

قرار رقم 352 لسنة 2022 م باعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد اختصاصات وزارة الصحة وتنظيم جهازها الإداري

مجلس وزراء حكومة الوحدة الوطنية

بعد الاطلاع

على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 م وتعديلاته.
وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م.
وعلى مخرجات ملتقى الحوار السياسي الليبي المنعقد بتاريخ 9 نوفمبر 2020 م.
وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
وعلى القانون الصحي رقم 106 لسنة 1973 م ولائحته التنفيذية.
وعلى القانون رقم 17 لسنة 1986 م بشأن المسؤولية الطبية.
وعلى القانون رقم 12 لسنة 2010 م بشأن إصدار قانون علاقات العمل، ولائحته التنفيذية.
وعلى القانون رقم 20 لسنة 2010 م بشأن نظام التأمين الصحي.
وعلى ما قرره مجلس النواب في جلسته المنعقدة بتاريخ 10/ مارس/ 2021 م في مدينة سرت بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية.
وعلى كتاب السيد وزير الصحة رقم 10276 المؤرخ في 24/01/2022 م.
وعلى كتاب السيد/ مدير مكتب وزير الخدمة المدنية رقم 21 المؤرخ في 15/2/2022 م.
وعلى كتاب السيد/ مدير مكتب وزير الدولة لشؤون رئيس الحكومة ومجلس الوزراء رقم 5305 المؤرخ في 22/02/2022 م.
وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الثاني لسنة 2021 م.

المحتويات

إعتماد الهيكل التنظيمي

الجهات التابعة لوزارة الصحة

الهيكل التنظيمي لديوان وزارة الصحة

أولاً: الإدارات

ثانياً المكاتب

إدارة الشؤون القانونية

إدارة الشؤون الإدارية والمالية

إدارة الخدمات الطبية

إدارة التمريض

إدارة الرعاية الصحية الأولية
إدارة الخدمات الصحية بالمناطق
إدارة الموارد البشرية
إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية
إدارة المعدات والأجهزة الطبية
إدارة المشروعات
إدارة المختبرات ومصارف الدم
إدارة التفتيش والمتابعة
إدارة القطاع الصحي الخاص
إدارة الطوارئ الصحية
إدارة مراقبة الجودة
إدارة النفقات الصحية
إدارة المناطق الصحية
مكتب الوزير
مكتب التخطيط والبحوث الصحية
مكتب المراجعة الداخلية
مكتب متابعة البرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة
مكتب الإعلام
مكتب التعاون الدولي
مكتب تقنية ونظم المعلومات الصحية
إعتماد الهيكل التنظيمي

مادة 1

يعتمد الهيكل التنظيمي وتحدد اختصاصات وزارة الصحة ويتم تنظيم جهازها الإداري وفقا لأحكام هذا القرار.

مادة 2

النظام الصحي الليبي بمستوياته ومؤسساته العلاجية والمساعدة والهيئات والمجالس والأجهزة والمراكز والهيئات تمثل منظومة صحية متكاملة تديرها وتشرف عليها وزارة الصحة وتكون تابعيتها الإدارية والفنية لوزارة الصحة.

مادة 3

تتولى وزارة الصحة وضع الخطط والسياسات والبرامج اللازمة لتنفيذ القوانين والقرارات النافذة في مجال الصحة وفق المنهج العلمي الذي يكفل تحقيق أهداف المجتمع، ومتابعة تنفيذها وصولاً إلى الغايات والنتائج المطلوبة ولها على وجه الخصوص ما يلي: -

اقتراح السياسات العامة في مجال الصحة على مستوى ليبيا.

وضع الخطط والبرامج الصحية الكفيلة بتحسين المستوى الصحي وبما يحقق الأهداف المحلية والدولية بالتنسيق مع مجلس التخطيط العام والجهات ذات العلاقة.

إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة باختصاص الوزارة ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.

تقديم خدمات صحية تعزيزية وقائية وعلاجية وتأهيلية ذات جودة عالية وبمساواة تامة بين المستفيدين.

إعداد الخطط اللازمة لتوفير الأدوية والمعدات والمستلزمات الطبية والتطعيمات والأمصال للمرافق الصحية التابعة لها والعمل على ترشيد استهلاكها على جميع المستويات.

وضع الخطط اللازمة لتوفير احتياجات المرافق الصحية من الموارد البشرية وضمان إعادة توزيعها بين المرافق الصحية وفقاً للحاجة ومتطلبات العمل.

اقتراح الميزانيات اللازمة لتمويل نشاط الوزارة، وتطوير نظام تمويل الخدمات الصحية، وإعداد الحسابات الختامية لها.

وضع الخطط والبرامج المتعلقة بإنشاء وتطوير وصيانة وتجهيز المرافق الصحية وتطوير الخدمات الصحية بالمناطق النائية.

التعاقد على تنفيذ المشروعات المدرجة بخطط التنمية وفقاً للصوابط التي تحددها التشريعات النافذة على جميع المستويات المحلية والمركزية من خلال الإدارات المختصة.

متابعة أعمال المرافق الصحية التابعة للوزارة والتأكد من تحقيقها للأغراض التي أنشئت من أجلها.

الإشراف على تقديم خدمات الرعاية الصحية والخدمات الطبية وتطويرها والتأكد من حسن تقديمها بصورة مرضية للجميع.

اقتراح وإعداد مشاريع القوانين والقرارات واللوائح اللازمة لتنظيم وتطوير الأنشطة التي تدخل ضمن اختصاص الوزارة.

وضع الخطط والبرامج اللازمة للوقاية من الأمراض ومكافحتها والاستعداد الدائم لمواجهة الحالات الطارئة الناتجة عن انتشار الأمراض والجوائح.

وضع الخطط والبرامج والصوابط لتقديم خدمات الإسعاف والإنقاذ وتقديم المساعدات الطبية في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية.

الإشراف على نشاطات الحجر الصحي والاستعداد المستمر لمكافحة أية أمراض وبائية من خلال الإدارات المختصة محلياً ومركزياً.

متابعة تطبيق قانون المسؤولية الطبية ومتابعة إجراءات إحالة القضايا إلى المحاكم المدنية وفقاً للتشريعات النافذة

منح الإذن اللازم لإصدار التراخيص بمزاولة المهن الطبية والطبية المساعدة، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والترخيص للمصحات والعيادات والصيدليات، وغيرها من الأنشطة وفقاً لما تنص عليه التشريعات النافذة.

بحث ودراسة طرق رفع كفاءة الموظفين وإعداد الخطط التدريبية لسد احتياجات الوزارة من العناصر البشرية في مختلف المجالات.

تجميع وإعداد الإحصائيات واستخراج المؤشرات الضرورية المتعلقة بالحالة الصحية للسكان والخدمات والموارد اللازمة لإعداد الخطط واتخاذ القرارات الكفيلة بتطوير وتحسين الأداء.

المشاركة في إعداد مشاريع الاتفاقيات الثنائية والدولية ذات العلاقة بمجال اختصاصها وتوثيقها ومتابعة تنفيذها وكذلك اقتراح المشاركة في المؤتمرات العربية والإقليمية والدولية.

تقييم أداء كافة مدراء الصحة ومدراء المستشفيات والمراكز الطبية والجهات التابعة بالوزارة، واتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن وفقا للنظم والتشريعات النافذة.

الإشراف على الجهات التابعة للوزارة ومتابعة سير عملها وفقا للتشريعات النافذة

رعاية الأمومة والطفولة وتقديم الخدمات اللازمة للأم والطفل أثناء الحمل والولادة ومراقبة نمو الطفل وتوفير التطعيمات اللازمة لتنظيم الأسرة

تشجيع برنامج الرضاعة الطبيعية للأطفال وتعزيزها. الوحدة أساليب التغذية

تشجيع أنماط وسلوكيات الحياة الصحية وتعزيزها بما في ذلك الأنشطة البدنية وإتباع ومكافحة التدخين وأية أنماط وسلوكيات أخرى ضارة بصحة الفرد والمجتمع.

اتخاذ أي إجراءات قانونية للحد من الدعايات والإعلانات لبدائل الأغذية الطبيعية للأطفال، وكذلك كل ما يتعلق بالدعاية للعناصر الطبية والطبية المساعدة المحلية والأجنبية والمصحات.

تطوير أساليب التعاقد والتوريد بما يتماشى ومتطلبات الوزارة ويحقق أكبر قدر من الشفافية والرقابة على المال العام، واقتراح اللوائح المنظمة لذلك.

التعاون مع وزارة التعليم في تطوير برامج الصحة المدرسية.

وضع الضوابط والقواعد المنظمة لمنح الإذن بممارسة العمل الطبي للأطباء والعناصر الطبية للزائرين.

وضع البرامج للتعاون والمشاركة مع القطاع الخاص في الرفع وتحسين مستوى تقديم الخدمات الصحية وخصوصا في المناطق النائية.

حوكمة الإنفاق الصحي والعمل بموجب اقتصايات الصحة وضبط الإنفاق بما يتفق مع التشريعات النافذة.

المحافظة على الأصول الثابتة والمنقولة للوزارة والعمل على إتمام إجراءات تسجيل وتوثيق الأصول العقارية منها بالسجل العقاري

اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالتخلص الآمن من النفايات الطبية وفقا للمعايير البيئية والعلمية المتبعة بالخصوص

للوزارة في سبيل تحقيق أهدافها عقد مشاركات مع الغير بالداخل والخارج في مجال تقديم الخدمات الصحية كما يجوز لها تملك مرافق صحية بالخارج كلما اقتضت الحاجة لذلك. وفقا للتشريعات النافذة

القيام بالمسؤوليات والأعمال التي حددها القانون الصحي رقم 106 لسنة 1973م وقانون المسؤولية الطبية رقم 17 لسنة 1986م، والقانون رقم 20 لسنة 2010م بشأن نظام التأمين الصحي والتشريعات واللوائح والقرارات المنظمة لعمل القطاع.

مادة 4

الجهات التابعة لوزارة الصحة

تتبع وزارة الصحة الجهات التالية: -

مجلس التخصصات الطبية.

جهاز الإمداد الطبي.

جهاز خدمات الإسعاف.

مركز طب الطوارئ والدعم

المركز الوطني لمكافحة الأمراض.

مركز المعلومات والتوثيق الصحي.

مركز تنمية القوى العاملة الطبية.
الهيئة الوطنية لزراعة الأعضاء.
المجلس الوطني لتحديد المسؤولية الطبية.
هيئة التأمين الطبي.
مجلس عمادات التدريب الطبي.
مركز البقطة الدوائية.
مؤسسة الرعاية الصحية الأولية.
مركز اعتماد المؤسسات الصحية.
المجلس الصحي العام.
مركز تطوير النظام الصحي.
مركز بنغازي الطبي.
مركز طبرق الطبي.
مركز سبها الطبي.
مركز مصراتة الطبي.
مركز زليتن الطبي.
المستشفى الجامعي طرابلس.
مستشفى على عمر عسكر
المستشفيات العامة والقروية والمراكز الطبية والتخصصية وكل المؤسسات العلاجية والمساندة.
الهيئة الوطنية لزراعة القرنية.
البرنامج الوطنية لمكافحة السرطان.
المركز الوطني للأطراف الصناعية.
البرامج واللجان الوطنية
ويصدر بقرار من وزير الصحة قرارات تكليف إدارات هذه الجهات وهيكلها التنظيمية وملاكها الوظيفي.

مادة 5

تخضع للإدارة والإشراف المباشر لوزارة الصحة المراكز الطبية والتخصصية والمستشفيات المركزية والعامة والقروية، وكافة المؤسسات العلاجية والمرافق الصحية العامة والمرافق الصحية التعليمية والمجالس العلمية الطبية والصحية وتتولى اقتراح اعتمادها وإعادة تصنيفها والتوصية بمنحها الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة وتكليف القائمين عليها وتكون مسئولة عن حسن قيامها بتقديم خدماتها وإعداد واعتماد تنظيماتها الداخلية والتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية وفقا للتشريعات النافذة، بالخصوص، ويصدر بتكليف مدراء ومجالس إدارة ورؤساء المؤسسات العلاجية والجهات التابعة لوزارة الصحة وفقا للتشريعات النافذة

مادة 6

وزير الصحة هو أعلى سلطة إدارية في الوزارة وله بمقتضى ذلك سلطات الإشراف العام والإدارة على شؤون الوزارة والأجهزة والمرافق الصحية التابعة لها.

مادة 7

يكون للوزارة وكيل أو أكثر يعملون تحت الإشراف المباشر للوزير ويمارسون المهام المقررة لوكلاء الوزارات بموجب التشريعات

النافذة.

مادة 8

الهيكل التنظيمي لديوان وزارة الصحة
يتكون الهيكل التنظيمي لديوان وزارة الصحة من التقسيمات التنظيمية الآتية: -

أولاً: الإدارات

إدارة الشؤون القانونية

إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

إدارة الخدمات الطبية.

إدارة التمريض.

إدارة الرعاية الصحية الأولية.

إدارة الخدمات الصحية بالمناطق.

إدارة الموارد البشرية.

إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية.

إدارة المعدات والأجهزة الطبية.

إدارة المشروعات.

إدارة المختبرات ومصارف الدم.

إدارة التفتيش والمتابعة

إدارة القطاع الصحي الخاص

إدارة الطوارئ الصحية.

إدارة مراقبة الجودة.

إدارة النفقات الصحية والتأمينات

إدارة المناطق الصحية المتكاملة

ثانياً المكاتب

مكتب الوزير.

مكتب التخطيط والبحوث الصحية.

مكتب المراجعة الداخلية.

مكتب متابعة البرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة

مكتب الإعلام.

مكتب التعاون الدولي.

مكتب تقنية المعلومات الصحية.

مادة 9

إدارة الشؤون القانونية

إدارة الشؤون القانونية وتختص بما يلي: -

المشاركة في إعداد ومراجعة مشاريع القوانين واللوائح ذات العلاقة بعمل الوزارة.

إعداد ومراجعة مشاريع العقود التي تختص الوزارة بإبرامها، والاتفاقيات التي تكون طرفاً فيها.

متابعة القضايا التي ترفع من قبل الوزارة أو عليها بالتنسيق مع إدارة القضايا والجهات ذات العلاقة.

إعداد وصياغة القرارات وتوثيقها وتعميمها على الإدارات المختصة لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

المشاركة في عضوية لجان التحقيق وبحث الشكاوى ذات العلاقة بالوزارة.

صياغة المذكرات التي يرى الوزير عرضها على مجلس الوزراء.

إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المواضيع التي تعرض عليه.

متابعة الدعاوى القضائية المنظورة بالخارج والتي تكون الوزارة طرفاً فيها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام أخرى تقع ضمن اختصاصه وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة 10

إدارة الشؤون الإدارية والمالية

إدارة الشؤون الإدارية والمالية وتختص بما يلي: -

القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن قيد وتداول الملفات والوثائق والقرارات والمكاتبات وحفظها وسهولة الرجوع إليها والإشراف على أعمال الطباعة والنسخ والتصوير وإدخال الميكنة في هذه المجالات.

تسليم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد وتوزيعه داخل وخارج الوزارة، وتشكيل لجان التسليم والاستلام.

متابعة سجلات الحضور والانصراف الخاصة بالموظفين العاملين بديوان الوزارة.

تنفيذ التشريعات والنظم المتعلقة بتقديم الخدمات لمنتسبي الوحدات الإدارية التابعة للوزارة أو الخاضعة لإشرافها.

اتخاذ الإجراءات الخاصة بشئون الأمن والسلامة بديوان الوزارة، وتوفير خدمات الأمن لكل المباني ومحتوياتها من الموجودات والتأكد من توفرها لمستخدميها.

المحافظة على أصول الوزارة الثابتة والمنقولة وقيدها وتوثيقها لدى الجهات المختصة والعمل على صيانتها وتوفير وسائل النقل وتنظيم تسيرها وصرف الوقود اللازم لها.

توفير الأجهزة والمعدات المكتبية وتحديد مواصفاتها وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لها.

حفظ وإدارة الوثائق والمحفوظات بشكل إلكتروني داخل منظومة الأرشفة الإلكترونية وتيسير تداولها والرجوع إليها داخل الوزارة وخارجها، والإشراف على ترحيل الوثائق والمحفوظات وفقا للنظم المعمول بها.

تطوير البرامج والنظم التطبيقية المتعلقة بحفظ واسترجاع المعلومات وتحديثها للموظفين في الوزارة، خاصة ذات العلاقة بالشؤون الوظيفية.

القيام بمجال الضيافة وترتيب عملية استقبال ضيوف الوزارة وتأمين إقامتهم وعودتهم حال انتهاء عملهم.

القيام بإجراءات الحجز الفندقي وتأمين سفر وعودة وإقامة الموظفين بالوزارة.

القيام بكافة الإجراءات اللازمة لتنفيذ برنامج بيع الخردة والتصرف فيها على مستوى الوزارة والإدارات التابعة لها وفقا للتشريعات النافذة

توفير خدمات الإنترنت وقواعد ومراكز معلومات وفق الخطط الموضوعية لربط الوزارة مع الجهات ذات العلاقة وتسهيل وسائل تبادل المعلومات وزيادة عدد المستفيدين من هذه الخدمات محليا ودوليا.

دراسة وتطوير الأنظمة والبرامج وقواعد البيانات وشبكات الاتصالات الداخلية والخارجية وتأمين نظم الاتصالات والشبكات لتوفير شبكة متكاملة ومنطورة للحاسب الآلي بالوزارة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

القيام بأعمال صيانة كافة الأصول المنقولة كالسيارات والآليات وإتمام إجراءات القانونية وفقا للتشريعات النافذة.

تشكيل اللجان الفنية والتخصصية تتولى الأمور التنظيمية عند الحاجة إليها.

القيام بأعمال الجرد السنوي للأصول الثابتة والمنقولة المملوكة للوزارة وفق التشريعات المالية المتبعة بالخصوص.

إعداد كافة أذونات الصرف بمجمل العمليات المالية وفقا لأحكام النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن

إعداد الردود على كافة ملاحظات الأجهزة الرقابية.

تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية المتعلقة بعمل الوزارة واتخاذ الإجراءات اللازمة بما يضمن يدها على أكمل وجه.

التواصل مع وزارة المالية فيما يخص تسهيل كافة المخصصات المالية للوزارة من الميزانية العامة

إتمام عمليات مطابقة حركة حسابات الوزارة مع المصارف وضبط أي فروقات قد تظهر بالخصوص واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.

إعداد مشروع الميزانية التسييرية لديوان الوزارة بالمشاركة مع الجهات ذات العلاقة، وضبط الرقابة على أوجه صرفها ومباشرة كافة الإجراءات المالية لتنفيذها وفقا للتشريعات النافذة.

القيام بفتح الاعتمادات المستندية للجهات الموردة وفقا لمحاضر لجنة العطاءات بعد اعتمادها.

مباشرة إجراءات تنفيذ الميزانية وصرفها وفقا للتشريعات النافذة.

القيام بعمليات التسريح الجمركي لكافة المواد الموردة على حسابات الوزارة في الوقت المحدد.

الاحتفاظ بدفاتر الصكوك والإيصالات المالية والنقدية.

حفظ الدورة المستندية المالية والقيام بأعمال المراجعة المستندية قبل وبعد الصرف.

الاحتفاظ بالمعاملات المالية الواردة بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل الإدارات والمكاتب المختصة حسب الأصول.

متابعة حركة استلام المواد وإعداد أذونات الصرف بعد إرفاق أذونات الاستلام.

العمل على تطوير النظم المحاسبية والمالية والدورة المستندية للوزارة.

فحص الكشوفات الخاصة بالمصروفات ذات العلاقة.

استكمال ومراجعة الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع الوزارة

فتح ملف خاص لكل عقد وعمل ملخص لأهم الشروط المالية الواردة به مع حفظ نسخة من العقود.

فحص الدفعات المقرر صرفها من أصل كل عقد والموافق على صرفها واستقطاع مبلغها من قيمة العقد بعد استكمال الخطوات المطلوبة قانوناً بخصوص المراقبة المسبقة قبل الصرف.

التحقق من عدم وجود تنازلات للمصارف أو مواعق قانونية أخرى قبل صرف مستحقات المتعهدين والمقاولين.

التأكد من إعداد استمارات أذونات الدفع المصرفي وأن القيد لحساب المستفيد قد تم إدراجه في حسابه بالمصرف.

الاحتفاظ بسجلات مفصلة عن مخصصات الميزانية الإدارية ومشروعات التحول بالوزارة.

التأكد من قيد كل ما يصرف على مشروعات التحول أولاً بأول من واقع بيانات الحسابات والتعديلات التي قد تطرأ على المخصصات المعتمدة لكل مشروع.

حفظ السجلات والدفاتر المالية

إعداد خارطة بتسوية ديون الوزارة المستحقة للغير

الإشراف على مخازن التجهيزات الإدارية والقرطاسية ومراقبة أوجه الصرف وتوفير احتياجات ديوان الوزارة وتزويد المخازن بالأصناف اللازمة في حدود الاعتمادات المقررة من خلال لجنة المشتريات.

حفظ السجلات الخاصة بالأصول الثابتة والمنقولة بالوزارة والجهات التابعة لها والخاضعة لإشرافها.

إدخال الميكنة الحديثة في النظم المحاسبية والمالية للوزارة سعياً لتحقيق الدقة والسرعة في الإجراءات.

الإشراف على تنفيذ الاعتمادات المستندية وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات.

تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة إن وجدت.

الإشراف على جميع المعاملات المالية والمصروفات الخاصة بالوزارة وتنظيم السجلات المحاسبية لها والتدقيق عليها.

تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية المتعلقة بعمل الوزارة.

العمل على قفل كافة المعلقات المحاسبية الخاصة بالحساب الختامي لكل سنة مالية على حدة بالأرصدة والمصروفات الأجلة وتسوية أية ملاحظات تحول دون ذلك

تشكيل اللجان الخاصة بتسوية مرفقات الصكوك الصادرة عن الخزينة التي لا توجد من ضمن مرفقات أذونات الصرف الخاصة بها أذونات الاستلام.

رسم السياسات والخطط الإستراتيجية والبرامج في مجال نشاط وتقنية المعلومات الصحية والاتصالات بالتنسيق مع الجهات المعنية.

تحسين تدفق المعلومات عبر الطرق الالكترونية لدعم تقديم الخدمات الصحية وإدارة النظم الصحية.

العمل على إيجاد نظام شامل ومتكامل للمعلومات بالوزارة، من خلال توفير المعلومات والإحصاءات والبيانات ذات العلاقة بالصحة وتيسير تدفق المعلومات.

إدراج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ضمن أولويات عمل الوزارة بهدف تقديم رعاية صحية عالية الجودة وأمنة وعادلة الى جميع المرضى والوفاء بالتزامات اتجاه بحوث الصحة العامة.

العمل على تغيير أنماط تقديم الرعاية الصحية من خلال تحسين القدرة على جمع المعلومات وتحليلها وإدارتها وتبادلها في جميع مجالات الصحة.

تبادل المعلومات مع الأقسام المختصة من خلال السجلات الالكترونية وسجلات المرضى ومصادر المعرفة المشتركة. تقديم معلومات صحية شاملة ذات جودة عالية و موثوقية وبأقل التكاليف وسهولة المنال مع القدرة على فهمها من المسؤولين والمواطنين على حد سواء.

إعداد خارطة بمتطلبات البنية التحتية لبرامج تبادل المعلومات والربط بين مختلف التقسيمات في الوزارة المشاركة في اللجان المعنية بالأنشطة المعلوماتية وتقنياتها بالوزارة وإعداد التقارير الدورية عنها.

بناء وتطوير قواعد البيانات والمعلومات والإحصاءات الصحية التي تحتوي على كل ما له علاقة بالوزارة وتعزيز التكامل بينها وربطها آليا بالمؤسسات الصحية الحكومية والخاصة ومصادر المعلومات بليبيا والارتباط بقواعد المعلومات المحلية والدولية ذات العلاقة بالصحة من أجل الحصول على المعلومات من مصادر ها الأساسية أولا بأول والتنسيق بين هذه الجهات.

إعداد دراسات الجدوى واحتياجات الوزارة فيما يتعلق بتقنية المعلومات الصحية والمواصفات الفنية اللازمة لتأمين تلك الاحتياجات واقتراح الميزانيات اللازمة لذلك.

تمثيل الوزارة في المؤتمرات والندوات المحلية والدولية التي تعقد في مجال البيانات والمعلوماتية.

تقديم الرأي والمشورة والمساعدة لجميع المرافق الصحية بالوزارة في المسائل المتعلقة بتقنية المعلومات الصحية.

تجميع الإحصائيات والبيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط المكتب وتبويبها وتحليلها للاستفادة منها في وضع البرامج المختلفة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما يسند للإدارة من مهام أخرى تقع ضمن اختصاصها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة 11

إدارة الخدمات الطبية

إدارة الخدمات الطبية وتختص بما يلي

الإشراف على المؤسسات العلاجية بما فيها المستشفيات والمراكز الطبية التخصصية التابعة للدولة والتنسيق فيما بينها بغرض تكامل الخدمات وتحديد احتياجاتها من العناصر الطبية والطبية المساعدة الوطنية والأجنبية وإحالتها إلى الإدارات المختصة.

المساهمة في إعداد برامج مكافحة الأمراض غير المعدية وعلاجها.

المشاركة مع الإدارات والجهات المختصة في تحديد احتياجات المستشفيات والمراكز الطبية المختلفة من الأجهزة والمعدات الطبية واقتراح الأسس والضوابط المنظمة لبرنامج تطوير العلاج ودعوة الأساتذة الزوار في مختلف التخصصات النادرة

المساهمة في تطوير وسائل التشخيص بالمستشفيات بما يحقق الرفع من مستوى الأداء والمشاركة في وضع البرامج التدريبية للعناصر الطبية والطبية المساعدة مع الإدارات والجهات المعنية وتقييم الوضع المهني لهذه العناصر.

الإشراف على المرافق الصحية وتقييم أدائها بما يحقق تكامل وجودة الخدمات للمواطنين والتنسيق بينها وبين المستشفيات والمراكز الطبية من خلال الإدارة المختصة.

المشاركة في وضع الخطط اللازمة لتقديم الخدمات الطبية أثناء حالات الطوارئ والأزمات بالتنسيق مع الجهات المختصة.

اقتراح إنشاء البرامج الوطنية بما يحقق الرفع من مستوى الخدمات الصحية.

اقتراح تشكيل اللجان الطبية التي تعنى بتحديد المعايير اللازمة للحصول على الرعاية الصحية المتكاملة.

اقتراح الهياكل التنظيمية للمرافق الصحية العامة ومعدلات الأداء اللازمة لتسيير العمل، والعمل على تطوير أسلوب الإدارة الصحية.

اقتراح القوى النمطية للموظفين من حيث التخصصات وتبني إجراءات حركة دوران العمالة بين المرافق الصحية لسد أي نقص بها ومنع تكديسها في مكان واحد.

وضع خارطة سنوية أو طارئة لاحتياجات المرافق الصحية العامة من المعدات والأجهزة والمستلزمات الطبية لرفع معدل أداء الخدمة بها ومتابعة برامج التوريد والاستلامات وطرق التخزين وفق التشريعات النافذة، بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

الاهتمام بالمناطق النائية ورفع مستوى الخدمات الصحية بها والعمل على تنوعها وتوفير كل متطلباتها.

إعداد الخطط التي تحدد الملاكات الوظيفية كما وكيفا لتسيير العمل بالمرافق الصحية العامة طبقاً لمعدلات الأداء المقررة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفيرها والتنسيق مع الجهات المختصة لتوفير العناصر الطبية والطبية المساعدة غير الوطنية واستجابتها من الخارج

الاهتمام ببرامج الصحة النفسية واقتراح إنشاء العيادات التخصصية في هذا المجال وتوفير كافة متطلبات العمل بها.

إجراء الدراسات والأبحاث على مستوى الخدمات والأسلوب الإداري بالإدارة الصحية وتقديم الاقتراحات التي تنمي القدرات القيادية وخلق الملاكات القادرة على تسيير المرافق الصحية بما يحقق أهداف الوزارة.

المشاركة في وضع المواصفات الخاصة بنوعية الأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية التي تخدم أهداف وأغراض الوزارة.

تلقي التقارير من جميع المرافق الصحية عن سير العمل ودراساتها وإعداد التوصيات بشأنها وإيجاد الحلول لأية صعوبات أو مختنقات للعمل بها.

العمل على زيادة السعة السريرية لغرف العناية والاهتمام بتوفير الكوادر الطبية والطبية المساعدة وكافة الأجهزة والمعدات اللازمة لسير العمل بها.

العمل على رفع معدل الأداء بالمرافق الصحية الخاصة بالولادة والطفل وتوفير الحضانات والأخصائيين لحديثي الولادة واتخاذ ما يلزم من إجراءات لإنشاء مرافق صحية جديدة بالخصوص أو توسعة القائم منها.

اتخاذ كافة الإجراءات بشأن تسيير المرافق الصحية على أسس اقتصادية خصوصاً بعد نهاية الدوام الرسمي.

تقييم مستوى الإنفاق الحكومي على الوزارة بالمقارنة بمستوى تقديم الخدمات الصحية ومعدلات الأداء بالمرافق والمراكز الصحية العامة.

المشاركة في وضع الدراسات والبحوث التي ترفع من مستوى تقديم الخدمات العلاجية.

استلام ملفات الخدمات الصحية من إدارة القطاع الخاص والعمل على تنفيذ ما ورد بها.

وضع الأولويات في تقديم الخدمات الصحية وتحديد المناطق التي تفنقر للخدمات الصحية الأولية الضرورية وإعطائها

الأفضلية عن غيرها وفقاً لسياسات إدارة القطاع الخاص.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة

ما تكلف به من مهام وفقاً للتشريعات النافذة

مادة 12

إدارة التمريض

تختص إدارة التمريض بما يلي:-

وضع الخطط الإستراتيجية لتطوير التمريض على مستوى الدولة سعياً للوصول إلى رعاية تمريضية ذات جودة عالية يكون لها دور رئيسي في تحقيق الصحة والوقاية من الأمراض.

تقديم المشورة فيما يخص شؤون التمريض بجميع تخصصاتها واقتراح الضوابط والنظم واللوائح التمريضية التي تحكم ممارسة المهنة والمعتمدة على تحليل المشاكل المتعلقة بالتمريض وإيجاد السبل لوضع الحلول المناسبة.

وضع خطط طويلة وقصيرة المدى لتطوير التمريض وتحديد الأعداد والفئات التي ستقوم بتقديم الرعاية التمريضية في المرافق الصحية بمختلف مستوياتها.

التأكد من الاستخدام الأمثل للكوادر التمريضية في جميع المؤسسات الصحية وتنظيم العمل في قطاع التمريض وذلك لزيادة الفاعلية وضمان استمرار الكوادر التمريضية في العمل.

وضع الخطط الإستراتيجية لتطوير التمريض للوصول إلى رعاية تمريضية ذات جودة عالية، ووضع الخطط الطويلة والقصيرة لتطوير التمريض وتحديد الأعداد والفئات التي ستقوم بتقديم الرعاية التمريضية في المرافق الصحية، وتنظيم عملها وزيادة الفاعلية في العمل، وتجميع المعلومات والبيانات لهم في جميع المرافق الصحية، واقتراح النظم والضوابط واللوائح التي تحكم ممارسة مهنة التمريض، وتحليل المشاكل والمساهمة في وضع الحلول المناسبة لها.

جمع المعلومات والبيانات على القوى العاملة التمريضية بجميع المرافق الصحية بمختلف مستوياتها، والمشاركة في وضع البرامج التدريبية لعناصر التمريض.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

مادة 13

إدارة الرعاية الصحية الأولية

تختص إدارة الرعاية الصحية الأولية بما يلي:-

متابعة تنفيذ برنامج التطعيمات والتحصين ضد الأمراض والقيام بالحمولات والمسوحات في هذا الشأن.

إعداد ومتابعة وتقييم برامج الرعاية الصحية الأولية وفق النظم والإجراءات النافذة.

الإشراف الفني ومتابعة مراكز ووحدات الرعاية الصحية الأولية والمراكز الفنية المتخصصة التي تهتم بما يلي:-

برنامج الأمراض السارية والمتوطنة.

برنامج رعاية الأمومة والطفولة.

برنامج الصحة المدرسية.

برنامج مكافحة الأمراض المزمنة.

برامج وحمولات التطعيمات

برنامج الصحة النفسية

التوعية والتثقيف الصحي

برنامج الصحة المهنية.

برنامج التغذية ومراقبة التغذية.

برنامج إصحاح البيئة بالتعاون مع الجهات المتخصصة.

متابعة تنفيذ التشريعات الصحة النافذة في مجال الرعاية الصحية الأولية.

التعاون والتنسيق مع الوزارات والجهات الأخرى ذات العلاقة بالرعاية الصحية الأولية

متابعة أعمال وتوصيات اللجان الوطنية ذات العلاقة.

الإشراف على تنفيذ برنامج طب الأسرة وتطبيق الملف الصحي، ونظام الإحالة بين مراحل الرعاية الصحية.

تجميع وتحليل وتبويب والإحصائيات والبيانات وتقديم تقارير المتابعة الدورية عن أنشطة الرعاية الصحية الأولية الواردة من المراكز الفنية المتخصصة ووحدات الرعاية الصحية الأولية.

التنسيق وتبادل المعلومات مع الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية ذات الاهتمام بمجال الرعاية الصحية والمشاركة بالاجتماعات والملتقيات التي تنظمها بالداخل والخارج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

القيام بالبحوث والدراسات المتعلقة بأمراض سوء التغذية والأمراض المصاحبة الأخرى.

الإشراف على برامج الرعاية الصحية المتعلقة بصحة الأم والطفل.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفق التشريعات النافذة.

مادة 14

إدارة الخدمات الصحية بالمناطق

إدارة الخدمات الصحية بالمناطق وتختص بما يلي

مراجعة الهياكل التنظيمية للعيادات والمراكز ووحدات الرعاية الصحية والمناطق الصحية المتكاملة واقتراح تحديثها بما يتناسب مع الموقع الجغرافي والكثافة السكانية الواقعة في نطاقها وتحديد فترات العمل بما يخدم المريض، خاصة بالمناطق التي لا تتوفر بها المستشفيات أو البعيدة عنها بالتنسيق مع الإدارات الأخرى.

وضع الخطط لتكامل العمل بين هياكل الوزارة والمناطق الصحية المتكاملة بما يكفل توزيع ولا مركزية تقديم الخدمات الصحية بكامل مستوياتها.

الإشراف على المناطق الصحية المتكاملة ومتابعتها وتقييم جودة أدائها واقتراح خطط لتطويرها.

تحديد معدلات الأداء اللازمة لعمل مرافق الرعاية الصحية الأولية بمختلف مستوياتها وفقاً لفترات العمل بالمرافق والمشاركة في إعداد ملاكاتها الوظيفية.

اقتراح البرامج التدريبية للعناصر الطبية والطبية المساعدة بما يحقق تطوير خدمات الرعاية الصحية الأولية وإحالة المقترحات إلى الإدارة المختصة.

تحديد احتياجات مرافق الرعاية الصحية الأولية من الأجهزة والمعدات الطبية بما يلبي متطلباتها وإحالتها إلى الإدارة المختصة ومتابعة توفيرها.

اقتراح تطوير وسائل التشخيص بمرافق الرعاية الصحية الأولية وفقاً لتصنيفها والتنسيق مع الإدارة المختصة بدعوة الأطباء الزوار المحليين بالمشاركة في تطوير الخدمات الصحية بتلك المرافق ودعم المناطق النائية.

التنسيق مع إدارة التخطيط بشأن ترفيع مرافق الرعاية الصحية الأولية إلى مستوى أعلى بما يلبي الاحتياجات السكانية والجغرافية والمشاركة في اللجان المشكلة لهذا الغرض.

اقتراح القوى النمطية للموظفين من حيث التخصصات وتبني إجراءات حركة دوران العمالة بين المرافق الصحية لسد أي نقص بها ومنع تكديسها في مكان واحد.

الإشراف على المرافق الصحية بالمناطق والتنسيق فيما بينها بغرض تكامل الخدمات وتقييم أدائها من خلال مدراء إدارات الشؤون الصحية بالمناطق والتنسيق بين المناطق بما يحقق تكامل خدمات الرعاية الصحية للمواطنين والتنسيق بينها وبين المستشفيات والمراكز الطبية من خلال الإدارة المختصة.

وضع الخطط اللازمة لتقديم الخدمات الطبية أثناء حالات الطوارئ والأزمات بالتنسيق مع الجهات المختصة.

المشاركة مع الإدارات المختصة في تحديد احتياجات المرافق الصحية بالمناطق من أجهزة ومعدات طبية.

تطوير وسائل التشخيص بالمرافق الصحية بما يحقق الرفع من مستوى الأداء باستخدام كافة الإمكانيات المتاحة

المشاركة في وضع البرامج التدريبية للعناصر الطبية والطبية المساعدة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة

إعداد برامج مناوبة الصيدليات الخاصة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

حصر وتسجيل وتجميع البيانات والإحصائيات للمؤسسات العلاجية والتشخيصية والصيدليات ومصانع الأدوية الخاصة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

مادة 15

إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية وتختص بما يلي

تنفيذ السياسة العامة للقطاع في مجال التدريب والتطوير واستعمالات الحاسوب بما يحقق الرفع من مستوى الأداء ومعدلاته.

اقتراح البرامج المتعلقة بتدريب الموظفين وتوفير كافة مستلزماته بالتنسيق في ذلك مع وزارة الصحة وفقا للاحتياجات الفعلية وبما يضمن تنمية وتطوير القوى العاملة بالمرافق الصحية لتواكب الوسائل الحديثة في طرق الأداء في المجال الطبي والعمل على تنفيذ هذه البرامج بعد اعتمادها.

القيام بإجراء الدراسات اللازمة على مستوى التدريب وطرائقه، وتقييم أداء المتدربين بعد اجتيازهم لمرحلة التدريب واقتراح الوسائل الناجحة للاستفادة القصوى من القوى العاملة المدربة واقتراح إعادة توزيعها وتنسيبها وتنظيمها على أماكن العمل المناسبة.

تقديم البرامج التي من شأنها تغطية الشواغر في الوظائف والمهن المطلوبة لتسيير العمل بالمرافق الصحية وذلك من خلال إعداد الصف الثاني من القادة في الوظائف الإشرافية بملاكاتها وبما يضمن استمرار عملية الإحلال في الوظائف والمهن التي ينتقل شاغلوها إلى درجات ووظائف أعلى أو يتركون الوظيفة لأي سبب من الأسباب.

إجراء اتصالات مع الجهات المختصة القائمة على التدريب خارج الوزارة من ذات العلاقة بتدريب الموظفين والتنسيق معها والاستفادة من البرامج التي تعدها في المجالات المتعلقة بالوزارة وترشيح المتدربين ومتابعة أمورهم وتقديم التقارير اللازمة عنهم أثناء وبعد فترة التدريب المقررة.

اتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة حيال المرشحين للتدريب بالخارج وتسهيل أمورهم ومتابعة تدريبهم من خلال إجراء الاتصالات مع الجهات المشرفة على تدريبهم بالتنسيق في ذلك مع مكتب التعاون الدولي بالوزارة واقتراح الوظائف والمهن الملانمة لهم بعد اجتيازهم لفترة التدريب المقررة.

المشاركة في إعداد مشاريع المناهج الدراسية، وعرض ومناقشة الخطط التعليمية والتدريبية، تحديد عدد الطلبة الذين يتم قبولهم بالمعاهد سنويا وفق الاحتياج العام للدولة وإعداد اللجان الخاصة بالامتحانات والمراقبة، ووضع اللوائح الخاصة بالامتحانات واعتماد النتائج، واعتماد نتائج سنوات النقل من مدير الإدارة واعتماد نتائج الدبلوم المتوسط من قبل وزير الصحة أو من يخوله.

تقديم الاقتراحات الكفيلة بالرفع من مستوى الأداء والخدمات في مجال المهن الطبية والطبية المساعدة وإدارة المرافق الصحية وذلك من خلال متابعة تنفيذ برامج التعليم الطبي والمناهج الدراسية في هذا المجال ودعم المعاهد الصحية.

متابعة برامج الميكنة المقررة واقتراح الخطط اللازمة لتعميم استعمالها بالوزارة بما يضمن تحقيق الجودة وارتفاع مستوى الأداء في المجالات المختلفة.

مسك السجلات وإعداد البيانات والإحصائيات والمعلومات المتعلقة ببرامج التدريب والمتدربين من خلال المنظومات الحديثة وتحديثها ومتابعتها وإجراء الدراسات عن سير عملية التدريب في الوزارة واستخلاص النتائج وتقديم الاقتراحات الكفيلة بالرفع من مستوى الأداء وتطوير الخدمات في المجال الصحي والطبي.

اقتراح التقديرات المالية المتوقعة لتغطية برامج التدريب خلال السنة المالية وذلك من خلال المشاركة في إعداد مشروع الميزانية للوزارة

الإشراف على سير العملية التدريبية بالمعاهد الصحية التابعة للوزارة والمشاركة في إعداد المناهج الدراسية والتدريبية وتطبيق كافة اللوائح التنظيمية المعتمدة.

المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بمخرجات التعليم والتدريب الصحي وتجميع البيانات والإحصائيات وتحليلها وتبويبها للاستفادة منها في تحديد حاجة المرافق الصحية.

متابعة استخدام التقنيات والمنظومات والتجهيزات المكتبية لتطوير أساليب التدريب في ديوان الوزارة.

تقييم أداء التقسيمات التنظيمية للوزارة.

تحديد آلية العمل الخاصة بما يخدم برامج التدريب مسبقا.

وضع السياسة العامة لمعاهد التمريض بالمستشفيات التعليمية ووضع معايير أعضاء هيئة التدريس للمعاهد.

التنسيق مع اللجنة العليا للتدريب بالوزارة لتنفيذ كافة توصياتها وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة.

التنسيق مع إدارة الصيدلة ولجنة العطاءات المركزية بشأن حصر البرامج التدريبية التي تعهدت بتقديمها الشركات التي تمت الترسية عليها، ووضع الأسس والإجراءات لتنفيذها.

اتخاذ ما يلزم من إجراءات نحو تنفيذ النظم والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين ومباشرة كافة شؤونهم الوظيفية من إجراءات التعيين والتعاقد والترقية والندب والإعارة والإجازات وغيرها من الأمور الوظيفية وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها في الخصوص.

إعداد الملاكات الوظيفية ووصف وتوصيف الوظائف بديوان الوزارة، ومراجعة الملاكات الوظيفية بالجهات التابعة للوزارة والخاضعة لإشرافها ومتابعة اعتمادها لدى الجهات المختصة.

إتمام إجراءات الدخول للعناصر الطبية والطبية المساعدة غير الوطنية واستكمال جميع الإجراءات المتعلقة بهم.

حصر الموظفين الذين لم يتم تسكينهم بالملاكات الوظيفية المعتمدة، وتحديد مؤهلاتهم بغية إعادة تنسيبهم للمرافق الصحية التي تتوفر بها شواغر بالملاكات الوظيفية.

تلقي احتياجات المرافق الصحية من العناصر الطبية والطبية المساعدة الوطنية وغير الوطنية باتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفيرها بالتنسيق مع فائض الملاكات.

التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بشأن تشجيع العناصر غير المسكنة بالملاكات المعتمدة للاستفادة من الوظائف والمزايا لفائض الملاكات الوظيفية.

تطوير البرامج والنظم التطبيقية المتعلقة بحفظ واسترجاع المعلومات وتحديثها للموظفين في الوزارة خاصة ذات العلاقة والإشراف على ترحيل الوثائق والمحفوظات وفقا للوائح الحفظ والأرشفة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة.

مادة 16

إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية

إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية وتختص بما يلي:

المساهمة في تنفيذ السياسة الدوائية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المشاركة في وضع النظم واللوائح اللازمة لتنفيذ التشريعات الصحية المنظمة لمزاولة مهنة الصيدلة، وتنظيم منح التراخيص لفتح الصيدليات ومصانع الأدوية ومعامل التحضير والتفتيش على الصيدليات والمصانع الخاصة بالأدوية والمعدات والمستلزمات الطبية.

دراسة ووضع وتحديد الاحتياج العام من بنود الإمداد الطبي، والمساهمة في إعداد الميزانيات اللازمة لتوفيرها، ووضع المعايير الخاصة بتخزينها وتوزيعها بما يكفل حسن انسيابها وترشيد استهلاكها، وتوفير مخزون استراتيجي منها ووضع آلية لتوزيعها.

التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في وضع الأسس اللازمة لقيام الصناعة الدوائية في ليبيا.

المساهمة في وضع قائمة الأدوية الأساسية وإعداد القوائم النمطية.

التعاون مع المنظمات والهيئات الدولية فيما يخص المهنة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

مراقبة حركة المخدرات والمؤثرات العقلية للمرافق الصحية، من خلال اعتماد إجراءات الصرف العملية.

التنسيق مع إدارة التدريب والتأهيل بديوان الوزارة وكليات الصيدلة والتقنية الطبية بالجامعات الليبية العامة في وضع نظم وبرامج للتدريب والتعليم الصيدلي وتقنية المعدات الطبية للطلبة المنتسبين لها والخريجين والموظفين في المجالات المتعلقة بمهنة الصيدلة.

وضع الأسس اللازمة لإصدار التراخيص لجلب وتوريد وتصدير المواد المخدرة والمؤثرات العقلية، ومنح الأذونات الخاصة بسحب المخدرات والمؤثرات العقلية بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.

متابعة التقارير المتعلقة بالمخدرات والمؤثرات العقلية الصادرة عن الجهات ذات العلاقة محليا ودوليا.

اعتماد الشهادات التي تصدرها مصانع الأدوية فيما يتعلق بالمنتجات المعدة للبيع والتصدير.

المشاركة في وضع الأسس والضوابط اللازمة لمنح التراخيص للمرافق العامة والخاصة ومنشآت الصناعات الدوائية والمساهمة في منح شهادة الممارسة الجيدة للتصنيع الدوائي.

المشاركة في وضع دلائل علاجية لمختلف الأمراض، وفي وضع سياسة دوائية لاستعمال المضادات الحيوية.

مراقبة الجودة وضبط النوعية للأدوية والمستلزمات الطبية المستوردة والمصنعة محليا ودوليا، ووضع المواصفات الدقيقة للمستلزمات الطبية وتسميتها علميا حسب النظم الدولية المعتمدة.

تسجيل وقيد كافة الشركات المصنعة والموردة للأدوية بالسجلات الخاصة بالإدارة، وحظر التعامل مع غيرها إلا في الحالات الاستثنائية الطارئة، وإصدار شهادات التسجيل الخاصة بها لدى الوزارة، والتأكد من صلاحية وسريان إذن المزاولة والتراخيص

إبداء الرأي في النظم اللازمة لتنفيذ التشريعات الصحية المنظمة لمزاولة مهنة الصيدلة وإنشاء مصانع الأدوية.

المشاركة في إعداد قوائم المستلزمات الطبية اللازمة للمرافق الصحية حسب وظائف كل مرفق والعمل على توفيرها.

تلقي طلبيات المرافق الصحية المتعلقة بسد حاجات الصيدليات التابعة لها من الأدوية والمستحضرات الطبية، وإعداد البرامج اللازمة لتوريدها إليها بالطرق المتبعة في الخصوص.

إجراء عملية الحصر الميداني للصيدليات التابعة للمرافق الصحية، وتحديد احتياجاتها بصورة دورية، واستخدام المنظومات الحديثة في عملية صرف الأدوية، وإجراء التسويات المالية المخزنية.

إعداد التقارير الفنية عن الصيدلانيين العاملين بالصيدليات التابعة للمرافق الصحية من خلال المراقبة ومتابعة سير عملهم واتخاذ الإجراءات القانونية بالخصوص

المشاركة في تقديم المقترحات اللازمة لتطوير المواصفات الخاصة بقوائم الأدوية طبقا لأحدث التقنيات والصناعات.

المشاركة في إجراء الدراسات والبحوث وتقديم التوصيات والاقتراحات التي تساعد على إنشاء أسس وقواعد لتصنيع الأدوية محليا.

المشاركة مع الجهات المختصة بشأن أخذ التحوطات والتدابير اللازمة لمنع عملية تسرب الأدوية بغير الطرق الرسمية وغير القنوات المحددة لذلك، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة للحفاظ على الدواء واستعمالاته وعدم إهداره.

القيام بمعاينة المخازن التابعة للإدارة الفرعية بالمرافق الصحية، والتأكد من صلاحيتها لتخزين الأدوية والمستحضرات الطبية المختلفة، وإبداء الملاحظات والتوجيهات للصيدلانيين بأخذ الحيلة في التعامل مع الأدوية.

اقتراح البرامج التدريبية للصيدلانيين التابعين للقطاع، للرفع من مستوى أدائهم ومواكبتهم لأحدث نظم العمل في هذا التخصص، ومتابعة ذلك بعد اعتماد الدورات التدريبية المقترحة.

إعداد نماذج للعقود بالنسبة للشركات التي تمت الترسية عليها، على أن يشار فيها إلى الالتزامات التدريبية وغيرها من الضمانات الأخرى التي تصب في مصلحة الوزارة.

متابعة إجراءات الإفراج الرقابي عن الأدوية والمستلزمات والمعدات الطبية لدى الجهات المختصة.

التنسيق مع جهاز الإمداد الطبي في تحديد الاحتياج العام، وتحديد احتياجات المرافق الصحية الطارئة منعا لتكدس المواد بالمخازن

التأكد من فحص طلبات الشراء الواردة من المرافق الصحية العامة للتأكد من وجود احتياج فعلي لها من عدمه.

متابعة الإستلامات لكافة المواد الموردة والتأكد من استلامها بالمخازن وفقا للدورة المستندية.

إعداد قائمة بالشركات التي تمت الترسية عليها وتعهدت بدعم برامج التدريب، وإحالتها إلى إدارة الموارد البشرية.

الرقابة على استخدام الأعشاب والأدوية الشعبية ومن يقومون بإعدادها وبيعها والتعامل بها، وإصدار اللوائح والإرشادات لاستخدامها على النحو الصحيح.

إعداد قائمة نمطية بالأدوية التي تتكفل الدولة دون غيرها بتوريدها من الخارج.

مراجعة الوكالات التجارية للشركات الدولية والعالمية بالداخل وتطبيق التشريعات المنظمة لها، وإيقاف المخالف منها إلى حين تسوية أوضاعها وفق القانون.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

مادة 17

إدارة المعدات والأجهزة الطبية

إدارة المعدات والأجهزة الطبية وتختص بما يلي:

إعداد الاحتياج العام من الأجهزة والمعدات الطبية ومتابعة توريدها.

وضع المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات الطبية.

الاهتمام بمعايرة الأجهزة والمعدات الطبية في سبيل الحفاظ على دقة النتائج والمخرجات المطلوبة منها.

الإشراف على برامج صيانة المعدات والأجهزة الطبية بالمرافق الصحية وتوفير التمويل المالي اللازم بالتعاون مع الإدارات المختصة.

وضع خارطة سنوية أو طارئة لاحتياجات المرافق الصحية العامة من المعدات والأجهزة الطبية لرفع معدل أداء الخدمة بها ومتابعة برامج التوريد والاستلامات وطرق التخزين وفق التشريعات النافذة، بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

العمل على ضمان المحافظة على كافة الأجهزة والمعدات الطبية في الأغراض المخصصة لها وإتباع نظام العهدة في حفظها، وصيانتها من العبث.

إعداد ومراجعة عقود التوريدات الخاصة بتوريد الأجهزة والمعدات الطبية وإلزام الموردين بالوفاء بالتزاماتهم المتعلقة بالدعم الفني والضمان والتركيب والتدريب.

الإشراف على توفير أجهزة التشخيص والعلاج وتقديم الاقتراحات الكفيلة بتوفيرها محليا وخارجيا وفقا للنظم المقررة بالخصوص.

تلقي التقارير من المرافق الصحية عن الأجهزة والمعدات الطبية ودراساتها وإعداد التوصيات بشأنها وإيجاد الحلول لأية صعوبات أو مختنقات تواجهها.

مراقبة الجودة وضبط النوعية للمعدات والأجهزة الطبية المستوردة والمصنعة محليا، ووضع المواصفات الدقيقة لها حسب النظم الدولية المعتمدة.

تسجيل وقيد كافة الشركات المصنعة والموردة للمعدات والأجهزة الطبية بالسجلات الخاصة بالإدارة، وحظر التعامل مع غيرها إلا في الحالات الاستثنائية الطارئة، وإصدار شهادات التسجيل الخاصة بها لدى الوزارة، والتأكد من صلاحية وسريان إذن المزاولة والتراخيص.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

مادة 18

إدارة المشروعات

إدارة المشروعات وتختص بما يلي:-

المشاركة في إعداد مشروع الخطة الإنمائية للوزارة وإعداد المواصفات للمشروعات الصحية وتقييم المرافق الصحية والعمل على صيانتها وتطويرها وتوفير الدعم الفني لها، واقتراح مشروع ميزانية التحول لها بالمشاركة مع الإدارات الأخرى.

متابعة تنفيذ عقود إنشاء وصيانة المرافق الصحية التابعة للوزارة.

الإشراف على كافة تفاصيل تنفيذ المشروعات بما في ذلك العمليات الفنية والتقنية والتغيرات التي يمكن أن تحصل في أي مرحلة.

ضبط المخالفات والانحرافات المالية التي تتعلق بضوابط الجودة وشروط التعاقد وإحالتها إلى الجهات ذات العلاقة.

إعداد الدورة المستندية الخاصة بالمشروعات بداية من تسليم الموقع وحتى استلام المشروع بشكل نهائي والعمل على مكنتها.

تأسيس قاعدة بيانات الكترونية تشمل جميع المشروعات التي تم تنفيذها والجاري تنفيذها وكذلك المزمع تنفيذها بالوزارة بناء على دراسة جدوى اقتصادية بحثية

إعداد قاعدة بيانات تشمل جميع البيانات والمعلومات والمستندات القانونية المتعلقة بأدوات تنفيذ المشروعات، وأي معلومات أخرى ترى الإدارة إدراجها.

مراجعة العقود السابقة والجاري تنفيذها، وإعادة التوازن المالي بها، بما يحقق مصلحة الوزارة وأدوات التنفيذ على حد سواء.

التنسيق مع إدارة الشؤون الإدارية والمالية في تحديد المستندات المطلوب إرفاقها مع المستخلصات المالية المحالة إليها لغرض السداد.

إعداد كراسة بالأسعار النمطية للمشروعات والعمل على تجديدها وفقا لتقلبات الأسعار في السوق المحلي.

إعداد المقاييس والمواصفات الفنية المشروعات الوزارة، ومراجعتها وتدقيقها أول بأول، وفقا لحاجة المشروع الفعلية ودعوة المقاولين لاعتمادها.

إشراك الإدارة في إعداد المخططات الخاصة بتنفيذ المرافق الصحية بمختلف مستوياتها.

متابعة تنفيذ مراحل المشروعات من قبل العناصر التابعة للإدارة بكامل مراحلها.

مراجعة وتدقيق المستخلصات المالية بما يتوافق مع مراحل التنفيذ الفعلي قبل إحالتها إلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية للصرف.

إعداد الدراسات والمواصفات المتعلقة بالتعديلات والتوسعات المراد إدخالها لتطوير بعض المرافق بالوزارة.

حفظ وتوثيق العقود التي يتم إبرامها والرسومات الخاصة بالمشاريع وتبويبها وترتيبها وأرشفتها لسهولة الرجوع إليها.

القيام بمهام تسجيل المقاولين وفقا للوائح المعمول بها بالخصوص، والتأكد من سريان التراخيص وإذن المزاولة أثناء القيام بمهام القيد وبعده.

القيام بمهام تقييم المقاولين السنوي من حيث الإنجاز والشفافية في أداء العمل، وشطب من يتضح عدم قدرته على تنفيذ المشروعات وفقا للمواصفات والرسومات الفنية ومن لحقت به شبهات فساد مالي وإداري

إعداد تقارير فنية ومالية دورية وسنوية عن المشروعات والمصروفات الفعلية عليها.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما يسند للإدارة من مهام أخرى تقع ضمن اختصاصها وفقا للتشريعات النافذة

مادة 19

إدارة المختبرات ومصارف الدم

إدارة المختبرات ومصارف الدم وتختص بما يلي:-

الإشراف والمتابعة على أعمال المختبرات الطبية ومصارف الدم من حيث مراقبة دقة التحاليل ونوعية المفاعلات والطرق المستخدمة لغرض تقييم النتائج التشخيصية والعملية بجميع أنواعها.

تحديد احتياجات المختبرات الطبية ومصارف الدم من العناصر الطبية والطبية المساعدة وإحالتها إلى الإدارة المختصة لتوفيرها.

المشاركة مع الإدارات في تحديد احتياجات المختبرات الطبية ومصارف الدم من أجهزة ومعدات طبية، وتحديد المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات والمستلزمات، ومواد التشغيل والمشاركة من الناحية الفنية في تحديد مواصفات هذه المتطلبات في العطاءات الخاصة بتوريد هذه المواد

تطوير وسائل التشخيص بالمختبرات الطبية ومصارف الدم بما يحقق الرفع من مستوى الاداء باستخدام كافة الإمكانيات المتاحة.

المشاركة في وضع الأسس اللازمة لمنح تراخيص المختبرات الطبية بالتنسيق مع الإدارة المختصة

المشاركة في وضع البرامج التدريبية للعناصر الطبية والطبية المساعدة.

توحيد سياسات إدارة المختبرات ومصارف الدم

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

مادة 20

إدارة التفتيش والمتابعة

إدارة التفتيش والمتابعة وتختص بما يلي:

إعداد وتنفيذ خطط وبرامج التفتيش الصحي والمالي والإداري والفني بديوان الوزارة وكافة المرافق والتقسيمات التابعة لها.

إجراء التفتيش الدوري والمفاجئ على كافة التقسيمات الإدارية التابعة للوزارة للتأكد من سلامة تطبيق القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الكشف على نواحي القصور في تنفيذ اللوائح والأنظمة النافذة واقتراح وسائل معالجتها.

التفتيش على كشوفات الحضور والانصراف وضبط حالات الغياب والانقطاع واتخاذ الإجراءات القانونية بالخصوص.

التفتيش الدوري والمفاجئ على المخازن التابعة للوزارة بشكل عام، للتأكد من جاهزيتها في حفظ المخزون والوقوف على مدى تطبيق الدورة المستندية للمخازن من عدمه، ومقارنة الأرصدة الدفترية مع الفعلية لإظهار أية فروقات في الجرد واتخاذ الإجراءات القانونية حيالها.

التحقيق في المخالفات الوظيفية والمالية وحالات الاختلاس والإهمال وإحالتها للجهات المختصة بالشق الجنائي.

التفتيش على العمليات والإجراءات الإدارية، وإعداد التقارير والدراسات والتوصيات بالخصوص، والقيام بال جولات الميدانية للتعرف على جوانب القصور في تطبيق الأنظمة والتعليمات، والقيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذا المجال.

التفتيش على كافة المرافق الصحية ومعرفة الجوانب السلبية فيها وتوجيه القائمين عليها لمعالجتها، وتقديم التوصيات والإرشادات لتجنب حدوثها مستقبلاً بالشكل الذي يمنع حدوث مساس بصحة المرضى أو حدوث خلل في التوازن البيئي.

القيام بالزيارات المفاجئة أو غير المباشرة للوقوف على سير العمل بالمرافق الصحية والتأكد من توفر كافة الاشتراطات العلاجية، وتقييم مستوى أداء الخدمة للمرضى.

التفتيش الدوري على عملية نقل المخلفات الطبية وعلى الموظفين القائمين بهذا العمل ومعرفة مدى توفر شروط السلامة لهم وغيرها من الاشتراطات الفنية اللازمة بالخصوص.

التفتيش على نشاط المشروعات التي تنفذها الوزارة بشكل دوري وتقييم مستوى العمل بها فنياً، ومطابقة حركة المستخلصات مع الأعمال المنفذة على الطبيعة وضبط أية مخالفات.

التفتيش على كافة العقود التي تبرمها الوزارة وضبط الإجراءات المتخذة بشأنها ومدى مراعاة الشفافية والنزاهة بها، ودراسة الأسعار المتعاقد عليها على ضوء الأسعار السائدة بالسوق.

التفتيش على حركة الإستلامات للمواد الموردة والتأكد من استلامها بالمخازن حسب الدورة المستندية المخزنية المعمول بها.

القيام بمهام التفتيش المفاجئ على كافة المعاملات المالية بديوان الوزارة والأجهزة التابعة للتأكد من مدى مراعاة القوانين المالية والنظم المحاسبية.

القيام بمهام التفتيش الليلي للتأكد من انضباط الموظفين بالمنوبات الليلية بالحضور للعمل، واتخاذ الإجراءات القانونية بشأن أية مخالفات بالخصوص.

التفتيش على شركات الإعاشة والنظافة بجميع مرافق الوزارة لمعرفة مدى التزامها بالعقود المبرم معها بالخصوص وللإدارة في هذا الصدد تقييم أية أخطاء بتلك العقود وإعادة التوازن بها بما يحقق مصلحة الوزارة والأجهزة التابعة لها..

قبول الشكاوى من الموظفين والعمل على تحقيقها وانصاف مقدميها ورفع الظلم عنهم واتخاذ الإجراءات ضد أي سلوكيات تخالف القانون والنظم السارية.

التفتيش على كافة وسائل النقل التابعة للوزارة والأجهزة والمرافق التابعة لها، للتأكد من صلاحيتها للسير على الطرقات العامة، ومن عدم استعمالها في الأغراض المخصصة لها، ومن إيداعها بالمستودعات عند نهاية الدوام الرسمي وتشمل عمليات التفتيش كل ما يتعلق بالمحافظة على هذه الأصول بشكل عام.

التفتيش على كافة اللجان الدائمة بالوزارة والأجهزة والمرافق التابعة لها، وإعداد تقارير بشأنها ومتابعة مخرجاتها ومحاضرها للوقوف عن مدى تقييد الإدارات بتنفيذها.

متابعة كافة القرارات والتعليمات والمناشير والتعميمات الصادرة عن الوزارة، للتأكد من قيام الجهات المخاطبة بأحكامها بتنفيذها دون تأخير.

التفتيش على برامج التدريب التي تقدمها الشركات المتعاقد معها، ومعرفة آليات تنفيذها، ومدى التزام هذه الشركات بتقديم الخطط الخاصة بتنفيذها، وتشمل عمليات تفتيش كل الشركات التي يتم الترسية عليها من لجنة العطاءات الرئيسية أو الفرعية أو اللجان الأخرى.

التفتيش على حركة الاعتمادات المستندية ومتابعة إجراءات التصريح الجمركي للمواد الموردة وضمان عدم بقائها لفترة بالموانئ بما يعرض الوزارة لتوقيع الغرامات عليها.

التفتيش على المؤسسات العلاجية العامة والخاصة والصيدليات ومصانع الأدوية والمعدات والمستلزمات الطبية والتأكد من مطابقة أعمالها للتشريعات والنظم المتعلقة بمزاولة المهنة.

إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية من واقع البيانات والمعلومات والإحصائيات المتعلقة بأنشطة الوزارة.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة.

مادة 21

إدارة القطاع الصحي الخاص

إدارة القطاع الصحي الخاص وتختص بما يلي: -

تحديد نطاق ومجال الخدمات الصحية والتدخلات التي يقدمها القطاع الصحي الخاص إما بالمشاركة مع الوزارة أو منفردة.

اقتراح تحديث التشريعات وتقديم الدعم لقطاع الصحة بشأن تقييم النصوص القانونية والمؤسسية ذات الصلة وتبادل الخبرات الناجعة في مجال إنفاذ سلطة الوزارة على القطاع الخاص.

تقديم المقترحات والدراسات الإستراتيجية بشأن خفض الإنفاق الحكومي على قطاع الصحة من خلال تقديم رؤية شاملة نحو الاستفادة من قدرات القطاع الخاص في إدارة وتشغيل المرافق الصحية العامة بمفرده أو بالاشتراك مع الوزارة

إعداد واقتراح التشريعات والنظم بشأن مزاولة المهن الطبية والطبية المساعدة بالمؤسسات العلاجية الخاصة والصيدليات بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

اقتراح الأسعار اللازمة بالمرافق الصحية الخاصة بالمشاركة مع الجهات ذات العلاقة.

إعداد الرأي في النظم اللازمة لتنفيذ التشريعات الصحية المنظمة لمزاولة المهن الطبية والطبية المساعدة وإجراءات منح تراخيص مزاولةها وفتح المختبرات الطبية في القطاع الخاص.

دراسة الطلبات المقدمة لممارسة النشاط الخاص في المجال الصحي ووضع الضوابط اللازمة لإصدار الموافقات الفنية وأذونات المزاولة للأنشطة المتعلقة بالتنسيق مع الإدارات المختصة

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة.

إدارة الطوارئ الصحية

إدارة الطوارئ الصحية وتختص بما يلي –

التنسيق بين الجهات ذات العلاقة لإعداد الفرضيات والخطط حول إدارة الطوارئ الصحية الواقعة والمحتملة والمتوقعة. دعم بناء القدرات شاملة القدرات الجوهرية والأساسية المنصوص عليها في التوصيات العالمية واقتراح الدورات وورش العمل وتنسيق تنفيذها.

تطوير برامج إدارة المعلومات الخاص بالطوارئ الصحية وتقييم المخاطر ومنظومة الاتصالات لإرساء نظام الإنذار المبكر حول الطوارئ الصحية.

التعاون مع الخبراء في مجال الاستعداد والاستجابة للطوارئ الصحية.

المساهمة مع الجهات ذات العلاقة في إعداد سياسة وطنية لإدارة الطوارئ الصحية على المستوى المركزي والمستويات الفرعية.

إعداد البرنامج الوطني العام للاستعداد للطوارئ.

إجراء تقييم شمولي للمخاطر الصحية بالنظام الصحي.

اقتراح وإعداد الخطط والاستعداد لمواجهة الطوارئ، ونشر الوعي بأهمية ذلك في المجتمع.

وضع منظومة متكاملة بين المؤسسات الصحية وتوزيعها الجغرافي لتحديد الإمكانيات المتاحة لها في الاستجابة للطوارئ بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

إجراء التقييم المستمر لبرنامج الاستعداد والاستجابة للطوارئ واقتراح أي إجراءات لتطوير البرنامج من خلال تحليل البيانات والإحصائيات.

التعاون والشاركة مع المنظمات المحلية والإقليمية والدولية في برنامج الاستعداد للطوارئ والاستفادة من الدعم والخبرة الذي توفره هذه المنظمات تحت إشراف وزير الصحة.

تنسيق إجراءات الأبحاث والدراسات حول برنامج الاستعداد للطوارئ وإدارة مجابهة الطوارئ.

إدارة المخزون الاحتياطي لمواجهة الأوبئة والأمراض الأخرى بما يمكن من تغطية احتياجات المرافق الصحية ومراكز العزل الصحي.

الإشراف على المخازن التابعة للإدارة وتنظيمها وفقا لأحكام لائحة الميزانية والحسابات والمخازن العامة.

تعمل الإدارة في جميع حالات الطوارئ الصحية، ولها في سبيل ذلك تسخير كافة الإمكانيات.

للإدارة الحق في التعامل مع جميع المنظمات المحلية الدولية والإقليمية للاستفادة من الخبرة والدعم، وذلك وفقا لتعليمات السيد وزير الصحة.

الإشراف على غرف الطوارئ المركزية والفرعية والتنسيق مع الجهات المختلفة لضمان أفضل مستويات الرعاية الصحية الطارئة

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

إدارة مراقبة الجودة

إدارة مراقبة الجودة وتختص بما يلي: —

إعداد خطط العمل التي تشمل الخطة الإستراتيجية لإدارة الجودة الشاملة والخطط السنوية برامج ضمان الجودة والتأكد من تماشيها مع خطط الوزارة في هذا المجال.

إعداد خطط العمل التنفيذية للإدارة والتي تتضمن بشكل خاص التقييم والمتابعة

الإشراف على تنفيذ خطة الجودة ومتابعتها ومراجعتها وتقييمها ورفع تقرير عنها ومتابعة النتائج والقرارات المتعلقة بها.

المشاركة مع بقية الإدارات في إعداد الخطط العامة لوزارة الصحة وتطبيقها، وبشكل خاص الخطط المعنية بتطوير وتحسين العمل.

وضع خطة وطنية متضمنة معايير جودة الرعاية الصحية لاعتماد المؤسسات الصحية والطبية ومتابعة تنفيذها.

المساهمة في إعداد خطط إدارات الجودة بالمناطق والمراكز والمستشفيات، واعتمادها.

التنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة خارج الوزارة حيال أي نشاط مشترك.

تشكيل اللجان المشتركة لأنشطة الجودة مع الجهات المختصة.

تقديم المشورة والدعم الفني والإداري والتعليمي والتدريبي للإدارات بالوزارة، وإدارات الخدمات الصحية بالمناطق والمراكز والمستشفيات الأخرى.

إعداد وتنفيذ برامج التحسين المستمر في مرافق الوزارة ومتابعتها وتقييمها وتطويرها.

عقد اللقاءات والندوات والاجتماعات والمشاركة في الدراسات والأبحاث واللقاءات العلمية ذات العلاقة.

الإعداد لعقد مؤتمرات محلية ودولية حول الجودة وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالجودة الصحية وتحسين الأداء وبشكل خاص تلك المتعلقة برضا متلقي الخدمة الصحية ومقدمها، ونشر نتائجها في الأوساط الإعلامية العلمية بالتعاون مع المؤسسات التعليمية الوطنية والدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

وضع نظام الاعتماد وتطويره، ويشمل ذلك وضع المعايير وتطويرها ووضع آليات نقاط القياس والمؤشرات، ووضع دليل إجراءات الاعتماد بالمؤسسات الصحية ودليل التقييم ودليل التقييم الذاتي للمؤسسات الصحية وتصميم آلية أداء المؤسسات الحاصلة على الاعتماد.

إنشاء نظام معلومات خاص بإدارة الجودة وتطوير أنظمة المعلومات المتعلقة ببرامج وأنشطة الجودة وبراعى فيها سرية المعلومات وخاصة فيما يتعلق ببرامج قياس الأداء، وتصميم الاستثمارات اللازمة ووضع آليات جمع البيانات وتحليلها.

دراسة التقارير والتوصيات وخطط العمل في مجال الجودة الواردة للإدارة من الإدارات والأقسام المختلفة والأقسام المساعدة، وتقديم التوصيات ومتابعة النتائج والقرارات المتعلقة بها.

التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في تقييم مؤهلات العناصر الطبية والطبية المساعدة الوطنية والأجنبية ومدى مطابقتها لمعايير الجودة والاعتماد

وضع التقارير الدورية والسنوية عن أعمال الجودة وما يتعلق بسلامة المريض، وإحالتها لذوي الاختصاص

إعداد وتنفيذ برامج سلامة المريض وتنشيطها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

مراجعة ومتابعة برامج مكافحة العدوى.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل المكتب.

ما تكلف به من مهام وفقا للتشريعات النافذة

إدارة النفقات الصحية

إدارة النفقات الصحية وتختص بما يلي:

وضع الخطط والسياسات اللازمة لحساب تكاليف العلاج بالمؤسسات العلاجية والمرافق الصحية العامة.

تفعيل نظام الفوترة بالمرافق الصحية المختلفة.

المشاركة في وضع ميزانيات المرافق الصحية والمؤسسات العلاجية والجهات التابعة للقطاع.

إعداد إحصائيات بالإنفاق الصحي وأثر الإنفاق على الصحة العامة بالتنسيق مع الجهات والإدارات ذات العلاقة.

متابعة الإجراءات الخاصة بالتأمين الصحي وتجميع الدراسات حولها واقتراح الإجراءات التنفيذية لمشروع التأمين الصحي.

اقتراح آلية الإنفاق على القطاع الصحي والمؤسسات العلاجية وطرق تمويلها.

إعداد التقارير الدورية عن عمل الإدارة ومجالات عملها.

مادة 25

إدارة المناطق الصحية

تختص إدارة المناطق الصحية المتكاملة بما يلي:

الإشراف على تنفيذ السياسات الصحية الوطنية والعمل على تحقيق الأهداف الإستراتيجية الوطنية، في إطار القوانين والقرارات النافذة في مجال الصحة وفق المنهج العلمي الذي يكفل تحقيق أهداف الدولة ويكون ذلك تحت إشراف وزارة الصحة.

متابعة ودعم أعمال مرافق وخدمات الرعاية الصحية الأولية في نطاق اختصاصها.

متابعة ودعم أعمال المستشفيات العاملة ضمن المنطقة الصحية، والتأكد من تحقيقها للأغراض التي أنشئت من أجلها، وإصدار التقارير والتوصيات بشأنها.

تشجيع الدراسات والبحوث المتعلقة بالمشاكل الصحية المحلية بهدف تحسين صحة المجتمع والخدمات الصحية داخل نطاقها الخدمي ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.

وضع الخطط والبرامج الصحية الكفيلة بالاستجابة للاحتياجات الصحية المحلية للمنطقة وتحسين المستوى الصحي المحلي في إطار الأهداف والسياسات الوطنية العامة لوزارة الصحة وبالتنسيق معها.

متابعة الخدمات الصحية التعزيزية والوقائية والعلاجية التأهيلية المدرجة في حزمة الخدمات الصحية الوطنية المعتمدة من وزارة الصحة من خلال المرافق الصحية ضمن نطاقها الخدمي.

المشاركة في إعداد الخطط اللازمة لتوفير وتدريب الموارد البشرية بمختلف تخصصاتها ومستوياتها للمرافق والخدمات الصحية في نطاقها الخدمي

المساهمة في وضع الخطط والبرامج اللازمة للوقاية من الأمراض ذات الأهمية المحلية وإعداد الخطط والبرامج اللازمة لمكافحتها والاستعداد الدائم لمواجهة الحالات الطارئة الناتجة عن انتشار الأمراض.

المشاركة في وضع الخطط التنفيذية لإنشاء وصيانة المرافق الصحية داخل نطاقها الخدمي.

إعداد الدراسات التي تساهم في ضمان تنفيذ المشروعات المدرجة بخطط التنمية داخل نطاقها الخدمي وفقا للضوابط التي تحددها التشريعات النافذة

المساهمة في وضع الخطط والبرامج والضوابط لتقديم خدمات الإسعاف والإنقاذ وتقديم المساعدات الطبية في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية من خلال أجهزة خدمات الإسعاف ضمن نطاقها الخدمي.

متابعة نظام الإحالة بين المرافق داخل نطاقها الخدمي التي تقدم مستويات مختلفة من الخدمات الصحية بالتنسيق مع مقدمي الخدمة، بهدف تحقيق تكامل الخدمات.

مراقبة تنفيذ نشاطات الحجر الصحي والاستعداد المستمر لمكافحة أية أمراض وبائية تنتسب للبلاد حسب اللوائح والمعايير الوطنية.

العمل على مراقبة إنفاذ القوانين واللوائح المتعلقة بترخيص مزاولي المهن الطبية والطبية المساعدة، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، والمتعلقة بالترخيص للمصحات والعيادات والصيدليات والمؤسسات العلاجية العامة والخاصة وغيرها من الأنشطة الواقعة في نطاقها الخدمي وفقا لما تنص عليه التشريعات النافذة.

جمع وإعداد الإحصائيات واستخراج المؤشرات الضرورية المتعلقة بالحالة الصحية لسكان المنطقة الصحية والخدمات والموارد اللازمة لإعداد الخطط واتخاذ القرارات الكفيلة بتطوير وتحسين الأداء.

اقتراح التعاقد مع مقدمي الخدمة في المرافق الصحية التي تقع داخل نطاقها الخدمي.

التنسيق مع الجهات التابعة لوزارة الصحة من مؤسسات ومجالس ومراكز وأجهزة وذلك فيما يتعلق بأعمال ونشاطات فروعها الكائنة في نطاق المنطقة.

إعداد التقارير الدورية على أداء المؤسسات العلاجية العامة والخاصة والصيدليات والجهات التي تتعلق بنشاطاتها بالقطاع الصحي على وجه العموم والتأكد من مطابقة أعمالها للتشريعات والنظم المتعلقة بمزاولة المهنة من خلال المتابعة أو الجولات التفتيشية

مادة 25

مكتب الوزير

مكتب الوزير ويختص بما يلي:-

القيام بمهام أمانة سر الوزير.

تنظيم مقابلات وزير الصحة واتصالاته.

تلقي المكاتبات والتقارير الواردة باسم الوزير وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها وتنفيذ التعليمات المتعلقة بها.

إعداد مشروعات جداول وأعمال اجتماعات الوزير وتحرير محاضرها وتعميمها.

الإعداد للاجتماعات التي تعقدها الوزارة.

متابعة الردود على قرارات رئاسة الوزراء.

استكمال البيانات والمعلومات للموضوعات المعروضة على رئاسة الوزراء.

متابعة تنفيذ قرارات وتعليمات ومنشورات رئاسة الوزراء والوزير وفتح ملفات لها.

إعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالمكتب.

أي مهام يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة 27

مكتب التخطيط والبحوث الصحية

مكتب التخطيط والبحوث الصحية ويختص بما يلي: -

اقتراح الخطط والسياسات والبرامج الصحية، وتقييم نتائجها، ودراسة المشاكل والصعوبات والتحديات التي تحد من تنفيذها، ورفع تقارير دورية بشأنها.

إعداد الدراسة الصحية والطبية في مختلف الأمراض.

المشاركة في إعداد الخطط الصحية.

دراسة المؤشرات الصحية في ليبيا.

التعاون مع مركز المعلومات والتوثيق في إعداد الدراسات.

المشاركة في المؤتمرات الطبية الخاصة بتطوير الخدمات الصحية والطبية.

التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة ورفع المقترحات بشأنها.

إعداد الخطط التنموية لتطوير الخدمات الطبية والموارد الصحية اللازمة لها ومتابعتها

المشاركة في اقتراح مشروعات ميزانية التحول للوزارة ومتابعة تنفيذها وإعداد التقارير الخاصة بها بالتعاون مع الإدارات المختصة.

اقتراح الخطط والبرامج العامة والدورية ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع الهيئات والمنظمات المتخصصة المحلية والعربية والدولية وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

جمع المعلومات والتقارير ونتائج الدراسات من مختلف المصادر وتوفير المؤشرات اللازمة لعملية التخطيط الصحي.

وضع الخطط والسياسات اللازمة لحساب تكاليف العلاج بالمرافق الصحية العامة.

تفعيل نظام الفوترة بالمرافق الصحية العامة.

المشاركة في إعداد ميزانيات المرافق الصحية العامة.

متابعة الإجراءات المتعلقة بالتأمين الصحي وتجميع الدراسات حول هذا المشروع واقتراح المناسب منها.

تنظيم إجراءات الدراسات والبحوث الصحية حول المشاكل الصحية وتقييم نتائج البرامج الصحية المنفذة، والتخطيط لتنفيذ بحوث النظم الصحية بالتعاون مع الجهات المختصة.

المشاركة في اللجان الفنية وتنظيم ورش العمل ذات العلاقة بنشاط المكتب.

للمكتب حق الاستعانة بالخبراء والمتخصصين في مجال الإدارة والتخطيط.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل للمكتب.

أي مهام يكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة 28

مكتب المراجعة الداخلية

مكتب المراجعة الداخلية ويختص بما يلي:-

الإشراف الإداري على الوحدات الإدارية المرتبطة به ومتابعة أدائها وتطويرها والتنسيق فيما بينها وبين الوحدات الأخرى بالوزارة بما يضمن التنسيق والتكامل بين أنشطتها.

مراجعة كافة أذونات الصرف والعقود والعهد والسلف المالية وبديل علاوات المبيت والسفر للتأكد من مرفقاتها ومن أن إعدادها قد تم وفقا للنظام المالي والمحاسبي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن

عدم منح الإذن بصرف علاوة السفر والمبيت للموظف إلا بعد تسوية علاوة السفر والمبيت السابقة لذلك الموظف، وفقا للتشريعات النافذة.

التأكد من وجود وصحة أذونات الاستلام في المعاملات الخاصة بسداد مستحقات الموردين وعدم التصديق عليها في حال عدم إرفاقها.

تلقي استمارات المرتبات والأجور والمكافآت وما في حكمها لفحصها والتأكد من مطابقتها للقوانين واللوائح ومراجعة قيدها ببطاقات المرتبات.

فحص الكشف الخاصة بجملة المصروفات، والقيام بأعمال المراجعة المستندية قبل وبعد الصرف.

دراسة العقود المبرمة بين الوزارة و الموردين والمتعهدين والمقاولين وفحص شروطها المالية للتأكد من مطابقتها للقوانين والنظم واللوائح المالية المعمول بها.

مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الوزارة طرفا فيها للتأكد من مدى التقيد بها.

الاطلاع على السجلات والدفاتر المحاسبية للتأكد من وجودها وأنها تتماشى مع طبيعة العمل وتضمن حسن سير انتظامه.

فحص ومراجعة الميزانية والحسابات الختامية، وتقديم التقارير عنها إلى الجهات المختصة بالوزارة.

استكمال ومراجعة إجراءات الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع الجهاز الإداري للوزارة.

القيام بمهام المراجعة الشهرية لكشوفات الحسابات المصرفية الخاصة بالوزارة ومدى مطابقتها مع السجلات والمنظومات المالية بها، وإظهار أي فروقات بالخصوص.

وضع أنظمة للمراجعة والضبط المالي الداخلي، ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح المالية بالوزارة.

القيام بالمراجعة الدورية والمنتظمة لأنشطة المكتب، ورفع التقارير بالنتائج والتوصيات الى الإدارة العليا بديوان الوزارة.

فتح ملف خاص لكل عقد، وعمل ملخص لأهم الشروط المالية الواردة به مع حفظ العقود في خزائن خاصة.

فحص الدفعات المقرر صرفها من أصل كل عقد والموافقة على صرفها، واستئزال مبالغها من قيمة العقد بعد استكمال الخطوات المتطلبية قانونا بخصوص المراقبة المسبقة قبل الصرف.

مراجعة جميع الاعتمادات المستندية والتأكد من صحة شروطها وإبداء أي ملاحظات بشأنها.

التحقق من عدم وجود تنازلات للمصارف أو موانع قانونية أخرى قبل صرف المستحقات المالية للموردين والمتعهدين والمقاولين.

التأكد من إعداد استمارات أذونات الدفع المصرفي وأن القيد لحساب المستفيد قد تم إدراجه في حسابه بالمصرف.

الإشراف على مسك سجلات مفصلة عن مخصصات الميزانية ومشروعات التحول.

التأكد من قيد كل ما يصرف على مشروعات التحول أولا بأول من واقع بيانات الحسابات والتعديلات التي قد تطرأ على المخصصات المعتمدة لكل مشروع.

التحقق من أن الإنفاق من ميزانية التحول يتمشى مع النظم والقواعد القانونية والأحكام الخاصة بإدارة حساب التحول ومتابعة ما قد يقع من مخالفات مالية أو خروج على تلك النظم والقواعد.

إجراء الجرد المفاجئ على الخزائن والمخازن والمشاركة في الجرد السنوي.

مراجعة الصرف من البنود المعتمدة بميزانية الوزارة، وكذلك النقل من بند إلى آخر وفقا للتشريعات النافذة

تقديم النصح والمشورة المالية، واقتراح السبل الكفيلة بتلافي أية أخطاء أو نقص أو خلل في المستندات أو إجراءات الصرف.

دراسة الحسابات الختامية والميزانيات والتقارير المالية الخاصة بالوزارة، والتنبيه على أوجه القصور واقتراح السبل الكفيلة بمعالجتها.

تقييم نتائج الميزانيات المعتمدة للوزارة، ومقارنتها بالميزانيات التقديرية، وتحليل الانحرافات واقتراح سبل تلافيها.

يلتزم المكتب بالمتابعة الدائمة للأرصدة النقدية والعمل على تسويتها أولاً بأول في المواعيد المحددة.

تحديد مدى التزام الإدارات بسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل المكتب.

أي مهام يكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة

مادة 29

مكتب متابعة البرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة

مكتب متابعة البرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة ويختص بما يلي:

الإشراف على البرامج الوطنية.

اقتراح برامج وطنية جديدة واعتمادها من وزير الصحة.

متابعة عمل البرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة للقطاع الصحي والإشراف عليها وإحالة تقارير عن عملها إلى وزير الصحة.

التعاون مع الإدارات المختصة في رسم السياسة الصحية وتقديم الخدمات الطبية وتنسيق العمل بين الإدارات المختصة والبرامج واللجان الوطنية والجهات التابعة.

اقتراح السياسات والإجراءات الفنية التخصصية في كافة البرامج المعتمدة على أن تعتمد من السيد الوزير.

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل المكتب.

أي مهام يكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة 30

مكتب الإعلام

مكتب الإعلام ويختص بما يلي: -

الإشراف الفني على الموقع الإلكتروني الخاص بالوزارة على شبكة المعلومات الدولية.

وضع الخطط والبرامج اللازمة بالتعاون مع الإدارات المختصة بالتوعية والتثقيف الصحي للوقاية من الأمراض ونشر السلوك الصحي.

إعداد المطبوعات والأشرطة الإرشادية المتعلقة بالتوعية والتثقيف الصحي. التعريف بأهمية الإصحاح البيئي وأسس السلوك الصحي القويم.

التنسيق مع الإدارات المختصة للرد على ما ينشر بوسائل الإعلام المختلفة. وتوثيق المعلومات التي تنشر عن مناشط الوزارة والتنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة لإعداد للمؤتمرات والندوات والدورات والملتقيات والمعارض ذات العلاقة بنشاط الوزارة والمشاركة فيها واقتراح القيام بدورات تدريبية للموظفين بمجال التوعية والتثقيف الصحي.

تغطية مناشط الوزارة على شبكة المعلومات الدولية والعمل على تطويره.

إدارة وسائل التواصل الإذاعي والإلكتروني التابعة للوزارة والجهات التابعة لها بما يحقق التوعية والتثقيف الصحي والتعليم الصحي

إعداد التقارير الدورية عن سير عمل المكتب. وأي مهام أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة 31

مكتب التعاون الدولي

مكتب التعاون الدولي ويختص بما يلي:

متابعة اتفاقيات التعاون في مجال الصحة مع الدول الشقيقة والصديقة والمؤسسات الدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

الإعداد لاجتماعات اللجان المشتركة ومتابعة تنفيذ المحاضر والاتفاقيات والبروتوكولات الصادرة عنها بالتنسيق مع الجهات المختصة. وتنظيم الاتصالات مع الجهات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

تنظيم المساهمة والمشاركة في المؤتمرات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية. والمشاركة في إعداد برامج التعاون المشترك بين ليبيا والمنظمات العربية والإقليمية والدولية.

ترتيب مقابلات الوزير مع الوزراء والسفراء وإعداد محاضر بما يدور خلالها ومتابعة تنفيذها واتخاذ الإجراءات الخاصة بمراسم ضيوف الوزارة، وتوثيق ما يترتب على لقاءاتهم بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب المختصة.

إعداد التقارير عن اللجان العليا للتعاون التي تتم بمشاركة الوزارة وتنسيق مواعيد اجتماعاتها. وإعداد التقارير الدورية عن سير عمل المكتب.

ما يسند للمكتب من مهام أخرى تقع ضمن اختصاصه وفقا للتشريعات النافذة

مادة 32

مكتب تقنية ونظم المعلومات الصحية

مكتب تقنية ونظم المعلومات الصحية ويختص بما يلي:

رسم السياسات والخطط الإستراتيجية والبرامج في مجال نشاط وتقنية المعلومات الصحية والاتصالات بالتنسيق مع الجهات المعنية.

تحسين تدفق المعلومات عبر الطرق الالكترونية لدعم تقديم الخدمات الصحية وإدارة النظم الصحية.

توفير خدمات الإنترنت وقواعد ومراكز معلومات وفق الخطط الموضوعية لربط الوزارة مع الجهات ذات العلاقة وتسهيل وسائل تبادل المعلومات وزيادة عدد المستفيدين من هذه الخدمات محليا ودوليا.

دراسة وتطوير الأنظمة والبرامج وقواعد البيانات وشبكات الاتصالات الداخلية والخارجية وتأمين نظم الاتصالات والشبكات لتوفير شبكة متكاملة ومتطورة للحاسب الآلي بالوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

العمل على إيجاد نظام شامل ومتكامل للمعلومات بالوزارة والقطاع الصحي، من خلال توفير المعلومات والإحصاءات والبيانات ذات العلاقة بالصحة وتيسير تدفق المعلومات

إدراج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ضمن أولويات عمل الوزارة بهدف تقديم رعاية صحية عالية الجودة وأمنة وعادلة إلى جميع المرضى والوفاء بالالتزامات اتجاه بحوث الصحة العامة.

العمل على تغيير أنماط تقديم الرعاية الصحية من خلال تحسين القدرة على جمع المعلومات وتحليلها وإدارتها وتبادلها في جميع مجالات الصحة وتفعيل السجلات الصحية الالكترونية للمواطنين والمقيمين وربطها بالبيانات الخاصة

بالمواطنين بما لا يخالف قانون النظام الوطني للمعلومات والقوانين والتشريعات الخاصة بخصوصية وسرية بيانات الأفراد

تبادل المعلومات مع الأقسام المختصة من خلال السجلات الالكترونية وسجلات المرضى ومصادر المعرفة المشتركة.

تقديم معلومات صحية شاملة ذات جودة عالية، وبأقل التكاليف وسهولة المنال مع القدرة على فهمها من المسؤولين والمواطنين على حد سواء.

إعداد خارطة بمتطلبات البنية التحتية لبرامج تبادل المعلومات والربط بين مختلف التقسيمات في الوزارة.

المشاركة في اللجان المعنية بالأنشطة المعلوماتية وتقنياتها بالوزارة وإعداد التقارير الدورية عنها.

بناء وتطوير قواعد البيانات والمعلومات والإحصاءات الصحية التي تحتوي على كل ما له علاقة بالوزارة وتعزيز التكامل بينها وربطها آليا بالمؤسسات الصحية الحكومية والخاصة ومصادر المعلومات بليبيا والارتباط بقواعد المعلومات المحلية والدولية ذات العلاقة بالصحة من أجل الحصول على المعلومات من مصادرها الأساسية أولا بأول والتنسيق بين هذه الجهات.

القيام بأعمال صيانة كافة الأصول كالسيارات والآليات وإتمام الإجراءات القانونية وفقا للتشريعات النافذة

مادة 33

يصدر بالتنظيم الداخلي للوزارة قرار من وزير الصحة كما يجوز لوزير الصحة إصدار التنظيم الداخلي للجهات التابعة والمناطق الصحية المتكاملة، وله إصدار تنظيم داخلي ينظم عمل المستشفيات العامة القروية والمراكز التخصصية وكل المؤسسات العلاجية والمساندة وكل ذلك يتم بعد التنسيق مع وزارة الخدمة المدنية وفق التشريعات النافذة بالخصوص.

مادة 34

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالف أحكامه، وعلى الجهات المعنية تنفيذه.

صدر في 2 رمضان 1443 هجري

الموافق 3 ابريل 2022 ميلادي

مجلس وزراء حكومة الوحدة الوطنية