



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة ومراقبة اللوازم الراكدة	رمز السياسة:
عدد الصفحات : 4	الطبعة: الخامسة

MOH	POL	D	PS	40
-----	-----	---	----	----

الوحدة التنظيمية: مديرية المشتريات والتزويد	
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: موظفو ورؤساء أقسام مديرية المشتريات والتزويد، الموظفون	
الاعداد: لجنة تحديث سياسات إجراءات التشغيل القياسية (SOPs) وعمليات مديرية المشتريات والتزويد.	
ص. علي أبو ناصر	التوقيع:
د. صالح محمود الرمحي	التوقيع:
د.ص. عماد ماجد بنوان	التوقيع:
ص. محمد جرادات	التوقيع:
ص. عبد السلام السرخي	التوقيع:
ص. الطيب أحمد جلال	التوقيع:
د. جهاد عبد الرؤوف إبراهيم	التوقيع:
ضابط الارتباط / مقرر اللجنة/ ص. اياد عبد الجواد	التوقيع:
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة:	التوقيع:
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:
الاعتماد: الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:

تاريخ الاعداد : ١٠ / ١٢ / ٢٠٢٦

تاريخ التدقيق : ٠٥ / ٠٩ / ٢٠٢٦

تاريخ تدقيق ضبط الجودة: ١٠ / ٠٩ / ٢٠٢٦

تاريخ الاعتماد: ١٢ / ٠٩ / ٢٠٢٦

ختم الاعتماد

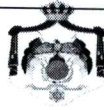
تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية



MASTER COPY

Handwritten signature



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة ومراقبة اللوازم الراكدة	رمز السياسة:
عدد الصفحات : 4	الطبعة: الخامسة
	40 PS D POL MOH

موضوع السياسة:

الرصد المبكر للوازم الراكدة، ومراقبة صرفها ومتابعة إمكانية الاستفادة منها.

الفئات المستهدفة:

1. موظفو ورؤساء أقسام مديرية المشتريات والتزويد (قسم التزويد، قسم مستودعات اللوازم، قسم مستودعات الأدوية، قسم صرف المواد المخبرية، قسم المتابعة).
2. الموظفون المسؤولون عن التزويد في المنشآت الصحية والمديريات المركزية.

الهدف من السياسة:

الاستخدام الأمثل للموارد والحد من هدر المال، وتحليل أسباب ركود اللوازم ومتابعة معالجتها واتخاذ الإجراءات اللازمة للتخفيف من تأثير ركودها.

التعريفات:

1. اللوازم: الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء سواء كانت في حالة صلبة أو سائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم اللوازم والخدمات غير الاستشارية التي تخرج عن مفهوم الخدمات الاستشارية أو الفنية كخدمات التأمين والنقل والنظافة والحراسة.
2. اللوازم الراكدة: اللوازم المخزنة التي لم يتم صرفها أو استخدامها وعدم الحاجة لها خلال فترة زمنية محددة رغم صلاحيتها للاستخدام والتي تشمل:
 - 2.1 المواد التي لها تاريخ صلاحية: تُعدّ المادة راکدة إذا لم يتم صرفها لمدة 9 أشهر متتالية مع بقائها ضمن فترة الصلاحية أو انخفاض معدل صرفها بحيث يُخشى انتهاء صلاحيتها قبل استهلاكها.
 - 2.2 المواد التي ليس لها تاريخ صلاحية: تُعدّ المادة راکدة إذا لم يتم صرفها لمدة 24 شهراً متتالياً.
3. المديرية: مديرية المشتريات والتزويد.
4. المنشآت الصحية: جميع المستشفيات ومديريات الصحة والمراكز الصحية التابعة للوزارة.
5. التقرير الشهري: هو التقرير المُعدّ من قبل موظفي أقسام المستودعات بخصوص اللوازم التي قارب رصيدها على الانتهاء، أو التي قاربت صلاحيتها على الانتهاء، أو اللوازم الراكدة أو غيرها ويتم رفعه بشكل شهري إلى رئيس القسم المعني.

MASTER COPY

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



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة ومراقبة اللوازم الراكدة	رمز السياسة:
عدد الصفحات : 4	الطبعة: الخامسة
	MOH POL D PS 40

المسؤوليات:

1. موظفو أقسام المستودعات في المديرية:
 - 1.1 دراسة معدل الاستهلاك والرصيد المتوفر للصرف وإعداد قوائم باللوازم الراكدة.
 - 1.2 الموظفون المعنيون بالحوسبة: تحليل الأسباب المؤدية لركود اللوازم.
2. موظفو قسم التوريد في المديرية:
 - 2.1 دراسة معدل الاستهلاك والرصيد المتوفر للصرف وإعداد قوائم باللوازم الراكدة.
 - 2.2 تحليل الأسباب المؤدية لركود اللوازم.
3. الموظفون المسؤولون عن التوريد في المنشآت الصحية والمديريات المركزية: دراسة معدلات الاستهلاك والرصيد المتوفر للصرف وإعداد قوائم باللوازم الراكدة ورفع تقارير ربع سنوية إلى مديرية المشتريات والتوريد.
4. رئيس قسم مستودعات الأدوية في المديرية: دراسة التقرير الشهري ورفعته إلى رئيس قسم التوريد في المديرية.
5. رؤساء أقسام المستودعات (ما عدا مستودعات الأدوية) ورئيس قسم التوريد في المديرية: دراسة ومراجعة التقارير الواردة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
6. مدير المديرية: إصدار المخاطبات اللازمة لمتابعة تنفيذ التوصيات الناتجة عن دراسة تحليل الأسباب المؤدية لركود اللوازم.

الأدوات:

1. التقرير الشهري.
2. النظام الإلكتروني لإدارة المخزون.
3. المخاطبات الرسمية

الإجراءات:

1. يقوم موظفو أقسام المستودعات وقسم التوريد في المديرية بدراسة معدلات الاستهلاك والرصيد المتوفر للصرف وإعداد قوائم باللوازم الراكدة ورفع التقرير الشهري إلى رئيس القسم المباشر.
2. يقوم الموظفون المسؤولون عن التوريد في المنشآت الصحية والمديريات المركزية بدراسة معدلات الاستهلاك والرصيد المتوفر للصرف وإعداد قوائم باللوازم الراكدة ورفع تقارير ربع سنوية إلى مديرية المشتريات والتوريد بحسب التسلسل الإداري.

MASTER COPY

(Handwritten signatures and stamps)



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

رمز السياسة:					اسم السياسة : متابعة ومراقبة اللوازم الراكدة
MOH	POL	D	PS	40	
الطبعة: الخامسة					عدد الصفحات : 4

3. يقوم رؤساء أقسام المستودعات ورئيس قسم التوريد في المديرية بدراسة ومراجعة التقارير الواردة والتنسيب لمدير المديرية لإجراء المخاطبات اللازمة كما يلي:
- 3.1. تعديل موعد توريد الكميات المحالة والتي لم تورد وجدولة مواعيد جديدة لها مع الموردين.
- 3.2. مخاطبة المورد حول إمكانية استبدال الكميات المحالة والتي لم تورد بلوازم أخرى حسب الحاجة.
- 3.3. التعميم على رؤساء الاختصاص أو/ ورؤساء ومدراء المنشآت الصحية والمديريات المركزية بتوفر هذه اللوازم موضعاً تاريخ انتهاء صلاحيتها وإمكانية الاستفادة منها.
- 3.4. مخاطبة مديرية الخدمات الطبية الملكية والمستشفيات الجامعية ومستشفى الأمير حمزة ومركز الحسين للسرطان بتوفر هذه اللوازم موضعاً تاريخ انتهاء صلاحيتها وإمكانية الاستفادة منها.
4. يقوم قسم التوريد والمعنيون بالحوسبة في أقسام المستودعات بعمل دراسة لتحليل الأسباب المؤدية لركود هذه اللوازم ورفع النتائج والتوصيات إلى مدير المديرية بحسب التسلسل الإداري.
5. يقوم مدير المديرية بإصدار المخاطبات اللازمة لمتابعة تنفيذ التوصيات.

النماذج/ المرفقات:

• لا يوجد

مؤشرات الأداء:

- نسبة اللوازم الراكدة التي تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بحقها من مجموع اللوازم الراكدة التي تم التبليغ عنها.

المراجع:

1. نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه.
2. Managing Drug Supply- Third Edition (available online).

MASTER COPY

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.