

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



**QUY TRÌNH  
LẬP KẾ HOẠCH  
QT.19.HT**

	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Họ và tên	ThS. Nguyễn T. Lan Anh ThS. Nguyễn T. Hương Giang	TS. Dương Đức Hùng	PGS.TS. Nguyễn Quốc Anh
Ký	( <i>đã ký</i> )	( <i>đã ký</i> )	( <i>đã ký</i> )

<b>BỆNH VIỆN BẠCH MAI</b>	<b>QUY TRÌNH LẬP KẾ HOẠCH</b>	Mã số: QT.19.HT Ngày ban hành: 20/06/2013 Lần ban hành: 02
---------------------------	-----------------------------------	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

**NƠI NHẬN** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI** (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
1	logo	Thay logo mới bệnh viện
4,5	Sơ đồ QT	Các bước trong quy trình
7	Biểu mẫu	Thay đổi biểu mẫu cho phù hợp với quy trình

## I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách thức lập kế hoạch hoạt động chuyên môn của từng đơn vị và toàn bệnh viện.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong bệnh viện.

## III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Bộ Y tế, Quy chế bệnh viện, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội – 2001.
- Trường Đại học y tế công cộng, Quản lý tổ chức y tế - 2009

## IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

### - Giải thích thuật ngữ:

**Kế hoạch:** Là sự sắp xếp, bố trí các hoạt động nhằm làm một việc gì đó đã được tính toán và cân nhắc trước.

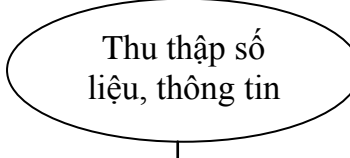
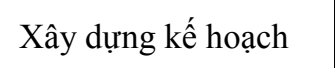

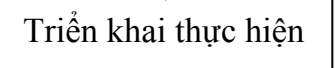

**Lập kế hoạch:** là quá trình quyết định xem phải làm thế nào để trong một thời gian nhất định đạt được mục tiêu đã đề ra.

### - Từ viết tắt:

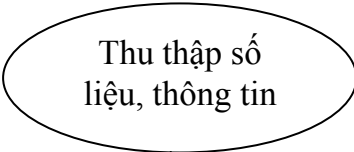
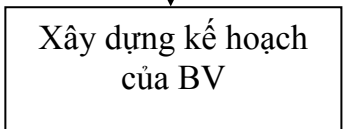

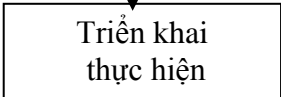
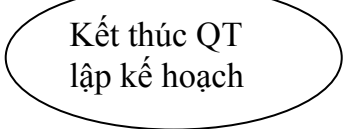
KH: Kế hoạch

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 1. Quy trình lập kế hoạch tại các đơn vị

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Nhân viên lập KH		Căn cứ lập KH bao gồm các thông tin: - Kết quả đạt được của kỳ KH trước (báo cáo tổng kết năm từ 01/10 năm trước đến 30/09 năm sau). - Nhu cầu người bệnh, sự thay đổi mô hình bệnh tật.. - Khả năng của đơn vị: Nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính.. - Định hướng phát triển của đơn vị. - Chỉ tiêu cấp trên giao.
Ban Lãnh đạo đơn vị		- Viết kế hoạch hoạt động của đơn vị (BM.19.HT.01) - Xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch
Ban Giám đốc		- Ban Giám đốc xem xét và phê duyệt.
Trưởng các đơn vị		- Trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện KH của đơn vị đã phê duyệt ban hành.
		

**2. Quy trình lập kế hoạch bệnh viện**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Nhân viên lập KH – Phòng KHTH		Căn cứ lập KH bao gồm các thông tin: - Kết quả đạt được của kỳ KH trước (báo cáo tổng kết năm từ 01/10 năm trước đến 30/09 năm sau). - Nhu cầu người bệnh, sự thay đổi mô hình bệnh tật.. - Khả năng của bệnh viện: Nhân lực, cơ sở vật chất, tr thiết bị, tài chính.. - Định hướng phát triển của bệnh viện. - Chỉ tiêu Bộ Y tế giao.
Lãnh đạo phòng KHTH		- Viết kế hoạch hoạt động của BV (BM.19.HT.01) - Xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch - Trong trường hợp có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác thì mời các đơn vị đó cùng tham dự: Phòng TCCB, TCKT, VTTTBYT...
Ban Giám đốc		- Ban Giám đốc xem xét và phê duyệt.
Trưởng các đơn vị		- Trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện KH của BV đã phê duyệt ban hành.
		

**VI. HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ lưu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Nơi lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1.	KH năm của các đơn vị.	BM.19.HT.01	Đơn vị lập KH, phòng KHTH	2 năm
2.	KH năm của toàn Bệnh viện	BM.19.HT.01	Phòng KHTH	5 năm

**VII. PHỤ LỤC**

- BM.19.HT.01: Kế hoạch năm của đơn vị/bệnh viện

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ NĂM....**

### **I. Tình hình chung:**

- Tình hình nhân lực
- Tình hình cơ sở vật chất
- Tình hình trang thiết bị
- Thuận lợi
- Khó khăn

### **II. Mục tiêu chung – Mục tiêu cụ thể**

### **III. Các chỉ tiêu kế hoạch cần đạt được**

### **IV. Các giải pháp thực hiện**

### **V. Kiến nghị, đề xuất**

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký ghi rõ họ tên)