

Số: /TB-BCĐ

*Đại Hợp, ngày 05 tháng 10 năm 2022*

## **THÔNG BÁO**

**Về việc phân công nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo  
áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia  
TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp**

---

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-UBND ngày 16/9/2022 của Ủy ban nhân dân xã về việc Kiến toàn Ban chỉ đạo áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

Ban chỉ đạo ISO phân công nhiệm vụ cho các thành viên cụ thể như sau:

**1. Ông Nguyễn Đình Minh, Chủ tịch UBND xã- Trưởng Ban chỉ đạo ISO**

- Chỉ đạo chung, ký duyệt các văn bản, các quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng. Chịu trách nhiệm về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã ....;

- Chịu trách nhiệm và tính hiệu lực của HTQLCL;

- Đảm bảo rằng chính sách chất lượng và các mục tiêu chất lượng được thiết lập và phù hợp với định hướng chiến lược và bối cảnh của cơ quan;

**2. Ông Nguyễn Ánh Dương, Phó chủ tịch UBND xã- Phó Trưởng Ban chỉ đạo.**

- Tham mưu giúp đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo trong công tác tổ chức, triển khai xây dựng, 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 của UBND xã;

- Tổ chức việc biên soạn, xem xét, phê duyệt các tài liệu trong quá trình xây dựng, duy trì, hoàn thiện HTQLCL;

- Lập kế hoạch và tổ chức đánh giá nội bộ;

- Liên hệ với các cơ quan bên ngoài giải quyết những vấn đề liên quan đến HTQL chất lượng;

- Báo cáo lãnh đạo Trưởng ban chỉ đạo về kết quả hoạt động của HTQLCL và mọi nhu cầu về cải tiến.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo theo ủy quyền của đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo. Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc áp dụng, hướng dẫn cụ thể để việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng thực sự có hiệu quả.

### **3. Các thành viên Ban chỉ đạo.**

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của đồng chí Trưởng Ban.
- Trực tiếp xây dựng (*Cập nhật/ Bỏ sung/ thay đổi*) quản lý các tài liệu HTQLCL đã được phát hành và theo dõi việc tuân thủ các quy định trong các tài liệu này. Cập nhật mọi thay đổi về phân công công việc, nhân sự trong lĩnh vực chuyên môn;
- Đầu năm, hoặc đầu mỗi kỳ kế hoạch 6 tháng, giúp lãnh đạo UBND nhắc các bộ phận đề xuất các chỉ số/ tên công việc mà mỗi bộ phận/cá nhân trong lĩnh vực cần ưu tiên thực hiện, cần đưa vào nội dung công tác hàng tháng. Nhắc lãnh đạo UBND có bản kế hoạch này và theo dõi thực hiện, theo dõi kết quả thực hiện kế hoạch này;
- Trực tiếp lưu giữ hồ sơ liên quan mục tiêu chất lượng mỗi năm. Kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng hàng tháng/năm. (*Thường được đưa vào trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác hàng năm/quý/tháng của lĩnh vực chuyên môn*);
- Hoàn thiện và lưu Hồ sơ các cuộc đánh giá nội bộ tại lĩnh vực;
- Lưu Hồ sơ họp xem xét của lãnh đạo về HTQCL có liên quan đến lĩnh vực;
- Lưu hồ sơ về công việc hay những sự không phù hợp nói chung đã xảy ra, đã được lĩnh vực ghi nhận và xử lý, đúc rút kinh nghiệm;
- Lưu hồ sơ liên quan các khóa/các đợt hoặc người của lĩnh vực đã được tham dự bất kỳ một khóa học/đào tạo nào;
- Cập nhật, lưu các tài liệu bên ngoài mà lĩnh vực phải kiểm soát như Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của các cơ quan liên quan mà lĩnh vực phải biết, phải cập nhật và tuân thủ. (*Luật/Nghị định/Quyết định/Thông tư/Văn bản hành chính*);
- Đầu mỗi ghi nhận mọi đề xuất cải tiến (*thực chất là mọi cách làm hay hơn/ hợp lý hơn*) do lĩnh vực đề xuất để báo cáo lãnh đạo và nếu được chấp nhận, sẽ làm đầu mỗi tổ chức thực hiện.

### **4. Thư ký Ban chỉ đạo.**

- Là đầu mối liên lạc trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng. Kiểm soát tài liệu, hồ sơ chất lượng thuộc phạm vi của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kể cả những văn bản QPPL có liên quan tới các lĩnh vực hoạt động của các phòng chuyên môn trong hệ thống quản lý chất lượng.
- Theo dõi cán bộ, công chức trong việc triển khai biện soạn, chỉnh sửa các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) của Hệ thống quản lý chất lượng.

- Đầu mối chuẩn bị các cuộc đánh giá nội bộ, các cuộc họp xem xét của lãnh đạo về HTQLCL;

- Đầu mối về các vấn đề liên quan duy trì, hoàn thiện, giám sát, tự công bố, công bố lại Hệ thống QLCL của UBND xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

- Tham mưu, giúp việc đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo kiểm tra các công chức chuyên môn trong việc thực hiện xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp. Đề nghị các đồng chí được phân công nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- BCĐ ISO huyện (để b/c);
- BCĐ ISO xã;
- Lưu.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Nguyễn Đình Minh**