

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ VIỆT TIẾN **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ~~97/KH-UBND~~ **97/UBND**

Việt Tiến, ngày 01 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Xây dựng mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia
TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã Việt Tiến năm 2026**

Căn cứ Quyết định 19/2014/QĐ-Tg áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 05/3/2016; Thông tư 26/2014/TT-BKHCN hướng dẫn Quyết định 19/2014/QĐ-TTg do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 10/10/2014; do yêu cầu, nhiệm vụ xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Việt Tiến.

UBND xã Việt Tiến ban hành kế hoạch xây dựng mở rộng HTQLCL theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục duy trì, cải tiến và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Việt Tiến phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương sau sắp xếp.
- Chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính và quy trình xử lý công việc nội bộ; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; tăng cường tính công khai, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan.
- Kịp thời cập nhật các quy định pháp luật mới, các thủ tục hành chính được công bố, sửa đổi, bổ sung; đảm bảo HTQLCL được vận hành thống nhất, hiệu lực, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Việc xây dựng, mở rộng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 phải được triển khai đồng bộ, đúng quy định của pháp luật và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của tiêu chuẩn.
- Xác định rõ trách nhiệm của Ban Chỉ đạo ISO, Thư ký ISO, các phòng, bộ phận chuyên môn và cán bộ, công chức trong từng nội dung công việc; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất và hiệu quả trong quá trình tổ chức thực hiện.
- Thường xuyên rà soát, cập nhật, chuẩn hóa các quy trình giải quyết thủ tục hành chính và quy trình xử lý công việc nội bộ theo quy định hiện hành, phù hợp với cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của UBND xã.

- Gắn việc triển khai Hệ thống quản lý chất lượng với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức và hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Bảo đảm Hệ thống quản lý chất lượng được duy trì, vận hành thường xuyên, có kiểm tra, đánh giá, khắc phục và cải tiến liên tục nhằm nâng cao chất lượng quản lý, điều hành và giải quyết công việc.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Bước công việc	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm		Nội dung/ Kết quả
			Chính	Tham mưu	
1.	Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO	Tháng 5/2026	Chủ tịch UBND xã	Thư ký ISO	Ban hành Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO; phân công nhiệm vụ các thành viên.
2.	- Thiết lập Chính sách chất lượng - Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng	7/2026	Lãnh đạo UBND xã	Thư ký ISO	MTCL đảm bảo 5 yêu cầu: Cụ thể, đo lường được, có thời gian, nội dung thực tế khả thi, có địa điểm thực hiện
	- Xác định Bối cảnh của Cơ quan - Nhận diện rủi ro	7/2026	Lãnh đạo UBND xã	Thư ký ISO	Phân tích bối cảnh, và phân tích rủi ro ở tất cả các bộ phận của đơn vị
3.	Rà soát các TTHC/ quy trình đang áp dụng, cải tiến	Tháng 7-8/2026	Các phòng, bộ phận chuyên môn	Các phòng, Bộ phận	Cập nhật theo văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính mới và tình hình thực tế của xã; mở rộng phạm vi áp dụng đối với các quy trình nội bộ khi cần thiết.
4.	Ban hành các quy trình và Quyết định áp dụng HTQLCL	Tháng 8/2026	Chủ tịch UBND xã	Thư ký ISO	Ban hành Quyết định áp dụng; công chức được phổ biến, hướng dẫn

TT	Bước công việc	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm		Nội dung/ Kết quả
			Chính	Tham mưu	
					thực hiện các quy trình, thủ tục được cập nhật.
5.	Đánh giá nội bộ	Tháng 10/2026	Ban ISO	Thư ký ISO	Thực hiện theo Hướng dẫn Đánh giá nội bộ: Chương trình, Kế hoạch, Ghi chép, Báo cáo
6.	Tổ chức họp xem xét của Lãnh đạo	Tháng 10/2026	Lãnh đạo Cơ quan	Thư ký ISO	Theo quy trình xem xét lãnh đạo - Thông báo họp - Biên bản họp
7.	Thực hiện hành động khắc phục và Cải tiến	Tháng 10-11/2026	Ban ISO	Các phòng, bộ phận	Thực hiện theo Quy trình Kiểm soát sự không phù hợp, Khắc phục và cải tiến
8.	Công bố phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 (công bố lại nếu thay đổi lĩnh vực)	Trước ngày 30/11/2026	Lãnh đạo Cơ quan	Ban ISO	Ban hành Quyết định công bố; Bản công bố được niêm yết công khai tại trụ sở và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã.
9.	Quản lý điều hành thực hiện và tổng kết	Thường xuyên	Lãnh đạo Cơ quan	Các Bộ phận	Lồng ghép kiểm tra trong các cuộc họp giao ban tuần, tháng, quý; tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện cuối năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo ISO có trách nhiệm

Tham mưu UBND xã chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xây dựng, mở rộng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; hướng dẫn, đôn đốc các phòng, bộ phận chuyên môn triển khai các nội dung theo Kế hoạch.

Chỉ đạo việc rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy trình giải quyết thủ tục hành chính, quy trình xử lý công việc nội bộ bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

Tổ chức đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; theo dõi việc thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan có thẩm quyền.

Kiểm tra, giám sát việc duy trì, áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng tại các phòng, bộ phận; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Thư ký ISO có trách nhiệm

Là đầu mối tham mưu Ban Chỉ đạo ISO trong việc xây dựng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Tham mưu xây dựng Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng, các quy trình ISO và các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng.

Hướng dẫn các phòng, bộ phận chuyên môn rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung quy trình; theo dõi việc áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng.

Tham mưu tổ chức đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; tổng hợp kết quả, theo dõi việc thực hiện các hành động khắc phục, cải tiến và tham mưu công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định.

Tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình triển khai Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Các phòng, bộ phận chuyên môn có trách nhiệm

Chủ động rà soát các thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các quy trình phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn hoạt động.

Tổ chức triển khai áp dụng đầy đủ các quy trình đã được ban hành; bảo đảm việc giải quyết công việc đúng quy trình, đúng thời gian và đúng quy định.

Phối hợp với Thư ký ISO trong việc xây dựng, cập nhật tài liệu, cung cấp hồ sơ, minh chứng phục vụ đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và công bố Hệ thống quản lý chất lượng.

Thực hiện nghiêm các hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến sau đánh giá; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo ISO.

4. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm

Nghiêm túc thực hiện các quy trình thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chủ động nghiên cứu, cập nhật các quy định của pháp luật; đề xuất sửa đổi, cải tiến quy trình nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc.

Chấp hành việc kiểm tra, đánh giá nội bộ; cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, minh chứng theo yêu cầu và thực hiện các nội dung khắc phục sau đánh giá.

Phối hợp chặt chẽ với các phòng, bộ phận và Thư ký ISO trong quá trình duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và tổ chức.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT. *Đ*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

KÝ BỞI ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VIỆT TIẾN
CHỖ KÝ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
HỒI CHỨC KÝ: 10/07/2026 08:54:50



Nguyễn Văn Đạt