

Số: /KH-UBND

Tân Trung, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 xã Tân Trung năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 26/12/2023 của UBND huyện Tân Yên về "Duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 huyện Tân Yên năm 2024"; UBND xã Tân Trung ban hành Kế hoạch duy trì, áp dụng và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 xã Tân Trung năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục duy trì, áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động, giải quyết thủ tục hành chính của địa phương nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tính khoa học, đúng pháp luật, quy chế hoạt động của cơ quan; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả và phục vụ tốt yêu cầu của cá nhân, doanh nghiệp đến làm việc.

Thường xuyên cải tiến HTQLCL đảm bảo sự phù hợp khi áp dụng trong hoạt động của cơ quan, góp phần tích cực trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông để việc áp dụng HTQLC theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thực sự là công cụ đắc lực thực hiện thành công nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Nghiêm túc tuân thủ hệ thống quy trình ISO đã được công bố, gồm: Các quy trình bắt buộc theo yêu cầu của tiêu chuẩn, các quy trình nội bộ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Bảo đảm sự tham gia của lãnh đạo, cá nhân có liên quan trong quá trình duy trì, áp dụng HTQLCL. Gắn trách nhiệm người đứng đầu đối với kết quả xây dựng, áp dụng HTQLCL tại địa phương.

Thường xuyên rà soát, chỉnh sửa, bổ sung kịp thời các quy trình giải quyết công việc, tuân thủ các quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn. Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cá nhân. Giúp người đứng đầu kiểm soát tốt quy trình giải quyết công việc trong phạm vi, thẩm quyền quản lý của mình, từ đó nâng cao chất lượng quản lý và hiệu quả công việc.

II. NỘI DUNG

Tổ chức thực hiện và kiểm soát toàn bộ các quy trình, tài liệu đang áp dụng thuộc HTQLCL để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan đáp ứng yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

Thường xuyên cập nhật, xem xét sự thay đổi các văn bản quy phạm pháp luật, quy trình giải quyết thủ tục hành chính để tiến hành cập nhật, sửa đổi các quy trình, tài liệu (*chậm nhất ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật, Quyết định công bố quy trình giải quyết TTHC có hiệu lực thi hành*) và công bố lại theo đúng quy định.

Thực hiện tốt chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng năm 2024 đã ban hành, đảm bảo đáp ứng được mục tiêu đã đề ra. Tăng cường quản lý, xử lý công việc theo quy trình để chỉ đạo, kiểm tra và giám sát chất lượng thực hiện nhiệm vụ của các lĩnh vực chuyên môn.

Nội dung cụ thể như sau:

Stt	Nội dung	Thực hiện	Thời gian hoàn thành
01	Xây dựng Mục tiêu chất lượng năm 2024; Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024	BCĐ ISO xã	Trước ngày 25/01/2024
02	Xây dựng Kế hoạch phân tích thực trạng và xác định rủi ro, cơ hội năm 2024	BCĐ ISO xã	Trong quý I/2024
03	Đánh giá việc thực hiện theo Mục tiêu chất lượng theo kế hoạch đã ban hành	Công chức chuyên môn, UBND xã	Báo cáo Phòng Nội vụ trước ngày 01/6 và 20/11/2024
04	Rà soát, chỉnh sửa, bổ sung các Quy trình, tài liệu thuộc các lĩnh vực khi có văn bản hướng dẫn mới	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
05	Ban hành Quyết định công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Chủ tịch UBND xã	Sau khi hoàn thành sửa đổi các quy trình, tài liệu
06	Rà soát cập nhật Danh mục tài liệu bên ngoài của các lĩnh vực. Thiết lập các hồ sơ thực hiện các quy trình tác nghiệp; giải quyết TTHC... và các	Công chức chuyên môn	Thường xuyên

	nhiệm vụ khác về kiểm soát thông tin dạng văn bản.		
07	Tổ chức nhận diện, phân tích bối cảnh để xác định rủi ro, cơ hội năm 2024	BCĐ ISO xã	Tháng 6/2024
08	Tổ chức thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa nhằm loại bỏ những nguyên nhân của sự không phù hợp	UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên
09	Tổ chức đánh giá nội bộ	UBND xã	Tổ chức ít nhất 01 lần trong năm
10	Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo	UBND xã	Ngay sau khi tổ chức đánh giá nội bộ và tổ chức họp đột xuất (nếu cần thiết)
11	Cử công chức phụ trách ISO tham dự tập huấn, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức về ISO	UBND xã	Theo Kế hoạch của BCĐ ISO huyện
12	Báo cáo kết quả duy trì và áp dụng ISO tháng, quý, năm 2024.	UBND xã	Theo Công văn 28/KHCNTĐC ngày 10/01/2020 của Sở KHCN
13	Tổ chức đánh giá, thu thập mức độ hài lòng của khách hàng được thực hiện tại Bộ phận Một cửa	UBND xã	Thường xuyên
14	Tổ chức đánh giá, chấm điểm công tác xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015	UBND xã	Theo HD của BCĐ ISO huyện

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Theo quy định tại Thông tư số 116/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính về việc quy định công tác quản lý tài chính đối với việc xây dựng áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo ISO xã

Thường xuyên chủ động tham mưu cho Chủ tịch UBND xã triển khai, kiểm tra, đôn đốc các công chức chuyên môn thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ nội dung Kế hoạch này.

Tham mưu cho chủ tịch UBND xã tổ chức họp đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất với Ban chỉ đạo ISO huyện.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

Có trách nhiệm tham mưu xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất với trưởng Ban chỉ đạo ISO xã, báo cáo cấp trên theo quy định.

Tham mưu xây dựng mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm.

Tham mưu triển khai thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ giải quyết TTHC; Tổng hợp đánh giá kết quả sự hài lòng của người dân

Phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán tham mưu lập dự trù kinh phí thực hiện duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại xã.

3. Công chức Tài chính - Kế toán

Tham mưu, bố trí kinh phí duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. Công chức chuyên môn

Tham mưu xây dựng mục tiêu chất lượng; kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng lĩnh vực được phân công phụ trách.

Thường xuyên thực hiện rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách để kịp thời sửa đổi, bổ sung, lựa chọn xây dựng mới quy trình giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. ***Thời gian thực hiện: rà soát thường xuyên, thực hiện sửa đổi, bổ sung quy trình ngay sau khi TTHC có thay đổi, điều chỉnh; Lựa chọn, xây dựng mới quy trình ISO chậm nhất 03 tháng sau khi THCC mới được công bố.***

Lập danh mục tài liệu bên ngoài hiện hành: rà soát thường xuyên để cập nhật các văn bản pháp lý còn hiệu lực, văn bản mới được ban hành.

Lập danh mục hồ sơ năm 2024 của lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Công chức trực tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận 1 cửa

Ngoài nhiệm vụ của công chức chuyên môn, công chức làm việc trực tiếp

tại bộ phận một cửa nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy trình ISO đã xây dựng; Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Tham mưu giải pháp nâng cao hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt quan tâm hướng dẫn tổ chức, cá nhân giải quyết TTHC trực tuyến trên cổng dịch vụ công và hướng dẫn công dân thực hiện thanh toán lệ phí trực tuyến, không dùng tiền mặt.

Trên đây là kế hoạch triển khai, áp dụng và duy trì HTQLCL theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 xã Tân Trung năm 2024 ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Tiến Dũng