

Số: /TB-BCĐ

Phú Mỹ, ngày tháng 9 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đang áp dụng tại UBND xã Phú Mỹ năm 2024

Để áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Phú Mỹ có hiệu lực, hiệu quả, nhằm xác định sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) so với các yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và các quy định của Nhà nước có liên quan; xác định các hoạt động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến đối với HTQLCL của UBND xã Phú Mỹ.

Trưởng Ban chỉ đạo ISO thông báo đến các đồng chí trong Ban chỉ đạo ISO, Phụ trách các Bộ phận và toàn thể cán bộ, công chức về kế hoạch “Đánh giá nội bộ năm 2024” như sau:

#### 1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian thực hiện: 01 ngày (ngày 01/10/2024).

- Địa điểm: Thực hiện đánh giá nội bộ tại các bộ phận liên quan, họp tại Phòng họp UBND xã.

**2. Thành phần tham dự:** Ban chỉ đạo ISO, Bộ phận Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Nông nghiệp - XD&MT xã, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - xã hội và các thành viên liên quan của UBND xã.

**3. Thành phần đoàn đánh giá nội bộ:** Theo Quyết định 145/QĐ-UBND, ngày 04/9/2024 của UBND xã.

#### 4. Nội dung đánh giá:

a) Đánh giá Ban ISO, Thư ký ISO: Xem xét các vấn đề sau: Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng, hồ sơ đánh giá nội bộ, hệ thống quy trình đã ban hành và áp dụng (các quyết định ban hành, quy trình hệ thống...)

b) Đánh giá các Bộ phận/lĩnh vực theo nhóm: Xem xét các vấn đề sau: Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được áp dụng tại bộ phận. Hồ sơ thực tế quá trình giải quyết các TTHC.

#### 5. Tổ chức thực hiện:

a) Các bộ phận/lĩnh vực được đánh giá:

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc với đoàn đánh giá nội bộ.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ liên quan (Hồ sơ giải quyết các thủ tục hành chính theo quy trình, các sổ, quy trình, tài liệu) để sẵn sàng cung cấp cho đánh giá viên khi cần thiết.

- Phải sắp xếp hồ sơ gọn gàng theo phương châm dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy, dễ trả lại Các hồ sơ sắp xếp phải đảm bảo theo yêu cầu của quy trình kiểm soát hồ sơ.

b) Các nhóm đánh giá nội bộ:

- Chuẩn bị: nghiên cứu bộ tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; Sổ tay chất lượng; Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng của UBND xã Quảng Thọ.

- Thành viên các nhóm đánh giá phải nghiên cứu trước các nội dung đánh giá nêu trên.

- Trưởng nhóm phân công cán bộ hỏi và thư ký phải ghi chép khách quan những nội dung câu hỏi và thực tế diễn ra tại các bộ phận.

- Các đánh giá viên không nên dựa vào trí nhớ, luôn kiểm tra sự phù hợp, không kết luận vội vàng, hãy kiểm chứng qua các bằng chứng khác vì hồ sơ luôn là bằng chứng khách quan nhất.

c) Ban Chỉ đạo ISO

- Ban Chỉ đạo ISO tham mưu đề lãnh đạo UBND xã ký duyệt các văn bản sau: Kế hoạch đánh giá nội bộ; Quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ; Chương trình đánh giá nội bộ năm 2024; Thông báo đánh giá nội bộ gửi các bộ phận, cá nhân liên quan.

- Ban ISO chuẩn bị sẵn các phiếu sau để phân phối đến các nhóm đánh giá vào đầu buổi đánh giá:

+ Phiếu đánh giá (thư ký dùng để ghi chép trong quá trình đánh giá);

+ Phiếu Báo cáo đánh giá tổng hợp; (để tổng hợp kết quả đánh giá);

+ Phiếu Báo cáo sự không phù hợp (dùng khi có sự không phù hợp);

+ Phiếu theo dõi báo cáo sự không phù hợp (dùng theo dõi việc giải quyết sự không phù hợp)

- Tổ chức đánh giá nội bộ theo kế hoạch được duyệt .

- Đơn đốc, giám sát, tổng hợp kết quả tự đánh giá, đánh giá nội bộ của các bộ phận theo quy định và báo cáo Lãnh đạo UBND xã theo yêu cầu.

Nhận được thông báo này yêu cầu Trưởng Ban Chỉ đạo ISO, thư ký Ban Chỉ đạo ISO và các bộ phận nghiêm túc tổ chức thực hiện các nội dung trên để tiến hành đánh giá nội bộ năm 2024 tại UBND xã đạt hiệu quả, chất lượng cao./.

*Nơi nhận:*

- CT, PCT UBND xã;
- Ban chỉ đạo ISO;
- Các bộ phận/cá nhân liên quan;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Nguyễn Đức Phú**

