

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VẠN NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: *954* /KH-UBND

Vạn Ninh, ngày *23* tháng *3* năm 2022

KẾ HOẠCH GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI

| STT | Rủi ro/ cơ hội | Biện pháp | KẾ HOẠCH THỰC HIỆN | | Đánh giá hiệu lực | |
|-----|--|---|---|------------------------|---------------------------------------|--|
| | | | Nội dung thực hiện | Thời gian hoàn thành | | Trách nhiệm |
| 1 | Hệ thống Văn bản quy phạm pháp luật thay đổi thường xuyên, dẫn đến việc xử lý hồ sơ, giấy tờ chưa đảm bảo và chưa hợp lệ so với quy định mới | Thường xuyên theo dõi, cập nhật việc thay đổi hệ thống văn bản quy phạm pháp luật | Các chuyên viên căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm theo dõi hệ thống văn bản QPPL theo lĩnh vực của mình, lưu thành hồ sơ nguyên tắc. | Thường xuyên trong năm | Văn phòng, Các phòng chuyên môn | Rà soát thường xuyên, so sánh thực trạng trước và sau khi triển khai biện pháp |
| 2 | Các yếu tố bất thường như: thiên tai, dịch bệnh... hạn chế công dân đi lại, giao dịch với cơ quan nhà nước | Tiếp nhận trực tuyến và giao trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích | Tuyên truyền trên Cổng Thông tin điện tử huyện, đài phát thanh, truyền hình về việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến | Thường xuyên trong năm | Văn phòng; Phòng Văn hóa và Thông tin | |
| 3 | Mạng Internet, Hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử thường xuyên vị treo, lỗi phần mềm, không kết nối được máy chủ, mất mạng. | Liên hệ Ban quản trị mạng của huyện, Trung tâm Hành chính công của | - Đề xuất thực hiện bảo trì Hệ thống; - Nâng cấp hạ tầng CNTT | Thường xuyên trong năm | Văn phòng; Phòng Văn hóa và Thông tin | |

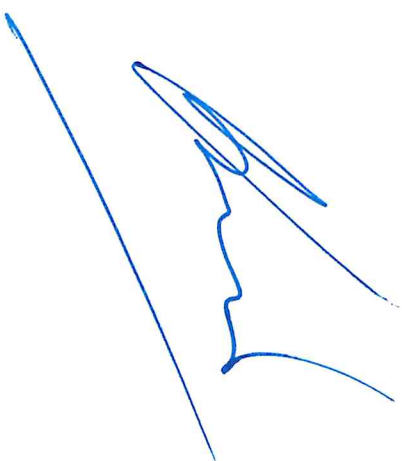
| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|--|
| | | <p>Các đơn vị phối hợp giải quyết thủ tục hành chính gồm: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Vạn Ninh, Chi cục thuế khu vực Bắc Khánh Hòa, Bảo hiểm xã hội, UBND các xã, thị trấn, UBND các xã, phường liên quan thuộc thành phố, huyện, thị xã trong phạm vi tỉnh Khánh Hòa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ liên thông không đảm bảo thời gian quy định - Xử lý hồ sơ không đúng quy trình, quy định trên phần mềm một cửa. | <p>Thông xuyên theo dõi, phối hợp, nhắc nhở các đơn vị liên thông xử lý hồ sơ trên phần mềm hành chính công, giảm thiểu hồ sơ giải quyết trễ hạn</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ trên Phần mềm Một cửa, báo cáo lãnh đạo UBND huyện hàng tuần; tham mưu văn bản chỉ đạo khắc phục vấn đề trễ hạn hồ sơ. - Phòng Nội vụ hàng tháng tiến hành đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức tham gia giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa. | <p>Thông xuyên trong năm</p> | <p>Văn phòng; Phòng Nội vụ; Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan</p> | |
| 5 | <p>Xử lý hồ sơ trễ so với quy định từng bước của quy trình do nguyên nhân chủ quan và khách quan</p> | <p>Thông xuyên theo dõi và xử lý hồ sơ đúng quy định các bước</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ trên Phần mềm Một cửa, báo cáo lãnh đạo, hợp thường kỳ bàn biện pháp khắc phục, chấn chỉnh kịp thời. | <p>Thông xuyên trong năm</p> | <p>Văn phòng, các phòng chuyên môn</p> | | |
| 6 | <p>Bộ phận trả kết quả không trả được kết quả giải quyết hồ sơ cho công dân do bộ phận chuyên môn giải quyết trễ hạn gây bức xúc cho công dân khi phải đi lại</p> | <p>Bộ phận trả kết quả xin lỗi công dân vì giải quyết hồ sơ trễ hạn, hẹn trả vào ngày gần nhất bằng</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả báo cáo lãnh đạo Văn phòng về bộ phận chuyên môn gây trễ hạn. - Văn phòng tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND huyện xem xét, | <p>Thông xuyên trong năm</p> | <p>Lãnh đạo, Văn phòng, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Các cơ</p> | | |

| nhiệm lần | văn bản (có thời gian rõ ràng) | giải quyết. - Lãnh đạo huyện/ Thủ trưởng Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký thông báo hẹn trả hồ sơ cho công dân. | quan, đơn vị có liên quan | |
|-----------|--------------------------------|--|---------------------------|--|
|-----------|--------------------------------|--|---------------------------|--|

Nơi nhận: (VBBT)

- Sở Khoa học và công nghệ tỉnh; (b/c)
- Các phòng chuyên môn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đàm Ngọc Quang

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VẠN NINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

BẢNG NHẬN DIỆN, ĐÁNH GIÁ, HÀNH ĐỘNG GIẢI QUYẾT RỦI RO VÀ CƠ HỘI

| STT | Vấn đề/quá trình | Đánh giá rủi ro (R) (-) | | | Cơ hội (+) | Hành động cần thực hiện để giải quyết rủi ro, cơ hội | Đơn vị liên quan | Ghi chú |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------|------------|--|---|---------|
| | | Khả năng xảy ra (P) (từ 1-5) | Mức độ tác động (S) (từ 1-5) | Kết quả (P*S) | | | | |
| I. Các yếu tố nội bộ (Ban ISO xem xét các yếu tố gọi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01) | | | | | | | | |
| 1 | Việc phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, viên chức chưa phù hợp với năng lực, từng chức danh, vị trí việc làm | 3 | 4 | 12 | | Bổ trí cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm của từng người | Phòng Nội vụ; Các phòng chuyên môn thuộc huyện | |
| 2 | Xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động | | | | + | Đăng ký, cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo | Các phòng chuyên môn thuộc huyện | |
| 3 | Việc chỉ đạo điều hành từ lãnh đạo UBND huyện xuống lãnh đạo các phòng chuyên môn và các công chức, viên chức thực hiện xuyên suốt, thống nhất | | | | + | Việc thực hiện của cán bộ, công chức, viên chức đúng theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND huyện (rõ ràng, rành mạch, đầy đủ ý) | Lãnh đạo UBND huyện, Các phòng chuyên môn thuộc huyện | |
| 4 | Thái độ ứng xử chuẩn mực của cán bộ, công chức | | | | + | - Trang phục chuẩn | Các phòng | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|----|--|---|--|--|--|
| | viên chức trong giao tiếp với đồng nghiệp, công dân, nâng cao chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước | | | | | mục, thái độ đúng mực trong thi hành công vụ - Cởi mở, nhiệt tình giải đáp thắc mắc của công dân. | chuyên môn thuộc huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | | |
| 5 | Công chức chịu trách nhiệm tham mưu lĩnh vực ISO tại các phòng chuyên môn thuộc huyện thường xuyên thay đổi, Kiểm nhiệm, không đáp ứng được yêu cầu, tính chất công việc | 3 | 4 | 12 | | Thường xuyên đào tạo, bố trí công việc cho công chức hợp lý, đảm bảo năng lực chuyên môn. | Các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| 6 | Mục tiêu Chất lượng hàng năm của UBND huyện, các phòng chuyên môn thuộc huyện không đo lường được. | 1 | 4 | 4 | | Xây dựng mục tiêu chất lượng hàng năm đầy đủ, đúng quy định, đo lường được (% tỷ lệ) | Thư ký ISO, Các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| II. Các yếu tố bên ngoài (Ban ISO xem xét các yếu tố gợi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01) | | | | | | | | | |
| 1 | Hệ thống Văn bản quy phạm pháp luật thay đổi thường xuyên, dẫn đến việc xử lý hồ sơ, giấy tờ chưa đảm bảo và chưa hợp lệ so với quy định mới | 5 | 4 | 20 | | Thường xuyên theo dõi, cập nhật việc thay đổi hệ thống văn bản quy phạm pháp luật | Thư ký ISO, Các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| 2 | Tình hình kinh tế, xã hội, chính trị trong và ngoài nước ngày càng phát triển và bất ổn. Nhu cầu của công dân trong việc hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ càng phải nhanh chóng và thuận lợi. | 3 | 3 | 9 | | - Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính có thể tinh giảm thời gian giải quyết. - Tiếp nhận và giao trả hồ sơ cho công dân nhanh chóng, | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|----|---|--|---|--|--|
| | | | | | | hạn chế đi lại nhiều lần. | Văn phòng UBND và UBND huyện phối hợp với các đơn vị liên quan | | |
| 3 | Các yếu tố bất thường như: thiên tai, dịch bệnh... hạn chế công dân đi lại, giao dịch với cơ quan nhà nước | 5 | 5 | 25 | + | Tiếp nhận trực tuyến và giao trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| 4 | Nâng cấp Hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử tiếp nhận hồ sơ công dân | 2 | 4 | 8 | + | Tập huấn, đào tạo nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, giao trả hồ sơ trên phần mềm một cửa mới. | Ban quản trị mạng, các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| 5 | Mạng Internet, Hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử thường xuyên vị treo, lỗi phần mềm, không kết nối được máy chủ, mất mạng. | 5 | 5 | 25 | | Liên hệ Ban quản trị mạng của huyện, Trung tâm Hành chính công của tỉnh phối hợp xử lý | Ban quản trị mạng, các phòng chuyên môn thuộc huyện | | |
| III. Nhu cầu và mong đợi các bên quan tâm (Ban ISO xem xét yêu cầu của các bên liên quan gợi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01) | | | | | | | | | |
| | Các đơn vị phối hợp giải quyết thủ tục hành chính gồm: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Văn Ninh, Chi cục thuế khu vực Bắc Khánh Hòa, Bảo hiểm xã hội, UBND các xã, thị trấn, UBND các xã, phường liên quan thuộc thành phố, huyện, thị xã trong phạm vi tỉnh Khánh Hòa: - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ liên thông không đảm bảo thời gian quy định - Xử lý hồ sơ không đúng quy trình, quy định trên phần mềm một cửa. | 4 | 4 | | | Thường xuyên theo dõi, phối hợp, nhắc nhở các đơn vị liên thông xử lý hồ sơ trên phần mềm hành chính công, giảm thiểu hồ sơ giải quyết trễ hẹn | Các phòng chuyên môn thuộc huyện phối hợp với các đơn vị liên quan. | | |

IV. Quá trình giải quyết thủ tục hành chính (Ban ISO xem xét khâu chính trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính gọi ý dưới đây để xác định rủi ro và cơ hội nếu có và đánh giá mức độ rủi ro theo hướng dẫn tại PL 01)

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----|--|---|---|--|
| 1 | Nhận hồ sơ đầu vào bị sai thủ tục | 2 | 3 | 6 | | Hủy hồ sơ vừa nhập và nhập lại hồ sơ mới | Các phòng chuyên môn tham gia quy trình giải quyết TTHC, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | |
| 2 | Xử lý hồ sơ trễ so với quy định từng bước của quy trình do nguyên nhân chủ quan và khách quan | 4 | 4 | 16 | | Thường xuyên theo dõi và xử lý hồ sơ đúng quy định các bước | Các phòng chuyên môn thuộc huyện và các đơn vị liên quan | |
| 3 | Bộ phận trả kết quả không trả được kết quả giải quyết hồ sơ cho công dân do bộ phận chuyên môn giải quyết trễ hẹn gây bức xúc cho công dân khi phải đi lại nhiều lần | 4 | 4 | 16 | | Bộ phận trả kết quả xin lỗi công dân vì giải quyết hồ sơ trễ hẹn, hẹn trả vào ngày gần nhất bằng văn bản (có thời gian rõ ràng) | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | |

Ghi chú:

- Bảng này được lập định kỳ 1 lần/năm. Biểu này có thể lập điều chỉnh, bổ sung khi có các thay đổi biến động bên trong, bên ngoài và các bên quan tâm và quá trình giải quyết thủ tục hành chính khi có thay đổi bất thường ảnh hưởng tới mục tiêu cần xem xét và hành động kịp thời;
- Các hành động xử lý rủi ro có thể bao gồm: việc tránh rủi ro, chấp nhận rủi ro để theo đuổi một cơ hội, loại bỏ các nguồn rủi ro, thay đổi khả năng hoặc hậu quả, chia sẻ rủi ro, hoặc chấp nhận rủi ro;
- Cách đánh giá và lượng hóa rủi ro theo hướng dẫn tại Phụ lục 01: Hướng dẫn đánh giá rủi ro của QT Quản lý rủi ro (QT.QLRR)

Người lập



Trần Thị Mỹ Lê

Ngày 23 tháng 5 năm 2022

Phê duyệt



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Đàm Ngọc Quang



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VẠN NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 70 /KH-UBND

Vạn Ninh, ngày 10 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND huyện Vạn Ninh

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định 101/QĐ-BKHHCN ngày 21/01/2019 của Bộ trưởng Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính tại địa phương;

UBND huyện Vạn Ninh xây dựng Kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND huyện năm 2022, như sau:

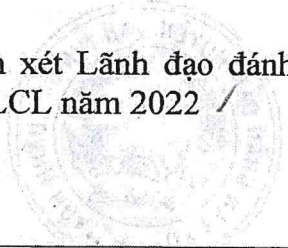
I. MỤC ĐÍCH

Áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết quy trình xử lý công việc hợp lý, khoa học, phù hợp với quy định của pháp luật; tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong cơ quan, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) theo kế hoạch và nâng cao hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG

| S T T | TỔ CHỨC THỰC HIỆN | ĐƠN VỊ THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN |
|----------------------|--|--|---|
| 1 | Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2022 | Chủ trì: Văn phòng HUBND và UBND huyện Phối hợp: Các Phòng chuyên môn | Tháng 01/2022 |
| 2 | Căn cứ MTCL của UBND huyện, các Phòng chuyên môn xây dựng MTCL, biện pháp thực hiện MTCL của đơn vị năm 2022 | Các Phòng chuyên môn | Trong vòng 07 ngày kể từ khi UBND huyện ban hành MTCL |

| S T T | TỔ CHỨC THỰC HIỆN | ĐƠN VỊ THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN |
|-------------|---|---|---|
| 3 | Xây dựng Bảng nhận diện rủi ro, Kế hoạch giải quyết rủi ro năm 2022 của từng đơn vị | Các Phòng chuyên môn | Quý I/ 2022 |
| 4 | Tổng hợp, xây dựng Bảng nhận diện rủi ro, Kế hoạch giải quyết rủi ro của UBND huyện | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Quý I/ 2022 |
| 5 | Rà soát Chính sách chất lượng, Sổ tay chất lượng và 04 Quy trình khung vận hành các điều khoản chính của TCVN ISO 9001:2015 | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Quý I-II/ 2022 |
| 6 | <p>Rà soát, sửa đổi các tài liệu khác của HTQLCL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp các Sở ban ngành xây dựng, hoàn thiện QTNB giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND huyện; - Cập nhật danh mục TTHC và QTNB giải quyết TTHC, cập nhật danh mục hồ sơ theo QT.TLHS. | <p>Chủ trì: Các Phòng chuyên môn</p> <p>Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND huyện</p> | Thường xuyên |
| 7 | Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và các phòng chuyên môn | <p>Chủ trì: Bộ phận TN&TKQ</p> <p>Phối hợp: Lãnh đạo, công chức các Phòng chuyên môn; Lãnh đạo UBND huyện</p> | Thường xuyên trong giờ hành chính và riêng tại Bộ phận TN&TKQ huyện |
| 8 | Niêm yết công khai các TTHC (khi có sự thay đổi) tại Bộ phận TN&TKQ (Niêm yết trên bảng và đóng tập); tại đơn vị liên quan và trên Cổng Thông tin điện tử huyện | <p>Chủ trì: Các Phòng chuyên môn</p> <p>Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND huyện.</p> | Thường xuyên |
| 9 | Xây dựng kế hoạch Đánh giá nội bộ năm 2022 | Thư ký ISO | Quý II/ 2022 |

| S T T | TỔ CHỨC THỰC HIỆN | ĐƠN VỊ THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN |
|-------------|--|--|---|
| 10 | Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO huyện | Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND huyện Phối hợp: Các Phòng chuyên môn | Các Phòng chuyên môn thông báo Văn phòng khi có thay đổi thành viên BCD |
| 11 | Thực hiện Đánh giá nội bộ | Đoàn đánh giá | Quý III/ 2022 <i>10/12</i> |
| 12 | Hành động khắc phục sau Đánh giá nội bộ | Các phòng chuyên môn; Ban Chỉ đạo ISO | Quý III-IV/ 2022 |
| 13 | Về Đo lường sự hài lòng khách hàng: Lấy ý kiến khách hàng tại Bộ phận TN&TKQ (<i>gửi phiếu trực tiếp</i>), thăm dò mức độ hài lòng của khách hàng, tổng hợp ý kiến | Chủ trì: Ban Chỉ đạo ISO Phối hợp: Bộ phận TN&TKQ | Thường xuyên |
| 14 | Họp Xem xét Lãnh đạo đánh giá HTQLCL năm 2022 /  | Chủ trì: Chủ tịch UBND huyện Phối hợp: Các Ủy viên UBND huyện; Thư ký ISO và công chức phụ trách ISO các Phòng chuyên môn | <i>15/12</i> Quý IV/ 2022 |
| 15 | Tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra công tác xây dựng và duy trì, cải tiến HTQLCL ISO tại các xã, thị trấn (Dự kiến tổ chức kết hợp kiểm tra với Đoàn kiểm tra công tác CCHC của huyện) | Chủ trì: Ban Chỉ đạo ISO Phối hợp: Thành viên nhóm Đánh giá nội bộ | Quý II-III/ 2022 |
| 16 | Rà soát, công bố lại HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 | Chủ trì: Chủ tịch UBND huyện Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND huyện; các Phòng chuyên môn | Khi có sự thay đổi phạm vi và văn bản quy phạm pháp luật |

| S T T | TỔ CHỨC THỰC HIỆN | ĐƠN VỊ THỰC HIỆN | THỜI GIAN THỰC HIỆN |
|-------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 17 | Đánh giá việc thực hiện MTCL năm 2022 | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Trước 25/12/2022 |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện - cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo áp dụng ISO 9001:2015 huyện theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo UBND huyện và Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình triển khai thực hiện để xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc.

2. Các phòng chuyên môn, Ban Chỉ đạo áp dụng ISO 9001:2015 huyện căn cứ kế hoạch này ban hành kế hoạch chi tiết của đơn vị và tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo nội dung và tiến độ đề ra.

Trên đây là nội dung kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2022 tại UBND huyện; yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện đảm bảo nội dung kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Sở Khoa học và Công nghệ (b/c);
- Các Phòng chuyên môn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT, Thư.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đàm Ngọc Quang