ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ DƯƠNG HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: **127**/QĐ-UBND	*Dương Hòa, ngày 27 tháng 12 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Dương Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định 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 vào hoạt động cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quy định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến ISO và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001-2015 đối với cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Dương Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND xã Dương Hòa.

Điều 4. Văn phòng - Thống kê, các ông (bà) có tên tại Điều 1, các bộ phận và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Xã Khoa học và Công nghệ (b/c);
- UBND Thị xã (b/c);
- BTV Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND (b/c);
- Lưu VT.

TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Thức

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO 9001: 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 127 /QĐ- UBND ngày 27 tháng 12 năm 2022 của UBND xã Dương Hòa)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc của BCĐ ISO UBND xã Dương Hòa và phân công nhiệm vụ của các thành viên BCĐ ISO 9001: 2015 giúp Lãnh đạo xã trong việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa, tổ chức các hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cũng như các hoạt động kiểm tra, hướng dẫn, việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 trong quá trình hoạt động của đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng Quy chế này đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên của BCĐ ISO 9001: 2015 và tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước của UBND xã Dương Hòa.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của BCĐ

Chức năng, nhiệm vụ.

Tham mưu giúp Lãnh đạo xã về cơ chế, chính sách; chỉ đạo điều phối các hoạt động, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cán bộ, công chức chuyên môn xã trong việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong quá trình tổ chức hoạt động, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị của toàn xã;

Đánh giá tình hình thực hiện, đề xuất cơ chế, chính sách và kiến nghị cấp có thẩm quyền các biện pháp cần thiết để thực hiện có hiệu quả việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO.

- Định kỳ báo cáo hoặc đột xuất báo cáo UBND xã, cơ quan có chức năng về tình hình, kết quả triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch theo quy định.

Quyền hạn.

- Yêu cầu các cán bộ, công chức xã cung cấp thông tin hoặc báo cáo về việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015;

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn giúp lãnh đạo xã tổ chức, triển khai áp dụng và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách;

Ban Chỉ đạo thảo luận và quyết định các vấn đề thông qua các cuộc họp (định kỳ và đột xuất) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (trường hợp không tổ chức họp); thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; phân công nhiệm vụ và trách nhiệm rõ ràng, cụ thể; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên BCĐ trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công;

Cơ quan thường trực của BCĐ - Văn phòng – Thống kê xã chịu trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai, kiểm tra, theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của BCĐ.

Chương 2
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO

Điều 5. Trách nhiệm chung của các thành viên BCĐ

Tham dự đầy đủ các cuộc họp của BCĐ ISO, chuẩn bị các nội dung báo cáo theo phân công; tích cực tham gia ý kiến thảo luận đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách vào nội dung làm việc của BCĐ;

Chủ động nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách liên quan đến chức năng quản lý lĩnh vực mình phụ trách để đẩy mạnh áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong hoạt động của cơ quan, góp phần thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cải cách công vụ, công chức; cải cách tài chính công; ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin,...

Thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã

Chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng BCĐ ISO 9001: 2015 về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể.

Trưởng Ban chỉ đạo ISO.

Đảm bảo và chịu trách nhiệm trong 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 của xã;

Chỉ đạo công tác xây dựng tài liệu hệ thống, ban hành áp dụng, đánh giá nội bộ, tổ chức xem xét định kỳ Hệ thống quản lý chất lượng và ký Quyết định công bố hệ thống phù hợp tiêu chuẩn quốc gia theo quy định.

Chỉ đạo cán bộ, công chức hiểu hệ thống quản lý chất lượng và tuân thủ áp dụng chặt chẽ;

Phó Trưởng Ban chỉ đạo.

Tham mưu giúp đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo trong công tác tổ chức, triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của xã.

Thúc đẩy các thành viên Ban chỉ đạo ISO, Ban soạn thảo trong việc soạn thảo các thủ tục, quy trình, văn bản để đáp ứng được yêu cầu văn bản pháp luật, thủ tục hành chính của UBND tỉnh và các Bộ, ngành ban hành, thực tiễn công việc và phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCNV ISO 9001:2015.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo theo ủy quyền của đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo. Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc áp dụng, hướng dẫn cụ thể để việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng thực sự có hiệu quả.

Các thành vên Ban chỉ đạo.

Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của đồng chí Trưởng Ban.

Căn cứ cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu tham mưu Ban chỉ đạo xác định phạm vi, lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

Tham gia đầy đủ các hội nghị, cuộc họp nội bộ của xã, biên tập các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) phù hợp với mô hình khung. Chủ động đề xuất hiệu chỉnh, cải tiến kịp thời khi có những sự thay đổi của văn bản pháp luật, thủ tục hành chính.

Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc đơn vị tuân thủ, áp dụng chặt chẽ các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) đã được Chủ tịch UBND xã ký phê duyệt.

Tham mưu và tham gia đầy đủ các hoạt động đánh giá nội bộ, họp xem xét của Lãnh đạo, tích cực đóng góp các ý kiến, sáng kiến cải tiến để không ngừng nâng cao hiệu quả vận hành hệ thống.

Thư ký Ban chỉ đạo.

Theo dõi, điều phối cán bộ, công chức trong việc triển khai biện soạn, chỉnh sửa các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) của Hệ thống quản lý chất lượng.

Là đấu mối liên lạc trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Kiểm soát tài liệu, hồ sơ chất lượng thuộc phạm vi của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kể cả những văn bản QPPL có liên quan tới các lĩnh vực hoạt động chuyên môn trong hệ thống quản lý chất lượng.

Tham mưu, giúp việc đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Chế độ làm việc

BCĐ ISO 9001: 9015 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; mỗi thành viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của BCĐ, chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng BCĐ về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

Chế độ hội họp

Định kỳ mỗi quý họp một lần; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường; các cuộc họp phải được thông báo qua địa chỉ thư điện tử công vụ và thông báo trên trang điều hành tác nghiệp về nội dung, thời gian và địa điểm họp. Kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng BCĐ ISO được thể hiện bằng văn bản báo cáo hoặc thông báo.

Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên BCĐ ISO có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ bằng văn bản (qua Văn phòng UBND xã);

Thường xuyên theo dõi, nắm tình hình, chuẩn bị nội dung, ý kiến tham gia các cuộc họp đột xuất; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; trên cơ xã báo cáo của các thành viên BCĐ tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp BCĐ hoặc báo cáo của cơ quan theo chế độ quy định.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC hiện

Điều 9. Kinh phí và phương tiện làm việc

Kinh phí hoạt động

- Hàng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, đơn vị Thường trực BCĐ ISO 9001: 2015 - Văn phòng - Thống kê xã tham mưu Chủ tịch UBND xã lập dự toán kinh phí hoạt động của BCĐ. Việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành;

Phương tiện làm việc:

Thành viên BCĐ ISO 9001: 2015 làm việc ở phòng, đơn vị nào thì sử dụng phương tiện và thiết bị làm việc phòng, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Điều khoản thi hành.

Các thành viên BCĐ ISO 9001: 2015 của UBND xã Dương Hòa chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung giao Văn phòng UBND xã tổng hợp, đề xuất, báo cáo đồng chí Trưởng BCĐ xem xét quyết định./.