

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

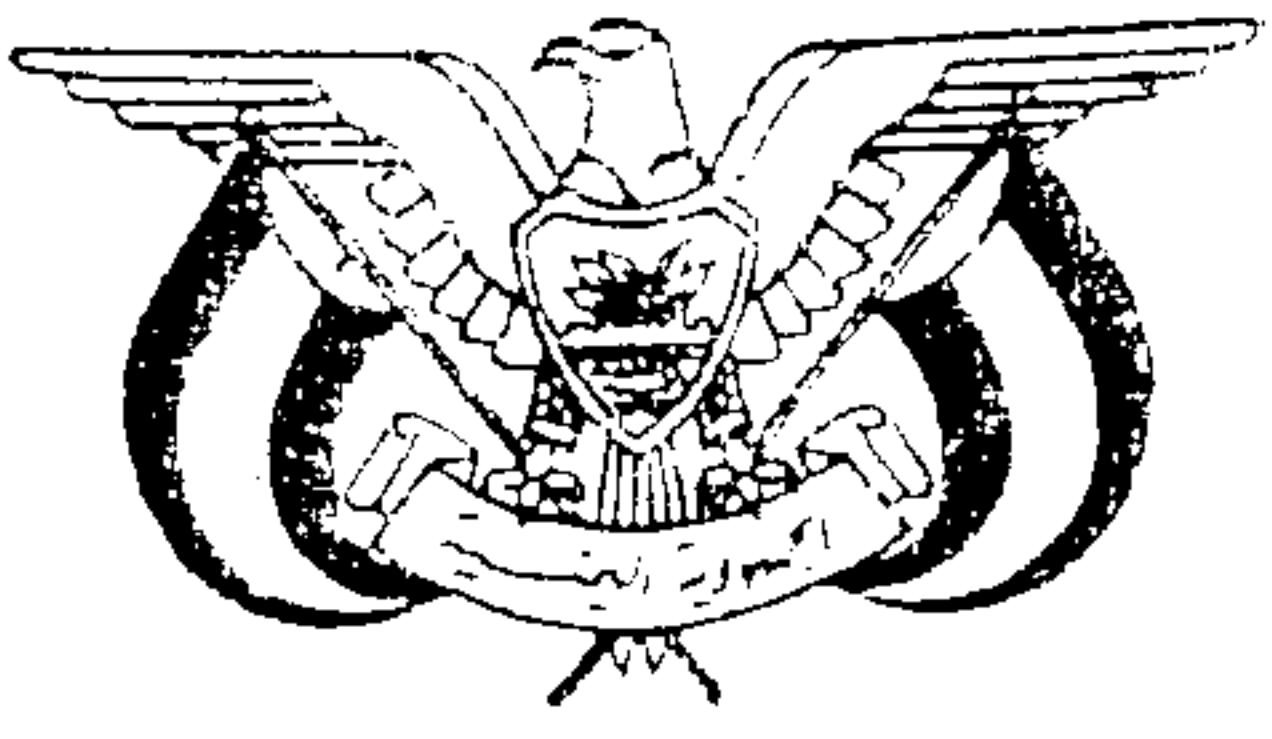
لائحة تنظيم الهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية

2000 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجمهورية العربية السورية

الجمهورية العربية السورية
الوزارة العامة للصحة العامة والإدارة



الرقم : ١٦٨ / ٣٠٠
التاريخ : ١٤ / ٤ / ٢٠٠٠
الموافق :
المرفقات :

الآنخ / وزير الصحة العامة

المحترم

تحية طبية .. وبعد :

الموضوع : القرار الوزاري بشأن اللائحة التنظيمية

للهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية

إشارة الى مذكرتكم رقم « ٢٦٧ » وتاريخ ١٥ / ١ / ٢٠٠٠م بشأن الموضوع أعلاه .. يسرنا
إفادتكم أن الوزارة قد تولت المراجعة الفنية لهذا المشروع بالصورة المرفقة بمذرتنا هذه وذلك
تمهيداً لإصداره وتطبيقه من جانبكم ، كما نود بهذه المناسبة أن نشكر لكم جهدكم
وإهتمامكم بتنظيم المؤسسات الصحية .

مع خالص تقديرنا واحترامنا

محمد أحمد الجعيد

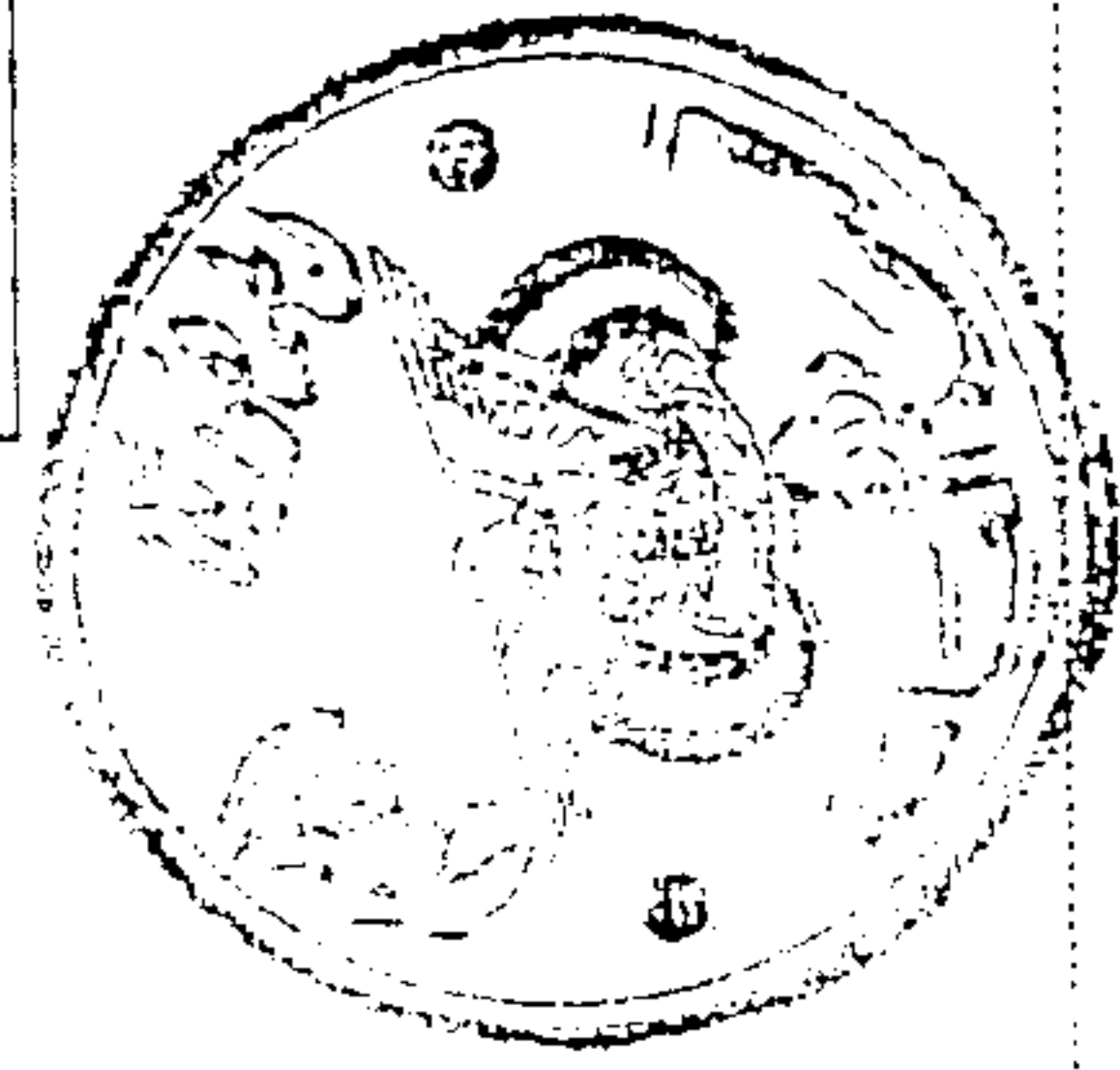
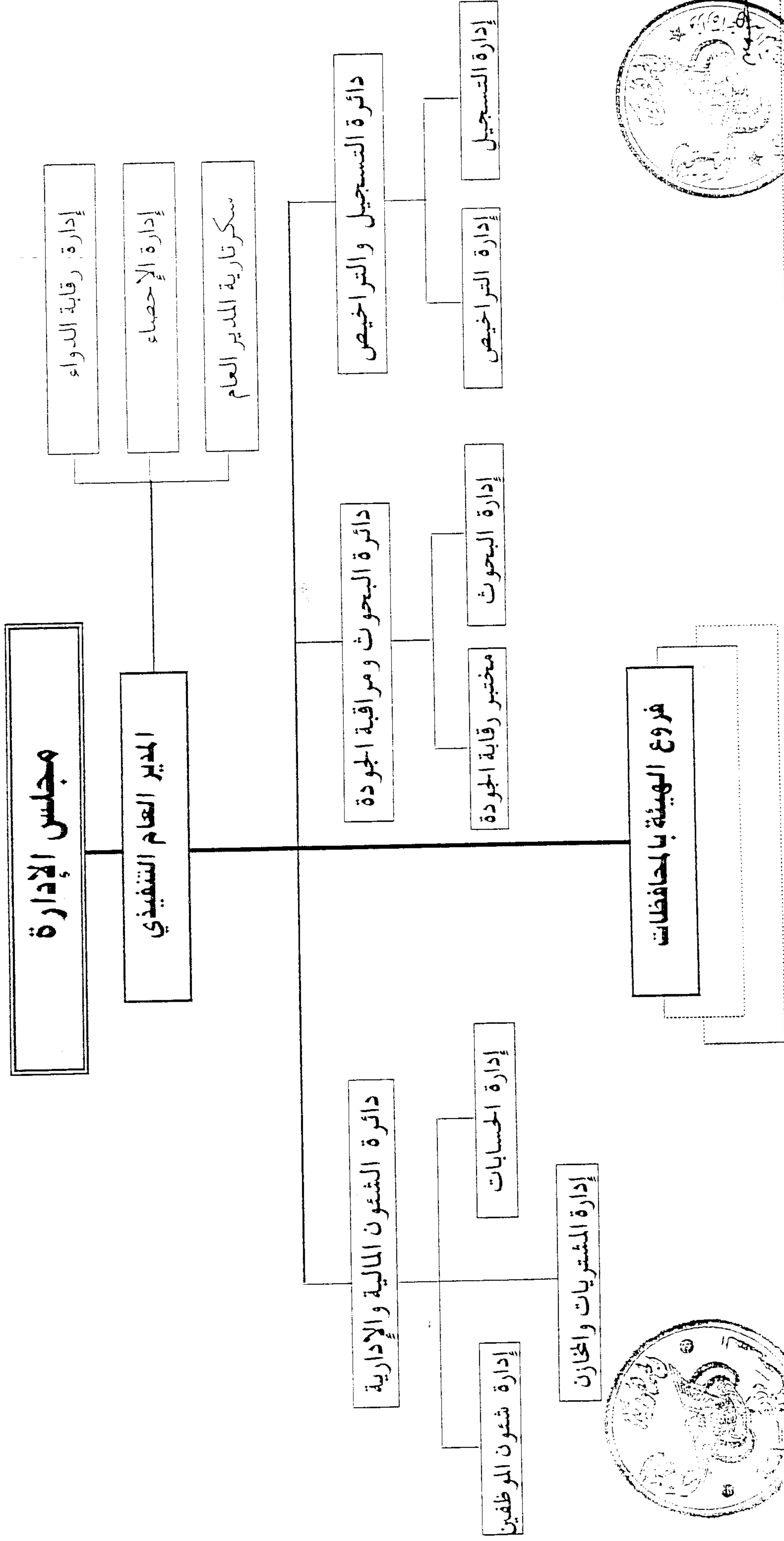
وزير الخدمة المدنية والإصلاح الإداري



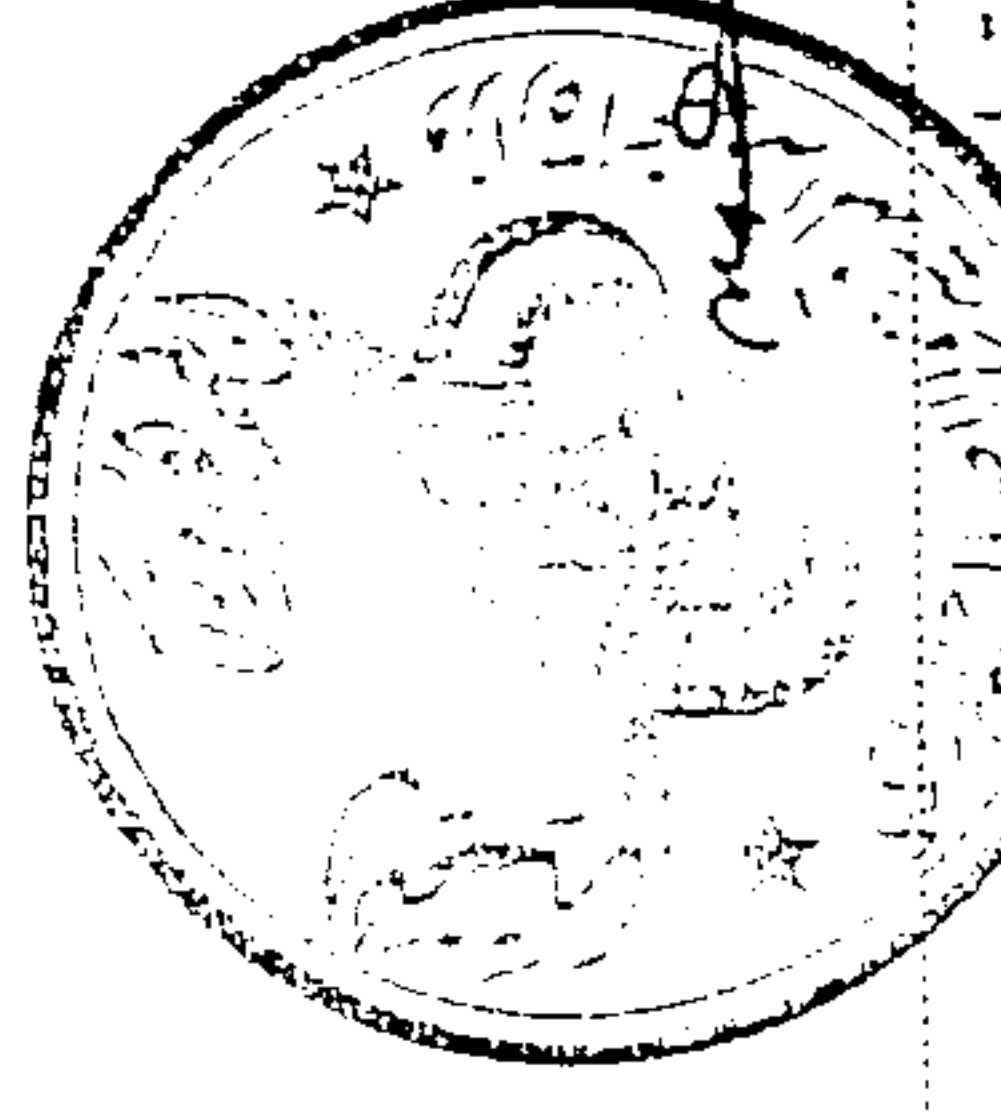
١٤ / ٤ / ٢٠٠٠

وزارة الصحة العامة

الهيكل التنظيمي للهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية



أبريل ٢٠٠٠ م



قرار رقم ٤٥ لسنة ٢٠٠٠ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قرار وزاري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٠٠ م

بشأن اللائحة التنظيمية للهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية

وزير الصحة العامة :

- بعد الإطلاع على القرار الجمهوري بالقانون رقم « ٣٥ » لسنة ١٩٩١ م بشأن الهيئات والمؤسسات والشركات وتعديلاته ،
- وعلى القرار الجمهوري رقم « ٧٢ » لسنة ١٩٩٨ م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها ،
- وعلى القرار الجمهوري رقم « ١ » لسنة ١٩٩٩ م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة ،
- وعلى القرار الجمهوري رقم « ٢٣١ » لسنة ١٩٩٩ م بشأن إعادة تنظيم الهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية ،
- وبناءً على موافقة مجلس إدارة الهيئة ،

ق ر ر :-

الباب الأول

الأهداف والمهام الأساسية

مادة « ١ » : ينظم هذا القرار الهيكلي التنظيمي للهيئة ومهام وإختصاصات الوحدات التنظيمية المكونة لهيكلتها .

مادة « ٢ » : تتمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية ويكون لها ذمة مالية مستقلة وتخضع لإشراف وزير الصحة العامة .

مادة « ٣ » : مقر الهيئة الرئيسي بالعاصمة صنعاء ويجوز بقرار من الوزير بناءً على إقتراح من مجلس إدارة الهيئة إنشاء فروع لها في محافظات الجمهورية بحسب الحاجة .

مادة « ٤ » : تهدف الهيئة من خلال تطبيق نظام وإطار من التشريع الدوائي إخضاع جميع المنتجات الدوائية لرقابة سلطة دوائيه ناظمه تؤمن :

- تطابقها مع مستويات مقبولة ومقننه من الجودة والسلامة والفعالية ،
- إن الدعاية والتسويق للمنتجات الدوائية مطابقه للمواصفات كما أقرت ،

- إن استعمال الدواء عقلائي وإن جميع الأفراد والمباني والتجهيزات التي تستخدم في تصنيعها وخبزها وبيعها أو التخلص منها نفي بالإشتراطات التي تكفل ديمومة إتفاقيا مع هذه المستويات .
مادة « ٥ » : تعمل الهيئة على توفير وإعتماد الأساليب والعناصر والوسائل التالية في ممارستها لمهامها :

١- وجود نظام ملزم لتسجيل / ترخيص :

أ. جميع المنتجات الدوائية سواء كانت مصنعة محلياً أو مستورده .

ب. جميع المصنعين المحليين - وكلاء الإستيراد والتصدير ، الموزعين .

ج. جميع الأبنية والتجهيزات المستخدمة محلياً لتصنيع، خزن، وتوزيع المنتجات الدوائية .

٢- أن يمارس الإشراف على جميع مراحل تصنيع وتوزيع المنتجات الدوائية كادر مؤهل متخصص مهنياً .

٣- أن يقرن نظام التسجيل / الترخيص بنظام رقابة فعال يعتمد على تجهيزات مخبرية لضبط الجودة وبمهارات عالية التخصص .

٤- وجود إطار تشريعي يحدد مستويات الجودة وغيرها من القواعد والإشتراطات في مجال المنتجات الدوائية المختلفة .

٥- التوعية العامة .

٦- نظام معلومات حديث يكفل السرعة في تبادل المعلومات مع مكاتبها ومع المؤسسات والمعاهد المتخصصة لمتابعة ما يستجد من تطورات وأبحاث ودراسات في مجال الدواء .

مادة « ٦ » : تتولى الهيئة ممارسة المهام والإختصاصات الآتية :

١) رسم السياسات الدوائية في إطار السياسة العامة للدولة بالإشترار مع الجهات ذات العلاقة ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها .

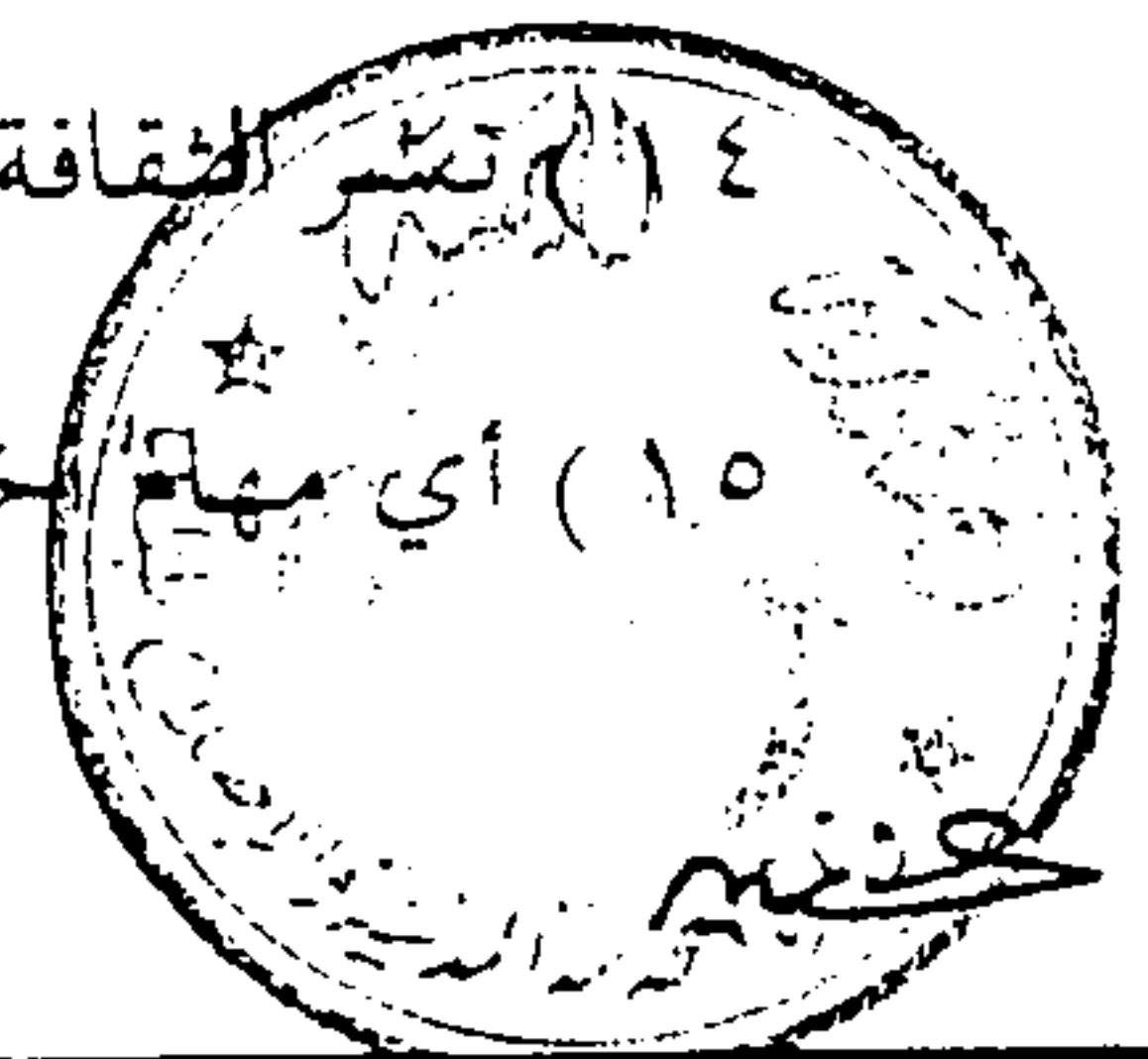
٢) وضع المواصفات والمقاييس والإشتراطات الفنية الصيدلانية اللازمة للمنتجات المحلية للأدوية والمستلزمات الطبية والمواد الكيماوية والمخبرية ومواد التجميل ذات الأثر الطبي والمواد الخام الداخلة في الصناعات الدوائية وفقاً لدراسات الأثر العالمية وذلك للمنتجات الدوائية المستوردة والمصنعة محلياً ويصدر بتحديداتها قرار من الوزير

٣) منح مرافقة مزاولة الإنتاج المحلي للأدوية والمستلزمات الطبية ومستحضرات التجميل وخاماتها والرقابة عليها من حيث صلاحية المواد المستخدمة وطريقة الإنتاج للتأكد من مطابقتها لشروط التصنيع الجيد بالإشترار مع الجهات ذات العلاقة ومنح شهادات الإنتاج الدوائي الجيد .

- (٤) فتح سجلات إحصائية وفنية لتسجيل مستوردي الأدوية والوكلاء وبائعي الجملة وشركات الأدوية البشرية والمستلزمات الطبية ومواد التجميل ذات الأثر الطبي المستوردة والمصنعة محلياً شريطة أن يكونوا مقيدين في السجل التجاري لدى وزارة التموين والتجارة .
- (٥) إجراء التحاليل والفحوصات والدراسات على المستحضرات الصيدلانية المستجدة والمعدة للتسجيل أو التي تدعو الحاجة لتصميمها أو إعادة النظر فيها وتقييمها لهدف ضمان مطابقتها للمواصفات وفعاليتها وخلوها من الأضرار ، كما يجوز لها إجراء الفحوصات التي تراها ضرورية ولازمه في المختبرات العربية والعالمية المعترف لها بالكفاءة العالية .
- (٦) منح موافقة الإستيراد من الناحية الفنية للأدوية والمستلزمات الطبية والمواد المخبرية ومواد التجميل ذات الأثر الطبي والمواد الكيماوية والمخبرية وأي مواد تدخل ضمن اختصاصاتها للمستوردين المعتمدين وفقاً للوائح المنظمة لذلك وبما لا يتعارض مع القوانين النافذة .
- (٧) تحديد وإصدار التسعيرة الدوائية ومراقبة تطبيقها وإتخاذ الإجراءات القانونية عند المخالفة .
- (٨) فحص وتحليل الأدوية المستوردة والمصنعة محلياً للتأكد من سلامتها ومطابقتها العلمية وإجازة إستعمالها وتداولها وينطبق ذلك على المواد الخام المعده للتصنيع الدوائي .
- (٩) الإشتراك مع الجهات ذات العلاقة لإبداء الرأي الفني في مناقصات شراء الأدوية والمستلزمات والمعدات الطبية لضمان إختيار الأجود نوعاً والأفضل سعراً .
- (١٠) إصدار النشرات العلمية الدوائية والقيام بالبحوث والتثقيف الدوائي ، والإشراف على الإعلام والترويج الدوائي وإبداء الرأي بالمضمون للنشرات الدوائية .
- (١١) وضع نظام محكم للرقابة على الأدوية والمستلزمات والمعدات الطبية ومواد التجميل ذات الأثر الطبي والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنفيذه .
- (١٢) وضع وتطوير نظام للمعلومات الدوائية وتبادل المعلومات مع الجهات ذات العلاقة داخل الجمهورية والأجهزة المماثلة في الخارج ومتابعة ما ينشر من دراسات وبحوث وتقارير متخصصة في مجالات الدواء وإستعمالاته .
- (١٣) تشجيع التنافس بين مستوردي الأدوية والمستحضرات الدوائية والمعدات والمستلزمات الطبية بغية توفيرها بجودة أعلى وبأسعار أقل .

(١٤) نشر الثقافة الدوائية والمعلومات ذات العلاقة للمواطنين والمهنيين والصحيين .

(١٥) أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة .



الباب الثاني .. إدارة الهيئة

الفصل الأول : مجلس الإدارة

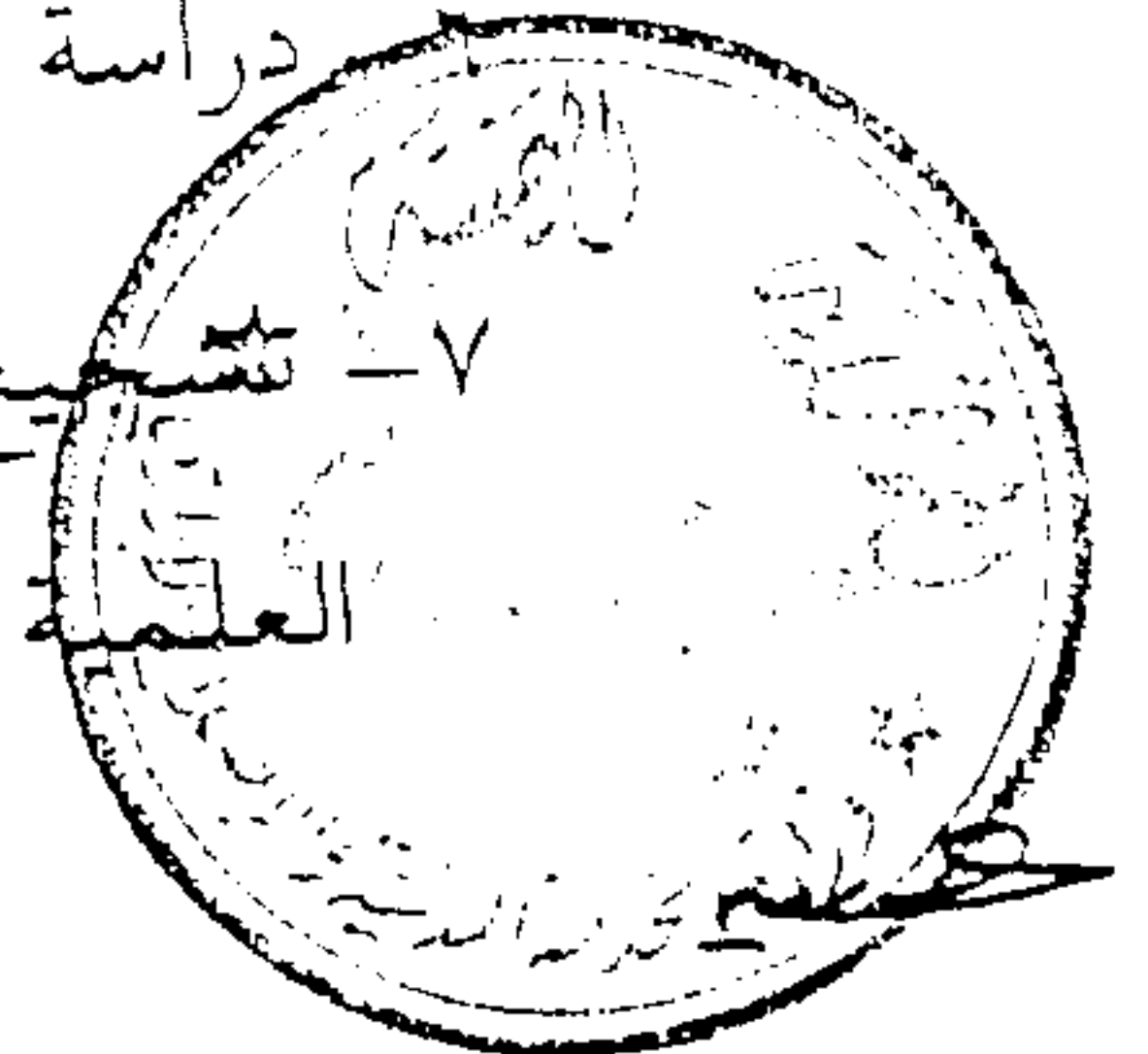
مادة « ٧ » : يتولى إدارة الهيئة مجلس إدارة يشكل على النحو التالي :

- | | |
|---------------|---|
| رئيساً | ١- وزير الصحة العامة |
| نائباً للرئيس | ٢- وكيل الوزارة لقطاع الدواء والصيدلة |
| عضواً | ٣- وكيل وزارة المالية |
| عضواً | ٤- مدير عام الهيئة |
| عضواً | ٥- مدير عام الشؤون الصيدلانية بالوزارة |
| عضواً | ٦- مدير عام الخدمات الطبية بالوزارة |
| | ٧- إخصائي صيدلة أو ذي خبرة في علم الدواء |
| عضواً | من إحدى الجامعات اليمنية الحكومية ويعينه الوزير |
| عضوين | ٨- إثنين من الأطباء ممن لهم إهتمام بالدواء يعينهما الوزير |
| عضواً | ٩- ممثل عن نقابة الأطباء والصيدلة |
| عضوين | ١٠- ممثل واحد عن كل من وزارتي الصناعة والتموين والتجارة |

مادة « ٨ » : مهام وإختصاصات مجلس الإدارة :

يتولى الإشراف والتوجيه ورسم سياسات الهيئة وإعتماد خططها وبرامجها بما يحقق أغراضها في حدود القوانين النافذة، ويمارس على وجه الخصوص المهام والإختصاصات الآتية :

- ١- دراسة وإقرار مشروع الخطط الإستثمارية والمالية والبشرية للهيئة والرقابة على تنفيذها .
- ٢- دراسة وإقرار مشروع الميزانية العامة والحسابات الختامية السنوية ونتائج الجرد السنوي للهيئة .
- ٣- إقرار نظام المكافآت والحوافز الخاصة بموظفي الهيئة .
- ٤- الموافقة على منح تراخيص تصنيع وإستيراد الأدوية والمستلزمات الطبية ومواد التجميل .
- ٥- بحث وإعتماد الوسائل والسياسات الهادفة تنمية موارد الهيئة في حدود القوانين النافذة .
- ٦- دراسة وتقييم التقارير الفنية وتقارير الأداء والإنجاز وإتخاذ القرارات اللازمة بشأنها .
- ٧- تشجيع وتنمية البحث العلمي في الهيئة وإتخاذ القرارات والتوصيات بشأن الأبحاث العلمية المتميزة والرائدة ومكافأة المبدعين .



٨- تحسين التنظيم الإداري للهيئة بما يكفل الدقة والسرعة في إنجاز الأعمال والإقتصاد في التكاليف .

٩- النظر في كل ما يرى وزير الصحة أو المدير العام التنفيذي للهيئة عرضه من مسائل تدخل في اختصاصات ومهام الهيئة .

مادة « ٩ » : إجتماعات المجلس

(١) يعقد المجلس بدعوة خطية من رئيسه مره كل شهر كما يعقد في الحالات الطارئة التي يرى فيها الوزير أو المدير العام التنفيذي أو ثلث أعضائه ضرورة إنعقاده .

(٢) تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس .

(٣) يجوز للمجلس الاستعانة بمن يراه من ذوي الإختصاص والخبرة لحضور إجتماعاته دون أن يكون له صوت معدود في قرارات المجلس .

(٤) يعين المجلس سكرتيراً له من خارج أعضائه لتدوين محاضر إجتماعاته وقراراته وتنظيم وحفظ وثائقه دون أن يكون له حق التصويت في إجتماعات المجلس .

(٥) ترفع محاضر وقرارات المجلس الى الوزير خلال إسبوع من تاريخ صدورهما وللوزير حق طلب إعادة النظر فيها كلياً أو جزئياً خلال مدة أقصاها إسبوع ويعتبر فوات المدة دون إعتراض من الوزير تصديقاً عليها .

الفصل الثاني

المدير العام التنفيذي

مادة « ١٠ » : يتولى المدير العام التنفيذي المهام والإختصاصات الآتية :

١ . إدارة الهيئة وتصريف شئونها وتنفيذ قرارات الوزير والمجلس وإعداد التقارير عن مستوى التنفيذ .

٢ . يقترح سياسات الهيئة ومشروعات القوانين واللوائح المنظمة لأنشطتها وبنائها التنظيمي .



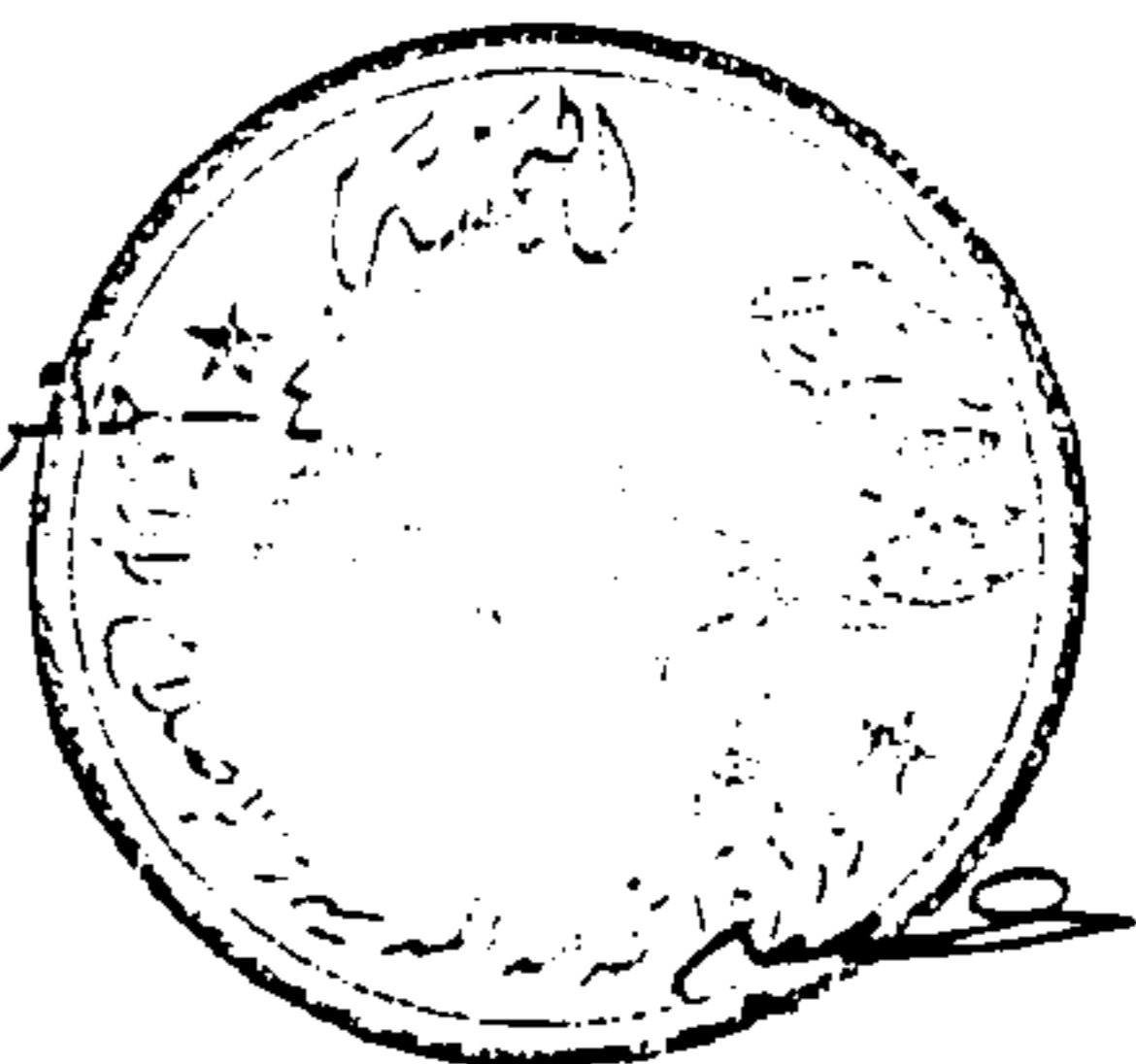
- ٤ . يقترح جداول أعمال إجتماعات المجلس بالتشاور مع رئيس المجلس .
- ٥ . يصدر التوجيهات والتعليمات لتنفيذ سياسات وخطط الهيئة وقرارات الوزير ومجلس الإدارة ويصدر الأوامر والتوجيهات لمؤسسه ومدراء فروع الهيئة ويطلب منهم تقديم التقارير .
- ٦ . يتخذ التدابير اللازمة لضمان الوفاء بالإلتزامات المالية للهيئة وإستيفاء حقوق الهيئة لدى الغير .
- ٧ . يشرف على تنفيذ الميزانية والمشاريع الإنمائية للهيئة ويقترح وسائل تنمية مواردها .
- ٨ . يعمل على تنمية المهارات الإدارية والفنية لكوادر الهيئة وينسق لهذا الغرض مع وزارة الصحة والجهات المختصة بتنمية الموارد البشرية .
- ٩ . يقترح تعيين وترفع ونقل وندب وإعارة وإنهاء خدمات مدراء الدوائر ومدراء الإدارات وتوقيع الجزاءات التأديبية في حدود ما تقرره أحكام القوانين واللوائح النافذة .
- ١٠ . التنسيق في مجال نشاط المؤسسة مع الجهات الأخرى عندما يكون التنسيق في مستواه .
- ١١ . يمثل المؤسسة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه .
- ١٢ . ينفذ كافة المهام الأخرى التي تقتضيها طبيعة وظيفته ومسؤولياته أو يكلف بها من الوزير أو مجلس الإدارة أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة .

الباب الثالث .. تنظيم الهيئة

الفصل الأول .. الهيكل التنظيمي

مادة « ١١ » : يتكون الهيكل التنظيمي على النحو التالي :

- ١ . مجلس الإدارة
- ٢ . المدير العام التنفيذي ويتبعه مباشرة
 - إدارة رقابة الدواء
 - إدارة الإحصاء
 - سكرتارية المدير العام
- ٣ . دائرة التسجيل والتراخيص وتتكون من :
 - إدارة التسجيل
 - إدارة التراخيص
- ٤ . دائرة البحوث ومراقبة الجودة وتتكون من :
 - إدارة البحوث



- مختبر رقابة الجودة

٥. دائرة الشؤون المالية والإدارية وتتكون من :

- إدارة الحسابات

- إدارة شؤون الموظفين

- إدارة المشتريات والمخازن

مادة « ١٢ » : يشكل الوزير بقرار ^{منه} لجنة فنية لشؤون التسجيل لتقديم المشورة الفنية للمدير العام في المسائل المتصلة بالتسجيل .

مادة « ١٣ » : يتحدد المستوى التنظيمي للدائرة بإدارة عامة .

مادة « ١٤ » : فروع الهيئة : يكون للهيئة في كل من محافظة عدن وحضرموت وتعز والحديدة فرع يمارس مهامه وإختصاصاته في النطاق الجغرافي المحدد له على النحو التالي :

١. فرع الهيئة بمحافظة عدن ويتعدد نطاق إختصاصه الجغرافي بمحافظة عدن ، لحج ، أبين .

٢. فرع الهيئة بمحافظة حضرموت ويتعدد نطاق إختصاصه الجغرافي بمحافظة حضرموت ، المهرة .

٣. فرع الهيئة بمحافظة تعز ويتعدد نطاق إختصاصه الجغرافي بمحافظة تعز ، إب .

٤. فرع الهيئة بمحافظة الحديدة ويتعدد نطاق إختصاصه الجغرافي بمحافظة الحديدة ، حجة ، المحويت

مادة « ١٥ » : يتحدد المستوى التنظيمي للفرع بإدارة .

مادة « ١٦ » : يحدد المدير العام التنفيذي بقرار منه مهام وإختصاصات مكتب السكرتارية التابع له .

الفصل الثاني

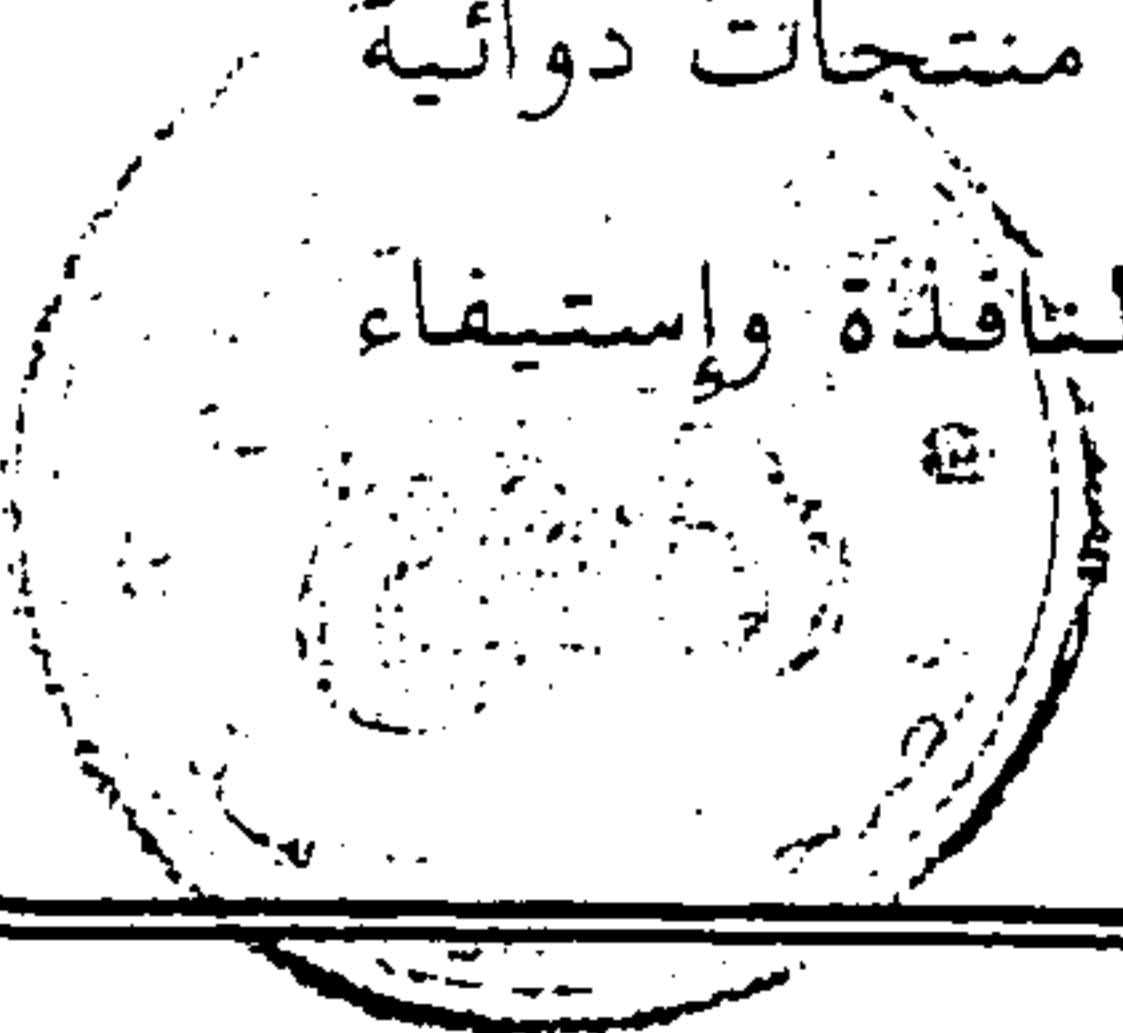
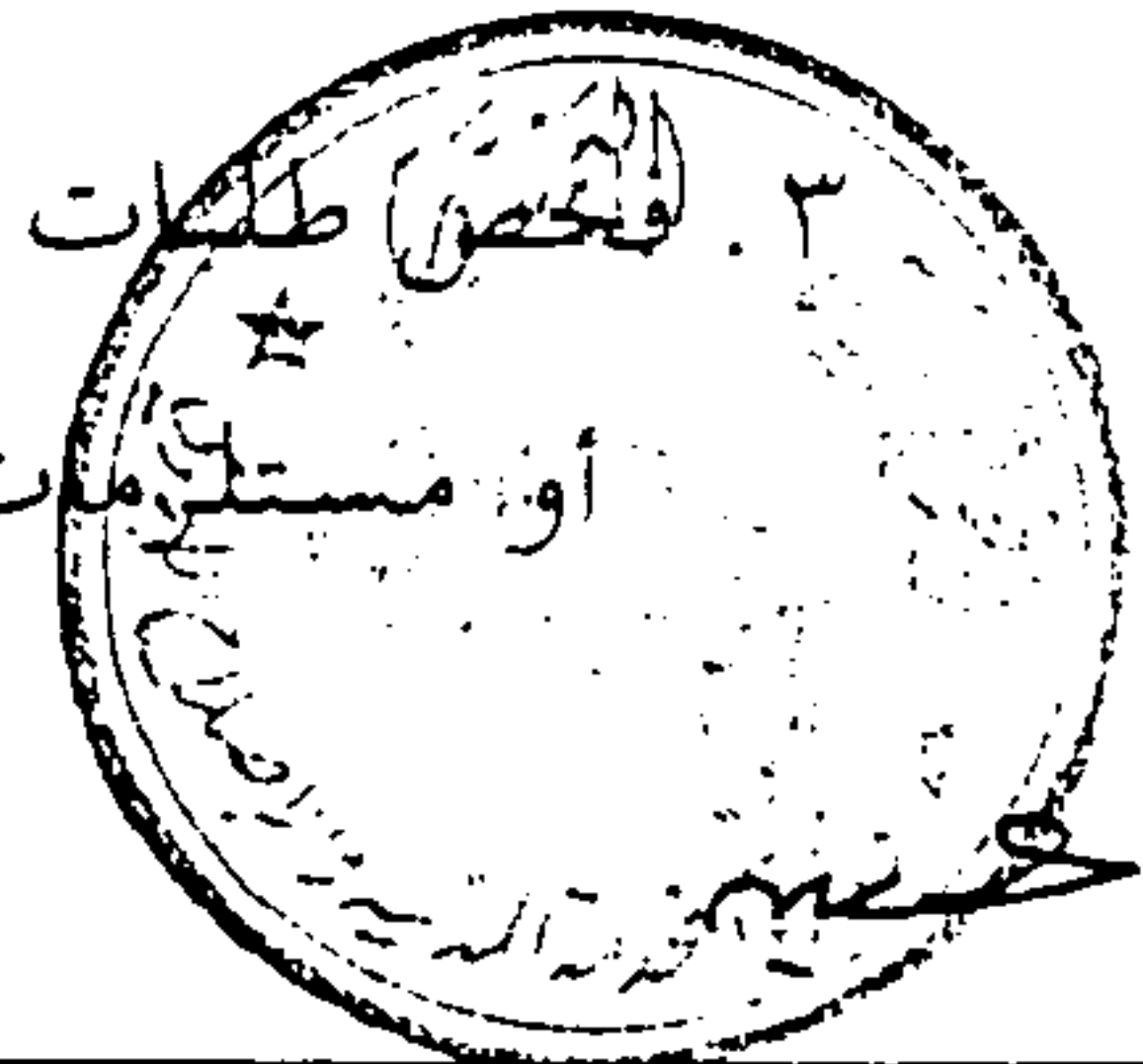
مهام الوحدات التنظيمية الهيكلية

مادة « ١٧ » : دائرة التسجيل والتراخيص وتختص بالآتي :

١. تطبيق نظام التسجيل والترخيص للمنتجات الدوائية والمستلزمات الطبية وبصورة تحقق رقابة الهيئة وأهدافها .

٢. تقديم المقترحات لتطوير نظام التسجيل / الترخيص .

٣. فحص طلبات المتقدمين للتسجيل كوكلاء إستيراد ، تصدير ، توزيع أو تصنيع منتجات دوائية أو مستلزمات طبية وتسجيل من يستوفي الشروط منهم طبقاً للإجراءات التأهيلية وإستيفاء



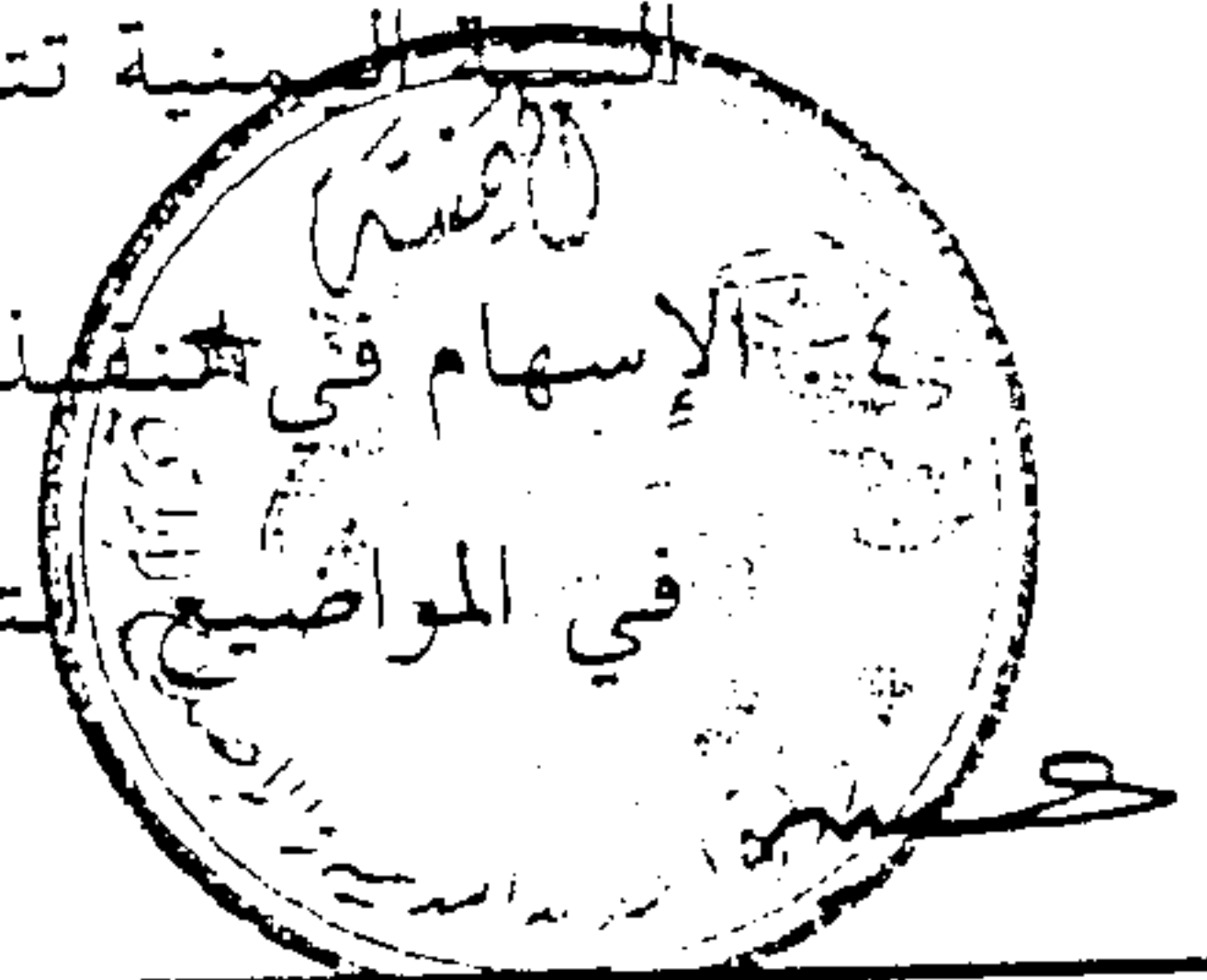
الرسوم المقررة .

- ٤ . فحص وثائق الأصناف المقدمة للتسجيل وإحالتها للتحليل بمختبر الهيئة لمراقبة الجودة للتأكد من مطابقتها لمواصفات التصنيع الدوائي الجيد .
- ٥ . منح تراخيص الإستيراد للأدوية والمستلزمات الطبية المسجلة بحسب مواصفات التسجيل .
- ٦ : إصدار موافقات الإفراج للمنتجات الدوائية والمستلزمات الطبية المرخص إستيرادها بعد إجراء المطابقة عليها في موانئ ومنافذ الجمهورية .
- ٧ . تحديد تسعيرة المنتجات الدوائية والمستلزمات الطبية ومراجعتها في ضوء ما يطرأ على أسعارها من متغيرات في سوق الدواء .
- ٨ . إقتراح البرامج التدريبية لتنمية معارف ومهارات العاملين بالهيئة في المجالات الأساسية لعمل الدائرة .
- ٩ . إعداد البيانات والمعلومات النوعية والكمية المنتظمة في مجال نشاطها وتحليلها وتقديم التقارير والمقترحات التطويرية من واقع مؤشراتها .
- ١٠ . الإسهام في الجهد الإعلامي والتدريبي للهيئة .
- ١١ . إعداد تقارير دورية عن أنشطتها ومنجزاتها .
- ١٢ . تنفيذ كافة المهام الأخرى التي يقتضيها نظام التسجيل والتراخيص وكذا طبيعة نشاطها أو تكلف بها من قيادة الهيئة .

مادة « ١٨ » : دائرة البحوث ومراقبة الجودة وتختص بالآتي :

- ١ . إقتراح سياسة الدراسات والبحوث الدوائية للهيئة والمجالات ذات الأولوية في إطار إختصاص الهيئة وفي ضوء المعطيات التي توفرها أو تتوقعها معلومات وإحصاءات المصادر الطبية والصحية في الجوانب ذات الصلة بالمنتجات الدوائية وإستعمالاتها .
- ٢ . إقتراح الخطة السنوية وكذا الخطط المتوسطة أو طويلة الأجل للنشاط البحثي للهيئة وتنفيذها أو المشاركة في عملية التنفيذ بحسب طبيعة الخطط والقرارات المتخذة بشأنها .
- ٣ . تنفيذ أو المشاركة في تنفيذ بحوث الكشف عن ، أو ، أو إستغلال موارد طبيعية كامنة في المنطقة المعنية تتمتع بقيمة دوائية عالية .

٤ . الإسهام في تنفيذ البحوث التي تجريها وزارة الصحة ومؤسساتها الصحية أو غيرها من الجهات في المواضيع التي تدخل في إهتمام الهيئة عندما تقتضي الترتيبات الموضوعية مشاركة



الهيئة في التنفيذ .

٥ . تصميم نظام المعلومات الدوائيه بالتنسيق مع المختصين بالهيئة والأجهزة المركزية للمعلومات وتطبيقه .

٦ . تبادل المعلومات مع وزارة الصحة والمؤسسات الصحية والأجهزة المركزيه للمعلومات وأية جهات أخرى تكون مطالبة بتزويدها بالمعلومات .

٧ . تبادل المعلومات مع الأجهزة المماثلة للهيئة في الخارج وتزويد المختصين بالدراسات والمعلومات لتحسين عملية إتخاذ القرار وتعزيز البحث العلمي .

٨ . تحديد إحتياجات الهيئة من المصادر والمراجع العلمية لخدمة أغراض العمل والبحث العلمي والتنظيم والإشراف على مكتبة الهيئة .

٩ . إجراء الإختبارات اللازمة للمستحضرات الصيدلانية المطلوب تسجيلها سواء أكانت مصنعة محلياً أو مستورده للتأكد من مطابقتها لمواصفات التصنيع الدوائي الجيد وكذا المستندات المقدمة من الشركة المنتجة .

١٠ . سحب عينات عشوائية من المنتجات الدوائية الواصلة موانئ الجمهورية أو من الأسواق المحلية

١١ . تقديم المقترحات لتحديث التجهيزات التقنية كمختبر الهيئة وتوسيع أنشطته المخبرية .

١٢ . صيانة المختبر وتجهيزاته بصورة منظمه وتطوير نظام لحفظ وتسجيل المواد المختلفة التي يجري عليها الإختيار بصورة تسهل الرجوع إليها في أو وقت .

١٣ . إقتراح برامج تدريبية لتطوير معارف ومهارات العاملين في المجالات الأساسية لنشاط الدائرة .

١٤ . الإسهام في الجهد الإعلامي والتدريبي للهيئة .

١٥ . إعداد تقرير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١٦ . أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة نشاطها أو تكلف بها من الوزير وقيادة الهيئة أو بمقتضى القوانين والتشريعات النافذة .

مادة « ١٩ » : دائرة الشؤون المالية والإدارية وتختص بالآتي :

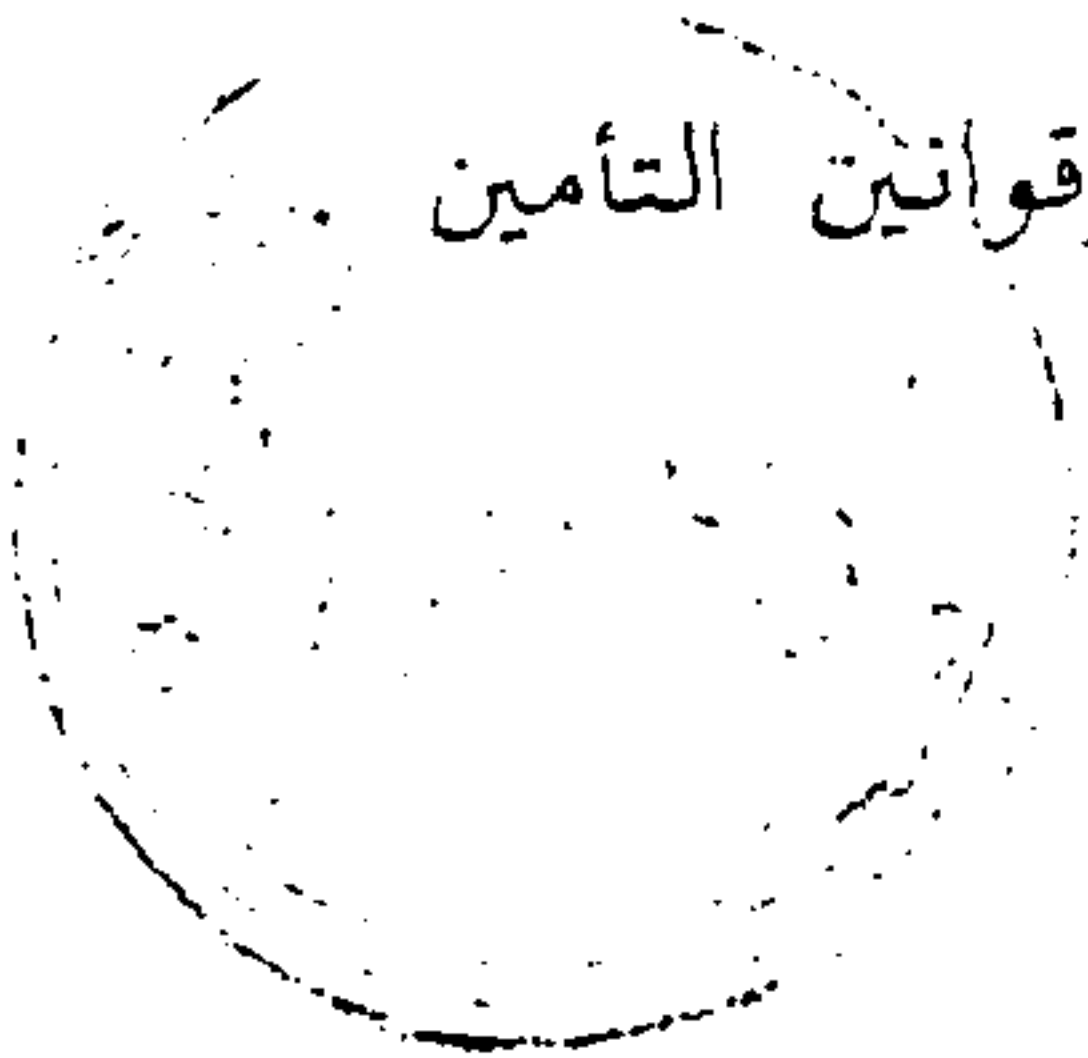
١ . إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة والمذكرات التفسيرية المتعلقة بها ومناقشتها مع المختصين في الهيئة وخارجها .

٢ . التنسيق مع الدوائر والوحدات التنظيمية بشأن إعداد الموازنة السنوية وإحتياجات الهيئة من



النقد الأجنبي .

٣. إغلاق الحسابات وتقديم الحساب الختامي للهيئة في المواعيد المحددة .
٤. تنظيم وضبط الأعمال المالية والمحاسبية الخاصة بالهيئة ومسك الدفاتر والسجلات المخصصة لكافة أوجه النشاط المالي للهيئة وتقديم التقارير والبيانات المنتظمة عن ذلك الى قيادة الهيئة .
٥. وضع برامج تفصيلية لتنفيذ أبواب وبنود الميزانية بالتنسيق مع المختصين بالهيئة وتقديم تقارير منتظمة حول ذلك .
٦. تأمين كافة الخدمات الإدارية داخل مكاتب الهيئة وتجهيزها بالأثاث والأدوات والمواد المكتبية اللازمة .
٧. تنظيم المخازن التابعة للهيئة وإداراتها وجردها دورياً وفق الإجراءات والنظم النافذة .
٨. مراجعة وصرف الرواتب الشهريه والبدلات وكافة المستحقات الأخرى الخاصة بالعاملين بالهيئة .
٩. إعداد مشروعات خطط القوى العاملة والأجور طبقاً لإحتياجات العمل وبرامج التنمية بالتنسيق مع المختصين بالهيئة .
١٠. تطبيق النظم المتعلقة بتقييم أداء الموظفين والإحتفاظ بسجلات الموظفين بصورة منظمة والحفاظ على سريتها .
١١. معالجة قضايا العاملين من تعيين وتدريب وإجازات ونقل وندب وإعاره وتقاعد وتأمينات خدمة وغيرها من حالات ومستحقات الخدمة طبقاً للقوانين والنظم النافذة ومتابعة إنجازها مع الجهات المختصة .
١٢. المشاركة في تصنيف الوظائف بالهيئة وفي عمليات تبسيط العمل وإجراءاته .
١٣. تطبيق نظم التنظيم الإداري بالهيئة .
١٤. تنظيم وإدارة أعمال السجلات والوثائق من فهرسة وحفظ وتداول وأرشفة وغيرها من العمليات طبقاً للنظم النافذة .
١٥. رعاية الموظفين وتنمية علاقات العمل والعلاقات الإنسانية داخل الهيئة بما يؤدي الى رفع الروح المعنوية وإنسجام علاقات العمل .
١٦. الرد على ملاحظات الأجهزة الرقابية المختصة وإزالة الأخطاء والإستفادة من الملاحظات في تحسين العمل .
١٧. المحافظة على سلامة ممتلكات الهيئة والتأمين عليها حسب الضرورة وقوانين التأمين .
١٨. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .



١٩. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الهيئة .

مادة « ٢٠ » : مهام إدارة الرقابة الدوائية وتختص بالآتي :

١. تقديم المقترحات لتنظيم وبرمجة عمليات الرقابة الدوائية .
٢. تنفيذ البرامج الخاصة بنشاطها الرقابي ومتابعة أعمال الرقابة الميدانية لفروع الهيئة (الموائى ، المصانع ، المستوردين) .
٣. تحليل التقارير الرقابية المرفوعة من فروع الهيئة ومتابعة أو إتخاذ الإجراءات القانونية والتصحيحية بشأنها .
٤. إعداد الدراسات من واقع التقارير الرقابية ومؤشراتها وإقتراح الحلول والمعالجات .
٥. التنسيق والتعاون مع الدوائر الأخرى في الهيئة لتحقيق التكامل في أدوارها وتفعيل الوظيفة الرقابية للهيئة .
٦. تبادل المعلومات والتنسيق مع الوحدات المعنية بالرقابة الصحية بوزارة الصحة وكذا المشاركة في أعمال الرقابة الميدانية التي تجريها بناءً على تكليف من قيادة الهيئة أو بحسب البرامج المعتمدة .
٧. إقتراح البرامج التدريبية لتنمية أفرادها في مجال نشاطها الأساسي .
٨. المشاركة في الجهد الإعلامي والتدريب للهيئة .
٩. إعداد الدراسات والتقارير في ضوء تحليل نتائج عمليات الرقابة ومؤشراتها .
١٠. إعداد التقارير والبيانات المنتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
١١. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من قيادة الهيئة أو بمقتضى القرارات واللوائح المنظمة للأنشطة الرقابية للهيئة .

مادة « ٢١ » : مهام إدارة الإحصاء وتختص بالآتي :

١. إعداد نظام الإحصاء الخاص بالهيئة بالتنسيق مع المختصين فيها وتطبيقه .
٢. تصميم النماذج الإحصائية طبقاً للنظام الموضوع وتعريف ما تنطوي عليه من مصطلحات ورموز بالتنسيق مع المختصين في دوائر الهيئة .



٣. تطبيق النظم الإحصائية العامة التي تكون الهيئة مطالبة بتقديم بيانات وتقارير بشأنها إلى الجهات المختصة .

٤. إقتراح طرق المسح للتدريب في العمل الإحصائي وإستخدامات الكمبيوتر والمشاركة في عملية



التنفيذ .

- ٥ . متابعة إعداد البيانات وجمعها وإعداد النشرات الإحصائية الشاملة والتفصيلية بصورة منتظمة .
- ٦ . تحليل البيانات الإحصائية ووضع الدراسات والتقارير من واقعها .
- ٧ . الإسهام في الجهد الإعلامي والتدريبي للهيئة .
- ٨ . إعداد تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
- ٩ . أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة نشاطها أو تكلف بها من قيادة الهيئة أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة .

الباب الرابع . أحكام ختامية

- مادة (٢٢) : يصدر الوزير كافة القرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتحقيق أغراضها .
- مادة (٢٣) : يصدر الوزير المهام التفصيلية للإدارات بناءً على إقتراح من المدير العام التنفيذي .
- مادة (٢٤) : يعمل بها القرار من تاريخ صدوره .

صادر بديوان عام الوزارة بتاريخ ٨ / ١ / ١٤٢١ هـ

الموافق ١٣ / ٤ / ٢٠٠٠ م

وزير الصحة العامة - رئيس الهيئة

العلمية للأدوية والمستلزمات الطبية

أ.د/ عبد الحميد العلي ناشر

