ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIANG THÀNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1168/QĐ-UBND	*Giang Thành, ngày 09 tháng 3 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Giang Thành

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIANG THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 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 theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 (phiên bản tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015) vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 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 Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Giang Thành (sau đây viết tắt là BCĐ ISO) bao gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Trưởng BCĐ ISO: Ông Tạ Hiệp, Chủ tịch UBND xã.

2. Phó trưởng BCĐ ISO: Ông Danh Minh Hùng, Phó Chủ tịch UBND xã.

3. Các thành viên:

- Ông Dương Minh Sang, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Ông Phạm Quang Nhớ, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã;

- Ông Chung Quốc Huy, Trưởng phòng Kinh tế xã;

- Ông Danh Diệp, Giám đốc Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã.

4. Thư ký BCĐ ISO: Bà Phùng Thị Bích Hải, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên trong BCĐ ISO được quy định tại Phụ lục Quy chế đính kèm.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các thành viên BCĐ ISO xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- BCĐ ISO tỉnh (sở KH&CN);
- CT, các PCT. UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- LĐVP, CVPT;
- Lưu: VT, TK. ISO.

CHỦ TỊCH

Tạ Hiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIANG THÀNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG VÀ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ GIANG THÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số:1168/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Giang Thành)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. BCĐ ISO triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Giang Thành.

Điều 2. BCĐ ISO làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; giúp việc cho BCĐ ISO là Thư ký, điều hành hoạt động của BCĐ ISO là Trưởng Ban.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 3. BCĐ ISO làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 4. BCĐ ISO họp định kỳ, hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng BCĐ ISO, để xem xét, đánh giá và thảo luận về các hoạt động của HTQLCL. Chu kỳ họp BCĐ ISO được xác định và thống nhất giữa các thành viên sao cho thích hợp với giai đoạn phát triển của HTQLCL nhưng không được ít hơn một lần/Quý. Nội dung cuộc họp của BCĐ ISO được ghi chép cụ thể, tổng hợp ý kiến, những nội dung cần phải thảo luận, thống nhất phải có trên 2/3 các thành viên nhất trí tán thành và phải có ý kiến của Trưởng BCĐ mới được thực hiện. Kết thúc cuộc họp phải có kết luận của chủ tọa và ghi thành biên bản, được thông qua các thành viên BCĐ ISO.

CHƯƠNG III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO ISO

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO

1. Chức năng

BCĐ ISO có chức năng là bộ phận tham mưu cho UBND xã về các vấn đề liên quan đến việc thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL cho tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước và các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

2. Nhiệm vụ

Triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Giang Thành.

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 Lãnh đạo UBND xã phê duyệt các tài liệu HTQLCL.

Xác định và đề xuất với Lãnh đạo UBND xã 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.

Phối hợp với cá nhân và các phòng chuyên môn để soạn thảo các quy định, hướng dẫn, văn bản tài liệu để đáp ứng được yêu cầu quản lý công việc và phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO; thường xuyên kiểm tra, rà soát việc áp dụng; h ướng dẫn cụ thể để việc áp dụng hệ thống quản lý thực sự có hiệu quả. Tổ chức đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; duy trì và cải tiến hệ thống. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn về áp dụng hệ thống quản lý cho các cá nhân có liên quan.

Đào tạo và kiểm tra nhận thức của cán bộ, công chức trong cơ quan thuộc phạm vi áp dụng về HTQLCL nhằm đảm bảo các cán bộ, công chức trong cơ quan hiểu được tầm quan trọng của việc đáp ứng các yêu cầu chất lượng của sản phẩm, dịch vụ và nâng cao thỏa mãn của khách hàng (tổ chức, cá nhân).

Báo cáo đến Lãnh đạo UBND xã về kết quả thực hiện xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và đề xuất hướng giải quyết các vấn đề phát sinh.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo ISO

1. Trách nhiệm

Chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã theo đúng quy định.

2. Quyền hạn

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các thành viên trong BCĐ ISO trong việc tổ chức thực hiện theo đúng nội dung, kế hoạch đề ra.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó trưởng BCĐ ISO

1. Trách nhiệm

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng BCĐ ISO về tiến độ, chất lượng quá trình triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL của đơn vị.

- Xem xét và xác nhận các kiến nghị về nhu cầu nguồn lực (do Ban Chỉ đạo 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 lên Lãnh đạo UBND xã xem xét,

phê duyệt.

- Xem xét các thủ tục, hướng dẫn theo mô hình HTQLCL của cơ quan trước khi trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt.

- Thay mặt Trưởng BCĐ ISO, chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của BCĐ ISO, xác nhận các biên bản cuộc họp và làm việc của BCĐ ISO.

- Thay mặt BCĐ ISO xác nhận các báo cáo của BCĐ ISO về tình hình thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL. Đề xuất và tổ chức thực hiện, đánh giá các hoạt động tiếp theo cho các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện tại đơn vị.

- Chỉ đạo các thành viên BCĐ ISO phối hợp với các phòng, cá nhân để soạn thảo các quy định, hướng dẫn, văn bản tài liệu để đáp ứng được yêu cầu quản lý công việc và phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 9001:2015; thường xuyên kiểm tra, rà soát việc áp dụng; hướng dẫn cụ thể để việc áp dụng hệ thống quản lý thực sự có hiệu quả. Tổ chức đánh giá hệ thống; duy trì và cải tiến HTQLCL tại đơn vị.

2. Quyền hạn

- Phân công và điều động các thành viên trong BCĐ ISO thực hiện các công việc trong phạm vi hoạt động của đơn vị để duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Chỉ đạo điều hành thư ký BCĐ ISO và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của BCĐ ISO theo ủy quyền của Trưởng ban.

- Kiến nghị đến Lãnh đạo UBND xã các yêu cầu bổ sung nguồn lực; các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các bộ phận, các cá nhân dựa trên mức độ tham gia vào việc duy trì và cải tiến HTQLCL tại đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Ban ISO

1. Trách nhiệm

- Giúp BCĐ ISO kết nối công việc với các thành viên và các phòng, cá nhân có liên quan trong công tác xây dựng, áp dụng, duy trì Hệ thống đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

- Giúp Trưởng/Phó trưởng Ban trong công tác tổ chức duy trì, cập nhật Hệ thống phù hợp với sự thay đổi, tác động từ bên trong, bên ngoài tại các thời điểm nhất định; tham mưu tổ chức đánh giá nội bộ và tổ chức thực hiện các hành động khắc phục sau đánh giá, xem xét của lãnh đạo.

- Thực hiện các hoạt động kiểm soát tài liệu chung, kiểm soát, phân phối tài liệu có hiệu lực áp dụng mới nhất cho các phòng chuyên môn.

- Làm thư ký, lập biên bản các cuộc họp và làm việc của BCĐ 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 (nếu có).

- Các công việc khác theo yêu cầu của BCĐ.

2. Quyền hạn

- Hỗ trợ cho Phó Trưởng BCĐ ISO, làm đầu mối điều phối các hoạt động của BCĐ ISO giữa Trưởng ban và các thành viên trong Ban; giữa Ban ISO và các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã.

- Sử dụng các nguồn lực được cung cấp để thực hiện duy trì và cải tiến HTQLCL của đơn vị.

- Thay mặt Phó Trưởng BCĐ ISO trong các giao dịch với tổ chức tư vấn và tổ chức đánh giá trong phạm vi trách nhiệm được phân công (nếu có).

Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo ISO

1. Trách nhiệm

- Thực hiện sự phân công, chỉ đạo của Trưởng/Phó trưởng BCĐ ISO về nội dung công việc được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng BCĐ ISO và Phó Trưởng BCĐ ISO về chất lượng về tiến độ trong quá trình triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL liên quan đến bộ phận của mình trong suốt quá trình thực hiện.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thực trạng, bối cảnh của đơn vị mình; chức năng nhiệm vụ được giao để xác định các nội dung liên quan đến việc thiết lập các quy trình xử lý công việc phù hợp với tiêu chuẩn ISO, và hoạch định các công việc cần triển khai theo nội dung, yêu cầu của bộ tiêu chuẩn và phù hợp với việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức tuyên truyền, đào tạo, hướng dẫn, phân công nhiệm vụ cho công chức soạn thảo các quy trình, hướng dẫn, văn bản, tài liệu theo yêu cầu thuộc đơn vị mình. Đề xuất những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện. Giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền thuộc lĩnh vực phụ trách và sự phân công của Trưởng/phó trưởng BCĐ.

- Phối hợp với phòng chuyên môn duy trì cải tiến hệ thống quản lý của đơn vị mình có hiệu lực; tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên, định kỳ tiến hành các hoạt động theo dõi, đo lường cập nhật tất cả các tài liệu quản lý, tài liệu pháp quy nhằm đảm bảo hệ thống luôn hoạt động có hiệu quả.

- Thực hiện và đảm bảo việc báo cáo đầy đủ các nội dung liên quan đến công việc của bộ phận mình đến hoạt động xem xét của lãnh đạo về HTQLCL.

- Tham gia các cuộc họp, buổi làm việc của BCĐ ISO, xác nhận tham dự vào các biên bản cuộc họp và làm việc của BCĐ ISO.

2. Quyền hạn

Phân công các công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý thực hiện các công việc trong phạm vi của đơn vị và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị mình.

Kiến nghị đến Trưởng/Phó Trưởng BCĐ ISO về chất lượng và các hình thức

khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các công chức thuộc đơn vị dựa trên mức độ tham gia duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.

Kiến nghị đến Trưởng/Phó Trưởng BCĐ ISO về chất lượng và các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện duy trì, cải tiến tại đơn vị.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Các thành viên trong BCĐ ISO, lãnh đạo các đơn vị chủ trì cùng các công chức, viên chức thực hiện các nội dung theo Kế hoạch đề ra thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 11. Trưởng các cơ quan hành chính trên địa bàn xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến việc xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của đơn vị mình. Tổ chức triển khai các nội dung, công việc có liên quan đến chức năng nhiệm vụ./.