đánh giá nội bộ	28/5 - 30/5/2014	Tổ Thư ký, các phòng, đơn vị

05	Soát xét, hoàn chỉnh hệ thống sau đánh giá nội bộ	01/6 - 10/6/2014	Tổ Thư ký, các phòng, đơn vị
06	Mời QUARCERT đánh giá chứng nhận	15/6 - 20/6/2014	Tổ Thư ký
07	Hoàn chỉnh sai sót sau đánh giá chứng nhận và đề nghị công nhận chính thức	21/6 - 28/6/2014	Tổ Thư ký, các phòng, đơn vị
08	Công bố HTQLCL (bao gồm các TTHC và tài liệu hệ thống quản lý mới ban hành)	Sau khi được cấp Giấy chứng nhận	Tổ Thư ký

2. Kinh phí thực hiện: Phòng Quản trị - Tài vụ phối hợp với Tổ Thư ký xây dựng dự toán và xin bố trí kinh phí triển khai thực hiện xây dựng và áp dụng ISO tại UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh trong năm 2014 theo quy định.

Yêu cầu lãnh đạo các phòng, đơn vị phối hợp với Tổ Thư ký khẩn trương chỉ đạo triển khai thực hiện theo đúng nội dung kế hoạch trên./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, TTK ISO.



Lê Minh Huân

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH XÂY DỰNG VÀ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 TẠI UBND TỈNH, VP UBND TỈNH
(Kèm theo Kế hoạch số 343/KH-VP ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Văn phòng UBND tỉnh)



TT	Tên phòng/đơn vị thực hiện xây dựng quy trình	Tên TTHC/Quy trình	Số lượng quy trình
I	Quy trình ISO 9001:2008 của UBND tỉnh		25
1	Công nghiệp - Xây dựng	1. Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ	5
		2. Phê duyệt phương án bồi thường giải phóng mặt bằng	
		3. Phê duyệt dự án đầu tư sử dụng vốn NSNN	
		4. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu dự án đầu tư sử dụng vốn NSNN thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	
		5. Phê duyệt kết quả đấu thầu dự án do UBND tỉnh làm chủ đầu tư	
2	Nông nghiệp - Tài nguyên	1. Quy trình thu hồi đất	4
		2. Quy trình giao đất, cho thuê đất	
		3. Phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường	
		4. Gia hạn, điều chỉnh, bổ sung giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản	
3	Kinh tế Đối ngoại và Miền núi	1. Cấp giấy chứng nhận đầu tư	2
		2. Ban hành QĐ đi công tác nước ngoài dành cho cán bộ, công chức, viên chức	
4	Kinh tế - Tổng hợp	1. Quy trình ban hành chương trình công tác của UBND tỉnh	5
		2. Phân bổ, điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản	
		3. Phân bổ, điều chỉnh dự toán NSNN	
		4. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm tài sản NN của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	
		5. Phê duyệt quyết toán vốn dự án hoàn thành	
5	Văn hoá - Xã hội	1. Công nhận các trường đạt chuẩn quốc gia	3
		2. Xếp hạng di tích cấp tỉnh	
		3. Công nhận xã đạt tiêu chuẩn quốc gia về y tế	
6	Nội chính	1. Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn đối với CB,CC,VC thuộc thẩm quyền UBND tỉnh	6
		2. Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với CB,CC, VC thuộc thẩm quyền UBND tỉnh	
		3. Ban hành quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND tỉnh	

		4. Cho phép thành lập hội và phê duyệt điều lệ hội	
		5. Cấp giấy chứng nhận kết hôn có yếu tố nước ngoài	
		6. Công nhận cha, mẹ, con, nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	
II	Quy trình ISO 9001:2008 của Văn phòng UBND tỉnh		8
7	Hành chính – Tổ chức	1. Tiếp nhận, trình xử lý văn bản đến của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh	4
		2. Tiếp nhận, trình xử lý văn bản đi của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh	
		3. Ban hành Danh mục hồ sơ hàng năm	
		4. Lập và nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ	
8	Quản trị - Tài vụ	1. Mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa các trang thiết bị phục vụ UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh	2
		2. Quy trình thanh toán chứng từ công tác	
9	Trung tâm Công báo và Tin học	1. Xuất bản công báo điện tử	2
		2. Quản lý mạng tin học nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh	