

**Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej
WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY
im. Jędrzeja Śniadeckiego
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej - Curie 26**

DA.SO-021/Z13/12

ZARZĄDZENIE Nr 13/2012

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku
z dnia 14 lutego 2012r.**

w sprawie wprowadzenia procedury przechowywania i wydawania środków odurzających na Oddziałach Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku.

§ 1

Wprowadza się procedurę przechowywania i wydawania środków odurzających na Oddziałach stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szpitala

Urszula Łapińska

Procedura przechowywania i wydawania środków odurzających na oddziałach

1. Ordynator oddziału (lekarz kierujący oddziałem) lub wskazany przez niego lekarz oddziału sprawuje nadzór nad środkami odurzającymi (właściwą gospodarką, warunkami przechowywania, zabezpieczeniem oraz ewidencją).
2. Środki odurzające z apteki pobiera upoważniony lekarz. (pisemne upoważnienia lekarzy przez ordynatora powinny być przekazane do kierownika apteki)
3. Odbiór i wydanie środka odurzającego powinno być potwierdzone przez wydającego i odbierającego na egzemplarzu zapotrzebowania pozostającym w aptece.
4. Środki odurzające należy przechowywać w kasetach metalowych umocowanych na stałe w szafach dodatkowo zamykanych lub w szafach metalowych ściennych, w pomieszczeniach/miejscach niedostępnych dla osób nieupoważnionych.
5. Klucze od kasy lub szafy metalowej ściennej powinny być w dyspozycji lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę środkami odurzającymi lub lekarza dyżurnego.
6. Każde zlecenie lekarskie zastosowania środka odurzającego musi być odnotowane na bieżąco:
 - w karcie historii choroby
 - w indywidualnych kartach zleceń
 - w książce raportów pielęgniarских
7. Każdorazowe wydawanie środka odurzającego dla określonego pacjenta należy rozchodować na bieżąco w książce kontroli środkami odurzającymi oddziału.
8. Każda książka powinna zawierać następujące rubryki:
 - po stronie przychodu: Lp., data przyjęcia na stan oddziału, ilość leku, pieczętka i podpis osoby przyjmującej na stan oddziału.
 - po stronie rozchodu: Lp., data, ilość leku zaordynowanego, imię i nazwisko ordynującego lekarza (pieczętka z nr lekarza i podpis), imię i nazwisko pacjenta, saldo , uwagi
9. Książka kontroli i obrotu środkami odurzającymi oddziału powinna mieć ponumerowane karty i być zatwierdzona przez Dyrektora zakładu
10. Każdy przypadek zaginięcia, kradzieży, bądź innych uchybień w gospodarce środkami odurzającymi powinien być zgłoszony do kierownika apteki, dyrektora zakładu, w szczególnych przypadkach powiadamiany jest wojewódzki inspektor farmaceutyczny i organy ścigania.