

Số: 51/QĐ-BDT

Khánh Hòa, ngày 05 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế làm việc Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng  
Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015  
của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà**

**TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH KHÁNH HOÀ**

*Căn cứ Quyết định số 2437/QĐ-UBND ngày 30/8/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Dân tộc và Quyết định số 2110/QĐ-UBND ngày 22/7/2021 của UBND tỉnh về việc sắp xếp tổ chức bộ máy của Ban Dân tộc;*

*Căn cứ Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của UBND 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 Hoà;*

*Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-BDT ngày 05/10/2022 về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Dân tộc.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 56/QĐ-BDT ngày 11/8/2020 về ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo thực hiện áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng; các Trưởng, phó phòng và cán bộ, công chức, người lao động thuộc Ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (VBĐT);
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu VT, Thư ký ISO.

**TRƯỞNG BAN**  
  
**Võ Nam Thắng**

## **QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng  
theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà**  
*(Kèm theo Quyết định số 51/QĐ-BDT ngày 05/10/2022  
của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc; chế độ họp, thông tin, báo cáo; trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo ISO).

#### **Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Ban chỉ đạo ISO**

1. Ban chỉ đạo ISO hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; đảm bảo yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành giải quyết công việc.

2. Các thành viên Ban chỉ đạo ISO làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo ISO về nhiệm vụ được phân công.

3. Ban chỉ đạo ISO thảo luận và quyết định các vấn đề thông qua các cuộc họp định kỳ và đột xuất; 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 trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

#### **Điều 3. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo của Ban chỉ đạo ISO**

##### **1. Chế độ hội họp**

Ban chỉ đạo ISO họp định kỳ 01 lần/năm; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng do Trưởng ban quyết định; các cuộc họp phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua hệ thống eOffice về nội dung, thời gian và địa điểm họp. Kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng Ban chỉ đạo ISO được thể hiện bằng văn bản báo cáo hoặc thông báo.

##### **2. Chế độ thông tin, báo cáo**

Các thành viên Ban chỉ đạo ISO có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ; 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 tháng 11 hàng năm; trên cơ sở báo cáo của các thành viên, Thư ký ISO tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp Ban chỉ đạo ISO hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo chế độ quy định.

## **Chương II** **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM** **CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO**

### **Điều 4. Trưởng Ban chỉ đạo ISO**

1. Đảm bảo mọi cán bộ, công chức có nhận thức rõ ràng, đầy đủ về các yêu cầu của hệ thống quản lý chất lượng và tham gia tích cực vào các quá trình của hệ thống quản lý.

2. Tham gia, chỉ đạo các cuộc đánh giá nội bộ, định kỳ tổ chức họp xem xét hiệu lực vận hành và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

3. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để hệ thống quản lý chất lượng được thiết lập, thực hiện, duy trì và liên tục cải tiến.

4. 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 thành viên Ban chỉ đạo ISO triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ theo yêu cầu.

5. Làm đầu mối thực hiện việc giao dịch, trao đổi thông tin với các đơn vị bên ngoài về hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị (kể cả tổ chức chứng nhận, khi cần thiết).

### **Điều 5. Phó Trưởng Ban chỉ đạo ISO**

1. Tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo ISO trong việc tổ chức, triển khai việc 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 của Ban Dân tộc.

2. Chỉ đạo các thành viên Ban chỉ đạo ISO soạn thảo các quy trình, thông tin dạng văn bản để đáp ứng yêu cầu quản lý công việc và phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia; 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. Tổ chức đánh giá Hệ thống; duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng sau công bố phù hợp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Trưởng Ban chỉ đạo ISO.

### **Điều 6. Các thành viên Ban chỉ đạo ISO**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để xác định phạm vi, lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

2. Phổ biến trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo ISO; chuẩn bị tài liệu, nội dung báo cáo theo nhiệm vụ được giao.

3. 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.

### **Điều 7. Thư ký ISO**

1. Làm đầu mối tiếp nhận, trao đổi thông tin với đơn vị tư vấn, báo cáo kịp thời đến Trưởng Ban chỉ đạo ISO để chỉ đạo tổ chức triển khai các công việc theo kế hoạch xây dựng và áp dụng TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan.

2. Theo dõi, kiểm soát tiến độ hoàn thành và tập hợp các tài liệu do các phòng thuộc cơ quan Ban Dân tộc tham gia biên soạn thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 để trình phê duyệt, ban hành.

3. Báo cáo định kỳ về tiến độ xây dựng, duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trực tiếp đến Trưởng ban chỉ đạo ISO để điều hành chung; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

4. Làm đầu mối xây dựng các kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ, tổng hợp ý kiến của lãnh đạo về chất lượng và duy trì các hồ sơ liên quan.

5. Phối hợp với các phòng chuyên môn trong việc duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện đúng nội dung và tiến độ theo quy định.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Trách nhiệm thực hiện**

1. Trưởng Ban và các thành viên Ban chỉ đạo ISO chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Việc sửa đổi Quy chế này do Trưởng Ban chỉ đạo ISO xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị các thành viên Ban chỉ đạo ISO.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các phòng phản ánh cho Thư ký ISO để tổng hợp, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung trình Trưởng Ban chỉ đạo ISO xem xét, quyết định./.