




ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH  
THANH TRA TỈNH

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
TCVN ISO 9001 : 2008**

**QT07-TTr**

**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG  
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Lê Phan Mỹ An	Chánh Văn phòng	
Người soát xét	Trần Xuân Long	Phó Chánh Thanh tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh tra	





## THÔNG BÁO CHƯƠNG TRÌNH CUỘC HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Để liên tục đảm bảo hiệu quả và sự phù hợp của HTQLCL, Lãnh đạo Thanh tra Tỉnh Tây ninh kính mời các thành viên có tên dưới đây tham gia cuộc họp “Xem xét của Lãnh đạo” được tiến hành lúc.....giờ....., ngày ....., tại Thanh tra tỉnh Tây Ninh:

### 1. CHƯƠNG TRÌNH CUỘC HỌP

STT	Nội dung xem xét	Người chuẩn bị và trình bày
1	Kết quả đánh giá nội bộ, bên thứ ba và các hành động khắc phục đã tiến hành.	
2	Chính sách chất lượng	
3	Mục tiêu chất lượng	
4	Việc thực hiện các quá trình và mức CL công việc đã đạt được	
5	Tính hiệu quả của HTQLCL, sự đầy đủ và hiệu lực của tài liệu hiện có	
6	Tóm lược các khiếu nại, phản ánh của tổ chức, cá nhân liên quan, báo cáo về sự không phù hợp, hành động khắc phục, hành động phòng ngừa.	
7	Các hành động được thực hiện theo kết luận của cuộc họp xem xét lần gần nhất.	
8	Các thay đổi về tổ chức có thể ảnh hưởng đến HTQLCL	
9	Các đề xuất về việc cải tiến.	

### 2. CÁC THÀNH VIÊN THAM DỰ:

**ĐẠI DIỆN CHẤT LƯỢNG**

Ngày tháng năm 20  
**CHÁNH THANH TRA**

Lần ban hành: 04

Ngày ban hành: 16/7/2018





## KẾT LUẬN VỀ CUỘC HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Hiện diện/vắng mặt:...../.....

TT	Chương trình cuộc họp	Kết luận cuối cùng	Hành động cần tiến hành và thời gian hoàn tất	Người chịu trách nhiệm thực hiện	Ghi chú
1	Kết quả đánh giá nội bộ, bên thứ ba và các hành động khắc phục đã tiến hành.				
2	Chính sách chất lượng				
3	Mục tiêu chất lượng				
4	Việc thực hiện các quá trình và mức CL công việc đã đạt được				

Lần ban hành: 04

Ngày ban hành: 16/7/2018



5	Tính hiệu quả của HTQLCL, sự đầy đủ và hiệu lực của tài liệu hiện có				
6	Tóm lược các khiếu nại, phản ánh của tổ chức, cá nhân liên quan, báo cáo về sự không phù hợp, hành động khắc phục, hành động phòng ngừa.				
7	Các hành động được thực hiện theo kết luận của cuộc họp xem xét lần gần nhất.				
8	Các thay đổi về tổ chức có thể ảnh hưởng đến HTQLCL				
9	Các đề xuất về việc cải tiến.				
10	Kết luận chung				

Ngày.....tháng..... năm 201

**Đại diện chất lượng**

**Chánh Thanh tra**

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Ký hiệu tài liệu	QT07-TTr
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 1/5

## MỤC LỤC

### TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI / BỔ SUNG TÀI LIỆU

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







THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO</b>	Ký hiệu tài liệu	QT07-TTr
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 3/ 5

## 1. MỤC ĐÍCH

Thanh tra tỉnh Tây Ninh xây dựng và duy trì việc áp dụng tài liệu này qua việc thực hiện cuộc họp xem xét của lãnh đạo theo định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết nhằm đảm bảo có những biện pháp thích hợp để nâng cao hiệu lực và hiệu quả của HTQLCL đang áp dụng cũng như tìm biện pháp cải tiến.

## 2. PHẠM VI

Tài liệu này được áp dụng cho việc chuẩn bị và tiến hành cuộc họp xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống quản lý chất lượng của Thanh tra tỉnh Tây Ninh.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Sổ tay Chất lượng CLS/ STCL phần 5.6 Xem xét của lãnh đạo
- Sổ tay Chất lượng CLS/ STCL phần 8.2.2 Đánh giá nội bộ
- Sổ tay Chất lượng CLS/ STCL phần 8.5.1 Cải tiến
- Sổ tay Chất lượng CLS/ STCL phần 8.5.2 Hành động khắc phục
- Sổ tay Chất lượng CLS/ STCL phần 8.5.3 Hành động phòng ngừa
- QT01-TTr: Quy trình kiểm soát hồ sơ

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- TTr: Thanh tra
- STCL: Sổ tay chất lượng
- QT: Quy trình
- HD: Hướng dẫn công việc
- ĐGNB: Đánh giá nội bộ
- TTTL: Trung tâm kiểm soát tài liệu
- CTT: Chánh Thanh tra
- TKTL: Thư ký Trung tâm kiểm soát tài liệu
- ĐDCL: Đại diện của lãnh đạo chịu trách nhiệm về chất lượng
- TP: Trưởng Phòng
- CBCC : Cán bộ công chức

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Ký hiệu tài liệu	QT07-TTr
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 4/ 5

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Số TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu áp dụng
01	<p><b><u>Chuẩn bị cuộc họp:</u></b> (Mỗi 12 tháng một lần, sau khi đánh giá nội bộ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dự kiến thành viên tham dự và phân công người chuẩn bị, trình CTT phê duyệt.</li> <li>-Thông báo đến các thành viên tham dự</li> <li>-Chuẩn bị nội dung cuộc họp</li> </ul>	<p>ĐDCL</p> <p>ĐDCL</p> <p>Người được phân công</p>	BM01/QT07-TTr
02	<p><b><u>Tiến hành cuộc họp:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trình bày và thảo luận từng nội dung dự kiến.</li> <li>-Kết luận từng sự việc và phân công trách nhiệm</li> <li>-Lập biên bản buổi họp</li> </ul>	<p>Các thành viên CTT</p> <p>Thư ký buổi họp</p>	BM02/QT07-TTr
03	<p><b><u>Giám sát kết quả thực hiện kết luận của Lãnh đạo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Theo dõi và báo cáo đến CTT về kết quả thực hiện các kết luận của cuộc họp.</li> </ul>	ĐDCL	
04	<p><b><u>Lưu hồ sơ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lịch trình cuộc họp</li> <li>-Kết luận về cuộc họp</li> </ul>	TKTL	BM01/QT07-TTr BM02/QT07-TTr

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO</b>	Ký hiệu tài liệu	QT07-TTr
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 5/ 5

## 6. BIỂU MẪU

-Thông báo chương trình cuộc họp xem xét của lãnh đạo

BM 01/QT07-TTr

-Kết luận về cuộc họp xem xét của lãnh đạo

BM 02/QT07-TTr

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Kế hoạch đánh giá nội bộ
2.	Kết quả đánh giá nội bộ và hành động khắc phục
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ được lưu tại kho lưu trữ cơ quan Thanh tra tỉnh</li> <li>- Thời gian đưa vào lưu trữ: Sau khi kết thúc năm</li> <li>- Đơn vị cá nhân nhận hồ sơ lưu trữ: Văn phòng, Văn thư cơ quan</li> <li>- Thời gian lưu trữ: Theo quy định hiện hành.</li> </ul>	

*[Handwritten signature]*

