

UBND ĐẶC KHU KIÊN HẢI
BAN CHỈ ĐẠO ISO

Số: 129/QĐ-BCĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kiên Hải, ngày 02 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu Kiên Hải

TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO ISO ĐẶC KHU KIÊN HẢI

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025,

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 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 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ khoa học và Công nghệ về việc quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ- TTg ngày 05/3/2014 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 4108/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ khoa học và Công nghệ về việc hủy bỏ Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 Hệ thống quản lý chất lượng,

Căn cứ Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ khoa học và Công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng;

Căn cứ Công văn số 419/BKHCN -TĐC ngày 21/2/2018 của Bộ khoa học và Công nghệ về lộ trình chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày/10/2025 của UBND đặc khu Kiên Hải về việc Thành lập Ban chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải;

Căn cứ tình hình thực tế của Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải.


QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu

chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND đặc khu Kiên Hải (gọi tắt là Ban chỉ đạo ISO).

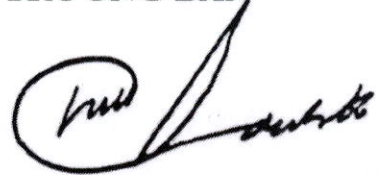
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND và các thành viên Ban chỉ đạo ISO và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Sở khoa học công nghệ (b/c);
- TT UBND đặc khu (b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, BAN CHỈ ĐẠO.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**



**CHỦ TỊCH UBND ĐẶC KHU
Châu Hùng Kỳ**

QUY CHẾ
LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO ĐẶC KHU KIÊN HẢI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 129/QĐ-BCĐ ngày 02 tháng 12 năm 2025
của Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải; nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải; đồng thời liên quan đến nhiệm vụ việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO đối với UBND đặc khu; các hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng; tự kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên của Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo

1. Chức năng, nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp UBND đặc khu về cơ chế, chính sách; chỉ đạo các hoạt động, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cán bộ, công chức liên quan đẩy mạnh việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với UBND đặc khu, góp phần phát triển kinh tế - đặc khu hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh trên địa bàn đặc khu;

- Đánh giá tình hình thực hiện, đề xuất cơ chế, chính sách và kiến nghị cấp có thẩm quyền các biện pháp cần thiết để thực hiện có hiệu quả việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Định kỳ (06 tháng, 01 năm) hoặc đột xuất báo cáo UBND đặc khu tình hình, kết quả triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch.

2. Quyền hạn:

- Yêu cầu các công chức chuyên môn cung cấp thông tin hoặc báo cáo về việc xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

- Huy động cán bộ, công chức của UBND đặc khu để giúp Ban chỉ đạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách;

2. Ban Chỉ đạo thảo luận và quyết định các vấn đề thông qua các cuộc họp (định kỳ và đột xuất) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (trường hợp không tổ chức họp); thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; phân công nhiệm vụ và trách nhiệm rõ ràng, cụ thể; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công;

3. Thư ký Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai, theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo;

4. Các thành viên của Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được quyền trung tập, huy động cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý, điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về lĩnh vực được phân công.

5. Trưởng ban chỉ đạo - Chủ tịch UBND đặc khu và Phó Trưởng ban chỉ đạo – Phó chủ tịch UBND đặc khu, sử dụng con dấu của UBND đặc khu.

Chương 2

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO ISO ĐẶC KHU KIÊN HẢI

Điều 5. Trách nhiệm chung của các thành viên Ban chỉ đạo

1. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải, chuẩn bị các nội dung báo cáo theo phân công; tích cực tham gia ý kiến thảo luận đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách vào nội dung làm việc của Ban chỉ đạo;

2. Chủ động nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách liên quan đến chức năng, lĩnh vực mình phụ trách để đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với UBND đặc khu, góp phần thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cải cách công vụ, công chức; cải cách tài chính công; ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số...

3. Trực tiếp chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc, tự kiểm tra việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu;

4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo ISO và UBND đặc khu Kiên Hải về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể.

1. Chủ tịch UBND đặc khu, Trưởng Ban chỉ đạo ISO:

- Chịu trách nhiệm chung trước Đảng ủy, HĐND, UBND đặc khu trong việc chỉ đạo toàn diện việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia

TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu gắn với công tác cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học công nghệ và chuyển đổi số trên địa bàn đặc khu;

- Lãnh đạo, điều hành toàn bộ các hoạt động của Ban chỉ đạo ISO, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban chỉ đạo ISO đặc khu; chỉ đạo thống nhất và tăng cường sự phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu;

- Trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban - Phó Chủ tịch UBND đặc khu giải quyết, quyết định một số công việc thuộc thẩm quyền;

- Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch UBND đặc khu, Phó Trưởng ban Ban chỉ đạo ISO đặc khu:

Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt; phối hợp với các thành viên Ban chỉ đạo nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, đề xuất các chủ trương, biện pháp, chính sách hỗ trợ, khuyến khích đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu gắn với công tác cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học công nghệ và chuyển đổi số trên địa bàn đặc khu;

- Chuẩn bị Chương trình, nội dung và điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban chỉ đạo. Chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền. Giúp Trưởng ban đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo ISO đặc khu; đề xuất về công tác thi đua khen thưởng liên quan đến việc áp dụng ISO.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND đặc khu và Trưởng Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải về hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu, cụ thể như sau:

- + Lập, sửa đổi, bổ sung kế hoạch triển khai và chỉ đạo Phòng Kinh tế dự trù kinh phí thực hiện theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu phê duyệt;

- + Đề nghị cấp có thẩm quyền 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 của UBND đặc khu; hàng năm, chủ trì tổ chức kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại các UBND đặc khu theo kế hoạch hoặc yêu cầu đột xuất của Trưởng Ban; tổng hợp, báo cáo Ban chỉ đạo ISO đặc khu và UBND đặc khu về kết quả kiểm tra;

- + Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng của UBND đặc khu theo kế hoạch đã được phê duyệt; kịp thời giải

quyết các vướng mắc phát sinh theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ban chỉ đạo ISO và UBND đặc khu xem xét giải quyết;

+ Phụ trách, trực tiếp chỉ đạo toàn diện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO tại UBND đặc khu;

- Định kỳ trước ngày 20 tháng 12 hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, tổng hợp tình hình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đặc khu, báo cáo Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải, UBND đặc khu và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh theo quy định.

3. Chuyên viên trung tâm phục vụ hành chính công, Thư ký Ban chỉ đạo ISO đặc khu:

- Phối hợp cùng các công chức chuyên môn của các phòng ban tham gia ý kiến vào chương trình, kế hoạch, các chủ trương, biện pháp thúc đẩy Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính; công tác tuyên truyền, tham gia đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức nâng cao trình độ chuyên môn, nhất là nhận thức về ISO; tham mưu triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải;

- Nghiên cứu, đề xuất với Ban chỉ đạo, UBND đặc khu các cơ chế, giải pháp đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO để nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành của UBND đặc khu; Tham mưu việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO tại UBND đặc khu.

- Tham mưu chuẩn bị nội dung, các văn bản họp Ban chỉ đạo; tổng hợp, xây dựng dự thảo các văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, dự thảo các báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Phối hợp với các công chức liên quan trong công tác hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục, cải cách thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của các phòng ban chuyên môn trên địa bàn UBND đặc khu theo quy định của pháp luật gắn với chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO; đôn đốc các công chức có liên quan kịp thời thống kê thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ; kiểm soát chất lượng làm căn cứ cho việc xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO, đặc biệt là việc cập nhật, duy trì hệ thống. Tham mưu chuẩn bị điều kiện, địa điểm các cuộc họp của Ban chỉ đạo đặc khu; dự thảo thông báo kết luận cuộc họp do Trưởng ban, Phó trưởng ban chỉ đạo đặc khu.

- Định kỳ 6 tháng, năm tham mưu báo cáo kết quả thực hiện, tự chấm điểm theo quy định về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh theo quy định.

4. Các thành viên Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải

4.1. Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND phụ trách lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch:

- Tham mưu xây dựng, thẩm định các văn bản QPPL có liên quan đến việc xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015, trình UBND đặc khu theo quy định; phối hợp với các phòng, ban đặc khu đôn đốc các công chức có liên quan kịp thời thống kê thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ làm căn cứ cho việc xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015, đặc biệt là việc cập nhật, duy trì hệ thống;

- Phối hợp với các công chức liên quan tham mưu với Ban chỉ đạo và UBND đặc khu các chủ trương, các mô hình, giải pháp đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin kết hợp với Hệ thống quản lý chất lượng ISO (ISO điện tử); nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh công tác tuyên truyền, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc công tác tuyên truyền về ISO; xây dựng tin bài về ISO để tuyên truyền về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng; kết hợp tuyên truyền về tiện ích của việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.

- Tham gia tập huấn, đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015 đảm bảo các nội dung triển khai và văn bản, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành;

- Xây dựng, áp dụng các quy trình giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch được phân công theo quy định của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 tại UBND đặc khu.

4.2. Chuyên viên Phòng kinh tế:

- Phối hợp với các công chức liên quan tham mưu với UBND đặc khu cụ thể hóa các quy định về quản lý tài chính đối với các hoạt động: Tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng; tuyên truyền, kiểm tra, thuê tổ chức chứng nhận phối hợp kiểm tra và các hoạt động khác có liên quan,...

- Cân đối ngân sách hàng năm, đồng thời đề xuất giải pháp về cơ chế và kinh phí đẩy mạnh triển khai xây dựng và Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (theo Kế hoạch của UBND đặc khu, Ban chỉ đạo ISO đặc khu) gắn với cải cách tài chính công, thẩm định theo quy định của Bộ Tài chính, trình Chủ tịch UBND đặc khu phê duyệt;

- Xây dựng, áp dụng các quy trình giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Tài chính - Kế toán, lĩnh vực Giao thông vận tải, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp & PTNT, Công thương được phân công theo quy định của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 tại UBND đặc khu.

- Phối hợp cùng các công chức chuyên môn nghiên cứu, tham gia ý kiến vào chương trình, kế hoạch, các chủ trương, biện pháp, chính sách hỗ trợ, khuyến khích

đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND đặc khu, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - đặc khu hội trên địa bàn đặc khu;

- Tham gia tập huấn, đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO đảm bảo các nội dung triển khai và văn bản, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành;

4.3. Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội

- Phối hợp cùng các công chức liên quan nghiên cứu, tham gia ý kiến vào chương trình, kế hoạch, các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 gắn với công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, góp phần nâng cao chỉ số quản trị, hành chính công và chỉ số cải cách hành chính; ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin vào hoạt động của UBND đặc khu; phối hợp giúp Trưởng Ban chỉ đạo và UBND đặc khu theo dõi, hướng dẫn, tự kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng và phát triển Công nghệ thông tin với áp dụng quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.

- Xây dựng, áp dụng các quy trình giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Nội vụ, Y tế, Văn hóa, Giáo dục, Dân số, Tôn giáo, Lao động TB&XH, du lịch, khoa học công nghệ được phân công theo quy định của Hệ thống quản lý chất lượng ISO tại UBND đặc khu.

- Tham gia tập huấn, đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO đảm bảo các nội dung triển khai và văn bản, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Chế độ làm việc

Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải và các thành viên Ban chỉ đạo ISO làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; mỗi thành viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND đặc khu và Trưởng Ban chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải định kỳ 6 tháng một lần; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng do Trưởng ban quyết định; các cuộc họp phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua địa chỉ mail thư điện tử công vụ về nội dung, thời gian và địa điểm họp. Kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng Ban chỉ đạo ISO đặc khu Kiên Hải được thể hiện bằng văn bản báo cáo hoặc thông báo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo