التاريخ: ٢٢ رجـــب ١٤٠٨هـ
١٠ مـــارس ١٩٨٨م

قرار وزاري رقم (١١١) لسنة ١٩٨٨

بشأن اجراءات تداول مواد المؤثرات العقلية ومستحضراتها لدى الجهات المرخص لها بذلك

وزيـر الصحـة العامـة

- بعـد الإطـلاع على المرسوم بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧ في شأن مكافحة المؤثرات العقلية وتنظيم استعمالها والاتجار فيها.
- وبناء على مقتضيات المصلحة العامة، وما عرضة علينا السيد وكيل الوزارة.

- قـــرر -

مـــادة أولـــى: يكـون تداول مواد المؤثـرات العقلية ومستحضراتهـا وفقا للنظم والاجراءات المبينة بهذا القرار، سواء كان ذلك في جهة حكومية أو غير حكومية مرخص لها بإستيراد أو تصدير أو نقل أو حيازة أي من تلك المواد، وتعتمد التعبيرات التالية في مجال تطبيق هذا القرار:
القسم: قسم تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة.
المـواد: مواد المؤثـرات العقلية ومستحضراتهـا المدرجة بالجداول الملحقة بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧.

القســـم الاول
في مستودعات الإدوية والصيدليات الاهلية

مـــادة ثانيـــة يكـون تداول المـواد فيما بين مستـودعـات الإدوية والصيدليات الإهلية وبين الإشخاص والجهات المرخص لها بالاتجار في تلك المـواد أو استـيرادها أو تصديرها أو نقلها أو حيازتها وفقاً للنظم والاجراءات المنصوص عليها في القرار الوزاري رقم ٨٨/١١٠ في

شأن إجراءات منح تراخيص الاستيراد والتصدير والنقل والاتجار في مواد المؤثرات العقلية ومستحضراتها وتنظيم تسجيلها.

مـــادة ثالثـــة

يجب تسجيل الوارد والمنصرف من المواد في مستودع الأدوية أو الصيدلية الأهلية في جدول خاص وفقاً للنموذج الذي تعتمده الوزارة لهذا الغرض ويجب أن تكون صفحات هذا السجل مرقمة بأرقام مسلسلة ومختومة بختم القسم ويجب أن يتم القيد في هذا السجل أولاً بأول بمعرفة الصيدلي المسئول 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 المنصرفـــة.
٥ - تاريخ الصرف والجهة أو الشخص المنصرف له ورقم وتاريخ سند الصرف.
٦ - الكميـــة المتبقيـــة.

ويراعى اثبات الكميات بالأرقام والحروف وأن يوقع الصيدلي المسئول عن كل قيد يقوم به.

مـــادة رابعـــة

لا يجوز صرف أية كمية من المواد من الصيدليات الأهلية الا 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.

ويجب على الصيدلي المسئول 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.

مـــادة خامســة

يكـون الصيدلي المسئول عن الصيدلية أو مستـودع الأدوية هو المسئـول شخصياً عن استـلام وصرف وتسجيل المواد وعليه أن يحفظها في خزانات محكمة الأغلاق ويحتفظ شخصياً بمفاتيحها ولا يجوز له تسليمها لأحد سوى الصيدلي الذي يحل محله عند تغيير نوبة العمل أو القيام بالإجازة وفي هذه الحالة يجب اثبات عملية التسليم والتسلم في سجل قيد تلك المواد مع بيان الساعة والتاريخ واسم وتوقيع طرفي العملية.

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

مـــادة سادســة

يكون المدير الفني المسئول في أي من تلك الجهات هو المسئول عن استلام وتسجيل المواد وعن صرفها واستعمالها وتداولها طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧، ويجب عليه أن يحفظها في خزانة خاصة يحتفظ بمفتاحها شخصياً ولا يسلمه الا لمن يحل محله عند قيامـه بالإجـازة بعـد اثبات عملية التسليم والتسلم في السجل المخصص لقيد تلك المواد طبقاً للاجراءات المبينة بالمادة الرابعة.

مـــادة سابعـــة

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

١ - أسم المادة أو المستخضر وقوته.
٢ - الكمية الواردة (بالارقام والحروف).
٣ - تاريخ الإستلام.
٤ - الجهة الوارد منها ورقم وتاريخ السند.

٥ - تاريخ الصرف والجهة المصروف لها وعنوانها.
٦ - الكمية المنصرفة (بالارقام 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 المسئول وتوقيعه وختمه.

مـــادة ثامنـــة

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

مـــادة تاسعـــة

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

١ - تاريخ الطلب.
٢ - إسم الطالب ووظيفته والقسم التابع له وتوقيعة.
٣ - إسم المادة المطلوبة وقوتها وكميتها (بالأرقام والحروف).
٤ - الغرض من طلبها.
٥ - تاريخ الصرف والكمية المنصرفة (بالأرقام والحروف).
٦ - إسم المسلم وتوقيعة.
٧ - إسم المستلم وتوقيعة.

ويحتفظ صاحب العهدة بأصل الطلبية ويحتفظ الطالب بصورة منها.

القسم الثالث
في المؤسسات العلاجية والأهلية

مادة عاشرة — يكون الصيدلي المسئول بصيدلية المستشفي أو المستوصف الأهلي مسئولا عن إستلام جميع المواد التي ترد إلى المؤسسة العلاجية الأهلية وعن حفظها وصرفها وتسجيلها وفقاً لاحكام القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٧ والقرارات المنفذة له.

مادة حادية عشر — تسجل المواد الواردة إلى المؤسسة العلاجية الأهلية والمنصرفة من صيدليتها في سجل خاص يحتفظ به الصيدلي المسئول وترقم صفحاته بأرقام مسلسلة وتختم بخاتم القسم ويجب أن يشمل القيد البيانات التالية:

١ ـ إسم المادة وقوتها.
٢ ـ الكمية الواردة (بالأرقام والحروف).
٣ ـ تاريخ الإستلام.
٤ ـ الجهة الواردة منها ورقم وتاريخ السند.
٥ ـ الكمية المنصرفة (بالأرقام والحروف) وتاريخ صرفها.
٦ ـ إسم المريض الذي صرفت له ورقم ملفة بالمستشفي.
٧ ـ رقم الوصفة الطبية التي صرفت المواد بموجبها وإسم الطبيب الذي حررها.
٨ ـ إسم وتوقيع المستلم.
٩ ـ الكمية المتبقية (بالإرقام والحروف).
١٠ ـ إسم وتوقيع الصيدلي.

ويجب أن يتم القيد بهذا السجل أولا بأول بالحبر دون شطب أو كشط.

مادة ثانية عشر — تحفظ المواد في خزنة خاصة محكمة يحتفظ الصيدلي المسئول 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 انواع المواد التي يحتاجها العمل بكل جناح وكمياتها وقوتها بالإتفاق بين الصيدلي المسئول وطبيب الجناح، وتسلم الكميات

المتفق عليها كعهدة دائمة إلى الطبيب المناوب بموجب دفتر عهده من أصل وصورة ويوقع على كل منهما الصيدلي المسئول والطبيب، على أن يشتمل دفتر العهده على البيانات الواردة بالمادة أحدي وعشرون من هذا القرار، يحتفظ الصيدلي بالأصل وتسلم الصورة للمستلم.

مادة رابعة عشر

يكون الطبيب المناوب في الجناح مسئولا عن المواد التي في عهدته وعليه أن يحفظها في خزانة خاصة ويسجل حركتها في سجل خاص يشتمل على البيانات الموضحة في المادة الثامنة من هذا القرار ولا يجوز صرف اي كمية من تلك المواد الا بموجب وصفة طبية من الطبيب المعالج.

ويجب أن تكون الوصفة مطابقة للنموذج الذي تقرة الوزارة ومكتوبة بالحبر بخط واضح وليس بها شطب أو كشط ويتضمن البيانات التالية:

١ - تاريخ تحرير الوصفة.
٢ - إسم المريض (ثلاثياً) وسنه وعنوانه ورقم ملفه بالمؤسسة.
٣ - إسم الطبيب الذي حرر الوصفة ومقر عمله وختمه وتوقيعه.
٤ - إسم المادة وقوتها وكميتها (بالإرقام والحروف).
٥ - وقت إعطاء العلاج للمريض وإسم وتوقيع من قام بذلك.
٦ - إسم الصيدلي الذي استلم الوصفة وتوقيعه.

وتسلم أصل الوصفة للصيدلي المسئول مع طلب استعواض المادة المنصرفة ويحتفظ بصورتها في دفتر الوصفات.

مادة خامسة عشر

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

مادة سادسة عشر

اذا كانت الجرعة التي وصفها الطبيب المعالج أقل من أصغر عيار متوفر، فيجب على الطبيب المناوب أن يعدم ما يتبقي من محتويات الامبول 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

مادة حادية وعشرون اذا كانت طبيعة العمل تتطلب حفظ بعض المواد كعهدة فرعية في أحد الأجنحة أو الأقسام بالمستشفيات والمراكز الصحية فتسلم الكميات المتفق عليها من الصيدلي المسئول الى الممرضة المسئولة بموجب دفتر عهده من أصل وصورة يوقع عليه من كل منهما ويحفظ الأصل مع المواد في خزانة خاصة مغلقة تحتفظ الممرضة المسئولة بمفتاحها ولا تسلمه الا لمن يحل محلها عند تغيير نوبة العمل أو القيام بالإجازة بعد جرد فعلي يوقع عليه كل من المسلم والمستلم وتبقى الصورة مع الصيدلي المسئول 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 تسليم العهدة.
٥ - رقم مسلسل لأدوية المؤثرات العقلية.
٦ - اسم الدواء ونوعه وقوته وكميته.
٧ - اسم الصيدلي المسئول وتوقيعه.
٨ - اسم الممرضة المسئولة وتوقيعها.
٩ - خاتم وزارة الصحة العامة.

مادة ثانية وعشرون لا يجوز صرف أي كمية من المواد بأجنحة المستشفى أو غرفة الضماد في المراكز الصحية الا بموجب وصفة طبية من الطبيب المعالج على النموذج الذي تعده الوزارة لهذا الغرض وتكون الوصفة من أصل وصورة في دفتر بأرقام مسلسلة ومختومة بختم الوزارة.

١٠ - التاريخ.
٢ - اسم المريض ثلاثياً ورقم ملفه.
٣ - اسم المادة وقوتها وكميتها بالأرقام.
٤ - اسم الطبيب ووظيفته وتوقيعه وختمه.
٥ - اسم من أعطى العلاج للمريض وتوقيعه والوقت الذي

اعطي فيه ويجب كتابة البيانات بالحبر بخط واضح خال من الشطب والكشط وأن تكون البيانات باللغتين العربية والانجليزية.

٦ - اسم وتوقيع الصيدلي.

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 مسلسلة ومختومة صفحاته بختم الوزارة وتوقع الطلبية من صاحب العهدة وترفق به النسخ الأصلية من الوصفات المنصرفة وعبوات المواد الفارغة، ويتعين على الصيدلي المسئول تدقيق بيانات الطلبية قبل الصرف ثم يثبت الكمية المنصرفة على الطلبية ويعيد نسختها الى الطالب ويحتفظ بالأصل مع مراعاة كتابة الكميات بالأرقام والحروف.

مادة خامسة وعشرون

اذا 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 اشراف الطبيب ويثبت ذلك على الوصفة مع اسم وتوقيع كل منهما. وعلى أن يثبت ذلك في السجل الخاص.

مادة سادسة وعشرون

اذا كسرت أو فقدت أية عبوة أو كمية من المواد فيجب تبليغ الصيدلي فوراً لاجراء التحقيق المبدئي وابلاغ مفتش الصيدليات الحكومية عن الواقعة خلال ٤٨ ساعة وعليه أن يقدم تقريراً بذلك الى الجهة المسئولة بالوزارة وارسال نسخة من هذا التقرير الى قسم تراخيص المواد والمستحضرات المخدرة.

القسم الخامس
أحكام عامة

مادة سابعة وعشرون تحفظ السجلات ودفاتر العهدة والطلبيات 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 ارسال كشوف احصائية دورية سنوية وربع سنوية الى القسم على النماذج التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض لبيان الوارد والمنصرف والباقي من المواد خلال الفترة المحررة عنها الاحصائية.

مادة تاسعة وعشرون يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه ويعمل به من ١٣ مارس ١٩٨٨ وينشر في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة العامة