

Số: /QĐ-UBND

Phổ An, ngày tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo, đại diện Lãnh đạo chất lượng thực hiện xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

### ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỔ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 903/QĐ-UBND ngày 07/6/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2018-2021;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê xã Phổ An,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Phổ An (sau đây gọi chung là Ban Chỉ đạo ISO) gồm:

- Ông Nguyễn Minh Hà, Chủ tịch UBND Phổ An, làm Trưởng ban;
- Ông Phạm Quốc Việt, Phó Chủ tịch UBND Phổ An, làm Phó ban;
- Ông Nguyễn Văn Công, Công chức Tư pháp - hộ tịch, làm thành viên;
- Ông Lê Thanh Triệu, Công chức ĐC-NN-XD & MT, làm thành viên;
- Bà Trịnh Thị Minh Trâm, Công chức Tài chính - Kế toán, làm thành viên;
- Ông Võ Tấn Hùng, Công chức Văn hóa - Xã hội, làm thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Phương Tiếp, Công chức Văn phòng - thống kê, làm thư ký.

**Điều 2.** Ban Chỉ đạo có chức năng và nhiệm vụ dưới đây:

#### 1. Nhiệm vụ chung:

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện 4 bước cơ bản xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng bao gồm: Xây dựng hệ thống quản lý chất lượng; Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đã được xây dựng; Công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015; Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

2.1. Phối hợp với cơ quan tư vấn để đào tạo, triển khai, xây dựng thực hiện, đánh giá, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng của UBND xã Phổ An;

2.2. Chỉ đạo, điều hành theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ được phân công. Đánh giá hệ thống quản lý chất lượng hiện trạng, lập kế hoạch, đào tạo cán bộ, công chức, xây dựng hệ thống văn bản, đưa hệ thống quản lý chất lượng vào áp dụng theo văn bản đã được xây dựng, đánh giá và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng;

2.3. Bảo đảm cơ sở vật chất và tài chính ở mức tối thiểu để phục vụ cho hoạt động của BCD và tổ chức xây dựng thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Phổ An;

2.4. Báo cáo việc thực hiện theo định kỳ với Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thị xã Đức Phổ.

**Điều 3.** Phân công Ông Phạm Quốc Việt, Phó Chủ tịch UBND xã, làm Đại diện Lãnh đạo về chất lượng.

Ngoài các chức năng nhiệm vụ đang thực hiện, Ông Phạm Quốc Việt, có nhiệm vụ giúp Chủ tịch UBND xã Phổ An thực hiện nhiệm vụ cụ thể sau:

- Thay mặt lãnh đạo chịu trách nhiệm tổ chức điều hành các thành viên của Ban chỉ đạo ISO thực hiện dự án theo các kế hoạch triển khai đã thống nhất với Tư vấn và Ban lãnh đạo;

- Đảm bảo các quá trình cần thiết của hệ thống quản lý chất lượng được thiết lập, thực hiện và duy trì;

- Tổ chức việc kiểm tra áp dụng, theo dõi tình hình thực hiện cải tiến/ khắc phục tại các bộ phận chuyên môn;

- Có trách nhiệm tham gia vào giai đoạn cuối của tất cả các buổi tư vấn và nghiên cứu các Biên bản của mỗi đợt tư vấn để nắm bắt tình hình và giám sát tiến độ;

- Hàng tuần báo cáo lên Ban lãnh đạo kết quả thực hiện ISO, những nhu cầu cải tiến để nhận những chỉ thị cần thiết;

- Đảm bảo việc thúc đẩy toàn bộ cán bộ, công chức của UBND xã Phổ An, nhận thức được các yêu cầu của tổ chức, công dân;

- Là đầu mối liên lạc giữa Ban chỉ đạo ISO với Tư vấn;

- Thực hiện duy trì hệ thống quản lý chất lượng của UBND xã Phổ An.

**Điều 4.** Chỉ định Bà Nguyễn Thị Phương Tiếp, Công chức Văn phòng - thống kê, làm thư ký chất lượng Ban ISO.

Thư ký chất lượng có nhiệm vụ: Thường xuyên kiểm soát (*cập nhật, sửa đổi, bổ sung, đóng dấu kiểm soát, phân phối, ...*) toàn bộ hệ thống tài liệu ISO; giúp Đại diện chất lượng lập kế hoạch và tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng nội bộ, họp xem xét lãnh đạo; theo dõi các hành động khắc phục và kết quả thực hiện kết luận của cuộc họp xem xét lãnh đạo của các bộ phận chuyên môn; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Đại diện chất lượng phân công.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 97/QĐ-UBND ngày 25/7/2021 của UBND xã Phô An.

**Điều 6.** Các ông (bà) thuộc các bộ phận của UBND xã Phô An, các tổ chức, cá nhân có liên quan và ông (bà) có tên tại Điều 1, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 6;
- Công ty AHEAD (để phối hợp);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hà**