

Số: 93/QĐ-UBND

Sơn Bằng, ngày 23 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Kiện toàn ban chỉ đạo xây dựng và
áp dụng hệ thống QLCL 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 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;

Căn cứ Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ, về việc Công bố Tiêu chuẩn quốc gia (Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015);

Căn cứ Công văn số 5355/BKHCN-TĐC ngày 29/12/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ, về việc Hướng dẫn áp dụng TCVN 9001:2015, TCVN ISO 14001:2015 và tiêu chuẩn liên quan;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ 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 nhà nước tại địa phương;

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 15/02/2023 của UBND huyện về xây dựng, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 trong cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn huyện năm 2023;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện việc xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Sơn Bằng gồm có các thành viên sau:

1. Bà: **Uông Thị Kim Yến**, Chủ tịch UBND xã, Trưởng ban;
2. Ông: **Đào Văn Bé**, PCT UBND xã, Phó trưởng ban;

3. Bà: Phạm Thị Hải Quý, CC Văn phòng - TK, Thư ký;
4. Ông: Phạm Quang Giao, CC Văn hóa TTTT, Thành viên;
5. Ông: Thái Văn Hoài, CC Địa chính - Xây dựng-TNMT, Thành viên;
6. Bà: Nguyễn Thị Thu Dung, CC Văn hóa CSXH, Thành viên;
7. Bà: Nguyễn Thị Mai, CC Tài chính kế toán, Thành viên;
8. Bà: Nguyễn Thị Thanh Tâm, CC Văn phòng thống kê, Thành viên;
9. Bà: Nguyễn Thị Thúy, CC Tài chính kế toán, Thành viên.
10. Bà: Nguyễn Thị Hồng Nết, CC Tư pháp - Hộ tịch, Thành viên.

Điều 2. Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 của UBND xã Sơn Bằng có nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch, tiến độ thực hiện; xác định các nhiệm vụ chủ yếu để áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015;
- Lập và trình Chủ tịch UBND xem xét, phê duyệt để công bố các tài liệu áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 trong cơ quan xã;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá, giám sát, duy trì, cải tiến chính sách và hệ thống chất lượng trong danh mục tài liệu áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo ISO 9001 :2015;
- Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015;
- Đào tạo, hướng dẫn việc áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015.
- Thường xuyên tổ chức rà soát, cải tiến, bổ sung các qui trình, quy định;
- Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ, đánh giá định kỳ theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 25/02/2022 về kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện việc xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Văn phòng xã và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, thư ký ISO.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Uông Thị Kim Yến

Sơn Bằng, ngày 23 tháng 12 năm 2022

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên Ban chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Căn cứ Quyết định Kiện toàn Ban chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Sơn Bằng;

Trường Ban Chỉ đạo ISO phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Đồng chí: Ông Thị Kim Yến, Chủ tịch UBND xã - Trưởng Ban:

- Chỉ đạo chung, ký duyệt các văn bản, các quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng. Chịu trách nhiệm về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã;

- Chịu trách nhiệm và tính hiệu lực của HTQLCL;

- Đảm bảo rằng chính sách chất lượng và các mục tiêu chất lượng được thiết lập và phù hợp với định hướng chiến lược và bối cảnh của cơ quan;

2. Đồng chí: Đào Văn Bé, Phó Chủ tịch UBND xã - Phó Trưởng Ban:

- Tổ chức việc biên soạn, xem xét, phê duyệt các tài liệu trong quá trình xây dựng, duy trì, hoàn thiện HTQLCL;

- Lập kế hoạch và tổ chức đánh giá nội bộ;

- Liên hệ với các cơ quan bên ngoài giải quyết những vấn đề liên quan đến HTQL chất lượng;

- Báo cáo lãnh đạo cao nhất về kết quả hoạt động của HTQLCL và mọi nhu cầu về cải tiến.

3. Các đồng chí là thành viên:

- Trực tiếp xây dựng (Cập nhật/Bổ sung/ thay đổi) quản lý các tài liệu HTQLCL đã được phát hành và theo dõi việc tuân thủ các quy định trong các tài liệu này. Cập nhật mọi thay đổi về phân công công việc, nhân sự trong lĩnh vực chuyên môn;

- Đầu năm, hoặc đầu mỗi kỳ kế hoạch 6 tháng, giúp lãnh đạo UBND nhắc các bộ phận đề xuất các chỉ số/ tên công việc mà mỗi bộ phận/cá nhân trong lĩnh vực cần ưu tiên thực hiện, cần đưa vào nội dung công tác hàng tháng. Nhắc lãnh đạo UBND có bản kế hoạch này và theo dõi thực hiện, theo dõi kết quả thực hiện kế hoạch này;

- Trực tiếp lưu giữ hồ sơ liên quan mục tiêu chất lượng mỗi năm. Kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng hàng tháng/năm.(Thường được đưa vào trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác hàng năm/quý/ tháng của lĩnh vực chuyên môn);

- Hoàn thiện và lưu Hồ sơ các cuộc đánh giá nội bộ tại lĩnh vực;

- Lưu Hồ sơ họp xem xét của lãnh đạo về HTQLCL có liên quan đến lĩnh vực;

- Lưu hồ sơ về công việc hay những sự không phù hợp nói chung đã xảy ra, đã được lĩnh vực ghi nhận và xử lý, đúc rút kinh nghiệm;

- Lưu hồ sơ liên quan các khóa/các đợt hoặc người của lĩnh vực đã được tham dự bất kỳ một khóa học/ đào tạo nào;

- Cập nhật, lưu các tài liệu bên ngoài mà lĩnh vực phải kiểm soát (Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của các cơ quan liên quan mà lĩnh vực phải biết, phải cập nhật và tuân thủ. (Luật/Nghị định/Quyết định/Thông tư/Văn bản hành chính);

- Đầu mối ghi nhận mọi đề xuất cải tiến (thực chất là mọi cách làm hay hơn/ hợp lý hơn) do lĩnh vực đề xuất để báo cáo lãnh đạo và nếu được chấp nhận, sẽ làm đầu mối tổ chức thực hiện.

4. Đồng chí Phạm Thị Hải Quý, Thành viên - thư ký ISO:

- Đầu mối tổ chức việc biên soạn, kiểm soát bản mềm, phân phối, cập nhật thay đổi các tài liệu - các biểu mẫu của HTQLCL;

- Đảm bảo việc có sẵn, được sử dụng thống nhất;

- Đầu mối chuẩn bị các cuộc đánh giá nội bộ, các cuộc họp xem xét của lãnh đạo về HTQLCL;

- Đầu mối về các vấn đề liên quan duy trì, hoàn thiện, giám sát, tư công bố, công bố lại Hệ thống QLCL của Cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Thành viên BCD ISO;
- Các lĩnh vực có liên quan;
- Lưu: VT, thư ký ISO.

**TRƯỞNG BAN
CHỦ TỊCH UBND XÃ**



Ông Thị Kim Yên