

Số: 284/QĐ-UBND

Dương Nội, ngày 24 tháng 07 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp
Tiêu chuẩn quốc gia theo TCVN ISO 9001:2015**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG DƯƠNG NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN tại địa phương;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại UBND phường Dương Nội phù hợp Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ đối với các lĩnh vực hoạt động trong Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Ban lãnh đạo, Ban Chỉ đạo ISO, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường thường xuyên triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo phạm vi đã công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của UBND phường Dương Nội.

Điều 4. Văn phòng Thống kê, các bộ phận, ngành chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND quận (để b/c);
- Lưu: VT.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lã Quang Thúc

PHỤ LỤC
CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA UBND PHƯỜNG DƯƠNG NỘI
ĐƯỢC CÔNG BỐ PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015
(Ban hành kèm theo Quyết định số 284/QĐ- UBND ngày 24 tháng 01 năm 2020)

STT	Lĩnh vực áp dụng
Các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia và mô hình khung HTQLCL	
1.	Chính sách chất lượng
2.	Mục tiêu chất lượng
3.	Bản mô tả mô hình Hệ thống quản lý chất lượng
4.	Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu và hồ sơ)
5.	Quy trình quản lý rủi ro và cơ hội
6.	Quy trình đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng
7.	Quy trình kiểm soát và xử lý công việc không phù hợp
8.	Quy trình thực hiện hành động khắc phục
9.	Quy trình họp xem xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý chất lượng
Giải quyết thủ tục hành chính	
1. Lĩnh vực giáo dục	
10.	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học
11.	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
12.	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại
13.	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
14.	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)
2. Lĩnh vực Tôn giáo	
15.	Thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn 01 xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc
16.	Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
17.	Thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác
18.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã
19.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

20.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
21.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
22.	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung
23.	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng
24.	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng
3. Lĩnh vực Thi đua khen thưởng	
25.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
26.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
27.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất
28.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
29.	Xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
4. Lĩnh vực Văn hóa thông tin	
30.	Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm
31.	Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa
32.	Thông báo tổ chức lễ hội
33.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn ngân sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản
34.	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở
5. Lĩnh vực Tư pháp	
5.1. Chứng thực	
35.	Cấp bản sao từ sổ gốc
36.	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
37.	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 thể ký, không thể điểm chỉ được)
38.	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
39.	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

40.	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
41.	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở
42.	Chứng thực di chúc
43.	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
44.	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
45.	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
5.2. Hộ tịch	
46.	Đăng ký khai sinh
47.	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
48.	Đăng ký khai sinh lưu động
49.	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con
50.	Đăng ký lại khai sinh
51.	Đăng ký kết hôn
52.	Đăng ký kết hôn lưu động
53.	Đăng ký lại kết hôn
54.	Đăng ký khai tử
55.	Đăng ký khai tử lưu động
56.	Đăng ký lại khai tử
57.	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch
58.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con
59.	Đăng ký giám hộ
60.	Đăng ký chấm dứt giám hộ
61.	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
62.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch
5.3. Con nuôi	
63.	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước
64.	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

5.4. Phổ biến giáo dục pháp luật	
65.	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật
66.	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
5.5. Bồi thường nhà nước	
67.	Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
5.6 Hòa giải viên	
68.	Công nhận hòa giải viên
69.	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
70.	Thôi làm hòa giải viên
71.	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên
5.6 Thủ tục liên thông	
72.	Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (trường hợp trẻ có cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng, chăm sóc có đăng ký thường trú trên địa bàn cấp huyện)
73.	Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (trường hợp trẻ có cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng không có đăng ký thường trú mà chỉ có đăng ký tạm trú trên địa bàn cấp huyện)
6. Lĩnh vực Thanh tra	
74.	Xử lý đơn
75.	Giải quyết khiếu nại lần đầu
76.	Giải quyết tố cáo
77.	Tiếp công dân
7. Lĩnh vực Đường Thủy Nội địa	
78.	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
79.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
80.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
81.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
82.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

83.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác
84.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
85.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa
86.	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
87.	Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
8. Lĩnh vực Môi trường	
88.	Tham vấn cộng đồng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường
89.	Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích
9. Lĩnh vực Lao động, thương binh và xã hội	
9.1. Người có công	
90.	Xác nhận liệt sĩ
91.	Xác nhận liệt sĩ đối với người thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ
92.	Xác nhận liệt sĩ đối với người không thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ
93.	Đổi hoặc cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công
94.	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến
95.	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến
96.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng
97.	Giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ
98.	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ
99.	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ
100.	Hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ
101.	Xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với người bị thương không thuộc lực lượng công an, quân đội trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ
102.	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng

103.	Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến
104.	Giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học
105.	Giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học
106.	Giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày
107.	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế
108.	Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính Phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
109.	Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết
110.	Thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ
111.	Giải quyết mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần
112.	Giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần
113.	Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ
114.	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi
115.	Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi
9.2. Lao động, tiền lương và quan hệ lao động	

116.	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm – pu – chia
117.	Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm thời ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19
118.	Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc do đại dịch COVID-19 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp
119.	Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng bị mất việc làm do đại dịch COVID-19
9.3. Bảo trợ xã hội	
120.	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em
121.	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp thành phố
122.	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện
123.	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng
124.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc Thành phố
125.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc Thành phố
126.	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp
127.	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng)
9.4. Bảo trợ xã hội – giảm nghèo	
128.	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở
129.	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng
130.	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế
131.	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
132.	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật
133.	Công nhận hộ nghèo, cận nghèo phát sinh trong năm
134.	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm

135.	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn
9.5. Phòng chống tệ nạn xã hội	
136.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân
137.	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình
138.	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng
9.6. Bảo vệ, chăm sóc trẻ em	
139.	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em
140.	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em
141.	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt
142.	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em
143.	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em
144.	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
10. Lĩnh vực Y tế	
145.	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số
11. Lĩnh vực phòng chống thiên tai	
146.	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
147.	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
148.	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
149.	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp
150.	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa
12. Tài chính công	
151.	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư
13. Hoạt động nội bộ	
152.	Quản lý văn bản đi, đến

153.	Lập và nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan
154.	Quản lý trang thiết bị
155.	Tạm ứng, thanh toán sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của UBND phường
156.	Thanh lý tài sản
157.	Sửa chữa, bảo dưỡng tài sản

HỒ SƠ