

مصنع الأدوية المحلي أو وكيل الأدوية ومدير المستودع (أو من ينييه)، ومستلم العهدة في المنشأة الطالبة، ويحفظ أصل محضر الاستلام لدى مسؤول العهدة في المستودع وصورة لدى مستلم العهدة في المنشأة الطالبة، 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.

5. 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 والتجاري للمادة والشكل الصيدلاني والتركيز والحجم والعبوة، والكمية المباعة ورقم التشغيل وتاريخ انتاجها وصلاحياتها.

6. يحفظ أصل الفاتورة لدى مستلم العهدة في المنشأة الطالبة 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 (المدورات):

1. يقوم مسؤول العهدة بتفقد عهده بانتظام (على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر ميلادية) مع تسجيل ذلك في سجل خاص وذكر التاريخ في كل مرة.
2. في حال وجود زيادة أو فقد أو نقص أو تلف في عهدة المواد المخدرة والمؤثرات العقلية فإنه تتبع الإجراءات الواردة في الفقرة رقم (4) من المادة

(التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية، على أن تقوم المنشأة برفع التقرير إلى إدارة تنمية الاستثمار الصحي بالشئون الصحية أو إدارة التموين الطبي أو فرع الهيئة العامة للغذاء والدواء (أو الهيئة العامة للغذاء والدواء في حال عدم وجود فرع للهيئة بالمنطقة أو المحافظة) بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها على أن تقوم إدارة تنمية الاستثمار الصحي بتزويد إدارة الالتزام بصورة من التقرير.

3. يتم تسجيل بيانات المواد المخدرة والمؤثرات العقلية كل نهاية ستة أشهر (من السنة الميلادية) ويتم إرسال هذا السجل الدوري (المدورات) على النحو الآتي:

أ. المنشآت الحكومية التابعة لوزارة الصحة وتشرف عليها الإدارة العامة للتموين الطبي:

1. يرسل المدور إلى إدارة مراقبة المخزون بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها لتقوم بتدقيقها وحفظها لديها ثم إرسال صورة منها إلى إدارة التموين الطبي بالمنطقة أو المحافظة وصورة من مدورات المؤثرات العقلية إلى الإدارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية.

2. تقوم إدارة التموين الطبي بالمنطقة أو المحافظة بإرسال مدوراتها إلى إدارة مراقبة المخزون بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها وصورة إلى الإدارة العامة للتموين الطبي بوزارة الصحة.

3. تقوم مستودعات التموين الطبي بديوان الوزارة بإرسال مدوراتها إلى الإدارة العامة لمراقبة المخزون بوزارة الصحة.

4. تقوم الإدارة العامة لمراقبة المخزون بوزارة الصحة بإرسال مجموع المدورات إلى الهيئة العامة للغذاء والدواء.