

Số: /KH-UBND

Đại Nài, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Duy trì, cải tiến và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn Phường Đại Nài năm 2025

Thực hiện Quyết định 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 TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Ủy ban nhân dân phường Đại Nài xây dựng Kế hoạch duy trì, cải tiến và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trên địa bàn phường Đại Nài năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện có hiệu quả việc duy trì, cải tiến và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan năm 2025 đảm bảo thực chất và có hiệu quả;

- Đảm bảo sự tham gia của lãnh đạo và các cán bộ, công chức, người lao động có liên quan trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống. Việc xây dựng và áp dụng theo TCVN ISO 9001:2015 phải đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tránh hình thức.

- Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại địa phương phải đảm bảo các yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 trên nguyên tắc 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và tất cả các hoạt động nội bộ liên quan hoạt động chuyên môn, hỗ trợ hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

- Gắn việc triển khai áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015, từng bước hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác phối hợp giữa các bộ phận, chuẩn hóa và quy chế hóa các quy trình giải quyết công việc; hệ thống hóa các biểu mẫu, giấy tờ hành chính một cách thống nhất.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2025

1. Xây dựng mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2025. Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO (khi có thay đổi về nhân lực), thực hiện các hành động khắc phục theo kiến nghị của đoàn kiểm tra Kiểm tra CCHC thành phố.

2. Thực hiện việc rà soát, thống kê tất cả các hoạt động nội bộ không liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức xây dựng thành quy trình ISO để đưa vào áp dụng; Xây dựng kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ, thực hiện đánh giá nội bộ các quy trình trong giải quyết công việc và thủ tục hành chính; thực hiện báo cáo khắc phục sau đánh giá hoàn thành trước 30/10/2025.

3. Thực hiện lập doanh mục các hồ sơ, tài liệu lưu trữ, sắp xếp đảm bảo yêu cầu theo Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

4. Lòng ghép trong các cuộc tự kiểm tra Cải cách hành chính tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, tự kiểm tra, đánh giá 6 tháng đầu năm và cuối năm 2025 việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

5. Phối hợp với UBND thành phố và Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng Hà Tĩnh tiếp tục tổ chức tập huấn nâng cao việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 cho cán bộ, công chức phường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lĩnh vực áp dụng ISO 9001:2015.

- Lĩnh vực văn hóa Xã hội (LĐTBOXH, Văn hóa thông tin); lĩnh vực văn phòng nội vụ; lĩnh vực một cửa, một cửa liên thông; lĩnh vực Địa chính môi trường – xây dựng; lĩnh vực giải quyết đơn thư khiếu nại; lĩnh vực Tư pháp; Quân sự; Tài chính - Kế toán; các đoàn thể.

- Các tổ chức, bộ phận chuyên môn đưa vào áp dụng theo lĩnh vực mình phụ trách đảm bảo theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

2. Thư ký ISO có nhiệm vụ:

- Kiện toàn Ban chỉ đạo duy trì xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (Ban Chỉ đạo ISO) theo quy định (khi có thay đổi).

- Theo dõi, điều phối các bộ phận chuyên môn của UBND phường trong việc triển khai biên soạn, chỉnh sửa các văn bản của Hệ thống quản lý chất lượng; đôn đốc việc xây dựng các quy trình nội bộ và hành động khắc phục của các bộ phận chuyên môn.

- Kiểm soát tài liệu, hồ sơ chất lượng thuộc phạm vi của tiêu chuẩn ISO 9001:2015 kể cả những văn bản pháp quy có liên quan tới các lĩnh vực hoạt động của UBND phường trong hệ thống quản lý chất lượng.

- Có quyền kiểm tra các bộ phận trong việc thực hiện xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng.

- Phối hợp với Kế toán Tài chính và các công chức chuyên môn lập dự toán kinh phí cho việc áp dụng, duy trì, cải tiến và thực hiện công bố Hệ thống quản lý chất lượng.

- Hệ thống quản lý chất lượng phải đáp ứng 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và tất cả các hoạt động nội bộ liên quan đến hoạt động chuyên môn, hỗ trợ hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được xây dựng và áp dụng HTQLCL.

- Báo cáo kết quả thực hiện tại địa phương về UBND thành phố theo quy định.

3. Tài chính - Kế toán:

Phối hợp với Văn phòng - Thống kê tổ chức thẩm định, tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường giao bổ sung dự toán kinh phí xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Kế hoạch, từ nguồn kinh phí sự nghiệp khác (kinh phí đảm bảo ISO), đảm bảo hiệu quả, theo đúng quy định nhà nước hiện hành.

Xây dựng mới và thực hiện áp dụng có hiệu quả các quy trình nội bộ đã xây dựng.

4. Công chức UBND phường:

- Thực hiện các hành động khắc phục theo kiến nghị của đoàn kiểm tra cải cách hành chính trong năm 2024.

- Theo dõi, bám sát bộ thủ tục hành chính bổ sung, sửa đổi đã được UBND tỉnh phê duyệt, những TTHC chưa được xây dựng thành quy trình ISO đề nghị trong quá trình duy trì, cải tiến tiếp tục xây dựng quy trình, đảm bảo 100% TTHC được xây dựng mở rộng HTQLCL theo mô hình khung và đưa vào áp dụng.

- Nghiên cứu, tham mưu xây dựng các quy trình nội bộ công việc (không liên quan TTHC), quy trình xử lý công việc chuyên môn, hỗ trợ công việc chuyên môn đưa vào áp dụng có hiệu quả; hực hiện tốt việc lập danh mục và sắp xếp hồ sơ, giấy tờ theo quy trình ISO.

- Tăng cường tìm hiểu, học hỏi chuyên sâu về Hệ thống quản lý chất lượng để tham mưu Ủy ban nhân dân phường quản lý, kiểm tra, đánh giá việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng đảm bảo hiệu quả, đúng theo quy định hiện hành.

- Định kỳ (06 tháng, 01 năm) tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc triển khai, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng cho Văn phòng UBND phường; phối hợp các chuyên môn khác tổ chức đánh giá kết quả thực hiện hàng năm và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ triển khai thực hiện năm tiếp theo.

- Tăng cường công tác đào tạo, tập huấn cho cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan kiến thức, nghiệp vụ về xây dựng và áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015.

Trên đây kế hoạch chuyển đổi và áp dụng HTQLCL theo TCVN 9001: 2015 của trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần thiết điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch đề đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn, cán bộ, công chức báo cáo Văn phòng - Thống kê để tổng hợp trình lãnh đạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Kinh tế;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Mạnh Hiền

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI TIẾN VÀ ÁP DỤNG ISO 9001 TRỌNG TÂM NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND, ngày /02/2025 của UBND phường)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Kết quả, sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian hoàn thành	7- Kinh phí (triệu đồng)
1	100% Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường nghiên cứu, áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015	Duy trì và cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn.	Các bộ phận chuyên môn hiểu về hệ thống, áp dụng hiệu quả vào quá trình thực hiện nhiệm vụ;	Thư ký ISO	Các bộ phận chuyên môn	Năm 2025	0
2	Kiện toàn BCD ISO; Ban hành Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng tại đơn vị năm 2025	Rà soát, nghiên cứu ban hành quyết định kiện toàn BCD; Quyết định ban hành mục tiêu và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2025	Quyết định kiện toàn BCD; Quyết định ban hành mục tiêu và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2025	Thư ký ISO	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01-2/2025	0
3	100% Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường rà soát các nhiệm vụ xây dựng, áp dụng các quy trình nội bộ (không liên quan đến các quy trình TTHC) và áp dụng có hiệu quả các quy trình đã xây dựng.	Xây dựng, áp dụng các quy trình nội bộ (không liên quan đến các quy trình TTHC) và áp dụng có hiệu quả các quy trình đã xây dựng	Quy trình nội bộ	Các bộ phận chuyên môn	Thư ký ISO	Quý III/2025	0
4	100% các bộ phận chuyên môn tập trung sắp xếp tài liệu, hồ sơ theo TCVN ISO 9001:2015.	Sắp xếp hồ sơ, lập danh mục hồ sơ đảm bảo quy định	Sắp xếp hồ sơ, công việc đảm bảo 5s	Các bộ phận chuyên môn	Thư ký ISO	Thường xuyên	10
5	Thực hiện đánh giá nội bộ các quy trình thủ tục hành chính và các quy trình nội bộ đã xây dựng và áp dụng	Xây dựng kế hoạch đánh giá, các văn bản liên quan	Kế hoạch, Biên bản, Báo cáo, bản đánh giá	Thư ký ISO	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 10/2025	01

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Kết quả, sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian hoàn thành	7- Kinh phí (triệu đồng)
6	Tiến hành khắc phục các tồn tại hạn chế sau đánh giá nội bộ và các tồn tại do đoàn kiểm tra của thành phố chỉ ra	Hành động khắc phục	Các tồn tại hạn chế được khắc phục	Các bộ phận chuyên môn	Thư ký ISO	Thường xuyên	03

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG