

Số: /QĐ-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 10 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Kiện toàn Ban Chỉ đạo triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động quản lý và điều hành tại UBND huyện Lộc Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỘC BÌNH**

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

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/03/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định chi tiết thi hành 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 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;*

*Căn cứ Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 05/4/2018 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo TCVN ISO 9001:2008 sang áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Lạng Sơn;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn Ban Chỉ đạo triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 của UBND huyện (viết tắt là BCĐ ISO), gồm các ông, bà có tên sau:

1. Chủ tịch UBND huyện - Trưởng Ban chỉ đạo;
2. Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Văn xã, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực;

3. Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện phụ trách công tác ISO - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo;

4. Trưởng phòng Nội vụ - Thành viên;

5. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch - Thành viên;

6. Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng - Thành viên;

7. Trưởng phòng Lao động - Thương binh - Xã hội và Dân tộc - Thành viên;

8. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;

9. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin - Thành viên;

10. Trưởng phòng Tư pháp - Thành viên;

11. Trưởng phòng Giáo dục - Đào tạo - Thành viên;

12. Chánh Thanh tra huyện - Thành viên;

13. Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện - Thành viên, kiêm Thư ký (*do Lãnh đạo Văn phòng phân công*).

**Điều 2.** Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ: Chỉ đạo tổ chức triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện. Nhiệm vụ của các Thành viên Ban chỉ đạo do Trưởng ban phân công (*có Phụ lục phân công nhiệm vụ đính kèm Quyết định*).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4586a/QĐ-UBND ngày 10/9/2019 của UBND huyện về việc Kiện toàn Ban Chỉ đạo áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 huyện Lộc Bình.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các phòng chuyên môn và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- BCĐ ISO tỉnh (b/c);
- Sở KH&CN;
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Như Điều 4;
- Trang TTĐT TP;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Văn Chiền**

**PHỤ LỤC****Phân công nhiệm vụ các thành viên****Ban Chỉ đạo triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 của UBND huyện**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2020 của UBND huyện Lộc Bình)*

---

**1. Trưởng Ban Chỉ đạo (Chủ tịch UBND huyện):**

1.1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về việc triển khai thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

1.2. Triệu tập các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

1.3. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

1.4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

1.5. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó trưởng ban Chỉ đạo ISO giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

1.6. Được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện.

**2. Phó Trưởng ban thường trực (Phó Chủ tịch UBND phụ Văn xã):**

2.1. Phó Trưởng ban Chỉ đạo giúp Trưởng ban Chỉ đạo ISO trực tiếp điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo ISO; thay mặt Trưởng ban chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của ban Chỉ đạo để triển khai các nhiệm vụ, nội dung liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2.2. Tham mưu cho Trưởng ban kiến nghị UBND huyện phương hướng, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng và việc thực hiện chương trình triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng của Chính phủ, Tỉnh, Huyện.

2.3. Tham mưu giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng tại các cơ quan hành chính thuộc huyện.

2.4. Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng ban về sự phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã thuộc huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng của huyện.

**3. Phó Trưởng ban** (*Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện phụ trách công tác ISO*):

3.1. Thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban, Phó Trưởng Ban chỉ đạo giao.

3.2. Phối hợp và đôn đốc các Thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện các công việc được phân công; đề xuất các chủ trương, chính sách, biện pháp phù hợp để điều chỉnh hoặc giải quyết đầy mạnh công tác triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng; chủ trì, theo dõi kết quả triển khai các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng.

3.3. Phối hợp với các Thành viên khác trong Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc cho các hội nghị chuyên đề, các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

3.4. Phụ trách chung việc kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCQG ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã.

3.5. Trực tiếp chỉ đạo Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo trong các hoạt động chuyên môn có liên quan; phối hợp với Phó Trưởng ban thường trực và các thành viên trong Ban chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc cho các hội nghị chuyên đề, các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

#### **4. Các Thành viên Ban Chỉ đạo ISO**

4.1. Thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

4.2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo ISO, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo ISO, kịp thời đề xuất thay đổi, cải tiến hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015.

4.3. Chịu trách nhiệm kiểm tra rà soát TTHC thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách, chỉ đạo xây dựng quy trình ISO cho 100% TTHC thuộc lĩnh vực đơn vị; Chịu trách nhiệm xét duyệt nội dung các quy trình của đơn vị mình và báo cáo kịp thời cho Ban Chỉ đạo ISO về công tác triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng thuộc phạm vi, trách nhiệm của ngành mình;

4.4. Chủ động nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo ISO các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để thực hiện nhiệm vụ triển khai và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo kế hoạch, chương trình của huyện đối với các lĩnh vực phụ trách.

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

**5. Nhiệm vụ của thư ký Ban Chỉ đạo ISO** (*Chuyên viên Văn phòng HĐND - UBND huyện phụ trách*).

5.1. Tổng hợp, xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo ISO trình Trưởng ban Chỉ đạo phê duyệt.

5.2. Là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO. Hướng dẫn, đôn đốc và theo dõi tiến độ việc chuyển đổi hệ thống, đảm bảo thời hạn kế hoạch đề ra.

5.3. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo ISO.

5.4. Tham mưu tổ chức kiểm tra, theo dõi, đánh giá tình hình triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO.

5.5. Tham mưu công tác hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc đánh giá kết quả thực hiện công tác triển khai, áp dụng và duy trì Hệ thống Quản lý chất lượng của các cơ quan, đơn vị./.