

Số: /QĐ-SLĐTBXH

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ Thư ký hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-SLĐTBXH ngày 09/10/2020 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Căn cứ Thông báo 1959/TB-SLĐTBXH ngày 11/6/2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về Kết luận của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại cuộc họp Ban Giám đốc, tuần 24/2024.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký ISO thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Lao động- Thương binh và Xã hội gồm các ông (bà) có tên sau:

I. Ban Chỉ đạo ISO:

- Ông Phạm Văn Bình, Giám đốc Sở: Trưởng Ban chỉ đạo (kiêm đại diện lãnh đạo về chất lượng QMR);
- Ông Trần Đức Long, Phó Giám đốc Sở: Phó Trưởng Ban Thường trực;
- Ông Nguyễn Văn Bình, Phó Giám đốc Sở: Phó Trưởng Ban;
- Ông Bạch Văn Nguyên, Phó Giám đốc Sở: Phó Trưởng Ban;
- Các Thành viên là Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

II. Tổ Thư ký ISO:

- Bà Nguyễn Thị Minh Khai: Chánh Văn phòng Sở, Tổ Trưởng;

2. Ông Ngô Đình Duy: Chuyên viên Văn phòng Sở, Tổ Phó;
3. Bà Lý Nguyệt Bình: Phó Chánh Thanh tra Sở, Tổ Viên;
4. Ông Đàng Năng Thuận Joanh: PTP Phòng NCC và XH, Tổ Viên;
5. Bà Lâm Thị Minh Phương: PTP Phòng LĐ-GDNN, Tổ Viên;
6. Bà Trương Thị Dung: Chuyên viên Văn phòng Sở, Tổ Viên (Thư ký ISO).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

I. Ban Chỉ đạo:

1. Chủ trì, trực tiếp biên soạn hoặc phân công công chức có trách nhiệm biên soạn các văn bản của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.
2. Phối hợp với các chuyên gia tư vấn lập và thống nhất kế hoạch soạn thảo tài liệu, đào tạo và phổ biến áp dụng các tài liệu đến tất cả các phòng, bộ phận, đơn vị thuộc phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; phối hợp chặt chẽ với các chuyên gia tư vấn trong suốt quá trình triển khai áp dụng;
3. Chỉ đạo duy trì hiệu lực hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015;
4. Quyết định các biện pháp khen thưởng, các hình thức kỷ luật để đảm bảo tiến độ và công việc thuộc hệ thống.

II. Trưởng Ban Chỉ đạo ISO:

1. 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.
2. Đảm bảo mọi 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.
3. Đảm bảo tất cả các tài liệu đã được phê duyệt thuộc hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị được triển khai áp dụng nghiêm túc, toàn diện và luôn được xem xét, cải tiến để luôn phù hợp, hiệu quả.
4. Trong phạm vi trách nhiệm, được quyết định các biện pháp để nâng cao hiệu lực và tính hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng.
6. 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).
7. Đảm bảo thúc đẩy các phòng, đơn vị trong cơ quan nhận thức được các nhu cầu và mong đợi của khách hàng, pháp luật và chuyển thành các yêu cầu phải đáp ứng trong quá trình thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao.

III. Tổ Thư ký:

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 đơn vị.

2. Làm đầu mối theo dõi, kiểm soát tiến độ hoàn thành và tập hợp các tài liệu do các phòng, đơn vị thuộc đơn vị 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 bằng văn bản về tiến độ xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trực tiếp đến Trưởng ban chỉ đạo ISO để điều hành chung.

4. Quản lý, kiểm soát việc phát hành, phân phối tài liệu, lưu trữ hồ sơ thuộc hệ thống quản lý chất lượng.

5. 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.

6. Được quyền yêu cầu các phòng, đơn vị thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo ISO.

7. Được hỗ trợ các điều kiện, phương tiện làm việc thích hợp để hoàn thành tốt các nhiệm vụ trên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/QĐ-SLĐTBXH ngày 09/01/2024 của Giám đốc Sở.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các Phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chi Cục TCĐLCL;
- BCĐ, Tổ Thư ký ISO Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPS.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Bình