

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

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

Số: 306 /QĐ-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhân sự khám sức khỏe đoàn
viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

Căn cứ Giấy phép hoạt động số 05943/HCM-GPHĐ ngày 02 tháng 7 năm 2021 của Sở Y tế về việc cấp phép hoạt động khám chữa bệnh cho Phòng khám Đa khoa (thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch);

Căn cứ Hợp đồng khám sức khỏe số 01/HĐ-VT ngày 29 tháng 11 năm 2022 về việc khám sức khỏe viên chức, người lao động giữa Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Kế hoạch số 305/KH-PKĐK ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Phòng khám Đa khoa về việc triển khai gói khám sức khỏe viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ năng lực chuyên môn của Phòng khám Đa khoa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhân sự khám sức khỏe đoàn viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh theo kế hoạch số 305/KH-PKĐK ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Phòng khám Đa khoa về việc triển khai gói khám sức khỏe viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh (Đính kèm Danh sách phân công nhân sự).

Điều 2. Đối tượng, số lượng, thời gian, địa điểm:

- Đối tượng: Viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh;
- Số lượng khám: dự kiến 800 nhân viên;
- Địa điểm khám: Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh (Số 04 Dương Quang Trung, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh).
- Thời gian: Từ 01/12/2022 đến 07/12/2022

Điều 3. Ban Lãnh đạo Phòng khám Đa khoa, Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Tổ dịch vụ Khám sức khỏe Phòng khám có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan để chuẩn bị khâu hậu cần (kế hoạch, nhân sự, vật tư, trang thiết bị, văn phòng phẩm); trực tiếp tổ chức triển khai khám viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh đúng quy định chuyên môn; báo cáo tổng kết triển khai cho Trưởng Phòng khám, Ban Giám hiệu sau khi hoàn tất đoàn khám.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Tổ trưởng Tổ dịch vụ khám sức khỏe, Trưởng các phòng chức năng, Trưởng



các đơn vị chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- BGH;
- BLĐ PK;
- Lưu: VTPKĐK, P. KHNV (2).



TRƯỞNG PHÒNG KHÁM

PGS. TS. BS. Châu Văn Trở

Phụ lục

**DANH SÁCH NHÂN SỰ PHÂN CÔNG KHÁM SỨC KHOẺ ĐOÀN
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆN TIM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Đính kèm Quyết định số 306/QĐ-PKĐK ngày 29 tháng 11 năm 2022)

I. NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH

STT	Họ và tên	Phụ trách
1	PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp	Trưởng Đoàn – Phụ trách chung công tác khám sức khỏe
2	PGS. TS. BS. Trần Thị Mộng Hiệp	Phụ trách công tác chuyên môn
3	PGS. TS. BS. Châu Văn Trở	Phó Trưởng Đoàn – Trưởng Phòng khám – Phụ trách chuyên môn
4	TS. BS. Võ Thành Liêm	Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Giám sát chuyên môn
5	ThS. Nguyễn Ngọc Hiếu	Trưởng Phòng Tài chính – Kế toán Phòng khám – Phụ trách công tác tài chính đoàn khám
6	CN. Nguyễn Thị Kim Cương	Phụ trách công tác tổ chức nhân sự, công tác hành chính
7	DS. CKII. Lê Thị Quý Thảo	Phụ trách công tác cung ứng Vật tư Y tế cho đoàn khám
8	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
9	ThS. BS. CKI. Nguyễn Trần Minh Thắng	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
10	BSCCKII. Trần Thị Kim Tính	Phụ trách chung đoàn khám

II. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRƯỚC ĐỢT KHÁM

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	Nạp dịch vụ và in ấn quy trình khám	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ
CN. Lê Minh Nhân	- Lập kế hoạch khám sức khỏe - Lập bảng dự kiến chi khám đoàn - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
ĐD. Vũ Mai Thiên Trang	- Dự trù vật tư tiêu hao khám sức khỏe - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	Cung ứng văn phòng phẩm	

NỘI DUNG	01/12/2022		02/12/2022		05/12/2022		06/12/2022		07/12/2022	
	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU
Điều phối	CN. Lê Minh Nhân	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Lê Minh Nhân

IV. NHÂN SỰ THỰC HIỆN SAU ĐỢT KHÁM

ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ	Định suất (hệ số 1)	CÔNG VIỆC
Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	01 nhân sự	Phụ trách chung công tác tổng hợp hồ sơ
	05 nhân sự	Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	01 nhân sự	- Đóng dấu Kết quả đính kèm/ không thực hiện Cận lâm sàng - Sắp xếp thứ tự phiếu khám Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	01 nhân sự	- Kiểm tra thông tin cá nhân - Ghép hồ sơ cá nhân
	01 nhân sự	- In thông tin bìa cá nhân - In kết quả cá nhân - In + bầm kết luận phiếu khám Thông tư 14
	02 nhân sự	- Đóng gáy hồ sơ - Niêm phong kết quả cá nhân
	01 nhân sự	- Tổng hợp số liệu - In bảng kê - In báo cáo chi tiết
	05 nhân sự	- Kết luận hồ sơ - Rà soát kiểm tra tất cả kết luận
	01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHNHV)	- Ký kết luận phiếu khám Thông tư 14 - Ký kết quả cá nhân - Ký Quyền tổng hợp kết quả
	01 nhân sự	- Tổng kết nhân sự - Lập hồ sơ giải chi
Phòng Tổ chức Hành chính	02 nhân sự	- Đóng mộc kết quả cá nhân, cuốn tổng hợp - Trình ký hồ sơ hành chính
Phòng Tài chính Kế toán	02 nhân sự	- Lập phiếu chi khám sức khoẻ - Trình ký hồ sơ tài chính

M. NGỌC T.Y.

