

**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: 09/2011/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2011

**THÔNG TƯ**

**Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN ngày 25/02/2010 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**

Căn cứ Nghị định số 28/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 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 Nghị quyết số 67/NQ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và Quyết định số 118/2009/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN 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 viết tắt là Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN), cụ thể như sau:

**1. Sửa đổi khoản 4 Điều 5 như sau:**

“4. Luôn có ít nhất 02 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 điều kiện quy định tại Điều 4 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.”

**2. Sửa đổi khoản 5 Điều 7 như sau:**

“5. Luôn có ít nhất 02 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 điều kiện quy định tại Điều 4 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.”

**3. Sửa đổi gạch đầu dòng thứ 3 tại điểm đ khoản 1 Điều 8 như sau:**

“- Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (sau đây viết tắt là HTQLCL) theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.”

**4. Sửa đổi điểm b khoản 2 Điều 8 như sau:**

“b) Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn HTQLCL theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 4 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và 02 ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm)”.

**5. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 8 như sau:**

**“3. Xử lý hồ sơ:**

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 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 (sau đây viết tắt là Giấy xác nhận) theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và cấp thẻ cho các chuyên gia tư vấn/đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN nếu tổ chức, cá nhân đủ điều kiện. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp;

b) Đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 15 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 tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá chứng nhận;

- Tính xác thực của các 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 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, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy xác nhận và thẻ cho các chuyên gia tư vấn/đánh giá nếu tổ chức, cá nhân đủ điều kiện. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp.

c) Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và Thông tư này, tổ chức, cá nhân sẽ được thông báo lý do bằng văn bản.”

**6. Sửa đổi khoản 2 Điều 9 như sau:**

“a) Trước khi Giấy xác nhận hết hạn hiệu lực 01 tháng, tổ chức cần lập 01 bộ hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia, gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký cấp lại bao gồm:

- Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn/đánh giá của tổ chức và hoạt động duy trì, nâng cao năng lực tư vấn/đánh giá trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận;

- Bản sao chụp chứng chỉ hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN (đối với tổ chức tư vấn);

- Bản sao chụp chứng chỉ công nhận theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN (đối với tổ chức chứng nhận);

- Danh sách chuyên gia tư vấn/đánh giá và kèm theo các chứng chỉ, tài liệu liên quan theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 8 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN đối với các chuyên gia chưa được cấp thẻ;

- Bản sao chụp thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá đã được cấp (đối với các chuyên gia đã được cấp thẻ).

Trong quá trình thẩm xét hồ sơ, nếu cần thiết bản sao các văn bản, chứng chỉ sẽ được xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

b) Trước khi Giấy xác nhận hết hạn hiệu lực 01 tháng, chuyên gia tư vấn độc lập cần lập 01 bộ hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia, gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ đăng ký cấp lại bao gồm:

- Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn và hoạt động duy trì, nâng cao năng lực tư vấn trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận;

- 02 ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm);

- Bản sao chụp thẻ chuyên gia tư vấn đã được cấp.

Trong quá trình thẩm xét hồ sơ, nếu cần thiết bản sao các văn bản, chứng chỉ sẽ được xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này, 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 đủ điều kiện. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp;

d) Đối với trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 15 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 5 Điều 1 của Thông tư này;

đ) Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận có nhu cầu đăng ký cấp thẻ bổ sung cho các chuyên gia, lập 01 bộ hồ sơ đăng ký và gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm có:

- Giấy đăng ký cấp thẻ bổ sung theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

- Danh sách chuyên gia đề nghị cấp thẻ kèm theo các chứng chỉ và tài liệu liên quan theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 8 của Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.

Trong thời hạn 05 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 đủ điều kiện với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận của tổ chức tư vấn/chứng nhận tương ứng.

e) Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và Thông tư này, tổ chức, cá nhân sẽ được thông báo lý do bằng văn bản."

#### **7. Sửa đổi điểm g khoản 2 Điều 10 như sau:**

"g) Sau khi hoàn thành việc đánh giá và xác nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, lập báo cáo kết quả đánh giá



theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này để cơ quan hành chính nhà nước hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận).

Tổ chức chứng nhận hướng dẫn, phối hợp với cơ quan hành chính nhà nước lập, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận, bảo đảm thời hạn quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư này.”

#### **8. Bổ sung điểm n khoản 2 Điều 10 như sau:**

“n) Trường hợp cơ quan hành chính thuê tư vấn, tổ chức chứng nhận chỉ tiến hành đánh giá đối với các cơ quan thuê tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập đã được cấp Giấy xác nhận, chuyên gia tư vấn đã được cấp thẻ theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN và Thông tư này.

Trường hợp cơ quan hành chính sử dụng tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập chưa được cấp Giấy xác nhận, chuyên gia tư vấn chưa được cấp thẻ, khi phát hiện, tổ chức chứng nhận không thực hiện đánh giá và báo cáo bằng văn bản về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để xử lý.”

#### **9. Sửa đổi khoản 1, khoản 2 Điều 12 như sau:**

“1. Trong thời hạn 01 tháng kể từ khi được tổ chức chứng nhận xác nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 bằng văn bản, cơ quan hành chính nhà nước lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Quá thời hạn nêu trên, kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận sẽ không được chấp nhận để xem xét, cấp Giấy chứng nhận.

##### **2. Hồ sơ gồm có:**

a) Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng, áp dụng HTQLCL theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN;

c) Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức (kể từ ngày 01/01/2012);

d) Báo cáo kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư này.”

#### **10. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 13 như sau:**

“a) Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực 01 tháng, cơ quan hành chính nhà nước tổ chức đánh giá chứng nhận lại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao chụp Quyết định và Giấy chứng nhận đã được cấp;

- Tự nhận xét về mức độ phù hợp, hiệu lực, hiệu quả của HTQLCL đối với hoạt động của cơ quan trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận;

- Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức (kể từ ngày 01/01/2012);

- Báo cáo kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư này.”

**11. Sửa đổi điểm a khoản 2 Điều 13 như sau:**

“a) Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận, khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL, trong thời hạn 01 tháng kể từ khi được tổ chức chứng nhận xác nhận việc mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 bằng văn bản, cơ quan hành chính nhà nước lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi của Giấy chứng nhận gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi của Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức (kể từ ngày 01/01/2012);

- Báo cáo kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư này.”

**12. Sửa đổi điểm 3.3.2, 3.3.3 và 3.3.4 tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN như sau:**

“3.3.2. Sau khi hoàn thành việc đánh giá chứng nhận và xác nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, tổ chức chứng nhận lập báo cáo kết quả đánh giá đề cơ quan hành chính nhà nước hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

3.3.3. Cơ quan hành chính nhà nước lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận gồm công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận, báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL, bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức (kể từ ngày 01/01/2012) và báo cáo kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận gửi về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

3.3.4. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng căn cứ hồ sơ đề nghị của cơ quan hành chính nhà nước để xem xét, cấp Giấy chứng nhận (với thời hạn 03 năm).”

**13. Bãi bỏ Phụ lục III, VIII ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.**

**Điều 2.** Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

**Điều 3.**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2011.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Quân**

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN  
 ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**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**

Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại, Fax:

Quá trình công tác (liệt kê thời gian công tác, đơn vị công tác):

.....

Kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng:

(liệt kê thời gian hoạt động trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá, đơn vị 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)

TT	Thời gian	Đơn vị 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)

**Phụ lục II****MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN THAM GIA HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN  
ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN 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 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 thực hiện tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước số...../TĐC-HCHQ.

4. Hồ sơ kèm theo:

- .....

- .....

5. Sau khi nghiên cứu các điều kiện cấp lại Giấy xác nhận theo quy định tại Thông tư số: 01/2010/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2010 và Thông tư số:...../2011/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,.....(*tên tổ chức/cá nhân*).... nhận thấy có đủ các điều kiện 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 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 hành chính nhà nước và thể 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 hành chính nhà nước.

**Đại diện Tổ chức/Cá nhân**

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



**Phụ lục III**  
**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**CẤP THẺ BỔ SUNG CHO CÁC CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN*  
*ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**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 thực hiện tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước số...../TĐC-HCHQ.

4. Hồ sơ kèm theo:

- .....

- .....

5. Sau khi nghiên cứu các điều kiện đối với chuyên gia tư vấn/đánh giá theo quy định tại Thông tư số: 01/2010/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2010 và Thông tư số:...../2011/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,.....(tên tổ chức).... nhận thấy có đủ các điều kiện để được cấp thẻ bổ sung cho các chuyên gia trong hồ sơ kèm theo. Đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét và cấp thẻ bổ sung 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 hành chính nhà nước.

**Đại diện Tổ chức**  
 Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu



**Phụ lục IV****MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN  
ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN  
TÊN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tên cơ quan được đánh giá, tên người đại diện:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
4. Loại hình đánh giá:
  - 4.1. Đánh giá chứng nhận: ☐
  - 4.2. Đánh giá chứng nhận lại: ☐
  - 4.3. Đánh giá giám sát: ☐
  - 4.4. Đánh giá việc mở rộng, thu hẹp, ☐  
điều chỉnh phạm vi áp dụng:
5. Tóm tắt quá trình thực hiện đánh giá (chương trình, kế hoạch, tên chuyên gia đánh giá):.....
6. Biên bản đánh giá (***bản sao biên bản đánh giá gửi kèm theo***):
7. Kết quả thẩm xét hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu có) - ***bản sao báo cáo hành động khắc phục và xác nhận của tổ chức chứng nhận***:.....
8. Phạm vi áp dụng HTQLCL đề nghị cấp Giấy chứng nhận:.....
9. Đánh giá về việc xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức (theo kết quả của Đề án 30):
  - 9.1. Áp dụng toàn bộ: ☐
  - 9.2. Áp dụng một phần: ☐  
(*nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động chưa áp dụng và lý do chưa áp dụng*)
10. Kiến nghị  
Sau khi tiến hành đánh giá,.... *tên tổ chức chứng nhận*.... kiến nghị:
  - 10.1. Cấp Giấy chứng nhận: ☐
  - 10.2. Không cấp Giấy chứng nhận: ☐  
(*nêu rõ lý do kiến nghị không cấp*)
  - 10.3. Kiến nghị khác:.....

**LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Phụ lục V****MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN**ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**CƠ QUAN HÀNH CHÍNH**  
**NHÀ NƯỚC**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:....

V/v: Đề nghị cấp Giấy chứng nhận

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

I. Tên cơ quan hành chính nhà nước:.....

II. Địa chỉ:.....

III. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

IV. Hệ thống quản lý chất lượng của....(tên cơ quan hành chính nhà nước).... đã được.... (tên tổ chức chứng nhận).... đánh giá chứng nhận và xác nhận phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào ngày.../.../....

V. Lĩnh vực đề nghị cấp Giấy chứng nhận:

1. ....

2. ....

3. ....

.... (Tên cơ quan hành chính nhà nước).... gửi kèm theo Công văn này: Báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng, áp dụng HTQLCL; Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và Báo cáo kết quả đánh giá của...tên tổ chức chứng nhận..., đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

.... (Tên cơ quan hành chính nhà nước).... cam kết sẽ duy trì, cải tiến, hoàn thiện HTQLCL trong quá trình áp dụng và phối hợp với tổ chức chứng nhận trong việc đánh giá giám sát định kỳ theo quy định.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN***(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**Phụ lục VI**  
**MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN*  
*ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  
**CƠ QUAN HÀNH CHÍNH**  
**NHÀ NƯỚC**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:....

V/v: Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

I. Tên cơ quan hành chính nhà nước:.....

II. Địa chỉ:.....

III. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

IV. Lĩnh vực đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận:

1. ....

2. ....

3. ....

Ngày...../...../....., hệ thống quản lý chất lượng của....(tên cơ quan hành chính nhà nước).... đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 kèm theo Quyết định số:...../QĐ-TĐC.

Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận,.... (tên cơ quan hành chính nhà nước).... đã thực hiện duy trì, cải tiến, hoàn thiện HTQLCL trong quá trình áp dụng và phối hợp với tổ chức chứng nhận trong việc đánh giá giám sát định kỳ theo quy định.

Hệ thống quản lý chất lượng của....(tên cơ quan hành chính nhà nước).... đã được.... (tên tổ chức chứng nhận).... đánh giá chứng nhận lại theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và xác nhận phù hợp với tiêu chuẩn vào ngày...../...../.....

.... (Tên cơ quan hành chính nhà nước).... gửi kèm theo công văn này: Bản sao Quyết định và Giấy chứng nhận đã được cấp; Bản tự nhận xét về mức độ phù hợp, hiệu lực, hiệu quả của HTQLCL đối với hoạt động của cơ quan trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận và Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng, duy trì HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp lại Giấy chứng nhận.

.... (Tên cơ quan hành chính nhà nước).... cam kết sẽ tiếp tục duy trì, cải tiến, hoàn thiện HTQLCL trong quá trình áp dụng và phối hợp với tổ chức chứng nhận trong việc đánh giá giám sát định kỳ theo quy định.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Phụ lục VII****MẪU CÔNG VĂN****ĐỀ NGHỊ CẤP ĐIỀU CHỈNH, MỞ RỘNG, THU HẸP PHẠM VI  
CỦA GIẤY CHỨNG NHẬN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2011/TT-BKHCN**ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)***ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN HÀNH CHÍNH  
NHÀ NƯỚC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***....., ngày..... tháng..... năm.....***Số:....****V/v: Đề nghị cấp điều chỉnh/  
mở rộng/thu hẹp phạm vi  
của Giấy chứng nhận****Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng****I. Tên cơ quan hành chính nhà nước:.....****II. Địa chỉ:.....****III. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....****IV. Lĩnh vực đề nghị cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ các lĩnh vực đề nghị điều chỉnh/mở rộng/thu hẹp và lý do đề nghị):****1. ....****2. ....****3. ....**

Ngày.../.../..., hệ thống quản lý chất lượng của.... *(tên cơ quan hành chính nhà nước)*... đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 kèm theo Quyết định số:..../QĐ-TĐC.

Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận,.... *(tên cơ quan hành chính nhà nước)*... đã thực hiện duy trì, cải tiến, hoàn thiện HTQLCL trong quá trình áp dụng và phối hợp với tổ chức chứng nhận trong việc đánh giá giám sát định kỳ theo quy định.

Ngày.../.../..., hệ thống quản lý chất lượng của.... *(tên cơ quan hành chính nhà nước)*... đã được.... *(tên tổ chức chứng nhận)*... đánh giá và xác nhận việc mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL.

.... *(Tên cơ quan hành chính nhà nước)*... gửi kèm theo Công văn này Bản cam kết đã xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy chứng nhận điều chỉnh/mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL.

.... *(Tên cơ quan hành chính nhà nước)*... cam kết sẽ tiếp tục duy trì, cải tiến, hoàn thiện HTQLCL trong quá trình áp dụng và phối hợp với tổ chức chứng nhận trong việc đánh giá giám sát định kỳ theo quy định.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN***(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*