

UBND HUYỆN CHƯ PƯH	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Mã hiệu: QT 07-ISO-UBND Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 10/10/2017
-----------------------------------	---	--

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

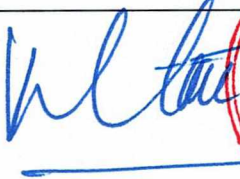
1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. TÀI LIỆU CẦN LƯU

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÂN PHÁT TỚI

1. Chủ tịch UBND Huyện	☒	8. Phòng Kinh tế hạ tầng	☒
2. Các Phó Chủ tịch UBND huyện	☒	9. Phòng Y tế	☒
3. Ban ISO	☒	10. Phòng Phát thanh và truyền hình	☒
4. Văn phòng	☒	11. Phòng Dân tộc	☒
5. Phòng Nội vụ	☒	12. Thanh tra huyện	☒
6. Phòng Kế hoạch – Tài chính	☒	13. Phòng Nông nghiệp và PTNN	☒
7. Phòng Tư pháp	☒		

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đỗ Văn Ngọc	Rah Lan Lân	Lê Quang Thái
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký Ban ISO	Đại diện lãnh đạo	Chủ tịch UBND huyện

UBND HUYỆN CHƯ PƯH	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Mã hiệu: QT 07-ISO-UBND Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 10/10/2017
-----------------------------------	---	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình Xem xét của lãnh đạo quy định trình tự, thủ tục và nội dung của đợt xem xét của lãnh đạo, nhằm duy trì vai trò lãnh đạo của Chủ tịch UBND huyện với Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này thực hiện thống nhất đối với việc xem xét Hệ thống quản lý chất lượng của lãnh đạo thuộc UBND huyện Chư Puh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Điều khoản 5.6 TCVN ISO 9001:2008;
- Toàn bộ các quy trình chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của cơ quan hành chính nhà nước.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

– *Xem xét của lãnh đạo*: Việc xem xét của lãnh đạo cấp cao về hiệu lực và sự phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng đối với chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và các nội dung trong Hệ thống quản lý chất lượng đã được xây dựng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

- *Sự phù hợp*: Sự đáp ứng một yêu cầu.
- *Sự không phù hợp*: Sự không đáp ứng một yêu cầu.
- *Hành động khắc phục*: Là hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp đã được phát hiện hay tình trạng không mong muốn khác.
- HDKP : Hành động khắc phục
- XXLĐ : Xem xét của lãnh đạo

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lập kế hoạch:

Theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Đại diện lãnh đạo lập kế hoạch cho cuộc họp Xem xét của lãnh đạo, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt. Trong kế hoạch có dự kiến về thời gian tổ chức, thành phần tham dự và nội dung cuộc họp **BM-07-01**.

Khi liệt kê các nội dung dự kiến xem xét, cần chú ý đến các nguồn tài liệu sau:

- Xem xét việc thực hiện biên bản của cuộc họp XXLĐ lần trước.
- Kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng.
- Các kết quả đánh giá trước đó (kể cả đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát) về Hệ thống quản lý chất lượng;
- Ý kiến phản hồi của khách hàng;
- Kết quả thực hiện của các quá trình và mức độ sai sót trong công việc;
- Kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục;
- Kết quả thực hiện các vấn đề được nêu ra ở cuộc họp lần trước;
- Nhu cầu về nguồn lực. Kế hoạch huấn luyện và đào tạo;

UBND HUYỆN CHƯ PƯH	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Mã hiệu: QT 07-ISO-UBND Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 10/10/2017
-----------------------------------	---	--

- Những thay đổi có ảnh hưởng tới Hệ thống quản lý chất lượng;
- Những kiến nghị để cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng;

5.2. Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo:

Sau khi được lãnh đạo phê duyệt, Thư ký Ban ISO thông báo tới các cá nhân/bộ phận có liên quan về kế hoạch họp xem xét của lãnh đạo.

Nội dung xem xét do Đại diện lãnh đạo đề xuất trong bản kế hoạch và các tài liệu bổ sung trong quá trình diễn ra cuộc họp xem xét của lãnh đạo.

Sau khi thảo luận, trao đổi và xét đến các nguồn lực hiện có, Chủ tịch UBND huyện đưa ra ý kiến chỉ đạo đối với từng tài liệu đầu vào cụ thể.

5.3. Triển khai thực hiện kết luận của cuộc họp xem xét của lãnh đạo:

Kết quả của cuộc họp xem xét của lãnh đạo được Thư ký ban ISO thông báo tới các cá nhân/bộ phận liên quan **BM-07-02** và cập nhật vào Sổ theo dõi kết quả thực hiện xem xét của lãnh đạo **BM-07-03** những nội dung cần xử lý theo yêu cầu của lãnh đạo. Các cá nhân/phòng/bancó trách nhiệm thực hiện các ý kiến chỉ đạo sau cuộc họp xem xét của lãnh đạo. Nếu phải thực hiện HĐKP-PN, thì sử dụng **BM-04-01** và **BM-05-01**.

Đại diện lãnh đạo theo dõi quá trình thực hiện và báo cáo lên Chủ tịch UBND huyện kết quả thực hiện xem xét của lãnh đạo theo **BM-07-03**.

5.4. Lưu hồ sơ:

Hồ sơ trong quy trình Xem xét của lãnh đạo được lưu theo yêu cầu của Quy trình Kiểm soát hồ sơ **QT 02-UBND**.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 07-01	Kế hoạch xem xét của lãnh đạo
2.	BM 07-02	Biên bản xem xét của lãnh đạo
3.	BM 07-03	Báo cáo kết quả thực hiện việc xem xét của lãnh đạo

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	BM 07-01 Kế hoạch xem xét của lãnh đạo
2.	BM 07-02 Biên bản xem xét của lãnh đạo
3.	BM 07-03 Báo cáo kết quả thực hiện việc xem xét của lãnh đạo

Chú ý: Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu... (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Lần thứ: năm 201

Kính gửi: **Chủ tịch UBND huyện Chư Pưh**

Sau khi xem xét các thông tin có liên quan, Đại diện lãnh đạo kính đề nghị Chủ tịch UBND huyện cho tiến hành cuộc họp xem xét của lãnh đạo

☐ Định kỳ lần thứ

☐ Đợt xuất

1. Thời gian dự kiến: Ngày tháng năm 201

2. Thành phần dự kiến:

Chủ tịch UBND huyện

Các Phó CT UBND huyện

Thư ký Ban ISO

Trưởng các phòng/ban

Tất cả Đánh giá viên nội bộ

3. Nội dung dự kiến xem xét: Kết quả việc xây dựng HTQLCL theo ISO 9001:2008. Kết quả đánh giá nội bộ lần thứ..... Kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng. Ý kiến phản hồi của khách hàng. Kết quả thực hiện của các quá trình và mức độ sai sót trong công việc. Kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa. Nhu cầu về nguồn lực. Kế hoạch huấn luyện và đào tạo. Những thay đổi có ảnh hưởng tới HTQLCL. Những kiến nghị để cải tiến HTQLCL ...

Kính đề nghị Chủ tịch UBND huyện xem xét cho ý kiến quyết định.

Chư Pưh, ngày tháng năm 201

Đại diện lãnh đạo

Phần xử lý của Chủ tịch UBND huyện

Nhất trí họp xem xét của lãnh đạo:

1. Thời gian: Ngày tháng năm 201

2. Thành phần: như trên

3. Nội dung xem xét: như trên

Ngày tháng năm 201

Chủ tịch UBND huyện

Chư Pưh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Lần thứ: năm 201

Ngày tháng năm 201, tại Hội trường UBND huyện Chư Pưh, Chủ tịch Ủy ban đã tiến hành cuộc họp xem xét của lãnh đạo đối với Hệ thống quản lý chất lượng của Ủy ban.

☐

Xem xét định kỳ

☐

Xem xét đột xuất

1. Thành phần:

2. Thời gian bắt đầu:

3. Tại cuộc họp này, lãnh đạo đã xem xét các vấn đề:

(Các nội dung dự kiến xem xét, cần chú ý đến các nguồn thông tin sau):

- Xem xét việc thực hiện biên bản của cuộc họp XXLĐ lần trước:
 - Kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng:
 - Các kết quả đánh giá trước đó (kể cả đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát) về Hệ thống quản lý chất lượng:
 - Ý kiến phản hồi của khách hàng:
 - Kết quả thực hiện của các quá trình và mức độ sai sót trong công việc:
 - Kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục;
 - Kết quả thực hiện các vấn đề được nêu ra ở cuộc họp lần trước:
 - Nhu cầu về nguồn lực. Kế hoạch huấn luyện và đào tạo:
 - Những thay đổi có ảnh hưởng tới Hệ thống quản lý chất lượng:
 - Những kiến nghị để cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng:
4. Sau khi trao đổi và xét đến các nguồn lực hiện có, lãnh đạo chỉ đạo:
- ❖ **Nhận xét chung:**

❖ **Một số kiến nghị:**

Đối với Ban ISO:

Đối với Ban ISO và các bộ phận:

Đối với các bộ phận:

5. Thời gian kết thúc:

Biên bản này thay cho yêu cầu thực hiện. Khi nhận được biên bản này, các đơn vị có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu đề ra trong phần 4 của biên bản, tiến hành triển khai các hoạt động theo đúng tiến độ đề ra.

Thư ký

Chủ tịch UBND huyện

**SỔ THEO DÕI KẾT QUẢ THỰC HIỆN
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

BM 07-03 Sổ theo dõi xem xét của lãnh đạo - Hiệu đính: 00 - Trang: 01/01 - Ngày ban hành: 10/10/2017