

Số: 05/KH-SYT

Đồng Tháp, ngày 12 tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Duy trì áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của Sở Y tế trong năm 2021**

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) 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;

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả duy trì áp dụng HTQLCL vào hoạt động của các cơ quan, góp phần thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính. Sở Y tế xây dựng kế hoạch duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2021, với các nội dung chính sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

##### **1. Mục đích**

- Đảm bảo triển khai thực hiện tốt việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý của Sở Y tế.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết, xử lý công việc hợp lý, khoa học, phù hợp với quy định của pháp luật nhằm giúp Lãnh đạo Sở dễ dàng kiểm soát được quá trình xử lý hồ sơ công việc của các phòng chuyên môn, đề xuất đổi mới phương pháp làm việc, nâng cao hiệu lực quản lý góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2021, nâng cao hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức.

##### **2. Yêu cầu**

- Thường xuyên rà soát, chỉnh sửa, bổ sung kịp thời các quy trình giải quyết công việc, tuân thủ các quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn.

- Việc xây dựng và áp dụng các quy trình theo yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 là nhiệm vụ trọng tâm và thường xuyên; là tiêu chí để Sở đánh giá thi đua, khen thưởng đối với các tập thể và từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Đảm bảo sự tham gia của Lãnh đạo, các phòng, ban và các cá nhân liên quan trong quá trình áp dụng và cải tiến HTQLCL.

#### **II. Nội dung thực hiện**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Hồ sơ/Biểu mẫu
1	Xây dựng và công bố mục tiêu chất lượng năm 2021 (bao gồm mục tiêu chất lượng của các phòng chuyên môn)	Quý 1/2021	- Lãnh đạo Sở/Thư ký ISO; - Lãnh đạo phòng chuyên môn, công chức phụ trách ISO	Theo mẫu kèm theo Mô hình HTQLCL
2	Lập báo cáo đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng hàng năm của đơn vị (bao gồm MTCL của cơ quan và các phòng chuyên môn)	Hàng quý	- Lãnh đạo Sở/Thư ký ISO; - Lãnh đạo phòng chuyên môn, công chức phụ trách ISO	Theo mẫu kèm theo Mô hình HTQLCL
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung cập nhật các quy trình nghiệp vụ, thực hiện khi có thay đổi từ tài liệu bên ngoài	Thường xuyên	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở. - CBCC và thư ký ISO	Theo quy định tại từng hướng dẫn, quy trình cụ thể liên quan
4	Đào tạo, tập huấn kiến thức chung về tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Khi có thông báo chiêu sinh	Thành viên Ban ISO	Thông báo
5	Lập kế hoạch, chương trình đánh giá chất lượng nội bộ (tối thiểu 01 lần/năm tại tất cả các bộ phận)	- Lập kế hoạch đánh giá hàng năm vào cuối quý 2 của năm. - Lập chương trình đánh giá từng đợt: Trước ngày đánh giá 10-15 ngày (tối thiểu 01 lần/năm)	- Lãnh đạo - Thư ký ISO	Theo các biểu mẫu của Hướng dẫn đánh giá nội bộ
6	Tiến hành thực hiện các cuộc đánh giá chất lượng nội bộ và lập báo cáo kết quả đánh giá nội bộ	Theo Chương trình, kế hoạch đánh giá.	Trưởng đoàn đánh giá và các đánh giá viên	Theo các biểu mẫu của Hướng dẫn đánh giá nội bộ
7	Thu thập, tổng hợp ý kiến đánh giá sự hài	Thực hiện 02 đợt/12 tháng	Bộ phận “một cửa”/Thư ký	Phiếu đánh giá sự hài

	lòng của tổ chức, cá nhân		ISO; - Lãnh đạo Sở	lòng Tổ chức/cá nhân/khách hàng theo mẫu phụ lục của STCL
8	Họp xem xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015	Ít nhất 01 lần/năm hoặc đột xuất ( <i>thông thường sau mỗi đợt đánh giá nội bộ</i> )	- Lãnh đạo Sở /Đại diện chất lượng. - Phụ trách các phòng CM; - Thư ký ISO.	Theo mẫu kèm theo Hướng dẫn xem xét của Lãnh đạo
9	Các đề xuất cải tiến tài liệu/quy trình và áp dụng thuộc hệ thống QLCL TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu từ Nhà nước (Luật, Nghị định, Thông tư, yêu cầu từ khách hàng,... hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo Đơn vị.	Tất cả CB công chức của đơn vị	Theo báo cáo từng trường hợp cụ thể
10	Cập nhật danh mục tài liệu bên ngoài theo từng lĩnh vực và tra cứu online (phần mềm Quản lý văn bản và điều hành)	Theo yêu cầu của Hướng dẫn	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở. - CBCC và thư ký ISO	Danh mục tài liệu bên ngoài

### III. Tổ chức thực hiện

#### 1. Ban Chỉ đạo ISO

- Kiểm soát quá trình duy trì hệ thống quản lý chất lượng; chịu trách nhiệm về hiệu lực, hiệu quả của việc duy trì, cải tiến và mở rộng hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của cơ quan.

- Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để đảm bảo Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế công tác tại Sở.

- Tổng hợp báo cáo và trình Giám đốc Sở công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định; theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện tại các phòng chuyên môn thuộc Sở.

#### 2. Văn phòng Sở

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của các phòng chuyên môn thuộc Sở; định kỳ có báo cáo tổng hợp gửi Ban Chỉ đạo ISO cho ý kiến chỉ đạo thực hiện.

- Giúp Giám đốc Sở, Ban Chỉ đạo ISO trong công tác điều phối tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch của cơ quan; tổ chức triển khai các công việc chung liên quan đến ISO của Sở.

- Phối hợp tổ chức các lớp đào tạo tập huấn nâng cao nhận thức về hệ thống quản lý chất lượng cho cán bộ, công chức cơ quan.

- Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện các bộ phận trong việc thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến hệ thống quản lý chất lượng của Sở.

### **3. Các phòng chuyên môn thuộc Sở**

- Căn cứ kế hoạch này, các phòng chuyên môn thuộc Sở xây dựng mục tiêu chất lượng của phòng trong đó nội dung đăng ký phải gắn liền với nhiệm vụ được giao trong năm 2021 và thực hiện tốt các nội dung của kế hoạch đảm bảo thực hiện đúng quy trình.

- Phối hợp với Văn phòng/bộ phận chuyên môn kiểm soát quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng; chịu trách nhiệm về hiệu quả của việc áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của phòng.

- Định kỳ hàng Quý, các phòng có báo cáo tình hình triển khai, áp dụng HTQLCL tại phòng về Thư ký ISO để tổng hợp chung.

- Giao Phòng Kế hoạch – Tài chính xây dựng kế hoạch kinh phí chi cho công việc thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 sau khi được phân khai kinh phí theo ý kiến của Sở Tài chính.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn báo về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc Sở để điều chỉnh cho phù hợp./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở KH&CN (b/c);
- BGĐ Sở (b/c);
- Các phòng thuộc Sở (biết, thực hiện);
- TV Ban ISO (biết, thực hiện);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Lâm Thái Thuận**