

القرارات الجمهورية الصادرة المتعلقة بالجانب الصحي

1	قرار جمهوري رقم (231) لسنة 1999م بشأن إعادة تنظيم الهيئة العليا للأدوية والمستلزمات الطبية .
2	قرار جمهوري رقم (20) لسنة 2003م بشأن إعادة تنظيم المجلس اليمني للاختصاصات الطبية .
3	قرار جمهوري رقم (13) لسنة 2003م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (32) لسنة 1996م بشأن إضافة اليود إلى ملح الطعام
4	قرار جمهوري رقم (324) لسنة 2003م بشأن تنظيم المعاهد العليا للعلوم الصحية
5	قرار جمهوري رقم (76) لسنة 2004م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة والسكان
6	قرار جمهوري رقم (85) لسنة 2005م بشأن إنشاء المركز الوطني لنقل الدم وأبحاثه
7	القرار الجمهوري رقم (246) لسنة 2005 م بشأن إنشاء المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية

قرار جمهوري رقم (231) لسنة 1999م
بشأن إعادة تنظيم الهيئة العليا للأدوية و المستلزمات الطبية

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- و على القانون رقم (35) لسنة 91 م بشأن الهيئات و المؤسسات و الشركات العامة و تعديلاته .
- و على القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003 م بتشكيل الحكومة و تسمية أعضائها .
- و بناءً على عرض وزير الصحة العامة و السكان .
- و بعد موافقة مجلس الوزراء .

- قرر -

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

- مادة(1) يسمى هذا القرار (قرار إعادة تنظيم الهيئة العليا للأدوية و المستلزمات الطبية) .
- مادة(2) يكون للألفاظ و العبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :-

- الجمهورية : الجمهورية اليمنية .
- الوزارة : وزارة الصحة العامة .
- الوزير: وزير الصحة العامة .
- الهيئة : الهيئة العليا للأدوية و المستلزمات الطبية .
- المجلس : مجلس إدارة الهيئة .
- الرئيس : رئيس مجلس إدارة الهيئة .
- الوكيل : وكيل الوزارة لقطاع الدواء و الصيدلة .
- المدير : مدير عام الهيئة .

- مادة(3) أ- تتمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية و يكون لها ذمة مالية مستقلة .
 ب- يكون مقر الهيئة الرئيسي العاصمة صنعاء ، و يجوز بقرار من الوزير بناءً على اقتراح من المجلس إنشاء فروع لها في محافظات الجمهورية حسب الحاجة .

الفصل الثاني

الاختصاصات

- مادة(4) تعتبر الهيئة الجهة المعنية بتنفيذ السياسة الصحية ذات القيمة العلاجية الوطنية الشاملة المتعلقة بالأدوية و المستلزمات الطبية و المواد الكيماوية و المخبرية و مواد التجميل ذات الأثر الطبي و لها في سبيل ذلك ممارسة المهام و الاختصاصات التالية :-

- 1- رسم السياسة الدوائية في إطار السياسة العامة للدولة بالاشتراك مع الجهات ذات العلاقة ووضع الخطط و البرامج اللازمة لتنفيذها .
- 2- وضع المواصفات القياسية و الاشتراطات الفنية الصيدلانية اللازمة للمنتجات المحلية للأدوية و المستلزمات الطبية و المواد الكيماوية و المخبرية و مواد التجميل ذات الأثر الطبي و المواد الخام الداخلة في الصناعات الدوائية وفقاً لدراساتير الأدوية العالمية و ذلك للمنتجات الدوائية المستوردة و المصنعة محلياً و يصدر بتحديد قرار من الوزير .
- 3- يجوز للهيئة إجراء الفحوصات التي تراها ضرورية في المختبرات العربية و العالمية و المحلية .
- 4- منح موافقة مزاولة الإنتاج المحلي للأدوية و المستلزمات الطبية و مستحضرات التجميل و خاماتها و الرقابة عليها من حيث صلاحية المواد المستخدمة و طريقة الإنتاج للتأكد من مطابقتها لشروط التصنيع الجيد بالاشتراك مع الجهات ذات العلاقة و منح شهادات الإنتاج الدوائي الجيد .
- 5- فتح سجلات إحصائية و فنية لتسجيل مستوردي الأدوية و الوكلاء و بائعي الجملة و شركات الأدوية البشرية و المستلزمات و المعدات الطبية و مواد التجميل ذات الأثر الطبي المستوردة و المصنعة محلياً شريطة أن يكونوا مقيدين في السجل التجاري لدى وزارة التموين و التجارة .

- 6- إجراء التحاليل و الفحوصات و الدراسات على المستحضرات الصيدلانية المستجدة و المعدة للتسجيل أو التي تدعو الحاجة لتصميمها أو إعادة النظر فيها و تقييمها لهدف ضمان مطابقتها للمواصفات و فاعليتها و خلوها من الأضرار .
- 7- منح موافقة الاستيراد من الناحية الفنية للأدوية و المستلزمات الطبية و المواد المخبرية و مواد التجميل ذات الأثر الطبي و المواد الكيماوية و المخبرية و أي مواد تدخل ضمن اختصاصاتها للمستوردين المعتمدين وفقاً للوائح المنظمة لذلك و بما لا يتعارض مع القوانين النافذة .
- 8- تحديد و إصدار التسعيرة الدوائية و مراقبة تطبيقها و اتخاذ الإجراءات القانونية عند المخالفة .
- 9- فحص و تحليل الأدوية المستوردة و المصنعة محلياً للتأكد من سلامتها و مطابقتها العلمية و إجازة استعمالها و تداولها و ينطبق ذلك على المواد الخام للتصنيع الدوائي .
- 10- الاشتراك مع الجهات ذات العلاقة لإبداء الرأي الفني في مواصفات شراء الأدوية و المستلزمات و المعدات الطبية لضمان اختيار الأجود نوعاً و الأفضل سعراً .
- 11- إصدار النشرات العلمية الدوائية و القيام بالبحوث و التثقيف الدوائي و الإشراف على الإعلام و الترويج الدوائي و إبداء الرأي بالمضمون للنشرات الدوائية .
- 12- وضع نظام محكم للرقابة على الأدوية و المستلزمات و المعدات الطبية و مواد التجميل ذات الأثر الطبي مع الجهات ذات العلاقة لتنفيذ ذلك .
- 13- تشجيع التنافس بين مستوردي الأدوية و المستحضرات الدوائية و المعدات و المستلزمات الطبية بغية توفيرها جودة أعلى و أسعار أقل .
- 14- نشر الثقافة الدوائية و المعلومات ذات العلاقة للمواطنين و المهنيين و الصحيين .

الباب الثاني

موارد الهيئة

مادة (5) تتكون موارد الهيئة من الآتي :-

- قيمة الأصول الثابتة و المنقولة للهيئة .
- موارد صندوق دعم الدواء .

- الاعتمادات التي تخصصها الدولة للهيئة في الموازنة العامة للدولة .
- الرسوم التي تحصل عليها الهيئة نتيجة لأدائها الأنشطة المختلفة و مقابل الأعمال و الخدمات التي توديعها للغير و يشمل ذلك رسوم خدمات المختبرات الدوائية .
- المساعدات و التبرعات و الهبات التي تحصل عليها الهيئة و يوافق عليها الوزير .
- ما تقدمه الدولة من دعم للهيئة .
- أية مصادر أخرى يقرها مجلس إدارة الهيئة و يوافق عليها الوزير وفقاً للتشريعات النافذة .

الباب الثالث

إدارة الهيئة و مهامها و اجتماعاتها

الفصل الأول

إدارة الهيئة

مادة(6) أ- يتولى إدارة الهيئة مجلس إدارة يشكل على النحو التالي :-

- | | |
|---------------|--|
| رئيساً | 1- وزير الصحة العامة |
| نائباً للرئيس | 2- وكيل الوزارة لقطاع الدواء و الصيدلة |
| عضواً | 3- وكيل وزارة المالية |
| عضواً | 4- مدير عام الهيئة (صيدلاني متفرغ) |
| عضواً | 5- مدير عام الشؤون الصيدلانية بالوزارة |
| عضواً | 6- مدير عام الخدمات الطبية بالوزارة |
| عضواً | 7- أخصائي صيدلة أو ذوى خبرة في علم الدواء من إحدى الجامعات اليمنية الحكومية و يعينه الوزير |
| أعضاء | 8- اثنين من الأطباء ممن لهم اهتمام بالدواء يعينهما الوزير |
| عضواً | 9- ممثل عن نقابة الأطباء و الصيدلة |
| عضواً | 10- ممثل واحد عن كل وزارتي الصناعة و التموين و التجارة |

ب- للمجلس أن يستعين بمن يراه من الخبراء و المختصين في مجال نشاط الهيئة و له أن يشكل لجان عمل استشارية لإعداد دراسات أو أبحاث أو تقديم مقترحات عن أمور محددة تتعلق نشاط الهيئة .

الفصل الثاني

المهام

مادة(7) مجلس الإدارة هو السلطة الإدارية العليا في الهيئة و له الصلاحيات الكاملة في الإشراف و التوجيه و رسم السياسة و اعتماد الخطط و البرامج الهادفة إلى تحقيق أغراض الهيئة ضمن حدود القوانين النافذة و له على وجه الخصوص ممارسة المهام و الاختصاصات التالية :-

- 1- إقرار خطط الهيئة و برامجها اللازمة للعمل و الإشراف و التوجيه و اتخاذ القرارات اللازمة لسياسات الهيئة و خططها المتعلقة بتوفير الأدوية و المعدات و المستلزمات الطبية و مواد التجميل و أية مواد أخرى ضمن اختصاصاتها و متابعة تطوير صناعتها .
- 2- إصدار اللوائح المنظمة للأنشطة الفنية للهيئة .
- 3- إقرار مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للهيئة .
- 4- وضع اللوائح المتعلقة تعيين موظفي الهيئة و ترقياتهم و نقلهم و فصلهم وفقاً لأحكام القانون العام للخدمة المعدنية .
- 5- إقرار نظام الحوافز والمكافآت الخاصة بموظفي الهيئة وفقاً لأحكام هذا القرار .
- 6- الموافقة على منح تراخيص تصنيع أو استيراد الأدوية و المستلزمات الطبية و مواد التجميل .
- 7- القيام بأية مهام أخرى توكل إليه بمقتضى القوانين النافذة .

الفصل الثالث

الاجتماعات

- مادة(8) **ينعقد المجلس بدعوة خطية من رئيسه مرة كل ثلاثة أشهر كما ينعقد في الحالات الضرورية أو الطارئة بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو ثلث أعضائه .**
- مادة(9) **أ- يعتبر اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء .**
- ب- تصدر قرارات المجلس و مقترحاته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين و عند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .
- مادة(10) **يتولى الرئيس مجلس إدارة الهيئة و تصريف شئونها وفقاً لقانون الهيئات و المؤسسات و الشركات العامة و لما تحدده اللائحة التنظيمية للهيئة و له على وجه الخصوص ممارسة المهام و الاختصاصات التالية :-**

- 1- يرأس اجتماعات المجلس و يعتمد قراراته .
- 2- يشرف على تنفيذ قرارات المجلس و تحقيق الأهداف المنوطة به .
- 3- يصادق على الخطط و البرامج التنفيذية اللازمة لتوفير كافة الأدوية و المستلزمات الطبية للجمهورية وفقاً للسياسات العامة للدولة و متابعة تنفيذها .
- 4- يشرف على تنفيذ جميع الأعمال المنوطة بالهيئة و إصدار القرارات و التعليمات اللازمة لتنفيذ خطط و برامج و سياسات العمل .
- 5- تقديم التقارير المطلوبة عن نشاط الهيئة إلى الجهات العليا و ذلك في مجال توفير الأدوية و المستلزمات الطبية و النهوض بصناعتها و مدى تحقيق أهدافها .
- 6- تعيين مدراء الإدارات و الفروع و إنهاء خدماتهم طبقاً للقوانين و القرارات النافذة .

مادة(11) يمارس نائب الرئيس المهام المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية للهيئة كما يتولى مهام رئيس المجلس في حالة غيابه كما يحق لرئيس المجلس أن يفوض نائبه في بعض مهام الهيئة .

مادة(12) يتولى المدير العام المهام التالية :-

- 1- إدارة الأعمال اليومية و تنفيذ الأوامر و التوجيهات و القرارات الصادرة من رئيس الهيئة أو نائبة وفقاً لهذا القرار .
- 2- أن يكون مسؤولاً عن أعمال الرئيس أو نائبه .
- 3- ممارسة المهام و الصلاحيات المحددة وفقاً لللائحة التنظيمية للهيئة .

الباب الرابع

أحكام عامة و ختامية

مادة(13) للهيئة موازنة خاصة يتبع في إعدادها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة ، و تبدأ السنة المالية للهيئة ببداية السنة المالية للدولة و تنتهي بانتهائها .

مادة(14) تعتبر أموال الهيئة أموالاً عامة تسرى عليها الأحكام و القواعد المتعلقة بالأموال العامة و تخضع للرقابة و التفتيش المالي و المحاسبي من قبل وزارة المالية و الجهاز المركزي للرقابة و المحاسبة و يجوز للهيئة استثمار أموالها في المجالات الصحية و العلاجية المختلفة و يعود ربحها لتنمية و تطوير أنشطتها و بالذات في مجال الرقابة و التفتيش .

مادة(15) يحق للهيئة التعاقد و إجراء جميع التصرفات و الأعمال التي من شأنها تحقيق الغرض الذي أنشأت من أجله طبقاً لأحكام القوانين النافذة .

مادة(16) أ- تصدر اللائحة التنظيمية للهيئة بقرار من الوزير بناء على اقتراح المجلس و بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية ووزارة الشؤون القانونية و شئون مجلس النواب .

ب- يصدر الوزير بناءً على اقتراح المجلس كافة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار .

مادة(17) يرجع فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القرار إلى أحكام الهيئات العامة و المنصوص عليها في القانون رقم (35) بشأن الهيئات و المؤسسات و الشركات العامة و تعديلاته .

مادة(18) ليس في هذا القرار أي مساس بالامتيازات و الإعفاءات التي تتمتع بها الهيئة بموجب أحكام القرار الجمهوري بالقانون رقم (30) لسنة 1975 م بشأن الهيئة العليا للأدوية و المستلزمات الطبية .

مادة(19) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و ينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء

بتاريخ 9 / ربيع ثاني / 142هـ

الموافق 22 / يوليو / 2005م

د. عبد الكريم الأرياتي

أ.د. عبد الله عبد الولي ناشر

علي عبد الله صالح
وزير الصحة العامة و السكان
رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

قرار جمهوري رقم (20) لسنة 2003م
بشأن إعادة تنظيم المجلس اليمني للاختصاصات الطبية

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (1) لسنة 1999م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (46) لسنة 2001م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها .
- وبناءً على عرض وزير الصحة العامة والسكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء .

- قرر -

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

- مادة (1) يسمى هذا القرار (قرار إعادة تنظيم المجلس اليمني للاختصاصات الطبية) .
- مادة (2) لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم تدل القرينة أو سياق النص على خلاف ذلك .

الجمهورية : الجمهورية اليمنية .

الوزارة : وزارة الصحة العامة و السكان .

الوزير: وزير الصحة العامة و السكان .

المجلس : المجلس اليمني للاختصاصات الطبية .

الرئيس: رئيس المجلس (الوزير) .

اللائحة : اللائحة التنظيمية للمجلس اليمني للاختصاصات الطبية .

المجلس العلمي: المجلس المشرف على اللجان العلمية للاختصاصات الطبية المختلفة في أي

محافظة من محافظات الجمهورية يتم فيها التدريب ويشرف على لجان تنسيق

التدريب في أي محافظة .

مادة(3) المجلس مؤسسة وطنية علمية تعنى بشئون التدريب والتأهيل العالي الفني والمهني

والتخصصي للكوادر الطبية التابعة للوزارة أو أي جهة أخرى ترغب في تنفيذ برامج مشابهة

أو مماثلة من خلال أو تحت إشراف المجلس ولا يحق لأي مؤسسة حكومية أو غير حكومية

القيام بنشاطات مشابهة إلا بالاتفاق والتنسيق مع المجلس .

مادة(4) يكون للمجلس شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة ويخضع مباشرة لإشراف الوزير .

مادة(5) يكون مقر المجلس الرئيسي العاصمة صنعاء .

الفصل الثاني

الأهداف والمهام

مادة(6) يهدف المجلس إلى تحقيق الآتي:-

1. تطوير وزيادة المعارف النظرية لمختلف الاختصاصات لكل من الأطباء وأطباء الأسنان

والصيادلة والمخبريين والمرضين والفنيين والفئات الفنية المساعدة وذلك من خلال

تحسين التدريب المهني وتنفيذ برامج تأهيلية وتدريبية تخصصية عليا .

2. تنمية وتشجيع المهارات من خلال الاستغلال الأمثل للموارد والإمكانيات المتاحة

والمتوفرة محلياً .

3. تلبية حاجة المجتمع من الاختصاصيين والفنيين ذوي الكفاءات المتميزة بالتعاون مع

المؤسسات والهيئات والمراكز العلمية المعنية داخل الجمهورية وفي الخارج .

4. توفير فرص التعليم المهني والتخصصي والتدريب المستمر للأطباء ولكل العاملين في

الحقل الصحي في مختلف الاختصاصات بهدف الرفع من مستوى الخدمات الطبية

والإدارية .

5. التعاون والتنسيق مع وزارات التعليم العالي والخدمة المدنية والتأمينات والتعليم الفني والتدريب المهني، ومع مختلف المجالس والهيئات والمنظمات والجمعيات والمؤسسات العلمية والتعليمية والمهنية المحلية والعربية والعالمية ذات العلاقة بأهداف ونشاطات المجلس، في سبيل خلق وتوطيد العلاقات معها وبما يسهم في تحقيق أهداف المجلس وتنفيذ مهامه .

6. منح الشهادات التخصصية العلمية والتدريبية طبقاً للائحة المنظمة لذلك وللاتفاقيات المبرمة بين المجلس والجهات المشاركة في التدريب لأي مجال من المجالات الطبية المختلفة .

مادة (7) للمجلس في سبيل تحقيق أهدافه ممارسة المهام والاختصاصات التالية :-

1. المساهمة في وضع المناهج والبرامج التخصصية الطبية والإشراف على تنفيذها .
2. المساهمة في وضع البرامج المتطورة للتعليم والتدريب الطبي المستمر في المجالات المختلفة وذلك في إطار السياسة العامة للوزارة .
3. وضع الشروط العلمية والعملية لأعضاء هيئة التدريس والمدرسين لأي اختصاص واختيارهم عن طريق التنافس بعد الإعلان عن ذلك وبالتشاور مع كليات الطب الحكومية والمعاهد الصحية العليا المعنية .
4. تشكيل مجالس علمية مستقلة في المقر الرئيسي لكل تخصص يتم التدريب له وكذا تشكيل لجان تنسيق التدريب في المحافظات ولجان علمية للاختصاصات المختلفة في أي محافظة من محافظات الجمهورية التي يمكن استحداث برامج تدريبية فيها وتشكيل اللجان الوطنية اللازمة لتسيير وتنفيذ أعمال المجلس والإشراف عليها ومتابعة التزامها بالمهام الموكلة إليها .
5. متابعة تطبيق وتنفيذ المناهج والبرامج المختلفة وتطويرها كلما اقتضت الضرورة لذلك .
6. تقويم المؤسسات الصحية لأغراض التدريب والتخصص فيها، والاعتراف بصلاحياتها للتدريب من عدمه والتوصية برفع مستوى جاهزيتها وصلاحياتها للتدريب وحث الجهات ذات العلاقة على تنفيذ ذلك بالتعاون الكامل والاتفاق والتنسيق المسبق مع المجلس الطبي .
7. الإشراف المستمر من خلال المجالس واللجان العلمية المتخصصة على تنفيذ ومتابعة عملية التدريب وإقرار نتائجها .
8. متابعة عملية التقويم للمتدربين في الاختصاصات المختلفة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخلياً ككليات الطب الحكومية والمعاهد الصحية العليا والمجلس الطبي وخارجياً كالمجلس العربي للاختصاصات الطبية ومنظمة الصحة العالمية وأي مؤسسات طبية عربية وعالمية يمكن الاستعانة بها في هذا المجال .

9. إجراء وتنظيم الامتحانات ومنح الشهادات المهنية كالدبلومات والبورصات (الزمالات) في أي اختصاص يتم التدريب له سواء تم الامتحان لتلك الشهادات من قبل المجلس مباشرة أو بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ككليات الطب الحكومية والمعاهد الصحية العليا والمجلس الطبي أو الجهات الخارجية ذات العلاقة بذلك كالمجلس العربي للاختصاصات الطبية ومنظمة الصحة العالمية وأي مؤسسات طبية عربية وعالمية أخرى .

10. المشاركة في اقتراح الخطط العامة لأعداد وتطوير القوى العاملة في المجالات الطبية مع الجهات المختصة في الوزارة وبالتنسيق مع المجلس الطبي ووزارات التعليم العالي والخدمة المدنية والتأمينات والتعليم الفني والتدريب المهني وكليات الطب الحكومية والمعاهد العليا المشاركة في التدريب .

11. عقد المؤتمرات والندوات وحلقات العمل التدريبية لمناقشة المشاكل الصحية على مستوى الجمهورية واقتراح الوسائل الملانمة لحلها ومتابعة تنفيذ التوصيات والقرارات الصادرة بشأنها بصورة عملية وفعالة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

12. تشجيع إعداد الأبحاث العلمية الطبية والمشاركة في اقتراح مواضيعها ومساعدة الباحثين على حماية حقوقهم الفكرية وتوثيقها بصورة سليمة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ومتابعة الاستفادة من نتائج تلك البحوث في الممارسة العملية الميدانية .

13. إصدار النشرات والمطبوعات التي تخدم أهداف المجلس وإصدار مجلة دورية تحت اسم المجلس تعنى بشؤون التعليم المستمر والتدريب في الحقل الطبي و الإسهام من خلالها على رفع مستوى الوعي والمعرفة بالواقع الصحي على مستوى كل محافظات الجمهورية وبما يستجد من تطورات طبية محلياً وعالمياً.

14. تجهيز مكتبة مرجعية تخصصية تحوي معظم المراجع العلمية الحديثة وكذا أنظمة الحاسوب الطبية والاشترك بشبكة الانترنت بحيث يتمكن العاملون في الحقل الطبي من متابعة ومواكبة التطورات العلمية الحديثة والاستفادة منها في تطوير معلوماتهم ومهاراتهم .

15. الاستفادة القصوى من نظم ولوائح وخبرات المؤسسات والهيئات العلمية العاملة في التعليم والتدريب والبحوث ذات الصلة بالعلوم الطبية في الدول الشقيقة والصديقة لتحقيق أهداف المجلس وتنفيذ مهامه واختصاصاته .

16. تقديم المقترحات والمشورة للوزارة في كل ما من شأنه تحقيق الاستفادة المثلى من الكفاءات والإمكانات المحلية في المجالات الطبية والاستعانة بالكفاءات العربية والعالمية في المجال الطبي لتطوير الكوادر في كل نواحي ومحافظات الجمهورية ورفع كفاءة أدائها .

17. إعداد لوائح وأنظمة المجلس بمختلف تشكيلاته والإشراف على تنفيذها .

18. استخدام كافة التسهيلات المتوفرة في المؤسسات والهيئات الطبية التعليمية والخدمية الحكومية وغيرها لأغراض التدريب والتأهيل في مختلف المجالات الطبية والصحية وذلك بالتنسيق المسبق مع الجهات المختصة التي تتولى الإشراف عليها .

19. القيام بأي مهام أخرى تسند إلى المجلس بقرار من الوزير على أن لا تتعارض مع أهداف ومهام المجلس المحددة في مواد هذا القرار .

الفصل الثالث

المجلس اليمني للاختصاصات الطبية

مادة (8) يتكون المجلس اليمني للاختصاصات الطبية من التقسيمات التالية :-

- 1- مجلس الأمناء .
- 2- المجلس التنفيذي .

الفرع الأول

مجلس الأمناء

مادة (9) يشكل مجلس الأمناء على النحو التالي:-

- | | |
|---------------|--|
| رئيساً | - وزير الصحة العام والسكان |
| نائباً للرئيس | - الأمين العام للمجلس |
| عضواً | - وكيل الوزارة لقطاع التخطيط والتنمية |
| عضواً | - وكيل الوزارة لقطاع الخدمات الطبية والرعاية |
| عضواً | - وكيل وزارة التعليم الفني والتدريب المهني |
| عضواً | - وكيل وزارة التعليم العالي |
| عضواً | - وكيل وزارة المالية لشئون الموازنات |
| عضواً | - وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات للقوى العاملة والتدريب |
| عضواً | - وكيل وزارة التخطيط والتنمية للتعاون الدولي |
| عضواً | - مدير عام الشؤون المالية بالوزارة |
| أعضاء | - عمداء كليات الطب في الجامعات اليمنية الحكومية المشاركة في التدريب |
| أعضاء | - عمداء المعاهد الصحية العليا |
| أعضاء | - مدراء المستشفيات التدريبية الرئيسية |
| عضواً | - ممثل عن الخدمات الطبية العسكرية بوزارة الدفاع
يصدر وزير الدفاع قرار بتسميته |
| عضواً | - ممثل عن الخدمات الطبية الأمنية بوزارة الداخلية
يصدر وزير الداخلية قرار بتسميته |
| عضواً | - ممثل عن كل نقابة طبية قائمة في الجمهورية لها علاقة بالتدريب
يصدر وزير الصحة العامة والسكان قرار بتسميته |

- اثنان من القطاعات الطبية الخاصة المشاركة في التدريب
 - صدر وزير الصحة العامة والسكان قرار بتسميتهما
 - الأمين العام المساعد للمجلس
 - أمين سر ومقررراً
- مادة(10) يقوم أعضاء المجلس بدراسة ووضع خطط وبرامج المجلس التعليمية والتدريبية و التأهيلية واتخاذ القرارات اللازمة لتنفيذها .
- مادة(11) يستعرض المجلس أعماله كاملة كما يقوم بدراسة قراراته وتوصياته ويعمل على إقرار ما يراه منها ويوصي بمتابعة تنفيذه.
- مادة(12) للمجلس حق الاستعانة بالخبراء والاختصاصيين في المجالات الطبية بشكل مؤقت إذا استدعى الأمر ذلك للاستفادة من خبراتهم وذلك بعد موافقة أكثر من نصف أعضاء المجلس وبحيث لا يكون لأي منهم حق التصويت.

الفرع الثاني

المجلس التنفيذي

- مادة(13) يشكل المجلس التنفيذي على النحو التالي:-
- الأمين العام
 - الأمين العام المساعد
 - رؤساء المجالس العلمية أو نوابهم لكل تخصص
 - رؤساء اللجان المنبثقة عن المجلس
 - المشرف على التدريب في أي مستشفى أو مؤسسة طبية ينفذ فيها التدريب لأي تخصص
 - مدير عام تنمية الطاقة البشرية بالوزارة
 - مدير عام الخدمات الطبية بالوزارة
 - المدير العام
- رئيساً
- نائباً للرئيس
- أعضاء
- أعضاء
- عضواً
- عضواً
- عضواً ومقررراً
- مادة(14) يقوم المجلس التنفيذي بالإشراف على كافة جوانب العمل الفني والمالي والإداري للمجلس .
- مادة(15) للمجلس التنفيذي الحق بالاستعانة بالخبراء والاختصاصيين في المجالات الطبية بشكل مؤقت إذا استدعى الأمر ذلك وبعد موافقة أكثر من نصف أعضائه وبحيث لا يكون لهم حق التصويت
- مادة(16) يتولى الأمين العام رئاسة المجلس التنفيذي وينفذ كافة المهام والاختصاصات المحددة له باللائحة التنظيمية المنظمة لعملها ويعين بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير وبعد موافقة مجلس الوزراء .
- مادة(17) يعين مساعد للأمين العام ينوب عنه في كل مهامه ويصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير وبعد موافقة مجلس الوزراء .

الفصل الرابع الموارد المالية للمجلس

- مادة(18) تتكون الموارد المالية للمجلس من الآتي :-
1. الاعتمادات المالية اللازمة لتسيير أعمال المجلس وتنفيذ أنشطته ضمن الموازنة السنوية لوزارة الصحة العامة والسكان .
 2. قيمة المطبوعات والنشرات الدورية التي يصدرها المجلس .
 3. الهبات والتبرعات والوصايا التي تمنح للمجلس من مختلف الجهات والهيئات والمنظمات والأفراد .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- مادة(19) يكون للمجلس لائحة تنظيمية تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير.
- مادة(20) تدرج الاعتمادات المالية اللازمة لتسيير أعمال المجلس وتنفيذ أنشطته ضمن الموازنة العامة للوزارة وبصورة مستقلة .
- مادة(21) للمجلس الحق بالاستعانة بجميع كوادر الوزارة المؤهلة في مختلف المجالات التدريبية وكذا بكوادر كليات الطب الحكومية في كل محافظات الجمهورية وغيرها من المؤسسات الأهلية ذات العلاقة عند تنفيذ برامج التدريبية والتأهيلية وبحسب النظم المتعارف عليها في البلدان الشقيقة والصديقة.
- مادة(22) يراعى في الإيفاد للدراسة والتدريب في الخارج على نفقة الدولة أن يكون ذلك في غير الاختصاصات والبرامج التدريبية التي ينفذها المجلس محلياً.
- مادة(23) يلغى أي نص يتعارض وأحكام هذا القرار.
- مادة(24) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء
بتاريخ 5 / ذو الحجة / 1423هـ
الموافق 6 / فبراير / 2003م

عبد القادر باجمال
رئيس مجلس الوزراء

د. عبد الناصر المنيباري
علي عبد الله صالح
وزير الصحة العامة والسكان
رئيس الجمهورية

بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (32) لسنة 1996م
بشأن إضافة اليود الى ملح الطعام

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (32) لسنة 1996م بشأن إضافة اليود إلى ملح الطعام .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (1) لسنة 1999م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (46) لسنة 2001م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها .
- وبناءً على عرض وزير الصحة العامة والسكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء .

- قـرـر -

الفصل الأول

التسمية والتعريف

- مادة(1) تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنفيذية للقانون رقم (32) لسنة 1999م بشأن إضافة اليود إلى ملح الطعام) .
- مادة(2) لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والتعابير الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كلاً منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر .
- الوزارة: وزارة الصحة العامة والسكان.
- الوزير: وزير الصحة العامة والسكان.
- الإدارة: إدارة التغذية في وزارة الصحة العامة والسكان.
- القانون: القانون رقم (32) لسنة 1996م بشأن إضافة اليود إلى ملح الطعام.
- اللائحة: اللائحة التنفيذية للقانون رقم (32) لسنة 1996م بشأن إضافة اليود إلى ملح الطعام
- الهيئة: الهيئة اليمنية للمواصفات والمقاييس وضبط الجودة.
- اليود: هو أحد العناصر الغذائية الكيميائية الدقيقة والضرورية والتي يحتاج لها الإنسان والحيوان للقيام بوظائف الجسم الحيوية.
- مادة التدعيم: هي مادة يودات البوتاسيوم (K103).

الجهات المختصة: ويقصد بها الجهات الموضحة أدناه ومكاتبها في الفروع .

- 1- وزارة الصحة العامة والسكان ممثلة بإدارة التغذية.
 - 2- وزارة الأشغال العامة والتطوير الحضري ممثلة بالإدارة العامة لصحة البيئة.
 - 3- وزارة الصناعة والتجارة ممثلة بالسجل الصناعي .
 - 4- الهيئة اليمنية للمواصفات والمقاييس وضبط الجودة.
- المنتج: ويقصد به كل منتج للملح المعد للاستهلاك الأدمي والحيواني وفق المواصفات الخاصة المعدة من الجهات المختصة ولا يشمل ذلك منتج الملح المعبأ في عبوات خاصة ومؤشر عليها بأنها غير صالحة للاستهلاك الأدمي والحيواني.
- المختبرات: ويقصد بها المختبرات التي تقع عليها مسؤولية فحص عينات الملح واليود وهي:-

- 1- مختبر الهيئة وفروعها أو أي مختبرات معتمدة لدى الهيئة فيما يخص العينات المأخوذة من مواقع الإنتاج والمنافذ الجمركية.
- 2- مختبر الصحة المركزي وفروعه أو أي مختبرات معتمدة لدى صحة البيئة وذلك فيما يخص العينات المسحوبة من مراكز البيع والتوزيع والاستهلاك .

ملح الطعام: حسب ما ورد في المواصفة القياسية اليمنية رقم 2001/149م:-

أ. ملح الطعام نقي (المائدة):-

كلوريد صوديوم بلوراته بيضاء اللون عديمة الرائحة وخالية من المرارة جاف الملمس ملحية الطعم وخالي من المواد الغريبة والضارة بالصحة محلولها في الماء (10% وزناً) لا لون له ومتعادل بالنسبة لصبغة عباد الشمس قطر حبيباته لا يقل عن 0.2 مم ولا يزيد عن 1 مم.

ب. ملح طعام عادي (المطبخ):-

كلوريد صوديوم نظيفة تقريباً بيضاء اللون عديمة الرائحة جافة الملمس خالية من المرارة ملحية الطعم وخالي من المواد الغريبة والضارة بالصحة محلولها في الماء (10% وزناً) لا لون له ومتعادل بالنسبة لصبغة عباد الشمس قطر حبيباته لا يزيد عن 1.4 مم.

ج. ملح طعام للصناعات الغذائية :-

كلوريد الصوديوم بلوراته تقريباً بيضاء اللون عديمة الرائحة ملحية الطعم خالية من المرارة ومن المواد الغريبة وأي مادة ضارة بالصحة ويكون محلولها في الماء (10% وزناً) لا لون له ومتعادل بالنسبة لصبغة عباد الشمس ويستخدم هذا الملح بصفة أساسية في صناعة الألبان واللحوم والأسماك وصناعات التعليب .

مادة(3) تتم عملية تيويد الملح من خلال مادة التدعيم الموضحة مواصفاتها في المادة (4) بحيث يكون ه مواقع الإنتاج والاستيراد لا يقل عن (35 - 40) جزء بالمليون تضاف على شكل يودات البوتاسيوم .

مادة(4) مواصفات مادة التدعيم المضافة إلى ملح الطعام يجب أن تطابق المعايير التالية:-

- المظهر الطبيعي : مسحوق بلوري أبيض .
- المتبقي على منخل 100 مش : 5% وزناً كحد أعلى.
- الذوبانية: يذوب في 30 جزء من الماء .
- التفاعل : محلولها المائي تركيزه 5 % يجب أن يكون متعادلاً مع محلول عباد الشمس .
- اليود (I 2) الحر : 0.005 % وزناً كحد أعلى .
- الكبريتات : 0.02 % وزناً كحد أعلى .
- المعادن الثقيلة : أقل من 20 جزء في المليون مقدرة كرماس .
- الحديد : أقل من 10 جزء في المليون .
- البرومات والبروميد
- والكلور يد والكلورات : 0.5% وزناً كحد أعلى .
- المواد غير الذائبة : 0.5 % وزناً كحد أعلى .
- الفقد أثناء التحفيف
- على 105 درجة مئوية : 0.5% وزناً كحد أعلى .
- النقاوة على أساس جاف : 99 % يودات بوتاسيوم كحد أدنى .
- العبوة : أكياس بلاستيكية و اسطوانات ورقية محكمة الغلق سعة50 كجم على الأكثر .

مادة(5) على مراكز الإنتاج الالتزام والتأكد من مستوى اليود في المنتج النهائي والمحدد في المادة (3) من هذه اللائحة مع مراعاة حفظ مادة يودات البوتاسيوم في العبوات المخصصة لها وفق اللائحة أو المواصفة اليمنية إن وجدت أو المواصفات العربية أو الدولية وعدم تركها أو ترك المنتج النهائي المدعم معرضاً للهواء والأترية وضوء الشمس المباشر والحرارة والرطوبة العالية وكذا التقيد بحفظ مادة التدعيم والمنتج المدعم في مكان بارد وجاف وكتابة ذلك كإرشادات على عبوة المنتج لضمان حصول المستهلك على احتياجه من اليود .

مادة(6) على جميع منتجي وموزعي الملح الالتزام بكتابة عبارة (غير صالح للاستهلاك الآدمي والحيواني) على عبوات الملح المستخدم في دباغة الجلود – والبيارات ...الخ، ما لم يكن مخالف لأحكام القانون واللائحة ويتخذ في ذلك الإجراءات القانونية المنفذة لأحكام القانون والقوانين الأخرى السارية.

مادة(7) عبوات ملح الطعام المدعم باليود وحسب ما ورد في المواصفة القياسية اليمنية رقم 2001/149م يجب أن يتوفر فيها ما يلي :-

1. أن يعبا في عبوات مناسبة ونظيفة جافة محكمة الإغلاق .
2. أن تكون مصنوعة من مادة غير منفذة للرطوبة كاللدائن الصناعية الصحية أو الورق المقوى المبطن بالبارافين .
3. أن تكون العبوات مصنوعة من مادة لا تؤثر على خواص الملح ولا تتفاعل مع الملح .
4. ألا تزيد سعة العبوة في حالة ملح المائدة عن كغم واحد .

مادة(8) مع عدم الإخلال بما نصت عليه المواصفة القياسية اليمنية رقم 1989/2م يجب أن تتضمن كل من بطاقة عبوات ملح الطعام المدعم باليود وبطاقة المواد الغذائية المعبأة والمعلبة البيانات التالية :-

1. اسم المنتج باللغة العربية وعلامته التجارية واسم المصنع مع إضافة شعار البرنامج الوطني لمكافحة اعتلالات عوز اليود .
2. الوزن الصافي للعبوة .
3. النسبة المئوية للمواد المضافة للملح، مثلاً مستوى يودات البوتاسيوم بـ الجزء بالمليون أو بالمليجرام لكل كيلوجرام ملح منتج .
4. يوضح نوع (صنف) الملح المعبأ ومصدر استخلاصه .
5. كتابة عبارة توضح ملح طعام مدعم باليود على البطاقة بطريقة واضحة .
6. كتابة عبارة ملح غير صالح للاستهلاك الآدمي والحيواني في حالة إنتاج وتعبئة ملح لأغراض غير الاستهلاك الآدمي والحيواني .
7. كتابة تاريخ الإنتاج وعبارة صالح لمدة عام من تاريخ الإنتاج .

مادة(9) فيما يخص ملح الطعام المدعم باليود الموضحة في القانون وهذه اللائحة لا يجوز أن تحتوي عبوات الإنتاج المدعمة أي تعابير مثل: (غني بـ أو صحي أو موافق للقانون أو بناء على ترخيص من مؤسسة أو منظمة أخرى)، ويكتفي بالعبارات الموضحة بالمادة (7) .

مادة(10) المواقع التي تخضع لعملية الرقابة هي مراكز الإنتاج والتوزيع ومحلات بيع الجملة وأماكن الاستهلاك والمنافذ الجمركية .

الفصل الثاني

مهام الإدارة المختصة وفروعها

مادة(11) تتولى إدارة التغذية وفروعها في المحافظات وعبر العمال الصحيين التالي :-

- أولاً:- متابعة تنفيذ أحكام القانون ولائحته من خلال (الرقابة والمتابعة والتوعية والتقييم والترصد) بالتنسيق مع جهة الاختصاص .
- ثانياً:-رفع مستوى الوعي الجماهيري بأهمية قانون تيويد الملح ولائحته على كافة المستويات والجهات الرسمية وغير الرسمية من خلال التوعية باليود وأهميته وأضرار نقصه وطرق الوقاية منه وأهمية استعمال الملح المدعم باليود بما من شأنه يضمن حصول المستهلك على حاجته من اليود .
- ثالثاً:-التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخص القانون وهذه اللائحة وعمل التقارير اللازمة حول ذلك ورفعها إلى قيادات هذه الجهات في حالة وجود إخلالات في التنفيذ وعمل المتابعة اللازمة لتعزيز وتفعيل القانون وهذه اللائحة .
- رابعاً:- القيام بأية مهام يتضمنها القانون وهذه اللائحة ذات الصلة بنشاط إدارة التغذية .

مادة(12) تتولى الهيئة وفروعها في المحافظات المهام الآتية :-

1. تطبيق المواصفة المعتمدة من خلال المنافذ والموانئ الجمركية وأماكن الإنتاج .
2. القيام بإجراء الفحوصات والاختبارات للتأكد من مطابقة المنتج للمواصفة القياسية .

3. إبلاغ الجهات ذات العلاقة بالمواد المخالفة للمواصفات المتداولة في السوق وتبادل المعلومات والتقارير حول الكميات التي تضبط مخالفة للقانون وهذه اللائحة مرفقة بنتائج الفحص والإجراءات المتبعة حيال ذلك لاتخاذ الإجراءات والتدابير المنصوص عليها في القانون والقوانين الأخرى السارية وتعميم ذلك على المنتجين والمستوردين والبنوك الوسيطة في عملية الاستيراد للالتزام بالقانون وهذه اللائحة .

مادة(13) تتولى صحة البيئة وفروعها في المحافظات وعبر مفتشيها التالي :-

1. متابعة ومطابقة منتجي ملح الطعام المتداول في الأسواق والمحلات وأماكن الاستهلاك للمواصفة القياسية اليمنية وشروط وأحكام القانون وهذه اللائحة .
2. القيام بسحب ومصادرة أي كمية مخالفة لأحكام القانون إن وجدت في الأسواق أو بلغ عنها من الهيئة أو الوزارة بعد فحصها وتحليلها للتأكد من مخالفتها كما تتولى إتلافها بالتنسيق مع النيابة وضمان منع تداولها في الأسواق بموجب القانون ولائحته وقانون الرقابة على الأغذية .
3. في حالة الشك في كمية أو نوعية الملح تتولى صحة البيئة القيام بسحب العينات وتحليلها وفحصها في المختبرات المعتمدة لديها طبقاً لقانون الرقابة على الأغذية .

4. في حالة اكتشاف أي منتجات مخالفة تقوم صحة البيئة بالتعميم إلى جميع فروع مكاتبها في الجمهورية من أجل متابعة وسحب ومنع تداول المنتجات المخالفة بالتنسيق مع النيابة.

5. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في حالة وجود مخالفة وتبادل المعلومات والتقارير حول الكميات التي تضبط مخالفة للقانون وهذه اللائحة مرفقة بنتائج الفحص والإجراءات المتبعة حيال ذلك وتعميم ذلك على المنتجين والموزعين وبناعي الجملة والتجزئة للالتزام بالقانون وهذه اللائحة.

مادة(14) تتولى وزارة الصناعة والتجارة ممثلة بـ (إدارة السجل الصناعي) وفروعها بالمحافظات التالي :-

1. الأخذ بما ورد في القانون واللائحة عند إصدار ترخيص بشأن مزاولة المهنة الصناعية لإحدى المنشآت الإنتاجية لملح الطعام .
2. التنسيق مع جهة الاختصاص في تبادل المعلومات حول المواقع الإنتاجية .
3. التعميم على المنتجين المحليين بالالتزام بالقانون وهذه اللائحة .

الفصل الثالث

أحكام ختامية

مادة(15) على جميع الجهات المختصة تنفيذ القانون وهذه اللائحة كل فيما يخصه .

ماده(16) يتولى مختبر الصحة المركزي وفروعه في المحافظات فحص أي عينات للتأكد من مستوى اليود مسبق معه وإرسال نتائج الفحص إلى الجهة المعنية بالوزارة لاتخاذ الإجراء اللازم ومن ثم التنسيق مع الجهات المختصة الأخرى لتفعيل دورهم بذلك .

ماده(17) يلتزم جميع المنتجين والمستوردين والموزعين ومحلات بيع الجملة والتجزئة بتنفيذ أحكام القانون وهذه اللائحة والتقيد بالإرشادات والتعليمات والتوجيهات الصادرة من الجهات المختصة بذلك .

مادة لإدارة التغذية الحصول على المعلومات والبيانات والإحصاءات التي تحتاجها وعلى الجهات المختصة التعاون والتنسيق مع الإدارة المذكورة وتزويدها بكل طلباتها كما يجب على الإدارة تقديم أي استفسارات أو معلومات فنية تتعلق بالبرنامج الوطني لمكافحة اعتلالات عوز اليود والتي تخدم أغراض الجهات المختصة والإنتاجية أو أي جهات أخرى وبما يخص تنفيذ القانون وهذه اللائحة .

مادة(19) على الهيئة تضمين ما ورد من بيانات في هذه اللائحة في المواصفة القياسية اليمنية لملح الطعام عند تحديثها وكذلك مواصفات مادة التدعيم (يودات اليوتاسيوم) .

مادة(20) تقوم إدارة التغذية وبالتنسيق مع الجهات المعنية بدراسة جدوى إضافة اليود للملح الصخري المحبب ومن ثم الاتفاق على النسب المحددة من اليود المضافة وأدراجه ضمن المواصفة القياسية وذلك في أقرب وقت ممكن، ما لم يسرى على ذلك أحكام القانون واللائحة والمواصفة القياسية .

مادة(11) يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و يُنشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء

بتاريخ 23 / ذو القعدة / 1423هـ

الموافق 26 / يناير / 2002م

عبد القادر باجمال

د.عبد الناصر علي المنبياري

علي عبد الله صالح

رئيس مجلس الوزراء

وزير الصحة العامة والسكان

رئيس الجمهورية

قرار جمهوري رقم (324) لسنة 2003م
بتنظيم المعاهد العليا للعلوم الصحية

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 1991م بشأن الخدمة المدنية .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (1) لسنة 1999م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها .
- وبناءً على عرض وزير الصحة العامة و السكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء .

- قـــــــــــــــــرر -

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

- مادة(1) يسمى هذا القرار (قرار تنظيم المعاهد العليا للعلوم الصحية) .
- مادة(2) لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم تدل القرينة أو سياق النص على خلاف ذلك :-

- الجمهورية : الجمهورية اليمنية .
 الوزارة: وزارة الصحة العامة والسكان .
 الوزير: وزير الصحة العامة والسكان .
 المعهد: المعهد العليا للعلوم الصحية .
 المعهد الصحي الفرعي : المعهد الذي يتبع أحد المعاهد العليا .
 المجلس العام : المجلس العام للمعاهد العليا للعلوم الصحية .
 المجلس : مجلس المعهد العالي للعلوم الصحية .
 العميد : عميد المعهد العالي للعلوم الصحية .
- مادة (3) للمعاهد الحق في إنشاء فروع لها في أي من محافظات الجمهورية بحسب الاحتياج وبموجب قرار يصدره رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير مع مراعاة عدم وجود فرعين في محافظه واحدة .
- مادة (4) يتمتع كل معهد بالشخصية الاعتبارية ، ويكون له ذمة مالية مستقلة ويخضع لإشراف الوزير .

الفصل الثاني

الأهداف

- مادة (5) يهدف المعهد إلى تحقيق الآتي :-
- أ. تلبية احتياجات الخدمات الصحية من الكوادر الفنية بمستوى عالٍ من التأهيل والتدريب لمواكبة التطورات العلمية والمهنية في مختلف العلوم الصحية .
 - ب. رفع مستوى تأهيل وتدريب الكوادر الصحية ورفع كفاءاتها العلمية والعملية بما يواكب التقدم العلمي في مجال العلوم الصحية من خلال التعليم الصحي المستمر .
 - ج. التخفيف من تكاليف تأهيل وتدريب الكوادر الصحية خارج الجمهورية .
 - د. إجراء البحوث والدراسات الصحية للإسهام في تطوير الخدمات الصحية وتطوير القدرات اللازمة على حل المشكلات الصحية في المجتمع .
 - هـ. الإسهام في نشر الثقافة الصحية بين العاملين الصحيين وأفراد المجتمع بما يساعد على رفع مستوى الوعي الصحي للمواطنين .
 - و. المساهمة في تقديم الاستشارة للجهات المختصة فيما يتعلق بالخطط التنموية الصحية وسياسات التعليم الصحي .

الفصل الثالث

نظام الدراسة بالمعاهد

- مادة (6) نظام الدراسة :-
 نظام الدراسة يقوم على أساس النظام الفصلي وتتولى اللانحة الداخلية تنظيم الخصوصية المتعلقة بالدراسة .
- مادة (7) لغة التعليم :-
 لغة التعليم بالمعاهد هي اللغة العربية والإنجليزية .

مادة (8) الشهادات الممنوحة : -
تمنح المعاهد الطلاب المتخرجين الشهادات التالية :-
أ. الدبلوم العام : مساق ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة القسم العلمي أو شهادة معهد صحي نظام ثلاث سنوات بعد التعليم الأساسي .

ب. الدبلوم التخصصي : مساق سنة تخصصية بعد الدبلوم العام .
مادة (9) يلتحق بالمعهد الطلبة الحاصلون على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي والطلبة الحاصلون على شهادة معهد صحي نظام ثلاث سنوات بعد التعليم الأساسي وتنظم اللائحة الداخلية شروط القبول التفصيلية .

الفصل الرابع

إدارة المعاهد

مادة (10) تتكون إدارة المعاهد على النحو التالي :

أ. المجلس العام .

ب. إدارة المعهد العالي .

أولاً : المجلس العام :-

تشكيل المجلس العام :

يشكل المجلس العام على النحو التالي :-

1. وزير الصحة العامة والسكان
2. ممثلان عن الوزارة بمستوى وكيل وزارة يحددان بقرار من الوزير
3. عمداء المعاهد
4. ممثل عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بمستوى وكيل وزارة يحدد بقرار
5. من وزير التعليم العالي والبحث العلمي
6. ممثل عن وزارة المالية بمستوى وكيل وزارة يحدد بقرار من وزير المالية
7. ممثل عن وزارة الخدمة المدنية والتأمينات بمستوى وكيل وزارة يحدد بقرار
8. من وزير الخدمة المدنية والتأمينات
9. مدير عام تنمية القوى البشرية بالوزارة

عضواً ومقرراً

مهام المجلس العام :-

المجلس العام هو السلطة الإدارية العليا ، وله الصلاحيات الكاملة في رسم السياسات واعتماد الخطط والبرامج التي تهدف إلى تنفيذ أنشطة المعاهد ، ويمارس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية :-

- أ. رسم السياسة العامة للمعاهد بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها .
- ب. مناقشة وإقرار الحساب الختامي للمعاهد .
- ج. المصادقة على خطة القبول في المعاهد .

- د. إقرار البرامج والخطط المقدمة من المعاهد والمتعلقة بأنشطتها .
- هـ. العمل على توفير الموارد المالية والمستلزمات الضرورية بما يكفل تحقيق أهداف المعاهد على أكمل وجه
- و. تحديد اختصاصات المعاهد الصحية الفرعية ومدارس التمريض .
- ز. دراسة التقارير المقدمة من المعاهد حول أوضاعها ومعالجة المشكلات والصعوبات المعيقة لمهامها .
- ح. إقرار اللوائح الداخلية المنظمة لأعمال المعاهد .
- ط. اقتراح الرسوم الدراسية وكيفية أدائها .
- ك. تحديد ما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية .

- اجتماعات المجلس العام :
- مادة(13) يجتمع المجلس العام بصفة دورية مرتين كل سنة بناءً على دعوة خطية من رئيس المجلس على أن توجه الدعوة مع جدول الاجتماع قبل موعده بعشرة أيام .
- مادة(14) يجوز للمجلس العام أن يجتمع بصورة استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على طلب من رئيس المجلس أو من ثلثي الأعضاء على أن يكون الطلب مسبباً .
- مادة(15) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية أعضائه ، وتتخذ قراراته بالأغلبية المطلقة لأعضائه الحاضرين ، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .
- مادة(16) يجوز للمجلس دعوة من يراه من ذوي الاختصاص لحضور بعض اجتماعاته للاستشارة برأيهم دون أن يكون لهم حق التصويت أو حق اتخاذ القرارات .
- مادة(17) مهام رئيس المجلس العام :-
- يتولى رئيس المجلس العام للمعاهد المهام التالية :-
- أ. تنفيذ السياسة العامة للدولة فيما يتعلق بالمهام التي أنشئت من أجلها المعاهد .
- ب. الإشراف على جميع أنشطة المعاهد .
- ج. ترشيح عمداء المعاهد ونوابهم ورفعها إلى جهات الاختصاص لإصدار قرارات التعيين .
- د. اعتماد ترشيح مديري المعاهد الصحية الفرعية ومديري الدوائر بالمعاهد .
- هـ. إصدار القرارات المصادق عليها من المجلس العام ومتابعة تنفيذها .
- و. إصدار اللوائح الداخلية والقرارات المنظمة لأعمال المعاهد .
- ز. مناقشة وإقرار مشروع الموازنة العامة للمعاهد تمهيداً لاستكمال إجراءات إصدارها وفق الأنظمة المتبعة في ذلك .

ثانياً : إدارة المعهد العالي :-

مادة إدارة المعهد العالي :

يدار كل معهد عال من خلال التكوينات الإدارية والأكاديمية التالية :-

أ. مجلس المعهد .

ب. عميد المعهد .

ج. نواب العميد .

تشكيل مجلس المعهد: -

يشكل مجلس المعهد على النحو التالي :-

مادة(19)

1. عميد المعهد
- رئيساً
2. نائب العميد للشئون الأكاديمية
- نائباً للرئيس
3. نائب العميد لشئون الطلاب والفروع
- عضواً
4. نائب العميد للشئون المالية والإدارية
- عضواً
5. مدراء الدوائر الأكاديمية
- أعضاء
6. ممثل عن أعضاء هيئة التدريس بالمعهد يختاره
- عضواً
- العميد من بين ثلاثة أعضاء يرشحهم أعضاء هيئة
- التدريس .

مهام مجلس المعهد :

مادة(20)

مجلس المعهد هو السلطة المسنولة عن تنفيذ السياسة العامة للمعهد و تصريف شؤونه العلمية والإدارية والمالية ويمارس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية :-

- أ. متابعة تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة عن المجلس العام .
- ب. اقتراح الأنظمة واللوائح المنظمة لأعمال المعهد ورفعها إلى المجلس العام لإقرارها .
- ج. مناقشة الموازنة العامة للمعهد وفروعه ورفعها إلى رئيس المجلس العام تمهيداً لرفعها للجهات المختصة لاستكمال الإجراءات الدستورية بشأنها .
- د. وضع خطة القبول السنوية وتحديد الطاقة الاستيعابية لإعداد الطلاب المتوقع قبولهم في مختلف التخصصات للمعهد وفروعه سنوياً ورفعها إلى المجلس العام لإقرارها .
- هـ. البت في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد وفروعه من تعيين وتثبيت وترقية ونقل وندب وإعارة وإيفاد وفقاً للأنظمة النافذة في الخدمة المدنية .
- و. اقتراح الرسوم المقررة على الأنشطة التعليمية ورفعها إلى المجلس العام لمناقشتها وإقرارها .
- ز. الموافقة على استحداث أو تعليق أي تخصص وفقاً للاحتياجات المطلوبة .
- ح. اقتراح إنشاء فروع للمعهد ورفعها للمجلس العام لإقرارها .
- ط. تشكيل اللجان وتحديد مهامها .
- ي. الموافقة على النتيجة النهائية لامتحانات التخرج .
- ك. تقييم مستوى الأداء السنوي للمعهد وفروعه .

اجتماعات مجلس المعهد :

مادة(21)

يجتمع مجلس المعهد بصفة دورية مرة كل شهر بناء على دعوة خطية من رئيس المجلس على أن توجه الدعوة مع جدول الاجتماع قبل مواعده بأسبوع .

يجوز لمجلس المعهد أن يجتمع بصورة استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على طلب رئيس المجلس أو من ثلثي الأعضاء على أن يكون الطلب مسبباً .

مادة(22)

مادة(23) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية أعضائه ، وتتخذ قراراته بالأغلبية المطلقة لأعضائه الحاضرين ، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

الفصل الخامس

مهام واختصاصات إدارة المعهد

مادة(24) مهام واختصاصات عميد المعهد :
عميد المعهد هو المسئول عن تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بشئون المعهد وفروعه من الناحية العلمية والمالية والإدارية ، ويمارس على وجه الخصوص المهام التالية :-

- أ. الإشراف الكامل على كافة أنشطة المعهد ومتابعة أعمال أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد والفروع التابعة له .
- ب. رئاسة مجلس المعهد والتوقيع على محاضره وتنفيذ قراراته .
- ج. تمثيل المعهد أمام جميع الجهات والهيئات والأشخاص ذات العلاقة وتوقيع العقود والاتفاقيات نيابة عن المعهد .
- خ. التوقيع على العقوبات والجزاءات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد وفروعه وفقاً لأنظمة ولوائح المعهد وبما لا يخالف أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
- هـ. رفع التقارير الدورية عن أعمال المعهد إلى المجلس العام .
- و. رفع مشروع الموازنة والحساب الختامي إلى رئيس المجلس العام .
- ز. اقتراح خطط وبرامج تأهيل الهيئة التعليمية في المعهد وفروعه ومتابعتها مع الجهات المختصة .
- ح. العمل على توفير الاحتياجات والموارد المالية اللازمة لأنشطة المعهد وفروعه .
- ط. التوقيع على أوامر الصرف والمستندات المالية والشيكات والمراسلات الصادرة عن المعهد وفقاً للأنظمة النافذة .
- ي. إصدار القرارات والتعليمات المنفذة للعمل بالمعهد .
- ك. اعتماد الخطط والبرامج الدراسية ونتائج الامتحانات للمعهد وفروعه .
- ل. إصدار قرارات التكليف لمديري الإدارات العاملة في المعهد .
- م. اقتراح ترشيح مديري الدوائر الأكاديمية والإدارية ومديري فروع المعهد ورفعها لرئيس المجلس العام .

مادة(25) مهام واختصاصات نائب عميد المعهد للشئون الأكاديمية
يتولى نائب عميد المعهد للشئون الأكاديمية ممارسة المهام والاختصاصات التالية :-

- أ. ينوب عن العميد في حالة غيابه .
- ب. تنفيذ سياسة المعهد فيما يخص الشئون الأكاديمية .
- ج. الإشراف المباشر على أنشطة الإدارات والأقسام الأكاديمية وبما يكفل تحسين الأداء اليومي .
- د. الإشراف على التحضير للعام الدراسي وتنفيذ الخطط الدراسية للمعهد .
- هـ. الإشراف والمراقبة على تغطية النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس الثابتة والمنتدبة .
- و. تقدير متطلبات المعهد من المستلزمات التعليمية ورفعها إلى عميد المعهد .

- ز. تقييم العمل الأكاديمي ورفع التقارير الدورية بهذا الشأن إلى عميد المعهد .
ح. أي مهام أو اختصاصات أخرى يكلف بها من قبل عميد المعهد .

مادة(26)

- مهام واختصاصات نائب عميد المعهد لشئون الطلاب والفروع
يتولى نائب عميد المعهد لشئون الطلاب والفروع ممارسة المهام
والاختصاصات التالية:-
أ. الإشراف والمتابعة فيما يخص الشئون التعليمية والإدارية والمالية لفروع المعهد
وتنفيذ قرارات مجلس المعهد بهذا الشأن .
ب. التنسيق مع مديري فروع المعهد في إعداد الخطط الدراسية السنوية والبرامج
التنفيذية لها .
ج. التنسيق مع مديري فروع المعهد في إعداد الموازنة السنوية للفروع وتقديمها إلى
عميد المعهد .
د. متابعة توفير الاحتياجات والمتطلبات اللازمة للفروع .
هـ. تقديم التقارير الدورية والسنوية عن أنشطة الفروع وإنجازاتها إلى عميد المعهد .
و. الإشراف المباشر على أنشطة الإدارات والأقسام التابعة له بما يكفل تحسين الأداء
اليومي .
ز. الإشراف على سير نظام التسجيل والقبول في المعهد وفروعه .
ح. الإشراف على تفعيل الأنشطة الطلابية .
ط. الإشراف على شئون القسم الداخلي ورعاية الطلاب .
ي. الإعلان عن بداية العام الدراسي ونهايته .
ك. أي مهام أو اختصاصات أخرى يكلف بها من قبل عميد المعهد .

مادة(27)

- مهام واختصاصات نائب عميد المعهد للشئون المالية والإدارية :-
يتولى نائب عميد المعهد للشئون المالية والإدارية ممارسة المهام
والاختصاصات التالية :-
أ. تنفيذ الأعمال المالية والإدارية بالمعهد وفقاً للأنظمة الإدارية والمالية النافذة .
ب. التنسيق مع نائب عميد المعهد لشئون الطلاب والفروع فيما يخص الشئون المالية
والإدارية لفروع المعهد
ج. الإشراف المباشر على أنشطة الإدارات والأقسام التابعة له بما يكفل تحسين الأداء
اليومي .
د. المشاركة في وضع الخطة السنوية ومشروع الميزانية السنوية للمعهد .
هـ. إعداد التقارير الدورية ورفعها إلى عميد المعهد .
و. متابعة الحقوق المالية والإدارية لأعضاء الهيئة التعليمية والعاملين بالمعهد .
ز. الإشراف على صيانة أدوات وأجهزة وممتلكات المعهد .
ح. أي مهام أو اختصاصات أخرى يكلف بها من قبل عميد المعهد .

مادة(28)

يشترط فيمن يعين عميدا للمعهد أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ لا يقل عن ماجستير في
مجال العلوم الصحية وخبرة لا تقل عن عشر سنوات في مجال التعليم الصحي .

مادة(29)

يشترط فيمن يعين نائباً لعميد المعهد أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ في مجال العلوم
الصحية وخبرة لا تقل عن ست سنوات في مجال التعليم الصحي .

مادة(30)

يصدر بتعيين كلاً من عميد المعهد ونوابه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض
من الوزير .

مادة(31) يصدر بتعيين مديري الدوائر الأكاديمية والإدارية للمعهد قرار من الوزير بناءً على عرض عميد المعهد .

الفصل السادس الموارد المالية للمعهد

- مادة(32) تتكون الموارد المالية للمعهد من الآتي :-
- أ. الاعتمادات المخصصة للمعهد في الموازنة العامة للدولة .
 - ب. المساهمة المقررة للأنشطة الطلابية والامتحانات والأنشطة التعليمية والقبول والتسجيل .
 - ج. الهبات والمساعدات المقدمة من الأفراد والهيئات والمنظمات المحلية والعربية والدولية .
 - د. أية مصادر أخرى يوافق عليها المجلس العام .
- مادة(33) تعتبر أموال المعاهد أموالاً عامه وتسري عليها القواعد والأحكام المتعلقة بالأموال العامة .
- مادة(34) يكون لكل معهد موازنة خاصة يتبع في إعدادها وإصدارها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة .
- مادة(35) تخضع اعتمادات المعهد لرقابة الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة ووزارة المالية .

الفصل السابع

أعضاء هيئة التدريس

- مادة(36) تحدد اللائحة الداخلية لكل معهد الشروط الواجب توافرها فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس .
- مادة(37) يمنح أعضاء هيئة التدريس في المعاهد وفروعها والمزايا والبدلات الممنوحة للقطاع الصحي .
- مادة(38) تكون مساءلة جميع أعضاء هيئة التدريس عن المخالفات التي تنسب إليهم أمام مجلس تأديبي يشكل على النحو التالي :-
1. نائب العميد للشئون الأكاديمية رئيساً
 2. أحد أعضاء مجلس المعهد يرشحه المجلس
 3. أحد أعضاء هيئة التدريس يختاره المساءل
 4. أحد أعضاء هيئة التدريس يختاره العميد
 5. ممثل عن النقابة المعنية
 6. مدير الشئون القانونية بالمعهد

الفصل الثامن

أحكام ختامية

مادة(39) تقوم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالإشراف الأكاديمي على المعاهد وتعميد البرامج والمساقات التي تدرس فيها .

- مادة (40) تخصص الدولة للطلاب والطالبات في فترة الدراسة الرعاية الطبية والإعاشة الكاملة من خلال الأقسام الداخلية مقابل رسوم يدفعها الطلاب تحددها لائحة تصدر من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير ووزير المالية .
- مادة (41) أ. تسري أحكام هذا القرار على المعهد العالي للعلوم الصحية بصنعاء ومعهد د. أمين ناشر العالي للعلوم الصحية بعدن وأي معهد عال ينشأ بعد صدور هذا لقرار .
ب. تنشأ المعاهد العليا للعلوم الصحية بقرار جمهوري بناءً على عرض الوزير وبعد موافقة مجلس الوزراء .
- مادة (42) تقوم المعاهد العليا بالإشراف على المعاهد الصحية الفرعية ومدارس التمريض بالمستشفيات .
- مادة (43) يكون لكل معهد عال لائحة داخلية تصدر بقرار من الوزير بناء على موافقة المجلس العام .
- مادة (44) يصدر الوزير القرارات والتعليمات المنفذة لأحكام هذا القرار .
- مادة (45) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء
بتاريخ / / 1424هـ
الموافق / / 2003م

عبد القادر باجمال

أ. د. محمد يحيى النعمي
علي عبد الله صالح

رئيس مجلس الوزراء

وزير الصحة العامة والسكان
رئيس الجمهورية

قرار جمهوري رقم (76) لسنة 2004م

بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة و السكان

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .

- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2004م بشأن مجلس الوزراء.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.
- وبناء على عرض وزير الصحة العامة والسكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء.

- ق ر ر - الباب الأول

التسمية والأهداف والمهام العامة

- مادة(1) تسمى هذه اللائحة بـ (اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة والسكان) .
- مادة(2) تهدف هذه اللائحة إلى وضع هيكل تنظيمي ووظيفي يمكن الوزارة من تحقيق الأهداف التالية:-

1. تأسيس نظم وهياكل إدارية تتسم بالاستدامة والقدرة على الاستجابة لاحتياجات المواطنين من الخدمات الصحية .
2. تأكيد دور ووظيفة الوزارة ومسئوليتها عن صحة المواطنين .
3. تطوير سياسات واستراتيجيات إصلاح القطاع الصحي بما يؤدي إلى جودة وفاعلية الخدمات الصحية وشمول وتكامل خدمات الرعاية الصحية (الوقائية والعلاجية والتعزيزية والتأهيلية)، وتحقيق العدالة والمساواة في تقديمها .
4. تعزيز اللامركزية والمشاركة في إدارة الخدمات الصحية ومسئولية الوزارة في الإشراف على تطوير ونشر وتعميم ورقابة وتنفيذ السياسات الصحية طبقاً للدستور والقوانين النافذة .

- مادة(3) وللوزارة لتحقيق أهدافها ممارسة المهام والاختصاصات التالية :-

1. رسم السياسة الصحية وتحديد الطرق والوسائل المناسبة لتنفيذها.
2. التخطيط الاستراتيجي لإدارة وتوجيه وتقديم الخدمات الصحية بما يتفق مع مبدأ اللامركزية في مختلف مجالاتها ومستوياتها .
3. تحديث النظام الصحي الوطني وفقاً لأسس التنظيم اللامركزي ودعم إدارة النظام الصحي في المحافظات والمديريات .
4. إعداد التشريعات والإرشادات المنظمة لخدمات الرعاية الصحية بمختلف أشكالها ومستوياتها وإرساء تقاليد تقديم الخدمات الصحية ومعايير وأدلة توفيرها في القطاعين العام والخاص والتأكد من جودتها ونوعيتها.
5. تعزيز وتنظيم مشاركة المجتمع والقطاعات الأخرى في دعم وتقديم وإدارة الخدمات الصحية والاشتراك النشط في التخطيط لحاجات المجتمع الصحية وتنفيذها والإشراف عليها .

6. تشجيع ودعم البحوث والدراسات الصحية وتنمية وتحفيز الكادر البحثي، والاستفادة منها في تحسين الخدمات والرعاية الصحية، وإبراز البحوث ذات القيمة العلمية العالية في الداخل والخارج .
7. تخطيط وتنمية الموارد البشرية بما يكفل توفير كوادر مهنية وطبية متخصصة في المجالات الطبية والصحية والإدارية لمواجهة الاحتياجات الحالية والمستقبلية للتنمية الصحية وإنشاء المعاهد والمراكز لهذا الغرض، وكذا الاستفادة من تعاون الدول والمنظمات وغيرها .
8. النهوض بعمل المرأة في كافة مستويات العمل الصحي وكذا تشجيع وتوسيع التحاقها في مهن التمريض والقبالة ومراكز التدريب الخاصة بذلك.
9. العناية بصحة الطفل مع توفير الأدوية واللقاحات بأسعار مناسبة .
10. تعزيز القدرات الفنية والإدارية والتدريبية للمؤسسات الصحية لتحقيق كفاءات الأداء والمهارة في الإدارة الصحية وخدماتها .
11. الإسهام في تطوير مناهج التعليم الطبي والصحي في كافة مجالاته ومستوياته ضمن تصنيف الوظائف ومستويات المهارات الفنية والصحية.
12. تخطيط وتنفيذ برامج للتوعية الصحية بوسائل الإعلام والاتصالات المختلفة.
13. التخطيط لتلبية الحاجة الصحية في حالات الأوبئة والطوارئ والكوارث.
14. إرساء وإدارة نظام وطني للمعلومات الصحية يعتمد الأساليب والتقنيات الحديثة لإدارة المعلومات، والاستفادة من تطبيقات هذا النظام في تحسين نوعية خدمة الرعاية الصحية.
15. تنظيم ممارسة المهن الطبية والصحية والصيدلانية والقواعد الأخرى المتعلقة بإنشاء وتشغيل المنشآت الطبية والصحية والصيدلانية الحكومية والخاصة بما يضمن حماية المنتفعين بخدماتها وفقاً للقوانين النافذة.
16. تنمية أوجه التعاون مع الدول والمنظمات والهيئات المتخصصة في مجال الصحة عربياً وإقليمياً ودولياً بمختلف مستوياتها وتوطيد العلاقات الصحية الدولية.
17. تنسيق مدخلات الدول والمنظمات والهيئات الداعمة للقطاع الصحي بما يكفل الاستفادة المثلى من تلك المدخلات ضمن إطار السياسات الصحية الوطنية.
18. تصنيف الأدوية والرقابة على استيرادها وتصنيفها محلياً والتعامل بها والإعلان عنها.
19. إدارة وتخطيط نظام الإمداد والتموين الطبي بأساليب تضمن سلامة الشراء والنقل والخزن والتوزيع والتخلص من النفايات والتوافق بطرق علمية مأمونة، ووضع النظم والإرشادات والأدلة المتعلقة بها.
20. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز الجهود المبذولة لحماية إصحاح البيئة خاصة فيما يتعلق بالصحة العامة.
21. متابعة التطورات والإنجازات الصحية والطبية وما يستجد من وقائع في البيئة الصحية الدولية واتخاذ التدابير المناسبة لمواكبة التطور أو مواجهة الاحتمالات.

22. تعزيز الالتزام بأخلاقيات المهنة وبالقوانين المنظمة للعمل الصحي.
23. تعزيز التنسيق بين مختلف القطاعات الحكومية وغير الحكومية ذات العلاقة على اعتبار أن الصحة للجميع وبالجميع.
24. تشجيع المشاركة المسنولة للقطاع الصحي الخاص والمنظمات غير الحكومية لتقديم خدمات صحية مأمونة وبأسعار مقبولة و إيجاد الآليات التي تكفل تكاملية خدمات القطاعين العام والخاص.
25. تحديث نظام إدارة المستشفيات وإدخال نظام استقلالية المستشفيات تدريجياً في المستشفيات المؤهلة والعمل على تأهيل بقية المستشفيات لاستيعاب النظام.
26. القيام بأية مهام واختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من مجلس الوزراء.

الباب الثاني

مهام واختصاصات قيادة الوزارة

الفصل الأول

مهام واختصاصات الوزير

مادة (4) يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية:-

1. الإشراف على الوزارة وتوجيه إدارتها بمختلف تقسيماتها وتكويناتها ومكاتبها في جميع أنحاء الجمهورية وتنفيذ سياسة الحكومة فيما يتعلق بوزارته وفقاً للدستور والقوانين واللوائح والقرارات النافذة .
2. قيادة الوزارة في كافة المجالات ويعتبر الرئيس الأعلى فيها ويديرها طبقاً لمبدأ المسؤولية الفردية والتشاور الجماعي بشأن القضايا الأساسية ويتحمل المسؤولية الفردية عن نشاط الوزارة بشكل كامل أمام مجلس الوزراء .
3. الإشراف والتوجيه ومراقبة مروضيه ويطلب منهم تقديم التقارير الدورية عن أنشطتهم ويشرف على تنفيذ المهام والأساسية للوزارة والمرافق التابعة لها.
4. الإشراف على وضع الخطة العامة للوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء مع متابعة تنفيذها ويقوم بتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات وأوامر مجلس الوزراء إلى المجلس حسب النظام كما يشرف على وضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الوزارة ويقوم تقارير إنجازها.
5. إصدار القرارات اللازمة لإدارة و تخطيط مهام وواجبات الوزارة بشكل قرارات وأوامر وتعليمات إلى مروضيه ويطلب منهم تقديم التقارير وله الحق في إصدار التوجيهات لمروضيه والعاملين في الوزارة.
6. تبليغ رئيس الوزراء أو مجلس الوزارة بالحوادث والمخالفات الجسيمة لنظام الدولة وسياستها وفقاً للقوانين والنظم النافذة .
7. التنسيق مع الوزراء المعنيين تخطيطاً وتنفيذاً عندما يتعلق الأمر بوزارات أخرى.

8. التنسيق مع المحافظين فيما يتعلق بقرارات مجلس الوزراء وقرارات وتوصيات السلطات المحلية في مجال الوزارة على أن يضمن الوزير إيجاد علاقات مع المحافظين في مختلف المحافظات وعلى وجه الخصوص في إعداد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من أجل التحقيق الكامل للمهام الحكومية في إدارة وتخطيط مجال مسؤوليته.
9. اقتراح ترشيح وتعيين الكوادر القيادية في الوزارة والمرافق التابعة لها وترقيتهم وتأهيلهم وإعفاؤهم وفقاً للنظم والقوانين النافذة.
10. تمثيل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه.
11. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تسند إليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الفصل الثاني

مهام واختصاصات وكلاء الوزارة

- مادة (5) يتولى وكلاء الوزارة كل في مجال اختصاصه المهام والاختصاصات التالية:-
1. اقتراح السياسات والخطط والنظم في مجال القطاع الذي يرأسه.
 2. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة سنوياً لتنفيذ مهام القطاع .
 3. إدارة الأنشطة التي يتولاها القطاع والتنسيق بين الإدارات العامة الواقعة تحت إشرافه .
 4. إدارة وتنفيذ البرامج الصحية التابعة للقطاع وينفذ الميزانية المخصصة لهذه البرامج .
 5. متابعة تنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له وتقييم نتائجها وتقديم المقترحات اللازمة بشأنها .
 6. توجيه وتدريب مرؤوسيه ويصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ مهام القطاع .
 7. تبسيط العمل والإجراءات في القطاع .
 8. تقديم المقترحات في مجال التعاون مع الدول والمنظمات .
 9. التوجيه والإشراف على تحديد الاحتياجات التدريبية وبرامج التدريب والتأهيل للنهوض بالعمل التخصصي بالقطاع .
 10. تقديم التقارير الفنية عن أنشطة ومنجزات القطاع وكذا التقارير المالية المنتظمة حول تنفيذ ميزانية البرامج الصحية .
 11. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة .

الباب الثالث

تنظيم الوزارة

الفصل الأول

البناء التنظيمي

مادة(6) يتكون الهيكل العام للوزارة من ديوانها العام ومكاتب الشئون الصحية والسكان في أمانة العاصمة ومحافظات ومديريات الجمهورية ومن المجالس والهيئات والمؤسسات التابعة لها .

مادة(7) يكون البناء التنظيمي للوزارة على النحو التالي:-

أ. الوزير ويتبعه مباشرة الآتي:-

1. مكتب الوزير .
2. وحدة السياسات الصحية .
3. مكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي .

4. مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات .

5. الإدارات العامة المساعدة التالية:-

- 1) الإدارة العامة للرقابة الداخلية .
- 2) الإدارة العامة للشئون المالية .
- 3) الإدارة العامة لشئون الموظفين .
- 4) الإدارة العامة للشئون القانونية .

ب . قطاع الرعاية الصحية الأولية .

ويتكون من الإدارتين العامتين التاليتين :-

1. الإدارة العامة لصحة الأسرة .
2. الإدارة العامة لمكافحة الأمراض والترصد الوبائي .

ج . قطاع الطب العلاجي .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

1. الإدارة العامة للخدمات الطبية والمساعدة .
2. الإدارة العامة للمنشآت الطبية الخاصة .
3. الإدارة العامة لخدمات الإسعاف والطوارئ .
4. الإدارة العامة لبنوك الدم .
5. الإدارة العامة للصيدلة والتموين الطبي .

د . قطاع التخطيط والتنمية الصحية .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

1. الإدارة العامة للتخطيط .
2. الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية .
3. الإدارة العامة للمعلومات والبحوث .
4. الإدارة العامة للتعاون الفني .
5. الإدارة العامة للشئون الهندسية .

هـ. قطاع السكان .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

1. الإدارة العامة للصحة الإنجابية .

2. المركز الوطني للتحقيق والإعلام الصحي والسكاني .

3. الإدارة العامة لشئون المرأة .

مادة(8) يرأس كل قطاع وكيل وزارة .

مادة(9) يحدد المستوى التنظيمي لكل من وحدة السياسات الصحية والمركز الوطني للتحقيق والأعلام الصحي والسكاني ومكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي (إدارة عامة) .

مادة(10) يحدد المستوى التنظيمي لمكتب الوزير بإدارة عامة ويصدر بتحديد مهامه واختصاصاته قرار من الوزير .

الفصل الثاني

مهام و اختصاصات الإدارات العامة

مادة(11) الإدارة العامة لصحة الأسرة وتختص بالآتي:-

1. الإشراف على البرامج المختصة بصحة الأسرة، صحة الفئات الخاصة، تعزيز الصحة .
2. وضع الخطط والبرامج المعنية بصحة الأسرة وصحة الفئات الخاصة وتعزيز الصحة ووضع الآليات المناسبة لتنفيذها .
3. اقتراح اللوائح والأدلة والقواعد المنظمة لمختلف أعمال وأنشطة البرامج والمشاريع الصحية التابعة لها ومتابعة إقرارها وإصدارها وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
4. وضع وإعداد الخطط والبرامج الهادفة إلى رفع نسبة التغطية بالتحصين والخدمات الأخرى المناطة بالبرامج والمشاريع الصحية للفئات المستهدفة سواء من خلال المرافق الصحية القائمة أو أنشطة خارج الجدران أو من خلال الحملات الوطنية .
5. التنسيق مع القطاعات المختلفة والجمعيات غير الحكومية لضمان رفع مستوى التغطية بخدمات الرعاية الصحية الأولية .
6. إشراك المرافق الصحية التابعة للقطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية في تقديم خدمات البرامج والمشاريع الصحية للفئات المستهدفة والإشراف على تقديم تلك الخدمات .
7. وضع آليات للتنسيق بين كافة إدارات وبرامج الرعاية الصحية الأولية بما يضمن تكاملية تلك الخدمات على مستوى المديرية والمرافق الصحية ضمن إطار تكاملي مبني على نهج الرعاية الصحية الأولية.

8. تقييم نشاط الوحدات والمراكز الصحية التي تقدم خدمات الرعاية ووضع مؤشرات قياس الأداء وقياسها بشكل منتظم وتحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .
 9. المشاركة في اتخاذ كافة التدابير والإجراءات اللازمة لمواجهة حالات تفشي أي أمراض أو ظهور مشاكل صحية بالتعاون مع الإدارات والبرامج المعنية .
 10. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة الرعاية الصحية الأولية مع الدول والمنظمات والإشراف على تنفيذها .
 11. إعداد توصيف وظيفي مفصل للإدارة العامة ومكوناتها ورفعها إلى قيادة الوزارة .
 12. التنسيق مع أجهزة السلطة المحلية والجهات المعنية في مختلف أنشطتها وبحسب خطوط السلطة .
 13. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
 14. تقديم المشورة والخبرة الفنية والدعم لجهود السلطة المحلية في تحقيق وتنظيم دور المجتمع لرفع نسبة التغطية بخدمات الرعاية وبما يحقق أهداف التنمية الصحية .
 15. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 16. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة لمكافحة الأمراض والترصد الوبائي وتختص بالآتي :- مادة(12)

1. الإشراف على المركز الوطني للترصد الوبائي والإدارات والبرامج المعنية بالوقاية والسيطرة على الأمراض السارية وغير السارية .
2. وضع و إعداد الخطط و البرامج الصحية الهادفة إلى رفع نسبة التغطية بخدمات مكافحة الأمراض السارية والمتوطنة والأمراض المزمنة والحد منها على مختلف مستويات النظام الصحي.
3. اعتماد نهج الرعاية الصحية الأولية بمكوناتها و عناصرها المختلفة و تعميق مفاهيمها لدى العاملين الصحيين كأساس لتقديم مختلف أنشطتها وبرامجها في إطار لا مركزي .
4. إعداد نظام وطني موحد للترصد الوبائي للأمراض المستهدفة و بما يضمن تكامله مع النظام الوطني الموحد للمعلومات الصحية واقتراح اللوائح والتشريعات المناسبة لتفعيله .
5. تقييم نشاط المرافق والبرامج الصحية المعنية بتنفيذ أنشطة مكافحة الأمراض السارية والغير سارية ووضع المؤشرات المناسبة و القياس الدوري لهذه المؤشرات و تحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .
6. اتخاذ كافة التدابير و الإجراءات اللازمة لمكافحة الأمراض السارية والمتوطنة والوقاية منها .

7. التنسيق مع القطاعات الحكومية و غير الحكومية في المسائل الصحية ذات الاهتمام المشترك .
 8. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
 9. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة مكافحة الأمراض السارية وغير السارية وتفعيل الترصد الوبائي مع الدول و المنظمات مع الأخذ بعين الاعتبار الخطط المعدة من قبل المديریات والمحافظات والبرامج الصحية المعنية و الإشراف على تنفيذها .
 10. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة و خارجها و على مستوى المحافظات و المديریات بما يضمن سهولة تدفق المعلومات و اتخاذ الإجراءات اللازمة لمواجهة ذلك .
 11. التنسيق مع مختلف أجهزة السلطة المحلية والجهات المعنية في مكافحة الأمراض السارية والمتوطنة .
 12. وضع الخطط والبرامج الصحية الهادفة إلى الحد من العادات والممارسات الضارة بالصحة كالتدخين وأنماط الحياة الغير صحية .
 13. إعداد مشاريع القوانين واللوائح المتعلقة بالحد من الظواهر والممارسات الغير صحية المرتبطة بالأمراض وتطبيق نظام الترصد ومتابعة إصدار تلك القوانين واللوائح ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة .
 14. التنسيق مع الدول الشقيقة والصديقة في مجالات تنفيذ المبادرات الدولية والإقليمية في مكافحة الأمراض والحد منها والاستفادة من تجارب تلك الدول في هذا المجال .
 15. تقديم المشورة و الخبرة الفنية و الدعم لجهود السلطة المحلية في تحقيق و تنظيم دور المجتمع ورفع درجة الوعي فيما يتعلق بالوقاية والسيطرة على الأمراض والتبليغ عنها .
 16. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها و منجزاتها .
 17. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للخدمات الطبية والمساعدة وتختص بالآتي :-

مادة(13)

1. الإشراف على الإدارات والبرامج المختصة بالخدمات الطبية، والتمريض والخدمات الطبية المساعدة، والمختبرات والخدمات التشخيصية الأخرى .
2. وضع الخطط والبرامج اللازمة لتطوير عمل المستشفيات والوحدات العلاجية التشخيصية واتخاذ الإجراءات الكفيلة بزيادة فعاليتها وحسن أدائها وتطويرها .
3. وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة التخصصات الطبية والكادر التمريضي والطبي المساعد والعاملين في الخدمات التشخيصية بكل فئاتهم وتحديد الأولويات بحسب الحاجة والضرورة والتنسيق بشأنها مع الإدارات المختصة في الوزارة والجهات المعنية الأخرى

4. اقتراح ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح المنظمة لعمل الوحدات العلاجية والتشخيصية العامة والخاصة وبالتنسيق مع الإدارات المختصة في الوزارة والجهات المعنية الأخرى .
 5. وضع المستويات المعيارية المحددة كماً وكيفاً للعمالمة اللازمة لإدارة وتشغيل الوحدات الطبية والصحية الحكومية ومتابعة توفيرها مع الجهات ذات العلاقة .
 6. اقتراح توزيع الكادر اللازم للخدمات الطبية والتمريضية والطبية المساعدة والتشخيصية وإعادة توزيعه وفقاً للمستويات المعيارية ضمن إطار خطة وطنية للاحتياجات من الموارد البشرية .
 7. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
 8. وضع القواعد والإجراءات المنظمة لعمل مختلف الفئات الطبية والتمريضية والطبية المساعدة والمختبرات والخدمات التشخيصية الأخرى .
 9. التنسيق مع القطاعات الحكومية وغير الحكومية في المواضيع والمجالات ذات الاهتمام المشترك.
 10. اقتراح مشاريع التعاون لمختلف الأنشطة المناطة بها مع الدول والمنظمات بحسب الخطط المعدة لمختلف المستويات والإشراف على تنفيذها .
 11. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 12. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للمنشآت الطبية الخاصة وتختص بالآتي :- مادة(14)

1. تقديم المقترحات لتحسين التشريعات المنظمة للمنشآت الطبية الخاصة .
2. الرقابة على سير العمل بالمنشآت الطبية و توجيهها و حماية المنتفعين من خدماتها و كذلك النظر في الشكاوى المقدمة حيالها و تقديمها للجنة طبقاً للإجراءات التي يحددها القانون المنظم لنشاطها و اتخاذ الإجراءات القانونية عند مخالفتها بمعرفة وكيل القطاع، و التنسيق عند الضرورة مع الجهات ذات العلاقة .
3. تحديد المستويات المعيارية للمنشآت الخاصة .
4. تقديم الدراسات و المعلومات للمستثمرين في القطاع الصحي بالتنسيق مع الإدارات المعنية ذات العلاقة في الوزارة .
5. تحديث نظام الإدارة و الأرشفة و الاستفادة من الخبرات الأجنبية .
6. اقتراح الشهادات التقديرية للمنشآت الطبية النموذجية لخلق التنافس بين المنشآت الطبية الخاصة لتقديم خدمات أفضل .
7. التنسيق مع الجهات المختصة فيما يتصل بالعقوبات المتخذة ضد المنشآت الطبية الخاصة .

8. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
9. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
10. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة لخدمات الإسعاف والطوارئ وتختص بالآتي :- مادة(15)

1. اقتراح تشكيل المجالس ولجان الطوارئ والإسعاف على مستوى عواصم المحافظات .
2. وضع خطط الاستعداد لمجابهة الكوارث بأمانة العاصمة والمحافظات .
3. اقتراح ضباط الاتصال لخدمات الطوارئ والإسعاف بالمحافظات وتحديد غرف عمليات مركزية في مكاتب الصحة .
4. وضع تصورات بنقاط خدمات الإسعاف والطوارئ للطرق بالمحافظات وتوفير متطلباتها .
5. وضع الخطط والبرامج اللازمة لتطوير عمل خدمات الطوارئ والإسعاف على مختلف المستويات واتخاذ الإجراءات الكفيلة بزيادة فعاليتها وحسن أداؤها وتطويرها .
6. وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة التخصصات الطبية والمساعدة المختلفة لخدمات الطوارئ، وتحديد الأولويات .
7. اقتراح ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح ووضع القواعد والإجراءات المنظمة لعمل خدمات الطوارئ والإسعاف على مختلف المستويات .
8. تقييم أنشطة المرافق وبرامج الوحدات والمراكز المعنية بتنفيذ أنشطة خدمات الطوارئ والإسعاف ووضع المؤشرات المناسبة والقياس الدوري لهذه المؤشرات وتحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .
9. التنسيق مع القطاعات الحكومية وغير الحكومية ذات الاهتمام المشترك .
10. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة الطوارئ والإسعاف مع الدول والمنظمات بحسب الخطط المعدة لمختلف المستويات والإشراف على تنفيذها .
11. رفع المستويات المعيارية المحددة كماً ونوعاً للعمالة اللازمة لإدارة وتشغيل وحدات ومراكز الطوارئ والإسعاف ومتابعة توفيرها مع الجهات ذات العلاقة واقتراح البرامج التدريبية اللازمة لتحسين مهارات الكوادر العاملة في مجال الطوارئ .
12. وضع المواصفات والأنماط الفنية و التجهيزات و المعدات لمختلف المستويات في خدمات الطوارئ والإسعاف .
13. اقتراح المشاريع لإقامة و تحديث و تطوير خدمات الطوارئ والإسعاف .

14. إمداد و تمويل وحدات ومراكز الطوارئ والإسعاف بالمعدات و المواد حسب الإمكانيات المتاحة في إطار خطة الوزارة .
 15. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
 16. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 17. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة لبنوك الدم وتختص بالأتي :- مادة(16)

1. وضع الخطط والبرامج لخدمات بنوك الدم والتأكد من تنفيذها طبقاً للخطط الصحية العامة و سياسة الوزارة .
2. اقتراح ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح ووضع القواعد والإجراءات المنظمة لعمل خدمات بنوك الدم ومأمونية الدم على مختلف المستويات .
3. تشجيع ودعم البحوث والدراسات الخاصة بمهامها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
4. المساهمة في وضع و تطوير البرامج التدريبية والتعليمية للكوادر الوطنية في مجال مأمونية وسلامة نقل الدم بالتعاون مع المعاهد الصحية وكليات الطب و العلوم الصحية في الجمهورية .
5. وضع البرامج التطويرية لتعزيز مختلف أنشطة بنوك الدم في البلاد بما في ذلك التعليم المستمر .
6. وضع المواصفات والأنماط الفنية و التجهيزات و المعدات لمختلف المستويات في مجال خدمات بنوك الدم في المنشآت الطبية والصحية العامة والخاصة بالتنسيق مع الإدارات والجهات المعنية .
7. الإشراف على تطبيق نظام الرقابة النوعية و تعزيزها محلياً و المشاركة في نظام الرقابة النوعية و المرجعية في الأنشطة الخارجية بالتعاون مع منظمة الصحة العالمية و غيرها من المنظمات الإقليمية و الدولية .
8. اقتراح المشاريع لإقامة و تحديث و تطوير الخدمات في بنوك الدم .
9. وضع نظام لاعتماد بنوك الدم وفقاً للمعايير الدولية .
10. تنمية أوجه التعاون مع الدول والمنظمات والهيئات المتخصصة في مجالات خدمات بنوك الدم ومتابعة التطورات والإنجازات العلمية والعمل على مواكبتها .
11. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الوزارة في تنظيم و وضع اللوائح و التعليمات المتعلقة بأنشطة بنوك الدم و الإشراف الفني عليها .
12. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية وبما يعزز قدرات بنوك الدم .

13. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
14. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للصيدلة والتموين الطبي وتختص بالآتي:- مادة(17)

1. تقدير احتياجات الوزارة بما فيها البرامج والمشاريع الصحية من الأدوية والمعدات الطبية و وضع الميزانية الخاصة لذلك بناء على التقديرات المرفوعة من المحافظات والمديريات وبالتنسيق مع البرامج والمشاريع المعنية .
2. التنسيق مع الجهات المختصة داخل و خارج الوزارة لتحسين و تطوير السياسة الدوائية .
3. تنظيم العمل الصيدلاني و اقتراح التشريعات اللازمة لذلك .
4. الإشراف على أعمال برامج ومشاريع الأدوية الأساسية و تطويرها لتنفيذ السياسة الدوائية بما يتفق مع مفهوم الرعاية الصحية الأولية و الخدمات الصحية الأخرى .
5. المراجعة الدورية للقائمة الوطنية للأدوية الأساسية وتحديثها بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل وخارج الوزارة .
6. الإسهام في تصنيف الوظائف الصيدلانية و في تحديد الاحتياجات من القوى العاملة الصيدلانية حسب طبيعة و متطلبات العمل في المرافق الصحية .
7. مسك سجل الصيدليات الخاصة العاملة في الجمهورية .
8. تنظيم عملية التوزيع للأدوية والمستلزمات والمعدات الطبية والإشراف عليها .
9. وضع المستويات المعيارية لتجهيز المرافق الصحية حسب وظائفها ومستوياتها وأنواعها بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
10. متابعة الشراء والاشتراك في عملية الفحص والمطابقة لما تم شراؤه بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
11. مراجعة وتصنيف قوائم الاحتياجات كما ونوعاً على أساس كلي وجغرافي، وإحالتها إلى صندوق الدواء لمباشرة الشراء .
12. وضع المقاييس والمواصفات للتجهيزات والمعدات الطبية بالاشتراك مع الإدارات المعنية .
13. مراقبة أسلوب الخزن و مستوى المخزون و درجة الاستهلاك و التأكد من توفر المخزون الاحتياطي على مدار السنة و إبلاغ الإدارات المعنية بمستوى المخزون و الرصيد المالي المعتمد .
14. التخطيط لتوزيع الهبات التي تخصصها الدولة والمانحين للجهات المستفيدة بالتنسيق مع الإدارات المعنية .

15. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
16. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
17. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للتخطيط وتختص بالآتي :- مادة(18)

1. دراسة ومناقشة الخطط المقدمة من قطاعات الوزارة وإدارتها العامة وتنسيقها في خطة عامة وميزانية موحدة على صعيد الديوان العام للوزارة .
2. دراسة ومناقشة الخطط المرفوعة من مكاتب الوزارة بالمحافظات والمديريات والتأكد من توافقها مع السياسات العامة للوزارة والأنماط المعيارية الوطنية .
3. إعداد الدراسات الأولية للمشاريع المنفذة مركزياً وتقديم الدعم للمحافظات والمديريات وتزويدها بالأدلة الوطنية بالنسبة للمشاريع المنفذة عبر السلطة المحلية .
4. المشاركة في وضع الأنماط الإنشائية للمنشآت الصحية العامة أو الخاصة و التنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة وتعميم تلك الأنماط على المحافظات والمديريات والإشراف على تنفيذها .
5. تشجيع الاستثمار في المجال الصحي في إطار السياسات الصحية وتقديم الدراسات والمعلومات للراغبين في الاستثمار والتنسيق مع الإدارات العامة المعنية .
6. مراجعة البرامج التنفيذية للخطة الاستثمارية للوزارة ومتابعة تقييم مستوى التنفيذ .
7. إعداد البرامج التنفيذية للخطة السنوية لديوان عام الوزارة .
8. المشاركة في إعداد ومراجعة العقود الخاصة بتنفيذ المشاريع المركزية المنفذة عبر ديوان عام الوزارة والإشراف والمتابعة في أعمال التنفيذ .
9. تخطيط وتوجيه الموارد من المصادر المختلفة لتمويل الخطط والمشاريع والبرامج الصحية في إطار نظام السلطة المحلية .
10. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
11. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
12. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية وتختص بالآتي :- مادة(19)

1. إعداد خطة وطنية شاملة طويلة المدى لتنمية الموارد البشرية الصحية لمختلف فئات الكادر الصحي بالتنسيق مع جميع القطاعات والمؤسسات والجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها .
 2. الاستفادة من نظام المعلومات الصحية لمعرفة حجم و نوعية القوى العاملة و توزيعها على الوظائف الطبية و الصحية في مختلف المجالات الصحية و إجراء الدراسات لمعرفة الاحتياجات من القوى العاملة الصحية.
 3. إجراء دراسات علمية و مسوحات لتحديد الاحتياجات من مختلف التخصصات الطبية والصحية مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات التوسع طبقا لخطط التنمية الاقتصادية، واقتراح الخطط والبرامج و ترتيبها بحسب الأولويات .
 4. التنسيق مع القطاعات الأخرى لأغراض التخطيط لمواجهة التقنيات الجديدة أو ما يستجد من مهن و معارف و خبرات في المجال الطبي و الصحي تتطلب الإعداد لها .
 5. إعداد الخطط السنوية للقوى العاملة في المجال الطبي والصحي بالتنسيق مع القطاعات والمؤسسات والجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها .
 6. وضع البرامج التنفيذية لخطط الموارد البشرية و احتساب تكلفتها و اقتراح مصادر تمويلها وأساليب تنفيذها بما في ذلك الابتعاث الخاص .
 7. اقتراح توصيف الوظائف الطبية و الصحية بالاشتراك مع القطاعات و الإدارات العامة المختصة التابعة للوزارة .
 8. وضع دراسات في احتياجات التدريب و التعليم المستمر في إطار نشاطها .
 9. متابعة تنفيذ البرامج في المعاهد و مراكز التدريب الصحي التابعة للوزارة .
 10. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 11. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للمعلومات والبحوث و تختص بالآتي :- مادة(20)

1. تأسيس وتحديث البنى التحتية المادية والبشرية والتشريعية للمعلومات والبحوث الصحية وإعداد السياسات والاستراتيجيات وتحديد أولويات المعلومات والبحوث والدراسات الصحية .
2. تطوير نظام وطني للمعلومات و أساليب إدارته و متطلباته الفنية و البشرية و التنسيق بشأنه مع الجهات المعنية .
3. وضع الخطط والبرامج الصحية في مجال المعلومات والبحوث واقتراح القواعد والنظم واللوائح المنظمة لتطبيق نظام المعلومات و إجراء البحوث الصحية في الجمهورية .
4. تحليل البيانات و المعلومات و مراجعتها و تقديم المقترحات لتحسين الإدارة و العمل الصحي .

5. تزويد صانعي القرار وقطاعات الوزارة و الوحدات التابعة لها بالمعلومات والمؤشرات والتقارير والدراسات التحليلية .
 6. إعداد النشرات الإحصائية الشهرية و الدورية و كذا الكتاب السنوي للإحصاء الصحي، بالإضافة إلى إصدار الدوريات والنشرات الخاصة بالبحوث الصحية وتعميم فائدها. وتوثيق وحفظ البحوث والدراسات والتقارير العلمية الفنية ذات العلاقة بالنشاط الصحي الوطني والإقليمي .
 7. مساعدة وحدات المعلومات في إدارة نظام المعلومات على الصعيد المحلي و تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين فيها، وتنمية القدرات والمهارات للباحثين والكوادر الصحية في مجال البحوث لإعداد وتنفيذ البحوث الصحية .
 8. تبادل المعلومات مع الجهات ذات العلاقة في الداخل و الخارج، وتنمية الروابط والعلاقات والتنسيق مع المؤسسات العلمية والمنظمات والهيئات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالبحوث والدراسات .
 9. الإشراف والتوجيه والتنسيق للبحوث والدراسات في أنشطة البرامج والمشاريع الصحية والمشاركة في تنفيذ مسوحات صحية ذات أغراض محددة .
 10. إعداد خطة مالية وبشرية سنوية من مختلف مصادر التمويل لتنفيذ مهام الإدارة العامة بالتنسيق مع الجهات المعنية .
 11. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطة ومنجزات الإدارة العامة .
 12. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
 13. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للتعاون الفني وتختص بالآتي :- مادة(21)

1. تنمية علاقة التعاون بين الوزارة والدول والمنظمات المتخصصة .
2. المشاركة في إعداد مشاريع الاتفاقيات الثنائية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
3. متابعة تنفيذ الالتزامات المترتبة على الوزارة والإجراءات الأخرى بمقتضى الاتفاقيات المبرمة .
4. تمثيل الوزارة في المناقصات المتعلقة باتفاقيات التعاون الدولي بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في الوزارة .
5. متابعة الإجراءات القانونية المتعلقة بطلب انضمام الوزارة إلى المنظمات المتخصصة في مجال الصحة .
6. إبداء الرأي في طلب انضمام بلادنا إلى المنظمات الدولية العاملة في القطاع الصحي ومتابعة إجراءات فتح مكاتب أو ممارسة أنشطة صحية للمنظمات في بلادنا .

7. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المؤتمرات الإقليمية والدولية التي تكون بلادنا طرفاً فيها وتقديم تقارير تفصيلية إلى الجهات المختصة .
 8. متابعة الإجراءات القانونية المتعلقة بالانضمام إلى الاتفاقيات الداخلية .
 9. متابعة تسديد اشتراك الوزارة في المنظمات الدولية .
 10. عرض مشاريع الاتفاقيات مع المنظمات ومناقشتها مع الجهات المعنية .
 11. تزويد الوفود المشاركة في المؤتمرات والمحافل الدولية بالوثائق والمعلومات اللازمة ومتابعة النتائج .
 12. متابعة كافة الإجراءات المتعلقة بالإعفاءات الجمركية والقيام بتخليص جميع المستلزمات من معدات وأدوية وآليات خاصة بوزارة الصحة العامة والسكان بالتنسيق مع الإدارات العامة ذات العلاقة .
 13. اتخاذ التدابير الضرورية لتسهيل مهمة الخبراء والزوار والوفود وتوفير تأشيرات الدخول والمغادرة والإقامة ورخص السيارات وغيرها من التسهيلات .
 14. تأسيس وتحديث نظام معلومات المانحين وحفظ جميع الوثائق القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمنظمات الدولية .
 15. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 16. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
 17. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للشئون الهندسية و تختص بالآتي :-

مادة(22)

1. إعداد الدراسات الأولية الهندسية و الفنية للمشاريع و التصميمات الصحية الجديدة المنفذة مركزياً وتقديم الدعم للمحافظات والمديريات وتزويدها بالأدلة الوطنية بالنسبة للمشاريع المنفذة عبر السلطة المحلية .
2. وضع الأنماط الإنشائية للمنشآت الصحية العامة أو الخاصة و التنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة وتعميم تلك الأنماط على المحافظات والمديريات والإشراف على تنفيذها .
3. المشاركة في إعداد ومراجعة العقود الخاصة بتنفيذ المشاريع المركزية المنفذة عبر ديوان عام الوزارة والإشراف والمتابعة في أعمال التنفيذ .
4. إعداد الشروط العامة و المواصفات الفنية و جداول الكميات لبنود الأعمال المطلوبة وإعداد مستندات المناقصة و الرقابة على تنفيذها و حصر كميات الأعمال المنجزة ومراجعة المستخلصات المقدمة من المقاولين مرفقاً لمرحلة التنفيذ .
5. تقديم الخدمات الاستشارية في الجانب الهندسي للمراغبين في الاستشارات في المجال الصحي .

6. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 7. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
 8. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- مادة(23) الإدارة العامة للصحة الإنجابية و تختص بالآتي :-

1. وضع الخطط والبرامج التنفيذية لرفع معدلات التغطية والاستفادة من خدمات الصحة الإنجابية وتطويرها.
 2. وضع المعايير والنظم لتعزيز خدمات الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة في المرافق الصحية بما يضمن تنفيذ الإستراتيجية الوطنية للصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 3. تطوير البرامج التدريبية وتدريب مدربي المحافظات لتنمية المعارف والمهارات في مجال الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الوزارة .
 4. تحديد الاحتياج من وسائل تنظيم الأسرة والعمل على تأمين وتوفير هذه الوسائل وتعميمها من خلال النظام الصحي و الأنظمة الأخرى .
 5. اقتراح المشاريع لإقامة وتحديث الخدمات في مجال الصحة الإنجابية .
 6. التنسيق مع القطاعات والإدارات والبرامج في الوزارة ومع المنظمات الدولية والإقليمية والمحلية ذات الاهتمام المشترك لتطوير وتطبيق برنامج ومعايير خدمات الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 7. الإشراف والمتابعة والتقييم على تطبيق برامج الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة لضمان تقديم حزمة خدمات الصحة الإنجابية المتكاملة على مستوى المرافق الصحية .
 8. الاشتراك في الدراسات والبحوث والمسوحات الميدانية في مجال الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 9. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 10. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- مادة(24) المركز الوطني للتثقيف والإعلام الصحي والسكاني ويختص بالآتي :-

1. وضع خطط وبرامج التثقيف والإعلام الصحي والسكاني بما يحقق تعزيز صحة السكان والارتقاء بمستوى الوعي والثقافة الصحية وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
2. إعداد وإنتاج برامج ومواد التثقيف الصحي سواء كانت مرئية أو مسموعة أو مطبوعات متنوعة من مجلات ونشرات وكتيبات وملصقات .

3. الإشراف على تنفيذ أنشطة التثقيف الصحي والسكاني المقدمة من خلال العاملين الصحيين في المرافق الصحية على مختلف مستويات النظام الصحي وكذا المقدمة عبر وسائل الاتصال الجماهيرية .
 4. تعزيز دور الاتصال المباشر الشخصي والفردى كآلية أساسية لإيصال الرسائل الصحية والسكانية .
 5. إعداد وتنفيذ برامج التدريب والتأهيل في مجال الإعلام والتثقيف الصحي على المستوى الوطني (المركزي و اللامركزي) والإقليمي بالتعاون مع المنظمات والدول المانحة والإشراف على التنفيذ .
 6. التنسيق والتعاون والتكامل وتقديم الدعم الفني لكافة القطاعات والجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
 7. التواصل والتنسيق مع المنظمات والهيئات الدولية والدول المانحة الداعمة لأنشطة الإعلام والتثقيف الصحي وبما يكفل حسن استثمار الموارد والإمكانات المخصصة لهذا الغرض .
 8. إجراء البحوث والدراسات وتقييم المؤشرات في مجال التثقيف الصحي والسكاني بالتنسيق مع الجهات المعنية وتوزيع نتائج تلك البحوث والدراسات على الجهات المعنية .
 9. المشاركة في الندوات والدورات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية والاستفادة من مخرجاتها لتعزيز دور المركز ورفع مستوى الثقافة الصحية والسكانية لعموم المجتمع .
 10. تعبئة الرأي العام بشأن القضايا الصحية ذات الأولوية ومتابعة البرامج الإعلامية والثقافية ذات العلاقة .
 11. إعلام الرأي العام عن أنشطة وخدمات الوزارة عبر مختلف وسائل الإعلام بما يحقق الإطلاع على الخدمات الصحية والاستفادة منها بشكل أفضل .
 12. إعداد خطة مالية وبشرية سنوية لتنفيذ مهام المركز بالتنسيق مع الجهات المعنية .
 13. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطته ومنجزاته .
 14. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو يكلف بها من قيادة الوزارة .
- الإدارة العامة للمرأة وتختص بالآتي :- مادة(25)

1. اقتراح الاستراتيجيات والأنشطة المتعلقة بشئون المرأة في إطار سياسات واستراتيجيات الوزارة .
2. متابعة ومراجعة مستوى تنفيذ الأنشطة والبرامج الصحية من منظور تعزيز دور المرأة كمقدم ومتلقي للخدمات الصحية على كافة مستويات النظام الصحي وبالتركيز على منح الفرص المتكافئة للجنسين .
3. تقديم المقترحات الكفيلة بتنمية المرأة وتطوير الخدمات الصحية الموجهة نحوها.

4. التنسيق والتواصل مع الجهات الرسمية والشعبية والجهات المانحة في ما يخص تنمية المرأة وتطوير الخدمات الصحية الموجهة نحوها .
 5. وضع خطط وبرامج تدريبية وتوعوية حول أهمية إدماج النوع الاجتماعي كمكون رئيسي في جميع أنشطة التنمية الصحية والعمل على دمج تلك البرامج في إطار الأنشطة والبرامج الصحية القائمة .
 6. القيام بالدراسات والبحوث والمسوحات المتعلقة بالوضع الصحي للمرأة وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 7. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 8. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- وحدة السياسات الصحية والدعم الفني وتختص بالآتي :- مادة(26)

1. تطوير وتحديث السياسات الصحية وفقاً لرؤية الوزارة وفي إطار السياسات والاستراتيجيات العامة للدولة .
2. اقتراح أولويات السياسات الصحية والاستراتيجيات الصحية ووضع الأطر العامة لتنفيذها من خلال الهياكل الإدارية القائمة للوزارة على المستوى المركزي والفروع .
3. وضع الخطط متوسطة المدى والسنوية لتنفيذ برنامج إصلاح القطاع الصحي وبمشاركة جميع القطاعات والإدارات العامة والبرامج الصحية في الوزارة وممثلين من الفروع على المستوي اللامركزي وكذا شركاء التنمية من المنظمات والهيئات والدول المانحة .
4. وضع مؤشرات لقياس مستوى تنفيذ برنامج الإصلاح ورصد أداء النظام الصحي ومتابعة تنفيذ برنامج الإصلاح على كافة مستويات النظام الصحي وتحديد المعوقات التي تواجه التنفيذ .
5. تقديم المقترحات والدعم الفني الكفيل بتنفيذ برنامج إصلاح القطاع الصحي بحسب الخطط الموضوعة .
6. وضع أدلة إجراءات تنفيذ نظام المديرية الصحية حسب النموذج الوطني المعد من قبل الوزارة في إطار نظام السلطة المحلية .
7. وضع البرامج والمواد التدريبية لتنفيذ نظام المديرية الصحية والتنفيذ والإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى المركزي واللامركزي والتقييم المستمر لمستوى التنفيذ ووضع المقترحات التي تلبى الاحتياجات المحلية من واقع التقييم .
8. وضع خطة وطنية شاملة لبرنامج ضبط جودة الخدمات الصحية بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها ومتابعة التنفيذ المرحلي لتنفيذ البرنامج .
9. تنسيق المدخلات المحلية ومدخلات المانحين في تنفيذ أولويات إصلاح القطاع الصحي وبما يضمن تكاملية تلك المدخلات والاستفادة المثلى منها في تطوير النظام الصحي .

10. إجراء المسوحات والدراسات الميدانية المتعلقة برصد أداء النظام الصحي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

11. تنفيذ برنامج اقتصاديات الصحة والحسابات الصحية الوطنية .

12. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها وإنجازاتها .

13. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة(27) مكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي ويختص بالآتي :-

1. تمثيل الوزارة لدى المكتب التنفيذي للمجلس .

2. حضور اجتماعات المجلس والهيئة التنفيذية ومتابعة تنفيذ ما يصدر من قرارات وتقديم تقارير دورية وسنوية عن أعمال المتابعة .

3. إعداد الدراسات وجمع المعلومات والإحصاءات عن الموضوعات التي يطلبها المكتب التنفيذي عبر اللجان الوطنية والجهات المعنية وبما يتفق مع قرارات المجلس أو توصيات الهيئة التنفيذية .

4. تنظيم وترتيب اجتماعات اللجان المنبثقة عن المكتب التنفيذي في حالة عقدها في الجمهورية وحضور اجتماعات هذه اللجان باعتباره ممثلاً للمدير التنفيذي، وشرح الغرض من عقدها والمواضيع المدرجة على جدول أعمالها وتزويد أعضاء اللجان بالمعلومات والوثائق اللازمة وتقديم كل التسهيلات الممكنة لأداء مهامهم .

5. تزويد مندوبي الوزارة في اجتماعات اللجان المنبثقة عن المكتب التنفيذي بجميع الوثائق والمعلومات اللازمة عن المواضيع المدرجة على جدول أعمال هذه اللجان وإعطائهم صورة واضحة عن هذه المواضيع قبل موعد اجتماع اللجان بوقت كاف، وتلقي تقارير مشاركتهم .

6. دراسة جدول الأعمال المبدئي للمجلس وعرضه على رئيس الدورة وإعداد الملاحظات بشأنه قبل مناقشته في اجتماع الهيئة التنفيذية .

7. تقديم تقرير لرئيس الدورة عن الإجراءات التي اتخذت في متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس السابقة وذلك قبل موعد انعقاد الاجتماع اللاحق للمجلس .

8. تمثيل المكتب التنفيذي في المؤتمرات والاجتماعات الدولية أو العربية أو الإقليمية إذا ما تم تكليفه بذلك من قبل المدير التنفيذي بعد موافقة الوزير .

9. إجراء الاتصالات اللازمة بالجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها لمتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس .

10. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطته وإنجازاته .

11. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو يكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة(28) الإدارة العامة للرقابة الداخلية و تختص بالآتي :-

1. الرقابة على تنفيذ ميزانية الوزارة .
2. متابعة إعداد الميزانية العامة للوزارة .
3. مساعدة و تبصير العاملين بالوزارة و مكاتبها بالأساليب و الإجراءات السليمة لتنفيذ الأعمال المالية و الإدارية و تحديد مكامن الضعف و اقتراح التدريب اللازم .
4. الرقابة على تحصيل الموارد و تنفيذ الالتزامات التعاقدية المختلفة .
5. تقديم المقترحات من واقع عمليات المراجعة و الفحص و التفتيش لتحسين أنظمة و أساليب العمل و الأداء .
6. المشاركة في الجرد السنوي لمخازن و ممتلكات الوزارة .
7. دراسة تقارير الأجهزة الرقابية المختصة و مخاطبة المعنيين و متابعة تنفيذ التوصيات الواردة فيها .
8. ضبط المخالفات المالية و الإدارية و الإبلاغ عن المخالفات الجسيمة إن وجدت .
9. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها و إنجازاتها .
10. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة(29) الإدارة العامة للشئون المالية و تختص بالآتي :-

1. إعداد مشروع الميزانية العامة السنوية للوزارة و المذكرات التفسيرية المتعلقة بها و مناقشتها مع المختصين في الوزارة و خارجها .
2. إغلاق الحسابات و تقديم الحساب الختامي للوزارة في المواعيد المحددة .
3. تنظيم و ضبط الأعمال المالية المحاسبية و المالية الخاصة بالوزارة و مسك الدفاتر و السجلات المخصصة لكافة أوجه النشاط المالي للوزارة و تقديم التقارير والبيانات المنتظمة عن ذلك لقيادة الوزارة .
4. وضع برامج تفصيلية لتنفيذ أبواب و بنود الميزانية بالتنسيق مع المختصين بالوزارة و تقديم تقارير منتظمة حول ذلك .
5. تقدير احتياجات الوزارة من الأصول و المواد التابعة و المتداولة كالمباني والأثاث و التجهيزات الغير طبية و الأدوات و المواد المكتبية .
6. العمل على تهيئة و توفير الظروف المناسبة لتعزيز قدرات الوزارة على تطوير أنظمتها بما يواكب احتياجاتها و مستجدات العمل بها .
7. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها و منجزاتها .

8. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

الإدارة العامة لشئون الموظفين و تختص بالآتي :-

مادة(30)

1. دراسة مشروعات خطط القوى العاملة و الأجور و التدريب المقدم من مكاتب الوزارة في المحافظات و وضع خطة شاملة للوزارة طبقاً لاحتياجات العمل و برامج التنمية الخاصة بالوزارة .

2. إعداد مشروع الميزانية الوظيفية للوزارة و المكاتب التابعة لها و الاشتراك في مناقشتها مع الجهات المعنية في الوزارة و خارجها و متابعة تنفيذها.

3. معالجة المسائل المتعلقة بشئون الموظفين من تعيين و نقل و ندب و استقالة و غيرها من الحالات طبقاً للقوانين النافذة .

4. تحديد و معالجة قضايا الأجور و الحوافز و العلاوات و البدلات و غيرها مع المستحقات الأخرى للموظفين وفقاً للقوانين و النظم النافذة.

5. إعداد الدراسات و تقديم المقترحات لتطوير التنظيم الإداري و أساليب العمل في الوزارة بالتنسيق مع الوحدات و الإدارات المعنية داخل الوزارة و خارجها.

6. تطبيق النظم المتعلقة بالسلامة المهنية في الوزارة.

7. مراعاة الخصوصية الفنية للوزارة في مجال التوظيف للفئات الفنية وفقاً للمعايير الدولية و بحسب متطلبات التطور العلمي و التكنولوجي.

8. وضع خطة للأجازات السنوية للموظفين و معالجة قضايا الأجازات المرضية و العارضة و الدراسية.

9. الاحتفاظ ببيانات شاملة عن الموظفين في الوزارة و فروعها و الوحدات التابعة لها و تصنيفها.

10. حفظ ملفات موظفي الوزارة و القضايا المتعلقة بخدماتهم و تنظيمها.

11. دراسة تقارير الكفاءة السنوية للموظفين و اتخاذ ما يلزم بشأنها بالتنسيق مع قيادة الوزارة.

12. تنفيذ النظم المركزية المتعلقة بإدارة و تنظيم السجلات و الوثائق.

13. فتح سجلات مختلفة لتدوين كافة الوثائق المسلمة للوزارة و المرسله منها و تصنيفها وفقاً لأهميتها و حفظها في أماكن خاصة بها.

14. تزويد القطاعات و الإدارات داخل الوزارة بالبيانات و المعلومات اللازمة المتوافرة لديها لضمان الاستفادة المثلى من تلك البيانات و المعلومات.

15. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها و منجزاتها.

16. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

مادة(31) الإدارة العامة للشئون القانونية وتختص بالآتي :-

1. المشاركة في إعداد القوانين واللوائح الخاصة بالوزارة ومناقشتها مع المختصين داخل الوزارة وخارجها ومتابعة إصدارها ونشرها .
2. تقديم المشورة القانونية لقيادة الوزارة والمختصين بها وتزويدهم بصور من القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بمهامهم وواجباتهم.
3. إعداد مشاريع القرارات الوزارية ومتابعة إصدارها وحفظها وتوزيع صور منها على المعنيين بالتنفيذ.
4. شرح وتوضيح القوانين والتشريعات ذات العلاقة للعاملين بالوزارة.
5. المشاركة في إعداد العقود والاتفاقيات الخاصة بالوزارة.
6. تمثيل الوزارة أمام القضاء.
7. حفظ القوانين واللوائح والقرارات وكذا الاتفاقيات والعقود الناتجة عن عمل الوزارة بصورة منظمة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
8. المراجعة الدورية للتشريعات المتصلة بأعمال الوزارة واقتراح تحسينها وتطويرها.
9. المشاركة في التحقيقات في المخالفات الإدارية والمالية.
10. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها.
11. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

مادة(32) يعاد تنظيم الهيئة العليا للأدوية لاستيعاب جميع المهام المتعلقة بالجانب الدوائي في مرحلة انتقالية مدتها ستة أشهر بما يكفل دمج جميع الوظائف والمهام المرتبطة بالجانب الدوائي .

مادة(33) تنشأ ورشة مركزية لصيانة المعدات والأجهزة الطبية تتولى مهام إعداد نظام لصيانة المعدات والأجهزة الطبية والإشراف على ورش الصيانة الفرعية على مستوى المرافق والمحافظات ويصدر بمهامها قرار من الوزير .

الفصل الثالث

المهام المشتركة للإدارات العامة

مادة(34) تلتزم الإدارات العامة بالوزارة ومكاتبها في المحافظات بالمهام التالية:-

1. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة سنوياً لتنفيذ مهامها واختصاصاتها .
2. تخطيط وتنفيذ الأعمال وتبادل التقارير والمعلومات .
3. إعداد التقارير الدورية والبيانات المنتظمة عن نشاطها وإنجازاتها ومستوى تنفيذ خططها وبرامجها .
4. تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لتنفيذ مهامها مع تحديد أولويات التدريب .

5. إعداد الدراسات والبحوث في مجال نشاطها والإسهام في العمل البحثي على صعيد الوزارة .

6. الإسهام في النشاط الإعلامي والثقافي للوزارة .

7. تطبيق المبادئ الأساسية لتسيير الأعمال المحددة في الفصل الرابع من هذا الباب .

الفصل الرابع

مبادئ عامة في التنظيم والأداء لمهام الوزارة

مادة(35) لأغراض التنفيذ الأمثل للمهام تعتمد الوزارة ما يلي من المبادئ والأسس التنظيمية :-

1. تطبق الوزارة في تنظيم أعمالها وإدارة نشاطها المبادئ والأساليب العلمية في الإدارة والتنظيم كما تستعين بقواعد ووسائل العلوم الأخرى فيما تضعه من خطط أو برامج أو نظم وفي معالجة وتحليل المشكلات والظواهر التي تنشأ في محيط الإدارة .

2. تقوم القطاعات والإدارات العامة في الوزارة بإعداد خطط وبرامج عمل فصلية وسنوية لتنفيذ مهامها واختصاصاتها .

3. تكون العلاقة بين قيادة الوزارة على أساس من التعاون والتشاور والتنسيق المستمر .

4. تبنى العلاقات التنظيمية من حيث سلطة الإشراف والمسئولية على أساس انسياب خطوط السلطة وتصاعد خطوط المسئولية في مختلف المستويات الإدارية للتنظيم وذلك دونما إخلال بالأساليب والأشكال التنظيمية المعتمدة لتحقيق مبدأ المشاركة والتشاور في تسيير الأعمال .

5. تعمل الوزارة على صعيد علاقات التنظيم الداخلي فيها وفي علاقاتها بوحدات الإدارة العامة على تطبيق مبدأ تفويض السلطة والتوسع فيها طبقاً لتطور الإدارة العامة في الدولة وبما يؤدي إلى خدمة أهداف الإصلاح الإداري .

6. تكفل قيادة الوزارة والرئاسات الإدارية فيها والتنظيم الموضوع لتنفيذ مهامها تحقيق التنسيق المستمر والفعال تخطيطاً وتنفيذاً في علاقاتها الداخلية ومع وحدات الإدارة العامة الأخرى ذات العلاقة، كما تكفل تطوير نظام الاتصال فيها لخدمة أغراض التنسيق وتوفير وسائل العمل الأساسية .

7. تحدد مهام وواجبات وسلطات كل وظيفة بصورة دقيقة تكفل تحقيق التوازن بين السلطة والمسئولية .

8. إعداد خرائط العمل والكتيبات التنظيمية الشارحة لمراحل وإجراءات تنفيذ المهام وبخاصة ما كان منها متصلاً بالجمهور واستخدامها كأداة إرشادية للعاملين بالوزارة والمنتفعين بخدماتها والعمل على مراجعتها دورياً بهدف تطويرها .

9. يعتبر الرؤساء الإداريون بحكم وظائفهم مسئولين عن تدريب الأفراد العاملين بمعيتهم بالإضافة إلى دورهم الأساسي في تنظيم وتبسيط الأعمال والتوجيه والرقابة .

10. تعمل الوزارة على إعداد كادر مؤهل ومتخصص في كافة مجالات نشاطها وتحفيز الكفاءات المبدعة فيها وتنمية العلاقات الإنسانية وعلاقات العمل بهدف الارتقاء المستمر بمستوى أعمالها وإدارتها .
11. تعمل الوزارة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب في الوظيفة العامة اعتماداً على مدى الالتزام بالواجبات وفقاً للقوانين والنظم النافذة .
12. تعمل الوزارة على دعم وتطوير مكاتبها في المحافظات لاسيما النائية منها في النواحي المادية والبشرية بما يمكنها من تنفيذ مهامها والمشاركة في التنمية الإدارية والريفية بصورة فاعلة .
13. تلزم كافة التقسيمات التنظيمية للوزارة بجمع وتحليل المعلومات والإحصاءات المتعلقة بأنشطتها المختلفة كأسلوب علمي لاتخاذ القرار وتخطيط وتقييم الأعمال واقتراح الحلول لمشاكل التنمية الإدارية .
14. تولي قيادة الوزارة عناية خاصة بالسجلات والوثائق والرقابة على تطبيق اللوائح المنظمة لها باعتبارها مركزاً لذاكرة الوزارة .
15. يكون لزاماً على الموظف المختص عند معالجته لموضوع يشكل حالة جديدة لا تعالجها بصورة واضحة القوانين والنظم النافذة أن يرفع الأمر إلى رئيسه المباشر ليتولى معالجتها مع قيادة الوزارة عبر خط السلطة .
16. تتولى كل إدارة عامة في الوزارة أعمال السكرتارية للجان أو المجالس المشكلة في مجال اختصاصاتها إلا في حالة النص على خلاف ذلك في النظم المتعلقة بهذه التشكيلات

الباب الرابع أحكام عامة

- مادة(36) يولي الوزير أهمية خاصة لتطوير العمل وتبسيط إجراءاته وتحسين وتنفيذ الأعمال بالتطبيق لمبادئ التنظيم وبخاصة فيما يتعلق بتفويض بعض سلطاته لمروؤسيه في الوزارة والوحدات التابعة لها في المحافظات وتشجيع تطبيق هذا المبدأ في إطار وزارته .
- مادة(37) يصدر الوزير كافة القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتحقيق أغراضها .
- مادة(38) يكون للوزارة بحسب الأحوال مكاتب في المحافظات والمديريات بمستوى إدارة عامة أو إدارة طبقاً لطبيعة وحجم النشاط وعدد المنفعين بالخدمات التي يقوم بها المكتب وغير ذلك من المعايير ويتفق بشأنها مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات .
- مادة(39) يجوز بقرار من الوزير إعادة توزيع بعض المهام والاختصاصات بين الإدارات العامة إذا تبين من خلال التطبيق الفعلي لهذه اللائحة الحاجة إلى إجراء مثل ذلك التعديل لتحديد مسؤولية أو إزالة ازدواجية في تنفيذ المهام .
- مادة(40) يحدد الوزير بقرار منه وبما لا يتعارض مع القوانين والنظم النافذة الأساليب والأشكال التنظيمية التي تكفل تحقيق مشاركة المجتمع والجهات ذات العلاقة في الإدارة الصحية وإدارة المستشفيات على أن يكون من بين هذه الأشكال اللجان الصحية والمجالس الصحية ومجالس إدارة أو هيئات إدارية للمستشفيات، وعلى الجهات المعنية تنفيذ القرار الذي يصدر بهذا الشأن .

- مادة(41) يشكل الوزير مجلسا للوزارة برئاسته ويحدد بقرار منه أعضاء المجلس ومهامه ونظام عمله .
- مادة(42) تتبع الوزير مباشرة جميع الهيئات والمجالس والمعاهد والمؤسسات الصادر بشأنها قرارات جمهورية أو قرارات مجلس الوزراء المنصوص فيها رئاسة الوزير لتلك الهيئات والمجالس والمعاهد والمؤسسات .
- مادة(43) يولي الوزير عناية خاصة بالتنمية الصحية للجزر وإعداد وتنفيذ برامج موجهة لهذا الغرض مع الجهات ذات العلاقة .
- مادة(44) يحدد الوزير بقرار منه الوظائف الإشرافية والفنية التي يخضع التعيين فيها للإعلان والمساواة لضمان اختيار عناصر كفوة ومستوفية لشروط ومواصفات شغل هذه الوظائف من خلال لجنة اختيار يشكلها الوزير .
- مادة(45) تصنيفاً للوظائف والمهن الصحية في إطار الخطة العامة لتصنيف الوظائف .
- مادة(46) تضع الوزارة القواعد الكفيلة للاستفادة من مخرجات التعليم والتدريب والتأهيل في إحلال العمالة الأجنبية بالعمالة اليمنية وإخضاع هذه العملية لبرامج تنفيذية .
- مادة(47) يصدر الوزير بقرار منه التقسيمات الفرعية للإدارات العامة المحددة في هذه اللائحة والهيكلية التنظيمية لمكاتب الشؤون الصحية بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات .
- مادة(48) تنشأ إدارة تختص بميزانية البرامج الصحية في إطار الإدارة العامة للشؤون المالية لتتمكن القطاعات المختصة من تنفيذ البرامج الصحية طبقاً للمخصصات المحددة لها في الميزانية .
- مادة(49) يصدر الوزير قرار إنشاء أو دمج أو إلغاء إدارة فرعية أو قسم على أن يتبع في إنشاء أي منها قواعد التنظيم الإداري .
- مادة(50) يلغى القرار الجمهوري رقم (1) لسنة 1999م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة .
- مادة(51) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء
بتاريخ 7 / ربيع آخر / 1425هـ
الموافق 26 / مايو / 2004م

أ.د/محمد يحيى النعمي
علي عبدالله صالح
وزير الصحة العامة والسكان
رئيس الجمهورية

عبدالقادر باجمال
رئيس مجلس الوزراء

المذكرة التفسيرية للقرار الجمهوري رقم (85) لسنة 2005 م
بشأن
إنشاء المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه

مقدمة :-

الدم ينبوع الحياة و مصدرها الذي لا يمكن تقديره بثمن و الحاجة إليه (خالياً من الأمراض و التلوث و متوفراً بكميات كافية في كل وقت) أصبحت ضرورة ملحة لا مجال للتهاون و التقليل من شأنها فالأمراض و الكوارث و النوانب ليست موسمية و لا تترث أو تمهل الناس حتى يستعدوا لها ، و تأخير لحظة في تأمين دم مأمون قد يؤدي بحياة الكثيرين ممن هم في أمس الحاجة إليه لذلك فإن كل مستشفى أو مركز أو وحدة صحية ينبغي أن تتوفر لها ظروف و متطلبات التأمين العاجل للدم المأمون في أي لحظة ، حتى لا يكون تأخير ذلك سبباً في العجز عن إنقاذ حياة المرضى و المصابين .

و من المؤسف أن بلادنا لا تزال تعاني كثيراً من معوقات حل هذه المشكلة التي أصبحت تزداد تفاقماً و اتساعاً يوماً عن يوم .

و المواجهة الحادة للمشكلة لم تعد تقتصر فقط على توفير الوسائل و المعدات الكفيلة بتكامل البنية الأساسية و الفنية لخدمات نقل الدم ، و ضمان سلامته .

و التبرع الطوعي به بكميات كافية ، فإلى جانب ذلك تعتبر تجزئة هذه الخدمات و عدم استقلاليتها و ضعف تنظيمها على الصعيد الوطني من أبرز معوقات تطورها ، و هو ما دفع قيادة الوزارة بالعمل على إيجاد تشريعات قانونية و اتخاذ الإجراءات التنظيمية الإدارية اللازمة لتأسيس كيان مستقل و متكامل لهذه الخدمات ، و توج ذلك من خلال صدور القرار الجمهوري رقم (85) لسنة 2005 م بإنشاء المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه ، الصادر بتاريخ 28 ربيع أول 1426 هـ الموافق 7 مايو 2005 م و قد أشتمل القرار الجمهوري المشار إليه على ثمانية و عشرون مادة ، موزعة على ستة فصول :-

- تضمن الفصل الأول في مواده من (1 - 4) على الإنشاء و التسمية و التعاريف .

- كما تضمن الفصل الثاني في مادتيه الخامسة و السادسة على الأهداف و

الاختصاصات .

و نصت المادة (5) على أن المركز يهدف إلى تحقيق :-

✓ تنظيم و تطوير خدمات فحص و سلامة نقل و حفظ و استخدام الدم و مشتقاته في

كافة المحافظات بفصلها عن المختبرات و ربطها بالمركز الوطني و فروعها .

✓ ضمان سلامة نقل الدم و حمايته من التلوث و الأمراض المنقولة عبر الدم (

كالتهاب الكبد الوبائي و الإيدز الخ) .

- ✓ توفير الدم بما يلبي الاحتياجات و لكافة المرافق الصحية .
- ✓ العمل على توعية المجتمع و تشجيعه على التبرع بالدم بشتى الطرق و الوسائل سواء عن طريق الإعلام أو غيره .
- ✓ متابعة التطورات و كل جديد في مجال الأبحاث و الدراسات المتعلقة بأمراض الدم و مشتقاته و الأمراض المنقولة عبر الدم و حفظه و استخدامه .

و للمركز في سبيل تحقيقه للأهداف التي أنشئ من أجلها ، أن يمارس الاختصاصات التالية (مادة 6) :-

- ✓ الإشراف و الرقابة على عمل المراكز الفرعية لبنوك الدم في محافظات الجمهورية ، و مدى تنفيذها و التزامها عند ممارستها لنشاطها لأحكام هذا القرار و التشريعات النافذة في البلاد .
- ✓ وضع المواصفات و الشروط و الضوابط اللازمة لتنظيم كافة الخدمات المتعلقة بنقل الدم .
- ✓ تأهيل الكوادر العاملة في هذا المجال الحيوي ، و تطوير مهاراتهم و خبراتهم .
- ✓ تشجيع البحوث العلمية و المتخصصة في مختلف جوانب نقل الدم و أمراض الدم .
- ✓ إجراء الفحوصات التخصصية لأمراض الدم و جميع الأمراض المتعلقة به .

- أما الفصل الثالث من القرار الجمهوري بإنشاء المركز - سالف الذكر - و المتعلقة بإجراءات تنظيم عمليات فحص و جمع و تخزين و توزيع الدم ، فقد اشتملت المواد من (7 - 13) منه على أن يصدر وزير الصحة العامة و السكان بناءً على عرض المدير العام للمركز القرارات اللازمة لتنظيم خدمات نقل الدم بمختلف عملياتها و إجراءاتها من تنظيم عمليات فحص و تصنيف عينات الدم و تخزينه و توزيعه ، و ضبط و تنظيم الإجراءات المنظمةة لفحص المتطوعين ، و تحديد المواصفات و الشروط اللازم توافرها في بنوك الدم و المراكز الفرعية المختصة و المسنولة عن جمع و تخزين و توزيع الدم و كيفية الاستخدام الأمثل للدم و مشتقاته .

و اعتبرت المادة (8) من القرار أن الجهة الوحيدة المختصة و المسنولة و المخولة للقيام بجميع العمليات المتعلقة بالدم و مشتقاته و مكوناته و إجراءاته و تنظيماته ، هي المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه ، و أناطت مسؤوليه العمليات الخاصة بجمع و تخزين و توزيع الدم و مشتقاته إلى بنوك الدم في جميع مستشفيات الجمهورية و حصرتها بالمركز .

و أوجبت المادة (9) من القرار الجمهوري على ضرورة أن يتم سحب الدم في المركز و المراكز الفرعية ، و أجازت أخذ الدم في المستشفى في الحالات الطارئة بشرط تواجد طبيب بشري و توافر الأدوات و الأجهزة الضرورية لذلك .

و ألزمت المادة (10) من القرار جميع مراكز الدم على ضرورة إجراء الفحوصات الضرورية اللازمة لكافة وحدات الدم ، و على وجه الخصوص :-

- ✓ فحص الأجسام المضادة لمرض العوز المناعي المكتسب ((الإيدز)) ، و كذا فيروس التهاب الكبد (ج) .
- ✓ التهاب الكبد الفيروسي نوع (ب) .
- ✓ فحص مرضى الزهري و الملاريا .
- ✓ فحص أمراض الدم ، بالإضافة إلى كافة الفحوصات المتعلقة بالأمراض الأخرى المنقولة عبر الدم .

كما فرضت المادة (11) على بنوك الدم الالتزام بعدم جواز صرف أي وحدة دم قبل إجراء جميع الفحوصات المطلوبة عليها و التأكد من سلامتها بالفحص و التحليل و تدوين نتائج كل وحدة دم ، و على أن تحدد بقرار من وزير الصحة العامة و السكان بناءً على عرض مدير عام المركز الشروط اللازمة و المطلوبة لاستيراد مشتقات الدم و جواز حظرها مادة (12) .

و أعطت المادة (13) الحق لمدير عام المركز أو من يفوضه دخول المراكز الفرعية و بنوك الدم المشمولة بإحكام هذا القرار للتأكد من سلامة تطبيقها و التزامها بهذا القرار و الأنظمة و التشريعات النافذة .

- و تضمن الفصل الرابع من القرار في المواد من (14 - 16) ((إدارة المركز)) على أن يدير المركز طبيب مختص بأمراض و نقل الدم يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من وزير الصحة العامة و السكان و أن تحدد اللائحة التنظيمية للمركز التقسيمات الإدارية و البناء التنظيمي للمركز بالإضافة إلى تحديد مهامه و اختصاصاته .

و يتولى مدير عام المركز إدارة المركز و تصريف شئونه المالية و الإدارية و الفنية تحت إشراف و رقابة الوزير وفقاً للأنظمة و القوانين المعمول بها ، و أجازت المادة (16) للمركز الحق في الاستعانة بمن يراه من الخبراء و الأخصائيين كما له أن يشكل لجاناً استشارية لإعداد الدراسات و الأبحاث و تقديم المقترحات التي تدخل في مجال نشاط المركز .

- و أوردت المواد من (17 - 21) من الفصل الخامس من القرار الجمهوري المذكور الموارد المالية للمركز ، و أن يتبع في إعداد الموازنة الخاصة بها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة ، و اعتبار أموال المركز أموالاً عامة تسرى عليها الأحكام و القواعد المتعلقة بالمال العام و خضوعها للرقابة و التفتيش من قبل وزارة المالية و الجهاز المركزي للرقابة و المحاسبة .
- و أعطت المادة (21) للمركز في سبيل تحقيق الغرض الذي أنشئ من أجله الحق في أن يتعاقد و يجرى جميع التصرفات و الأعمال و بما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها .
- و اشتمل الفصل السادس من القرار الجمهوري بإنشاء المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه على الأحكام الختامية المواد من (22 - 28)
- و نصت المواد (22 - 24) على أن يمنح المتبرعون المتكررون الطوعيون بالدم مكافأة عينية (عبارة عن قلم أو ميدالية ... أو ما شابه) ((كتشجيع و تقديراً لهم بالإضافة إلى منحهم شهادات تقديرية)) .
- و إلزمت المادة (23) المركز على إجراء الفحوصات للمتبرعين الطوعيين بالدم دون مقابل .
- كما منحت المادة (24) من القرار الأطباء المشرفون على عمليات فحص الدم و العاملون في خدمات نقل الدم المزايا الواردة في الكادر الصحي (التتميط) .
- كما أشارت المادة (25) من القرار بعدم جواز استيراد الدم أو أحد مشتقاته و اشترطت لذلك الموافقة الكتابية المسبقة من المركز .
- كما نصت المادة (26) على أن تصدر اللائحة التنظيمية و كافة اللوائح الأخرى و القرارات المنفذة لهذا القرار من وزير الصحة العامة و السكان .
- و أخيراً اشترطت المادة (28) على أن يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و أن ينشر في الجريدة الرسمية .

قرار جمهوري رقم (85) لسنة 2005م
بشأن إنشاء المركز الوطني لنقل الدم وأبحاثه

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2004م بشأن مجلس الوزراء .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (76) لسنة 2004م بشأن اللانحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة والسكان .
- وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها .
- وبناءً على عرض وزير الصحة العامة والسكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء .

- قـرـر -

الفصل الأول

الإتشاء والتسمية و التعاريف

- مادة(1) ينشأ بموجب أحكام هذا القرار مركز يسمى (المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه) يخضع لإشراف ورقابة وزير الصحة العامة والسكان .
- مادة(2) لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يكون للألفاظ و العبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :-
- الجمهورية : الجمهورية اليمنية .
- الوزارة : وزارة الصحة العامة و السكان .
- الوزير: وزير الصحة العامة .
- المركز : المركز الوطني لنقل الدم و أبحاثه المنشأ بموجب هذا القرار .
- المراكز الفرعية : المراكز الفرعية بالمحافظات
- المدير العام : مدير عام المركز
- بنك الدم : الوحدة المتخصصة للقيام بخدمات نقل الدم .
- اللانحة : اللانحة التنظيمية لهذا القرار .
- مادة(3) يتمتع المركز بالشخصية الاعتبارية و يكون له ذمة مالية مستقلة لتحقيق أهدافه .
- مادة(4) يكون المقر الرئيسي للمركز العاصمة صنعاء و يجوز أن ينشئ فروعاً له في محافظات الجمهورية بقرار من الوزير بناء على عرض من المدير العام .

الفصل الثاني

الأهداف والاختصاصات

- مادة(5) يهدف المركز إلى تحقيق الآتي :-

1. تنظيم و تطوير خدمات فحص وسلامة نقل وحفظ واستخدام الدم ومشتقاته في كافة المحافظات بفصلها عن المختبرات و ربطها بالمركز الوطني وفروعه .
 2. ضمان سلامة نقل الدم و حمايته من التلوث وخلوه من الأمراض و الأمراض المنقولة عبر الدم .
 3. توفير الدم بكميات كافية لتلبية الاحتياجات لكافة المرافق الصحية .
 4. توعية المجتمع وتشجيعه على التبرع بالدم عبر وسائل الإعلام المختلفة .
 5. متابعة التطورات وكل جديد في مجال الأبحاث والدراسات المتعلقة بأمراض الدم ومشتقاته و الأمراض المنقولة عبر الدم ، وحفظه واستخدامه.
- مادة (6) للمركز في سبيل تحقيق أهدافه ممارسة الاختصاصات التالية :-
1. الإشراف على بنوك الدم في المراكز الفرعية في المحافظات و مراقبة تنفيذها لأحكام هذا القرار و التشريعات النافذة .
 2. وضع المواصفات و الشروط و الضوابط اللازمة لتنظيم كافة خدمات نقل الدم .
 3. تأهيل الكوادر العاملة في مجال خدمات نقل الدم و تطوير مهاراتها و خبراتها .
 4. تشجيع البحوث العلمية و المتخصصة في مختلف جوانب نقل الدم و أمراض الدم .
 5. إجراء الفحوصات التخصصية لأمراض الدم و القلب و غيرها .
 6. إجراء الفحوصات على مشتقات الدم والتي تورد للجمهورية من الخارج (مثل الألبومين ، العامل الثامن ، وغيرها) .

الفصل الثالث

إجراءات تنظيم عمليات فحص وجمع و تخزين و توزيع الدم

- مادة (7) يصدر الوزير بناء على عرض مدير عام المركز القرارات اللازمة لتنظيم خدمات نقل الدم بمختلف عملياتها و إجراءاتها بما في ذلك :-
- أ- تنظيم عمليات فحص وجمع وتصنيف عينات الدم وتخزينه وتوزيعه .
 - ب- الإجراءات المنظمةة لفحص المتطوعين .
 - ج- تحديد المواصفات و الشروط المطلوب توفرها للمراكز الفرعية المختصة بجمع و تخزين و توزيع الدم.
 - د- طرق الاستخدام الأمثل للدم و مشتقاته .
- مادة (8) يعتبر المركز الجهة الوحيدة المخولة للقيام بعمليات فحص وجمع و تخزين و توزيع الدم و مشتقاته إلى بنوك الدم في المستشفيات العامة والخاصة ، ومتابعة بيانات استخداماته .

مادة(9) يتم سحب الدم في المركز الوطني أو المراكز الفرعية و يجوز أخذ الدم في المستشفيات العامة المركزية في الحالات الطارئة شريطة تواجد طبيب بشري و كافة الأدوات و الأجهزة الضرورية لذلك .

مادة(10) يجب على جميع مراكز الدم إجراء الفحوصات الضرورية لكافة وحدات الدم و على الأخص :-
(

1. فحص الأجسام المضادة لمرض العوز المناعي المكتسب (الإيدز) .

2. التهاب الكبد الفيروسي نوع (ب) .

3. فحص الأجسام المضادة لفيروس التهاب الكبد (ج) .

4. فحص مرض الزهري و فحص الملاريا .

5. فحص أمراض الدم .

6. الفحوصات المتعلقة بالأمراض الأخرى المنقولة عبر الدم بخلاف ما ورد في الفقرات من (1) إلى (4) من هذه المادة.

مادة(11) لا يجوز لبنوك الدم صرف أي وحدة دم قبل إجراء جميع الفحوصات المطلوبة عليها و التأكد من سلامتها بالفحص و التحليل و تدوين نتائج كل وحدة دم و توثيق جميع عمليات السحب و الصرف منها و تزويد المركز بالبيانات الخاصة بذلك .

مادة(12) تحدد بقرار من الوزير بناء على عرض المدير العام الشروط المطلوبة لاستيراد مشتقات الدم و يجوز للوزير بناء على عرض من مدير عام المركز أن يحظر استيراد مشتقات الدم و تحت الإشراف الكامل للمركز.

مادة(13) يحق لمدير عام المركز أو من يكلفه رسمياً دخول المراكز الفرعية وبنوك الدم المشمولة بإحكام هذا القرار للتأكد من سلامة تطبيقها لهذا القرار و الأنظمة الصادرة بمقتضاه .

الفصل الرابع

إدارة المركز

مادة(14) أ. يتولى إدارة المركز طبيب أخصائي بأمراض الدم و نقل الدم مع خبرة عملية تحددها اللائحة و يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من الوزير .

ب. تحدد اللائحة التنظيمية للمركز التقسيمات الإدارية و البناء التنظيمي للمركز و تحديد مهامه و اختصاصاته.

مادة(15) يتولى مدير عام المركز إدارة المركز و تصريف شئونه المالية و الإدارية و الفنية تحت إشراف الوزير و وفقاً لأحكام القوانين و اللائحة التنظيمية للمركز و القرارات و الأنظمة النافذة .

مادة(16) يجوز للمركز أن يستعين بمن يراه من الخبراء و الأخصائيين ، وله أن يشكل لجاناً استشارية لإعداد دراسات و أبحاث أو تقديم مقترحات عن أمور محده في مجال نشاط المركز .

الفصل الخامس

الموارد المالية للمركز

مادة(17) تتكون موارد المركز من الآتي :-

1. الاعتمادات التي تخصصها الدولة للمركز في الموازنة العامة السنوية .
2. المساعدات و التبرعات و الهبات التي يقرها و يصادق عليها الوزير وفقاً للقوانين و الأنظمة النافذة.
3. ما يحصل عليه المركز لقاء الخدمات التي يقدمها للغير .
4. أية موارد أخرى يوافق عليها الوزير شريطة أن تصدر بقانون لا يتعارض مع التشريعات و الأنظمة النافذة.

مادة(18) للمركز موازنة خاصة يتبع في إعدادها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة و تبدأ السنة المالية للمركز ببداية السنة المالية للدولة و تنتهي بانتهائها .

مادة(19) تعتبر أموال المركز أموالاً عامة و تسري عليها الأحكام و القواعد المتعلقة بالمال العام .

مادة(20) تخضع أموال المركز للرقابة و التفتيش من قبل وزارة المالية و الجهاز المركزي للرقابة و المحاسبة .

مادة(21) للمركز أن يتعاقد و يجري جميع التصرفات و الأعمال التي من شأنها تحقيق أغراضه طبقاً لأحكام هذا القرار و القوانين و الأنظمة الأخرى النافذة .

الفصل السادس

أحكام ختامية

مادة(22) يمنح المتبرعون الطوعيون بالدم مكافأة عينية أو شهادة تقديرية .

مادة(23) يقوم المركز بإجراء الفحوصات للمتبرعين الطوعيين بالدم دون مقابل .

مادة(24) يتمتع الأطباء المشرفون على عمليات فحص الدم و العاملون في خدمات نقل الدم بالمزايا الواردة في الكادر الصحي (التتميط) .

مادة(25) لا يجوز استيراد الدم أو احد مشتقاته إلا بالموافقة الكتابية المسبقة من المركز .

مادة(26) تصدر اللائحة التنظيمية للمركز بقرار من الوزير بعد مناقشتها مع وزارتي المالية و الخدمة المدنية و التأمينات .

مادة(27) تلغى المادة (16) من القرار الجمهوري رقم (76) لسنة 2004م بشأن اللائحة التنظيمية
(لوزارة الصحة العامة والسكان .

مادة(28) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و ينشر في الجريدة الرسمية .
(

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء

بتاريخ 28 / ربيع أول /1426هـ

الموافق 7 / مايو /2005م

عبد القادر باجمال

أ.د. محمد يحيى النعمي

علي عبد الله صالح

وزير الصحة العامة و السكان

الجمهورية

رئيس

رئيس مجلس الوزراء

المذكرة التفسيرية للقرار الجمهورية رقم (246) لسنة 2005 م

بشأن إنشاء المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية

يأتي تبني هذا الموضوع كونه يحتل أولوية في نشاط وزارة الصحة العامة والسكان، ولأنه
يلبي أهداف السياسة الصحية في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية وتحسين جودتها،
ووضع الإجراءات التي تكفل عدم انتقال الأمراض المنقولة عبر الغذاء.

حيث أشتمل القرار الجمهوري بشأن إنشاء المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية
على (18) مادة موزعة على ستة فصول

• تضمن الفصل الأول الإنشاء والتعاريف:-

- حيث نصت المادة الأولى على إنشاء مركز يسمى (المركز الوطني لمختبرات
الصحة العامة المركزية).
- ونصت المادة الثانية على التعاريف.
- أما المادة الثالثة فقد نصت على أن يحل المركز الوطني لمختبرات الصحة
العامة المركزية محل مختبر الصحة العامة المركزية، وتؤول للمركز جميع
حقوقه والتزاماته.
- ونصت المادة الرابعة على تمتع المركز بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية
المستقلة وإخضاعه لإشراف الوزير.
- ونصت لمادة الخامسة على أن يكون المركز الرئيسي في العاصمة صنعاء،
ويجوز أن تنشئ له فروعاً في محافظات الجمهورية.

• أما الفصل الثاني فقد تضمن الأهداف:

حيث نصت المادة السادسة أن من أهداف المركز الآتي:

- الارتقاء بالخدمات التشخيصية المخبرية وتطويرها.

- تنمية القدرات والكفاءات العلمية والعملية للعاملين.
- وضع وتنفيذ الإجراءات والاختبارات التحليلية.
- إعداد الدراسات والبحوث في مجال دراسة الأمراض والأوبئة ..

● واحتوى الفصل الثالث المهام والاختصاصات:

حيث نصت المادة السابعة على أن للمركز في سبيل تحقيق أهدافه ممارسة المهام والاختصاصات التالية:

- وضع نظام وطني للخدمات التشخيصية المخبرية.
- إجراء الاختبارات والفحوصات اللازمة على المواد والمحاليل المنتجة محليا والمستوردة .
- الإشراف على جميع المعامل والمختبرات التشخيصية للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات المعتمدة .
- المشاركة في إعداد واعتماد مراجع وطنية لضمان ضبط الجودة.
- تقديم المشورة الفنية في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية و خدمات السلامة الصحية للمواد الغذائية .
- وضع وتنفيذ الخطط والبرامج التدريبية لتنمية كفاءة وقدرات ومهارات العاملين في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية.
- تجميع وتوثيق وحفظ البيانات والمعلومات الفنية والإحصائية المتعلقة بنشاط المركز وكذا المختبرات التشخيصية .
- تمثيل الدولة أمام المنظمات والهيئات التي تعنى بالأنشطة التي يمارسها المركز .
- التنسيق مع الهيئة اليمنية للمواصفات والمقاييس وضبط الجودة في إعداد المواصفات القياسية لكافة الأجهزة والأدوات والمعدات والمحاليل والمواد المستخدمة في مجالات الخدمات التشخيصية المخبرية .
- إعداد وإصدار وتوزيع النشرات والمطبوعات المتعلقة بمجال الخدمات التشخيصية المخبرية.
- رسم سياسة الخدمات التشخيصية المخبرية.
- القيام بأية مهام تقتضيها طبيعة نشاط المركز أو يكلف بها من قبل الوزير.

● أما الفصل الرابع فقد تضمن إدارة المركز:

- حيث نصت المادة الثامنة على أن يتولى إدارة المركز أخصائي مختبرات طبية يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من الوزير، وتحدد اللائحة التنظيمية للمركز التقسيمات الإدارية والبناء التنظيمي للمركز
- ونصت المادة التاسعة على أن يتولى إدارة المركز المدير العام في تصريف شؤونه الفنية والإدارية والمالية تحت إشراف الوزير، وتحدد اللائحة مهامه واختصاصاته.

● وتضمن الفصل الخامس الموارد المالية:

حيث نصت المادة العاشرة منه على الموارد المالية من الآتي:

- أصول وممتلكات مختبر الصحة العامة المركزي.
- الإعتمادات التي تخصصها الدولة للمركز في الموازنة العامة السنوية.
- ما يحصل عليه المركز مقابل الأعمال والخدمات التي يقدمها للغير.
- الهبات والمساعدات والتبرعات التي يحصل عليها المركز ويوافق عليها الوزير وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.
- ونصت المادة (11) على أن يكون للمركز موازنة خاصة يتبع في إعدادها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة.
- ونصت المادة (12) على اعتبار أموال المركز أموال عامة تسري عليها الأحكام المتعلقة بالمال العام.

• أما الفصل السادس فقد احتوى على الأحكام العامة:

- حيث نصت المادة (15) على اعتبار المركز الجهة المرجعية المناط بها شئون الخدمات التشخيصية المختبرية في الجمهورية
- ونصت المادة (16) على أن ينقل العاملون في مختبر الصحة العامة المركزي بجميع حقوقهم والتزاماتهم إلى المركز المنشأ بموجب هذا القرار.
- ونصت المادة (17) على أن يمنح موظفو المركز بدل عدوى وبدل مخاطر بقرار من رئيس مجلس الوزراء.
- ونصت المادة (18) على أن تصدر اللائحة التنظيمية للمركز بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير.
- ونصت المادة (19) بالعمل لهذا القرار من تاريخ صدوره ونشره في الجريدة الرسمية.

قرار الجمهوري رقم (246) لسنة 2005م

بشأن إنشاء المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2004م بشأن مجلس الوزراء.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (76) لسنة 2004م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة والسكان.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.
- وبناء على عرض وزير الصحة العامة والسكان.
- وبعد موافقة مجلس الوزراء.

- ق ر ر -

الفصل الأول

الإشياء و التعاريف

مادة (1) ينشأ بموجب هذا القرار مركز يسمى (المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية)
مادة (2) يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر:-

الجمهورية : الجمهورية اليمنية .

الوزارة : وزارة الصحة العامة و السكان .

الوزير: وزير الصحة العامة .

المركز : المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية .

المختبر المركزي: مختبرات الصحة العامة المركزية بالأمانة و فروعها بالمحافظات .

مدير عام المركز: مدير عام المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية .

اللائحة : اللائحة التنظيمية للمركز .

مادة (3) يحل المركز الوطني لمختبرات الصحة العامة المركزية المنشأ بموجب هذا القرار محل مختبر الصحة العامة المركزي محل مختبر الصحة العامة المركزي وتؤول للمركز جميع حقوقه والتزاماته.

مادة (4) يتمتع المركز بالشخصية الاعتبارية ويكون له ذمة مالية مستقلة. ويخضع لإشراف الوزير .

مادة (5) يكون المقر الرئيسي للمركز العاصمة صنعاء – ويجوز إن ينشئ فروعاً له في محافظات الجمهورية بقرار من الوزير، بناء على عرض مدير عام المركز.

الفصل الثاني

الأهداف

مادة (6) يهدف المركز إلى تحقيق الآتي :-

1. الارتقاء بالخدمات التشخيصية المخبرية وتطويرها وتوسيع أنشطتها بما يخدم

المواطن والسياسات الصحية

2. تنمية القدرات والكفاءات العلمية والعملية للعاملين في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية.

3. وضع وتنفيذ وتطوير الإجراءات والاختبارات التحليلية التي تكفل عدم انتقال الأمراض المنقولة عبر الغذاء

4. إعداد الدراسات والبحوث في مجال دراسة الأمراض والأوبئة وطرق محاربتها ومحاصرتها ودراسات وبحوث تحسين الجودة.

الفصل الثالث

المهام والاختصاصات

مادة (7) للمركز في سبيل تحقيق أهدافه ممارسة المهام و الاختصاصات التالية:-

1. وضع نظام وطني للخدمات التشخيصية المخبرية وتوحيد المواصفات و المعايير

الفنية للمختبرات العامة و المعامل التي تقوم بتقديم الخدمات التشخيصية المخبرية

وتنظيمها ومراقبتها وتقييم أدائها وتطويرها.

2. إجراء الاختبارات و الفحوصات اللازمة على المواد والمحاليل المنتجة محلياً والمستوردة المستخدمة في المجالات التشخيصية المخبرية والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية و البينية .
3. الإشراف على جميع المعامل والمختبرات التشخيصية والتأكد من تطبيقها للمواصفات المعتمدة بالتنسيق مع القطاعات المعنية بالوزارة .
4. المشاركة مع الجهات المختصة في إعداد واعتماد مراجع وطنية لضمان ضبط الجودة تتوافق مع المراجع الإقليمية والدولية .
5. تقديم المشورة الفنية في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية وخدمات السلامة الصحية للمواد الغذائية وبرامج ضمان وضبط الجودة الداخلية و الخارجية .
6. وضع وتنفيذ الخطط والبرامج التدريبية لتنمية كفاءة وقدرات ومهارات العاملين في مجال الخدمات التشخيصية المخبرية و المجالات ذات العلاقة بنشاط المركز بما في ذلك تنظيم وعقد الدورات التدريبية و الندوات العلمية وعقد المؤتمرات بالتنسيق مع الوزارة والجهات ذات العلاقة.
7. تجميع و توثيق وحفظ البيانات والمعلومات الفنية والإحصائيات المتعلقة بنشاط المركز والمختبرات التشخيصية.
8. تمثيل الدولة أمام المنظمات و الهيئات التي تعنى بالأنشطة التي يمارسها المركز وتعزيز وتنمية علاقات التعاون معها .
9. التنسيق مع الهيئة اليمنية للمواصفات والمقاييس وضبط الجودة في إعداد المواصفات القياسية للأجهزة والأدوات و المحاليل والمواد المستخدمة في مجالات الخدمات التشخيصية المخبرية .
10. إعداد وإصدار وتوزيع النشرات والمطبوعات المتعلقة بمجال الخدمات التشخيصية المخبرية ، والسلامة الغذائية وغيرها من المطبوعات الصادرة عن المركز أو من المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية.
11. رسم سياسة الخدمات التشخيصية المخبرية وتحديد الطرق والوسائل المناسبة لتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
12. القيام بأية مهام أخرى تقتضيها طبيعة نشاط المركز أو يكلف بها من قبل الوزير.

الفصل الرابع

إدارة المركز

- مادة (8) أ- يتولى إدارة المركز- أخصائي مختبرات طبية حاصل على شهادة الدكتوراه و يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من الوزير .
- ب- تحدد اللائحة التنظيمية للمركز التقسيمات الإدارية والبناء التنظيمي للمركز .
- مادة (9) يتولى مدير عام المركز إدارة المركز وتصريف شؤنه ، الفنية والإدارية والمالية تحت إشراف الوزير وتحدد اللائحة مهامه واختصاصاته.

الفصل الخامس

الموارد المالية للمركز

مادة(10) أ- تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي:-

1. أصول وممتلكات مختبر الصحة العامة المركزي .
2. الإعتمادات التي تخصصها الدولة للمركز في الموازنة العامة السنوية
3. ما يحصل عليه المركز مقابل الأعمال والخدمات التي يقدمها للغير .
4. الهبات والمساعدات والتبرعات التي يحصل عليها المركز ويوافق عليها الوزير وفقا للقوانين والأنظمة النافذة.
5. ما تقدمه الدولة من دعم للمركز.
6. أي موارد أخرى يوافق عليها الوزير شريطة عدم تعارضها مع التشريعات والأنظمة النافذة.

ب- تعتبر جميع الموارد التي يحصل عليها المركز والمحددة في هذه المادة جزءاً من موازنة المركز وتظهر في حساباته الختامية.

مادة(11) يكون للمركز موازنة خاصة يتبع في إعدادها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة وتبدأ السنة المالية للمركز ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهاؤها.

مادة(12) تعتبر أموال المركز أموالاً عامة تسري عليها الأحكام والقواعد المتعلقة بالمال العام .

مادة (13) تخضع أموال المركز للرقابة والتفتيش من قبل وزارة المالية والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

مادة (14) للمركز أن يتعاقد ويجري جميع التصرفات والأعمال التي من شأنها تحقيق أغراضه طبقاً لأحكام هذا القرار والقوانين والأنظمة النافذة .

الفصل السادس

أحكام عامة

مادة (15) يعتبر المركز الجهة المرجعية الوحيدة المناط بها شئون الخدمات التشخيصية المخبرية في الجمهورية .

مادة(16) ينقل العاملون في مختبر الصحة العامة المركزي بجميع حقوقهم والتزاماتهم إلي المركز المنشأ بموجب هذا القرار وفقاً للتشريعات النافذة .

مادة (17) تصدر اللائحة التنظيمية للمركز بقرار من رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض من الوزير.

مادة (18) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ: 21 / رمضان / 1426هـ

الموافق: 24 / أكتوبر / 2005م

عبد القادر عبد الرحمن باجمال

رئيس مجلس الوزراء

أ. د. محمد يحيى النعمي

علي عبد الله صالح

وزير الصحة العامة والسكان

رئيس الجمهورية