

Số: /QĐ-UBND

Sơn Thủy, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng
tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ
Khoa học và Công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì,
cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO
9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức
thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2276/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phê duyệt quy trình bắt buộc áp dụng
tại cơ quan đơn vị hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này là 14 quy trình nội bộ bắt buộc
áp dụng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để giải quyết công
việc nội bộ tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, Ban chỉ đạo ISO, Ban Soạn thảo
ISO và các công chức chuyên môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng KT&HT huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

DANH MỤC

Quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy)*

STT	TÀI LIỆU/QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	GHI CHÚ
1.	Quy trình Đăng ký, xây dựng chương trình công tác	H57.30.70-01/NB	H57.30.70 là mã định danh điện tử của cơ quan, đơn vị
2.	Quy trình Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	H57.30.70-02/NB	
3.	Quy trình Quản lý văn bản đến	H57.30.70-03/NB	
4.	Quy trình Quản lý văn bản đi	H57.30.70-04/NB	
5.	Quy trình thanh toán	H57.30.70-04/NB	
6.	Quy trình quản lý tài sản	H57.30.70-06/NB	
7.	Quy trình đăng ký sử dụng tài sản	H57.30.70-07/NB	
8.	Quy trình mua sắm, bảo trì, sửa chữa tài sản	H57.30.70-08/NB	
9.	Quy trình lập hồ sơ hiện hành và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan	H57.30.70-09/NB	
10.	Quy trình họp giao ban	H57.30.70-10/NB	
11.	Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo	H57.30.70-11/NB	
12.	Quy trình xin nghỉ phép	H57.30.70-12/NB	
13.	Quy trình phối hợp giữa các đơn vị để giải quyết công việc nội bộ của cơ quan	H57.30.70 -13/NB	
14.	Quy trình xét Thi đua - Khen thưởng	H57.30.14-14/NB	

