Ký bởi: BỘ QUỐC PHÒNG
Ngày ký: 10-06-2026
16:08:52 +07:00

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 68 /2026/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2026*

THÔNG TƯ

Quy định về quản lý, sử dụng vật tư quân y trong Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 28/2018/QH14, Luật số 44/2024/QH15, Luật số 112/2025/QH15, Luật số 114/2025/QH15 và Luật số 143/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP, Nghị định số 347/2025/NĐ-CP và Nghị định số 52/2026/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 98/2021/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 07/2023/NĐ-CP, Nghị định số 96/2023/NĐ-CP, Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, Nghị định số 04/2025/NĐ-CP và Nghị định số 342/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 163/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 03/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật tư quân y trong Bộ Quốc phòng.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý, sử dụng vật tư quân y trong Bộ Quốc phòng, gồm:

1. Lập nhu cầu, mua sắm, nghiên cứu, thử nghiệm, sản xuất, pha chế.

2. Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển, vận chuyển, bàn giao.

3. Đăng ký, thống kê, kiểm kê.

4. Bảo quản, sử dụng, quản lý chất lượng, loại khỏi biên chế và xử lý, dự trữ sẵn sàng chiến đấu và nhiệm vụ đột xuất.

5. Kiểm tra, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, sử dụng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp *(sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị)* và cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng vật tư quân y trong Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Vật tư quân y bao gồm thuốc, hóa chất, thiết bị y tế và các loại vật tư khác dùng trong ngành quân y.

2. Thuốc là chế phẩm có chứa dược chất hoặc dược liệu dùng cho người nhằm mục đích phòng bệnh, chẩn đoán bệnh, chữa bệnh, điều trị bệnh, giảm nhẹ bệnh, điều chỉnh chức năng sinh lý cơ thể người bao gồm thuốc hóa dược, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền, vắc xin và sinh phẩm.

3. Hóa chất sử dụng trong ngành quân y là chất, hỗn hợp chất tự nhiên hoặc được con người khai thác, tạo ra, được sử dụng để phòng, chống dịch bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, huấn luyện, đào tạo, nghiên cứu khoa học, kiểm nghiệm, giám định pháp y và nghiệp vụ quân y khác tại các cơ quan, đơn vị quân y.

4. Thiết bị y tế là các loại thiết bị, vật tư cấy ghép, dụng cụ, vật liệu, thuốc thử và chất hiệu chuẩn In vitro, phần mềm đáp ứng đồng thời các yêu cầu sử dụng riêng lẻ hay phối hợp và không sử dụng cơ chế dược lý, miễn dịch hoặc chuyển hóa trong hoặc trên cơ thể người hoặc nếu có sử dụng các cơ chế này thì chỉ mang tính chất hỗ trợ để đạt được các mục đích như sau:

a) Chẩn đoán, ngăn ngừa, theo dõi, điều trị và làm giảm nhẹ bệnh tật hoặc bù đắp tổn thương, chấn thương;

b) Kiểm tra, thay thế, điều chỉnh hoặc hỗ trợ giải phẫu và quá trình sinh lý;

c) Hỗ trợ hoặc duy trì sự sống;

d) Kiểm soát sự thụ thai;

đ) Khử khuẩn thiết bị y tế;

e) Cung cấp thông tin cho việc chẩn đoán, theo dõi, điều trị thông qua biện pháp kiểm tra các mẫu vật có nguồn gốc từ cơ thể con người.

5. Đăng ký, thống kê vật tư quân y là hoạt động nhằm giúp quân y các cấp nắm chắc thực lực và những biến động về số lượng, chất lượng, giá trị vật tư quân y; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng vật tư quân y và giúp cho công tác chỉ đạo, chỉ huy được chính xác, kịp thời.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng vật tư quân y

1. Tuân thủ pháp luật và các quy định của Bộ Quốc phòng; bảo đảm thống nhất, toàn diện, chính xác và thường xuyên; đề cao trách nhiệm của cấp ủy, chỉ huy các cấp và cá nhân trong quản lý, sử dụng; có phân công, phân cấp trách nhiệm cụ thể, rõ ràng.

2. Bảo đảm hiệu quả, an toàn, tiết kiệm, đúng đối tượng, đúng chỉ định, đúng tiêu chuẩn, định mức và phù hợp với đặc thù quân đội.

3. Công khai, minh bạch, mọi hoạt động phải được kiểm tra, giám sát chặt chẽ. Mọi vi phạm về quản lý, sử dụng vật tư quân y phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật và Bộ Quốc phòng.

Điều 5. Phân cấp chất lượng

1. Đối với vật tư quân y có hạn sử dụng, phân thành 02 cấp

a) Đạt: còn hạn sử dụng và đạt tiêu chuẩn chất lượng;

b) Không đạt: đã hết hạn sử dụng hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng.

2. Đối với vật tư quân y không có hạn sử dụng, phân thành 05 cấp

a) Cấp 1: mới chưa sử dụng, sử dụng dưới 03 năm và đảm bảo thông số kỹ thuật;

b) Cấp 2: sử dụng từ 03 đến dưới 06 năm và đảm bảo thông số kỹ thuật;

c) Cấp 3: sử dụng từ 06 đến dưới 10 năm và đảm bảo thông số kỹ thuật;

d) Cấp 4: sử dụng từ 10 năm trở lên, thiếu bộ phận, không đồng bộ; không đảm bảo thông số kỹ thuật nhưng có khả năng sửa chữa, phục hồi.

đ) Cấp 5: hư hỏng không còn khả năng sửa chữa, phục hồi hoặc sửa chữa, phục hồi không hiệu quả.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý, sử dụng

1. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật

a) Tham mưu với Bộ Quốc phòng về: chiến lược, định hướng, quy mô đầu tư vật tư quân y trong Bộ Quốc phòng; xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực quản lý, sử dụng vật tư quân y; điều chuyển vật tư quân y ra ngoài Bộ Quốc phòng; tiếp nhận vật tư quân y vào Bộ Quốc phòng;

b) Chỉ đạo Cục Quân y: tham mưu với Bộ Quốc phòng và Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật về lĩnh vực quản lý, sử dụng vật tư quân y; chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức bảo đảm, kiểm tra việc chấp hành các chế độ, quy định về quản lý, sử dụng vật tư

quân y của các đơn vị trong Bộ Quốc phòng; tham gia thẩm định đề xuất đầu tư, mua sắm, giám định chất lượng vật tư quân y, điều chuyển vật tư quân y giữa các đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng, điều chuyển ra ngoài và tiếp nhận vào trong Bộ Quốc phòng, loại khỏi biên chế, xử lý vật tư quân y khi được yêu cầu;

c) Chỉ đạo cơ quan hậu cần - kỹ thuật của đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng về quản lý, sử dụng vật tư quân y;

d) Quyết định loại khỏi biên chế và xử lý vật tư quân y được giao quản lý, sử dụng theo thẩm quyền quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 11 Thông tư số 32/2026/TT-BQP ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định loại khỏi biên chế và xử lý tài sản công trong Bộ Quốc phòng;

đ) Quyết định điều chuyển vật tư quân y giữa các đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Chỉ huy cơ quan, đơn vị

a) Chỉ đạo quân y đơn vị thuộc quyền thực hiện các quy định tại Thông tư này;

b) Chịu trách nhiệm về những vi phạm xảy ra trong quản lý, sử dụng vật tư quân y tại cơ quan, đơn vị mình;

c) Quyết định điều chuyển vật tư quân y trong phạm vi quản lý;

d) Quyết định loại khỏi biên chế và xử lý vật tư quân y được giao quản lý, sử dụng theo thẩm quyền quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 11 Thông tư số 32/2026/TT-BQP ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định loại khỏi biên chế và xử lý tài sản công trong Bộ Quốc phòng.

3. Chủ nhiệm quân y các cấp; giám đốc bệnh viện, trung tâm, viện chuyên ngành

a) Triển khai thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng vật tư quân y tại đơn vị mình theo quy định tại Thông tư này;

b) Phát hiện, kiến nghị, đề xuất với quân y cấp trên những vấn đề nảy sinh trong quản lý, sử dụng vật tư quân y ở đơn vị mình.

Chương II

LẬP NHU CẦU, MUA SẮM, NGHIÊN CỨU, THỬ NGHIỆM, SẢN XUẤT, PHA CHẾ

Điều 7. Lập nhu cầu

1. Quân y từ cấp tiểu đoàn và tương đương trở lên lập nhu cầu vật tư quân y của đơn vị mình gửi lên quân y cấp trên trực tiếp.

2. Căn cứ lập nhu cầu

a) Tổ chức, biên chế, nhiệm vụ của đơn vị mình;

b) Tiêu chuẩn, định mức được hưởng; lượng tồn kho và kinh phí được phân bổ;

c) Tình hình sức khỏe, cơ cấu bệnh tật của đơn vị; khí hậu, thời tiết và tình hình dịch bệnh tại địa bàn đóng quân;

d) Phân cấp chuyên môn kỹ thuật, trình độ chuyên môn, cơ sở hạ tầng quân y;

đ) Quy định; kế hoạch dự trữ, luân lưu vật tư quân y sẵn sàng chiến đấu và các quy định khác của Bộ Y tế, Bộ Quốc phòng;

e) Các yếu tố khác có liên quan.

3. Phân loại nhu cầu

a) Định kỳ: thực hiện hằng tháng, hằng quý, 06 tháng hoặc một năm theo phân cấp;

b) Đột xuất: khi đơn vị thay đổi tổ chức, biên chế, được cấp trên giao nhiệm vụ hoặc có tình huống đột xuất.

Điều 8. Mua sắm

1. Mua sắm vật tư quân y phù hợp với chỉ tiêu ngân sách, phân cấp chuyên môn kỹ thuật, tiêu chuẩn định mức, nhu cầu thực tế và các yếu tố khác có liên quan.

2. Việc mua sắm vật tư quân y thực hiện theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 9. Nghiên cứu, thử nghiệm, sản xuất, pha chế

1. Các đơn vị có trách nhiệm nghiên cứu, thử nghiệm, sản xuất vật tư quân y, ưu tiên các loại vật tư quân y phục vụ nhiệm vụ quân sự, quốc phòng.

2. Sản xuất thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải tuân thủ nguyên tắc, tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 28/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt sản xuất thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

3. Pha chế thuốc; chế biến, bào chế thuốc cổ truyền phục vụ điều trị người bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

a) Hoạt động pha chế thuốc (trừ thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền và vị thuốc y học cổ truyền) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 30/2021/TT-BYT ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về hoạt động pha chế thuốc để điều trị người bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

b) Hoạt động chế biến, bào chế thuốc cổ truyền thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

4. Sản xuất thực phẩm chức năng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 46/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật An toàn thực phẩm.

5. Sản xuất mỹ phẩm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018, Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015, Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2020 và Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế (sau đây viết gọn là Thông tư số 06/2011/TT-BYT).

6. Các đơn vị quân y từ cấp trung đoàn và tương tương trở lên có trách nhiệm tổ chức huấn luyện công tác pha chế phục vụ nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu.

Chương III

TIẾP NHẬN, CẤP PHÁT, ĐIỀU CHUYỂN, VẬN CHUYỂN, BÀN GIAO

Điều 10. Tiếp nhận

1. Tiếp nhận vật tư quân y phải tuân theo chỉ thị, chỉ lệnh, kế hoạch của cấp có thẩm quyền hoặc theo hợp đồng mua bán, tài trợ, viện trợ, biếu tặng; bảo đảm đúng chủng loại, số lượng, chất lượng, trình tự, thủ tục, thời gian theo quy định.

2. Đối với vật tư quân y tiếp nhận từ nguồn tài trợ, viện trợ, biếu tặng, sau khi tiếp nhận, đơn vị phải thực hiện thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Sau khi tiếp nhận, đơn vị phải nhanh chóng đưa vật tư quân y vào biên chế (nếu có) và quản lý, sử dụng; không để tồn đọng tại kho (ngoại trừ các loại vật tư quân y phải dự trữ theo quy định).

4. Vật tư quân y hư hao trong quá trình tiếp nhận phải được lập thành biên bản và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 11. Cấp phát

1. Căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức, nhiệm vụ, tình hình sức khỏe bộ đội, lượng tồn kho và mức phân bổ kinh phí để cấp phát vật tư quân y.

2. Quân y các cấp chỉ cấp phát cho các đơn vị thuộc quyền quản lý. Trường hợp cấp phát vượt cấp, sau khi cấp phát xong phải thông báo cho quân y cấp trên trực tiếp của đơn vị biết về chủng loại, số lượng, chất lượng, giá trị vật tư đã cấp để quản lý và thanh toán.

3. Cấp phát vật tư quân y phải đảm bảo chính xác, kịp thời, đồng bộ, bảo đảm cho quân y cấp dưới hoàn thành nhiệm vụ; chỉ cấp phát thiết bị y tế khi đơn vị có đủ điều kiện triển khai và phát huy hiệu quả sử dụng.

4. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan

a) Kho giao hàng có trách nhiệm chuẩn bị, kiểm tra, đóng gói hàng đủ số lượng, đúng chủng loại, chất lượng theo lệnh cấp phát, đúng yêu cầu bảo quản của từng loại vật tư; lập tờ nội dung cho kiện hàng. Tờ nội dung ghi đầy đủ thông tin hàng hóa cấp phát (tên vật tư, số lượng, chất lượng, quy cách, hàm lượng, hạn dùng, lô sản xuất, ký mã hiệu, nơi sản xuất,...) và được lập thành hai bản, một bản đóng gói trong kiện hàng, một bản gửi kèm theo lệnh hoặc phiếu xuất kho;

b) Đơn vị nhận hàng có trách nhiệm liên hệ với kho giao hàng để nắm chắc nội dung, giá trị vật tư, quy cách đóng gói, phương thức vận chuyển và chuẩn bị kho chứa hàng, lực lượng bốc dỡ để việc giao nhận vật tư quân y được an toàn, nhanh gọn. Đối với thiết bị y tế, đơn vị nhận hàng phải chuẩn bị hạ tầng, nhân lực, điều kiện kỹ thuật phù hợp để lắp đặt trước khi nhận hàng;

c) Quân y từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên xây dựng kế hoạch cấp phát vật tư quân y cho các đơn vị trực thuộc. Nội dung kế hoạch phải tính toán, cân đối lượng dự trữ cho nhiệm vụ đột xuất, thời gian và phương thức vận tải hợp lý, không để vật tư tồn đọng ở các khâu trung gian;

d) Cấp phát theo đúng nội dung của lệnh cấp phát.

5. Trường hợp đơn vị không lĩnh hết số lượng hoặc giá trị vật tư quân y đã được duyệt cấp cho kỳ kế hoạch, căn cứ vào tình hình cụ thể, quân y cấp trên xem xét, quyết định cấp phát vào kỳ nhận hàng tiếp theo.

Điều 12. Điều chuyển

1. Các trường hợp điều chuyển vật tư quân y

a) Đơn vị hoặc một bộ phận đơn vị thuyên chuyển sang đơn vị mới có mang theo vật tư quân y hoặc đơn vị giải thể, rút gọn, thay đổi tổ chức;

b) Từ đơn vị không có nhu cầu sử dụng sang đơn vị có nhu cầu sử dụng;

c) Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng;

d) Theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Thẩm quyền điều chuyển vật tư quân y thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

3. Vật tư quân y điều chuyển phải được bàn giao sang đơn vị mới theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

4. Không điều chuyển, trao đổi, nhượng bán hoặc cho, tặng vật tư quân y khi chưa được cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 13. Vận chuyển

1. Căn cứ tình hình thực tế, việc vận chuyển vật tư quân y được thực hiện như sau:

a) Quân y cấp trên tổ chức vận chuyển, bàn giao cho quân y cấp dưới tại

địa điểm quy định;

b) Quân y cấp dưới nhận hàng từ quân y cấp trên, tự tổ chức vận chuyển về đơn vị;

c) Đơn vị có thể sử dụng phương tiện của quân đội hoặc ngoài quân đội để vận chuyển vật tư quân y theo quy định.

2. Căn cứ khối lượng hàng theo lệnh cấp phát, cơ quan quân y có trách nhiệm lập kế hoạch vận chuyển, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ với các đơn vị liên quan để xác định cụ thể số lượng, chủng loại phương tiện vận chuyển, thời gian, địa điểm giao nhận hàng, lực lượng bốc dỡ, biện pháp đảm bảo an toàn trên đường vận chuyển. Các bên có liên quan thực hiện theo kế hoạch vận chuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Người được cử đi áp tải vật tư quân y phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, người chỉ huy đơn vị về số lượng, chất lượng vật tư quân y do mình quản lý (trừ trường hợp xảy ra hư hỏng, mất mát do người điều khiển phương tiện vận chuyển gây ra).

4. Vận chuyển thuốc, nguyên liệu làm thuốc thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này và quy định tại Mục 10, Mục 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 09/2020/TT-BYT ngày 10 tháng 6 năm 2020, Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2020 và Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế (sau đây viết gọn là Thông tư số 03/2018/TT-BYT).

5. Vận chuyển thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt tuân thủ yêu cầu quy định tại Điều 7 Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Dược, được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 4 Điều 1 Thông tư số 27/2024/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Điều 33 Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược.

Điều 14. Bàn giao

1. Các trường hợp bàn giao vật tư quân y

a) Cán bộ, nhân viên quản lý vật tư quân y thay đổi nhiệm vụ hoặc thuyên chuyển công tác;

b) Đơn vị hoặc một bộ phận đơn vị thuyên chuyển sang đơn vị mới có mang theo vật tư quân y hoặc đơn vị giải thể, rút gọn, thay đổi tổ chức.

2. Bàn giao phải xác định rõ trách nhiệm quản lý giữa người cũ và người mới, giữa đơn vị cũ và đơn vị mới, giữa nơi cấp phát và nơi tiếp nhận. Người bàn giao có trách nhiệm bàn giao cho người thay thế mình hoặc cho đơn vị theo

quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Việc bàn giao vật tư quân y được tiến hành khẩn trương, đầy đủ, chính xác về chủng loại, số lượng, tình trạng chất lượng, phụ tùng linh kiện, hồ sơ tài liệu đi kèm (nếu có) của các vật tư quân y được bàn giao và tài liệu đăng ký, thống kê vật tư quân y. Số liệu giao nhận thực tế phải được đối chiếu với số liệu quản lý theo sổ sách đăng ký, thống kê, nếu có sai lệch số liệu, người giao phải giải trình và chịu trách nhiệm.

4. Chỉ huy đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định nội dung, phương thức, thời điểm bàn giao và tổ chức chứng kiến việc bàn giao, cụ thể:

a) Trường hợp người quản lý vật tư vắng mặt hoặc bàn giao vật tư có khối lượng hoặc giá trị lớn, Chỉ huy đơn vị có trách nhiệm thành lập Hội đồng để kiểm kê xác nhận số lượng, chất lượng, giá trị vật tư; giao cho người được phân công quản lý;

b) Trường hợp phải cấp phát vật tư quân y trong thời gian bàn giao, người giao có trách nhiệm giải quyết; người nhận chỉ giải quyết cấp phát sau khi đã bàn giao xong.

5. Mọi trường hợp bàn giao vật tư quân y đều phải lập biên bản. Biên bản được lập thành ít nhất ba bản; phải có chữ ký của người lập, người giao, người nhận, cơ quan tài chính và có xác nhận của Chỉ huy đơn vị. Biên bản được giao cho bên giao, bên nhận mỗi bên giữ một bản và một bản do quân y cấp trên trực tiếp giữ. Biên bản phải gồm các nội dung sau:

a) Ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản;

b) Họ tên, chức vụ người lập biên bản;

c) Họ tên, chức vụ của người giao và người nhận;

d) Tên vật tư, ký mã hiệu, nồng độ/hàm lượng, hạn dùng, số lượng, chất lượng, hãng, nước sản xuất, năm sản xuất, giá trị, số liệu chênh lệch (nếu có), tài liệu kỹ thuật kèm theo (nếu có);

đ) Những vấn đề tồn tại chưa được giải quyết;

e) Nhận xét về việc chấp hành các chế độ nghiệp vụ.

6. Ngoài việc bàn giao vật tư quân y, bên giao còn phải bàn giao cụ thể nhiệm vụ, công việc đang làm, những việc cần làm tiếp và trao đổi kinh nghiệm để tạo điều kiện thuận lợi cho bên nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ.

7. Đối với cán bộ phụ trách đơn vị hoặc bộ phận có quản lý vật tư quân y nhưng không trực tiếp quản lý hiện vật thì chỉ bàn giao nhiệm vụ và tài liệu, trừ những trường hợp đặc biệt khác.

Điều 15. Giao nhận

1. Giao nhận vật tư quân y thực hiện trên cơ sở lệnh cấp phát của cơ quan

ra lệnh xuất hàng hoặc phiếu cấp phát của kho giao hàng, đồng thời phải có đầy đủ các giấy tờ giao nhận, vận chuyển theo quy định.

2. Giao nhận vật tư quân y thường xuyên

a) Đối với vật tư đơn vị nhận trực tiếp tại kho giao hàng

Người nhận hàng có trách nhiệm kiểm nhận toàn bộ vật tư tại kho giao hàng, sau khi vận chuyển về đơn vị nếu có sai lệch, người nhận phải chịu trách nhiệm. Số liệu vào sổ nhập kho của đơn vị là số liệu thực tế nhập sau khi đã xử lý trách nhiệm người nhận hàng. Trường hợp khối lượng vật tư lớn không thể kiểm nhận toàn bộ tại kho giao hàng, được phép nhận kiện nguyên đã niêm phong. Sau khi vận chuyển về đơn vị phải thành lập Hội đồng kiểm nhận để mở kiểm chi tiết và lập biên bản nhập hàng.

b) Đối với vật tư do đơn vị vận tải chuyển đến

Nơi gửi hàng phải làm phiếu vận chuyển (hoặc phiếu xếp xe). Phiếu phải ghi rõ số kiện, tình trạng niêm phong của các kiện và phải được chủ phương tiện vận tải kiểm tra xác nhận khi xếp hàng lên phương tiện. Đơn vị nhận hàng phải kiểm tra theo nội dung đã ghi trên phiếu vận chuyển (hoặc phiếu xếp xe), lập biên bản giao nhận với chủ phương tiện. Trường hợp có kiện hàng bị vỡ, mất niêm phong hoặc nghi ngờ mất hàng bên trong, đơn vị nhận hàng phải tổ chức mở kiểm tra kiện hàng đó dưới sự chứng kiến của chủ phương tiện vận chuyển và người áp tải (nếu có). Nếu có lý do chính đáng chưa thể tổ chức mở kiểm tra ngay, phải niêm phong lại những kiện này để sau đó tổ chức mở kiểm chi tiết.

c) Đối với vật tư do quân y cấp trên vận chuyển đến

Căn cứ tính chất, chủng loại vật tư, việc giao nhận có thể thực hiện với hình thức giao nhận kiện nguyên đã niêm phong hoặc giao nhận chi tiết. Trường hợp giao nhận kiện nguyên đã niêm phong mà sau đó bên nhận phát hiện có sai lệch về số lượng, chất lượng, chủng loại, báo cáo lên cấp trên đã ra lệnh cấp phát và kho giao hàng để xem xét giải quyết.

d) Nếu có khiếu nại về hàng hóa, trong thời hạn 03 ngày đơn vị phải gửi văn bản đến cơ quan ra lệnh xuất hàng và kho giao hàng để xem xét giải quyết.

3. Giao nhận vật tư quân y là thuốc, nguyên liệu làm thuốc

a) Việc giao, nhận vật tư quân y là thuốc, nguyên liệu làm thuốc thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và quy định tại Mục 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2018/TT-BYT.

b) Đối với thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này và Điều 7 Thông tư số 20/2017/TT-BYT, được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 4 Điều 1 Thông tư số 27/2024/TT-BYT và Điều 33 Nghị định số 163/2025/NĐ-CP.

4. Giao nhận vật tư quân y là thiết bị y tế

a) Căn cứ vào lệnh hoặc phiếu xuất kho, người giao và người nhận phải kiểm tra, đối chiếu cụ thể: tên thiết bị, hãng, nước sản xuất, năm sản xuất, ký mã hiệu, cấp chất lượng; kiểm tra số lượng, chất lượng phụ tùng linh kiện đồng bộ, lý lịch thiết bị, tài liệu kỹ thuật kèm theo thiết bị. Trường hợp cần thiết và điều kiện cho phép có thể vận hành thử thiết bị để người nhận chứng kiến trước khi bàn giao;

b) Trường hợp các kho vận chuyển thiết bị để giao hoặc lắp đặt trực tiếp tại đơn vị, nơi nhận chỉ ký biên bản giao nhận sau khi đã xác định thiết bị hoạt động đúng thông số kỹ thuật;

c) Trường hợp đơn vị sử dụng không đủ khả năng kỹ thuật để lắp đặt thiết bị, phải bảo quản thiết bị theo hướng dẫn và báo cáo lên cấp trên cử cán bộ kỹ thuật đến lắp đặt; không được tự ý triển khai lắp đặt, vận hành;

d) Đối với các thiết bị kỹ thuật chuyên sâu, trọng lượng lớn, dễ hỏng vỡ, khi nhập kho không có điều kiện kiểm tra chất lượng, cơ quan, đơn vị mua sắm yêu cầu nhà cung cấp chịu trách nhiệm vận chuyển, lắp đặt, bảo hành và hướng dẫn sử dụng tại đơn vị tiếp nhận. Đơn vị nhận hàng có trách nhiệm trực tiếp liên hệ với nhà cung cấp để hiệp đồng thời gian, địa điểm lắp đặt và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho nhà cung cấp triển khai lắp đặt thiết bị (nếu có nhân viên kỹ thuật là người nước ngoài, phải thực hiện đúng quy định của Bộ Quốc phòng); vận hành thử để kiểm tra, đối chiếu các thông số kỹ thuật của thiết bị. Khi xác định thiết bị đã hoạt động đúng yêu cầu kỹ thuật, lập biên bản giao nhận theo quy định;

đ) Quá trình lắp đặt, nếu có nghi vấn về nguồn gốc, chất lượng của thiết bị, đơn vị yêu cầu nhà cung cấp giải thích, làm rõ. Trường hợp cần thiết phải lập biên bản, ngừng lắp đặt và báo cáo ngay với chỉ huy đơn vị để giải quyết;

e) Trong thời gian bảo hành, nếu phát hiện sự cố phải ngừng hoạt động và thông báo ngay cho đại diện của nhà cung cấp hoặc cơ quan được ủy quyền biết và xử lý. Tuyệt đối không được tự ý tháo lắp, sửa chữa.

Chương IV

ĐĂNG KÝ, THỐNG KÊ, KIỂM KÊ

Điều 16. Đăng ký, thống kê

1. Công tác đăng ký, thống kê vật tư quân y phải thực hiện thường xuyên, kịp thời, chính xác, rõ ràng, đầy đủ.

2. Vật tư quân y từ mọi nguồn phải đăng ký, thống kê đầy đủ và phân công cụ thể cho tập thể, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng.

3. Vật tư quân y dự trữ sẵn sàng chiến đấu phải đăng ký, thống kê theo quy định.

4. Báo cáo thống kê phải được chỉ huy đơn vị ký xác nhận và đóng dấu theo quy định của pháp luật về công tác văn thư.

Điều 17. Sổ sách, mẫu biểu đăng ký, thống kê

1. Sổ sách, mẫu biểu đăng ký thống kê vật tư quân y phải phản ánh đầy đủ, chính xác về chủng loại, ký mã hiệu, nồng độ/hàm lượng, lô sản xuất, hạn dùng, quy cách, số lượng, chất lượng, giá trị, xuất xứ, tình trạng và quá trình hoạt động của vật tư quân y.

2. Dữ liệu đăng ký, thống kê phải rõ ràng; không bỏ trống dòng hoặc viết đè, tẩy xóa số liệu đã đăng ký vào sổ sách. Trường hợp cần sửa chữa phải được cấp có thẩm quyền cho phép.

3. Sổ sách đăng ký, thống kê phải được chỉ huy đơn vị ký xác nhận, đóng dấu.

4. Khuyến khích số hóa sổ sách, mẫu biểu, tài liệu đăng ký thống kê quản lý, sử dụng vật tư quân y theo quy định.

Điều 18. Lưu trữ và xử lý tài liệu đăng ký, thống kê

1. Hồ sơ đăng ký, thống kê được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ; lưu trữ bằng sổ hoặc bằng các phương tiện lưu trữ khác, nội dung phải thể hiện đầy đủ, đúng thời hạn lưu trữ theo quy định tại Thông tư số 23/2025/TT-BQP ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành quốc phòng.

2. Chỉ được hủy các loại sổ sách, phương tiện lưu trữ số liệu đăng ký, thống kê khi đã hết giá trị sử dụng và thời hạn lưu trữ. Trước khi hủy tài liệu phải tổng hợp số liệu cần thiết để lưu trữ lâu dài. Danh mục tài liệu hủy, phương thức hủy, người thực hiện phải thông qua Hội đồng hủy tài liệu của đơn vị và được lập biên bản lưu giữ tại đơn vị.

Điều 19. Kiểm kê

Kiểm kê vật tư quân y thực hiện theo quy định tại Thông tư số 170/2019/TT-BQP ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế độ kiểm kê tài sản công trong Bộ Quốc phòng.

Chương V
BẢO QUẢN, SỬ DỤNG, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG, LOẠI KHỎI BIÊN CHẾ VÀ XỬ LÝ, DỰ TRỮ SẴN SÀNG CHIẾN ĐẤU VÀ NHIỆM VỤ ĐỘT XUẤT

Điều 20. Bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc

Việc bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2020, Thông tư số

11/2025/TT-BYT ngày 16 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế (sau đây viết gọn là Thông tư số 36/2018/TT-BYT). Trong đó, tập trung vào các nội dung sau:

1. Đội ngũ nhân sự có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp, bảo đảm thực hiện hiệu quả các quy trình của công tác bảo quản.

2. Cơ sở hạ tầng được thiết kế, bố trí khoa học, phân khu chức năng hợp lý và diện tích đủ đáp ứng nhu cầu lưu trữ; có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý, bảo quản.

3. Xây dựng kế hoạch quản lý kho theo nguyên tắc, tiêu chuẩn phù hợp để đảm bảo chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc; không phân phối các sản phẩm đã hết hạn sử dụng hoặc không đảm bảo chất lượng; thuốc và nguyên liệu làm thuốc loại bỏ phải được nhận diện rõ ràng, quản lý cách ly và bảo quản trong khu vực riêng.

4. Xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chặt chẽ với các quy trình thao tác chuẩn (SOPs), bảo đảm việc theo dõi toàn diện quá trình nhập, xuất và bảo quản. Hệ thống này cần được lưu trữ đầy đủ hồ sơ và tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra và giám sát chất lượng thuốc.

5. Thuốc độc, thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt được bảo quản riêng biệt, trong tủ có khóa chắc chắn hoặc khu vực riêng, không để cùng thuốc, nguyên liệu làm thuốc khác, đảm bảo an ninh, an toàn theo quy định của Bộ Y tế và pháp luật về năng lượng nguyên tử.

Điều 21. Bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị y tế

1. Đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng thiết bị y tế phải xây dựng kế hoạch bảo quản, bảo dưỡng định kỳ theo yêu cầu kỹ thuật của từng loại thiết bị; đảm bảo đồng bộ, an toàn cho người sử dụng, người bệnh, thiết bị và môi trường; thực hiện đúng quy định của ngành có liên quan đối với những thiết bị có yêu cầu riêng về môi trường hoạt động, điều kiện bảo quản, quy định đảm bảo an toàn.

2. Đối với thiết bị y tế chưa đưa vào sử dụng hoặc đang dự trữ cho nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu, nhiệm vụ đột xuất phải được cất giữ trong kho bảo quản, bảo đảm thoáng, khô ráo, sạch sẽ và đáp ứng các yêu cầu riêng của thiết bị y tế (nếu có).

3. Chỉ phân công bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị y tế cho những người có trình độ chuyên môn phù hợp, đã được huấn luyện, đào tạo nắm vững kỹ thuật và thành thạo quy trình vận hành thiết bị.

4. Đối với thiết bị, nếu có dấu hiệu không bình thường khi đang hoạt động hoặc nghi ngờ hỏng hóc, người sử dụng phải dừng vận hành, dán nhãn cảnh báo, thông báo ngay cho kỹ thuật viên hoặc mời cán bộ kỹ thuật có đủ năng lực đến kiểm tra, lập biên bản xác định mức độ, nguyên nhân hư hỏng và lập kế hoạch

bảo dưỡng, sửa chữa.

5. Đối với các thiết bị y tế có yêu cầu riêng về an toàn bức xạ, an toàn lao động, đo lường phải được cơ quan có chức năng kiểm định sau sửa chữa. Những thiết bị không đạt phải được hiệu chỉnh, sửa chữa lại. Chỉ sử dụng các thiết bị đạt yêu cầu kỹ thuật.

6. Căn cứ tính năng kỹ thuật của thiết bị, khả năng chuyên môn của cán bộ kỹ thuật và người sử dụng, Chỉ huy đơn vị có trách nhiệm quy định phạm vi bảo dưỡng, sửa chữa được phép thực hiện tại đơn vị. Cán bộ kỹ thuật, người sử dụng thiết bị không được tự ý bảo dưỡng, sửa chữa những hư hỏng vượt quá phạm vi quy định.

7. Đối với hỏng hóc vượt khả năng tự sửa chữa, đơn vị được phép đưa thiết bị đi sửa chữa hoặc mời cán bộ kỹ thuật đến sửa chữa tại đơn vị. Khi giao thiết bị cho đơn vị sửa chữa phải lập biên bản bàn giao, hợp đồng sửa chữa (nếu cần). Sau sửa chữa, phải lắp đặt, vận hành kiểm tra, lập biên bản nghiệm thu, bàn giao và thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật. Trường hợp phải mời chuyên gia nước ngoài sửa chữa, thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng. Thiết bị y tế đưa đi sửa chữa phải theo dõi, thống kê, báo cáo như đối với thiết bị khác.

8. Tất cả các hoạt động bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng, kiểm định, hiệu chuẩn phải ghi đầy đủ, chi tiết vào lý lịch thiết bị và sổ theo dõi hoạt động của thiết bị.

9. Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị y tế lấy từ mọi nguồn kinh phí hợp pháp theo quy định của pháp luật. Trường hợp đơn vị gặp khó khăn về kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị y tế, đơn vị báo cáo cấp trên trực tiếp xem xét quyết định.

Điều 22. Sử dụng thuốc

Việc sử dụng thuốc trong khám bệnh, chữa bệnh thực hiện theo quy định tại Điều 62 và Điều 63 Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; Thông tư số 23/2011/TT-BYT ngày 10 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 50/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 và Điều 4 Thông tư số 26/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về đơn thuốc và việc kê đơn thuốc hóa dược, sinh phẩm trong điều trị ngoại trú tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Điều 23. Hoạt động dược lâm sàng

1. Người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có hoạt động sử dụng thuốc phải tổ chức, triển khai hoạt động dược lâm sàng theo quy định tại Nghị định số 131/2020/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

2. Nội dung hoạt động dược lâm sàng thực hiện theo quy định tại các Điều 6, 7, 8 và 9 Nghị định số 131/2020/NĐ-CP.

Điều 24. Yêu cầu trong sử dụng thiết bị y tế

1. Sử dụng thiết bị y tế phải tuân thủ pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ Quốc phòng.

2. Thiết bị y tế phải bảo đảm tình trạng kỹ thuật và đồng bộ; được khai thác sử dụng tối đa tính năng, công suất, được bảo quản, bảo dưỡng, sữa chữa định kỳ hoặc đột xuất đảm bảo an toàn.

3. Người được giao quản lý, khai thác sử dụng thiết bị y tế phải nắm chắc tính năng, kỹ thuật, quy trình vận hành, các quy định về an toàn và được huấn luyện sử dụng thành thạo, không để hư hỏng, mất mát.

4. Thiết bị y tế là phương tiện đo, thiết bị bức xạ, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được sử dụng theo quy định của pháp luật về đo lường, bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn vệ sinh lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan của ngành Y tế.

Điều 25. Quản lý chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, thực phẩm chức năng và mỹ phẩm

1. Đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng, bảo đảm còn hạn sử dụng và đạt tiêu chuẩn chất lượng trước khi sử dụng. Trường hợp hết hạn sử dụng hoặc không đảm bảo chất lượng phải báo cáo để xử lý theo đúng quy định.

2. Việc quản lý chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc thực hiện theo quy định tại Thông tư số 30/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn chất lượng, kiểm nghiệm thuốc, nguyên liệu làm thuốc và thu hồi, xử lý thuốc vi phạm và Thông tư số 32/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định quản lý về chất lượng thuốc cổ truyền, dược liệu. Việc quản lý chất lượng thuốc phóng xạ (dược chất phóng xạ) thực hiện theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử.

3. Thực phẩm chức năng phải đạt các chỉ tiêu về chất lượng và an toàn thực phẩm theo hồ sơ công bố; việc quản lý chất lượng thực phẩm chức năng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 46/2026/NĐ-CP.

4. Việc quản lý chất lượng mỹ phẩm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2011/TT-BYT.

Điều 26. Quản lý chất lượng thiết bị y tế

1. Đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng thiết bị y tế phải lập, cập nhật bổ sung hồ sơ quản lý chất lượng thiết bị y tế ngay sau khi tiếp nhận và trong quá trình sử dụng. Hồ sơ quản lý chất lượng thiết bị y tế gồm:

a) Lý lịch, hồ sơ theo dõi sử dụng (trừ trường hợp thiết bị y tế sử dụng một lần);

b) Chứng nhận xuất xứ;

c) Chứng nhận chất lượng;

d) Kết quả kiểm định, hiệu chuẩn đối với thiết bị y tế thuộc danh mục bắt buộc;

đ) Tài liệu hướng dẫn sử dụng, phục vụ sửa chữa, bảo dưỡng trừ trường hợp thiết bị y tế sử dụng một lần hoặc không phải bảo dưỡng.

2. Đơn vị có trách nhiệm áp dụng các tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế trong công tác quản lý, sử dụng để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng thiết bị y tế.

3. Đơn vị nắm chắc số lượng, chất lượng, thời hạn kiểm định của các thiết bị y tế là phương tiện đo hoặc có bộ phận đo lường, thiết bị thuộc danh mục phải kiểm định về an toàn và tính năng kỹ thuật do Bộ Y tế quy định; có kế hoạch định kỳ bảo dưỡng, sửa chữa và liên hệ với tổ chức có đủ năng lực để kiểm định.

4. Đơn vị quản lý, sử dụng thiết bị bức xạ, nguồn phóng xạ phải thực hiện kê khai, xin cấp phép hoạt động theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử.

5. Các thiết bị y tế là phương tiện đo hoặc có bộ phận là phương tiện đo phải được kiểm định ban đầu, định kỳ, đột xuất (sau sửa chữa) bởi đơn vị có chức năng và phải đạt yêu cầu kỹ thuật mới được sử dụng.

6. Các thiết bị phân tích, xét nghiệm phải được kiểm soát chất lượng và tham gia các chương trình ngoại kiểm chất lượng xét nghiệm hoặc so sánh liên phòng thí nghiệm để nâng cao chất lượng.

7. Đơn vị sản xuất thiết bị y tế phải đạt tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng ISO 13485 và các yêu cầu đặc thù khác do Bộ Y tế quy định.

Điều 27. Dự trữ, luân lưu vật tư quân y cho nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu và đột xuất

1. Các đơn vị dự trữ vật tư quân y cho nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu và đột xuất theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Các đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý vật tư quân y dự trữ sẵn sàng chiến đấu và nhiệm vụ đột xuất phải thường xuyên theo dõi số lượng, chất lượng, chủng loại, hạn dùng và các yêu cầu kỹ thuật riêng của hàng hóa (nếu có).

3. Phải thực hiện luân lưu kịp thời các mặt hàng trong cơ số quân y, duy trì chất lượng hàng hóa trong các cơ số ở mức cao nhất. Chủ nhiệm quân y các đơn vị, giám đốc các bệnh viện phải chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng vật tư quân y dự trữ sẵn sàng chiến đấu và nhiệm vụ đột xuất tại đơn vị mình, đảm bảo đáp ứng kịp thời nhiệm vụ trong mọi tình huống.

4. Vật tư quân y dùng để luân lưu lấy từ các mặt hàng thường xuyên do trên

cấp hoặc đơn vị mua bằng kinh phí được phân cấp. Trường hợp không đủ khả năng luân lưu, đơn vị báo cáo lên quân y cấp trên để giải quyết.

Điều 28. Loại khỏi biên chế và xử lý vật tư quân y

Loại khỏi biên chế và xử lý vật tư quân y thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2026/TT-BQP ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định loại khỏi biên chế và xử lý tài sản công trong Bộ Quốc phòng.

Chương VI

KIỂM TRA, BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

Điều 29. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng vật tư quân y

1. Kiểm tra là một chế độ hoạt động nghiệp vụ quân y, nhằm đánh giá kết quả hoạt động các mặt công tác quản lý, sử dụng vật tư quân y, việc chấp hành các chế độ nghiệp vụ ở các đơn vị; phục vụ cho công tác chỉ huy quân y.

2. Nội dung kiểm tra gồm:

a) Kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Thông tư này;

b) Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, thanh quyết toán vật tư quân y theo các tiêu chuẩn, định mức đã ban hành;

c) Đánh giá công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật trong lĩnh vực quản lý, sử dụng vật tư quân y.

3. Hình thức kiểm tra

Căn cứ vào tình hình thực tế, có thể kiểm tra toàn diện hoặc kiểm tra từng mặt công tác của đơn vị.

4. Cục Quân y có trách nhiệm kiểm tra các đơn vị quân y trong toàn quân, chủ nhiệm quân y các cấp có trách nhiệm kiểm tra các đơn vị thuộc quyền theo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất.

Điều 30. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng vật tư quân y

1. Báo cáo nhằm giúp các đơn vị tự đánh giá chất lượng công tác quản lý, sử dụng vật tư quân y của đơn vị mình và giúp cấp trên nắm được tình hình, chất lượng và kết quả hoạt động công tác dược, trang bị, tài chính tại các đơn vị trong toàn quân để có cơ sở lập kế hoạch bảo đảm vật tư quân y kịp thời, chính xác.

Quân y đơn vị phải thực hiện đủ các báo cáo quy định về công tác dược và trang bị lên quân y cấp trên; báo cáo phải trung thực, chính xác, đầy đủ, đúng mẫu biểu và thời gian quy định.

2. Báo cáo định kỳ gồm

a) Báo cáo tổng kiểm kê hằng năm (thời điểm 0 giờ ngày 01/01);

b) Báo cáo sử dụng và tồn kho mỗi khi làm dự trù;

c) Báo cáo số lượng, chất lượng, luân lưu các cơ số quân y dự trữ sẵn sàng chiến đấu, nhiệm vụ đột xuất (thời điểm 0 giờ ngày 01/01);

d) Báo cáo hoạt động hàng năm: Báo cáo toàn bộ các hoạt động công tác dược và trang bị của đơn vị, đánh giá tình hình chấp hành các chế độ nghiệp vụ, kết quả công tác kèm theo số liệu tổng kết thực tế.

3. Báo cáo đột xuất

Báo cáo đột xuất khi có tình huống bất thường xảy ra hoặc theo yêu cầu cấp trên, bao gồm: Báo cáo đảm bảo cho các tình huống chiến đấu, sẵn sàng chiến đấu, phòng chống dịch bệnh; báo cáo tai nạn do nhầm lẫn thuốc; tổn thất đột xuất do thiên tai, thảm họa, tai nạn và các tình huống đột xuất khác.

4. Cơ quan quân y cấp trên có trách nhiệm xem xét, giải quyết hoặc phúc đáp kịp thời những kiến nghị, đề xuất của đơn vị.

Chương VII

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

Điều 31. Nguyên tắc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, sử dụng vật tư quân y

1. Các đơn vị có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin, tăng cường liên thông, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong quản lý, sử dụng vật tư quân y.

2. Chấp hành quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

3. Không làm thay đổi nguyên tắc, quy định về quản lý, sử dụng vật tư quân y.

4. Quản lý vật tư quân y trên môi trường điện tử phải đảm bảo các quy định về an toàn thông tin và thẩm quyền thực hiện theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 32. Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, sử dụng vật tư quân y

1. Các đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý vật tư quân y sử dụng bộ mã định danh vật tư quân y đã được cấp thẩm quyền quy định.

2. Khuyến khích đơn vị số hóa và sử dụng các phần mềm quản lý, sử dụng vật tư quân y phù hợp với thực tiễn hoạt động của đơn vị.

3. Bảo đảm đủ các trường thông tin quản lý vật tư quân y theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Thông tin, số liệu quản lý về tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển, đăng ký, thống kê, kiểm kê vật tư quân y phải được xác thực và lưu trữ theo đúng quy định.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi thành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2026.

2. Quyết định số 15/2008/QĐ-BQP ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng vật tư quân y hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 34. Trách nhiệm thi hành

1. Chủ nhiệm Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, chỉ huy các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hướng dẫn triển khai thực hiện (nếu cần thiết) và kiểm tra các cơ quan, đơn vị quân y trong Bộ Quốc phòng thực hiện Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng, CNTCCT;
- Bộ Y tế;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật;
- Các Cục: Pháp chế, Tài chính, Quân y;
- Cổng TTĐT BQP (để đăng tải);
- Lưu: VT, THBĐ.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Nguyễn Quang Ngọc