UBND PHƯỜNG TRẦN NHÂN TÔNG
BAN CHỈ ĐẠO ISO

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

Số: 01/KH-BCĐ

Phường Trần Nhân Tông, ngày 09 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường Trần Nhân Tông, năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 172/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND phường Trần Nhân Tông về việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND phường Trần Nhân Tông năm 2026, Ban chỉ đạo ISO phường Trần Nhân Tông xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan chuyên môn tại UBND phường Trần Nhân Tông, năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Cập nhật kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ trong áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho cán bộ, công chức các Phòng chuyên môn thuộc UBND phường và các thành viên Ban chỉ đạo ISO của phường; các cán bộ đầu mối làm trực tiếp ISO tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường.

- Nội dung, chương trình đào tạo, tập huấn phải phù hợp với đối tượng, đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác của các phòng, chuyên môn và công chức làm trực tiếp ISO tại UBND phường.

- Tập huấn phải đảm bảo chất lượng, hiệu quả, không hình thức, phô trương, đáp ứng thiết thực với yêu cầu công việc.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung tập huấn gồm 2 phần:

a) Phần 1: Tập huấn cho đối tượng công chức toàn cơ quan UBND phường

- Tổng quát về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Trách nhiệm của mỗi công chức đối với nhận thức về công tác ISO theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước.

b) Phần 2: Tập huấn chuyên sâu

- Hướng dẫn phương pháp áp dụng: Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng. Phân tích bối cảnh và xác định rủi ro hàng năm;

- Hướng dẫn phương pháp xây dựng quy trình ISO 9001:2015: Hình thức trình bày; Hệ thống ký hiệu; Cách thức soạn thảo quy trình; Cách thức chỉnh sửa, bổ sung, ban hành hoặc ban hành lại quy trình ISO...

- Hướng dẫn phương pháp chỉnh sửa quy trình nội bộ các bước và quản lý cập nhật các thủ tục hành chính và văn bản QPPL khi có thay đổi;

- Hỏi đáp những thắp mắc về các áp dụng, cải tiến, sửa đổi bổ sung tài liệu ISO tại phòng, đơn vị trực thuộc phường.

c) Phần 3. Tập huấn cho Ban chỉ đạo và lãnh đạo các phòng, đơn vị

- 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 Hệ thống quản lý chất lượng;

- Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ;

- Hướng dẫn hoạt động tiến hành xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Thời gian đào tạo, tập huấn: 1/2 ngày, từ 7h30 ngày 14/2/2026 (thứ Bảy)

3. Đối tượng tập huấn:

- Ban chỉ đạo ISO UBND phường;

- Tổ giúp việc Ban chỉ đạo ISO UBND phường;

- Công chức cơ quan UBND phường; công chức các phòng ban, đơn vị thuộc UBND phường.

4. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy – HĐND – UBND – UB MTTQVN phường Trần Nhân Tông (số 6 ngõ 63 phố Phục Thiện, TDP Trung Tâm, phường Trần Nhân Tông, thành phố Hải Phòng).

5. Chương trình hội nghị: (theo Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Triệu tập thành phần tham gia tập huấn; quản lý lớp tập huấn; báo cáo Lãnh đạo UBND phường kết quả thực hiện.

- Trực tiếp truyền đạt.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường tổ chức lớp tập huấn (thông báo triệu tập công chức tham gia tập huấn đúng thành phần, thời gian, điểm danh, giao nhận tài liệu).

2. Văn phòng HĐND&UBND, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chuẩn bị Hội trường, nước uống và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tập huấn.

- Hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí tổ chức tập huấn theo quy định hiện hành.

3. Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường

- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ, đúng thành phần, đúng thời gian.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường Trần Nhân Tông năm 2026, đề nghị các cơ quan, phòng ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các thành viên Ban chỉ đạo ISO;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, TKISO.

TM. BAN CHỈ ĐẠO ISO
TRƯỞNG BAN

U.B.N.D PHƯỜNG TRẦN NHÂN TÔNG T.P HẢI PHÒNG

Phó Chủ tịch UBND phường
Nguyễn Văn Đương

Phụ lục

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày tháng năm 2026 của Ban chỉ đạo ISO phường Trần Nhân Tông)

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu	15 phút	Ban tổ chức
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	5 phút	Trưởng Phòng VHXH
3	Phát biểu khai mạc	5 phút	Lãnh đạo UBND phường
4	**Tập huấn kiến thức**		
4.1	**Phần 1: Tập huấn cho đối tượng cán bộ, công chức toàn UBND phường:** - Tổng quát về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước. - Trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức đối với nhận thức về chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước.	45 phút	Giảng viên Hội nghị
	Nghỉ giải lao	10 phút	

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người thực hiện
4.2	**Phần 2: Tập huấn Chuyên sâu:** - Hướng dẫn phương pháp xây dựng: Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, Phân tích bối cảnh và xác định rủi ro phải làm hàng năm. - Hướng dẫn phương pháp chỉnh sửa, cập nhật quy trình ISO 9001:2015: Hình thức trình bày; Hệ thống ký hiệu; Cách thức soạn thảo quy trình; Cách thức chỉnh sửa, bổ sung, ban hành hoặc ban hành lại quy trình ISO... - Hướng dẫn phương pháp xây dựng quy trình nội bộ các bước và quản lý cập nhật các thủ tục hành chính và các văn bản QPPL khi có sự thay đổi, bổ sung; - Trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc	30 phút 30 phút 15 phút	Giảng viên Hội nghị Giảng viên Hội nghị Giảng viên Hội nghị
4.3	**Phần 3. Tập huấn cho Ban chỉ đạo và lãnh đạo các phòng, đơn vị** - 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 Hệ thống quản lý chất lượng; - Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ; - Hướng dẫn hoạt động tiến hành xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng.	30 phút	Giảng viên Hội nghị
5	Bế mạc Hội nghị		Trưởng phòng VHXH