

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

**BỘ KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: 26/2014/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2014

### THÔNG TƯ

**Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước**

*Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg), bao gồm các nội dung sau:

1. Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (sau đây gọi tắt là Hệ thống quản lý chất lượng) đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là cơ quan).

2. Hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.

3. Hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với chuyên gia tư vấn, đánh giá.

4. Hoạt động kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

5. Nhiệm vụ của cơ quan xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, đơn vị chủ trì, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Các cơ quan xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện hoạt động tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng đối với các cơ quan.

3. Tổ chức chứng nhận được các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam (sau đây gọi tắt là các Bộ, ngành), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thuê để phối hợp kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan thuộc Bộ, ngành, địa phương.

4. Cơ sở đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan.

5. Đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Thông tư này.

7. Các cơ quan quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thủ tục hành chính được cơ quan đưa vào xây dựng và áp dụng trong Hệ thống quản lý chất lượng* là các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân và được công bố theo quy định của pháp luật.

2. *Hoạt động tư vấn* là hoạt động hướng dẫn, trợ giúp của tổ chức tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đối với các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trong việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

3. *Hoạt động đánh giá* là hoạt động do tổ chức chứng nhận thực hiện trong quá trình phối hợp kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (trường hợp được các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuê để phối hợp kiểm tra), nhằm xem xét, đánh giá một cách có hệ thống, khách quan để xác định mức độ phù hợp đối với các yêu cầu được quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và các quy định khác có liên quan.

4. *Đơn vị chủ trì* là đơn vị giúp Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, được quy định cụ thể tại các khoản 3 và 4 Điều 12 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg.

5. *Đơn vị kiểm tra* là đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành và Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố.

6. *Cơ quan chịu sự kiểm tra* là các cơ quan xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG VÀ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

**Điều 4. Trách nhiệm xác định thủ tục hành chính được đưa vào xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng**

1. Các Bộ, ngành xác định, phân loại thủ tục hành chính được thực hiện tại từng cơ quan, đơn vị trực thuộc theo Mẫu 1. DMTTHCBN, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và đăng tải trên trang thông tin điện tử của các Bộ, ngành.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định, phân loại thủ tục hành chính được thực hiện tại từng cơ quan, đơn vị trên địa bàn (trừ các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc thuộc các Bộ, ngành) theo Mẫu 2. DMTTHCTTP, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Khi thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ, các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải cập nhật trên trang thông tin điện tử của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất là năm (05) ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định công bố thủ tục hành chính.

4. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung đăng tải trên trang thông tin điện tử của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

**Điều 5. Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các Bộ, ngành**

Căn cứ quy định tại Điều 3 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và Điều 4 Thông tư này, việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng thực hiện như sau:

1. Đối với khối cơ quan của các Bộ, ngành (bao gồm Văn phòng Bộ, các Vụ và tương đương): xây dựng và áp dụng một Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Đối với cơ quan cấp Tổng cục, Cục và tương đương thuộc các Bộ, ngành; Cục và tương đương thuộc Tổng cục; Chi cục và tương đương thuộc Cục: xây dựng và áp dụng một Hệ thống quản lý chất lượng.

3. Đối với các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trực thuộc các Bộ, ngành: xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng do các Bộ, ngành xây dựng và công bố.

4. Khuyến khích các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, Ngân hàng Chính sách Xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Bộ, ngành xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng. Căn cứ tình hình thực tế và quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, các Bộ, ngành, Ngân hàng Chính sách Xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam xem xét, quyết định việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan, đơn vị này.

**Điều 6. Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

Căn cứ quy định tại Điều 3 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, Điều 4 Thông tư này và mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố, việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng thực hiện như sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: xây dựng và áp dụng chung một Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh):

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ các Chi cục và tương đương trực thuộc): xây dựng và áp dụng một Hệ thống quản lý chất lượng;

b) Chi cục và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: xây dựng và áp dụng một Hệ thống quản lý chất lượng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hình thức xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn, đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí ngân sách nhà nước và phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương theo một trong các hình thức dưới đây:

a) Xây dựng và áp dụng chung một Hệ thống quản lý chất lượng cho Ủy ban nhân dân cấp huyện và toàn bộ các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng độc lập cho tối đa không quá 03 (ba) cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện là đơn vị có trụ sở riêng, con dấu, tài khoản riêng và thực hiện nhiều thủ tục hành chính được phân cấp. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện còn lại xây dựng và áp dụng chung một Hệ thống quản lý chất lượng với Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Khuyến khích Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng. Trường hợp xây dựng và áp dụng thì thực hiện theo mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

5. Khuyến khích các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng. Căn cứ tình hình thực tế, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng cho các đơn vị này.

#### **Điều 7. Nội dung công việc thuê tư vấn và nội dung công việc cơ quan tự thực hiện trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng**

1. Người đứng đầu cơ quan căn cứ trên nhu cầu thực tế, có thể xem xét, quyết định việc thuê tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập để thực hiện một phần hoặc toàn bộ các công việc sau:

a) Đánh giá thực trạng tình hình quản lý chất lượng của cơ quan;

b) Lập kế hoạch xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, gồm thời gian, số ngày công và lượng công việc;

c) Đào tạo kiến thức gồm: đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng; cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ và thực hiện đánh giá nội bộ;

d) Hướng dẫn thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng (gọi tắt là Ban Chỉ đạo ISO);

đ) Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; hướng dẫn xây dựng mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng yêu cầu quy định;

e) Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

g) Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ;

h) Hướng dẫn hoạt động tiến hành xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Cơ quan tự thực hiện các công việc sau:

a) Phê duyệt kế hoạch triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

b) Thành lập Ban Chỉ đạo ISO;

c) Tổ chức đào tạo kiến thức gồm: đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng; cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ;

d) Xây dựng, ban hành và kiểm soát hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc;

đ) Phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

e) Áp dụng thực tế hệ thống tài liệu và quy trình giải quyết công việc đã được Người đứng đầu cơ quan phê duyệt; thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục; tiến hành xem xét của Lãnh đạo, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng, bảo đảm phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, quy định của pháp luật và thực tế tại cơ quan;

g) Người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng;

h) Công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có);

i) Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng trong thời gian chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành;

k) Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để bảo đảm Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, quy định của pháp luật và thực tế công tác tại cơ quan;

1) Thực hiện công bố lại theo quy định tại Điểm h khoản này khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

### **Chương III** **HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, ĐÁNH GIÁ** **HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

#### **Điều 8. Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn**

Tổ chức tư vấn chỉ được thực hiện tư vấn khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoạt động trong lĩnh vực tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng;

2. Có chứng chỉ Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với phạm vi tư vấn, đang còn hiệu lực và được cấp bởi tổ chức chứng nhận đã đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN ngày 08 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về yêu cầu, trình tự, thủ tục đăng ký lĩnh vực hoạt động đánh giá sự phù hợp (sau đây gọi tắt là Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN) và Thông tư số 10/2011/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2011/TT-BKHCN);

3. Có kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng (đã tư vấn cho ít nhất 10 tổ chức, doanh nghiệp xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng và được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận đã đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Thông tư số 08/2009/TT-BKHCN và Thông tư số 10/2011/TT-BKHCN);

4. Thường xuyên có ít nhất 05 chuyên gia tư vấn thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn) đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 Thông tư này.

#### **Điều 9. Yêu cầu cấp thẻ chuyên gia tư vấn**

Cá nhân được cấp thẻ chuyên gia tư vấn khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Đã tốt nghiệp đại học;

2. Có chứng chỉ đào tạo về quản lý hành chính nhà nước chương trình tương đương ngạch chuyên viên trở lên hoặc chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định;

Trường hợp đã tốt nghiệp đại học chuyên ngành hành chính tại Học viện Hành chính Quốc gia được miễn yêu cầu này;

3. Có chứng chỉ đào tạo về tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Chương IV Thông tư này;

Trường hợp đã được cấp thẻ chuyên gia tư vấn theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 02 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động tư vấn, đánh giá và chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN) và Thông tư số 09/2011/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định của Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2011/TT-BKHHCN) sẽ được xem xét miễn yêu cầu này;

4. Có thâm niên công tác từ 03 năm trở lên (kể từ thời điểm tốt nghiệp đại học) và có kinh nghiệm tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng (đã tham gia tư vấn chính cho ít nhất 05 tổ chức, doanh nghiệp xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng và đã được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận đã đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Thông tư số 08/2009/TT-BKHHCN và Thông tư số 10/2011/TT-BKHHCN);

5. Có đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

Ngoại trừ chuyên gia tư vấn độc lập, cá nhân chỉ được xem xét, cấp thẻ chuyên gia tư vấn khi thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn) của 01 tổ chức tư vấn tương ứng.

#### **Điều 10. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Chuyên gia tư vấn độc lập là chuyên gia tư vấn không thuộc bất kỳ tổ chức tư vấn hoặc tổ chức chứng nhận nào được thực hiện tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 Thông tư này.

2. Cán bộ, công chức đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 Thông tư này có nhu cầu đăng ký là chuyên gia tư vấn độc lập phải được sự đồng ý bằng văn bản của lãnh đạo cơ quan nơi công tác (trường hợp là lãnh đạo cơ quan, phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan chủ quản cấp trên) và phải thực hiện theo quy định chung của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

#### **Điều 11. Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận**

Tổ chức chứng nhận chỉ được thực hiện đánh giá khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoạt động trong lĩnh vực chứng nhận.

2. Đã đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Thông tư số 08/2009/TT-BKHHCN và Thông tư số 10/2011/TT-BKHHCN.

3. Có kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng (đã thực hiện đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng cho ít nhất 20 tổ chức, doanh nghiệp).



4. Thường xuyên có ít nhất 05 chuyên gia đánh giá thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn) đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 12 Thông tư này.

### **Điều 12. Yêu cầu cấp thẻ chuyên gia đánh giá**

Cá nhân được cấp thẻ chuyên gia đánh giá khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Đã tốt nghiệp đại học.

2. Có chứng chỉ đào tạo về quản lý hành chính nhà nước chương trình tương đương ngạch chuyên viên trở lên hoặc chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

Trường hợp đã tốt nghiệp đại học chuyên ngành hành chính tại Học viện Hành chính Quốc gia được miễn yêu cầu này.

3. Có chứng chỉ đào tạo về đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Chương IV Thông tư này.

Trường hợp đã được cấp thẻ chuyên gia đánh giá theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN sẽ được xem xét miễn yêu cầu này.

4. Có thâm niên công tác từ 05 năm trở lên (kể từ thời điểm tốt nghiệp đại học) và có kinh nghiệm đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng (đã thực hiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng với tư cách là trưởng đoàn đánh giá cho ít nhất 10 tổ chức, doanh nghiệp).

5. Có đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

Cá nhân chỉ được xem xét, cấp thẻ chuyên gia đánh giá khi thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn) của 01 tổ chức chứng nhận tương ứng.

### **Điều 13. Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đối với tổ chức tư vấn**

Tổ chức tư vấn có nhu cầu tham gia hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký gồm:

1. Giấy đăng ký tham gia hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 3. GDKTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động.

3. Bản sao chứng chỉ Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

4. Danh sách chuyên gia tư vấn theo Mẫu 4. DSCGTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và các chứng chỉ, tài liệu liên quan sau đây đối với mỗi chuyên gia:

a) Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động và kèm theo bằng chứng chứng minh việc đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật;

b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Thông tư này;

c) Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 5. TTKNTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của chuyên gia;

d) 02 ảnh màu (cỡ 2x3 cm).

5. Báo cáo quá trình hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức theo Mẫu 6. BCQTTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của tổ chức.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, tổ chức tư vấn phải nộp bản sao có chứng thực.

#### **Điều 14. Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đối với chuyên gia tư vấn độc lập**

Cá nhân có nhu cầu tham gia hoạt động tư vấn độc lập Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký gồm:

1. Giấy đăng ký tham gia hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 3. GDKTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Thông tư này.

3. Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 5. TTKNTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của chuyên gia.

4. 02 ảnh màu (cỡ 2x3 cm).

5. Văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, cá nhân phải nộp bản sao có chứng thực.

**Điều 15. Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đối với tổ chức chứng nhận**

Tổ chức chứng nhận có nhu cầu tham gia hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký gồm:

1. Giấy đăng ký tham gia hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 3. GDKTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy đăng ký hoạt động.

3. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

4. Danh sách chuyên gia đánh giá theo Mẫu 4. DSCGTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và các chứng chỉ, tài liệu liên quan sau đây đối với mỗi chuyên gia:

a) Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động và kèm theo bằng chứng chứng minh việc đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật;

b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 12 Thông tư này;

c) Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu 5. TTKNTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá của chuyên gia;

d) 02 ảnh màu (cỡ 2x3 cm).

5. Báo cáo quá trình hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức theo Mẫu 6. BCQTTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá của tổ chức.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, tổ chức chứng nhận phải nộp bản sao có chứng thực.

**Điều 16. Xử lý hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia**

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức, cá nhân đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được thông báo đề nghị bổ sung mà hồ sơ đăng ký không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận theo Mẫu 7. GXNTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và cấp thẻ cho các chuyên gia tư vấn, đánh giá theo Mẫu 8. TCGTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

a) Sự tuân thủ quy định pháp luật của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực tư vấn, đánh giá chứng nhận;

b) Tính xác thực của các hồ sơ đăng ký;

c) Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký;

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do tổ chức, cá nhân đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm;

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp Giấy xác nhận và thẻ cho các chuyên gia tư vấn, đánh giá nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này, tổ chức, cá nhân được thông báo lý do bằng văn bản.

#### **Điều 17. Yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia**

Tổ chức, chuyên gia đã được cấp Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia nếu có nhu cầu tiếp tục tham gia hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Đối với tổ chức tư vấn:

a) Duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này và năng lực tư vấn theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư này;

b) Đã thực hiện tư vấn cho ít nhất là 05 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận; chuyên gia tư vấn thực hiện tư vấn cho ít nhất là 03 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong thời hạn hiệu lực của thẻ chuyên gia.

2. Đối với chuyên gia tư vấn độc lập: đã thực hiện tư vấn cho ít nhất là 03 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận.

3. Đối với tổ chức chứng nhận:

a) Duy trì năng lực đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Thông tư này;

b) Đã thực hiện đánh giá cho ít nhất là 10 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận; chuyên gia đánh giá thực hiện đánh giá cho ít nhất là 05 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong thời hạn hiệu lực của thẻ chuyên gia.

### **Điều 18. Hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia**

Trước khi hết hạn hiệu lực của Giấy xác nhận 02 (hai) tháng, nếu có nhu cầu tiếp tục tham gia hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận cần lập 01 bộ hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

1. Hồ sơ đăng ký cấp lại đối với tổ chức tư vấn:

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu 9. GDKCLTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn của tổ chức, hoạt động duy trì, nâng cao năng lực tư vấn trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn;

c) Bản sao chứng chỉ Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này;

d) Danh sách chuyên gia tư vấn, kèm theo bản sao thẻ chuyên gia tư vấn đã được cấp, 02 ảnh màu (cỡ 2x3 cm), bằng chứng chứng minh kinh nghiệm tư vấn đối với các chuyên gia đã được cấp thẻ và các chứng chỉ, tài liệu liên quan theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Thông tư này đối với các chuyên gia chưa được cấp thẻ.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, tổ chức tư vấn phải nộp bản sao có chứng thực.

2. Hồ sơ đăng ký cấp lại đối với chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu 9. GDKCLTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn;

c) 02 ảnh màu (cỡ 2x3 cm);

d) Bản sao thẻ chuyên gia tư vấn đã được cấp.

3. Hồ sơ đăng ký cấp lại đối với tổ chức chứng nhận:

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu 9. GDKCLTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động đánh giá của tổ chức, hoạt động duy trì, nâng cao năng lực đánh giá trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá;

c) Danh sách chuyên gia đánh giá, kèm theo bản sao thẻ chuyên gia đánh giá đã được cấp, 02 ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm), bằng chứng chứng minh kinh nghiệm đánh giá đối với các chuyên gia đã được cấp thẻ và các chứng chỉ, tài liệu liên quan theo quy định tại Khoản 4 Điều 15 Thông tư này đối với các chuyên gia chưa được cấp thẻ.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, tổ chức chứng nhận phải nộp bản sao có chứng thực.

### **Điều 19. Xử lý hồ sơ cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia**

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức, cá nhân đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được thông báo đề nghị bổ sung mà hồ sơ đăng ký không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ trừ trường hợp phải đánh giá thực tế, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia nếu tổ chức, chuyên gia đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế. Nội dung đánh giá, chi phí phục vụ hoạt động đánh giá và việc cấp lại Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 16 Thông tư này.

4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này, tổ chức, cá nhân được thông báo lý do bằng văn bản.

### **Điều 20. Cấp bổ sung thẻ chuyên gia**

1. Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận có nhu cầu đăng ký cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm có:

a) Giấy đăng ký cấp bổ sung thẻ chuyên gia theo Mẫu 10. GDKBSCGTV/ĐG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Danh sách chuyên gia đề nghị cấp thẻ kèm theo các chứng chỉ và tài liệu liên quan theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Thông tư này đối với chuyên gia tư vấn hoặc Khoản 4 Điều 15 Thông tư này đối với chuyên gia đánh giá.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, tổ chức tư vấn, chứng nhận phải nộp bản sao có chứng thực.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được thông báo đề nghị bổ sung mà hồ sơ đăng ký không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

3. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, cấp thẻ cho các chuyên gia đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận của tổ chức tư vấn, chứng nhận tương ứng; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, tổ chức được thông báo lý do bằng văn bản.

#### **Điều 21. Cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc**

1. Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận có nhu cầu đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia do bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm có:

- a) Công văn đề nghị cấp lại, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;
- b) Bản sao Giấy xác nhận đã được cấp (nếu có);
- c) Danh sách chuyên gia và kèm theo bản sao thẻ chuyên gia đã được cấp (nếu có), 02 ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm).

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, cấp lại Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia nếu tổ chức, chuyên gia đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận đã được cấp; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, tổ chức, cá nhân được thông báo lý do bằng văn bản.

#### **Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, chuyên gia được cấp Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia tư vấn, đánh giá**

1. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập:
  - a) Được quyền tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng đối với các cơ quan khi được yêu cầu;
  - b) Được thu chi phí hoạt động tư vấn theo thỏa thuận và quy định chung của Bộ Tài chính;

c) Tổ chức tư vấn chỉ được cử các chuyên gia đã được cấp thẻ chuyên gia tư vấn thực hiện tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng đối với các cơ quan;

d) Chuyên gia tư vấn phải xuất trình thẻ chuyên gia khi thực hiện tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan;

đ) Thực hiện đầy đủ hoạt động tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan theo quy định chung của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trên cơ sở:

- Quy định tại Điều 3 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và Điều 4 Thông tư này;

- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố cho từng loại hình cơ quan tại địa phương và mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng do các Bộ, ngành công bố cho các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc;

e) Quá trình tư vấn tại cơ quan phải được thực hiện theo đúng thời gian, tiến độ trong kế hoạch tư vấn đã được hai bên thỏa thuận, ký kết ;

Sau mỗi lần tư vấn, chuyên gia tư vấn phải lập biên bản làm việc về các nội dung công việc đã thực hiện với sự xác nhận của hai bên ;

Trường hợp cơ quan không thực hiện theo đúng kế hoạch tư vấn mà không có lý do xác đáng, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập gửi báo cáo bằng văn bản về đơn vị chủ trì để xử lý;

g) Thực hiện đúng quy định đối với tổ chức tư vấn được cấp Giấy xác nhận; duy trì, nâng cao năng lực hoạt động tư vấn trong thời gian hiệu lực của Giấy xác nhận;

h) Trường hợp chuyên gia tư vấn đã được cấp thẻ chuyên gia tư vấn nhưng không còn hoạt động trong tổ chức tư vấn, trong thời hạn 01 (một) tháng, tổ chức tư vấn phải có trách nhiệm thu lại thẻ chuyên gia, nộp thẻ và thông báo bằng văn bản về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để thu hồi thẻ chuyên gia đã cấp;

i) Chịu sự giám sát của đơn vị chủ trì khi thực hiện tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, ngành, địa phương khi cần thiết;

k) Trong thời gian hiệu lực của Giấy xác nhận, định kỳ tháng 11 hàng năm, báo cáo tình hình hoạt động tư vấn về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo Mẫu 11. BCTV, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

## 2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức chứng nhận:

a) Được các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuê phối hợp kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan thuộc Bộ, ngành, địa phương (trong trường hợp Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thấy cần thiết);



b) Được thu chi phí khi các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuê phối hợp kiểm tra theo thỏa thuận và quy định chung của Bộ Tài chính;

c) Chỉ được cử các chuyên gia đã được cấp thẻ chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với các cơ quan;

d) Chuyên gia đánh giá phải xuất trình thẻ khi thực hiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan;

đ) Thực hiện đúng quy định đối với tổ chức chứng nhận được cấp Giấy xác nhận; duy trì, nâng cao năng lực hoạt động đánh giá trong thời gian hiệu lực của Giấy xác nhận;

e) Trường hợp chuyên gia đánh giá đã được cấp thẻ chuyên gia đánh giá nhưng không còn hoạt động trong tổ chức chứng nhận, trong thời hạn 01 (một) tháng, tổ chức chứng nhận phải có trách nhiệm thu lại thẻ chuyên gia, nộp thẻ và thông báo bằng văn bản về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để thu hồi thẻ chuyên gia đã cấp;

g) Trong thời gian hiệu lực của Giấy xác nhận, định kỳ tháng 11 hàng năm, báo cáo tình hình hoạt động đánh giá về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo Mẫu 12. BCDG, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

### **Điều 23. Đình chỉ và thu hồi Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia**

1. Đình chỉ hiệu lực của Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia khi tổ chức, chuyên gia vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

a) Không tuân thủ các quy định tại Thông tư này và các văn bản quy phạm pháp luật, các hướng dẫn liên quan của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

b) Không tuân thủ quy trình tư vấn, đánh giá đã quy định;

c) Không bảo đảm duy trì bộ máy tổ chức và năng lực đã được đăng ký theo yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng.

2. Thu hồi Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia khi tổ chức, chuyên gia vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

a) Bị giải thể, phá sản hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật hiện hành;

b) Vi phạm mang tính lặp lại có ảnh hưởng nghiêm trọng tới việc tuân thủ các quy định tại Thông tư này, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, các yêu cầu đối với tổ chức tư vấn, chứng nhận và quy trình tư vấn, đánh giá đã quy định;

c) Sử dụng hồ sơ, tài liệu giả mạo, sai sự thật để đăng ký hoạt động tư vấn, đánh giá;

d) Giả mạo hồ sơ, tài liệu tư vấn, đánh giá;

đ) Bị đình chỉ hiệu lực của Giấy xác nhận nhưng không hoàn thành việc khắc phục trong thời gian đình chỉ ghi trong thông báo đình chỉ;

e) Không tuân thủ các yêu cầu, quy định về kiểm tra, thanh tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Tùy theo mức độ vi phạm, tổ chức, chuyên gia bị thu hồi Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia chỉ được đăng ký cấp lại Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia sau thời gian 02 (hai) năm kể từ khi có thông báo thu hồi và đã khắc phục các vi phạm.

## **Chương IV** **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VỀ TƯ VẤN, ĐÁNH GIÁ** **HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

### **Điều 24. Yêu cầu đối với cơ sở đào tạo**

Cơ sở đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, chuyên gia đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng đào tạo.
2. Có kế hoạch đào tạo; giáo trình đào tạo đã được Người đứng đầu cơ sở đào tạo phê duyệt và phù hợp với quy định tại Điều 29 và Điều 30 Thông tư này.
3. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với phạm vi đào tạo.
4. Có đủ số lượng giảng viên theo kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt, đáp ứng các yêu cầu sau:
  - a) Đã tốt nghiệp đại học;
  - b) Có chứng chỉ đào tạo về quản lý hành chính nhà nước chương trình tương đương ngạch chuyên viên trở lên hoặc chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

Giảng viên đã tốt nghiệp đại học chuyên ngành hành chính tại Học viện Hành chính Quốc gia được miễn yêu cầu này;

- c) Có đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- d) Ngoài các yêu cầu quy định tại các điểm a, b và c Khoản này, giảng viên đào tạo về tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng phải có thâm niên công tác từ 05 năm trở lên (kể từ thời điểm tốt nghiệp đại học) và có kinh nghiệm tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng (đã tham gia tư vấn chính cho ít nhất 10 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng và đã được chứng nhận, công bố); giảng viên đào tạo về đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng phải có thâm niên công tác từ 07 năm trở lên và có kinh nghiệm đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng (đã thực hiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng với tư cách là trưởng đoàn đánh giá cho ít nhất 20 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp).

**Điều 25. Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo**

Cơ sở đào tạo có nhu cầu đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký gồm:

1. Giấy đăng ký tham gia hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá theo Mẫu 13. GDKĐT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động.

3. Các tài liệu chứng minh việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với phạm vi đào tạo.

4. Kế hoạch đào tạo và 01 bộ giáo trình đào tạo được biên soạn phù hợp với quy định tại Điều 29 hoặc Điều 30 Thông tư này, đã được Người đứng đầu cơ sở đào tạo phê duyệt.

5. Danh sách đội ngũ giảng viên theo Mẫu 14. DSGV, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và kèm theo các tài liệu sau: bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các điểm a và b Khoản 4 Điều 24 Thông tư này; lý lịch của giảng viên theo Mẫu 15. LLGV, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các chứng chỉ, tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện, cơ sở đào tạo phải nộp bản sao có chứng thực.

**Điều 26. Hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo**

Trước khi hết hạn hiệu lực của Giấy xác nhận 02 (hai) tháng, nếu có nhu cầu tiếp tục đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá, cơ sở đào tạo lập 01 bộ hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký cấp lại bao gồm:

1. Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện thực hiện hoạt động đào tạo theo Mẫu 17. GDKCLĐT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản báo cáo tình hình hoạt động đào tạo trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận.

3. Các tài liệu chứng minh việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với phạm vi đào tạo.

**Điều 27. Xử lý hồ sơ đăng ký cấp, cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo**

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ sở đăng ký sẽ được thông báo đề nghị

bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được thông báo đề nghị bổ sung mà hồ sơ đăng ký không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp, cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo theo Mẫu 16. GXNĐT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này nếu cơ sở đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

- Sự tuân thủ quy định pháp luật của cơ sở đào tạo trong lĩnh vực đào tạo.
- Tính xác thực của hồ sơ đăng ký.
- Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký.

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ sở đào tạo đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm.

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp, cấp lại Giấy xác nhận nếu cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này, cơ sở đào tạo được thông báo lý do bằng văn bản.

### **Điều 28. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc**

1. Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, cơ sở đào tạo có nhu cầu đăng ký cấp lại Giấy xác nhận do bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm có:

- a) Công văn đề nghị cấp lại, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;
- b) Bản sao Giấy xác nhận đã được cấp (nếu có).

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, cấp lại Giấy xác nhận nếu cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận đã được cấp; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ sở được thông báo lý do bằng văn bản.

**Điều 29. Chương trình đào tạo về tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng****1. Phương pháp giảng dạy:**

Phương pháp giảng dạy lấy học viên làm trung tâm kết hợp giảng lý thuyết với trao đổi, thảo luận, phân tích tình huống, bài tập vận dụng để học viên hiểu sâu. Số lượng học viên không quá 25 người/01 khóa học.

**2. Quy định về nội dung đào tạo:**

Nội dung đào tạo gồm tối thiểu 04 chuyên đề với tổng thời lượng là 36 tiết, bao gồm thời gian đào tạo lý thuyết và thời gian trao đổi, thảo luận, phân tích tình huống, bài tập vận dụng trong từng chuyên đề:

- a) Chuyên đề 1: Tổng quan về vai trò tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng;
- b) Chuyên đề 2: Những khái niệm về quản lý chất lượng và các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;
- c) Chuyên đề 3: Áp dụng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;
- d) Chuyên đề 4: Thực hành tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Thời lượng và các nội dung chính trong bốn chuyên đề được quy định trong Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Ngoài bốn chuyên đề nêu trên, cơ sở đào tạo có thể bổ sung thêm chuyên đề 5 về các nội dung khác có liên quan nếu cần thiết. Nội dung và thời lượng của chuyên đề này do cơ sở đào tạo quy định.

**3. Phần kiểm tra giữa khóa, cuối khóa và cấp chứng chỉ đào tạo:****a) Kiểm tra giữa khóa:**

Kiểm tra giữa khóa được tiến hành trong thời lượng 01 tiết, có thể bằng bài kiểm tra ngắn, trắc nghiệm hoặc thông qua thảo luận nhóm để đánh giá;

**b) Kiểm tra cuối khóa:**

Kiểm tra cuối khóa bằng bài kiểm tra viết thời lượng 03 tiết, gồm phần tự luận và trắc nghiệm hoặc kết hợp. Bài kiểm tra cuối khóa được chấm theo thang điểm 100, bài kiểm tra đạt từ 70 điểm trở lên là đạt yêu cầu;

**c) Cấp chứng chỉ đào tạo:**

Cuối khóa đào tạo, cơ sở đào tạo căn cứ vào quá trình tham gia đào tạo, kết quả kiểm tra giữa khóa và cuối khóa để cấp chứng chỉ đào tạo về tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng cho người đạt yêu cầu.

**Điều 30. Chương trình đào tạo về đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng****1. Phương pháp giảng dạy:**

Phương pháp giảng dạy lấy học viên làm trung tâm kết hợp giảng lý thuyết với trao đổi, thảo luận, phân tích tình huống, bài tập vận dụng để học viên hiểu sâu. Số lượng học viên không quá 25 người/01 khóa học.

## 2. Quy định về nội dung đào tạo:

Nội dung đào tạo gồm tối thiểu 04 chuyên đề với tổng thời lượng là 36 tiết, bao gồm thời gian đào tạo lý thuyết và thời gian trao đổi, thảo luận, phân tích tình huống, bài tập vận dụng trong từng chuyên đề:

a) Chuyên đề 1: Những khái niệm về quản lý chất lượng và các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

b) Chuyên đề 2: Tổng quan về hoạt động đánh giá;

c) Chuyên đề 3: Kỹ năng đánh giá và trách nhiệm, quyền hạn của chuyên gia đánh giá;

d) Chuyên đề 4: Thực hành đánh giá.

Thời lượng và các nội dung chính trong bốn chuyên đề được quy định trong Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Ngoài bốn chuyên đề nêu trên, cơ sở đào tạo có thể bổ sung thêm chuyên đề 5 về các nội dung khác có liên quan nếu cần thiết. Nội dung và thời lượng của chuyên đề này do cơ sở đào tạo quy định.

## 3. Phần kiểm tra giữa khóa, cuối khóa và cấp chứng chỉ đào tạo:

a) Kiểm tra giữa khóa:

Kiểm tra giữa khóa được tiến hành trong thời lượng 01 tiết, có thể bằng bài kiểm tra ngắn, trắc nghiệm hoặc thông qua thảo luận nhóm để đánh giá;

b) Kiểm tra cuối khóa:

Kiểm tra cuối khóa bằng bài kiểm tra viết thời lượng 03 tiết, gồm phần tự luận và trắc nghiệm hoặc kết hợp. Bài kiểm tra cuối khóa được chấm theo thang điểm 100, bài kiểm tra đạt từ 70 điểm trở lên là đạt yêu cầu.

c) Cấp chứng chỉ đào tạo:

Cuối khóa đào tạo, cơ sở đào tạo căn cứ vào quá trình tham gia đào tạo, kết quả kiểm tra giữa khóa và cuối khóa để cấp chứng chỉ đào tạo về đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho người đạt yêu cầu.

## **Điều 31. Quyền và nghĩa vụ của cơ sở đào tạo**

1. Được tổ chức các khóa đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng, cấp chứng chỉ đào tạo theo Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo do Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp;

2. Được thu chi phí đào tạo.

3. Tuân thủ chương trình đào tạo, nội dung đào tạo đã đăng ký và các quy định về đào tạo theo Thông tư này và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Sử dụng đúng đội ngũ giảng viên theo hồ sơ đăng ký.

5. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ đào tạo theo quy định của pháp luật.

6. Báo cáo kết quả đào tạo từng khóa về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo Mẫu 18. BCĐT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp có thay đổi về cơ cấu tổ chức, giảng viên, phải báo cáo ngay về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để theo dõi, quản lý.

**Điều 32. Đình chỉ và thu hồi Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo**

1. Đình chỉ hiệu lực của Giấy xác nhận khi cơ sở đào tạo vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

- a) Không tuân thủ các quy định tại Thông tư này và các văn bản quy phạm pháp luật, các hướng dẫn liên quan của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;
- b) Không tuân thủ quy trình đào tạo đã quy định;
- c) Không bảo đảm duy trì bộ máy tổ chức và năng lực đã được đăng ký theo yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng.

2. Thu hồi Giấy xác nhận khi cơ sở đào tạo vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

- a) Bị giải thể, phá sản hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật hiện hành;
- b) Vi phạm mang tính lặp lại có ảnh hưởng nghiêm trọng tới việc tuân thủ các quy định tại Thông tư này, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, các yêu cầu đối với cơ sở đào tạo và quy trình đào tạo đã quy định;
- c) Sử dụng hồ sơ, tài liệu giả mạo, sai sự thật để đăng ký hoạt động đào tạo;
- d) Giả mạo hồ sơ, tài liệu đào tạo;
- đ) Cấp chứng chỉ đào tạo nhưng không thực hiện hoạt động đào tạo;
- e) Bị đình chỉ hiệu lực của Giấy xác nhận nhưng không hoàn thành việc khắc phục trong thời gian đình chỉ ghi trong thông báo đình chỉ;
- g) Không tuân thủ các yêu cầu, quy định về kiểm tra, thanh tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Tùy theo mức độ vi phạm, cơ sở đào tạo bị thu hồi Giấy xác nhận sẽ bị hủy bỏ kết quả đào tạo và chỉ được đăng ký cấp lại Giấy xác nhận sau thời gian hai (02) năm kể từ khi có thông báo thu hồi và đã khắc phục các vi phạm. Trong các trường hợp bị hủy bỏ kết quả đào tạo, cơ sở đào tạo có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho các tổ chức, cá nhân đã nộp chi phí đào tạo.

**Chương V**

**HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA VIỆC XÂY DỰNG, ÁP DỤNG,  
DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

**Điều 33. Nguyên tắc thực hiện hoạt động kiểm tra**

1. Tuân thủ theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và các quy định của pháp luật có liên quan, đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, minh bạch.

2. Hoạt động kiểm tra được thực hiện tối thiểu một năm một lần tại các cơ quan theo kế hoạch do Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Tối thiểu các cơ quan thuộc đối tượng phải xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phải được kiểm tra qua hồ sơ, báo cáo;

b) Tối thiểu 1/3 số cơ quan nêu tại Điểm a Khoản này phải được kiểm tra tại trụ sở cơ quan.

### **Điều 34. Kế hoạch kiểm tra**

1. Xây dựng, phê duyệt kế hoạch kiểm tra:

a) Đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm tại các cơ quan trực thuộc Bộ, ngành (bao gồm cả các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc) theo Mẫu 19. KHKT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, trình Bộ, ngành phê duyệt;

b) Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm tại các cơ quan trên địa bàn tỉnh, thành phố theo Mẫu 19. KHKT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

c) Trường hợp kiểm tra đột xuất, việc kiểm tra được thực hiện theo yêu cầu của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Nội dung chính của kế hoạch kiểm tra:

a) Tên cơ quan chịu sự kiểm tra;

b) Đơn vị kiểm tra, đơn vị phối hợp (nếu có);

c) Thời gian dự kiến kiểm tra;

d) Hình thức kiểm tra;

đ) Kinh phí kiểm tra.

### **Điều 35. Quyết định kiểm tra**

1. Căn cứ kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành có văn bản hoặc trình cơ quan có thẩm quyền có văn bản đề nghị các cơ quan trực thuộc Bộ, ngành báo cáo tình hình thực hiện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo các nội dung quy định tại Điều 36 Thông tư này và kèm theo các tài liệu, bằng chứng liên quan (nếu có).

Trường hợp kiểm tra tại trụ sở cơ quan, đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra theo Mẫu 20. QĐKT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Căn cứ kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố có văn bản hoặc trình Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị các cơ quan trên địa bàn tỉnh, thành phố báo cáo tình hình thực



hiện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo các nội dung quy định tại Điều 36 Thông tư này và kèm theo các tài liệu, bằng chứng liên quan (nếu có).

Trường hợp kiểm tra tại trụ sở cơ quan, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố ban hành hoặc trình Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định kiểm tra theo Mẫu 20. QĐKT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 36. Nội dung kiểm tra**

1. Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

a) Phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan;

b) Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

c) Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan;

d) Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong Hệ thống quản lý chất lượng;

đ) Hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp;

e) Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (nếu có);

g) Hoạt động cải tiến trong Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg:

a) Việc bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

b) Việc Người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng;

c) Việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có);

d) Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng;

đ) Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;

e) Việc lựa chọn tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

### **Điều 37. Tiến hành kiểm tra**

#### 1. Kiểm tra qua hồ sơ, báo cáo:

a) Căn cứ báo cáo tình hình thực hiện, các bằng chứng liên quan và kết quả kiểm tra trước đây (nếu có), đơn vị kiểm tra xem xét, có văn bản hoặc trình cơ quan có thẩm quyền có văn bản đề nghị cơ quan thực hiện hoặc khắc phục các nội dung chưa đáp ứng yêu cầu và sẽ tiến hành kiểm tra các nội dung này trong các cuộc kiểm tra tiếp theo;

b) Kết quả kiểm tra là căn cứ để đơn vị kiểm tra đề xuất việc kiểm tra tại trụ sở cơ quan trong kế hoạch kiểm tra của các năm tiếp theo.

#### 2. Kiểm tra tại trụ sở cơ quan:

a) Công bố quyết định kiểm tra và tiến hành kiểm tra:

- Đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra với cơ quan chịu sự kiểm tra. Việc công bố quyết định kiểm tra được lập thành biên bản;

- Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức, chỉ đạo các thành viên trong đoàn thực hiện kiểm tra theo chương trình kiểm tra đã được lập thành văn bản;

- Các thành viên đoàn kiểm tra phải thực hiện kiểm tra theo các nội dung được phân công của Trưởng đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm về phần công việc được giao;

- Cơ quan chịu sự kiểm tra có trách nhiệm giải trình về vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

b) Lập Biên bản kiểm tra:

- Biên bản kiểm tra được lập theo Mẫu 21. BBKT, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Căn cứ để lập Biên bản kiểm tra là tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng được thể hiện qua các hồ sơ thực tế của cơ quan chịu sự kiểm tra, qua phỏng vấn lãnh đạo, cán bộ, nhân viên của cơ quan và qua quan sát các hoạt động thực tế;

- Biên bản kiểm tra phải được thống nhất trong đoàn kiểm tra trước khi công bố công khai với cơ quan chịu sự kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra phải được Trưởng đoàn kiểm tra và cơ quan chịu sự kiểm tra ký xác nhận;

- Biên bản kiểm tra phải được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, cơ quan chịu sự kiểm tra giữ 01 (một) bản và Đoàn kiểm tra giữ 01 (một) bản.

c) Thực hiện hành động khắc phục:

Cơ quan chịu sự kiểm tra thực hiện hoặc đề xuất hành động khắc phục đối với các vấn đề tồn tại (nếu có) được nêu trong Biên bản kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện về đơn vị kiểm tra trong thời gian không quá 02 (hai) tháng kể từ ngày ký Biên bản kiểm tra.

d) Xử lý kết quả kiểm tra:

- Sau khi kết thúc cuộc kiểm tra, đoàn kiểm tra báo cáo đơn vị kiểm tra về kết quả kiểm tra kèm theo Biên bản kiểm tra, báo cáo thực hiện hoặc đề xuất hành động khắc phục và kiến nghị biện pháp xử lý cụ thể (nếu có);

- Đơn vị kiểm tra xem xét và sẽ tiến hành kiểm tra tính hiệu lực của hành động khắc phục trong các cuộc kiểm tra tiếp theo nếu các vấn đề tồn tại đã được cơ quan thực hiện hành động khắc phục đạt yêu cầu. Trường hợp các vấn đề tồn tại đã được cơ quan thực hiện hoặc đề xuất hành động khắc phục nhưng chưa đạt yêu cầu, đơn vị kiểm tra có văn bản hoặc trình cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo chưa chấp nhận hành động khắc phục.

- Kết quả kiểm tra là căn cứ để đơn vị kiểm tra đề xuất việc kiểm tra tại trụ sở cơ quan trong kế hoạch kiểm tra của các năm tiếp theo.

### **Điều 38. Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra**

1. Tháng 11 hàng năm, căn cứ báo cáo tình hình thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng của các cơ quan, hồ sơ thực hiện hành động khắc phục của các cơ quan, kiến nghị của đoàn kiểm tra và các tài liệu, bằng chứng liên quan, đơn vị chủ trì của Bộ, ngành tổng hợp, báo cáo Bộ, ngành; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố tổng hợp, trình Sở Khoa học và Công nghệ để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả kiểm tra và kiến nghị các biện pháp xử lý (nếu có).

2. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì của Bộ, ngành báo cáo Bộ, ngành; Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố trình Sở Khoa học và Công nghệ để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả kiểm tra và kiến nghị các biện pháp xử lý ngay sau khi kết thúc cuộc kiểm tra.

### **Điều 39. Lưu giữ hồ sơ**

Hồ sơ kiểm tra được lưu giữ tại đơn vị kiểm tra theo quy định của pháp luật, bao gồm các tài liệu sau:

1. Kế hoạch kiểm tra (được phê duyệt).

2. Văn bản đề nghị các cơ quan báo cáo tình hình thực hiện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

3. Báo cáo tình hình thực hiện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan và các tài liệu, bằng chứng kèm theo.

4. Văn bản của đơn vị kiểm tra đề nghị cơ quan thực hiện hoặc khắc phục các nội dung chưa đáp ứng yêu cầu.

5. Quyết định kiểm tra.

6. Biên bản kiểm tra.

7. Hồ sơ thực hiện hành động khắc phục của cơ quan chịu sự kiểm tra (báo cáo tình hình thực hiện hành động khắc phục, bằng chứng khắc phục hoặc kế hoạch thực hiện hành động khắc phục và các tài liệu liên quan khác).

8. Văn bản của đoàn kiểm tra báo cáo đơn vị kiểm tra về kết quả kiểm tra.

9. Văn bản của đơn vị kiểm tra báo cáo Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả kiểm tra.

10. Các hồ sơ, tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### **Điều 40. Yêu cầu đối với người thực hiện việc kiểm tra**

1. Kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2016, người thực hiện việc kiểm tra (trừ chuyên gia đánh giá của tổ chức chứng nhận được thuê phối hợp kiểm tra) phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đã tốt nghiệp đại học;

b) Có chứng chỉ đào tạo về quản lý hành chính nhà nước chương trình tương đương ngạch chuyên viên trở lên hoặc chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

Trường hợp đã tốt nghiệp chuyên ngành hành chính tại Học viện Hành chính Quốc gia được miễn yêu cầu này;

c) Có chứng chỉ đào tạo về đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Chương IV Thông tư này;

d) Có thâm niên công tác từ 03 năm trở lên (kể từ thời điểm tốt nghiệp đại học);

đ) Có đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

2. Trường hợp Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuê tổ chức chứng nhận để phối hợp kiểm tra, tổ chức chứng nhận phải được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động đánh giá đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, chuyên gia đánh giá của tổ chức chứng nhận phải được cấp thẻ chuyên gia đánh giá theo quy định tại Chương III Thông tư này.

**Chương VI**  
**NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**  
**VÀ TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

**Điều 41. Nhiệm vụ của cơ quan xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng**

1. Thực hiện theo các yêu cầu, nhiệm vụ quy định tại Điều 3, Điều 4, Khoản 1 Điều 7, Điều 10 và Điều 11 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg;

2. Quyết định việc thuê hoặc không thuê tư vấn để hướng dẫn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo các nội dung công việc quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư này. Trường hợp thuê tư vấn, cơ quan phải lựa chọn tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, chuyên gia tư vấn đã được cấp thẻ.

3. Thực hiện các nội dung công việc quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

4. Thường xuyên kiểm tra hiệu lực Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, thẻ chuyên gia của các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: [www.tcvn.gov.vn](http://www.tcvn.gov.vn)) trong suốt quá trình tư vấn tại cơ quan.

5. Thực hiện kế hoạch tư vấn theo đúng nội dung và tiến độ đã ký kết. Trường hợp tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập không thực hiện theo đúng kế hoạch mà không có lý do xác đáng hoặc không thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư này, báo cáo bằng văn bản về đơn vị chủ trì và Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để phối hợp xử lý.

6. Trường hợp có các thủ tục hành chính tương đồng về nội dung và các bước triển khai, cơ quan nghiên cứu, xây dựng quy trình xử lý công việc chung cho các thủ tục hành chính này (theo đầu mục công việc).

7. Chấp hành việc kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng của các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

**Điều 42. Nhiệm vụ của đơn vị chủ trì**

1. Thực hiện theo quy định tại các Khoản 3 và 4 Điều 12 Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg.

2. Thường xuyên kiểm tra hiệu lực Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động, thẻ chuyên gia của các tổ chức chứng nhận, chuyên gia đánh giá trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trong trường hợp Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuê tổ chức chứng nhận phối hợp kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan thuộc Bộ, ngành, địa phương.

3. Đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm tại các cơ quan thuộc Bộ, ngành, trình Bộ, ngành phê duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt.

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm tại các cơ quan trên địa bàn tỉnh, thành phố, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt.

4. Định kỳ tháng 12 hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, tổng hợp tình hình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, ngành, địa phương (theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg), trình Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

#### **Điều 43. Nhiệm vụ của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng là cơ quan đầu mối triển khai thực hiện Thông tư này, có nhiệm vụ:

1. Quản lý và hướng dẫn việc đăng ký hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá theo quy định tại Thông tư này.

2. Công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng cục danh sách các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy xác nhận; danh sách các chuyên gia đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi thẻ chuyên gia tư vấn, đánh giá; danh sách các cơ sở đào tạo đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy xác nhận.

3. Quy định chi tiết các nội dung thực hiện trong quá trình tư vấn tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện kiểm tra, thanh tra các hoạt động tư vấn, hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận; hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá của cơ sở đào tạo; hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và xử lý theo thẩm quyền đối với các vi phạm theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

### **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 44. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2014.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN, Thông tư số 09/2011/TT-BKHHCN và Thông tư số 27/2011/TT-BKHHCN ngày 04 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước.

#### **Điều 45. Quy định chuyển tiếp**

Đến ngày 31 tháng 12 năm 2015, các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN và Thông tư số 09/2011/TT-BKHHCN phải hoàn thành việc lập hồ sơ đăng ký theo quy định tại Thông tư này để được xem xét, cấp Giấy xác nhận và thẻ cho chuyên gia tư vấn, đánh giá.

Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016, các Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động, các thẻ chuyên gia đã được cấp theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHHCN và Thông tư số 09/2011/TT-BKHHCN hết hạn hiệu lực.

#### **Điều 46. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Tổng Giám đốc Bảo hiểm Xã hội Việt Nam, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Người đứng đầu cơ quan xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Thông tư này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị tổ chức và cá nhân phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Trần Việt Thanh**

**Phụ lục I**  
**CÁC MẪU BIỂU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. **Mẫu 1. DMTTHCBN:** Danh mục thủ tục hành chính được đưa vào xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các Bộ, ngành.
2. **Mẫu 2. DMTTHCTTP:** Danh mục thủ tục hành chính được đưa vào xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3. **Mẫu 3. GDKTV/ĐG:** Giấy đăng ký tham gia hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
4. **Mẫu 4. DSCGTV/ĐG:** Danh sách chuyên gia tư vấn/đánh giá của tổ chức tư vấn/chứng nhận.
5. **Mẫu 5. TTKNTV/ĐG:** Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của chuyên gia tư vấn/đánh giá.
6. **Mẫu 6. BCQTTV/ĐG:** Báo cáo quá trình hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
7. **Mẫu 7. GXNTV/ĐG:** Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
8. **Mẫu 8. TCGTV/ĐG:** Thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá.
9. **Mẫu 9. GDKCLTV/ĐG:** Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận tham gia hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
10. **Mẫu 10. GDKBSCGTV/ĐG:** Giấy đăng ký cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia tư vấn/đánh giá.
11. **Mẫu 11. BCTV:** Báo cáo tình hình hoạt động tư vấn.
12. **Mẫu 12. BCĐG:** Báo cáo tình hình hoạt động đánh giá.
13. **Mẫu 13. GDKĐT:** Giấy đăng ký tham gia hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
14. **Mẫu 14. DSGV:** Danh sách giảng viên.
15. **Mẫu 15. LLGV:** Lý lịch của giảng viên.
16. **Mẫu 16. GXNĐT:** Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
17. **Mẫu 17. GDKCLĐT:** Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.
18. **Mẫu 18. BCĐT:** Báo cáo kết quả đào tạo.
19. **Mẫu 19. KHKT:** Kế hoạch kiểm tra.
20. **Mẫu 20. QĐKT:** Quyết định kiểm tra.
21. **Mẫu 21. BBKT:** Biên bản kiểm tra.



Mẫu 1. DMTTHCBN  
26/2014/TT-BKHCN

TÊN BỘ, NGÀNH

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

..., ngày... tháng... năm....

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ĐƯA VÀO XÂY DỰNG,  
ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TẠI.. BỘ, NGÀNH...**  
(Cập nhật đến ngày.....)

STT	Tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
I	Khối cơ quan của Bộ/ngành	1. 2. ...
II	Cơ quan cấp Tổng cục, Cục và tương đương thuộc Bộ/ngành	
II.1	...	1. 2. ...
...	...	1. 2. ...
III	Cục và tương đương thuộc Tổng cục	
III.1	...	1. 2. ...
...	...	1. 2. ...
IV	Chi cục và tương đương thuộc Cục (nếu có)	
IV.1	...	1. 2. ...
...	...	1. 2. ...

STT	Tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
V	Cơ quan đại diện ngoại giao và cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài (nếu có xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng)	
V.1		1. 2. ...
...		1. 2. ...
VI	Cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc (đối với các Bộ, ngành có hệ thống cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc)	
VI.1	...	1. 2. ...
...	...	1. 2. ...

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU BỘ, NGÀNH**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu 2. DMTTHCTTP**  
26/2014/TT-BKHCN

**TÊN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**CẤP TỈNH      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ĐƯA VÀO XÂY DỰNG,  
ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TẠI  
...TỈNH/THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG...**  
(Cập nhật đến ngày...)

STT	Tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
I	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.... 2.... .....
II	Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
II.1	...	1.... 2.... .....
...	...	1.... 2.... .....
III	Chi cục và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
III.1	...	1.... 2.... .....
...	...	1.... 2.... .....
IV	Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	
IV.1	...	1.... 2.... .....
...	...	1.... 2.... .....
V	Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng)	
V.1	...	1.... 2.... .....
...	...	1.... 2.... .....

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu 3. GDKTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**THAM GIA HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ**  
**CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008**  
**ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên tổ chức/cá nhân.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động (*đối với tổ chức*) số:....., Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại.....

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu về hoạt động tư vấn/đánh giá quy định tại Thông tư số: 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,.....(*tên tổ chức/cá nhân*)... nhận thấy đáp ứng yêu cầu để hoạt động trong lĩnh vực...(*tư vấn/đánh giá*)... Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và thẻ chuyên gia.

(*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng... năm....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)*

**Mẫu 4. DSCGTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN/**  
**CHỨNG NHẬN**

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

**DANH SÁCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ CỦA TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh	Trình độ	Quyết định tuyển dụng/ Hợp đồng lao động	Chứng chỉ được cấp	
						HTQLCL	QLHCNN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
-	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(Tên tổ chức)... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm....  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu 5. TTKNTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

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

**TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CỦA CHUYÊN GIA**  
**TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

**1. Họ và tên:**

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại, Fax, E-mail:

**2. Quá trình công tác:**

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

**3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng:**

TT	Thời gian	Tổ chức, doanh nghiệp đã tư vấn/đánh giá	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Kết quả tư vấn/đánh giá	Đơn vị chứng nhận/tư vấn

Thông tin khác:

.....

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI KHAI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 6. BCQTTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN/**  
**CHỨNG NHẬN**

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

**BÁO CÁO QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN**  
**TCVN ISO 9001 CỦA TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHỨNG NHẬN**

STT	Tên tổ chức, doanh nghiệp được tư vấn/đánh giá	Thuộc Bộ/ngành/ tỉnh/thành phố	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Thời gian tư vấn/đánh giá		Kết quả tư vấn/ đánh giá	Đơn vị chứng nhận/ tư vấn	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
---	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	----
---	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	----

(Tên tổ chức)... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm....  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu 7. GXNTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN**  
**ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

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

Số: /TĐC-HCHQ

*Hà Nội, ngày... tháng... năm...*

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**  
**THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 ĐỐI VỚI CƠ QUAN,**  
**TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Quyết định số 27/2014/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đánh giá hợp chuẩn và hợp quy, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận:

1....(*tên tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập/tổ chức chứng nhận*)...

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

2. Các chuyên gia của...(*tên tổ chức tư vấn/chứng nhận*)... có tên trong Danh sách kèm theo được cấp thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá.

3. Giấy xác nhận này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Tên tổ chức/cá nhân tại mục 1;
- Lưu VT, HCHQ.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Mẫu 8. TCGTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

1. Mặt trước:

53 mm	<p><b>TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG</b> Số: TVĐL/TV/ĐG-XXX</p>	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>
	<p style="text-align: center;"><b>THẺ CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 15%;"> <p style="text-align: center;">Ảnh (2x3) cm</p> </div> <div style="width: 75%;"> <p>Họ và tên: Năm sinh: Là chuyên gia tư vấn độc lập/chuyên gia tư vấn/ đánh giá của tổ chức tư vấn/chứng nhận ... Thời hạn hiệu lực:</p> </div> </div> <p style="text-align: right;">Hà Nội, ngày      tháng      năm <b>TỔNG CỤC TRƯỞNG</b></p>	

2. Mặt sau:

<p><b>TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thực hiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật.</li> <li>2. Không được dùng thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá vào mục đích khác.</li> <li>3. Xuất trình thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá khi thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> </ol>
85 mm

Ghi chú:

- Nền thẻ in màu vàng nhạt;
- Số thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá gồm hai phần:
  - + Phần thứ nhất là chữ TVĐL hoặc TV hoặc ĐG. TVĐL là ký hiệu đối với chuyên gia tư vấn độc lập, TV là ký hiệu đối với chuyên gia tư vấn, ĐG là ký hiệu đối với chuyên gia đánh giá.
  - + Phần thứ hai là số thứ tự của thẻ.

**Mẫu 9. GDKCLTV/ĐG**  
26/2014/TT-BKHCN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO  
TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 ĐỐI VỚI CƠ QUAN,  
TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên tổ chức/cá nhân.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày.../.../...,... *tên tổ chức/cá nhân*... đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước số.../TĐC-HCHQ.

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận theo quy định tại Thông tư số: 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, ...(*tên tổ chức/cá nhân*)... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để được cấp lại Giấy xác nhận.

Đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và thẻ chuyên gia.

(*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng..... năm....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)*

Mẫu 10. GDKBSCGTV/ĐG  
26/2014/TT-BKHCN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**CẤP THẺ BỔ SUNG CHO CÁC CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày.../.../...,... *tên tổ chức*... đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước số...../TĐC-HCHQ.

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn/đánh giá theo quy định tại Thông tư số: 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,...(*tên tổ chức*)... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để được cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia trong hồ sơ kèm theo. Đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia này.

(*Tên tổ chức*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng... năm....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

**Mẫu 11. BCTV**  
26/2014/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN**

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN**

(Từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...)

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
4. Tình hình hoạt động tư vấn tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước:

*...tên tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập...* báo cáo tình hình hoạt động tư vấn tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước từ ngày.../.../... đến ngày.../.../... như sau:

a) Hoạt động tư vấn tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trong kỳ báo cáo:

STT	Tên cơ quan được tư vấn	Thuộc Bộ/ngành/tỉnh/thành phố	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Thời gian tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Kết quả tư vấn	Ghi chú

b) Hoạt động duy trì, nâng cao năng lực tư vấn trong kỳ báo cáo:

.....

c) Các thay đổi nếu có về tổ chức, nhân sự:

.....

5. Các kiến nghị, đề xuất (nếu có):

.....

....., ngày... tháng... năm....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)*

**Mẫu 12. BCDG**  
26/2014/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**TÊN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ**  
(Từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...)

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên tổ chức chứng nhận:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
4. Tình hình hoạt động đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước:

...*tên tổ chức chứng nhận*... báo cáo tình hình hoạt động đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước từ ngày.../.../... đến ngày.../.../... như sau:

a) Hoạt động đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trong kỳ báo cáo:

STT	Tên cơ quan được đánh giá	Thuộc Bộ/ngành/tỉnh/thành phố	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Thời gian đánh giá	Chuyên gia đánh giá	Kết quả đánh giá	Ghi chú

b) Hoạt động duy trì, nâng cao năng lực đánh giá trong kỳ báo cáo:

.....

c) Các thay đổi nếu có về tổ chức, nhân sự:

.....

5. Các kiến nghị, đề xuất (nếu có):

.....

..., ngày... tháng... năm...  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**  
*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

**Mẫu 13. GDKĐT**  
26/2014/TT-BKHCN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VỀ TƯ  
VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO  
TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008 CHO CHUYÊN GIA  
TƯ VẤN/ ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên cơ sở đào tạo:.....
2. Địa chỉ liên lạc:.....  
Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
3. Quyết định thành lập số:.....  
Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại.....

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu đối với cơ sở đào tạo quy định tại Thông tư số: 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, ... *tên cơ sở đào tạo*... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để hoạt động trong lĩnh vực đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

... *tên cơ sở đào tạo*... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

....., ngày... tháng... năm...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*

Mẫu 14. DSGV  
26/2014/TT-BKHCN

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN**

STT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Chức vụ, học hàm, học vị	Trình độ (ghi rõ chuyên ngành đào tạo)	Kinh nghiệm nghề nghiệp (ghi rõ số năm công tác)	Địa chỉ liên hệ	Giảng các chuyên đề
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

(Tên cơ sở đào tạo)..... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày... tháng... năm...

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

**Mẫu 15. LLGV**  
26/2014/TT-BKHCN

## LÝ LỊCH CỦA GIẢNG VIÊN

### 1. Họ và tên:

Địa chỉ:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Điện thoại liên hệ:

Cơ quan:

E-mail:

### 2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

### 3. Kinh nghiệm giảng dạy:

#### 3.1. Những khóa đào tạo tham gia giảng dạy (nếu có):

TT	Tên khóa đào tạo	Thời gian	Nội dung tham gia giảng dạy

#### 3.2. Những khóa đào tạo về kỹ năng sư phạm đã tham dự (nếu có):

TT	Tên khóa đào tạo	Thời gian	Đơn vị tổ chức

### 4. Kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng:

TT	Thời gian	Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã tư vấn/đánh giá	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Kết quả tư vấn/đánh giá	Đơn vị chứng nhận/tư vấn

Thông tin khác:

.....

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU**  
**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**  
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

..., ngày... tháng... năm....  
**NGƯỜI KHAI LÝ LỊCH**  
Ký, ghi rõ họ tên



**Mẫu 16. GXNDT**  
26/2014/TT-BKHCN

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN**  
**ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

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

Số:...../TĐC-HCHQ

*Hà Nội, ngày... tháng... năm...*

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO VỀ TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA**  
**TCVN ISO 9001:2008 CHO CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

Căn cứ Quyết định số 27/2014/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước,

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đánh giá hợp chuẩn và hợp quy, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận:

1. ....(tên cơ sở đào tạo)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

2. Giấy xác nhận này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Tên cơ sở đào tạo tại mục 1;
- Lưu VT, HCHQ.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**

**Mẫu 17. GDKCLĐT**  
26/2014/TT-BKHCN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO**  
**VỀ TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**  
**THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008**  
**CHO CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên cơ sở đào tạo:.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày .../.../..., ... *tên cơ sở đào tạo*... đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá số ...../TĐC-HCHQ.

Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, ... *tên cơ sở đào tạo*... đã thực hiện theo đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

... *Tên cơ sở đào tạo*... gửi kèm theo bản báo cáo tình hình hoạt động đào tạo trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp lại Giấy xác nhận.

..... *Tên cơ sở đào tạo*... cam kết thực hiện theo đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

....., ngày... tháng..... năm...

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*

**Mẫu 18. BCDT**  
26/2014/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

### **BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO**

1. Thời gian khóa đào tạo:.....
2. Địa điểm đào tạo:.....
3. Danh sách giảng viên và các chuyên đề đã giảng của từng giảng viên:  
.....  
.....
4. Số lượng học viên:.....  
Số lượng học viên đạt:.....  
Số lượng học viên không đạt:.....
5. Danh sách học viên:

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày sinh</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Số chứng chỉ</b>	<b>Ghi chú</b>

(Tên cơ sở đào tạo)... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

..., ngày.... tháng.... năm....  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu 19. KHKT**  
26/2014/TT-BKHCN

**TÊN BỘ/NGÀNH/UBND  
CẤP TỈNH**

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

Số:...../QĐ-...

....., ngày.... tháng... năm....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU BỘ, NGÀNH/  
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

*Căn cứ... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước,*

*Theo đề nghị của... tên đơn vị trình Quyết định...,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước thuộc... *Bộ, ngành/tỉnh, thành phố...* năm....

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

**Điều 3.** Kinh phí kiểm tra....

**Điều 4.** *...tên đơn vị chủ trì của các Bộ, ngành/Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tỉnh, thành phố...* có trách nhiệm tổ chức thực hiện Kế hoạch này theo các quy định hiện hành.

**Điều 5.** *...tên đơn vị trình Quyết định..., ... các đơn vị có liên quan...* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4, 5;
- Lưu ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU BỘ, NGÀNH/  
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA**

**HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG, ÁP DỤNG, DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG  
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008  
TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC  
THUỘC... BỘ, NGÀNH/TỈNH, THÀNH PHỐ... NĂM...**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-... ngày..... tháng..... năm.....  
của... Người đứng đầu Bộ, ngành/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...).*

TT	Tên cơ quan chịu sự kiểm tra	Đơn vị kiểm tra	Đơn vị phối hợp	Hình thức kiểm tra		Thời gian kiểm tra
				Thông qua hồ sơ và báo cáo	Tại trụ sở cơ quan	
1						
2						
3						
....						

**Mẫu 20. QĐKT**  
26/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN

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

Số:...../QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến  
Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008**

### **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**

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

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước,

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-... ngày... tháng... năm... của... *Người đứng đầu Bộ, ngành/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...* về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước thuộc... *Bộ, ngành/tỉnh, thành phố...* năm... (nếu là cuộc kiểm tra theo kế hoạch);

Căn cứ chỉ đạo của..... về việc..... (nếu là cuộc kiểm tra đột xuất);

Theo đề nghị của... *tên đơn vị trình Quyết định...*,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập đoàn kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 gồm các thành viên sau:

1. Họ tên và chức vụ: Trưởng đoàn
2. Họ tên và chức vụ: Thành viên
3. ....

**Điều 2.** Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với:

- Tên và địa chỉ của cơ quan chịu sự kiểm tra:
- Chế độ kiểm tra: (theo kế hoạch hàng năm/đợt xuất)
- Thời gian kiểm tra: từ ngày.... tháng.... năm..... đến ngày.... tháng.... năm....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Đoàn kiểm tra, *...cơ quan chịu sự kiểm tra...* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**

*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**Mẫu 21. BBKT**  
26/2014/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH  
QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA  
ĐOÀN KIỂM TRA

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

....., ngày.... tháng.... năm...

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**về việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng**  
**theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008**

Số:.....

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước,

Căn cứ Quyết định số...../QĐ- ngày ...../...../....của... *Người đứng đầu cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra...* về việc kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày..... tháng..... năm..... tại.... *cơ quan chịu sự kiểm tra...*

**Thành phần Đoàn kiểm tra gồm:**

- 1) ..... Chức vụ:..... - Trưởng đoàn.
- 2) ..... Chức vụ:..... - Thành viên.
- 3) ..... Chức vụ:..... - Thành viên.

**Đại diện của cơ quan chịu sự kiểm tra gồm:**

- 1) ..... Chức vụ:.....
- 2) ..... Chức vụ:.....
- 3) ..... Chức vụ:.....

**I. Nội dung - kết quả kiểm tra**

**II. Nhận xét và kết luận**

**III. Yêu cầu đối với cơ quan chịu sự kiểm tra**



**IV. Ý kiến của cơ quan chịu sự kiểm tra**

Việc kiểm tra kết thúc vào hồi....., ngày.... tháng.... năm..... tại.....

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng và thống nhất thông qua. Cơ quan chịu sự kiểm tra giữ 01 (một) bản và Đoàn kiểm tra giữ 01 (một) bản./.

**Đại diện cơ quan chịu sự kiểm tra**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Trưởng đoàn kiểm tra**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

1. Nếu có thành viên trong đoàn kiểm tra không thống nhất thì Trưởng đoàn kiểm tra có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về nội dung Biên bản kiểm tra. Trường hợp này, thành viên trong đoàn kiểm tra có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo cấp trên.
2. Trường hợp cơ quan chịu sự kiểm tra không ký Biên bản thì đoàn kiểm tra phải ghi rõ: “Đại diện cơ quan chịu sự kiểm tra không ký biên bản kiểm tra và nêu rõ lý do không ký biên bản kiểm tra”. Biên bản này vẫn có giá trị khi có chữ ký của Trưởng đoàn kiểm tra.

**Phụ lục II**  
**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VỀ TƯ VẤN XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ**  
**CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN  
 ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

STT	Nội dung/Chuyên đề đào tạo	Thời lượng đào tạo (Tiết học)
1	<p><b>Chuyên đề 1: Tổng quan về vai trò tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu về vai trò của chuyên gia tư vấn.</li> <li>- Phân biệt các lĩnh vực tư vấn.</li> <li>- Những kiến thức, kỹ năng tối thiểu cần trang bị cho một chuyên gia tư vấn.</li> </ul>	<b>05</b>
2	<p><b>Chuyên đề 2: Những khái niệm về quản lý chất lượng và các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008</b></p>	<b>15</b>
	<p><i>Những khái niệm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm về sản phẩm, chất lượng, quản lý, quản lý hệ thống, khách hàng, khách hàng nội bộ.</li> <li>- Sản phẩm của hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng và mức chất lượng mong muốn.</li> </ul>	05
	<p><i>Các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mục đích sử dụng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động quản lý.</li> <li>- Ý nghĩa của các từ ngữ trong ISO: “tài liệu, hồ sơ”, “Khi thích hợp”...</li> <li>- Các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.</li> </ul>	10
3	<p><b>Chuyên đề 3: Áp dụng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cải cách hành chính và mối quan hệ với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.</li> </ul>	<b>08</b>

STT	Nội dung/Chuyên đề đào tạo	Thời lượng đào tạo (Tiết học)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sự tương đồng giữa Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> <li>- Đặc thù của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (không có cạnh tranh, hoạt động không vì lợi nhuận).</li> <li>- Hệ thống các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước Trung ương: Chính phủ, Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.</li> <li>- Hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước địa phương: hệ thống Ủy ban nhân dân các cấp, Hệ thống các cơ quan chuyên môn.</li> <li>- Nguyên tắc cơ bản để xác định thủ tục hành chính: Thủ tục hành chính nội bộ (quản lý nội bộ) và Thủ tục hành chính phục vụ các yêu cầu của tổ chức và cá nhân.</li> <li>- Xác định sản phẩm, phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> <li>- Các quy định của pháp luật về công bố, kiểm soát thủ tục hành chính.</li> </ul>	
4	<p><b>Chuyên đề 4: Thực hành tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</b></p>	<b>08</b>
	<p><b><i>Hệ thống tài liệu theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và Mô hình khung:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu cần có theo yêu cầu tiêu chuẩn Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.</li> <li>- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan tại địa phương do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố hoặc Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc do các Bộ, ngành công bố.</li> </ul>	03
	<p><b><i>Thực hành tư vấn:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Những thuận lợi và khó khăn khi thực hiện tư vấn.</li> <li>- Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn khi thực hiện tư vấn tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> </ul>	05

<b>STT</b>	<b>Nội dung/Chuyên đề đào tạo</b>	<b>Thời lượng đào tạo (Tiết học)</b>
	- Áp dụng biện pháp quá trình trong việc thực hiện tư vấn. - Kỹ thuật phỏng vấn, khảo sát tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.	
5	<b>Chuyên đề 5: Các nội dung khác có liên quan</b> <i>(nếu có)</i> Nội dung và thời lượng đào tạo do cơ sở đào tạo quy định	
6	<b>Bài kiểm tra giữa khóa</b>	<b>01</b>
7	<b>Bài kiểm tra cuối khóa</b>	<b>03</b>

**Phụ lục III**  
**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VỀ ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ**  
**CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN  
ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

STT	Nội dung/Chuyên đề đào tạo	Thời lượng đào tạo (Tiết học)
1	<p><b>Chuyên đề 1: Những khái niệm về quản lý chất lượng và các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008</b></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><b>Những khái niệm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm về sản phẩm, chất lượng, quản lý, quản lý hệ thống, khách hàng, khách hàng nội bộ.</li> <li>- Sản phẩm của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và mức chất lượng mong muốn.</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><b>Những kiến thức cần thiết về quản lý chất lượng và bộ tiêu chuẩn TCVN ISO 9000:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm về kiểm tra, kiểm soát, đảm bảo chất lượng, quản lý chất lượng.</li> <li>- Tám nguyên tắc quản lý chất lượng và mối quan hệ với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> <li>- Ý nghĩa và mục đích bộ tiêu chuẩn TCVN ISO 9000.</li> <li>- Giới thiệu Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trên cơ sở gắn kết với hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</li> <li>- Ý nghĩa của các từ ngữ trong ISO: “tài liệu, hồ sơ”, “Khi thích hợp”...</li> <li>- Các yêu cầu trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.</li> </ul>	<p><b>15</b></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>05</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>10</p>
2	<p><b>Chuyên đề 2: Tổng quan về hoạt động đánh giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Những khái niệm chung về đánh giá, các loại hình đánh giá.</li> <li>- Quản lý chương trình đánh giá.</li> <li>- Lập kế hoạch và chuẩn bị đánh giá.</li> </ul>	<b>04</b>

STT	Nội dung/Chuyên đề đào tạo	Thời lượng đào tạo (Tiết học)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu đối với đoàn đánh giá và chuyên gia đánh giá.</li> <li>- Các hoạt động đánh giá.</li> <li>- Phân loại sự không phù hợp, viết báo cáo sự không phù hợp, thẩm xét hành động khắc phục và kết luận vấn đề.</li> </ul>	
3	<p><b>Chuyên đề 3: Kỹ năng đánh giá và trách nhiệm, quyền hạn của chuyên gia đánh giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu tiêu chuẩn ISO 19011 và ISO/IEC 17021.</li> <li>- Các kiến thức và kỹ năng cần thiết đối với chuyên gia đánh giá.</li> <li>- Trách nhiệm và quyền hạn của chuyên gia đánh giá.</li> <li>- Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng đoàn đánh giá.</li> </ul>	04
4	<p><b>Chuyên đề 4: Thực hành đánh giá</b></p>	13
	<p><b>Những việc cần chuẩn bị trước khi tiến hành đánh giá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các loại tài liệu cần chuẩn bị trước khi đánh giá.</li> <li>- Xây dựng bảng câu hỏi (những nội dung dự kiến, trình tự thực hiện cuộc đánh giá).</li> <li>- Những dạng câu hỏi nên và không nên sử dụng trong quá trình đánh giá.</li> <li>- Tìm hiểu về hoạt động của tổ chức được đánh giá: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tài liệu cần có theo yêu cầu Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.</li> <li>+ Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan tại địa phương do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố hoặc Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc do các Bộ, ngành công bố.</li> <li>+ Các thủ tục hành chính được công bố theo quy định của pháp luật liên quan đến tổ chức được đánh giá.</li> </ul> </li> </ul>	05
	<p><b>Thực hành đánh giá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý quá trình đánh giá - phiên họp khai mạc.</li> <li>- Áp dụng biện pháp quá trình trong việc thực hiện đánh giá (đầu vào, hoạt động biến đổi, đầu ra).</li> <li>- Kỹ thuật phỏng vấn, đánh giá nơi được đánh giá là cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (những yếu tố nhạy cảm).</li> </ul>	04

STT	Nội dung/Chuyên đề đào tạo	Thời lượng đào tạo (Tiết học)
	<p><b><i>Kết thúc đánh giá và giám sát việc khắc phục/hành động khắc phục sau đánh giá:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập báo cáo đánh giá, những nội dung cần có của báo cáo đánh giá.</li> <li>- Phân loại sự không phù hợp (nặng/nhẹ) và điểm lưu ý.</li> <li>- Quản lý quá trình đánh giá - phiên họp kết thúc.</li> <li>- Giám sát biện pháp khắc phục/hành động khắc phục về các điểm không phù hợp đã phát hiện trong cuộc đánh giá.</li> </ul>	04
5	<p><b>Chuyên đề 5: Các nội dung khác có liên quan (nếu có)</b> Nội dung và thời lượng đào tạo do cơ sở đào tạo quy định</p>	
6	<b>Bài kiểm tra giữa khóa</b>	<b>01</b>
7	<b>Bài kiểm tra cuối khóa</b>	<b>03</b>