

Số: /SKHCN-TĐC
V/v điều chỉnh hình thức kiểm tra và
đề nghị báo cáo tình hình xây dựng,
áp dụng, duy trì và cải tiến ISO HCC
năm 2025

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở chuyên môn thuộc tỉnh;
- Công an tỉnh; Thanh tra tỉnh;
- Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu kinh tế tỉnh.

Căn cứ Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 23/9/2025 của UBND tỉnh về kiểm tra việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 (ISO điện tử) tại các sở, ban, ngành năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 62/KH-SKHCN ngày 12/11/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về kiểm tra việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các sở, ban, ngành;

Căn cứ Công văn số 10828/UBND-KGVX ngày 30/11/2025 của UBND tỉnh về việc điều chỉnh hình thức kiểm tra ISO năm 2025.

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo như sau:

1. Điều chỉnh hình thức kiểm tra ISO năm 2025

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, 05 đơn vị được xác định kiểm tra trực tiếp tại trụ sở theo Kế hoạch số 62/KH-SKHCN nay được điều chỉnh sang hình thức kiểm tra thông qua hồ sơ, tài liệu, gồm:

1. Thanh tra tỉnh
2. Sở Nội vụ
3. Sở Nông nghiệp và Môi trường
4. Sở Y tế
5. Sở Công Thương

11 đơn vị còn lại tiếp tục kiểm tra thông qua hồ sơ theo kế hoạch đã ban hành. (Các nội dung khác của Kế hoạch kiểm tra ISO năm 2025 giữ nguyên, không thay đổi.)

2. Tình hình gửi báo cáo và hồ sơ ISO

Qua theo dõi đến ngày 03/12/2025, một số đơn vị chưa gửi báo cáo và/hoặc hồ sơ minh chứng, chưa bảo đảm tiến độ theo yêu cầu (***Danh sách chi tiết thống kê tại Phụ lục kèm theo***).

3. Yêu cầu báo cáo và gửi hồ sơ

Để bảo đảm việc tổng hợp kết quả kiểm tra ISO năm 2025 và báo cáo UBND tỉnh theo đúng chỉ đạo tại Công văn số 10828/UBND-KGVX, kính đề nghị Quý cơ quan khẩn trương gửi báo cáo và hồ sơ minh chứng theo *Mẫu báo cáo và Phụ lục hồ sơ minh chứng* đính kèm về Sở Khoa học và Công nghệ **trước ngày 10/12/2025**.

Mọi thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ cán bộ đầu mối của Sở: Ông Phạm Huy Khôi – Chuyên viên Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, điện thoại: 0933.345.027.

Sở Khoa học và Công nghệ trân trọng đề nghị Quý cơ quan phối hợp thực hiện, bảo đảm tiến độ chung của tỉnh.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Giám đốc và các PGĐ Sở;
 - Lưu: VT, TĐC.
- TDCKhoi-denghiBC-ISO2025*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trịnh Thị Hòa

PHỤ LỤC

**Tình hình thực hiện báo cáo và gửi hồ sơ minh chứng
kiểm tra ISO năm 2025 tại các sở, ban, ngành**
(Kèm theo Công văn số/SKHCN-TĐC ngày/...../2025)

STT	Đơn vị	Kết quả tổng hợp báo cáo và hồ sơ	
		Báo cáo	Hồ sơ minh chứng
1	Thanh tra tỉnh	x	x
2	Sở Nội vụ		
3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	x	x
4	Sở Y tế		
5	Sở Công Thương	x	x
6	Văn phòng UBND tỉnh	x	x
7	Sở Khoa học và Công nghệ	x	x
8	Sở Tài chính		
9	Sở Xây dựng	x	x
10	Sở Tư pháp	x	
11	Sở Giáo dục và Đào tạo	x	x
12	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	x	x
13	Sở Ngoại vụ	x	x
14	Sở Dân tộc và Tôn giáo	x	x
15	Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu kinh tế tỉnh		
16	Công an tỉnh Đồng Nai	x	x

(ĐƠN VỊ BÁO CÁO)

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

Số:

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

MẪU

BÁO CÁO

**Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý
chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015**

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

**1. Quyết định công bố, thời gian công bố HTQLCL ISO 9001:2015 được
áp dụng tại đơn vị:** Quyết định số .../QĐ-..... ngày .../.../20... của
về việc

(đính kèm Quyết định gần nhất và danh mục quy trình)

2. Phạm vi áp dụng:

- Số thủ tục hành chính áp dụng ISO/ tổng số thủ tục hành chính của đơn vị
(do UBND tỉnh phê duyệt áp dụng tại đơn vị): .../... TTHC
- Số quy trình nội bộ do đơn vị ban hành: ... quy trình
- Số phòng ban, đơn vị trực thuộc áp dụng ISO/tổng phòng ban, đơn vị trực
thuộc: .../... phòng ban, đơn vị.

3. Việc áp dụng ISO điện tử: Số thủ tục hành chính toàn trình: ... TTHC

**4. Mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của
đơn vị và các phòng ban trực thuộc:**

II. NHỮNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL:

- Việc duy trì ISO điện tử: *(kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến ISO
điện tử hàng năm của đơn vị (đính kèm file)).*
- Công tác đào tạo, tập huấn, hướng dẫn áp dụng HTQLCL tại đơn vị: *(số
đợt tập huấn, số lượng cán bộ tham gia).*
- Kết quả thực hiện nhận diện rủi ro, cơ hội và hành động phòng ngừa: *(phiếu
rủi ro, cơ hội; kế hoạch phòng ngừa (nếu có), ...).*
- Kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng: *(đạt hay không đạt theo MTCL đã
đặt ra).*
- Kết quả đánh giá nội bộ lần gần nhất: *(đính kèm theo kế hoạch/chương trình
đánh giá, báo cáo đánh giá nội bộ).*
- Kết quả của hoạt động xem xét của Lãnh đạo đơn vị đối với HTQLCL:
(đính kèm theo biên bản họp xem xét của lãnh đạo).

- Kết quả thực hiện công tác CCHC:

+ Số hồ sơ giải quyết đúng thời hạn, sớm hơn thời hạn/tổng hồ sơ giải quyết: .../... hồ sơ (*kèm theo tài liệu/hồ sơ kiểm chứng*)

+ Kết quả khảo sát sự thỏa mãn của tổ chức, công dân đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị: (*đính kèm theo kế hoạch/báo cáo kết quả*)

- Kết quả thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa:

+ Số hồ sơ giải quyết trễ hạn hoặc sai lỗi phải sửa lại/ tổng hồ sơ giải quyết: .../... hồ sơ (*kèm theo tài liệu/hồ sơ kiểm chứng*)

+ Hành động khắc phục hoặc phòng ngừa: (*kèm theo tài liệu kiểm chứng*)

+ Kết quả hoạt động khắc phục, phòng ngừa (nếu có):

- Kết quả hoạt động cải tiến đối với các quy trình xử lý công việc giải quyết các thủ tục hành chính: (*giảm thời gian xử lý, tinh gọn, ...*)

2. Hiệu quả của việc áp dụng HTQLCL:

(*Đánh giá về hiệu quả của việc áp dụng HTQLCL đối với hoạt động của đơn vị ở những mặt sau*)

- Công tác quản lý, điều hành của Lãnh đạo đơn vị:

- Công tác quản lý tài liệu, hồ sơ:

- Công tác phân định trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ công chức thuộc các phòng ban trong đơn vị:

- Công tác quản lý, kiểm soát các quy trình, thủ tục của đơn vị:

- Thời gian giải quyết các yêu cầu của người dân, tổ chức có liên quan:

- Việc áp dụng ISO điện tử tại đơn vị hiện nay như thế nào:

III. KHÓ KHĂN, TỒN TẠI TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

- Những khó khăn từ sự thay đổi của các văn bản pháp luật, chính sách;

- Những khó khăn từ đặc thù riêng của từng đơn vị: (*cơ sở vật chất; đội ngũ cán bộ công chức; chức năng, nhiệm vụ; ...*);

- Những nội dung liên quan khác.

IV. KIẾN NGHỊ

-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Sở KH&CN;

- ...

- Lưu: VT, ...

PHỤ LỤC

Hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (ISO điện tử)

1. Kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (ISO điện tử) trong năm của đơn vị;
2. Quyết định công bố (hoặc công bố lại) HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 còn hiệu lực; trong đó, có danh mục thủ tục hành chính được xây dựng và áp dụng HTQLCL của cơ quan, đơn vị;
3. Hồ sơ tham gia của Lãnh đạo đơn vị, các phòng ban, đơn vị và các cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng hệ thống (như Quyết định thành lập hoặc kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị; văn bản phân công hoặc quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo ISO còn hiệu lực; Chứng chỉ tham gia lớp nhận thức và đánh giá nội bộ HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 của các cá nhân liên quan (nếu có);...);
4. Hồ sơ đánh giá nội bộ (ĐGNB): Chương trình, kế hoạch ĐGNB; Quyết định thành lập đoàn ĐGNB; phiếu ghi chép trong quá trình ĐGNB, báo cáo điểm không phù hợp, điểm lưu ý (nếu có); hành động khắc phục các điểm không phù hợp (nếu có); báo cáo kết quả thực hiện ĐGNB;
5. Hồ sơ ban hành, sửa đổi, bổ sung, cập nhật những thay đổi do VBQPPL có liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL (nếu có);
6. Hồ sơ ban hành và áp dụng tài liệu HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 (chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, quy trình, thủ tục theo các quy định có liên quan); Hồ sơ liên quan đến hoạt động nhận diện rủi ro, cơ hội và hành động phòng ngừa;
7. Hồ sơ đo lường sự hài lòng của khách hàng (kết quả thống kê danh mục TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm (nếu có); số lượng, tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hẹn, trước hẹn, trễ hẹn; giải pháp của cơ quan, đơn vị để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, những vấn đề khách hàng chưa hài lòng;...);
8. Hồ sơ xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng của HTQLCL (nếu có) và các hoạt động cải tiến trong quá trình vận hành HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, đơn vị;
9. Hồ sơ họp xem xét lãnh đạo (biên bản họp, kết luận,...).