

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ IA BĂNG**

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

Số: /UBND-NC
V/v tiếp tục xây dựng Bộ quy trình
Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu
chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
tại Ủy ban nhân dân xã.

Ia Băng, ngày tháng 12 năm 2022

Kính gửi: Các cán bộ, công chức khối UBND xã.

Thực hiện Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 26/02/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa về việc chuyển đổi, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Đak Đoa;

Ngày 03/8/2020, UBND xã đã ban hành Quyết định số 80/QĐ-UBND về việc ban hành áp dụng hệ thống tài liệu nội bộ trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động hành chính của UBND xã. Trong đó, Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng cho hoạt động trong cơ quan, bao gồm: Lãnh đạo UBND, bộ phận Văn phòng - Thống kê, bộ phận Văn hóa - Xã hội, bộ phận Địa chính - Nông nghiệp - Môi trường, bộ phận Tư pháp - Hộ tịch, bộ phận Tài chính – kế toán, Ban chỉ huy quân sự xã. Hiện nay tổng số quy trình xã đã xây dựng và đang áp dụng: 151 thủ tục hành chính (24 lĩnh vực); 07 quy trình nội bộ; 01 quy trình hệ thống. Tuy nhiên, hiện nay có 172 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, vì vậy còn 27 thủ tục hành chính chưa được xây dựng quy trình theo các quy định hành.

Thực hiện kết luận của Đoàn kiểm tra ISO hành chính tỉnh Gia lai (ngày 01/12/2022), để thực hiện có hiệu quả hệ thống tài liệu nội bộ, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức khối UBND xã thực hiện những nội dung sau:

1. Tiến hành xây dựng các quy trình ISO hành chính theo tiêu chuẩn 9001:2015 đối với 27 TTHC (có danh sách cụ thể kèm theo), hoàn thành chậm nhất ngày **09/01/2023**; Cung cấp các quy trình ISO hành chính đã được phê duyệt cho công chức Văn hóa – Xã hội phụ trách công tác văn hóa thông tin đăng tải lên trang thông tin điện tử xã.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện gắn quy trình ISO vào quy trình hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã trong quá trình giải quyết công việc với các tổ chức, công dân tại UBND xã trên các lĩnh vực đã công bố.

3. Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung bộ quy trình giải quyết TTHC theo đúng Bộ thủ tục hành chính của UBND tỉnh Gia Lai công bố, quy trình quy định rõ về thành phần hồ sơ, điều kiện và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, được xây dựng bám sát với thực tế hoạt động của ủy ban nhân dân xã và tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành. Thường xuyên rà soát quy trình kiểm soát hồ sơ, quy trình kiểm soát tài liệu cho phù hợp với điều kiện thực tế hoạt động của xã.

3. Thường xuyên triển khai tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 28/7/2020 của

UBND tỉnh Gia Lai: tổ chức phát phiếu số 01, phiếu số 02 trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính tại xã.

4. Công chức VP-TK xã theo dõi, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã thường xuyên để chỉ đạo kịp thời.

Nhận được công văn này yêu cầu các cán bộ, công chức khối UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- CT, PCT.UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Vũ Thị Kim Nhã