

Số: /QĐ-STP Kiên Giang, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Sở Tư pháp

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 03 năm 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 (phiên bản tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015) vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ, vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ khoa học và Công nghệ, về việc công bố tiêu chuẩn quốc gia (Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015);

Căn cứ Công văn số 5355/BKHCN-TĐC ngày 21/02/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ, về việc hướng dẫn áp dụng TCVN 9001:2015, TCVN ISO 14001:2015 và tiêu chuẩn liên quan;

Căn cứ Công văn số 419/BKHCN-TĐC ngày 21/02/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang;

Theo đề nghị của Ban Chỉ đạo ISO Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. KIỆN TOÀN BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG VÀ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015 CỦA BAN CHỈ ĐẠO ISO, GỒM CÁC ÔNG, BÀ CÓ TÊN SAU ĐÂY:

TT	Họ và tên	Chức vụ hiện tại	Thành phần trong Ban Chỉ đạo ISO
----	-----------	------------------	----------------------------------

1	Trần Văn Khải	Giám đốc Sở	Trưởng ban
2	Giang Tuấn Anh	Chánh Văn phòng Sở	Phó Trưởng ban
3	Bùi Đức Độ	Giám đốc TTTGPL	Thành viên
4	Đậu Quang Chương	Chánh Thanh tra Sở	Thành viên
5	Trần Minh Chiến	Trưởng phòng	Thành viên
6	Đặng Thị Tố Trinh	Trưởng phòng	Thành viên
7	Đặng Thị Phương Linh	Trưởng phòng	Thành viên
8	Lê Hoàng Thắng	Trưởng phòng	Thành viên
9	Phạm Văn Toàn	Chuyên viên Văn phòng Sở	Thư ký

Điều 2. Ban Chỉ đạo có chức năng nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Phương thức hoạt động của Ban Chỉ đạo ISO

Ban Chỉ đạo ISO hoạt động theo nguyên tắc của một nhóm chức năng trong lĩnh vực hệ thống quản lý chất lượng.

Các thành viên trong Ban chỉ đạo ISO hoạt động theo trách nhiệm và quyền hạn được quy định ở các Phần 2 dưới đây.

Phó trưởng Ban chỉ đạo ISO quản lý hoạt động của Ban Chỉ đạo ISO và báo cáo trực tiếp đến Trưởng ban.

Ban chỉ đạo ISO họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban chỉ đạo ISO, để xem xét, đánh giá và thảo luận về các hoạt động của HTQLCL. Chu kỳ họp Ban chỉ đạo ISO được xác định và thống nhất giữa các thành viên trong Ban sao cho thích hợp với giai đoạn phát triển của HTQLCL nhưng không được ít hơn một lần/Quý.

2. Chức năng nhiệm vụ

2.1. Chức năng nhiệm vụ của Ban chỉ đạo ISO

2.1.1 Chức năng

Ban chỉ đạo ISO được thành lập theo quyết định của Giám đốc Sở Tư pháp, có chức năng là bộ phận tham mưu cho Lãnh đạo Sở về các vấn đề liên quan đến việc thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL cho các hoạt động quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính của Sở.

2.1.2 Nhiệm vụ

Cùng với các chuyên gia của tổ chức tư vấn thiết lập, triển khai áp dụng, đánh giá và giám sát việc áp dụng, hoàn thiện HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 cho phạm vi hoạt động của Sở.

Xây dựng các kế hoạch thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL.

Phân công trách nhiệm trong việc xem xét dự thảo văn bản và trình Lãnh

đạo Sở phê duyệt các tài liệu HTQLCL.

Xác định và đề xuất với Lãnh đạo Sở về các yêu cầu về nguồn lực, bao gồm nhân lực, đào tạo, trang thiết bị cần thiết để thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL.

Là đầu mối thực hiện các quan hệ công việc với đơn vị tư vấn thiết lập HTQLCL trong suốt quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL.

Là đầu mối thực hiện các quan hệ công việc với tổ chức đánh giá, kiểm tra trong việc chuẩn bị, xếp lịch, hỗ trợ việc đánh giá, kiểm tra, khắc phục các phát hiện (nếu có) trong đánh giá, kiểm tra theo yêu cầu của tổ chức đánh giá.

Đào tạo và kiểm tra nhận thức của cán bộ, công chức trong lĩnh vực thuộc phạm vi áp dụng về HTQLCL nhằm đảm bảo các cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở hiểu được tầm quan trọng của việc đáp ứng các yêu cầu chất lượng của sản phẩm, dịch vụ và nâng cao thỏa mãn của khách hàng (tổ chức, cá nhân).

Báo cáo đến Lãnh đạo Sở về kết quả thực hiện dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và đề xuất hướng giải quyết các vấn đề phát sinh.

2.2. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó trưởng ban chỉ đạo ISO

2.2.1 Trách nhiệm:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về tiến độ, chất lượng và kinh phí của quá trình triển khai thiết lập và áp dụng HTQLCL trong suốt quá trình thực hiện dự án.

Xem xét và xác nhận các kiến nghị về nhu cầu nguồn lực (do Ban chỉ đạo ISO đưa ra), bao gồm nhân lực, đào tạo, trang thiết bị cần thiết để thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQLCL, trước khi trình lên Trưởng ban xem xét, phê duyệt.

Xem xét các tài liệu do các đơn vị soạn thảo, bao gồm các quy trình và các mục tiêu chất lượng của cơ quan trước khi trình Trưởng ban phê duyệt.

Tổ chức thực hiện và giám sát hoạt động được triển khai theo lộ trình dự án.

Thay mặt Trưởng ban chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của Ban chỉ đạo ISO, xác nhận các biên bản cuộc họp và làm việc của Ban ISO.

Thay mặt Ban ISO xác nhận các báo cáo của Ban ISO về tình hình thực hiện dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL. Đề xuất và tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tiếp theo cho các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án.

2.2.2 Quyền hạn

Phân công và điều động các thành viên trong Ban ISO thực hiện các

công việc trong phạm vi của dự án, thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001.

Kiến nghị đến Trưởng ban các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các bộ phận, các cá nhân dựa trên mức độ tham gia vào dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001.

Kiến nghị đến Trưởng ban về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện dự án.

Xem xét và kiến nghị đến Trưởng ban về các khoản phụ cấp, tiền ngoài giờ đối với các thành viên của Ban chỉ đạo ISO cho các công việc thuộc phạm vi của dự án.

2.3. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Ban chỉ đạo ISO

2.3.1 Trách nhiệm:

Hỗ trợ cho Phó trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng trong việc thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn của mình.

Làm đầu mối điều phối các hoạt động của Ban chỉ đạo ISO giữa Trưởng ban và các thành viên trong Ban.

Thực hiện các hoạt động kiểm soát tài liệu chung, bao gồm ấn bản, đóng dấu kiểm soát, phân phối tài liệu mới, thu hồi tài liệu cũ...theo quy định của Quy trình kiểm soát tài liệu.

Báo cáo đến Trưởng ban chỉ đạo ISO về việc thực hiện các hạng mục công việc của dự án sau khi đã được lập kế hoạch.

Làm thư ký, lập biên bản các cuộc họp và làm việc của Ban chỉ đạo ISO.

Thực hiện các hoạt động liên hệ trực tiếp với các chuyên gia tư vấn và tổ chức đánh giá về các hoạt động liên quan theo chỉ đạo của Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng.

2.3.2 Quyền hạn:

Thực hiện một phần quyền hạn của Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng theo sự phân công của Trưởng ban chỉ đạo ISO trong các trường hợp cụ thể.

Sử dụng các nguồn lực được cung cấp cho dự án để thực hiện các hạng mục công việc của dự án.

Thay mặt Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng trong các giao dịch với tổ chức tư vấn và tổ chức đánh giá trong phạm vi trách nhiệm được phân công.

2.4. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban chỉ đạo ISO

2.4.1 Trách nhiệm:

Các thành viên trong Ban chỉ đạo ISO chịu trách nhiệm trước Trưởng ban

và Phó trưởng ban chỉ đạo ISO về tiến độ, chất lượng của quá trình triển khai thiết lập và áp dụng các yếu tố của HTQLCL liên quan đến bộ phận của mình trong suốt quá trình thực hiện dự án.

Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hoạt động khảo sát và đánh giá thực trạng các hoạt động thực tiễn của bộ phận mình và xác định sự khác biệt so với các yêu cầu liên quan của tiêu chuẩn ISO 9001.

Xem xét và kiến nghị với Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng về việc lập thành văn bản các quy trình tác nghiệp, hướng dẫn công việc của bộ phận mình.

Tổ chức thực hiện và hỗ trợ hướng dẫn áp dụng và áp dụng các tài liệu của HTQLCL trong bộ phận của mình. Kiến nghị, xem xét các kiến nghị và tổ chức thực hiện các điều chỉnh cần thiết với các tài liệu của HTQLCL áp dụng trong bộ phận của mình.

Hỗ trợ hoạt động đánh giá chất lượng nội bộ tại bộ phận của mình và thực hiện các hành động khắc phục cho các phát hiện được đưa ra trong đánh giá chất lượng nội bộ.

Tổ chức thực hiện và giám sát các hành động khắc phục trong bộ phận của mình đối với các phát hiện của tổ chức chứng nhận trong đánh giá chứng nhận HTQLCL.

Thực hiện và đảm bảo việc báo cáo đầy đủ các nội dung liên quan đến công việc của bộ phận mình đến hoạt động xem xét của lãnh đạo về HTQLCL.

Tham gia các cuộc họp, buổi làm việc của Ban chỉ đạo ISO, xác nhận tham dự vào các biên bản cuộc họp và làm việc của Ban chỉ đạo ISO.

Đề xuất và tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tiếp theo được phân công cho các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án tại bộ phận của mình.

2.4.2 Quyền hạn

Phân công và điều động công chức, viên chức trong bộ phận của mình thực hiện các công việc trong phạm vi của dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001 tại bộ phận của mình.

Kiến nghị đến Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng và các hình thức khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với các nhân viên trong bộ phận mình dựa trên mức độ tham gia vào dự án thiết lập và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001.

Kiến nghị đến Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng và về các yêu cầu bổ sung nguồn lực cho việc thực hiện phần của dự án trong bộ phận của mình.

Xem xét và kiến nghị đến Phó Trưởng ban chỉ đạo ISO về chất lượng, về các khoản phụ cấp, tiền ngoài giờ đối với các nhân viên trong bộ phận của mình

cho các công việc thuộc phạm vi của dự án.

Điều 3. Các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 97/QĐ-STP ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Khải