

Số: 404 / QĐ - TĐC

Hà Nội, ngày 26 tháng 03 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hướng dẫn thực hiện hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

Căn cứ Quyết định số 104/2009/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2009 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 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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đánh giá hợp chuẩn và hợp quy,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn thực hiện hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ Đánh giá hợp chuẩn và hợp quy, các tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động 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 các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ KHCN (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP (để phối hợp);
- UBND các tỉnh, t.phô trực thuộc TW (để phối hợp);
- Lưu VT, HCHQ.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Văn Vinh



**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN,
ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐỘT XUẤT, ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN LẠI
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA
TCVN ISO 9001:2008 ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 404/QĐ-TĐC ngày 26 tháng 03 năm 2010
của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về các nội dung cần phải thực hiện trong quá trình đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (dưới đây viết tắt là HTQLCL) đối với cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại HTQLCL đối với cơ quan hành chính nhà nước (dưới đây viết tắt là tổ chức chứng nhận).
2. Cơ quan hành chính nhà nước được đánh giá áp dụng HTQLCL (dưới đây viết tắt là cơ quan hành chính).

**Chương II
CÁC NỘI DUNG CẦN THỰC HIỆN TRONG QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ**

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Tổ chức chứng nhận phải xây dựng và thực hiện các quy định về quá trình và hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại phù hợp với yêu cầu tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17021:2008 và TCVN ISO 19011:2003.
2. Các yêu cầu đối với chuyên gia đánh giá, thời gian đánh giá phải được tổ chức chứng nhận quy định, phê duyệt và thực hiện phù hợp với tài liệu hướng dẫn hiện hành của Diễn đàn Công nhận quốc tế (IAF).

PHẦN I. ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN

Điều 4. Nội dung cơ bản của quá trình đánh giá chứng nhận

Quá trình đánh giá chứng nhận bao gồm: chuẩn bị hoạt động đánh giá; thực hiện hoạt động đánh giá và báo cáo đánh giá chứng nhận.

Điều 5. Chuẩn bị hoạt động đánh giá

1. Tiếp xúc ban đầu:

Tổ chức chứng nhận cung cấp cho cơ quan hành chính các thông tin cần thiết về hoạt động đánh giá chứng nhận bao gồm thông tin về quá trình và thủ tục đánh giá.

cần thiết để hoàn tất cuộc đánh giá và mọi yếu tố khác có ảnh hưởng đến hoạt động đánh giá được xem xét cụ thể.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ bộ hồ sơ đăng ký chứng nhận, tổ chức chứng nhận thông báo cho cơ quan hành chính về việc tiếp nhận hồ sơ trong đó làm rõ lĩnh vực áp dụng HTQLCL đăng ký chứng nhận. Tổ chức chứng nhận phải lưu giữ các quyết định thực hiện đánh giá trong hồ sơ đánh giá.

3. Lập kế hoạch đánh giá:

Kế hoạch đánh giá phải bao gồm các nội dung cơ bản: lĩnh vực đánh giá, ngày công đánh giá, thời điểm đánh giá các giai đoạn, địa điểm đánh giá và danh sách, chức danh thành viên đoàn chuyên gia đánh giá.

a) Để xác định thời gian (số ngày công) cần thiết xây dựng kế hoạch và hoàn thành một cuộc đánh giá hoàn chỉnh và có hiệu lực cho HTQLCL của cơ quan hành chính, tổ chức chứng nhận cần xem xét tới các khía cạnh sau:

- Quy mô và mức độ phức tạp trong hoạt động của cơ quan hành chính;
- Quy định luật pháp liên quan;
- Kết quả của các cuộc đánh giá trước đây; và
- Số địa điểm và cân nhắc đến hoạt động theo nhiều địa điểm.

b) Chỉ định chuyên gia đánh giá:

Dựa vào kết quả xem xét bản Đăng ký chứng nhận, tổ chức chứng nhận xác định yêu cầu năng lực của các chuyên gia trong đoàn đánh giá. Tổ chức chứng nhận phải đảm bảo:

- Thành lập đoàn chuyên gia đánh giá bao gồm các chuyên gia đánh giá, chuyên gia kỹ thuật (nếu cần thiết) có đủ năng lực đáp ứng việc đánh giá tại cơ quan hành chính;

- Việc lựa chọn thành viên của đoàn đánh giá phải được thực hiện căn cứ vào kết quả xác định năng lực của chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật như đã quy định trong các chính sách và thủ tục của tổ chức chứng nhận và đảm bảo các chuyên gia đánh giá đã được cấp thẻ chuyên gia theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN; và

- Tổ chức chứng nhận cung cấp cho cơ quan hành chính tên và thông tin về vai trò của từng thành viên trong đoàn đánh giá để cơ quan hành chính xem xét chấp thuận.

c) Xác định nhiệm vụ của đoàn đánh giá:

Tổ chức chứng nhận phải bảo đảm rằng mọi nhiệm vụ giao cho đoàn đánh giá được xác định rõ và được thông báo tới cơ quan hành chính. Các nhiệm vụ này bao gồm:

- Kiểm tra và xác nhận cơ cấu tổ chức, chính sách, quá trình, quy trình, thủ tục, hồ sơ và các tài liệu liên quan của cơ quan hành chính liên quan đến HTQLCL;

- Xác định các nội dung nêu trên đáp ứng các yêu cầu liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL dự kiến được chứng nhận;
- Xác định các quá trình và quy trình, thủ tục được xây dựng, triển khai và duy trì có hiệu lực;
- Cung cấp kết quả đánh giá tin cậy về HTQLCL của cơ quan hành chính;
- Thông tin tới cơ quan hành chính về bất kỳ sự không nhất quán nào giữa chính sách, mục tiêu với kết quả đánh giá.

4. Thỏa thuận, thông báo về kế hoạch đánh giá:

Tổ chức chứng nhận phải **thỏa thuận và thông báo** cơ quan hành chính về kế hoạch đánh giá trước khi thực hiện đánh giá. Kế hoạch đánh giá phải được hai bên phê duyệt.

Điều 6. Thực hiện hoạt động đánh giá chứng nhận

Tổ chức chứng nhận tiến hành đánh giá chứng nhận HTQLCL theo hai giai đoạn, bao gồm:

1. Đánh giá giai đoạn 1: nghiên cứu văn bản, tài liệu của HTQLCL nhằm bảo đảm:

- a) Đánh giá hệ thống tài liệu quản lý của cơ quan hành chính;
- b) Xác định những nội dung cần thiết cho đánh giá giai đoạn 2;
- c) Thu thập thông tin cần thiết liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;
- d) Xem xét việc phân bổ nguồn lực cho đánh giá giai đoạn 2 và thống nhất với cơ quan hành chính về nội dung chi tiết cho đánh giá giai đoạn 2;
- đ) Đánh giá việc lập kế hoạch triển khai hoạt động đánh giá nội bộ và hoạt động xem xét của lãnh đạo về HTQLCL, khẳng định sự sẵn sàng của cơ quan hành chính cho việc đánh giá giai đoạn 2;
- e) Những phát hiện trong đánh giá giai đoạn 1 được lập thành văn bản và thông báo đến cơ quan hành chính, bao gồm cả việc xác định những nội dung có thể dẫn đến điểm không phù hợp trong đánh giá giai đoạn 2;
- g) Cơ sở để xử lý các vấn đề đã xác định trong đánh giá giai đoạn 1 phải được cân nhắc để xác định khoảng thời gian giữa giai đoạn 1 và giai đoạn 2 cũng như những chỉnh sửa cần thiết cho đánh giá giai đoạn 2.

2. Đánh giá giai đoạn 2:

Tổ chức chứng nhận phải đánh giá giai đoạn 2 tại trụ sở và các địa điểm của cơ quan hành chính nơi các hoạt động liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL đăng ký chứng nhận được triển khai để đánh giá việc thực hiện và tính hiệu lực của HTQLCL. Đánh giá giai đoạn 2 bao gồm:

a) Xem xét thông tin và bằng chứng về sự tuân thủ của cơ quan hành chính đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục và các quy định có liên quan khác;

b) Kiểm tra việc cơ quan hành chính thiết lập, thực hiện, giám sát và đo lường các chỉ tiêu phản ánh kết quả thực hiện các quá trình chính trong hệ thống quản lý chất lượng;

c) Xem xét sự phù hợp của hệ thống quản lý và kết quả tuân thủ các yêu cầu pháp luật liên quan;

d) Xem xét việc kiểm soát vận hành các quá trình;

đ) Đánh giá hoạt động xem xét của Lãnh đạo về HTQLCL và đánh giá nội bộ;

e) Xem xét trách nhiệm của Lãnh đạo cơ quan hành chính đối với các chính sách và mục tiêu chất lượng;

g) Xem xét sự liên hệ giữa các yêu cầu tiêu chuẩn, các mục tiêu và chỉ tiêu, các yêu cầu của pháp luật, trách nhiệm, năng lực cán bộ, hoạt động tác nghiệp, thủ tục, quy trình, dữ liệu về kết quả thực hiện công việc, phát hiện đánh giá nội bộ và các kết luận.

Điều 7. Báo cáo đánh giá chứng nhận

1. Lập kết luận đánh giá chứng nhận:

Đoàn chuyên gia đánh giá phân tích tất cả các thông tin và bằng chứng liên quan đã thu thập được trong suốt quá trình đánh giá giai đoạn 1 và giai đoạn 2 để xem xét các phát hiện đánh giá và thống nhất về các kết luận đánh giá.

2. Lập báo cáo đánh giá chứng nhận:

Trưởng đoàn đánh giá lập báo cáo cho mỗi cuộc đánh giá. Báo cáo được lập dựa trên những hướng dẫn liên quan trong tiêu chuẩn TCVN ISO 19011:2003 và Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.

3. Đối với các điểm không phù hợp được phát hiện trong quá trình đánh giá, tổ chức chứng nhận bảo đảm rằng:

a) Đoàn đánh giá đã đề nghị cơ quan hành chính phân tích nguyên nhân và mô tả sự khắc phục và hành động khắc phục đã được thực hiện hoặc lập kế hoạch thực hiện để loại bỏ sự không phù hợp đã được phát hiện và báo cáo về tổ chức chứng nhận trong khoảng thời gian tối đa là 2 tháng tính từ ngày đánh giá giai đoạn 2;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo khắc phục của cơ quan hành chính, tổ chức chứng nhận kiểm tra, xác nhận sự khắc phục và hành động khắc phục do cơ quan hành chính thông báo để xem xét khả năng chấp nhận hoặc không chấp nhận. Thông báo đến cơ quan hành chính nếu cần đánh giá bổ sung một phần hoặc toàn bộ cuộc đánh giá hoặc cơ quan hành chính gửi bổ sung các bằng chứng khắc phục dạng văn bản. Trường hợp phải bổ sung các bằng chứng khắc phục, tổ chức chứng nhận sẽ kiểm tra, xem xét các bằng chứng trong các cuộc đánh giá giám sát tiếp theo.

4. Thẩm xét hồ sơ:

a) Việc thẩm xét hồ sơ do bộ phận kỹ thuật của tổ chức chứng nhận thực hiện. Bộ phận kỹ thuật gồm những thành viên có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp, độc lập với các thành viên tiến hành đánh giá và bảo đảm tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17021:2008.

b) Đoàn đánh giá cung cấp toàn bộ hồ sơ đánh giá cho bộ phận kỹ thuật để tiến hành thẩm xét trước khi kiến nghị chứng nhận. Hồ sơ đánh giá phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- Báo cáo đánh giá;
- Nhận xét về các điểm không phù hợp và hành động khắc phục được cơ quan hành chính thực hiện;
- Xác nhận lại về các thông tin cung cấp cho tổ chức chứng nhận đã sử dụng trong xem xét đăng ký chứng nhận ban đầu;
- Kiến nghị cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận, kèm theo các điều kiện hoặc lưu ý.

c) Nội dung thẩm xét:

- Xác nhận các thông tin do đoàn đánh giá cung cấp phù hợp với các yêu cầu chứng nhận và phạm vi chứng nhận;
- Xem xét, kiểm tra, xác nhận việc hoàn tất hành động khắc phục đối với tất cả các điểm không phù hợp và chấp nhận;
- Xác nhận việc có tồn tại điểm không phù hợp với một hoặc nhiều yêu cầu của tiêu chuẩn HTQLCL, hoặc tình huống xảy ra có thể làm ảnh hưởng đến việc đạt được mục tiêu đã định của HTQLCL.

d) Sau khi thẩm xét hồ sơ, bộ phận kỹ thuật báo cáo kết quả thẩm xét và kiến nghị tổ chức chứng nhận về việc cấp giấy chứng nhận cho cơ quan hành chính.

5. Kiến nghị cấp giấy chứng nhận:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi tổ chức chứng nhận nhận được đầy đủ báo cáo hành động khắc phục của cơ quan hành chính, tổ chức chứng nhận căn cứ hồ sơ đánh giá của đoàn đánh giá, báo cáo kết quả thẩm xét hồ sơ và kiến nghị của bộ phận kỹ thuật, thông báo cơ quan hành chính về kết quả đánh giá chứng nhận và báo cáo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng về việc cấp giấy chứng nhận cho cơ quan hành chính khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- HTQLCL của cơ quan hành chính đã xây dựng và áp dụng đối với toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân (theo kết quả của Đề án 30 hoặc mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng);
- Tất cả các điểm không phù hợp được phát hiện trong quá trình đánh giá đã có hành động khắc phục và được chấp nhận.

b) Tổ chức chứng nhận bảo đảm rằng kiến nghị cấp giấy chứng nhận chỉ được đưa ra sau khi các phát hiện và kết luận trong quá trình đánh giá cũng như các thông tin liên quan khác đã được xem xét và chấp nhận.

PHẦN 2. ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT

Điều 8. Hoạt động đánh giá giám sát và xử lý kết quả giám sát

1. Trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận, tổ chức chứng nhận tiến hành các hoạt động giám sát để đảm bảo các hoạt động và bộ phận chức năng đại diện thuộc lĩnh vực áp dụng HTQLCL đã được chứng nhận được giám sát định kỳ. Hoạt động giám sát được thực hiện để xác định mức độ phù hợp của HTQLCL tại cơ quan hành chính đã được chứng nhận với yêu cầu của tiêu chuẩn; đồng thời xem xét những thay đổi của cơ quan hành chính liên quan đến HTQLCL.

2. Đánh giá giám sát được thực hiện định kỳ hàng năm tại trụ sở làm việc của cơ quan hành chính. Thời gian giữa hai lần đánh giá không quá 12 tháng.

3. Đánh giá giám sát không nhất thiết phải đánh giá toàn bộ HTQLCL nhưng cần được lập kế hoạch để tổ chức chứng nhận có thể khẳng định rằng HTQLCL đã được chứng nhận tiếp tục đáp ứng đầy đủ các yêu cầu giữa các lần đánh giá chứng nhận và đánh giá chứng nhận lại. Ngoài ra, chương trình đánh giá giám sát trong mọi lần đánh giá giám sát cần bao quát:

a) Hoạt động đánh giá nội bộ và xem xét của Lãnh đạo về HTQLCL do cơ quan hành chính thực hiện;

b) Xem xét lại hiệu lực thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp của lần đánh giá trước;

c) Việc cơ quan hành chính xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL;

d) Hiệu lực của HTQLCL trong việc đạt được các mục tiêu;

đ) Các hoạt động cải tiến trong HTQLCL;

e) Xem xét các thay đổi có thể ảnh hưởng đến hiệu lực thực hiện HTQLCL.

4. Thẩm xét hồ sơ:

a) Đoàn đánh giá cung cấp toàn bộ hồ sơ đánh giá giám sát cho bộ phận kỹ thuật của tổ chức chứng nhận để tiến hành thẩm xét trước khi thông báo việc tiếp tục duy trì hoặc kiến nghị mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL hoặc đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận. Bộ phận kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 của Quyết định này.

b) Nội dung thẩm xét:

- Xác nhận các hoạt động giám sát được thực hiện có hiệu lực;

- Xem xét các kiến nghị duy trì chứng nhận hoặc mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL dựa trên những kết luận rõ ràng của trưởng đoàn đánh giá và chấp nhận;

- Xem xét các điểm không phù hợp hoặc trường hợp có thể dẫn đến việc kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận do trưởng đoàn đánh giá

báo cáo để xác định khả năng duy trì chứng nhận hoặc kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận.

c) Sau khi thẩm xét hồ sơ, bộ phận kỹ thuật báo cáo kết quả thẩm xét và kiến nghị tổ chức chứng nhận về việc tiếp tục duy trì hoặc kiến nghị mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL hoặc đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận.

5. Xử lý kết quả giám sát:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất đợt giám sát, tổ chức chứng nhận căn cứ hồ sơ đánh giá giám sát của đoàn đánh giá, báo cáo kết quả thẩm xét hồ sơ và kiến nghị của bộ phận kỹ thuật, thông báo bằng văn bản cho cơ quan hành chính về việc tiếp tục duy trì chứng nhận. Trường hợp mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL hoặc kiến nghị đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận, tổ chức chứng nhận báo cáo về Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để được xem xét, giải quyết.

PHẦN 3. ĐÁNH GIÁ ĐỢT XUẤT VÀ ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN LẠI

Điều 9. Đánh giá đợt xuất

1. Việc đánh giá đợt xuất đối với cơ quan hành chính đã được cấp giấy chứng nhận có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có sự phản ánh, khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL đã được chứng nhận.

b) Xem xét khả năng khôi phục hiệu lực chứng nhận đối với các cơ quan hành chính đã bị đình chỉ chứng nhận.

c) Theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền liên quan đến hiệu lực của HTQLCL tại cơ quan hành chính.

2. Khi xác định cần thiết phải đánh giá đợt xuất, tổ chức chứng nhận phải bảo đảm:

a) Mô tả và làm rõ với cơ quan hành chính được chứng nhận những điều kiện để tiến hành cuộc đánh giá đợt xuất;

b) Tăng cường sự cản trọng trong việc chỉ định đoàn đánh giá.

3. Tổ chức chứng nhận kiến nghị việc duy trì, đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực giấy chứng nhận của cơ quan hành chính dựa trên kết quả đánh giá đợt xuất.

Điều 10. Đánh giá chứng nhận lại

1. Hoạt động đánh giá chứng nhận lại được thực hiện tại cơ quan hành chính trước khi hết hạn giấy chứng nhận 1 tháng..

Hoạt động đánh giá chứng nhận lại được hoạch định và tiến hành nhằm đánh giá việc cơ quan hành chính tiếp tục tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn đối với HTQLCL. Thủ tục đánh giá chứng nhận lại của tổ chức chứng nhận phải đảm bảo:

- a) Xem xét hiệu lực của HTQLCL trong suốt chu kỳ chứng nhận;
- b) Xem xét các báo cáo đánh giá giám sát trước đó;
- c) Có đánh giá giai đoạn 1 nếu phát sinh những thay đổi đáng kể tới HTQLCL, cơ quan hành chính hoặc cơ sở pháp lý trong quá trình HTQLCL đang được vận hành;
- d) Đánh giá tại trụ sở và địa điểm làm việc của cơ quan hành chính như đánh giá chứng nhận ban đầu.

2. Tổ chức chứng nhận kiến nghị cấp lại giấy chứng nhận cho cơ quan hành chính dựa trên kết quả đánh giá chứng nhận lại cũng như kết quả xem xét tổng thể HTQLCL qua cả chu kỳ chứng nhận.

Điều 11. Kiến nghị mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL hoặc đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận

1. Tổ chức chứng nhận kiến nghị mở rộng, thu hẹp, điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL trong các trường hợp sau:

- a) Mở rộng phạm vi áp dụng HTQLCL cho cơ quan hành chính khi phạm vi mở rộng đã được đánh giá phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;
- b) Thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL của cơ quan hành chính đối với các lĩnh vực hoạt động không duy trì áp dụng HTQLCL và lĩnh vực hoạt động không còn được thực hiện do cơ quan thay đổi về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ;
- c) Điều chỉnh phạm vi áp dụng HTQLCL khi cơ quan hành chính có thay đổi về tên gọi hoặc vừa mở rộng vừa thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL hoặc trong các trường hợp khác.

2. Tổ chức chứng nhận kiến nghị đình chỉ hiệu lực của giấy chứng nhận trong các trường hợp sau:

- a) Cơ quan hành chính không thực hiện đánh giá giám sát định kỳ sau chứng nhận đúng thời gian quy định;
- b) Cơ quan hành chính không thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp đúng thời hạn đã được quy định trong báo cáo đánh giá giám sát định kỳ;
- c) Cơ quan hành chính không thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.

3. Tổ chức chứng nhận kiến nghị hủy bỏ hiệu lực của giấy chứng nhận trong các trường hợp sau:

- a) HTQLCL của cơ quan hành chính không được duy trì, không đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001;
- b) Trong thời hạn 60 ngày, kể từ khi có quyết định đình chỉ hiệu lực của giấy chứng nhận, cơ quan hành chính không thực hiện các biện pháp khắc phục;

c) Có bằng chứng xác thực về việc HTQLCL của cơ quan hoạt động không có hiệu lực.

Chương III
NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
VÀ CỦA TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Điều 12. Nhiệm vụ của cơ quan hành chính

Thực hiện theo các nhiệm vụ được quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN.

Điều 13. Nhiệm vụ của tổ chức chứng nhận

1. Tổ chức chứng nhận thực hiện hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất, đánh giá chứng nhận lại theo quy định tại Quyết định này và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của mình theo quy định của pháp luật.

2. Tuân thủ quy định về quyền và nghĩa vụ đối với tổ chức chứng nhận, chuyên gia đánh giá quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BKHCN./.

www.LuatVietnam.vn