CỤC THỐNG KÊ
THỐNG KÊ TỈNH ĐẮK LẮK

Số: 169 /QĐ-TKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày 02 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

TRƯỞNG THỐNG KÊ, THỐNG KÊ TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 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 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh;

Căn cứ Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 1 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 912/QĐ-CTK ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Cục trưởng Cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thuộc Cục Thống kê;

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-TKT ngày 7 tháng 9 năm 2026 của Trưởng Thống kê tỉnh Đắk Lắk về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Theo đề nghị của Trưởng phòng, phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Thống kê tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Tổ Thường trực ISO), gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông Võ Trường Sơn, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Tổ trưởng: Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo ISO.

2. Các Tổ phó:

- Bà Lê Thị Tố Loan, Trưởng phòng, phòng Thống kê Tổng hợp;

- Ông Nguyễn Trọng Dũng, Trưởng phòng, phòng Thống kê Nông nghiệp và Xã hội;

- Ông Lê Đức Bài, Trưởng phòng, phòng Thống kê Dịch vụ và Giá;

- Bà Nguyễn Thị Lan Hương, Phụ tránh kế toán, phòng Tổ chức - Hành chính

- Ông Võ Đăng Khoa, Quản lý phòng Thống kê Công nghiệp và Xây dựng.

3. Thư ký: Bà Nguyễn Thị Yên Như, Chuyên viên, phòng Tổ chức - Hành chính;

4. Các thành viên:

- Bà Hoàng Thị Thu Thủy, Thống kê viên, phòng Thống kê Tổng hợp;

- Bà Tôn Nữ Thảo Trang, Thống kê viên, phòng Thống kê Nông nghiệp và Xã hội;

- Ông Nguyễn Đại Vỹ, Thống kê viên, phòng Thống kê Công nghiệp và Xây dựng;

- Bà Trần Thị Bích Hạnh, Thống kê viên, phòng Thống kê Dịch vụ và Giá;

- Ông Lương Hoàng Trung Minh, Chuyên viên, phòng Tổ chức - Hành chính.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thường trực ISO

Tổ Thường trực ISO hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo ISO và có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tham mưu xây dựng Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng và kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (sau đây gọi tắt là HTQLCL) hằng năm của Thống kê tỉnh Đắk Lắk trình Ban Chỉ đạo ISO xem xét, thông qua và trình Trưởng ban phê duyệt, ban hành; tổ chức triển khai sau khi được ban hành.

2. Chủ trì soạn thảo, rà soát, cập nhật hệ thống tài liệu của HTQLCL, gồm: Sổ tay chất lượng, các quy trình xử lý công việc, quy trình nghiệp vụ và các biểu mẫu kèm theo, bảo đảm phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và quy định của pháp luật hiện hành; cập nhật kịp thời khi văn bản quy phạm pháp luật, quy trình nghiệp vụ liên quan có thay đổi.

3. Tham mưu xác định phạm vi áp dụng HTQLCL theo Mô hình khung do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Thống kê tỉnh Đắk Lắk.

4. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng và các Thống kê cơ sở rà soát, bổ sung, điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính, quy trình nghiệp vụ thống kê và quy trình thực hiện các cuộc điều tra thống kê theo đúng yêu cầu của Tiêu chuẩn.

5. Tham mưu tổ chức tập huấn, phổ biến kiến thức về HTQLCL; xây dựng chương trình, chuẩn bị tài liệu và lập hồ sơ đánh giá nội bộ; tham mưu xử lý, khắc phục các điểm không phù hợp và theo dõi hiệu lực của hành động khắc phục.

6. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ đạo ISO và cuộc họp xem xét của Lãnh đạo; ghi biên bản, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận cuộc họp.

7. Tham mưu hồ sơ công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; tổ chức niêm yết bản công bố tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

8. Tổng hợp tình hình, xây dựng dự thảo báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL trình Ban Chỉ đạo ISO xem xét, phê duyệt để gửi Cục Thống kê và cơ quan có thẩm quyền; tổ chức kiểm soát, lưu trữ và bảo mật hồ sơ, tài liệu của HTQLCL theo quy định.

9. Tham mưu dự toán kinh phí và đề xuất bố trí nhân lực, điều kiện cần thiết khác bảo đảm cho hoạt động của HTQLCL.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Tổ Thường trực ISO

1. Tổ trưởng - Ông Võ Trường Sơn:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo ISO về toàn bộ hoạt động của Tổ Thường trực ISO; là đầu mối tổng hợp, tham mưu giúp Ban Chỉ đạo ISO;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Tổ Thường trực ISO; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng Tổ phó, Thư ký và thành viên; triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Tổ;

c) Chủ trì tham mưu dự thảo Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, Sổ tay chất lượng, kế hoạch và dự toán kinh phí hằng năm trình Ban Chỉ đạo ISO;

d) Trực tiếp phụ trách việc rà soát, xây dựng và soát xét các quy trình thuộc khối quản lý hành chính, gồm: tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng, tài chính - kế toán, quản trị - tài sản, văn thư - lưu trữ, kiểm soát nội bộ, công nghệ thông tin;

đ) Tổ chức kiểm soát tài liệu và hồ sơ của HTQLCL: ban hành, phân phối, sửa đổi, thu hồi, lưu trữ và bảo mật theo quy định;

e) Ký các văn bản hướng dẫn, đôn đốc của Tổ Thường trực ISO gửi các phòng, Thống kê cơ sở; theo dõi tiến độ chung, kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo ISO những nhiệm vụ chậm so với kế hoạch và đề xuất biện pháp xử lý;

g) Phân công một Tổ phó điều hành hoạt động của Tổ khi vắng mặt.

2. Các Tổ phó:

a) Bà Lê Thị Tố Loan phụ trách nhóm quy trình thuộc lĩnh vực thống kê tổng hợp: tổng hợp, phân tích, dự báo, biên soạn và phổ biến thông tin thống kê, chế độ báo cáo thống kê; đồng thời làm đầu mối rà soát tính thống nhất của toàn bộ hệ thống quy trình nghiệp vụ trước khi trình Tổ trưởng;

b) Ông Nguyễn Trọng Dũng phụ trách nhóm quy trình thuộc lĩnh vực thống kê nông nghiệp và xã hội;

c) Ông Lê Đức Bài phụ trách nhóm quy trình thuộc lĩnh vực thống kê dịch vụ và giá;

d) Ông Võ Đăng Khoa phụ trách nhóm quy trình thuộc lĩnh vực thống kê công nghiệp và xây dựng;

đ) Các Tổ phó có trách nhiệm chung: tổ chức biên soạn, rà soát, cập nhật quy trình và biểu mẫu lĩnh vực được phân công; hướng dẫn, kiểm tra việc áp dụng tại các phòng và Thống kê cơ sở; tham gia đoàn đánh giá nội bộ; đề xuất và theo dõi hành động khắc phục các điểm không phù hợp; báo cáo kết quả về Tổ trưởng.

3. Thư ký - Bà Nguyễn Thị Yên Như:

a) Lập và theo dõi lịch công tác của Tổ Thường trực ISO; chuẩn bị giấy mời, tài liệu và ghi biên bản các cuộc họp của Tổ, của Ban Chỉ đạo ISO và cuộc họp xem xét của Lãnh đạo;

b) Tiếp nhận, vào sổ, phân phối, theo dõi việc sửa đổi, thu hồi và lưu trữ tài liệu, hồ sơ của HTQLCL;

c) Tổng hợp số liệu, dự thảo báo cáo định kỳ, đột xuất theo phân công của Tổ trưởng; theo dõi, đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn.

4. Các thành viên:

a) Trực tiếp biên soạn, cập nhật các quy trình, biểu mẫu thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng mình theo phân công của Tổ phó phụ trách lĩnh vực;

b) Là đầu mối của phòng trong việc áp dụng HTQLCL; hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động thực hiện đúng quy trình đã ban hành;

c) Rà soát, đề xuất sửa đổi quy trình, biểu mẫu chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật hoặc quy trình nghiệp vụ mới có hiệu lực;

d) Tham gia đánh giá nội bộ; thu thập, lập và lưu hồ sơ chứng minh việc thực hiện quy trình tại phòng; thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp và báo cáo kết quả về Thư ký để tổng hợp.

5. Nguyên tắc phân công và phối hợp:

a) Mỗi nhiệm vụ chỉ do một thành viên chịu trách nhiệm chính; các thành viên khác có trách nhiệm phối hợp thực hiện;

b) Thành viên Tổ Thường trực ISO chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Ban Chỉ đạo ISO về tiến độ, chất lượng phần việc được phân công;

c) Trường hợp thành viên Tổ Thường trực ISO thay đổi vị trí công tác thì người được bổ nhiệm, được giao phụ trách chức vụ tương ứng hoặc công chức được Trưởng phòng cử thay thế thực hiện nhiệm vụ của thành viên đó; phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm tham mưu kiện toàn Tổ Thường trực ISO;

d) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công tại Điều này là một trong các căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm.

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Các thành viên Tổ Thường trực ISO làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Tổ Thường trực ISO họp định kỳ và họp đột xuất theo triệu tập của Tổ trưởng; báo cáo kết quả hoạt động về Ban Chỉ đạo ISO định khi có yêu cầu.

3. Tài liệu cuộc họp được gửi đến các thành viên chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp. Kết luận cuộc họp được thể hiện bằng biên bản và gửi các thành viên để tổ chức thực hiện.

4. Tổ Thường trực ISO được sử dụng con dấu của Thống kê tỉnh Đắk Lắk trong hoạt động theo quy định; được đề nghị các phòng, Thống kê cơ sở cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL.

5. Tổ Thường trực ISO hoạt động cho đến khi có quyết định kiện toàn hoặc thay thế của Trưởng Thống kê tỉnh Đắk Lắk.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Tổ Thường trực ISO được bố trí từ nguồn kinh phí xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL của đơn vị theo quy định

tại Thông tư số 116/2015/TT-BTC ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và chế độ tài chính hiện hành.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước đây của Thống kê tỉnh Đắk Lắk về thành lập Tổ Thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các phòng, Trưởng Thống kê cơ sở thuộc Thống kê tỉnh Đắk Lắk, Ban Chỉ đạo ISO và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- Ban Chỉ đạo ISO (để chỉ đạo);
- Các phòng, Thống kê cơ sở;
- Trang thông tin điện tử Thống kê tỉnh;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. TRƯỞNG THỐNG KÊ
PHÓ TRƯỞNG THỐNG KÊ

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
THỐNG KÊ TỈNH ĐẮK LẮK
CỤC THỐNG KÊ

Cao Thanh Sơn