

٩. صرف الأدوية المخدرة والمؤثرات العقلية المسجلة والمسعرة، المباعة من وكيل الأدوية أو مصنع الأدوية المحلي، إلى جهات مرخصة بحيازة هذه الأدوية يتم على النحو التالي:

أ. يقوم وكيل الأدوية أو مصنع الأدوية المحلي بتقديم طلب الموافقة على بيع ونقل الأدوية المخدرة أو المؤثرات العقلية للجهة المستفيدة عبر النظام الإلكتروني للأدوية المخدرة والمؤثرات العقلية الخاص بالهيئة العامة للغذاء والدواء كما هو موضح بدليل المستخدم الخاص بالنظام الإلكتروني للأدوية المخدرة والمؤثرات العقلية.

ب. وفي حال تعذر الوصول إلى النظام الإلكتروني للأدوية المخدرة والمؤثرات العقلية يتم إتباع الخطوات التالية:

١. تقويم الجهة المستفيدة بتقديم طلب المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية - مصدق عليه من مدير المنشأة (أو من ينوبه) - إلى وكيل الأدوية أو مصنع الأدوية المحلي.

٢. يجب أن يرافق بالطلب موافقة فرع الهيئة العامة للغذاء والدواء بالمنطقة أو المحافظة (أو الهيئة العامة للغذاء والدواء في حال عدم وجود فرع للهيئة بالمنطقة أو المحافظة) على الشراء للجهة المستفيدة.

٣. يكون الطلب من أصل وصورة ويحتفظ بالأصل لدى مسؤول العهدة في مصنع الأدوية المحلي أو وكيل الأدوية، والصورة لدى مستلم العهدة في المنشأة الطالبة.

٤. يتم صرف المواد بموجب محضر صرف موضحاً به تاريخ الاستلام ورقم التأشيرية و تاريخ صلاحيتها يوقع من مسؤول العهدة في مستودع

مصنع الأدوية المحلي أو وكيل الأدوية و مدير المستودع (أو من ينوبه)،  
ومستلم العهدة في المنشأة الطالية، ويحفظ أصل محضر الاستلام  
لدى مسؤول العهدة في المستودع بصورة لدى مستلم العهدة في  
المنشأة الطالية، أما إذا كانت المواد سيتم نقلها إلى الجهة المستفيدة  
فيتم التسليم وفقاً لما جاء في الفقرة (ب) من رقم (٣) في المادة  
السابعة من هذه الإجراءات والضوابط.

٥. يجب أن يرفق بمحضر الصرف أو التسليم فاتورة الشراء موضحاً بها  
ما يلي:

أ. رقم الفاتورة وتاريخها وتوقيع المسؤول عن البيع وختم المنشأة.  
ب. الاسم العلمي التجاري للمادة والشكل الصيدلاني والتركيز والحجم  
والعبوة، والكمية المباعة ورقم التشغيلة وتاريخ إنتاجها وصلاحيتها.

٦. يحفظ أصل الفاتورة لدى مستلم العهدة في المنشأة الطالية والصورة  
لدى مسؤول العهدة في مستودع وكيل الأدوية أو مصنع  
الأدوية المحلي.

## ◆ المادة الرابعة عشرة:

إجراءات وضوابط تسجيل المواد المخدرة والمؤثرات العقلية وتقديم  
بيانات السجل الدوري (المدورة):

١. يقوم مسؤول العهدة بتفقد عهده بانتظام (على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر  
ميلادية) مع تسجيل ذلك في سجل خاص وذكر التاريخ في كل مرة.
٢. في حال وجود زيادة أو فقد أو نقص أو تلف في عهدة المواد المخدرة  
والمؤثرات العقلية فإنه تتبع الإجراءات الواردة في الفقرة رقم (٤) من المادة