

Số: /KH-UBND

Thạch Khôi, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2026 của
Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi

Căn cứ Quyết định số 1449/QĐ-UBND ngày 15/7/2026 của UBND phường Thạch Khôi về ban hành Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng năm 2026, nhằm bảo đảm việc triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đạt hiệu quả, UBND phường ban hành Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm hoàn thành các mục tiêu chất lượng năm 2026 đã đề ra.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và chất lượng phục vụ tổ chức, công dân.

Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 gắn với cải cách hành chính và chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

Các phòng chuyên môn, bộ phận chuyên môn và cán bộ, công chức nghiêm túc tổ chức thực hiện các mục tiêu chất lượng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Việc triển khai phải bảo đảm cụ thể, khả thi, có kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện.

Thường xuyên rà soát, khắc phục tồn tại, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc và cải tiến liên tục Hệ thống quản lý chất lượng.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Mục tiêu chất lượng	Giải pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026	Xây dựng kế hoạch công tác; giao nhiệm vụ cụ thể; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, đánh giá tiến độ thực hiện; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.	Các phòng chuyên môn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên

STT	Mục tiêu chất lượng	Giải pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
2	100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Quản triệt các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở; tăng cường kiểm tra việc chấp hành giờ giấc, quy chế làm việc; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn và kỹ năng phục vụ Nhân dân.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
3	100% hồ sơ giải quyết đúng hạn, trước hạn; trước hạn đạt tối thiểu 90%	Rà soát quy trình giải quyết TTHC; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; kịp thời xử lý các hồ sơ có nguy cơ quá hạn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
4	100% văn bản đến được xử lý đúng thời hạn	Thực hiện tiếp nhận, phân luồng, giao xử lý ngay sau khi tiếp nhận; theo dõi tiến độ trên phần mềm quản lý văn bản; thường xuyên đôn đốc các đơn vị xử lý văn bản đúng thời hạn.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
5	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được duy trì trong HTQLCL ISO 9001:2015	Thường xuyên rà soát, cập nhật quy trình ISO khi có thay đổi về thủ tục hành chính hoặc văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo; thực hiện các hành động khắc phục và cải tiến.	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch và thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị liên quan thực hiện các mục tiêu chất lượng; tham mưu duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

2. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch; chủ động thực hiện các mục tiêu chất lượng thuộc lĩnh vực phụ trách; phối

hợp với Phòng Kinh tế trong việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

IV. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

1. Phòng Kinh tế chủ trì tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu chất lượng, báo cáo UBND phường và đề xuất các giải pháp khắc phục, cải tiến khi cần thiết.

2. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao; định kỳ hoặc khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Kinh tế để tổng hợp.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo UBND phường (qua Phòng Kinh tế) để xem xét, chỉ đạo giải quyết. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2026 về thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chi cục TĐC;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, KT.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tùng Lâm