

Số: /SKHCN-BCĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ thành viên của Ban Chỉ đạo xây dựng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Căn cứ Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-SKHCN ngày 23/7/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) tại Sở;

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-SKHCN ngày 30/7/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo);

Ban Chỉ đạo thống nhất phân công nhiệm vụ các thành viên như sau:

1. Bà Trịnh Thị Hoà, Phó Giám đốc Sở – Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động xây dựng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở;

- Ký các văn bản, báo cáo, kế hoạch liên quan đến hoạt động ISO;

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Bà Trần Thị Hồng Nga, Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng – Phó Trưởng ban

- Tham mưu Trưởng ban chỉ đạo, điều hành hoạt động xây dựng, duy trì và cải tiến HTQLCL;

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức đào tạo, tập huấn; hướng dẫn xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình nội bộ và quy trình ISO điện tử;

- Chủ trì xây dựng kinh phí phục vụ hoạt động duy trì, cải tiến ISO hàng năm;

- Phối hợp tổ chức đánh giá nội bộ, tổng hợp kết quả, đề xuất biện pháp cải tiến;

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng thực hiện đúng quy trình, tiến độ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

3. Bà Nguyễn Thanh Hương, Chánh Văn phòng – Thành viên

- Chủ trì xây dựng, duy trì, cập nhật và cải tiến hệ thống tài liệu, quy trình nội bộ và quy trình giải quyết TTHC điện tử thuộc Văn phòng;
- Theo dõi, đôn đốc thực hiện các quy trình ISO đối với bộ TTHC của Sở;
- Phối hợp thực hiện đánh giá nội bộ và công bố lại hệ thống khi có điều chỉnh
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

4. Ông Nguyễn Ngọc Lai, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính – Thành viên

- Chủ trì xây dựng, cập nhật, cải tiến hệ thống tài liệu và quy trình nội bộ, quy trình giải quyết TTHC điện tử thuộc phòng Kế hoạch Tài chính ;
- Phối hợp tham mưu bố trí kinh phí phục vụ hoạt động duy trì, cải tiến ISO hàng năm;
- Phối hợp thực hiện đánh giá nội bộ và công bố lại hệ thống khi có điều chỉnh
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

5. Ông Lâm Sơn Hà, Trưởng phòng Đổi mới sáng tạo – Thành viên

- Chủ trì xây dựng, cập nhật, cải tiến hệ thống tài liệu, quy trình nội bộ và TTHC điện tử của phòng Đổi mới sáng tạo;
- Phối hợp thực hiện đánh giá nội bộ và công bố lại hệ thống khi có điều chỉnh
- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hệ thống ISO gắn với đổi mới sáng tạo;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

6. Ông Đàm Văn Toàn, Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ – Thành viên

- Chủ trì xây dựng, cập nhật, cải tiến hệ thống tài liệu, quy trình nội bộ và TTHC điện tử thuộc phòng Khoa học và Công nghệ;
- Phối hợp thực hiện đánh giá nội bộ và công bố lại hệ thống khi có điều chỉnh
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

7. Ông Nguyễn Huy Hoàng, Trưởng phòng Chuyển đổi số – Thành viên

- Chủ trì xây dựng, cập nhật, cải tiến tài liệu và quy trình nội bộ, TTHC điện tử của phòng Chuyển đổi số;
- Phối hợp thực hiện đánh giá nội bộ và công bố lại hệ thống khi có điều chỉnh
- Tham mưu ứng dụng CNTT trong vận hành hệ thống ISO điện tử, đảm bảo hệ thống hoạt động hiệu quả;
- Đề xuất các giải pháp cải tiến hệ thống dựa trên chuyển đổi số, nền tảng số;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

8. Bà Đoàn Lâm Thanh Tâm, Chuyên viên Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng – Thư ký

- Thực hiện nhiệm vụ giúp việc cho Ban Chỉ đạo trong công tác ISO;

- Theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch, chuẩn bị tài liệu, văn bản, ghi biên bản cuộc họp, báo cáo định kỳ và đột xuất;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo ISO. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các thành viên kịp thời báo cáo Trưởng ban để xem xét, giải quyết.../.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng/đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, Tamdlt.

**TM.BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**

Trịnh Thị Hoà