



وزارة الصحة الاتحادية  
الصندوق القومي للإمدادات الطبية



# دليل سياسات الصندوق القومي للإمدادات الطبية

الطبعة الثانية  
ديسمبر 2019



وزارة الصحة الاتحادية  
الصندوق القومي للإمدادات الطبية



# دليل سياسات الصندوق القومي للإمدادات الطبية

الطبعة الثانية  
ديسمبر 2019



# الفهرست

|    |  |
|----|--|
| 5  | المقدمة  |
| 8  | 1 السياسة العامة للصندوق القومي للإمدادات الطبية   |
| 9  | 2 سياسة الحوكمة الرشيدة  |
| 15 | 3 السياسات الإدارية العامة   |
| 22 | 4 السياسة العامة للموارد البشرية   |
| 29 | 5 السياسة العامة لرفع قدرة العاملين المهنية بالصندوق                                     |
| 32 | 6 السياسة العامة للإجراءات المالية والمحاسبية  |
| 34 | 7 السياسة العامة لاختيار قائمة أصناف الصندوق القومي للإمدادات الطبية                     |
| 38 | 8 السياسة العامة لشراء المنتجات الطبية للقطاع الصحي                                      |
| 49 | 9 السياسة العامة لضبط جودة أصناف الصندوق القومي للإمدادات الطبية                         |
| 53 | 10 السياسة العامة لتخزين المنتجات الطبية   |
| 57 | 11 السياسة العامة لتوزيع المنتجات الطبية   |
| 62 | 12 سياسة الإتاحة الدوائية  |
| 67 | 13 السياسة العامة للتقنية المعلوماتية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية                   |
| 72 | 14 السياسة العامة للشراكة مع المجتمع وتعزيز الدور الوطني للصندوق القومي للإمدادات الطبية |
| 75 | 15 سياسة الصحة والسلامة المهنية  |
| 78 | 16 سياسة مكافحة الغش والاحتيال والفساد   |



انتهج الصندوق القومي للإمدادات الطبية مبدأ الالتزام بالتطوير الإداري والفني في أداء مهامه لذا كان لابد له في هذا الإطار من تصميم سياسات تحكم نشاطه وبالأخص بعد تغيير الوضع القانوني وبعد إجازة قانون إنشاء الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015. استوجب هذا التغيير مراجعة شاملة لمنظومة السياسات التي تحكم عمله والتي صدرت النسخة الأولى منها في العام 2014.

نعني بالسياسات مجمل الخطوات التنظيمية والتشريعية لتنفيذ أنشطة وإجراءات العمل من خلال الهياكل الإدارية المختلفة والوسائل المتاحة لتحقيق أهداف الصندوق، لذلك تصبح السياسات من الأهمية بمكان للأسباب التالية:

1. تمثل السياسات سجلاً رسمياً لقيم وطموحات وغايات وقرارات الصندوق في مختلف المجالات.

2. تحدد الإستراتيجيات والوسائل اللازمة لتحقيق أهداف الصندوق.

3. تحدد مختلف الجهات المسؤولة عن تنفيذ المكونات الرئيسة لإستراتيجية الصندوق.

4. تحدد أولويات الصندوق في تنفيذ إستراتيجياته وذلك من خلال توفير المعرفة الإدارية والفنية لإنجاز جميع المهام الموكلة للصندوق.

قامت إدارة التخطيط والسياسات بالتعاون مع أعضاء الفريق الإستراتيجي بمراجعة النسخة الأولى من هذا الدليل والتي صدرت في العام 2014 حتى تتواءم مع التغييرات القانونية والإدارية التي صاحبت إنشاء الصندوق واعتماداً على الإستراتيجية ربع القرنية للإمداد الطبي في السودان (2007-2031)، والإستراتيجية القومية للإمداد الطبي (2018-2022) والخطة الخمسية للصندوق (2017-2021)، واعتماداً أيضاً على قانون إنشاء الصندوق واللوائح المصاحبة التي تحكم عمله. يحتوي هذا الدليل على السياسات التي يتبعها الصندوق لإنجاز كافة مهامه والتي تمكنه من تحقيق رسالته المتمثلة في تأمين حاجة المرافق الصحية على جميع المستويات من المنتجات الطبية وتمكنه من تحقيق أهدافه العامة والمتمثلة في:

1. تأمين حاجة الوحدات الصحية في القطاعين العام والخاص من المنتجات الطبية ذات المأمونية والنجاعة والجودة العالية والسعر المناسب.

2. تحقيق الأمن الدوائي القومي.
  3. توفير المنتجات الطبية بنظام استرداد التكلفة تأكيداً للدور الخدمي والإستراتيجي للصندوق.
  4. المساهمة في تطوير الخدمات الصيدلانية في البلاد.
  5. تعزيز الاستخدام المرشد للدواء.
  6. تعزيز الإتاحة الدوائية.
  7. المساعدة في نشر الخدمات العلاجية في جميع أنحاء البلاد.
- يحتوي الدليل على ست عشرة سياسة تمثل محاور عمل الصندوق الإدارية والفنية، والسياسات هي:
1. السياسة العامة للصندوق القومي للإمدادات الطبية.
  2. سياسة الحوكمة الرشيدة.
  3. السياسة الإدارية العامة.
  4. السياسة العامة للموارد البشرية.
  5. السياسة العامة لرفع قدرة العاملين المهنية بالصندوق.
  6. السياسة العامة للإجراءات المالية والمحاسبية.
  7. السياسة العامة لاختيار قائمة أصناف الصندوق القومي للإمدادات الطبية.
  8. السياسة العامة لشراء المنتجات الطبية للقطاع الصحي.
  9. السياسة العامة لضبط جودة أصناف الصندوق القومي للإمدادات الطبية.
  10. السياسة العامة لتخزين المنتجات الطبية.
  11. السياسة العامة لتوزيع المنتجات الطبية.
  12. السياسة العامة للإتاحة الدوائية وإمكانية الحصول على الأدوية الأساسية.
  13. السياسة العامة للتقنية المعلوماتية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية.
  14. السياسة العامة للشراكة مع المجتمع وتعزيز الدور الوطني للصندوق القومي للإمدادات الطبية.
  15. سياسة الصحة والسلامة المهنية.
  16. سياسة مكافحة الغش والاحتيال والفساد.

## أعضاء الفريق الإستراتيجي بالصندوق القومي للإمدادات الطبية:

|               |  |                               |
|---------------|--|-------------------------------|
| رئيساً        | مدير الإدارة العامة للتخطيط والسياسات        | د. بدرالدين محمد أحمد الجزولي |
| رئيساً منوباً | مدير الإدارة العامة للموارد المالية والبشرية | د. بشير عبد الجبار شرف الدين  |
| عضواً         | مدير إدارة تنمية الموارد البشرية             | د. نجلاء حامد إبراهيم         |
| عضواً ومقرراً | الإدارة العامة للتخطيط والسياسات             | د. أيات محمد الحسن مكايوي     |
| عضواً         | مدير الإدارة العامة للهندسة الطبية           | م. عثمان عوض محمد             |
| عضواً         | المكتب التنفيذي                              | د. شيخ الدين عبد الباقي       |
| عضواً         | مدير إدارة مركز عبد الحميد إبراهيم           | د. سارة حيدر التجاني          |
| عضواً         | الإدارة العامة للتخطيط والسياسات             | د. رحاب سليمان عبد المجيد     |
| عضواً         | الإدارة العامة للتوزيع                       | د. إنعام عبد الله دبلوك       |
| عضواً         | الإدارة العامة للشراء والتعاقد               | د. صباح سليمان عبد القادر     |
| عضواً         | إدارة تخطيط المخزون                          | د. أيمن على محمد فضل          |
| عضواً         | إدارة توكيد الجودة                           | د. نازك إدريس عبد الله        |
| عضواً         | إدارة تقنية ونظم المعلومات                   | م. محمد عبد المنعم النور      |
| عضواً         | الإدارة العامة لشؤون الولايات                | د. تهاني عبد الرحيم جاويش     |
| عضواً         | إدارة الشؤون المالية                         | أ. سعاد أحمد إبراهيم          |

## أعضاء إدارة التخطيط والسياسات الذين ساهموا في إعداد الكتاب:

1. د. سوسن يوسف أحمد
2. د. يوسف آدم سبيل
3. د. محمد التهامي أحمد مصطفى
4. أ. وفاء عبد الرحمن عبد الوهاب



## 1 | السياسة العامة للصندوق القومي للإمدادات الطبية

1. يحكم عمل الصندوق القومي للإمدادات الطبية قانون إنشائه والذي صدر في العام 2015 وكل اللوائح المصاحبة له، كذلك يلتزم الصندوق بإتباع جميع القوانين والتشريعات الصادرة من السلطات المسؤولة في مجال تداول المستحضرات الصيدلانية.
2. خدمة النظام القومي للرعاية الصحية بتوفير المنتجات الطبية ذات الجودة العالية والسعر المناسب في الوقت المناسب.
3. ايجاد بيئة تخزينية آمنة وفعالة متبعاً في ذلك أسس وقواعد التخزين الجيد التي تقرها المنظمات العالمية المهمة بالإمداد الطبي.
4. تفعيل نظام التغطية الشاملة لجميع المستشفيات والوحدات الصحية المختلفة بالولايات وصولاً لأقل مستوى من مستوياتها الصحية بكفاءة وجودة عالية وأقل تكاليف ممكنة وذلك بواسطة فروع الصندوق بالولايات.
5. التحقق من جودة وكفاءة الإمداد الطبي للقطاع العام من المورد إلى مخازن الصندوق ومن مخازن الصندوق إلى فروعه في الولايات المختلفة ومنها للمرافق الصحية الحكومية.
6. العمل بنظام مالي وإداري وفني يحقق الكفاءة والكفاية المطلوبة لأدائه.
7. تحقيق رضا كل شركاء الصندوق والتميز بالتفوق على توقعاتهم.
8. تنفيذ الشراء الإستراتيجي الموحد لتحقيق الوفرة الاقتصادية وتوحيد جودة المنتجات وتقليل الهدر.
9. ترقية الخدمات الصيدلانية برفع كفاءة كوادر الصندوق وشركائه في منظومة الإمداد الطبي وذلك برعاية التدريب والتأهيل الفني والإداري المستمر في مجال الإمداد الطبي بكل الوحدات الصحية.
10. تحقيق التطوير المستمر في أداء نظام الجودة وذلك بوضع أهداف الجودة والعمل على تحقيقها في التوقيتات المخططة.
11. تنمية وتعزيز الدور الوطني والاقتصادي للصندوق القومي للإمدادات الطبية في المجتمع.

## 2 | سياسة الحوكمة الرشيدة

### مقدمة:

الحوكمة الرشيدة على المستوى المؤسسي هي نظام للرقابة والتوجيه يحدد المسؤوليات والحقوق والعلاقات بين جميع الفئات المعنية ويوضح القواعد والإجراءات اللازمة لصنع القرارات الرشيدة المتعلقة بعمل المؤسسة وهو نظام يدعم الإدارة الجيدة للمؤسسة من خلال سياسات وآليات وممارسات تقوم على الشفافية، المشاركة، المساءلة، مكافحة الفساد، سيادة القانون، العدالة وعدم التمييز، الاستجابة وتحري الكفاءة للوصول بالسياسات والخدمات لأعلى مستوى من الفعالية والجودة، وتعزيز الثقة والمصداقية في بيئة العمل.

أصدرت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية مجموعة من المبادئ والمعايير التي تعزز التزام المؤسسات بتطبيق متطلبات الحوكمة، كما ابتكرت منظمة الصحة العالمية برنامج الحوكمة الرشيدة للأدوية في العام 2014 لتعزيز الممارسات الأخلاقية بين أرباب المهن الصحية، لكن عند تطبيق هذه المبادئ في المؤسسات يتعين أخذ بيئة المؤسسة وطبيعتها وظروف العمل فيها بعين الاعتبار. فهذه القواعد وضعت ليستبدل بها القائمون على أمر المؤسسات ولا تعني بالضرورة أن على المؤسسة أن تلتزم حرفياً بما ورد في هذه القواعد، بل ينصح أن يتم تطويرها بما يتلاءم مع الوضع الخاص بكل مؤسسة. كما أن هذه القواعد تعتبر الحد الأدنى من الالتزام في الحوكمة ويفضل أن تتخذ كل مؤسسة إجراءات إضافية حسب ما تراه مناسباً.

### الأهداف:

#### الهدف العام:

يسعى الصندوق القومي للإمدادات الطبية إلى تطبيق أفضل ممارسات الحوكمة المؤسسية عبر إرساء أسس إستراتيجية شاملة تركز على الشفافية والمشاركة والأداء بكفاءة ومهنية ونزاهة وبمبادئ أخلاقية عالية. مع التركيز على الاستخدام الأمثل للموارد وجودة الخدمات المقدمة.

## الأهداف التفصيلية:

1. إدراج نظام الحوكمة الرشيدة ضمن محاور وسياسات الصندوق القومي للإمدادات الطبية بالنظر إلى المبادئ التي إعتمدتها منظمة التعاون والتنمية ومنظمة الصحة العالمية وتكييفها بما يخدم تحقيق أهداف الصندوق.
2. تجسيد مبدأ القيادة الإدارية بإتخاذ قرارات تبنى على الشفافية والمشاركة والمعلومات الصحيحة والدقيقة التي تعكس رؤى الأطراف المعنية.
3. ترسيخ ثقافة السلوك المهني الأخلاقي بوضع إستراتيجية تستند على القيم وتهتم ببناء النزاهة وتعزيز الممارسات الأخلاقية.
4. تعزيز ثقة المواطنين بالصندوق وزيادة نسبة الرضاء بالسعي المستمر لرفع مستوى الخدمات المقدمة من الصندوق.

## مبادئ السياسة:

1. ترسية الأسس اللازمة للارتقاء بالسياسات والخدمات المقدمة من خلال الكفاءة والجودة وإستجابة أكبر واحترام لمبادئ القانون.
2. تحقيق مبدأ النزاهة والعدل والشفافية في إدارة المال العام وموارد الدولة.
3. تحقيق مبدأ المحاسبة والمساءلة والالتزام باللوائح والقوانين والنظم.
4. تعزيز وتطوير الأداء عن طريق المتابعة والتقييم والتوجيه باستمرار.

## مجال التطبيق:

تطبق سياسة الحوكمة على كل إدارات وأقسام الصندوق القومي للإمدادات الطبية بالمركز والولايات.

## المسؤولية:

تسري سياسة الحوكمة الرشيدة على جميع العاملين في الصندوق وفروعه بالولايات كل حسب موقعه ومسؤولياته. وتقع مسؤولية تطبيقها على عاتق الجميع بدءاً من الإدارة العليا ومروراً بالمدرء التنفيذيين وانتهاءً بالعاملين كل في نطاق عمله.

## محاور السياسة:

1. القوانين واللوائح التي تحكم إجراءات واختصاصات الصندوق:  
أ. قانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015 واللوائح الصادرة بموجبه:

يتميز قانون الصندوق بكثير من السمات التي تتواكب وطبيعة عمل هذه المؤسسة ويمكّنها من أداء مهامها بمرونة كبيرة ويظهر ذلك جلياً من خلال الاختصاصات والسلطات التي منحت مباشرة بموجب القانون المذكور والتي تتميز بالقوة والاختصاص الحصري والصفة القومية التي تتواءم مع طبيعة عمل الإمدادات الطبية.

ب. قانون المجلس القومي للأدوية والسموم لسنة 2009 واللوائح الصادرة بموجبه: يخضع الصندوق لقانون المجلس القومي للأدوية والسموم حيث أن المجلس يعتبر السلطة الرقابية القومية التي تضع المواصفات والضوابط والشروط الخاصة بعمليات الاستيراد والتصنيع واستعمال الأدوية ومستحضرات التجميل وكل المستلزمات الطبية والمستحضرات الصيدلانية حسب المواصفات المعتمدة.

ج. قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010 واللوائح الصادرة بموجبه: نظم قانون الصندوق كيفية شراء المنتجات الطبية وصدرت لائحة شراء وتخزين وتوزيع المنتجات الطبية في عام 2015 وذلك لخصوصية المنتجات الطبية أما توريد السلع الأخرى وتقديم الخدمات وتنفيذ الأعمال المختلفة بالصندوق مثل تشييد المباني وشراء الأثاث المكتبية وأجهزة الحاسوب والعربات وغيرها فإن القانون الواجب التطبيق هو قانون الشراء والتعاقد واللوائح الصادرة بموجبه لسنة 2010

د. قانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة 2007 واللائحة الصادرة بموجبه: تباشر إدارة الشؤون المالية بالصندوق سلطاتها واختصاصاتها المالية استناداً على قانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة 2007 واللائحة الصادرة بموجبه.

هـ. قوانين الخدمة المدنية لسنة 2007 ولوائحه وقانون محاسبة العاملين بالخدمة المدنية القومية لسنة 2007: حسب ما ورد في قانون الصندوق يخول للمدير العام التوصية بتعيين العاملين فيما دون الوظائف العليا بالصندوق وفقاً للهيكل الوظيفي المجاز، وإجازة ترقية العاملين ومحاسبتهم حسبما تنص عليه القوانين المنظمة لذلك، ومجلس الإدارة هو المختص بإجازة الهيكل الوظيفي والتنظيمي وشروط خدمة العاملين بالصندوق التي يقترحها المدير العام، والمقصود بعبارة بما تنص عليه القوانين المنظمة هي قوانين الخدمة المدنية لسنة 2007، وقانون محاسبة العاملين لسنة 2007 واللوائح الصادرة بموجبها.

2. وضع توجه إستراتيجي واضح يستخدم أساساً للتخطيط واتخاذ القرارات يتم من خلاله:  
أ. ترتيب الأولويات.

ب. وضع خطط تشغيلية ترتبط بإطار زمني محدد ومؤشرات قياس أداء على كافة المستويات.

ج. ضمان تقديم الخدمات بالجودة المطلوبة والتكلفة المناسبة بشكل مستدام.

3. اعتبار المعايير والقيم الأخلاقية جزءاً أصيلاً من ثقافة الصندوق وتشكل الأساس لجميع السياسات والقرارات والإجراءات بحيث تضمن:

أ. وضع السياسات والإجراءات اللازمة لتحفيز السلوك الإيجابي المنسجم مع القيم الأخلاقية بما يضمن تشجيع الموظف على ممارسته.

ب. وضع وتفعيل مدونات للسلوك الوظيفي، واعتبار أن الموظف مؤتمن على موارد الوطن، لذا فإن سلوكه الوظيفي لا بد أن تحكمه مجموعة من الضوابط الدينية والأخلاقية والقانونية التي تعزز شعوره بالانتماء والفخر لتقديم الخدمة العامة.

ج. التصرف بنزاهة ومهنية وموضوعية في إدارة مصالح المواطنين.

د. التعامل مع الجميع بعدالة ودون تمييز أو انحياز.

هـ. الاعتراف بحقوق الآخرين واحترامها وعدم التعدي عليها تحت إغراء المنفعة الشخصية.

و. عدم إساءة استخدام الموارد العامة والمعلومات.

4. باعتباره مؤسسة تتولى تقديم خدمة صحية يتبنى الصندوق القومي للإمدادات الطبية مبادئ الحوكمة الرشيدة في جميع الأنشطة التي تخص إدارة سلسلة الإمداد وتتمثل في:

أ. وضع الخطط والرؤى والإستراتيجيات التي تعتمد على الأسس العلمية والمعلومات السليمة وتراعى المعايير الدولية المعتمدة ولا تتعارض مع الخطط والأنظمة والتشريعات الوطنية والقومية.

ب. تحري الكفاءة والشفافية والجودة والأخلاق المهنية في جميع عمليات وإجراءات سلسلة الإمداد.

ج. الاسترشاد بقوائم الأدوية المعتمدة في عمليات اختيار الأدوية ومراعاة النزاهة والشفافية والمشاركة في وضع وتنقيح هذه القوائم.

د. استنباط أساليب علمية موثوقة واعتمادها في عمليتي التنبؤ بالاحتياجات وتقدير الكميات كالاستعانة ببرامج الحاسوب والاعتماد على دلائل الاستهلاك الفعلي المتوفرة في السجلات وأيضاً تشجيع المجتمع المدني على المشاركة بإنشاء شبكات معلومات حول توفر واستهلاك الأدوية.

هـ. الاختيار الدقيق للأدوية وتقدير الكميات اعتماداً على احتياج المستفيدين من الخدمة واختيار طرق شراء فعالة وإيجاد أسعار منافسة لمنتجات ذات جودة عالية ومن مصادر معتمدة.

- و. إسناد مهام الشراء المختلفة المتمثلة في اختيار الأدوية وتقدير كمياتها وفرز الموردين وإرساء العطاءات إلى أفراد مدربين ومؤهلين مع تجنب أي تضارب محتمل في المصالح.
- ز. اتباع نظام توزيع يتسم بالكفاءة يكفل التحكم الجيد بالمخزون ونقل وتوزيع المنتجات الطبية حيثما ووقتما كان هناك احتياج لها مع تقليل أنماط الضياع كالسرقة والتلف وانتهاء الصلاحية ويتحرى العدالة وعدم التمييز في إيصال الأدوية لجميع المواطنين بجودة عالية وأسعار ميسورة وقريباً من مواقع سكنهم.
- ح. الحرص على نشر وترسيخ ثقافة الاستخدام المرشد للأدوية لتجنب إهدار الموارد وانتشار المخاطر الصحية المترتبة على الاستخدام غير الرشيد.
5. إشراك كافة الأطراف المعنية سواءً الموجودة في مراكز اتخاذ القرار أو القاعدة أو المجتمع في صناعة القرارات والسياسات بدءاً بإبداء آراءهم والتعبير عن احتياجاتهم ووصولاً لتقييم السياسات والخدمات. وذلك عن طريق الآتي:
- أ. تحديد آليات التواصل المناسبة مع كل طرف كصناديق المقترحات والشكاوي أو الاجتماعات الدورية أو تقديم تقارير الأداء.
- ب. تحديد احتياجات وأولويات التعامل مع كل طرف.
- ج. التأكد من أخذ التغذية الراجعة من كل الأطراف في الاعتبار عند اتخاذ القرارات لتحديد الأولويات ضمن الموارد المتاحة.
6. بناء القدرات المؤسسية والقيادية وقدرات العاملين بالصدوق عن طريق:
- أ. امتلاك المدراء للمهارات والمعارف اللازمة لتمكينهم من أداء مسؤولياتهم.
- ب. ترشيح من يمتلك المهارات والمعارف اللازمة للإدارة والتزام المدراء بتطوير أنفسهم ومرؤوسهم.
- ج. وضع هياكل تنظيمية تساعد على تحديد الصلاحيات والمسؤوليات وتوزيع المهام وتسهيل إيجاد سبل وقنوات للمساءلة والمحاسبة وأيضاً وضع آليات لتصحيح الأخطاء وتطبيق المعايير الدولية.
- د. توفير موارد بشرية ذات كفاءة وفاعلية وبعدها مناسب.
- هـ. توفير بيئة تمكن الموظفين من الأداء الجيد والفعال وخلق ثقافة إيجابية ترحب بالأفكار والمقترحات وتستجيب لوجهات النظر.
- و. إخضاع الموظفين الجدد لبرامج توجيه تزودهم بالمعلومات الأساسية حول اللوائح والقوانين والتشريعات المنظمة للعمل وأخلاقيات الوظيفة وإكسابهم مهارات الإتصال والتعامل مع الآخرين.
- ز. توفير بنية تحتية وتكنولوجيا مناسبة.

## التقييم:

تقييم سياسة الحوكمة الرشيدة عن طريق مؤشرات قياسية توضح مدى فعالية السياسة ونجاحها وجوانب القصور في تطبيقها وسبل تحسينها.

تقوم الجهة المسؤولة عن التقييم:

أ. بإختيار وصياغة مؤشرات ذكية ومناسبة ومحددة ومتفق عليها وقابلة للقياس تبعاً للغرض من التقييم.

ب. تنقيح هذه المؤشرات وتحويلها لأسئلة قابلة للتقييم.

ج. تقييم المؤشرات.

هناك عدة مصادر لاستخلاص مؤشرات تساعد على تقييم الحوكمة في المؤسسات الخدمية التابعة لقطاع الرعاية الصحية مثل:

أ. استبيان آراء الخبراء.

ب. استبيان تقييم الأداء من متلقي الخدمات.

ج. الوثائق والسجلات.

### مقدمة:

السياسات الإدارية هي مجموعة قواعد توضع بمعرفة المديرين لتوجيه وضبط الفكر والأعمال في جميع المستويات الإدارية لدى الصندوق القومي للإمدادات الطبية وتمثل المرشد في تنفيذ الإجراءات والعمليات بالصندوق، وهي في مجمل الأحوال بمثابة الدليل الذي يحدد للمرؤوسين ضمان تحقيق الأهداف.

السياسات الإدارية تعمل على توجيه العمل الإداري بشكل عام حيث أن السياسة غير الأهداف ونعني بها الطريقة المتبعة لتنفيذ الأهداف، إذ أن الهدف هو ما نريد تحقيقه، أما السياسة فهي وسيلة التحقيق أو الطريقة المؤدية لبلوغ الهدف.

من شأن السياسات أن تساعد على اتخاذ القرار وتعفي المديرين من اتخاذ قرارات جديدة تجاه مشكلات متكررة وتساعد أيضاً على وضع الحدود أو الإطار العام الذي تتخذ من خلاله القرارات الإدارية، وهنا تظهر أهمية الترابط بين السياسات والقرارات.

تنبني السياسات الإدارية في الصندوق القومي للإمدادات الطبية على مبدأ التميز في الأداء لتحقيق الجودة الشاملة في كل الأعمال وذلك كسباً لرضاء كل زبائن الصندوق.

تعتمد السياسات الإدارية على هدف محوري لتنفيذ الرؤية الكلية للصندوق والمتمثلة في التميز في إتاحة المنتجات الطبية لكل مواطن بالجودة العالية والأسعار المناسبة. كما تهتم بتحقيق رسالة الصندوق والمتمثلة في تأمين حاجة المرافق على جميع المستويات من المنتجات الطبية.

تستهدف السياسات تحريك وتفعيل كل الموارد للمشاركة في عمليات تحقيق غايات وأهداف الصندوق حتى يتمكن من سد الفجوة بين الأداء المستهدف والأداء الحالي في كل الأوقات. ومن هنا يمكن تلخيص السياسات الإدارية في الصندوق بأنها هي مجمل الخطوات التنظيمية والتشريعية لتنفيذ أنشطة وإجراءات العمليات الإدارية المختلفة لذلك تصبح السياسات من الأهمية للأسباب التالية:

1. تمثل السياسات سجلاً رسمياً لقيم وطموحات وغايات وقرارات الصندوق في مختلف المجالات.



2. تحدد السياسات الإستراتيجية والوسائل اللازمة لتحقيق أهداف الصندوق.
3. تحدد السياسات مختلف الجهات فاعلة المسؤولة لتنفيذ المكونات الرئيسة لإستراتيجية الصندوق.
4. تحدد السياسات أولويات الصندوق في تنفيذ إستراتيجياته.

## الفرض :

تحديد وشرح العملية الإدارية في الصندوق والفلسفة الأساسية التي ينطلق منها في تعريف وتوضيح أبعاده التالية:

- أ. الإدارة هي عملية تنبني على العمل عبر أومع الآخرين لتحقيق أهداف الصندوق والعاملين.
- ب. تقوم العملية الإدارية في الصندوق على وظائف التخطيط والتنظيم والقيادة والمتابعة.
- ج. تحديد الوظائف والمهارات الفنية اللازمة لتحقيق الوظائف الإدارية الرئيسة.
- د. تحديد المسؤوليات والواجبات.
- هـ. تحديد السلطات.
- و. تحديد الالتزامات والمسائلة عن التنفيذ.

تمثل الجودة الشاملة ركيزة أساسية في ممارسة السياسة الإدارية حيث يهدف الصندوق إلى التأكيد على أن مبادئ الجودة قد تم تحقيقها في ممارسة العملية الإدارية من حيث:

- أ. التزام الإدارة العليا بتطبيق نظام الجودة الشاملة.
- ب. تأكيد الجودة لجميع مراحل تنفيذ العمل داخل الصندوق إلى جانب استخدام الرقابة والتقييم.
- ج. كسب رضا الزبائن وذلك عن طريق مدى مطابقة جودة المنتجات الطبية والخدمة وفقاً للمعايير المعتمدة.
- د. الاهتمام بالعاملين في الصندوق في كل العمليات من إختيار وتعيين وتدريب وتحفيز وتعزيز روح التعاون والعمل بروح الفريق.
- هـ. النظرة الشمولية إلى الصندوق وذلك من خلال التعاون والتنسيق بين الإدارات لتحقيق أهداف الصندوق.
- و. الالتزام بنظام توثيق جميع العمليات.
- ز. خدمة ما بعد البيع ويشير إلى مستوى الجودة والسرعة والتفاعل مع الزبائن بعد حصولهم على المنتجات الطبية.
- ح. التركيز على سياسة التحسين المستمر في العمليات والخدمات.

ط. الاستعانة بالخبرات الخارجية من مستشارين ومؤسسات متخصصة في مجال الجودة الشاملة.

## المبادئ:

1. يلتزم الصندوق بأن تكون الجودة الشاملة سمة رئيسة في إدارته ويتحقق ذلك حين يعم الالتزام بالجودة بمعنى أداء العمل وفق المواصفات وبالمستوى الذي يرضي المستفيد سواء كان الزبائن أو العاملين.
2. يلتزم الصندوق بالتحديد الدقيق والواضح للغايات والأهداف المرجوة واعتمادها كأساس للتخطيط والتوجيه في كافة أنشطته.
3. يعمل الصندوق في إطار مناخ اجتماعي وسياسي واقتصادي متغير ومتطور يستمد منه موارده ويصدر إليه مخرجاته (الخدمة) ويلتزم في عملياته بالقواعد والقيم المتعارف عليها أي أن الترابط والتفاعل والتعايش الإيجابي بين الصندوق والمناخ المحيط هو الدعامة والركيزة في بناء علاقاته المختلفة.
4. تلعب القيادة الإدارية دوراً محورياً مؤثراً في صياغة أهداف الصندوق وتحقيق ترابطه مع المناخ المحيط.
5. يلتزم الصندوق بتطبيق الإدارة الإستراتيجية في دراسة وتفهم المناخ المحيط والكشف عما به من فرص ومهددات وهيئة عناصر ومقومات الصندوق الذاتية لاستثمار تلك الفرص والتعامل مع المهددات.
6. يلتزم الصندوق بمبدأ إدارة العمليات في تحقيق أهدافه وذلك من خلال تنظيم استخدام ما يتوفر له من موارد وتنسيقها في عمليات مترابطة ومتشابكة تتصل بداياتها بنهاياتها ويمكن تخطيطها وتوقيتها.
7. يلتزم الصندوق ببناء وتفعيل نظم المعلومات الإدارية الشاملة التي تعتمد على المعلومات والحقائق التي تصف كل ما يجري في الصندوق وخارجه والتعامل الواعي مع تلك المعلومات والحقائق لاستخراج المؤشرات الدالة على الأداء في مختلف مجالاته.
8. يلتزم الصندوق بأن يتخذ قراراته في ضوء معطيات ظروفه الذاتية ورؤيته وفهمه للظروف والمتغيرات الخارجية.
9. يلتزم الصندوق بتقويم إنجازاته والحكم على كفاءة العمل بالقياس إلى المعايير المحددة في خطط وبرامج الأداء والأهداف والنتائج المحققة.
10. يلتزم الصندوق بمقارنة إنجازاته ومستويات الأداء والفعالية به مع غيره من المؤسسات

النظيرة وذلك وصولاً إلى الممارسة الأكثر تفوقاً (BEST PRACTICES) من خلال اتباع منهجية القياس المرجعي.

11. يلتزم الصندوق بالتطوير والتحسين المستمر للعمليات وليس فقط عند مواجهة المشكلات الشيء الذي يتيح له أن يكون في موقف أفضل ويكفل له التفوق في توفير منافع ومميزات للعملاء لا يجارها الغير أو المنافسون.

12. يعتقد الصندوق في أن الأداة الحقيقية والقوة الفاعلة في تحقيق أهدافه هي الموارد البشرية من العاملين ذوي المعرفة الذين يتم اختيارهم بعناية فائقة، ويوفر لهم الصندوق فرص التنمية المستمرة والتدريب الهادف إلى زيادة مهارتهم ويستثمر قدراتهم الفكرية والمعرفية في تطوير الأداء.

13. يلتزم الصندوق بتحقيق عوائد ومنافع متوازنة لمختلف أصحاب المصلحة ذوي العلاقة (الحكومة والعاملون والمستفيدون أو الزبائن، الموردون الخ.....).

14. يلتزم الصندوق بتطبيق مبدأ القياس "ما لا يمكن قياسه لا يمكن إدارته والسيطرة عليه" ويتطلب هذا المبدأ ضرورة التعبير الكمي عن العناصر والآليات والعلاقات الداخلة في الأداء.

## مجال التطبيق:

يعمل الصندوق على تطبيق هذه السياسة على جميع عملياته الإدارية وفقاً لمحاور عمله المختلفة.

## المسؤوليات:

إن عملية تطبيق وتنفيذ هذه السياسات الإدارية العامة تقع على عاتق جميع أفراد الصندوق القومي للإمدادات الطبية ولكن يظل للإدارة العليا دور التوجيه والإشراف وقيادة وتشجيع المبادرات المختلفة التي تحقق النجاح والتميز.

## المحاور:

المتطلبات الرئيسية لتحقيق السياسة الإدارية تلخصت في الآتي:

### أولاً: القيادة

وهي تعني قيادة الصندوق نحو تحقيق أهدافه ويشترك في ذلك الإدارة العليا والمديرون الذين يقع عليهم العبء الأكبر في قيادة الصندوق وتوجيهه، وأيضاً معرفة جميع العاملين بكيفية

تحقيق الأهداف واعتبارها العامل الأساس والرئيس لتحقيق الأداء المتميز ويتحتم على ذلك وجود الآتي:

- أ. أن تقوم القيادة بخلق المناخ الذي يساعد على تحقيق النجاح.
- ب. أن تقوم القيادة بتشجيع الأفراد للمشاركة في طرح الأفكار والآراء ووجهات النظر.
- ج. التقدير والعرفان الدائم والمستمر لكل الجهود المبذولة والانجازات التي يحققها أفراد الصندوق.
- د. الدعم والمساندة الدائمة لتحقيق الجودة الشاملة عن طريق الإشراف على اختيار الأفراد والموارد المناسبة والمساعدة.
- هـ. الإندماج والتفاعل مع العملاء والموردين.
- و. أن تحرص القيادة على أن تكون السياسات هي القاعدة الأساسية لخطط العمل.
- ز. أن تحرص القيادة على تطوير وتحسين السياسات باستمرار وفقاً للمتغيرات والمستجدات الداخلية والخارجية.

### ثانياً: العاملين

العنصر البشري هو أعلى ثروة يمتلكها الصندوق، وهو الوسيلة الأولى لتحقيق الجودة والتميز، فعن طريقه يتحقق الرضاء لدى الزبائن لذلك يجب معاملته باعتباره كشريك وليس أجير، واحترامه وتقديره وحتى يتم ذلك يجب التركيز على الإجراءات التالية:

- أ. تخطيط وتطوير وتحسين الموارد البشرية.
- ب. اختيار العنصر البشري وفق مواصفات ومعايير محددة بشكل مسبق تخدم أهداف الصندوق.
- ج. تعيين الفرد المناسب في العمل الذي يتناسب مع قدراته ومؤهلاته وخبراته وميوله على أساس أن معادلة الأداء الجيد هي: المقدرة X الرغبة.
- د. الحفاظ على مهارات وقدرات الأفراد وتنميتها من خلال التأهيل والتدريب والترقي الوظيفي.
- هـ. تحديد الأهداف لفرق العمل وللأفراد ومراجعة وتقييم الأداء باستمرار.
- و. تعزيز مشاركة كل فرد في التحسين المستمر وتدعيم موقف كل منهم للقيام بالمهام والواجبات المناسبة له.
- ز. تبني سياسة حوافز قائمة على التحفيز المادي والمعنوي بأن واحد وذلك من أجل زرع الولاء والانتماء لدى العنصر البشري.

- ح. تبني النهج الجماعي في العمل وتعزيز روح التعاون والفريق.  
ط. تحقيق التواصل والاتصال الفعال بين الأفراد والرؤساء والمرؤسين.

### ثالثاً: الموارد

يهدف هذا المحور إلى تحديد كيفية إدارة واستخدام والحفاظ على الموارد وكيفية توزيع الموارد المتاحة بفاعلية وكفاءة ويتم ذلك عبر الآتي:

- أ. الإدارة الهادفة للموارد المالية للصندوق.
- ب. الإدارة الهادفة والواعية لعلاقات الصندوق بالموردين.
- ج. الإدارة الهادفة والواعية لمخزون الصندوق من المنتجات الطبية.
- د. الإدارة الهادفة والواعية للمباني والوسائل والمعدات، الخ...
- هـ. الإدارة الهادفة والواعية لاستخدام وتطبيق التكنولوجيا الحديثة.

### رابعاً: العمليات

يهدف هذا المحور إلى اختيار الطريقة المناسبة والمثلّية لتنفيذ السياسات العامة التي تحكم العمليات الإدارية المختلفة، على أن يتم ذلك من خلال الإجراءات التالية:

- أ. تحديد الأنشطة والبرامج الحيوية التي تحقق النجاح وتحقيق وإنجاز الأهداف المختلفة.
- ب. إدارة الصندوق للخطط التشغيلية بطريقة منهجية منتظمة.
- ج. تشجيع وتحفيز عمليات الإبداع والابتكار والتجديد في الأنشطة والبرامج التي تحقق التطوير والتحسين المستمر.
- د. وضع المقاييس والمعايير اللازمة لتقييم الأداء، واستخدام تلك البيانات والنتائج لمراجعة العمليات من أجل التطوير والتحسين والتنمية.
- هـ. تنفيذ عمليات التغيير والتصحيح وتقييم النتائج بصورة دورية.

### خامساً: النتائج

تعتبر النتائج عما حققه ويحققه الصندوق من إنجازات وتشمل مجمل عناصر النشاط في الصندوق مقارنة بالخطط والأهداف الموضوعية وذلك وفق العناصر التالية:

1. إرضاء الزبون: ما الذي يقوم به الصندوق وماذا ينجز ويحقق من أجل إرضاء الزبون. ويتم تقييمه حسب الآتي:

- أ. ادراك وتفاعل الزبون ورأيه في الصندوق وخدماته وعلاقته مع العملاء تمثل 75%.
- ب. الإجراءات والخطوات اللازمة لإرضاء زبائن الصندوق تمثل 25%.

2. إرضاء العاملين: ما الذي يقوم به الصندوق من أجل تحقيق رغبات أفراد العاملين ويتم التقييم حسب الآتي:
- أ. إدراك وتفهم العاملين للصندوق وخطته وأهدافه ورسالته وتمثل %75.
- ب. الإجراءات والخطوات اللازمة لإرضاء وتحقيق رغبات العاملين وتمثل %25.
3. التأثير في المجتمع: ما الذي يقوم به الصندوق وماذا ينجز لتحقيق رغبات وتطلعات أفراد المجتمع بصورة عامة ويتم التقييم حسب الآتي:
- أ. ادراك المجتمع بكل طوائفه لما يقدمه الصندوق من خدمات ومدى تحقيقه لأهدافه العامة وتمثل %75.
- ب. الاجراءات والخطوات اللازمة لتحقيق رغبات وتطلعات أفراد المجتمع والتأثير فيه وتمثل %25.

### المقدمة:

تعتبر عملية إدارة الموارد البشرية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية أداة لتنفيذ الفعاليات والأنشطة والتي تتمثل في التخطيط والتنظيم والتطوير والقيادة وهي الإدارة المعنية بتحفيز الموظفين للوصول إلى أعلى مستوى من الإنتاجية بكفاءة وفاعلية وبأقل تكاليف ممكنة والجمع بين الصندوق والموظف في الإتجاه والمساهمة في تحقيق أهداف كل منهم. تمثل عملية إدارة الموارد البشرية جزءاً هاماً من عملية التخطيط في الصندوق حيث إنّ مسؤوليتها الرئيسية هي التأكد من وجود الأفراد المناسبين في الوقت المناسب لتحقيق أهداف الصندوق وبإمكاننا القول أن عملية الموارد البشرية تتضمن كافة القرارات الإدارية والإجراءات التي تؤثر على طبيعة العلاقة بين الصندوق والعاملين به.

### الغرض:

تحديد سياسات وإجراءات إدارة الموارد البشرية التي من شأنها تنظيم علاقة الصندوق بالعاملين، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كل من الطرفين بالإضافة إلى تأمين معاملة جميع العاملين على قدم المساواة.

كما تسعى إلى إستقطاب العناصر البشرية المتميزة والعمل المستمر على تنمية هذه العناصر عن طريق التدريب المستمر لخلق أطر فنية وإدارية طبقاً للمستويات العالمية من خلال مناخ عمل ومزايا منافسة بما يتناسب مع الإستراتيجية العامة للصندوق.

يمكن لأي مدير بالصندوق أن يقدم اقتراحات وتوصيات بخصوص أي تعديلات على محتوى هذا الدليل، على أن تمر هذه الاقتراحات والتوصيات صعوداً وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد للموافقة عليه من الإدارة العليا ومن ثم الإعتماد النهائي من مجلس الإدارة.

### الأهداف:

1. إصدار سياسات وإجراءات ونظم رقابية مستديمة موحدة تنظم العلاقة بين الموظفين والصندوق.
2. إنشاء هياكل تنظيمية مرنة وسهلة التطبيق.

3. تصميم خطة القوى العاملة والتأكد من تحديد العدد الأمثل من العاملين المؤهلين الذي يحقق أهداف الصندوق دون الإخلال بالأعمال المطلوبة أو جودتها.
4. جذب واستبقاء وتشجيع الموارد البشرية ذات الكفاءة العالية على جميع المستويات للعمل بالصندوق وفقاً للوائح الصندوق والقوانين المنظمة لعلاقات العمل.
5. تحديد المهام والمسؤوليات لكل الوظائف من خلال توصيف وتصنيف وتقييم كافة الفئات الوظيفية على مستوى الصندوق.
6. إنشاء هيكل أجور دائم للمنافسة والإشراف على إعداد المرتبات والأجور والاستحقاقات الشهرية للعاملين.
7. تحفيز العاملين عن طريق وضع نظم متطورة وعادلة للعلاوات والمكافآت ترتبط بالأداء الشخصي بما يكفل تحديد العناصر المميزة والمجتهدة وغيرها من العاملين.
8. تأسيس نظام عملي وشامل لتقييم أداء جميع العاملين بما يؤدي إلى نتائج فعالة لتطوير أدائهم وتحسينه.
9. الاستثمار في المورد البشري عن طريق التدريب وتنمية المهارات بشكل مستمر لرفع كفاءة وأداء العاملين وإطلاعهم على التكنولوجيا الحديثة المستخدمة في إنجاز أعمالهم.
10. خلق روح الولاء والانتماء لدى العاملين في الصندوق على كافة مستوياتهم الوظيفية وتحفيزهم للعمل كفريق، مع تقديم كافة الخدمات والرعاية الإجتماعية للعاملين وكذلك دعم خطوط الإتصال بين كافة المستويات الوظيفية.
11. ترجمة السياسات والإجراءات إلى نظام آلي متكامل يربط ويراقب كل أنشطة الموارد البشرية.

### مبادئ السياسة :

1. يلتزم الصندوق بأن تطبق كل قوانين الدولة الواردة في نصوص الموارد البشرية لكي تحفظ للصندوق حقوقه وأيضاً مخصصات العاملين الواردة في اللوائح والقانون.
2. يلتزم الصندوق بأن يعمل على تطوير الموارد البشرية المستمر لضمان استمرارية الأداء بالجودة المطلوبة.
3. يلتزم الصندوق بأن تكون الجودة الشاملة هي أساسه في كل عمليات وإجراءات الموارد البشرية.
4. يستخدم هذا الدليل مع الأحكام المناسبة المنصوص عليها في أحدث الإصدارات من الوثائق والمبادئ التوجيهية التالية:



- أ. دستور جمهورية السودان الانتقالي لسنة 2005.
- ب. قانون الخدمة المدنية لعام 2007.
- ج. قانون التأمين الاجتماعي لعام 1990 وتم تحديثه في العام 2016.
- د. قانون محاسبة العاملين لسنة 2007.
- هـ. وثائق الصندوق الأخرى والمبادئ التوجيهية التي سيتم تطويرها من وقت لآخر.

## مجال تطبيق السياسة :

تسري هذه السياسات على جميع العاملين بالصندوق.

1. تعتبر هذه السياسات والإجراءات الموجودة في هذا الدليل مكملة لأحكام قوانين الخدمة العامة المعمول بها في الصندوق.
2. لا تطبق أحكام هذا الدليل على الأشخاص الذين يوظفهم الصندوق للقيام بأعمال ومهام مؤقتة أو عرضية أو موسمية.
3. العاملون بعقود خاصة تطبق عليهم الشروط الواردة في عقود توظيفهم بالنسبة لتعيينهم وتحديد رواتبهم وإجازاتهم واستقالاتهم وإنهاء خدماتهم، كما تطبق عليهم طيلة مدة عملهم الشروط الخاصة بواجبات الموظفين والتعليمات التي يصدرها إليهم رؤسائهم وغير ذلك من الأمور المتعلقة بعلاقات العمل بموجب هذا الدليل والتي لا تتعارض صراحة مع شروط توظيفهم.
4. تعتبر السياسات والإجراءات في هذا الدليل وتعديلاتها والقرارات التي تصدرها إدارة الصندوق بشأن الموظفين جزءاً متمماً لشروط الخدمة المتفق عليها بين الصندوق والعامل.
5. يحق لإدارة الصندوق في أي وقت إدخال تعديلات على نصوص هذا الدليل، يشمل ذلك الإضافة والإلغاء لأي من البنود أو المنافع أو الحقوق الواردة فيه حسب تطور أنظمة الصندوق وضمن القوانين والأنظمة الحكومية المنظمة.

## مسؤولية تطبيق السياسة :

1. يتحمل مدراء الإدارات العامة ومدراء الإدارات المتخصصة والإدارات ورؤساء الأقسام مسؤولية تطبيق هذا الدليل في الإدارات والأقسام التابعة لهم، ويمكنهم التشاور مع مدير إدارة الموارد البشرية بشأن حدود ومجالات تطبيق هذه السياسات والإجراءات على أي من الحالات الخاصة.
2. يستعين المسؤولون في الصندوق بأحكام هذا الدليل في تعاملهم مع مرؤوسهم وتوجيههم

- ومتابعتهم بهدف الحفاظ على الروح المعنوية العالية والأداء الجيد والانضباط، كما يستعين العاملون به لمعرفة حقوقهم وواجباتهم.
3. يعتبر دليل سياسات وإجراءات التوظيف وتطوير ورعاية الموارد البشرية جزءاً من أنظمة وتعليمات الصندوق.
4. تناط بالإدارة العليا وحدها صلاحية اعتماد أي تعديل على هذا الدليل.
5. احترام هذه السياسات والإجراءات والعمل بمفهومها واجب على كافة العاملين في الصندوق.
6. امكانية الوصول إلى الدليل:
- أ. يجب تزويد جميع العاملين بالصندوق بنسخة من هذا الدليل.
- ب. يلتزم جميع العاملين بالصندوق بفهم أحكام هذا الدليل والعمل به.
- ج. يتم توزيع هذا الدليل على الأشخاص خارج الصندوق وفقاً لتقديرات وموافقة المدير العام.
7. وثيقة السلوك الحاكمة لعمل الصندوق:
- تحدد قواعد السلوك في الصندوق القومي كقواعد أساسية للسلوك والأخلاق والمبادئ التي يجب مراعاتها على جميع العاملين بالإمدادات. يُقصد من وثيقة السلوك أن تكون بمثابة دليل لمعالجة المعضلات الأخلاقية التي قد يواجهها أي موظف في الصندوق أثناء عمله.

## مباحث السياسة:

### أولاً: تصميم وتحديث ومتابعة الخرائط التنظيمية للصندوق

1. تعتمد إجراءات تخطيط الموارد البشرية على أساس الأهداف الإستراتيجية للصندوق وخطط الإدارات المختلفة لتحقيق هذه الأهداف.
2. تقوم إدارة الموارد البشرية بتصميم الهيكل التنظيمي للصندوق بما يوضح العلاقات البينية بين كافة الإدارات داخل الصندوق ويتم عرضها على الإدارة العليا ومجلس إدارة الصندوق لاعتمادها.
3. تقوم إدارة الموارد البشرية بإرسال نموذج "التقسيم الداخلي للإدارات" إلى المديرين المختصين في إدارات الصندوق الواردة بالهيكل التنظيمي المعتمد وذلك لتجميع البيانات اللازمة لوضع الهياكل الفرعية لتلك الإدارات وعرضها على الإدارة العليا لإعتمادها.
4. يخضع أي تعديل على الهيكل التنظيمي المعتمد للصندوق للدراسة بواسطة مدير إدارة الموارد البشرية وإعتماد الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

## ثانياً: الواجبات الوظيفية والسياسات الحاكمة لعمل الصندوق

يترتب على تعيين الموظف في إحدى الوظائف بالصندوق، التعهد بالعمل بما يسعه من جهد وفي حدود صلاحيات وظيفته على تحقيق أهداف الصندوق ورعاية مصالحه والمحافظة على أمواله وممتلكاته وأسراره وكافة المستندات والوثائق الخاصة بعمله، ويلتزم الموظف بوجه عام بأداء واجباته الوظيفية والإمتناع عن الأعمال المحظورة والإلتزام بالمسئولية التأديبية.

### 1. وثيقة السلوك:

حدد الصندوق وثيقة للسلوك وأخلاقيات العمل والمبادئ التي يجب مراعاتها من قبل جميع العاملين بالإمدادات. وهي بمثابة دليل لمعالجة المعضلات الأخلاقية التي قد يواجهها أي موظف في الصندوق أثناء عمله. تهدف وثيقة السلوك إلى التعامل أثناء العمل على تحقيق أهداف الإمدادات الطبية، بالإضافة إلى توفير إطار مرجعي من شأنه تسهيل اتخاذ القرارات الحكيمة والنقدية والتحليلية بما يتفق مع قيم ومبادئ الصندوق .

### 2. العمل السياسي في الصندوق:

لا يجوز استخدام ممتلكات ومرافق الصندوق لأي غرض سياسي. ينبغي أن يعبر العاملون عن معتقداتهم السياسية الشخصية دون أن يشركوا الإمدادات بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. إذا تأكدت الإدارة بالصندوق من أن المشاركة السياسية للموظف تتعارض مع مصالح الإمدادات، فيمكن معاقبته بما تراه مناسباً.

### 3. السرية:

خلال مدة عمل الموظف في الصندوق القومي سيصادف معلومات سرية مخصصة للاستخدام في تعزيز عمل الإمدادات الطبية. قد تكون هذه المعلومات محددة لموظفيها أو شركاء أو زبائن الصندوق. على الموظف عدم الكشف عن هذه المعلومات بأي وسيلة لأي شخص بما في ذلك العاملين الآخرين إلا بموجب تفويض محدد.

### 4. البريد الإلكتروني:

يُعد نظام البريد الإلكتروني الخاص بالصندوق جزءاً من المعدات المملوكة له، ويجب استخدامه لأغراض العمل بالصندوق. وهذا يشمل التواصل مع الشركاء والزبائن، وإجراء البحوث حول الموضوعات ذات الصلة والحصول على معلومات مفيدة للعمليات وتطوير الإمدادات. يجب أن يتصرف العاملون بأنفسهم بصدق وبشكل مناسب على الإنترنت واحترام حقوق

النشر وقواعد ترخيص البرامج وحقوق الملكية والخصوصية والامتيازات الخاصة بالآخرين. يحق للصندوق الوصول إلى أي اتصال يتم إنشاؤه أو استلامه أو إرساله على نظام البريد الإلكتروني واسترداده وقراءته وحذفه لضمان مصلحة العمل.

## 5. استخدام الهاتف:

- هو أداة مهمة للتواصل بين العاملين في الصندوق أو شركاءهم من الخارج ، في الرد على الهاتف
- يجب أن يكون العاملون محترفون وأن يتعاملوا بكفاءة عالية لكي يعكسوا صورة الصندوق في أكمل وجه.
- يجب دائماً الرد على الهاتف في أو قبل الرنة الثالثة للتلفون بطريقة سريعة ومهذبة.
- يجب على الموظفين عدم إساءة استخدام هاتف المكتب من خلال الاستخدام الشخصي.
- يجب على المديرين مراقبة استخدام الهاتف لضمان امتثال العاملين لهذه السياسة.
- يجب توجيهه أي مشاكل في نظام الهاتف إلى الوحدة المختصة.

## 6. العلاقات الإعلامية:

يحظر على الموظف نيابة عن الصندوق تقديم أي إعلان أو منشور إلى وسائل الإعلام، أو أي شخص أو مؤسسة أخرى حول أي معلومات إلا بموجب تفويض من إدارة الصندوق.

## 7. تضارب المصالح:

يحترم الصندوق القومي للإمدادات الطبية حقوق الموظف الفردية في الأنشطة خارج وظيفته ولا تتعارض بأي شكل مع عمل الإمدادات أو تعكسها بشكل سيء. ومع ذلك للإدارة الحق في تحديد متى تمثل أنشطة الموظف تعارضاً مع مصالح العمل في الإمدادات واتخاذ أي إجراء ضروري مما تطلب ذلك، بما في ذلك إنهاء خدمة الموظف. يجب أن يكون جميع العاملين حساسين تجاه أي أنشطة أو اهتمامات أو علاقات قد تتداخل مع مصلحة الصندوق والشركاء فيما يلي بعض المجالات التي قد ينشأ فيها تضارب مصالح محسوس أو ملموس وهي:

- أ. يكون للموظف أو أحد أقربائه المقربين ملكية أو مصلحة كبيرة في إحدى الشركات التي يتعامل معها الصندوق.
- ب. قبول الهدايا من المؤسسات التي يتعامل معها الصندوق.
- ج. استخدام أو الكشف عن أي معلومات دون سلطة ومحددة ما لم يكن هنالك واجب قانوني أو مهني للقيام بذلك.
- د. المشاركة في أي أنشطة تتعارض مباشرة أو من المحتمل أن تؤثر سلباً على أنشطة الصندوق
- هـ. استخدام موارد الإمدادات ووقته لتحقيق مكاسب شخصية.

## 8. سياسة مكافحة الفساد:

يسعى الصندوق القومي لتلبية أعلى المعايير الأخلاقية وإجراء الأعمال بطريقة شفافة، وخالية من الممارسات الفاسدة أو أعمال الرشوة. تلتزم الإمدادات بسياسة عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة أو الفساد بأي شكل من الأشكال وتتخذ جميع الإجراءات المطلوبة لمكافحة. إذا كان لدى الموظف أي معلومة عن أي موظف ينتهك أي قانون سارٍ أو لائحة متعلقة بالحسابات أو يمارس أي نوع من الاحتيال في العمل فعلى الموظف إبلاغ هذه المعلومات على الفور للمدير العام. أو مدير إدارة الموارد البشرية وسيتم عمل تحقيق فوري وسوف تقوم الإدارة بالحفاظ على هوية الشخص الشاكي سرية قدر الإمكان.

## 9. الممتلكات والمواد والمركبات:

- أ. يجب على كل موظف إعادة أي ممتلكات تابعة للصندوق عند إنهاء وظيفته.
- ب. يجب التعامل مع معدات ومعينات العمل التي تقدمها الإمدادات مع أقصى قدر من الرعاية والاهتمام ويتحمل الموظف المسؤولية عن أي ضرر ناتج عن إهماله ويكون مسؤولاً عن دفع التعويضات اللازمة.
- ج. يحظر على أي موظف، باستثناء السائقين والعاملين الذين يحصلون على تصريح خاص لقيادة سيارة الصندوق مستأجرة كانت أو مملوكة.
- د. كل شخص يستخدم ممتلكات الصندوق أو موارده أو مركباته دون أي تفويض رسمي من رئيسه المباشر أو المدير العام يكون مسؤولاً عن أي ضرر أو حادث ناتج عن استخدام هذه الممتلكات أو المواد أو المركبات ولن تتحمل الإمدادات المسؤولية عن أي حادث قد يحدث أثناء مخالفة اللوائح المتعلقة باستخدام الممتلكات والمركبات الموجودة بالصندوق.

## 10. حمل الأسلحة:

لا يجوز للموظف أن يحمل السلاح أو الذخيرة داخل مباني الصندوق.

## 11. هدايا:

- أ. يحظر على جميع العاملين استخدام موقع أو ممتلكات في الصندوق بغرض تحقيق مكاسب شخصية.
- ب. يحظر على جميع العاملين قبول أي نوع من الهدايا النقدية أو العينية من قبل المتعاملين مع الصندوق.

## 5 | السياسة العامة لرفع قدرة العاملين المهنية بالصندوق

### مقدمة:

تبنى سياسات التدريب على رؤية كلية للتدريب محكمة وشديدة العناية بالتفاصيل لتمكين كل فرد من المعارف والمهارات اللازمة ليتمكن من تحقيق أهداف الصندوق المختلفة وهي خدمة المجتمع من خلال تعزيز، توفير وإتاحة الحصول على الأدوية والمستهلكات والمعدات الطبية المأمونة والفعالية المطلوبة.

### ما هي أهداف التدريب:

يسعى الصندوق ليكون مؤسسة تعمل بكفاءة وفعالية عالية ليحقق واجبه تجاه المجتمع، وليحدث هذا لابد من رفع كفاءات العاملين وتحفيزهم لتحسين الخدمة المقدمة من الصندوق، تحسين سمعة الصندوق وصورته، وتطوير العمل الإداري، وتخفيض تكاليف التشغيل. أما للأفراد فيهدف التدريب إلى: رفع القدرات العملية والإدارية، يساعد على الثقة بالنفس، يساعد الأفراد على كيفية التعامل مع الضغوط، تقديم معلومات جديدة، ويفتح مجال أمام الترقية. وأما للعلاقات الإنسانية فيهدف التدريب إلى: تحسين وسائل الاتصال، تقديم معلومات عن السياسات والأنظمة، ينمي الإحساس بأهمية العمل الجماعي، يعمق الشعور بحب العمل مكان العمل، ويرفع معنويات العاملين.

### الفرض:

يدرك الصندوق جيداً أن عملية زيادة معارف ومهارات وتغيير سلوك العاملين به بصورة مستمرة هو أساس نجاحه، لذلك يصبح الغرض من هذه السياسة هو القيام بعمليات التخطيط والتنظيم والتنفيذ لعملية التدريب وفقاً لحاجته التدريبية لذلك صممت الإمدادات الطبية في العام 2017 مع مبادرة PtD خطة استراتيجية لمدة خمسة أعوام مرتبطة بكل أهداف الصندوق الاستراتيجية وبنيت على الاحتياج الحقيقي المبني على الجدارات المطلوبة لكل موظف بمختلف الوظائف في الصندوق، وأيضاً لتجويد العمل في الصندوق ورفع كفاءات العاملين بالصورة العلمية المطلوبة تعاقدت الإمدادات الطبية مع عدد من مراكز التدريب العالمية المتخصصة في مجال الإمداد الطبي لتنفيذ كل الدورات المطلوبة وتخضع كل خطوات التدريب لعملية التقييم المستمر.

إن الصندوق القومي للإمدادات الطبية يدرك أن عملية التدريب والتنمية تعود عليه وعلى أفرادها بالعديد من الفوائد التي تعينه على تحقيق أهدافه، وهذه الفوائد تتضمن الآتي:

1. التمييز في الأداء.
2. كل العاملين يمتلكون التوعية التي تمكنهم من التعامل الإيجابي مع التغيير والتطوير.
3. تشجيع وتحفيز أفرادها لتنمية وتطوير قدراتهم الشخصية والوظيفية .
4. تشجيع وتحفيز أفرادها لتطبيق مبدأ التعلم مدى الحياة.
5. الاهتمام والإدراك لأحد مفاتيح دوافع الأداء.
6. نشر تطبيق ثقافة وأفكار المشاركة في الأداء الجيد.
7. تطبيق إدارة التغيير والتطوير.
8. تشجيع روح ومبادئ العمل الجماعي .
9. زيادة الدافعية والرضا الوظيفي.

### نطاق التطبيق:

يعمل الصندوق على أن تطبق هذه السياسة على جميع العاملين في رئاسة الصندوق وفروعه بالولايات بغض النظر عن فئاتهم التخصصية.

### مبادئ السياسة:

1. يلتزم الصندوق بتطبيق هذه السياسة على كل العاملين به.
2. تمكين منسوبي الصندوق بالمعارف والمهارات اللازمة لتحقيق أهدافه.
3. إن عمليات التنمية والتدريب في الصندوق يتم تنفيذها لتزويد من كفاءة وفعالية أداء العاملين، وتشمل العديد من الأنشطة مثل كورسات، مؤتمرات، سمینارات، زيارات خارجية، ودراسات عليا.
4. يعتقد الصندوق في أن التنمية والتدريب عملية مستمرة وذلك حتى يتمكن من تزويد أفرادها بأحدث المعارف والمهارات في المجالات التخصصية والفنية.
5. يلتزم الصندوق بتنفيذ البرامج التدريبية التي تلبي حاجته التدريبية في مجالات عمله المختصة والتي تمثل قيمة إضافية تمكنه من تحقيق أهدافه الاستراتيجية.

### محاور سياسة التدريب:

#### 1. تخطيط وتطوير عملية التدريب للعاملين بسلسلة الإمداد الطبي:

يجب على إدارة تنمية الموارد البشرية وضع وتحديد الاحتياج التدريبي سنوياً للعاملين بسلسلة الإمداد الطبي بإتباع الخطوات التالية:

- أ. تحديد الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين بغض النظر عن فئاتهم التخصصية.

- ب. تحليل الاحتياجات التدريبية.
- ج. إعداد خطة التدريب السنوية.
- د. تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية.
- هـ. تقييم العملية التدريبية وقياس العائد من التدريب

## 2. الاستفادة من تجارب وخبرات الآخرين:

يجب على إدارة تنمية الموارد البشرية تبني مفهوم تبادل الخبرات والمؤهلات للعاملين بالصندوق أو الاستعانة بخبراء خارجيين بهدف تنمية مهارات ومعارف العاملين بالصندوق حسب الوظائف المختلفة. وذلك بما يلي:

- أ. التدريب المباشر من الرئيس إلى المرؤوس عبر التوجيه والإشراف والقدوة.
- ب. تبادل المعارف والخبرات داخل الإدارة الواحدة .
- ج. تبادل المعارف والخبرات بين الإدارات عبر المناشط التدريبية المشتركة.
- د. تبادل المعارف والخبرات عبر تبادل الزيارات مع المؤسسات المناظرة داخلياً وخارجياً.
- هـ. تقديم أفكار ريادية واستشرافية للصندوق القومي للإمدادات الطبية.

## 3. وسائل التنمية والتدريب:

تقوم إدارة تنمية الموارد البشرية بادخال عدة طرق ووسائل — للتنمية والتدريب وتعمل على تشجيع تطبيقها لكي تصبح ثقافة ممارستها مشاعة بين جميع أفرادها واعتبارها وسائل لتعلم والتدريب وإشاعة المعرفة وهي :

- أ. جلسات الإستماع والتشاور وأخذ الرأي.
- ب. اجتماعات التنسيق والمتابعة والإشراف الإداري .
- ج. اكتشاف وتحليل المشاكل والعمل على معالجتها .
- د. جلسات التفاوض.
- هـ. جلسات تبادل ومشاركة المعرفة .
- و. التفويض واتخاذ القرارات.
- ز. جلسات التخطيط الاستراتيجي
- ح. المحاضرات العامة والمتخصصة .
- ط. الادارة بالتجوال للمراقبة والملاحظة والمشاركة .

## المسؤولية :

تقع المسؤولية تطبيق هذه السياسة على مدير الإدارة العامة للموارد المالية والبشرية ومدير إدارة تنمية الموارد البشرية بالصندوق.



## 6 | السياسة العامة للإجراءات المالية والمحاسبية

### المقدمة:

تعتمد عملية بقاء المؤسسات متطورة ومزدهرة على إدارة مواردها بكفاءة وفاعلية لكي تتمكن من أداء رسالتها التي أنشئت من أجلها وتلبية رغبات زبائنها. الإدارة المالية هي عمود الأساس للعمل على توفير الموارد وتنفيذ العمليات الإدارية بأقل تكلفة.

### الغرض:

الحفاظ على المال العام والاستفادة القصوى مما ينفق من أموال وذلك بتطبيق السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الصندوق وفقاً للقوانين واللوائح الصادرة من الدولة بما يحقق الأهداف العامة للصندوق.

### الأهداف:

تهدف السياسة العامة للإجراءات المالية والمحاسبية إلى الآتي:

1. إدارة الموارد المالية المتاحة للصندوق بكفاءة وفعالية.
2. الحصول على أكبر قيمة ممكنة مما يصرفه الصندوق من أموال.
3. المحافظة على أصول الصندوق.
4. تحقيق رقابة داخلية فاعلة على العمليات المالية للصندوق.
5. مقابلة احتياجات الصندوق فيما يتعلق بوجود نظام محاسبي كفاء.
6. تنفيذ الميزانية بما يحقق أهداف الصندوق.
7. توفير التمويل اللازم لتنفيذ أغراض الصندوق.

### مبادئ السياسة:

1. يطبق الصندوق كل القوانين واللوائح المنظمة للمعاملات المالية.
2. الجودة الشاملة هي أساس كل العمليات المالية والحسابية بالصندوق.
3. وضع نظام مالي يحفظ للصندوق موارده ويعمل على تنميته.
4. الالتزام بالأسس العلمية للإجراءات المالية وترشيد الصرف.
5. الالتزام بنظم المراجعة الداخلية وتعظيم دورها في تدعيم العمل ومساندة إتخاذ القرار الإداري.

## مجال تطبيق السياسة :

تسري هذه السياسة على العاملين بالصندوق وفروعه بالولايات وشركائه في مجال المعاملات المالية والحسابية.

## المسؤولية :

تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على المدير العام والمدير المالي والعاملين في الإدارة المالية بالصندوق وفروعه بالولايات.

## محاوير السياسة :

1. اتباع القوانين واللوائح والمنشورات التي تصدرها الدولة لتنظيم الأداء المالي والمحاسبي وأحكام الرقابة عليه وهي:
  - أ. قانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية للعام 2015.
  - ب. قانون الاجراءات المالية والمحاسبية لعام 2007.
  - ج. قانون الشراء والتعاقد 2010.
  - د. لائحة الشراء والتعاقد 2011.
  - هـ. قانون المراجعة الداخلية لاجهزة الدولة للعام 2010.
  - و. لائحة المراجعة الداخلية لاجهزة الدولة للعام 2010.
  - ز. لائحة الاجراءات المالية والمحاسبية لعام 2011.
  - ح. لائحة الخدمة المدنية العام لسنة 2007.
  - ط. المنشورات والموجهات والقرارات التي تصدر من وزارة المالية لتنظيم العمل المالي والمحاسبي.
  - ي. دليل السياسات والاجراءات المالية بالصندوق.

# 7 | السياسة العامة لاختيار قائمة أصناف الصندوق القومي

## للإمدادات الطبية

### المقدمة:

الأساس المنطقي لاختيار ووضع قائمة من الأدوية والمستهلكات والأجهزة والأثاثات الطبية يؤدي إلى عدة ميزات منها تحسين واستمرارية الإمداد الطبي وزيادة التغطية العلاجية وتحسين الخدمات الصحية بجميع المؤسسات الصحية بالبلاد، والحصول على الأدوية الأساسية بأسعار مناسبة للمرضى، ضبط الاستعمال غير المرشد للأدوية. وبما أن اختيار وتوفير الدواء يكون له تأثير كبير على نوعية وجودة خدمة الرعاية الصحية المقدمة وكذلك على تكلفة العلاج، عليه فإن عملية التحكم في اختيار الأصناف من العمليات ذات التأثير الإيجابي في مجال الإمداد الطبي.

### الأهداف:

#### الهدف العام:

استدامة توفر وإتاحة المنتجات الطبية وذلك بوضع قائمة أصناف الصندوق ذات الجودة، المأمونية والنجاعة وبأسعار مقدور عليها وتوزيعها على نحو عادل وذلك لتحقيق النتائج الصحية المرجوة.

#### الأهداف المحددة:

1. وضع موجّهات وأسس لوضع قائمة المنتجات الطبية التي يوفرها الصندوق.
2. تحديث قائمة الصندوق وفقاً للأسس والمنهجية العلمية المعتمدة بالصندوق وذلك بإضافة أصناف جديدة، أو حذف أصناف بالقائمة القديمة أو تعديل أدوية من تركيز لآخر أو من شكل صيدلاني لآخر.
3. كتابة الأدوية بأسماءها العلمية (الجنيسة) وتفادي تكرار نفس الدواء من أكثر من شركة إلا عند الضرورة التي تحددها الإدارة العليا.

## محاور السياسة:

أولاً: معايير اختيار أصناف قائمة المنتجات الطبية التي يوفرها الصندوق القومي للإمدادات الطبية:

يقوم الصندوق بمراجعة وتحديث قائمته كل عامين وذلك لمواكبة التطورات التي تطرأ في مجال الأدوية والمشكلات الصحية. يعتمد الصندوق في اختياره للأصناف أساساً على قائمة الأدوية الأساسية القومية التي تصدر عن وزارة الصحة الاتحادية وهو مفهوم تتبناه منظمة الصحة العالمية منذ أكثر من أربعين عاماً ويرتكز على توفير قائمة تحوي الأدوية الأساسية التي تعالج أكثر المشكلات الصحية في البلد المعني وتلك التي تقوم بتلبية الاحتياجات الأساسية للرعاية الصحية لغالبية السكان والتي ينبغي أن تكون متاحة على شكل جرعات ملائمة وتراكم مناسبة في كل الأوقات، وتتخذ معيار الجودة والمأمونية والنجاعة والمردودية من المعايير الأساسية لاختياره لهذه الأدوية. كما يقوم الصندوق بوضع قائمته أيضاً بناءً على احتياجات النظام الصحي وذلك بتوفير أصناف البرامج العلاجية القومية واحتياجات بعض المؤسسات الصحية وعليه يعتمد اختيار المنتجات الطبية التي يوفرها الصندوق على المعايير الآتية:

- أ. قائمة الأدوية الأساسية القومية.
- ب. أكثر الأمراض انتشاراً في البلاد من تقارير وزارة الصحة القومية.
- ج. البروتوكولات العلاجية المعتمدة بالبلاد.
- د. أصناف الحوادث والطوارئ الصادرة من وزارة الصحة الاتحادية.
- هـ. قائمة أصناف خدمات بنك الدم ومرضى الهيموفيليا.
- و. أصناف العلاج بالأشعة والطب النووي.
- ز. أصناف زراعة وغسيل الكلى.
- ح. قائمة الشراء الموحد للأدوية والمستلزمات الطبية التي تحوي الأصناف الخاصة بشركاء الصندوق من البرامج القومية بوزارة الصحة الاتحادية والقوات المسلحة والصندوق القومي للتأمين الصحي وقوات الشرطة.
- ط. قائمة أدوية الأمراض النادرة في السودان.
- ي. أصناف العون الأجنبي وهذه يتولى الصندوق مسؤولية خزنها وتوزيعها والمشاركة في جميع بيانات استهلاكها ومنها أصناف صندوق الدعم العالمي لمكافحة الملاريا والأيدز والدرن، أصناف برنامج الصحة الإنجابية وأصناف برنامج علاج الأمراض المدارية المهملة.
- ك. قائمة أدوية الصناعة المحلية الصادرة من المجلس القومي للأدوية والسُّموم.

## ثانياً: معايير اختيار قائمة الأجهزة والأثاثات الطبية:

عند اختيار الأجهزة والأثاثات الطبية ووضع المواصفات، تتبع المعايير التالية:

- أ. قائمة الأجهزة والأثاثات الطبية الأساسية الصادرة من منظمة الصحة العالمية.
- ب. قائمة الأجهزة والأثاثات الطبية القومية الأساسية الصادرة من وزارة الصحة الاتحادية.
- ج. السلامة للمستخدم والمريض.
- د. سهولة الاستخدام.
- هـ. مدى ملاءمتها لأولويات الصحة وبروتوكولات العلاج.
- و. مراعاة الظروف البيئية والتشغيلية.
- ز. مراعاة ودعم التكاليف التشغيلية.
- ح. تأمين خدمات ما بعد البيع (الصيانة والإصلاح وتوافر قطع الغيار).
- ط. تأمين أجزاء وملحقات الأجهزة ولوازم التشغيل.
- ي. الامتثال للمعايير الدولية.
- ك. حاجة النظام الصحي ووجود المستخدمين المدربين.
- ل. التدريب على التشغيل والصيانة.
- م. مراعاة المباني والمداخل للوصول، نظام التبريد والتهوية وأعمال السباكة وغيرها.
- ن. التوافق مع المعدات الموجودة.

### 1. القوائم القياسية:

يتم وضع قوائم قياسية للأجهزة والأثاثات الطبية وتحديثها دورياً بالاستعانة بجهات استشارية متخصصة وربط هذه القوائم بحزم الخدمة الطبية لجميع فئات ومستويات خدمة الرعاية الصحية، لمواكبتها للخدمات المضافة أو المحذوفة.

### 2. كتابة المواصفات العامة:

يتم إعداد واعتماد مواصفات قياسية للأجهزة والأثاثات الطبية. على أن يتم تقييم أي مقترحات لتحديث المواصفات بالرجوع للتقارير والبحوث التكنولوجية ذات الصلة، والصادرة من الجهات والمنظمات غير الربحية ذات السمعة الطيبة أو اللجان المحلية المتخصصة ويمكن أيضاً تعديل المواصفات وفقاً للحاجة المحلية إذا لزم الأمر. يجب الإشارة بوضوح إلى أن جميع الأجهزة والأثاثات الطبية تكون مصنوعة وفقاً للمعايير الدولية المعتمدة، وكذلك يجب الحد من الأنواع المختلفة من الأجهزة ذات الغرض الواحد.

### 3. معايير حذف وإضافة أصناف لقائمة الصندوق:

تحدث قائمة الصندوق وفق المعايير الآتية:

- أ. إذا حدث تحديث للقوائم أعلاه بإضافة أو حذف صنف.
- ب. النشرات التي تصدر من منظمة الصحة العالمية أو أجهزة الرقابة العالمية والمحلية بحذف أو استخدام الصنف البديل.
- ج. نتائج تحليل دراسة الأصناف الراكدة ومنتهية الصلاحية وعرض النتائج على المؤسسات الحكومية ذات الصلة ، على سبيل المثال إدارة خدمات بنك الدم والمركز القومي للعلاج بالأشعة والطب النووي.

### المسؤولية :

- تقع مسؤولية اختيار قائمة الصندوق على لجنة تشكل من المدير العام للصندوق وتضم ممثلين من إدارات الصندوق وشركاء الصندوق.
- تتبع اللجنة المراحل التالية عند وضعها لقائمة الصندوق:
- أ. جمع المعلومات حول الأصناف الواردة للصندوق.
  - ب. الاطلاع على جمع الدراسات العلمية التي يقوم بها الصندوق أو الجهات ذات الصلة حول الأصناف ضمن قائمة المنتجات الطبية التي يوفرها الصندوق.
  - ج. جمع القوائم المذكوره أعلاه (المحور معايير اختيار أصناف الصندوق) والبروتوكولات العلاجية المعتمدة بالبلاد.
  - د. مخاطبة المؤسسات الصحية الحكومية ذات الصلة بهدف إرسال الأصناف المقترح حذفها وإضافتها لتحديث القائمة.
  - هـ. وضع مقترح القائمة المحدثة وإجازته بواسطة الصندوق.
  - و. نشر قائمة الصندوق المحدثة والمجازة عبر الموقع الإلكتروني للصندوق.

### التقييم :

تُقيم عملية اختيار قائمة أصناف الصندوق بصورة دورية عبر:

1. مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية حول الأدوية الواردة ومدى مطابقتها لقائمة الصندوق المعتمدة.
2. دراسة الأصناف الراكدة ومنتهية الصلاحية والتوصيات المقترحة ومناقشتها مع المؤسسات الحكومية ذات الصلة على سبيل المثال إدارة خدمات بنك الدم والمركز القومي للعلاج بالأشعة والطب النووي.

## 8 السياسة العامة لشراء المنتجات الطبية للقطاع الصحي

### مقدمة:

يقصد بالشراء ذلك النشاط الإداري الذي يتعدى حدود نشاط الشراء وإجراءاته المبسطة، ليشمل التخطيط ورسم السياسات التي تغطي مجالات واسعة من الأعمال المكتملة والمرتبطة بهذا النشاط ولا بد لكل دولة من وضع سياسة دوائية وطنية تناسب ظروفها الخاصة. من إيجابيات وجود سياسة دوائية وطنية يساهم في وضعها خبراء وطنيين أنها ترصد المشاكل الصحية بصورة كلية، وتضع خطة العمل بناءً على هذا التصور الشامل وهكذا تزداد الشفافية بوجود سياسة دوائية وطنية واضحة، وتسهل المراجعة لتحديد النجاحات والإخفاقات في النظام الصحي القائم.

تنبني سياسات الشراء في الصندوق على هدف محوري هو تحقيق رسالتها. وتنطلق السياسات من تمكين كل أفراد الإدارة العامة للشراء والتعاقد من تحقيق أهداف الصندوق بعملية شراء المنتجات الطبية. وتهتم السياسات بتنفيذ الرؤية الكلية للشراء مع إحكام شدة العناية بالتفاصيل. تستهدف السياسات تحريك وتفعيل كل الموارد للمشاركة في عمليات الشراء حتى تتمكن من سد الفجوة بين الأداء المستهدف والأداء الحالي في كل الأوقات. تكتمل السياسات بإخضاعها لعملية التقييم المستمر.

### الفرص:

يعمل الصندوق على استمرار عملية الإمداد الطبي بالجودة المطلوبة في الوقت المطلوب وبالكمية المناسبة والسعر المقبول وذلك عبر المراحل التالية:

1. تحديد معايير المأمونية والنجاعة والجودة.
2. تحديد الكميات المطلوبة.
3. تحديد التمويل المطلوب.
4. اختيار المورد المناسب.
5. تحديد شروط التعاقد.
6. إصدار ومتابعة أمر الشراء.

7. تخليص واستلام الأصناف.

8. إجراء عملية الدفع.

ويتأكد الصندوق أن أهدافه قد تحققت من حيث:

1. الجودة: الحصول على الجودة المطلوبة التي تفي بالغرض.
2. الكمية: الحصول على الكمية المطلوبة للمحافظة على سير عملية الإمداد الطبي.
3. التوقيت: الحصول على الكمية المطلوبة في الوقت المناسب وفقاً للجدولة المحددة.
4. المورد: اختيار المورد المناسب الذي يفي بالمتطلبات المادية والفنية كافة.
5. التسليم: التسليم الصحيح وفقاً للشروط المحددة التي تأكد وجود الكميات المطلوبة في حدها الأدنى تقيلاً للتكلفة.
6. السعر: الحصول على السعر المناسب في ضوء الجودة والصنف المطلوب وذلك وفقاً لمؤشر الأسعار العالمي، حيث ينبغي أن يكون السعر  $\geq 1$  عند قسمته على السعر الوارد في مؤشر الأسعار العالمي الذي تصدره مؤسسة MSH مع منظمة الصحة العالمية.
7. الكفاية الشرائية: الوصول إلى أقصى درجة ممكنة من الكفاية في الشراء وذلك بتجنب الزيادة أو النقصان.
8. الحصول على أفضل قيمة ممكنة لما يصرفه الصندوق من أموال شراء المنتجات الطبية.
9. التأكد من أن الأجهزة والمعدات الطبية التي تدرج في قوائم الأجهزة والمعدات القياسية ملائمة وميسورة التكلفة وآمنة لإيصال خدمات الرعاية الصحية.

## مجال التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع العمليات الخاصة بشراء المنتجات الطبية للصندوق القومي للإمدادات الطبية.

## المبادئ:

1. المسؤولية والمحاسبية وذلك عبر تكوين الآليات الفعالة التي تمكن من ضبط وإتباع إجراءات الشراء وفقاً لقانون الصندوق القومي والقوانين الأخرى ذات الصلة 2015.
2. المنافسة بين الموردين للحصول على احتياجات الصندوق من الأصناف المختلفة بنزاهة وشفافية.
3. تنفيذ عمليات الشراء بالفعالية التي تمكن الصندوق من توفير الاحتياجات المطلوبة.
4. تنفيذ عمليات الشراء بالكفاءة التي تمكن الصندوق من تقليل التكاليف الكلية.



5. الاستجابة المستمرة لاحتياجات وتوقعات العملاء زماناً ومكاناً.
6. الشفافية والوضوح في تطبيق السياسات والإجراءات الخاصة بعمليات الشراء المختلفة كافة.
7. تنفيذ مبدأ الجودة الشاملة في كافة مراحل عمليات الشراء.

## المحاور:

### أولاً: واجبات الصندوق في شراء المنتجات الطبية

يقوم الصندوق بالمهام التالية في عملية الشراء الموحد للمؤسسات الحكومية:

- أ. إجراء الدراسات اللازمة عن المنتجات الطبية التي يوردها الصندوق والاعتراضات التي ترد حولها من منظمة الصحة العالمية أو غيرها من أجهزة الرقابة الدوائية وطنية كانت أو إقليمية أو عالمية.
- ب. تأهيل الموردين الذين يتبعون أسس الممارسة الجيدة في التخزين والتوزيع والتي تسجل حسب الأنظمة والقواعد المعدة لذلك مما يضمن الجودة النوعية للبضائع المشتراه.
- ج. إعداد وحفظ السجلات الخاصة بتأهيل الموردين.
- د. الإعداد والتحضير لعطاءات شراء المنتجات الطبية للمؤسسات الحكومية.
- هـ. تحمل تكاليف اجتماعات لجنة التحضير للعطاء وفرزه وتكاليف استدعاء بعض الاختصاصيين والاستشاريين للاستشارة برأيهم عند الضرورة والحاجة الفنية.
- و. استلام عروض الموردين والضمان المبدئي وحفظ العينات المقدمة.
- ز. إعداد قوائم المنتجات الطبية المرشحة لكل عطاء وإعلان الترسية الأولية (اسم الصنف والشركة والسعر) لكل الموردين خلال خمسة أيام من نهاية عمل لجنة البت والترسية.
- ح. إشعار الموردين بمراجعة الإدارة لتقديم أي تحفظات على الترسية الأولية خلال أسبوع من إعلانها.
- ط. تشكل لجنة للنظر في الشكاوى قبل الترسية النهائية، وإبلاغ الموردين بقرارات اللجنة.
- ي. إبرام العقود ووضع الضمانات اللازمة لتنفيذها.
- ك. عقد دورات تدريبية للعاملين في مؤسسات الإمداد الطبي الحكومي وعمل دلائل إرشادية لنظام الإمداد الطبي وتحديثها دورياً.
- ل. استقطاع نسبة 0.5% من كل فاتورة لتدريب العاملين بالإمداد الطبي الحكومي وتحسين الخدمات الصيدلانية في مؤسسات الدولة.

## ثانياً: تحديث قائمة المنتجات الطبية

يتبع الصندوق في تحديث قائمة المنتجات الطبية موجهاً منظمة الصحة العالمية، حيث تختار الأدوية من القائمة القومية للأدوية الأساسية وقائمة أدوية ومستهلكات الحوادث والطوارئ التي تصدرها وزارة الصحة الاتحادية وأدوية البرامج القومية الأخرى والبرتكولات العلاجية المعتمدة. هذا التحديث يكون بموافقة جميع الجهات الحكومية ذات الصلة قبل إعلان العطاءات.

## ثالثاً: المأمونية والنجاعة والجودة

1. تمثل الجودة مجموعة من الخصائص التي يحددها الصندوق والتي تميز الصنف المطلوب شراءه عن غيره من البدائل.
2. يجب شراء الأدوية ذات المدى العلاجي الضيق وعالية السمية أو المستحضرات الصيدلانية الحيوية والأمصال واللقاحات والأدوية المستعملة لعلاج الأمراض المتوطنة الأكثر انتشاراً والوبائية من مصادرها الأصلية أو من المصادر الحائزة على الأهلية المسبقة لإنتاج الصنف أو الأصناف من منظمة الصحة العالمية أو من المصانع التي تسوق هذه الأصناف في دول ذات نظام رقابي معتمد من المجلس القومي للأدوية والسموم.
3. شراء المنتجات الطبية غير المسجلة:

أ. لا يجوز للصندوق شراء المنتجات الطبية غير المسجلة ولا توجد لها مثيلات مسجلة، أو تلك المسجلة وترفض الشركة المسجلة لهذه الأصناف التعامل مع الصندوق، إلا من المصادر التالية:

- أ. الدول ذات النظام الرقابي المعتمد التي تحددها منظمة الصحة العالمية.
- ب. المؤسسات الدولية المشهود لها عالمياً بالكفاءة في مجال الإمداد الطبي.
- ج. المصانع الأجنبية المدرجة في سجلات المجلس القومي للأدوية والسموم وللصندوق تجارب جيدة معها.
- د. المصانع الحائزة على الأهلية المسبقة من منظمة الصحة العالمية لإنتاج صنف أو أصناف بعينها.

أ. لا يجوز للصندوق شراء أي دواء أو مستحضر صيدلاني غير مسجل إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك، وفي هذه الحالة يجب توريدها أي من المصادر المذكورة أعلاه وبعد موافقة مكتوبة من المجلس القومي للأدوية والسموم.

## رابعاً: تحديد كميات المنتجات الطبية وكيفية حسابها

1. تحدد كميات المنتجات الطبية المراد شرائها بحيث يكون استهلاك هذه المنتجات متوافق بدرجة كبيرة مع الاحتياجات مع مراعاة تقليل تكلفة المخزون وتفادي حدوث أي فجوات في خط الإمداد الطبي وتجنباً لتجميد المخزون والذي يؤدي إلى هدر كبير في الموارد، سيما حين تنتهي صلاحيته أو يصبح غير صالح لسبب أو لآخر.
2. يعتمد الصندوق في تحديد الكميات المطلوبة من كل منتج طبي على طريقة الاستهلاك لأنها أكثر الطرق دقة. تتميز هذه الطريقة بعدم التعقيد وسهولة الاستخدام وتعتبر من أكثر الطرق التي يمكن تطبيقها عملياً ولا تحتاج إلى نظم متطورة للقيام بها. من مطلوبات تحديد الكميات بطريقة الاستهلاك وجود بيانات مكتملة ودقيقة عن الاستهلاك السنوي من كل منتج طبي. ولتحديد الكميات المطلوبة من كل منتج طبي، يجوز اتباع الخطوات التالية:

- أ. إدخال بيانات الاستهلاك عن كل منتج طبي في النظام الإلكتروني.
  - ب. حساب متوسط الاستهلاك الشهري لكل منتج طبي لآخر 12 شهراً، على أن يراعى عدد الشهور التي لم يكن مخزون منتج ما متوفراً فيها.
  - ج. حساب مخزون الأمان لكل منتج طبي.
  - د. حساب الكميات التي يُتوقع استهلاكها لكل المنتجات الطبية.
  - هـ. التعديل بحسب التغيرات المتوقعة في الاستهلاك نتيجة لتعديل البروتوكولات العلاجية أو تحول الأطباء إلى أدوية أخرى.
  - و. تقدير التكلفة لكل منتج طبي والتكاليف الإجمالية المتوقعة للعبء.
  - ز. مقارنة مجموع التكاليف مع الموازنة وإجراء التعديلات اللازمة.
  - ح. مراعاة كميات المنتج الطبي التي ما زالت في خط الإمداد أو قيد الإجراء.
3. يجوز للصندوق تحديد كميات المنتجات الطبية عن طرق MORBIDITY DATA إذا كان ذلك ممكناً سيما في حالة شراء الأدوية التي تستعمل بوساطة عدد معروف من المرضى وتوجد لها بروتوكولات علاجية يلتزم بها الأطباء وغيرهم من العاملين الصحيين المسموح لهم بكتابة الوصفات الطبية.

## خامساً: تحديد التمويل المطلوب

يهدف هذا المحور إلى التحديد الدقيق لحجم التمويل المطلوب وفقاً للكميات المطلوبة ويتم ذلك من خلال الإجراءات التالية:

1. يحدد التمويل المالي لتغطية الاحتياجات المطلوبة من المنتجات الطبية بعد تحديد الكميات المطلوبة والأسعار التأشيرية لجميع الأصناف لوضع تقدير أقرب إلى الحقيقة للتمويل اللازم منذ بداية العام لتضع الإدارة المالية خطتها المحكمة لتوفير التمويل لكل هذه الاحتياجات وتدير مواردها قبل وقت كافٍ منذ بدء التنفيذ مع الإتفاق المسبق بين إدارتي الشؤون المالية والمشتريات لتحديد الطريقة المثلى للشراء والتي غالباً ما تكون العطاءات المفتوحة التي تشتد فيها المنافسة لتقديم أنسب الأسعار وأجود الأصناف.
2. وضع إحتياطي تمويلي لمقابلة حالات الشراء الطارئ.

### سادساً: طرق شراء المنتجات الطبية

يهدف هذا المحور إلى اختيار الطريقة المناسبة لشراء الأصناف المختلفة وذلك وفقاً للمبادئ العامة التي تحكم عمليات الشراء المختلفة، على أن يتم ذلك من خلال الإجراءات التالية:

1. يعتمد الصندوق في تأمين حاجته من المنتجات الطبية على طرق الشراء الواردة في قانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015 وقانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010 واللائحة الصادرة بموجبه أو تلك الطرق المتعارف عليها في نظم الامداد الطبي، ومنها الشراء عن طريق العطاءات المفتوحة أو العطاءات المغلقة أو العروض المحدودة أو عن طريق التفاوض أو الشراء المباشر.
2. في حالة شراء المنتجات الطبية عن طريق التفاوض أو العروض أو الشراء المباشر، يجب أن يتم ذلك بواسطة لجنة من مدير الإدارة رئيساً وأربعة أعضاء يشكلها المدير.

### سابعاً: شراء الأجهزة والأثاثات الطبية

يجب شراء الأجهزة والأثاثات الطبية وفقاً لقواعد المناقصات وإجراءاتها والمنصوص عليها في قانون الصندوق القومي للإمدادات واللوائح الصادرة بموجبه لسنة 2010 أو أي تشريع يحل محله.

يجب توضيح التفاصيل الكاملة لمواصفات الأجهزة والمعدات الطبية في وثيقة العطاء مع الإشارة تحديداً إلى التزام المورد بالآتي:

1. التركيب وفقاً للجدول الزمنية التي يحددها الصندوق.
2. متطلبات الفحص والإدخال وشروط القبول.
3. تفاصيل الضمان وتوفير قطع الغيار ومتطلبات الصيانة والتحديث.
4. ضمان توفير مواد التشغيل والملحقات طيلة فترة التشغيل.
5. التدريب على التشغيل والصيانة مع إرفاق الجدول الزمني والتفاصيل.

6. الالتزام بتركيب وتشغيل الأجهزة ومعايرتها وتجهيتها إلى الخدمة وفقاً لدليل إجراءات الأجهزة الطبية وتدريب المستخدمين على التشغيل والصيانة الوقائية والاستخدام الآمن للأجهزة الطبية.
7. فحص الأجهزة الطبية واختبارها للتأكد من جاهزيتها للاستخدام الآمن فى بيئة عمل مناسبة وذلك، بإتباع الآتي:
- أ. إعداد الموقع بالتشاور مع مورّد الأجهزة الطبية لتأكد من أن مواقع وبيئة التشغيل والتجهيزات المساعدة متوافقة مع الأجهزة عند وصولها.
- ب. التزام المورد بتركيب وتشغيل الأجهزة والمعايرة وتجهيتها إلى الخدمة وفقاً لدليل إجراءات الأجهزة الطبية.
8. يجب إتباع الشروط العامة لعطاءات الأجهزة والأثاثات الطبية والتقييم المالي وتقييم الأداء العام للمورّد والتقييم النهائي للأجهزة والأثاثات الطبية المنصوص عليها بلائحة شراء وخزن وتوزيع المنتجات الطبية لسنة 2015.

### ثامناً: اختيار المورد المناسب

- يتبع الصندوق مبدأ المنافسة فى التوريد وذلك للحصول على أفضل العروض من حيث الجودة والتكلفة ويتم ذلك من خلال تطبيق الإجراءات التالية:
1. تقييم أداء الموردين القدامى والجدد لكل المنتجات الطبية الموجودة فى قائمة الصندوق مع ضرورة تحديث مستمر للبيانات لكل مورد حتى يتسنى للصندوق اختيار المورد الأفضل وفقاً للمعايير الموضوعه.
2. عمل تأهيل مسبق للموردين لتسهيل عملية الاختيار للعروض من حيث جودة المنتجات الطبية والسعر والكلفة المناسبة.
3. حسن أداء المورد ويشمل قدرته المالية والفنية على التمويل والتوريد وجودة منتجاته وزمن التسليم ومدى استجابته لشروط الصندوق.

### تاسعاً: إصدار ومتابعة أمر الشراء

- إن عملية التفاعل المستمر والتكيف مع كل ما يحدث فى بيئة الإمداد الطبي من تطوير وتغيير يحتم على الصندوق أن يواكب التطور العلمي والتقني بشكل عام من خلال الإجراءات التالية:
- أ. تفعيل حوسبة جميع العمليات الإجرائية فى الصندوق بحيث تسهل عملية متابعة أمر الشراء للصنف منذ طلبه حتى دخوله العهدة وحفظ البيانات بصورة دورية يسهل استرجاعها.

ب. ابتكار أنواع تقارير تسهم في سهولة المتابعة لاستخراج تقارير مهمة في عملية الشراء كتأهيل وتقييم الموردين.

## عاشراً: تقييم عملية الشراء

يتم تقييم عملية الشراء من خلال الآتي:

1. نسبة وعدد الأصناف التي تم شراؤها مقارنة مع العدد المخطط له.
2. نسبة وعدد أوامر الشراء التي تم تنفيذها مقارنة مع المطلوب تنفيذه.
3. نسبة وعدد أوامر الشراء الطارئ (غير المخطط لها وتم تنفيذها) مقارنة مع أوامر الشراء المخطط لها.
4. نسبة رضا الموردين (تقييم رضا العميل المورد).
5. كفاءة العملية التنافسية وذلك بحساب:
  - أ. العدد والنسبة المئوية للشركات المشتركة في العطاءات والعروض المقدمة متوافقة مع عدد الموردين المسجلين.
  - ب. عدد الموردين المؤهلين للمنافسة.
  - ج. نسبة مشاركة الموردين في استبيان منظم عن اجراءات الشراء.
6. تقليل التكلفة وذلك عن طريق حساب الآتي:
  - أ. تكلفة أوامر الشراء المنفذة مقارنة بالميزانية التي تم اقتراحها طبقاً لخطة الشراء السنوية.
  - ب. متوسط مستوى تخفيضات التكلفة لكل صنف.
  - ج. النسبة المئوية لانخفاض تكلفة المخزون.
  - د. النسبة المئوية لانخفاض التردد في الطلبات.
  - هـ. متوسط نفاذ المخزون من المخازن.
  - و. العدد والنسبة المئوية من المستلزمات الطبية المرفوضة.
7. أداء الموردين وذلك عن طريق حساب الآتي:
  - أ. العدد والنسبة المئوية للمشاركين الجدد في المنافسة.
  - ب. العدد والنسبة المئوية للموردين المخالفين (زمن وجودة التسليم).
  - ج. الوقت المستغرق من توقيع العقد حتى نهاية التسليم.
  - د. مستوى تحقيق الجودة، كنسبة مئوية من الرفض كل مورد.
  - هـ. عدد ونسبة التأخير في الاستجابة لطلبات العملاء لكل مورد.
  - و. قيمة ونسبة المشتريات من كل مورد في السنة.

8. إدارة المشتريات وذلك عن طريق حساب الآتي:
- أ. متوسط نسبة استخدام التعاقدات طويلة الأجل، كنسبة مئوية من إجمالي العقود.
  - ب. رضا الزبائن الداخليين عن طريق استبيان منتظم.
  - ج. النسبة المئوية لعمليات الشراء المكتملة.
  - د. حجم المعاملات ذات القيمة المنخفضة، كنسبة مئوية من عدد أوامر الشراء وقيمتها المالية.
9. نسب نتائج تقييم الأداء للعام الحالي مقارنة بالعام السابق.
10. التقييم عبر التقارير الأداء الدورية.

### إحدى عشر: التخليص

مهمة قسم التخليص تنحصر في متابعة الرسائل والتأكد من تخليصها في الوقت المحدد وتفعيل استلامها استلاماً مباشراً مع الإشراف على التخليص من الموانئ الجوية والبحرية.

### إثنا عشر: سياسة الشراء الطارئ

يعتبر الشراء طارئاً في حال أن المخزون غير كافٍ وتوجد حاجة طارئة له، ومن الحالات التي يسمح فيها بالشراء الطارئ مايلي:

1. وجود أسباب غير عادية مثل الكوارث والظروف غير الطبيعية.
2. نفاد مخزون صنف أو أصناف من المنتجات الطبية المنقذة للحياة ولا يوجد له مثيل في السوق المحلي وفي هذه الحالة يتم شراء هذه الأصناف بأسرع طريقة ممكنة ومن أي مصدر يثق فيه الصندوق، وذلك بعد موافقة المجلس القومي للأدوية والسوموم في حالة الأدوية غير المسجلة

### ثلاثة عشر: سياسة العقود طويلة الأجل

تضمن سياسة العقود طويلة الأجل استمرارية الإمداد الدوائي لبعض الأصناف الحيوية من المصادر الموثوقة مع فائدة تثبيت السعر لمدة خمسة أعوام.

1. يجوز للصندوق توقيع عقود طويلة الأجل لا تقل مدتها عن خمس سنوات قابلة للتجديد للمنتجات الطبية الفائزة في العطاء لتحقيق الأغراض أدناه:

- أ. الاستمرارية وتفادي التذبذب في وفرة المنتجات الطبية المتعاقد عليها.
- ب. تثبيت سعر هذه المنتجات لأطول فترة ممكنة خاصة في ظل المتغيرات الاقتصادية الحالية.
- ج. حصول ذوي الأمراض المزمنة على نفس الدواء الذي اعتادوا عليه.

- د. مساعدة الأطباء في متابعة ومراقبة التحسن أو التدهور الذي قد يحدث في الحالة المرضية دون الحاجة إلى التجريب في العلامات التجارية الأخرى للحصول على النتائج المرجوة.
- هـ. سهولة مراقبة ظهور آثار جانبية غير معروفة بمتابعة الحالات المرضية.
- و. إمكانية الحصول على نتائج علاجية أفضل خاصة في حالة الأصناف ذات المدى العلاجي الضيق.
- ز. تصميم ديباجات خاصة بالصندوق لضمان حصول المواطنين على الأدوية بأسعار الصندوق وتمييز أدوية الصندوق تسهياً للرقابة عليها.
- ح. الاستفادة القصوى من فترة الضمان الممنوحة للأجهزة الطبية.
- ط. ضمان توفر قطع الغيار والملحقات للأجهزة الطبية لأطول فترة ممكنة وهذا يساعد في بقاء الجهاز في الخدمة وبكفاءة عالية أثناء عمره الافتراضي.
- ي. ضمان توفر خبرات تشغيل الأجهزة الطبية وصيانتها وبالتالي يمكن أن تستمر هذه الأجهزة في الخدمة لأطول فترة ممكنة.
2. تختار اللجنة المنتجات الطبية التي يتعاقد معها الصندوق تعاقداً طويل الأجل إذا كانت تنتمي لواحد أو أكثر من المجموعات التالية:
- أ. المنتجات الطبية ذات السمية العالية والمدى العلاجي الضيق (NARROW THERAPEUTIC INDEX).
- ب. المنتجات الطبية ذات المصدر الواحد.
- ج. المنتجات الطبية الحساسة والتي يتحتم توفرها دون انقطاع من أمثالها الأدوية المنقذة للحياة والأمصال واللقاحات.
- د. المنتجات الطبية ذات الأهلية المسبقة من منظمة الصحة العالمية.
- هـ. المنتجات الطبية التي تحتاج لوضعها في خطة الإنتاج مبكراً.
- و. المنتجات الطبية التي يمكن الحصول عليها بسعر مشجع ومن مصدر سبق التعامل معه والصنف مرغوب من الزبائن.
- ز. الأجهزة الطبية ذات التكلفة العالية.
- ح. الأجهزة الطبية التي تقل كفاءتها بطول فترة التخزين ومنها أجهزة الأشعة المقطعية والرنين المغناطيسي.
- ط. الأجهزة الطبية التي تعتمد في تشغيلها على ملحقات أخرى مثال أجهزة المعامل ذاتية التشغيل ومنها أجهزة قياس السكر في الدم، أجهزة قياس الغازات في الدم وأجهزة غسيل الكلى.



ي. الأجهزة الطبية التي لها برامج تشغيل مرتبطة مع المصنع أو برنامج الصيانة الشبكي ومنها أجهزة قسطرة القلب.

3. تختار اللجنة مورّد المنتجات الطبية إذا انطبقت عليه إحدى الشروط التالية:

- أ. أن يكون المورّد فائزاً في آخر عطاء أو في أحد عطاءات الصندوق السابقة وتوجد حاجة للمنتج الطبي.
- ب. أن يكون المورّد حسن الأداء.
- ج. أن يكون المورّد الوحيد للمنتج الطبي.
- د. مورّدي المنتجات الطبية ذات الأهلية المسبقة من المنظمة.

## الواجبات:

إن عملية تنفيذ وتطبيق هذه السياسات تعني التزام وتوجه جميع المديرين والرؤساء والعاملين نحو إستراتيجية الصندوق ورسالتها لأن هذه السياسة نابعة من الإثنتين وتعمل في خدمتهما. فيما يلي المهام والمسؤوليات المطلوبة من الأطراف ذات المصلحة:

## 1. العاملون

يجب على كل العاملين العمل على إنجاز هذه السياسات من خلال الالتزام بالآتي:

1. التعرف التام على وصفه الوظيفي الحالي والدور المطلوب منه.
2. التحديد الدقيق للاحتياجات المطلوبة عبر الآليات والوسائل اللازمة.
3. الالتزام التام بإجراءات وقواعد الشراء العامة والخاصة.

## 2. مدير المشتريات

تنفيذاً لتلك السياسات عليه العمل على:

1. إعداد إحصائيات دقيقة لتحديد نوع وكميات الإمدادات الطبية وفقاً لاحتياجات جميع الوحدات الصحية في المراكز الصحية والولايات.
2. إعداد وتحليل الخطة السنوية للشراء مصحوبة بالميزانية.
3. إعداد وتطوير قاعدة بيانات الشراء بالصندوق (الشركات المحلية والشركات الأجنبية والوكلاء والتكاليف وسجل الموردين).
4. الإشراف على تطبيق الخطة السنوية للشراء.
5. المتابعة والتقييم لأداء العاملين.
6. التقييم السنوي لعمليات الشراء المنفذة.
7. تشجيع وتحفيز العاملين للمشاركة الفعالة في العمل اليومي.

# 9 السياسة العامة لضبط جودة أصناف الصندوق القومي

## للإمدادات الطبية

### المقدمة:

يلتزم الصندوق بالتحقق من جودة المنتجات الطبية وذلك لضمان توريد وتوزيع المنتجات الطبية ذات المأمونية والنجاعة والجودة المطلوبة.

### الغرض:

إدارة استخدام البيانات والمعلومات العلمية والوسائل العلمية المتاحة واتباع الإجراءات الوقائية بغرض التحقق من جودة المنتجات الطبية.

### الهدف العام:

التأكد من ضمان نوعية وفعالية جميع المنتجات الطبية الواردة للصندوق من لحظة تقديم المناقصة أو الشراء المباشر ولدى الاستلام وأثناء التخزين وبعد التوزيع ومتابعة شكاوى الزبائن فيما يخص الجودة واستدعاء المنتجات الطبية إذا لزم الأمر.

### الأهداف التفصيلية:

1. وضع المواصفات العلمية ومتطلبات التوريد للأصناف قبل عملية الشراء.
2. التأكد من اكتمال مستندات الجودة ومتطلبات التحليل والتسجيل (إذا كانت غير مسجلة) للأصناف الواردة للصندوق وإذن توزيع المستلزمات الطبية من المجلس القومي للأدوية والسوموم.
3. فحص المنتجات الطبية الواردة للصندوق القومي للإمدادات الطبية والتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة الموضحة في المناقصة أو لأي شروط صيدلانية أو تقنية أخرى مرتبطة بالجودة والاحتفاظ بعينات مرجعية للأصناف.
4. متابعة وتوجيه الجهات ذات الصلة لتخزين المنتجات الطبية في المخازن على حسب شروط التخزين الجيد لكل صنف.
5. متابعة واردات سلسلة التبريد والتأكد من وجود أجهزة رصد درجات الحرارة والرطوبة حسب شروط التوريد الواردة في كراسة العطاء.

6. متابعة وضع الديباجات على المخزون كل حسب حالته في المخزن مثل (قيد الفحص ومفرج عنه ومرفوض ومنتهي الصلاحية).
7. التأكد من جودة المخزون بالفحص الدوري العيني للأصناف.
8. متابعة الجودة النوعية للمنتجات الطبية بعد التوزيع.
9. متابعة تسجيل المنتجات الطبية غير المسجلة والواردة للصندوق.
10. دراسة العروض الواردة للصندوق عن طريق الإدارة العامة للشراء والتعاقد وابداء الرأي الفني فيها.
11. تقييم واردات الصناعة الوطنية والعالمية.
12. التحقيق والبث في الشكاوى المتعلقة بالجودة التي ترد من زبائن الصندوق.
13. استدعاء المنتجات الطبية في حالة التحقق من عدم جودتها.

### نطاق التطبيق:

تطبق سياسة الجودة على سلسلة الإمداد الطبي، من مرحلة الاختيار والشراء والتخزين والتوزيع وخدمات الجودة ما بعد التوزيع وعلى المستوى المركزي والولائي.

### المبادئ:

1. إمداد المنتجات الطبية بجودة عالية وبشكل مستدام.
2. التحسين المستمر في كل مراحل سلسلة التوريد والتخزين والتوزيع ومراقبة جودة المنتجات الطبية ما بعد التوزيع.
3. مراعاة التغيير في النواحي العلمية والتكنولوجية في مجال جودة الإمداد الطبي.
4. بناء نظام أساسه منع وقوع الخطأ ومنع توريد أصناف غير مطابقة للمواصفات.

### المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ سياسة ضبط جودة أصناف الصندوق القومي للإمدادات الطبية على إدارة توكيد الجودة وإدارة الشراء والتعاقد وإدارة التوزيع.

### محاوير السياسة:

1. يلتزم الصندوق بوضع مواصفات المنتجات الطبية قبل الشراء ووضع شروط الجودة الخاصة بالتوريد والتخزين والتوزيع.
2. يلتزم الصندوق بشراء المنتجات الطبية المسجلة بالمجلس القومي للأدوية والسموم.
- المنتجات الطبية غير المسجلة بالمجلس القومي للأدوية والسموم تستورد من دول ذات

نظام رقابي معتمد أو منظمات مشهود لها بالكفاءة في مجال الإمداد الطبي شريطة أن تتوفر فيها كل متطلبات التحليل والتسجيل المطلوبة بواسطة المجلس القومي للأدوية والسموم وتقديمها للمجلس للموافقة عليها قبل التوزيع.

3. رصد وضبط الجودة وذلك بتطبيق ما يلي:

- أ. مراقبة جودة المنتجات الطبية على إمتداد سلسلة التوريد.
- ب. فحص المنتجات الطبية عند توريدها عينياً والتأكد من مطابقتها للمواصفات الموضوعية في كراسة العطاء.
- ج. الالتزام بمنهجية اختبار مراقبة الجودة عشوائياً من خلال أخذ العينات للتحليل المعملي.
- د. استلام نتائج الاختبارات من المجلس القومي للأدوية والسموم.
- هـ. التأكد من اكتمال مستندات الجودة ومتطلبات التحليل ومطابقة شهادات التحليل لدساتير الأدوية العالمية المتاحة والإفراج عن المنتجات الطبية.
- و. التأكد من جودة المخزون عبر الفحص العيني الدوري لمخزون الصندوق.
- ز. متابعة جودة المخزون بعد التوزيع (الجودة مابعد البيع) وتوجيه الجهات ذات الصلة للمصادر التي تمثل خطراً على الأمن والسلامة الدوائية وتوفير معلومات ومقارنات إحصائية عن مدى جودة المنتجات الطبية الواردة بواسطة الصندوق.
- ح. التحقق والبت في الشكاوى فيما يختص بجودة أى صنف واستدعاء ذلك الصنف إذا لزم الأمر.
- ط. مساعدة الإدارة العليا في إتخاذ القرارات الصائبة لتأكيد وتأمين جودة الإمداد الطبي متى ما طلب ذلك.
- ي. الاحتفاظ بالمراجع العلمية ودساتير الأدوية العالمية والدراسات الحيوية ودراسات الثبات لتسهيل عملية الحصول على البيانات العلمية والمعلومات الصيدلانية المتعلقة بالاختصاص والتي تساعد في اتخاذ القرار الصحيح.

4. ضبط استدعاء المنتجات الطبية (RECALL)

تقوم إدارة الجودة بوضع نظام موثق لاستدعاء المنتجات الطبية التي وزعت بواسطة الصندوق ووجب استدعاءها للأسباب الآتية:

- أ. توجيه من الشركة المصنعة لاستدعاء الصنف أو تشغيله محددة من الصنف.

- ب. رصد الصندوق لمستحضرات غير مطابقة للمواصفات بمخزونه.
- ج. توجيه المجلس القومي للأدوية والسموم باستدعاء مستحضرات قام الصندوق باستيرادها وتوزيعها ووجدت غير مطابقة للمواصفات.
- د. في حالة رصد حالة عدم مطابقة نتيجة شكوى زبون بعد تأكد إدارة توكيد الجودة من صحة الشكوى.

## التقييم:

- لضمان حسن الأداء في تنفيذ سياسة ضبط جودة المنتجات الطبية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية يجب وضع نظام للمتابعة والتقييم بصورة دورية عبر:
- أ. مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية للإدارة العامة للتوزيع وإدارة توكيد الجودة والإدارة العامة للشراء والتعاقد وموقف تنفيذ خطة الإدارات المبنية على سياسة ضبط الجودة المعتمدة.
- ب. تحليل مؤشرات قياس الأداء الخاصة بقياس مكونات سياسة ضبط جودة المنتجات الطبية بالصندوق.

## 10 | السياسة العامة لتخزين المنتجات الطبية

### المقدمة:

التخزين الجيد هو جزء من جودة المنتجات الطبية الذي يضمن استمرارية وبقاء المنتجات الطبية وضمان جودتها خلال سلسلة الإمداد الطبي. لذا يسعى الصندوق لتحقيق مستوى عالٍ من الجودة في تخزين المنتجات الطبية وذلك عن طريق تنفيذ ممارسات التخزين الجيد حسب متطلبات منظمة الصحة العالمية.

### الغرض:

اتباع أسس التخزين الجيد للمنتجات الطبية المخزنة لدى الصندوق وفروعه بالولايات عبر تطبيق الإجراءات التخزينية حسب المعايير المعتمدة محلياً وعالمياً.

### الأهداف:

تهدف سياسة التخزين بالصندوق إلى تحقيق ما يلي:

1. التخزين الجيد للمنتجات الطبية.
2. التطوير المستمر لبيئة وعمليات التخزين.
3. تقليل تكلفة التخزين.
4. التحديث المستمر للإجراءات القياسية الخاصة بعمليات إدارة المخزون الجيد.
5. الاحتفاظ بمعلومات موثقة ومحدثة لسجلات المخزون.

### مجال التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع العمليات الخاصة بالتخزين بالصندوق وفروعه بالولايات.

### المبادئ:

يلتزم الصندوق بالمبادئ الآتية:

1. الجودة في تنفيذ جميع عمليات التخزين.
2. التطوير والتحديث المستمر لمهارات العاملين بالصندوق لتحسين الأداء ولكل الإجراءات المتبعة في نظام التخزين.

3. توثيق كل وقائع العمل على مستوى الإدارات والأقسام والوحدات.
4. الكفاءة والفعالية لعمليات التخزين.
5. المكافأة والمحاسبة لزيادة الانضباط الوظيفي وتحقيق أهداف الصندوق.
6. التميز في الأداء.

## المسؤولية :

تقع مسؤولية تنفيذ سياسة التخزين الجيد على الإدارة العامة للتوزيع وإدارة توكيد الجودة بالصندوق والإدارة العامة لشؤون الولايات والإدارة العامة للموارد المالية والبشرية والإدارة العامة للشراء والتعاقد وذلك باتباع الوصف الوظيفي والمهام والمسؤوليات حسب دليل تشغيل الصندوق.

## محاور السياسة :

أولاً: اتباع ممارسات التخزين الجيد حسب متطلبات منظمة الصحة العالمية  
الالتزام بتوفير المواعين التخزينية المناسبة وتطبيق معايير التخزين وفقاً لمتطلبات الممارسات التخزينية الجيدة.

## ثانياً: الاستخدام الأمثل للمساحة التخزينية بالصندوق

- أ. الاستفادة المثلى من المساحات الرأسية في المخازن لزيادة السعة التخزينية ولتقليل تكلفة التخزين في الصندوق وتحديث مخازن داخل الصندوق بالمواصفات العالمية لتخزين الأدوية.
- ب. تأهيل مخازن للصندوق بالولايات لضمان جودة المنتجات الطبية وتخفيف العبء، وتقليل كلفة المخزون على مستوى التخزين المركزي وتجنب الفجوات والنقص في المخزون على المستوى الولائي.

## ثالثاً: استخدام التقنية المعلوماتية لتسيير عمليات التخزين بالصندوق

- أ. يستمر الصندوق في إدخال وتطوير نظام الحوسبة والميكنة في عمليات التسليم والتسلم وترتيب وتنظيم المخازن مع الاستفادة المثلى من نظام تخطيط موارد المؤسسات في تنفيذ نظام الباركود الذي يساعد على تنظيم المخازن وضبط وتسهيل عملية المراجعة والجرد في كل مخازن الصندوق والصيدليات التابعة للصندوق مع سعي الصندوق لإدخال هذا النظام في مخازن الولايات.

- ب. استمرار تنفيذ خطة التوسع في شبكة المعلومات عن طريق ربط شبكة معلومات الصندوق مع فروع الصندوق بالولايات بنظام واحد.
- ج. الالتزام بسياسة FEFO.

### رابعاً: تأمين مخازن الصندوق

وضع آلية لتأمين المخازن على المستوى المركزي والولائي وذلك عن طريق تشغيل نظام يمنع أخذ أي صنف إلى خارج المخزن بطريقة غير رسمية ويشمل هذا النظام كاميرات المراقبة أو أي أنظمة أخرى، والجرد المفاجي لمخزونات الصندوق.

### خامساً: وجود نظام دوري لمتابعة جودة مخزون الصندوق

يقوم الصندوق بالتأكد من جودة المخزون بالفحص الدوري للأصناف التي تتأثر بالعوامل الخارجية ومراقبة شروط التخزين ويكون ذلك لكل المخازن التي تتبع للصندوق على المستوى المركزي والولائي.

### سادساً: تحقيق التكامل والربط في المعلومات بين الإدارات المختلفة بالصندوق وبين أفرع الصندوق بالولايات.

أ. تطبيق التكامل بين سياسات الشراء والتخزين والتوزيع وحساب السعة التخزينية وبرمجة الواردات بالتنسيق المسبق مع إدارة المشتريات قبل وصول الأصناف لتفادي التأخير في التفريغ.

ب. إدخال سياسة إعادة التوزيع للأصناف الراكدة بمخازن الولايات.

### سابعاً: ضبط ظروف التخزين والتحكم في درجات الحرارة والرطوبة

يستمر الصندوق في متابعة رصد درجات الحرارة والرطوبة بالمخازن عن طريق النظام الآلي الذي يعمل على تسهيل المتابعة الدقيقة ويضمن استمرار رصد درجة الحرارة والرطوبة في المناطق المختلفة داخل المخازن على مدار الثانية والإنذار بأي تغيير طارئ أثناء اليوم، مع العمل على إدخال هذا النظام في مخازن الولايات.

### ثامناً: المراجعة الدورية لمخزون الصندوق

تطبيق نظام تصنيف المخزون في مجموعات حسب أهميتها وفق نظام (ABC Analysis)، ويتم توزيع الأصناف للمراجعة الدورية للمخزون وأرقام التشغيلات وتاريخ إنتهاء الصلاحية ومواقع وجود الأصناف بالمخزن ودرجة الحرارة المطلوبة حسب المجموعات.



تاسعاً: وجود نظام آلي لحساب تكلفة المخزون

عاشراً: وجود مرشد لعملية إبداء الأدوية والمستلزمات الطبية منتهية الصلاحية والتالفة.

### **التقييم:**

لضمان حسن الأداء في تنفيذ سياسة التخزين يجب وضع نظام للمتابعة والتقييم بصورة دورية بواسطة:

- أ. مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية للإدارة العامة للتوزيع وإدارة توكيد الجودة والإدارة العامة لشؤون الولايات والإدارة العامة للموارد المالية والبشرية والإدارة العامة للشراء والتعاقد وموقف تنفيذ خطة الإدارات المبنية على سياسة التخزين المعتمدة.
- ب. تحليل مؤشرات قياس الأداء الخاصة بقياس مكونات سياسة التخزين.
- ج. وضع نظام سنوي لتقييم التخزين حسب متطلبات الصحة العالمية.

# 11 | السياسة العامة لتوزيع المنتجات الطبية

## المقدمة:

يضمن التوزيع الجيد استقرار واستمرارية الإمداد الطبي للمنتجات الطبية للقطاعين العام والخاص والتوسع في تغطية جميع المستشفيات والوحدات الصحية المختلفة بالولايات وصولاً لأدنى مستوياتها.

## الغرض:

التأكد من اتباع أسس التوزيع الجيد لضمان جودة وفعالية عمليات توزيع المنتجات الطبية إلى جميع المرافق الصحية الحكومية في السودان.

## الأهداف:

من الأهداف التي يسعى الصندوق لتحقيقها عبر تطبيقه لنظام التوزيع الجيد ما يلي:

1. تطوير إجراءات التوزيع بالصندوق والالتزام بمعايير التوزيع الجيد.
2. توزيع المنتجات الطبية إلى جميع المرافق الصحية الحكومية في السودان بأقل الأسعار الممكنة والموحدة في جميع المرافق الحكومية.
3. تقديم خدمة مباشرة للمواطنين بكل ولايات السودان المختلفة بواسطة فروع الصندوق القومي بالولايات وصيدياته.
4. زيادة كفاءة نظام الإمداد الإلكتروني للقطاعين العام والخاص.
5. زيادة تغطية الأدوية الأساسية ذات الجودة العالية والفعالية والسلامة والحصول عليها بالتكلفة المقدر عليها.
6. إنشاء نظام ذاتي لتمويل وضمان استمرارية توفر المنتجات الطبية بكل الولايات.
7. ترشيد استخدام الأدوية.
8. توحيد أسعار الأدوية الأساسية في جميع المرافق الصحية بالبلاد.
9. تحسين وتعزيز حصول المواطنين على أدوية فعالة ومأمونة بأقل تكلفة ومن أقرب مركز تقديم خدمة علاجية لسكنهم.
10. رفع كفاءة الخدمات المقدمة لزبائن الصندوق في القطاعين العام والخاص.

11. الإشراف على أداء فروع الصندوق بالولايات للتأكد من فعالية الخدمة المقدمة وأداؤها بالكيفية المطلوبة.

## نطاق التطبيق:

يحرص الصندوق على تطبيق هذه السياسة على جميع عملياته الخاصة بصرف، شحن، ترحيل وتوزيع الأدوية والمستهلكات والأجهزة والمعدات الطبية.

## المبادئ:

يلتزم الصندوق بالمبادئ الآتية:

1. الجودة في تنفيذ جميع العمليات المتعلقة بصرف وشحن وترحيل وتوزيع المنتجات الطبية.
2. التفوق في مستوى الجودة وتحقيق رضا الجمهور المستهدف.
3. الالتزام بمبدأ الشفافية والوضوح في التعامل مع جميع زبائن الصندوق.
4. الاحترام المتبادل بين العاملين بالصندوق وزبائنه.
5. التطوير والتحديث المستمر لمهارات العاملين لتحسين الأداء ولكل الإجراءات المتبعة في نظام التوزيع.
6. توثيق كافة وقائع العمل على مستوى الإدارات والأقسام والوحدات.
7. الكفاءة والفعالية لعمليات التوزيع بالصندوق.
8. المكافأة والمحاسبة لزيادة الانضباط الوظيفي وتحقيق أهداف الصندوق.
9. التميز في الأداء.

## المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ سياسة التوزيع على الإدارة العامة للتوزيع والإدارة العامة لشؤون الولايات والإدارة العامة للموارد المالية والبشرية وذلك باتباع الوصف الوظيفي والمهام والمسؤوليات حسب دليل تشغيل الصندوق.

## محاور السياسة:

### 1. التوزيع والبيع المباشر للقطاع العام والخاص:

يختص الصندوق أساساً بتوفير المنتجات الطبية للقطاع العام ولكن أيضاً يقوم بتوفير بعض المنتجات الطبية للقطاع الخاص وخصوصاً الأدوية الأساسية والنادرة التي لا تتوفر في السوق المحلي وكثيراً ما تكون بعيدة عن متناول المرضى.

## 2. يلتزم الصندوق بسياسة الدفع الآتية:

1. البيع نقداً " شيكات أو التحويل لحساب الصندوق أو إلكترونياً"
2. البيع بشيكات آجلة.
3. البيع بالتعهد عبر سقوفات محددة للجهات الحكومية الاعتبارية.

## 3. الإمداد الإلكتروني:

يتخذ الصندوق سياسة البيع عبر الإنترنت (Online - Service) وسيلة لزيادة توزيع وبيع المنتجات الطبية للقطاعين العام والخاص وعلى الصندوق الاستمرار في تدريب الزبائن الجدد على نظام الإمداد الإلكتروني للزبائن الجدد.

## 4. ضمان جودة ترحيل المنتجات الطبية:

بما أن الصندوق هو المؤسسة الحكومية المسؤولة قانوناً عن توفير المنتجات الطبية للمؤسسات الحكومية فكان لابد له من التأكد من وارداته من حيث جودتها وفعاليتها وأمونيّاتها قبل الشراء وحتى وصولها لمخازن الصندوق والمرافق الصحية مروراً بمخازن فروعها بالولايات ووصولاً للمرافق الصحية وذلك عن طريق اختيار طرق التعبئة ووسائل التوزيع وترحيل المنتجات الطبية بصورة تضمن جودة الدواء وفعاليتها وعدم تعرضه لدرجات حرارة أو رطوبة تزيد عن الدرجة المسموح بها لكل صنف من مينااء الوصول ببورتسودان إلى مخازن الصندوق المركزية ومن مخازن الصندوق إلى مخازن الولايات المختلفة ومنها للمرافق الصحية.

## 5. نظام تسعيرة الأدوية والمستهلكات الطبية بالصندوق:

- يتبع الصندوق منهجية لتسعير الأدوية والمستهلكات الطبية، من مميزات هذه المنهجية مايلي:
1. اعتماد سياسة الدعم المقطعي CROSS-SUBSIDY وهو نظام يحقق الدعم اللازم للأدوية المنقذة للحياة وغالية الثمن وتلك التي تستخدم مدى الحياة (مثل أدوية الأمراض المزمنة) والأدوية التي تستعمل لعلاج الأطفال عن طريق تخفيض أسعارها على حساب الأصناف عالية الاستهلاك FAST MOVING ITEMS وأسعارها منخفضة.
  2. توحيد الأسعار في جميع المؤسسات الحكومية بالبلاد بغض النظر عن المسافة من مقر الصندوق القومي للإمدادات الطبية وتحمل الصندوق لتكلفة تخزين وتوزيع الأدوية إلى جميع المؤسسات الصحية الحكومية مع الزام فروعها بالولايات والشركاء بالالتزام بالتسعيرة الصادرة من الصندوق.

3. توفير أسعار أدوية أقل بنسبة 21% فأكثر عن متوسط سعر نفس الصنف في القطاع الخاص.

4. تثبيت الأسعار لمدة عام على الأقل ما لم يكن هنالك مبرر للزيادة.

5. تلتزم المؤسسات المشاركة في الشراء الموحد والمؤسسات الصحية بفروع الصندوق بسعر البيع الصادر من الصندوق في جميع مرافقها الصحية.

## 6. ترقية وتطوير نظام الإمداد الطبي الولاىي:

يستمر الصندوق القومي للإمدادات الطبية في التفعيل الأمثل وتطوير برنامج فروع الصندوق بالولايات حيث يتمكن الصندوق من خلالها على تحقيق الآتي:

أ. توفير المنتجات الطبية بصورة منتظمة ومستمرة وبالجودة العالية وبكميات كافية إلى جميع المؤسسات الصحية بولايات السودان المختلفة.

ب. وضع نظام يضمن وصول المنتجات الطبية بسعر موحد لجميع الولايات.

ج. وضع نظام ذاتي لتمويل المنتجات الطبية.

د. التخزين والتوزيع الجيد للمنتجات الطبية الذي يضمن استمرارية وبقاء جودتها خلال عملية تخزينها وتوزيعها.

هـ. وضع نظام للإشراف على المرافق الصحية بالولايات لمراقبة وتقييم فاعلية واستدامة برامج فروع الصندوق وأيضاً مراقبة وتقييم البيئة التخزينية وممارسات توزيع وصرف المنتجات الطبية.

## 7. رفع كفاءة الخدمات المقدمة لزبائن الصندوق للقطاعين العام والخاص:

يجب على الصندوق تقديم الخدمة المتميزة للزبائن سعياً لتلبية احتياجاتهم ومتطلباتهم وتجويداً لعمليات نظام الإمداد الطبي بالبلاد وذلك بتحقيقها لما يلي:

أ. كسب رضا الزبائن وذلك عن طريق حسن التعامل وتسهيل الإجراءات لاستلام الطلبات وسرعة الإستجابة للشكاوي والمقترحات وإعطاء تسهيلات في الدفع.

ب. خدمة توفير الأدوية النادرة وغير المتوفرة عن طريق الإتصال الهاتفي خلال 24 ساعة في اليوم وتلقى استفسارات وطلبات المرضى عن الأدوية الموجودة بالبلاد وذلك عن طريق الإتصال بالرقم 5959 أو رقم الواتساب 0990985959 الذي يستقبل الروشات أو صور الأدوية المطلوبة وفي حالة عدم توفرها تعمل الإمدادات الطبية لتوفيرها للمرضى من خارج البلاد وبسعر التكلفة فقط.

ج. الاستمرار في خدمة صيانة الأجهزة والمعدات الطبية مجاناً للجهات الحكومية التي تقوم بتوفير قطع الغيار وبالتكلفة المناسبة للقطاع الخاص بعد بيعها للمرافق الصحية سواء على مستوى المركز أو الولايات.

8. إعداد مرشد في مجال الإمداد الطبي لأفرع الصندوق بالولايات لتزويد العاملين بجميع خطوات العمليات الخاصة بنظام الإمداد الدوائي وممارسات التخزين والتوزيع الجيدة.

## التقييم:

لضمان حسن الأداء في تنفيذ سياسة التوزيع يجب وضع نظام للمتابعة والتقييم بصورة دورية عبر:

أ. مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية لإدارة العامة للتوزيع وإدارة الشؤون الإدارية والمالية وإدارة شؤون الولايات بالصندوق وموقف تنفيذ خطط الإدارات المعنية على سياسة التوزيع المعتمدة في الصندوق.

ب. تحليل مؤشرات قياس الأداء الخاصة بقياس مكونات سياسة التوزيع.

### المقدمة:

الإتاحة الدوائية للأدوية الأساسية حق أصيل لكل مواطن وهي مكون أساس في سياسة وزارة الصحة الاتحادية الرامية للتغطية الشاملة بخدمات الرعاية الصحية الأساسية. تحقيق الإتاحة الدوائية يوصل للنتائج الآتية: تحسين الصحة العامة وتقليل الصرف على العلاج وتحقيق رضا المجتمع وتعزيز الثقة في النظام الصحي.

إيماناً من الصندوق القومي للإمدادات الطبية بأن الصحة للجميع ولما كانت مسؤولية الحصول على الأدوية تقع على عاتق وزارة الصحة الاتحادية ووزارات الصحة بالولايات، أكملت الإمدادات الطبية إنشاء فروعها في 17 ولاية وذلك تنفيذاً لقانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015. يقوم صندوق الإمدادات الطبية بمنح فروعه في الولايات مايلي:

1. رأس مال ابتدائي متمثل في قيمة مخزون أدوية.
2. الدعم اللوجستي المتمثل في تشييد مخازن حسب مواصفات التخزين الجيد.
3. عربات مجهزة لنقل الأدوية.
4. عربات للإشراف.
5. توفير وصيانة مخازن الأدوية.
6. رفع قدرات العاملين بالتدريب المستمر.

### الغرض:

زيادة الإتاحة الدوائية بجميع الولايات في السودان وتحقيق الأمن الدوائي القومي وتوفير المنتجات الطبية بنظام استرداد التكلفة تأكيداً للدور الخدمي والإستراتيجي للصندوق.

### الأهداف:

تهدف سياسة الإتاحة الدوائية إلى الآتي:

1. زيادة الإتاحة الدوائية بتوصيل الدواء قرب أماكن سكن المواطنين.
2. استدامة توفير المنتجات الطبية لجميع المؤسسات الصحية بالولاية مع ضمان جودتها وسلامتها وسهولة حصول المواطن عليها.
3. توحيد أسعار الأدوية في جميع المرافق الحكومية في الولايات.

4. تعزيز الشفافية والحوكمة الرشيدة في الإمداد الطبي.
5. تدريب العاملين في السلسلة القومية للإمداد الطبي الحكومي.

## نطاق التطبيق:

يعمل الصندوق على أن تطبق هذه السياسة على جميع عملياته الخاصة بشراء وتخزين وتوزيع الأدوية على المستوى المركزي وعلى مستوى فروعها في الولايات.

## المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ السياسة على الإدارة العامة لشؤون الولايات والإدارة العامة للموارد المالية والبشرية وإدارة تقنية ونظم المعلومات.

## مبادئ السياسة:

يلتزم الصندوق بالمبادئ الآتية:

1. الجودة في تنفيذ جميع العمليات المتعلقة بإدارة فروع الصندوق في الولايات.
2. التميز في تقديم خدمة للمواطنين بكل ولايات السودان المختلفة عبر فروع الصندوق بالولايات وعبر صيدلياته الموزعة داخل ولاية الخرطوم.
3. التطوير المستمر لمهارات العاملين بسلسلة الإمداد القومي لتحسين نظام الإمداد الطبي بالبلاد.
4. توثيق كل وقائع العمل على مستوى الإدارات والأقسام والوحدات بفروع الصندوق في الولايات.
5. المكافأة والمحاسبة لزيادة الانضباط الوظيفي وتحقيق أهداف الصندوق.
6. الكفاءة والفعالية في تنفيذ جميع العمليات المتعلقة بصرف وشحن وترحيل وتوزيع المنتجات الطبية من رئاسة الصندوق للولايات.
7. الالتزام بمبدأ الشفافية والوضوح في جميع معاملات الصندوق وفروعه.
8. الالتزام بمبدأ التوزيع العادل للمنتجات الطبية إلى جميع المرافق الصحية في السودان بأقل الأسعار الممكنة.
9. الاحترام المتبادل بين العاملين بالصندوق وفروعه.

## محاوَر السياسة:

أولاً: التوسع في تغطية المؤسسات الصحية بالولايات

يقوم الصندوق بواسطة فروعها بالولايات بتوفير الأدوية الأساسية ذات الجودة العالية



والسعر المناسب وذلك بواسطة تنفيذ سياسة التغطية المباشرة وتوصيل الإمداد الى المرافق الصحية وفق النموذج رقم 1.

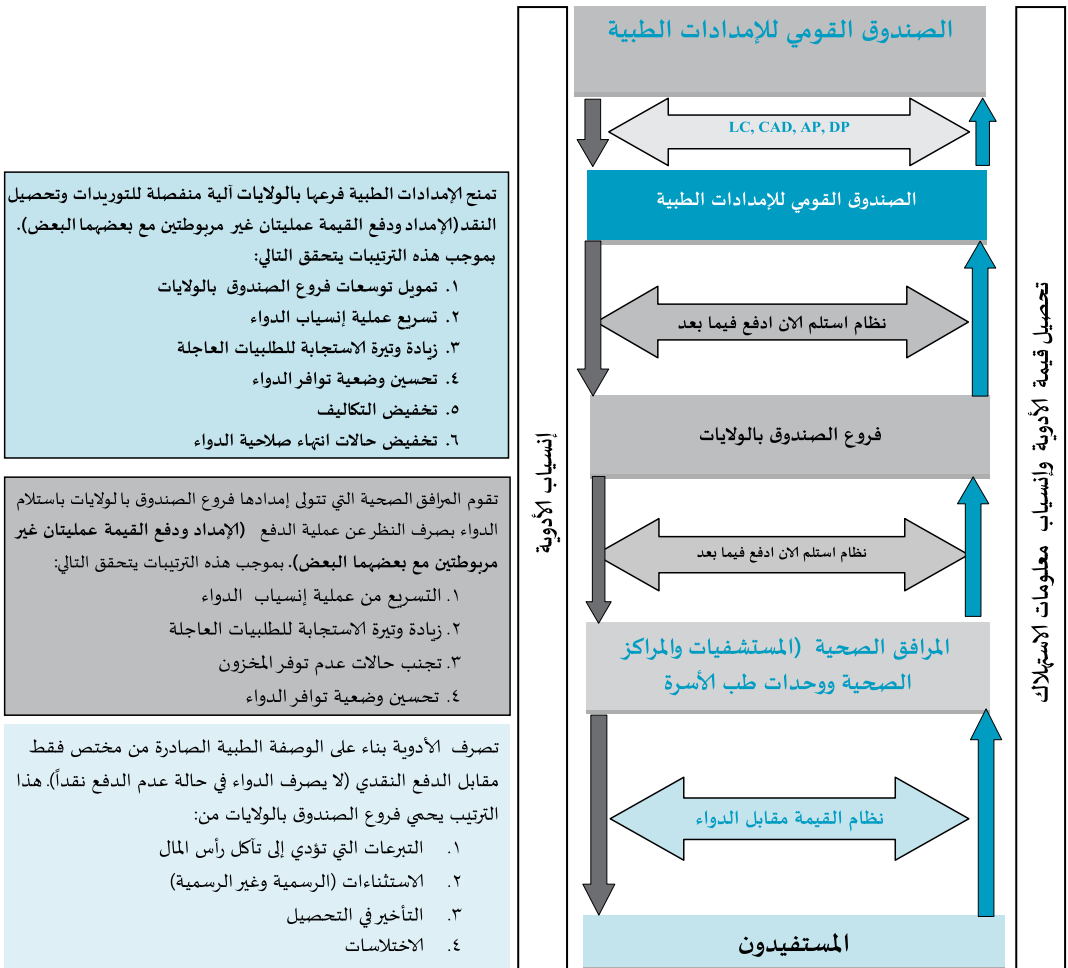
## ثانياً: فصل نظام الإمداد والتحصيل بين الصندوق القومي وفروعه بالولايات وبين الفروع والمرافق الصحية

يقوم الصندوق بتنفيذ نظام فصل الإمداد والتحصيل بواسطة:

1. اتباع سياسة الدفع الآجل (TAKE IT NOW PAY LATER).

2. إنشاء نظام حسابي قوي بالنظم والموارد البشرية المؤهلة والمدربة.

شكل رقم 1: نموذج منظومة نظام الإمداد الدوائي الذي ينفذه الصندوق القومي للإمدادات الطبية



## ثالثاً: تنمية الموارد البشرية في فروع الصندوق بالولايات

يقوم الصندوق بتدريب العاملين في السلسلة الوطنية للإمداد الطبي الحكومي على مستوى المركز والولايات (داخلياً وخارجياً) ويشمل ذلك جميع العاملين بمن فيهم الذين يعملون في المرافق الصحية.

### رابعاً: اتباع ممارسات التخزين الجيد حسب متطلبات منظمة الصحة العالمية

1. الالتزام بتوفير المواعين التخزينية المناسبة في جميع مخازن فروع الصندوق بالولايات وتطبيق معايير التخزين وفقاً لمتطلبات الممارسات التخزينية الجيدة.

2. تأهيل مخازن الصندوق بالولايات وذلك لتخفيف العبء وتقليل كلفة المخزون على مستوى التخزين المركزي وتجنب الفجوات والنقص في المخزون على المستوى الولائي.

### خامساً: عمل خطة توزيع سنوية يراعى فيها العوامل الجغرافية والمناخية

لتنفيذ سياسة الإمداد الطبي الموحد توضع خطة سنوية لتوزيع جميع المنتجات الطبية التي يوفرها الصندوق للولايات وفق جدول زمني محدد لضمان استمرار الإمداد الدوائي وتقليل تكلفة الترحيل وتوزيع عبء العمل على مدار العام.

### سادساً: تطبيق نظام الإشراف الدوري على فروع الصندوق بالولايات.

على الصندوق وضع نظام للإشراف على المرافق الصحية بالولايات لمراقبة أداء فروعها وفق دليل الإشراف المعتمد وذلك بغرض تنفيذ الآتي:

1. المراقبة والتقييم الدوري للبيئة التخزينية بالمؤسسات الصحية بالولايات.
2. مراقبة وتقييم ممارسات توزيع وصرف الأدوية والمستهلكات الطبية.
3. التأكد من استخدام دفاتر الطلبات والجرد ودفاتر الوصفة الطبية.
4. التأكد من توحيد أسعار الأدوية بجميع المؤسسات الصحية بالولايات.
5. نشر قوائم الأدوية المجانية على أوسع نطاق.
6. إشراك منظمات المجتمع المدني في الإشراف والرقابة.

### سابعاً: نشر ثقافة الاستخدام المرشد للدواء على جميع المؤسسات الصحية بالولايات

تساهم الإمدادات الطبية في دعم سياسة الاستخدام الأمثل للأدوية بالمرافق الصحية بالولايات بالأنشطة التالية:

أ. تعزيز استخدام الأسماء الجنييسة للأدوية: تسعى الإمدادات الطبية لتطبيق سياسة

الأدوية الجنيصة في كتابة الوصفات الطبية بواسطة الأطباء والمساعدين الطبيين وتبديل الأدوية التجارية بنظيراتها الجنيصة وفق القوائم المسموح باستبدالها في صرف الدواء بواسطة الصيدالة لتحسين الوصول والحصول على الأدوية لجميع المرضى بولايات السودان المختلفة.

ب. توزيع نسخ من الكتب والمنشورات التي تساعد على الاستخدام الأمثل للأدوية.

ج. إقامة ورش ومحاضرات ودورات تدريبية للعاملين بالحقل الصحي عن الاستخدام المرشد للدواء بالتعاون مع إدارات الصيدلة بالولايات.

**ثامناً: استخدام التقنية المعلوماتية لتسيير عمليات التخزين والتوزيع بفروع الصندوق**

أ. يستمر الصندوق في إدخال وتطوير نظام الحوسبة والميكنة في عمليات التسليم والتسلم وترتيب وتنظيم المخازن مع الاستفادة المثلى من نظام تخطيط موارد المؤسسات في تنفيذ نظام الباركود الذي يساعد على تنظيم المخازن وضبط وتسهيل عملية المراجعة والجرد في كل مخازن الصندوق بالولايات.

ب. الاستمرار في تنفيذ خطة التوسع في شبكة المعلومات عن طريق ربط شبكة معلومات الصندوق مع فروعه بالولايات بنظام واحد.

ج. وضع خطة لاستخدام نظام تخطيط موارد المؤسسات في المرافق الصحية بالولايات.

د. ادخال نظام التتبع الإلكتروني: اكمال نظام تتبع عمليات الإمداد الإلكتروني ونظام تتبع المركبات ووسائل ترحيل المنتجات الطبية وذلك بهدف تحقيق قدر عالٍ من الكفاءة في إدارة العمليات والموارد بالصندوق وخفض التكاليف التشغيلية مثل تكاليف الوقود وزيادة الكفاءة.

## **التقييم:**

لضمان حسن الأداء في تنفيذ السياسة يجب وضع نظام للمتابعة والتقييم بصورة دورية عبر: مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية للإدارة العامة للموارد المالية والبشرية وإدارة تقنية ونظم المعلومات والإدارة العامة لشؤون الولايات وموقف تنفيذ خطة الإدارات المبنية على سياسة الإتاحة الدوائية المعتمدة.

أ. تحليل مؤشرات قياس الأداء الخاصة بقياس مكونات سياسة الإتاحة الدوائية.

# 13 | السياسة العامة للتقنية المعلوماتية بالصندوق القومي

## للإمدادات الطبية

### المقدمة:

يقع على إدارة تقنية المعلومات الدور الأكبر في تطوير ودعم المؤسسات وذلك بتوظيف واستخدام ومواكبة التطور التقني في العمليات الإدارية والفنية والمالية ليقوم العاملون بالصندوق وزبائنه بأعمالهم بسهولة ويسر مما يؤدي لرفع كفاءة العمل. تعني إدارة تقنية المعلومات بدراسة وتصميم وتفعيل وتسيير أنظمة المعلومات وتجهيز البنية التحتية التقنية اللازمة لتشغيل تلك الأنظمة مع الحفاظ على أمن وسلامة الأجهزة والشبكات والمعلومات وتخزين وحماية ومعالجة وإرسال واسترجاع المعلومات.

### الفرض:

التأكد من توفير حلول متكاملة وخدمات تقنية عالية الدقة والجودة وتقديم بنية تحتية قوية لتقانة المعلومات، وفقاً للمعايير الدولية لتمكين الصندوق من تحقيق رؤيته ورسالته.

### الأهداف:

تهدف سياسة تقنية المعلومات لتحقيق مايلي:

1. تحسين وتقويم تكنولوجيا المعلومات وشبكات الحاسب الآلي بالصندوق وفروعه بالولايات.
2. تطبيق الإدارة الإلكترونية في كافة عمليات ومعاملات الصندوق وفروعه بالولايات.

### نطاق التطبيق:

يتم تطبيق هذه السياسة على جميع عمليات الصندوق وفروعه.

### المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ سياسة تقنية المعلومات على إدارة تقنية المعلومات بالصندوق.

## محاور السياسة:

1. تطوير وصيانة برنامج تخطيط موارد المؤسسات والتطبيقات الإلكترونية من خلال:
  - أ. استمرارية عمل لجنة تقييم وتطوير الأنظمة الإلكترونية وتنفيذ مقترحاتها وتوصياتها.
  - ب. توفير حلول فورية للمشاكل اليومية وحلول مستقبلية بناء على آراء وملاحظات مستخدمي النظام.
  - ج. التدريب المستمر لمستخدمي النظام لضمان كفاءة تقديم الخدمات.
  - د. التطبيق الأفضل للممارسات في هندسة النظم لضمان التكامل بين الإدارات وحوسبة كل عمليات الصندوق.
  - هـ. مراجعة تقارير النظام بشكل دوري.
  - و. تصميم وتطوير النظم حسب تغييرات ومتطلبات العمل.
  - ز. تقديم الاستشارات الفنية اللازمة لتطوير نظم وتطبيقات الصندوق.
  - ح. متابعة وتطوير الأنظمة الممتدة من نظام تخطيط موارد المؤسسات مثل نظام الإمداد الإلكتروني والشراء الإلكتروني والدفع الإلكتروني ونظام الباركود وبرنامج ذكاء الأعمال.
  - ط. الإشراف على قواعد البيانات وضمان عملها بشكل سليم.
  - ي. عمل النسخ الاحتياطية لبيانات العمل اليومي لجميع أنظمة الصندوق.
  - ك. ضمان عمل النظم والتطبيقات الإلكترونية بنسبة كفاءة تصل إلى  $24 \times 7$  أي أربعة وعشرين ساعة على مدار الأسبوع.
2. تطوير وتأمين شبكة معلومات الصندوق:
  - أ. استخدام أحدث تقنيات تكنولوجيا المعلومات لتسهيل تبادل وتراسل المعلومات.
  - ب. توفير البيئة المناسبة والملائمة والتي تتوافق مع المواصفات العالمية لاستضافة مخدّمات الصندوق.
  - ج. تأمين خطوط اتصال عالية السرعة تلي حاجة تطبيقات الصندوق وربطها بغرفة التحكم الرئيسية.
  - د. الإشراف على غرفة البيانات (DATA CENTER) وتجهيزها بالأجهزة والبرمجيات الحديثة والمتطورة.
  - هـ. متابعة الأعطال الطارئة بشبكة الصندوق والقيام بعمليات الصيانة الفورية والدورية.

- و. إدارة أنظمة الحماية من الفيروسات (ANTIVIRUS) وتحديثها باستمرار.
- ز. إدارة جهاز الجدار الناري (FIREWALL).
- ح. إدارة ومراقبة الشبكة من خلال جهاز التحليل الشبكي ANALYZER ، ورصد الشبكة من خلاله (الاختناقات وحركة الفيروسات،...الخ).
- ط. ضمان عمل شبكة المعلومات بنسبة كفاءة تصل إلى  $7 \times 24$  أي أربعة وعشرين ساعة على مدار الأسبوع.
3. تطوير البنية التحتية والدعم الفني:
- أ. الاستجابة لجميع بلاغات الأعطال الخاصة بإدارة تقنية المعلومات وإصلاحها أو إحالتها للجهة المشرفة عليها داخل الإدارة.
- ب. تهيئة الأجهزة وتزويدها بالبرامج اللازمة للعمل.
- ج. مراقبة عمل الأجهزة وتقييم كفاءتها وذلك من خلال فحص ومعاينة أجهزة الحاسوب وملحقاتها والتأكد من مدى صلاحيتها وتقديم التوصيات اللازمة وإبدالها إذا ما تطلب الأمر.
- د. تنفيذ برامج الصيانة الدورية والوقائية لأجهزة الحاسوب وملحقاتها.
- هـ. متابعة صيانة أجهزة الحاسوب والطابعات والمساحات الضوئية ووحدات حفظ الطاقة.
- و. التنسيق مع إدارة التدريب لحل المشاكل الفنية الخاصة بتقانة المعلومات للعاملين بالصندوق والعمل على رفع المستوى المعرفي لهم.
- ز. تحديث ومتابعة التحديث لأنظمة التشغيل والبرمجيات بشكل دوري مثل: ANTIVIRUS، WINDOWS UPDATE.
- ح. فحص ومعاينة أجهزة الحاسوب الجديدة المستلمة من قسم مشتريات الخدمات والتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة.
4. تطوير موقع الصندوق على شبكة الإنترنت
- أ. تطوير وتحديث موقع الصندوق على شبكة الإنترنت.
- ب. الإشراف على تحديث محتوى الموقع الإلكتروني يومياً.
- ج. الإشراف والتنفيذ على الخدمات التي يقدمها الموقع ومتابعة جودة الخدمات وتحسينها.

5. الإشراف والمتابعة على الخدمات الرقمية للصندوق:
  - أ. الإشراف على مركز الإتصال بالصندوق 5959.
  - ب. الإشراف على خدمة الرسائل القصيرة.
  - ج. الإشراف على خدمة رسائل الواتساب.
  - د. الإشراف على تطبيق الصندوق على الموبايل.
6. سياسة إدارة البريد الإلكتروني:

## الفرض:

ضمان فعالية التراسل وتبادل البيانات للعاملين بالصندوق.

## نطاق التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي إدارة تقنية المعلومات بالصندوق.

## معايير السياسة:

1. يتم إنشاء بريد إلكتروني لكل موظف جديد بناءً على طلب من تنمية الموارد البشرية أو من رئيسته المباشر.
2. يتم إضافة المستخدم للمجموعة البريدية العامة ومن ثم المجموعة البريدية المتخصصة.
3. يتم إرسال بريد إلكتروني للمستخدم يحوي إرشادات استخدام الإلكتروني وسياسة استخدام الموارد المعلوماتية للصندوق.
4. يمنح كل المستخدمين سعة تخزين 2 قيقابايت ويتم زيادة السعة وفق طبيعة عمل المستخدم.
5. مراقبة سعات التخزين عبر مسؤول البريد الإلكتروني بإدارة تقنية المعلومات.
6. مراقبة الرسائل الواردة من خارج الصندوق عن طريق جهاز حماية البريد الإلكتروني بالصندوق.
7. يتم حفظ الرسائل في المخدم الرئيسي للبريد الإلكتروني بالإضافة إلى وحدة التخزين المركزية بالصندوق.
8. تحفظ نسخة من الرسائل في المخدم الاحتياطي للبريد الإلكتروني بالصندوق.
9. تحفظ نسخة احتياطية يومية من الرسائل بوحدة التخزين المركزية بالصندوق.
10. يتم تعطيل حساب المستخدم بطلب من رئيسته المباشر وموافقة مدير الإدارة العامة.

11. يتم حذف حساب المستخدم بطلب من تنمية الموارد البشرية في حالة انتهاء الخدمة.  
المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ هذه السياسة على:

1. مسؤول البريد الإلكتروني بإدارة تقنية المعلومات.
2. جميع العاملين بإدارة تقنية المعلومات.
3. مدير إدارة تقنية المعلومات

### **التقييم:**

لضمان حسن الأداء في تنفيذ سياسة تقنية المعلومات يجب وضع نظام للمتابعة والتقييم بصورة دورية عبر:

- أ. مناقشة تقارير الإدارات ربع السنوية وموقف تنفيذ خطة الإدارات المبنية على السياسة المعتمدة.
- ب. تحليل مؤشرات قياس الأداء الخاصة بقياس مكونات السياسة.



# 14 | السياسة العامة للشراكة مع المجتمع وتعزيز الدور الوطني

## للصندوق القومي للإمدادات الطبية

### المقدمة:

إن إضافة محور الشراكة مع المجتمع إلى خطط وسياسات الصندوق يأتي تأكيداً على أهميتها وإيماناً بالدور الذي يؤديه الصندوق القومي للإمدادات الطبية ومؤسسات المجتمع المدني كشركاء إستراتيجيين في المساهمة بدور إيجابي في مجال السلامة والأمن الدوائي. مع ضرورة مواكبة الدور المجتمعي للجهود التي يبذلها الصندوق القومي للإمدادات الطبية في الحد من نزيف الأرواح، وإنقطاع الادوية المنقذة للحياة، وجعل المنتجات الطبية في متناول المرضى إتاحة وسعراً. هذا بالإضافة إلى أن الصندوق يقوم بدور كبير في تنفيذ سياسة الحكومة الخاصة بمجانية ودعم العلاج لعدد مقدر من فئات وشرائح المجتمع، هذه الخدمة غير معروفة بالصورة المطلوبة، عليه فإن الدور المجتمعي لا بد أن يقف على توعية الأفراد بما لهم من حقوق.

### الهدف:

- أ. فتح آفاق جديدة للمشاركة بين الصندوق القومي للإمدادات الطبية ومكونات المجتمع بما يحقق تنمية صحية شاملة يعود أثرها على صحة المواطنين في البلاد.
- ب. وضع رؤية وألية تقوم على قواعد من الفهم المشترك بين كافة القطاعات الصحية وغير الصحية والشركاء مما يؤدي إلى تحقيق التأثير في نظم الإمداد الطبي القومي.

### المبادئ:

1. تقديم الخدمات الصحية استناداً على مبدأ المسؤولية الاجتماعية للصندوق.
2. تعميق مبدأ الثقة المتبادلة بين الصندوق وشركاءه.
3. التفاعل والتواصل بين الصندوق والقطاعات الحكومية والأهلية والخاصة بهدف تطوير وتحسين نظام الإمداد الطبي.

## مجال التطبيق:

تطبق السياسة على جميع معاملات وخدمات الصندوق مع المجتمع بقطاعاته المختلفة وأفراده.

## المسؤولية:

تقع مسؤولية تنفيذ سياسة للمشاركة مع المجتمع على عاتق إدارة العلاقات العامة بالصندوق.

## المحاور

1. يعمل الصندوق على مشاركة المجتمع الرسمي والشعبي وفقاً للآتي:

- أ. دعم الفقراء والمساكين في حصولهم على الأدوية الأساسية.
- ب. دعم أسعار الأدوية المنقذة للحياة وغالية الثمن وتلك التي تستخدم مدى الحياة (مثل أدوية الأمراض المزمنة).
- ج. بناء شراكة فعالة مع المنظمات والهيئات ذات الصلة.
- د. تمكين وتوثيق علاقات الصندوق بشركائه وزبائنه من وحدات حكومية ومؤسسات وجامعات ومعاهد.
- هـ. التواصل والإندماج مع المنظمات العالمية وهيئات الإمداد الطبي المماثلة بالدول الصديقة والشقيقة.
- و. التكامل والتعاون مع وزارة الصحة ومؤسساتها المختلفة.
- ز. تشجيع البحوث التطبيقية والإحصائية في مجال الإمدادات الطبية.
- ح. عقد المؤتمرات والندوات واللقاءات وبرامج التدريب قصيرة الأجل وغير ذلك من برامج التدريب وتنمية الأفراد وزيادة الخبرات للعاملين بالقطاع الصحي.
- ط. نشر ثقافة التثقيف الدوائي في المجتمع.

2. وضع حلول إبداعية للمشاركة المجتمعية مع ربطها بتحقيق أهداف الخطط الإستراتيجية والخروج بمبادرات تحقق رؤية الصندوق:

- أ. جمع وصياغة المعلومات المستهدفة بالنشر بطريقة مفهومة وجاذبة.
- ب. إتاحة المعلومة العامة للجميع وبشقي الوسائل (مطبوعات الإنترنت والصحف والإذاعة والتلفزيون).
- ج. استهداف منظمات المجتمع المدني باللقاءات المباشرة.

- د. تنظيم منتديات تنويرية وزيارات ميدانية للصندوق للعاملين في تقديم الخدمات الطبية والصحية من كبار الاختصاصيين في مجالي الصيدلة والطب.
- هـ. استهداف المجالس التشريعية في الولايات والبرلمانيين واللجان الشعبية.
- و. تقديم الاستشارات وتوفير المعلومات والمعونة الفنية للأفراد والحكومات والمؤسسات الاجتماعية في المناطق المختلفة بالولايات.
3. زيادة نقاط توزيع المنتجات الطبية للمرضى:
- اكتمال انشاء صيدليات الصندوق لتغطي المدن الكبرى على مستوى البلاد وتقوم بتوصيل المنتجات الطبية لكل البرامج المجانية سواء مدعومة من الحكومة أو مدعومة من جهات خارجية.

## مقدمة

يهدف الصندوق على تنمية وتطوير الموارد البشرية وبناء القدرات العلمية والمهنية والفنية للعاملين في سلسلة الإمداد الطبي وذلك بوضع الخطط والسياسات التي تضمن تنفيذ عمليات التطوير باستدامة وكفاءة عالية. كما يركز الصندوق على تحسين وتطوير بيئة العمل الداخلية وزيادة الرضاء الوظيفي وذلك بتوفير ظروف وبيئة عمل ملائمة ومساعدة للعاملين، مما ينعكس إيجاباً على معنويات العاملين وبالتالي رفع كفاءة الأداء وتحقيق أهداف الصندوق. تُعدّ الصحة والسلامة المهنية فرعين من فروع الصحة يهدفان إلى المحافظة على صحة العاملين وحمايتهم من الحوادث المحتملة التي قد تُصيبهم والانحرافات الصحية التي قد تسببها لهم ظروف العمل، وكذلك وقاية العاملين من كافة المخاطر الصحية في بيئة العمل. تحدد سياسة الصندوق القومي للإمدادات الطبية للصحة والسلامة المهنية الضوابط التي يجب العمل بها وتستند على قانون العمل لسنة 1997 وقانون الخدمة المدنية لسنة 2007 ولائحة الخدمة المدنية لسنة 2007 وقانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015.

## أهداف الصحة والسلامة المهنية:

1. حماية العنصر البشري من الإصابات الناجمة عن مخاطر بيئة العمل وذلك بمنع تعرضهم للحوادث والإصابات والأمراض المهنية.
2. الحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشآت وما تحتويه من منتجات طبية من التلف والضياع نتيجة للحوادث.
3. توفير وتنفيذ كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تكفل توفير بيئة آمنة تحقق الوقاية من المخاطر للعنصرين البشري والمادي.
4. تخفيض كلفة الإنتاج بتوفير الأموال التي تدفع نتيجة وقوع حوادث العمل.
5. تثبيت الأمان في قلوب العاملين أثناء عملهم وتعاملهم مع الأدوات.

## مكونات السياسة:

تحتوي السياسة على:

- أ. التزام المسؤولين بالصندوق القومي للإمدادات الطبية بضمان السلامة والصحة المهنية.

- ب. التزام العاملين بتطبيق الإجراءات المتبعة للسلامة والصحة المهنية.
- ج. تدريب ونشر الوعي بين العاملين على برامج الصحة والسلامة المهنية.
- د. إجراءات التحقيق على سلامة المنشآت والمنتجات الطبية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية.
- هـ. إجراءات التخلص من المنتجات الطبية المنتهية الصلاحية والتالفة وفق الأسس العلمية.

## مجال تطبيق السياسة :

تنطبق هذه السياسة على جميع الإجراءات والأنشطة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في الصندوق القومي للإمدادات، كما يجب على المسؤولين بالإدارة العليا والعاملين تطبيق السياسة والعمل بما جاء فيها من بنود.

### 1. التزام المسؤولين بالصندوق القومي للإمدادات الطبية بضمان السلامة والصحة المهنية:

يجب على المسؤولين بالصندوق توفير مقومات السلامة والصحة المهنية لكافة العاملين وذلك بالآتي:

- توفير أماكن عمل صحية آمنة وظروف عمل آمنة.
  - متابعة تنفيذ برنامج السلامة والصحة المهنية.
  - توفير وسائل الإسعافات الأولية والمساعدات الطبية.
  - توفير معدات الوقاية الشخصية اللازمة لأداء العمل.
  - توفير التأمين الصحي لجميع العاملين.
  - توفير وسائل الحماية والسلامة والاحتياطات اللازمة لحالات الطوارئ والتعليمات المناسبة مثل وجود مداخل ومخارج كافية والإشارة الي أبواب الطوارئ بشكل واضح.
2. التزام العاملين بتطبيق الإجراءات المتبعة للسلامة والصحة المهنية:

برنامج السلامة والصحة المهنية هي نوع من أنواع المسؤولية الإيجابية المشتركة بين جميع العاملين لمنع وقوع الحوادث والإصابات في العمل وذلك بالآتي:

أ. استعمال أدوات الوقاية الشخصية أو أي أجهزة حماية أخرى حسب متطلبات العمل.

ب. تنفيذ جميع التعليمات واللوائح والإرشادات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية مثل البعد عن مسببات الحريق مثل التدخين والمواقد غير الآمنة.

ج. معرفة وإتباع طرق العمل الآمنة.

د. الإبلاغ علي الفور عن أية حوادث أو إصابات تحدث.  
هـ. الإبلاغ فوراً عن أية ظروف غير آمنة يتم ملاحظتها بالعمل أو أي تصرفات غير آمنة يقوم بها أي من العاملين.

### 3. تدريب ونشر الوعي بين العاملين على برامج الصحة والسلامة المهنية:

التزام الصندوق القومي للإمدادات بتنمية مهارة العاملين وتعريفهم بالبرامج المتخصصة في السلامة والصحة المهنية وذلك بتدريبهم على سبيل المثال لا الحصر على كيفية التعامل مع الحرائق واستخدام أدوات الحريق، وطريقة التعامل مع المواد الكيميائية وعزلها، وكيفية استخدام الأدوات الرافعة، وتعليمات لبس الملابس الخاصة في المخازن ذات درجات الحرارة المنخفضة وغيرها من الدورات التدريبية في مجال السلامة والصحة المهنية.

### 4. إجراءات التحقيق على سلامة المنشآت والمنتجات الطبية بالصندوق القومي للإمدادات الطبية:

للتأكد من سلامة المنشآت والمنتجات الطبية يجب وضع الإجراءات الآتية:

- أ. تأمين المنشآت والمنتجات الطبية بالصندوق القومي للإمدادات.
- ب. متابعة صيانة وإعادة تعبئة طفايات الحريق.
- ج. الصيانة الطارئة والوقائية لكل الأجهزة الكهربائية.
- د. الصيانة الطارئة والوقائية لكل أنظمة التكييف والتبريد وخزانات المياه والصرف الصحي.
- هـ. الصيانة الطارئة والوقائية لكل المباني والمنشآت بالصندوق.

### 5. إجراءات التخلص من المنتجات الطبية المنتهية الصلاحية والتالفة وغير المطابقة للمواصفات:

وفقاً لقانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية لسنة 2015 يتم التخلص من المنتجات الطبية وفقاً للشروط والضوابط التي يضعها المجلس القومي للأدوية والسموم. على الصندوق الالتزام بوضع الإجراءات التي تضمن السلامة والصحة وذلك بحصر المنتجات الطبية المنتهية الصلاحية والتالفة والغير مطابقة للمواصفات ووضعها في أماكن منفصلة عن المنتجات الصالحة وتميزها بصورة واضحة. كما يجب تكوين لجنة من عدة جهات مختصة بعملية الإبادة وأتباع الطرق والإجراءات السليمة لتلافي الأخطار التي تنتج عن الإبادة.

## مقدمة

تحدد سياسة الصندوق القومي للإمدادات الطبية (الصندوق أو الإمدادات) لمكافحة الغش والاحتيال<sup>1</sup> والفساد<sup>2</sup>، الإجراءات والضوابط التي ينفذها الصندوق إنفاذاً للقوانين التي تمنع الفساد والغش والاحتيال. تستند السياسات والإجراءات الواردة في هذه الوثيقة إلى المبادئ المنصوص عليها في القوانين التي تحكم عمل المؤسسات العامة وتنظم وتحاسب العاملين بالدولة ومنها قانون محاسبة العاملين بالخدمة العامة واللوائح الصادرة بموجبه ووثيقة السلوك المهني للعاملين بالإمدادات والشروط العامة لإبرام العقود التي حددها قانون الشراء والتعاقد لسنة 2010 واللائحة الصادرة بموجبه لائحة الشراء والخزن والتوزيع لسنة 2015.

تتعارض ممارسات الغش والاحتيال والفساد مع القيم الأساسية للصندوق وتخالف الأعراف والقوانين والخلق القويم للعاملين بالخدمة العامة في السودان. تعتبر ممارسة الغش والاحتيال والفساد مخالفة للقوانين المنظمة للعمل في القطاع العام في بلادنا وذلك للآثار السالبة والمدمرة التي يمكن أن تلحقها هذه الممارسات بالصندوق. عليه فإن الإمدادات تلتزم التزاماً قاطعاً بمنع هذه الممارسات وتتبع إجراءات صارمة لمنع حدوثها وتوقع عقوبات قاسية للذين يثبت تورطهم في تلك الممارسات. وتحديدًا فإن الصندوق:

**أولاً: يُمنع تماماً ما يلي ويُعاقب عليه:**

1. ممارسات الغش والاحتيال والفساد التي يرتكها العاملون في الصندوق.
2. الاحتيال والغش والممارسات الفاسدة التي يرتكها الشركاء والمتعاملون مع الصندوق أو الموردون له أو أي جهات أخرى ذات تعامل مع الصندوق.
3. التواطؤ مع أي جهة ذات علاقة مع الصندوق تمارس الاحتيال والغش والفساد.

١. الاحتيال هوكل فعل أو الامتناع عن إتيان فعل، بما في ذلك أي ادعاء كاذب، يضل طرفاً ما عن علم أو يحاول تضليله بقصد الحصول على منفعة مالية أو منافع أخرى أو التهريب من التزام ما.

٢. الفساد هو عرض أو عطاء أو استلام أو طلب أي شيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر، أو محاولة القيام بذلك، بغية التأثير على غير مشروع على أفعال طرف آخر ويشمل الفساد التنسيق بين أطراف بقصد الحصول على كسب غير مشروع، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التأثير غير المشروع على أفعال طرف آخر أو الضلوع في تحديد أسعار معينة.

ثانياً: سعياً لتحقيق أهدافه الواردة في قانون الصندوق لسنة 2015 وإستراتيجياته الصارمة للمساءلة والمحاسبة في إدارة موارده لتحقيق هذه الغايات السامية، تهدف هذه السياسة إلى منع الغش والاحتيال والفساد مع من يقوم بهذه الممارسات وذلك بالآتي:

1. وضع وتنفيذ النظم والضوابط التي تمنع الممارسات غير المشروعة.
2. تدريب العاملين على الطرق المثلى لأداء مهامهم وتوعيتهم بالقوانين واللوائح والأوامر والنظم والضوابط التي تمنع أي ممارسات من شأنها أن تؤدي إلى الفساد أو الغش أو الاحتيال.
3. الالتزام بالنزاهة والإنصاف في تعيين العاملين واختيار الموردين والوقوف على مسافة واحدة من جميع زبائن الصندوق من ذوي التعامل الحسن والالتزام بمبادئ الصندوق وقيمة والقوانين التي تحكم الأنشطة والعمليات التي يقوم بها.
4. الالتزام بمطلوبات ديوان المراجعة الداخلية وديوان المراجع القومي لجمهورية السودان وغيرهم من المقيمين الدوليين الذين تبعثهم المنظمات الدولية مثل صندوق الدعم العالمي لمكافحة أمراض الملاريا والإيدز والدرن وإطلاعهم على جميع الوثائق والمستندات التي يطلبونها.

هذه السياسة تعكس المبادئ والقيم التي تحكم عمل الصندوق وتعيّنه على مكافحة الفساد وهي تعبر عن المبادئ المنصوص عليها في القوانين واللوائح والأوامر التي تنظم العمل بمؤسسات القطاع العام ومنها قانون الخدمة العامة وقانون محاسبة العاملين بالخدمة المدنية وقانون الإجراءات المالية والمحاسبية وقانون الشراء والتعاقد وقانون مكافحة الفساد وغيرها من القوانين واللوائح والأوامر الصادرة في هذا الشأن. كما أن هذه السياسة جاءت متناسقة مع قانون الصندوق القومي للإمدادات الطبية واللوائح الخاصة بالصندوق والوثائق الصادرة منه لتعزيز السلوك المهني القويم للعاملين.

## الأهداف والمبادئ الأساسية

لم ولن يتسامح الصندوق مطلقاً مع ممارسات الغش والاحتيال والفساد في جميع أنشطته، سيماً في الشراء والبيع. وعليه فإن الغرض من هذه السياسة هو ضمان ما يلي:

- أ. وضع وتنفيذ ضوابط ونظم وإجراءات وتدابير حاسمة من أجل منع الغش والاحتيال والفساد.
- ب. التزام العاملين بالإمدادات بأعلى معايير النزاهة والنأي بأنفسهم عن كل ما يؤدي إلى الفساد أو يوحى بأن الصندوق به ممارسات فاسدة.



- ج. عدم وجود أي شائبة غش أو احتيال أو فساد في إعداد العقود أو الاتفاقيات مع موردي المنتجات الطبية والسلع والخدمات وغيرهم من المتعاقد معهم والأطراف المتعاونة وتلك التي لها شراكات مع الصندوق، مثل وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية.
- د. الكشف والإبلاغ فوراً عن أي أفعال غش أو احتيال أو فساد أو ابتزاز وإخضاعها للتحقيق بواسطة لجنة يشكلها المدير العام للصندوق أو من يفوضه.
- هـ. تطبيق عقوبات وجزاءات على أي شخص مورّد أو مقاول يثبت بالتحقيق تورطه في ممارسة الغش أو الاحتيال أو الابتزاز أو ضلوعه في أي فعل من هذا القبيل.
- و. اتخاذ الإجراءات لاسترداد المواد المختلصة أو الخسائر الناجمة عن الغش أو الفساد أو الابتزاز فوراً.

## مكونات السياسة

تحتوي هذه السياسة على:

- أ. نظم وضوابط وإجراءات الصندوق لمنع الغش والاحتيال والفساد.
- ب. دور ومسؤولية العاملين في إنفاذ هذه السياسة.
- ج. برنامج تدريب العاملين والنظم التي تساعد الصندوق في الحصول على المعلومات الخاصة بممارسات الغش والاحتيال والفساد.
- د. إجراءات الإبلاغ عن الممارسات الممنوعة وفقاً لهذه السياسة.
- هـ. إجراءات التحقيق للتأكد من صحة ما يرد من معلومات عن وجود الممارسات الممنوعة في هذه السياسة.

## مجال تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع أنشطة الصندوق وعملياته بما في ذلك المشروعات التي ينفذها الصندوق وأي شريك متعاقد أو متعاون معه، وتنطبق هذه السياسة على جميع العاملين فيه ويشمل ذلك، مثلاً لا حصراً المنتدبين، المتدربين والمتطوعين أو الذين ينفذون أعمال للصندوق على سبيل التعاقد مثل العاملين الذين يقومون بالنظافة أو الشحن والتفريغ، أو إعادة التعبئة للمنتجات الطبية.

نظم وضوابط منع ممارسات الغش والاحتيال والفساد

1. وفقاً للنظم المعمول بها حالياً، وإنفاذاً لقانون المراجعة الداخلية وقانون الصندوق وقانون الإجراءات المالية والمحاسبية وغيرها من القوانين واللوائح ذات الصلة، يمنع الصندوق وجميع فروع ممارسته الغش والفساد ويكشف عنها من خلال:

- أ. تحديد الأنشطة الأكثر عرضة لمخاطر ممارسات الغش والاحتيال والفساد بالصندوق.
  - ب. تنفيذ ومتابعة وحسن إدارة المخاطر ونظم الرقابة الداخلية التي يسهل على المراجعين الداخليين ومنسوبي ديوان المراجع القومي وأولئك الذين تبعثهم المنظمات الدولية التي لها اتفاقيات تعاون أو شراكة مع الإمدادات من الوصول إليها.
  - ج. رصد المخاطر باستمرار وتقييم فعالية الضوابط الداخلية باستمرار.
  - د. الاحتفاظ بسجلات المعاملات في ملفات وفقاً لمتطلبات الصندوق.
  - هـ. التدريب على نظم الرقابة الداخلية لمنع ممارسات الغش والاحتيال والفساد وكشف هذه الممارسات والإبلاغ عنها فور العلم بها.
2. عملاً بأحكام المادة 27 من قانون الصندوق لسنة 2015 بشأن المراجعة ووفقاً للسلطات الممنوحة له في قانون المراجع القومي لسنة 2015، يتولى ديوان المراجع القومي مراجعة الأداء المالي والإداري والمراجع القومي ملتزم بالإبلاغ عن أي حالة من حالات الغش أو الفساد أو سوء استخدام الموارد أو إهدار أموال الصندوق أو أصوله الأخرى بما يسهم في تحقيق هذه السياسة.

## المشتريات

1. بالإضافة إلى الأحكام والضوابط التي تتضمنها لائحة الشراء والخزن وتوزيع المنتجات الطبية لسنة 2015، ودليل مشتريات السلع والخدمات في الصندوق، يتعين على العاملين بالإمدادات المشتركين في لجان الشراء القيام بالآتي:
  - أ. الحصول على معلومات دقيقة بشأن التصرفات العملية لأي طرف مشترك في عملية التوريد.
  - ب. التأكد من أن اتفاقيات العقود المبرمة مع موردي المنتجات الطبية والسلع الأخرى والخدمات تحظر الغش والفساد وأن تكون هذه السياسة هي مرجعيتها.
  - ج. القيام بما يلزم للتحقق من أن أي مورد أو مقاول لم ولن يشترك في أي أعمال غش أو فساد.
  - د. إبلاغ المدير العام فوراً بأي ممارسة تتعارض، أو توجد أسباب وجيهة تدعو إلى الاشتباه في تعارضها، مع هذه السياسة.
  - هـ. التوقف فوراً عن أي تعامل مع الطرف الذي يتصرف بما يناقض هذه السياسة.
2. على أي مورد أو مقاول أو متعاون يدخل في إجراءات تعاقدية مع الصندوق أن يعلن أنه لم ولن يتورط في أي أعمال غش أو فساد في مجال تعاقدده مع الإمدادات.

3. يلتزم القائمون بعملية التعيين في الصندوق، بالعناية الواجبة والحرص اللازم والنزاهة والإنصاف في اختيار المتقدمين للعمل بالصندوق أو في ترقية العاملين به إنفاذاً للقانون وبعيداً عن أي محاباة (ولا يجرمكم شئنا أن قوم على ألا تعدلوا عدلوا هو أقرب للتقوى).  
دور ومسؤولية العاملين بالصندوق

1. تشمل أدوار ومسؤوليات العاملين بالصندوق في مكافحة الغش والاحتيال والفساد، الالتزام بالآتي:

أ. الالتزام بمعايير سلوك العاملين الخدمة المدنية والمعايير المنصوص عليها في وثيقة السلوك المهني للعاملين بالإمدادات وأحكام الاتفاقات والعقود المبرمة مع الصندوق.  
ب. التصرف في جميع الأوقات وفقاً لأعلى معايير النزاهة.  
ج. ألا ينخرط أو يتساهل أو يبسر أو يبدو أنه يتساهل أو يبسر تحت أي ظرف من الظروف في أي عمل من أعمال الغش والاحتيال والفساد في ممارسة أنشطة الصندوق وعملياته.

د. تجنب أي ممارسة قد ينشأ عنها تضارب بين المصالح إنفاذاً لما جاء في المادة 17 من قانون الصندوق لسنة 2015.

هـ. تجنب استخدام أموال الصندوق أو موارده أو أصوله بما يتعارض مع هذه السياسة.  
و. الكشف عن أي ممارسات غش أو فساد أو أي محاولة لفعل ذلك ومنعها والإبلاغ عنها وفقاً لهذه السياسة.

ز. توخي الحرص الواجب في إدارة أموال وموارد وأصول الصندوق وتنفيذ الآليات الموضوعية لمراقبة المخاطر بغرض منع أو التخفيف من مخاطر الغش والفساد.

ح. إبلاغ مكتب المدير العام فوراً بأي ممارسة تتعارض، أو توجد أسباب ووجهة تدعو إلى الاشتباه في تعارضها، مع هذه السياسة على العنوان [Info@nmsf.gov.sd](mailto:Info@nmsf.gov.sd)

2. يلتزم المدبرون في الصندوق بالآتي:

أ. رصد وتقدير أي مخاطر داخلية أو خارجية تتعلق بالغش أو الفساد أو التواطؤ واستخدام آليات مراقبة المخاطر التي يجيزها الصندوق لمنع ارتكاب هذه الممارسات أو اقتراح آليات جديدة عند اللزوم.

ب. توعية منسوبهم بمخاطر الغش والفساد من خلال التدريب المستمر للعاملين وتوجيههم.

ج. الالتزام بشروط هذه السياسة عند ممارسة السلطات المفوضة لهم بالدخول في ترتيبات تعاقدية مع أي مورد أو مقاول أو متعاون أو أي طرف ثالث آخر يقدم خدمة للصندوق، مثل شركات الترحيل والنظافة وغيرها.

د. اتخاذ إجراءات فورية لاسترداد الأموال المختلسة أو استعادة الخسائر الناجمة عن أعمال الغش أو الفساد.

3. يخضع جميع العاملين في الصندوق والموردين والمقاولين المتعاقد معهم للمساءلة عن:

أ. عدم الوفاء بالتزامات كل منهم بمقتضى هذه السياسة،

ب. تيسير أي ممارسات تتعارض مع هذه السياسة أو تسهيلها عن قصد، وتعتبر أي من هذه الحالات سوء سلوك وتتخذ فيها إجراءات إدارية وقانونية.

### برنامج التدريب والكشف عن المعلومات

يضع الصندوق برنامجاً للتدريب والكشف عن المعلومات الخاصة بممارسات الغش أو الفساد وينفذه لزيادة الوعي بمخاطر الغش والفساد وكذلك يسعى الصندوق لتنمية مهارات العاملين لفهم مثل تلك الممارسات ومنعها والإبلاغ عنها، وتكون المشاركة في هذا النوع من التدريب إلزامية للعاملين بالصندوق. بالإضافة إلى ذلك، ينفذ الصندوق تدريباً مستمراً للعاملين كل حسب موقعه في الصندوق لتمكين العاملين من كشف أي ممارسات تتعارض مع هذه السياسة ومنعها والإبلاغ عنها.

### إجراءات الإبلاغ عن الممارسات الممنوعة

1. يتعين على جميع العاملين بالصندوق والمتعاقدين معه لتنفيذ أعمال محددة أو الذين لهم اتفاقيات تعاون أو شراكات مع الإمدادات أن يبلغوا فوراً عن أي فعل أو ممارسة قد تمثل انتهاكاً لهذه السياسة أو عن أي محاولة لفعل ذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.

2. يتعين على كل عامل من العاملين في الصندوق إبلاغ مديره أو مكتب المدير العام، إذا كانت السرية مطلوبة، فوراً بأي حالة توجد فيها أسباب معقولة تدعو إلى الاشتباه بارتكاب ممارسات غش أو احتيال أو فساد أو أي محاولة لارتكاب تلك الممارسات. ترسل جميع البلاغات إلى مكتب المدير العام على العنوان الإلكتروني: [info@nmsf.gov.sd](mailto:info@nmsf.gov.sd)

3. في حالة عدم التأكد مما إذا كان إتيان فعل أو عدم إتيان فعل يشكل غشاً أو احتيالاً أو فساداً، ينبغي الاتصال بمكتب المستشار القانوني للصندوق.

4. تكفل لكل شخص يبلغ بحسن نية عن هذه الممارسات وفقاً لهذه السياسة الحماية من الضرر نتيجة لإدلائه بالمعلومات وفقاً لسياسة الصندوق في حماية المبلغين عن المخالفات.

5. بالإضافة إلى ما تقدم، لا يكشف مكتب المدير العام أو لجان التحقيق عن العاملين الذين يبلغون عن المخالفات عملاً بهذه السياسة.

## إجراءات التحقيق

1. تستعرض لجان التحقيق الإدعاءات المبلّغ عنها وتجرى تحقيقاً أولياً فيها، عملاً بهذه السياسة للتأكد مما إذا كانت تلك الإدعاءات تستند إلى أسس كافية لفتح تحقيق كامل بشأنها. في حالة ثبوت صحة تلك الإدعاءات يشكل مجلس محاسبة إذا كان المتورط أحد العاملين بالصندوق أو فروعها، كما تتخذ إجراءات قانونية ضد غير العاملين بالصندوق. أي تحقيق يجريه الصندوق عملاً بهذه السياسة سيكون محايداً غير متحيز ونزيهاً ومنصفاً وشاملاً وفقاً لأحكام القوانين ذات الصلة.

صندوق بريد 297، الخرطوم جنوب  
شارع الحرية - الخرطوم - السودان  
تلفون: 461765 - 491009 - 249 183 489210  
فاكس: 460935 - 460723 - 249 183 491008  
بريد إلكتروني: [info@nmsf.gov.sd](mailto:info@nmsf.gov.sd)  
موقع إلكتروني: [www.nmsf.gov.sd](http://www.nmsf.gov.sd)

