

THÔNG BÁO ĐÁP ỨNG

THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC

SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH

ĐẾN Số:.....
Ngày: 17/3/26.....
Chuyển: N.V.P.....
Số và ký hiệu HS:.....

Kính gửi: Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh.

Tên cơ sở: Trạm y tế Kinh Bắc

Địa chỉ kho bảo quản: Số 36A Đường Lê Phụng Hiểu – Phường Kinh Bắc -
Tỉnh Bắc Ninh

Điện thoại:

Email: tramytekinhbacbn@gmail.com

Người liên hệ: Lại Thị Nguyệt

Chức danh: Giám đốc

SĐT: 0912.519.396

Cơ sở chúng tôi đã được thành lập theo các văn bản sau: Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 19/12/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc kết thúc hoạt động của các Trung tâm Y tế khu vực và tổ chức lại các Trạm Y tế trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND Phường Kinh Bắc về việc thành lập Trạm Y tế Kinh Bắc;


Cơ sở có bao gồm phạm vi hoạt động bảo quản bảo thuốc, nguyên liệu làm thuốc, cụ thể như sau: Bảo quản thuốc ở điều kiện thường và điều kiện lạnh từ 2⁰C-8⁰C (bao gồm: Thuốc độc; Thuốc thuộc danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực; thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện; thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần; thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, Thuốc gây nghiện, Thuốc hướng thần, Thuốc tiền chất, vắc xin; Thuốc cổ truyền).

(Chi tiết các kho bảo quản thuốc theo phụ lục đính kèm)

Thực hiện quy định tại Luật dược; Thông tư số 36/2018/TT-BYT 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc và Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16/5/2025 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2018/TTBYT ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc, Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ



trường Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc, sau khi tiến hành tự thanh tra và đánh giá đạt yêu cầu; cơ sở chúng tôi xin thông báo đáp ứng tiêu chuẩn GSP đối với phạm vi bảo quản thuốc trong quy định về chức năng nhiệm vụ của chúng tôi nêu trên.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các văn bản pháp luật, các quy chế chuyên môn được có liên quan. 



Lại Thị Nguyệt





PHỤ LỤC DANH SÁCH CÁC KHO BẢO QUẢN THUỐC

(kèm theo thông báo số 159/TB-TYT Kinh Bắc ngày 16/03/2026 của TYT Kinh Bắc)

STT	Tên kho	Địa chỉ, diện tích kho bảo quản	Quản lý kho (Thủ kho)	Bằng cấp chuyên môn
1	Kho Thuốc tân dược - Hóa chất	Tầng 2, nhà 5 tầng, Trạm y tế Kinh Bắc. Diện tích 25m	Nguyễn Thị Thu	Dược sĩ Cao Đẳng
2	Kho cấp phát thuốc Ngoại trú	Tầng 2, nhà 5 tầng, Trạm y tế Kinh Bắc. Diện tích 25m ²	Nguyễn Thị Thu	Dược sĩ cao đẳng
3	Kho Đông y	Tầng 3, nhà 5 tầng, Trạm y tế Kinh Bắc. Diện tích 25 m ²	Nguyễn Thị Điện	Dược sĩ cao đẳng
4	Kho Vắc xin	Tầng 1, nhà 3 tầng, Trạm Y tế Kinh Bắc. Diện tích 20 m ²	Nguyễn Thị Điện	Dược sĩ cao đẳng



TRẠM Y TẾ PHƯỜNG KINH BẮC
KINH BẮC - HỒN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kinh Bắc, ngày 16 tháng 03 năm 2026

DANH MỤC THIẾT BỊ BẢO QUẢN TẠI CÁC KHO


STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
I. KHO THUỐC TÂN DƯỢC- HÓA CHẤT				
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	01	
2	Thiết bị theo dõi nhiệt độ, độ ẩm tự ghi	Cái	01	
3	Bình chữa cháy	Cái	01	
4	Giá để thuốc	Cái	01	
5	Kệ để thuốc	Cái	03	
6	Tủ Lạnh	Cái	01	
7	Nhiệt kế	Cái	02	
8	Tủ tài liệu	Cái	01	
9	Nhiệt ẩm kế tự ghi GSP-6 Elitech	Cái	01	
II. KHO CẤP PHÁT THUỐC NGOẠI TRÚ				
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	01	
2	Thiết bị theo dõi nhiệt độ, độ ẩm tự ghi	Cái	01	
3	Bình chữa cháy	Cái	01	
5	Giá để thuốc	Cái	04	
6	Tủ đựng thuốc, vật tư	Cái	02	
7	Bàn inox	Cái	04	
8	Máy tính, máy in	Bộ	01	
9	Tủ lạnh bảo quản thuốc	Cái	01	



10	Nhiệt kế	Cái	01	
11	Xe nâng, trở hàng	Cái	01	
12	Nhiệt ẩm kế tự ghi GSP-6 Elitech	Cái	01	
III. KHO ĐÔNG Y				
1	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	01	
2	Thiết bị theo dõi nhiệt độ, độ ẩm tự ghi	Cái	01	
3	Bình chữa cháy	Cái	01	
4	Tủ thuốc inox	Cái	02	
5	Tủ thuốc bằng gỗ	Cái	01	
6	Bàn cấp phát thuốc	Cái	01	
IV. KHO VẮC XIN				
1	Tủ bảo quản vắc xin chuyên dụng	Cái	01	
2	Tủ làm đá	Cái	01	
3	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	01	
4	Thiết bị theo dõi nhiệt độ tự động Fritag	Cái	01	
5	Chỉ thị đông băng điện tử	Cái	01	
6	Nhiệt kế	Cái	02	
7	Bàn cấp phát Vacxin	Cái	01	
8	Tủ đựng tài liệu	Cái	01	
9	Bình chữa cháy	Cái	01	



TRƯỞNG KHOA DƯỢC – TBYT - CLS


Nguyễn Thị Anh Đào

Số: 575 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Kết thúc hoạt động của các Trung tâm Y tế khu vực
và tổ chức lại các Trạm Y tế trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023;

Căn cứ Kết luận số 221-KL/TW ngày 28/11/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về tình hình, kết quả hoạt động của hệ thống bộ máy chính trị và chính quyền địa phương 2 cấp;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể sự nghiệp công lập; Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31/10/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 13/6/2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/05/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 38/NQ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 62-KL/TW ngày 02/10/2023 của Bộ Chính trị về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BYT ngày 30/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực y tế;

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Đề án số 572/ĐA-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh Sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập và đầu mối bên trong các cơ quan, tổ chức hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 376/TTr-SNV ngày 29/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kết thúc hoạt động của các Trung tâm Y tế phụ trách khu vực liên xã, phường và tổ chức lại các Trạm Y tế trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, cụ thể như sau:

1. Kết thúc hoạt động của các Trung tâm Y tế phụ trách khu vực liên xã, phường để thành lập 16 Bệnh viện Đa khoa trực thuộc Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh.

2. Tổ chức triển khai, thực hiện việc thành lập 99 Trạm Y tế trực thuộc UBND các xã, phường trên cơ sở tổ chức lại 313 Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế phụ trách khu vực liên xã, phường và tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ, nhân lực làm công tác y tế dự phòng, dân số của Trung tâm y tế phụ trách khu vực liên xã, phường. Riêng Trung tâm Y tế Bắc Ninh số 2 tổ chức lại thành Trạm y tế Kinh Bắc trực thuộc UBND phường Kinh Bắc.

(Có phụ lục đính kèm)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Y tế

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện việc chuyển nguyên trạng Trung tâm y tế Bắc Ninh số 2, bộ phận dự phòng, dân số thuộc Trung tâm y tế và 313 Trạm y tế về UBND xã, phường quản lý để đơn vị mới đi vào hoạt động kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

2. Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với Sở Y tế rà soát, tham mưu cho UBND tỉnh quyết định điều chỉnh biên chế của Trung tâm y tế và các Trạm y tế xã, phường về UBND cấp xã quản lý.

- Quyết định điều động viên chức, lao động về các Bệnh viện Đa khoa, Trạm y tế xã, phường đảm bảo theo quy định.

- Hướng dẫn xây dựng Đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc của Trạm y tế xã, phường trực thuộc UBND xã, phường.

3. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, UBND các xã, phường rà soát, tham mưu phân bổ, điều chỉnh dự toán ngân sách của các Trạm y tế xã, phường từ ngành Y tế đến Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định, đảm bảo hoạt động của các Trạm Y tế; hướng dẫn việc sử dụng dự toán ngân sách, quản lý tài sản công.

4. UBND các xã, phường

- Trên cơ sở Đề án của UBND tỉnh về sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập và đầu mối bên trong các cơ quan, tổ chức hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, thực hiện tiếp nhận các Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế trực thuộc Sở Y tế và chức năng, nhiệm vụ, nhân lực làm công tác y tế dự phòng, dân số của Trung tâm y tế về các Trạm Y tế theo quy định hiện hành.

- Quyết định thành lập Trạm y tế là đơn vị sự nghiệp y tế công lập trực thuộc UBND xã, phường theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Nội vụ, Tài chính; Chủ tịch UBND các xã, phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế (b/c);
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, VX;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Hoàng Sơn

Số: 2419/QĐ-UBND

Kinh Bắc, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Trạm Y tế Kinh Bắc

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KINH BẮC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
Căn cứ Nghị quyết 72-NQ/TW ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá, tăng cường bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân;

Căn cứ Kết luận số 221-KL/TW ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về tình hình, kết quả hoạt động của hệ thống bộ máy chính trị và chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BYT ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực y tế;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư 53/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 của Bộ Y tế, sửa đổi một số điều của Thông tư 43/2025/TT-BYT;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về kết thúc hoạt động của các Trung tâm Y tế khu vực và tổ chức lại các Trạm Y tế trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 2347/QĐ-SNV ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc chuyển nguyên trạng người làm việc tại Trạm Y tế xã (cũ); điều động, chuyển chuyên viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Bắc Ninh số 2 đến công tác tại Trạm Y tế Kinh Bắc;

Căn cứ Quy định số 03-QĐ/ĐU ngày 15/10/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Kinh Bắc quy định về phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Đề án số 1200/ĐA-UBND ngày 29/12/2025 của UBND phường về việc thành lập Trạm Y tế phường Kinh Bắc;

Căn cứ Kết luận số 25-KL/ĐU ngày 30/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về Đề án thành lập Trạm Y tế phường Kinh Bắc;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội phường Kinh Bắc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trạm Y tế Kinh Bắc, như sau:

1. Vị trí pháp lý

Trạm Y tế Kinh Bắc là đơn vị sự nghiệp y tế công lập trực thuộc UBND phường Kinh Bắc trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại Trung tâm Y tế Bắc Ninh số 2, Trạm Y tế Suối Hoa, Trạm Y tế Tiên Ninh Vệ, Trạm Y tế Kinh Bắc, Trạm Y tế Vạn An, Trạm Y tế Khúc Xuyên và Trạm Y tế Hòa Long; Trạm Y tế Kinh Bắc có tư cách pháp nhân, có trụ sở riêng, con dấu riêng, tài khoản riêng được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức bộ máy, nhân lực, tài sản, tài chính của UBND phường Kinh Bắc; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hỗ trợ, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế và các đơn vị liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện theo Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc

a) Lãnh đạo Trạm Y tế: Giám đốc và các Phó Giám đốc

Chủ tịch UBND phường quyết định về công tác cán bộ và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc.

b) Các khoa, phòng và điểm trạm:

- Phòng Hành chính tổng hợp;
- Phòng Dân số, trẻ em, bảo trợ xã hội;
- Khoa Phòng bệnh, an toàn thực phẩm;
- Khoa Khám bệnh, chữa bệnh;
- Khoa Dược, thiết bị y tế, cận lâm sàng;
- Các điểm trạm gồm:

+ Điểm trạm số 1 (đặt tại Trạm Y tế Hòa Long cũ);

+ Điểm trạm số 2 (đặt tại Trạm Y tế Suối Hoa cũ).

Các khoa, phòng, điểm trạm có Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, tương đương và viên chức.

Giám đốc Trạm Y tế quyết định về công tác cán bộ, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, tương đương, viên chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ và quy định của pháp luật.

c) Số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc của Trạm Y tế theo chỉ biên chế được UBND tỉnh giao và theo Quyết định điều động viên chức của Sở Nội vụ.

4. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động

a) Cơ chế tài chính

Trạm Y tế Kinh Bắc là đơn vị sự nghiệp công lập nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (được sửa đổi tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ).

b) Cơ chế hoạt động

Trạm Y tế Kinh Bắc hoạt động theo quy định của pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật về lĩnh vực y tế bao gồm khám bệnh chữa bệnh, y tế dự phòng, dân số, bà mẹ - trẻ em, an toàn thực phẩm, phục hồi chức năng và các dịch vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân.

5. Về tổ chức đảng, đoàn thể

Kiên toàn tổ chức đảng, đoàn thể của Trạm Y tế theo quy định của Điều lệ Đảng, Điều lệ các đoàn thể và quy định của pháp luật.

Điều 2. Giao Giám đốc Trạm Y tế sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc và nội dung có liên quan theo Đề án thành lập Trạm Y tế bảo đảm tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trạm Y tế Kinh Bắc; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở: Nội vụ, Y tế, Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- UBMTTQ phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc ĐU, HĐND, UBND phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Hiếu

Số: 58/QĐ-TYT

Kinh Bắc, ngày 26 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Bộ quy trình thao tác chuẩn
Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GSP)
(bản cập nhật) năm 2026

GIÁM ĐỐC TRẠM Y TẾ KINH BẮC

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc hội khóa 13;

Căn cứ Luật số 44/2024/QH15 ngày 21/11/2024 của Quốc Hội sửa đổi, bổ sung một số điều của luật dược;

Căn cứ Nghị định 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10 tháng 6 năm 2011 của Bộ Y tế quy định tổ chức và hoạt động của khoa dược bệnh viện;

Căn cứ Thông tư 36/2028/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế quy định thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16/05/2025 của của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2018/TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc, Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 53/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Dược – Thiết bị Y tế - Cận lâm sàng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy trình thao tác chuẩn (SOP) thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP) tại Trạm y tế Kinh Bắc (bản cập nhật năm 2026) gồm: 17 quy trình chung Thực hành tốt bảo quản thuốc (SOP.GSP) và 14 quy trình riêng Thực hành tốt bảo quản vắc xin (SOP.GSP.VAC)

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm).

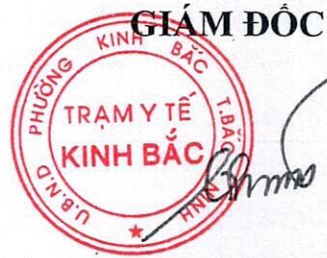
Điều 2. Quy trình thao tác chuẩn là cơ sở để các bộ phận liên quan áp dụng thực hiện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn liên quan đến công tác dược.

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

Khoa Dược – TBYT - CLS, các khoa, phòng, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGD;
- Lưu: VT, DCLS.



Lại Thị Nguyệt



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN

(Kèm theo Quyết định số 58 /QĐ-TYT ngày 26/01/2026 của Trăm y tế Kinh bắc)

1. Quy trình Thao tác chuẩn Thực hành tốt bảo quản thuốc (SOP.GSP)

STT	Tên quy trình	Mã quy trình
1	Quy trình lập kế hoạch dự trữ thuốc	SOP.GSP.01
2	Quy trình nhập thuốc và kiểm tra thuốc nhập kho	SOP.GSP.02
3	Quy trình bảo quản thuốc	SOP.GSP.03
4	Quy trình cấp phát thuốc ngoại trú	SOP.GSP.04
5	Quy trình kiểm tra, theo dõi chất lượng thuốc trong kho	SOP.GSP.05
6	Quy trình vệ sinh kho, thu gom rác thải	SOP.GSP.06
7	Quy trình kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị bảo quản	SOP.GSP.07
8	Quy trình kiểm soát mối, mọt, côn trùng, các loài gặm nhấm trong kho	SOP.GSP.08
9	Quy trình xử lý thuốc bị hư hỏng, đổ vỡ, hết hạn sử dụng	SOP.GSP.09
10	Quy trình theo dõi, ghi chép điều kiện bảo quản	SOP.GSP.10
11	Quy trình tiếp nhận và xử lý thuốc trả về	SOP.GSP.11
12	Quy trình biệt trữ	SOP.GSP.12
13	Quy trình kiểm kê, định kỳ đối chiếu thuốc trong kho	SOP.GSP.13
14	Quy trình quản lý, bảo quản thuốc kiểm soát đặc biệt	SOP.GSP.14
15	Quy trình quản lý Tủ trực thuốc tại Khoa phòng	SOP.GSP.15
16	Quy trình tự thanh tra, kiểm tra	SOP.GSP.16
17	Quy trình xử lý khiếu nại, thu hồi	SOP.GSP.17

2. Quy trình Thao tác chuẩn Thực hành tốt bảo quản vắc xin (SOP.GSP.VAC)

STT	Tên quy trình	Mã quy trình
1	Quy trình tiếp nhận vắc xin, dung môi	SOP.GSP.VAC.01
2	Quy trình bảo quản vắc xin trong tủ lạnh dương	SOP.GSP.VAC.02
3	Quy trình bảo quản vắc xin trong buổi tiêm chủng	SOP.GSP.VAC.03
4	Quy trình theo dõi, ghi chép điều kiện bảo quản Vắc xin	SOP.GSP.VAC.04
5	Quy trình làm đông băng và rã đông bình tích lạnh	SOP.GSP.VAC.05
6	Quy trình đóng gói vắc xin vào hòm lạnh	SOP.GSP.VAC.06
7	Quy trình đóng gói vắc xin vào phích vắc xin	SOP.GSP.VAC.07
8	Quy trình phân bổ và cấp phát vắc xin	SOP.GSP.VAC.08
9	Quy trình vận chuyển vắc xin bằng hòm lạnh hoặc phích vắc xin	SOP.GSP.VAC.09
10	Quy trình xử lý Vắc xin/dung môi đổ vỡ trong quá trình bảo quản, vận chuyển	SOP.GSP.VAC.10
11	Quy trình thu hồi biệt trữ vắc xin	SOP.GSP.VAC.11
12	Quy trình vệ sinh, bảo dưỡng tủ lạnh bảo quản vắc xin	SOP.GSP.VAC.12
13	Quy trình xử trí tình huống khẩn cấp khi bảo quản Vắc xin	SOP.GSP.VAC.13
14	Quy trình kiểm soát chất lượng Vắc xin, dung môi	SOP.GSP.VAC.14

Ghi chú: Việc Thực hành tốt Bảo quản Vắc xin vừa phải bảo đảm thực hiện theo các quy trình Thao tác chuẩn Thực hành tốt bảo quản thuốc (SOP. GSP), vừa bảo đảm thực hiện theo các quy trình Thao tác chuẩn Thực hành tốt bảo quản Vắc xin (GSP.SOP.VAC)

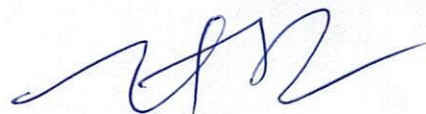
**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
NHÂN VIÊN KHOA DƯỢC – THIẾT BỊ Y TẾ - CẬN LÂM SÀNG**

STT	Họ và tên	Giới tính		Năm sinh	Trình độ CM	Chức trách, nhiệm vụ
		Nam	Nữ			
1	Nguyễn Thị Anh Đào		X	1979	BSCKI - CDHA	Trưởng khoa Dược – TBYT - CLS
2	Nguyễn Văn Hai	X		1982	CKI - XN	Phó khoa Dược TBYT- CLS, Làm CT xét nghiệm tại CQ
3	Trần Thị Yến		X	1991	Cử nhân XN	Làm công tác xét nghiệm tại CQ, lấy mẫu, chuẩn bị hóa chất, dụng cụ
4	Nguyễn Thị Hạnh		X	1993	Cử nhân XN	Làm công tác xét nghiệm tại CQ, lấy mẫu, chuẩn bị hóa chất, dụng cụ
5	Nguyễn Đình Thiện	X		1982	ĐH KTHA	Làm công tác bộ phận X – quang tại CQ
6	Phạm Viết Bình Minh	X		1992	CD KTHAYH	Thực hiện kỹ thuật chụp X – quang theo chỉ định của BS
7	Nguyễn Thị Diễm		X	1990	CD Dược	Thủ kho Vắc xin, Vật tư, cung ứng thuốc, VTYT
8	Nguyễn Thị Thu		X	1990	CD Dược	Thủ kho Dược, hóa chất, cung ứng thuốc, Hóa chất

9	Nguyễn Thị Kim Chung		X	1970	YS SN	Hỗ trợ thủ kho Dược, cấp phát, kiểm kê thuốc, hóa chất
10	Nguyễn Thị Minh Hải		X	1987	Hộ sinh CĐ	Thực hiện các trách nhiệm của Điều dưỡng khoa Dược – TBYT - CLS

Kinh Bắc, ngày 23 tháng 01 năm 2026

TRƯỞNG KHOA DƯỢC -TBYT - CLS



Nguyễn Thị Anh Đào



TRẠM Y TẾ KINH BẮC
KINH BẮC
KHOA DƯỢC - TBYT-CLS

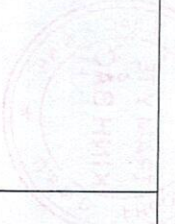
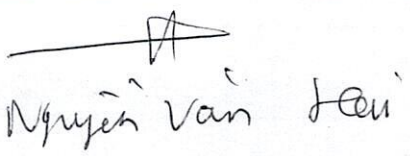
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc


Bắc Ninh, ngày 01 tháng 01 năm 2026

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KHOAKHOA DƯỢC - TBYT-CLS NĂM 2026


- Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư 53/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 của Bộ Y tế, sửa đổi một số điều của Thông tư 43/2025/TT-BYT;
- Căn cứ vị trí việc làm của Trạm Y tế Kinh Bắc năm 2026; Kế hoạch năm 2026 của khoa/phòng dược - TBYT-CLS;
- Căn cứ vào tình hình nhân lực và thực tế công việc, Khoa dược -TBYT-CLS phân công nhiệm vụ cho cán bộ như sau:

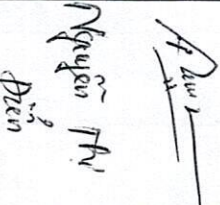
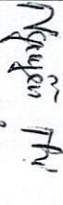
STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
1	Nguyễn Thị Anh Đào	Bs. CKI chẩn đoán hình ảnh	<ul style="list-style-type: none">- Trưởng khoa, quản lý chung, xây dựng kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ của khoa trình giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.- Tổ chức chỉ đạo các thành viên trong khoa thực hiện tốt nhiệm vụ của khoa và quy chế của cơ quan..-Thực hiện các xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh: siêu âm, siêu âm Doppler, Xquang.Thực hiện các kỹ thuật siêu âm và thực hiện kỹ thuật chụp X-quang khó phục vụ cho hoạt động chuyên môn, kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ, phân tuyến được phê duyệt của Trạm y tế và nhu cầu của người dân; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm và an toàn bức xạ theo quy định, đảm bảo kết quả chính	




STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<p>xác, đúng thời gian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng tổ chuyên gia đầu thầu các gói thầu mua sắm thuốc, vắc xin, vật tư, hóa chất xét nghiệm, thiết bị y tế, phi tư vấn. - Đơn đốc kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị, thực hiện các chế độ bảo hộ lao động theo quy định. Có trách nhiệm phối hợp các khoa lâm sàng tổ chức thực hiện các kĩ thuật đặc biệt theo đúng quy định. - Xây dựng kế hoạch mua y dụng cụ, vật tư tiêu hao trình giám đốc phê duyệt. Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng, bảo dưỡng và quản lý tài sản, vật tư tiêu hao theo yêu cầu hiện hành. Lập kế hoạch yêu cầu sửa chữa các dụng cụ hỏng. - Khám sức khoẻ cho người lao động phân cận lâm sàng. - Tham gia trực cấp cứu. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và cấp trên giao. 	 <p style="text-align: center;">Ký nhận</p>
2	<p style="text-align: center;">Nguyễn Văn Hai</p>	<p style="text-align: center;">CKI. CN xét nghiệm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phó khoa Dược- CLS: tham mưu giúp trưởng khoa điều hành hoạt động công việc của khoa. - Làm công tác xét nghiệm chung của cơ quan (Ví sinh, Sinh hóa, Huyết học, Miễn dịch, Nước tiểu). Tiến hành các xét nghiệm được phân công theo đúng quy định kỹ thuật. Phụ trách xét nghiệm chương trình lao, xét nghiệm chương trình HIV, khám nghĩa vụ quân sự, dịch bệnh... - Lấy máu, bệnh phẩm cho người bệnh đến xét nghiệm, người lao động khám sức khỏe theo đúng quy định. - Định kỳ chuẩn thức các quy định kỹ thuật xét nghiệm để đảm bảo chính xác các kết quả xét nghiệm - Tham gia nội kiểm máy hàng ngày - Tham gia làm chương trình ngoại kiểm Sinh hóa, Miễn dịch và HbA1c, huyết học, nước tiểu. 	<p style="text-align: center;">  Nguyễn Văn Hai </p>


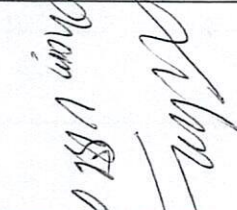
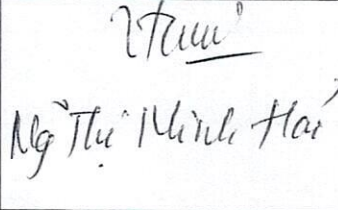
STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ chuẩn thức các kỹ thuật trong phạm vi được phân công. - Ký duyệt các kết quả xét nghiệm sinh hóa, huyết học, nước tiểu, các xét nghiệm test nhanh - Phụ trách An toàn sinh học phòng xét nghiệm. - Nghiên cứu chỉnh hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế công tác xét nghiệm, quy chế xử lý chất thải và quy chế công tác chống nhiễm khuẩn. - Nghiên cứu chỉnh hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động. - Tham gia khám sức khỏe cho người lao động phân xét nghiệm. - Lập dự trữ hóa chất, vật tư, sinh phẩm phục vụ công tác xét nghiệm. - Quản lý máy sinh hóa tự động, máy huyết học, máy miễn dịch tự động, bộ PIPes, máy điện giải đồ, máy li tâm. Ghi nhật ký sử dụng máy hàng ngày. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị, Khoa/Phòng hàng ngày.. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trưởng khoa giao. 	
3	Trần Thị Yên	CN xét nghiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Làm công tác xét nghiệm chung của cơ quan (Vi sinh, Sinh hóa, Huyết học, Miễn dịch, Nước tiểu). Tiến hành các xét nghiệm được phân công theo đúng quy định kỹ thuật. - Lấy máu, vào sổ, trả kết quả khi cần. - Chuẩn bị hóa chất, dụng cụ, vật tư phục vụ xét nghiệm khi cần. - Thư ký tổ chuyên gia đầu thầu các gói thầu mua sắm thuốc, vắc xin, vật tư, hóa chất xét nghiệm, thiết bị y tế, phi tư vấn. 	 Trần Thị Yên


STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ chuẩn thực các kỹ thuật trong phạm vi được phân công. - Ký duyệt các kết quả xét nghiệm sinh hóa, huyết học, nước tiểu, các xét nghiệm test nhanh - Tham gia làm chương trình ngoại kiểm Sinh hóa, Miễn dịch và HbA1c, huyết học, nước tiểu. - Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế công tác xét nghiệm, quy chế xử lý chất thải và quy chế công tác chống nhiễm khuẩn. - Nghiên cứu thực hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động. - Tham gia khám sức khỏe cho người lao động phân xét nghiệm. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị được phân công theo đúng quy định. - Ghi nhật ký sử dụng máy hàng ngày. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị, Khoa/Phòng hàng ngày. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trường khoa giao. 	

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
4	Nguyễn Thị Hạnh	CN xét nghiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Làm công tác xét nghiệm chung của cơ quan (Vi sinh, Sinh hóa, Huyết học, Miễn dịch, Nước tiểu). Tiến hành các xét nghiệm được phân công theo đúng quy định kỹ thuật. Phụ trách xét nghiệm chương trình sốt rét. - Lấy máu, vào sổ, trả kết quả khi cần. - Chuẩn bị hóa chất, dụng cụ, vật tư phục vụ xét nghiệm . - Định kỳ chuẩn thức các kỹ thuật trong phạm vi được phân công. - Ký duyệt các kết quả xét nghiệm sinh hóa, huyết học, nước tiểu, các xét nghiệm test nhanh. - Tham gia làm chương trình ngoại kiểm Sinh hóa, Miễn dịch và HbA1c, huyết học, nước tiểu. - Nghiên cứu chính thức hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế công tác xét nghiệm, quy chế xử lý chất thải và quy chế công tác chống nhiễm khuẩn. - Quản lý máy xét nghiệm nước tiểu. - Nghiên cứu chính thức hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động. - Tham gia khám sức khỏe cho người lao động phân xét nghiệm. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị được phân công theo đúng quy định. - Phụ trách tổng hợp báo cáo hàng tháng của Khoa. - Ghi nhật ký sử dụng máy hàng ngày. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị, Khoa/Phòng hàng ngày. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trưởng khoa giao. 	 Nguyễn Thị Hạnh
5	Nguyễn Thị Điện	Dược sĩ CD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công tác nghiệp vụ được a) Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn, tham mưu cho 	

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<p>Trưởng khoa trình Giám đốc bệnh viện kế hoạch phổ biến, triển khai thực hiện các quy định này tại các khoa.</p> <p>b) Thu kho vắc xin, thuốc, vật tư các chương trình; vật tư phục vụ công tác khám dự phòng các chương trình y tế mục tiêu của đơn vị, quản lý cung ứng thuốc, vắc xin, vật tư, hóa chất</p> <p>2. Công tác Thống kê dược</p> <p>a, Báo cáo số liệu thống kê về thuốc, vật tư, hóa chất ...khi nhận được yêu cầu của Giám đốc bệnh viện hoặc Trưởng khoa Dược.</p> <p>b) Thực hiện báo cáo công tác khoa Dược, tình hình sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao....định kỳ trong đơn vị gửi về Sở Y tế và báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.</p> <p>3. Công tác Dược lâm sàng</p> <p>a) Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong đơn vị, theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.</p> <p>b) Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh.</p> <p>c) Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc ngoại trú nhằm đẩy mạnh việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.</p> <p>4. Làm đầu mối tổ chức thực hiện việc mua, tiếp nhận, cung ứng, quản lý, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, vắc xin, hóa chất, thiết bị y tế theo quy định của pháp luật.</p> <p>5. Tham gia cấp phát thuốc BHYT</p> <p>6. Thực hiện các nhiệm vụ của Tổ quản lý trang thiết bị: quản lý kho trang thiết bị EC</p> <p>7. Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị, Khoa/Phòng hàng ngày.</p> <p>- Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá</p>	 

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<p>trình hoạt động chung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trưởng khoa giao. 	
6	Nguyễn Thị Thu	Dược sĩ CĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Lập dự trù thuốc hàng tháng theo nhu cầu khám bệnh và quy định của bảo hiểm - Thủ kho thuốc tân dược, hóa chất và sinh phẩm phục vụ công tác khám chữa bệnh của đơn vị. - Kiểm nhập thuốc theo đúng thời gian quy định. - Chịu trách nhiệm quản lý và cấp phát thuốc, hóa chất, nắm vững số lượng, hàm lượng, hạn dùng của thuốc, giới thiệu thuốc mới, biệt dược, hoá chất và y dụng cụ có trong kho để phục vụ công tác điều trị. - Định kỳ hàng tháng kiểm kê, đối chiếu thuốc, hóa chất trong kho quản lý. - Lập sổ sách, thanh toán, thống kê báo cáo và kiểm tra, đối chiếu theo quy định. - Nghiên cứu chỉnh thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế công tác dược. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị, Khoa/Phòng hàng ngày. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trưởng khoa giao. 	  Nguyễn Thị Thu
7	Nguyễn Đình Thiện	CN hình ảnh y học	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách tổ chức thực hiện công tác bộ phận chụp X quang - Thực hiện kỹ thuật chụp X quang theo yêu cầu của bác sỹ lâm sàng. - Trên phim ảnh phải ghi rõ và đầy đủ họ tên, tuổi, ngày tháng năm thực hiện kỹ thuật, ký hiệu, vị trí chính xác phải-trái của cơ thể người bệnh. - Quản lý hệ thống máy XQ kỹ thuật số - Bảo quản máy, thực hiện chế độ bảo dưỡng máy định kỳ theo quy định. 	 Nguyễn Đình Thiện


STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
			<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nhật ký sử dụng máy hàng ngày. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị; Khoa/Phòng hàng ngày. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trường khoa giao. 	
8	Phạm Việt Bình Minh	KTV hình ảnh y học	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kỹ thuật chụp X quang theo yêu cầu của bác sỹ lâm sàng. - Trên phim ảnh phải ghi rõ và đầy đủ họ tên, tuổi, ngày tháng năm thực hiện kỹ thuật, ký hiệu, vị trí chính xác phải-trái của cơ thể người bệnh. - Quản lý hệ thống máy XQ kỹ thuật số - Bảo quản máy, thực hiện chế độ bảo dưỡng máy định kỳ theo quy định. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị; Khoa/Phòng hàng ngày. - Phối hợp với các Khoa, Phòng; Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trường khoa giao. 	
9	Nguyễn Thị Minh Hải	CD hộ sinh	<ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện các trách nhiệm của điều dưỡng Khoa Dược- TBYYT-CLS. - Phụ bác sĩ chuẩn bị bệnh nhân siêu âm, đánh máy và trả kết quả siêu âm. Ghi nhật ký sử dụng máy hàng ngày. Bảo quản, vệ sinh máy siêu âm theo đúng theo quy định - Lấy mẫu hỗ trợ phòng xét nghiệm, - Theo dõi, chăm công lao động hàng ngày, làm lịch tuần, thư ký các cuộc họp, công tác hành chính của khoa - Lập sổ sách, thanh toán, thông kê báo cáo và kiểm tra, đối chiếu theo quy định. - Tham gia bảo quản, vệ sinh trang thiết bị; Khoa/Phòng hàng ngày. - Tham gia trực cấp cứu. 	

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ được phân công	Ký nhận
10	Nguyễn Thị Kim Chung	YS sản nhi	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trường khoa giao. - Thực hiện các trách nhiệm của điều dưỡng Khoa Dược- TBYT-CLS. - Tham gia trực cấp cứu. - Hỗ trợ phát thuốc cho phòng phát thuốc. - Hỗ trợ kiểm kê kho thuốc BHYT và kho VTYT, HC. - Tổng hợp, đối chiếu giữa sổ sách và TT kho. - Phối hợp với các Khoa, Phòng, Điểm trạm thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ban Giám đốc Trạm Y tế Kinh Bắc và Trường khoa giao. 	 <i>Nguyễn Thị Kim Chung</i>

Ghi chú: Ngoài những nhiệm vụ được phân công mỗi viên chức, người lao động đều phải có trách nhiệm quản lý, bảo quản tốt các tài sản được giao; thực hiện vệ sinh nơi làm việc ngăn nắp, sạch sẽ; thực hành tiết kiệm; thực hiện các công việc đột xuất khi được Ban giám đốc, trưởng khoa, phòng phân công và đoàn kết, cùng hỗ trợ nhau thực hiện tốt mọi nhiệm vụ được giao của khoa, phòng cũng như trong đơn vị.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

TRƯỞNG KHOA, PHÒNG

Nguyễn Thị Anh Đào

PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huy Thanh



SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

RECTOR

HANOI COLLEGE OF MEDICINE AND PHARMACY

has conferred

ADVANCED DIPLOMA

in **Pharmacy**

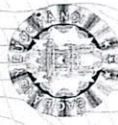
and the title of **Practical bachelor**

Upon: **Nguyen Thi Thu**

Date of birth: **20 October 1990**

Graduation grade: **Merit**

Bachinh, 22 May 2024



Reg.No: **0055/D-YDHN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC HÀ NỘI

cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG

Được

và công nhận danh hiệu

Cử nhân thực hành

Cho: **Nguyễn Thị Thu**

Ngày sinh: **20/10/1990**

Xếp loại tốt nghiệp: **Khá**

Bachinh, ngày 22 tháng 5 năm 2024

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC HÀ NỘI

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Trần Phương Thảo

Số hiệu: **AA4981**

Số vào sổ góc cấp bằng tốt nghiệp: **0055/D-YDHN**

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

RECTOR

PHU THO MEDICAL COLLEGE



has conferred

THE DEGREE OF ASSOCIATE

PHARMACY

Upon: *Ms. Nguyen Thi Dien*

Date of birth: 20 January 1990

Degree classification: Good

Mode of study: Full-time

Phu Tho, 19 November 2013



Reg. No.: 1031

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ PHÚ THO

cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG

DUỐC

Cho: *Nguyễn Thị Điện* Giới tính: Nữ

Ngày sinh: 20/01/1990

Xếp loại tốt nghiệp: Khá

Hình thức đào tạo: Chính quy

Phú Thọ, ngày 19 tháng 11 năm 2013



Số hiệu: B 30986

Số vào sổ cấp bằng: 1031

HIỆU TRƯỞNG

Th.S Nguyễn Xuân Thủy

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

“THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC - GSP”

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

CHỨNG NHẬN

Ông/Bà: **Nguyễn Thị Thu**

Ngày sinh: 20/10/1990

Giới tính: Nữ

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: 027190014610

Ngày cấp: 10/5/2021

Nơi cấp: Cục cảnh sát QLHC về TTXH

Trình độ chuyên môn: Dược sỹ Cao đẳng

Đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn “Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc - GSP”

Thời gian đào tạo: 8 giờ, ngày 23/01/2026

Phú Thọ, ngày 26 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Hà Thanh Hòa

Số Quyết định: 256/QĐ-CDYD

Số vào sổ: 116/2026/CNGSP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

“THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC - GSP”

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

CHỨNG NHẬN

Ông/Bà: **Nguyễn Thị Diễm**

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: **027190013301**

Ngày cấp: **18/12/2021**

Trình độ chuyên môn: **Dược sỹ Cao đẳng**

Giới tính: **Nữ**

Ngày sinh: **20/01/1990**

Nơi cấp: **Cục cảnh sát QLHC về TTXH**

Đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn **“Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc - GSP”**
Thời gian đào tạo: **8 giờ, ngày 23/01/2026**

Phú Thọ, ngày 26 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Số Quyết định: **256/QĐ-CDYD**

Số vào sổ: **94/2026/CNGSP**

ThS. Hà Thanh Hòa



SƠ ĐỒ TRẠM Y TẾ KINH BẮC

CÔNG TRẠM Y TẾ KINH BẮC



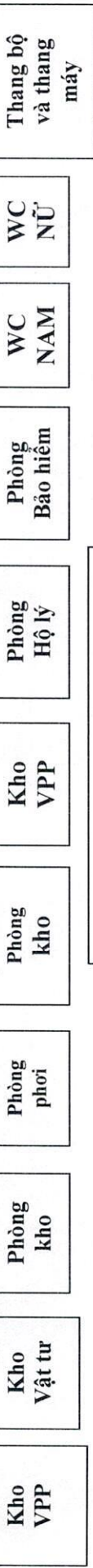
KHU VỰC NHÀ 5 TẦNG



KHU VỰC NHÀ 3 TẦNG

KHU VỰC NHÀ 5 TẦNG
TRẠM Y TẾ KINH BẮC

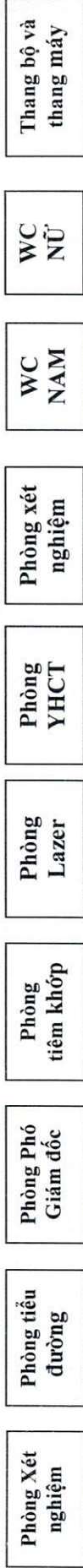
TẦNG V



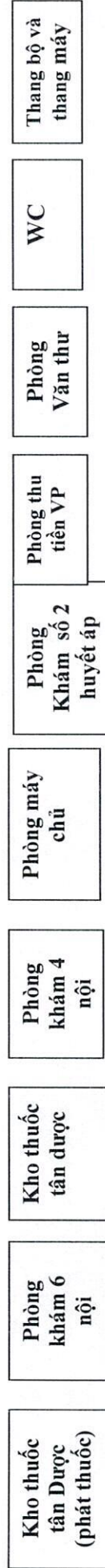
TẦNG IV



TẦNG III



TẦNG II



TẦNG I



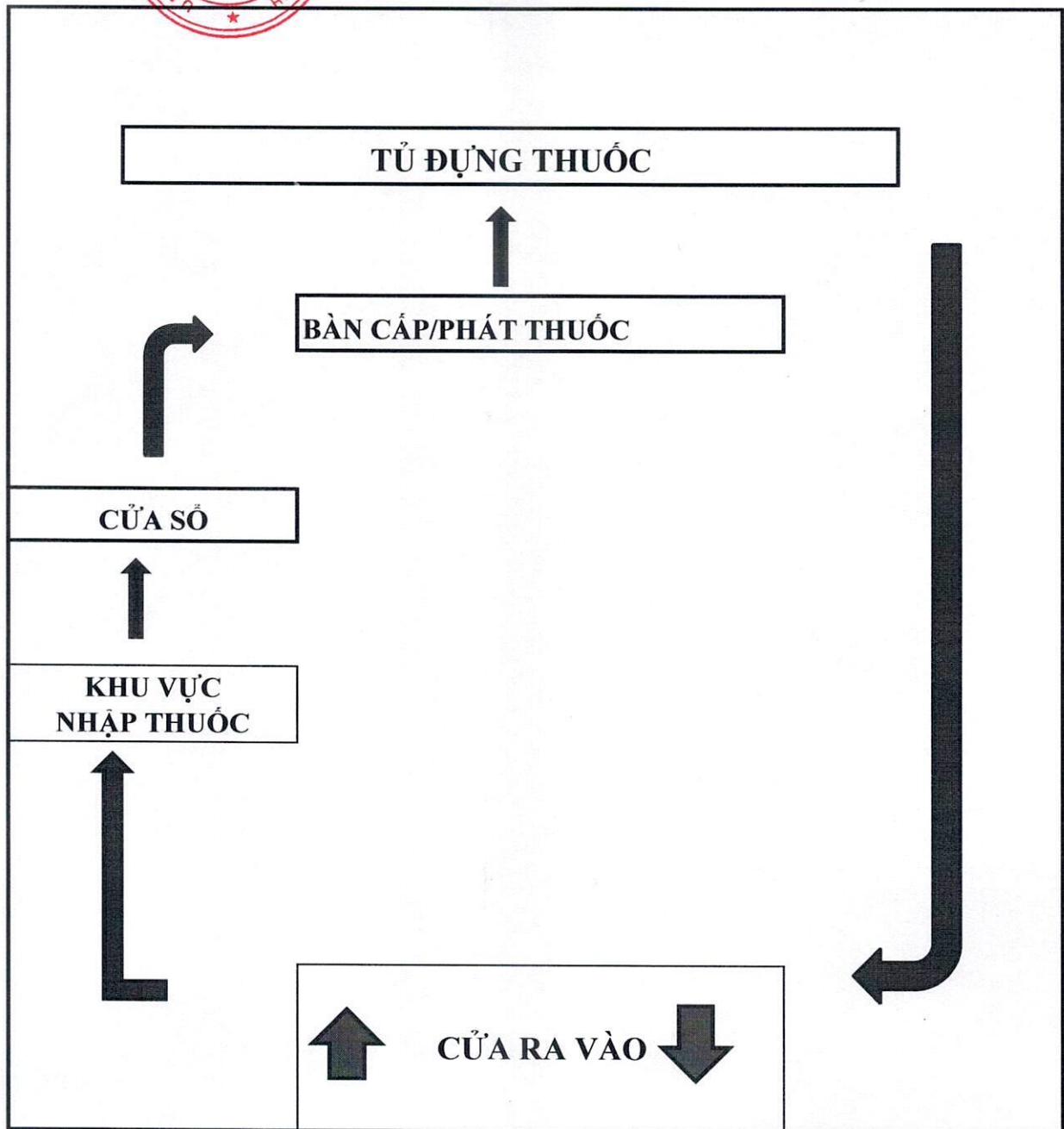


SỞ ĐỒ KHO THUỐC TÂN DƯỢC



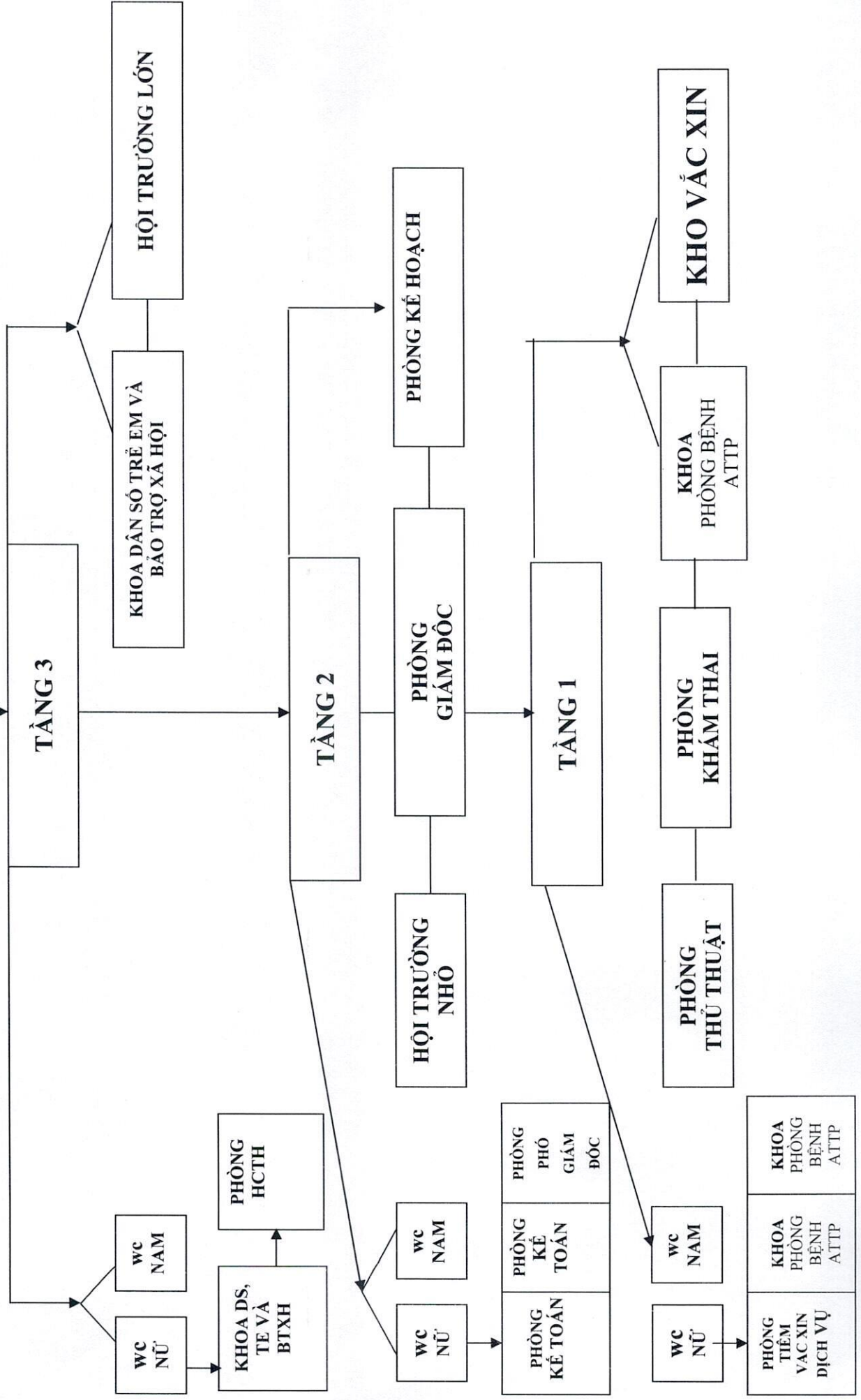


SƠ ĐỒ KHO THUỐC ĐÔNG Y





**SỞ ĐÒ NHÀ 3 TẦNG
TRẠI Y TẾ KINH BẮC**





SƠ ĐỒ KHO VACCIN

