



Nam Định, ngày 10 tháng 01 năm 2023

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 926/QĐ-SKHHCN ngày 10/9/2021 của Giám đốc Sở KH&CN tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TĐC ngày 11/2/2022 của Chi cục trưởng Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Nam Định về việc ban hành quy chế làm việc của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 1229/QĐ-SKHHCN ngày 01/12/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc điều động và bổ nhiệm Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Để đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao và phát huy tinh thần trách nhiệm của mỗi cán bộ công chức, sau khi thống nhất trong tập thể Phòng quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Đồng chí: Phạm Văn Thái - Trưởng phòng

1.1 Tham mưu giúp lãnh đạo Chi cục các mặt công tác theo chức năng nhiệm vụ được giao; Điều hành và tổ chức thực hiện các mặt hoạt động của Phòng quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng theo quy chế làm việc của cơ quan và quy định của pháp luật; Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Chi cục về toàn bộ hoạt động của phòng;

1.2 Tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức kiểm tra nhà nước về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Công tác thanh tra về chất lượng sản phẩm hàng hóa trong sản xuất, lưu thông trên thị trường. Cử công chức thực hiện kiểm tra nhà nước, thanh tra chuyên ngành và tham mưu xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

1.3 Tham mưu giúp Chi cục trưởng và chủ trì việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các kế hoạch phòng.

1.4 Tham mưu giúp Chi cục trưởng và chủ trì việc thực hiện công tác giải thưởng chất lượng quốc gia.

1.5 Tham mưu giúp Chi cục trưởng và chủ trì thực hiện chương trình Quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm hàng hóa.

1.6 Tham mưu giúp Chi cục trưởng và chủ trì Đề án triển khai, áp dụng và quản lý hệ thống truy xuất nguồn gốc.

1.7 Chủ trì việc thực hiện công tác kiểm tra chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu theo quy định;

1.8 Tổng hợp và báo cáo công tác hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất chất lượng theo Nghị quyết số 77/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của HĐND tỉnh Nam Định.

1.9 Thực hiện các công việc khác theo phân công của Lãnh đạo Chi cục.

2. Đồng chí: Đỗ Mạnh Quang - Phó Trưởng phòng

2.1 Thay mặt trưởng phòng giải quyết các công việc khi được Trưởng phòng ủy quyền.

2.2 Tham mưu giúp lãnh đạo phòng và chủ trì thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ phòng; Công tác được giao:

a) Tham mưu và chủ trì tổ chức triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh:

- Xây dựng và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các lớp đào tạo về việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị.

b) Là thư ký Ban chỉ đạo ISO của Chi cục; tham mưu và chủ trì thực hiện việc duy trì, áp dụng và cải tiến các quy trình, quy định ISO của Chi cục và của Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng.

c) Tham mưu và chủ trì thực hiện chức năng đầu mối về công tác quản lý chất lượng hàng hoá trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp thông tin, báo cáo đầu mối về quản lý chất lượng sản phẩm hàng hóa trên địa bàn tỉnh.

d) Tham mưu thực hiện chương trình Quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm hàng hóa;

- Tham mưu xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và pháp luật của nhà nước về tiêu chuẩn, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với điều kiện cụ thể của tỉnh.

- Tuyên truyền, phổ biến kiến thức và pháp luật về tiêu chuẩn, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh.

- Tổ chức tập huấn, đào tạo, hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tư vấn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về tiêu chuẩn, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa; nghiên cứu, áp dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực tiêu chuẩn năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh.

e) Tham mưu và thực hiện công tác kiểm tra chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

f) Tham mưu quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tiêu chuẩn, chất lượng theo quy định của pháp luật.

2.3 Chủ trì việc quản lý cơ sở dữ liệu về hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, cập nhật, bổ sung, phân phối, theo yêu cầu của công tác quản lý. Cập nhật, lưu trữ tài liệu và hồ sơ về hoạt động quản lý của Phòng theo nhiệm vụ được phân công.

2.4 Phối hợp thực hiện công tác: thanh tra, kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hóa; giải thưởng chất lượng quốc gia; truy xuất nguồn gốc; khảo sát chất lượng sản phẩm hàng hóa của phòng, công tác đào tạo, tập huấn của phòng; góp ý xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và công tác xây dựng kế hoạch thực hiện của phòng.

2.5 Thực hiện công tác hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất chất lượng theo Nghị quyết số 77/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của HĐND tỉnh Nam Định theo sự phân công của lãnh đạo Chi cục và Lãnh đạo phòng.

2.6 Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo phòng và lãnh đạo Chi cục.

3. Đồng chí: Nguyễn Viết Tuấn - Chuyên viên

3.1 Tham mưu cho lãnh đạo phòng và chủ trì thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ phòng; Công tác được giao:

a) Tham mưu và chủ trì thực hiện việc Báo cáo kết quả hoạt động của phòng: 15 ngày, tháng, 6 tháng và năm.

b) Tham mưu và chủ trì thực hiện việc tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn, bản công bố hợp quy.

c) Tham mưu và chủ trì thực hiện công tác khảo sát chất lượng sản phẩm hàng hóa trong sản xuất, lưu thông trên thị trường trên địa bàn tỉnh và báo cáo kết quả thực hiện, cảnh báo cho các cơ quan chuyên môn về chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

d) Tham mưu và chủ trì thực hiện công tác đào tạo tập huấn về các lĩnh vực chuyên môn của phòng (*tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo tập huấn, chuẩn bị các điều kiện để thực hiện...*).

e) Tham mưu và chủ trì thực hiện Đề án triển khai, áp dụng và quản lý hệ thống truy xuất nguồn gốc:

- Hướng dẫn, quản lý việc áp dụng hệ thống truy xuất nguồn gốc gắn với mã số, mã vạch trên địa bàn tỉnh.

- Tổng hợp thông tin, báo cáo về hoạt động truy xuất nguồn trên địa bàn tỉnh.

f) Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng thực hiện công tác giải thưởng chất lượng quốc gia.

3.2 Chủ trì thực hiện việc quản lý về hồ sơ thiết bị kiểm tra nhanh gồm: Thiết bị GS-PPA kiểm tra xăng, thiết bị MESA 50 kiểm tra vàng;

3.3 Tham mưu và chủ trì thực hiện công tác rà soát, chỉnh sửa các thủ tục hành chính của phòng. Thực việc cập nhập, lưu trữ tài liệu và hồ sơ về hoạt động quản lý của Phòng theo nhiệm vụ được phân công.

3.4 Thực hiện công tác hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất chất lượng theo Nghị quyết số 77/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của HĐND tỉnh Nam Định theo sự phân công của lãnh đạo Chi cục và Lãnh đạo phòng.

3.5 Phối hợp thực hiện công tác: thanh tra, kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hóa; giải thưởng chất lượng quốc gia, công tác ISO hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; quản lý cơ sở dữ liệu về hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; công tác kiểm tra chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu; công tác đầu môi về công tác quản lý chất lượng hàng hoá trên địa bàn tỉnh; góp ý xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và công tác xây dựng kế hoạch thực hiện của phòng.

3.6 Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo phòng và lãnh đạo Chi cục.

***Yêu cầu:**

- Các đ/c thực hiện tốt trách nhiệm của mình như đã phân công đồng thời phối hợp chặt chẽ với các cán bộ trong phòng và đơn vị có liên quan để thực hiện.

- Đối với các công việc được giao chủ trì khi cần sự phối hợp thì đề xuất Trưởng phòng để phân công nhiệm vụ thực hiện.

- Đối với các công việc phối hợp thực hiện theo sự phân công của Trưởng phòng.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì chưa phù hợp cần báo cáo với Trưởng phòng để xem xét và kịp thời điều chỉnh. Đồng thời báo cáo kết quả thực hiện các công việc trong tháng và kế hoạch thực hiện công việc tháng tiếp theo với Lãnh đạo phòng.

Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng trân trọng báo cáo lãnh đạo Chi cục và các phòng có liên quan biết để phối hợp công tác./.

Nơi nhận :

- Lãnh đạo Chi cục;
- Phòng ĐL-TH;
- Các thành viên P.QLCL;
- Lưu: Phòng QLCL.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Văn Thái