

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)



Standard Operating Procedure



Pharmacy Department

Quality Assurance Team

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सी एम एस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

विशय-वस्तु

Sl.No.	Topics	Page No.
1	फार्मेसी का गुणवत्ता उद्देश्य	01
2	उद्देश्य	02
3	विशय क्षेत्र	02
4	उत्तरदायित्व	02
5	प्रक्रिया मानचित्रण	03
6	मानक प्रक्रिया	04-17
7	फार्माचियल निवारण तंत्र	17-18
8	अभिलेख	18
9	प्रक्रिया क्षमता मानदण्ड	18
10	संदर्भ दस्तावेज	18

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सी एम एस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

फार्मेसी डिपार्टमेंट की गुणवत्ता

1. फार्मेसी डिपार्टमेंट की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिये "7" अधिकार का प्रयोग हक्किया जाता है। सही रोगी, सही खुराक, सही मार्ग, सही समय, सही सूचना और डाक्यूमेंट के साथ सही दवाएं।
2. जेएसएसोकेइ के लाभार्थियों सहित सभी रोगियों को मुफ्त दवाएं सुनिश्चित करना।
3. अस्पताल के रोगियों को प्रभावित करने वाली दवा प्रक्रियाओं की सुरक्षा और गुणवत्ता बढ़ाने के लिये।
4. दवाओं और उपकरणों के "स्टाक आउट" की स्थिति से बचने के लिये।
5. "राज्य दवा नीति" के अनुसार खरीद सुनिश्चित करने के लिये।
6. डायल थर्मामीटर और तापमान चार्टिंग के माध्यम से तापमान की निगरानी।

उपर्युक्त उद्देश्य को प्राप्त करने के लिये फार्मेसी ने प्रबंधकीय और तकनीकी नीतियों, प्रक्रियाओं और नियमावली की स्थापना की है और संबंधित प्रबंधकीय और तकनीकी कर्मियों को प्राप्ति कार्यक्रमों के माध्यम से अवगत कराया गया है, ताकि वे परिभाशित मानक और प्रोटोकाल के अनुसार कार्य कर सकें।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू. एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

SOP 10: Pharmacy Department

फार्मसी विभाग

1. उद्देश्य

फार्मसी विभाग के लिये एक सिस्टम स्थापित करने के लिये । दवाओं के भण्डारण और वितरण सहित अस्पताल में फार्मसी सेवाओं का प्रभावी और कुल प्रबंधन, ये लागू कानून और नियमों का अनुपालन करते हैं।

यह सुनिश्चित करने के लिये कि रोगियों को उनके उपचार की आवश्यकताओं के लिये उपयुक्त मात्रा में दवाइयां प्राप्त हों जो कि पर्याप्त समय के लिये उनकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं को पूरा करती है। महिलाओं और बच्चों की आवश्यकता के अनुसार दवा वस्तुओं का चयन, खरीद, नियंत्रण, भण्डारण, वितरण सुनिश्चित करना और यह पालिसी राज्य औषधि नीति के अनुपालन में होना चाहिये।

2. विशयक्षेत्र—

यह दवा सूची प्रबंधन से संबंधित सभी गतिविधियों को जैसे—भण्डारण और मरीजों को दवाओं का वितरण (ओपीडी और आईपीडी) को संचालित करता है।

3. उत्तरदायित्व—

मुख्य फार्मासिस्ट और फार्मासिस्ट
भण्डारण— मुख्य फार्मासिस्ट और डिस्पेंसरी— फार्मासिस्ट

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेपैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू. एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

किया मानचित्रण

डॉट्वारा ओपीडी में मरीजों
को दवा लिखी गयी

मरीज दवा वितरण काउंटर पर जाता है

फार्मासिस्ट
प्रिस्क्रिप्शन चेक करता
है, अगर कोई जानकारी
चाहिये तो डात्से संपर्क

मरीज को दवा दी जाती है

अगर मरीजों को खुराक
के बारे में कोई सवाल है

रोगी डाक्टर
के पास जाता
है।

कोई प्र
नहीं

विभाग अधिकारी	रूप नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारा करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	------------	-----------------------	----------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू. एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)



विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

5- प्रक्रिया

क्र०सं०.	Activity	Responsibility	Reference Documents/Records
4.1	राज्य के EDL(आव यक दवा सूची) के आधार पर दवा और चिकित्सीय समिति अस्पताल की जरूरतो और सेवाओं के दायरे के लिये उपयुक्त ड्रग फार्मूलरी विकसित करती है। फार्मूलरी की एक कापी फार्मेसी और सभी चिकित्सकों और विभागों के पास उपलब्ध है।	दवा और चिकित्सीय समिति / सीएमएस / फार्मासिस्ट	औशधि सूत्र
4.1	<p><u>जिला ड्रग वेयर हाउस से दवाओं की इंडेंटिंग</u></p> <p>खपत के आधार पर दवाओं की मासिक जांच की जाती है, यह भी पोर्टल के माध्यम से किया जाता है, यदि किसी दवा की कमी है तो उसके लिये इंडेंट लगाकर जिला ड्रग वेयर हाउस से प्राप्त की जाती है। फार्मेसी विभाग अस्पताल मे अक्सर उपयोग की जाने वाली दवा का न्यूनतम और अधिकतम स्टाक रखता है, इन वस्तुओं का इंडेंट स्लिप / रजिस्टर मे जिला ड्रग वेयरहाउस के लिये भेजा जाता है इस रजिस्टर मे इंडेंट डिपार्टमेंट के हेड का नाम और हस्ताक्षर होता है। दवाओं की मॉग हेतु जनपद स्तर पर मेडिकल स्प्लाई कारपोरे न के वेयर हाउस को मॉग पत्र भेजा जाना चाहीये, साथ ही कार्पोरे न</p>		

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या- 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेपैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

द्वारा बनाई गई पासबुक व्यवस्था को राज्य बजट / एन0एच0एम0 बजट के अनुरूप ससमय अद्यतन करना चाहीये। (प्रमुख सचिव के पत्र संख्या845/ पॉच -1. 2019-5) (36) / 2017 टी0सी0 1)		

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

4.2

औशधियों की प्राप्ति—

अस्पताल की आव यकता के आधार पर डीएचएस/सीएमएसडी के माध्यम से अस्पताल मे ड्रग्स प्राप्त किया जाता है। आपूर्तिकर्ता से आपूर्ति के आधार पर दवाओं की आपूर्ति जब भी उपलब्ध हो की जाती है। कई बार दवायें केंद्रीय स्टोर से प्राप्त की जाती है और मुख्य फार्मासिस्ट/ फार्मासिस्ट/प्रभारी स्टोर द्वारा एकत्र की जाती है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

4.3	प्राप्त दवाओं की पहचान की जाती है और उनकी मात्रा की जांच की जाती है, दवाओं की पर्ची पर पावती के माध्यम से प्राप्त किया जाता है, प्राप्त वस्तुओं और मात्रा को स्टाक रजिस्टर में दर्ज किया जाता है। विशेष रूप से आपातकालीन दवाओं के नहीं प्राप्त होने पर नोट किया जाता है, क्षतिग्रस्त या समाप्त हो गयी दवाओं के लिये एक सूची भी तैयार की जाती है, ऐसी दवाओं के लिये एक सूची भी तैयार की जाती है, ऐसी दवाओं को अलग किया जाता है और अस्पताल प्रभारी के माध्यम से डीएचएस के लिये एक विस्तृत नोट दिया जाता है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

औषधियों का भंडारण—

दवाइयों के भंडारण के लिये फार्मेसी ड्रग्स एंड कास्मेटिक एक्ट के दि १० निर्दे ३० का पालन करती है, अधिनियम का अनुपालन एक लाइसेंस पूर्व-आव यकता है।

दवाओं को अच्छी तरह से रो नी और हवादार कमरे मे उचित परिस्थितियों में संग्रहीत किया जाता है, दवाओं का वर्णानुक्रम मे दवाओं के वर्गीकरण के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है यानी ड्रग्स इंजेक न, आई०वी०, तरल पदार्थ, सिरप आदि का स्टाक को सामने वाले के नाम के साथ वर्णानुक्रम मे बड़े व्यवस्थित तरीके से रखा जाता है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

4.4	<p>समान नाम और अलग ताकत के उत्पाद अलग—अलग संग्रहीत किये जाते हैं, भारी वस्तुओं को निचली आलमारियों में संग्रहीत किया जाता है। आलमारियों के किनारों पर नाजुक वस्तुओं को संग्रहीत नहीं किया जाता है। एक्सपायरी दवाओं के पास अलग से संग्रहीत किया जाता है, दवाओं, जिनमें 2 डिग्री से 8 डिग्री से लिए गयसे तापमान की आवश्यकता होती है, वे रेफिजरेटर में संग्रहीत की जाती हैं, फ्रिज में रखी जाने वाली दवाओं की एक सूची फ्रिज के पास रखी और प्रदर्शित की जाती है। नियमित तापमान नियंत्रण और निगरानी के लिये विभाग में एक तापमान लाग बुक रखी जाती है जिसमें दिन में कम से कम दो बार दैनिक आधार पर दर्ज किया जाता है। किसी भी खाद्य पदार्थ या कर्मचारियों के टिफिन बाक्स को फ्रिज में नहीं रखा जाता है।</p> <p>पर्यवेक्षक फार्मेसी नियमित तापमान की निगरानी और रिकार्डिंग सुनिश्चित करता है। आदर्श तापमान से पाये जाने वाले किसी भी भिन्नता के मामले में इसे तुरंत रखरखाव विभाग को सूचित किया जाता है। एक जैसे दिखने वाली और एक जैसे नाम वाली दवाओं को अलग से संग्रहीत किया जाता है, ऐसी दवाये जिन्हें प्रकार A—संवेदन फील माना जाता है, जैसा कि उनके संबंधित निर्माताओं द्वारा लेबल किया जाता है, उन्हें बंद दराज में संग्रहीत किया जाता है। मंहगी दवाओं को एक अलग भंडारण कक्ष में रखा जाता है और हर दिन फार्मेसी की सभी इकाईयों में जांच की जाती है और उन पर कड़ी निगरानी रखी जाती है। चोरी कम करने के लिये भौतिक सत्यापन और नियमित आडिट किया जाता है यदि विसंगति का पता लगता है तो उपयुक्त सुधारात्मक और निवारक कार्यवाही की जाती है।</p>
-----	--

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

दवाओं का निपटान—

एक्सपायर्ड दवा रजिस्टर मे महीने के दौरान एक्सपायर्ड दवाओं का रिकार्ड रखा जाता है। अस्पताल राज्य दि गा निर्दे गों के अनुसार एक्सपायर्ड दवाओं और क्षतिग्रस्त दवाओं का निपटान किया जाता है और निश्कासित दवा रजिस्टर मे निपटान का रिकार्ड रखा जाता है(यानि तिथि,एक्सपायर्ड दवा की मात्रा)

दवा की आपूर्ति—

औशधालय/वार्ड/आपातकालीन/एनआईसीयू/एसएनसीयू आदि को इंडेंट और उसके अनुसार दवा की आपूर्ति की जाती है,जो दवा प्राप्त करने वाले कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित है,उसे रिकार्ड में रखा जाता है और दवाओं की पुनः आपूर्ति हेतु सूचना अस्पताल प्रभारी को दी जाती है।

At Store

औशधालय को विधिवत भरे हुये इंडेंट फार्म के विरुद्ध दवाइयां जारी की जाती है जो फार्मासिस्ट या प्रभारी से ली जाती है।

जारी दवाओं का रिकार्ड स्टोर मे दैनिक व्यय/दवा रजिस्टर मे रखा जाता है। उपलब्ध दवाओं की एक सूची चिकित्सकों के लिये तैयार की जाती है जो समय समय पर अद्यतन की जाती है।

At Dispensary

डिस्पेंसरी के बारह उपलब्ध और गैर उपलब्ध दवाओं की सूची प्रदर्शित की जाती है। दवा का रिकार्ड औशधीय स्टाक रजिस्टर में नाम,मात्रा,निर्माण की तिथि और समाप्ति की तिथि के साथ रखा जाता है। प्राप्त दवाओं को चिह्नित स्थान/स्लाट में आसानी से पहचान के लिये रखा जाता है। एक्सपायरी दवा की स्ट्रिप को अलग

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

बक्से मे रखा जाता है। समय रहते लोंगों मे बांट दिया जाता है। ड्रग्स,जिन्हे एक नियंत्रित तापमान पर रखा जाना है,वे या तो डिस्पेंसरी स्टोर मे या रेफिजरेटर मे स्टोर मे रखे जाते है।

Dispensing of Drugs

एक्सपायरी डेट को बिना काटे स्ट्रिप को छोटा करना और चिह्नित बाक्सों मे वितरण के लिये तैयार रखना। ड्रग्स,जिन्हे एक नियंत्रित तापमान पर रखा जाना है,उन्हे या तो डिस्पेंसरी स्टोर मे रखा जाता है या दवा के फिज मे स्टोर किया जाता है जो न्यूनतम त्रुटियों के साथ त्वरित और कुल रोगी प्रबंधन सुनिश्चित करता है।

Inpatient dispensing

वार्ड से सभी दवा की आवश्यकता पर्ची फार्मेसी को भेजी जाती है और फार्मेसी काउंटर पर रजिस्टर मे दर्ज की जाती है।

निम्नलिखित इन्पुट्स की जांच के बाद दवा की आवश्यकता पर्ची—आर ओ के माध्यम से प्राप्त वार्डों से प्राप्तियां की जाती है।

- मरीजो का नाम,आईपीडी,कमरा नं०/बैड नं०
- वार्ड विवरण,दिनांक,आईटम विवरण और अनुरोध की गई मात्रा
- डा० द्वारा लिखित पर्चा
- नर्स/मैट्रन के हस्ताक्षर
- प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

फार्मेसी दवायें केवल एक ही फार्मासिस्ट द्वारा जारी किये जाते है।

स्टेट खुराक और डिस्चार्ज दवाओं के वितरण के लिये पहली प्राथमिकता दी जाती है।

नुस्खे/संकेत ध्यान से पढ़े जाते है और यह सुनिश्चित किया जाता है कि विशेष रोगी के लिये सही दवा और खुराक दी जाती है और वितरण से पूर्व सभी वस्तुओं की समाप्ति की तिथियों की जांच की जाती है और डिस्पैच किये गये कालम को डिस्पेंस करने के बाद साइन किया गया है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू. एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

डिपार्टमेंट स्टाक के लिये वस्तुओं का वितरण/जारी करना इंडेंट के खिलाफ किया जाता है। नीली दवाओं के पर्चे के लिये, नारकोटिक्स नीति के अनुसार नर्सिंग यूनिट स्टाक का उपयोग किया जाता है। **वार्ड में दवाओं की प्राप्ति—**

दवाओं को उसी मात्रा में रैक से निकाला जाता है जैसा कि बैच नंबर के साथ समाप्ति की तारीख और इंडेंट पर उल्लेख किया गया है। दवाओं को वार्ड में पहुंचाया जाता है और दवा प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किया जाता है।

कोई दवा फार्मेसी में उपलब्ध नहीं है के मामले में, स्थानीय खरीद द्वारा व्यवस्थित मद में और भविश्य की आवश्यकता के लिये व्यवस्था के लिये खरीद की अनुरोध भेजा जाता है।

आउट पैट्रॉन वितरण

यह अस्पताल की नीति है कि आउट पे रॉट वितरण के लिये उचित प्रक्रिया का पालन किया जाता है। और रोगी को उनकी दवा की प्रभावी उपयोग पर परामर्श दिया जाता है। पर्चे की त्रुटियों या किसी भी पर्चे में किसी भी गलतफहमी से संबंधित चिकित्सक से सलाह ली जाती है।

रोगी का विवरण, वितरण रजिस्टर में दर्ज किया जाता है जो रोगी पंजीकरण संख्या पर आधारित है

ड्रग को सही नाम, अवितरित खुराक के रूप और आदेत मात्रा के साथ दर्ज किया जाता है। वितरण से पहले सभी वस्तुओं की समाप्ति की तारीख की जांच की जाती है और दवा जारी करने से पहले रोगी के नाम की पुश्टि की जाती है। केवल फार्मसिस्ट ही दवाओं का वितरण करता है और रोगी का दवा लेने की विधि के बारे में बताया जाता है और जो ड्रग्स उपलब्ध नहीं है उन्हें स्टोर करने के लिये सूचित किया जाता है।

अवसरों का पता लगाना—

की घटनाओं का पता लगाने के लिये समझदारी से काम लिया जाता है।

ड्रग इन्टरक्शन

औषध—खाद्य पारस्परिक क्रिया

अनपेक्षित खुराक परिवर्तन

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

दवा का खुराक

किसी खतरनाक दवा या साइकोट्रोपिक पदार्थ का दुरुपयोग

किसी भी घटना का पता चलने पर रोगियों का उचित कार्यवाही के लिये डाक्टर से संपर्क करने और इसकी रिपोर्ट करने के लिये परामर्श दिया जाता है।

Local Purchase:

एमएस और चेयरपर्सन आरकेएस से अनुमोदन के बाद खुली निविदा प्रणाली द्वारा चयनित स्थानीय विक्रेताओं से दिन-प्रतिदिन के कामकाज के लिये आवश्यक जीवन रक्षक दवायें/आपातकालीन दवाये खरीदी जाती है।

अस्पताल मे किसी भी दुरुपयोग को रोकने के लिये अतिरिक्त सावधानी के साथ नारकोटिक्स और साइकोट्रोपिक दवाओं का इलाज करने के नीति है।

- अस्पताल मे उपयोग की जाने वाली ऐसी दवाओं की एक सूची, फार्मेसी और उपयोगकर्ता विभाग, ड्रग्स और चिकित्सा विज्ञान समिति और उन सभी स्थानों पर उपलब्ध है जहां ये दवाये संग्रहीत की जाती है।
- नारकोटिक्स दवाओं की खरीद और भंडारण से पहले हर साल उपयुक्त लाइसेंस प्राप्त किया जाता है नवीनीकृत किया जाता है।
- हर साल खरीदे जाने वाली और संग्रहीत की जाने वाली दव की मात्रा को उपयुक्त सरकारी प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित किया जाता है।
- सभी नारकोटिक्स और साइकोट्रोपिक दवाओं को ओटी मे सुरक्षित ताले के तहत संग्रहीत किया जाता है।
- अनुमोदित कर्मियों तक सीमित पहुंच ऐसे लाकरों के लिये बनाये रखी जाती है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू. एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

<ul style="list-style-type: none"> ओटी तकनी यान और ओटी मे तैनात मैट्रन प्रमुख धारक है और अंततः लाकर और इच्चेंट्री के रखरखाव के लिये जिम्मेदार है। <p>• LIST OF NARCOTICS DRUGS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Inj Morphine 10mg/ 1 ml ○ Inj Pethidine 100mg/2 ml ○ Inj Pethidine 50mg/1 ml ○ Inj fentanyl 100 mcg/2 ml ○ Inj fentanyl 10 ml <p><u>Storage of Narcotic Drugs in central pharmacy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> सभी नारकोटिक्स दवाओं को डबल लाकर और की वाल्ट मे रखा जाता है, दवाओं की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिये दो कुंजी दो अलग—अलग लोगों के पास होती है। <ul style="list-style-type: none"> दवा क्षेत्र से दूर नहीं की जाती है और केवल आपरे अन थियेटर में आपूर्ति के लिये संग्रहीत की जाती है। <p><u>Storage of Narcotic Drugs at user department:</u></p> <p>सभी दवाओं को बहुत सावधानी से संभाला जाना चाहिये और प्रभारी डाक्टरों और अन्य डाक्टरों की देखरेख में उपयोग किया जाना चाहिये।</p>		
--	--	--

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू.एच / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

सभी दवाओं को अलग अलग आलमारी में डबल लाक और चाबियों के नीचे रखा जाना है।

उन सभी दवाओं के लिये अलग अलग रजिस्टर रखा जाना है जिसमें लेनदेन दर्ज किया गया है। सभी दस्तावेजों को रजिस्टर के खिलाफ उत्पाद भुल्क विभाग को प्रस्तुत किया जाता है।

स्टाक और दस्तावेजों को आबकारी विभाग द्वारा सत्यापित किया जाता है कि वे कब और कैसे आये।

Documentation of Receipt

Records for receipt & issue:

अलग—अलग नारकोटिक्स ड्रग्स की प्राप्ति और जारी करने के लिये अलग—अलग रिकार्ड बनाये जाते हैं। इस रिकार्ड में निम्न जानकारी अंकित की जाती है।

- दिनांक
- चालाना संख्या
- चालान की तिथि
- औषधि विवरण और मात्रा
- बैच नंबर
- जारी करने वाले निर्माता का नाम
- रोगी का नाम
- मरीज का आई पी नंबर द्वारा निर्धारित पर्च की संदर्भ संख्या
- मात्रा संतुलन
- लाइसेंसर का हस्ताक्षर

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

<i>Documentation of prescription / request</i> अलग—अलग नमीली दवाओं के रिकार्ड के पर्चे/अनुरोध के लिये अलग—अलग रिकार्ड बनाये जाते हैं।		
--	--	--

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू. एच/डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

Periodic checking:

- फार्मेसी मे दवाओं की भौतिक व्यवस्था का रैंडम आडिट।
- पुनरावर्तक स्तर के अनुसार फार्मेसी मे बफर स्टाक की उपलब्धता के लिये नियमित आडिट।

पालिसी के अनुसार बिक्री आडिट, एचएमआईएस प्रवे । आडिट और दस्तावेज आडिट।

गैर-चलती माल का समापन और समाप्ति माल के पास :

सामान्य परिस्थितियों मे आइटम निकट/समाप्ति तिथि के साथ प्राप्त नही होते है। हालाकि यदि समाप्ति तिथि के साथ प्राप्त की जाती है तो ये समाप्ति की तारीखो के साथ वापस हो जाती है। सभी वस्तुओं को गैर-चलती के लिये और साथ ही उन वस्तुओं की जांच की जाती है जिनकी समाप्ति की तारीख 3 महीने के भीतर है एक सूची तैयार की जाती है, अलगाव को आइटम वार और आपूर्तिकर्ता वार किया जाता है। लेकिन इस नियम के प्रति कोई नीति नही है, वस्तुओं को अन्य सुविधाओं के लिये पुर्णवितरित किया जा सकता है जहां खपत वर्तमान सुविधा से अधिक है।

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी. / एन.क्यू.ए.एस. / डी.डब्ल्यू.एच. / डी.एच. / डी.सी.एच (चयन करें)

ये रिकार्ड निम्न जानकारी को इंगित करेंगे।

पर्चे की तारीख

रोगी

का

नाम

आईपी नंबर

डाक्टर का नाम

पंजीकरण संख्या

औशधि विवरण मात्रा

डाक्टर के हस्ताक्षर

Documentation at user department

दवा का नाम, मात्रा, तिथि, रोगी का नाम आदि भासिल हैं। इस तरह के रिकार्ड ड्रग कंट्रोल एडमिनिस्ट्रे टन के कार्यालय को भेजे जाते हैं। ऐसी सभी लागबुक में उत्तर प्रदे । सरकार की मोहर, ड्रग कंट्रोल एडमिनिस्ट्रे टन होना चाहियें। मोहर प्राप्त करने के बाद रसीदे जारी करने और जारी करने के लिये ऐसे लाग बुक का उपयोग किया जाता है। किसी भी नारकोटिक्स ड्रग को किसी आउट पे ैंट को जारी नहीं किया गया है। प्रिस्क्रिप्ट अन तक फिजी अयन का नाम और हस्ताक्षर होता है।

डाक्टर के पर्चे की दो प्रतियां चिकित्सक से प्राप्त की जाती हैं— एक प्रति को रिकार्ड उद्दे य के लिये फार्मेसी द्वारा रखा जाता है और अन्य प्रतिलिपि रोगी निर्वहन सारां । के साथ जारी की जाती है।

.			
विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	स्टैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

<p>अस्पताल नियमित रूप से अपनी सुविधा में दवा के आर्डर और नुस्खे का आडिट करता हैं, यह दवाओं के सुरक्षित और तर्कसंगत नुस्खे की जांच के लिये किया जाता है। प्रतिनिधि नमूना आकार का उपयोग करके महीने में कम से कम एक बार आडिट किया जाता है यह बहु-विशयक झग्स और चिकित्सा विज्ञान समिति द्वारा किया जाता है। ऐसे आडिट के दायरे में निम्न स्थितियां भागिल हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> • दवा, खुराक, आवृत्ति और प्रौद्योगिकी के मार्ग की उपयुक्तता। • चिकित्सीय दोहराव की उपस्थिति। • दवा इंट्रकॉन की संभावना और उसी से बचने के लिये किये गये उपाय। • खाद्य-दवा की सहभागिता की संभावना और उसी से बचने के लिये किये गये उपाय <p>एक नुस्खे की न्यूनतम आवृद्धिकता ओर का पूरा करना : रोगी का नाम, अस्पताल का नाम, आईडी नंबर, दवा का नाम, दवा की खुराक, प्रौद्योगिकी का मार्ग और दवा के प्रौद्योगिकी की आवृत्ति, प्रिस्क्राइब करने वाले डाक्टर का नाम, हस्ताक्षर और पंजीकरण संख्या।</p>				
<p>चिकित्सा रिकार्ड/रोगी के मामले की भीट में दवा के आदेत के समान स्थान पर लिखे गये हैं या नहीं। उपचार के आदेत दैनिक लिखे जाते हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> • वाक्यांश “सीएसटी सभी” समान उपचार जारी रखें” का उपयोग 				
विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेपैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

<p>नहीं किया जाता है। यह बेहतर है कि दवा की त्रुटियों से बचने/कम करने के लिये डाक्टर के पर्चे और दवा प्राप्तासन का रिकार्ड एक ही भीट पर हो।</p> <ul style="list-style-type: none"> • क्या दवा के आदेश स्पष्ट, सुपाठ्य, दिनांकित, समयबद्ध नाम और हस्ताक्षरित है। • क्या दवा के आदेश में दवा का नाम, प्राप्तासन का मार्ग, प्राप्तासित होने की खुराक और प्राप्तासन का समय/आवृत्ति भागिल है। एक दवा के दो या अधिक दवाओं (टैबलेट/कैप्सूल/इंजेक्शन) के मामले में सभी व्यक्तिगत दवाओं की खुराक लिखी जाती है जैस—एस्प्रिन के साथ क्लोपिडोग्रेल के संयोजन में दोनों दवाओं की खुराक 75 मिलीग्राम + 75 मिलीग्राम या 150 मिलीग्राम लिखी जाती है। हालांकि यह विटामिन और /या खनिजों के संयोजन की तैयारी के लिये आवश्यक नहीं है, इसी तरह यदि दवा का संयोजन केवल एक ताकत में आता है तो यह आवश्यक नहीं है। <p>यदि संक्षिप्ताक्षर का उपयोग किया जाता है तो ये स्वीकृत संक्षिप्तीकरण की मानकीकृत सूची से होते हैं।</p>		
---	--	--

विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।

चिकित्सालय का नाम :	रेट्रैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
फार्मेसी विभाग	एस.ओ.पी./एन.क्यू.ए.एस./डी.डब्ल्यू.एच./डी.एच./डी.सी.एच (चयन करें)

	दवाओं के लिए और पूरे संगठन में समान हैं। खतरनाक संक्षिप्ताक्षर का उपयोग नहीं किया जाता है।		
4.9	अस्पताल में एक कार्यात्मक औशधि और चिकित्सीय समिति है। <ul style="list-style-type: none"> • सीएमएस • फार्मासिस्ट • विभागाध्यक्ष • मैट्रन 	MS	MOM.

5.



3. संदर्भ दस्तावेज

- राज्य की आवृद्धक दवा सूची
- आईपीएचएस दवा सूची
- समय-सीमा समाप्त दवाओं के निपटान के लिये राज्य दिवार-निर्देश।



विभाग अधिकारी	सत्यापित कर्ता का नाम	अनुमोदित कर्ता का नाम	जारी करने की तिथि	संस्करण संख्या— 1.0
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

यह दस्तावेज गोपनीय है। सीएमएस की अनुमति बिना अस्पताल के बाहर इसका प्रयोग वर्जित है।