

Điện Biên, ngày 09 tháng 8 năm 2024

## BIÊN BẢN HỌP

### Xem xét đánh giá và phân công nhiệm vụ Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục THADS tỉnh Điện Biên

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-CTHADS ngày 09/8/2024 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên (gọi tắt là Ban Chỉ đạo ISO).

Hôm nay, vào hồi 14 giờ 00 phút, ngày 09 tháng 8 năm 2024 tại Phòng họp tầng 1 Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên, Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục THADS tỉnh Điện Biên tiến hành họp xem xét về Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và phân công nhiệm vụ cho Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

Thành phần tham dự:

- Ông Đoàn Trọng Ngôn, Phó Cục trưởng - Trưởng ban;
- Bà Phan Thị Hương, Phó Chánh Văn Phòng - Phó Trưởng ban;
- Ông Lò Minh Tâm, Trưởng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án – Thành viên
- Ông Hoàng Trung Hưng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Thành viên;
- Ông Phạm Đức Chiến, Trưởng phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo - Thành viên.
- Bà Bùi Thị Hằng, Thẩm tra viên chính - Tổ trưởng;
- Bà Đỗ Thị Ngân, Chuyên viên - Tổ viên;
- Ông Bùi Duy Ngọc, Thư ký thi hành án - Tổ viên.

#### NỘI DUNG CUỘC HỌP:

Sau khi thảo luận và đánh giá công tác triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục THADS tỉnh Điện Biên, Ban chỉ đạo phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

#### I. Nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo:

- Ông Đoàn Trọng Ngôn, Phó Cục trưởng, Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên: Trưởng ban, có nhiệm vụ:

- Chỉ đạo, phụ trách lĩnh vực chung trong triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Chỉ đạo xây dựng, chuyển đổi và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Chỉ đạo tổ chức xem xét lãnh đạo và công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Chỉ đạo công tác đánh giá việc duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên hàng năm; công tác kiểm tra thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Chỉ đạo triển khai các văn bản liên quan đến tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Cục và các đơn vị trực thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Phê duyệt chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng hàng năm hệ thống tài liệu HTQLCL của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Phê duyệt Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc; phê duyệt Quy trình giải quyết TTHC và Quy trình nội bộ đối với những lĩnh vực phụ trách.

2. Bà Phan Thị Hương, Phó Chánh văn phòng: Phó trưởng ban, có nhiệm vụ:

- Phụ trách công tác thông tin, báo cáo, duyệt đăng tin bài về thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra triển khai thực hiện và là thành viên tham gia Đoàn đánh giá nội bộ hàng năm của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên; tổ chức tiến hành đánh giá đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

- Xem xét Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc; phê duyệt Quy trình giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Soát xét Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng hàng năm và trình lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt; soát xét Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt; soát xét Quy trình, quy định hướng dẫn Mô hình QLCL, quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện đánh giá rủi ro và cơ hội (HD.02), đánh giá nội bộ (HD.03), kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (HD.04) với các quy trình của Văn phòng hàng năm; tham mưu thành lập Đoàn đánh giá (nếu cần thiết) với Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh và tham gia Đoàn đánh giá.

- Tham mưu xây dựng Chương trình đánh giá nội bộ cho năm sau, Kế hoạch đánh giá nội bộ và trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Chủ trì soạn thảo mới, sửa đổi, bổ sung, công khai quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng; gửi BCĐ ISO lưu trữ theo quy định.

- Chỉ đạo Tổ giúp việc, giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện triển khai áp dụng Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo sửa đổi, bổ sung các quy trình áp dụng Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Lưu giữ tài liệu, hồ sơ liên quan đến công tác thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Soạn thảo Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc, những nhiệm vụ của phòng và trình lãnh đạo Văn phòng xem xét.

- Biên soạn Quy trình, quy định hướng dẫn Mô hình QLCL trình lãnh đạo Văn phòng soát xét.

- Thực hiện đánh giá nội bộ tại đơn vị; xem xét, kiểm tra các biểu mẫu có liên quan về đánh giá của các phòng chức năng của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên theo các hướng dẫn (HD.01, HD.02, HD.03, HD.04) và tham gia Đoàn đánh giá.

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

3. Ông Lò Minh Tâm, Trưởng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án

- Thành viên, có nhiệm vụ:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra triển khai thực hiện và là thành viên tham gia Đoàn đánh giá nội bộ hàng năm của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên; tổ chức tiến hành đánh giá đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự.

- Soát xét Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt; soát xét Quy trình, quy định hướng dẫn Mô hình QLCL, quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự phê duyệt.

- Thực hiện đánh giá rủi ro và cơ hội (HD.02), đánh giá nội bộ (HD.03), kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (HD.04) với các quy trình của đơn vị hàng năm; tham mưu thành lập Đoàn đánh giá (nếu cần thiết) với Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh và tham gia Đoàn đánh giá.

- Chủ trì soạn thảo mới, sửa đổi, bổ sung, công khai quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng; gửi BCD ISO (Văn phòng) bản quy trình sửa đổi, bổ sung để lưu trữ theo quy định.

- Xem xét Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc; phê duyệt Quy trình giải quyết TTHC của phòng và trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

4. Ông Phạm Đức Chiến, Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo - Thành viên, có nhiệm vụ:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra triển khai thực hiện và là thành viên tham gia Đoàn đánh giá nội bộ hàng năm của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên; tốt chức tiến hành đánh giá đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

- Soát xét Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt; soát xét Quy trình, quy định hướng dẫn Mô hình QLCL, quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện đánh giá rủi ro và cơ hội (HD.02), đánh giá nội bộ (HD.03), kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (HD.04) với các quy trình của đơn vị hàng năm; tham mưu thành lập Đoàn đánh giá (nếu cần thiết) với Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh và tham gia Đoàn đánh giá.

- Chủ trì soạn thảo mới, sửa đổi, bổ sung, công khai quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng; gửi BCD ISO (Văn phòng) bản quy trình sửa đổi, bổ sung để lưu trữ theo quy định.

- Xem xét Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc; phê duyệt Quy trình giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

5. Ông Hoàng Trung Hưng, Trưởng phòng TCCB - Thành viên, có nhiệm vụ:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra triển khai thực hiện và là thành viên tham gia Đoàn đánh giá nội bộ hàng năm của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên; tổ chức tiến hành đánh giá đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

- Soát xét Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt; soát xét Quy trình, quy định hướng dẫn Mô hình QLCL, quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện đánh giá rủi ro và cơ hội (HD.02), đánh giá nội bộ (HD.03), kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (HD.04) với các quy trình của đơn vị hàng năm; tham mưu thành lập Đoàn đánh giá (nếu cần thiết) với Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh và tham gia Đoàn đánh giá.

- Chủ trì soạn thảo mới, sửa đổi, bổ sung, công khai quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng; gửi BCD ISO (Văn phòng) bản quy trình sửa đổi, bổ sung để lưu trữ theo quy định.

- Xem xét Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản (tài liệu, hồ sơ) - Hướng dẫn số 01 (HD.01), Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản - Hướng dẫn số 02 (HD.02), Hướng dẫn quản lý rủi ro và cơ hội - Hướng dẫn số 03 (HD.03), Hướng dẫn đánh giá nội bộ - Hướng dẫn số 04 (HD.04), Hướng dẫn kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục - Hướng dẫn số 05 (HD.05), Hướng dẫn xây dựng quy trình xử lý công việc; phê duyệt Quy trình giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

## **II. Nhiệm vụ của thành viên Tổ giúp việc:**

1. Bà Bùi Thị Hằng, Thẩm tra viên chính - Tổ trưởng, có nhiệm vụ:

- Biên soạn Chính sách chất lượng, trình Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo soát xét; biên soạn Nội dung Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, trình Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo soát xét; cập nhật các thay đổi của văn bản QPPL liên quan để báo cáo cấp trên xem xét, đánh giá, sửa đổi, bổ sung HTQLCL có liên quan những nhiệm vụ của phòng.

- Tham gia đánh giá nội bộ tại đơn vị; xem xét, kiểm tra các biểu mẫu có liên quan về đánh giá của các phòng chức năng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên theo các hướng dẫn (HD.01, HD.02, HD.03, HD.04, HD.05).

- Làm thư ký của Ban Chỉ đạo ISO.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban và Tổ trưởng giao.

2. Bà Đỗ Thị Ngân, Chuyên viên - Tổ viên:

- Biên soạn Chính sách chất lượng, trình Trưởng phòng TCCB soát xét; biên soạn Nội dung Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Trưởng phòng soát xét; cập nhật các thay đổi

của văn bản QPPL liên quan để báo cáo cấp trên xem xét, đánh giá, sửa đổi, bổ sung HTQLCL có liên quan những nhiệm vụ của phòng.

- Tham gia đánh giá nội bộ tại đơn vị; xem xét, kiểm tra các biểu mẫu có liên quan về đánh giá của các phòng chức năng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Giang theo các hướng dẫn (HD.01, HD.02, HD.03, HD.04, HD.05).

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban và Tổ trưởng giao.

5. Ông Bùi Duy Ngọc, Thư ký thi hành án - Tổ viên:

- Biên soạn Chính sách chất lượng, trình Trưởng phòng soát xét; biên soạn Nội dung Quy trình giải quyết TTHC và quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, trình Trưởng phòng soát xét; cập nhật các thay đổi của văn bản QPPL liên quan để báo cáo cấp trên xem xét, đánh giá, sửa đổi, bổ sung HTQLCL có liên quan những nhiệm vụ của phòng.

- Tham gia đánh giá nội bộ tại đơn vị; xem xét, kiểm tra các biểu mẫu có liên quan về đánh giá của các phòng chức năng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Giang theo các hướng dẫn (HD.01, HD.02, HD.03, HD.04, HD.05).

- Viết tin, bài viết về thực hiện công tác ISO của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên để gửi đăng lên Trang thông tin của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng ban và Tổ trưởng giao.

Các thành viên Tổ giúp việc có nhiệm vụ làm đầu mối giúp Ban Chỉ đạo ISO, điều phối xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, các thành viên phản ánh kịp thời về Ban Chỉ đạo ISO (qua Văn phòng) để tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh xét xét, quyết định và tổ chức rút kinh nghiệm triển khai thống nhất trong cơ quan.

**Nơi nhận:**

- Thành viên BCD, Tổ giúp việc;
- Lưu: VT. 



**Đoàn Trọng Ngôn**  
**Trưởng Ban Chỉ đạo ISO**  
**Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.**