ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM TRIỆU	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:79 /KH-UBND	*Nam Triệu, ngày 23 tháng 02 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2026

Thực hiện 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 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Quyết định số 514/QĐ-UBND, ngày 13/02/2026 về việc Ban hành Mục tiêu chất lượng năm 2026, Quyết định số 515/QĐ-UBND, ngày 13/02/2026 về việc Ban hành Chính sách chất lượng của Ủy ban nhân dân phường Nam Triệu;

Uỷ ban nhân dân phường Nam Triệu xây dựng Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Mục tiêu 1: Phấn đấu hoàn thành 100% chỉ tiêu kế hoạch và các nhiệm vụ năm 2026 được giao.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chi tiết, giao chỉ tiêu cụ thể đến các phòng, đơn vị thuộc UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2026
2	Tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ có thời hạn, những nhiệm vụ quan trọng, cấp bách.	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
3	Sơ kết, đánh giá thường xuyên việc thực hiện kế hoạch năm. Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại các phòng, đơn vị thuộc UBND phường; thường xuyên theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
4	Thực hiện nghiêm quy chế tập trung dân chủ, quy chế làm việc của UBND phường và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	Thường xuyên

5	Đưa kết quả hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch và các nhiệm vụ vào tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm cho các phòng, đơn vị.	Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị	Quý III năm 2026

2. Mục tiêu 2: 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm kỷ cương hành chính, tiếp tục nâng cao năng lực nhận thức đội ngũ cán bộ, công chức hiểu dân, có trách nhiệm với Nhân dân, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.	Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
2	Phổ biến nội quy, quy chế hoạt động của Ủy ban nhân dân để cán bộ, công chức nắm rõ, hiểu và tuân thủ.	Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
3	Đánh giá hiệu quả công việc, mức độ hoàn thành công việc, chấp hành các quy định của cán bộ công chức.	Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị	Qúy IV/2026

3. Mục tiêu 3: Phấn đấu 100% các hồ sơ được giải quyết nhanh và đúng thời gian quy định, trong đó tỷ lệ giải quyết nhanh hơn về mặt thời gian là 95%.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Rà soát, cập nhật, sửa đổi các quy trình giải quyết TTHC theo TCVN ISO 9001:2015	Ban chỉ đạo ISO, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
2	Tăng cường tuân thủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/20217 và áp dụng các mẫu kiểm soát quy định theo Thông tư 01/2023/TT-VPCP.	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên

3	Thực hiện cảnh báo kịp thời khi có nguy cơ chậm tiến độ, quá thời gian giải quyết hoặc sắp hết thời gian để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Khi có nguy cơ chậm
4	Có minh chứng khách quan khi việc chậm hạn, quá hạn hồ sơ thủ tục hành chính là do cơ quan bên ngoài hoặc tổ chức/cá nhân, có văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân nếu do nội bộ gây ra.	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Khi có phát sinh
5	Thực hiện đúng các quy định của pháp luật, thường xuyên tiếp thu ý kiến đóng góp của doanh nghiệp, tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên

4. Mục tiêu 4: Đảm bảo 100% văn bản đến có ấn định thời hạn giải quyết phải được theo dõi, đôn đốc về thời hạn giải quyết.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành
1	Các cơ quan, đơn vị phụ trách lĩnh vực tham mưu cho lãnh đạo UBND phường chỉ đạo xây dựng kế hoạch và thực hiện giải quyết các công việc hoàn thành đúng thời gian theo quy định	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
2	Thường xuyên nắm bắt tình hình, báo cáo các vướng mắc phát sinh để xin ý kiến lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
3	Tích cực phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để giải quyết các vấn đề, nội dung được giao thực hiện	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
4	Tuân thủ quy trình giải quyết công việc hành chính	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên

5. Mục tiêu 5: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường thực hiện duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành
1	Vận hành, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết các thủ tục hành chính theo yêu cầu của các văn bản quy phạm pháp luật và theo yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. Các phòng tiến hành xây dựng Mục tiêu chất lượng, đánh giá rủi ro riêng cho đơn vị mình.	Ban Chỉ đạo ISO, Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
2	Thường xuyên rà soát TTHC, cập nhật văn bản kịp thời trong giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công đôn đốc, các phòng chuyên môn thực hiện	Thường xuyên
3	Đánh giá nội bộ và xem xét lãnh đạo đúng theo quy định và đánh giá, xem xét đột xuất khi cần thiết.	Ban Chỉ đạo ISO	Quý IV/2026
4	Cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia các khoá đào tạo, tập huấn kiến thức chuyên môn và kiến thức về quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.	Phòng Văn hóa - Xã hội; các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
5	Hoàn thành khắc phục sau đánh giá, xem xét của lãnh đạo, thường xuyên cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết các thủ tục hành chính.	Các phòng, ban, đơn vị	Quý IV/2026
6	Phân tích bối cảnh và xem xét đánh giá rủi ro phải được thực hiện thường xuyên và ở tất cả các đơn vị.	Ban Chỉ đạo ISO; Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên

II. BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ 03 tháng/lần, các phòng, ban, đơn vị rà soát, cập nhập thay đổi của các quy trình giải quyết các TTHC, tài liệu hệ thống quản lý chất lượng gửi Ban chỉ đạo ISO để xem xét phê duyệt bổ sung hoặc bãi bỏ các tài liệu, quy trình liên quan.

2. Đánh giá nội bộ và xem xét lãnh đạo đúng theo quy định.

2. Thành lập Đoàn kiểm tra của phường kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện mục tiêu theo kế hoạch hoặc đột xuất.

3. Thực hiện kịp thời các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo./.

Nơi nhận:
- CT, các PCT UBND phường;
- Ban Chỉ đạo ISO;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG NAM TRIỆU TP HẢI PHÒNG

Nguyễn Mạnh Nghĩa