

Số: 976/QĐ-UBND

Xuân Hải, ngày 16 tháng 08 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Kiện toàn Ban chỉ đạo xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng
theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 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;

Thực hiện Văn bản số 419/BKHCN-TĐC ngày 21/2/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015;

Căn cứ Kế hoạch số 273/KH-UBND ngày 17/01/2024 của UBND huyện Nghi Xuân về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn huyện năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 09/KH-UBND, ngày 01/02/2023 của UBND xã Xuân Hải về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã năm 2023;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã (sau khi thống nhất với các công chức chuyên môn).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo Hệ thống quản lý chất lượng (sau đây viết tắt là Ban ISO) gồm các ông, bà có tên sau đây:

- Ông: Cao Xuân Chương, CT UBND xã, Trưởng Ban ISO;
- Ông: Nguyễn Minh Đức, PCT UBND xã, Phó Trưởng Ban ISO – đại diện lãnh đạo chất lượng;
- Ông: Trần Văn Vỹ, PCT UBND xã, Phó Trưởng Ban ISO;
- Bà: Lương Thị Lý, Công chức VP-TK, Thư ký Ban ISO;
- Ông: Ngô Mạnh Hà, Trưởng Công an xã, Thành viên;
- Ông: Nguyễn Minh Văn, Chỉ huy trưởng Quân sự, Thành viên;
- Ông Phan Tuấn Tú, Công chức Tư pháp, Thành viên;

8. Bà: Lê Khánh Hiền, Công chức ĐC – XD, Thành viên;
9. Bà: Phan Thị Dung, Công chức NN – MT, Thành viên;
10. Bà: Võ Thị Huyền, Công chức KT – NS, Thành viên;
11. Bà: Lê Thị Mai, Công chức VH – XH, Thành viên;
12. Bà: Trần Thị Thanh Hoa, Công chức LĐTB&XH, Thành viên;
13. Ông: Trần Nam Trung, Công chức VP – TK, Thành viên.

Điều 2. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ:

- Chỉ đạo, đôn đốc các ngành chuyên môn thực hiện, duy trì, mở rộng và cải tiến có hiệu quả việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo mô hình khung UBND xã đã triển khai vào hoạt động giải quyết hồ sơ công việc và thủ tục hành chính. Chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả triển khai, áp dụng, thực hiện các quy trình ISO của đơn vị mình quản lý.

- Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể của các Thành viên Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo điều động cán bộ, công chức xã giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

- Trưởng, Phó Trưởng ban Chỉ đạo ISO xã được sử dụng con dấu của UBND xã để thực hiện các hoạt động của Ban.

- Văn phòng – Thống kê xã là Cơ quan thường trực, chịu trách nhiệm tham mưu Ban Chỉ đạo theo dõi, quản lý, đánh giá việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc UBND xã.

- Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ ngân sách xã.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 31/5/2023 của UBND xã.

Văn phòng UBND xã và các ông, bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng KT-HT;
- Lưu VT; ISO.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Xuân Chương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ XUÂN HẢI**

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

Xuân Hải, ngày 31 tháng 05 năm 2023

**QUY ĐỊNH
VỀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ
CỦA BAN CHỈ ĐẠO HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định: 64/QĐ-UBND, ngày 31/05/2023)

1. Phương thức hoạt động của Ban chỉ đạo ISO

- Ban chỉ đạo ISO hoạt động theo nguyên tắc của một nhóm chức năng trong lĩnh vực hệ thống quản lý chất lượng;
- Các thành viên trong Ban chỉ đạo ISO hoạt động theo trách nhiệm và quyền hạn được quy định ở các Phần 2 dưới đây;
- Trưởng Ban chỉ đạo ISO quản lý hoạt động của Ban chỉ đạo ISO và báo cáo trực tiếp đến Chủ tịch UBND xã;
- Ban ISO nhóm họp định kỳ, hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban ISO, để xem xét, đánh giá và thảo luận về các hoạt động của HTQLCL. Chu kỳ họp Ban ISO được xác định và thống nhất giữa các thành viên trong Ban sao cho thích hợp với giai đoạn phát triển của HTQLCL nhưng không được ít hơn một lần/Quý.

2. Chức năng nhiệm vụ

2.1. Chức năng nhiệm vụ của Ban ISO

2.1.1 Chức năng

Ban ISO được thành lập theo quyết định của Chủ tịch UBND xã, có chức năng là bộ phận tham mưu cho Chủ tịch UBND xã về các vấn đề liên quan đến việc thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL cho các hoạt động quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính của UBND xã.

2.1.2 Nhiệm vụ

- Cùng với các chuyên gia của tổ chức tư vấn thiết lập, triển khai áp dụng, đánh giá và giám sát việc áp dụng, hoàn thiện HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 cho phạm vi hoạt động của UBND xã;

- Xây dựng các kế hoạch thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL;

- Phân công trách nhiệm trong việc xem xét dự thảo văn bản và trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt các tài liệu HTQLCL;

- Xác định và đề xuất với Chủ tịch UBND xã về các yêu cầu về nguồn lực, bao gồm nhân lực, đào tạo, trang thiết bị cần thiết để thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL;

- Là đầu mối thực hiện các quan hệ công việc với đơn vị tư vấn thiết lập HTQLCL trong suốt quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL;

- Là đầu mối thực hiện các quan hệ công việc với tổ chức chứng nhận trong việc chuẩn bị, xếp lịch, hỗ trợ việc đánh giá chứng nhận, khắc phục các phát hiện (nếu có) trong đánh giá chứng nhận theo yêu cầu của tổ chức chứng nhận;

- Đào tạo và kiểm tra nhận thức của cán bộ, công chức trong UBND xã thuộc phạm vi áp dụng về HTQLCL nhằm đảm bảo các cán bộ, công chức trong UBND xã hiểu được tầm quan trọng của việc đáp ứng các yêu cầu chất lượng của sản phẩm, dịch vụ và nâng cao thỏa mãn của khách hàng (tổ chức, cá nhân);

- Báo cáo đến chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 và đề xuất hướng giải quyết các vấn đề phát sinh.

2.2 - Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban ISO (đại diện lãnh đạo về chất lượng)

2.2.1 Trách nhiệm:

- Trưởng Ban ISO chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng và kinh phí của quá trình triển khai thiết lập và áp dụng HTQLCL trong suốt quá trình thực hiện dự án;

- Xem xét và xác nhận các kiến nghị về nhu cầu nguồn lực (do Ban ISO đưa ra), bao gồm nhân lực, đào tạo, trang thiết bị cần thiết để thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL, trước khi trình lên Chủ tịch UBND xã xem xét, phê duyệt;

- Xem xét các tài liệu do các đơn vị soạn thảo, bao gồm các quy trình và các mục tiêu chất lượng của cơ quan trước khi trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt;

- Tổ chức thực hiện và giám sát hoạt động được triển khai theo lộ trình dự án;
- Thay mặt Chủ tịch UBND xã, chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của Ban ISO, xác nhận các biên bản cuộc họp và làm việc của Ban ISO;
- Thay mặt Ban ISO xác nhận các báo cáo của Ban ISO về tình hình thực hiện dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL. Đề xuất và tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tiếp theo cho các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án.

2.2.2 Quyền hạn

- Phân công và điều động các thành viên trong Ban ISO thực hiện các công việc trong phạm vi của dự án, thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001;
- Kiến nghị đến Chủ tịch UBND xã các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các bộ phận, các cá nhân dựa trên mức độ tham gia vào dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001;
- Kiến nghị đến Chủ tịch UBND xã về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện dự án;
- Xem xét và kiến nghị đến Chủ tịch UBND xã về các khoản phụ cấp, tiền ngoài giờ đối với các thành viên của Ban ISO cho các công việc thuộc phạm vi của dự án.

2.3 - Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Ban ISO

2.3.1 Trách nhiệm:

- Hỗ trợ cho Trưởng Ban ISO trong việc thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn của mình.
- Làm đầu mối điều phối các hoạt động của Ban ISO giữa Trưởng ban và các thành viên trong Ban;
- Thực hiện các hoạt động kiểm soát tài liệu chung, bao gồm ấn bản, đóng dấu kiểm soát, phân phối tài liệu mới, thu hồi tài liệu cũ...theo quy định của Quy trình kiểm soát tài liệu;
- Báo cáo đến trưởng Ban ISO về việc thực hiện các hạng mục công việc của dự án sau khi đã được lập kế hoạch;
- Làm thư ký, lập biên bản các cuộc họp và làm việc của Ban ISO;
- Thực hiện các hoạt động liên hệ trực tiếp với các chuyên gia tư vấn và tổ chức chứng nhận về các hoạt động liên quan theo chỉ đạo của Trưởng Ban ISO.

2.3.2 Quyền hạn:

- Thực hiện một phần quyền hạn của Trưởng Ban ISO theo sự phân công của Trưởng Ban ISO trong các trường hợp cụ thể;
- Sử dụng các nguồn lực được cung cấp cho dự án để thực hiện các hạng mục công việc của dự án;
- Thay mặt Trưởng Ban ISO trong các giao dịch với tổ chức tư vấn và tổ chức chứng nhận trong phạm vi trách nhiệm được phân công.

2.4 Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban ISO

2.4.1 Trách nhiệm:

- Các thành viên trong Ban ISO chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và Trưởng Ban ISO về tiến độ, chất lượng của quá trình triển khai thiết lập và áp dụng các yếu tố của HTQLCL liên quan đến bộ phận của mình trong suốt quá trình thực hiện dự án;
- Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hoạt động khảo sát và đánh giá thực trạng các hoạt động thực tiễn của bộ phận mình và xác định sự khác biệt so với các yêu cầu liên quan của tiêu chuẩn ISO 9001;
- Xem xét và kiến nghị với trưởng Ban ISO về việc lập thành văn bản các quy trình tác nghiệp, hướng dẫn công việc của bộ phận mình;
- Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hướng dẫn áp dụng và áp dụng các tài liệu của HTQLCL trong bộ phận của mình. Kiến nghị, xem xét các kiến nghị và tổ chức thực hiện các điều chỉnh cần thiết với các tài liệu của HTQLCL áp dụng trong bộ phận của mình;
- Hỗ trợ hoạt động đánh giá chất lượng nội bộ tại bộ phận của mình và thực hiện các hành động khắc phục cho các phát hiện được đưa ra trong đánh giá chất lượng nội bộ;
- Tổ chức thực hiện và giám sát các hành động khắc phục trong bộ phận của mình đối với các phát hiện của tổ chức chứng nhận trong đánh giá chứng nhận HTQLCL;
- Thực hiện và đảm bảo việc báo cáo đầy đủ các nội dung liên quan đến công việc của bộ phận mình đến hoạt động xem xét của lãnh đạo về HTQLCL;
- Tham gia các cuộc họp, buổi làm việc của Ban ISO, xác nhận tham dự vào các biên bản cuộc họp và làm việc của Ban ISO;
- Đề xuất và tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tiếp theo được phân công cho các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án tại bộ phận của mình.

2.4.2 Quyền hạn

- Phân công và điều động các nhân viên trong bộ phận của mình thực hiện các công việc trong phạm vi của dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 tại bộ phận của mình;
- Kiến nghị đến Trưởng Ban ISO và Chủ tịch UBND xã các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các nhân viên trong bộ phận mình dựa trên mức độ tham gia vào dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001;
- Kiến nghị đến Trưởng Ban ISO, Chủ tịch UBND xã về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện phần của dự án trong bộ phận của mình.

Xem xét và kiến nghị đến Trưởng Ban ISO, Chủ tịch UBND xã về các khoản phụ cấp, tiền ngoài giờ đối với các nhân viên trong bộ phận của mình cho các công việc thuộc phạm vi của dự án./.
