



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

Mã hiệu : QT.06.HT

Ngày ban hành : 18/11/2011

Lần sửa đổi : 00

| | Người viết | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|-----------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Họ và tên | Bùi Thị Hiền | Nguyễn Thị Hồng Mai | Lê Bá Anh |
| Vị trí | Chuyên viên Phòng Kế hoạch, Tổng hợp | Trưởng Phòng Kế hoạch, Tổng hợp | Phó Cục trưởng |
| Ký tên | (Đã ký) | (Đã ký) | (Đã ký) |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  NAFIQAD | QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA | Mã hiệu: QT.06.HT |
| | | Ngày ban hành: 18/11/2011 |
| | | Lần sửa đổi: 00 |
| | | Trang: 1/3 |

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức thực hiện các Hành động phòng ngừa để loại bỏ nguyên nhân gây ra các sự không phù hợp tiềm ẩn.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho các hoạt động trong HTQLCL của Cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Điều 8.5.3 – Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.
- Sổ tay chất lượng.

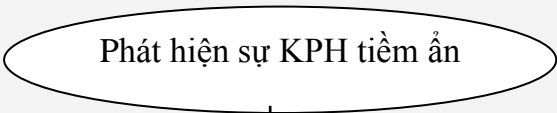
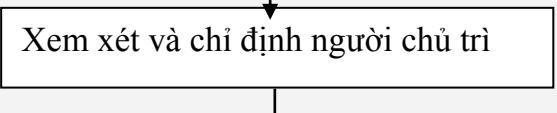
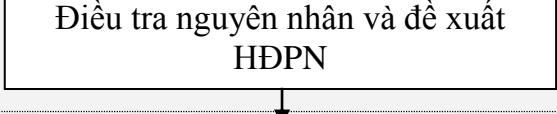

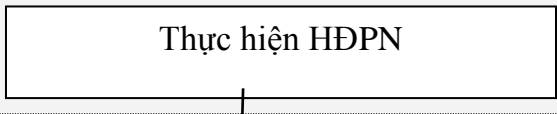
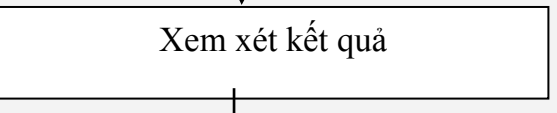
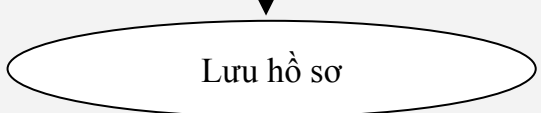
4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

- HĐPN: Hành động phòng ngừa
- KPH: Không phù hợp
- Hành động phòng ngừa: Hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn hay các tình trạng không mong muốn tiềm ẩn khác.
- Sự không phù hợp: Sự không đáp ứng yêu cầu (của công chức, khách hàng, pháp luật, quy định của CQHCCNN v..v..).
- QMR: Đại diện Lãnh đạo về chất lượng, là thành viên trong ban lãnh đạo, được Lãnh đạo cao nhất chỉ định, trao quyền hạn để quản lý, theo dõi, đánh giá và điều phối hệ thống quản lý chất lượng, nhằm mục đích nâng cao hiệu lực và hiệu quả trong việc vận hành và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.

5. NỘI DUNG

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  NAFIQAD | QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA | Mã hiệu: QT.06.HT |
| | | Ngày ban hành: 18/11/2011 |
| | | Lần sửa đổi: 00 |
| | | Trang: 2/3 |

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện:

| Trách nhiệm | Các bước thực hiện | Mô tả/Tài liệu liên quan |
|---------------------------|--|--------------------------|
| Mọi cán bộ, công chức |  | 5.2.a BM.HT.06.01 |
| QMR hoặc Lãnh đạo cơ quan |  | 5.2.b BM.HT.06.01 |
| Người được chỉ định |  | 5.2.c BM.HT.06.01 |
| QMR hoặc Lãnh đạo cơ quan |  | 5.2.d BM.HT.06.01 |
| Người được chỉ định |  | 5.2.e BM.HT.06.01 |
| QMR hoặc Lãnh đạo cơ quan |  | 5.2.g BM.HT.06.01 |
| Đơn vị khắc phục |  | 5.2.h BM.HT.06.01 |

5.2. Diễn giải các bước thực hiện:

a. Phát hiện sự KPH tiềm ẩn

Ghi nhận nội dung sự không phù hợp tiềm ẩn.

b. Xem xét và chỉ định người chủ trì

Xem xét bản chất sự KPH. Nếu đúng, chỉ định người chủ trì theo dõi HĐPN theo các bước tiếp theo. Nếu không chính xác, giải thích với người đề xuất và kết thúc.

c. Điều tra nguyên nhân và đề xuất HĐPN

Người được chỉ định điều tra nguyên nhân và đề xuất HĐPN lên người có thẩm quyền.

d. Phê duyệt HĐPN

Xem xét kết quả điều tra và HĐPN được đề xuất

e. Thực hiện HĐPN

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  NAFIQAD | QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA | Mã hiệu: QT.06.HT |
| | | Ngày ban hành: 18/11/2011 |
| | | Lần sửa đổi: 00 |
| | | Trang: 3/3 |

Thực hiện HĐPN theo đề xuất.

g. Xem xét kết quả

Đánh giá kết quả thực hiện HĐPN xem có loại bỏ được nguyên nhân của sự KPH tiềm ẩn hay không. Nếu đạt, cho lưu hồ sơ theo bước tiếp theo. Nếu không đạt, mở yêu cầu HĐPN mới và quay trở lại 5.3.

h. Lưu lại hồ sơ

6. HỒ SƠ:

| TT | Tên Biểu mẫu |
|--|------------------------------|
| 1. | Yêu cầu hành động phòng ngừa |
| Chú ý: Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu... (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

7. BIỂU MẪU:

| TT | Mã hiệu | Tên Biểu mẫu |
|----|-------------|------------------------------|
| 1. | BM.HT.06.01 | Yêu cầu hành động phòng ngừa |

