

Số: /KH-UBND

*Cẩm Lương, ngày tháng 2 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH**

### **Đánh giá nội bộ việc duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Cẩm Lương, năm 2023**

Thực hiện Quyết định số 4536/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thanh Hóa, năm 2023; Công văn số 16/HD-TĐC ngày 03/2/2023 của Chi cục tiêu chuẩn đo lường Sở KHCN hướng dẫn Thực hiện duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, năm 2023. Để đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã. Chủ tịch UBND xã Cẩm Lương ban hành kế hoạch kiểm tra, đánh giá nội bộ HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, năm 2023. Như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu**

- Đảm bảo thực hiện duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã Cẩm Lương theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTG ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

##### **2. Yêu cầu**

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo tính khách quan, khoa học, phản ánh đúng tình hình thực tế việc duy trì và cải tiến tại bộ phận chuyên môn, chỉ rõ điểm không phù hợp và các hành động khắc phục cần thiết, những vấn đề nảy sinh, bất cập trong quá trình áp dụng và duy trì HTQLCL;

- Qua kiểm tra xác định rõ được trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, ý thức trách nhiệm, chuyên biến tác phong làm việc của cán bộ, công chức trong việc duy trì và cải tiến HTQLCL.

## II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ

### 1. Nội dung đánh giá:

Các hoạt động có liên quan đến lĩnh vực áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

### 2. Phương pháp đánh giá

Đoàn đánh giá thực hiện việc đánh giá thông qua đối chiếu, so sánh các quy trình công việc đã được ban hành.

### 3. Thời gian, đối tượng đánh giá.

TT	Lĩnh vực	Ngày	Giờ	Nội dung đánh giá	Người đánh giá
1	Văn phòng UBND xã	12/6/2023	8h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu (QT-01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ (QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> </ul> <p>Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao thực hiện và trả kết quả (QT-07);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành chương trình công tác của UBND xã (QT-08)</li> </ul>	Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách lĩnh vực CSXH)
2	Lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch	12/6/2023	10h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu (QT-01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Địa chính – Xây dựng

3	Lĩnh vực đất đai – môi trường	12/6/2023	14h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu ( QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(Qt-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Địa chính NN, NTM
4	Lĩnh vực tài chính	12/6/2023	15h 30p	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu (QT-01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ (QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Văn hoá – Xã hội (Phụ trách lĩnh vực VHNTTT)
5	Lĩnh vực Nông nghiệp- XD	13/6/2023	08h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu ( QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Văn phòng – Thống kê
6	Lĩnh vực chính sách	13/6/2023	10h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu (QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Tài chính – Kế toán

7	Lĩnh vực Văn hoá – Thông tin	13/6/2023	14h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu ( QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-06)</li> </ul>	Công chức Tư pháp – Hộ tịch
8	Lĩnh vực cư trú	13/6/2023	15h 30p	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu ( QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(QT-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> <li>- Thực hiện hành động phòng ngừa ( QT-08)</li> </ul>	Chỉ huy trưởng BCH quân sự
9	Lĩnh vực quân sự	29/6/2023	15h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chính sách chất lượng;</li> <li>- Mục tiêu chất lượng;</li> <li>- Kiểm soát tài liệu ( QT - 01)</li> <li>- Kiểm soát hồ sơ(Qt-02);</li> <li>- Kiểm soát sự không phù hợp (QT- 04)</li> </ul>	Trưởng công an xã

## I. TRÁCH NHIỆM, KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ:

### 1. Trưởng đoàn đánh giá.

- Lập kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ.
- Thông báo chương trình, kế hoạch đánh giá đến các đơn vị có liên quan.
- Thực hiện hoạt động đánh giá, xác định hiệu quả các hoạt động và kết quả

thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

- Kết thúc đánh giá phải lập báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất các biện pháp khắc phục, phòng ngừa các điểm không phù hợp (nếu có) báo cáo về Ban chỉ đạo ISO của đơn vị.

## **2. Trách nhiệm của Thư ký và các thành viên Đoàn đánh giá.**

- Thực hiện các hoạt động đánh giá theo sự phân công của Trưởng đoàn đánh giá.

- Thư ký Ban chỉ đạo ISO chuẩn bị tài liệu, biểu mẫu và hồ sơ có liên quan đến hoạt động đánh giá.

## **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

Công chức chuyên môn ở các lĩnh vực căn cứ kế hoạch này tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá, cung cấp kịp thời, đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của đoàn đánh giá nội bộ.

Các thành viên trong đoàn đánh giá tích cực phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hoạt động đánh giá đạt yêu cầu đề ra.

### ***Nơi nhận:***

- Sở KH&CN (để b/c);
- BCĐ ISO huyện;
- BCĐ ISO xã, thành viên đoàn KT;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT, BCĐ ISO.

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Quốc Bảo**