

Số: /KH-UBND

Gia Phúc, ngày 07 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tập huấn nghiệp vụ về xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại xã Gia Phúc năm 2025

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 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-BKHCN 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 Công văn số 187/CCTĐC-QLTCCL ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành phố về việc xây dựng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Kế hoạch số 74 /KH-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc về việc Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc;

Căn cứ Quyết định số 863/QĐ-UBND ngày 29/9/2025 của UBND xã Gia Phúc về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc xây dựng Kế hoạch Tập huấn nghiệp vụ về xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1. Bồi dưỡng kiến thức về xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho lãnh đạo, cán bộ, công chức phụ trách ISO và cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc xã.

2. Xác định rõ đây là trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức nhằm nâng cao nhận thức về vai trò của việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của cơ quan, nhằm đảm bảo minh bạch, công khai.

3. Tổ chức tập huấn cho đúng đối tượng, đúng thời gian, đảm bảo chất lượng.

2. Yêu cầu

- Nắm vững các kiến thức cơ bản về Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Hiểu rõ vai trò, trách nhiệm từng Phòng, từng lĩnh vực, từng Cán bộ, Công chức trong việc triển khai, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan, đơn vị.

- Có khả năng áp dụng kiến thức ISO vào giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng

- Ban chỉ đạo ISO xã, cán bộ, công chức làm công tác ISO tại các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

- Cán bộ, công chức phụ trách việc giải quyết thủ tục hành chính của các quan, đơn vị thuộc xã

2. Thời gian: 1/2 ngày, từ 14h00 phút ngày **11 tháng 11 năm 2025.**

3. Địa điểm: **Phòng họp tầng 2 trụ sở Đảng uỷ, HĐND, UBND xã (thôn Cát Hậu, xã Gia Phúc, thành phố Hải Phòng)**

III. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Giới thiệu khái quát về Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện để vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN trong cơ quan hành chính nhà nước.

2. Giới thiệu hệ thống tài liệu về ISO 9001:2015 trong cơ quan hành chính nhà nước.

3. Hướng dẫn xây dựng chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng; Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan Hành chính nhà nước.

4. Hướng dẫn viết, sửa quy trình ISO khi có căn cứ pháp lý, thủ tục hành chính mới phát sinh, thay đổi.

5. Trao đổi, giải đáp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình vận hành Hệ thống quản lý chất lượng

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ ngân sách xã năm 2025 phân bổ cho Phòng Văn hoá – Xã hội thuộc lĩnh vực khoa học - công nghệ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Mời giảng viên, chuẩn bị nội dung, tài liệu, giấy mời phục vụ chương trình tập huấn, theo dõi đánh giá hiệu quả, chất lượng buổi tập huấn.
- Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức chương trình theo kế hoạch.
- Tổng hợp kinh phí, hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi tập huấn;
- In ấn và gửi giấy mời tham dự lớp tập huấn đến các cơ quan, đơn vị theo đúng thành phần, thời gian quy định.

3. Phòng Kinh tế.

- Bố trí kinh phí kịp thời để thực hiện kế hoạch tập huấn kỹ năng chuyển đổi số cho các đối tượng theo kế hoạch.

4. Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công xã: Cử chuyên viên dự ghi hình và đưa tin chương trình tập huấn.

Căn cứ Kế hoạch này, đề nghị các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã, các thành viên Ban Chỉ đạo ISO, cử cán bộ, công chức, viên chức được phân công tham dự đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm quy định.

Việc tham dự buổi tập huấn được xem là thực hiện nhiệm vụ công vụ theo kế hoạch của UBND xã, thay cho giấy mời riêng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Văn hóa – Xã hội để được hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ban chỉ đạo ISO xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Thế Ngọc