

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
...<TÊN CQHCNN>...

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

Số: /QĐ- , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt, áp dụng các tài liệu của Hệ thống quản lý chất lượng
theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015**

... NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN ...

Căn cứ ...quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan...;

Theo đề nghị của Thư ký ISO/Trưởng Ban Ban Chỉ đạo ISO của ...<Tên CQHCNN>...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt các tài liệu của Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 áp dụng tại ...<Tên CQHCNN>... theo Danh mục kèm theo Quyết định này.

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

Điều 3. ...<tên đơn vị dự thảo, trình Quyết định, các đơn vị có liên quan>... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT; HS ISO.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

DANH MỤC
TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015

(kèm theo Quyết định số: /QĐ- ngày/.../... của ... <Tên CQHCNN>...)

TT	Tên tài liệu	Mã hiệu	Phân phối, lưu	Ghi chú
I/ CÁC TÀI LIỆU, QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN HTQLCL				
1	Sổ tay chất lượng	STCL	Thư ký ISO và các đơn vị	Cung cấp trên Website/E-Office...
2	Chính sách chất lượng	CSCL	.....	.....
3	Mục tiêu chất lượng	MTCL	.....	.....
4	Quy trình Kiểm soát thông tin dạng văn bản	QT.TLHS		
5	Quy trình đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng	QT.ĐGNB		
6	Quy trình quản lý rủi ro	QT.QLRR		
7	Quy trình cải tiến HTQLCL	QT.CTCL		
II/ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Bao gồm các quy trình ISO giải quyết TTHC tự thiết lập; QT trên phần mềm một cửa; các QTNB giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của CQHCNN tự thiết lập và phê duyệt, hoặc do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)				
1	Quy trình ISO giải quyết TTHC... (do CQHCNN tự thiết lập/sử dụng QT trên phần mềm một cửa điện tử)	Ghi số hiệu QT thiết lập, sử dụng	Đơn vị A	Cung cấp trên Website/E-Office...

n	QTNB giải quyết TTHC... (do cơ quan tự thiết lập và phê duyệt/do cơ quan bên ngoài phê duyệt)	Ghi mã số QTNB	Đơn vị B	Ghi số, ngày, cơ quan ban hành Quyết định phê duyệt QTNB
			
III/ QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC NỘI BỘ, QUY TRÌNH KHÁC (Bao gồm: Các quy trình do cơ quan thiết lập để kiểm soát các công việc nội bộ theo yêu cầu để quản lý tài sản, nhân sự, công việc chuyên môn khác; các QT tự thiết lập để vận hành các điều khoản của TCVN ISO 9001:2015 như QT đo lường sự hài lòng của khách hàng....)				
1	Tên QT kiểm soát nội bộ 1		Đơn vị C/ CBCCVCLĐ	

2	Tên QT kiểm soát nội bộ 2		Đơn vị D	
...			
...	Tên QT tự thiết lập cho hoạt động theo điều khoản của TCVN ISO 9001: 2015			

DANH MỤC TÀI LIỆU

Tại đơn vị/CBCCVCLĐ:

TT	Tên tài liệu	Ký hiệu	Ghi chú
I/	CÁC QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ TTHC, PHÊ DUYỆT QTNB (kể cả các quyết định bổ sung, sửa đổi TTHC, QTNB)		
1	Tên Quyết định công bố danh mục TTHC của UBND tỉnh, bao gồm các TTHC sau:	Số, ngày	
1.1	Tên TTHC 1.1	Ghi mã số TTHC	Số, ngày, cơ quan ban hành Quyết định phê duyệt QTNB; số lượng QTNB cho giải quyết TTHC này
1.2	Tên TTHC 1.2	.....	.....
2	.....	
2.1	.....	
2.2	.....	
		
II/	CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN CHO VIỆC GIẢI QUYẾT CÁC NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN		
1	Lĩnh vực 1 (theo lĩnh vực giải quyết công việc chuyên môn của đơn vị được lập hồ sơ trong BM.TLHS.03)		
1.1	Văn bản 1.1	Số, ngày, cơ quan ban hành	Hiệu lực ngày....., thay thế cho Văn bản số.....
1.2	.....	
2	Lĩnh vực 2		
2.1	.....	

Danh mục tài liệu tại I có thể được tổ chức tích hợp để kiểm soát trong các Biểu mẫu thích hợp khác do CQHCCNN tự cải tiến, điều chỉnh (nhưng vẫn đảm bảo bằng chứng kiểm soát được nội dung này)

DANH MỤC HỒ SƠ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO
TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015
Tại đơn vị/CBCCVCLĐ.....
Năm.....

TT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Trách nhiệm lưu giữ	Ghi chú
I/	HTQLCL	HỒ SƠ VẬN HÀNH, ÁP DỤNG HTQLCL	03 năm	Thư ký ISO	Thư ký ISO	Ghi nơi lưu giữ
1	ĐGNB	Hồ sơ ĐGNB		nt	nt	nt
a		Chương trình đánh giá				
b		Kế hoạch đánh giá				
c		Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá				
d		Báo cáo đánh giá tại từng đơn vị		Các phòng	Các phòng	Thư ký iso và các phòng
					
2	QLRR	Hồ sơ quản lý rủi ro		Thư ký ISO và các phòng	Thư ký ISO và các phòng	Thư ký ISO và các phòng
a		Bảng nhận diện, đánh giá, hành động giải quyết rủi ro và cơ hội				
b		Kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội				
3	XXXX	.....		nt		
..				
n	HS19	Hồ sơ theo yêu cầu của Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg	03 năm	Thư ký ISO	Thư ký ISO	Thư ký ISO
a		Kế hoạch vận hành, duy trì áp dụng HTQLCL				
b		Kiện toàn Ban chỉ đạo ISO				

c		Quyết định công bố HTQLCL				
					
II/	A	HỒ SƠ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC A (hoặc hồ sơ theo đơn vị)	... năm	CC lập hồ sơ Phòng ...	CC lưu giữ hồ sơ Phòng...	phòng ...
1	A1	Hồ sơ giải quyết TTHC A1 (thuộc lĩnh vực A)		nt	nt	
		Thành phần hồ sơ đầu vào 1				
		Thành phần hồ sơ đầu vào 2				
					
		Hồ sơ phát sinh 1				
		Hồ sơ phát sinh 2				
					
		Hồ sơ kết quả				
2		Hồ sơ giải quyết TTHC A2 (thuộc lĩnh vực A)				
		Thành phần hồ sơ...				
IV/	B	HỒ SƠ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC B	... năm	CC lập hồ sơ Phòng ...	CC lưu giữ hồ sơ Phòng...	phòng

Mỗi đơn vị/CBCCVCLĐ căn cứ vào nhiệm vụ được giao để lập danh mục hồ sơ có các tên đề mục và tiêu đề hồ sơ thích hợp

**THANH TRA TỈNH
PHIẾU MƯỢN HỒ SƠ**

Họ và tên:

Đơn vị:

Đề nghị đơn vị:

Vui lòng cho mượn những tài liệu - hồ sơ sau:

TT	Tên hồ sơ	Mã số	Thời gian trả	Mục đích sử dụng

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Chấp nhận Không chấp nhận

Lý do không chấp nhận:

.....
.....

Ngày tháng năm

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN

Ngày tháng năm ...

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

Tình trạng hồ sơ khi trả: Chấp nhận Không chấp nhận

Ý kiến khác:

.....

Ngày tháng năm

ĐƠN VỊ CUNG CẤP

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

THANH TRA TỈNH
BIÊN BẢN HỦY HỒ SƠ

Số:/.....

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., Tại:

Chúng tôi gồm:

....., Chức danh:

....., Chức danh:

....., Chức danh:

....., Chức danh:

Kính đề nghị: cho phép hủy các loại hồ sơ sau:

STT	Tên hồ sơ	Mã số

Lý do:

.....

Ngày tháng năm 2023

CHÁNH THANH TRA TỈNH

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

Đã tiến hành hủy các loại hồ sơ được phép hủy nêu trên bằng phương pháp:

Tại: lúc giờ Phút, ngày tháng năm.....

NGƯỜI HỦY