

Số: 72 /KH-UBND

Vinh Mỹ, ngày 09 tháng 02 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai hoạt động duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Vinh Mỹ năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2022 của UBND huyện Phú Lộc về Triển khai hoạt động duy trì và cải tiến hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn huyện Phú Lộc năm 2022. UBND xã Vinh Mỹ triển khai xây dựng Kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động đơn vị năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH**

1. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được thực hiện theo quy trình đảm bảo khoa học, phù hợp với Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (gọi tắt là HTQLCL); đảm bảo mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 95%.

2. 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 Một cửa hiện đại.

3. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan, 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 công chức tại Bộ phận Một cửa hiện đại xã.

4. Tăng cường công tác kiểm tra trong quá trình giải quyết công việc, thực hiện đánh giá nội bộ tại đơn vị thuộc phạm vi áp dụng, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

#### **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 công việc 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 bộ phận 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 công chức thuộc phạm vi áp dụng HTQLCL tập trung một số nhiệm vụ cần triển khai thực hiện năm 2022, cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian Thực hiện
1	Xây dựng Mục tiêu chất lượng năm 2022	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	Quyết định	Trước ngày 15/02/2022
2	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2022	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	Kế hoạch	Trước ngày 15/02/2022
3	Tham mưu Kế hoạch đánh giá kiểm tra hoạt động duy trì, cải tiến của đơn vị năm 2022 (đánh giá nội bộ)	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Kế hoạch	Trước ngày 15/02/2022
4	Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung xây dựng quy trình TTHC, quy trình nội bộ tham mưu thụ lý để phù hợp với văn bản QPPL và các quy định khác	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	- Quy trình giải quyết TTHC; Quy trình ISO nội bộ - Công văn hoặc Báo cáo kết quả	Thường xuyên
5	Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ (mục tiêu chất lượng đã xây dựng) của đơn vị năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	- Quyết định, - Chương trình - Báo cáo kết quả	Quý III/2022
6	Thực hiện đánh giá và hành động khắc phục sau đánh giá tại đơn vị	Các công chức làm	Văn phòng UBND xã	- Báo cáo thực hiện	Theo thời gian yêu

		việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		mục tiêu chất lượng; - Báo cáo khắc phục (nếu có) - Các tài liệu liên quan	cầu của Đoàn kiểm tra, đánh giá nội bộ tại đơn vị (nếu có)
	Thực hiện đánh giá và hành động khắc phục sau đánh giá	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	- Báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng; - Báo cáo khắc phục (nếu có) - Các tài liệu liên quan	Quý III/2022
7	Tổ chức họp xem xét lãnh đạo về duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL tại đơn vị năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo kết luận; - Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ	Quý III/2022
	Tổ chức họp xem xét lãnh đạo về duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL tại đơn vị năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo kết luận;	Thường xuyên
8	Báo cáo kết quả thực hiện duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL tại đơn vị theo định kỳ	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	Báo cáo gửi UBND huyện (qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng)	- Báo cáo 6 tháng (trước ngày 01/6 hàng năm) - Báo cáo năm (trước ngày 30/10 hàng năm)
	Báo cáo kết quả thực hiện duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL tại đơn vị theo định kỳ	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Báo cáo gửi UBND huyện (qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng)	- Báo cáo tháng (trước ngày 16 hàng tháng) - Báo cáo 6

					<p>tháng (trước ngày 01/6 hàng năm) - Báo cáo năm (trước ngày 30/10 hàng năm)</p>
	Tổng hợp, tham mưu Báo cáo kết quả thực hiện duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL theo định kỳ	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Báo cáo gửi Sở Khoa học và Công nghệ	<p>- Báo cáo tháng: trước ngày 22 hàng tháng (đối với các xã, thị trấn) - Báo cáo 6 tháng (trước ngày 10/6 hàng năm) - Báo cáo năm (trước ngày 10/11 hàng năm)</p>
9	Kiểm tra, giám sát việc duy trì HTQLCL thực hiện lồng ghép trong Kế hoạch cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, ISO và thực hiện YKCD	Văn phòng UBND xã	Các cán bộ, công chức có liên quan	Kế hoạch	Thời gian theo Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022
10	Tuân thủ thực hiện các quy trình đã được phê duyệt	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng UBND xã	Kết quả giải quyết	Thường xuyên
11	Một số nhiệm vụ liên quan khác				

11.1	Tham gia tập huấn HTQLCL tại huyện	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Theo Kế hoạch
11.2	Rà soát, tham mưu kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO huyện, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo ISO xã (nếu có)	Văn phòng UBND xã	Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Quyết định kiện toàn	Khi có thay đổi

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

2. Văn phòng UBND xã (*cơ quan thường trực*) thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận, 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.

UBND xã đề nghị các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch UBND xã;
- Ban Chỉ đạo ISO xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trang Thông tin Điện tử huyện (đăng tải);
- Lưu: VT, TK ISO.

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

**Phan Hoài Nam**