

Số: 1599/QĐ-YDTB

Thái Bình, ngày 01 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 2154/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ Tướng Chính Phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Thái Bình thành Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 1772/QĐ-BYT ngày 20/4/2020 của Bộ trưởng Bộ y tế về việc Phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua thuốc, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên của các đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-HĐTYDTB ngày 01/7/2021 của Hội đồng Trường ban hành Quy chế Quản lý tài chính của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 1133/QĐ-YDTB ký ngày 25/8/2021 ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Theo đề nghị của Trường phòng Vật tư và trang thiết bị.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm” tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3:** Các ông, bà Trưởng phòng Vật tư và Trang thiết bị, Trưởng phòng Tài chính kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các phó Hiệu trưởng;
- Website Trường;
- Lưu VT, VT&TTB, QT.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Duy Cường

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC  
THÁI BÌNH

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

## QUY ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-YDTB ngày 1 tháng 12 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Thái Bình)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Mục đích

Thông nhất sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu và trách nhiệm của các phòng chức năng, Trưởng các đơn vị tới cán bộ viên chức, người lao động về công tác Quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm. Đồng thời Quy định này sẽ giúp các phòng chức năng, các đơn vị và cá nhân liên quan tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình có căn cứ để thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước, đảm bảo sự công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và chống lãng phí khi sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn.

##### Điều 2. Căn cứ pháp lý

Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007 của Quốc hội Khóa 12, được sửa đổi, bổ sung tại Văn bản hợp nhất của Quốc hội Khóa 14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;

Luật đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019 của Quốc Hội; Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/4/2019 của Thủ tướng chính phủ về

một số gói thầu, nội dung mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại điều 26 Luật Đấu thầu.

Quyết định số 43/2007/QĐ-BYT ngày 30/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế Quản lý chất thải y tế,

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1772/QĐ-BYT ngày 20/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc Phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua thuốc, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên của các đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 3019/QĐ-BYT ngày 22/6/2021 Bộ Y tế về Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐTYDTB ngày 28/6/2021 của Hội đồng Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Tổ chức hoạt động của Hội đồng Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-HĐTYDTB ngày 01/7/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Quản lý tài chính của Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Căn cứ Quyết định số 1133/QĐ-YDTB ký ngày 25/8/2021 ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

### **Điều 3. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm phục vụ các hoạt động chuyên môn của Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

## Chương II

### QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN HÓA CHẤT, THUỐC, VẬT TƯ TIÊU HAO, SỨC VẬT THÍ NGHIỆM

#### **Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân**

1. Trường đơn vị có trách nhiệm về việc lập dự trù hàng năm, quản lý, theo dõi việc sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, sức vật thí nghiệm của đơn vị mình trước Hiệu trưởng

2. Cán bộ Giáo tài đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, ghi chép đầy đủ, chi tiết các thông tin vào sổ giáo tài các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, sức vật thí nghiệm và chịu trách nhiệm trước Trường đơn vị.

3. Phòng Vật tư và trang thiết bị (*sau đây viết tắt là VT&TTB*) có trách nhiệm quản lý, theo dõi tình hình sử dụng, bảo quản các loại hoá chất, thuốc, vật tư tiêu hao, sức vật thí nghiệm đồng thời tham mưu cho Ban Giám hiệu việc mua sắm, cấp phát và đề xuất điều chuyển khi cần thiết để nâng cao hiệu quả sử dụng

4. Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm rà soát dự toán mua sắm, thực hiện các thủ tục thanh toán, nhập kho, xuất kho, kiểm kê và theo dõi số liệu tồn kho theo đúng quy định hiện hành.

#### **Điều 5. Dự trù, mua sắm, cấp phát**

1. Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, số lượng tồn, các đơn vị lập dự trù hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, sức vật thí nghiệm theo đúng quy định để tránh lãng phí và phát huy hiệu quả sử dụng (*Biểu mẫu 07-VTHC tại Quy trình mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng và thanh lý tài sản do Trường ban hành*).

2. Phòng VT&TTB căn cứ vào đề xuất của các đơn vị và số liệu tồn kho, tổng hợp và lập dự trù, dự toán mua sắm, trình lãnh đạo Trường phê duyệt. Tổ chức mua sắm theo đúng quy định hiện hành.

3. Những quy định bắt buộc khi thực hiện nhập và xuất kho.

a) *Đối với cán bộ của Phòng VT&TTB và Phòng TCKT.*

- Phối hợp thực hiện các thủ tục nhập kho, xuất kho, theo dõi quản lý, cấp phát theo đúng qui định.

- Phòng VT&TTB căn cứ dự trù lĩnh của đơn vị, hoàn thiện thủ tục trình Ban Giám hiệu phê duyệt và thực hiện cấp phát theo quy định, tránh lãng phí.

- Thông báo về thời gian cấp phát, địa điểm và người thực hiện cho đơn vị nhận hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm đẻ biết và liên lạc khi cần thiết.

*b) Đối với đơn vị*

- Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học đã được phê duyệt, đơn vị lập dự trù lĩnh gửi về phòng VT&TTB tối thiểu trước 14 ngày tính từ ngày bắt đầu sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm. Giáo tài các đơn vị ghi rõ chủng loại, quy cách, số lượng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm cần cung cấp và xin xác nhận của trường đơn vị (*yêu cầu đơn vị không chót số khoản khi xác nhận*).

- Khi lĩnh hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm, đơn vị phải vào sổ và được quản lý, sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, chống lãng phí. Mỗi lần đưa vào sử dụng các hóa chất, vật tư tiêu hao (*đặc biệt là thuốc gây nghiệm, các hoá chất tiền ma tuý, hoá chất độc hại...*) phải ghi rõ thời gian lĩnh và mục đích sử dụng, ký nhận để phục vụ việc kiểm tra của Nhà trường hoặc các cơ quan, đơn vị liên quan (khi cần thiết).

- Đơn vị phải ghi rõ ràng, thống nhất theo mẫu đã qui định về nhãn mác, xuất xứ, lô sản xuất, hạn sử dụng của hoá chất và thuốc để đảm bảo an toàn trong việc quản lý, bảo quản và sử dụng.

## **Điều 6. Chế độ bảo quản và sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao**

1. Nhà trường có trách nhiệm trang bị các phương tiện, điều kiện để bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, dụng cụ nuôi nhốt súc vật thí nghiệm, xây dựng hệ thống thu gom, xử lý chất thải theo tiêu chuẩn quy định; hợp đồng với đơn vị có pháp nhân để xử lý chất thải sau thí nghiệm của các đơn vị trong Trường.

2. Hóa chất, thuốc, vật tư đắt tiền hoặc yêu cầu chế độ bảo quản, sử dụng đặc biệt các đơn vị phải có phương tiện và quy định về sử dụng, bảo quản riêng; có nội quy và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng người quản lý và có sổ nhật ký theo dõi sử dụng.

a) Đối với các loại thuốc, hoá chất độc phải bảo quản nghiêm ngặt; chấp hành đúng quy định và quy chế quản lý thuốc, hoá chất độc đã ban hành.

b) Đối với hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao sử dụng cho sinh viên thực tập, người quản lý phải kiểm tra số lượng và hiện trạng trước và sau mỗi buổi học.

3. Phải có nội quy sử dụng tại phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập của các đơn vị.
4. Trong các phòng thực tập, phòng thí nghiệm, nghiên cứu có độ nguy hiểm cao phải có đủ phương tiện phòng hộ, bảo hộ và hướng dẫn cấp cứu tai nạn hoá chất, điện.
5. Súc vật thí nghiệm khi thực tập xong, đơn vị cần thu hồi xử lý. Đối với súc vật thí nghiệm với hoá chất độc, đơn vị phải lập biên bản báo cáo về phòng VT&TTB và tiến hành tiêu huỷ theo đúng quy định hiện hành.
6. Với các hóa chất, thuốc phải đăng ký và cấp phép sử dụng, đơn vị sử dụng kết hợp với Phòng VT&TTB lập hồ sơ xin cấp phép sử dụng và định kỳ đăng ký kiểm định theo quy định của Nhà nước. Tủ và dụng cụ bảo quản phải được ghi rõ nhãn mác, cảnh báo nguy hiểm...theo quy định.
7. Đối với các thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần và các loại hóa chất đặc biệt, các đơn vị sử dụng phải tuân thủ nghiêm ngặt quy định của Nhà nước. Đơn vị nào để thất thoát hoặc vi phạm quy định quản lý, bảo quản và sử dụng thì người vi phạm và Trưởng đơn vị có vi phạm phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng và Pháp luật.
8. Khi phát hiện hóa chất, thuốc, vật tư có dấu hiệu bất thường, các đơn vị thông báo ngay cho Tổ bảo vệ, Phòng VT&TTB (nếu cần thiết có thể báo cho cơ quan Công an gần nhất). Tiến hành họp đơn vị để xác định rõ nguyên nhân, thời điểm xảy ra sự việc và báo cáo bằng văn bản gửi về lãnh đạo Trường. Phòng VT&TTB thực hiện theo kết luận của lãnh đạo Trường và làm các thủ tục cần thiết liên quan.

#### **Điều 7. Bảo quản, Thu hồi và xử lý sau thực tập**

1. Đơn vị sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư phải tuân thủ nghiêm ngặt nội quy sử dụng và các quy định về vệ sinh môi trường. Đối với hóa chất được xác định là có độc hại, sau khi sử dụng không được xả ra môi trường cũng như nguồn nước thải mà cần được thu gom và chuyển về khu vực xử lý trước khi thải ra môi trường.
2. Hóa chất, thuốc, vật tư đã cấp cho đơn vị nhưng sử dụng không hết hoặc không dùng đến phải báo về phòng VT&TTB để theo dõi và có biện pháp xử lý. Trường hợp đặc biệt, Phòng VT&TTB tham mưu hoặc điều chuyển cho đơn vị khác và trình Ban Giám hiệu phê duyệt, đồng thời thông báo cho phòng Tài chính kế toán để theo dõi.
3. Đối với súc vật thí nghiệm, sau khi thực tập xong đơn vị cần thu gom cẩn thận và chuyển về vị trí quy định. Tuyệt đối không vứt bừa bãi gây ô nhiễm môi trường. Nếu súc

vật thí nghiệm liên quan đến hóa chất độc hại hoặc nguồn lây bệnh, đơn vị phải thực hiện tiêu hủy theo đúng quy định hiện hành.

#### **Điều 8. Chế độ kiểm tra và báo cáo**

1. Kết thúc năm tài chính, Nhà trường thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản trong đó có kiểm kê hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao theo đúng quy định hiện hành. Nếu kiểm kê có trường hợp thừa, thiếu, hư hỏng hoặc mất mát, tổ kiểm kê thực hiện lập biên bản và tổng hợp báo cáo Hội đồng kiểm kê để xử lý theo quy định.

2. Phòng VT&TTB phối hợp với Phòng Tài chính kế toán hướng dẫn các đơn vị tiến hành kiểm kê, báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho tại đơn vị đối với hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao của đơn vị mình. Tổ kiểm kê tiến hành đối chiếu số liệu, sổ sách và hiện vật thực tế. Nếu có trường hợp thừa, thiếu, hư hỏng hoặc mất mát, đơn vị phải lập biên bản và kiến nghị biện pháp xử lý.

3. Phòng VT&TTB có kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất cử cán bộ kiểm tra việc quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tại các đơn vị.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm quán triệt, phổ biến và triển khai các nội dung trong Quy định này đến cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị, đảm bảo việc nghiêm túc thực hiện các nội dung trong Quy định.

2. Cán bộ được giao nhiệm vụ là Giáo tài đơn vị trực tiếp thực hiện việc quản lý, bảo quản, theo dõi việc sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao của đơn vị và thường xuyên báo cáo cho Trưởng (phụ trách) đơn vị mình.

#### **Điều 10. Triển khai tổ chức thực hiện**

1. Phòng VT&TTB, Phòng Tài chính kế toán phối hợp hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các nội dung trong Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng VT&TTB để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Hàng năm, Hiệu trưởng xem xét hình thức khen thưởng với các đơn vị và cá nhân

thực hiện tốt, hiệu quả, có sáng kiến cải tiến trong công tác quản lý, sử dụng, bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư, súc vật thí nghiệm của Nhà trường đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí; đồng thời có chế tài xử phạt đối với các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định.

Trên đây là một số Quy định về quản lý, sử dụng và bảo quản hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao, súc vật thí nghiệm. Ban Giám hiệu đề nghị Trường các đơn vị phổ biến đến tất cả các cán bộ, viên chức của đơn vị để thực hiện nghiêm các nội dung trên./.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Duy Cường



## MỤC LỤC

<b>Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Mục đích.....	1
Điều 2. Căn cứ pháp lý.....	1
Điều 3. Đối tượng áp dụng.....	2
<b>Chương II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN HÓA CHẤT, THUỐC, VẬT TƯ TIÊU HAO, SỨC VẬT THÍ NGHIỆM .....</b>	<b>3</b>
Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân .....	3
Điều 5. Dự trữ, mua sắm, cấp phát.....	3
Điều 6. Chế độ bảo quản và sử dụng hóa chất, thuốc, vật tư tiêu hao .....	4
Điều 7. Bảo quản, Thu hồi và xử lý sau thực tập.....	5
Điều 8. Chế độ kiểm tra và báo cáo .....	6
<b>Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....</b>	<b>6</b>
Điều 9. Trách nhiệm thi hành.....	6
Điều 10. Triển khai tổ chức thực hiện.....	6