

Số: /KH-UBND

Chí Minh, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã Chí Minh năm 2026

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 Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định chi tiết thi hành 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 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên về việc duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã, Ủy ban nhân dân xã Chí Minh xây dựng kế hoạch triển khai áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Áp dụng có hiệu lực Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu trong công tác cải cách hành chính tại địa phương đồng thời ứng dụng tốt nhất phương pháp quản lý theo chuẩn ISO vào công tác quản lý điều hành tại địa phương.

- UBND xã thực hiện chương trình hiện đại hóa nền hành chính thông qua việc áp dụng hệ thống quản lý theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, để xây dựng và thực hiện hệ thống quy trình xử lý công việc hợp lý, phù hợp với quy định của pháp luật nhằm tạo điều kiện cho người đứng đầu cơ quan kiểm soát được quá trình giải quyết công việc nội bộ của cơ quan, qua đó từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý và cung cấp dịch vụ công.

- Đảm bảo sự tham gia tối ưu của Lãnh đạo và CBCC, người lao động trong quá trình duy trì, áp dụng và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015.

- Đảm bảo 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được xem xét và áp dụng trong HTQLCL. Xem xét xây dựng một số 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 đưa vào xây dựng, duy trì và áp dụng HTQLCL của UBND xã.

- Gắn kết việc triển khai áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan với việc thực hiện Cơ chế một cửa một cửa liên thông trong

quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính có hiệu quả; từng bước xác định rõ nguyên tắc làm việc, quy chế hoá các quy trình giải quyết công việc, chuẩn hoá và công khai hoá quy trình giải quyết công việc trong cơ quan; hệ thống các biểu mẫu, giấy tờ hành chính được sử dụng thống nhất.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng gắn với ứng dụng phần mềm một cửa điện tử, tiên tiến chuyên nghiệp hơn trong công tác giải quyết các công việc chuyên môn.

- Đánh giá chất lượng nội bộ định kỳ việc duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL tại cơ quan để từ đó rút kinh nghiệm và cải tiến phương pháp làm việc nhằm tiếp tục tham mưu, phối hợp duy trì thực hiện áp dụng HTQLCL trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành Kế hoạch áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Thư ký Ban ISO	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2026
2	Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO	Thư ký Ban ISO	Các phòng, ban, đơn vị	Khi có sự thay đổi về nhân sự
3	Xây dựng mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của xã và các phòng, ban, đơn vị	Thư ký Ban ISO	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2026
4	Phê duyệt Kế hoạch, chương trình kiểm tra, đánh giá nội bộ HTQLCL năm 2026	Thư ký Ban ISO	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2026
5	Rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy trình giải quyết các TTHC, tài liệu của HTQLCL; tổ chức áp dụng thực tế quy trình, tài liệu	Các phòng, ban, đơn vị		Định kỳ 03 tháng/ 1 lần
6	Lập kế hoạch và tổ chức kiểm tra đánh giá nội bộ HTQLCL theo chương trình đã phê duyệt	Thư ký Ban ISO; Đoàn đánh giá	Các phòng, ban, đơn vị	Theo chương trình đã phê duyệt

7	Tổ chức họp xem xét của Lãnh đạo về Hệ thống quản lý chất lượng	Ban ISO		Sau khi kết thúc đánh giá nội bộ
8	Công bố lại nếu có thay đổi về phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	Thư ký Ban ISO		Quý IV/2026, khi có yêu cầu
9	Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì, áp dụng, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 trong năm 2025	Thư ký Ban ISO		Quý IV/2026

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện theo Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước và các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí của xã bố trí kế hoạch hàng năm theo quy định.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hoá - Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo ISO 9001:2015 của xã có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá tình hình áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO của xã; thực hiện các hành động khắc phục theo kiến nghị của Đoàn kiểm tra, Sở Khoa học và Công nghệ (nếu có).

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá tình hình áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ đối với việc thực hiện TCVN ISO 9001:2015; thực hiện họp xem xét lãnh đạo, nhiệm diện bối cảnh và xác định rủi ro năm 2026. Thời gian thực hiện kiểm tra, đánh giá vào Quý IV năm 2026.

- Chủ động tổ chức, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch; tham mưu Ủy ban nhân dân xã định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và Sở Khoa học và Công nghệ.

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ Hải Phòng và các đơn vị tư vấn (nếu có) để triển khai những nội dung liên quan trong việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Cử cán bộ, công chức trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện việc triển khai xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; hoạt động tư vấn, đánh giá của tổ chức tư vấn; chuyên gia tư vấn, chuyên gia đánh giá khi thực hiện việc tư vấn, đánh giá tại các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã.

- Thực hiện sơ kết, tổng kết, tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch; đồng thời là cơ quan đầu mối giữa Sở Khoa học và Công nghệ Hải Phòng, Ủy ban nhân dân xã và đơn vị tư vấn.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý chất lượng.

- Chủ trì theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các văn bản chỉ đạo việc thực hiện nghiêm việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Gắn việc thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này với thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính của xã và công tác thi đua, khen thưởng để tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện, đảm bảo việc thực hiện Kế hoạch nghiêm túc, đồng bộ và đạt kết quả.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Văn hoá - Xã hội xã và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai Kế hoạch.

- Giao nhiệm vụ cho đầu mối lãnh đạo phụ trách ISO, chuyên viên phụ trách ISO gửi danh sách về phòng Văn hoá - Xã hội xã để phối hợp.

- Rà soát, xây dựng, hoàn thiện toàn bộ các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình ISO đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Văn phòng phụ trách, quản lý gửi về Phòng Văn hoá - Xã hội xã để tổng hợp, theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

3. Phòng Kinh tế xã

- Căn cứ vào Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính và các văn bản quy định hiện hành, tham mưu, bố trí kinh phí ngân sách hàng năm cho các cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí ngân sách theo quy định.

- Giao nhiệm vụ cho đầu mối lãnh đạo phụ trách ISO, chuyên viên phụ trách ISO gửi danh sách về phòng Văn hoá - Xã hội xã để phối hợp.

- Rà soát, xây dựng, hoàn thiện toàn bộ các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình ISO đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách, quản lý gửi về Phòng Văn hoá - Xã hội xã để tổng hợp, theo dõi báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Cung cấp danh mục các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã đã được chuẩn hóa, ban hành theo Quyết định công bố của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng; các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực quản lý của Sở, ngành để đưa vào xây dựng quy trình thực hiện theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu để đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Trên đây là Kế hoạch về việc áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã Chí Minh năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện; nếu có vướng mắc, phát sinh các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Minh Thành