



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
ADLIYA VAZIRLIGIDA
DAVLAT RO'YXATIDAN O'TKAZILDI
RO'YXAT RAQAMI: 3604
2025 - yil 27 - Yanvar

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SOG'LIQNI SAQLASH VAZIRINING BUYRUG'I

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, berish, sotish, taqsimlash, hisobga olish shartlari to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida

O'zbekiston Respublikasining "Giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalar to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq **buyuraman:**

1. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi to'g'risidagi nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Ayrim idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar 2-ilovaga muvofiq o'z kuchini yo'qotgan deb topilsin.

3. Mazkur buyruq O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Tadbirkorlik subyektlarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish bo'yicha vakil, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Narkotiklarni nazorat qilish milliy markazi va O'zbekiston Savdo-sanoat palatasi bilan kelishilgan.

4. Ushbu buyruq rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Vazir
25-Dekabr 2024-yil
36 son



XUDAYAROV
ASILBEK
ANVAROVICH

Kelishildi:

Direktor
05-Dekabr 2024-yil



MAMATOV RAVSHAN
MAMADJANOVICH

O'zbekiston
Respublikasi Prezidenti
huzuridagi Tadbirkorlik
subyektlarining
huquqlari va qonuniy
manfaatlarini himoya
qilish bo'yicha vakil
04-Dekabr 2024-yil



KASIMOV DILMUROD
SULTANMURATOVICH

Rais
26-Noyabr 2024-yil



VAXABOV DAVRON
ABDUJALALOVICH

O'zbekiston Respublikasi
sog'liqni saqlash vazirining
2024-yil 25-dekabrda
36-son buyrug'iga
1-ILOVA

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi to'g'risidagi NIZOM

Mazkur Nizom giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olish tartibini belgilaydi.

Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan berilgan litsenziya asosida (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan tashkil etilgan davlat muassasalari, basharti O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki Vazirlar Mahkamasining qarorlarida faoliyatning litsenziyalanadigan turlarini amalga oshirish nazarda tutilgan hollar bundan mustasno) giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi bilan bog'liq faoliyat bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslarga (bundan buyon matnda yuridik shaxslar deb yuritiladi) nisbatan tatbiq etiladi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

giyohvandlik vositalari — giyohvandlik vositalari ro'yxatiga kiritilgan va O'zbekiston Respublikasida nazoratga olinadigan, kelib chiqishi sintetik yoki tabiiy moddalar, tarkibida giyohvandlik moddasi bo'lgan preparatlar va o'simliklar;

psixotrop moddalar — psixotrop moddalar ro'yxatiga kiritilgan va O'zbekiston Respublikasida nazoratga olinadigan, kelib chiqishi sintetik yoki tabiiy moddalar;

prekursorlar — prekursorlar ro'yxatiga kiritilgan va O'zbekiston Respublikasida nazoratga olinadigan, giyohvandlik vositalarini, ularning analoglarini va psixotrop moddalarni tayyorlash uchun foydalaniladigan moddalar.

2. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olish Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 29-oktabrdagi 472-son "O'zbekiston Respublikasida giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarning muomalada bo'lish tartibini belgilab beruvchi nizomlarni tasdiqlash to'g'risida"gi qaroriga asosan belgilanadigan yuridik shaxslarning ehtiyoji doirasida amalga oshiriladi.

Bunda, giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarga belgilangan yuridik shaxslarning ehtiyoji asosida Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar yuridik shaxslarga taqsimlanadi.

3. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olishga mas'ul shaxs (bundan buyon matnda mas'ul shaxs deb yuritiladi) giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarga oid normativ-huquqiy hujjatlar bilan tanishgan bo'lishi kerak.

4. Tibbiyot amaliyotida qo'llanilishiga ruxsat etilgan dori vositalari, tibbiy buyumlar va tibbiy texnika davlat reyestriga kiritilgan giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va tarkibida prekursor bo'lgan dori vositalarini dorixonalarda saqlashga yo'l qo'yiladi.

2-bob. Giyohvandlik vositalarini saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

1-§. Dorixonalarda giyohvandlik vositalarini saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

5. Giyohvandlik vositalari seyflarda saqlanadi. Seyflar yopiq holda bo'lishi kerak. Mas'ul shaxs tomonidan ish vaqti tugagandan so'ng seyflar qulflanishi, plombalanishi kerak.

6. Dorixonalardan giyohvandlik vositalarini jismoniy shaxslarga shifokor retsepti asosida realizatsiya qilish (berish) quyidagi shaxslar tomonidan amalga oshiriladi:

dorixona mudiri;

farmatsevt (provizor);

dorixona farmatsevti assistenti.

Giyohvandlik vositalari mazkur Nizomning 1-ilovasidagi shakl bo'yicha maxsus pushti retsept (bundan buyon matnda retsept deb yuritiladi) blanka asosida realizatsiya qilinadi (beriladi).

7. Farmatsevt (provizor) tomonidan tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dorining retsepti bo'yicha quyidagilar aniqlanishi lozim:

tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dorini qabul qiluvchi bemorning yoshi;

tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dori dozasining to'g'ri belgilanganligi;

tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dori tarkibiy qismlarining mutanosibli.

Bunda, farmatsevt (provizor) tomonidan tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dorining nomini qizil ruchka bilan chizib ko'rsatishi kerak.

8. Giyohvandlik vositalari saqlanadigan seyfda ularni o'lchash va dori tayyorlash uchun qo'l tarozilari, tarozi toshlari, hovonchalar, silindr va voronkalar bo'lishi kerak.

Bunda, ushbu jihozlar farmatsevt assistenti yoki farmatsevt (provizor) tomonidan boshqa idishlardan alohida holda yuvilishi va qayta ishlatilishi lozim.

Tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dori vositalari tayyorlanadigan idishlar yorliqlangan bo'lishi kerak.

9. Tarkibida giyohvandlik vositasi bo'lgan dorining retsepti asosida farmatsevt (provizor) tomonidan giyohvandlik vositasi seyfdagi shtanglas idishdan o'lchab olinadi va farmatsevt assistentiga beriladi, shundan so'ng shtanglas darhol seyfga olib qo'yiladi.

Bunda, farmatsevt (provizor) retseptning orqa tomoniga giyohvandlik vositasini farmatsevt assistentiga bergani haqida imzo qo'yadi yoki muhr bosishi mumkin.

Farmatsevt assistenti tomonidan qabul qilib olingan giyohvandlik vositasi darhol dori tayyorlash uchun ishlatilishi va tayyorlangan dori vositasi farmatsevt (provizor) tomonidan tekshirib ko'rilishi kerak.

Tayyorlangan dori vositasi bo'yicha farmatsevt (provizor) va uning assistenti tomonidan mazkur Nizomning 2-ilovasida keltirilgan shakldagi jadval to'ldiriladi.

10. Retseptda giyohvandlik vositasi bilan boshqa ingrediyentlar birga yozilgan bo'lsa, giyohvandlik vositasini alohida berishga yo'l qo'yilmaydi.

11. Giyohvandlik vositalari O‘zbekiston Respublikasining tegishli ma‘muriy-hududiy birligidagi dorixonadan mazkur ma‘muriy-hududiy birlikda joylashgan davolash-profilaktika muassasasining retsepti asosida realizatsiya qilinadi (beriladi).

12. Giyohvandlik vositasini giyohvandlik vositalari saqlanadigan xonadan assistentlar xonasiga o‘tkazish dorixona mudiri yoki mas‘ul shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

13. Mas‘ul shaxs tomonidan giyohvandlik vositalari tungi vaqtlarda dorixonaning assistentlar xonasida qoldirilmasligi kerak.

14. Giyohvandlik vositalari raqamlangan, ip o‘tkazib tikilgan, dorixona mudirining muhri va imzosi bilan tasdiqlangan hisobga olish kitobida mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq hisobda turishi kerak.

15. Mas‘ul shaxs tomonidan har oyning uchinchi sanasiga qadar oldingi oyda dorixonada bo‘lgan giyohvandlik vositalari inventarizatsiyadan o‘tkaziladi va inventarizatsiya natijalari mazkur Nizomning 4-ilovasidagi shakl bo‘yicha rasmiylashtiriladi.

Bunda, o‘tkazilgan inventarizatsiya natijalariga ko‘ra giyohvandlik vositalarida nomuvofiqliklar aniqlangan taqdirda dorixona mudiri bu holat aniqlanganidan so‘ng uch kunlik muddat ichida ichki ishlar organlari va Sog‘liqni saqlash vazirligiga mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shakl bo‘yicha yozma yoki elektron shaklda xabar berishi lozim.

16. Dorixonaning giyohvandlik vositalari saqlanadigan xonada giyohvandlik vositalari bo‘yicha berilgan retseptlar besh yil davomida muhrlangan holda saqlanadi.

Bunda, mas‘ul shaxslar tomonidan saqlash muddati tugagan retseptlar yoqib yuborish yo‘li bilan yo‘q qilinib, mazkur Nizomning 6-ilovasidagi shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

2-§. Davolash-profilaktika muassasasida giyohvandlik vositalarini saqlash, berish va hisobga olish

17. Navbatchi tibbiyot xodimi tomonidan giyohvandlik vositalari seyfda saqlanishi, ushbu seyf polga (devorga) qotirilgan bo‘lishi kerak. Bunda, giyohvandlik vositalari zaxirasi bir kunlik ehtiyojdan oshmasligi kerak.

Giyohvandlik vositalari saqlanadigan seyfda ularning bir martalik va bir kunlik dozasi ko‘rsatilgan jadvallar hamda ulardan zaharlanish holatlarida unga qarshi ishlatiladigan moddalar jadvali bo‘lishi kerak.

18. Bemorlarga giyohvandlik vositalarini berish boshqa dori vositalaridan alohida ajratilgan holda amalga oshiriladi.

19. Giyohvandlik vositalarining bemor tomonidan qabul qilinishi shifokor yoki hamshira ishtirokida amalga oshiriladi.

20. Dorixonalar tomonidan davolash-profilaktika muassasalariga beriladigan giyohvandlik vositalarining signatura yoki yorlig‘ida aniq va yaqqol ko‘rinuvchi belgilar (“Ichish uchun”, “Sirtqi”, “Ineksiya uchun”, “Ko‘z tomchilari” va boshqalar) bo‘lishi kerak.

21. Davolash-profilaktika muassasasining dorixonasidan giyohvandlik vositalarini olish uchun yozilgan talabnoma mazkur Nizomning 7-ilovasidagi shakl bo‘yicha rasmiylashtiriladi, bunda giyohvandlik vositalarining nomlari faqat lotin tilida yoziladi.

22. Navbatchi tibbiyot xodimlarida va bo‘limlarda (xonalarda) saqlanadigan giyohvandlik vositalari mazkur Nizomning 8 va 9-ilovalarida ko‘rsatilgan shakl bo‘yicha

raqamlangan, ip o'tkazib tikilgan, davolash-profilaktika muassasasi rahbarining muhri va imzosi bilan tasdiqlangan hisobga olish kitobda qayd etiladi.

23. Davolash-profilaktika muassasasining dorixonasida giyohvandlik vositalari zaxirasi bir oylik ehtiyojdan oshmasligi, bo'limlarida esa uch kunlik ehtiyojdan oshmasligi kerak.

24. Davolash-profilaktika muassasasining qabulxonasida kechki vaqtlarda tez tibbiy yordam ko'rsatish uchun giyohvandlik vositalarining zaxirasi besh kunlik ehtiyojdan oshmasligi kerak.

Bunda, giyohvandlik vositalarining ushbu zaxirasi mas'ul navbatchi shifokor ruxsati bilan davolash-profilaktika muassasalarining barcha bo'limlarida ishlatiladi.

25. Davolash-profilaktika muassasalariga giyohvandlik vositalari uchun zarur bo'lgan retsept blankalari Sog'liqni saqlash vazirligining hududiy boshqarmalari tomonidan beriladi.

26. Giyohvandlik vositalari uchun retsept blankalari davolash-profilaktika muassasasining rahbari buyrug'i bilan tayinlangan mas'ul shaxslar tomonidan Sog'liqni saqlash vazirligining hududiy boshqarmalaridan dalolatnoma asosida qabul qilinadi.

27. Davolash-profilaktika muassasasida rahbar buyrug'i bilan retsept blankalarini olish, saqlash, hisobga olish hamda ularni berishga javobgar shaxs tayinlanadi.

Giyohvandlik vositalari uchun mo'ljallangan retsept blankalari zaxirasi seyf yoki temir qoplagich bilan mustahkamlangan metall javonlarda javobgar shaxs nazorati ostida saqlanishi, uning kalitlari davolash-profilaktika muassasasining rahbarida yoki mas'ul shaxsda bo'lishi kerak.

28. Giyohvandlik vositalarining retsept blankalari hisobi sahifalari raqamlangan, ip o'tkazib tikilgan va davolash-profilaktika muassasasining rahbari imzosi va muhri bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 10-ilovasida ko'rsatib o'tilgan shakl bo'yicha hisobga olish kitobida qayd etiladi.

29. Giyohvandlik vositalari uchun o'ntadan ortiq bo'lmagan retsept blankalari rahbar yoki uning o'rinbosari ko'rsatmasi asosida shifokorga ikki haftalik ehtiyoj miqdorida beriladi.

Bunda, giyohvandlik vositalariga ehtiyojlar ortgan hollarda retsept blankalarining soni rahbar yoki uning o'rinbosari ko'rsatmasiga ko'ra oshirilishi mumkin.

30. Davolovchi shifokorlarda kundalik ehtiyoj uchun zarur bo'lgan retsept blankalari qulflangan holatda saqlanishi kerak.

31. Davolash-profilaktika muassasalaridagi kundalik ehtiyojlar uchun zarur bo'lgan retsept blankalari zaxirasi bir oylik ehtiyoj miqdoridan oshmasligi kerak.

32. Davolash-profilaktika muassasasida rahbar buyrug'i bilan doimiy faoliyat yuritadigan komissiya (bundan buyon matnda komissiya deb yuritiladi) tuziladi.

Bunda, ushbu komissiya davolash-profilaktika muassasasi rahbari, davolash ishlari bo'yicha o'rinbosar, dorixona mudiri, bosh yoki katta hamshira va bo'lim boshlig'i orasidan besh kishidan iborat tarkibda shakllantiriladi.

Komissiya har chorakda bir marta shifokorlarning giyohvandlik vositasi bo'yicha tavsiyasi to'g'ri ekanligini, giyohvandlik vositalari va retsept blankalarining seyfda saqlanishini, uning soni hisobini olib boriladigan kitobidagi ma'lumotga mos kelishini tekshiradi va sarfini nazorat qiladi.

Bunda, ushbu nazorat tadbirlari natijalariga ko'ra komissiya tomonidan aniqlangan kamchiliklarni bartaraf qilishga qaratilgan tegishli chora-tadbirlar ko'riladi.

3-§. Shifokor tomonidan giyohvandlik vositalari uchun retseptni bemorga yozib berish

33. Shifokor tomonidan giyohvandlik vositalari bilan bemorni davolashda davolash-profilaktika muassasasining shtampi va yumaloq muhri hamda uning imzosi va shaxsiy muhri qo'yilgan retsept blankalari rasmiylashtiriladi.

Bunda, ushbu retsept blankalari davolash-profilaktika muassasasi rahbari yoki uning davolash ishlari bo'yicha o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

34. Retsept blankasida shifokor tomonidan giyohvandlik vositasining xalqaro patentlanmagan nomi, tarkibi, shakli, uni tayyorlash va berish haqidagi yozma ko'rsatmasi lotin tilida yoziladi. Dori vositalarini qo'llash usuli davlat tilida ko'rsatilishi shart.

Shifokorlar retsept blankasida avval giyohvandlik vositalarining nomini, so'ngra boshqa ingrediylar nomlarini yozishi zarur.

35. Shifokorga to'ldirilmagan retsept blankalariga shaxsiy muhrini bosishga yo'l qo'yilmaydi.

36. Bir dona retsept blankasida shifokor tomonidan faqat bitta nomdagi giyohvandlik vositasi miqdori yetti kunlik ehtiyojdan oshirilmagan holda yozilishi kerak.

Davolash-profilaktika muassasasining shifokori bemorga giyohvandlik vositalari berilgan muddatdan boshlab yetti kun o'tgach ularni qayta tavsiya etishi mumkin.

Bunda, avval tavsiya etilgan giyohvandlik vositalaridan bo'shagan ampulalarni bemor yoki uning qarindoshlari tomonidan retseptda ko'rsatilgan miqdorda davolash-profilaktika muassasasiga qaytarib topshirilishi shart.

Shifokor tomonidan giyohvandlik vositalari uchun yozilgan retseptlar yetti kun davomida haqiqiy hisoblanadi.

37. Ambulator sharoitda davolanuvchi bemorlarga narkoz uchun qo'llaniladigan preparatlar uchun retseptlar yozishga yo'l qo'yilmaydi.

38. Davolash-profilaktika muassasasi rahbarining yoki uning o'rinbosari ko'rsatmasi asosida shifokor tomonidan ambulator sharoitda davolanuvchi bemor uchun giyohvandlik vositalarini oladigan dorixonaga ushbu Nizomning 11-ilovasida keltirilgan shakl bo'yicha birlashtiruvchi talon rasmiylashtiriladi.

Bunda, talon quyidagi holatlarda rasmiylashtiriladi:

birinchi marotaba bemorga giyohvandlik vositasi uchun retsept yozilganda;

retseptdagi giyohvandlik vositasi boshqa giyohvandlik vositasiga o'zgartirilganda yoki retseptda yozilgan kunlik qabul qilish miqdori o'zgartirilganda;

inkurabel bemorlarni davolash uchun yoziladigan bir retseptdagi giyohvandlik vositalarining miqdori ikki marta oshirilganda.

39. Shifokor tomonidan yozilgan retsept mazkur Nizomning 33, 34, 36-bandlariga muvofiq to'ldirilmagan yoki tarkibida nomutanosib dori vositasi yozilgan holatlarda retsept yaroqsiz hisoblanadi.

40. Barcha noto'g'ri yozilgan retseptlar dorixonalarda qoldiriladi va "Retsept yaroqsiz" degan shtamp bosiladi hamda maxsus daftarda qayd etiladi.

41. Har chorakda davolash-profilaktika muassasasi rahbari tomonidan buyruq bilan tasdiqlangan, giyohvandlik vositalari uchun retsept yozadigan shifokorlarning shaxsiy muhri va imzo nusxalari ro'yxatini dorixonalarga yuborishi zarur.

4-§. Dorixona omborxonalarida giyohvandlik vositalarini saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

42. Dorixona omborxonalarida giyohvandlik vositalari qulflanadigan, plombalanadigan xona va seyf yoki metall javonlarda saqlanadi.

43. Giyohvandlik vositalari saqlanadigan xonaga dorixona omborxonasi rahbari buyrug'i bilan tayinlangan, bevosita ular bilan ishlash huquqi berilgan shaxslarga kirishga yo'l qo'yiladi.

44. Dorixona omborxonasi rahbari yoki mas'ul shaxs giyohvandlik vositalari miqdorini tekshirgan holda ularning qabul qilinishini ta'minlaydi.

45. Mas'ul shaxs kukun holatdagi giyohvandlik vositalari dorixona omborxonasidan faqat muhrlangan holda realizatsiya qilinadi (beriladi).

46. Dorixona omborxonalarida giyohvandlik vositalarining realizatsiya qilinishi (berilishi) davolash-profilaktika muassasasi rahbari yoki uning o'rinbosari tomonidan imzolangan va muhr bosilgan talabnoma asosida amalga oshiriladi.

47. Giyohvandlik vositalari uchun yoziladigan talabnomalar boshqa dori vositalariga yoziladigan talabnomalardan alohida yozilishi, miqdorlar so'z bilan yozilgan holda ko'rsatilishi kerak.

48. Dorixona omborxonalaridan giyohvandlik vositalarini davolash-profilaktika muassasasiga realizatsiya qilish (berish) tegishli hujjat asosida amalga oshiriladi.

Bunda, olinayotgan giyohvandlik vositalarining nomi va ularning miqdori so'z bilan yozilgan holda rasmiylashtiriladi.

49. Giyohvandlik vositalarini realizatsiya qilishdan (berishdan) oldin ularning saqlanishiga mas'ul shaxs giyohvandlik vositalarini qadoqlashning to'g'riligini tekshirishi hamda omborxonada qoldiriladigan tovar-transport hujjati nusxasiga imzo qo'yishi lozim.

50. Dorixona omborxonalarida giyohvandlik vositalari hisobi sahifalari raqamlangan va ip o'tkazib tikilgan, ushbu omborxonada muhri hamda rahbar imzosi bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 12-ilovasida ko'rsatilgan shaklga ko'ra hisobga olish kitobida olib boriladi.

51. Dorixona omborxonasida giyohvandlik vositalarining kirimi va chiqimiga taalluqli bo'lgan barcha hujjatlar mas'ul shaxsda saqlanadi.

Bunda, ushbu hujjatlarning saqlanish muddati 5 yil.

5-§. Ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida giyohvandlik vositalarini saqlash, berish va hisobga olish

52. Ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida giyohvandlik vositalari alohida jihozlangan xonalarda saqlanadi, bunda giyohvandlik vositalari yopiq, plombalangan seyflarda saqlanadi.

53. Mas'ul shaxsga berilgan giyohvandlik vositalari alohida qulflangan holda saqlanishi zarur.

54. Ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalariga tahlil uchun giyohvandlik vositalari farmatsevtika tashkilotlaridan uch marotaba tahlil qilishga yetadigan miqdorda kelib tushishi kerak.

Ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida giyohvandlik vositalari tahlil qilingandan so'ng ularning qoldig'i namuna sifatida yaroqlilik muddati tugagunga qadar saqlanadi.

Yaroqlilik muddati tugaganda giyohvandlik vositalari yo'q qilinadi.

55. Kundalik ishlash uchun zarur bo'lgan giyohvandlik vositalari tahlil o'tkazuvchining so'rovi asosida faqat laboratoriya mudirining yoki kafedra mudirining yozma ruxsati bilan beriladi.

56. Ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida giyohvandlik vositalari hisobi sahifalari raqamlangan, ip o'tkazib tikilgan, muhr va rahbarning imzosi qo'yilgan alohida kitobda mazkur Nizomning 13 va 14-ilovalarida ko'rsatilgan shaklda rasmiylashtiriladi.

6-§. Farmatsevtika ishlab chiqarish korxonalarida giyohvandlik vositalarini saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

57. Farmatsevtika ishlab chiqarish korxonalarida (bundan buyon matnda korxonada deb yuritiladi) giyohvandlik vositalari qulflanadigan, plombalanadigan, alohida jihozlangan xonalarda joylashgan seyf yoki metall javonlarda saqlanadi.

58. Giyohvandlik vositalarining saqlanishiga korxonada rahbari yoki mas'ul shaxs javobgardir.

59. Giyohvandlik vositalari realizatsiya qilinganda (berilganda) korxonada rahbari yoki mas'ul shaxs giyohvandlik vositasining miqdorini ilova qilingan hujjatlarga mos kelishini shaxsan o'zi tekshirib ko'rishi shart.

60. Giyohvandlik vositalarini ishlab chiqarish bo'limiga realizatsiya qilinishi (berilishi) korxonada rahbari yoki uning o'rinbosari ruxsati bilan amalga oshiriladi.

61. Giyohvandlik vositalari omborxonada va bo'limlarda hisobi sahifalari raqamlangan, ip bilan tikilgan, korxonada rahbarining imzosi va muhri bilan tasdiqlangan daftarda olib boriladi.

Omborxonalarining hisobga olish kitobi dorixona omborlari uchun tasdiqlangan shaklda olib boriladi, bo'limlarda esa ishlab chiqarish jarayonida mahsulotning hisobga olish uchun amalda qabul qilingan shaklda olib boriladi.

62. Ishlab chiqarilishi hali tugallanmagan giyohvandlik vositalari saqlovchi dori vositalari shakllarining (eritmalar, tabletkalar va boshqa dori shakllarini tayyorlash uchun aralashmalar) xavfsizligiga bo'lim boshlig'i mas'ul hisoblanadi.

3-bob. Psixotrop moddalarni saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

1-§. Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari, dorixona omborlari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida psixotrop moddalarni saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

63. Psixotrop moddalar dorixona omborxonalarining seyflarida yoki metall javonlarda saqlanadi.

Psixotrop moddalarni saqlash xonasi bitta kirish joyiga ega bo'lib, kirish eshigi yaxlit, qalinligi 3 mm dan kam bo'lmagan metall listdan tayyorlangan bo'lishi va alohida signalizatsiya qurilmasi bilan ta'minlanishi zarur.

Ish vaqti tugaganidan so'ng javonlar va kirish eshigi qulflanib, plombalanadi.

64. Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari dorixonalari, xonalari va bo'limlari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida psixotrop moddalar metall javonlarda qulflangan holda saqlanadi.

65. Shifokor tomonidan psixotrop moddalarga retseptlar mazkur Nizomning 15-ilovasida keltirilgan shakl bo'yicha yoziladi.

Retseptga shifokorning imzosi va shaxsiy muhri qo'yiladi, so'ngra retsept davolash-profilaktika muassasasi muhri bilan tasdiqlanadi.

Psixotrop moddalar O'zbekiston Respublikasining tegishli ma'muriy-hududiy birligidagi dorixonadan mazkur ma'muriy-hududiy birlikda joylashgan davolash-profilaktika muassasasining retsepti asosida realizatsiya qilinadi (beriladi).

Davolash-profilaktika muassasasi rahbari har chorakda psixotrop moddalar uchun retsept yozadigan shifokorning shaxsiy muhri va imzo nusxalari ro'yxatini dorixonalarga yuborishi zarur.

Retsept blankasida shifokor tomonidan psixotrop moddasining xalqaro patentlanmagan nomi, tarkibi, shakli, uni tayyorlash va berish haqidagi yozma ko'rsatmasi lotin tilida yoziladi. Dori vositalarini qo'llash usuli davlat tilida ko'rsatilishi shart.

Retseptda shifokor tomonidan psixotrop moddaning bir oylik miqdori yozilishi mumkin.

Shifokor tomonidan psixotrop moddalar uchun yozilgan retseptlar bir oy davomida haqiqiy hisoblanadi.

Ambulator bemorlarga xizmat ko'rsatuvchi davolash-profilaktika muassasalarida psixotrop moddalar uchun yoziladigan retseptlarning hisobga olish kitobi ushbu Nizomning 16-ilovasiga muvofiq yuritiladi.

Davolash-profilaktika muassasasi ambulator bemorlarga yozib berilgan retseptlar va retseptdagi psixotrop moddalar miqdori bo'yicha choraklik va yillik hisobotlarni ushbu Nizomning 17-ilovasiga muvofiq shaklda hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechikmasdan, yillik hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning 25-yanvarigacha bo'lgan muddatda Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi "Farmatsevtika mahsulotlari xavfsizligi markazi" davlat muassasasining Narkotiklarni nazorat qilish qo'mitasiga taqdim etiladi.

66. Shifokorlar retsept blankasida avval psixotrop moddaning nomini, so'ngra boshqa ingrediyentlar nomlarini yozishi zarur.

67. Davolash-profilaktika muassasasining dorixonasida psixotrop moddasining zaxirasi bir oylik ehtiyojdan oshmasligi, bo'limlarida esa ikki haftalik ehtiyojdan oshmasligi kerak.

Navbatchi tibbiyot xodimi tomonidan psixotrop moddasi seyfa saqlanishi, ushbu seyfa polga (devorga) qotirilgan bo'lishi kerak. Bunda, psixotrop moddasi bir kunlik ehtiyojdan oshmasligi kerak.

68. Psixotrop moddalarni davolash-profilaktika muassasalarida saqlash va bemorlarga berishga bo'lim mudiri va katta tibbiyot hamshirasi, dorixonalarda mas'ul shaxs,

laboratoriyalarda esa psixotrop moddalarni saqlash va hisobini olib borishga laboratoriya mudiri mas'ul hisoblanadi.

69. Dorixonaning psixotrop moddalari saqlanadigan xonada psixotrop moddalari bo'yicha berilgan retseptlar bir yil davomida saqlanadi. Saqlash muddati o'tgach retseptlar mazkur Nizomning 6-ilovasidagi shakl bo'yicha dalolatnoma asosida yo'q qilinadi.

70. Dorixonalarda psixotrop moddalarning retseptlarini qabul qilishda bemorning yoshi va psixotrop moddalarning dozasi to'g'riligini aniqlashtirish zarur.

71. Psixotrop moddalar hisobi sahifalari raqamlangan va ip o'tkazib tikilgan, davolash-profilaktika muassasasi muhri va rahbar imzosi bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 18-ilovasida ko'rsatilgan shaklga ko'ra maxsus kitobda olib boriladi.

Mas'ul shaxs tomonidan har oyning uchinchi sanasiga qadar oldingi oyda dorixonada bo'lgan psixotrop moddalar inventarizatsiyadan o'tkaziladi va inventarizatsiya natijalari mazkur Nizomning 4-ilovasidagi shakl bo'yicha rasmiylashtiriladi.

Bunda, o'tkazilgan inventarizatsiya natijalariga ko'ra psixotrop moddalarida nomuvofiqliklar aniqlangan taqdirda dorixona mudiri bu holat aniqlanganidan so'ng uch kunlik muddat ichida ichki ishlar organlari va Sog'liqni saqlash vazirligiga mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha yozma yoki elektron shaklda xabar berishi lozim.

2-§. Farmatsevtika korxonalarida psixotrop moddalarni saqlash, hisobga olish va berish

72. Psixotrop moddalar va ularni ishlab chiqarishning yarim tayyor mahsulotlari alohida jihozlangan xonalarda seyf yoki metall javonlarda saqlanadi, xona ish vaqti tugaganidan so'ng mas'ul shaxs tomonidan qulflanib, plombalanadi.

73. Psixotrop moddalarning hisobi sahifalari raqamlangan va ip o'tkazib tikilgan, farmatsevtika korxonasi muhri va rahbar imzosi bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 19-ilovasida ko'rsatilgan shaklga ko'ra hisobga olish kitobida olib boriladi.

Farmatsevtika korxonasi bo'limlarida psixotrop moddalar uchun mahsulotni ishlab chiqarish hisobi ushbu korxonada rahbari tomonidan tasdiqlangan shaklda olib boriladi.

74. Psixotrop moddalardan tayyor dori vositalarini ishlab chiqarish uchun ushbu moddalarning omborxonadan psixotrop moddalarni ishlab chiqarish bo'limiga berilishi farmatsevtika korxonasi bo'lim boshlig'ining yuk xati va korxonada rahbarining ruxsati bilan amalga oshiriladi.

4-bob. Prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

1-§. Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

75. Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida ishlatiladigan prekursorlar ularni to'liq saqlanishini ta'minlaydigan xonalarda saqlanishi shart.

Tez alanganuvchi prekursorlarni (sirka kislotasi angidridi, atseton, etil efiri, xlorid kislotasi, fenilsirka kislotasi, sulfat kislotasi, toluol) saqlanishida ularning fizik-kimyoviy xususiyatlarini hisobga olish zarur.

76. Tarkibida prekursor bo'lgan dori vositalari metall javonlarda saqlanadi.

77. Nazorat-tahlil laboratoriyalarida prekursorlarning saqlanishiga va hisobini olib borilishiga laboratoriya mudiri, dorixonalarda dorixona mudiri mas'ul hisoblanadi. Omborxonalarda prekursorlarni saqlashga mas'ul shaxs (omborxona mudiri) mas'uldir.

78. Tez alanganuvchi prekursorlar zich yopiladigan, chidamli (pishiq) shisha yoki metall idishlarda saqlanadi.

79. Prekursorlar solingan butillar, ballonlar va boshqa yirik hajmli idishlar balandligi bo'yicha bir qatorda bo'lgan stellaj tokchalarida saqlanishi kerak, ularning balandligi bo'yicha bir necha qatorda saqlanishiga yo'l qo'yilmaydi.

Isitish asboblari yaqinida ushbu moddalarni joylashtirilishiga yo'l qo'yilmaydi. Stellajdan yoki shtabeldan isitish elementigacha bo'lgan masofa 1 m dan kam bo'lmasligi kerak.

80. Laboratoriyalarda tez alanganuvchi suyuqliklar ichki qismi asbest yoki shisha tola bilan qoplangan metall qutilarda yoki metall javonlarda saqlanishi lozim.

Metall javonlarga laboratoriya mudiri imzolagan, saqlanayotgan prekursorlar ro'yxati yopishtirilishi zarur.

Idishlar uchdan ikki qismidan ko'p bo'lmagan hajmda prekursorlar bilan to'ldirilishi kerak.

Quti qopqog'ining tashqi tomonida "TAS" (tez alanganuvchi suyuqliklar) yozuvi bo'lib, quti qulflanadigan bo'lishi kerak.

81. Tez alanganuvchi va yonuvchi prekursorlarni mineral kislotalar (sulfat va azot kislotalar), siqilgan va suyultirilgan gazlar, yonuvchan moddalar (o'simlik yog'i, oltingugurt, bog'lovchi materiallar), shuningdek organik moddalar hamda xavfli portlovchi aralashmalar hosil qiluvchi (kaliy xlorat, kaliy permanganat, kaliy xromat va boshqalar) noorganik tuzlar bilan birgalikda saqlanishiga yo'l qo'yilmaydi.

82. Prekursorlar bilan muomalada (qadoqlash, tashish, tushirish va boshqalar) bo'lganda ehtiyotkorlikka rioya etilishi, shuningdek doimiy ravishda idishning holati, uning germetik zich yopilganligi va butunligi nazorat qilib borilishi zarur.

Idishning nuqsoni va yaroqsizligi aniqlangan taqdirda zudlik bilan ularni bartaraf etish choralarini ko'rilishi yoki undagi moddani boshqa butun idishga joylashtirilishi kerak.

83. Bochkaning qopqog'ini zarba vaqtida uchqun bermaydigan yumshoq metall asbob bilan bo'shatish va burab mahkamlashga yo'l qo'yiladi.

Bochkalar saqlash xonalariga yumalatib tashilganda va ularni yuklashda bochkaning urilishi va uchqun paydo bo'lishiga yo'l qo'ymaslik uchun ehtiyotkorlikka rioya qilish zarur. Polga to'kilgan suyuqlik zudlik bilan tozalanishi kerak.

84. Tez alanganuvchi va yonuvchi prekursorlarni (etil efiri va boshqalar) qadoqlash yong'indan himoyalash vositalari bilan jihozlangan va ventilyatsiyasi bo'lgan alohida xonalarda amalga oshirilishi kerak.

Tez alanganuvchi va yonuvchi prekursorlarni metall idishlarga quyishda va qadoqlashda prekursorlar saqlanadigan idishida (shtanglaslar, tunuka barabanlar, shisha idishlar va boshqalar) yerga ulangan simi bo'lishi kerak.

85. Havoda tez alanganuvchi va yonuvchi prekursorlarning bugʻlari hosil boʻlishiga yoʻl qoʻymaslik uchun prekursor saqlanadigan idishlar (shtanglaslar, tunuka barabanlar, shisha idishlar va boshqalar) mahkam yopilishi kerak.

86. Etil efiri qorongʻi va salqin joyda (olovdan va isitish priborlaridan uzoqda) saqlanadi.

87. Etil efiri bilan ishlash vaqtida silkitish, zarba berish, ishqalanishga yoʻl qoʻyilmaydi.

88. Laboratoriyalarda kaliy permanganat tez portlash xususiyatiga ega boʻlganligi sababli tunuka barabanlarda, dorixonalarda esa qopqoqlari mahkam yopiladigan shtanglaslarda alohida saqlanishi kerak.

89. Sulfat kislotasi organik moddalar bilan birga saqlanishiga yoʻl qoʻyilmaydi.

90. Oʻt oʻchirgich moslamasi laboratoriyaning har bir xonasida boʻlishi kerak.

Har bir laboratoriyada prekursorlarni oʻchirishda foydalaniladigan quruq qumli quti boʻlishi kerak.

91. Dorixonalarda kaliy permanganat 3 grammgacha va xlorid kislota 1— 6% eritma holida 250 ml gacha retseptsiz sotilishiga yoʻl qoʻyiladi.

92. Tibbiy maqsadlarda qoʻllaniladigan, tarkibida prekursor boʻlgan dori vositalarini faqat shifokor retsepti asosida realizatsiya qilinadi (beriladi).

Tarkibida prekursor boʻlgan dori vositalarining hisobi sahifalari raqamlangan, ip oʻtkazib tikilgan va dorixona rahbari imzosi va muhri bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 18-ilovasida koʻrsatib oʻtilgan shaklga koʻra hisobga olish kitobida qayd etiladi.

93. Dorixonalar, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy taʼlim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalarida va boshqa tashkilotlar omborxonalarida ilmiy ishlar, tahlil va tashxis qoʻyish uchun foydalaniladigan prekursorlar hisobga olinadi.

Bunda, prekursorlarning hisobi sahifalari raqamlangan, ip oʻtkazib tikilgan va dorixona rahbari imzosi va muhri bilan tasdiqlangan, mazkur Nizomning 20-ilovasida koʻrsatib oʻtilgan shaklga koʻra hisobga olish kitobida qayd etiladi.

94. Masʼul shaxs tomonidan har oyning uchinchi sanasiga qadar oldingi oyda muassasada boʻlgan prekursorlar inventarizatsiyadan oʻtkaziladi va inventarizatsiya natijalari mazkur Nizomning 4-ilovasidagi shakl boʻyicha rasmiylashtiriladi.

Bunda, oʻtkazilgan inventarizatsiya natijalariga koʻra prekursorlarda nomuvofiqliklar aniqlangan taqdirda muassasa rahbari bu holat aniqlanganidan soʻng uch kunlik muddat ichida ichki ishlar organlari va Sogʻliqni saqlash vazirligiga mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shakl boʻyicha yozma yoki elektron shaklda xabar berishi lozim.

2-§. Sanoat korxonalarida prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish va hisobga olish

95. Sanoat korxonalarida prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish (berish) va hisobga olish prekursorning xavflilik, yongʻin xavfini tugʻdirish darajasi hamda kimyoviy va fizik-kimyoviy xossalriga asosan olib boriladi.

96. Prekursorlar saqlanadigan idishlar plombalangan boʻlishi shart.

97. Prekursorlar ishlab chiqariladigan va saqlanadigan xonalari korxonada maydonchalarida joylashgan boʻlishi kerak.

98. Bir-birlari bilan o‘zaro ta’sirlashadigan prekursorlarni bitta omborxonada saqlaganda ularni alohida ajratilgan holda saqlanishiga yo‘l qo‘yiladi.

99. Ishlab chiqarishda foydalaniladigan prekursorlar maxsus ajratilgan xonalarda yoki omborxonalarda saqlanadi.

Maxsus ajratilgan xonalarda yoki omborxonalarda ish uzluksiz davom etmasa yoki noaniq vaqtga to‘xtab qolsa, korxonah rahbarlari ularni qo‘riqlash choralarini ko‘rishi kerak, omborxonalar esa mas’ul shaxs tomonidan plombalab qo‘yilishi shart.

100. Prekursorlarni ishlab chiqarish, saqlash va foydalanishni to‘g‘ri tashkil etilishiga korxonah rahbari mas’ul hisoblanadi.

101. Prekursorlar saqlanadigan omborxonalarda prekursorlarning har bir turi uchun hisob kartochkasi tuzilishi zarur.

Hisob kartochkasida moddaning miqdori, kelib tushgan sanasi, ta’minotchining nomi, kimga qachon va qancha miqdorda realizatsiya qilingani (berilgani) va qoldiq miqdori aks ettirilishi kerak.

101. Omborxonada barcha prekursorlarning nomi yozilgan ro‘yxat bo‘lishi kerak. Mas’ul shaxs doimiy ravishda idish va qutilarning tashqi holatini (butunligi, zich berkitilganligi, yorliqlari mavjudligini) nazorat qilishi kerak.

102. Omborxonada saqlanayotgan prekursorlarni omborga joylash va saqlash bilan bog‘liq baxtsiz hodisalar ro‘y berganda birinchi yordam ko‘rsatish to‘g‘risidagi eslatmalar ilib qo‘yilishi kerak.

103. Kislota bo‘lgan prekursorlar boshqa prekursorlardan alohida joylashgan omborxonalarda saqlanadi. Kislota bo‘lgan prekursorlarning yerto‘lalarda saqlanishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Kislota bo‘lgan prekursorlar saqlanadigan omborxonaning ventilyatsiyasi tabiiy bo‘lishi kerak.

104. Sanoat korxonalarining saqlash maydonchalari bemaolol kiriladigan yo‘lkalar bilan ta’minlangan bo‘lishi kerak.

105. Sanoat korxonalarining maxsus maydonlarida prekursorlar idishlarda saqlanadi. Bunda, ushbu idishlarning soni 100 donadan ko‘p bo‘lmasligi, har 100 ta idish orasidagi masofa 1 m dan kam bo‘lmasligi kerak.

106. Sanoat korxonalarining bo‘limlarida prekursorlarning hisobi olib boriladi va bu hisobga olish kitoblarida qayd etiladi.

Sanoat korxonasi tomonidan uning faoliyatining o‘ziga xos xususiyatlarini o‘z ichiga oluvchi hisobga olish kitobi yuritiladi.

3-§. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni hisobga olish kitoblarini yuritish va saqlash

107. Yuridik shaxs tomonidan giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi bilan bog‘liq faoliyatga taalluqli jarayonlarni hisobga olish uchun hisobga olish kitobi yuritiladi.

108. Hisobga olish kitobida yozuvlarni qayd etish uchun tartib raqamlar o‘sib borish tartibida belgilanadi.

Hisobga olish kitobining joriy kalendar yili davomida ishlatilmagan sahifalari keyingi yildan davom ettiriladi, bunda tartib raqami yangidan boshlanadi.

109. Hisobga olish kitobidagi yozuvlar va ushbu yozuvlarga tuzatishlar mas'ul shaxs imzosi bilan tasdiqlanadi.

Hisobga olish kitobi shkafda saqlanadi, shkaf kaliti mas'ul shaxsda turadi.

5-bob. Yakuniy qoida

110. Mazkur Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlariga muvofiq javob beradi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop
moddalar va prekursorlarni
saqlash, realizatsiya qilish, berish,
taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
1-ILOVA

Siyoh bilan to'ldiriladi
Tuzatishlar kiritishga ruxsat etilmaydi
Giyohvandlik dori vositalari uchun retsept blankasi
SHAKLI

**TARKIBIDA GIYOHVANDLIK VOSITALARI BO'LGAN DORILARNI
OLISH HUQUQINI BERUVCHI RETSEPT**

ZZ № XXXXX

(davolash muassasasining shtampi)

20_____ y. "_____" _____

M Rp _____	D
A _____	O
X _____	R
S _____	I
U _____	X
S _____	O
_____	N
H _____	A
I _____	D
S Qabul qilish _____	A
O _____	
B _____	Q
Fuqaro _____	O
H _____	L
U _____	A
J Kasallik tarixi № _____	D
J _____	I
A Shifokor _____	
T _____	(aniq)
I _____	

M.O'.

Eslatma: Avval tasdiqlangan blanka namunasi pushti rangda, suv qog'ozidagi himoya belgilari mavjud bo'lgan.

Giyohvandlik vositalari,
psixotrop moddalar va
prekursorlarni saqlash,
realizatsiya qilish, berish,
taqsimlash va hisobga olish
tartibi to'g'risidagi nizomga
2-ILOVA

DORIXONA № _____
(dorixona nomi)

Sana	Moddalarning nomi	Miqdori	Tarozida tortdi va berdi (F.I.O., imzo)	Qabul qildi va tayyorladi (F.I.O., imzo)
------	-------------------	---------	--	--

Giyohvandlik vositalari,
psixotrop moddalar va
prekursorlarni saqlash,
realizatsiya qilish, berish,
taqsimlash va hisobga olish
tartibi to'g'risidagi nizomga
4-ILOVA

**BALANSDA MAVJUD BO'LGAN GIYOHVANDLIK VOSITALARI, PSIXOTROP MODDALAR VA PREKURSORLARNI
INVENTARIZATSIYA RO'YXATI**

_____ (yuridik shaxs nomi)

20__ yil "_____" _____

Biz, quyida imzolovchilar, komissiya tarkibidagi

_____ (lavozimi, F.I.O.)

giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni inventarizatsiyadan o'tkazilgani to'g'risida mazkur inventarizatsiya ro'yxatini tuzdik

T/r	Dori vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi)	O'lchov birligi (amp., tabl.)	Seriya raqami	Daftardagi qoldiq (dorixona/omborxonaga; bo'lim)	Haqiqiy qoldiq (dorixona/omborxonaga; bo'lim)

*** Inventarizatsiya bo'limlarni hisobga olgan holda o'tkaziladi.**

Komissiya raisi

_____ (lavozimi, F.I.O.)

Komissiya a'zolari:

_____ (lavozimi, F.I.O.)

Giyohvandlik vositalari,
psixotrop moddalar va
prekursorlarni saqlash,
realizatsiya qilish, berish,
taqsimlash va hisobga olish
tartibi to'g'risidagi nizomga
5-ILOVA

Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalaridan giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar o'g'irlangan va yo'qolgan hollarda taqdim etiladigan xabar SHAKLI

T/r	Nima haqida xabar berilmoqda	Xabarnomaning mazmuni	Kim tomonidan xabar berildi	Taqdim etish tartibi
	Dorixonalar, davolash-profilaktika muassasalari, ilmiy-tadqiqot institutlari, oliy ta'lim tashkilotlari va nazorat-tahlil laboratoriyalaridan giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar o'g'irlanganligi va yo'qolganligi haqida xabar	Muassasaning nomi va manzili. Giyohvandlik vositalarini saqlash uchun talab etiladigan maxsus vositalarning mavjudligi Bino tavsifi (umumiy loyiha asosida qurilgan, moslashtirilgan bino, g'ishtli, yog'ochli). Giyohvandlik vositalarini saqlash usullari (maxsus jihozlangan xonalarda, seyfda, metall shkaflarda va h.k.). Xonada deraza panjaralarining mavjudligi (ha, yo'q). O'g'irlik sodir etilgan yoki yo'qolgani aniqlangan sana. O'g'irlangan giyohvandlik vositalarining nomi va miqdori. O'g'irlik sodir bo'lgani haqida xabar qilingan sana.	Dorixona mudiri/mas'ul shaxs (muassasa rahbari)	Xabarnoma o'zining yuqori turuvchi tashkilotiga hududiy ichki ishlar boshqarmasi bo'limlariga berilgan xabarning nusxasini ilova etgan holda taqdim etiladi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop
moddalar va prekursorlarni
saqlash, realizatsiya qilish, berish,
taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
6-ILOVA

**Giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalarga yozilgan retseptlarni yo'q qilish
DALOLATNOMASI**

Hay'at tarkibida (3 ta odamdan kam bo'lmasligi kerak)

F.I.O., lavozimi

Kun, oy, yil

Quyidagi miqdorda _____

(so'z bilan yozgan holda)

_____ dan _____ gacha davr uchun yozib berilgan

giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalarga yozilgan retseptlar yo'q qilindi.

Retseptlar yoqish yo'li bilan yo'q qilindi.

Hay'at a'zolarining imzosi:

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
7-ILOVA

“TASDIQLAYMAN”

Bo'lim mudiri

(F.I.O. va imzo)

20___ yil “___” _____

(davolash-profilaktika muassasasining nomi)
ichki dorixonasidan giyohvandlik vositalarini olish uchun
-SONLI TALABNOMA

20___ yil “___” _____

bo'lim nomi

T/r	Giyohvandlik vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi), chiqarilish shakli	O'lchov birligi (ampulalarda, tabletkalarda)	So'ralgan miqdori	Berilgan miqdori	Seriya raqami	Bir donasining narxi	Umumiy narxi

Berdi: _____

(dorixona mudiri F.I.O. va imzosi)

Qabul qildi: _____

(katta hamshira F.I.O.)

* Psixotrop moddalar uchun ham talabnoma shu kabi yoziladi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
8-ILOVA

**BO'LIMLARDA GIYOHVANDLIK VOSITALARINI HISOBGA
OLISH KITOBI**

№ t/r	KIRIM					CHIQIM					Olgan shaxs imzosi
	Olingan sanasi va hujjat raqami	Dori vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi), dozasi, o'lchov birligi, seriyasi	Miqdori	Umumiy miqdori (kirim bilan qoldiq)	Katta hamshira F.I.O., imzo	Berilgan sana	Miqdori	Seriya raqami	Kimga berildi, hamshira famiyasi	Qoldiq	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* Psixotrop moddalar uchun ham daftar shu kabi yuritiladi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
9-ILOVA

**NAVBATCHI TIBBIYOT XODIMI TOMONIDAN GIYOHVANDLIK VOSITALARI HISOBGA
OLISH KITOBI**

№	KIRIM				ChIQIM						Qoldiq	Hamshira imzosi	Bo'lim mudirining imzosi
	T/r	Olingan sana	Dori vositasining nomi (xalqaro patentlanmagan nomi), dozasi, o'lchov birligi, seriyasi	Miqdori	Umumiy miqdori (kirim bilan qoldiq)	F.I.O., imzo	Berilgan sana	Bemorning F.I.O., kasallik tarixi raqami	Miqdori	Seriyasi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

* Psixotrop moddalar uchun ham daftar shu kabi yuritiladi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
10-ILOVA

**GIYOHVANDLIK VOSITALARI UCHUN YOZILADIGAN RETSEPT BLANKALARINI HISOBGA
OLISH KITOBI**

T/r	KIRIM				CHIQIM						
	Hujjatning kelib tushgan sana	Qayerdan olindi va hujjat raqami	Miqdori	Seriya raqami	Blanklarning umumiy miqdori	Berilgan sana	Seriya raqami	Miqdori	Kimga berildi, shifokorning F.I.O.	Qabul qiluvchining imzosi	Qoldiq
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Giyohvandlik vositalari, psixotrop
moddalar va prekursorlarni saqlash,
realizatsiya qilish, berish, taqsimlash
va hisobga olish tartibi to'g'risidagi
nizomga
11-ILOVA

_____ -SONLI BIRIKTIRUVCHI TALON

20 ____ y. " ____ " _____ dan

DPM shtampi

DORIXONA MUDIRIGA

/muassasa va tuman nomi/

Bemor biriktiriladi

/F.I.O., tug'ilgan yili/

bemorning shaxsiy-ambulatoriya varaqasi tartib raqami _____

Tashxis _____

giyohvandlik vositasini olish uchun _____

/giyohvandlik vositalaridan biri ko'rsatilsin (*xalqaro patentlanmagan nomi*)

kunlik qabul qilish normasi _____

/doza va miqdori/

muhr o'рни

Bosh shifokor _____

ShMK raisi _____

Davolovchi shifokor _____

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
12-ILOVA

**Dorixona omborxonalarida giyohvandlik vositalarini hisobga olish
KITOBI**

_____ (tashkilot nomi)

Dori vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi) _____

O'lchov birligi _____

Oy	Oy boshidagi qoldiq	KIRIM			Qoldiq bilan birga bir oylik kirim jami	ChIQIM			Bir oylik jami chiqimlar	Qoldiq	Mas'ul shaxsning imzosi
		Kimdan olindi	Hujjat raqami va sanasi	Miqdori		Kimga berildi	Hujjat raqami va sanasi	Miqdori			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
13-ILOVA

**Tahlil uchun kelib tushgan giyohvandlik vositalarini hisobga olish
KITOBI**

Nomi (xalqaro patentlanmagan nomi) _____

O'lchov birligi _____

KIRIM				BERILDI	CHIQIM					
Kelib tushgan sana	Kimdan olindi, hujjat raqami	Seriya yoki sinov raqami	Miqdori	Tahlil o'tkazuvchiga tahlil uchun berilgan miqdori va berilgan sana, tahlil o'tkazuvchining imzosi	Tahlil uchun sarf bo'lgan vosita miqdori	Tahlil o'tkazilgan sana va uning imzosi	Tahlil natijalari	Tahlildan ortgan qoldiq	Tahlildan ortgan qoldiqni omborxonaga topshirilgani yoki uning yo'q qilingani to'g'risidagi ma'lumotlar	Laboratoriya mudirining imzosi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
14-ILOVA

**ILMIY-TADQIQOT INSTITUTLARI, OLIY TA'LIM TASHKILOTLARI VA NAZORAT-TAHLIL LABORATORIYALARIDA
GIYOHVANDLIK VOSITALARI HISOBGA OLISH KITOBI**




Nomi (xalqaro patentlanmagan nomi)_____

O'lchov birligi _____

KIRIM				CHIQIM					
							Imzo		Qoldiq
Olingan sana	Qayerdan olindi va hujjatning raqami	Miqdori	Mas'ul shaxs F.I.O. va imzosi	Berilgan sana	Kimga berildi, nimaga sarflandi	Miqdori	Berdi	Qabul qildi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish, berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi to'g'risidagi
nizomga
15-ILOVA

**PSIXOTROP MODDALAR OLISH UCHUN RETSEPT BLANKASI
SHAKLI**

 <small>(davolash-profilaktika muassasasining nomi va rekvizitlari ko'rsatilgan shtampi o'rni)</small>		<small>(Nodavlat davolash profilaktika-muassasasi litsenziyasining tartib raqami, berilgan sanasi, amal qilish muddati)</small>	
RETSEPT			
Kattalarga		Bolalarga	
<small>(keraksizi o'chirilsin)</small>			
Retsept yozilgan sana			
kun	oy	yil	
Bemorning F.I.O.:		Bemorning yoshi:	
Shifokorning F.I.O.:		Kasallik tarixi: №:	
Rp: (savdo nomi)			
(xalqaro patentlanmagan nomi)			
D.S.			
Shifokorning imzosi		 <small>(Shifokorning shaxsiy muhri o'rni)</small>	
Tel.:		Farmatsevt xodimining F.I.O. : (imzosi)	
Retseptning amal qilish muddati		 <small>(doriixonaning shtamp o'rni)</small>	

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
16-ILOVA

**Ambulator bemorlarga psixotrop moddalar uchun yoziladigan retseptlarni hisobga olish
KITOBI**

T/r	Bemorning F.I.O.	Ambulator kartasi nomeri	Retsept yozilgan sana	Dori vositasining nomi, (xalqaro patentlanmagan nomi) dozasi, shakli	Retseptdagi dori vositasining miqdori	Shifokorning F.I.O.	Shifokor imzosi

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
17-ILOVA

**20_ y_____ uchun ambulator bemorlarga psixotrop moddalar uchun yozib berilgan retseptlarni va retseptdagi
psixotrop moddalar miqdori bo'yicha hisobot**

(yuridik shaxsning nomi, STIR kodi)

Psixotrop modda nomi (xalqaro patentlanmagan nomi), dozasi, shakli	Alohida har bir turi bo'yicha yillik ehtiyoji	Yozib berilgan retseptlar soni, dona	Retseptdagi psixotrop moddalar miqdori, tab, amp.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
18-ILOVA

DORIXONALARDA PSIXOTROP MODDALARNI HISOBGA OLISH KITOBI

Dori vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi) _____ O'lchov birligi _____

Mas'ul shaxs _____
(F.I.O.)

Kirim					Chiqim										Har bir tur uchun bir oylik alohida chiqim	Chiqim turlari bo'yicha bir oylik jami	Oy oxiriga qoldiq	Mas'ul shaxsning imzosi	
Oy	Oy boshiga qoldiq	Hujjat raqami va sana	Miqdori	Qoldiq bilan birga bir oylik kirim jami	Chiqim turlari	Sana													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Yanvar					Ambulatoriya retsepturasi bo'yicha														
					Davolash-profilaktika muassasalari, davolash muassasalari bo'limlariga, dorixona bo'limlariga														

* Prekursorlar uchun ham daftar shu kabi yuritiladi.

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
19-ILOVA

**Farmatsevtika korxonalarida omborxonalarida psixotrop moddalarni hisobga olish
KITOBI**

(tashkilot nomi)

Dori vositasi nomi (xalqaro patentlanmagan nomi) _____

O'lchov birligi _____

Oy	Oy boshiga qoldiq	KIRIM			Qoldiq bilan birga bir oydagi kirim jami	ChIQIM			Bir oylik jami chiqimlar	Qoldiq	Mas'ul shaxsning imzosi
		Kimdan olindi	Hujjat raqami va sanasi	Miqdori		Kimga berildi	Hujjat raqami va sana	Miqdori			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar
va prekursorlarni saqlash, realizatsiya qilish,
berish, taqsimlash va hisobga olish tartibi
to'g'risidagi nizomga
20-ILOVA

**Ilmiy, tahliliy va tashxis qo'yish maqsadlari uchun qo'llaniladigan prekursorlarni hisobga olish
KITOBI**

(tashkilot nomi)

Vosita nomi _____

O'lchov birligi _____

Oy	Oy boshidagi qoldiq	KIRIM			qoldiq bilan birga bir oydagi kirim jami	CHIQIM			Oy davomidagi jami chiqim	Qoldiq	Mas'ul shaxsning imzosi
		Kimdan olindi	Hujjat raqami va sana	Miqdori		Kimga berildi	Hujjat raqami va sana	Miqdori			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

O'zbekiston Respublikasi
sog'liqni saqlash vazirining
2024-yil 25-dekabrda
36-son buyrug'iga
2-ILOVA

O'z kuchini yo'qotgan deb topilayotgan idoraviy normativ- huquqiy hujjatlar ro'yxati

1. O'zbekiston Respublikasi sog'liqni saqlash vazirining 2001-yil 28-noyabrdagi 527-son "Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, berish, sotish, taqsimlash, hisobga olish shartlari to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 1090, 2001-yil 29-dekabr) (O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralari me'yoriy hujjatlari axborotnomasi, 2001-y. 23-24-son).

2. O'zbekiston Respublikasi sog'liqni saqlash vazirining 2014-yil 24-martdagi 4-son "Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, berish, sotish, taqsimlash va hisobga olish shartlari to'g'risidagi nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 1090-1, 2014-yil 23-aprel) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2014-y., 17-son, 197-modda).

3. O'zbekiston Respublikasi sog'liqni saqlash vazirining 2017-yil 3-avgustdagi 103-son "Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni saqlash, berish, sotish, taqsimlash va hisobga olish shartlari to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 1090-2, 2017-yil 9-avgust) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017-y., 32-son, 825-modda).