

Số:41 /KH-UBND

P. Lê Thanh Nghị, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND Lê Thanh Nghị năm 2026

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/03/2014 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; Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn quốc gia; Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 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 Nhà nước tại địa phương;

Thực hiện Công văn số 187/CCTĐC-QLTCCL ngày 13/8/2025 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;

Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị xây dựng Kế hoạch áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị năm 2026, với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Áp dụng và vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo thực chất, hiệu quả.
- Đảm bảo sự tham gia của lãnh đạo và cán bộ, công chức có liên quan trong quá trình áp dụng duy trì, cải tiến hệ thống.
- Áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị nhằm chuẩn hóa quy trình giải quyết công việc, bảo đảm tuân thủ pháp luật, nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình, rút ngắn thời gian xử lý và nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công.
- Việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 góp phần quan trọng trong việc nâng cao chỉ số cải cách hành chính phường Lê Thanh Nghị năm 2026.

2. Yêu cầu

- Thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời quy trình giải quyết công việc và thủ tục hành chính theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức về vai trò, tác dụng, hiệu quả của việc áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015; bảo đảm thực hiện đúng quy trình và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng bộ phận, cá nhân; tăng cường phối hợp liên thông trong xử lý công việc, nhất là tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Một cửa).

- Đơn giản hóa, chuẩn hóa biểu mẫu, thành phần hồ sơ; bảo đảm quy trình rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện; kịp thời điều chỉnh khi có thay đổi về thủ tục hành chính hoặc thực tiễn vận hành.

- Bảo đảm việc đánh giá nội bộ, khắc phục điểm không phù hợp và xem xét của Lãnh đạo được thực hiện định kỳ, làm cơ sở cho cải tiến liên tục.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Để đảm bảo tiến độ các công việc, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng nhiệm vụ được phân công cụ thể trong Kế hoạch này:

Stt	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì / phối hợp	Sản phẩm / Kết quả đầu ra
1	Quý I	- Rà soát, kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO phường. - Ban hành Mục tiêu chất lượng và Chính sách chất lượng năm 2026. - Rà soát hệ thống tài liệu HTQLCL; cập nhật/sửa đổi các quy trình nội bộ phù hợp thực tế.	- Chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội. - Phối hợp: các bộ phận chuyên môn, Bộ phận Một cửa.	- Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO. - Mục tiêu chất lượng; Chính sách chất lượng năm 2026 - Danh mục tài liệu, quy trình được rà soát/cập nhật.
2	Quý II	- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ ISO cho cán bộ, công chức (ưu tiên nhân sự mới). - Vận hành quy trình ISO trong tiếp nhận - giải quyết - trả kết quả hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; theo dõi việc thực hiện và lưu hồ sơ.	- Chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội. - Phối hợp: các bộ phận chuyên môn.	- Tài liệu tập huấn; danh sách học viên. - Hồ sơ xử lý công việc theo quy trình ISO. - Báo cáo theo dõi/nhắc việc (nếu có).

3	Quý III	- Lập kế hoạch và tổ chức đánh giá nội bộ định kỳ. - Tổng hợp điểm không phù hợp/khuyến nghị; yêu cầu hành động khắc phục, theo dõi hiệu lực khắc phục.	- Đoàn đánh giá nội bộ (theo phân công BCD). - Phối hợp: các bộ phận liên quan.	- Kế hoạch đánh giá nội bộ. - Báo cáo đánh giá nội bộ. - Phiếu yêu cầu hành động khắc phục và hồ sơ theo dõi khắc phục.
4	Quý IV	- Tổ chức họp xem xét của Lãnh đạo về hiệu lực HTQLCL năm 2026. - Cập nhật, sửa đổi quy trình/tài liệu không còn phù hợp. - Thực hiện công bố/công bố lại HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015 (khi có thay đổi lớn theo quy định).	- Chủ trì: Lãnh đạo UBND phường. - Phối hợp: Ban Chỉ đạo ISO; các bộ phận chuyên môn.	- Biên bản họp xem xét của Lãnh đạo. - Kế hoạch/biên bản cải tiến, cập nhật tài liệu. - Quyết định công bố/công bố lại HTQLCL (nếu thực hiện).

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 phường bố trí kế hoạch hàng năm theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo ISO phường

Ban Chỉ đạo ISO có trách nhiệm tham mưu UBND phường chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận triển khai Kế hoạch; hướng dẫn cập nhật tài liệu, quy trình; tổng hợp báo cáo theo yêu cầu của cấp trên.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Tham mưu Ban chỉ đạo của phường tổ chức, hướng dẫn, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường thực hiện kế hoạch áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Tổng gộp báo cáo kết quả triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

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

- 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 phụ trách, quản lý.

- Duy trì, áp dụng thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp cũng như quy trình giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Khi có thay đổi về các căn cứ liên quan đến việc tạo lập các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền thì chủ động bổ sung, điều chỉnh các nội dung liên quan của HTQLCL phù hợp với quy định hiện hành.

- Duy trì thực hiện và cải tiến các quy trình, thủ tục đã xây dựng và ban hành; đảm bảo các hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức được áp dụng HTQLCL.

- Kiểm soát quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL đã công bố, thường xuyên thực hiện cập nhật, bổ sung, hoàn chỉnh Hệ thống để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thống nhất, cử, giao nhiệm vụ làm đầu mối phụ trách ISO để phối hợp với Phòng Văn hoá – Xã hội và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện công việc.

Trên đây là Kế hoạch 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 phường Lê Thanh Nghị năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN (để b/c);
- TT Đảng ủy. TT HĐND phường (để b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Cổng TTĐT phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Phúc