

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công nhiệm vụ Tổ thư ký Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015

Căn cứ Quyết định số 2485/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của UBND huyện Bình Sơn về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ thư ký tham mưu, giúp việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền UBND huyện Bình Sơn.

Trên cơ sở thảo luận thống nhất một số nội dung liên quan đến thực hiện nhiệm vụ của Tổ thư ký ISO theo Quyết định số 2485/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của UBND huyện Bình Sơn tại cuộc họp ngày 17/3/2020; Tổ trưởng Tổ thư ký tham mưu, giúp việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền UBND huyện Bình Sơn (*sau đây viết tắt là Tổ thư ký ISO*) phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ thư ký ISO, cụ thể như sau:

1. Bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung - Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng – Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm quản lý chung, chủ trì biên soạn mô hình HTQLCL; đôn đốc, hướng dẫn trực tiếp các thành viên của Tổ thư ký thực hiện nhiệm vụ xây dựng, áp dụng, cải tiến HTQLCL tại các cơ quan: Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng NN&PTNT, Văn phòng huyện, Cơ quan UBKT - Thanh tra, Phòng Tư pháp; trình lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt ban hành và công bố hệ thống hoặc công bố lại hệ thống khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL của UBND huyện theo TCVN ISO 9001:2015;

- Tham mưu UBND huyện phê duyệt ban hành Chương trình, Kế hoạch đánh giá nội bộ theo định kỳ hoặc đột xuất; tổ chức nhận xét, đánh giá HTQLCL trước khi tham mưu cho UBND huyện đánh giá nội bộ và xem xét Lãnh đạo. Tham mưu triển khai thực hiện và theo dõi các hành động khắc phục, phòng ngừa và lập hồ sơ công bố đảm bảo theo yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015.

- Tham mưu UBND huyện ban hành Báo cáo tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền UBND huyện Bình Sơn.

2. Ông Nguyễn Tấn Thọ - Phó Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ - Tổ phó:



- Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quản lý chung khi Tổ trưởng bận công tác khác, ủy quyền; chủ trì biên soạn Quy trình nội bộ của HTQLCL; đôn đốc, hướng dẫn trực tiếp các thành viên của Tổ thư ký thực hiện nhiệm vụ xây dựng, áp dụng, cải tiến HTQLCL tại các cơ quan: Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Lao động và TB-XH.

- Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Ban Biên tập Website huyện đăng tải tất cả quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc HTQLCL ISO 9001:2015 của UBND huyện trên trang thông tin điện tử của huyện Bình Sơn.

### 3. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ thư ký ISO:

- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan xây dựng, áp dụng, rà soát, cập nhật quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực của cơ quan mình phụ trách. Việc cập nhật các thay đổi theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng trong thời gian chậm nhất là **02 tháng** kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành.

- Tham mưu tổ chức niêm yết công khai quy trình giải quyết TTHC tại cơ quan đảm bảo theo quy định. Riêng đối với thành viên của Tổ thư ký ISO là **chuyên viên Văn phòng huyện** phụ trách thêm công tác niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa huyện Bình Sơn;

- Thực hiện ghi chép, nhận xét, tổng hợp Phiếu ghi chép đánh giá và phiếu đề xuất hành động khắc phục gửi cho Tổ trưởng Tổ thư ký ISO theo định kỳ (**trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm**) để phục vụ công tác tham mưu tổ chức đánh giá nội bộ HTQLCL của UBND huyện;

- Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan phổ biến Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, các quy trình HTQLCL và quy trình giải quyết công việc thuộc phạm vi phụ trách đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan; đôn đốc, theo dõi việc áp dụng hệ thống biểu mẫu theo HTQLCL của UBND huyện đối với thủ tục tiếp nhận, theo dõi, trả kết quả, thành phần hồ sơ lưu của chuyên viên tiếp nhận và giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân thuộc phạm vi tham mưu và giải quyết của cơ quan.

- Định kỳ hoặc đột xuất rà soát, tổng hợp báo cáo kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQTCL theo TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan cho Ban Chỉ đạo ISO huyện (*qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng – Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo ISO*) và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng Tổ thư ký ISO phân công.

### 4. Ông Nguyễn Tài Đạt - Chuyên viên Phòng Kinh tế và Hạ tầng:



- Ngoài các nhiệm vụ được giao tại khoản 3 Thông báo này, có trách nhiệm tham mưu cho Tổ trưởng đề xuất UBND huyện ban hành Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch duy trì, cải tiến HTQCL hàng năm; tham mưu dự thảo Chương trình, Kế hoạch đánh giá nội bộ và chuẩn bị các nội dung có liên quan phục vụ quá trình đánh giá nội bộ và xem xét Lãnh đạo.

- Tổng hợp, tham mưu dự thảo báo cáo kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQTCL theo TCVN ISO 9001:2015 thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

\* Đề các thành viên Tổ thư ký ISO hoàn thành nhiệm vụ, kính đề nghị Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở việc kiểm soát quá trình thực hiện áp dụng, vận hành HTQLCL của UBND huyện tại cơ quan quản lý. Tổ chức ghi chép, đánh giá, nhận xét khách quan, trung thực; phục vụ kịp thời cho việc tổ chức đánh giá nội bộ và đề xuất biện pháp, hành động khắc phục, cải tiến hệ thống đảm bảo quy định.

Đề nghị Văn phòng huyện cử công chức thay thế ông Lê Minh Vũ (*do chuyển công tác khác*), để làm thành viên của Tổ thư ký ISO và gửi danh sách về cho Tổ trưởng Tổ thư ký ISO *trước ngày 15/4/2020* để theo dõi nhiệm vụ được phân công nêu trên; tham mưu UBND huyện thay thế thành viên Tổ thư ký ISO và liên hệ trong quá trình tham mưu giúp Ban chỉ đạo ISO huyện thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ Tổ thư ký ISO, đề nghị các thành viên căn cứ vào nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện đạt hiệu quả. Kính đề nghị các cơ quan quan tâm chỉ đạo công chức thực hiện nhiệm vụ./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện (thay báo cáo);
- TB, các PTB BCĐ ISO huyện;
- Các cơ quan CM thuộc UBND huyện;
- Các TV Tổ thư ký ISO;
- Lưu VT<sub>(datnt-ktht)</sub>.



**Nguyễn Thị Tuyết Nhung**  
**TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ VÀ HT**