ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 14 /KH -UBND	*Phước Hòa, ngày 06 tháng 02 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2025 thuộc hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Phước Hòa

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 35 /QĐ-UBND ngày 06/02/2025 của UBND xã Phước Hòa về việc ban hành mục tiêu chất lượng năm 2024 thuộc Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại xã Phước Hòa với nội dung như sau:

I. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả	Ghi chú
1	Hoàn thiện và công bố Hệ thống quản lý chất lượng của xã phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TVCN ISO 9001:2015	Ban quyết định công bố và được Chi cục TC-ĐL-CL xác nhận	Triển khai áp dụng hệ thống tài liệu đã được ban hành, phân phối đến các Công chức phụ trách lĩnh vực liên quan.	Từ ngày ban hành, phân phối tài liệu	Lãnh đạo UBND xã và các Công chức phụ trách lĩnh vực được phân công	
			Tổ chức đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng để xác định mức độ phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và các yêu cầu của pháp luật liên quan.	Trước ngày 30/06/2025	Lãnh đạo UBND xã và các Công chức phụ trách lĩnh vực được phân công	

			Thực hiện các hành động khắc phục đối với các điểm không phù hợp (nếu có) được phát hiện trong quá trình đánh giá.	Sau khi Đánh giá nội bộ	Lãnh đạo UBND xã và các Công chức phụ trách lĩnh vực liên quan	
			Hoàn tất hồ sơ, ban hành Quyết định công bố HTQLCL của xã phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TVCN ISO 9001:2015, gửi đến Chi cục TC-ĐL-CL .	Trước ngày 15/12/2025	Lãnh đạo UBND xã	
2	Duy trì cập nhật và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã	Kết quả kiểm tra, đánh giá của Chi cục TC-ĐL- CL Bình Định đạt yêu cầu	Cập nhật thường xuyên các văn bản của cấp trên và niêm yết công khai kịp thời các TTHC khi có thay đổi	Thường xuyên	Lãnh đạo UBND xã và các Công chức phụ trách lĩnh vực được phân công	
			Tuân thủ áp dụng đầy đủ các quy trình, biểu mẫu đã ban hành	Thường xuyên	Lãnh đạo UBND xã và các Công chức phụ trách lĩnh vực được phân công	
			Duy trì đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo về hệ thống QLCL hàng năm theo Quy trình QT.03 và PL. STCL.06 (Sổ tay chất lượng)	Thường xuyên	Bộ phận Một cửa, các bộ phận chuyên môn thuộc HTQLCL của xã	
			Khi vi phạm áp dụng, cơ cấu tổ chức có thay đổi	Khi có sự thay đổi	Lãnh đạo UBND xã và Thư ký	

			phải thực hiện điều chỉnh và công bố lại kịp thời.		ISO	
3	Phấn đấu tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết và trả kết quả trước hẹn tăng 3% so với năm 2024, không có tình trạng trễ hạn.		Công chức liên quan phải thực hiện giải quyết các hồ sơ, TTHC sớm hoặc đúng thời gian theo quy định đã ban hành.	Đến 30/12/2025	Các bộ phận chuyên môn thuộc HTQLCL xã	
			Theo dõi, thống kê kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử định kỳ hàng tháng để kịp thời chấn chỉnh	Thường xuyên, định kỳ cuối tháng	Văn phòng UBND xã	
			Cuối năm tổng hợp số liệu từ phần mềm, so sánh đối chiếu với số liệu của năm 2024 để đánh giá kết quả mục tiêu	Đến ngày 15/12/2025	Văn phòng UBND xã và Thư ký Ban ISO	
4	Làm các mẫu đơn, tờ khai mẫu để hướng dẫn tổ chức/công dân cập nhật làm hồ sơ đầu vào đảm bảo sự thuận tiện, chính xác và giảm thời gian chờ đợi	100% các thủ tục có mẫu đơn, tờ khai sẵn có mẫu để hướng dẫn	-Rà soát, liệt kê các thủ tục hành chính có mẫu đơn, tờ khai; -Cập nhật làm mẫu các mẫu đơn, tờ khai; -Niêm yết để hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân khi có yêu cầu.	Trước ngày 29/02/2025	Công chức phụ trách lĩnh vực được phân công có liên quan	

5	Tiếp tục duy trì 100% văn bản đi (trừ các văn bản mật) được gửi dưới dạng điện tử tại UBND xã (sử dụng chữ ký số và gửi trên môi trường điện tử).		Xây dựng quy trình tiếp nhận và xử lý Văn bản đi (trừ các văn bản mật) theo đúng quy định.	Trước tháng 01/2025	Văn phòng UBND xã	
			Công chức liên quan phải thực hiện giải quyết và xử lý các Văn bản đi theo đúng quy trình đã ban hành.	Sau khi quy trình ban hành và phải luôn luôn thực hiện	Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực được phân công	
6	Phấn đấu Mức độ hài lòng của tổ chức/công dân có hồ sơ giải quyết đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã Phước Hòa	≥ 95%	Thư ký Ban ISO lập văn bản thăm dò ý kiến của công dân theo mẫu PL.STCL.05 tại phụ lục của Sổ tay chất lượng trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt.	Trước ngày 15/02/2025	Thư ký Ban ISO	
			Khi trả kết quả cho tổ chức/công dân, Thư ký Ban ISO gửi kèm theo văn bản thăm dò ý kiến để tổ chức/công dân đánh giá, góp ý và cho vào hộp thư góp ý hoặc gửi lại cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả.	Từ 20/02/2025 đến 20/04/2025	Thư ký Ban ISO	
			Thư ký ISO tổng hợp kết quả, phân tích, đánh giá báo cáo Lãnh đạo	Trước 30/04/2025	Công chức phụ trách lĩnh vực được phân	

			UBND xã và gửi cho các Công chức chuyên môn tham gia đề xuất biện pháp cải tiến		công	

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Văn phòng UBND xã triển khai nội dung Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2025 của UBND xã đến công chức của xã biết để thực hiện.

- Thường xyên theo dõi, rà soát và thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh vướng mắc cần kịp thời báo cáo Trưởng ban chỉ đọa ISO để chỉ đạo xử lý kịp thời.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2025 thuộc hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Phước Hòa./.

Nơi nhận:
- UBND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Thành viên Ban chỉ đạo ISO;
- Các bộ phận chuyên môn của xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Thanh Vương