

Số: 186/QĐ-UBND

Phú Hồ, ngày 12 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng tại các cơ quan
hành chính nhà nước trên địa bàn xã Phú Hồ**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 101/QĐ-KHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của 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 cho các cơ quan, tổ
chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;*

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã Phú Hồ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 15 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 các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Phú Hồ (có Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các cơ quan, đơn vị sự nghiệp liên quan, các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
 - UBND huyện;
 - Phòng KT-HT huyện;
 - Đảng ủy, HĐND xã;
 - CT, PCT UBND xã;
 - Lưu: VT.
- (B/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Hữu Bích

PHỤ LỤC

Danh mục quy trình nội bộ bắt buộc áp dụng tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Phú Vang

(Theo Quyết định số 186/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2023 của UBND xã Phú Hồ)

STT	TÀI LIỆU/QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	GHI CHÚ
1.	Quy trình Đăng ký, xây dựng chương trình công tác	H57.34.55-01/NB	H57.34.55 là mã định danh điện tử của cơ quan, đơn vị.
2.	Quy trình Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	H57.34.55-02/NB	
3.	Quy trình Quản lý văn bản đến	H57.34.55-03/NB	
4.	Quy trình Quản lý văn bản đi	H57.34.55-04/NB	
5.	Quy trình thanh toán	H57.34.55-05/NB	
6.	Quy trình quản lý tài sản	H57.34.55-06/NB	
7.	Quy trình đăng ký sử dụng tài sản	H57.34.55-07/NB	
8.	Quy trình mua sắm, bảo trì, sửa chữa tài sản	H57.34.55-08/NB	
9.	Quy trình lập hồ sơ hiện hành và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan	H57.34.55-09/NB	
10.	Quy trình họp giao ban	H57.34.55-10/NB	
11.	Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo	H57.34.55-11/NB	
12.	Quy trình bổ nhiệm, luân chuyển, điều động cán bộ, công chức của cơ quan	H57.34.55-12/NB	
13.	Quy trình xin nghỉ phép	H57.34.55-13/NB	
14.	Quy trình phối hợp giữa các đơn vị để giải quyết công việc nội bộ của cơ quan	H57.34.55-14/NB	
15.	Quy trình xét Thi đua - Khen thưởng	H57.34.55-15/NB	