UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH XÂY DỰNG, ÁP DỤNG, DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TCVN ISO 9001 TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÀ KHU CÔNG NGHIỆP NĂM 2026

STT	Nội dung triển khai	Thời gian	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
I	**THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001**			
01	Xây dựng Mục tiêu chất lượng của Ban Quản lý và kế hoạch thực hiện các mục tiêu chất lượng năm 2026	Tháng 01/2026	Tổ thư ký ISO tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý	
02	Xây dựng Mục tiêu chất lượng của từng phòng và kế hoạch tổ chức thực hiện các mục tiêu chất lượng năm 2026	Tháng 01/2026	Tất cả các phòng trực thuộc	Ngoại trừ Ban Quản lý dự án, hạ tầng
03	Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2026, bảng nhận diện, đánh giá, hành động giải quyết rủi ro và cơ hội; kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội; bảng xác định và Quản lý tri thức	Tháng 01/2026	Tổ thư ký ISO	
04	Tổ chức vận hành các quy trình: Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản; Quy trình cải tiến HTQLCL (một phần); Quy trình quản lý rủi ro phù hợp với TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên trong năm 2026	Tất cả các phòng/đơn vị thuộc và trực thuộc	
05	Tiến hành rà soát điều chỉnh các tài liệu, quy trình hệ thống quản lý chất lượng cho phù hợp với thực tế triển khai	Thường xuyên trong năm 2026	Tổ thư ký ISO	

06	Định kỳ lập báo cáo kết quả việc thực hiện mục tiêu chất lượng của Phòng gửi về tổ thư ký ISO để tổng hợp, theo dõi đánh giá tình hình thực hiện mục tiêu chất lượng của Ban Quản lý	Tháng 12/2026	Tất cả các phòng trực thuộc	Ngoại trừ Ban Quản lý dự án, hạ tầng
07	Xây dựng chương trình đánh giá nội bộ và tiến hành đánh giá nội bộ	Tháng 10/2026	Tổ thư ký ISO	
08	Thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu có) dựa trên kiến nghị của nhóm đánh giá nội bộ	Sau khi có Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ	Tất cả các phòng, đơn vị trực thuộc; Tổ thư ký ISO	
09	Họp xem xét lãnh đạo	Đầu tháng 12/2026	Lãnh đạo Ban; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc; Tổ thư ký ISO	
10	Tiến hành đo lường sự hài lòng của khách hàng do Ban tự tổ chức khảo sát sự hài lòng. Tiếp thu ý kiến góp ý của cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại Ban Quản lý qua nhiều hình thức (phát phiếu, nhận qua bưu điện, điện thoại, mail…) để thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu có)	Tháng 11/2026	Lãnh đạo Ban; tất cả các phòng/đơn vị thuộc và trực thuộc, Tổ thư ký ISO	
II	**THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 19/2014/QĐ-TTG NGÀY 05/3/2014 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**			
01	Rà soát lại danh mục TTHC, trường hợp có sự thay đổi về TTHC (phát sinh TTHC mới hoặc TTHC theo Quyết định công bố HTQLCL hiện hành bị bãi bỏ bởi các văn bản QPPL mới), báo vềThư kýISO đểxem xét, tham mưu ban hành lại Quyết định công bố HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên trong năm 2026	Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày phát sinh TTHC mới hoặc TTHC theo Quyết định công bố HTQLCL hiện hành	

			bị bãi bỏ bởi các văn bản QPPL mới.	
02	Kiện toàn lại Ban Chỉ đạo ISO trong trường hợp có sự thay đổi về nhân sự	Trong năm 2026	Tổ Thư ký ISO	
III	**CẬP NHẬT CÁC VĂN BẢN VỀ HTQLCL THEO TCVN ISO 9001:2015**			
01	Cập nhật hồ sơ và tài liệu vận hành HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 của Ban Quản lý và các phòng, đơn vị trực thuộc được ban hành trong năm 2026 tại mục ISO trên Trang thông tin điện tử của cơ quan	Trong năm 2026	Tổ Thư ký ISO	

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026
Người lập
CHÁNH VĂN PHÒNG

Phùng Phan Phương Thảo

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 01 năm 2026
Phê duyệt
TRƯỞNG BAN

Trần Minh Chiến