

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công lại vị trí công việc trong khoa Dược

### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN PHỔI HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/BYT - QĐ ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện trong đó quy định quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Giám đốc bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 830/QĐ-UBND ngày 13/07/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc Quy định chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Bệnh viện Phổi Hà Tĩnh;

Căn cứ thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ Y tế quy định về tổ chức hoạt động khoa Dược bệnh viện.

Xét theo yêu cầu Trưởng phòng TCHC.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phân công vị trí công việc trong khoa dược năm 2022 như sau:

- Đồng chí Phan Thị Đào Hạnh: Trưởng khoa dược, nghiệp vụ dược; phụ trách quầy thuốc bệnh viện.
  - Đồng chí Phạm Văn Đức: dược lâm sàng, làm công tác liên quan đến xử trí và báo cáo ADR, thông tin thuốc; túc trực
  - Thủ kho gồm : Đồng chí: Nguyễn Thị Xuân: Thủ kho thuốc chính nội viện, Nguyễn Thị Hoa: thủ kho CTCL, Trần Thị Hải thủ kho VTYT-HC; Trần Thị Hoàng Hiệp: Thủ kho chống dịch.
  - Đồng chí : Phạm Thị Loan: thống kê dược;
  - Đồng chí: Hồ Văn Vũ: Phụ trách thiết bị y tế
- Tổng số lượng nhân lực: 08;

**Điều 2.** Ban hành quy định nhiệm vụ của từng thành viên trong khoa dược theo bản mô tả vị trí việc làm( có danh mục kèm theo).

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông, bà nêu tại điều 1 và các thành phần liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT, KD.



Hà Tĩnh, ngày 30 tháng 5 năm 2022

**MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA KHOA DƯỢC**

(Ban hành kèm theo quyết định số 140/QĐ-BVP ngày 30 / 5 / 2022 )

Khoa Dược là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc bệnh viện. Khoa Dược có chức năng quản lý và tham mưu cho Giám đốc bệnh viện về toàn bộ công tác Dược trong bệnh viện nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời thuốc có chất lượng và tư vấn, giám sát việc thực hiện sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

Căn cứ vào Thông tư hướng dẫn số 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 về Quy định tổ chức hoạt động khoa Dược bệnh viện của Bộ y tế.

Căn cứ quyết định số: 140/QĐ-BVP về việc phân công lại vị trí công việc. Khoa Dược xây dựng bản mô tả vị trí việc làm cho từng thành viên trong khoa như sau:

TT	Họ và tên	Chức danh- vị trí công tác	Mô tả công việc
1	<b>Ds Phan Thị Đào Hạnh</b>	Trưởng khoa dược, nghiệp vụ dược, quản lý chuyên môn quày thuốc	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách chung.</li><li>- Phụ trách công tác Nghiệp vụ Dược</li><li>- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của Trưởng khoa trong bệnh viện.</li><li>- Tổ chức hoạt động của khoa theo quy định của Thông tư 22/2011/TT-BYT.</li><li>- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc bệnh viện về mọi hoạt động của khoa và công tác chuyên môn về dược tại các khoa lâm sàng, nhà thuốc trong bệnh viện.</li><li>- Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng thuốc và điều trị, tham mưu cho Giám đốc bệnh viện, Chủ tịch Hội đồng thuốc và điều trị về lựa chọn thuốc sử dụng trong bệnh viện; làm đầu mối trong công tác đấu thầu thuốc; kiểm tra, giám sát việc kê đơn, sử dụng thuốc nhằm tăng cường hiệu quả sử dụng thuốc và nâng cao chất lượng điều trị.</li><li>- Căn cứ vào kế hoạch chung của bệnh viện lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cung ứng bảo</li></ul>

			<p>quản và sử dụng thuốc, hóa chất, VTYT tiêu hao, y dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện việc nhập, xuất, thống kê, kiểm kê, báo cáo; phối hợp với phòng Tài chính - kế toán thanh quyết toán; theo dõi, quản lý kinh phí sử dụng thuốc đảm bảo chính xác, theo đúng các quy định hiện hành.</li> <li>- Quản lý, theo dõi việc nhập thuốc, cấp phát thuốc cho nhu cầu điều trị của khoa phòng.</li> <li>- Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn, tham mưu cho Giám đốc bệnh viện kế hoạch phổ biến, triển khai thực hiện các quy định này tại các khoa trong bệnh viện.</li> <li>- Đảm nhiệm việc cung ứng.</li> <li>- Định kỳ kiểm tra việc bảo quản, quản lý, cấp phát thuốc tại khoa Dược.</li> <li>- Thực hiện công tác kiểm tra quy định chuyên môn dược tại khoa Dược, các khoa lâm sàng và Quầy thuốc trong bệnh viện.</li> <li>- Quản lý hoạt động chuyên môn của quầy thuốc bệnh viện.</li> </ul>
2	<b>Ds Phạm Văn Đức</b>	Dược lâm sàng, thông tin thuốc, báo cáo ADR, tử trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện theo đúng thông tư 31/2012/TT-BYT ngày ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Y tế hướng dẫn hoạt động dược lâm sàng trong bệnh viện.</li> <li>- Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc nội trú, ngoại trú và các đơn thuốc nhằm đẩy mạnh việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.</li> <li>- Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.</li> <li>- Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh.</li> <li>- Báo cáo công tác giám sát sử dụng thuốc trong các buổi họp hội đồng thuốc.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thuốc trong tủ</li> </ul>

			<p>trực tại các khoa lâm sàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, thực hiện báo cáo ADR tại bệnh viện và gửi đến trung tâm quốc gia về thông tin thuốc và phản ứng có hại của thuốc.</li> <li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li> <li>- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về những việc được phân công./.</li> </ul>
3	<b>DS Phạm Thị Loan</b>	Thông kê Dược	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi, thống kê chính xác số liệu thuốc nhập về kho Dược, số liệu thuốc cấp phát cho nội trú, ngoại trú và cho các nhu cầu đột xuất khác.</li> <li>- Vào sổ kiểm nhập đầy đủ các thông tin liên quan đến hàng hóa nhập kho. (Theo dõi số lô, hạn dùng cụ thể).</li> <li>- Phụ trách hoạt động của phần mềm quản lý dược bệnh viện, có trách nhiệm hướng dẫn các đồng chí trong khoa sử dụng phần mềm khi cần thiết.</li> <li>- Báo cáo số liệu thống kê khi nhận được yêu cầu của Giám đốc bệnh viện hoặc Trưởng khoa</li> <li>- Thực hiện báo cáo công tác khoa Dược, tình hình sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao trong bệnh viện theo định kỳ.</li> <li>- Thực hiện nhiệm vụ hành chính của khoa.</li> <li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li> </ul>
4	<b>Ds Nguyễn Thị Xuân</b>	Thủ kho thuốc chính nội viện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm cấp phát thuốc cho bệnh nhân nội, ngoại trú theo đúng quy trình chuyên môn. Theo dõi báo cáo tình hình cấp phát thuốc cho Trưởng khoa nắm tình hình trong các buổi giao ban hằng ngày.</li> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi số lượng thuốc tồn kho, căn cứ vào lượng thuốc sử dụng tháng trước đó để dự báo nhu cầu cho tháng tiếp theo;</li> <li>- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc”, đảm bảo an toàn</li> </ul>

			<p>của kho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm bảo quản, theo dõi và cấp phát thuốc giảm đau gây nghiện cho bệnh nhân nội, ngoại trú khi có đơn của bác sỹ được phân công kê đơn.</li> <li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li> <li>- Phụ trách hoạt động công đoàn, nữ công của khoa;</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Ds Trần Thị Hải</b>	Thủ kho VTTH-HC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm cấp phát VTTH-HC. Theo dõi báo cáo tình hình cấp phát VTTH-HC cho Trưởng khoa nắm tình hình trong các buổi giao ban hằng ngày.</li> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi số lượng VTTH-HC tồn kho, căn cứ vào số lượng sử dụng tháng trước đó để dự báo nhu cầu cho tháng tiếp theo;</li> <li>- Thực hiện 5 chống, đảm bảo an toàn của kho.</li> <li>- Hàng tháng lập báo cáo VTTH-HC để đối chiếu với thống kê được.</li> <li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Hồ Văn Vũ</b>	Thiết bị y tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm các vấn đề liên quan đến thiết bị y tế bao gồm: sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định, dự trữ, mua bán nhập kho....</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Ds Nguyễn Thị Hoa</b>	Thủ kho thuốc và VTYT Chương trình chống Lao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm cấp phát thuốc Lao cho bệnh nhân nội, ngoại trú theo đúng quy trình chuyên môn. Theo dõi báo cáo tình hình cấp phát thuốc cho Trưởng khoa nắm tình hình trong các buổi giao ban hằng ngày.</li> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi số lượng thuốc tồn kho, căn cứ vào lượng thuốc sử dụng tháng trước đó để dự báo nhu cầu cho tháng tiếp theo;</li> <li>- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc”, đảm bảo an toàn</li> </ul>

			<p>của kho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm bảo quản, theo dõi và cấp phát thuốc theo sự phân phối của chương trình tới các huyện khi có phiếu xuất kho có giám đốc ký.</li> <li>- Hằng tháng, hằng quý lập báo cáo thuốc chương trình chống lao gửi về phòng kế hoạch và kế toán.</li> <li>- Tiến hành pha và phát hoá chất phục vụ xét nghiệm đờm. Phân phối cho khoa xét nghiệm và các huyện.</li> <li>- Báo cáo tình hình xuất nhập tồn hoá chất xét nghiệm, vật tư chương trình chống lao gửi cho phòng kế hoạch và kế toán.</li> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi số lượng VTTH-HC tồn kho, căn cứ vào số lượng sử dụng tháng trước đó để lập kế hoạch pha hoá chất, phân phối vật tư cho tháng tiếp theo;</li> <li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li> <li>- Phụ trách hoạt động công đoàn, nữ công của khoa;</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li> </ul>
8	<b>Ds Trần Thị Hoàng Hiệp</b>	Thủ kho thuốc và VTYT chống dịch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm cấp phát thuốc chống dịch cho bệnh nhân nội, ngoại trú theo đúng quy trình chuyên môn. Theo dõi báo cáo tình hình cấp phát thuốc cho Trưởng khoa nắm tình hình trong các buổi giao ban hằng ngày.</li> <li>- Chịu trách nhiệm theo dõi số lượng thuốc tồn kho, căn cứ vào lượng thuốc sử dụng tháng trước đó để dự báo nhu cầu cho tháng tiếp theo;</li> <li>- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc”, đảm bảo an toàn của kho.</li> <li>- Chịu trách nhiệm bảo quản, theo dõi và cấp phát thuốc theo sự phân phối của chương trình tới các huyện khi có phiếu xuất kho có giám đốc ký.</li> <li>- Hằng tháng, hằng quý lập báo cáo thuốc chương trình chống lao gửi về phòng kế hoạch và kế toán.</li> <li>- Tiến hành pha và phát hoá chất phục vụ xét nghiệm đờm. Phân phối cho khoa xét nghiệm và các huyện.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Chịu trách nhiệm theo dõi và Báo cáo tình hình xuất nhập tồn thuốc, hoá chất xét nghiệm, vật tư chống dịch gửi cho phòng kế hoạch và kế toán.</li><li>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.</li><li>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.</li></ul>
--	--	--	--

**DUYỆT GIÁM ĐỐC**



**Trương Hồng Lĩnh**

**TRƯỞNG KHOA**



**Phan Thị Đào Hạnh**