

## KẾ HOẠCH

### Duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Vạn Lương

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 các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ trưởng Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính tại địa phương;

Căn cứ Kế hoạch Số 238/KH-UBND ngày 19/01/2024 của UBND huyện Vạn Ninh về việc duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND huyện Vạn Ninh;

UBND xã Vạn Lương xây dựng Kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã năm 2024, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

Áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết quy trình xử lý công việc hợp lý, khoa học, phù hợp với quy định của pháp luật; tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong cơ quan, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) theo kế hoạch và nâng cao hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

#### II. NỘI DUNG

Số TT	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2023	Chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê Phối hợp: Các Công chức chuyên môn	Tháng 01/2024

2	Căn cứ MTCL của UBND huyện, UBND xã xây dựng MTCL, biện pháp thực hiện MTCL năm 2023	Chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê	Trong vòng 07 ngày kể từ khi UBND huyện ban hành MTCL
3	Xây dựng Bảng nhận diện rủi ro, Kế hoạch giải quyết rủi ro năm 2024 của UBND xã	Các Công chức chuyên môn Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp	Quý I/ 2024
4	Tổng hợp, xây dựng Bảng nhận diện rủi ro, Kế hoạch giải quyết rủi ro của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp	Quý I/ 2024
5	Rà soát Chính sách chất lượng, Sổ tay chất lượng và 04 Quy trình khung vận hành các điều khoản chính của TCVN ISO 9001:2015	Công chức Văn phòng - Thống kê	Quý I-II/ 2024
6	Rà soát, sửa đổi các tài liệu khác của HTQLCL: - Phối hợp các ban ngành xây dựng, hoàn thiện QTNB giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã; - Cập nhật danh mục TTHC và QTNB giải quyết TTHC, cập nhật danh mục hồ sơ theo QT.TLHS.	Chủ trì: Các công chức chuyên môn Phối hợp: Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
7	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã.	Chủ trì: Bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên trong giờ hành chính và riêng tại Bộ phận TN&TKQ xã
8	Niêm yết công khai các TTHC (khi có sự thay đổi) tại Bộ phận TN&TKQ (Niêm yết trên bảng và đóng tập) tại đơn vị liên quan và trên cổng Thông tin điện tử xã	Chủ trì: Các Công chức chuyên môn Phối hợp: Văn phòng - Thống kê.	Thường xuyên
9	Xây dựng kế hoạch Đánh giá nội bộ năm 2024	Thư ký ISO	Quý I/ 2024

10	Kiên toàn Ban chỉ đạo ISO xã	Chủ trì: Văn phòng - Thống kê. Phối hợp: Các công chức chuyên môn	Khi có nhân sự thay đổi
11	Thực hiện Đánh giá nội bộ	Đoàn đánh giá	Quý III/ 2024
12	Hành động khắc phục sau Đánh giá nội bộ	Các công chức chuyên môn; Ban Chỉ đạo ISO	Quý III-IV/2024
13	Về Đo lường sự hài lòng khách hàng: Lấy ý kiến khách hàng tại Bộ phận TN&TKQ ( <i>gửi phiếu trực tiếp</i> ), thăm dò mức độ hài lòng của khách hàng, tổng hợp ý kiến	Chủ trì: Ban Chỉ đạo ISO Phối hợp: Bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên
14	Họp Xem xét Lãnh đạo đánh giá HTQLCL năm 2024	Chủ trì: Chủ tịch UBND huyện Phối hợp: Các Ủy viên UBND xã; Thư ký ISO và công chức phụ trách ISO của xã	Quý IV/ 2024
15	Tự kiểm tra công tác xây dựng và duy trì, cải tiến HTQLCL ISO tại xã	Chủ trì: Ban Chỉ đạo ISO Phối hợp: các công chức chuyên môn	Quý II-III/ 2024
16	Rà soát, công bố lại HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	Chủ trì: Chủ tịch UBND xã Phối hợp: Công chức Văn phòng -Thống kê; các Công chức chuyên môn	Khi có sự thay đổi phạm vi và văn bản quy phạm pháp luật
17	Đánh giá việc thực hiện MTCL năm 2024	Công chức Văn phòng- Thống kê	Trước 25/12/2024

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo UBND xã, UBND huyện về tình hình triển khai thực hiện để xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc.

2. Các Công chức chuyên môn, Ban Chỉ đạo áp dụng ISO 9001:2015 xã căn cứ kế hoạch này ban hành kế hoạch chi tiết của cá nhân ngành mình phụ trách và tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo nội dung và tiến độ đề ra.

Trên đây là nội dung kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2024 tại UBND xã; yêu cầu

ngành, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện đảm bảo nội dung kế hoạch đề ra./.

***Nơi nhận:***

- Văn Phòng HĐND&UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Công chức xã;
- BCĐ ISO xã (b/c);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Hải**