

7. تحفظ المواد المخدرة والمؤثرات العقلية التالفة في عبواتها في مكان مستقل وطبقاً للشروط الواردة في الفقرات (ب) و (ج) و (د) من رقم (ا) في المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية.

8. يقوم مدير المنشأة بالتأكد من أن التلف للمواد المخدرة والمؤثرات العقلية لم يكن بسبب إهمال في التخزين أو سوء تصرف من أمين العهدة.

ثانياً: العبوات الفارغة:

1. يتم اتلاف العبوات الفارغة بواسطة لجنة تشكل بقرار من مدير المنشأة أو من ينوبه، تتكون من مدير الصيدلية أو من ينوبه ومسؤول عهدة المواد المخدرة والمؤثرات العقلية بالمنشأة.

2. تتلف فوارغ المواد المخدرة والمؤثرات العقلية في مدة لا تزيد عن ستة أشهر وفق إجراءات الإنلاف الواردة في النظام الموحد لإدارة نفايات الرعاية الصحية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ولائحته التنفيذية، بعد التأكد من أن كمية أو وزن أو عدد الفوارغ المسلمة مطابق مع عدد الحقن المصنروفة في الوصفات ومتطرق لكمية أو وزن أو عدد ما تم اتلافه وتحفظ صورة من بيان الانلاف في سجل العهدة.

إجراءات وضوابط عامة:

1. يتم التعامل مع الحالات التالية في المنشآت العلاجية وفق ما يلي:

أ. الحالات هي:

1. عند بقاء كمية من حقنة المادة المخدرة أو المؤثر العقلي أثناء الإعطاء.
2. عند كسر حقنة أو قارورة أو عبوة مادة مخدرة أو مؤثر عقلي بدون قصد عن طريق الخطأ.

3. عند إهدار مادة مخدرة أو مؤثر عقلي بدون قصد عن طريق الخطأ.
4. عند فقدان حقنة مادة مخدرة أو مؤثر عقلي فارغة أو كسرها بعد استعمالها.
5. في حالة تغيير الطبيب لأمر العلاج بعد أن تكون المادة المخدرة أو المؤثر العقلي قد جهزت للإعطاء.
6. في حالة رفض المريض أخذ المادة المخدرة أو المؤثر العقلي بعد أن تكون قد جهزت للإعطاء، أو أن تكون حالة المريض الصحية أو النفسية عند الإعطاء لا تسمح بذلك.
- ب. يعد محضر اتلاف بذلك، يكون في المنشآت العلاجية موقع من الطبيب أو الممرض الذي أعطى الدواء والطبيب أو الممرض الآخر الذي أشرف على ذلك، وفي عيادات الأطباء الخاصة موقع من ممرضين أو الطبيب والممرض وصاحب العيادة، وفي الوسائل الإسعافية يقع من مسعفيين إن أمكن، ورئيس الفرقة الإسعافية، وفي وسائل النقل يقع من الطبيب، إن وجد أو المسئف، والمسئول عن واسطة النقل.
- ج. يسجل محضر الاتلاف في النموذج المعهود لذلك وترسل صورة المحضر إلى مسؤول العهدة لحفظه في السجلات، وصورة لإدارة مراقبة المخزون بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها في حال كون المنشأة حكومية تابعة لوزارة الصحة وتشرف عليها الإدارة العامة للتمويلين الطبي.
- د. تتلف المادة في حينه، أما العبوة فتتلاف حسب إجراءات الاتلاف الواردة في النظام الموحد لإدارة نفaiيات الرعاية الصحية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ولائحته التنفيذية.

2. يتم التعامل مع الحالات التالية في المستودعات وفق ما يلي:

أ. الحالات هي:

1. عند كسر حقنة أو قارورة أو عبوة صغيرة لمادة مخدرة أو مؤثر عقلي

بدون قصد عن طريق الخطأ.

2. عند اهدار مادة مخدرة أو مؤثر عقلي بدون قصد عن طريق الخطأ.

3. عند فقدان حقنة مادة مخدرة أو مؤثر عقلي فارغة بعد استعمالها في التحليل أو البحث.

ب. يعد محضر اتلاف بذلك، يكون في المستودعات موقع من موظف المستودع، ورئيسه المباشر أو مدير المستودع، ومسؤول العهدة. وفي أقسام المصنع والمختبرات ومعامل التحليل ومرافق البحوث موقع من موظف القسم أو محلل أو الباحث، ورئيسه المباشر أو مدير القسم أو مدير المنشأة، ومسؤول العهدة.

ج. يسجل محضر الإتلاف في النموذج المعده لذلك وترسل صورة المحضر إلى مسؤول العهدة لحفظه في السجلات، وصورة لإدارة مراقبة المخزون بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها في حال كون المنشأة حكومية تابعة لوزارة الصحة وتشرف عليها الإدارة العامة للتمويلين الطبي.

د. تتلف المادة في حينه، أما العبوة فتتلاف حسب إجراءات الإتلاف الواردة في النظام الموحد لإدارة نفايات الرعاية الصحية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ولائحته التنفيذية.

3. في حال تكرار ما ورد في الفقرتين (1) أو (2) من هذه المادة، من نفس الموظف لأكثر من مرتين بالسنة، فإنه يجب إبلاغ إدارة الالتزام بالشئون الصحية أو إدارة التموين الطبي أو فرع الهيئة العامة للغذاء والدواء، بالمنطقة أو المحافظة التابعة لها المنشأة لاتخاذ الاجراء اللازم حيال ذلك.