

Thực hiện chính sách chất lượng và nhiệm vụ được giao, cán bộ nhân viên Phòng Tư vấn tiêm chủng vắc xin phấn đấu thực hiện và hoàn thành các mục tiêu sau:

1. Hoàn thành việc xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng.
2. Duy trì chất lượng phục vụ khách hàng

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU**

<b>STT</b>	<b>Nội dung/biện pháp thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Người giám sát</b>
1.	Phân công cán bộ chuẩn bị hồ sơ thẩm định nộp sở y tế	Phụ trách phòng	Tháng 10/2015 đến 11/2015	Phụ trách phòng
2.	Đề nghị bệnh viện tiến hành sửa lại phòng tiêm để đáp ứng các quy định về diện tích	Phụ trách phòng	Tháng 12/2015	Phụ trách phòng
3.	Tiến hành đón đoàn thẩm định	Phụ trách phòng Bác sĩ	Tháng 4/2016	Phụ trách phòng Bác sĩ
4.	Hoàn thành hồ sơ theo yêu cầu của đoàn thẩm định	Phụ trách phòng	Tháng 4/2016	Phụ trách phòng
5.	Làm tốt công việc trong phạm vi được phân công	Toàn bộ CBCNV	Thường xuyên	Phụ trách phòng
6.	Duy trì trả lời khách hàng có nhu cầu tư vấn qua số điện thoại của phòng	Cán bộ được phân công	Thường xuyên	Phụ trách phòng

Ngày tháng năm 2016  
**Trưởng phòng**