

Số: 1065/QĐ-SYT

Hải Phòng, ngày 20 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp
Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 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 1717/2010/QĐ-UBND ngày 15/10/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Căn cứ xác nhận của Trưởng ban chỉ đạo ISO về việc Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng có hiệu lực;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại Sở Y tế phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đối với các lĩnh vực hoạt động trong Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố (để b/c);
- Sở KH&CN;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thu Xanh



PHỤ LỤC
CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA SỞ Y TẾ ĐƯỢC CÔNG BỐ PHÙ HỢP TIÊU
CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1055/QĐ-SYT ngày 20 tháng 11 năm 2015)

STT	Tên tài liệu	Ký hiệu	Điều khoản TCVN ISO 9001:2008
Theo yêu cầu tiêu chuẩn			
1.	Chính sách chất lượng	CACL	5.3
2.	Mục tiêu chất lượng	MTCL	5.4
3.	Sổ tay chất lượng	STCL	4.2.2
4.	Kiểm soát tài liệu	QT-01	4.2.3
5.	Kiểm soát hồ sơ	QT-02	4.2.4
6.	Đánh giá nội bộ	QT-03	8.2.2
7.	Kiểm soát sự không phù hợp	QT-04	8.3
8.	Thực hiện hành động khắc phục	QT-05	8.5.2
9.	Thực hiện hành động phòng ngừa	QT-06	8.5.3
Lĩnh vực dược mỹ phẩm			
10.	Duyệt dự trữ mua thuốc thành phẩm gây nghiện, thuốc thành phẩm hương tâm thần, thuốc thành phẩm tiền cho các cơ sở bán buôn, cơ sở bán lẻ thuốc, cơ sở y tế, cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo chuyên ngành y - dược, trung tâm cai nghiện	QT- 01/DMP	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4
11.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hội thảo giới thiệu thuốc	QT- 02/DMP	
12.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo mỹ phẩm, tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm	QT- 03/DMP	
13.	Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	QT- 04/DMP	
14.	Cấp thẻ Người giới thiệu thuốc	QT- 05/DMP	

15.	Cấp Giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”(GDP)	QT- 06/DMP
16.	Cấp lại Giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP)	QT-07/DMP
17.	Cấp Giấy chứng nhận “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)	QT-08/DMP
18.	Cấp lại Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn “thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)	QT-09/DMP
19.	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	QT-10/DMP
20.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký, đăng ký lại, đăng ký gia hạn các thuốc dùng ngoài sản xuất trong nước	QT-11/DMP
21.	Nhập khẩu thuốc viện trợ, viện trợ nhân đạo	QT-12/DMP
22.	Cấp chứng chỉ hành nghề dược cho cá nhân là công dân Việt Nam đăng ký hành nghề dược	QT-13/DMP
23.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề dược do hết hiệu lực, hư hỏng, mất, rách nát; thay đổi thông tin của cá nhân đăng ký hành nghề dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-14/DMP
24.	Cấp chứng chỉ hành nghề dược cho cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký hành nghề dược	QT-15/DMP
25.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở kinh doanh	QT-16/DMP
26.	Cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	QT-17/DMP
27.	Cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở kinh doanh	QT-18/DMP

28.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do bị mất, hỏng, rách nát; thay đổi người quản lý chuyên môn về dược; thay đổi tên cơ sở kinh doanh thuốc nhưng không thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi trụ sở đăng ký kinh doanh trong trường hợp trụ sở đăng ký kinh doanh không phải là địa điểm kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	QT-19/DMP	
29.	Thẩm định điều kiện sản xuất thuốc từ dược liệu và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-20/DMP	
Lĩnh vực khám chữa bệnh			
30.	Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Sở Y tế	QT-01/KCB	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4
31.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 1 Điều 29 Luật Khám Bệnh, chữa bệnh	QT-02/KCB	
32.	Cấp phép hoạt động đối với bệnh viện trên địa bàn thành phố	QT-03/KCB	
33.	Cấp phép hoạt động đối với nhà hộ sinh trên địa bàn quản lý của Sở Y tế	QT-04/KCB	
34.	Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa trên địa bàn quản lý của Sở Y tế	QT-05/KCB	

35.	Cấp phép hoạt động đối với phòng khám đa khoa	QT-06/KCB
36.	Cấp phép hoạt động đối với phòng chẩn trị y học cổ truyền	QT-07/KCB
37.	Cấp phép hoạt động đối với phòng xét nghiệm	QT-08/KCB
38.	Cấp phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh	QT-09/KCB
39.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	QT-10/KCB
40.	Cấp phép hoạt động cơ sở dịch vụ: tiêm thuốc, thay băng theo đơn	QT-11/KCB
41.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ: chăm sóc sức khỏe tại nhà	QT-12/KCB
42.	Cấp phép hoạt động cơ sở dịch vụ: kính thuốc	QT-13/KCB
43.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ: cấp cứu, hỗ trợ, vận chuyển người bệnh	QT-14/KCB
44.	Cấp phép hoạt động đối với trạm xã, trạm y tế cấp xã, y tế cơ quan đơn vị, tổ chức	QT-15/KCB
45.	Điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Y tế do mất, bị hư hỏng, bị thu hồi tạm thời, do không đúng thẩm quyền, khi thay đổi, chia tách, sáp nhập, thay đổi tên, địa điểm người phụ trách chuyên môn	QT-16/KCB
46.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh	QT-17/KCB

47.	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước, tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-18/KCB
48.	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-19/KCB
49.	Cho phép đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-20/KCB
50.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	QT-21/KCB
51.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-22/KCB
52.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-23/KCB
53.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-24/KCB

54.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-25/KCB
55.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-26/KCB
56.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-27/KCB
57.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp	QT-28/KCB
58.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	QT-29/KCB
59.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khoẻ tại nhà	QT-30/KCB
60.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc	QT-31/KCB
61.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh	QT-32/KCB
62.	Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm y tế xã	QT-33/KCB
63.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	QT-34/TP

64.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	QT-35/KCB	
65.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	QT-36/KCB	
66.	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	QT-37/KCB	
67.	Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016	QT-38/KCB	
68.	Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016	QT-39/KCB	
69.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-40/KCB	

70.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g tại Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-41/KCB	
71.	Cấp bổ sung lồng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã	QT-42/KCB	
72.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	QT-43/KCB	
73.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	QT-44/KCB	
74.	Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-45/KCB	
Lĩnh vực y học cổ truyền			
75.	Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền	QT-01/YHCT	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4
Lĩnh vực an toàn vệ sinh thực phẩm			
76.	Cấp Giấy tiếp nhận công bố hợp quy	QT-01/ATVSTP	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3,
77.	Cấp lại Giấy tiếp nhận công bố hợp quy	QT-02/ATVSTP	8.2.4
78.	Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	QT-03/ATVSTP	
79.	Cấp lại Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	QT-04/ATVSTP	

80.	Cấp Giấy xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm	QT-05/ATVSTP	
81.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm	QT-06/ATVSTP	
82.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với tổ chức	QT-07/ATVSTP	
83.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cá nhân	QT-08/ATVSTP	
84.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	QT-09/ATVSTP	
85.	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	QT-10/ATVSTP	
Lĩnh vực giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần			
86.	Giám định khả năng lao động	QT-01/GĐ	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4
87.	Giám định bệnh nghề nghiệp	QT-02/GĐ	
88.	Giám định thương tật	QT-03/GĐ	
89.	Giám định bệnh tật	QT-04/GĐ	
90.	Khám giám định thương tật lần đầu	QT-05/GĐ	
91.	Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời	QT-06/GĐ	
92.	Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương	QT-07/GĐ	
93.	Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót	QT-08/GĐ	
94.	Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát	QT-09/GĐ	
95.	Bản giám định pháp y trên người sống	QT-10/GĐ	
96.	Bản giám định pháp y trên người chết	QT-11/GĐ	
97.	Giám định pháp y tâm thần	QT-12/GĐ	
Lĩnh vực y tế dự phòng			

98.	Cấp giấy chứng nhận kiểm tra y tế tàu thuyền nhập cảnh, xuất cảnh	QT-01/YT	7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4
99.	Cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền	QT-02/YT	
100	Cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền	QT-03/YT	
101	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, tro, hài cốt	QT-04/YT	
102	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô bộ phận cơ thể người	QT-05/YT	
103	Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng	QT-06/YT	
104	Cấp giấy chứng nhận kiểm tra y tế hàng hóa nhập cảnh, xuất cảnh	QT-07/YT	
105	Cấp mới giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I	QT-08/YT	
106	Cấp mới giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp II	QT-09/YT	
107	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do hết hạn	QT-10/YT	
108	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do bị hỏng, bị mất	QT-11/YT	
109	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do thay đổi tên của cơ sở có phòng xét nghiệm	QT-12/YT	

110	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm a, c, d Khoản 1 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-13/YT	
111	Thủ tục cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm b Khoản 1 Điều 17 Thông tư 12/2014/TT-BYT	QT-14/YT	
112	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm a Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-15/YT	
113	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm b Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-16/YT	
114	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm c Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-17/YT	

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

BẢN CÔNG BỐ SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG

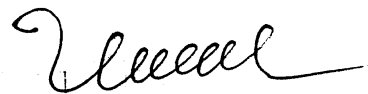
**Công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại Sở Y tế phù hợp
Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với hoạt động quản lý
nhà nước**

*(Theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1065^q/QĐ-SYT
ngày 20 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Sở Y tế Hải Phòng)*

Bản công bố này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Hải Phòng, ngày 20 tháng 11 năm 2015

GIÁM ĐỐC



Phạm Thu Xanh

**DANH MỤC
TÀI LIỆU HTQLCL ISO 9001:2008**

STT	Tên tài liệu	Mã số	Lần ban hành				Ghi chú
			1	2	3	4	
1. THỦ TỤC THEO YÊU CẦU TIÊU CHUẨN							
1.	Chính sách chất lượng	CSCL	X				
2.	Mục tiêu chất lượng	MTCL	X				
3.	Sổ tay chất lượng	STCL	X				
4.	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-01	X				
5.	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT-02	X				
6.	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-03	X				
7.	Quy trình kiểm soát sự không phù hợp	QT-04	X				
8.	Quy trình thực hiện hành động khắc phục	QT-05	X				
9.	Quy trình thực hiện hành động phòng ngừa	QT-06	X				
10.	Quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC	QT-07	X				
2. LĨNH VỰC DƯỢC-MỸ PHẨM							
11.	Duyệt dự trữ mua thuốc thành phẩm gây nghiện, thuốc thành phẩm hướng tâm thần, thuốc thành phẩm tiền cho các cơ sở bán buôn, cơ sở bán lẻ thuốc, cơ sở y tế, cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo chuyên ngành y - dược, trung tâm cai nghiện	QT- 01/DMP	X				
12.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hội thảo giới thiệu thuốc	QT- 02/DMP	X				

13.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo mỹ phẩm, tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm	QT- 03/DMP	X				
14.	Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	QT- 04/DMP	X				
15.	Cấp thẻ Người giới thiệu thuốc	QT- 05/DMP	X				
16.	Cấp Giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”(GDP)	QT- 06/DMP	X				
16.	Cấp lại Giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP)	QT-07/DMP	X				
17.	Cấp Giấy chứng nhận “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)	QT-08/DMP	X				
18.	Cấp lại Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn “thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)	QT-09/DMP	X				
19.	Tiếp nhận và xem xét hồ sơ kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	QT-10/DMP	X				
20.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký, đăng ký lại, đăng ký gia hạn các thuốc dùng ngoài sản xuất trong nước	QT-11/DMP	X				
21.	Nhập khẩu thuốc viện trợ, viện trợ nhân đạo	QT-12/DMP	X				
22.	Cấp chứng chỉ hành nghề dược cho cá nhân là công dân Việt Nam đăng ký hành nghề dược	QT-13/DMP	X				
23.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề dược do hết hiệu lực, hư hỏng, mất, rách nát; thay đổi thông tin của cá nhân đăng ký hành nghề dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-14/DMP	X				

24.	Cấp chứng chỉ hành nghề dược cho cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký hành nghề dược	QT-15/DMP	X				
25.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở kinh doanh	QT-16/DMP	X				
26.	Cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	QT-17/DMP	X				
27.	Cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở kinh doanh	QT-18/DMP	X				
28.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do bị mất, hỏng, rách nát; thay đổi người quản lý chuyên môn về dược; thay đổi tên cơ sở kinh doanh thuốc nhưng không thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi trụ sở đăng ký kinh doanh trong trường hợp trụ sở đăng ký kinh doanh không phải là địa điểm kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	QT-19/DMP	X				
29.	Thẩm định điều kiện sản xuất thuốc từ dược liệu và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-20/DMP	X				
3. LĨNH VỰC KHÁM CHỮA BỆNH							

30.	Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Sở Y tế	QT-01/KCB	x				
31.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 1 Điều 29 Luật Khám Bệnh, chữa bệnh	QT-02/KCB	X				
32.	Cấp phép hoạt động đối với bệnh viện trên địa bàn thành phố	QT-03/KCB	X				
33	Cấp phép hoạt động đối với nhà hộ sinh trên địa bàn quản lý của Sở Y tế	QT-04/KCB	X				
34.	Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa trên địa bàn quản lý của Sở Y tế	QT-05/KCB	X				
35.	Cấp phép hoạt động đối với phòng khám đa khoa	QT-06/KCB	X				
36.	Cấp phép hoạt động đối với phòng chẩn trị y học cổ truyền	QT-07/KCB	X				
37.	Cấp phép hoạt động đối với phòng xét nghiệm	QT-08/KCB	X				
38.	Cấp phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh	QT-09/KCB	X				
39.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	QT-10/KCB	X				
40.	Cấp phép hoạt động cơ sở dịch vụ: tiêm thuốc, thay băng theo đơn	QT-11/KCB	X				

41.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ: chăm sóc sức khỏe tại nhà	QT-12/KCB	X				
42.	Cấp phép hoạt động cơ sở dịch vụ: kính thuốc	QT-13/KCB	X				
43.	Cấp phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ: cấp cứu, hỗ trợ, vận chuyển người bệnh	QT-14/KCB	X				
44.	Cấp phép hoạt động đối với trạm xã, trạm y tế cấp xã, y tế cơ quan đơn vị, tổ chức	QT-15/KCB	X				
45.	Điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Y tế do mất, bị hư hỏng, bị thu hồi tạm thời, do không đúng thẩm quyền, khi thay đổi, chia tách, sáp nhập, thay đổi tên, địa điểm người phụ trách chuyên môn	QT-16/KCB	X				
46.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh	QT-17/KCB	X				
47.	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước, tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-18/KCB	X				
48.	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-19/KCB	X				

49.	Cho phép đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	QT-20/KCB	X				
50.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	QT-21/KCB	X				
51.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-22/KCB	X				
52.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-23/KCB	X				
53.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-24/KCB	X				
54.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-25/KCB	X				

55.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-26/KCB	X				
56.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-27/KCB	X				
57.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp	QT-28/KCB	X				
58.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	QT-29/KCB	X				
59.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khoẻ tại nhà	QT-30/KCB	X				
60.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc	QT-31/KCB	X				
61.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh	QT-32/KCB	X				
62.	Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm y tế xã	QT-33/KCB	X				

63.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	QT-34/TP	X				
64.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	QT-35/KCB	X				
65.	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	QT-36/KCB	X				
66.	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	QT-37/KCB	X				
67.	Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016	QT-38/KCB	X				
68.	Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016	QT-39/KCB	X				

69.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-40/KCB	X				
70.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g tại Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-41/KCB	X				
71.	Cấp bổ sung lòng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã	QT-42/KCB					
72.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	QT-43/KCB	X				
73.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	QT-44/KCB	X				
74.	Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	QT-45/KCB	X				
3. LĨNH VỰC Y HỌC CỔ TRUYỀN							

75.	Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền	QT-01/YHCT	X				
4. LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM							
76.	Cấp Giấy tiếp nhận công bố hợp quy	QT-01/ATVSTP	x				
77.	Cấp lại Giấy tiếp nhận công bố hợp quy	QT-02/ATVSTP	X				
78.	Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	QT-03/ATVSTP	X				
79.	Cấp lại Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	QT-04/ATVSTP	X				
80.	Cấp Giấy xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm	QT-05/ATVSTP	X				
81.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm	QT-06/ATVSTP	X				
82.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với tổ chức	QT-07/ATVSTP	X				
83.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cá nhân	QT-08/ATVSTP	X				
84.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	QT-09/ATVSTP	X				
85.	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	QT-10/ATVSTP	X				
5. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA, PHÁP Y, PHÁP Y TÂM THẦN							
86.	Giám định khả năng lao động	QT-01/GĐ	X				
87.	Giám định bệnh nghề nghiệp	QT-02/GĐ	X				
88.	Giám định thương tật	QT-03/GĐ	X				
89.	Giám định bệnh tật	QT-04/GĐ	X				
90.	Khám giám định thương tật lần đầu	QT-05/GĐ	X				

91.	Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời	QT-06/GĐ	X				
92.	Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương	QT-07/GĐ	X				
93.	Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót	QT-08/GĐ	X				
94.	Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát	QT-09/GĐ	X				
95.	Bản giám định pháp y trên người sống	QT-10/GĐ	X				
96.	Bản giám định pháp y trên người chết	QT-11/GĐ	X				
97.	Giám định pháp y tâm thần	QT-12/GĐ	X				
6. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG							
98.	Cấp giấy chứng nhận kiểm tra y tế tàu thuyền nhập cảnh, xuất cảnh	QT-01/YT	X				
99.	Cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền	QT-02/YT	X				
100.	Cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền	QT-03/YT	X				
101.	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, tro, hài cốt	QT-04/YT	X				
102.	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô bộ phận cơ thể người	QT-05/YT	X				
103.	Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng	QT-06/YT	X				
104.	Cấp giấy chứng nhận kiểm tra y tế hàng hóa nhập cảnh, xuất cảnh	QT-07/YT	X				
105.	Cấp mới giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I	QT-08/YT	X				

106.	Cấp mới giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp II	QT-09/YT	X				
107.	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do hết hạn	QT-10/YT	X				
108.	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do bị hỏng, bị mất	QT-11/YT	X				
109.	Cấp lại giấy chứng nhận phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, II do thay đổi tên của cơ sở có phòng xét nghiệm	QT-12/YT	X				
110.	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm a, c, d Khoản 1 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-13/YT	X				
111.	Thủ tục cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm b Khoản 1 Điều 17 Thông tư 12/2014/TT-BYT	QT-14/YT	X				
112.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm a Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-15/YT	X				
113.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm b Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-16/YT	X				
114.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo Điểm c Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT	QT-17/YT	X				

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ Y TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Hải Phòng, ngày 01 tháng 10 năm 2015

CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

Mọi việc làm của tập thể lãnh đạo và cán bộ, công chức Sở Y tế đều đảm bảo nguyên tắc và hướng tới phương châm:

**“CÔNG KHAI, MINH BẠCH - CÔNG TÂM, CHU ĐÁO
-ĐÚNG PHÁP LUẬT, ĐÚNG HẸN”**

Để đáp ứng được điều này, Sở Y tế cam kết:

1. Thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý nhà nước dưới sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.
2. Bộ máy, tổ chức Sở tinh gọn, trong sạch có đủ phẩm chất và năng lực để phục vụ tốt các tổ chức, công dân; thực hiện đổi mới công tác quản lý của tỉnh.
3. Cán bộ công chức được làm việc trong môi trường thuận lợi để phát huy trí tuệ, năng lực, đạt năng suất và chất lượng cao trong thực thi công vụ.
4. Phối hợp, tăng cường chặt chẽ các mối liên hệ giữa các phòng, ban có liên quan trong công tác quản lý nhà nước, đảm bảo kịp thời, chính xác và hợp pháp để thoả mãn yêu cầu ngày càng cao của tổ chức và công dân.
5. Quy trình xử lý, giải quyết công việc hợp lý, rõ ràng, thống nhất, công khai và đúng pháp luật, có hiệu quả cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.



Phạm Thu Xanh



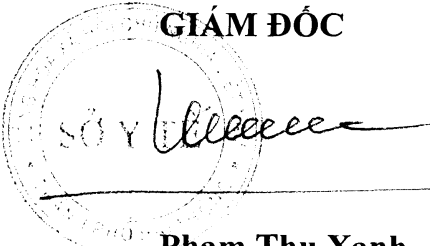
Hải phòng, ngày 16 tháng 9 năm 2016

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
(NĂM 2016-2017)

Sở Y tế phấn đấu thực hiện các mục tiêu chất lượng sau:

1. 100% trình tự giải quyết các thủ tục hành chính công đảm bảo đúng pháp luật và đúng hẹn.
2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiểu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; phấn đấu có ít nhất 50% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ, 10% được đào tạo kiến thức quản lý nhà nước, lý luận chính trị.
3. Thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008; kiểm tra định kỳ và đánh giá nội bộ 02 lần/năm.
4. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*Một cửa liên thông*” trong giải quyết công việc.
5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyển nhận và xử lý văn bản qua mạng. Triển khai dịch vụ công trực tuyến cấp độ 4.
6. Thực hiện tốt cải cách hành chính, phấn đấu trả hồ sơ hành chính tại *Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính* đúng thời gian quy định đạt 95%; quyết tâm để các tổ chức, công dân hài lòng khi đến giao dịch công tác với các Phòng, Ban, Đơn vị của Sở.
7. Bảo đảm 100% cán bộ, công chức Sở luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức; giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, vững về tư tưởng chính trị; có thái độ nhiệt tình, cầu thị, trách nhiệm cao trong giải quyết công việc; không gây sách nhiễu, phiền hà./. *Te*

GIÁM ĐỐC



SỞ Y TẾ

Phạm Thu Xanh



KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng
của Sở Y tế năm 2016-2017

1. Mục tiêu 1: 100% trình tự giải quyết các thủ tục hành chính công đảm bảo đúng pháp luật và đúng hạn

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Các đơn vị có liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính công	Sau mỗi thủ tục hành chính công được giải quyết	Thống kê sự vụ
2.	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Trưởng các phòng chuyên môn	Khi cần thiết	
3.	Tuân thủ các quy trình ISO 9001:2008 đã xây dựng	Tất cả các phòng chuyên môn	Từ khi chính thức áp dụng	
4.	Khi phát hiện sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để hiệu chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/công dân	Tất cả cán bộ, công chức thuộc Sở	Từ khi chính thức áp dụng Hệ thống QLCL	

2. Mục tiêu 2: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; phấn đấu có ít nhất 50% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ, 10% được đào tạo kiến thức quản lý nhà nước, lý luận chính trị

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, phổ biến nâng cao trình độ, nhận thức tập thể cán bộ,	Văn phòng	Các Trưởng phòng chuyên môn	Tháng 12/2016



	công chức				
2.	Lập kế hoạch phân bổ định mức biên chế, bổ sung nhân sự cho các phòng, ban	Văn phòng	Các Trưởng phòng chuyên môn	Tháng 12/2016	
3.	Duyệt kế hoạch phân bổ định mức biên chế, bổ sung nhân sự cho các phòng, ban	Lãnh đạo Sở, Văn phòng	Văn phòng	Tháng 1/2017	
4.	Thông báo định mức biên chế, nhu cầu bổ sung nhân sự các phòng, ban	Lãnh đạo Sở, Văn phòng	Các Trưởng phòng chuyên môn	Tháng 1/2017	
5.	Tìm nhân sự, đề xuất bổ sung	Lãnh đạo Sở, Văn phòng	Các Trưởng phòng chuyên môn	Theo kế hoạch	
6.	Lập hồ sơ đề xuất Lãnh đạo Sở cho tiếp nhận bổ sung nhân sự những phòng, ban còn thiếu	Văn phòng	Các Trưởng phòng chuyên môn	Khi có nhân sự	
7.	Ban hành Quyết định tiếp nhận nhân sự	Lãnh đạo Sở	Văn phòng	Khi có nhân sự	

3. Mục tiêu 3: Thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008; kiểm tra định kỳ và đánh giá nội bộ 02 lần/năm.

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Nhận định, xem xét, đánh giá và cải tiến các tài liệu hệ thống quản lý chất lượng	Ban chỉ đạo	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
2.	Lập kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ	Ban chỉ đạo		Tháng 11/2016
3.	Triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch	Ban chỉ đạo		Theo đúng kế



				hoạch
4.	Đánh giá tổng kết và rút kinh nghiệm	Ban chỉ đạo		Sau đánh giá

4. Mục tiêu 4: Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*Một cửa liên thông*” trong giải quyết công việc

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Người tiếp nhận hồ sơ phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến cung cấp dịch vụ hành chính công	Người tiếp nhận hồ sơ		Thường xuyên
2	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ thông qua việc tham gia trực tiếp vào quy trình giải quyết công việc tại các phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Văn phòng Người tiếp nhận hồ sơ		Định kỳ 6 tháng
3	Bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm và quy tắc ứng xử tại công sở cho những người nhận và trả kết quả tại Bộ phận Nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng Người tiếp nhận hồ sơ	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Định kỳ hàng quý
4	Tuân thủ quy trình giải quyết công việc hành chính	Người tiếp nhận hồ sơ		Hàng ngày
5	Thực hiện các hành động phòng ngừa khi có nguy cơ không đạt được mục tiêu chất lượng	Toàn VP Sở		Khi có nguy cơ
6	Tiếp thu ý kiến đóng góp của các phòng và khắc phục sai sót kịp thời	Văn phòng Sở		Thường xuyên



Mục tiêu 5: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyển nhận và xử lý văn bản qua mạng

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng kế hoạch đầu tư, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin	Bộ phận CN-TT	Các trưởng phòng chuyên môn	Tháng 12/2016
2	Tổ chức xem xét và phê duyệt kế hoạch	Ban lãnh đạo Sở	Bộ phận CN-TT	Tháng 12/2016
3	Tổ chức nâng cấp, bổ sung trang thiết bị, phương tiện theo đúng kế hoạch	Bộ phận CN-TT	Trưởng các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch
4	Phổ biến, hướng dẫn, tập huấn cách thức sử dụng cho cán bộ, công chức	Bộ phận CN-TT	Trưởng các phòng chuyên môn	Thường xuyên
5	Thường xuyên kiểm soát quá trình sử dụng và thực hiện truyền tải thông tin	Bộ phận CN-TT	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
6	Triển khai dịch vụ công trực tuyến cấp độ 4	Ban lãnh đạo Sở	Phòng chuyên môn	Năm 2017

Mục tiêu 6: Thực hiện tốt cải cách hành chính, phân đầu trả hồ sơ hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định đạt 95%; quyết tâm để các tổ chức, công dân hài lòng khi đến giao dịch công tác với các Phòng, Ban, Đơn vị của Sở

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Các phòng xác định thời gian cho từng bước công việc	Các phòng chuyên môn	Cán bộ, công chức thuộc Sở	Tháng 12/2016
2.	Kiểm soát chặt chẽ thời gian thực hiện (của từng hồ sơ và so sánh với quy định)	Lãnh đạo Sở, trưởng phòng chuyên môn		Hàng tháng
3.	Hồ sơ trả tổ chức, công dân phải đảm bảo theo đúng thời gian quy định	Các phòng chuyên môn		Hàng ngày



Mục tiêu 7: Phấn đấu 100% cán bộ, công chức Sở luôn giữ gìn phẩm chất đạo đức; giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, vững về tư tưởng chính trị; có thái độ nhiệt tình, cầu thị, trách nhiệm cao trong giải quyết công việc; không gây sách nhiễu, phiền hà

STT	Nội dung công việc	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp nhận phản hồi, thu thập các thông tin đánh giá sự thoả mãn về dịch vụ hành chính từ của tổ chức công dân	Lãnh đạo Sở, các phòng chuyên môn	Thanh tra Sở, Cán bộ, công chức thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp cận các luồng thông tin (trực tiếp, công văn, điện thoại, email ...) liên quan đến việc phản ánh thủ tục giải quyết			Thường xuyên
3	Quán triệt tinh thần ‘công tâm, minh bạch, đúng pháp luật, đúng hẹn’			Thường xuyên
4	Thường xuyên kiểm soát việc thụ lý và giải quyết hồ sơ của các phòng chuyên môn			Thường xuyên
5	Xử lý kỷ luật nghiêm minh đối với các trường hợp có vi phạm			Thường xuyên

BIỆN PHÁP THEO DỐI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở theo chức năng và nhiệm vụ các phòng, thông qua Văn phòng.
2. Lấy ý kiến của các phòng và chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo Sở tại các cuộc họp giao ban.
3. Sử dụng các hành động khác phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.
4. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của các phòng theo tháng, quý.

