

Số: /KH-STP

Lạng Sơn, ngày 20 tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng**  
**theo TCVN ISO 9001:2015 của Sở Tư pháp năm 2024**

Thực hiện các văn bản về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc triển khai công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2024, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Sở như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Duy trì và cải tiến nâng cao hiệu lực, hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của Sở, góp phần nâng cao hiệu quả công tác tư pháp, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của tỉnh đề ra trong năm 2024.

**2. Yêu cầu**

Các Phòng chuyên môn thuộc Sở nghiêm túc triển khai, thực hiện các quy trình ISO của Sở đã ban hành gắn với hoạt động chuyên môn của mình. Chủ động, kịp thời rà soát, đề xuất, sửa đổi, bổ sung các quy trình để phù hợp với quy định của pháp luật, tiêu chuẩn, yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong hoạt động của Sở.

**II. NỘI DUNG**

**1. Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm túc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 của Sở đã ban hành tới toàn thể công chức, người lao động của Sở có liên quan.**

Rà soát và xem xét sửa đổi lại Chính sách chất lượng của Sở; kiện toàn thành viên, hoạt động của Ban chỉ đạo ISO của Sở cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

- Thư ký và các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo ISO thực hiện.

**2. Xây dựng Mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2024 của Sở phù hợp với Chương trình công tác của Ngành Tư pháp và nhiệm vụ chính trị của địa phương giao.**

- Thời gian thực hiện: Tháng 02/2024.

- Thư ký và các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo ISO thực hiện.

**3.** Tổ chức đánh giá nội bộ ít nhất 01 lần; tổ chức cuộc họp xem xét của Lãnh đạo đối với những thay đổi liên quan đến Chính sách chất lượng, các quy trình Hệ thống, quy trình chuyên môn (nếu có) theo đúng yêu cầu của Tiêu chuẩn, Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 của Sở. Xử lý kết quả đánh giá nội bộ ngay sau kỳ đánh giá.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý IV/2024.

- Thư ký Ban ISO của Sở phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo để thực hiện.

**4.** Thường xuyên rà soát, đề xuất, sửa đổi, bổ sung và duy trì, cải tiến các quy trình Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đang áp dụng tại Sở, các quy trình chuyên môn của các phòng chuyên môn thuộc Sở cho phù hợp với các văn bản pháp luật mới ban hành.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở chủ trì, phối hợp với thư ký và các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo ISO thực hiện.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Văn phòng Sở có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện, văn phòng phẩm để phục vụ duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 của Sở theo quy định.

**2.** Các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm xử lý xong kết quả đánh giá nội bộ năm 2023 theo yêu cầu tại Công văn số 2007/STP-VP ngày 28/11/2023 về việc rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung quy trình ISO sau khi đánh giá nội bộ năm 2023.

Thường xuyên rà soát, đề xuất và kịp thời sửa đổi, bổ sung, áp dụng các quy trình hệ thống và các quy trình chuyên môn vào hoạt động của đơn vị mình đạt kết quả.

Ban hành Mục tiêu chất lượng của Phòng xong trước ngày **01/03/2024**.

**3.** Công chức, người lao động của Sở (có liên quan), có trách nhiệm nắm các quy định tiêu chuẩn Hệ thống ISO 9001:2015 và hành động theo đúng tinh thần và nội dung của Chính sách chất lượng của Sở ban hành./.

#### ***Nơi nhận:***

- BCĐ ISO tỉnh (Sở KH&CN);
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP, Thư ký ISO.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Sơn**