

KẾ HOẠCH

**Triển khai việc chuyển đổi áp dụng Hệ thống QLCL theo
tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động
của UBND huyện Đoan Hùng**

Thực hiện 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 (viết tắt là ISO) vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và Văn bản số 419/BKHCN – TĐC ngày 21/2/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001: 2015; Kế hoạch số 2791/KH-UBND ngày 28/6/2018 của UBND tỉnh Phú Thọ về triển khai việc chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Thọ, UBND huyện Đoan Hùng ban hành Kế hoạch triển khai việc chuyển đổi xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan UBND huyện như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND huyện Đoan Hùng nhằm hệ thống hoá các quy trình xử lý công việc, giải quyết các TTHC hợp lý, phù hợp với quy định của pháp luật; tăng cường mối liên kết giữa các bộ phận chuyên môn, tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan kiểm soát được các quá trình giải quyết công việc. Qua đó, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính công đối với tổ chức, công dân gắn liền với nội dung cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng.

2. Mục tiêu cụ thể

- Đảm bảo 100% các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện hoàn thành thực hiện việc xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 và chuyển đổi việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008 sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 xong trước ngày 30/12/2019.

- Đảm bảo UBND huyện tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến và thực hiện công bố hoặc công bố lại HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 sau khi hoàn thành điều chỉnh, mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi áp dụng, nhằm

hệ thống hóa quy trình xử lý công việc hợp lý, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, tạo sự hài lòng cho người dân, góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của huyện.

- Xây dựng và áp dụng HTQLCL theo các yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015, đáp ứng mô hình khung HTQLCL và kết quả rà soát thủ tục hành chính; giám sát vận hành và áp dụng hệ thống đó một cách có hiệu lực và hiệu quả.

- Tạo ra phương pháp làm việc khoa học, mang tính hệ thống, đảm bảo chất lượng dịch vụ hành chính công cung cấp cho tổ chức, công dân.

- Tạo bước chuyển biến tích cực trong quan hệ liên kết, phối hợp và đơn giản hoá các thủ tục giải quyết công việc giữa các bộ phận chuyên môn trong cơ quan và giữa cơ quan với các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác.

- Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng bộ phận chuyên môn, cá nhân trong cơ quan tạo môi trường thuận lợi để cán bộ công chức phát huy năng lực, chia sẻ kinh nghiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao làm cơ sở cho việc sắp xếp tổ chức và biên chế trong cơ quan.

- Cải tiến phương pháp làm việc, công khai, minh bạch, đơn giản hoá thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, thuận tiện, đúng pháp luật, nâng cao trình độ, kỹ năng và ý thức phục vụ của các cán bộ công chức, tạo bước chuyển biến cơ bản về cải cách hành chính.

- Kiểm soát tài liệu và hồ sơ một cách hiệu quả. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan tới từng lĩnh vực và hồ sơ công việc đã giải quyết được thu thập, sắp xếp, mã hóa, lưu trữ ở từng bộ phận chức năng tại cơ quan. Tình trạng tài liệu không được cập nhật kịp thời, hồ sơ dễ phân tán, thất lạc sẽ được khắc phục đáng kể, thuận lợi cho việc khai thác, sử dụng.

- Đảm bảo ngày càng nâng cao sự thỏa mãn của tổ chức và công dân cũng như đảm bảo việc tuân thủ các yêu cầu pháp luật và những yêu cầu riêng của cơ quan.

- Công bố HTQLCL phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Nội dung

- Tổ chức lớp tập huấn về tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, thành phần gồm: Lãnh đạo UBND huyện phụ trách ISO, thư ký chất lượng, lãnh đạo, cán bộ, chuyên viên phụ trách thực hiện ISO các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Hướng dẫn chuyển đổi các quy trình và hoàn thiện tài liệu của HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, bao gồm:

- + Chuyển đổi, hiệu chỉnh hệ thống tài liệu, quy trình theo TCVN ISO 9001: 2008 phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

- + Xây dựng mở rộng các quy trình mới theo yêu cầu của tiêu chuẩn.
- + Xây dựng mở rộng các quy trình đối với các thủ tục hành chính áp dụng ở cấp huyện đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
- Hướng dẫn đánh giá nội bộ HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015; đánh giá nội bộ và khắc phục các điểm không phù hợp.
- Thực hiện công bố HTQLCL phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015; triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL sau khi công bố.
- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc xây dựng, áp dụng và duy trì HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

2. Tiến độ thực hiện

2.1. Đối với cấp huyện

Thực hiện chuyển đổi việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 sang TCVN ISO 9001:2015 tại 12 phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện xong trước ngày 30/12/2019, cụ thể:

Từ tháng 10/2019: Hiệu chỉnh, chuyển đổi, xây dựng lại hệ thống mô hình khung, chính sách chất lượng, các quy trình thủ tục hành chính cho phù hợp với TCVN ISO 9001: 2015.

Tháng 11/2019: Hướng dẫn thực hiện quy trình đánh giá nội bộ và khắc phục các điểm không phù hợp; Thực hiện công bố HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và hướng dẫn các phòng chuyên môn triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng sau khi công bố.

Tháng 12/2019: Hoàn thành việc công bố các quy trình giải quyết thủ tục hành chính áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại bộ phận một cửa UBND huyện và trên Trang thông tin điện tử của huyện. Tổng kết, đánh giá việc thực hiện chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND huyện.

2.2. Đối với các xã, thị trấn

Thực hiện xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND các xã, thị trấn sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh Phú Thọ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND&UBND huyện (Thường trực Ban chỉ đạo ISO)

- Tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch.
- Tổ chức hướng dẫn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 và chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008 sang TCVN ISO 9001: 2015.

- Kiểm tra tiến độ triển khai thực hiện việc chuyển đổi HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 đối với các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Tham mưu UBND huyện Công bố lại HTQLCL phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 theo quy định tại Khoản 3, Điều 4 tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

- Định kỳ (*tháng 11 hàng năm*) hoặc đột xuất tổng hợp báo cáo UBND huyện và các cơ quan cấp tỉnh tình hình xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND huyện.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện việc chuyển đổi HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan UBND huyện.

2. Phòng Nội vụ:

- Phối hợp Văn phòng HĐND&UBND tiến hành kiểm tra việc duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện theo kế hoạch, đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính của huyện.

- Định kỳ (*trước ngày 15 tháng 11 hàng năm*) phối hợp Văn phòng HĐND&UBND tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ và khắc phục các điểm không phù hợp thuộc phạm vi áp dụng hệ thống tại UBND huyện.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí triển khai kế hoạch chuyển đổi, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan UBND huyện trên cơ sở dự toán do Văn phòng HĐND&UBND xây dựng.

5. Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện

- Thực hiện chuyển đổi HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2008 sang TCVN ISO 9001: 2015 đảm bảo tiến độ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.

- Áp dụng trên thực tế hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình mới theo TCVN ISO 9001: 2015. Tiến hành đánh giá nội bộ và khắc phục các điểm không phù hợp.

- Duy trì, cải tiến HTQLCL sau khi đã được UBND huyện công bố.

- Định kỳ (*trước ngày 15 tháng 11 hàng năm*) tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc triển khai, áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015 gửi về Văn phòng HĐND&UBND huyện để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan cấp tỉnh.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, áp dụng, mở rộng, chuyển đổi HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND huyện được thực hiện theo Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính; Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc lập

dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai việc chuyển đổi xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND huyện Đoàn Hùng. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn báo cáo UBND huyện (*Qua Văn phòng HĐND&UBND huyện*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TT HU, HĐND huyện;
- CT, các PCT;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Đài TT; Trang TTĐT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PVP;
- Lưu: VT.

SB

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Đào Quý Cường

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn Ban chỉ đạo áp dụng hệ thống quản lý chất lượng
theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐOAN HÙNG

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

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 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư 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 Văn bản số 419/BKHCN-TĐC ngày 21/2/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001: 2015; Kế hoạch số 2791/KH-UBND ngày 28/6/2018 của UBND tỉnh Phú Thọ về triển khai việc chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Thọ, Kế hoạch số: 1025/KH-UBND ngày 23/10/2019 của UBND huyện Đoan Hùng về việc triển khai, chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND huyện Đoan Hùng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Ban chỉ đạo áp dụng hệ thống quản lý chất lượng Tiêu chuẩn quốc gia TCNV ISO 9001:2015 UBND huyện Đoan Hùng gồm các ông (bà) có tên sau:

- 1. Trưởng ban:** Ông Nguyễn Anh Hùng - Phó Chủ tịch UBND huyện.
- 2. Phó Trưởng ban:** Ông Phạm Ngọc Thắng - Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.
- 3. Các ủy viên:**
 - Ông Nguyễn Ngọc Oanh - Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch;
 - Ông Trần Tuấn Anh - Trưởng phòng Nội vụ;

- Ông Nguyễn Xuân Bảo - Trưởng phòng Lao động, Thương binh và XH;
- Ông Phạm Chí Hà - Trưởng phòng Văn hóa - TT;
- Ông Nguyễn Hoàng Minh - Trưởng phòng NN&PTNT;
- Ông Nguyễn Hùng Luân - Trưởng phòng TN và MT;
- Ông La Văn Thi - Chánh Thanh tra huyện;
- Ông Ngô Quang Tuyên - Trưởng phòng GD&ĐT;
- Ông Nguyễn Việt Tùng - Trưởng phòng Tư pháp;
- Ông Bùi Trần Chúc - Trưởng phòng Y tế;
- Ông Vũ Trọng Khải - Trưởng phòng KTHT.

4. Thư ký ISO: Ông Trần Đức Biên - Phó CVP HĐND và UBND huyện.

Điều 2. Ban chỉ đạo ISO có nhiệm vụ:

- Thực hiện quy định về chức năng, nhiệm vụ của Ban chỉ đạo HTQLCL (Ban hành kèm theo Quyết định này).
- Rà soát, mở rộng phạm vi áp dụng, duy trì, cải tiến, đánh giá nội bộ và triển khai xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.
- Phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về yêu cầu nâng cao chất lượng phục vụ trong công tác cải cách hành chính Nhà nước. Tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả triển khai thực hiện việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo quy định.
- Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Trưởng ban chỉ đạo phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với nội dung quyết định này. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trang TTĐT huyện;
- CT, các PCT UBND;
- C, PVP;
- Lưu: VT

15/8/2018



Đào Quý Cường

**QUY ĐỊNH VỀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ
CỦA BAN CHỈ ĐẠO HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
(BAN CHỈ ĐẠO ISO)**

(Ban hành kèm theo Quyết định 283/QĐ-UBND, ngày 23/10/2019)

1. Phương thức hoạt động của Ban chỉ đạo ISO (Sau đây gọi là Ban ISO)

Ban 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 ISO hoạt động theo trách nhiệm và quyền hạn được quy định ở các Phần 2 dưới đây.

Phó trưởng Ban ISO quản lý hoạt động của Ban ISO và báo cáo trực tiếp đến Trưởng ban ISO- Chủ tịch UBND huyện.

Ban ISO 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 phù hợp với giai đoạn phát triển của HTQLCL.

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 huyện có chức năng là bộ phận tham mưu Chủ tịch UBND huyện 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 huyện.

2.1.2. Nhiệm vụ

Cùng với các chuyên gia tư vấn 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 9001:2015 cho phạm vi hoạt động của UBND huyện.

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 huyện phê duyệt các tài liệu HTQLCL.

Xác định và đề xuất với Chủ tịch UBND huyện 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 đánh giá, kiểm tra trong việc chuẩn bị, xếp lịch, hỗ trợ việc đánh giá, kiểm tra, khắc phục các phát

hiện (nếu có) trong đánh giá, kiểm tra theo yêu cầu của tổ chức đánh giá.

Đào tạo và kiểm tra nhận thức của cán bộ, công chức trong UBND huyện thuộc phạm vi áp dụng về HTQLCL nhằm đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức trong UBND huyện hiểu được tầm quan trọng của việc đáp ứng các yêu cầu chất lượng của hệ thống và nâng cao sự thỏa mãn của tổ chức, cá nhân.

Báo cáo Trưởng ban ISO về kết quả thực hiện dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, đề xuất hướng giải quyết các vấn đề phát sinh.

2.2. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban ISO

2.2.1. Trách nhiệm:

- Phụ trách, chỉ đạo chung việc triển khai thực hiện các chương trình của Ban chỉ đạo.

- Phân công nhiệm vụ, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ đã phân công.

- Phê duyệt Kế hoạch triển khai hàng năm, chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Chủ trì các cuộc họp sơ kết, tổng kết, các cuộc họp định kỳ của Ban ISO 9001:2015.

2.2.2. Quyền hạn:

- Quyết định các giải pháp chung nhằm bảo đảm các yêu cầu và tiến độ thực hiện đã được phê duyệt.

- Đề xuất với cơ quan chuyên môn cấp trên các biện pháp, giải pháp quan trọng nhằm huy động các nguồn lực để bảo đảm thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt.

2.3. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó trưởng ban ISO

2.3.1 Trách nhiệm:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban ISO về tiến độ, chất lượng, kinh phí của quá trình triển khai thiết lập và áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015.

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 Trưởng ban chỉ đạo ISO 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 Trưởng ban chỉ đạo ISO phê duyệt.

Tổ chức thực hiện và giám sát hoạt động được triển khai theo lộ trình đã đề ra.

Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo ISO chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của Ban ISO, xác nhận các biên bản cuộc họp và các buổi 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.

2.3.2. Quyền hạn:

Phân công và điều động các thành viên trong Ban ISO thực hiện các công việc trong phạm vi của HTQLCL, thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Kiến nghị Trưởng ban ISO các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các phòng chuyên môn, các cán bộ, công chức dựa trên mức độ tham gia vào dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Kiến nghị Trưởng ban chỉ đạo ISO về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

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

2.4.1. Trách nhiệm:

Hỗ trợ Phó trưởng ban ISO trong việc thực hiện các nhiệm vụ thiết lập và áp dụng HTQLCL.

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 Trưởng Ban ISO về việc thực hiện các nội dung công việc sau khi đã được lập kế hoạch.

Làm thư ký, lập biên bản các cuộc họp và các buổi làm việc của Ban ISO.

Thực hiện các hoạt động liên hệ trực tiếp với các chuyên gia tư vấn và tổ chức đánh giá về các hoạt động liên quan theo chỉ đạo của Phó trưởng ban ISO về chất lượng.

2.4.2. Quyền hạn:

Thực hiện một phần quyền hạn của Phó 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 để thực hiện các nội dung công việc.

Thực hiện các giao dịch với tổ chức tư vấn và tổ chức đánh giá trong phạm vi trách nhiệm được phân công.

2.5. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban ISO

2.5.1. Trách nhiệm:

Các thành viên trong Ban ISO chịu trách nhiệm trước Trưởng ban ISO và Phó 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 lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hoạt động khảo sát, đánh giá thực trạng các hoạt động thực tiễn theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách và xác định sự khác biệt so với các yêu cầu liên quan của tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Xem xét và kiến nghị với Phó trưởng ban ISO về việc ban hành các quy

trình tác nghiệp, hướng dẫn công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hướng dẫn áp dụng và áp dụng các tài liệu của HTQLCL theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách. 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 vào lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

Hỗ trợ hoạt động đánh giá chất lượng nội bộ theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách và thực hiện các hành động khắc phục cho các phát hiện được đưa ra trong đánh giá chất lượng nội bộ.

Tổ chức giám sát các hành động khắc phục theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách đối với các phát hiện của tổ chức chứng nhận trong đánh giá chứng nhận HTQLCL.

Thực hiện báo cáo đầy đủ các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn phụ trách trong 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 được phân công đối với các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

2.5.2. Quyền hạn

Phân công và điều động cán bộ, công chức thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách thực hiện các công việc liên quan đến thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Kiến nghị Phó trưởng ban ISO, Trưởng ban ISO các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các cá nhân thuộc lĩnh vực phụ trách dựa trên mức độ tham gia các công việc liên quan đến thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Kiến nghị Phó trưởng ban ISO, Trưởng ban ISO về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách.
