

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015”

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ISO THÀNH PHỐ PHỦ LÝ

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 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan 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 về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2018 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2343/QĐ-UBND ngày 05/7/2021 của UBND thành phố Phủ Lý về việc kiện toàn Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế Thành phố - Thư ký Ban chỉ đạo ISO.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND Thành phố, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan, các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy;
- TT HĐND Thành phố; (để b/c)
- Lãnh đạo UBND TP;
- Như Điều 2; (để thực hiện)
- Lưu: VT, KT.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ
Trương Quốc Bảo

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO, TỔ GIÚP VIỆC
(Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ-BCĐ ngày/...../2021
của Ban chỉ đạo ISO thành phố Phủ Lý)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc 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 quản lý chất lượng hành chính nhà nước của UBND thành phố Phủ Lý (*gọi tắt là Ban Chỉ đạo ISO*).

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo ISO hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và phát huy vai trò của từng thành viên, bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều chỉnh và trao đổi thông tin phục vụ giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. 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.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo ISO và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Ban Chỉ đạo ISO được sử dụng con dấu của UBND thành phố Phủ Lý trong mọi hoạt động của Ban chỉ đạo.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo ISO

1. Chức năng, nhiệm vụ

Ban Chỉ đạo ISO có trách nhiệm tham mưu UBND thành phố Phủ Lý thực hiện việc duy trì, mở rộng việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với các danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Thành phố đã được UBND tỉnh Hà Nam công bố và chỉ đạo việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND các phường, xã trên địa bàn, cụ thể:

a, Giúp UBND Thành phố chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện 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 Thành phố và UBND các phường, xã

b, Theo dõi, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị trong việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng và đề xuất UBND Thành phố xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

c, Định kỳ tổng hợp báo cáo UBND Tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình, kết quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

2. Quyền hạn

- Yêu cầu các phòng chuyên môn, UBND các phường, xã cung cấp thông tin hoặc báo cáo về việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Mời Ủy ban MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội có liên quan tham gia cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo; trung tập, huy động cán bộ, nhân viên của các phòng, ban, ngành liên quan vào Tổ giúp việc để giúp BCD trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN THÀNH VIÊN BCD, TỔ GIÚP VIỆC

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

1. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của BCD 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 ngành, lĩnh vực mình phụ trách vào nội dung làm việc của BCD.

2. Chủ động nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách liên quan đến chức năng quản lý ngành, lĩnh vực mình phụ trách để đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố, 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 ...

3. Trực tiếp chỉ đạo 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 các phòng chuyên môn, các phường, xã trên địa bàn.

4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng BCD ISO về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ cụ thể

1. Trưởng Ban chỉ đạo ISO

- Chịu trách nhiệm chung trong chỉ đạo toàn diện việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan gắn với công tác cải cách hành chính và ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn.

- Lãnh đạo, điều hành toàn bộ các hoạt động của BCD ISO, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp

của BCD ISO; chỉ đạo thống nhất và tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan trên địa bàn.

- Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các Quyết định, Kế hoạch hoạt động hàng năm và các văn bản chỉ đạo khác có liên quan đến việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban chỉ đạo giải quyết, quyết định một số công việc thuộc thẩm quyền.

2. Phó Trưởng Ban chỉ đạo ISO

- Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo xử lý các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

- Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra tình hình, tiến độ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại các phòng chuyên môn, các phường, xã theo kế hoạch.

- Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện tốt chương trình, kế hoạch áp dụng HTQLCL đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công.

- Đề xuất, kiến nghị giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác áp dụng HTQLCL vào hoạt động của tại các phòng chuyên môn, các phường, xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban chỉ đạo phân công.

3. Các thành viên Ban chỉ đạo

- Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng trong lĩnh vực phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được giao.

- Cung cấp thông tin, báo cáo đầy đủ về hoạt động xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng trong lĩnh vực phụ trách cho Ban Chỉ đạo ISO khi có yêu cầu.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo ISO và chuẩn bị ý kiến đóng góp đối với các vấn đề thuộc nội dung, chương trình làm việc của Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp không thể dự họp thì phải báo cáo xin phép Trưởng ban và gửi ý kiến về các nội dung liên quan trong cuộc họp.

- Đề xuất, kiến nghị Trưởng Ban Chỉ đạo ISO về các giải pháp để thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng trong phạm vi lĩnh vực phụ trách.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng ban.

4. Thư ký Ban chỉ đạo

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động, dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo ISO và các văn bản liên quan đến việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, trình Trưởng Ban chỉ đạo ban hành.

- Phụ trách biên soạn, tham mưu sửa đổi hệ thống tài liệu quản lý chất lượng của Thành phố, đảm bảo phù hợp với mô hình khung của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Theo dõi, tham mưu đôn đốc, kiểm tra việc triển khai, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả cho Ban Chỉ đạo ISO.

- Quản lý, lưu trữ các tài liệu và hồ sơ về việc vận hành Hệ thống quản lý chất lượng của Thành phố.

- Chuẩn bị các tài liệu, báo cáo phục vụ họp Ban Chỉ đạo ISO và các cuộc đánh giá của các tổ chức khác.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo ISO và Phó Trưởng ban phân công.

5. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo ISO

- Tổ giúp việc BCD có nhiệm vụ giúp BCD chuẩn bị nội dung, các văn bản họp BCD; tổng hợp, xây dựng dự thảo các văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, dự thảo các báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ; theo dõi đánh giá về công tác thi đua, khen thưởng ... báo cáo BCD theo quy định.

- Các thành viên Tổ giúp việc BCD được tham dự các cuộc họp của BCD; là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên BCD trong triển khai nhiệm vụ của BCD. Các thành viên Tổ giúp việc BCD là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các phòng chuyên môn tham gia thành viên BCD có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tổng hợp, xây dựng dự thảo các văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, dự thảo các báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ; theo dõi đánh giá về công tác thi đua, khen thưởng,... thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách để Lãnh đạo báo cáo Ban chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Chế độ làm việc

Ban chỉ đạo ISO thành phố Phủ Lý và các thành viên BCD ISO làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; sử dụng bộ máy chuyên môn của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ; mỗi thành viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của BCD, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Thành phố và Trưởng BCD về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 7. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

- BCD ISO định kỳ mỗi quý họp một lần; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng do Trưởng ban quyết định; các cuộc họp phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua địa chỉ thư điện tử công vụ về nội dung, thời

gian và địa điểm họp. Kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng BCD ISO được thể hiện bằng văn bản báo cáo hoặc thông báo.

- Các thành viên của Ban chỉ đạo có trách nhiệm tham dự cuộc họp do Trưởng ban triệu tập, nếu không tham dự phải báo cáo với Trưởng ban hoặc ủy quyền cho người có trách nhiệm tham dự. Người được ủy quyền có quyền tham gia phát biểu ý kiến, song không được biểu quyết các vấn đề cần biểu quyết của Ban chỉ đạo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên BCD ISO có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ bằng văn bản (*qua Thư ký Ban chỉ đạo*); 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 vào ngày 25 tháng cuối quý và tháng 11 hằng năm; trên cơ sở báo cáo của các thành viên BCD, Tổ giúp việc tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp BCD hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo chế độ quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Kinh phí hoạt động và thiết bị làm việc

1. Kinh phí hoạt động

- Định kỳ hàng năm, Thư ký Ban chỉ đạo ISO có trách nhiệm lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo trong năm, gửi phòng Tài chính – Kế hoạch Thành phố thẩm định, trình UBND Thành phố phê duyệt.

- Việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành;

- Các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc được hưởng thù lao kiêm nhiệm theo quy định.

2. Thiết bị làm việc:

Thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc làm việc ở cơ quan, đơn vị nào thì sử dụng phương tiện và thiết bị làm việc ở cơ quan, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

- Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện kế hoạch áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước đạt kết quả tốt được khen thưởng theo chế độ quy định hiện hành.

- Các tổ chức, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện kế hoạch áp dụng ISO, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

- Thư ký Ban chỉ đạo ISO Thành phố có trách nhiệm tổng hợp tham mưu, đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

Điều 10. Điều khoản thi hành.

- Các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc và thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

- Ban chỉ đạo ISO các phường, xã căn cứ quy chế này để xây dựng quy chế của BCD ISO của đơn vị và chỉ đạo, đôn đốc xây dựng quy chế và tổ chức thực hiện tốt việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ban chỉ đạo ISO Thành phố (*qua Thư ký Ban chỉ đạo*) để tổng hợp trình Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.