

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO
QT.ISO.05

	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thanh Thủy	Đặng Quang Khanh	Nguyễn Ngọc Hùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chánh văn phòng	Phó giám đốc	Giám đốc

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.ISO.05
	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU





**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.ISO.05

QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/10/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.ISO.05
	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách tổ chức các cuộc họp xem xét của Lãnh đạo nhằm xem xét toàn bộ Hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo sự phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của cả hệ thống và xác định các cơ hội cải tiến cần thiết.

2. PHẠM VI

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các cuộc họp xem xét lãnh đạo tại Sở Thông tin và Truyền thông.
- Áp dụng đối với toàn bộ Hệ thống quản lý chất lượng của Sở Thông tin và Truyền thông.
- Tần suất thực hiện: Ít nhất 1 lần/ năm. Tùy thuộc vào tầm quan trọng của mỗi phòng ban và nội dung.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- ISO 9001:2015 – Các yêu cầu.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

Xem xét lãnh đạo: Là sự xem xét đánh giá định kỳ và đột xuất khi cần của lãnh đạo về sự thích hợp, phù hợp, tính hiệu lực và hiệu quả của Hệ thống quản lý chất lượng theo Chính sách và Mục tiêu chất lượng.

KPH : Không phù hợp
XXLD : Xem xét lãnh đạo .
HTQLCL : Hệ thống quản lý chất lượng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình : (trang sau)



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.ISO.05

**QUY TRÌNH
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/10/2020

STT	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu/tài liệu liên quan
1	Bắt đầu	Ban ISO	
2	Thông báo chương trình xem xét	Thư ký ISO	BM.ISO.05.01
3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	BM.ISO.05.01
4	Gửi chương trình xem xét	Thư ký ISO	BM.ISO.06.01
5	Lập báo cáo	Trưởng Ban ISO, bộ phận chuyên môn	BM.ISO.06.02
6	Xem xét của lãnh đạo	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn	BM.ISO.06.02 BM.ISO.06.03
7	Kết quả xem xét	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông Bộ phận chuyên môn	BM.ISO.06.02 BM.ISO.06.03
8	Lưu hồ sơ	Thư ký ISO	BM.ISO.06.04
9	Kết thúc	Thư ký ISO	
10		Thư ký ISO	

5.2. Diễn giải lưu đồ

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.ISO.05
	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2020

5.2.1. Lập kế hoạch xem xét của lãnh đạo:

Việc xem xét HTQLCL được tiến hành định kỳ ít nhất một lần/năm, trước kỳ sơ kết, tổng kết hoặc sau các đợt đánh giá chất lượng nội bộ của UBND (thời gian cụ thể do Trưởng ban quyết định và chủ trì). Thành viên tham dự gồm:

Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông.

Phụ trách chuyên môn.

Các thành viên có liên quan theo yêu cầu của lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông.

Thư ký ISO lập Chương trình xem xét của lãnh đạo trình Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt.

Lãnh đạo : Sở Thông tin và Truyền thông xem xét phê duyệt Chương trình xem xét của lãnh đạo. Nếu cần thay đổi lịch xem xét của lãnh đạo, Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông yêu cầu sửa và phê duyệt lại.

Gửi Chương trình xem xét của lãnh đạo theo đến các thành viên tham dự cuộc họp trước ngày cuộc họp xem xét 10 ngày để có bước chuẩn bị báo cáo cũng như sắp xếp thời gian tham dự.

5.2.2. Chuẩn bị cho hoạt động xem xét của lãnh đạo:

Căn cứ vào nội dung đã nhận được từ Chương trình xem xét của lãnh đạo, phó ban chỉ đạo và bộ phận chuyên môn lập các báo cáo cần thiết để báo cáo trước cuộc họp.

Trên cơ sở các báo cáo của các bộ phận chuyên môn, Thư ký ISO tổng hợp kết quả những vấn đề có liên quan và đưa ra các giải pháp thực hiện để báo cáo trước cuộc họp.

5.2.3. Tiến hành xem xét:

Trên cơ sở xem xét các báo cáo của Thư ký ISO, các bộ phận chuyên môn, Ban lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông sẽ xem xét các khía cạnh hoạt động của hệ thống quản lý chất lượng. Trong trường hợp cần thiết, Ban lãnh đạo sẽ yêu cầu trưởng các bộ phận chuyên môn báo cáo bổ sung trong cuộc họp xem xét của lãnh đạo. Nội dung cần xem xét có thể bao gồm:

Đánh giá quá trình thực hiện quyết định của lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông trong lần xem xét trước: Những việc đã làm, đang làm và sẽ làm,

Đánh giá hiệu quả thực hiện công việc của các bộ phận,

Đánh giá hoạt động xử lý yêu cầu của các bên liên quan,



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.ISO.05

**QUY TRÌNH
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/10/2020

Đánh giá kết quả thực hiện hành động khắc phục được phát hiện từ các cuộc đánh giá nội bộ hoặc phát hiện sự không phù hợp của cán bộ, bộ phận.

Đánh giá sáng kiến cải tiến chất lượng các quá trình.

Đề xuất nhu cầu thay đổi, bổ xung hệ thống tài liệu, trang thiết bị, phương tiện làm việc, gồm: Chính sách CL; Mục tiêu CL; Kế hoạch CL; Cơ cấu tổ chức và hiệu lực của Hệ thống QLCL; Nguồn nhân lực, đào tạo; Nguồn cơ sở vật chất, môi trường và phương tiện làm việc; Hoạt động đo lường, phân tích và cải tiến; Cung cấp dịch vụ hỗ trợ hoạt động; Theo dõi và thu thập ý kiến của các bên liên quan; Đánh giá nội bộ, hành động khắc phục; Kiểm soát sự không phù hợp; Cải tiến thi đua; Ban hành tài liệu; Ý kiến khác.

Sau khi xem xét hoạt động của hệ thống chất lượng và các kiến nghị cải tiến của các bộ phận, Ban lãnh đạo sẽ thông qua các quyết định về những hành động cần nhằm nâng cao hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng.

Các quyết định này được ghi nhận trong Biên bản cuộc họp xem xét Hệ thống QLCL.

5.2.4. Thực hiện các quyết định của Ban lãnh đạo

Thư ký ISO sẽ tổ chức việc thực hiện, giám sát và báo cáo đến Ban lãnh đạo về việc thực hiện các quyết định được đưa ra trong Biên bản cuộc họp xem xét Hệ thống QLCL. Báo cáo kết quả thực hiện được báo cáo trong lần xem xét của lãnh đạo tiếp theo.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.ISO.06.01	Thông báo họp XXLD
2.	BM.ISO.06.02	Báo cáo thực hiện HTCL
3.	BM.ISO.06.03	Báo cáo XXCLD
4.	BM.ISO.06.04	Biên bản cuộc họp xem xét Hệ thống QLCL

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Thông báo họp XXLD
2.	Báo cáo thực hiện HTCL
3.	Báo cáo XXCLD
4.	Biên bản cuộc họp xem xét Hệ thống QLCL

Hồ sơ được lưu tại Ban ISO, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.

....TÊN ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THÔNG BÁO

Họp xem xét của Lãnh đạo về Hệ thống quản lý chất lượng

1. Thời gian:

2. Địa điểm:

3. Thành phần:

- Ban ISO

- Trưởng các đơn vị/bộ phận có liên quan

4. Nội dung họp

- Tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị/bộ phận.

- Tình hình thực hiện Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng;

- Kết quả đánh giá nội bộ gần nhất và tình hình thực hiện các hành động khắc phục phòng ngừa;

- Các cơ hội cải tiến;

- Những sự thay đổi ảnh hưởng đến Hệ thống chất lượng;

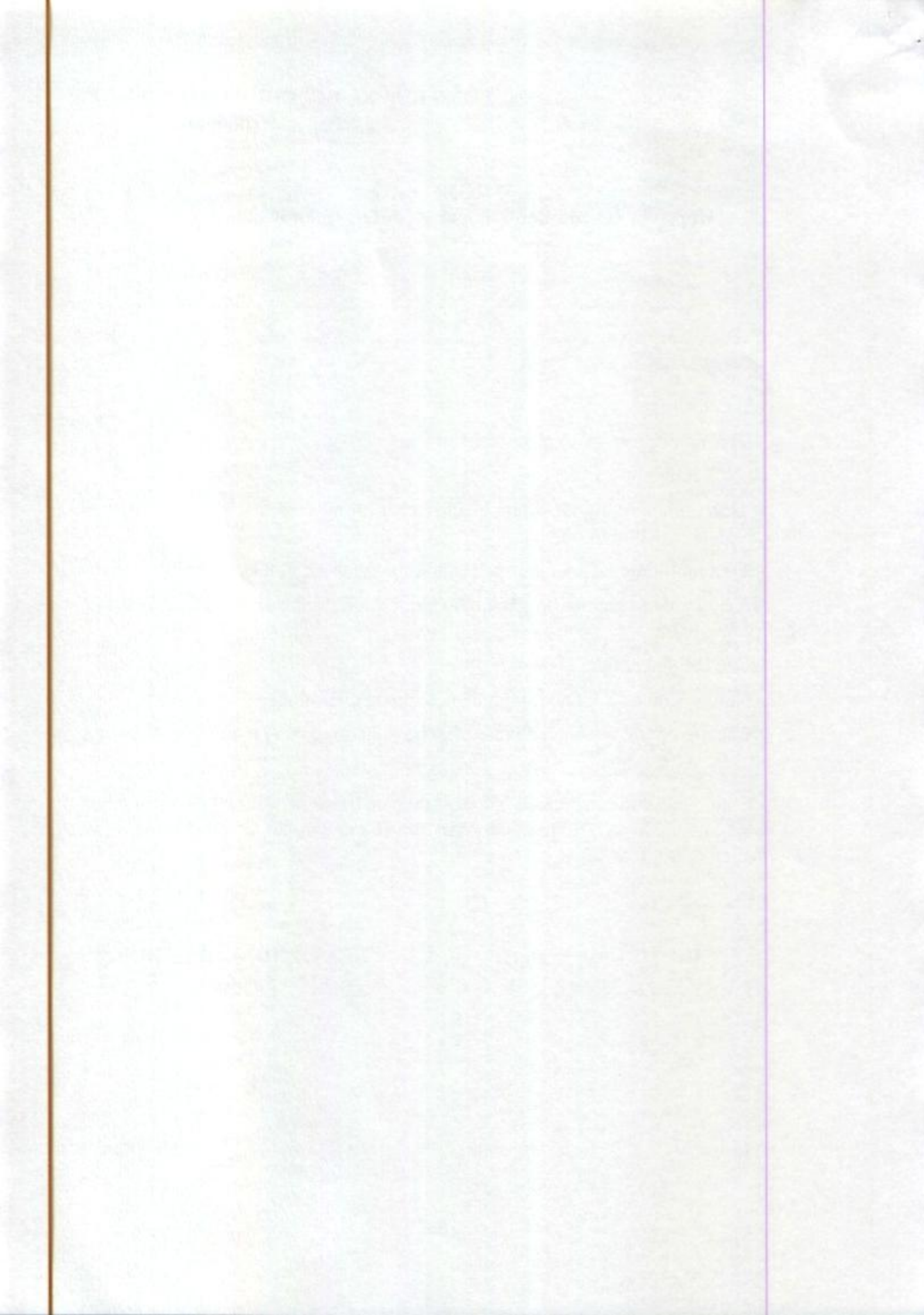
- Các nguồn lực cần thiết để phục vụ cho hoạt động của Hệ thống chất lượng;

.....
Đề nghị các đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo mẫu) gửi về Thư ký ISO trước ngày và những cá nhân có trong thành phần họp có mặt đầy đủ, trường hợp vắng mặt đột phải cử người thay thế./.

NGƯỜI LẬP

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ



TÊN ĐƠN VỊ ...

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO

Thực hiện Hệ thống chất lượng

Nội dung yêu cầu cung cấp thông tin về:

- Đánh giá việc áp dụng Hệ thống quản lý chất tại bộ phận;
- Đánh giá việc thực hiện Mục tiêu chất lượng tại bộ phận;
- Thông tin phản hồi của các bên liên quan;
- Kết quả đánh giá nội bộ tại đơn vị và hành động khắc phục sau đánh giá;
- Các thay đổi ảnh hưởng đến HTQLCL.

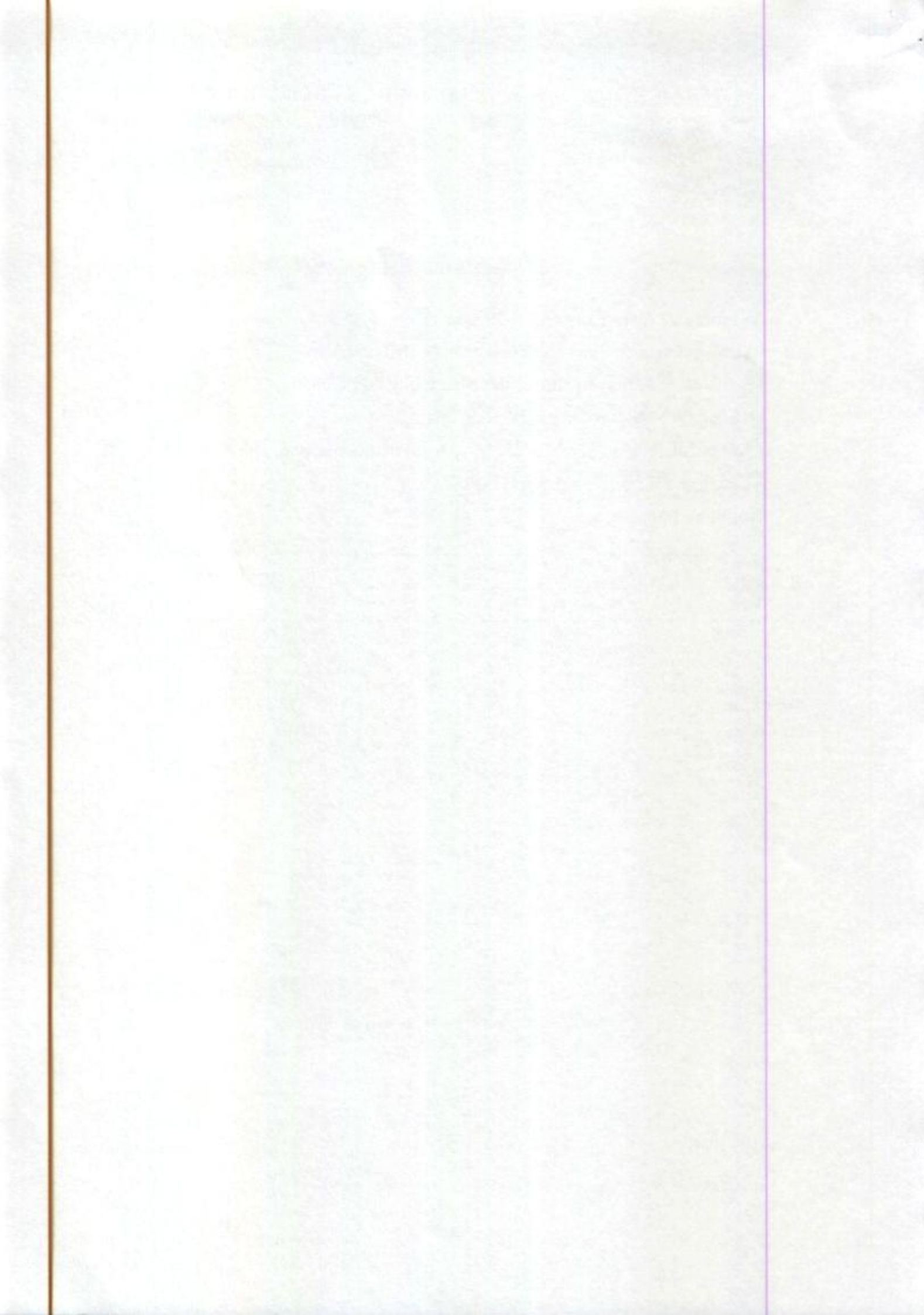
Nội dung báo cáo:

.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Thư ký ISO;
- Lưu: đơn vị.

TRƯỞNG BỘ PHẬN



TÊN ĐƠN VỊ...

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

BÁO CÁO

Họp xem xét của Lãnh đạo về Hệ thống quản lý chất lượng
Lần – năm

1. Tình hình chung của Hệ thống quản lý chất lượng
-
2. Tình hình thực hiện Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng năm ...
-
3. Kết quả đánh giá nội bộ gần nhất và hành động khắc phục, phòng ngừa sự không phù hợp
- Kết quả
- Hồ sơ
- Một số khuyến nghị cải tiến chung
+
+
4. Phản hồi của các bên liên quan
-
5. Tình hình triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng
6. Nguồn lực cần thiết cho việc duy trì và cải tiến HTQLCL
7. Các thay đổi có ảnh hưởng tới HTQLCL

..., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ

TÊN ĐƠN VỊ ...

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

BIÊN BẢN

Họp xem xét của Lãnh đạo về Hệ thống quản lý chất lượng

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Thành phần:

I. Nội dung cuộc họp

1. Phó trưởng Ban ISO trình bày nội dung báo cáo
2. Trưởng các bộ phận báo cáo cụ thể hoạt động tại bộ phận mình
3. Thảo luận

II. Nhận xét và kết luận của Trưởng ban chỉ đạo ISO

1. Nhận xét:
 - Về hệ thống văn bản
 -
2. Kết luận:

STT	Quyết định/hành động	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người giám sát

Cuộc họp kết thúc vào lúccùng ngày./.

THƯ KÝ

.....,ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ĐƠN VỊ

