

VĂN PHÒNG CHÍNH
PHỦ
Số: 356/QĐ-VPCP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 1 tháng 3 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Về việc phê duyệt Đề án xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng
tại Văn phòng Chính phủ giai đoạn 2006 - 2010

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 18/2003/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;
Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 09 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12 tháng 08 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở giai đoạn I (2003 - 2005);

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này Đề án "Xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ giai đoạn 2006 - 2010".

Điều 2. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Đề án.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ, Vụ trưởng, Cục trưởng, Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

ĐỀ ÁN

Xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng

tại Văn phòng Chính phủ giai đoạn 2006 - 2010

(Ban hành kèm theo Quyết định số 356/QĐ-VPCP ngày 01 tháng /03 năm /2006

của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

I. Sự cần thiết của việc xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ

Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước nhằm xây dựng một quy trình xử lý công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước một cách khoa học, hợp lý, tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong nội bộ của cơ quan, nhằm từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý và cung ứng dịch vụ công của các cơ quan hành chính nhà nước (Quyết định số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12 tháng 08 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ).

Thực tế cho thấy việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001:2000) vào hoạt động của các cơ quan hành chính ở một số nước trong khu vực cũng như tại một số cơ quan hành chính của Việt Nam thời gian qua đã tạo bước chuyển tích cực trong hoạt động quản lý, giúp các cơ quan hành chính xây dựng được một phương pháp làm việc khoa học, loại bỏ được những thủ tục hành chính không cần thiết, rút ngắn thời gian xử lý công việc, giảm chi phí; đồng thời nâng cao năng lực trách nhiệm, ý thức phục vụ của công chức nhà nước. Chính nhờ những tác dụng trên mà

hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001:2000) hiện nay được xem là một trong những giải pháp cần thiết để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Văn phòng Chính phủ với tư cách là bộ máy giúp việc của Chính phủ, có mối quan hệ công tác hết sức phong phú, đa dạng đối với các cơ quan trog hệ thống hành chính nhà nước, các cơ quan trong bộ máy lập pháp, tư pháp và các đoàn thể chính trị, chính trị - xã hội, tổ chức quốc tế, cũng như với người dân và cộng đồng doanh nghiệp; sản phẩm của cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ phần lớn là những vấn đề liên quan đến cơ chế, chính sách, đến hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Do đó, việc xây dựng các quy trình làm việc khoa học theo tiêu chuẩn của hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001:2000), sẽ giúp cho lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và thủ trưởng các đơn vị kiểm tra, kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; nâng cao được chất lượng công tác và vị thế, uy tín của Văn phòng Chính phủ.

Từ những vấn đề nêu trên cho thấy, việc xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ là rất cần thiết, góp phần bảo đảm thực hiện mục tiêu cải cách hành chính của Văn phòng Chính phủ, nâng cao chất lượng tham mưu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

II. Mục tiêu, phạm vi xây dựng và triển khai hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ

1. Mục tiêu

- a) Cải tiến, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giúp việc cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;
- b) Tạo bước chuyển biến cơ bản trong quan hệ phối hợp công tác và đơn giản hóa thủ tục giải quyết công việc giữa các đơn vị trong cơ quan và giữa Văn phòng Chính phủ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác;
- c) Xây dựng các quy trình xử lý công việc một cách khoa học, hợp lý hơn, tạo điều kiện để cán bộ lãnh đạo kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình, thông qua đó từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý;

- d) Hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ; phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị và cá nhân;
- đ) Cải tiến cách thức và phương pháp làm việc để rút ngắn thời gian xử lý công việc và giảm chi phí;
- e) Tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- g) Ứng dụng có hiệu quả tin học vào hoạt động của Văn phòng Chính phủ.

2. Phạm vi áp dụng hệ thống

Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000 (tiêu chuẩn Việt Nam tương đương: TCVN ISO 9001:2000 - phiên bản soát xét lần 2 do Bộ Khoa học, Công nghệ ban hành) tập trung vào các quy trình giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Chính phủ theo quy định tại Nghị định số 18/2003/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2003 của Chính phủ và các văn bản khác có liên quan.

III. Nội dung của việc xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ

Việc xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000 tại Văn phòng Chính phủ, gồm các nội dung:

1. Hình thành bộ máy quản lý chất lượng và hệ thống thể chế quy định về tổ chức, hoạt động của bộ máy quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ.
2. Nghiên cứu, lựa chọn các quy trình công tác để thực hiện hệ thống quản lý chất lượng; đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về hệ thống quản lý chất lượng cho đội ngũ cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ.
3. Xây dựng các quy trình công tác đã được lựa chọn theo yêu cầu tiêu chuẩn ISO 9001:2000.
4. Phổ biến và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng đối với những quy trình được phê duyệt.
5. Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ.
6. Đăng ký chất lượng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng sau khi được chứng nhận.

Việc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên được tiến hành theo các bước dưới đây:

a) Chuẩn bị

- Phê duyệt Đề án xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng Chính phủ giai đoạn 2006 - 2010.

- Thành lập bộ máy quản lý hệ thống chất lượng tại Văn phòng Chính phủ.

Sau khi Đề án được phê duyệt, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm chỉ đạo thực hiện Đề án (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo). Một đồng chí lãnh đạo Văn phòng Chính phủ sẽ được chỉ định là đại diện chất lượng của Văn phòng Chính phủ.

Giúp việc cho Ban Chỉ đạo có Ban Thư ký. Trưởng ban Ban Thư ký là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, các thành viên Ban Thư ký là những cán bộ am hiểu về lĩnh vực chuyên môn công tác thuộc phạm vi thực hiện hệ thống quản lý chất lượng.

Thành lập nhóm đánh giá chất lượng nội bộ của Văn phòng Chính phủ. Trưởng nhóm là một đồng chí lãnh đạo cấp Vụ của Văn phòng Chính phủ.

- Lựa chọn, ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân tư vấn về quản lý chất lượng trên cơ sở nguyên tắc lựa chọn những tổ chức, chuyên gia tư vấn am hiểu về lĩnh vực quản lý nhà nước và đã từng tham gia tư vấn triển khai thực hiện hệ thống quản lý chất lượng tại nhiều cơ quan hành chính nhà nước.

- Đánh giá thực trạng về các quy trình, quy định, quy chế làm việc, hệ thống tài liệu và hệ thống quản lý của Văn phòng Chính phủ nhận nhằm lập kế hoạch cụ thể về đào tạo, xây dựng, chuẩn hóa các thủ tục, tài liệu cần thiết. Việc đánh giá này do Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện trên cơ sở tham mưu của các chuyên gia tư vấn quản lý chất lượng.

- Lập kế hoạch thực hiện gồm những nội dung cơ bản: chương trình đào tạo; các lĩnh vực cần áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; đơn vị áp dụng; những văn bản cần được xây dựng; cá nhân, tổ chức thực hiện; tiến độ và thời gian thực hiện.

- Trang bị cho cán bộ, công chức của Văn phòng Chính phủ kiến thức về quản lý chất lượng, về tiêu chuẩn ISO 9001:2000. Tùy theo từng loại đối tượng mà thiết kế