



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: آلية التعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام	رمز السياسة:	22	PC	HOS	POL	MOH
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى					

الوحدة التنظيمية: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة.

الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: جميع الكوادر الصحية المعنية في التعامل مع وحدة معالجة المياه في أقسام/ وحدات غسيل الكلى.

الإعداد: اللجنة المشكلة بموجب كتاب رقم م ت ج/لجان/ 921 تاريخ 2024/7/11 إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات/ د. محمود يعقوب. طبيب اختصاص أمراض الكلى _ إدارة مستشفيات البشير / د. محمد أيوب. رئيس ترميز قسم غسيل الكلى _ إدارة مستشفيات البشير / السيد نضال مغايرة. مديرية المهن الطبية المساندة / د. أحمد موسى القريوتي. مديرية صحة البيئة / د. م أسامة مصطفى كتانة. مديرية الهندسة الطبية / م. رأفت جمعة. مديرية الأمراض السارية _ قسم ضبط العدوى / د. فادي خطاب. مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة _ ر.ش اعتماد المراكز الصحية/السيد قاسم محمد	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11
الاعتماد: عطفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11	التاريخ: 2024/7/11

ختم الاعتماد

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة:		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

٦ - نيسان ٢٠٢٥

معتوم
Approved

ختم النسخة الاصلية



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: آلية التعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام / وحدات الكلى					رمز السياسة:
MOH	POL	HOS	PC	22	الطبعة: الأولى
عدد الصفحات: 5 صفحات					

موضوع السياسة:

تحديد آلية للتعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام / وحدات الكلى باستخدام النظام الأسموزي (التناضح العكسي) أو بأي طريقة أخرى معتمدة.

الفئات المستهدفة:

كافة الكوادر الطبية والصحية والفنية والإدارية المعنية للتعامل في قسم / وحدة غسيل الكلى.

الهدف من السياسة / المنهجية:

التحقق من عمل وحدة معالجة المياه في قسم غسيل الكلى ومطابقة المياه للتعليمات الصادرة عن وزارة الصحة.

التعريفات:

النظام الأسموزي (التناضح العكسي): هي عملية معاكسة للظاهرة الطبيعية المسماة بالتناضح ينتقل الماء فيها من المحلول الأعلى تركيزاً نحو الأدنى عبر غشاء شبه نافذ باستخدام الضغط وهي طريقة متبعة لتنقية المياه بمرورها بعدد من المراحل يفصل بعدها الماء عن الاملاح والمعادن الأخرى.

المسؤوليات:

1. إدارة المستشفى:
 - 1.1. توفير الأجهزة والمستهلكات اللازمة لإجراء الفحوصات.
 - 1.2. المخاطبات الادارية اللازمة مع الجهات المعنية.
2. رئيس تمريض وحدة / قسم غسيل الكلى أو من ينوب عنه:
 - 2.1. الإشراف على نموذج النقص اليومي ومتابعة نتائج العينات والفحوصات.
 - 2.2. التأكد من ديمومة عمل الأجهزة في الوحدة.

MASTER COPY

(Handwritten signatures and stamps)



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: آلية التعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام					رمز السياسة:
MOH	POL	HOS	PC	22	
عدد الصفحات: 5 صفحات					الطبعة: الأولى

- 2.3. إبلاغ المعنيين في حالة حدوث أي عطل لعمل الأجهزة أو عدم مطابقة نتائج فحوصات العينات للتعليمات.
- 2.4. متابعة تطبيق سياسات وإجراءات التنظيف البيئي الخاص بوحدة معالجة المياه حسب سياسات منع وضبط العدوى.
3. وحده ضبط العدوى:
 - 3.1. متابعة اجراء وتوثيق الفحوصات الدورية ونتائجها.
 4. شعبة الصحة العامة داخل المنشأة الصحية:
 - 4.1. متابعة الفحوصات الدورية اليومية اللازمة وتدوينها في السجلات.
 5. قسم الهندسة الطبية داخل المنشأة الصحية:
 - 5.1. متابعة صيانة الأجهزة الخاصة بوحدة معالجة المياه بشكل دوري وإجراء الصيانة اللازمة في حال حدوث خلل.
 6. مديرية الصحة:
 - 6.1. تفريغ نتائج الفحوصات وعمل تقرير شهري لوحدة غسيل الكلى.
 - 6.2. مخاطبة الجهات المعنية بتقارير دورية.
 - 6.3. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال حدوث أي خلل في القسم/ الوحدة.

الأدوات:

1. نموذج تفقد فحوصات غرفة معالجة مياه وحدة غسيل الكلى.
2. أدوات جمع عينات المياه.

الإجراءات:

يقوم رئيس قسم وحدة/ قسم غسيل الكلى بما يلي:

1. توفير مادة الملح اللازمة والإشراف بالتعاون مع مهندس الأجهزة الطبية على موظف الخدمات أثناء وضع الملح في الخزان الخاص بجهاز السوفتر.
2. توفير والإشراف على تعبئة نموذج التفقد اليومي ومتابعة نتائج العينات والفحوصات التي يقوم بها مراقب الصحة العامة والتأكد من عمل أجهزة الوحدة التي يقوم بها مهندس الأجهزة الطبية.

MASTER COPY

(Handwritten signatures and stamps in blue ink)



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: آلية التعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام	رمز السياسة:			
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى			
MOH	POL	HOS	PC	22

3. عمل سجل لصيانة الأجهزة موضح تاريخ عمل الصيانة وتاريخ موعد الصيانة القادم لجميع أجهزة وحدة معالجة المياه.

يقوم ضابط ارتباط وحدة ضبط العدوى بما يلي:

1. متابعة عمل الفحوصات الدورية الخاصة بالمياه والتأكد من أنها تلبى معايير الجودة المطلوبة.
 2. متابعة النتائج واتخاذ الإجراءات اللازمة في حال وجود عدوى مرتبطة بالمياه ورفع التقارير لإدارة المستشفى.
 3. متابعة توثيق جميع نتائج فحوصات جوده المياه وجميع الأنشطة والبرامج المتعلقة بصيانه المعدات والفلاتر والتمديدات الخاصه بغرفه معالجه المياه بشكل دوري.
 4. متابعه جدول التنظيف والتطهير اليومي لغرفه معالجه المياه.
- تقوم شعبة الصحة العامة في المنشأة الصحية بعمل الفحوصات اللازمة قبل التشغيل وجلسة العلاج مثل:
1. نسبة الأملاح الذائبة الكلية (T.D.S).
 2. نسبة الكلور الحر (CL2).
 3. نسبة الحموضة (P.H).
 4. نسبة العسرة (TH).
 5. مستوى المياه في خزان تجمع المياه المعالجة.
 6. مستوى المياه في الخزانات الرئيسة المزودة للوحدة.
 7. مستوى الملح في خزان الملح الخاص بجهاز السوفتندر.
 8. التأكد من عمل جهاز UV من خلال مؤشر الاضاءة الخارجي.
- تقوم كوادر قسم صحة البيئة والغذاء في مديريةية الصحة بجمع العينات من الوحدة مرة واحدة شهرياً والتي تشمل:
1. الفحص الجرثومي المعتمد.
 2. فحص ال (TBC) المعتمد.
 3. فحص ال (Pseudomonas) المعتمد في حال عدم وجود فحص السموم (Endotoxin).
 4. فحص السموم (Endotoxin) المعتمد.
 5. الفحص الكيميائي المعتمد (كل ستة أشهر).

MASTER COPY

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: آلية التعامل مع غرفة معالجة المياه في أقسام /وحدات الكلى	رمز السياسة:
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى
MOH POL HOS PC 22	

يقوم مهندس الأجهزة الطبية بما يلي:

1. التأكد من عمل جميع مضخات الوحدة (FEED/CR PUMP/ R.O PUMP)
2. التأكد من عمل أجهزة التطهير (U.V) وبيان كفاءتها في الوحدة.
4. إعداد خطط وبرامج الصيانة الوقائية للأجهزة وتنفيذها والقيام بالصيانة الاصلاحية للأجهزة وفق توصيات الشركات الصانعة والمعايير الدولية والتأكد من ديمومة عمل أجهزة الوحدة.
5. القيام بعمل تدريب العاملين ومستخدمي الأجهزة لتوفير السلامة العامة للعاملين والمرضى.
6. إعداد التقارير الفنية حول إجراءات الهندسية (الصيانة) التي تمت على الوحدة.
7. وضع بطاقة تعريفية على الجهاز موضح فيه تاريخ الصيانة الوقائية وموعد الصيانة الوقائية القادم.
8. توفير المخطط الكروكي لجميع مراحل المعالجة داخل الوحدة ووضع بطاقة بيان تعريفية على الاجهزة.

النماذج والمرفقات:

1. نموذج التفقد اليومي وقبل كل جلسة في وحدة غسيل الكلى.
2. نموذج التفقد الشهري في وحدة غسيل الكلى.

مؤشرات الأداء:

عدد الفحوصات التي أجريت من خلال نموذج تفقد فحوصات غرفة معالجة مياه وحدة غسيل الكلى.

المراجع:

- تعليمات معالي وزير الصحة بموجب كتاب رقم م أ 1914/7/3 تاريخ 2024/11/7.
- الوصف الوظيفي طبعة عام 2011.
- Norman N.Li,Anthony G.Fane.W.S.Winston Ho,and T.Matsuura,Advanceds Membrance Technology and Application ,2008 johon wiley&sons ,inc

MASTER COPY

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

نموذج التفقد اليومي وقبل كل جلسة في وحدة غسيل الكلى

اسم الفحص	الوحدة	النتيجة	مطابق/غير مطابق	رقم سجل المختبر للعيينة إن وجد
نسبة الأملاح الذائبة الكلية (TDS)	Mg/l			
نسبة الكلور الحر (CL2) قبل وحدة المعالجة.	Mg/l			
نسبة الكلور الحر (CL2) بعد وحدة المعالجة.	Mg/l			
نسبة الحموضة (PH)	-			
نسبة العسرة (TH)	Mg/l			
مستوى المياه في خزان تجمع المياه	%			
مستوى المياه في الخزانات الرئيسية المزودة للوحدة	%			
مستوى الملح في خزان الملح الخاص بجهاز السوفتر	%			
التأكد من عمل جهاز UV من خلال مؤشر الاضاءة الخارجي	ON/OFF			

ملاحظات:

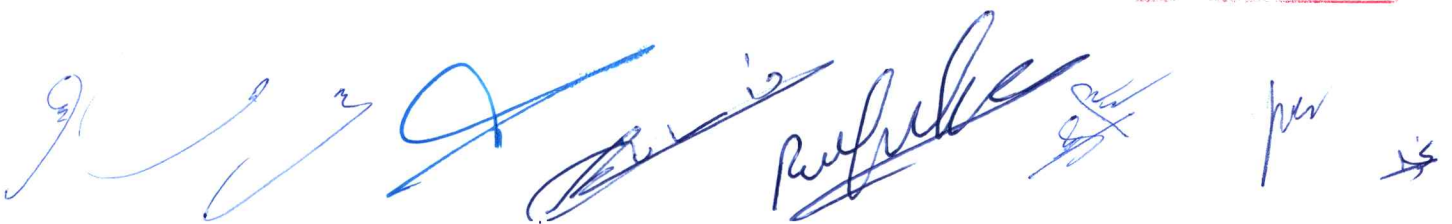
اسم الفاحص: الوظيفة:

التاريخ: الوقت:

التوقيع:

توقيع رئيس ترميز الوحدة:

MASTER COPY



نموذج التفقد الشهري في وحدة غسيل الكلى

اسم الفحص	وحدة القياس	النتيجة	مطابق/ غير مطابق	رقم سجل المختبر للعينة
الفحص الجرثومي المُعتمد	MPN/100ML			
فحص ال (TBC) المُعتمد	CFU/ML			
فحص ال (Pseudomonas) المُعتمد	MPN/100ML			
فحص السموم (Endotoxin) المُعتمد	EU/ML			
الفحص الكيميائي المُعتمد (كل ستة شهور) تاريخ الفحص القادم / /	MG/L			
عمل جميع مضخات الوحدة (FEED/CR PUMP/ R.O PUMP)	Par			
التأكد من كفاءة عمل أجهزة التطهير (U.V)	Efficiency			

ملاحظات:

اسم الموظف (الصحة العامة): التوقيع:

اسم الموظف (مهندس الاجهزة الطبية): التوقيع:

التاريخ: الوقت:

توقيع رئيس تمريض الوحدة:

MASTER COPY

