

Số: /KH-STC

Khánh Hòa, ngày 26 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH**

**Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với các lĩnh vực được công bố của Sở Tài chính**

Nhằm duy trì và cải tiến HT QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với các lĩnh vực được công bố, Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa xây dựng kế hoạch duy trì năm 2026 như sau:

TT	Nội dung	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO khi thay đổi nhân sự và cơ cấu tổ chức	Thư ký ISO Giám đốc Sở	Trong năm 2026
2	Rà soát, bổ sung CSCL theo yêu cầu mới	Thư ký ISO, Lãnh đạo Sở, các Phòng; Giám đốc Sở ký duyệt	Trong năm 2026
3	Xây dựng Mục tiêu chất lượng năm 2026	Lãnh đạo Sở, các phòng;	Tháng 01/2026
4	Rà soát, xây dựng lại hệ thống tài liệu.		
4.1	Rà soát lại STCL cho phù hợp	Thư ký ISO; Phó Giám đốc được phân công; Giám đốc Sở ký duyệt	Trong năm 2026
4.2	Rà soát lại 04 QT khung cho phù hợp	Thư ký ISO; Phó Giám đốc được phân công	Trong năm 2026
4.3	Thiết lập, sửa đổi bổ sung các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Các Phòng/ Bộ phận; Lãnh đạo Sở	Trong năm 2026
4.4	Rà soát ban hành lại Bộ tài liệu HTQLCL nếu có sự thay đổi	Thư ký ISO; Phó Giám đốc được phân công; Giám đốc Sở ký duyệt	Trong năm 2026
5	Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2026		
5.1	Xây dựng kế hoạch ĐGNB năm 2026	Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công, các Phòng	Tháng 10/2026
5.2	Tổ chức ĐGNB năm 2026	Thư ký ISO, các Phòng, đánh giá viên	Tháng 11/2026

5.3	Khắc phục lỗi sau ĐGNB	Các phòng/Bộ phận, đánh giá viên	Tháng 11/2026
5.4	Báo cáo ĐGNB	Thư ký ISO, Lãnh đạo được phân công	Tháng 11/2026
6	Thực hiện các hoạt động Quản lý rủi ro theo quy trình	Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công, các Phòng	Trong năm 2026
7	Thực hiện các hoạt động Quản lý tri thức	Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công, các Phòng	Trong năm 2026
8	Rà soát, thiết lập danh mục tài liệu, danh mục hồ sơ tại các phòng thuộc Sở, các loại hồ sơ theo Quy trình quản lý thông tin dạng văn bản	Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công, các Phòng	Trong năm 2026
9	Đo lường sự hài lòng của khách hàng bằng phiếu khảo sát, cụ thể: - Thiết kế phiếu khảo sát. - Gửi phiếu khảo sát. - Tổng hợp kết quả.	Bộ phận Một cửa, Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công	- Thiết kế phiếu khảo sát: tháng 9/2026 - Gửi phiếu khảo sát: tháng 10, 11/2026 - Tổng hợp kết quả: tháng 12/2026
10	Đánh giá thực hiện MTCL	Thư ký ISO, Phó Giám đốc được phân công, các Phòng	Tháng 12/2026
11	Họp xem xét của Lãnh đạo	Ban chỉ đạo ISO, Thư ký ISO, Giám đốc Sở chủ trì	Tháng 12/2026
12	Báo cáo công tác thực hiện HT QLCL năm 2026	Thư ký ISO; Phó Giám đốc được phân công	Tháng 12/2026
13	Rà soát các quy trình nội bộ trên phần mềm MCDT của tỉnh, tham mưu sửa đổi, cập nhật	Các phòng/Bộ phận; Thư ký ISO	Trong năm 2026
14	Rà soát phạm vi áp dụng; công bố, công bố lại HTQLCL khi có sự thay đổi TTHC	Ban chỉ đạo ISO, Thư ký ISO; Giám đốc Sở	Trong năm 2026
15	Thực hiện các hoạt động cải tiến HTQLCL	Ban chỉ đạo ISO, Thư ký ISO, các Phòng	Trong năm 2026

Đề nâng cao hiệu quả áp dụng HT QLCL trong quá trình giải quyết công việc và cải tiến thường xuyên theo Điều 8.5 của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO

9001:2015, đề nghị cán bộ công chức các phòng có liên quan thực hiện theo đúng nội dung đã phân công./.

***Nơi nhận:***

- Sở KH-CN(b/c);
- Các phòng(theo dõi);
- Lưu: VT, Thư ký ISO (ĐH).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hoàng Sơn**