

Số: 04/QĐ-UBND

Thượng Lộ, ngày 04 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Kiến toàn Ban Chỉ đạo việc xây dựng, áp dụng và duy trì cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Thượng Lộ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 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;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiến toàn Ban Chỉ đạo việc xây dựng, áp dụng và duy trì cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Thượng Lộ (gọi tắt là Ban chỉ đạo ISO), gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Trưởng ban: Bà Hồ Thị Hằng - Chủ tịch UBND xã.

2. Phó Trưởng ban, đại diện lãnh đạo chất lượng:

- Ông: Nguyễn Văn Bắp - Phó Chủ tịch UBND xã.

3. Thư ký: Ông Vương Văn Viên – Công chức Văn phòng-Thống kê.

4. Các thành viên:

- Bà: Nguyễn Thị Ly - Công chức Văn phòng - Thống kê;

- Bà: Phạm Thị Bảy - Công chức Tài chính - Kế toán;

- Bà: Hồ Thị Thúy Hằng - Công chức Văn hóa - Xã hội;

- Ông: Trần Văn Thoa - Công chức Văn hóa - Xã hội;

- Ông: Lê Sĩ Đồi - Công chức ĐC-NN - XD và Môi trường xã;

- Ông: Hồ Văn Lùng - Công chức ĐC-NN - XD và Môi trường xã;
- Ông: Trần Văn Tám - Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã;
- Ông: Trần Văn Xa - Công chức Chỉ huy trưởng Quân sự xã.

Điều 2. Ban chỉ đạo ISO có nhiệm vụ giúp UBND xã tổ chức triển khai xây dựng, áp dụng và duy trì cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của UBND xã.

(Đính kèm Phụ lục về trách nhiệm và quyền hạn trong việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015).

Điều 3. Tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo:

1. Giao bộ phận Văn phòng - Thống kê là thường trực của Ban chỉ đạo, các thành viên của Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Ban chỉ đạo có Quy chế hoạt động trình Trưởng ban chỉ đạo quyết định.
3. Trưởng ban Ban chỉ đạo, Phó Trưởng ban Ban chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan để điều hành các hoạt động của Ban chỉ đạo.
4. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo (nếu có) thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2023 của UBND xã Thượng Lộ.

Điều 5. Công chức Văn phòng - Thống kê xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan và các Ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- CT, PCT UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Hằng

PHỤ LỤC
VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO ISO
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của
Ủy ban nhân dân xã Thượng Lộ)

1. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO

Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO là tổ chức chỉ đạo, triển khai, duy trì việc thực hiện xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001-2015 tại UBND xã.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban Chỉ đạo ISO

2.1. Trưởng Ban

Cam kết xây dựng, thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng và cải tiến liên tục tính hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng:

- Xây dựng, công bố Chính sách chất lượng và phê duyệt Sổ tay chất lượng, các tài liệu: Thủ tục, quy trình, quy định,...

- Truyền đạt trong cán bộ, công chức về tầm quan trọng của việc đáp ứng các yêu cầu hợp pháp của tổ chức/cá nhân cũng như các yêu cầu của luật định đối với dịch vụ hành chính.

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thu thập và thống kê các số liệu để đảm bảo việc xây dựng các Mục tiêu chất lượng đúng và phù hợp với Chính sách chất lượng đã lập ra.

- Đảm bảo Hệ thống chất lượng đã xây dựng được duy trì, cải tiến; cung cấp đầy đủ các nguồn lực để thực hiện Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng và thỏa mãn yêu cầu hợp pháp của các tổ chức, công dân.

2.2. Phó Trưởng ban, Đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR)

Giúp Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Chủ trì các hoạt động xem xét của Lãnh đạo đối với Hệ thống quản lý chất lượng, quản lý nguồn lực để đảm bảo cho hoạt động của cơ quan, trong đó có hoạt động quản lý chất lượng.

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng văn bản, áp dụng, duy trì và thường xuyên nâng cao hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Chủ trì các cuộc họp xem xét của Lãnh đạo, quyết định các hành động cần thiết liên quan đến Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, phòng ngừa sự không phù hợp xảy ra và cải tiến liên tục Hệ thống quản lý chất lượng.

- Đảm bảo cán bộ, công chức chuyên môn của UBND xã nhận thức được các yêu cầu của tổ chức và công dân.

- Báo cáo cho Trưởng ban về kết quả hoạt động của Hệ thống quản lý chất lượng và mọi nhu cầu cải tiến.

- Chủ trì các cuộc họp xem xét lãnh đạo; đánh giá chất lượng nội bộ; hoạt động cải tiến, báo cáo cho Trưởng Ban.

- Chủ trì xem xét, đề xuất với Trưởng Ban về khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các Thành viên trong Ban chỉ đạo và các bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện.

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

- Thường xuyên liên hệ với cơ quan chuyên môn cấp trên hướng dẫn xây dựng, chỉnh sửa, xem xét tài liệu và trình Trưởng ban phê duyệt tài liệu.

- Cập nhật, phân phối và quản lý tài liệu của hệ thống trong UBND xã.

- Giúp Ban chỉ đạo đăng ký tham gia các lớp đào tạo liên quan đến Hệ thống quản lý chất lượng.

- Xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ, tổ chức triển khai thực hiện và theo dõi các hành động khắc phục, phòng ngừa, báo cáo kết quả đánh giá nội bộ, báo cáo kết quả đánh giá chứng nhận và lập hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

- Tổ chức quản lý tài liệu, lập và quản lý hồ sơ chất lượng của UBND xã.

- Giúp Ban Chỉ đạo ISO chuẩn bị các cuộc họp xem xét của Lãnh đạo: Xây dựng kế hoạch, nội dung cuộc họp, tập hợp các báo cáo của các bộ phận chuyên môn để đưa ra thảo luận tại cuộc họp, thông báo lịch cuộc họp, làm thư ký cuộc họp, gửi thông báo kết quả cuộc họp đến các bộ phận chuyên môn để thực hiện ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban chỉ đạo.

- Đề xuất Trưởng ban kinh phí tổ chức xây dựng hệ thống tài liệu, áp dụng và duy trì cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

- Các nhiệm vụ khác do Trưởng ban chỉ đạo phân công.

2.4. Thành viên Ban Chỉ đạo ISO

- Chủ trì đề xuất và biên soạn, soát xét, ban hành, phổ biến áp dụng các tài liệu quản lý chất lượng của UBND theo các lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

- Nhận các tài liệu chất lượng do Ban Chỉ đạo phân phối và quản lý, phổ biến áp dụng, cập nhật các tài liệu nêu trên.

- Theo dõi việc thực hiện, đánh giá kết quả các công việc: Thống kê ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân; các điểm không phù hợp, đề xuất phương án xử lý và thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa, cải tiến.

- Tham gia tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện công tác quản lý chất lượng của UBND xã khi Đại diện Lãnh đạo về chất lượng yêu cầu.

- Tham dự các khóa đào tạo liên quan Hệ thống quản lý chất lượng, tham gia đánh giá chất lượng nội bộ và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.

- Nghiêm túc thực hiện các thủ tục, quy trình, quy định, hướng dẫn trong các quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Đóng góp ý kiến để duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo phân công./.