

سياسات وإجراءات المستودع الطبي الخيري

رمز الوثيقة : العلاج-ج-07
ختم ضبط الوثائق

رقم الإصدار: 0/ 1
تاريخ الإصدار: 2017/04/16م

ملتزمون بالتميز



يمكنك الإطلاع على الإصدار
من خلال بوابة Enayeh



الفهرس

رقم الصفحة	الفهرس
5	المقدمة
5	أولاً: استقبال الأدوية والأجهزة الطبية.
6	ثانياً: عمل إجراءات دخول رسمية باستخدام.
7	ثالثاً: خطة استقطاب وإحلال وتوظيف المتطوعين.
8	رابعاً: معايير تخزين الدواء معايير تخزين الدواء.
8	خامساً : اتلاف الأصناف.
8	سادساً: حالات تحديد الراكد والمكدس.
9	سابعاً :حصر الأصناف الراكدة أو المكدسة وصرفها.

المقدمة

الهدف الأساسي من المشروع هدف غير ربحي وذلك بتحقيق الآتي:

1. تلبية احتياجات الفقراء والمساكين من الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية المطلوبة لعلاجهم أو تأهيلهم.
2. مساعدة الجهات التي يتوافر لديها فائض من الأدوية أو المستلزمات أو الأجهزة للاستفادة منها للمحتاجين في داخل المملكة.
3. دعم الجهات الخيرية بما تحتاجه من دواء ومستلزمات وأجهزة.

الطاقم التشغيلي للمستودع:

1. صيدلي.
2. فني أجهزة طبية.
3. أمين مستودع.
4. عمالة ترتيب وتنظيف.

آليات العمل في المستودع:

يتم استقبال الأدوية والأجهزة الطبية للمستودع وفق آلية نظامية تعتمد عليها الإدارة التنفيذية على النحو التالي:

أولاً: استقبال الأدوية والأجهزة الطبية:

يتم استقبال الأدوية والأجهزة الطبية حسب القائمة المحتاج لها في الجمعية من خلال عقد شركات مع كل من:

1. المستشفيات الحكومية (عسكرية – جامعية – مستشفيات وزارة الصحة).
2. المستشفيات الخاصة.
3. شركات الأدوية الطبية.
4. شركات الأجهزة والمستلزمات الطبية.
5. عدم استلام الأدوية التي تقل مدة صلاحيتها عن ستة أشهر، وفي حال توافر أدوية أقل من ستة أشهر تستلم بكمية مقننة حسب الاحتياج.
6. تعبئة نموذج استلام للتبرعات.

ثانياً: عمل إجراءات دخول رسمية باستخدام:

1- نماذج

- نموذج استلام مؤقت للأصناف تحت الفحص (يستعمل هذا النموذج لإثبات ورود الأصناف واستلامها بصفة مؤقتة، إلى أن يتم فحصها والتأكد من سلامتها).
- مذكرة استلام (يستعمل هذا النموذج لإثبات استلام الأصناف بعد فحصها وقبولها وتسليمها بصفة نهائية لأمين المستودع).

2- توفير برنامج حاسوبي لمتابعة حركة الأصناف.

ثالثاً: آليات الصرف:

(1) للأفراد:

- التأكد من التقرير الطبي (من المستشفيات الحكومية أو المستشفيات الخاصة المعتمدة).
- اكتمال البيانات الخاصة بالوصفة الطبية.
- مطابقة الدواء المصروف بالتشخيص.
- صرف الدواء للمريض بالكمية المناسبة.
- تقديم التشريف الدوائي للمريض عن كيفية استخدام الدواء شفهاً وكتابياً على العبوة.



(2) للمؤسسات:

بناءً على طلب رسمي من الجهة المستفيدة مع تحديد نوع وعدد المستفيدين لتحديد الكمية المطلوبة.

رابعاً: معايير تخزين الدواء:

- نظافة مكان تخزين الأدوية.
- وضع الأدوية في أرفف خاصة لحفظ الدواء .
- حفظ الأدوية التي تتأثر بالضوء والحرارة في أماكن خاصة .
- مراقبة درجة حرارة مكان التخزين والثلاجات.
- وضع بطاقات خاصة (لاصقة) على كل صنف بالاسم العلمي وتاريخ الصلاحية مرتبة أبجدياً حسب تقسيمات الأدوية .
- أولوية صرف الأدوية قريبة الصلاحية و ذلك من خلال وضعها بالرف الأقرب.

خامسا : إتلاف الأصناف:

يتم إتلاف الأصناف غير الصالحة للاستعمال وذلك بعد أخذ موافقة الإدارة المالية المختصة في هذا الشأن. وتجرى عملية الإتلاف بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض من ثلاثة أعضاء يكون من بينهم عضو فني إن اقتضى الحال، وتعد محضراً بذلك.

سادسا: حالات تحديد الراكد والمكدس :

تعتبر الأصناف راكدة أو مكدسة وفقاً للحالات الآتية :

- 1- الأصناف التي تقادمت أو بطل استعمالها نظراً للتطور التقني .
- 2- الأصناف غير الصالحة للاستعمال.
- 3- الأصناف التي تبقت من تنفيذ أحد المشروعات و لا حاجة إلى استبقائها.
- 4- الأصناف الأخرى خلاف ما سبق ذكره التي استمر رصيدها دون حركة مدة ثلاث سنوات أو أكثر.

سابعا: حصر الأصناف الراكدة أو المكدسة وصرفها :

تقوم إدارة المستودعات بحصر الأصناف الراكدة أو المكدسة من واقع حركة استهلاكها وإعداد بيانات بها مع إبداء التوصيات اللازمة وعرض الأمر على الإدارة المالية للبت في شأنها.



تم بحمد الله



الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى
Charitable Health Society For Patients Care

ملتزمون بالتميز



ENAYAH.5056
ENAYAH_5056
920021228

المرضى : 0554001993 المتطوعين : 0502038966
المتبرعين : 0554077330 - 0554412878 - 0552223140



www.enayah.sa