

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LẠC PHƯỢNG**

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

Số: /KH-UBND

Lạc Phượng, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng
theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND
xã Lạc Phượng 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 (HTQLCL) 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 (Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg);

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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 HTQLCL 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 (Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN);

Căn cứ Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 09/5/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Sở, ngành thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) nhà nước xã Lạc Phượng năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Lạc Phượng ban hành Kế hoạch xây dựng, áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan năm 2026 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xây dựng, triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã nhằm chuẩn hóa, kiểm soát và nâng cao chất lượng các quy trình xử lý công việc, bảo đảm khoa học, thống nhất, công khai, minh bạch và phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Thông qua việc áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015, tạo điều kiện để người đứng đầu UBND xã tăng cường vai trò chỉ đạo, điều hành và kiểm soát quá trình giải quyết công việc của cơ quan; đồng thời nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của UBND xã, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội của địa phương và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trong giải quyết công việc và cung cấp dịch vụ công.

2. Yêu cầu

a) Việc xây dựng, áp dụng và duy trì HTQLCL ISO 9001:2015 bảo đảm tuân thủ các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN và các quy định pháp luật hiện hành, phù hợp với điều kiện thực tế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật, chỉnh sửa, bổ sung kịp thời các quy trình giải quyết công việc theo các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và yêu cầu thực tiễn trong quá trình tổ chức thực hiện.

c) Xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng phòng, bộ phận, cá nhân tham gia giải quyết công việc; bảo đảm sự tham gia đầy đủ, trách nhiệm của lãnh đạo UBND xã, công chức, người lao động có liên quan trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến tài liệu của HTQLCL ISO 9001:2015.

II. NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai	Phòng VHXH	Các cơ quan chuyên môn	Trước 30/01/2026
2	Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO, Tổ giúp việc ISO của UBND xã (nếu có thay đổi)	Phòng VHXH	Các cơ quan chuyên môn	Trước 31/01/2026
3	Xây dựng Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện năm 2026; phân tích, xác định rủi ro, cơ hội và biện pháp xử lý của UBND xã.	Các cơ quan chuyên môn		Trước 31/01/2026

STT	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
4	Tổ chức đào tạo kiến thức gồm: đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng; cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ;	Phòng VHXH mời đơn vị đào tạo	Các cơ quan chuyên môn	Trước 25/02/2026
5	Xây dựng, ban hành và kiểm soát hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao	Các cơ quan chuyên môn		Trước 31/03/2026
5.1	Mô hình HTQLCL	Thư ký BCD		Trước 28/02/2026
5.2	Chính sách chất lượng	Thư ký BCD		Trước 15/03/2026
5.4	Các quy trình HTQLCL (Quy trình Kiểm soát thông tin dạng văn bản; quản lý rủi ro và cơ hội; Đánh giá nội bộ; Kiểm soát sự không phù hợp, hoạt động khắc phục và cải tiến; Hội đồng xem xét của lãnh đạo đối với HTQLCL	Thư ký BCD		Trước 15/03/2026
5.5	Các quy trình ISO giải quyết thủ tục hành chính	Các cơ quan chuyên môn		Trước 25/03/2026
5.6	Các Quy trình xử lý công việc nội bộ cơ quan.	Các cơ quan chuyên môn		Trước 25/03/2026
6	Tổ chức áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng			Quý II,III/2026
6.1	Phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL.	Phòng VHXH mời đơn vị tư vấn		Trước 01/5/2026
6.2	Áp dụng thực tế hệ thống tài liệu, quy trình đã được người	Các cơ quan chuyên môn		Quý III/2026

STT	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
	đứng đầu cơ quan phê duyệt.			
6.3	Thực hiện đánh giá nội bộ,	Thư ký BCD		Trước 01/6/2026
6.4	Thực hiện hành động khắc phục, cải tiến	Các cơ quan chuyên môn, công chức thuộc UBND xã		Quý III/2026
6.5	Họp xem xét của lãnh đạo	Ban Chỉ đạo ISO	Thư ký ISO; Các cơ quan chuyên môn	Từ 01/06 đến 01/07/2026
6.6	Thực hiện sự công bố HTQLCL phù hợp : Ban hành Quyết định công bố HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã	Chủ tịch UBND xã	Các cơ quan chuyên môn	Từ 01/07 đến 31/10//2026
7	Báo cáo kết quả thực hiện việc xây dựng áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã năm 2026.	Thư ký BCĐ	Các cơ quan chuyên môn	Trước ngày 15/11/2026

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo ISO

- Chỉ đạo việc xây dựng, áp dụng và từng bước hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức đánh giá nội bộ; tổ chức họp xem xét của lãnh đạo để đánh giá mức độ phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của Hệ thống quản lý chất lượng.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc UBND xã trong việc triển khai xây dựng, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 theo quy định.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai Kế hoạch xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện của các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND xã theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan rà soát, đề xuất xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình thuộc Hệ thống quản lý chất lượng, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn.

- Tham mưu UBND xã tổ chức đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo và đề xuất các biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của HTQLCL ISO 9001:2015.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Phối hợp tham mưu UBND xã trong công tác chỉ đạo, điều hành triển khai HTQLCL ISO 9001:2015.

- Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng, chuẩn hóa các quy trình nội bộ liên quan đến công tác văn phòng, tổng hợp, tham mưu, ban hành văn bản, theo dõi nhiệm vụ của UBND xã theo HTQLCL ISO 9001:2015.

- Thực hiện kiểm soát việc ban hành, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu ISO, bảo đảm thống nhất với công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của UBND xã.

3. Phòng Kinh tế

- Phối hợp xây dựng, áp dụng và cải tiến các quy trình ISO thuộc lĩnh vực kinh tế, sản xuất, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới và các lĩnh vực chuyên môn khác được phân công.

- Tổ chức thực hiện các quy trình ISO trong giải quyết công việc chuyên môn; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc để đề xuất điều chỉnh, cải tiến quy trình cho phù hợp thực tiễn.

- Phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ công tác đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Thực hiện chức năng đầu mối tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ, số hóa, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá

nhân theo quy định; áp dụng thống nhất các quy trình ISO 9001:2015 trong hoạt động giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện niêm yết, công khai các Quyết định công bố quy trình thuộc Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm theo quy định.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan theo dõi, giám sát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, kịp thời phản ánh các vướng mắc phát sinh để đề xuất điều chỉnh, cải tiến quy trình ISO cho phù hợp thực tiễn.

- Quản lý, khai thác và vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm việc áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015 gắn với chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã.

- Phối hợp xây dựng và phát sóng tin, bài, chuyên mục, thông báo trên hệ thống thông tin cơ sở của xã nhằm phổ biến chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, các quy trình ISO liên quan đến giải quyết công việc và cung cấp dịch vụ công.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội và các đơn vị liên quan tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định và yêu cầu cải cách hành chính.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, trung tâm báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chi cục TCĐLCL (Sở KH&CN);
- LĐ UBND xã;
- Thành viên BCD ISO xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Văn Thắng