

التاريخ: ١٠/٣/١٩٨٨م

**قرار وزاري رقم (١١١) لسنة ١٩٨٨م
بشأن إجراءات تداول مواد المؤثرات العقلية
ومستحضراتها لدى الجهات المرخص لها بذلك**

وزير الصحة العامة

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧ في شأن مكافحة المؤثرات العقلية وتنظيم استعمالها والإتجار فيها.
- وبناء على مقتضيات المصلحة العامة، وما عرضه علينا السيد وكيل الوزارة.

قرر

مادة أولى

يكون تداول مواد المؤثرات العقلية ومستحضراتها وفقاً للنظم والإجراءات المبينة بهذا القرار، سواء كان ذلك في جهة حكومية أو غير حكومية مرخص لها باستيراد أو تصدير أو نقل أو حيازة أي من تلك المواد، وتعتمد التعبيرات التالية في مجال تطبيق هذا القرار.

*** القسم:** قسم تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة.

المواد: مواد المؤثرات العقلية ومستحضراتها المدرجة بالجداول الملحقه بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧.

القسم الأول

في مستودعات الأدوية والصيدليات الأهلية

مادة ثانية

يكون تداول المواد فيما بين مستودعات الأدوية والصيدليات الأهلية وبين الأشخاص والجهات المرخص لها بالإتجار في تلك المواد أو استيرادها أو تصديرها أو نقلها أو حيازتها وفقاً للنظم والإجراءات المنصوص عليها في القرار الوزاري رقم ٨٨/١١٠ في شأن اجراءات منح تراخيص الاستيراد والتصدير والنقل والإتجار في مواد المؤثرات العقلية ومستحضراتها وتنظيم تسجيلها.

مادة ثالثة

يجب تسجيل الوارد والمنصرف من المواد في مستودع الأدوية أو الصيدلية الأهلية في سجل خاص وفقاً للنموذج الذي تعتمده الوزارة لهذا الغرض ويجب أن تكون صفحات هذا السجل مرقمة بأرقام متسلسلة ومختومة بختم القسم ويجب أن يتم القيد في هذا السجل أولاً بأول بمعرفة

*** عدلت التسمية إلى مراقبة تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة والمؤثرات العقلية بموجب القرار الوزاري رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٠ الصادر بتاريخ ١٢/٤/١٩٩٠م.**

- الصيدلي المسؤول ويجب أن يشمل القيد البيانات الآتية:
- ١ - اسم المادة وقوتها ونوع العبوة.
 - ٢ - الكمية الواردة.
 - ٣ - تاريخ الاستلام والجهة الوارد منها ورقم وتاريخ السند.
 - ٤ - الكمية المنصرفة.
 - ٥ - تاريخ الصرف والجهة أو الشخص المنصرف له، ورقم وتاريخ سند الصرف.
 - ٦ - الكمية المتبقية،
- ويراعى إثبات الكميات بالأرقام والحروف وأن يوقع الصيدلي المسؤول عن كل قيد يقوم به.

مادة رابعة

لا يجوز صرف أية كمية من المواد من الصيدليات الأهلية إلا بموجب وصفة طبية صادرة من طبيب مرخص له بمزاولة المهنة في الكويت، ويجب أن تكون الوصفة مطابقة للنموذج الذي تعتمده الوزارة ولم يمض على تحريرها خمسة أيام وأن تكون مستوفاة للشروط والبيانات التي يحددها القرار الوزاري رقم ٨٨/١١٢ بشأن شروط وبيانات الوصفة الطبية الخاصة بتلك المواد.

يجب على الصيدلي المسؤول بعد صرف الوصفة الطبية أن يؤشر عليها بما يفيد ذلك ويسجلها في السجل الخاص ثم يحتفظ بها بعد ذلك في ملف خاص لحين انقضاء المدة التي يحددها القانون.

كما يتعين عليه أن يعطي حامل الوصفة ما يثبت أن المواد التي تسلمها صرفت له بناء على وصفة طبية مستوفاة للشروط.

مادة خامسة

يكون الصيدلي المسؤول عن الصيدلية أو مستودع الأدوية هو المسؤول شخصياً عن استلام وصرف وتسجيل المواد وعليه أن يحتفظها في خزانات محكمة الإغلاق ويحتفظ شخصياً بمفاتيحها ولا يجوز له تسليمها لأحد سوى الصيدلي الذي يحل محله عند تغيير نوبة العمل أو القيام بالإجازة ولفي هذه الحالة يجب إثبات عملية التسليم والتسلم في سجل قيد تلك المواد مع بيان الساعة والتاريخ واسم وتوقيع طرفي العملية.

القسم الثاني

في مصانع الأدوية ومعامل التحاليل الكيماوية
والجهات الحكومية والمؤسسات العلمية المعترف بها

مادة سادسة

يكون المدير الفني المسؤول في أي من تلك الجهات هو المسؤول عن استلام وتسجيل المواد وعن

صرفها واستعمالها وتداولها طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧، ويجب عليه أن يحفظها في خزانة خاصة يحفظ بمفتاحها شخصياً ولا يسلمه إلا لمن يحل محله عند قيامه بالإجازة بعد إثبات عملية التسليم والتسلم في السجل المخصص لقيد تلك المواد طبقاً للإجراءات المبينة بالمادة الرابعة.

مادة سابعة

يجب أن يسجل الوارد والمنصرف والباقي من المواد أولاً بأول في السجل المعد لذلك والذي يجب أن تكون صفحاته مرقمة بأرقام مسلسلية ومختومة بختم قسم تراخيص المواد المخدرة، ويجب أن يشمل القيد البيانات التالية:

- ١ - اسم المادة أو المستحضر وقوته.
- ٢ - الكمية الواردة (بالأرقام والحروف).
- ٣ - تاريخ الإستلام.
- ٤ - الجهة الوارد منها ورقم تاريخ السند.
- ٥ - تاريخ الصرف والجهة المصروف لها وعنوانها.
- ٦ - الكمية المنصرفة (بالأرقام والحروف) أو المصدرة، والجهة المصدر لها وعنوانها وتاريخ التصدير ورقم وتاريخ التصدير.
- ٧ - سند الصرف ورقمه وتاريخه.
- ٨ - الكمية المتبقية (بالأرقام والحروف).
- ٩ - اسم المدير الفني المسؤول وتوقيعه وختمه.

مادة ثامنة

يجب على مصانع الادوية أن تحتفظ بسجل آخر يبين به الكميات المصنعة وتاريخ الصنع واسم الجهة المستلمة أو المصدر لها وتاريخ الإستلام أو التصدير وكمية المخزون منها (المتبقية منها). وكذلك جميع البيانات التي تقررها وزارة الصحة العامة.

مادة تاسعة

لا يجوز صرف أي كمية من المواد لغير العاملين في تلك الجهات لغرض استعمالها في صناعة الأدوية أو إجراء التحاليل أو الأبحاث العلمية وفق الأسس المعتمدة ويكون الصرف في هذه الأحوال بموجب دفتر طلبيات خاص مرقمة صفحاته بأرقام مسلسلية ومختومة بختم قسم تراخيص المواد المخدرة ويجب أن يتضمن القيد البيانات التالية:

- ١ - تاريخ الطلب.
- ٢ - اسم الطالب ووظيفته والقسم التابع له وتوقيعه.

- ٣ - اسم المادة المطلوبة وقوتها وكميتها (بالأرقام والحروف).
 - ٤ - الغرض من طلبها.
 - ٥ - تاريخ الصرف والكمية المنصرفة (بالأرقام والحروف).
 - ٦ - اسم المسلم وتوقيعه.
 - ٧ - اسم المستلم وتوقيعه.
- ويحتفظ صاحب العهدة بأصل الطلبية ويحتفظ الطالب بصورة منها.

القسم الثالث في المؤسسات العلاجية والأهلية مادة عاشر

يكون الصيدلي المسؤول بصيدلية المستشفى أو المستوصف الأهلي مسؤولاً عن استلام جميع المواد التي ترد الى المؤسسة العلاجية الأهلية وعن حفظها وصرفها وتسجيلها وفقاً لأحكام القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧ والقرارات المنفذة له.

مادة حادية عشر

تسجل المواد الواردة إلى المؤسسات العلاجية الأهلية والمنصرفة من صيدليتها في سجل خاص يحتفظ به الصيدلي المسؤول وترقم صفحاته بأرقام مسلسلّة وتختتم بخاتم القسم ويجب أن يشمل القيد البيانات التالية:

- ١ - اسم المادة وقوتها.
 - ٢ - الكمية الواردة (بالأرقام والحروف).
 - ٣ - تاريخ الاستلام.
 - ٤ - الجهة الواردة منها ورقم وتاريخ السند.
 - ٥ - الكمية المنصرفة (بالأرقام والحروف) وتاريخ صرفها.
 - ٦ - اسم المريض الذي صرفت له ورقم ملفه بالمستشفى.
 - ٧ - رقم الوصفة الطبية التي صرفت المواد بموجبها واسم الطبيب الذي حررها.
 - ٨ - اسم وتوقيع المستلم.
 - ٩ - الكمية المتبقية (بالأرقام والحروف).
 - ١٠ - اسم وتوقيع الصيدلي.
- ويجب أن يتم القيد بهذا السجل أولاً بأول بالحبر دون شطب أو كشط.

مادة ثانية عشر

تحفظ المواد في خزانة خاصة محكمة يحتفظ الصيدلي شخصياً بمفتاحها، وفي حالة تسليمها

لغيره فيجب أن يكون ذلك بناء على جرد فعلي ومحضر تسليم وتسلم يوقع عليه كل منهما .

مادة ثالثة عشر

تحدد أنواع المواد التي يحتاجها العمل بكل جناح وكمياتها وقوتها بالاتفاق بين الصيدلي المسؤول وطبيب الجناح، وتسلم الكميات المتفق عليها كهدة دائمة إلى الطبيب المناوب بموجب دفتر عهدة من أصل وصورة ويوقع على كل منهما الصيدلي المسؤول والطبيب، على أن يشتمل دفتر العهدة على البيانات الواردة بالمادة إحدى وعشرون من هذا القرار، يحتفظ الصيدلي بالأصل وتسلم الصورة للمستلم.

مادة رابعة عشر

يكون الطبيب المناوب في الجناح مسؤولاً عن المواد التي في عهده وعليه أن يحتفظها في خزانة خاصة ويسجل حركتها في سجل خاص يشتمل على البيانات الموضحة في المادة الثامنة من هذا القرار ولا يجوز صرف أي كمية من تلك المواد إلا بموجب وصفة طبية من الطبيب المعالج. ويجب أن تكون الوصفة مطابقة للنموذج الذي تقرره الوزارة ومكتوبة بالحبر بخط واضح وليس بها شطب أو كشط ويتضمن البيانات التالية:

- ١ - تاريخ تحرير الوصفة.
 - ٢ - اسم المريض (ثلاثياً) وسنه وعنوانه ورقم ملفه بالمؤسسة.
 - ٣ - اسم الطبيب الذي حرر الوصفة ومقر عمله وختمه وتوقيعه.
 - ٤ - اسم المادة وقوتها وكميتها (بالأرقام والحروف).
 - ٥ - وقت إعطاء العلاج للمريض واسم وتوقيع من قام بذلك.
 - ٦ - اسم الصيدلي الذي استلم الوصفة وتوقيعه.
- وتسلم أصل الوصفة للصيدلي المسؤول مع طلب استعواض المادة المنصرفة ويحتفظ بصورتها في دفتر الوصفات.

مادة خامسة عشر

تستبدل المواد المنصرفة من عهدة الجناح بموجب الوصفات الطبية ويجب الاحتفاظ بالامبولات الفارغة لتسليمها للصيدلية مع الوصفات الطبية.

مادة سادسة عشر

إذا كانت الجرعة التي وصفها الطبيب المعالج أقل من أصغر عيار متوفر، فيجب على الطبيب المناوب أن يعدم ما يتبقى من محتويات الأمبول بعد إعطاء الجرعة للمريض وبحضور الممرضة ويثبت ذلك على الوصفة، وإثبات ذلك أيضاً في السجل الخاص بالجناح أو غرفة الضماد ويوقع

على الوصفة كل من الطبيب والممرضة ويكتب اسم كل منهما (ثلاثياً) وبخط واضح وخاتم الطبيب.

مادة سابعة عشر

عند حدوث كسر أو فقدان أي عبوة أو كمية من المواد يجب على إدارة المؤسسة العلاجية إجراء تحقيق حول الواقعة وإبلاغ القسم بها خلال ٤٨ ساعة، وكذلك إبلاغ مخفر الشرطة المختص فوراً وعلى مفتش الصيدليات الحكومية رفع تقرير بذلك إلى الجهة المختصة بالوزارة وإرسال نسخة من هذا التقرير إلى قسم تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة.

القسم الرابع

في المستشفيات والمراكز الصحية الحكومية

مادة ثامنة عشر

تحرر طلبيات المواد بمعرفة الصيدلي المسؤول على النموذج المعد لذلك من ثلاث نسخ ترسل اثنان منها إلى المستودعات الطبية للصرف وتحفظ الثالثة بدفتر الطلبيات الذي يجب ترقيم صفحاته بأرقام مسلسلّة وختمها بختم الوزارة ويجب أن تكتب الكميات بالأرقام والحروف بخط واضح وعليها توقيع وختم الصيدلي المسؤول.

مادة تاسعة عشر

يتعين على الموظف المسؤول بالمستودعات الطبية تدقيق الطلبيات قبل صرفها للتأكد من استيفائها للبيانات المبينة في البند السابق، ثم يقوم بأثبات الكمية المنصرفة على الطلبية مع اسم وتوقيع كل من المسلم والمستلم والتاريخ، ويحتفظ بأصل الطلبية وتعاد النسخة للجهة الطالبة مع الكمية المنصرفة ثم تسجل الكمية المنصرفة بسجل المستودعات الطبية على النحو المبين بالمادة السادسة من هذا القرار.

مادة عشرون

على الصيدلي المسؤول بالجهة الطالبة أن يقوم بجرد المواد الواردة ومطابقتها على بيانات الكميات المنصرفة ثم يقيدها في السجل المعد لذلك ويحفظها في خزانة خاصة محكمة يحتفظ هو شخصياً بمفتاحها ولا يسلمه إلا لمن يحل محله لدى تغيير نوبة العمل أو القيام بالإجازة بعد جرد فعلي يوقع عليه من المسلم والمستلم.

مادة حادية وعشرون

إذا كانت طبيعة العمل تتطلب حفظ بعض المواد كمعدة فرعية في أحد الأجنحة أو الأقسام

بالمستشفيات والمراكز الصحية فتسلم الكميات المتفق عليها من الصيدلي المسؤول إلى الممرضة المسؤولة بموجب دفتر عهدة من أصل وصورة يوقع عليه من كل منهما ويحفظ الأصل مع المواد في خزانة خاصة مغلقة تحتفظ الممرضة المسؤولة بمفاتيحها ولا تسلمه إلا لمن يحل محلها عند تغيير نوبة العمل أو القيام بالإجازة بعد جرد فعلي يوقع عليه كل من المسلم والمستلم وتبقي الصورة مع الصيدلي المسؤول الذي يقوم بحفظها في دفترها بالخزانة الخاصة. ويشتمل دفتر العهدة على البيانات الآتية:

- ١ - الرقم المسلسل.
- ٢ - اسم المستشفى أو المركز الصحي.
- ٣ - رقم الجناح.
- ٤ - تاريخ تسلم العهدة.
- ٥ - رقم مسلسل لأدوية المؤثرات العقلية.
- ٦ - اسم الدواء ونوعه وقوته وتوقيعه.
- ٧ - اسم الصيدلي المسؤول وتوقيعه.
- ٨ - اسم الممرضة المسؤولة وتوقيعها.
- ٩ - خاتم وزارة الصحة العامة.

* مادة ثانية وعشرون

لا يجوز صرف أية كمية من المواد المؤثرة عقلياً ومستحضراتها إلا بموجب وصفة طبية من الطبيب المعالج على ملف المريض، وتقوم مسؤولة الجناح بصرف الكمية الموصوفة للمريض من صيدلية المستشفى وقيدتها في دفتر عهدة أدوية الجناح، وتقوم ممرضة الجناح بقيد الجرعات التي يتناولها المريض من الدواء الموصوف له في بطاقة علاجه وتوقع الممرضة ومسؤولة الجناح على جرعات الدواء التي أعطيت للمريض، وعلى مسؤولة الجناح إرجاع كمية الدواء المتبقية والتي لم يتناولها المريض إلى الصيدلية على دفتر تسليم وتسلم أدوية الجناح موقعاً عليها من مسؤولة الجناح والصيدلي المسؤول بما يفيد استرجاع الدواء المتبقي.

** مادة ثانية وعشرون مكرر

لا يجوز صرف أية كمية من المواد المؤثرة عقلياً ومستحضراتها بأجنحة مستشفى الطب النفسي إلا بموجب وصفة طبية من الطبيب المعالج على ملف المريض.. وتقوم مسؤولة الجناح بصرف الكمية الموصوفة للمريض من صيدلية المستشفى وقيدتها في دفتر عهدة أدوية الجناح - وتقوم ممرضة الجناح بقيد الجرعات التي يتناولها المريض من الدواء الموصوف له في بطاقة علاجه وتوقع الممرضة ومسؤولة الجناح على جرعات الدواء التي أعطيت للمريض، وعلى مسؤولة

* استبدل نص المادة بموجب القرار الوزاري رقم ٣١ لسنة ١٩٩٠م.

** مادة جديدة مضافة بموجب القرار الوزاري رقم ١٧٩ لسنة ١٩٨٨م.

الجناح إرجاع كمية الدواء المتبقية والتي لم يتناولها المريض إلى الصيدلية على دفتر تسليم وتسلم أدوية الجناح موقعاً عليه من مسؤولية الجناح والصيدلي المسؤول بالصيدلية بما يفيد استرجاع الدواء المتبقي.

مادة ثالثة وعشرون

يجب أن يحتفظ صاحب العهدة الفرعية بدفتر خاص يسجل فيه الوارد والمنصرف من المواد وفقاً للبيانات المبينة في المادة العاشرة من هذا القرار ويجب أن يكون القيد أولاً بأول بالحبر وبخط واضح بدون شطب أو كشط ويوقع على كل قيد ممن قام به.

مادة رابعة وعشرون

يتم استعواض ما صرف من مواد بالأجنحة وغرف الضماد بموجب دفتر طلبية من أصل وصورة مرقم بأرقام سلسلة ومختومة صفحاته بختم الوزارة وتوقع الطلبية من صاحب العهدة وترفق به النسخ الأصلية من الوصفات المنصرفة وعبوات المواد الفارغة، ويتعين على الصيدلي المسؤول تدقيق بيانات الطلبية قبل الصرف ثم يثبت الكمية المنصرفة على الطلبية ويعيد نسختها إلى الطالب ويحتفظ بالأصل مع مراعاة كتابة الكميات بالأرقام والحروف.

مادة خامسة وعشرون

إذا كانت الجرعة التي وصفها الطبيب أقل من محتويات أصغر عبوة متوفرة من المادة الموصوفة وجب على من يعطي العلاج للمريض أن يعدم ما يتبقى من العبوة تحت إشراف الطبيب ويثبت ذلك على الوصفة مع اسم وتوقيع كل منهما.. وعلى أن يثبت ذلك في السجل الخاص.

مادة سادسة وعشرون

إذا كسرت أو فقدت أية عبوة أو كمية من المواد فيجب تبليغ الصيدلي فوراً لأجراء التحقيق المبدئي وإبلاغ مفتش الصيدليات الحكومية عن الواقعة خلال ٤٨ ساعة وعليه أن يقدم تقريراً بذلك إلى الجهة المسؤولة بالوزارة وإرسال نسخة من هذا التقرير إلى قسم تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة.

القسم الخامس

أحكام عامة

مادة سابعة وعشرون

تحفظ السجلات ودفاتر العهدة والطلبات المنصوص عليها في هذا القرار لمدة ثلاث سنوات

من تاريخ آخر قيد فيها، كما تحفظ الوصفات الطبية وسندات الصرف للمدة ذاتها من التاريخ المثبت عليها.

مادة ثامنة وعشرون

على جميع الجهات والأشخاص الذين تسري عليهم أحكام هذا القرار إرسال كشوف إحصائية دورية سنوية وربع سنوية إلى القسم على النماذج التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض لبيان الوارد والمنصرف والباقي من المواد خلال الفترة المحررة عنها الإحصائية.

مادة تاسعة وعشرون

يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه ويعمل به من ١٢ مارس ١٩٨٨ وينشر في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة العامة