

Số: /QĐ-UBND

Danh Thắng, ngày 11 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố lại tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015
áp dụng trong hoạt động của UBND xã Danh Thắng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DANH THẮNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Tổ chức chính
quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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 9001: 2008 vào hoạt động của các cơ quan 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 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 9001:2008 vào hoạt động của các cơ
quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*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 Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng ISO xã Danh Thắng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố lại tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 áp dụng trong hoạt động của UBND xã Danh Thắng, bao gồm 51 tài liệu, quy trình, thủ tục.

(chi tiết danh mục và tài liệu kèm theo).

Điều 2. Ban chỉ đạo ISO và các cán bộ, công chức UBND xã Danh Thắng có trách nhiệm tổ chức thực hiện áp dụng Hệ thống tài liệu trong các hoạt động của UBND xã nhằm phát huy hiệu quả và thực hiện đúng yêu cầu tiêu chuẩn của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, thành viên BCĐ ISO xã, công chức chuyên môn UBND xã Danh Thắng căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCĐ ISO huyện Hiệp Hòa;
- Phòng Nội vụ;
- CT, các PCT UBND xã.
- Công chức xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Đình Hảo

PHỤ LỤC
Công bố lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO
9001:2015 trong hoạt động quản lý tại UBND xã Danh Thắng
(Theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 11/8/2023
của Chủ tịch UBND xã Danh Thắng)

TT	TT LV	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú (Lần ban hành)
A. Thủ tục, hướng dẫn theo mô hình hệ thống quản lý chất lượng				
1	1	Chính sách chất lượng	CSCL	Giữ nguyên (01)
2	2	Yêu cầu năng lực, trách nhiệm, quyền hạn của các chức danh công việc	YCNL	Giữ nguyên (02)
3	3	Bản mô tả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	BMT	Giữ nguyên (02)
4	4	Quy trình hướng dẫn kiểm soát thông tin lập thành văn bản (dạng hồ sơ, tài liệu)	QT.VP.01	Giữ nguyên (02)
5	5	Quy trình hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội	QT.VP.02	Giữ nguyên (02)
6	6	Quy trình hướng dẫn đánh giá nội bộ	QT.VP.03	Giữ nguyên (02)
7	7	Quy trình hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	QT.VP.04	Giữ nguyên (02)
B. Quy trình nội bộ (05 QT)				
8	1	Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	QT.VP.05	Giữ nguyên (02)
9	2	Quy trình họp xem xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý chất lượng	QT.VP.06	Giữ nguyên (02)
10	3	Quy trình quản lý công văn đi đến	QT.VP.07	03
11	4	Quy trình tổ chức Hội nghị, hội thảo	QT.VP.08	Giữ nguyên (01)
12	5	Quy trình đánh giá sự hài lòng của Tổ chức, công dân	QT.VP.09	Giữ nguyên (01)

TT	TT LV	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú (Lần ban hành)
C. Các Quy trình giải quyết thủ tục hành chính (49 QT)				
	I	Lĩnh vực Nội vụ (08 QT)		
13	1	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	QT.NV.01	02
14	2	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	QT.NV.02	02
15	3	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	QT.NV.03	02
16	4	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về khen thưởng cho gia đình	QT.NV.04	02
17	5	Thủ tục Xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	QT.NV.05	02
18	6	Thủ tục đề nghị Sở Nội vụ xếp lương lần đầu đối với cán bộ chuyên trách cấp xã	QT.NV.06	02
19	7	Thủ tục Quyết định chuyển cán bộ chuyên trách cấp xã sang công chức cấp xã	QT.NV.07	02
20	8	Thủ tục Quyết định chuyển xếp lương đối với cán bộ chuyên trách cấp xã khi có thay đổi về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	QT.NV.08	02
	II	Lĩnh vực Lao động TB&XH (10 QT)		
		Lĩnh vực người có công		
21	1	Giải quyết trợ cấp mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	QT.LĐTBXH.01	03
22	2	Thủ tục giải quyết trợ cấp thờ cúng liệt sỹ	QT.LĐTBXH.02	03
23	3	Xác nhận và hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	QT.LĐTBXH.03	02
24	4	Trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần	QT.LĐTBXH.04	03
25	5	Hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Cam-pu-chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày	QT.LĐTBXH.05	03

TT	TT LV	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú (Lần ban hành)
		09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ.		
26	6	Giải quyết mai táng phí đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.	QT.LĐTBXH.06	03
27	7	Hưởng chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp	QT.LĐTBXH.07	02
		<i>Lĩnh vực bảo trợ xã hội</i>		
28	8	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.	QT.LĐTBXH.08	02
29	9	Thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng);	QT.LĐTBXH.09	02
30	10	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	QT.LĐTBXH.10	02
		III Lĩnh vực Tư pháp (24 QT)		
31		<i>Hộ tịch</i>		
32	1	Đăng ký khai sinh	QT.TP.01	03
33	2	Đăng ký kết hôn	QT.TP.02	03
34	3	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con	QT.TP.03	02
35	4	Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch	QT.TP.04	03
36	5	Đăng ký bổ sung hộ tịch	QT.TP.05	02
37	6	Đăng ký khai tử	QT.TP.06	03
38	7	Đăng ký lại khai sinh	QT.TP.07	03
39	8	Đăng ký lại kết hôn	QT.TP.08	03
40	9	Đăng ký lại khai tử	QT.TP.09	03
41	10	Đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi	QT.TP.10	02
42	11	Xác nhận tình trạng hôn nhân	QT.TP.11	03
43	12	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	QT.TP.12	03
44	13	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi	QT.TP.13	03

TT	TT LV	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú (Lần ban hành)
		<i>Chứng thực</i>		
45	14	Cấp bản sao từ sổ gốc	QT.TP.14	02
46	15	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	QT.TP.15	03
47	16	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ văn bản áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được	QT.TP.16	03
48	17	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch	QT.TP.17	02
49	18	Chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở	QT.TP.18	03
50	19	Chứng thực di chúc	QT.TP.19	03
51	20	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	QT.TP.20	02
52	21	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	QT.TP.21	03
53	22	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	QT.TP.22	02
		<i>Con nuôi</i>		
54	23	Đăng ký nuôi con nuôi trong nước	QT.TP.23	02
55	24	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ	QT.TP.23	02
	IV	Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường (01 QT)		
56	1	Thủ tục xác nhận, chứng thực các giấy tờ liên quan đến lĩnh vực đất đai	QT.TNMT.01	03
	V	Lĩnh vực văn hóa (04 QT)		
57	1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội	QT.VH.01	02
58	2	Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa	QT.VH.02	03
59	3	Thủ tục công nhận Câu lạc bộ thể thao	QT.VH.03	02
60	4	Thủ tục Xét tặng Giấy khen Gia đình VH	QT.VH.04	02
	VI	Lĩnh vực Giáo dục (01 QT)		

TT	TT LV	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú (Lần ban hành)
61	1	Thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	QT.GDDĐT.01	03

Ghi chú: Tổng số 61 , trong đó:

- Quy định chung của Hệ thống: 03 (giữ nguyên)
- Quy trình hướng dẫn chung: 04 (giữ nguyên)
- Quy trình nội bộ: 05 quy trình, trong đó: giữ nguyên 04, sửa đổi 01
- Quy trình giải quyết TTHC: 49 quy trình, thuộc 6 lĩnh vực:
trong đó: sửa đổi: 49 thủ tục.