

Số: /SGDDĐT-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

V/v thực hiện rà soát, chuyển đổi, xây dựng, mở rộng các quy trình áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Kính gửi các ông (bà):

- Phó Giám đốc;
- Trưởng phòng cơ quan Sở.

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 09/5/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt kế hoạch chuyển đổi và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Sở;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hoá; danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc chỉ đạo các phòng thuộc lĩnh vực phụ trách triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Rà soát thủ tục hành chính mới ban hành, được chuẩn hoá và bãi bỏ tại Quyết định số 43/QĐ-UBND theo chức năng nhiệm vụ phòng phụ trách; xây dựng mới hoặc bãi bỏ quy trình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với các thủ tục hành chính theo Quyết định số 43/QĐ-UBND thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo. Quy trình các phòng xây dựng phải xin ý kiến phê duyệt của đồng chí Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách và gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trước ngày **15/04/2022** để tổng hợp (bản mềm gửi về email: hoangthuong@haiphong.edu.vn).

2. Các phòng liên quan đến các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, chủ động phối

hợp với Bộ phận Một cửa để giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở:

- Xây dựng Mục tiêu chất lượng theo các quy trình nội bộ và quy trình thủ tục hành chính thuộc phòng phụ trách.

- Gửi Ban chỉ đạo ISO, Thư ký ISO Sở 01 bộ, lưu tại hồ sơ ISO của phòng 01 bộ để phục vụ công tác kiểm tra ISO hàng năm của thành phố.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ với đồng chí Hoàng Thúc Long - Văn phòng Sở để phối hợp thực hiện.

Đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc chỉ đạo các phòng liên quan tập trung triển khai để đảm bảo tiến độ thời gian cho việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cơ quan Sở./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban Chỉ đạo, Thư ký ISO Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm