

KẾ HOẠCH

Triển khai duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã Vinh Mỹ năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 14/01/2021 của UBND huyện Phú Lộc về triển khai duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (gọi tắt là HTQLCL) vào hoạt động tại UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2021. UBND xã Vinh Mỹ xây dựng Kế hoạch triển khai duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã Vinh Mỹ năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Đảm bảo 100% các bộ phận thực hiện có hiệu quả việc tiếp tục duy trì, cải tiến và thực hiện công bố lại HTQLCL phù hợp với danh mục thủ tục hành chính sau khi có sự điều chỉnh, mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi áp dụng của cấp có thẩm quyền; nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính hỗ trợ cho công tác cải cách hành chính của UBND xã.

2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) áp dụng tại UBND xã được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, quyền tiếp cận thông tin của công dân, tổ chức; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về TTHC đạt trên 90%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các bộ phận đạt trên 90%.

3. Thực hiện thường xuyên khảo sát và niêm yết kết quả đo lường sự hài lòng của khách hàng, đánh giá công chức trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã.

4. Nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong hoạt động duy trì và cải tiến, mở rộng HTQLCL, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính và trách nhiệm giải trình trước công dân, tổ chức về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

II. YÊU CẦU

1. Tiếp tục duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL tại UBND xã đối với hệ thống tài liệu đã ban hành.

2. Thường xuyên rà soát, bổ sung, điều chỉnh kịp thời các quy trình giải quyết thủ tục hành chính; quy trình nội bộ trong cơ quan theo các văn bản quy định và hướng dẫn của ngành chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế.

3. Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian giải quyết và trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong quy trình giải quyết công việc.

III. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

Trên cơ sở mục đích và yêu cầu đề ra, UBND xã yêu cầu các bộ phận liên quan tập trung triển khai thực hiện áp dụng, duy trì, cải tiến sau khi công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2021, cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Kế hoạch	Bộ phận văn phòng	Trước ngày 17/01/2021
2	Xây dựng Mục tiêu chất lượng năm 2021	Quyết định	Bộ phận văn phòng	Trước ngày 17/01/2021
3	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2021; - Xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2021	Kế hoạch	Bộ phận văn phòng	Trước ngày 20/01/2021
4	Rà soát, bổ sung, sửa đổi các quy trình ISO để phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật và các quy định khác	Các Quy trình mới	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
5	Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ (mục tiêu chất lượng đã xây dựng) năm 2021	Quyết định Chương trình Báo cáo kết quả	Bộ phận văn phòng	Tháng 4/2021 Tháng 9/2021
6	Kiểm tra hành động khắc phục sau đánh giá (nếu có), báo cáo kết quả đánh giá về Phòng Nội vụ	Báo cáo khắc phục Các tài liệu liên quan	Bộ phận văn phòng	Tháng 5/2021
7	Tổ chức họp xem xét lãnh đạo về duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL năm 2021	Thông báo kết luận	Bộ phận văn phòng	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
8	Tuân thủ thực hiện các quy trình đã được phê duyệt	Kết quả giải quyết	Bộ phận văn phòng	Thường xuyên
9	Báo cáo kết quả thực hiện duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL theo định kỳ	Báo cáo	Bộ phận văn phòng	6 tháng(20/5); năm(10/10)
10	Thực hiện kiểm tra ISO	Kế hoạch	Bộ phận văn phòng	Theo Kế hoạch phê duyệt
11	Tham gia tập huấn ISO, cập nhật phần mềm ISO điện tử		Các bộ phận liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo cấp trên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cán bộ, công chức thuộc phạm vi áp dụng HTQLCL triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo Kế hoạch này, báo cáo UBND xã (qua Bộ phận Văn phòng) đảm bảo thời gian quy định.

2. Bộ phận văn phòng (cơ quan thường trực) thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cán bộ, công chức thuộc phạm vi áp dụng HTQLCL triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện đảm bảo thời gian quy định

Trên đây là Kế hoạch duy trì áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 năm 2021, UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Các bộ phận có liên quan;
- Trang Thông tin Điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Như Ý