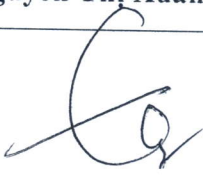






BỆNH VIỆN PHỔI HÀ TĨNH



QUY TRÌNH XỬ LÝ HÀNG HÓA BỊ HƯ HỎNG, ĐỔ VỠ, HẾT HẠN

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Xuân	Phan Thị Đào Hạnh	Nguyễn Văn Năm
Ký			 

	QUY TRÌNH XỬ LÝ HÀNG HÓA BỊ HƯ HỎNG, ĐỔ VỠ, HẾT HẠN	Mã số: Ngày ban hành: 01/9/2020 Lần ban hành: 01
---	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát một bản.

NƠI NHẬN

1.	Giám đốc	6.	Phòng kế toán
2.	Phó giám đốc	7.	
3.	Thủ kho cấp phát	8.	
4.	Các khoa lâm sàng	9.	
5.	Khoa Dược	10.	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

Y
H VIỆ
HỒ
À TĨN
HÀ

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo hàng hóa hư hỏng được xử lý theo đúng quy định, không để thất thoát, sử dụng cho người bệnh.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho hàng hóa bao gồm thuốc hóa dược, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền, vắc xin, sinh phẩm, hóa chất, vật tư y tế.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc hội khóa 13.
- 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.
- Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tổ chức và hoạt động của Khoa Dược.
- Thông tư số 23/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.
- Căn cứ thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Bộ Y tế về việc quy định chi tiết một số điều của luật dược và nghị định số 54/2017/ NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt;

IV. THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

- KD: Khoa Dược.
- TCCB: Tổ chức Cán bộ.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Thủ kho	Cách ly thuốc hư hỏng, đổ vỡ	<ul style="list-style-type: none">- Tất cả các hàng hóa đổ vỡ, hư hỏng, hết hạn, không đảm bảo chất lượng phải được cách ly.- Vệ sinh sạch sẽ những hàng hóa đổ vỡ, chảy tràn.- Làm sạch những sản phẩm khác nếu có sự vấy bẩn.- Ghi vào sổ theo dõi và xử lý sự cố khi có hàng hóa bị đổ vỡ, hư hỏng.- Hàng hóa hư hỏng, đổ vỡ, chảy tràn,.. phải được để ở

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo hàng hóa hư hỏng được xử lý theo đúng quy định, không để thất thoát, sử dụng cho người bệnh.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho hàng hóa bao gồm thuốc hóa dược, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền, vắc xin, sinh phẩm, hóa chất, vật tư y tế.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc hội khóa 13.
- 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.
- Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tổ chức và hoạt động của Khoa Dược.
- Thông tư số 23/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.
- Căn cứ thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Bộ Y tế về việc quy định chi tiết một số điều của luật dược và nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt;

IV. THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

- KD: Khoa Dược.
- TCCB: Tổ chức Cán bộ.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Thủ kho	Cách ly thuốc hư hỏng, đổ vỡ	<ul style="list-style-type: none">- Tất cả các hàng hóa đổ vỡ, hư hỏng phải được cách ly.- Vệ sinh sạch sẽ những hàng hóa đổ vỡ, chảy tràn.- Làm sạch những sản phẩm khác nếu có sự vấy bẩn.- Ghi vào sổ theo dõi và xử lý sự cố khi có hàng hóa bị đổ vỡ, hư hỏng.- Hàng hóa hư hỏng, đổ vỡ, chảy tràn,.. phải được để ở

Quy trình xử lý hàng hóa bị hư hỏng, đổ vỡ

		khu vực “BIỆT TRỮ- Kho chờ xử lý”.
Thủ kho/ Trưởng KD	Tổng hợp các hàng hóa cần xử lý	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp toàn bộ số lượng thuốc/VTYT/HC/sinh phẩm hư hỏng, đổ vỡ. - Đối với thuốc phải kiểm soát đặc biệt (Thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất), hư hỏng, đổ vỡ phải được đề riêng, báo cáo Sở Y tế xin xuất hủy.
Trưởng KD	Thành lập hội đồng xuất hủy	<p>Hội đồng hủy thuốc hàng năm gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Đại diện Ban Giám đốc 2) Trưởng phòng Tài chính Kế toán 3) Trưởng khoa Dược 4) Nhân viên phòng Tài chính kế toán 5) Nhân viên Thống kê và Thủ kho Dược
Trưởng KD/ phòng TCCB	Gửi văn bản đề nghị hủy thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất cho Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Việc hủy thuốc chỉ được thực hiện sau khi được Sở Y tế phê duyệt
Hội đồng hủy thuốc.	Hủy thuốc, VTYT, Hóa chất	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành xử lý hàng hóa theo phương thức được thống nhất trong Biên bản: <ul style="list-style-type: none"> + Hàng hóa còn nguyên lọ, chai: bỏ vào dung dịch Xanh Methylen để làm thay đổi cấu trúc nhãn và không thể nhìn thấy. + Hàng hóa còn nguyên vỉ: tách từng viên ra khỏi vỉ, bỏ vào bao rác thải nguy hại. + Việc xử lý thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất phải thực hiện riêng biệt với các hàng hóa khác. +VTYT xử lý theo chất thải rắn + Hóa chất/ Sinh phẩm xử lý theo chất thải lỏng, vỏ hộp

Quy trình xử lý hàng hóa bị hư hỏng, đổ vỡ

		xử lý theo chất thải rắn + Việc hủy vắc xin phải xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền - Lập biên bản - Báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với thuốc quản lý đặc biệt, vắc xin.
Khoa dược/ kế toán	Lưu hồ sơ	- Công văn cho phép hủy thuốc quản lý đặc biệt - Biên bản hủy thuốc - Báo cáo hủy thuốc

VI. HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Công văn cho phép hủy thuốc quản lý đặc biệt	Khoa Dược	05 năm
2	Biên bản hủy thuốc	Khoa Dược/ Kế toán	05 năm
3	Báo cáo hủy thuốc	Khoa Dược	05 năm

