

Số: 173 /QĐ-PB

Hà Nội, ngày 23 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành tạm thời Quy trình tạo lập, cập nhật, kiểm tra, phúc tra và hiệu chỉnh dữ liệu trên Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế

CỤC TRƯỞNG CỤC PHÒNG BỆNH

Căn cứ Nghị định số 313/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế quy định về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế;

Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-BYT ngày 04 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phòng bệnh thuộc Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế trường học và Môi trường y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành tạm thời kèm theo Quyết định này Quy trình tạo lập, cập nhật, kiểm tra, phúc tra và hiệu chỉnh dữ liệu trên Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế.

Điều 2. Trên cơ sở Quyết định này, các đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng Y tế trường học và Môi trường y tế, Trưởng các Phòng liên quan thuộc Cục Phòng bệnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các đơn vị y tế trực thuộc Bộ Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TT. Đỗ Xuân Tuyên (để báo cáo);
- TT. Nguyễn Thị Liên Hương (để báo cáo);
- CT. Hoàng Minh Đức (để báo cáo);
- PCT. Dương Chí Nam;
- Cục KHCN & ĐT;
- Trung tâm TTYTQG;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;
- Các Sở Y tế tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, MTYT.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Võ Hải Sơn

QUY TRÌNH

Tạo lập, cập nhật, kiểm tra, phúc tra và hiệu chỉnh dữ liệu trên Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 173 /QĐ-PB ngày 23 tháng 9 năm 2026 của Cục Phòng bệnh)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này hướng dẫn trình tự, trách nhiệm và hồ sơ nghiệp vụ trong việc tạo lập, cập nhật, kiểm tra, phúc tra, phê duyệt và hiệu chỉnh dữ liệu trên Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Tuyến Trung ương: Cục Phòng bệnh và các Bệnh viện, Viện, Trung tâm trực thuộc Bộ Y tế.

b) Tuyến tỉnh: Sở Y tế, các cơ sở y tế tuyến tỉnh, Trung tâm y tế khu vực trực thuộc các tỉnh và các Bệnh viện tư nhân.

c) Tuyến cơ sở: Trạm Y tế xã, phường, đặc khu.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thu thập dữ liệu* là quá trình xác lập hồ sơ thông tin ban đầu về đối tượng quản lý thông qua các biểu mẫu và cập nhật vào hệ thống.

2. *Cập nhật biến động* là quá trình ghi nhận những thay đổi về trạng thái, tính chất, quy mô của đối tượng quản lý so với thông tin gốc.

3. *Kiểm tra, phúc tra dữ liệu* là hoạt động kiểm tra lại, xác minh tính chính xác của dữ liệu đã được thu thập và cập nhật trong hệ thống bằng cách đối chiếu với hồ sơ gốc, tài liệu pháp lý và hiện trạng thực tế. Đây là biện pháp “làm sạch” dữ liệu quan trọng nhất.

4. *Dữ liệu sống* là dữ liệu phản ánh đúng thực trạng của đối tượng quản lý tại thời điểm tra cứu.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Tính pháp lý và chính xác: Thông tin khi thu thập, cập nhật vào CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế phải bảo đảm tính pháp lý (có căn cứ từ văn bản nhà nước, quyết định xếp hạng, giấy phép...) và chính xác (có căn cứ và đáp ứng các quy tắc kiểm tra chất lượng dữ liệu). Nghiêm cấm việc nhập liệu dựa trên phỏng đoán hoặc thông tin chưa được kiểm chứng.

2. Tính kịp thời và liên tục: Mọi biến động về thông tin phải được cập nhật vào hệ thống ngay khi phát sinh hoặc trong thời hạn quy định. Không để xảy ra tình trạng chậm cập nhật số liệu theo thời hạn quy định làm ảnh hưởng đến công tác chỉ đạo, điều hành.

3. An toàn và bảo mật: Quá trình thu thập, cập nhật phải tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn an ninh mạng.

4. Cá thể hóa trách nhiệm: Mỗi trường thông tin được nhập vào hệ thống phải gắn với định danh của một cán bộ trong các khâu tạo lập dữ liệu, bảo đảm khả năng truy trách nhiệm theo cá thể. Cán bộ nhập liệu và lãnh đạo phê duyệt phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu đó.

Điều 4. Giải thích các tiêu chí chất lượng dữ liệu:

Dữ liệu trong CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế thuộc Bộ Y tế phải bảo đảm các tiêu chí chất lượng: Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất, cụ thể:

1. Đúng: Dữ liệu phải chính xác tuyệt đối, phản ánh đúng thực trạng và có căn cứ pháp lý. Thông tin thu thập được cần khớp với giấy tờ nguồn (quyết định, giấy phép, văn bản pháp lý...). Nghiêm cấm nhập liệu dựa trên phỏng đoán hoặc dữ liệu chưa kiểm chứng.

2. Đủ: Dữ liệu phải đầy đủ các trường thông tin bắt buộc theo quy định nghiệp vụ. Hồ sơ nào yêu cầu những thông tin cốt lõi nào thì khi nhập liệu phải có đủ những thông tin đó. Không để trống các trường dữ liệu tối quan trọng. Trong phiếu thu thập thông tin chuyên ngành, phải bao gồm các trường thông tin bắt buộc (core data) và bảo đảm tất cả các trường này được kê khai.

3. Sạch: Dữ liệu phải tin cậy và không có lỗi. “Sạch” nghĩa là không trùng lặp, không mâu thuẫn, không sai logic. Mỗi đối tượng quản lý chỉ được có một bản ghi duy nhất trong CSDL (tránh tình trạng một đối tượng nhập hai lần). Đồng thời, dữ liệu phải phù hợp logic nghiệp vụ. Trong quá trình kiểm tra dữ liệu, các lỗi như dữ liệu trùng lặp, thiếu thông tin hoặc phi logic đều phải được phát hiện và xử lý.

4. Sống: Dữ liệu “sống” tức là luôn được cập nhật kịp thời, đồng bộ với thực tế. Một bộ dữ liệu dù ban đầu đúng và đủ nhưng nếu không được cập nhật thường xuyên thì sẽ trở nên “chết”, mất giá trị. Do đó cần bảo đảm mọi biến động thực tế được phản ánh vào hệ thống trong thời gian ngắn nhất theo quy định của báo cáo số liệu môi trường y tế.

5. Thống nhất: Đây là tiêu chí mở rộng thêm nhằm bảo đảm tính đồng bộ trên toàn hệ thống dữ liệu. Thống nhất có nghĩa là dữ liệu được thu thập và quản lý theo cùng một tiêu chuẩn, quy tắc trên phạm vi toàn quốc. Các định danh, mã số, danh mục dùng trong dữ liệu phải thống nhất giữa bộ, ban, ngành và địa phương, tránh tình trạng mỗi nơi một kiểu. Việc chuẩn hóa và đồng bộ dữ liệu từ trung ương đến địa phương là yêu cầu then chốt để bảo đảm tính thống nhất.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tự ý lập, xóa, sửa chữa, bổ sung, điều chỉnh thông tin đối tượng quản lý khi chưa có đủ căn cứ xác thực và chưa được lãnh đạo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Cung cấp thông tin trong CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế cho bên thứ ba khi chưa được phép.
3. Lợi dụng quyền hạn truy cập hệ thống để trục lợi hoặc gây hại cho tổ chức, cá nhân khác.
4. Che giấu, trì hoãn việc cập nhật thông tin biến động.
5. Phức tạp hình thức, bao che cho sai phạm về dữ liệu của cấp dưới.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH THU THẬP DỮ LIỆU

Điều 6. Nguyên tắc về quy trình thu thập, tạo lập dữ liệu

Trong quy trình thu thập dữ liệu ban đầu, các bước thực hiện cần được thiết kế sao cho đáp ứng đầy đủ 5 tiêu chí chất lượng dữ liệu nói trên. Cụ thể, khi thu thập, cán bộ thu thập và đơn vị liên quan phải tuân thủ:

1. Đúng: Thu thập thông tin từ nguồn chính thống và đáng tin cậy. Cán bộ thu thập cần đối chiếu dữ liệu với giấy tờ pháp lý gốc của đơn vị để bảo đảm thông tin nhập vào CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế chính xác tuyệt đối, không sai lệch so với thực tế.
2. Đủ: Bảo đảm thu thập đầy đủ tất cả các trường thông tin theo biểu mẫu báo cáo quy định.
3. Sạch: Ngay trong quá trình thu thập, loại bỏ các dữ liệu sai hoặc trùng lặp.
4. Sống: Dữ liệu báo cáo phải được thực hiện kịp thời đúng kỳ hạn quy định.
5. Thống nhất: Sử dụng biểu mẫu báo cáo theo quy định và quy trình thống nhất trên toàn quốc khi thu thập. Mọi dữ liệu đầu vào phải theo cấu trúc chung đã ban hành (các mã danh mục, đơn vị đo lường, thuật ngữ... đều thống nhất). Nhờ đó, dữ liệu từ nhiều địa phương, đơn vị khác nhau có thể kết hợp hài hòa trong hệ thống tập trung mà không bị xung đột định dạng hay sai khác về cách hiểu.

Điều 7. Thẩm quyền và Trách nhiệm thu thập

Các cơ sở y tế các tuyến chịu trách nhiệm báo cáo đầy đủ các thông tin theo biểu mẫu quy định và ký đóng dấu xác nhận.

Điều 8. Quy trình thu thập thông tin ban đầu

Quá trình thu thập dữ liệu lần đầu đối với một đối tượng quản lý mới được thực hiện về cơ bản theo các bước sau:

Bước 1. Cán bộ phụ trách môi trường tại các cơ sở y tế thực hiện thu thập dữ liệu môi trường thực tế tại đơn vị, ngay thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Thông tin thu thập bao gồm các trường thông tin theo quy định tại Phụ lục số 7, Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 và Quyết định số 5959/QĐ-BYT ngày 31/12/2021.

Bước 2. Cán bộ phụ trách môi trường tại các cơ sở y tế căn cứ dữ liệu môi trường đã thu thập, thực hiện nhập liệu vào Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế.

Nhập đúng, đủ, chính xác các thông tin vào Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế.

Bước 3. Định kỳ theo quy định, tiến hành tổng hợp tự động thành các báo cáo theo 2 mẫu báo cáo kết quả công tác quản lý chất thải và báo cáo kết quả thực hiện Bộ tiêu chí cơ sở y tế Xanh-Sạch-Đẹp.

Bước 4. Sử dụng chức năng xuất báo cáo thành file mềm, trình lãnh đạo đơn vị ký duyệt.

Bước 5. Scan văn bản đã ký duyệt, tiến hành đưa lên hệ thống để hoàn thành báo cáo.

CHƯƠNG III: QUY TRÌNH KIỂM TRA VÀ PHÚC TRA DỮ LIỆU

Điều 9. Nguyên tắc chung về quy trình kiểm tra và phúc tra dữ liệu

Phúc tra dữ liệu là khâu “hậu kiểm” quan trọng nhằm đánh giá và nâng cao chất lượng của CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế sau quá trình thu thập và cập nhật, bảo đảm các yếu tố sau:

1. Đúng: Tiến hành đối chiếu, xác minh để kiểm tra tính chính xác của dữ liệu. Đoàn phúc tra cần so sánh dữ liệu trên hệ thống với hồ sơ gốc, giấy tờ lưu trữ và kiểm tra thực tế hiện trường (nếu cần) nhằm phát hiện dữ liệu nào chưa đúng. Mọi thông tin sai lệch phải được ghi nhận và hiệu chỉnh ngay sau phúc tra, bảo đảm CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế trở về trạng thái chính xác tuyệt đối.

2. Đủ: Rà soát CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế để phát hiện những trường thông tin bị thiếu so với biểu mẫu báo cáo quy định hoặc chưa được cập nhật. Sau phúc tra, đơn vị quản lý phải bổ sung đầy đủ các thông tin còn thiếu này. Tiêu chí “Đủ” bảo đảm rằng mỗi hồ sơ sau phúc tra đều có đầy đủ các mục thông tin theo quy định, không còn tình trạng thiếu sót.

3. Sạch: Phúc tra nhằm làm sạch toàn diện dữ liệu. Có thể sử dụng các công cụ hoặc kiểm tra thủ công để phát hiện dữ liệu trùng lặp, dữ liệu ảo, dữ liệu sai logic hoặc không hợp lệ. Những dữ liệu “bẩn” này phải được xóa bỏ hoặc hiệu chỉnh, chuẩn hóa ngay. Kết quả phúc tra cần trả về một CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế “sạch” hoàn toàn – tức không còn lỗi kỹ thuật hay sai phạm nội dung.

4. Sống: Kiểm tra phát hiện những “dữ liệu chết” – tức các bản ghi lâu ngày không có bất kỳ biến động cập nhật nào.

5. Thống nhất: Phúc tra cũng nhằm bảo đảm tính thống nhất của dữ liệu trên toàn hệ thống. Điều này bao gồm việc kiểm tra sự khớp đúng giữa dữ liệu điện tử và hồ sơ giấy (bảo đảm nhập liệu không sai sót), cũng như sự thống nhất giữa các phần dữ liệu trong hệ thống. Nếu phát hiện chỗ nào chưa thống nhất, cần điều chỉnh để đồng bộ hoàn toàn.

Điều 10. Mục đích và phân cấp phúc tra

1. Mục đích: Phúc tra là hoạt động rà soát, kiểm tra lại toàn bộ hoặc một phần dữ liệu đã được thu thập, cập nhật nhằm phát hiện các sai sót, giả mạo, hoặc vi phạm quy trình, từ đó làm sạch dữ liệu và chấn chỉnh đội ngũ cán bộ.

2. Phân cấp phúc tra:

a) Cục Phòng bệnh: Phúc tra dữ liệu của các cơ sở y tế trực thuộc Bộ và các cơ sở y tế thuộc địa phương khi cần.

b) Các Sở Y tế: Phúc tra dữ liệu của các cơ sở y tế thuộc địa phương.

Điều 11. Phương thức phúc tra

Để bảo đảm tính toàn diện, hoạt động phúc tra được thực hiện kết hợp 03 phương thức:

1. Phúc tra trên hệ thống phần mềm

Sử dụng các công cụ rà quét tự động hoặc tra cứu thủ công trên phần mềm quản trị CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế để phát hiện các trường hợp nghi vấn:

a) Dữ liệu trùng lặp.

b) Dữ liệu thiếu thông tin: Các trường thông tin bắt buộc bị bỏ trống.

c) Dữ liệu phi logic.

d) Dữ liệu "chết": Một số trường dữ liệu không có bất kỳ cập nhật biến động nào trong vòng 1 khoảng thời gian nhất định.

2. Phúc tra qua hồ sơ lưu trữ:

Tiến hành chọn mẫu ngẫu nhiên (tối thiểu 5% tổng số hồ sơ) để đối chiếu giữa dữ liệu điện tử trên hệ thống và Hồ sơ lưu trữ chuyên ngành lưu tại đơn vị.

a) Yêu cầu: Thông tin trên hệ thống phải trùng khớp 100% với hồ sơ giấy.

b) Nếu phát hiện sai lệch: Lập biên bản, yêu cầu giải trình rõ nguyên nhân (do nhập sai hay do hồ sơ giấy bị sửa chữa).

3. Phúc tra thực tế hiện trường:

Phúc tra trực tiếp xuống hiện trường để xác minh tính "Sống" và "Đúng" của dữ liệu.

Điều 12. Quy trình xử lý kết quả phúc tra

1. Lập Biên bản phúc tra: Kết thúc đợt kiểm tra phải lập biên bản, nêu rõ số lượng hồ sơ đã kiểm tra, số lượng hồ sơ sai sót, phân loại lỗi (lỗi kỹ thuật, lỗi quy trình, hay lỗi cố ý).

2. Khắc phục sai sót:

a) Đối với lỗi kỹ thuật/nhập liệu, do dữ liệu nguồn yêu cầu đơn vị được kiểm tra tiến hành chỉnh sửa trong thời hạn **24 giờ**.

b) Đối với lỗi có ảnh hưởng nghiêm trọng sẽ tạm khóa khỏi báo cáo chính thức đến khi xác minh.

3. Kiến nghị xử lý:

a) Nếu phát hiện hành vi cố ý làm sai lệch hồ sơ, che giấu thông tin: Kiến nghị xử lý kỷ luật đối với cán bộ nhập liệu và lãnh đạo đơn vị theo quy định của ngành và pháp luật.

b) Kết quả phúc tra là tiêu chí quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xếp hạng chỉ số chuyển đổi số (DTI) của cơ quan, đơn vị.

CHƯƠNG IV: QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KẾT NỐI HỆ THỐNG

Điều 13. Quản lý tài khoản và phân quyền

Thực hiện theo Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-PB ngày 16/01/2026.

Điều 14. Kết nối và Chia sẻ dữ liệu

1. Hệ thống CSDL chuyên ngành Y tế là hệ thống mở, sẵn sàng kết nối với:

- a) CSDL tổng hợp Quốc gia.
- c) CSDL Hệ thống thông tin của Bộ Y tế.

2. Việc chia sẻ dữ liệu phải tuân thủ các quy định pháp luật liên quan.

CHƯƠNG V: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 15. Trách nhiệm của Cục Phòng bệnh

1. Tổ chức thực hiện Quy trình Tạo lập, cập nhật, kiểm tra, phúc tra và hiệu chỉnh dữ liệu trên Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế trên phạm vi toàn quốc.

2. Tổ chức các đoàn phúc tra chuyên đề đối với dữ liệu của cơ sở y tế trực thuộc Bộ Y tế và cơ sở y tế thuộc địa phương khi cần.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Y tế

1. Chỉ đạo triển khai Quy trình trên địa bàn phụ trách.

2. Chỉ đạo, đôn đốc các phòng ban liên quan và các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc quy trình thu thập, cập nhật.

3. Thường xuyên tổ chức kiểm tra, phúc tra chéo giữa các đơn vị thuộc địa bàn phụ trách.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ sở y tế

1. Chịu trách nhiệm thu thập, cập nhật báo cáo theo đúng quy trình này, đảm bảo tính "Đúng, Đủ, Sạch, Sống, Thống nhất" của dữ liệu CSDL Hệ thống thông tin quản lý môi trường cơ sở y tế.

2. Phân công nhân sự, chỉ đạo, đôn đốc, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện tại cơ sở nhằm bảo đảm thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đầy đủ quy trình thu thập, cập nhật theo quy định.

3. Thường xuyên tổ chức kiểm tra, đối soát dữ liệu đảm bảo tính "Đúng, Đủ, Sạch, Sóng, Thống nhất".