

Số: /QĐ-SCT

Hà Nam, ngày tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Sở Công Thương Hà Nam

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NAM

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của UBND tỉnh Hà Nam về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ công chức và lao động;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Công Thương tỉnh Hà Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc và 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 vào hoạt động của Sở Công Thương Hà Nam.

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

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Như điều 2;
- Lưu: VT

GIÁM ĐỐC

Lê Nguyên Ngọc

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO 9001: 2015**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- SCT ngày tháng 01 năm 2021
của Sở Công Thương Hà Nam)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc của BCD ISO Sở Công Thương Hà Nam và phân công nhiệm vụ của các thành viên BCD ISO 9001: 2015 giúp Lãnh đạo Sở trong việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của Sở Công Thương Hà Nam;

Tổ chức các hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cũng như các hoạt động kiểm tra, hướng dẫn, việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 trong quá trình hoạt động của đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng Quy chế này đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên của BCD ISO 9001: 2015 và tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước của Sở Công Thương Hà Nam.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của BCD

1. Chức năng, nhiệm vụ.

- Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở về cơ chế, chính sách; chỉ đạo điều phối các hoạt động, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong quá trình tổ chức hoạt động, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị của toàn Sở;

- Đánh giá tình hình thực hiện, đề xuất cơ chế, chính sách và kiến nghị cấp có thẩm quyền các biện pháp cần thiết để thực hiện có hiệu quả việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO.

- Định kỳ báo cáo hoặc đột xuất báo cáo UBND tỉnh, cơ quan có chức năng về tình hình, kết quả triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch theo quy định.

2. Quyền hạn.

- Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở cung cấp thông tin hoặc báo cáo về việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015;

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn giúp Lãnh đạo Sở tổ chức, triển khai áp dụng và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính trị của Sở.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách;

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; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên BCD trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công;

3. Cơ quan thường trực của BCD - Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai, kiểm tra, theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của BCD;

4. Các thành viên của BCD làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được quyền trung tập, huy động cán bộ, nhân viên thuộc quyền quản lý, điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng BCD về lĩnh vực được phân công.

Chương 2

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO

Điều 5. Trách nhiệm chung của các thành viên BCD

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 9001: 2015 trong hoạt động của cơ quan, 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 phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thuộc quyền quản lý.

4. Chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng BCD ISO 9001: 2015 về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể.

1. Trưởng Ban chỉ đạo ISO.

Đảm bảo và chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Sở Công Thương tỉnh Hà Nam;

Chỉ đạo công tác xây dựng tài liệu hệ thống, ban hành áp dụng, đánh giá nội bộ, tổ chức xem xét định kỳ Hệ thống quản lý chất lượng và ký Quyết định công bố hệ thống phù hợp tiêu chuẩn quốc gia theo phụ lục I- Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động liên hệ với các tổ chức bên ngoài về các vấn đề liên quan tới Hệ thống quản lý chất lượng của Sở cũng như chỉ đạo việc điều hành công chức, viên chức, người lao động hiểu hệ thống quản lý chất lượng và tuân thủ áp dụng chặt chẽ;

2. 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 Sở.

Thúc đẩy các thành viên Ban chỉ đạo ISO trong việc soạn thảo các thủ tục, quy trình, văn bản để đáp ứng được yêu cầu văn bản pháp luật, thủ tục hành chính của UBND tỉnh và các Bộ, ngành ban hành, thực tiễn công việc và phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCNV ISO 9001:2015.

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.

Căn cứ cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu tham mưu Ban chỉ đạo xác định phạm vi, lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

Tham gia đầy đủ các hội nghị, cuộc họp nội bộ của Sở, biên tập các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) phù hợp với mô hình khung. Chủ động đề xuất hiệu chỉnh, cải tiến kịp thời khi có những sự thay đổi của văn bản pháp luật, thủ tục hành chính.

Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị tuân thủ, áp dụng chặt chẽ các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) đã được Giám đốc ký phê duyệt.

Tham mưu và tham gia đầy đủ các hoạt động đánh giá nội bộ, họp xem xét của Lãnh đạo, tích cực đóng góp các ý kiến, sáng kiến cải tiến để không ngừng nâng cao hiệu quả vận hành hệ thống.

4. Thư ký Ban chỉ đạo.

Theo dõi, điều phối các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức trong việc triển khai biên soạn, chỉnh sửa các thông tin dạng văn bản (thủ tục, quy trình) của Hệ thống quản lý chất lượng.

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.

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

5. Tổ công tác giúp việc.

Tham mưu công tác tổ chức các hoạt động tập huấn, đào tạo kiến thức hệ thống quản lý chất lượng và tham gia đầy đủ.

Thực hiện nghiên cứu và tham mưu soạn thảo và cải tiến thường xuyên các thủ tục, quy trình, thông tin dạng văn bản theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia và mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng của Bộ Khoa học và công nghệ ban hành kèm theo quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019.

Tham mưu lãnh đạo đơn vị trong việc áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị mình.

Tham gia các hoạt động đánh giá nội bộ và tổ chức thực hiện các hành động khắc phục sau đánh giá, xem xét của lãnh đạo.

Các công việc khác theo yêu cầu của Ban chỉ đạo.

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Chế độ làm việc

BCĐ ISO 9001: 2015 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; mỗi thành viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của BCĐ, chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng BCĐ về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

Định kỳ mỗi quý họp một lần; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường; các cuộc họp phải được thông báo 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 BCĐ ISO được thể hiện bằng văn bản báo cáo hoặc thông báo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên BCĐ ISO có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ bằng văn bản (qua Văn phòng Sở);

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 20 tháng 10 hàng năm; trên cơ sở báo cáo của các thành viên BCĐ, Tổ giúp việc giúp việc tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp BCĐ hoặc báo cáo của cơ quan có thẩm quyền theo chế độ quy định.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Kinh phí và phương tiện làm việc

1. Kinh phí hoạt động

- Hàng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, đơn vị Thường trực BCĐ ISO 9001: 2015 - Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở lập dự

toán kinh phí hoạt động của BCD trong tổng kinh phí triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO (theo Kế hoạch của UBND tỉnh). Việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành;

- Các thành viên BCD và tổ thư ký BCD ISO 9001: 2015 được hưởng thù lao kiêm nhiệm theo quy định.

2. Phương tiện làm việc:

Thành viên BCD ISO 9001: 2015 làm việc ở phòng chuyên môn, đơn vị nào thì sử dụng phương tiện và thiết bị làm việc phòng chuyên môn, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Điều khoản thi hành.

Các thành viên BCD ISO 9001: 2015 của Sở Công Thương Hà Nam chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung giao Văn phòng Sở tổng hợp, đề xuất, báo cáo đồng chí Trưởng BCD xem xét quyết định./.

GIÁM ĐỐC

Lê Nguyên Ngọc