

Việt Yên, ngày 14 tháng 9 năm 2015

**BÁO CÁO**

**Về việc đánh giá chấm điểm theo các tiêu chí kết quả xây dựng, áp dụng  
Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008  
huyện Việt Yên năm 2015**

Căn cứ Quyết định số 955/QĐ-UBND ngày 03/7/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành các tiêu chí đánh giá việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang; Hướng dẫn số 375/KHCN-TĐC ngày 28/8/2014 về hướng dẫn đánh giá, chấm điểm công tác xây dựng, áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO.

Thực hiện Công văn số 397/KHCN – TĐC ngày 07/8/2015 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc tự đánh giá chấm điểm HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, Chủ tịch UBND huyện báo cáo đánh giá chấm điểm theo các tiêu chí kết quả xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2008 tại UBND huyện như sau:

1. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm các tiêu chí về việc xây dựng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2008 các cơ quan trên địa bàn huyện: Tổng điểm tự chấm: 93 điểm.

(Có biểu Phụ lục đính kèm)

2. Các đề xuất kiến nghị:

Đề nghị BCD tỉnh tăng cường chỉ đạo trong việc tập huấn chuyên sâu về nghiệp vụ ISO cho đội ngũ công chức các phòng ban của huyện theo các tiêu chí chấm điểm đặc biệt là hướng dẫn cách đánh giá nội bộ cụ thể, cách thiết lập hồ sơ...

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- TT BCD ISO tỉnh- Sở KHCN (b/c);
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT

Bản điện tử:

- Chi Cục TCĐLCL- Sở KHCN;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CVTH.



**CHỦ TỊCH**

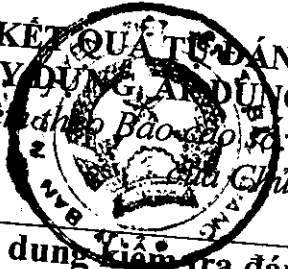
*[Chữ ký]*  
**Lê Ô Pích**



1



**BẢNG KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ, XÂY DỰNG VÀ ỨNG DỤNG HTQLCL THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001: 2008**  
(Kế hoạch Bảo cáo số 240/BC-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015  
Ủy ban Chủ tịch UBND huyện Việt Yên)



STT	Nội dung kiểm tra đánh giá	Điểm	Đánh giá			Điểm đạt được
			C	CPH	K	
I	<b>HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG DUY TRÌ HỆ THỐNG</b>	70				69
1.	<b>Áp dụng phiên bản ISO 9001:2008</b>	2				2
2	<b>Sự phù hợp của chính sách chất lượng</b>	1				1
3	<b>Hệ thống tài liệu</b>	20				20
3.1	9 thủ tục bắt buộc	4				4
3.2	Các quy trình nội bộ	1				1
3.3	Đáp ứng 100% TTHC	5				5
3.4	Tính phù hợp của hệ thống tài liệu	10				10
	a. Phù hợp với mô hình khung	5				5
	b. Phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, yêu cầu pháp lý	5				5
4.	<b>Kiểm soát tài liệu</b>	5				5
4.1	Việc phê duyệt tài liệu	1				1
4.2	Việc kiểm soát tài liệu bên ngoài	0,5				0,5
4.3	Việc kiểm soát tài liệu nội bộ	0,5				0,5
4.4	Cách nhận biết sự thay đổi, tình trạng sửa đổi của tài liệu	0,5				0,5
4.5	Công tác sửa đổi tài liệu khi không còn phù hợp	1,5				1,5
4.6	Sự sẵn có của tài liệu ở nơi sử dụng	1				1
5	<b>Kiểm soát hồ sơ</b>	5				5
5.1	Việc nhận diện hồ sơ cần lưu	0,5				0,5
5.2	Các loại hồ sơ theo yêu cầu của tiêu chuẩn	2				2
5.3	Hồ sơ có dễ nhận biết, dễ truy cập	2				2
5.4	Quy định trách nhiệm lưu, nơi lưu, thời gian lưu, thời gian hủy bỏ, cách hủy bỏ hồ sơ	0,5				0,5
6	<b>Mục tiêu chất lượng (MTCL)</b>	3				3
6.1	Mục tiêu chất lượng thỏa mãn công thức SMART	0,5				0,5
6.2	Công tác xây dựng MTCL ở phòng ban của huyện	1				1
6.3	Công tác xây dựng kế hoạch và đánh giá kết quả thực hiện MTCL	1,5				1,5
7	<b>Đại diện của lãnh đạo</b>	2				2
7.1	Đại diện của lãnh đạo về chất lượng là thành	1				1

7.2	viên trong ban lãnh đạo cơ quan Kịp thời kiện toàn BCD ISO	1				1
8	<b>Xem xét của lãnh đạo</b>	7				6
8.1	Công tác xem xét định kỳ HTQLCL	3				3
8.2	Sự phù hợp của đầu vào, đầu ra việc xem xét với yêu cầu của tiêu chuẩn	3				3
8.3	Lưu hồ sơ xem xét và việc cập nhật lưu trữ đầy đủ của hồ sơ	1				0
9	<b>Quản lý nguồn lực</b>	5				5
9.1	Việc nắm bắt của CBCC đối với các chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục của HTQLCL	2				2
9.2	Công tác xác định tiêu chuẩn, năng lực của CBCC; Bản mô tả công việc	1				1
9.3	Việc đào tạo CBCC để đảm nhiệm công việc được giao	1				1
9.4	Công tác cập nhật hồ sơ theo dõi đào tạo	1				1
10	<b>Tạo sản phẩm</b>	20				20
10.1	Sản phẩm dịch vụ trong quá trình cung cấp cho khách hàng có thể nhận biết và truy suất nguồn gốc	5				5
10.2	Các quy trình/thủ tục đã xây dựng được tuân thủ trên thực tế	10				10
	a. Đối với các quy trình nội bộ	5				5
	b. Đối với các quy trình giải quyết TTHC	5				5
10.3	Lưu trữ hồ sơ giải quyết công việc và việc cập nhật, lưu trữ đầy đủ hồ sơ	5				5
II	<b>HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN</b>	30				24
11	<b>Sự thỏa mãn khách hàng</b>	10				6
11.1	Bảng chứng về công tác thu thập, giám sát và sử dụng thông tin liên quan đến mức độ hài lòng của khách hàng	8				5
11.2	Công tác cập nhật hồ sơ sự thỏa mãn khách hàng	2				0
12	<b>Đánh giá nội bộ</b>	7				7
12.1	Kế hoạch đánh giá định kỳ	1				1
12.2	Công tác thực hiện đánh giá nội định kỳ	3				3
12.3	Sự độc lập của chuyên gia đánh giá nội bộ	1				1
12.4	Sự tuân thủ quy trình đánh giá nội bộ	1				1
12.5	Lưu hồ sơ đánh giá nội bộ và việc cập nhật, lưu trữ đầy đủ hồ sơ	1				1
13	<b>Hành động khắc phục phòng ngừa</b>	8				7
13.1	Xác định nguyên nhân không phù hợp	1				1
13.2	Công tác loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện	3				3

13.3	Hành động phòng ngừa nhằm loại bỏ nguyên nhân sự không phù hợp	3				3
13.4	Lưu hồ sơ hành động khắc phục phòng ngừa, việc cập nhật đầy đủ từ hồ sơ	1				0
14	<b>Công bố phù hợp với tiêu chuẩn</b>	5				5
14.1	Công bố HTQLCL phù hợp với TCQG TCVN ISO 9001:2008	3				3
14.2	Niêm yết tại cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử	1				1
14.3	Thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi, tổng hợp	1				1
<b>Tổng cộng (I+II)</b>		<b>100</b>				<b>93</b>

Tổng số điểm tự chấm là 93 điểm

