

Số: 147/QĐ-STP

Khánh Hoà, ngày 10 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước tại Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH KHÁNH HOÀ

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 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp;

Căn cứ Quyết định 946/QĐ-UBND ngày 09/4/2024 của UBND tỉnh về việc tổ chức lại các phòng thuộc Sở Tư pháp;

Căn cứ Quyết định 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Đề án chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 146/QĐ-STP ngày 10/6/2024 của Sở Tư pháp về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo ISO Sở Tư pháp:

1. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung các hoạt động xây dựng, duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Tư pháp; xem xét góp ý và phê duyệt Bộ tài liệu ISO.



- Chỉ đạo các cuộc họp đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; duy trì hiệu lực vận hành của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Kiểm tra, theo dõi và đôn đốc các thành viên Ban chỉ đạo và các phòng thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ đã phân công trong quá trình áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Tổ chức thực hiện sơ kết và tổng kết về tình hình, tiến độ và kết quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ theo yêu cầu.

- Đại diện cho cơ quan làm việc với các tổ chức bên ngoài về các vấn đề liên quan tới Hệ thống quản lý chất lượng của Sở.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo:

- Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo trong tổ chức, triển khai việc duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại Sở Tư pháp.

- Chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo soạn thảo các thủ tục, quy trình, thông tin dạng văn bản 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 và hướng dẫn việc áp dụng để Hệ thống quản lý chất lượng thực sự có hiệu quả.

- Trực tiếp xem xét, tổ chức đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng sau công bố phù hợp.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo

- Xem xét về cơ cấu tổ chức, phạm vi, lĩnh vực công việc, các thủ tục hành chính của phòng phụ trách để xác định phạm vi, lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Tổ chức triển khai, phổ biến trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại phòng.

- Chủ trì, trực tiếp biên soạn hoặc phân công công chức có trách nhiệm biên soạn các tài liệu bắt buộc mà mô hình khung đã quy định, tài liệu tác nghiệp của phòng và các thủ tục hành chính hiện hành được cấp có thẩm quyền công bố, ban hành.

- Kiểm soát việc xây dựng các tài liệu của Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 phục vụ cho công việc của phòng.

- Thực hiện đánh giá nội bộ, họp xem xét có ý kiến đối với ban hành hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO.

- Phối hợp với Thư ký ISO trong việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng để thực hiện đúng nội dung và tiến độ theo quy định.

4. Thư ký ISO

- Theo dõi, điều phối các phòng chuyên môn thuộc Sở trong việc triển khai biên soạn, chỉnh sửa các văn bản của Hệ thống quản lý chất lượng; tham mưu thực hiện các nội dung liên quan đến ISO điện tử.

- Kiểm soát tài liệu, hồ sơ chất lượng thuộc phạm vi của tiêu chuẩn ISO 9001:2015 kể cả những văn bản pháp luật có liên quan tới các lĩnh vực hoạt động của cơ quan trong Hệ thống quản lý chất lượng;

- Phối hợp với chuyên gia tư vấn trong việc lập và thống nhất kế hoạch triển khai; phổ biến áp dụng các tài liệu của hệ thống đến các phòng, đơn vị thuộc phạm vi áp dụng; phối hợp chặt chẽ với chuyên gia tư vấn trong suốt quá trình triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện đúng nội dung và tiến độ theo quy định.

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

Điều 2. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, các đơn vị có liên quan và các ông, bà là thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN (VBĐT-thông báo);
- Các phòng thuộc Sở (VBĐT);
- Như Điều 2 (VBĐT);
- Lưu: VT, VP (2b).



GIÁM ĐỐC

Lý Nguyễn Nguyên Vũ