




SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI
BỆNH VIỆN SẢN - NHI



**QUY TRÌNH
XỬ LÝ CÁC THUỐC CHẤT LƯỢNG
KHÔNG ĐẢM BẢO TẠI BỆNH VIỆN**

QT.17.KD-KSNK

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Lê Văn Dương	Vũ Minh Thùy	Trần Văn Quang
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng khoa	Giám đốc
Chữ Ký			



Tài liệu lưu hành nội bộ

BỆNH VIỆN SẢN - NHI	QUY TRÌNH XỬ LÝ CÁC THUỐC CHẤT LƯỢNG KHÔNG ĐẢM BẢO TẠI BỆNH VIỆN	Mã số: QT.17.KD-KSNK Ngày ban hành: 30/8/2022 Lần ban hành: 02
--------------------------------	---	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa, phòng khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Phòng Kế hoạch tổng hợp để có bản đóng dấu kiểm soát.

NOI NHẬN

Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Sản	<input checked="" type="checkbox"/>
Phòng KHTH	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phụ	<input checked="" type="checkbox"/>
Phòng ĐD	<input checked="" type="checkbox"/>	Hội đồng quản lý chất lượng BV	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Hỗ trợ sinh sản	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Hồi sức cấp cứu	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Xét nghiệm - CDHA	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Ngoại nhi liên CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Dược - KSNK	<input checked="" type="checkbox"/>
Khoa Nhi tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phẫu thuật- Gây mê HS	<input checked="" type="checkbox"/>

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
3	Tài liệu tham khảo	Thay Thông tư 11/2018/TT-BYT bằng "Thông tư số 06/VBHN-BYT ngày 03/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc"
4,5,6,7	Quy trình thực hiện	Sửa lại toàn bộ quy trình

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn cách thức xử lý các thuốc hư hỏng, vỡ, hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng để đảm bảo chất lượng thuốc từ khi nhập kho đến khi sử dụng cho người bệnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho tất cả các thuốc nhập mới, thuốc lưu kho (kể cả thuốc tại các tủ trực) và thuốc do người bệnh trả lại, bao gồm thuốc hóa dược, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền, vắc xin, sinh phẩm.

Khoa dược, khoa lâm sàng/cận lâm sàng và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;

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 23/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ Y tế về việc: “Hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh”.

Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ Y tế về việc: “Quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược bệnh viện”;

Thông tư số 06/VBHN-BYT ngày 03/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ Y tế về quy định chi tiết một số điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-Cp ngày 08/5/2017 của Chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt;

4. THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

Dược - KSNK: Dược - Kiểm soát nhiễm khuẩn

5. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Thủ kho, cán bộ y tế phụ trách tủ trực, Trưởng khoa Dược, trưởng khoa lâm sàng/ cận lâm sàng

6. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
6.1. Đối với các thuốc vi phạm chất lượng		
- Dược chính	Tiếp nhận thông tin về các thuốc vi phạm chất lượng	Căn cứ: - Các Quyết định/Thông báo thu hồi thuốc của Bộ Y tế, của Cục quản lý dược, của Sở Y tế tỉnh Yên Bái, Trung tâm Kiểm nghiệm, ...
- Dược chính	Thông báo các thuốc vi phạm chất lượng	- Cán bộ dược Chính thông báo đến toàn thể các khoa/phòng việc dừng cung cấp, sử dụng, thu hồi các thuốc vi phạm chất lượng.
- Thủ kho - Cán bộ y tế phụ trách Tủ trực các khoa	Tập hợp	Tập hợp các thuốc không đảm bảo chất lượng lưu tại khu vực biệt trữ chờ xử lý.
- Kế toán dược - Cán bộ cung ứng - Thủ kho	Xử lý thuốc vi phạm chất lượng	- Làm biên bản trả về nơi cung cấp thuốc thuốc trình Ban Giám đốc. Cán bộ cung ứng gửi trả hàng cho đơn vị cung cấp. - Hoặc tiêu hủy theo hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.
6.2. Đối với các thuốc hư hỏng, đổ vỡ		
- Thủ kho - Cán bộ y tế tại các khoa lâm sàng/cận lâm sàng	Cách ly thuốc hư hỏng, đổ vỡ	- Tất cả các thuốc đổ vỡ, hư hỏng phải được cách ly. - Vệ sinh sạch sẽ những thuốc 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 thuốc bị đổ vỡ, hư hỏng. - Đảm bảo thuốc hư hỏng, đổ vỡ được cách ly ngay và không ảnh hưởng đến thuốc khác.
- Trưởng khoa dược – KSNK - Trưởng khoa lâm sàng/cận		- Tổng hợp toàn bộ số lượng thuốc hư hỏng, đổ vỡ. - Đối với thuốc phải kiểm soát đặc biệt (Thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần,

lâm sàng - Thủ kho - Cán bộ y tế tại các khoa lâm sàng/cận lâm sàng	Tổng hợp các thuốc cần xử lý	thuốc tiền chất) hư hỏng, đổ vỡ phải được để riêng. - Đối với vắc xin hư hỏng cũng phải được để riêng.
Trưởng khoa dược - KSNK	Gửi văn bản đề nghị hủy thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất cho Sở Y tế	Việc hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất chỉ được thực hiện sau khi được Sở Y tế phê duyệt
Trưởng khoa dược - KSNK	Thành lập hội đồng hủy thuốc	Hội đồng hủy thuốc hàng năm gồm: 1) Đại diện Ban Giám đốc 2) Kế toán trưởng 3) Trưởng khoa Dược 4) Nhân viên Bộ phận Kế toán 5) Nhân viên Thống kê và Thủ kho Dược 6) Đại diện Sở Y tế (nếu hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất)
- Hội đồng hủy thuốc - Cán bộ xử lý rác thải bệnh viện	Hủy thuốc	- Tiến hành xử lý thuốc theo phương thức được thống nhất trong Biên bản (nghiên nát và đốt). - Việc hủy thuốc đảm bảo an toàn cho người, súc vật và tránh ô nhiễm môi trường.
Thủ kho dược - KSNK	Lập biên bản xử lý	Lập biên bản xử lý
- Thống kê dược - Cán bộ y tế hành chính khoa lâm sàng/cận lâm sàng - Kế toán dược	Báo cáo, lưu hồ sơ	- Hồ sơ hủy thuốc gồm: biên bản xác nhận thuốc hư hỏng, đổ vỡ; biên bản thanh lý thuốc được lưu tại: + Thống kê dược: 01 bản + Khoa lâm sàng/cận lâm sàng: 01 bản (nếu có) + Kế toán dược: 01 bản - Đối với thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất phải gửi báo cáo về Sở Y tế trong vòng 15 ngày sau khi thực hiện hủy thuốc,

		gồm: + Công văn của Sở Y tế + Biên bản hủy thuốc + Báo cáo hủy thuốc
6.3. Đối với các hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng trong quá trình sử dụng tại kho và tủ trực		
- Dược chính - Thủ kho; - Cán bộ y tế phụ trách tủ trực	Thông báo	- Tại khoa dược: Thủ kho báo cáo Trưởng khoa Dược các thuốc hết hạn sử dụng không đảm bảo chất lượng đến các bộ phận quản lý tại khoa/phòng. - Tại các khoa: Trưởng các khoa lâm sàng/cận lâm sàng báo trưởng khoa Dược – KSNK các thuốc hết hạn sử dụng -> cho hướng dẫn xử lý.
- Trưởng khoa Dược – KSNK; - Trưởng khoa lâm sàng/ cận lâm sàng; - Thủ kho; - Cán bộ y tế phụ trách tủ trực - Kế toán dược	Xác nhận, tìm nguyên nhân, thống nhất hủy thuốc	- Tại khoa dược – KSNK: Trưởng khoa Dược – KSNK, Thủ kho, thống kê dược, kế toán dược xác nhận loại thuốc, số lượng thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng, làm rõ nguyên nhân không đảm bảo chất lượng. - Tại các khoa lâm sàng/cận lâm sàng: Trưởng khoa Dược – KSNK, Trưởng khoa lâm sàng/ cận lâm sàng, Cán bộ y tế phụ trách tủ trực, kế toán dược xác nhận loại thuốc, số lượng thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng, làm rõ nguyên nhân không đảm bảo chất lượng; - Thống nhất lập biên bản xác nhận thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng.
- Thủ kho; - Cán bộ y tế phụ trách tủ trực	Tập hợp các hàng hóa cần xử lý	- Tại các khoa lâm sàng/cận lâm sàng: Tập hợp các thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng, chuyển trả khoa dược – KSNK (kho đã cấp phát). - Tại khoa dược – KSNK: Tập hợp các thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng, chứa tại khu vực biệt trữ chờ xử lý.
Trưởng khoa	Gửi văn bản đề nghị hủy thuốc gây	Việc hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng

Quy trình xử lý các thuốc chất lượng
không đảm bảo tại bệnh viện

được - KSNK		thần, thuốc tiền chất chỉ được thực hiện sau khi được Sở Y tế phê duyệt
Trưởng khoa dược - KSNK	Thành lập hội đồng hủy thuốc	Hội đồng hủy thuốc hàng năm gồm: 1) Đại diện Ban Giám đốc 2) Kế toán trưởng 3) Trưởng khoa Dược 4) Nhân viên bộ phận kế toán 5) Nhân viên Thống kê và Thủ kho Dược 6) Đại diện Sở Y tế (nếu hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất)
- Hội đồng hủy thuốc - Cán bộ xử lý rác thải bệnh viện	Hủy thuốc	- Tiến hành xử lý hàng hóa theo phương thức được thống nhất trong Biên bản (nghiên nát và đốt). - Việc hủy thuốc đảm bảo an toàn cho người, súc vật và tránh ô nhiễm môi trường.
Thủ kho dược - KSNK	Lập biên bản xử lý	Lập biên bản xử lý
- Thống kê dược - Cán bộ y tế hành chính khoa lâm sàng/cận lâm sàng - Kế toán dược	Báo cáo, lưu hồ sơ	- Hồ sơ hủy thuốc gồm: biên bản xác nhận thuốc hết hạn; biên bản hủy thuốc được lưu tại: + Thống kê dược: 01 bản + Khoa lâm sàng/cận lâm sàng: 01 bản (nếu có) + Kế toán dược: 01 bản - Đối với thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất phải gửi báo cáo về Sở Y tế trong vòng 15 ngày sau khi thực hiện hủy thuốc, gồm: + Công văn của Sở Y tế + Biên bản hủy thuốc + Báo cáo hủy thuốc

7. PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Biên bản xác nhận thuốc CHẤT LƯỢNG KHÔNG ĐẢM BẢO, THUỐC BỊ HƯ HỎNG, ĐỔ VỠ, THUỐC HẾT HẠN SỬ DỤNG

Phụ lục 2: Biên bản hủy thuốc

Phụ lục 3: Biên bản hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc

Phụ lục 4: Báo cáo hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc

Phụ lục 5: Bảng kiểm thực hiện quy trình xử lý các thuốc chất lượng không đảm bảo, Thuốc hư hỏng, đổ vỡ, thuốc hết hạn sử dụng.

PHỤ LỤC 1

**BỆNH VIỆN SẢN
NHI
KHOA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN
THUỐC /HÓA CHẤT/ VẬT TƯ Y TẾ MÁT/HÔNG/VỠ
(theo Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)**

- Hồi:.....giờ....., ngàytháng.....năm ...
- Chúng tôi gồm:
 - 1. Chức vụ
 - 2. Chức vụ
 - 3. Chức vụ
 - 4. Chức vụ
 - 5. Chức vụ
- Đã tiến hành tại chỗ và xác định tình trạng.....bị.....dưới đây:

Số TT	Tên thuốc/hóa chất/vật tư y tế tiêu hao	Đơn vị	Số kiểm soát	Nước sản xuất	Hạn dùng	Số lượng	Kết luận/ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
	Cộng khoản:						

THÀNH VIÊN

KHOA LÂM SÀNG

Ngàythángnăm ...
KHOA DƯỢC

PHỤ LỤC 2

BỆNH VIỆN SẢN NHI
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: Yên Bái, ngày tháng năm 202..

BIÊN BẢN HỦY THUỐC

Thực hiện quyết định số:..... ngày...tháng ... năm...củavề việc hủy thuốc không đạt chất lượng, thuốc quá hạn dùng.

Hôm nay, ngày...tháng...năm... tại (tên địa điểm hủy thuốc):

Hội đồng hủy thuốc được thành lập theo quyết định số.... ngày ... tháng ... năm ... củagồm có:

- 1
- 2
- 3

đã chứng kiến và tiến hành hủy các thuốc sau:

STT	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Số lô	Tên đơn vị sản xuất	Số lượng thuốc hủy theo chứng từ	Số thuốc thực hủy	Chênh lệch (*)	Ghi chú

((*) Nếu có chênh lệch giữa số thuốc thực hủy và số lượng thuốc hủy theo chứng từ thì phải giải trình lý do)

Phương thức hủy:

Biên bản hủy thuốc báo cáo lên

Biên bản này lập thành..... bản, mỗi bên giữ 01 bản, gửi báo cáo..... bản

Các thành viên tham gia hủy thuốc
(ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh)

Chủ tịch Hội đồng hủy thuốc
(ký tên, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần,
thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện,
dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc

Căn cứ Công văn số...../.... ngày....tháng...năm.....của(1)..... đồng ý về việc hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.....

Căn cứ Quyết định số...../.... ngày tháng ... năm ... của..... thành lập Hội đồng hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt

I. Đại diện các bên gồm:

1. Đại diện Sở Y tế.

2. Hội đồng hủy thuốc của:

3. Đơn vị thực hiện việc xử lý, tiêu hủy (nếu có)

Cùng chứng kiến và xác nhận việc tiêu hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.....như sau:

TT	Tên thuốc/nguyên liệu làm thuốc	Số lô	Hạn dùng	Đơn vị tính	Số lượng cần hủy	Số lượng đã lấy mẫu	Số lượng thực hủy

II. Phương tiện vận chuyển đến nơi hủy (nếu có):

III. Phương pháp hủy:

IV. Cam kết:

Việc hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Nghị định này và của pháp luật có liên quan về bảo vệ

....., ngày tháng năm

THÀNH PHẦN THAM GIA

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

Đóng dấu của cơ sở hủy thuốc, cơ sở nhận hủy thuốc

Ghi chú:(1): Cơ quan tiếp nhận

PHỤ LỤC 4
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO

**Hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần,
thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện,
dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc**

Kính gửi:.....(1).....

Thực hiện Công văn số..... ngày tháng năm của(1)..... đồng ý về việc hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.....

Bệnh viện.....đã thành lập Hội đồng hủy thuốc và tiến hành việc hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.....theo đúng các quy định hiện hành. Việc hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.....đảm bảo riêng biệt với các thuốc khác, bảo đảm triệt để an toàn cho người và không làm ô nhiễm môi trường theo các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

Danh sách các thuốc/nguyên liệu làm thuốc:

TT	Tên thuốc/nguyên liệu làm thuốc	Số lô	Hạn dùng	Đơn vị tính	Số lượng cần hủy	Số lượng đã lấy mẫu	Số lượng thực hủy

Bệnh viện xin gửi kèm các tài liệu liên quan:

- Quyết định thành lập Hội đồng hủy thuốc;
- Quyết định hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt..... (nếu có);
- Biên bản lấy mẫu thuốc/nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt dự kiến hủy để xác định chất lượng (nếu có);
- Hợp đồng tiêu hủy thuốc/nguyên liệu làm thuốc với đơn vị thực hiện việc tiêu hủy (nếu có);
- Biên bản hủy thuốc.

....., ngày tháng năm

THÀNH PHẦN THAM GIA

(Ký, ghi rõ họ tên từng người)

Đóng dấu của cơ sở hủy thuốc, cơ sở nhận hủy thuốc

Quy trình xử lý các thuốc chất lượng
không đảm bảo tại bệnh viện

Ghi chú: (1): Cơ quan tiếp nhận

PHỤ LỤC 5
Bảng kiểm thực hiện quy trình xử lý các thuốc chất lượng không đảm bảo

STT	Nội dung	Có	Không
A- Đối với các thuốc vi phạm chất lượng			
1	Tiếp nhận thông tin về các thuốc vi phạm chất lượng: Các Quyết định/Thông báo thu hồi thuốc của Bộ Y tế, của Cục quản lý dược, của Sở Y tế tỉnh Yên Bái, Trung tâm Kiểm nghiệm, ...		
2	Thông báo các thuốc vi phạm chất lượng - Cán bộ dược Chính thông báo đến toàn thể các khoa/phòng việc dùng cung cấp, sử dụng, thu hồi các thuốc vi phạm chất lượng.		
3	Tập hợp các thuốc không đảm bảo chất lượng lưu tại khu vực biệt trữ chờ xử lý		
4	- Làm biên bản trả về nơi cung cấp thuốc thuốc trình Ban Giám đốc. Cán bộ cung ứng gửi trả hàng cho đơn vị cung cấp. - Hoặ tiêu hủy theo hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.		
B- Đối với các thuốc hư hỏng, đổ vỡ			
1	Cách ly thuốc hư hỏng, đổ vỡ: - 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. - Đảm bảo thuốc hư hỏng, đổ vỡ được cách ly ngay và không ảnh hưởng đến thuốc khác.		
2	Tổng hợp các thuốc cần xử lý: - Tổng hợp toàn bộ số lượng thuốc 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 để riêng. - Đối với vắc xin hư hỏng cũng phải được để riêng.		
3	- Gửi văn bản đề nghị hủy thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất cho Sở Y tế. - Văn bản chấp thuận hủy thuốc của Sở Y tế		
4	Thành lập hội đồng hủy thuốc: Hội đồng hủy thuốc hàng năm gồm:		

	<p>1) Đại diện Ban Giám đốc 2) Kế toán trưởng 3) Trưởng khoa Dược 4) Nhân viên Bộ phận Kế toán 5) Nhân viên Thống kê và Thủ kho Dược 6) Đại diện Sở Y tế (nếu hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất)</p>		
5	<p>- Tiến hành xử lý hàng hóa theo phương thức được thống nhất trong Biên bản (nghiên nát và đốt). - Việc hủy thuốc đảm bảo an toàn cho người, súc vật và tránh ô nhiễm môi trường.</p>		
6	Biên bản hủy thuốc		
7	<p>Báo cáo, lưu hồ sơ: - Hồ sơ hủy thuốc gồm: biên bản xác nhận thuốc hư hỏng, đồ vỡ; biên bản thanh lý thuốc được lưu tại: + Thống kê dược: 01 bản + Khoa lâm sàng/cận lâm sàng: 01 bản (nếu có) + Kế toán dược: 01 bản - Đối với thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất phải gửi báo cáo về Sở Y tế trong vòng 15 ngày sau khi thực hiện hủy thuốc, gồm: + Công văn của Sở Y tế + Biên bản hủy thuốc + Báo cáo hủy thuốc</p>		
C- Đối với các hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng trong quá trình sử dụng tại kho và tủ trực			
1	<p>- Tại khoa dược: Thủ kho báo cáo Trưởng khoa Dược các thuốc hết hạn sử dụng không đảm bảo chất lượng đến các bộ phận quản lý tại khoa/phòng. - Tại các khoa: Trưởng các khoa lâm sàng/cận lâm sàng báo trưởng khoa Dược – KSNK các thuốc hết hạn sử dụng -> cho hướng dẫn xử lý.</p>		
2	Biên bản xác nhận thuốc hết hạn sử dụng, không đảm bảo chất lượng.		
3	Có khu vực biệt trữ chờ xử lý tại khoa Dược		
4	<p>- Văn bản đề nghị hủy thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất cho Sở Y tế - Văn bản chấp thuận hủy thuốc của Sở Y tế</p>		
5	<p>Thành lập hội đồng hủy thuốc: Hội đồng hủy thuốc hàng năm gồm: 1) Đại diện Ban Giám đốc 2) Kế toán trưởng</p>		

Quy trình xử lý các thuốc chất lượng
không đảm bảo tại bệnh viện

	<p>3) Trường khoa Dược 4) Nhân viên bộ phận kế toán 5) Nhân viên Thống kê và Thủ kho Dược 6) Đại diện Sở Y tế (nếu hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất</p>		
6	<p>- Tiến hành xử lý hàng hóa theo phương thức được thống nhất trong Biên bản (nghiền nát và đốt). - Việc hủy thuốc đảm bảo an toàn cho người, súc vật và tránh ô nhiễm môi trường.</p>		
7	Biên bản hủy thuốc		
8	<p>Báo cáo, lưu hồ sơ: - Hồ sơ hủy thuốc gồm: biên bản xác nhận thuốc hư hỏng, đồ vỡ; biên bản thanh lý thuốc được lưu tại: + Thống kê dược: 01 bản + Khoa lâm sàng/cận lâm sàng: 01 bản (nếu có) + Kế toán dược: 01 bản - Đối với thuốc gây nghiện, hướng thần, tiền chất phải gửi báo cáo về Sở Y tế trong vòng 15 ngày sau khi thực hiện hủy thuốc, gồm: + Công văn của Sở Y tế + Biên bản hủy thuốc + Báo cáo hủy thuốc</p>		