

Số: 263/QĐ-SNV

Sơn La, ngày 03 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành và áp dụng Hệ thống tài liệu quản lý
chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của UBND tỉnh Sơn La về việc phê duyệt kế hoạch chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng từ Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với cơ quan, tổ chức hệ thống thuộc hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2018-2020;

Căn cứ Quyết định 1899/QĐ-UBND ngày 08/8/2016 của UBND tỉnh Sơn La về việc công bố thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định 1770/QĐ-UBND ngày 25/5/2018 của UBND tỉnh Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ về lĩnh vực tôn giáo và lĩnh vực thi đua, khen thưởng;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Chỉ đạo ISO Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành hệ thống văn bản của hệ thống quản lý theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Sở Nội vụ (*Có danh mục kèm theo*).

Điều 2. Toàn bộ các phòng ban chức năng, các đơn vị liên quan trực thuộc 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 27/3/2019.

Các tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng có hiệu lực từ ngày ký duyệt ban hành. 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.

Trưởng Ban chỉ đạo ISO, Văn phòng Sở, công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng;
- Lưu: Ban ISO, VT. *VT*

GIÁM ĐỐC



[Handwritten signature]
Nguyễn Minh Hòa

**DANH MỤC TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015**



(Ban hành kèm theo Quyết định số: 263/QĐ-SNV ngày 03/5/2019 của Sở Nội vụ)

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú
Thủ tục, hướng dẫn theo mô hình hệ thống quản lý chất lượng			
1	Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ)	HD.01	
2	Hướng dẫn quản lý rủi ro, cơ hội (PP định lượng)	HD.02	
3	Hướng dẫn Kiểm soát sự KPH và HĐKP	HD.03	
Quy trình giải quyết TTHC			
I. Lĩnh vực tổ chức cán bộ			
1	Quy trình Thành lập, Tổ chức lại, Giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	QT.01.TCBC	
2	Quy trình Thành lập, Tổ chức lại, Giải thể tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	QT.02.TCBC	
3	Quy trình điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý	QT.03.TCBC	
4	Quy trình kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền của chủ tịch UBND tỉnh	QT.04.TCBC	
5	Quy trình Quyết định cho công chức viên chức lãnh đạo nghỉ hưu thuộc thẩm quyền của chủ tịch UBND tỉnh	QT.05.TCBC	
6	Quy trình giải quyết các TTHC liên quan đến tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ	QT.06.TCBC	
7	Quy trình giải quyết các TTHC liên quan đến tổ chức Quỹ	QT.07.TCBC	
8	Quy trình thành lập tổ chức liên ngành	QT.08.TCBC	
Lĩnh vực xây dựng chính quyền			
9	Quy trình phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch, phó chủ tịch UBND huyện	QT.01.XDCQ	
10	Quy trình thành lập, sáp nhập, chia tách, đặt lại tên, đổi tên bản, tiểu khu, tổ dân phố	QT.02.XDCQ	
11	Quy trình tiếp nhận các trường hợp đặt biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã	QT.03.XDCQ	
12	Quy trình xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong cấp tỉnh	QT.04.XDCQ	



13	Quy trình đề nghị khen thưởng cấp nhà nước	QT.01.KT	
Lĩnh vực Khen thưởng			
14	Quy trình đề nghị khen thưởng tập thể lao động xuất sắc; Bằng khen thưởng xuyên, chuyên đề, đột xuất thuộc thẩm quyền của chủ tịch UBND tỉnh	QT.02.KT	
15	Quy trình đề nghị UBND công nhận thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo	QT.01.TG	
Lĩnh vực công chức, viên chức			
16	Quy trình thi, xét tuyển công chức	QT.01.CCVC	
17	Quy trình thi nâng ngạch công chức lên cán sự, chuyên viên	QT.02.CCVC	
18	Quy trình nâng lương trước thời hạn	QT.03.CCVC	
19	Quy trình điều động, luân chuyển cán bộ công chức, viên chức đối với các chức danh thuộc Giám đốc Sở Nội Vụ quyết định	QT.04.CCVC	
20	Quy trình Điều động, luân chuyển thuộc UBND	QT.05.CCVC	
21	Quy trình Thăng hạng chức danh nghề nghiệp	QT.06.CCVC	
Lĩnh vực Tôn giáo			
22	Quy trình đề nghị UBND tỉnh công nhận; thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất; cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại	QT.01.TG	
23	Quy trình đề nghị chấp thuận hoạt động tôn giáo của người nước ngoài	QT.02.TG	
24	Quy trình đề nghị đề nghị thay đổi tên, trụ sở của tổ chức tôn giáo	QT.03.TG	
25	Quy trình đề nghị Giải thể tổ chức tôn giáo	QT.04.TG	
26	Quy trình Đăng ký với UBND về các thay đổi của tổ chức Tôn giáo	QT.05.TG	
27	Quy trình Tiếp nhận các thông báo của tổ chức tôn giáo (Báo cáo UBND tỉnh)	QT.06.TG	
28	Quy trình Cấp chứng nhận hoạt động tôn giáo	QT.07.TG	
29	Quy trình Chấp thuận các hoạt động của tổ chức tôn giáo	QT.08.TG	
30	Quy trình Chấp thuận đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử suy cử của tổ chức tôn giáo	QT.09.TG	
31	Quy trình Tiếp nhận các thông báo của tổ chức tôn giáo	QT.10.TG	



32	Quy trình chấp thuận đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo	QT.11.TG	
Lĩnh vực văn thư lưu trữ			
33	Quy trình Sử dụng tài liệu của độc giả	QT.01.VTLT	
34	Quy trình Cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	QT.02.VTLT	
35	Quy trình cấp mới, cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ	QT.03.VTLT	
Quy trình quản lý nội bộ			
1	Sổ tay chất lượng	STCL	
2	Quy trình Đánh giá nội bộ	QT.01.HT	
3	Quy trình Xem xét Hệ thống quản lý chất lượng	QT.02.HT	
4	Quy trình Kiểm soát máy tính và thiết bị văn phòng	QT.01.VP	
5	Quy trình Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	QT.02.VP	

6/12