



ማገልገል
ክብር ነው

ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች አወጋገድ ረቂቅ መመሪያ

ሀምሌ 2016ዓ.ም

አዲስ አበባ

ይዘት

መግቢያ..... 3

ክፍል አንድ.....4

1. አጭር ርዕስ..... 4

2. ትርጓሜ.....4

3. የመመሪያው ዓላማ.....5

4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን.....6

ክፍል ሁለት: ተግባርና ኃላፊነት.....6

5. የዋና ዳይሬክተር.....6

6. የዘርፉ ም/ዋና ዳይሬክተር.....6

7. ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች የአወጋገድ ስርዓት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት.....7

8. ጥቅም ላይ የማይውሉ ምግብና መድኃኒቶች ማስወገጃ ማዕከል.....7

ክፍል ሶስት: ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች የመለየት፣ የማሸግ እና የማጓጓዝ ሂደት.....8

9. የመለየት ሂደት.....8

10. የማሸግ ሂደት.....8

11. የማጓጓዝ ሂደት.....9

ክፍል አራት: ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች መረከብ፣ ማከማቸት፣ ማስወገድ፣ መልሶ ጥቅም ላይ ስለሚውሉ ግብአቶች፣ የምስክር ወረቀት አሰጣጥ.....9

12. ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች መረከብ.....9

13. ጊዜያዊ ማከማቻ.....9

14. የማስወገድ ሂደት.....9

15. መልሶ ጥቅም ላይ ስለሚውሉ ግብአቶች.....10

16. የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት.....10

ክፍል አምስት: የአገልግሎት ዋጋ ትመና፣ ክፍያ እና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ.....10

17. የአገልግሎት ዋጋ ትመና እና ክፍያ.....10

18. ክፍያና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ.....11

19. የዱቤ አገልግሎት ለጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችን ማስወገድ አገልግሎት አሰጣጥ፤ ክትትል ምዝገባ.....11

ክፍል ስድስት: የክትትና ግምገማ ስርዓት.....11

20. የክትትናና ግምገማ ስርዓት11

ክፍል ሰባት: ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች Error! Bookmark not defined.

21. የተሸሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ህጎች Error! Bookmark not defined.

22. የመመሪያው ተፈጻሚነት..... Error! Bookmark not defined.

መግቢያ

ውጤታማ የጤና አገልግሎት ለመስጠት ቀጣይነት ያለው የመድኃኒት እና ተያያዥ ግብአቶች አቅርቦት እና አስተዳደር የላቀ ድርሻ አለው። ይህን ለማሳካት የመድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት ለጤና ተቋማት ጥራታቸው፣ ደህንነታቸውና ፈዋሽነታቸው የተረጋገጠ መሰረታዊ መድኃኒቶችን በተመጣጣኝ ዋጋ ቀጣይነት ባለው መልኩ እንዲያቀርብ በአዋጅ ቁጥር 1263/2010 የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት ሆኖ ተቋቁሟል።

በአቅርቦት ሰንሰለቱ በየደረጃው ባሉ ተቋማት አቅርቦቱን የማጠናከርና ብክነትን የመቀነስ ስራዎች የሚከናወኑ ቢሆኑም ብክነትን ሙሉ በሙሉ ማጥፋት የማይቻል በመሆኑ የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈባቸው እና የተበላሹ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን በአግባቡ ማስወገድ ተገቢ ነው። ስለሆነም በተለያዩ ምክንያት የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈ ጥቅም የማይሰጡ መድኃኒቶችንና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን ለአካባቢ ጠንቅ ሳይሆኑ የሚወገዱበትን ስርአት መዘርጋት ይገባል። በዚህ መሰረት አገልግሎቱ ዘመናዊ የማስወገጃ ማእከላትን በስምንት ቦታዎች ላይ በመገንባት አገልግሎት በመስጠት ላይ ነው። ይህን አገልግሎት በቀጣይነት እና ውጤታማ ለማድረግ የአሰራር ስርአት ማበጀትና የሚከናወኑ ተግባራትን በመመሪያዎች መደገፍ ያስፈልጋል። እንዲሁም በኢንሲኔሬተር ሊቃጠሉ ወይም በሌላ አማራጭ የማስወገጃ ዘዴዎች ሊወገዱ የሚችሉ የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን በተመለከተ በአያያዝ እና በማስወገድ ሂደት የሚከናወኑ ስራዎችን ለሚመለከታቸው የማስወገጃ ማዕከሉ ኃላፊዎች እና ሠራተኞች እንዲሁም ተሳትፎ ያላቸው የአገልግሎቱ እና የሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ሊኖራቸው የሚገባውን የእርስ በርስ የስራ ግንኙነት በሁሉም ወገኖች የጋራ ግንዛቤ እንዲኖር ለማስቻል ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የመድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች አወጋገድ መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

- 1) “አገልግሎት” ማለት የመድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት ማለት ነው።
- 2) “ቅርንጫፍ” ማለት በተለያዩ ክልሎች የሚገኙ በመድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት ስር የሚተዳደሩና ለጤና ተቋማት አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ናቸው።
- 3) “መድኃኒት” ማለት የሰውን በሽታ፣ የተዛባ ወይም ጤነኛ ያልሆነ አካላዊ ወይም አዕምሮአዊ ሁኔታ ወይም ተያያዥ ምልክቶችን ለመመርመር፣ ለማከም፣ ለማስታገስ ወይም ለመከላከል፣ የሰውን አካላዊ ወይም አዕምሮአዊ አሰራር በጠቃሚ መልኩ ለማስተካከል፣ ወደ ነበረበት ለመመለስ ወይም ለማሻሻል፣ ወይም ከምግብ በስተቀር የሰውነትን መዋቅር ወይም ማንኛውንም የሰውነትን ተፈጥሮአዊ ተግባር በጠቃሚ መልኩ ለመለወጥ የሚውል ማንኛውም ንጥረ-ነገር ወይም የንጥረ-ነገሮች ውህድ ሆኖ ለነዚህ ምርቶች ጥሬ ዕቃነት የሚውል ማንኛውንም ንጥረ-ነገር
- 4) “ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶች ማለት” በኢንሲኔሬተሩ የማስወገድ አቅም ሊወገዱ የሚችሉ ግብዓቶችን ያካተተ ሲሆን፣ ምሳሌ ምግብን፣ የእንስሳት ህክምና መድኃኒቶችን፣ኬሚካሎችን፣ የውበት መጠበቂያ ግብዓቶችን ሊያካትት ይችላል።
- 5) “ምግብ” ማለት በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ ተዘጋጅቶ ለሰው ምግብነት የሚውል ነገር ሲሆን ገበያ ላይ የዋለ ወይም ለኅብረተሰብ አገልግሎት የቀረበ ዕጽዋት፣ የዕጽዋት ውጤት እና የእንስሳ ተዋጽኦ፣ የምግብ ጨው፣ ውኃ፣

አልኮል ወይም ሌላ መጠጥ እና ምግብ ለማምረት ወይም ለማከም የሚውል ማንኛውንም ንጥረ-ነገር የሚያካትት ሆኖ መድኃኒትን፣ የውበት መጠበቂያን እና ትምባሆን አያካትትም፤

- 6) “ጥቅም ላይ የማይውል መድኃኒት” ማለት የጥራት ጉድለት ተገኝቶበት ወይም በመሰበሩ ወይም በመጎዳቱ ወይም የመጠቀሚያ ጊዜው በማለፉ ምክንያት ወይም በሌላ እንከን ምክንያት ጥቅም ላይ መዋል የማይችል ማለት ነው፤
- 7) “ጥቅም ላይ የሚወሉ ተረፈ ምረቶች” ማለት መልሶ ጥቅም ላይ የሚውሉ ግብአቶች ማለትም የማሸጊያ ካርቶኖች ፡ላስቲኮች፡ብረት ነክ ነገሮች አልሙኒየም ጠርሙሶች ፓሌቶች እና የመሳሰሉትን ያካትታል፤
- 8) “የማስወገጃ ማእከል” ማለት በአገሪቱ የተለያይዩ ከተሞች (ባህርዳር፣ አዳማ፣ ጅጅጋ፣ ጅማ፣ ነቀምት፣ አዋሳ፣ ደሴ እና መቀሌ) ላይ የሚቃጠያ ኢንሲኔሪተሮች የተገነቡለት የራሳቸው ጊዜያዊ ማከማቻ መጋዘን እና የተደራጀ ሰው ሀይል ያላቸው ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችንና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን ለአከባቢ ጠንቅ ሳይሆኑ በተገቢው መንገድ የማስወገድ ስራን የሚያከናውኑ የአገልግሎቱ የማስወገጃ ማእከላት ማለት ናቸው፤
- 9) “የማስወገጃ የምስክር ወረቀት /Disposal Certificate/” ማለት የመጠቀሚያ ጊዜያቸው በማለፉ ምክንያት ወይም በሌላ ምክንያት እንዲወገዱ የተደረጉ ግብዓቶችን ዝርዝር መግለጫ የያዘ በተቆጣጣሪ ባለስልጣኑ የሚሰጥ የማረጋገጫ ሰነድ ማለት ነው፤
- 10) “የማሸጊያ ቁሳቁስ” የመጠቀሚያ ጊዜያቸው በማለፉ ወይም በሌላ ምክንያት የሚወገዱ ወይም የሚቃጠሉ ግብዓቶችን በአግባቡ ለመያዝ ወይም ለማሸግ የሚያገለግል እንደ ፕላስቲክ ከረጢት፣ ካርቶን፣ ፕላስቲክ፣ ማሰሪያ ገመድ የመሳሰሉት ማለት ነው፤
- 11) “የመጠቀሚያ ጊዜ (የሽረት ጊዜ)” ማለት በአምራች ድርጅቱ የሚሰጥ የጊዜ ገደብ ሆኖ ምግቡ ወይም የመድኃኒቱ ጥቅም ላይ የሚውልበትን እና ጥቅም የማይሰጥበትን ጊዜ የሚወስን ነው፤
- 12) “የተቆጣጠሪ ባለስልጣን” ማለት የኢትዮጵያ የምግብና መድኃኒት አስተዳደር ባለስልጣን ማለት ነው፤
- 13) “የክልል ጤና ተቆጣጣሪ” ማለት 1112/2019 አዋጅ እና ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚወጡ ህጎችን በክልል ደረጃ ለማስተዳደር ሥልጣን የተሰጠው የክልል መንግሥት አካል ነው፤
- 14) “የግል የጤና ተቋም” ማለት በግሉ ዘርፍ መዋለ ንዋይ የተቋቋሙ ለህብረተሰቡ የጤና አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለት ነው፤
- 15) “የመንግስት ጤና ተቋም” ማለት በፌዴራል ወይም በክልል መንግስታት ባለቤትነት የሚተዳደር የጤና አገልግሎት የሚሰጥ ተቋም ነው፤
- 16) “መንግስታዊ ያልሆኑ የጤና ድርጅቶች” ማለት በተለያዩ በጎ አድራጎት ድርጅቶች የገንዘብ ድጋፍ የተቋቋሙ ለህብረተሰቡ የጤና አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለት ነው።፤

3. የመመሪያው ዓላማ

- 1) የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈና ጥቅም ላይ የማይወሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን በተመለከተ ደረጃውን የጠበቀ አወጋገድ ስርአት እንዲኖር ለማድረግ፤

- 2) የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈ ወይም ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች አወጋገድ ስራ በተመለከተ ግልጽ እና በዕቅድ እንዲመራ እንዲሁም ለአካባቢና ለህብረተሰቡ ጠንቅ ሳይሆኑ እንዲወገዱ ለማድረግ፤
- 3) በማስወገጃ ማእከሉ ሊወገዱ የሚገባቸውን ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች በተመለከተ አግባብነት ያለው አያያዝ፣ አስተሻሻጫ፣ የርክክብ ስርአት ለመዘርጋት፤

4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ተግባራዊ የሚደረገው በመድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት ዋና መስሪያ ቤት እና በቅርንጫፎቹ፣ በመንግስት ጤና ተቋማት፣ በግል ጤና ተቋማት፣ መንግስታዊ በልሆኑ የጤና ድርጅቶች እንዲሁም እንዳስፈላጊነቱ አገልግሎት ለማግኘት በሚፈልጉ ተቋማት ላይ ይሆናል።

**ክፍል ሁለት፡
ተግባርና ኃላፊነት**

5. የዋና ዳይሬክተር

በአዋጅ ቁጥር 553/99 በአንቀጽ 14 የተደነገገው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የአገልግሎቱ ዋና ዳይሬክተር ከዚህ መመሪያ አንፃር የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) ኃላፊዎች፣ ሰራተኞች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 2) በማስወገጃ ማዕከሉ ሊተገበሩ የታቀዱ ጥቅም ላይ የማይውሉ ምግብና መድኃኒቶች ለማስተዳደር የሚያስፈልገውን የሰው ኃይልና ሀብት ይመድባል በጀቱን መርምሮ ያጸድቃል፤
- 3) ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶች ከሚያስወግዱ የተለያዩ አገልግሎት ፈላጊ ተቋማት ጋር ውል ይዋዋላል ወይም ይወክላል ተፈጻሚነቱንም ይከታተላል ይገመግማል፤
- 4) በማስወገጃ ማዕከሉ የታቀዱትን ተግባራት መከናወናቸውን ይከታተላል፤ ይገመግማል ፣ ግብረመልስ ይሰጣል፤
- 5) የማስወገጃ ማዕከሉን መመሪያ ለበርድ አቅርቦ ያጸድቃል።

6. የዘርፉ ም/ዋና ዳይሬክተር

ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች አወጋገድ ስርዓት አስተዳደር ዳይሬክቶሬትን የሚመራው ዘርፍ ም/ዋና ዳይሬክተር ከዚህ መመሪያ አንፃር የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

- 1) በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ (EC) የሚወሰኑ እና ከሌሎች ባለድርሻ አካላት የሚመጡ አሰራሮችን ወደ ዳይሬክቶሬቱ ይመራል አተገባበራቸውንም ይከታተላል፤

- 2) ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች አወጋገድ አስተዳደር ዘመናዊ ቴክኖሎጂዎችን ከመጠቀምና ቀጣይነታቸውን ከማረጋገጥ አኳያ የሚሰሩ ስራዎችን ከዋና ዳይሬክተር በሚሰጥ አቅጣጫ መሰረት ያቅዳል፤ ይመራል፤ ይገመግማል፤ የመፍትሄ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤
- 3) በዚህ መመሪያ መሰረት የተቀመጡ ተግባራትና ኃላፊዎች ተጥሰው ሲገኙ ከዳይሬክቶሬቱ በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት የመፍትሄ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤ ውሳኔም ይሰጣል፤
- 4) አጠቃላይ ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶች የማስወገድ ስራዎች በመመሪያዉ መሰረት መፈጸሙን በየጊዜዉ በሚደረግ ግምገማ ይከታተላል ያስፈጽማል፡፡

7. ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች የአወጋገድ ስርዓት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት

- 1) በአገልግሎቱ የሚዘጋጀውን ዕቅድ መነሻ በማድረግ በክፍሉ የሚሰሩትን ስራዎች በስሩ ያሉትን የማስወገጃ ማዕከላትና የስራ ሂደቶች ባማከለ መልኩ ዕቅድ ያዘጋጃል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤አፈጻጸሙን ሪፖርት ያደርጋል፤
- 2) በዳይሬክቶሬቱና በማስወገጃ ማዕከላት የሚያስፈልገውን የሰው ሀይልና ቁሳቁሶች ይለያል፤ እንዲሁም ያደርጋል፤ የአቅም ማሳሰቢያ ስራዎች ያመቻቻል፤
- 3) በማዕከሎች ውጤታማና ቀልጣፋ የሆነ ጥቅም ላይ የማውሉ የግብዓቶች ምለሳና አወጋገድ ስርዓቱን መተግበሩን ይከታተላል፤
- 4) የማስወገጃ ማዕከላቱ መድኃኒቶች የማስወገድ ተግባሩን ውጤታማ በሆነ መልኩ ለደህንነትና ጤና ችግር በማያስከትል፤ ወጭ ቆጣቢ ሊያረደጉ የሚችሉ ዘመኑ ያፈራቸው ግብዓቶችና አሰራሮች በማፈላለግና ልምዱ ካላቸው ተመሳሳይ ተቋማት ጋር በመነጋገርና ምርጥ ተሞክሮዎችን በመለየትና በመቀመር ለአገልግሎቱ አሰራር ማሻሻያ እንዲመጣ ያደርጋል፤
- 5) ወቅቱን የጠበቀ የአካባቢዊያዊ ተጽኖ ጥናታዊ ዳሰሳ ያስደርጋል፤ በጥናቱ ግኝት መሰረት አስፈላጊውን የስራ መሻሻያ ያደርጋል፤
- 6) የአካባቢው ማህበረሰብና የሰራተኛ ጤና እንዲሁም የአካባቢ ደህንነት የማረጋገጥ ስራዎችን በሁሉም ማእከላት መተግበራቸውን ያረጋግጣል፤
- 7) የማስወገጃ ማዕከሉን አሰራር በመመሪያ መሰረት እንዲሰራ ይደግፋል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤
- 8) በስራ መመሪያዎች የተቀመጡ ተግባርና ኃላፊዎች ተጥሰው ሲገኙ የመፍትሄ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤ የበላይ አካል ውሳኔ የሚፈልጉትን ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለም/ዋና ዳይሬክተሩ ሪፖርት በማቅረብ ያስወስናል፤
- 9) ለስራ የሚያስፈልጉ ማኑዋሎችን፣ የውስጥ አሰራር መመሪያዎችን አዘጋጅቶ ለዋና ዳይሬክተር ያቀርባል፤ሲፀድቅ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤ ይመራል፡፡

8. ጥቅም ላይ የማይውሉ ምግብና መድኃኒቶች ማስወገጃ ማዕከል

- 1) ጥቅም ላይ የማይውሉ የመድኃኒት አወጋገድ ስርዓት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በኩል የተዘጋጁ ዕቅዶችን መነሻ በማድረግ ያቅዳል፤ ይተገብራል፤ አፈጻጸሙን ሪፖርት ያደርጋል፤

- 2) ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችንና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን ከተለያዩ ተቋማት በዝርዝር መዝግቦ ይረከባል፤ በጊዜያዊነት ያከማቻል፤ ያስወግዳል፤
- 3) ከሚሰጠው አገልግሎት እና መልሶ ጥቅም ላይ ከሚውሉ ተረፈ ምረቶች ሽያጭ ገቢ ይሰበስባል፤ለአገልግሎቱ ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት ሪፖርት ያደርጋል፤
- 4) ለተወገዱ ግብዓቶች ከተቆጣጠሪ አካል እንደአስፈላጊነቱ የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይጠይቃል ይቀበላል፡፡

ክፍል ሶስት :

ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች የመለየት፣ የማሸግ እና የማጓጓዝ ሂደት

9. የመለየት ሂደት

- 1) ዋናውና የመጀመሪያ ደረጃ የመለየት ስራ የሚከናወነው ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ግብዓቶች በተፈጠሩበት ተቋም ይሆናል፤
- 2) ጥቅም ላይ የማይውሉ የሽረት ጊዜ ያለፈባቸው፤ የተጎዱ፤ የጥራት ችግር ያለባቸውን መድኃኒቶችና ሌሎች ግብዓቶችን በብዙት፤ በመጠን፤ በዓይነትና በአገልግሎት ጊዜ በመለየት በተለየ ስፍራ መቀመጥ አለበት፤
- 3) በልዩታው ላይ የሚሳተፉ ሰራተኞች አስፈላጊውን ያደጋ መከላከያ አልባሳት እና ቁሳቁሶችን መጠቀም አለባቸው፤
- 4) ልዩታው የሚከናወንበት ስፍራ መድኃኒቶቹን ለመለየት የሚያስችል በቂና አየር የሚገባበት መሆን ይኖርበታል፤
- 5) ልዩ ቁጥጥር የሚያስፈልጋቸው ናርኮቲክና ሳይኮትሮፒክ መድኃኒቶች በጥንቃቄ ከተለዩ በኋላ በተለየ ስፍራ መቀመጥ ይኖርባቸዋል፤
- 6) በባህሪያቸው ተቆጣጣይ እና በቀላሉ እሳት የሚፈጥሩ ኬሚካሎች ፤ የካንሰር መድኃኒቶች በጥንቃቄ መለየት አለባቸው፤
- 7) ፀረ ተህዋስያን መድኃኒቶች ይዘታቸው በዱቄት፤ጠጣርና ፈሳሽ ባህሪ ያላቸው ግብዓቶች እንደየ ባህሪያቸው ተለይተው ለየብቻ መቀመጥ ይኖርባቸዋል፤
- 8) የመለየቱ ሂደት ከታች የተገለጹትን ያገናዘበ መሆን ይጠበቅበታል፡ መልሶ ጥቅም ላይ የሚውሉ እና የማይውሉ፣ ጥቅም ላይ የማይወልዱ ከሆነ ተስማሚ የሆነውን የማስወገጃ መንገድ መምርጥ እና የሚወገዱትን ምርቶች ዝርዝር ከተለዩ በኋላ በስም፣ መጠን፣ የማሸጊያ አይነት፣ መለያ ቁጥር (batch number)፣ አገልግሎት የሚያበቃበት ቀን፣ የተመረተበት ቀን፣ አምራች፣ የተመረተበት ሀገር፣ የምርቱ ዋጋ እና ግብዓቶቹ የተፈጠሩበት ተቋም በግልጽ መቀመጥ አለበት፡፡

10. የማሸግ ሂደት

- 1) ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ግብዓቶች እንደየ ባህሪያቸው (ተቆጣጣይ ፤ ፈሳሽ ፤ ጠጣር ፤ ዱቄት ወዘተ) ለየብቻ መታሸግ አለባቸው፤
- 2) የሚወገዱ ግብዓቶች ከታሻጉ በኋላ በእሽጉ ውስጥ ያለው ግብዓት አይነት ፣ብዛት እና ባህሪ የሚገልጽ ምልክት (lable) እና የሚወገዱ (for disposal) መሆናቸውን የሚገልጽ ምልክት ተለጥፎባቸው በተለየ ስፍራ መቀመጥ አለባቸው፤
- 3) ፀር ካንሰር መድኃኒቶች እና ሌሎች መርዛማ የሆኑ መድኃኒቶች በሀምራዊ፣ራዲዮ ፋርማሲውቲካልስ በቡናማ ቀለም የሚለዩ ሲሆን ሌሎች ግብዓቶች ግን በሰማያዊ ቀለም እንዲለዩ መደረግ አለበት፤

11. የማጓጓዣ ሂደት

1. ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶችን የፈጠሩት ተቋማት ወደ ማስወገጃው ተቋም የማጓጓዣ እና ላስወጋጁ ተቋም ማስረከብ አለባቸው፤
2. ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች ወደ ማስወገጃው ተቋም በሚጓጓዙበት ወቅት በሽፍን ተሽከርካሪ ወይም በሽራ ተሽፍነው በጥንቃቄ መጓጓዣ ይኖርባቸዋል፤
3. ግብዓቶች ታሽገውና ሳይበታተኑ መድረስ አለባቸው፡፡

ክፍል አራት

ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች መረከብ፣ ማከማቸት፣ ማስወገድ፣ መልሶ ጥቅም ላይ ስለሚውሉ ግብዓቶች፣ የምስክር ወረቀት አሰጣጥ

12. ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች መረከብ

- 1) ማናኛውም የማስወገድ አግልግሎት ፈልጎ ወደ አገልግሎቱ የማስወገጃ ማዕከል የሚመጣ ደንበኛ ስለሚወገደው ግብዓት በአይነት፣ በመጠን፣ በአምራች፣ በመለያ ቁጥር፣ በሽረት ጊዜ፣ በዋጋ እና ሌሎች ተጨማሪ መረጃዎች ተዘርዘረው በአካባቢው ከለው የተቆጣጣሪ ባለስልጣን ማረጋገጫ የተሰጠበትን ፍቃድና የመጠየቂያ ደብዳቤ ይዞ መቅረብ አለበት፤
- 2) የማወገጃ ማዕከሉ ሊወገዱ የመጡ ግብዓቶች ጥቅም ላይ የማይውሉ መሆናቸውንና በማዕከሉ መወገድ የሚችሉ ሞሆኑን መረጋገጥ አለበት፤ እንዲሁም ከማስወገድ ስርአት ውጭ የሆኑ ግብዓቶች ከመጡ ወደ መጡበት እንዲመለሱ መደረግ አለበት፤
- 3) አገልግሎት ፈላጊው ተቋም ከወጪ ደረሰኙ (Model 22/ STV) በተጨማሪ እንዲወገድለት ስለመፈለጉ የሚገልጽ ማረጋገጫ ደብዳቤ አባሪ ማድረግ አለበት፤
- 4) የርክክብ ስርዓቱ በመረከቢያ መጋዘን አስረካቢና ተረካቢ ባሉበት በወጪ ሰነድ (Model 22/ STV) ርክክብ ይፈጸማል፤ የማስረከቢያ ሰነዶቹ ላይ ያለው ግብዓት በዓይነት እና በመጠን በአካል ካለው ግብዓት ጋር ተመሳሳይ መሆኑ ተረጋግጦ ገቢ በማድረግ የገቢ ሰነድ ተቆርጦ ለአስረካቢው አካል መሰጠት አለበት፤
- 5) የማስወገጃ ማዕከሉ ሊወገዱ የመጡትን ግብዓቶች በመድኃኒቱ ስም ፣ አይነት፣ መለኪያ ፣ ብዛት ፣ በመለያ ቁጥር ፣ በሽረት ጊዜ፣ የሚወገድበት ምክንያት ፣ የአምራች ስም ፣ የተመረተበት ሀገር እና የዋጋ ዝርዝር መሰረት መረካከብ ይኖርበታል፡፡

13. ጊዜያዊ ማከማቻ

- 1) የርክክብ ስርዓቱ ከተፈጸመ በኋላ የሚወገዱ ግብዓቶች ከመረከቢያ ስፍራ ወደ ጊዜያዊ ማከማቻ እንዲቀመጡ ይደረጋል፤
- 2) ግብዓቶቹ በማከማቻ መጋዘን ውስጥ ሲቀመጡ እንዲወገድለት የጠየቀው ተቋም ስም ተጽፎ መቀመጥ አለበት፤
- 3) በባህሪያቸው ተቆጣጣይ እና በቀላሉ እሳት የሚፈጥሩ ግብዓቶች በተለየ ስፍራ በጥንቃቄ መከማቸት ይኖርባቸዋል፤
- 4) ወደ ጊዜያዊ ማከማቻ መጋዘን የተፈቀደለት ሰው ብቻ እንዲገባ ይደረጋል፤

14. የማስወገድ ሂደት

- 1) የማስወገጃ ማዕከሉ እቅድ አውጥቶ የተቆጣጣሪ ባለስልጣኑ/የክልል ጤና ተቆጣጣሪ በተገኘበት እንዲወገድ ያደርጋል፤
- 2) ተለይተው ወደ ማስወገጃ ተቋም የመጡ መድኃኒቶችና ሌሎች ግብዓቶች በማዕከሉ ኢንስኔኔተር የሚወገዱ መሆናቸውን መረጋገጥ አለበት፤

- 3) ወደ ማስወገጃ ማዕከሉ የመጡ ግብዓቶች በውጫኛው ማሻሻያ ላይ የተቀመጠው ዝርዝር መረጃ ከውስጠኛው ጋር ተመሳሳይ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፤
- 4) የሚወገዱት ግብአቶች ከአገልግሎቱ ዋናው መ/ቤትና ከቅርንጫፎች ውጭ የመጡ ከሆነ ክፍያ ስለመክፈሉ ወይም በዱቤ ስለመስተናገዱ ማረጋገጥ አለበት፤
- 5) የማስወገድ አገልግሎት ፈልገው የሚመጡ ደንበኞች ከአገልግሎቱ ማስወገጃ ማዕከል ጋር ዝርዝር የዉል ስምምነት ሊኖራቸው ይገባል፤
- 6) ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች ከተወገዱ በኋላ የሚቀረው ተረፈ ምርት ወይም ዓመድ ተገቢው ጥንቃቄ ተወስዶ እንድወገድ ይደረጋል፡፡

15. መልሶ ጥቅም ላይ ስለሚውሉ ግብአቶች

- 1) መልሶ ጥቅም ላይ የሚውሉ ተረፈ ምርቶች በአገልግሎቱ የሽያጭ ህግና ደንብ መሰረት ለሽያጭ ያቀርባል፤
- 2) ከዚህ ተረፈ ምርቶች የሚገኘው ገቢ በአገልግሎቱ በጸደቀው የጥቅማ ጥቅም መመሪያ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

16. የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት

- 1) ማዕከሉ ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች ከተወገዱ በኋላ የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ከተቆጣጣሪ ባለስልጣኑ መቀበል አለበት፤
- 2) ማዕከሉ የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት እንደተቀበለ ለተወገደለት ተቋም መስጠት አለበት፤
- 3) ተቆጣጣሪ ባለስልጣን የሚሰጠው የምስክር ወረቀት ለ5ዓመት ፋይል መደረግ አለበት፡፡

ክፍል አምስት፡

የአገልግሎት ዋጋ ትመና፣ ክፍያ እና የሂሳብ መዝገብ አይያዝ

17. የአገልግሎት ዋጋ ትመና እና ክፍያ

- 1) ይህ መመሪያ ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችና ሌሎች ተያያዥ ግብዓቶች ዋጋ አተማመን መሰረት ያደርገው ከሚሰበሰበው ገቢ ላማስወገድ የሚወጣውን ወጭ (operation cost) እና የቋሚ ማሸኛችን ዋጋ (capital investment cost) በሚቀጥሉት 10 አመታት ለመመለስ ታሳቢ በሚደርግ ነው፤
- 2) ከላይ አንቀፅ 17 ተራ ቁጥር 1 እንደተገጸው የሰራተኛ ደሞዝ፣ የኤልክትሪክ እና የነዳጅ ፍጆታ፣ የኢንሹራንስ፣ የተረፈ ምርት ማስወገጃ ወጪ፣ የትራንስፖርት፣ የመጫኛና ማውረጃ፣ የመለዋወጫና የጥገና ወጪዎችን ታሳቢ የሚያደርግ

ሲሆን በቀን ለአንድ ኪሎ የሚፈጀው ጠቅላላ ወጪ በማስላት የአንድ ኪሎ ግራም ለማስወገድ ደንበኛው የሚከፍለው የዋጋ ተመን በአግጣሎቱ የፋይናንስ መመሪያ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፤ (በየጊዜው ይወሰናል)

3) ለእያንዳንዱ የሚወገድ ግብዓት የዋጋ ትመና የሚሰራው በተቀመጠው ተመን መሰረት የማስወገጃ ማእከሉ የተረከበውን ጥቅም ላይ የማይውሉ ግብዓቶች ከብድቱን መዝና በሂሳብ ክፍሉ የሚወሰን ይሆናል።

18. ክፍያና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ

1) ከላይ የተዘረዘሩት የማስወገጃ ማእከሉ የሂሳብ አሰራርን በተመለከተ በአገልግሎቱ ፈንድ አስተዳደር መመሪያ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

19. የዱቤ አገልግሎት ለጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችን ማስወገድ አገልግሎት አሰጣጥ፤ ክትትል ምዝገባ

- 1) የዱቤ አገልግሎትን በተመለከተ እንዳስፈላጊነቱ ዱቤ የሚሰጠው የአገልግሎቱ ዋና ዳይሬክተር (ዋና ዳይሬክተር በሚወከለው ሃላፊ) ሲፈቅድ ብቻ ይሆናል፤
- 2) የዱቤ አገልግሎት የሚሰጣቸው ድርጅቶች የዱቤ አገልግሎት ከአገልግሎቱ ጋር ውል የፈጸሙ ብቻ ይሆናሉ፤
- 3) የዱቤ አገልግሎት አፈጻጸም በዱቤ ስርጭት አገልግሎት መመሪያ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፤
- 4) የዱቤ አገልግሎት ክፍያ አሰባሰቡ በተመለከተ በተሰብሰቡ ሂሳብ መመሪያ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ስድስት፡ የክትትና ግምገማ ስርዓት

20. የክትትና ግምገማ ስርዓት

1) ቁልፍ የአፈጻጸም መለኪያ በአገልግሎቱ ዋናው መ/ቤት እና በቅርንጫፎች ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች የአወጋገድ ስርዓት አስተዳደር ዙሪያ የሚሰሩ ስራዎች በየወቅቱ እየተሻሻሉ እንዲሄዱና ዘመናዊ አሰራር እንዲሰፍን ቁልፍ የአፈጻጸም መለኪያዎችን በአገልግሎቱ የእቅድ ክትትል እና ግምገማ ማዕቀፍ/ M&E framework/ መሰረት መለካት አለበት።

ክፍል ሰባት፡

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

21. የተሸሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ህጎች

- 1) በመመሪያ ቁጥር 352/13 ተመዝግቦ የነበረው የመድኃኒትና የህክምና መገሌገያ መሳሪያዎች መጋዘን አያያዝና ክምችት አስተዳደር መመሪያ ተሸሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል፤
- 2) ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም የአሰራር ሌምዴ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

22. የመመሪያው ተፈጻሚነት

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በዲህረ-ገጽ ሊይ ከተጨነበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፤

ሀምሌ 2016

የኢትዮጵያ መዴኃኒት አቅራቢ አገሌግልት

የስራ አመራር ቦርድ

የመዴኃኒትና የህክምና መገለገያዎች መጋዘን አያያዝና ክምችት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 352/2013

