

Số: 117/QĐ-UBND

Sơn Kim 1, ngày 31 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v Ban hành và sửa đổi, bổ sung Hệ thống tài liệu quản lý chất lượng**  
**theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015;**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Chính phủ và Chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22/11/2019;*

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

*Xét đề nghị của Đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR) và Ban chỉ đạo ISO xã Sơn Kim 1.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành sửa đổi, bổ sung hệ thống văn bản của hệ thống quản lý theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Sơn Kim 1 gồm danh mục tài liệu kèm theo quyết định này.

**Điều 2.** Toàn bộ các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức UBND xã có trách nhiệm đọc hiểu và thi hành công việc theo đúng quy định của hệ thống tài liệu này, tiến hành đưa hệ thống văn bản theo TCVN ISO 9001:2015 vào áp dụng trong các hoạt động thực tế. Thời gian áp dụng kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Các tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng có hiệu lực từ ngày ký duyệt ban hành, mọi văn bản trước đây trái ngược với các quy định của các tài liệu này đều bị huỷ bỏ hiệu lực. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Ban chỉ đạo để có biện pháp giải quyết.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Văn phòng UBND và Đại diện Lãnh đạo về chất lượng (QMR), Ban chỉ đạo ISO, Tổ thư ký, các bộ phận chuyên môn, các cán bộ công chức thuộc UBND và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện (đề B/C);
- Như điều 3;
- Lưu: VPUB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Văn Thư**

**DANH MỤC TÀI LIỆU**  
(Kèm theo Quyết định số 117/Q Đ-UBND ngày 31/10/2022  
của UBND xã Sơn Kim 1)

<b>Stt</b>	<b>Tên tài liệu</b>
1.	Chính sách chất lượng
2.	Mục tiêu chất lượng
3.	Sổ tay chất lượng
4.	Các kế hoạch chất lượng (hoạch định việc tạo sản phẩm)
5.	Sơ đồ tổ chức
6.	Trách nhiệm quyền hạn cho từng chức danh (trong hệ thống QMS)
<b>Các quy trình hướng dẫn ISO 9001: 2015</b>	
7.	Quy trình kiểm soát tài liệu dạng văn bản
8.	Quy trình hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội
9.	Quy trình hướng dẫn đánh giá nội bộ
10.	Quy trình hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và HĐKP
<b>Các quy trình nội bộ ISO 9001:2015</b>	
11.	Quy trình hướng dẫn quản lý văn bản đi đến
12.	Quy trình Tiếp nhận và trả kết quả
13.	Quy trình đào tạo cán bộ, công chức
14.	Quy trình đánh giá cán bộ, công chức
15.	Quy xem xét lãnh đạo
16.	Quy trình mua sắm tài sản trang thiết bị
17.	Quy trình xét thi đua khen thưởng
18.	Quy trình tổ chức hội nghị
19.	Quy trình nâng lương
20.	Quy trình tiếp công dân
<b>Các quy trình thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quốc phòng</b>	
21.	Trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết
22.	Trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết
23.	Thành lập đơn vị tự vệ trong doanh nghiệp