በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ

የመድሃኒትና የህክምና መገልገያዎች የስርጭትና የመኪና ስምሪት አስተዳደር መመሪያ 355/2013

መስከረም 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ ገጽ

መግቢያ 1
ዓላማ 1
1. ጠቅላላ 2
1.1. አጭር ርዕስ 2
1.2. ትርጓሜ 2
1.3. የመመርያዉ ተፈጻሚነት ወሰን 4
1.4. መርሆዎች 4
2. ተግባርና ሃላፊነት 5
2.1. የዋና ዳይሬክተር ተግባርና ሃላፊነት 5
2.2. የስራ ሂደቱ ተግባርና ሃላፊነት 5
3. የስርጭትና የተሽከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ዕቅድ አዘገጃጀት 6
3.1. የመድሃኒት ስርጭት እቅድ አዘገጃጀት 6
3.2. የተሽከርካሪ ስምሪት እቅድ አዘገጃጀት 7
3.3. ስርጭት በዋናዉ መ/ቤትና በቅርንጫፍ 7
3.4. በማዕከልና ቅርንጫፍ መጋዘኖች እንድሁም በቅርንጫፍ መካከል የሚፈጸም የመድሃኒቶቸች አላላክና ርክክብ 8
3.5. ከማዕከል መጋዘኖችወደ ቅርንጫፍ ፣ ከቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ እንድሁም ከቅርንጫፍ ወደ ማእከል መጋዘኖች በሚደረግ የጉዞ ሂደት ስለሚሰበሩ፣ ስለሚጎድሉ ፣ ስለሚፈሱ እና ስለሚበላሹ መድሃኒቶች 9
4. ወደ ጤና ተቋማት የማሰራጨት ሂደት 10
4.1. ለማሰራጭት ተግባር የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች 10
4.2. ለጤና ተቋማት የማስረከብ ተግባር 10
4.3. በጤና ተቋም የሚፈጸም ርክክብ 11
4.4. ጤና ተቋማት ወደ ኤጀንሲው መጥተው መድሃኒቶችን የሚረከቡበት ሁኔታ 12
5. ልዩ ልዩ ጥንቃቄዎች 13

5.1. መድሃኒቶች ሲጓጓዙ እንደጭነቱ አይነትና እንደ መድሃኒቶች ባህሪ ተገቢው የአስተሻሸግና የአጫጫን ጥንቃቄ መወሰድ ይኖርበታል 13
5.2. ኢንሹራንስ በተመለከተ 13
5.3. ከተሰራጨ በኋላ በጥራት ችግር ስለሚሰበሰቡ መድሃኒቶች (Product Recall) **14**
5.4. አገልግሎት የማይሰጡ መድሃኒቶችን ስለማስወገድ 14
6. የተሽከርካሪ ስምሪትን በተመለከተ 15
7. መመርያዉን ስለማሻሻል 15

መግቢያ

የመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ በሀገሪቱ ዋና ዋና የተረጋገጡ የጤና ችግሮች ላይ ያተኮሩ ደህንነታቸውና ፈዋሽነታቸው የተረጋገጡ መድሃኒቶችን በበቂ መጠንና በተመጣጣኝ ዋጋ በዋነኛነት ለመንግስታዊ የጤና ተቋማት ማቅረብ በአዋጅ ከተሰጡት ዋናው ተልዕኮው ነው፡፡ ይህን ተልዕኮ ለመወጣት የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ተግባሮችን በዘመናዊና በተቀናጀ መንገድ ማከናወን ቀዳሚና ተገቢውን ትኩረት የሚሻ ጉዳይ ነው፡፡

የኤጀንሲውን መድሃኒትና የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ተግባሮች ቀልጣፋ፣ ግልጽነት፣ ወጥነትና ተጠያቂነት ያላቸው እንዲሆኑ ለማድረግ በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፎች መካከል የስራና የኃላፊነት ክፍፍል ማድረግና በመረጃ ልውውጥ ላይ በመመስረት የተቀናጀ የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደርን ማስፈን ያስፈልጋል፡፡

ስለሆነም ኤጀንሲው ውጤታማ የሆነ የተቀናጀ የመድሃኒት ስርጭትና የመኪና ስምሪት አስተዳደርን እውን ለማድረግ እንዲቻል በአዋጅ ቁጥር 553/99 በአንቀጽ 12(5) መሰረት ይህ መመሪያ እንዲወጣ ተደርጓል፡፡

ዓላማ

- በዘመናዊ የተሸከርካሪ ስምሪትና ስርጭት ስርዓቱ የተቀላጠፈና ብክነትን መቀነስ የሚያስችል ደረጃውን የጠበቀ ቀልጣፋ ስርጭት እንዲሰፍን ለማድረግ፤
- የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ስራዎች ግልጽ እና ፍትሃዊ በሆነ መልኩ እንዲከናወኑ ለማድረግ፤
- የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር በዕቅድ እንዲመራ ለማድረግ፤
- ለህብረተሰቡ የሚደርሱ መድሃኒቶች ደህንነታቸው፣ ፈዋሽነታቸው እና ጥራታቸው የተጠበቁ እንዲሆን ለማድረግ፤
- አግባብ ያላቸው የርክክብ፣ የስርጭት እና የስምሪት መከታተያ ሰነዶችን በመጠቀም የክትትልና ቁጥጥር ስርዓት እንዲሰፍን ለማድረግ፣
- በኤጀንሲው የስርጭት እና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ስራ ላይ ለተሰማሩ ባለሙያዎችና ሌሎች ሰራተኞች ሊከተሉት የሚገባውን አጠቃላይ የስራ መመሪያ እንዲያውቁትና እንዲተገብሩት ለማድረግ ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡

የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ FDRE Pharmaceuticals Fund And Supply Agency የቦርድ ጽ/ቤት Office of Board of Directors

ክፍል አንድ

1. ጠቅላላ

1.1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ የስርጭትና የተሽከርካሪ ስምሪት አስተዳደር መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

355/2013

1.2. ትርጓሜ

- **ኤጀንሲ፡-** ማለት የመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ ማለት ነው፡፡
- **ቅርንጫፍ፡-** ማለት በተለያዩ ክልሎች የሚገኙ በመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ ስር የሚተዳደሩና ለክልል ጤና ተቋማት አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ናቸው፡፡
- **መድሃኒት፡-** ማለት በሽታን ለመመርመር፣ ለመከላከል፣ ለማስታገስ ወይም ለማከም የሚያገለግል ማንኛውም ንጥረ ነገር ወይም የንጥረ ነገር ውህድ ሲሆን የህክምና መገልገያዎችንና የህክምና መሳሪያዎችን ይጨምራል፡፡
- **የህክምና መገልገያ፡-** ማለት በሽታን ለመመርመር ወይም ለማከም በውስጥ ወይም በውጭ የሰውነት አካል ጥቅም ላይ የሚውል ማንኛውም መገልገያ ሲሆን፣ የቁስል መስፊያ ክሮችና፣ሲሪንጆችን፣ መርፌዎችን፣ ፋሻ፣ ጎዝ፣ ጥጥና መሰል ዝግጅቶችን፣ ኬሚካሎችንና ፊልሞችን ይጨምራል፡፡
- **የህክምና መሳሪያ፡-** ማለት በሽታን ለመመርመር ወይም ለማከም በውስጥ ወይም በውጭ የሰውነት አካል ጥቅም ላይ የሚውል ማንኛውም መሳሪያ ነው፡፡
- **የአየር ማጓጓዣ ሰነድ /Air Way Bill/፡-** ማለት በአየር ለሚጓጓዙ ዕቃዎች በአጓጓዡ የሚዘጋጅ ሰነድ ሲሆን ስለሚጫነው ዕቃ ዝርዝር የጉዞ መስመር እና የመጓጓዣውን ሂሳብ የሚያሳይ ሰነድ ነው፡፡
- **የባህር የማጓጓዣ ሰነድ /Bill of Lading/ ፡-** ማለት በመርከብ ተጭነው በባህር ለሚጓጓዙ ዕቃዎች በአጓጓዡ የሚሰጥ ሰነድ ማለት ነው፡፡
- **ፓኪንግ ሊስት /Packing List/:-** ማለት በአየር ወይም በባህር ተጭነው የሚመጡ መድሃኒቶች በምን መልኩ እንደታሸጉና በጥቅል ምን ያህል እንደሆኑ የሚገልጽ ሰነድ ማለት ነው፡፡

- **የውስጥ መረከቢያ ደረሰኝ /IGRV/:-** ማለት ተረካቢው አካል ገቢ ማድረጉን የሚያረጋግጥበት ሰነድ ማለት ነው፡፡
- **ኢንቮይስ /Invoice/:-** ማለት በአቅራቢ/ላኪ ስለሚላከው መድሃኒት አይነት፣ ብዛት፣ ዋጋ፣ የማጓጓዣ ኢንሹራንስና ስለሌሎችም መረጃዎች አሟልቶ የያዘ ሰነድ ማለት ነው፡፡
- **የክምችት ማስተላለፊያ ሰነድ /Stock Transfer Voucher/:-** የክምችት ማስተላለፊያ ሰነድ ማለት የላኪ/ኤጀንሲ/ስም፣ የተቀባይ ተቋም ስም፣ ክምችቱ ወጪ የተደረገበት መጋዘን፣ ክምችቱ ወጪ የተደረገበት ቀን፣ የመድሃኒቱን ስም፣ መለኪያ፣ ብዛት፣ የመድሃኒቱን ዋጋ፣ የገንዘብ ምንጭ፣ ባች ቁጥር፣ የሸረት ጊዜ፣ ወዘተ..... የያዘ ሰነድ ነው፡፡
- **የመንገድ ወረቀት /way bill/፡-** ማለት በየብስ የዕቃ ማጓጓዣ ሰነድ ማለት ነው፡፡
- **መረካከቢያ ሰነድ፡-** ማለት ማንኛውም ለርክክብ የሚያገለግል እንደ STV, Invoice, Air Way bill, packing list, IGRV, Bill of lading ወዘተ... ማለት ነው፡፡
- **መጋዘን፡-** መድሃኒቶች በአይነትና በባህሪ ተለይተው የሚቀመጡበት፣ ርክክብ የሚደረግበት፣ የሚከማቹበት ሲሆን የቅዝቃዜ ማከማቻን ስፍራዎችን የጨምራል፡፡
- **የማሸጊያ ቁሳቁስ፡-** ማለት መድሃኒትና የህክምና መገልገያዎችን ለማሸግ የሚያገለግሉ እንደ ካርቶን፣ ፕላስተር.... ወዘተ ማለት ነው፡፡
- **ድንገተኛ አደጋ፡-** ማለት በተለያየ ምክንያት በመጋዘን ውስጥ በስራ ወቅት ሊከሰት የሚችል አደጋ ማለት ነው፡፡
- **የጤና ፕሮግራም መድሃኒቶች፡-** ማለት በጤና ጥበቃና በተለያዩ አጋር ድርጅቶች ተገዝተው ያለ ምንም ክፍያ ለህብረተሰቡ የሚከፋፈሉ መድሃኒቶች ማለት ነው፡፡
- **የመደበኛ ፕሮግራም መድሃኒቶች፡-** ማለት በኤጀንሲው የተገላባጭ ፈንድ ተገዝተው በተመጣጣኝ ዋጋ ለህብረተሰቡ የሚቀርቡ መድሃኒቶች ማለት ነው፡፡
- **መንግስታዊ የጤና ተቋም፡-** ማለት በመንግስት የተቋቋሙ ለህብረተሰቡ አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለት ነው፡፡
- **የተቆጣጠሪ ባለስልጣን፡-** ማለት የኢትዮጵያ የምግብ መድሃኒት ጤና ክብካቤና አስተዳደር ቁጥጥር ባለሰልጣን ማለት ነው፡፡

Pharmaceuticals Fund And Supply Agency
Office of Board of Directors

- **<u>የግል የጤና ተቋም ማለት፡-</u>** ማለት በግሉ ዘርፍ መዋለ ንዋይ የተቋቋሙ ለህብረተሰቡ አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለት ነው፡፡
- **<u>መንግስታዊ ያልሆኑ የጤና ድርጅቶች፡-</u>** ማለት በተለያየ የአጋር ድርጅቶች የገንዘብ ድጋፍ የተቋቋሙ ለህብረተሰቡ አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለት ነው፡፡
- **<u>የጉዞ መስመር</u>** <u>/Route map/</u>:- ማለት ከዋናው መስሪያ ቤት ወደ ቅርንጫፎች ወይም ከቅርንጫፎች ወደ ጤና ተቋማት መድሃኒት ለማድረስ ጊዜና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ የምንጠቀምበት የመንገዶች ትስስር (Network) ነው፡፡
- **<u>የስርጭት መርሀ ግብር</u>** <u>/Distribution Schedule/:-</u> ማለት መድሃኒቶች ለቅርንጫፎችና ለጤና ተቋማት የሚሰራጩበት ቋሚ የጊዜ ሰሌዳ ነው፡፡

1.3. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመርያ ተግባራዊ የሚደረገው በመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ በማዕከልና በቅርንጫፎች የስርጭትና የተሽከርካሪ ስምሪት አስተዳደር የስራ ሂደት ይሆናል፡፡

1.4. መርሆዎች፡-

- የኤጀንሲው የስርጭት አፈፃፀም ሙያዊ ስነ-ምግባር የተላበሰ፣ ፍትሃዊ፣ ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ ጤናማ ህብረተሰብ መፍጠር፣
- የመድሃኒቶች ደህንነት በማጓጓዝ ስርዓት የተጠበቀ ማድረግ፣
- ከቅርንጫፎች እስከ ጤና ተቋማት ያለውን የስርጭት ሰንሰለት ፈጣንና ቀልጣፋ ማድረግ፣
- የጉዞ መስመርን በማስተካከልና የተሽከርካሪ ደህንነትን በመጠበቅ ወጪ ቆጣቢነትን ማረጋገጥ፣
- መድሃኒቶችን በማድረስ፣ በማስረከብና ሰነድን በማሰባሰብ ሂደት ግልፀኝነትንና ተጠያቂነትን ማስፈን፣
- አዳዲስ ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም የተሻሻለ የስርጭትና የስምሪት ስርዓትን መዘርጋት፣

ክፍል ሁለት

2. ተግባርና ኃላፊነት

2.1. የዋና ዳይሬክተር ተግባርና ኃላፊነት

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

2.1.1. በስርጭትና በተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር የሚመደቡ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት፤ የስራ ልምድና ክህሎት ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፡፡

2.1.2. በስራ ሂደቱ ሊተገበሩ የታቀዱ ከዘመናዊ የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ስራዎችንና ለመተግበር የሚያስፈልገውን በጀት ያፀድቃል፤

2.1.3. በስራ ሂደቱ የታቀዱትን ተግባራት መከናወናቸውን ይገመግማል፣ ግብረመልስ ይሰጣል፤

2.1.4. ዘመናዊ የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር እንዲኖር ይደግፋል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፡፡ በዚህ መመሪያ መሰረት የተቀመጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ተጥሰው ሲገኙ ከስራ ሂደቱ በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት የመፍትሄ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤ ውሳኔም ይሰጣል፡፡

2.1.5. ይህን መመሪያ ለቦርድ አቅርቦ ያስፀድቃል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፡፡

2.2. የስራ ሂደት ተግባርና ኃላፊነት

2.2.1. የኤጀንሲው ስትራቴጂክና አመታዊ እቅድ ዝግጅት ላይ ይሳተፋል፣ የስራ ሂደቱን አመታዊ እቅድ ያዘጋጃል፣ ይተገብራል፣ ይገመግማል፣ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፤

2.2.2. ዘመናዊ የስርጭት አስተዳደር እንዲሁም አግባብ ያለው የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ስርዓት እንዲሰፍን ከሚመለከታቸው የስራ ሂደቶች ጋር ይሰራል፤

2.2.3. ከማዕከላዊ መጋዘኖች እስከ ጤና ተቋማት ያለውን የመድሃኒት ስርጭት ፈጣንና ቀልጣፋ እንዲሆን ያደርጋል፤

FDRE Pharmaceuticals Fund And Supply Agency
Office of Board of Directors

2.2.4. የስራ ሂደቱ ሰራተኞችና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት በዘመናዊ የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ዙሪያ ተገቢውን እውቀት እንዲጨብጡ ያደርጋል፣

2.2.5. በወቅታዊ መረጃ የተደገፈ አግባብ ያለው የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ስርዓት በመተግበር የመድሃኒት አቅርቦት እንዲሟላና ብክነት እንዲቀንስ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ይሰራል፤

2.2.6. በማጓጓዝና በርክክብ ወቅት እንዲሁም በሚሰበሰቡ ሰነዶች ላይ ለተከሰቱ ብልሜና ጉድለቶች አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ የውሳኔ ሀሳቦችን ያቀርባል፤

2.2.7. በዚህ መመሪያ የተካተቱ ተግባራትን ያከናውናል፣ ያስፈፅማል፣ በስራ ሂደቱ የውስጥና የውጭ ደንበኞች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት እንዲኖር የበኩሉን የመሪነቱን ሚና ይጫወታል፣

2.2.8. በዚህ መመሪያ መሰረት የተገለፁ ተግባራትና ኃላፊነቶች ተጥሰው ሲገኙ ያጣራል፣ ይወስናል ወይም የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

ክፍል ሶስት

3. የስርጭት የተሽከርካሪ ስምሪት አስተዳደር ዕቅድ አዘገጃጀት

የስርጭትና የተሸከርካሪ ስምሪት አስተዳደር፣ ሚዛናዊ እና ወጭ ቆጣቢ ስርጭት ለማከናወን በሚያስችል ዕቅድ ዝግጅትና አፈፃፀም የሚመራ ይሆናል፡፡

3.1. የመድሃኒት ስርጭት ዕቅድ አዘገጃጀት

3.1.1. ከዋናው መ/ቤት ወደ ቅርንጫፎች የሚደረግ የመድሃኒት ስርጭት ቋሚ እቅድ ወጥቶለት ለመደበኛ ፕሮግራም በየወሩ እንዲሁም ለጤና ፕሮግራም በየሁለት ወሩ በጥያቄያቸው መሰረት እንዲደርስ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም ከጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በሚመጣ ክፍፍል የሚላኩና በመደበኛ ፕሮግራም በብዛት ተገዝተው የሚገቡ አንደ ቅርንጫፉ የማከማቸት አቅሙ በአመታዊ ትንበያዉ መሰረት ወደ ቅርንጫፍ መላክ አለበት፡፡ ቅርንጫፎችም በተመሳሳይ ለጤና ፕሮግራም በቀጥታ ለሚያደርሷቸው የጤና ተቋም የጉዞ መስመር (Route Plan) እና ቋሚ የስርጭት እቅድ ተዘጋጅቶለት በየሁለት ወሩ እንዲደርስ መደረግ አለበት፤

3.1.2. ከማዕከል መጋዘኖች ወደ ቅርንጫፎች እንዲሁም ከቅርንጫፎች ወደ ጤና ተቋማት መድሃኒት የሚላክበት የጊዜ ሰሌዳ (መርሃ ግብር) በየአመቱ እየተዘጋጀ እና

እንዳስፈላጊነቱ እየተከለሰ ተግባራዊ መደረግ አለበት፡፡ ለክትባት መድሃኒቶች የተለየ የስርጭት ዕቅድ መዘጋጀት አለበት፡፡

3.2. የተሽከርካሪ ስምሪት እቅድ አዘገጃጀት

3.2.1. የተሽከርካሪ ስምሪት ክፍሉ ለስምሪት ዝግጁ የሆኑ ተሽከርካሪዎች በአይነትና በቁጥር ተለይተው መታወቅና መያዝ አለባቸው፤ የተለዩትንም ተሽከርካሪዎች ለሚመለከተው ስርጭት አስተባባሪ ማሳወቅ አለበት፤

3.2.2. የኤጀንሲው ተሽከርካሪዎች የተሽከርካሪ ፍላጎቱን የማይሸፍን ከሆነ በኮንትራት ውል በሚቀርበው የግል የትራንስፖርት አቅራቢዎች መሰረት እንዲያቀርቡ መደረግ አለበት፤

3.2.3. የተለየ የተሽከርካሪ አይነት ለሚፈልጉ መድሃኒቶች እንደ የክትባትና የህክምና መሳሪያዎች የተለየ እቅድ መዘጋጀት አለበት፡፡

3.3. ስርጭት በዋናው መ/ቤት እና በቅርንጫፍ

3.3.1. የማስረከቢያ ስፍራ ከማከማቻ መጋዘን የተለየ፣ በቂ ስፍራ ያለውና በመረካከቢያ ጠረጴዛዎች (Dispatch Tables) የተደራጀ መሆን አለበት፤

3.3.2. ለማስረከቢያ መጋዘን አገልግሎት የሚውሉ አስፈላጊ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች እንደ ከባድ እቃ ማንሻ መኪና (Forklift)፣ ጋሪ (Hand Pallet Truck)፣ ፓሌት፣ ማሸጊያ ቁሳቁሶች … ወዘተ መሟላት አለበት፤

3.3.3. መድሃኒቶች ወደ ማስረከቢያ መጋዘን ለርክክብ የሚመጡት ተረካቢው ደንበኛ ማንኛውንም ለማጓጓዝ የሚያስፈልጉ ሁኔታዎችን አሟልቶ ሲቀርብ ብቻ ነው፤

3.3.4. መድሃኒቶች ከማከማቻ መጋዘን ወደ ማስረከቢያ መጋዘን በሰነዱ መሰረት ከተሰደሩ በኋላ ማከማቻ መጋዘን ኃላፊውና የማስረከቢያ መጋዘን ኃላፊው ይረካከባሉ፤

3.3.5. መድሃኒቶችን ተረካቢው እና የማስረከቢያ መጋዘን ኃላፊው በማስረከቢያ መጋዘን ላይ ይረካከባሉ፤

3.3.6. በመረከቢያ መጋዘን ውስጥ ለርክክብ የተዘጋጀ መድሃትና የህክምና መገልገያ ተረካቢው እና አስረካቢው ሰነዶች ላይ መፈራረም አለባቸው፤

3.3.7. የመድሃኒት የበር መውጫ የሚሰጠው የእጅ በእጅ ሽያጭ ከሆነ ክፍያ መፈፀሙ ከተረጋገጠ በኋላ እና የዱቤ ሽያጭ ወይም የክምችት ማስተላለፊያ ሰነዶች ከሆነ ደግሞ ምዝገባ ከተፈፀመ በኋላ ይሆናል፡፡

3.4. በማዕከልና ቅርንጫፍ መጋዘኖች እንዲሁም በቅርንጫፎች መካከል የሚፈፀም የመድሃኒቶች አላላክ እና ርክክብ

3.4.1. ከማዕከል መጋዘኖች ወደ ቅርንጫፎች፣ በቅርንጫፎች መካከል እና ከቅርንጫፎች ወደ ማዕከል መጋዘኖች የሚላኩት መድሃኒቶች ርክክብ የሚፈፀመው ተረካቢው እና አስረካቢው በማስረከቢያ መጋዘን ለመላክ ዝግጁ የሆኑ መድሃኒቶችን በመቁጠርና ከተዘጋጀው ሰነድ ጋር በማመሳከር መሆን አለበት፤

3.4.2. የተላከው መድሃኒት ማዕከል ወይም ቅርንጫፍ መጋዘን ሲደርስ በአስረካቢና በተረካቢው የመጋዘን ሰራተኛ ጋር የሚደረገው ርክክብ የሚፈፀመው ኦርጂናል እሽጎችን ባሉበት ሁኔታ በመቁጠር እና ድጋሚ የታሸጉ ወይም ተከፈቱ እሽጎችን ውስጣቸው ያለውን መጠን በዝርዝር በመቁጠርና ላኪው ከላከው ደረሰኞች ጋር በማመሳከር መሆን አለበት፤

3.4.3. ላኪው ማዕከላዊ ወይም ቅርንጫፍ መጋዘን አንድ ኦርጂናል እና አንድ ኮፒ /STV/ ወይም /Delivery Note ለተረካቢው ማዕከላዊ/ ቅርንጫፍ መጋዘን መላክ አለበት፡፡ ተረካቢው ማእከላዊ ወይም ቅርንጫፍ መጋዘን ርክክቡ ካለቀ በኋላ ኦርጅናሉን በማስቀረት ኮፒው ላይ ፊርማና ማህተም በማድረግ እንዲሁም የውስጥ እቃ መረከቢያ (IGRV) በመቁረጥና በተመሳሳይ ማህተምና ፊርማ ተደርጎበት ለላከው እንዲደርስ መደረግ አለበት፤

3.4.4. አስፈላጊው ወይም አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ መድሃኒቶችን በዝርዝር መግለጫ፣ በጥቅል ወይም በካርቶን በመጠቀም በManual Delivery Note የክፍሉ ኃላፊ ሲፈቅድ ማስተላለፍ ይቻላል፤

3.4.5. ከማዕከል መጋዘኖች ወደ ቅርንጫፎች፣ ከአንድ ቅርንጫፍ ወደ ሌላ ቅርንጫፍና ወደ ማዕከል መድሃኒት በሚላክበት ጊዜ እና የውስጥ ክምችት መረከቢያ ደረሰኝ (IGRV) በተለያዩ ምክንያቶች ሳይደርስ ሲቀር በደብዳቤ በዋጋ ወይም ያለ ዋጋ ክምችት ማስተላለፊያ ሰነድ /STV/ ቁጥሩ ተጠቅሶ ለአስረካቢው

ይሰጣል፡፡ ተረካቢውም የውስጥ ክምችት መረከቢያ ደረሰኝ (IGRV) ባንድ ሳማንት ጊዜ ውስጥ መላክ አለበት፤

3.4.6. በርክክብ ወቅት ለማዕከል /ለቅርንጫፍ መጋዘን በደረሰው ብዛትና በደረሰኝ በተገለፀው መካከል ማነስ ወይም መብለጥ ልዩነት ወይም ብልሽት ካለ በደረሰኙ (STV, IGRV, DN) ለዚሁ በተዘጋጀ ስፍራ ላይ ልዩነቱ ተገልጾ እንዲሰፍር ተደርጎ በተጨማሪም የልዩነትና የብልሽት ቅጾች ተሞልተውና በሚመለከተው ኃላፊ ተፈርሞ ሪፖርት በደብዳቤ መላክ አለበት፤

3.4.7. በማነስ ወይም በመብለጥ ለደረሱት መድሃኒቶች ምክንያታቸው መገለፁን፣ ተገቢው እርምጃ እና የሂሳብ ማስተካከያ መውሰዱን በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ የሚገኙ የሚመለከታቸው አካላት ክትትል በማድረግ አስፈላውን የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳሉ፤

3.4.8. ማንኛውም መድሃኒት ተበላሽቶ/ተሰብሮ የደረሰ ከሆነ በውስጥ ዕቃ መረከቢያ ደረሰኝ (IGRV) Received Quantity/ በሚለው ስፍራ ላይ በደህና የደረሰው መጠን ብቻ እንዲመዘገብ ተደርጎ የተበላሸው/የተሰበረው መጠን በአስተያየት ስፍራ ላይ ይገለፃል፡፡ በተጨማሪም የጉዳቱ ምክንያት ተጣርቶ አስፈላጊው እርምጃ መወሰድ አለበት፤

3.4.9. ማንኛውም መድሃኒት ወደ ቅርንጫፍ ከተላከ በኋላ በተለያየ ምክንያት መመለስ ካለበት የሚመለከታቸው የቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅና የላኪው ክፍል ኃላፊዎች ተነጋግተውበት ምክንያቱ ተጣርቶ ስምምነት ሲደርስ የሚመለስበት ሁኔታ ይመቻቻል፡፡

3.5. ከማዕከል መጋዘኖች ወደ ቅርንጫፎች፣ ከቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ እንዲሁም ከቅርንጫፍ ወደ ማዕከል መጋዘኖች በሚደረግ የጉዞ ሂደት ስለሚሰበሩ፣ ስለሚገደሉ፣ ስለሚፈሱ እና ስለሚበላሹ መድሃኒቶች፡-

3.5.1. በአንድ ጉዞ ወቅት በመሰበር፣ በመፍሰስ ወይም በመበላሸት ምክንያት ድምር ዋጋቸው እስከ ብር 5,000 (አምስት ሺህ ብር) ለሚሆኑ መድሃኒቶች በተቀባ ቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ በማዕከላዊ የስርጭት የስራ ሂደት መሪ ውሳኔ ይሰጣል፡፡ ውሳኔው በወጪ እንዲያዝ ትዕዛዝ መስጠት ወይም የአጓጓዡ ጥፋት ከሆነ አጓጓዡ እንዲከፍል መወሰን ሊሆን ይችላል፡፡

3.5.2. በአንድ ጉዞ ወቅት በመሰበር፣ በመፍሰስ ወይም በመበላሸት ምክንያት ድምር ዋጋቸው ከብር 5,000 (አምስት ሺ. ብር) በላይ ለሚሆኑ መድሃኒቶች አግባብ ያለው ማጣሪያ ተደርጎ ለኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ወይም ለኦፐሬሽን ዘርፍ ም/ዋና ዳይሬክተር ቀርቦ በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት ተገቢው እርምጃ ተወስዶ አግባብ ያለው የሂሳብ ምዝገባ ይከናወናል፡፡

ክፍል አራት

4. ወደ ጤና ተቋማት የማሰራጨት ተግባር በተመለከተ

4.1. ለማሰራጨት ተግባር የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

4.1.1. መንግስታዊ ላልሆኑ የህክምና እና የመድሃኒት አገልግሎት መስጫ ተቋማት በኤጀንሲው የሚከናወነው የመድሃኒት ስርጭት ከቁጥጥር ባለስልጣኑ በሚመጣው ፈቃድ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

4.1.2. ከቅርንጫፎች የመድሃኒት ስርጭት አገልግሎት የሚያገኙ የጤና ተቋማት የክፍያ ስርዓት አስመልክቶ በፈንድ አስተዳደር መመሪያ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

4.1.3. ማንኛውም አይነት የጥራት ችግር እንዳለባቸው የተረጋገጠ መድሃኒት ከተገኘ መሰራጨት የለበትም፡፡

4.2. ለጤና ተቋማት የማስረከብ ተግባር

4.2.1. በሽያጭ ደረሰኝ ወይም ክምችት ማስተላለፊያ ደረሰኝ /STV, Invoice/ መሰረት በመረከቢያ ስፍራ የተዘጋጁ መድሃኒቶች ማከማቻ መጋዘን ኃላፊው እና ማስረከቢያ ስፍራ ኃላፊው /dispatch Officer/ በየተራ በመቁጠር እና ክምችት ማስተላለፊያ ደረሰኝ STV, Invoice/ ጋር በማመሳከር ከተረካከቡ በኋላ ይፈራረማሉ፤

4.2.2. የማስረከቢያ መጋዘን ኃላፊው /dispatch Officer/ የእንዳንዱን መድሃኒት ሙሉ መግለጫ፣ ብዛት፣ የአምራች ስም፣ መጠቀሚያ ዘመን ማብቂያ፣ ክትባት መድሃኒት ከሆነ (VVM Stage)፣ ባች መለያ ቁጥር ጨምሮ በኦርጅናል እሽግና ብትኖችን በዝርዝር በመቁጠር ከደረሰኝ ላይ በተገለጸው መሰረት በማመሳከርና ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ ለተቋሙ ባለሙያ ወይም ለኤጀንሲው የስርጭት ባለሙያ ያስረክባል፤

4.2.3. ቅርንጫፎች ለጤና ተቋማት መድሃኒቶችን ሲያስተላልፍ፡-

ሀ. የእጅ በእጅ ክፍያ ከሆነ የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ /Cash sales invoice/ ይጠቀማሉ፤

ለ. በዱቤ ክፍያ ከሆነ የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ /Credit sales invoice/ ይጠቀማሉ፤

ሐ. የፕሮግራም መድሃቶችን የሚያስተላልፉ ከሆነ የፕሮግራም መድሃኒቶች ክምችት ማስተላለፊያ ደረሰኝ (STV) ይጠቀማሉ፡፡

4.3. በጤና ተቋማት የሚፈፀም ርክክብ

4.3.1. ቅርንጫፎች በቀጥታ የማድረስ አገልግሎት ለሚሰጧቸው የመንግስት ጤና ተቋማት በሚወጣው የስርጭት ፕሮግራም መሰረት እስከ ተቋማቱ በማጓጓዝ መድሃኒቶቹን ያስረክባል፤

4.3.2. አስረካቢው ለተረካቢው ጤና ተቋም የተላኩትን መድሃኒቶች በሰነዶቹ መሰረት ቆጥሮ ያስረክባል፤

4.3.3. ተረካቢው ጤና ተቋም ወዲያውኑ በተላከበት ሰነድ መሰረት ልዩነት የሌለው መሆኑን ካረጋገጠ በኋላ የደረሰኙ ኦርጅናል እና ቅጂ ላይ በመፈራረም አንደኛው ቅጅ ላይ የጤና ድርጅቱን ማህተም በማድረግ ለአስረካቢው ይሰጣል፡፡ እንዲሁም በዝርዝር ለተረከባቸው መድሃኒቶች ከነዋጋቸው የገቢ ሰነድ (ሞዴል 19) በማዘጋጀት ለአስረካቢው በመፈረምና የመስሪያ ቤቱን ማህተም በማድረግ ዋናውንና አንደኛውን ቅጂ ይሰጣል፤

4.3.4. ተረካቢው ጤና ተቋም በተረከባቸው መድሃኒቶችና በተላከለት ደረሰኝ መካከል ልዩነት ካለ ይህን ልዩነት በሚላከው ደረሰኝ ላይ ለዚሁ ተብሎ በተዘጋጀው ቦታ ላይ በማስፈር መፈረም ይርበታል፤

4.3.5. አስረካቢው በተራ ቁጥር 4.3.4 የተጠቀሰው ሲያጋጥም በገቢ ሰነዱ (ሞዴል19) ላይ ጤና ተቋሙ የተረከበውን ትክክለኛ መጠን በመብለጥም ወይም በማነስ ስለመጠቀሱ ማረጋገጥ ይኖርበታል፤

4.3.6. አንድ የጤና ተቋም የተላኩለትን መድሃኒቶች ለመመለስ አስገዳጅ ሁኔታ ሲፈጠር አስረካቢው ለቅርብ ኃላፊው በማሳወቅ ሊመልስ ይችላል፡፡ ይህም ሲሆን በተገቢው ሰነድ ገቢና ወጭ አድርገው ዝርዝር ማስረጃዎችን በማስፈር

ተመላሽ ማድረግ ይቻላል፡፡ ይሁን እንጂ ተመላሽ ያደረገውን መድኃኒት ቢፈልግ በተቋሙ ውጭ ከቅርንጫፉ በአካል መቶ መረከብ አለበት፤

4.3.7. አስረካው ባለሙያ ከጤና ተቋሙ/ከወረዳ ጤና ጽ/ቤቱ የተቀበለውን የገቢ ሰነድ እና የደረሰኝ ኮፒ በቅርንጫፍ ለሚገኘው የሰነድ ክትትል ክፍል ያስረክባል፡፡

4.3.8. የሰነድ ክትትል ኃላፊነት የተሰጠው አካል ከጤና ተቋሙ የተላኩትን የርክክብ ሰነዶች ከቀሪ ሰነዶች ጋር በማመሳከር ለፈንድ አስተዳደር ማስተላለፍ አለበት፤

4.3.9. ከኤጀንሲው በተላከው ዝርዝር መድሃኒቶችና የጤና ተቋሙ በላከው የርክክብ ማረጋገጫ ሰነድ መካከል ልዩነት ካለ የጉድለቱን /ብልጫውን መንስኤ በማጣራት አስፈላጊው የማስተካከያ ምዝገባ እንዲደረግ፤ ለልዩነቱ በኃላፊነት የሚጠየቅ አካል ካለም በመለየት ለስርጭት አስተባባሪው ከቀረበ በኋላ የውሳኔ ሀሳብ ለሚመለከተው የቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ወይም ከዋናው መ/ቤት ከሆነ ለስርጭት የስራ ሂደት መቅረብ አለበት፡፡

4.4. ጤና ተቋማት ወደ ኤጀንሲው መጥተው መድሃኒቶችን የሚረከቡበት ሁኔታ

4.4.1. ለጤና ፕሮግራም መድሃኒቶች የጤና ተቋሙ ከመደበኛ የአቅርቦት ፕሮግራም በፊት ድንገተኛ አደጋ (emergency) ሲያጋጥመው፤

4.4.2. ለመደበኛ መድሃኒቶች የቀጥታ ስርጭት ስምምነት (Direct Delivery Agreement) ሳይኖር ሲቀር፣

4.4.3. ቅርንጫፉ ከአቅም በላይ በሆነ ችግር ማድረስ ሳይችል ሲቀር፡፡

ከላይ በተጠቀሱት ምክንያቶች የጤና ተቋሙ ለመረከብ በሚመጣበት ወቅት ተረካቢው ቢያንስ 15 ቀን ያላለፈው የውክልና ደብዳቤ አሚልቶ እና ከዚህ በፊት የተረከበበትን ሰነድ (ሞዴል 19) ይዞ መቅረብ ይኖርበታል፤

4.4.4. አንድ ጤና ተቋም በተወካዩ አማካኝነት ኤጀንሲው ድረስ መጥቶ ለሚረከበው መድሃኒት የጤና ተቋሙ ኃላፊነት እንዳለ ሆኖ፤ መድሃኒቱ በትክክል መድረሱን የሚያረጋግጥ ሰነድ (ሞዴል 19) በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ መላክ ይኖርበታል፡፡ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ የገቢ ሰነድ ካልተላከ ኤጀንሲው አፋጣኝ ደብዳቤ ለጤና ተቋሙ ልኮ ማስፈፀም አለበት፡፡

ክፍል አምስት

5. ልዩ ልዩ ጥንቃቄዎች

5.1. መድሃኒቶች ሲጓጓዙ እንደጭነቱ አይነትና እንደ መድሃኒቶች ባህሪ ተገቢው የአስተሻሸግና የአጫጫን ጥንቃቄ መወሰድ ይኖርበታል

5.1.1. በቀዝቃዛ ሰንሰለት (Cold Chain) መከማቸት ያለባቸው መድሃኒቶች በሚጓጓዙበት ጊዜ የቅዝቃዜ ሰንሰለት እንዲጠበቅ ጥንቃቂ መውሰድና በተለይ መድሃኒቶች በበረዶ ሳጥን ታሽገው በሚጓጓዙ ጊዜ በረዶው ከመድሃኒቶች ጋር እንዳይገናኝ እና በረዶው በ48 ሰዓት ውስጥ መቀየር አለበት፤

5.1.2. ፈሳሽ መድሃኒቶችን ከሌሎች መድሃኒቶች ጋር አብረው በሚጓጓዙበት ጊዜ በመፍሰስ ችግር ምክንያት ሌላው መድሃኒት እንዳይበላሽ ካርቶኑ ላይ ባለው አመላካች ምልክት መሰረት ቀላል እና ተሰባሪ መድሃኒቶች ከላይ እንዲጫኑ መደረግ አለበት፤

5.1.3. የተቀጣጣይነት ባህሪ ያላቸው መድሃኒቶችና ኬሚካሎች ለብልሽትና ለአደጋ ባልተጋለጠ መልኩ መታሸግና መጓጓዝ አለባቸው፤

5.1.4. የናርኮቲክና ሳይኮትሮፒክ መድሃኒቶች ስርጭት ሲከናወን የተለየ ጥንቃቄ መወሰድ ይኖርበታል፡፡ እንዲሁም ተገቢው የአስተሻሸግ እና የማጓጓዣ ጥንቃቄም መወሰድ ይኖርበታል፤

5.1.5. ማንኛውም ተሽከርካሪ መድሃኒቶችን ለማጓጓዝ ሲቀርቡ የእሳት አደጋ መከላከያ፣ የሙቀት መቆጣጠሪያ፣ GPS የተገጠመለት፣ መድሃኒት ለመጫን ምቹ የሆነ እና ሌሎች የቅድመ ጥንቃቄ መርጃ መሳሪያዎችን ማሟላት ይጠበቅባቸዋል፤

5.1.6. የመጠቀሚያ ጊዜያቸው አጭር የሆኑ (short shelf life) መድሃኒቶችን ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ወደየጤና ተቋማቱ በጊዜ እንዲሰራጩና ጥቅም ላይ እንዲውሉ መደረግ ይኖርበታል፡፡

5.2. ኢንሹራንስ በተመለከተ

5.2.1. ከማዕከል መጋዘኖች ወደ ቅርንጫፎች፣ ከቅርንጫፎች ወደ ማዕከልና በቅርንጫፎች መካከል ለሚደረገው የመድሃኒቶች ዝውውር በጉዞ ወቅት ለሚከሰት አደጋ (ዘረፋ፣ የእሳት፣ የጎርፍና የመገልበጥ አደጋዎች) የመድን ሽፋን ይገዛል፡፡

FDRE Pharmaceuticals Fund And Supply Agency Office of Board of Directors

5.2.2. ከኤጀንሲው ቅርንጫፎች በቀጥታ ለጤና ተቋሞች ለሚላኩ ውድና ትላልቅ የህክምና መፋሪያዎች እንደ አስፈላጊነቱ የመድን ሽፋን ይገዛላቸዋል፡፡

5.3. ከተሰራጨ በኋላ በጥራት ችግር ስለሚሰበሰቡ መድሃኒቶች (Product Recall)

5.3.1. አንድ መድሃኒት የጥራት ጉድለት እንዳለው ወይም ጥራቱ አጠራጣሪ እንደሆነ በሚመለከተው አካላት ሲረጋገጥና የመድሃኒቱ ስርጭት እንዲቆም፤ የተሰራጨም ካለ ጥቅም ላይ እንዳይውል ፈጣን በሆነ መንገድ መድሃኒቱ እንዲሰበሰብ ይደረጋል፤

5.3.2. መድሃኒቱን በአፋጣኝ ተመላሽ ማድረግ የማይችሉ ጤና ተቋሞች ካሉ ዝርዝር መረጃውን (ብዛት፣ ባች ቁጥር፣ ወዘተ) በመጠየቅ መዝግቦ መያዝና ጤና ተቋሞቹ ድረስ በመሄድ መሰብሰብ አለበት፤

5.3.3. በጥራት ችግር ሊወገዱ የተዘጋጁ መድሃኒቶች በሚኖሩ ጊዜ ከክምችት አስተዳደር የስራ ክፍል በሚመጣው ሪፖርት መሰረት እንዲወገዱ የተለዩትን መድሃኒቶች ከሚመለከተው አካል ጋር በመነጋገር አስፈላጊውን ተሸከርካሪ በመመደብ እና ርክክብ በመፈጸም እንዲወገዱ ያስደርጋል፡፡ እንዲሁም የተወገደበትን ሰርተፍኬት ከባለስልጣን መስሪያ ቤቱ በመቀበል ለኤጀንሲው የበላይ ኃላፊ ወይም ለቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ያቀርባል፤

5.3.4. አቅራቢው ድርጅት የጥራት ችግር ያለባቸውን መድሃኒቶች ወደ መጣበት ተመላሽ እንዲደረግ ከተስማማ የተመላሽ ሰነድ በማዘጋጀት ለግዥ የስራ ሂደት እንዲቀርብ ይደረጋል፡፡ ሆኖም አቅራቢው ወጭውን ሸፍኖ እንዲወገዱ የሚደረጉ መድሃኒቶች ዝርዝርና የተወገዱበት ሰርተፍኬት መረጃዎች ለግዥ የስራ ሂደትና ለሚመለከታቸው ተዘጋጅቶ መላክ ይኖርበታል፡፡

5.4. አገልግሎት የማይሰጡ መድሃኒቶችን ስለማስወገድ

5.4.1. በኤጀንሲው መጋዘኖች የሚገኙ የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈ፣ የተበላሹ፣ የተሰበሩ፣ የፈሰሱ እንዲሁም በሌሎች ምክንያቶች ጥቅም ላይ የማይውሉ መድሃኒቶች በየሩብ ዓመት መጨረሻ ከክምችት አስተዳደር የስራ ሂደት የተዘጋጀው ሪፖርት እንዲወገድ በሚመለከተው አካል ሲፈቀድ ከተቆጣጣሪ አካል ጋር በመነጋገር፣ አስፈላጊውን ተሸከርካሪ በመመደብ እና ርክክብ በመፈፀም

FDRE Pharmaceuticals Fund And Supply Agency
Office of Board of Directors

እንዲወገዱ ያደርጋል፡፡ እንዲሁም የተወገዱበትን ሰርተፍኬት ከተቆጣጣር አካል በመቀበል ለኤጀንሲው የበላይ ኃላፊ ወይም ለቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ያቀርባል፡፡

ክፍል ስድስት

6. የተሽከርካሪ ስምሪትን በተመለከተ

6.1. የስርጭት የስራ ሂደት ከክምችት አስተዳደር የስራ ሂደት የሚላክለትን የስርጭት ሰነድ ፎርሞ ይረከባል፤

6.2. በተረከበው ሰነድና የጉዞ መስመር መሰረት የጭነት ምጣኔ በማዘጋጀት የሚያስፈልገውን የተሽከርካሪ መጠን በመተንበይ ስምሪት ይሰጣል፤

6.3. የኤጀንሲውን ተሽከርካሪ መድቦ ተጨማሪ ተሽከርካሪ ካስፈለገ ከግል አጓጓዦች በተገባው ውል መሰረት ተሽከርካሪ እንዲቀርብ ያመቻቻል፤

6.4. የስምሪት ክፍሉ ማንኛውንም ተሽከርካሪ በGPS እየተከታተለ ሪፖርት ያቀርባል፤

6.5. የስምሪት ክፍሉ በGPS ሪፖርቱ በቀረበው መረጃ መሰረት ወቅታዊ የማስተካከያ እርምጃ ስለመወሰዱ ይከታተላል፡፡

ክፍል ሰባት

7. መመሪያውን ስለማሻሻል

- ይህ መመርያ እንደአስፈላጊነቱ ሊሻሻል ይችላል፡፡
- ይህ መመሪያ በኤጀንሲዉ የስራ አመራር ቦርድ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አባሪ ቅጾች