



إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية توجيهات للمكاتب الميدانية

إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية توجيهات للمكاتب الميدانية



شعبة خدمات المشتريات
صندوق الأمم المتحدة للسكان

جدول المحتويات

4	قائمة الجداول
5	قائمة الاختصارات
6	ملخص إداري
7	مقدمة
8	1.1 ولاية صندوق الأمم المتحدة للسكان واستجابته في حالات الكوارث الإنسانية
8	1.2 الغرض من توجيهات إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للمكاتب الميدانية
9	1.3 3 مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات
11	2. القسم رقم 2. التخطيط والتنسيق في حالات الطوارئ
12	2.1 نظام معلومات إدارة اللوجستيات (LMIS)
13	2.2 المتطلبات من العاملين ومسؤولياتهم (جهة التنسيق الإنسانية)
13	2.3 التقدير الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية: الإعداد والتنبيؤ
17	3. القسم رقم 3. عملية تمويل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وطلبها
18	3.1 صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان وإجراءات تقديم الطلبات
18	3.2 العمل مع شعبة خدمة المشتريات لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
21	4. القسم رقم 4. التخليص الجمركي واستلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
22	4.1 مسؤولية إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
22	4.2 الممارسات الجيدة في التخليص الجمركي
24	4.3 التفتيش على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية واستلامها
27	5. القسم رقم 5. التخزين المسبق لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
28	5.1 تحديد الحيز المطلوب بالمستودعات
30	5.2 ظروف تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
31	5.3 اختيار مستودع تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
32	5.4 الممارسات الجيدة في المستودعات
35	6. القسم رقم 6. توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ورصدها
36	6.1 صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
36	6.2 نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
38	6.3 توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
41	7. القسم رقم 7. إدارة المخزون
42	7.1 الرقابة على المخزون وإعداد التقارير
43	7.2 الإحصاء الفعلي للرصيد
44	7.3 الرصد والتقييم (M&E)
46	المراجع

- 48..... ملحق I. نموذج التقييم الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية
- 52..... ملحق II. تقرير الاستلام والتفتيش (RIR)
- 53..... ملحق III. إشعار استلام البضائع (GRN)
- 54..... ملحق IV. بطاقة الموازنة/المخزون
- 55..... ملحق V. بطاقة التحكم في المخزون
- 56..... ملحق VI. إشعار إصدار بضائع (GIN)
- 57..... ملحق VII. نموذج التصرف
- 58..... ملحق VIII. نموذج تسوية المخزون
- 59..... ملحق IX. بيان الشحنة

قائمة الجداول

- الجدول رقم 1 - الافتراضات المستخدمة في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.....15
- الجدول رقم 2 - حساب الحيز المطلوب بالمستودع لعدد افتراضي من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية..... 29
- الجدول رقم 3 - شروط تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية..... 30
- الجدول رقم 4 - وزن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية..... 37

قائمة الاختصارات

الصحة الإيجابية في حالات الطوارئ	ERH
خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية أولاً	FEFO
إشعار إصدار بضائع	GIN
إشعار استلام البضائع	GRN
الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بالصحة الإيجابية أثناء الأزمات	IAWG
المؤتمر الدولي للسكان والتنمية	ICPD
الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر	IFRC
المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	IPSAS
المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	ISO
نظام معلومات إدارة اللوجستيات	LMIS
مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية	MISP
الرصد والتقييم	M&E
حكومية	NGO
فرع الاستجابة الإنسانية	HRB
شعبة خدمات المشتريات	PSB
الصحة الإيجابية	RH
تقرير الاستلام والتفتيش	RIR
الراجنة البلازمية السريعة	RPR
نقاط تقديم الخدمات	SDPs
فريق الأمم المتحدة القطري	UNCT
صندوق الأمم المتحدة للسكان	UNFPA
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	UNHCR
منظمة الصحة العالمية	WHO

ملاحظات تتعلق بالمصطلحات

المكتب القطري
لصندوق الأمم
المتحدة
للسكان
مكتب لصندوق الأمم المتحدة للسكان في بلد يتبع برنامج صندوق الأمم المتحدة للسكان.

المكاتب
الميدانية
مصطلح عام يشير إلى المكاتب المتلقية لمجموعات الصحة الإيجابية للطوارئ (ERH) في البلدان
التابعة للبرنامج مثل المكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان وغيره من وكالات الأمم المتحدة
والمنظمات غير الحكومية.

ملخص إداري

تسدي هذه التوجيهات النصح في مجال إدارة الإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى السكان المتأثرين بحالات الطوارئ، وتتضمن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الأدوية، والأدوات المعدّة للاستخدام مرة واحدة، والمعدات، وهي مصمّمة للاستخدام مع بداية جهود الاستجابة الإنسانية لحالات الطوارئ. وطبقاً لمعايير المنظمات الدولية والممارسات السليمة المستقاة ميدانيًا، فهي تضع إطاراً لسلسلة من الإجراءات حول الأسلوب الذي يجب أن تدار به هذه المستلزمات الإنسانية في كل مرحلة من مراحل السلسلة اللوجستية.

الجمهور المعني بتلك التوجيهات هم موظفو مكاتب الأمم المتحدة القطرية وأصحاب المصلحة المنخرطين في عمليات التنبؤ والاستلام والتوزيع المتعلقة بإدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

تنقسم هذه الوثيقة إلى سبعة أقسام:

القسم الأول: مقدمة - يعطي مقدمة عامة حول دور مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ومحتوياتها.

القسم الثاني: التخطيط والتنسيق في حالات الطوارئ - يضع إطاراً للدور الرئيسي الذي يلعبه نظام معلومات الإدارة اللوجيستية في تيسير جمع البيانات لدعم القرارات الهامة مثل تقييم الاحتياجات من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وتحديد كمّياتها. كما يحدد المتطلبات من العاملين والمسؤوليات المتعلقة بجهات التنسيق الرئيسية في سلسلة الإمداد اللوجيستية بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

القسم الثالث: عملية تمويل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وطلبها - يصف إجراءات تمويل شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية عن طريق صندوق الأمم المتحدة للسكان والعمل مع شعبة خدمات المشتريات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان.

القسم الرابع: التخليص الجمركي واستلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية - يحدد المسؤوليات المتعلقة بإدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، والممارسات السليمة المتعلقة بعمليات التخليص الجمركي والتوجيهات الخاصة بالتفتيش على المجموعات واستلامها..

القسم الخامس: التخزين المسبق لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية - يقدم التوجيهات والممارسات السليمة التي تتعلق ببناء مخزون المجموعات وتحديد ظروف تخزينها ومتطلباتها حتى تظل في ظروف مناسبة وتوزع بسرعة وفعالية.

القسم السادس: توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ورصدها - يفضّل الإجراءات التي يجب أن يتبناها القائمون بالتنسيق عند تنظيم عمليات التوزيع بما في ذلك عمليات النقل.

القسم السابع: إدارة المخزون - يقدم إطاراً لنظام مراقبة المخازن وإجراءات إعداد التقارير التي يجب اتباعها لضمان التحكم الدقيق في المخزون، وآليات الرصد والتقييم التي تيسر التحقق لضمان وصول مستلزمات الصحة الإيجابية للأشخاص المناسبين وفي الوقت المناسب.

الأساليب والإجراءات العامة التي تفصلها الوثيقة أدناه، بمجرد تكييفها حيثما يكون ذلك مناسباً، ستكون ذات قيمة للأفراد العاملين في المكتب القطري والمكتب الميداني لصندوق الأمم المتحدة للسكان المعنيين بعمليات إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية والإمداد بها في حالات الطوارئ.

مقدمة

القسم رقم 1.



1.1 ولاية صندوق الأمم المتحدة للسكان واستجابته في حالات الكوارث الإنسانية

الإيجابية أحد مكونات مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية (MISP)، وهي فكرة صممت لتقليل الوفيات والاعتلال المتعلقين بقضايا الصحة الإيجابية أثناء الأزمات. وبخاصة بين النساء والفتيات في سن الإنجاب.

وللمساعدة على التخطيط السليم لتوفير خدمات الصحة الإيجابية في حالات الطوارئ (بما في ذلك توفير مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية)، فإن استراتيجيات الاستجابة الإنسانية 2011-2013 وإجراءات التشغيل المعيارية في البيانات الإنسانية الصادرة عن صندوق الأمم المتحدة للسكان تحددان إطاراً للإجراءات والعمليات الواجب على المكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان تطبيقها. وصممت هذه التوجيهات لتيسير الاستجابة السريعة لمواجهة احتياجات الصحة الإيجابية بالنسبة للسكان المتأثرين بحالات الطوارئ.

يوصي برنامج عمل المؤتمر الدولي للسكان والتنمية (ICPD) بمجموعة من الغايات التنموية والسكانية الهامة للمجتمع الدولي. تتضمن أهدافاً نوعية وكمية تدعم هذه الغايات وتمثل لها أهمية بالغة في ذات الوقت. ومن بين هذه الأهداف والغايات التمكين الشامل من حصول الجميع على خدمات الصحة الإيجابية، بما في ذلك تنظيم الأسرة والصحة الجنسية. وهو ما يمثل أحد أهم ولايات صندوق الأمم المتحدة للسكان.

ولتطبيق هذه الولاية في حالات الطوارئ، تم تطوير مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات للاستخدام في حالات الطوارئ (Kits RH) بدعم من صندوق الأمم المتحدة للسكان ومنظمة الصحة العالمية ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. وتمثل مجموعات مستلزمات الصحة

2.1 الغرض من توجيهات إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للمكاتب الميدانية

شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وتخزينها المسبق وتوزيعها ورصدها وإعداد التقارير عن استخدامها.

كما تدعم هذه التوجيهات شروط صندوق الأمم المتحدة للسكان من حيث المساءلة عن المخزون وذلك طبقاً للمعايير الحاسبية الدولية للمقطاع العام (IPSAS) القسم 12 - المخزونات (سياسة المخزون لصندوق الأمم المتحدة للسكان).

الجمهور المستهدف من هذه التوجيهات هم العاملون فيما يتعلق بتقدير الحاجة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وطلبها واستلامها وتوزيعها، من المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان، وغيره من وكالات الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية. وتتضمن "المكاتب الميدانية" المشار إليها في هذه الوثيقة المكاتب القطرية والمكاتب الفرعية في جميع المنظمات السابق ذكرها ما لم يذكر خلاف ذلك.

تسدي هذه التوجيهات النصح بخصوص العمليات اللوجستية المتعلقة بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ويجب أن يتخذها جميع العاملين في إدارة هذه الفئة من المستلزمات الإنسانية كمرجع. وهي تفصل سلسلة من الإجراءات للتعامل السليم مع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في كل مرحلة من مراحل السلسلة اللوجيستية. ويستمد بعض هذه الإجراءات من معايير المنظمات الدولية العاملة في مجال الاستجابة للكوارث، في حين يُبنى البعض الآخر منها على خبرة الموظفين العاملين في المجال. وفي حين لا توجد مجموعة موحدة من التوجيهات القابلة للتطبيق بصورة شاملة، فإن الأساليب والإجراءات المقترحة سوف تكون ذات قيمة في معظم الظروف المتعلقة بالعمل في حالات الطوارئ.

وتهدف هذه التوجيهات لإرشاد المكاتب الميدانية في ما يخص:

- التطبيق الصحيح لأهداف مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية (MISP) فيما يتعلق بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ميدانياً؛
- فهم وإعداد واختبار العمليات التي قد يلجأ إليها في حالات الطوارئ، أو بعبارة أخرى - إجراء تدريبات محاكاة استعداداً لسيناريو الطوارئ الأكثر احتمالاً؛

1.3 مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية (KITS RH) المشتركة بين الوكالات

الفئة 2: الرعاية الصحية الأولية ومستوى مستشفى الإحالة: 30 ألف شخص/3 أشهر

تحتوي الفئة الثانية على خمس مجموعات (المجموعات 6 و7 و8 و9 و10)، وتحتوي على معدات للاستخدام مرة واحدة ومعدات يعاد استخدامها. والمجموعات مخصصة لاستخدام مقدمي الرعاية الصحية المدربين على عمل القابلات متضمنًا مهارات مختارة لإنقاذ الحياة وذلك على مستوى المركز الطبي أو المستشفى.

المجموعة 6 مقسمة إلى الجزء أ والجزء ب. ويمكن طلب كل منهما بصورة منفصلة.

وتتضمن المجموعات ضمن الفئة الثانية ما يلي:

- المجموعة 6أ: المساعدة في الولادة السريرية، الجزء أ: المعدات القابلة لإعادة الاستخدام
- المجموعة 6ب: المساعدة في الولادة السريرية، الجزء ب: المعدات المخصصة للاستخدام مرة واحدة
- المجموعة 7: اللوالب الرحمية
- المجموعة 8: إدارة الإجهاض التلقائي ومضاعفات الإجهاض
- المجموعة 9: خياطة تمزق عنق الرحم والمهبل والفحص المهبلي
- المجموعة 10: التوليد بشفط الجنين

الفئة 3: مستوى مستشفى الإحالة: 150 ألف شخص/3 أشهر

في الأوضاع الإنسانية، ينبغي على النساء الحوامل واللاتي في انتظار الوضع من يعانين من مضاعفات خطيرة تلقي رعاية طوارئ شاملة في مجال التوليد والتي قد تتطلب الإخلاء الطبي من المركز الصحي أو مستشفى المنطقة إلى أقرب مستشفى إحالة لإجراء عمليات نقل الدم الآمنة وأو جراحات البطن الطارئة، بما في ذلك الولادة القيصرية. وسوف تتطلب معظم المستشفيات في حالات الطوارئ دعمًا في إتاحة المعدات والمستلزمات التي تمكنها من توفير الخدمات الأساسية عالية الجودة الناشئة عن عبء الحالات الإضافية الذي يسببه النازحون.

تتكون الفئة الثالثة من المجموعتين 11 و12 وللتين تحتويان على مستلزمات تستخدم مرة واحدة وأخرى قابلة لإعادة الاستخدام لتوفير الرعاية الشاملة في حالات الطوارئ سواء في التوليد أو للأطفال حديثي الولادة، وعلى مستوى الإحالة (جراحات التوليد). ويقدر عدد الأشخاص الذين يخدمهم مستشفى على هذا المستوى بنحو 150 ألف شخص.

تتضمن مكونات تقديم الخدمة لمجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية (MISP) ما يلي: الرعاية السريرية للناجيات من الاغتصاب، وإجراءات الحد من انتقال العدوى المنقولة جنسيًا/ فيروس نقص المناعة البشرية، والعناية بحالات الولادة العادية والمتعسرة بما في ذلك تنظيم الأسرة. وقد وضع الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعنى بالصحة الإيجابية أثناء الأزمات (IAWG) مجموعات تعرف باسم مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وهي تتضمن الأدوية والمستلزمات الطبية، والمعدات التي تهدف إلى تيسير تطبيق حالات التدخل في الصحة الإيجابية لإنقاذ الحياة.

صُممت مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لتستخدم عند بدء الاستجابة الإنسانية، وهي تحتوي على ما يكفي من المستلزمات لمدة ثلاثة أشهر لأعداد متفاوتة من السكان. وتوفر محتويات المجموعات المختلفة الرعاية الطبية لجهات معينة تُعنى بالرعاية الصحية أو الوقاية من الأمراض. وذلك طبقًا لتغطية السكانية في إطار الرعاية الصحية المحدد الذي صممت له المجموعة. وهناك 13 نوعًا من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية مقسمة إلى ثلاث فئات. وتنقسم بعض هذه الأنواع تقسيمات فرعية أخرى إلى النوع أ والنوع ب. تستهدف كل فئة مستوى مختلف من مستويات تقديم الخدمات الصحية.

الفئة 1: مستوى الرعاية الصحية المجتمعية والأولية: 10 آلاف شخص/3 أشهر

تحتوي الفئة 1 على ست مجموعات (المجموعة 0 و1 و2 و3 و4 و5). هذه العناصر التي تتضمنها تلك المجموعات مخصصة للاستخدام من قبل مقدمي الخدمات القائمين على الرعاية الصحية الإيجابية في مستويات الرعاية الصحية المجتمعية والأولية عبر التدخلات المجتمعية. وتتألف هذه المجموعات أساسًا من الأدوية وغيرها من المعدات المصممة للاستخدام مرة واحدة.

تنقسم المجموعتان 1 و2 إلى مجموعتين فرعيتين أ وب. ويمكن طلب كل منهما بصورة منفصلة.

تتضمن المجموعات ضمن الفئة الأولى ما يلي:

- المجموعة 0: اللوازم الإدارية/لوازم التدريب
- المجموعة 1أ: الأوقية الذكرية
- المجموعة 1ب: الأوقية الأنثوية
- المجموعة 2أ: الولادة النظيفة متضمنة عبوات فردية منفصلة
- المجموعة 2ب: الولادة النظيفة للقابلات
- المجموعة 3: علاج ما بعد الاغتصاب
- المجموعة 4: وسائل منع الحمل عن طريق الفم والحقن
- المجموعة 5: علاج العدوى المنقولة جنسيًا

تحتوي المجموعة 11 على جزئين، أ وب، وهما متكاملان ولكن يمكن طلب كل منهما بصورة منفصلة.

تتضمن المجموعات ضمن الفئة الثالثة ما يلي:

- المجموعة 11أ: مجموعة مستوى الإحالة للصحة الإيجابية - المعدات القابلة لإعادة الاستخدام
- المجموعة 11ب: مجموعة مستوى الإحالة للصحة الإيجابية - الأدوية والمعدات التي تستخدم لمرة واحدة
- المجموعة 12: نقل الدم

يمكن الحصول على معلومات تفصيلية عن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من دليل مجموعة مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات للاستخدام في الأزمات الإصدار الخامس (دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية) وتدير شعبة خدمات المشتريات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان عمليتي الإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وشرائها..

التخطيط والتنسيق
في حالات الطوارئ

القسم رقم 2.



2.1 نظام معلومات إدارة اللوجستيات (LMIS)

ضمن أن بيانات نظام معلومات إدارة اللوجستيات الخاصة بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية تغطي سجلات المخزون والتعاملات والاستهلاك، وتتناول الأقسام والملاحق التالية معلومات عن الصيغة الصحيحة وهيكل البيانات الواجب جمعها.

تحليل البيانات واستخدامها لاتخاذ القرارات بشأن:

- السياسات وإدارة البرامج، ويصبح ذلك أمرًا هامًا بوجه خاص حين يطول الموقف الطارئ على سبيل المثال، أو يتحول إلى حالة مزمنة وينحصر السكان في مواقع إعادة التوطين وتنشأ تبعًا لذلك الحاجة الملحة للإمداد المستمر بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. وفي هذه الحالة تصبح سجلات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أمرًا جوهريًا لضمان توافر الميزانية المناسبة والموارد للإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية عبر دورة البرنامج.

- التنبؤ بالطلب على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية والمستوى الذي سيتم تسجيلها فيه، وسوف تساهم القرارات المنطقية المتخذة على أساس بيانات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بصورة بارزة في المساعدة على تجنب نفاذ المخزون ودعم الانخراط في حشد التمويل والسماح بالاتصال المسبق بشعبة خدمات المشترية.

- ضمان المساءلة، فالاستخدام الكفء والفعال لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتراة بموارد مالية عامة أو التي توفرها الجهات المانحة يعد أمرًا أساسيًا لضمان مصداقية المنظمة.

- الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS)، فبالنسبة للمنظمات التي تطبق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، لا يرصد نظام معلومات إدارة اللوجستيات المخزون الذي تتحكم فيه المنظمة فحسب (والذي يعد مخزونًا طبقًا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام). بل يرصد كذلك المخزون المخصص والموجود في حوزة المنظمة ولكنه ليس تحت تصرفها. لذلك يمكن أن يوفر نظام معلومات إدارة اللوجستيات منظورًا أكثر شمولًا للمخزون المتاح لعمليات وضع البرامج.

b) نظام معلومات إدارة اللوجستيات هو نظام السجلات والتقارير الذي يجب أن يستخدمه المكتب الميداني لجمع البيانات اللوجستية الجمعية عبر جميع مستويات النظام، وتنظيمها وعرضها.

c) تعتبر المعلومات الدقيقة هي المحرك الذي يقود كفاءة وفعالية الدورة اللوجيستية الإنسانية بأسرها، ويعد جمع البيانات وتحليلها بفاعلية حجر الزاوية في اتخاذ القرار بفاعلية على مستوى المكتب الميداني، وكلما كانت المعلومات التي يمتلكها المكتب الميداني أفضل، كلما كان القرار المتخذ أفضل.

ومن وجهة النظر اللوجيستية، هناك ثلاثة أشياء فقط يمكن أن تحدث لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بمجرد استلامها: التخزين، أو النقل (أثناء العبور) أو الاستهلاك (الاستخدام)، ونظرًا للحاجة إلى رصد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في جميع مراحل السلسلة اللوجيستية، فهناك ثلاثة سجلات لوجيستية مطلوبة لتتبع المنتج، ولكل نوع من أنواع هذه السجلات شكل واستخدام معين:

- سجلات المخزون، والتي تحتوي على معلومات حول عدد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الموجودة في المخزن.
- سجلات التعاملات، والتي تحتوي على معلومات حول مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية قيد النقل.
- سجلات الاستهلاك، والتي تحتوي على معلومات حول استهلاك أو استخدام عناصر مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

وينبغي على جميع من يتلقون مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على جميع المستويات ومن جميع المنظمات الاحتفاظ بجميع السجلات اللوجيستية ليتسنى لهم اتخاذ قرارات مبنية على معلومات موثوقة. وفي حالات الاستجابة للطوارئ، ينصح بشدة بجمع مثل هذه المعلومات من جميع المتلقين وجمعها لاتخاذ قرارات مشتركة، وعادة ما يحدث ذلك عن طريق فريق فريق الأمم المتحدة القطري (UNCT)، والذي يجمع عادة متطلبات الجهات المنفصلة (مثل الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية وغير الحكومية)، ويوزع الموارد بينها.

ويجب أن يضمن المكتب الميداني إنشاء نظام معلومات إدارة اللوجستيات لجمع مخزون مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وإعداد التقارير عنه، وبيانات التوزيع والاستهلاك، وأن يكون موظفوه المسؤولون عن الإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية قادرين على:

- a) العمل بالتعاون مع الشركاء والمسؤولين الميدانيين لتجميع مختلف البيانات المطلوبة عبر قنوات توزيع مجموعات المستلزمات واستهلاكها.

2.2 المتطلبات من العاملين ومسؤولياتهم (جهة التنسيق الإنسانية)

بالنظر إلى احتياجات حالة الطوارئ الإنسانية ونطاقها، يجب أن يقوم المكتب الميداني بما يلي:

- i. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.
 - ii. مساعدة الشركاء في العثور على موظفين أكفاء لتطبيق أهداف مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية للصحة الإيجابية في حالات الطوارئ.
 - iii. تحديد جميع جهات التنسيق مع المنظمات التي طلبت مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وعمل قائمة بها للتوزيع النهائي والمتابعة فيما يخص الاستخدام. جمع بيانات سبل الاتصال بجهات التنسيق، والتي تشمل أرقام الهواتف، والعنوانين الفعلية والبريدية وعناوين البريد الإلكتروني وما إلى ذلك.
 - iv. تحديد أي احتياجات وفجوات في بناء القدرات على الفور وإدراج خطط التدريب في طلب التمويل للطوارئ؛ وحيثما أمكن، يجب الجمع بين أي إجراء للتدريب واللوجيستيات مع التدريب السريري على مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية وذلك لتيسير فهم النواحي الخاصة بكل من الإدارة اللوجيستية للمجموعات واستخدامها.
 - v. المساعدة في التعرف على خطوط الإبلاغ بدءاً من مستوى تقديم الخدمة فصاعداً.
- a) تعيين شخص مخصص للعمل كجهة تنسيق لتولي المسؤولية المباشرة لعمليات شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وتنسيقها وتوزيعها وتقييمها في حالات الطوارئ، والتعاون عن كثب مع الزملاء الآخرين في المكتب، ويمكن تضمين هذه الوظيفة ضمن بنود تقييم أداء القائم بدور جهة التنسيق (PAD) لضمان المساءلة حتى إذا لم يكن القائم بعمل جهة التنسيق معيّنًا في وظيفة أخصائي لوجيستي..
 - b) التقييم الفوري لما إذا كانت هناك حاجة لتعيين مستشار لوجيستي ميداني ووضع هذا المطلب كجزء من اقتراح التمويل الأصلي.
 - c) دعم وتيسير تعيين منسق الصحة الإيجابية (جهة التنسيق) ضمن الجماعة الصحية أو مجموعة عمل الصحة الإيجابية وضمان التواصل والتنسيق مع منسق الصحة الإيجابية في جميع النواحي المتعلقة بشراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وإدارتها لوجيستيًا و استهلاكها.
 - d) توفير الدعم لمنسق الصحة الإيجابية. وتمثل وظيفة منسق الصحة الإيجابية، طبقًا للتوجيهات المتعلقة بمجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية (MISP)، في ضمان تقديم الدعم التشغيلي والفني للشركاء في مجال الصحة وتقديم مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية في جميع المواقع المتأثرة بحالة الطوارئ بأسلوب مناسب وحيثما التوقيت.

2.3 التقدير الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية: الإعداد والتنبيؤ

- التعرف على الاحتياجات والفجوات التمويلية لشراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية؛
- الاستفادة من مصادر الالتزامات التمويلية، وكمياتها وتوقيتاتها لتعظيم استخدام الموارد المتاحة وحشد الدعم للحصول على موارد أخرى عند الحاجة إليها.
- وضع خطة إمداد لتنسيق المشتريات وجدول تسليم الشحنات لضمان الإمداد المستمر بلوازم الصحة الإيجابية.
- التقدير الكمي هو أحد الأنشطة الحرجة التي يقوم بها نظام معلومات إدارة اللوجيستيات. فهو يربط بين المعلومات المتعلقة بالخدمات ومجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من مستوى المرفق وحتى مستوى سياسات وخطط البرامج على المستوى القومي حتى يقدر كميات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المطلوبة لبرنامج طوارئ وتكلفتها. والتقدير الكمي أمر مهم لاتخاذ القرارات بشأن اختيار مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وتمويلها وشراؤها وتسليمها. وتساعد نتائج عملية التقدير الكمي مديري البرامج في المكاتب الميدانية على ما يلي:

جهود الإغاثة، ولكن، يجب على المكتب الميداني، في حالات الطوارئ المرتبطة بالصرعات، حيث تكون شرعية الحكومات مختلف عليها، أن يعمل من خلال منظمات ومجموعات المجتمع المدني بصورة أساسية.

f) تقوية الشراكات مع الإدارة اللوجيستية - المخازن، والنقل والتوزيع، ففي غياب المرافق الحكومية، يجب أن يحشد المكتب الميداني الموارد اللوجيستية مع وكالات الأمم المتحدة المحلية أو المنظمات غير الحكومية أو المنظمات المحلية التي لها ميزة نسبية مثل برنامج الأغذية العالمي، وتعاونية المساعدة والإغاثة في كل مكان (منظمة كير الدولية) وغيرها؛

g) اقتراح تدخل برنامجي طويل الأمد، في حالة توقع فريق الأمم المتحدة القطري UNCT لاحتمال أن يتحول الموقف الطارئ إلى موقف مزمن، وأن يتسبب في إنشاء مخيمات لاجئين طويلة الأمد، وفي مثل هذا السيناريو، يجب تضمين التكاليف المتوقعة للإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على المدى الطويل ضمن التخطيط البرنامجي المعتاد لتلك الدولة (وثيقة البرنامج القطري CPD، وخطة عمل البرامج القطرية CPAP، وخطط العمل السنوية AWP).

ويتم حساب متطلبات الإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أثناء عملية التنبؤ، استناداً إلى المعلومات التي تجمع أثناء فترة الاستعداد في بداية الأزمة ومع النزوح الجماعي.

تبنى محتويات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على الافتراضات المستمدة من البيانات الوبائية، والتوزيعات السكانية، وأنماط الأمراض والخبرات المكتسبة من استخدامها في حالات الطوارئ؛

ولتحديد كميات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي يجب طلبها، راجع الجدول أدناه، وهو مستمد من دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات.

يجب أن تتسق عملية التقدير الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية مع توجيهات مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية وأن تُبنى على أساس أرقام تعداد السكان الحقيقية أو المقدرة في مناطق الجذب المتأثرة، و للإعداد للتقدير الكمي، يجب على المكاتب الميدانية القيام بالآتي:

a) التأكد من تعداد السكان لكل منطقة متأثرة قبل إجراء التقدير الكمي للاحتياجات من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، ويمكن الحصول على بيانات السكان من العديد من المصادر التي يمكن التحقق منها، والتي تشمل وكالات الأمم المتحدة، والحكومة، واللجنة الدولية للصليب الأحمر، والمنظمات غير الحكومية.

b) الانتهاء من التقدير المبدئي لخدمات الصحة الإيجابية وفقاً لتوجيهات مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية عبر مسح سريع وشامل لجمع المعلومات التي تتضمن:

- تعداد السكان لكل منطقة استجماع، وعدد المرافق الصحية، ومقدمي الخدمات ونوع خدمات الصحة الإيجابية المقدمة والفجوات في الخدمات؛

- أنواع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وكمياتها سواء المخزنة مسبقاً أو الجاري نقلها من أصحاب المصالح الآخرين.

c) تنسيق وتبادل المعلومات حول تكلفة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ومدى توافرها مع أصحاب المصالح الآخرين في مجال المساعدة الإنسانية الموجودين على الساحة والمنخرطين في تقديم خدمات الصحة الإيجابية في مناطق الطوارئ، والذين قد يرغبون في الشراء المباشر.

d) التنسيق والتخطيط داخل الجماعة الصحية أو مجموعة عمل الصحة الإيجابية بخصوص شراء وتوزيع واستخدام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لتجنب إهدار الموارد أو الازدواجية في جهود الإغاثة؛

e) ضمان انخراط الجهات الفاعلة الحكومية والمنظمات غير الحكومية في التخطيط وتبادل المعلومات بخصوص

الجدول رقم 1 - الافتراضات المستخدمة في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

المجموعات 11 و12	المجموعات 10-6	المجموعات 5-1	عدد السكان المستهدفين افتراضات البيانات السكانية
150 ألف	30 ألف	10 آلاف	عدد السكان المستهدف خدمتهم لكل مجموعة
		2000	عدد البالغين الذكور (20% من إجمالي السكان)
		2500	عدد النساء بين عمر 15-49 سنة (25% من إجمالي السكان)
6000	1200	400	معدل الولادات الأولي يبلغ 4% • عدد حالات الولادة المنتظرة في 12 شهر • عدد حالات الولادة المنتظرة في 3 أشهر • عدد السيدات الحوامل المنتظر في أي وقت
1500	300	100	
	900	300	
		50	عدد النساء بين عمر 15-49 سنة اللاتي تعرضن للعنف الجنسي (2% من إجمالي تعداد النساء)
		375	النساء بين عمر 15-49 اللاتي يستخدمن وسائل منع الحمل (15% من إجمالي تعداد النساء). من بينهن: • عدد مستخدمات وسائل منع الحمل عن طريق الفم (40% من إجمالي مستخدمات وسائل منع الحمل) • عدد مستخدمات وسائل منع الحمل بالحقن (55% من إجمالي مستخدمات وسائل منع الحمل) • عدد مستخدمات اللولاب (5% من إجمالي مستخدمات وسائل منع الحمل)
	60	210	
		20	
	60		عدد حالات الحمل التي تنتهي بالإجهاض التلقائي أو الإجهاض المتعمد غير الآمن (20% من إجمالي الولادات في فترة 3 أشهر).
	45		عدد السيدات اللاتي يعانين من تمزق مهبلي أثناء الولادة (15% من إجمالي الولادات في فترة 3 أشهر).
75			عدد حالات الولادة التي تستلزم إجراء جراحة قيصرية (5% من إجمالي الولادات في فترة 3 أشهر).

وللإعداد والتنسيق بصورة أفضل، ينصح بشدة بجمع كل الطلبات التي ترد من جميع الشركاء العاملين في المجال. بما في ذلك المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان، ووكالات الأمم المتحدة الأخرى، والحكومة والمنظمات غير الحكومية وما إلى ذلك، وجميعها وإدخالها باستخدام نموذج التقدير الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية (انظر الملحق رقم 1).

حين يقل تعداد السكان المتأثرين عن العدد الذي تغطيه مجموعة واحدة بالنسبة لمنطقة استجماع معينة، ينبغي على المكاتب القطرية حساب وملاحظة المدة الزمنية التي سوف تنفذ فيها المجموعة.

ومن المهم توفير مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للمرافق التي يعمل بها مقدمو خدمة مدربين وأكفاء، ويوضح دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية معلومات حول نوع طاقم العمل المدرب ومستوى المرفق الصحي المخصصة له مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

عملية تمويل مجموعات
مستلزمات الصحة
الإيجابية وطلبها

القسم رقم 3.



3.1 صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان وإجراءات تقديم الطلبات

وقد وضع فرع الاستجابة الإنسانية (HRB) توجيهات للمكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان بخصوص كيفية وتوقيت استخدام صندوق الطوارئ (راجع إجراءات صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان (2011))

ويلبي شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بشروط الاستحقاق، مما يمكن المكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان من طلب تمويل الطوارئ والحصول عليه. وإذا دعت الحاجة لشراء مستلزمات أخرى من خلال صندوق الطوارئ، فيجب على المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان مراجعة إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للشراء في حالات الطوارئ.

أنشئ صندوق الطوارئ بموجب قرار مجلس إدارة صندوق الأمم المتحدة للسكان رقم 12/2000/FPA/DP لاستخدامه في البرامج الإنسانية سواء في حالات الطوارئ الحادة أو المزمنة حيث تظهر حاجات خطيرة وملحة للسكان والصحة الإيجابية.

وقد أنشئ صندوق الطوارئ كصندوق خاص داخل صندوق الأمم المتحدة للسكان وتشرف عليه قسم البرامج. وقد أنشئ الصندوق في البداية بميزانية قدرها 1 مليون دولار أمريكي ثم زيدت بعد ذلك إلى 3 مليون دولار أمريكي بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 40/2005.

3.2 العمل مع شعبية خدمة المشتريات لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

• معلومات حول مقدمي الخدمات الصحية، متضمنة أعداد كل من:

◀ الأطباء والقابلات المؤهلات؛

◀ الأطباء المؤهلين لإجراء جراحات التوليد؛

◀ عدد المولدين التقليديين؛

◀ المرضات والعاملين في مجال الصحة في المجتمع؛

◀ المرضات المدربات سواء ذوات الخبرة في مجال التوليد أو بدون.

b) كلما أمكن، يجب على المكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان، أن تعمل على جميع طلبات المجموعات من المكاتب الميدانية ووكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية والجهات المانحة والحكومة، كما يجب جميع المعلومات المذكورة أعلاه قبل التقدم بطلب الشراء إلى شعبية خدمة المشتريات.

c) يجب أن تضمن المكاتب القطرية لصندوق الأمم المتحدة للسكان القائمة على تسهيل عملية الشراء للوكالات الأخرى أن انتقال التمويل يتم بطريقة حسن التوقيت حتى يمكن لعملية الشراء من خلال شعبية خدمة المشتريات أن تستمر.

طبقاً للتوجيهات الصادرة بشأن مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية MISP، يتولى صندوق الأمم المتحدة للسكان مسؤولية جميع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات وتسليمها. ولذلك، يتحتم عليه أن يسهل عمليتي الشراء والتوزيع بسرعة وأن يضمن في الوقت نفسه جودة المنتجات التي يوردها لعملائه. ويتولى فريق الطوارئ التابع لشعبية خدمة المشتريات شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية والتنسيق بشأن تسليمها إلى البلدان المتأثرة. وليس لصندوق الأمم المتحدة للسكان أية سلطة تخول له تعديل محتويات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات.

وعند التخطيط لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، يجب أن تقوم المكاتب الميدانية بما يلي:

a) إعداد المعلومات التالية، والتي تعد أيضًا جزءًا من الملحق رقم 1:

• المكان الذي سوف تستخدم فيه المجموعات والمنظمة/الشخص الذي سوف ينظم توزيعها (خطة التوزيع)؛

• بيانات سبيل الاتصال، ومعلومات حول التسليم والتمويل. وبالإضافة إلى ذلك، سوف تساعد المعلومات حول التوزيع الجغرافي للسكان وتعدادهم، وعدد المراكز الصحية ومستشفيات الإحالة، والفترة المتوقعة للعملية الإنسانية على حساب كمية مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المطلوبة بدقة.

بمجرد الانتهاء من إجراءات الدفع يتوقع تسليم مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية خلال 3-7 أيام في حالات الطوارئ و10-12 أسبوع في الحالات غير الطارئة. سوف تدير شعبية خدمات المشتريات النقل الدولي للمجموعات. ويتضمن زمن التسليم الوقت اللازم للشحن.

يتم تحديث محتويات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وتكلفة الوحدة دوريًا. يُرجى الاتصال مباشرة بفريق الطوارئ بشعبية خدمة المشتريات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان لتسهيل عملية الشراء ولناقشة أية أسئلة تتعلق بالميزانية ولضمان صحة معلومات الاتصال والتسليم.

يعتمد النقل الداخلي داخل الدولة إلى جهة التسليم النهائية على ترتيبات الوكالة المقدمة للطلب الخاصة بالنقل المحلي والتخزين. يجب عمل ترتيبات مسبقة للآتي: استلام السلع بمجرد وصولها إلى ميناء الدخول للدولة؛ وضمان إعداد جميع النماذج ذات الصلة والإجراءات المطلوبة للتخليص الجمركي مسبقًا لتجنب أي تأخير غير مرغوب فيه عند استيراد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

بمجرد تحديد خدمات الصحة الإيجابية الأساسية، يجب أن يقوم منسق الصحة الإيجابية بالتنسيق داخل القطاع الصحي/المجموعة الصحية لتحليل الوضع الحالي، وتقييم احتياجات السكان وتكرار طلب المعدات التي تستخدم لمرة واحدة وغيرها من المعدات. باتباع إجراءات الشراء العادية، عند الحاجة إليها بدلاً من طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، والتي صممت أساسًا لحالات الطوارئ ولذا فهي أكثر تكلفة. وسوف يساعد ذلك على ضمان استدامة برنامج الصحة الإيجابية، وعلى تجنب النقص في بعض مكونات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وإهدار بعض مكونات المجموعة التي لا تستخدم بشكل كامل.

d) ملء نموذج طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:

• يجب أن يقوم العملاء الداخليون. بما في ذلك صندوق الأمم المتحدة للسكان، والمكاتب الإقليمية. وشعب المقر العام. والأفرع بملء "نموذج مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في حالات الطوارئ - العملاء الداخليون"

• يجب أن يقوم العملاء الخارجيون. بما في ذلك وكالات الأمم المتحدة الأخرى والحكومات والمنظمات غير الحكومية والجهات المانحة وغيرها بملء "نموذج مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في حالات الطوارئ - العملاء الخارجيون"

• يتوفر كلا النموذجين من خلال صفحة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بالموقع الإلكتروني لصندوق الأمم المتحدة للسكان. تكلفة المجموعات متضمنة في النموذج لأغراض تحديد الميزانية. ولكن لا تحدد تكلفة الشحن إلا بعد تقديم وكلاء الشحن عروض أسعارهم.

e) ملء خطة توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، والمتاحة على نفس الموقع الإلكتروني المذكور أعلاه.

f) إجراءات التصديق:
تراجع طلبات شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المقدمة من المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان والتي تمول من صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان ويعتمدها مستشار الصحة الإيجابية بفرع الاستجابة الإنسانية أو جهة التنسيق الإقليمية في مجال المساعدات الإنسانية للصحة الإيجابية، وذلك قبل تقديمها لشعبية خدمات المشتريات للشراء. ولكن تنصح المكاتب القطرية بتقديم نسخ من الطلبات إلى شعبية خدمات المشتريات حتى تتمكن من الاستعداد لها مقدمًا.

يجب إرسال نموذج طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى شعبية خدمات المشتريات مصحوبًا بخطة توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من شعبية خدمات المشتريات استخدم البيانات التالية:

البريد الإلكتروني: rhkits@unfpa.org

هاتف: +45 3546 7368 / 7000

فاكس: +45 3546 7018

UNFPA Procurement Services Branch
Midtermolen 3, 2100 Copenhagen, Denmark

التخليص الجمركي واستلام
مجموعات مستلزمات
الصحة الإيجابية

القسم رقم 4.



4.1 مسؤولية إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

إذا لم تنقل المجموعات إلى الوكالة المنفذة، فإن المسؤولية الإجمالية عن إدارتها تبقى مع المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان. ويمكن تفويض منسقي الصحة الإيجابية ومسؤولي الأعمال اللوجستية المستقلين وطواقم العمل الفني في مجال الصحة الإيجابية، ممن يعملون على أرض الواقع وعلى اتصال مباشر بمقدمي الخدمة للسكان المتأثرين، في القيام بالوظائف اليومية.

تقع المسؤولية الأولية عن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على الوكالة القائمة بالطلب، وهي المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان في معظم الحالات، وعند نقل المجموعات من الوكالة الأولية إلى الوكالة المنفذة، تنتقل المسؤولية الإجمالية عن إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى الوكالة المنفذة، بمجرد استلامها للمجموعات. وتتضمن هذه المسؤولية، على سبيل المثال لا الحصر، تخزين المجموعات ونقلها وتوزيعها بالإضافة إلى رصد العملية اللوجيستية وتقييم استخدام المجموعات.

4.2 الممارسات الجيدة في التخليص الجمركي

يجب أن يعد الشخص المنسق للأعمال اللوجيستية في المكتب الميداني قائمة تحقق لإجراءات التخليص الجمركي بعد التعرف على الشروط والإجراءات من الجهات التنظيمية الحكومية القائمة، ويجب تحديث هذه القائمة بانتظام طبقاً للحاجة.

يجب أن تتضمن خطط الطوارئ للمكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان، والتي توضع كجزء من تخطيط المكتب القطري للاستعداد لحالات الطوارئ، تعليمات تبين كيفية التعامل مع التخليص الجمركي في حالات الطوارئ، ويشمل ذلك:

- كيفية الحصول على إعفاء شامل من وزارة المالية بصفة استثنائية، وهو ما يسمح بالاستيراد المعفي من الجمارك لأي نوع وكمية من المستلزمات بما في ذلك مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية اللازمة لعمليات الإغاثة اللحظية.

- كيفية الحصول على إعفاء جزئي لقائمة من سلع معينة مختارة أثناء عملية التخطيط السنوي.

- كيفية تخليص كل شحنة من الجمارك بإعفاء مستقل في الحالات التي لا يوجد فيها إعفاء جزئي أو شامل.

- يقوم صندوق الأمم المتحدة للسكان، بمجرد الحصول على بروتوكول الإعفاء، بالتعاقد مع وكيل شحن لتولي عمليات الإفراج عن الشحنات من ميناء الدخول. وعادة ما تتضمن الوثائق المطلوبة للإفراج الجمركي ما يلي:

- بوليصة الشحن الأصلية (بالنسبة للشحن البحري) أو وثيقة الشحن (لشحن الجوي)؛

b) تتطلب مرحلة التخطيط لأنشطة صندوق الأمم المتحدة للسكان اللوجيستية إعدادًا دقيقًا، حيث يجب التنسيق مسبقًا بخصوص النواحي الحرجة كما يجب التوصل إلى اتفاقات مبدئية مع السلطات ذات الصلة.

a) أثناء عملية التخطيط، يكون من الضروري أن يحقق المكتب الميداني اتصالاً مع الجمارك وغيرها من السلطات الحكومية لتفهم إجراءات التخليص ومتطلباته، والتفاوض للحصول على شروط أفضل، إن أمكن، مثل الإعفاء الضريبي أو المعالجة ذات الأسبقية بالنسبة للمستلزمات الإنسانية. ويجب تأكيد أية اتفاقات كتابية، لتجنب الحاجة إلى إعادة التفاوض على تلك الشروط في حالة تغير مناصب كبار مسؤولي الضرائب.

وبالإضافة إلى ذلك، قد يقيد الوصول إلى الجمارك وغيرها من السلطات في حالات الطوارئ، نظرًا لحاولة العديد من المنظمات الأخرى والأفراد الآخرين الحصول على معاملة تفضيلية في التعامل مع سلع الإغاثة المستوردة الخاصة بهم، وقد وقعت بعض الدول على اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها الصادرة في 31 فبراير/شباط 1946، والتي تتضمن سلسلة من الإجراءات للإسراع بتدفق المستلزمات الإنسانية دخولاً وخروجاً.

وطبقاً لاتفاقية الأمم المتحدة، تُعفى جميع المواد المستوردة من جهات الأمم المتحدة لاستخدام برامجها أو مكاتبها من الرسوم الجمركية. وطبقاً للترتيبات القائمة، قد يتمتع صندوق الأمم المتحدة للسكان بإعفاء شامل على جميع الشحنات أو جزئي أو إعفاء على شحنات محددة. وقد لا تتمتع السلع المستوردة من قبل المنظمات غير الحكومية أو غيرها من الجهات بنفس الميزة. وفي المقابل، يتحتم على جميع البضائع المستوردة الخضوع لإجراءات التخليص الجمركي بغض النظر عن حالة المرسل إليه.

d)

يجب أن يقوم المكتب الميداني ببدء الترتيبات اللازمة المتعلقة باستلام البضائع والتخليص الجمركي. وذلك بمثل النماذج المطلوبة وتقديم وثائق الشحن ذات الصلة لطلب عملية الإغفاء وتسهيلها. ثم يطلب وكيل شحن البضائع/المكتب الميداني من السلطة المعنية، والتي عادة ما تكون وزارة الخارجية، التصديق على الخطاب وإرساله مباشرة إلى الجمارك، أو أن يحصل على تصديق وزارة المالية ثم يُسلم الخطاب إلى الجمارك. ولا تنتهي الإجراءات إلا بعد شحن/تفريغ البضائع وخروجها من الجمارك.

عادة ما تكون المجموعات قد حصلت على الإفراج الجمركي مسبقاً قبل وصولها إلى الميناء. ويمكن ترتيب الإفراج المسبق بإرسال نسخ، سواء بالفاكس أو إلكترونياً، من بواليص الشحن البحري أو فواتير الشحن الجوي وقوائم التعبئة إلى مسؤولي الجمارك المحليين قبل وصول الشحنات. وبعد ذلك أمراً بالغ الأهمية بالنسبة لعمليات الشراء التي تتضمن "عناصر خفض في مكان بارد" وذلك لتجنب فقدان مفعول العناصر المطلوبة. وهذا الإجراء فعال للغاية في الإسراع بتوزيع المجموعات.

يجب توخي الحذر بصفة خاصة عند استلام البضائع عبر دولة ثالثة. ففي هذه الحالة، يجب أن تقوم الدولة المستلمة بترتيبات مع شركائها في الدولة الثالثة بخصوص الإفراج الجمركي والنقل.

- h) • فاتورة (تبين قيمة السلع):
• قائمة التعبئة.
• وثيقة (وثائق) تبين منشأ الشحنات، وشهادة التحليل، ووسيلة النقل وتاريخ الوصول إلى البلاد.
- e) بالإضافة إلى ذلك، تحتوي معظم مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على أدوية أساسية لا بد من حصولها على تصريح مسبق من السلطات التنظيمية وسلطات ضبط الجودة في البلاد. ويجب أن تتعرف المكاتب الميدانية على الإجراءات الرسمية والمتطلبات اللازمة قبل التقدم بطلب شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى شعبة خدمات المشتريات. ويجب طلب نسخ من شهادات التحاليل وشهادة المنشأ والحصول عليها من شعبة خدمات المشتريات ميكراً بوقت يكفي لبدء عملية الحصول على التصريح المسبق.
- f) يجب أن يختار المكتب الميداني وكلاء شحن يتسمون بالمهنية والالتزام ومُلمّين بأحدث الإجراءات والأنظمة الجمركية التي تتبعها البلاد وحديثاتها.
- g) يجب أن يتحقق المكتب الميداني أو الشخص المسؤول عن التنسيق اللوجيستية من الترتيبات القائمة مع وكلاء الشحن والتخليص الجمركي الحكوميين أو التابعين لصندوق الأمم المتحدة للسكان. وذلك لضمان قدرة وكلاء الشحن على القيام بالترتيبات في ظل الظروف القائمة.
- j)

4.3 التفتيش على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية واستلامها

عند استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بغرض التخزين المسبق في أحد مخازن صندوق الأمم المتحدة للسكان المخصصة. يجب أن يضع المساعد اللوجيستي في المكتب القطري أو المسؤول عن إدارة المخزن المهام التالية في الاعتبار المهام التالية:

a) قبل استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:

- التأكد من وجود مكان يكفي للتخزين (تعرف على الحجم الكلي للبضائع المنتظرة ووزنها). انظر القسم التالي لمعرفة التفاصيل:

- تجهيز أماكن لاستخدامها في استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وتخزينها والحفاظ على نظافة هذه الأماكن.

- تنظيم عملية النقل. وفقاً للحجم التقديري للشحنة، من ميناء الدخول إلى المخزن؛

- اتخاذ ترتيبات مسبقة لتخزين العناصر التي تحفظ في مكان بارد. بالتعاون مع الحكومة أو غيرها من الشركاء. وتذكر أن أيام التطعيم القومية قد تؤثر على حيز التخزين بالنسبة لعناصر مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي تحفظ في مكان بارد.

b) عند وصول الشحنة إلى المخزن. أخرج مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بسرعة من حاويات الشحن وضعها في مكان التخزين. تأكد من الاتفاق مع وكلاء الشحن على استلام الحاويات لتجنب غرامات التأخير:

c) عند استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:

يجب أن يبذل موظفو المكتب القطري المسؤولون عن مشروع الصحة الإيجابية المحدد والمنسق الإنساني أو جهة التنسيق قصارى جهدهم للتعامل بأنفسهم داخل مخازن صندوق الأمم المتحدة للسكان المحددة. ويجب عليهم القيام بما يلي:

- استلام المجموعات ذاتها. بالاشتراك مع القوائم بالتنسيق اللوجيستي. حتى يمكن تقييم حالة المجموعات بعمق؛

- تفتيش الطرود بحثاً عن منتجات تالفة أو منتهية الصلاحية؛

- فصل الخزون التالف أو منتهي الصلاحية من باقي الخزون الصالح للاستخدام؛

- إحصاء عدد الوحدات/الصناديق لكل مجموعة يتم استلامها من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

يجب أن ينقل المكتب الميداني ملكية المجموعات إلى الشريك القائم بالتنفيذ في أسرع وقت ممكن بمجرد خروج مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من مستودعات الجمارك. ويجب أن يضمن المكتب الميداني ما يلي:

a) بمجرد الانتهاء من عملية الإفراج الجمركي والحصول على تصريح الإفراج الجمركي. يقوم المكتب الميداني مع وكيل شحن البضائع بالتفتيش على الشحنة بحثاً عن أي آثار مريئة للتلف أو الفقد عند نقطة التحميل وذلك في نفس يوم خروج الشحنة.

b) يجب أن يضمن المكتب الميداني نقل ملكية مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بسلاسة إلى الشريك القائم بالتنفيذ. مثل أحد الوزارات الحكومية أو أحد زعماء المجتمع.

c) يجب أن يضمن المكتب الميداني وجود ممثل مناسب للحكومة أو الشريك القائم بالتنفيذ أو أحد زعماء المجتمع للتوقيع باستلام البضائع كدليل رسمي على تسليم المكتب الميداني لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. وبذلك، تقع المسؤوليات الإدارية اللاحقة المتعلقة بالمجموعات على عاتق الشركاء. غير أن المكتب الميداني يحتاج لضمان قدرة الشريك على القيام بمسؤولياته الإدارية حيال مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية قبل عملية التسليم.

d) في حالة عدم القدرة على نقل ملكية البضائع إلى الشريك القائم بالتنفيذ. وقيام المكتب الميداني بإدارة العمليات اللوجيستية داخل البلاد. فمن المهم تتبع مسار المستلزمات والاحتفاظ بسجلات واضحة لتدقيق الحسابات. وسوف تناقش عمليات النقل والتتبع في الأقسام التالية.

في حالة عدم تسليم المستلزمات المنتظرة:

e) يُطلب من سلطات الميناء البحث في الميناء. وفي حالة ضياع عناصر من مجموعة مستلزمات الصحة الإيجابية أو عدم تفرغها من السفينة أو تلفها. فيجب إبلاغ وكلاء شركة الشحن (أو المورد) على الفور بموجب نموذج إشعار الوكيل بالفقد أو التلف. ويجب ملء تقرير الاستلام والتفتيش (RIR) على الفور (ملحق 2)، وإرساله إلى شعبة خدمة المشتريات لتقوم بالمتابعة مع الموردين/ وكلاء الشحن؛

f) في حالة التلف أو الفقد. اتبع من فضلك إجراءات طلب قيمة التأمين طبقاً لما هو منصوص عليه في توجيهات إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للشراء أو الاتصال بشعبة خدمات المشتريات للحصول على التعليمات.

d) نظّم غرفة تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية والأرفف فيها، وكُدّس صناديق/كراتين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية كما يلي:

• 10 سم على الأقل (4 بوصة) بعيداً عن الأرضية؛

• 30 سم على الأقل (1 قدم) بعيداً عن الحوائط والأكوام الأخرى؛

• بارتفاع لا يزيد عن 2.5 متر (8 أقدام) (كقاعدة عامة).

e) نظّم الكراتين بطريقة تجعل ملصقات التعرف، وتواريخ الانتهاء، وتواريخ التصنيع مرئية. إذا كان ذلك غير ممكن، اكتب اسم المنتج وتاريخ الانتهاء بوضوح على الجانب المرئي. ضع جميع الكراتين أو الصناديق الخاصة بنفس المجموعة معاً ليسهل تحريكها إذا كان التخزين يتم بصورة مؤقتة.

f) خزّن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية طبقاً لتوجيهات تخزينها. إذا كانت العناصر تتطلب مكاناً بارداً كما هو الحال بالنسبة للمجموعات 6 و8 و11 و12، بادر بتخزين العناصر التي تحفظ في مكان بارد في الغرفة الباردة.

g) نظّم مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في مكان التخزين بحيث يسهل تنفيذ إجراء خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية أولاً (FEFO).

بما في ذلك المجموعات التالفة، ومقارنة أعدادها بوثائق الشحن المناظرة:

• بالنسبة للمجموعات التالفة، سجّل ملحوظة على إشعار استلام البضائع واملأ نموذج تقرير الاستلام والتفتيش المذكور في القسم 4.3 وأبلغ شعبة خدمات المشتريات في أقرب فرصة. راجع الملحق 3 الذي يحتوي على نموذج إشعار استلام البضائع:

• املأ إشعار استلام البضائع لتسجيل كمية مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المستلمة حديثاً، متضمنة أي مجموعات تالفة.

• أرسل نسخة من إشعار استلام البضائع إلى المكتب القطري، وقدم إشعار استلام البضائع مصحوباً بوثائق الشراء المتعلقة به.

• املأ بطاقة الموازنة. يجب أن تحتوي كل بطاقة على معلومات حول دفعة واحدة من مجموعة معينة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. راجع الملحق 4 الذي يحتوي على نموذج لبطاقة الموازنة.

• جُمع المعلومات من جميع بطاقات الموازنة وسجّلها في بطاقة سجل المخزون. تمثل بطاقة التحكم في المخزون سجلاً لمراجعة المخزون يحتوي على معلومات متعلقة بجميع الدفعات لكل نوع من أنواع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. راجع الملحق 5 الذي يحتوي على نموذج لبطاقة التحكم في المخزون.

التخزين المسبق
لمجموعات مستلزمات
الصحة الإيجابية

القسم رقم 5.



تبيين الأقسام التالية المتطلبات الأساسية والإجراءات التي يجب على المكتب الميداني اتخاذها لضمان فاعلية وكفاءة التخزين المسبق لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

التخزين المسبق هو وضع المستلزمات على نحو استراتيجي في مخازن قريبة من المناطق المحتمل تعرضها للكوارث لتسهيل النشر السريع في حالة حدوث كارثة جديدة. ويعد ذلك جزءاً من التخطيط للأزمات الذي يتم في مرحلة الاستعداد للطوارئ، والتي تتيح للمكتب الميداني تقليل التكلفة والاستجابة السريعة عند نزول الكارثة.

5.1 تحديد الحيز المطلوب بالمستودعات

- e) اقسّم الحجم الإجمالي على 2.5 متر (8 أقدام) طبقاً للمعايير العامة للتكديس لتحصل على مساحة الأرضية المطلوبة لكل مجموعة.
- f) اضرب مساحة الأرضية في 2 لإعطاء مساحة للممرات، ومساحة التداول وغيرها من المتغيرات.
- g) احسب إجمالي المساحة المطلوبة لتخزين جميع المجموعات المطلوبة وتداولها.
- h) احسب الجذر التربيعي لإجمالي المساحة لتحصل على طول ضلع المساحة المربعة المطلوبة لتخزين المجموعات أو تعرّف على الأبعاد المناسبة لمساحة المستودع أو المبنى والتي تتوافق مع احتياجات التخزين.

قبل طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بغرض التخزين المسبق، يجب على المكتب الميداني تحديد متطلبات التخزين في المستودع طبقاً للمحددات المذكورة أدناه وكمية الحيز المؤمن المطلوبة.

يبين الجدول رقم 2 مثلاً افتراضياً يبين كيفية حساب الحيز المطلوب لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لضمان كفاية الحيز المتاح كماً وكيفاً. وينصح بتطبيق المكاتب الميدانية لمعادلة تحديد الحيز المطلوب بغض النظر عن كيفية الحصول على المستودع. مثل ما إذا كان يُدار بواسطة الشريك القائم بالتنفيذ، أو مشترك مع وكالات أخرى للأمم المتحدة، أو مؤجر، أو موكل إلى جهة خارجية.

تتمثل خطوات حساب وتحديد المتطلبات الفعلية لحيز المستودع بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية فيما يلي:

- a) بناءً على تقييم المتطلبات السابقة والحالية والمستقبلية، بالإضافة إلى التمويل المتاح، قم بتقدير أقصى عدد من كل نوع من أنواع وحدات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي تحتاج للتخزين في وقت واحد في المستودع المخصص من قبل المكتب الميداني.
- b) اضرب عدد وحدات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في عدد الصناديق في كل مجموعة لتحصل على إجمالي عدد الصناديق.
- c) احسب حجم كل من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية باستخدام المعلومات الميينة في دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.
- d) اضرب عدد المجموعات المطلوبة في حجم كل مجموعة لتحصل على الحجم الإجمالي لكل من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

الجدول رقم 2 - حساب الحيز المطلوب بالمستودع لعدد افتراضي من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية..

مجموعة 0	مجموعة 1A	مجموعة 1B	مجموعة 2A	مجموعة 2B	مجموعة 3	مجموعة 4	مجموعة 5	مجموعة 6A	مجموعة 6B	المجموعة 6ب (حفظ في مكان بارد)	مجموعة 7	مجموعة 8	المجموعة 8 (حفظ في مكان بارد)	مجموعة 9	مجموعة 10	مجموعة 11A	مجموعة 11B	المجموعة 11ب (حفظ في مكان بارد)	مجموعة 12	المجموعة 12 (حفظ في مكان بارد)
المساحة الأرضية المطلوبة للمجموعات + مساحة التداول (ضعف مساحة الأرضية المطلوبة) 2x(هـ)=(و)	المساحة الأرضية المطلوبة لتخزين المجموعات (حد ارتفاع التكديس: 2.5 متر) 2.5/(د)=(هـ)	الحجم الإجمالي للمجموعات المطلوبة (د)=(ج)X(أ)	حجم المجموعة (بالمتر المكعب) (ج)	إجمالي عدد الصناديق (ب)	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة	عدد المجموعات المطلوبة (أ)	عدد الصناديق لكل مجموعة
5.36	2.68	6.70	0.067	100	100	1	المجموعة 0													
46.40	23.20	58.00	0.290	800	200	4	المجموعة 1A													
10.56	5.28	13.20	0.066	200	200	1	المجموعة 1B													
75.84	37.92	94.80	0.316	1200	300	4	المجموعة 2A													
9.12	4.56	11.40	0.038	300	300	1	المجموعة 2B													
0.92	0.46	1.15	0.023	50	50	1	المجموعة 3													
6.88	3.44	8.60	0.086	100	100	1	المجموعة 4													
12.00	6.00	15.00	0.150	100	100	1	المجموعة 5													
37.76	18.88	47.20	0.236	400	200	2	المجموعة 6A													
41.60	20.80	52.00	0.325	640	160	4	المجموعة 6B													
1.28	0.64	1.60	0.010	160	160	1	المجموعة 6ب (حفظ في مكان بارد)													
6.88	3.44	8.60	0.086	100	100	1	المجموعة 7													
12.00	6.00	15.00	0.150	100	100	1	المجموعة 8													
1.92	0.96	2.40	0.024	100	100	1	المجموعة 8 (حفظ في مكان بارد)													
2.68	1.34	3.35	0.067	50	50	1	المجموعة 9													
2.40	1.20	3.00	0.030	100	100	1	المجموعة 10													
1.38	0.69	1.72	0.086	20	20	1	المجموعة 11A													
12.38	6.19	15.47	3.094	170	5	34	المجموعة 11B													
0.14	0.07	0.18	0.036	5	5	1	المجموعة 11ب (حفظ في مكان بارد)													
2.88	1.44	3.60	0.120	30	30	1	المجموعة 12													
3.74	1.87	4.68	0.156	30	30	1	المجموعة 12 (حفظ في مكان بارد)													

المساحة الإجمالية اللازمة لتخزين وإدارة المجموعات التي لا تحفظ في مكان بارد. (أ): 287.04 متر²
الطول المطلوب لمساحة مربعة للأصناف التي لا تحفظ في مكان بارد (ح): جذر(294.12) = 16.95 متر
المساحة الإجمالية اللازمة لتخزين وإدارة الأصناف التي تحفظ في مكان بارد (ط): 7.08 متر²

5.2 ظروف تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

مستلزمات الصحة الإيجابية. وهذه الشروط مبيّنة في الجدول رقم 3 أدناه. نقلاً عن دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

يجب أن يُلمح المكتب الميداني وشركاؤه في العمل المشترك بين الوكالات في مجال الصحة الإيجابية بأنسب ظروف التخزين والموصى بها لختلف الصناديق التي تتضمنها مجموعات

الجدول رقم 3 - شروط تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

الجموعة	شروط التخزين	مدى درجات الحرارة (م°)
الجموعة 0	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 1A	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 1B	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 2A	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 2B	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 3	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 4	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 5	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 6A	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 6B	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 6 حفظ في مكان بارد (صندوق واحد)	تخزن في غرفة باردة	2-8
الجموعة 7	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 8	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 8 حفظ في مكان بارد (صندوق واحد)	تخزن في غرفة باردة	2-8
الجموعة 9	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 10	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 11A	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 11B	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 11 حفظ في مكان بارد (صندوق واحد)	تخزن في غرفة باردة	2-8
الجموعة 12	درجة حرارة الغرفة	15-25
الجموعة 21 حفظ في مكان بارد (صندوق واحد)	تخزن في غرفة باردة	2-8

6ب و11ب كما يستخدم البنتازوسين قابل للحقن 30 ملغ/مل. 1 مل (6 أمبولة) مع العناصر المتضمنة في المجموعة 11ب. غير أن هذه العناصر ليست ضمن مكونات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية نظراً لأن هاتين المادتين خاضعتان للرقابة وتتطلبان رخصة استيراد من بلد الوجهة قبل الشحن. وعادة ما تتسبب هذه الرخصة في تأخير عملية التسليم. لذا يجب شراء هذه العناصر محلياً. ومن المهم أيضاً ضمان وجود هذه الأدوية على قائمة الأدوية الأساسية للدولة قبل طلب الشراء. وفي نقطة التسليم الأخيرة، يجب أن تخزن هذه الأدوية مع باقي عناصر المجموعة، كما يجب وضع قيود على تداولها.

ملاحظة:

• تحتوي المجموعات 6ب و 8 و11ب و12 على أدوية تستلزم ظروف تخزين خاصة. الأوكسيتوسين وكواشف إجراء اختبارات فصيلة الدم واختبارات فيروس نقص المناعة البشرية والتهاب الكبد والراجنة البلازمية السريعة (RPR) جميعها من المواد التي تحفظ في مكان بارد. ولذلك ينبغي المحافظة على سلسلة التبريد أثناء النقل والتخزين. ولهذا يتم تغليف هذه المنتجات وشحنها بشكل منفصل وذلك في صندوق تبريد ويوضع عليها ملصق "تخزن في مكان بارد".

• عادة ما يستخدم الديازيبام القابل للحقن. 2 مل. 5 ملغ/مل. (50 أمبولة) مع العناصر المتضمنة في المجموعتين

5.3 اختيار مستودع تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

التحصينات الموسع التابع لوزارة الصحة. وفي المواقع الصعبة. يمكن أيضاً تخزين العناصر التي تتطلب الحفظ في أماكن باردة في مبردات عادية عند درجات حرارة مناسبة.

التهوية: يجب أن يضمن موقع أماكن التخزين وتصميمها أقصى قدر ممكن من سريان الهواء لتجنب تركيز الأبخرة أو الغازات ولتجنب تكثف الرطوبة على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية والحوائط.

السقف: يجب أن يوجد سقف مائل ليسمح بتمرير المياه. ويجب أن يمتد السقف فوق النوافذ ليعطي حماية إضافية من الأمطار وضوء الشمس المباشر. استخدم المنصات الخشبية بصفة دائمة لرفع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية فوق الأرضية.

السطح: يوفر السطح المزدوج العزل الحراري ويضمن تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في درجات حرارة ملائمة.

الإضاءة: اختر مستودع التخزين الذي يسمح بدخول أكبر قدر ممكن من الضوء الطبيعي (ضوء الشمس) لتقليل الحاجة للإضاءة سواء بمصابيح الفلورسنت أو المصابيح العادية. حيث تصدر مصابيح الفلورسنت أشعة فوق بنفسجية، والتي لها تأثير سلبي على بعض المنتجات المتضمنة في مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. كما تنتج المصابيح الكهربائية العادية كميات من الحرارة تؤثر على درجات الحرارة. وفي نفس الوقت، توخ الحذر حتى لا تتعرض مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لضوء الشمس المباشر.

النوافذ: تأكد من أن النوافذ عالية وواسعة، وغير محجوبة بالأرفف وذلك للسماح بالتهوية المناسبة. ويجب أن توضع شبكات سلكية على النوافذ لحجب الحشرات ولكي تكون مقاومة للسرقة.

مولد القدرة: يجب أن يجهز المستودع بمولد كهربائي احتياطي يمكنه، في حالة انقطاع الكهرباء، أن يولد الكهرباء اللازمة لإنارة المستودع والحفاظ على درجات الحرارة المطلوبة للعناصر التي تحفظ في مكان بارد.

الإسعافات الأولية: احتفظ بمخزون من مجموعات الإسعافات الأولية لعلاج الموظفين أو الزائرين الذين يصابون بجروح في المنشأة.

طفائيات الحريق: تأكد من توافر طفايات الحريق وكواشف الدخان إن أمكن.

ينصح الشخص القائم بالتنسيق لإدارة المستودع بوضع معايير المستودعات التالية الموصى بها في الاعتبار عند اختيار مكان تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

a) **المكان:** يجب أن يسهل على جميع المرافق أو الوحدات الصحية الوصول للمستودع للحصول على الخدمة. تأكد من توافر طرق الوصول الملائمة للكثير العربات التي قد تحتاج للمجىء إلى المستودع. تجنب المستودعات الواقعة في الأراضي المنخفضة تحسباً لخطر الفيضانات.

b) **إمكانية الوصول:** حدد مكان المستودع بحيث يمكن استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وتوزيعها بسهولة. يجب أن يكون المكان قريباً من أحد المطارات أو من طريق وطني أو مجرى نهري.

c) **التأمين:** تأكد من توفر التأمين الكافي للمستودع لحمايته من السرقة والحريق وما إلى ذلك. ويجب استخدام الأسوار والحوائط المحيطية لتعزيز التأمين وتقييد إمكانية الوصول. وفي كثير من الحالات، يوظف حراس أمن للحد من عمليات السلب والنهب أو السرقة لعديد من العناصر.

d) **التأمين على المستودع:** تأكد من توفر الغطاء التأمين الكافي للمستودع.

e) **السعة/المساحة:** يجب أن تتوفر لمنشآت المستودعات السعة الكافية سواء للتخزين أو التداول. وفي الحالات المثلى يجب أن يقسم الحيز بالتساوي بين الاثنين. خطط المستودع بحيث يحتوي على أماكن تجهيز لإعداد الشحنات (الصرف) وتفريغ الشحنات المستلمة (الاستلام). وطبقاً لحجم التداولات، افصل مناطق الاستلام والشحن لتجنب التضارب ولتعزيز الفعالية والأمن.

f) **التخزين البارد:** في المنشآت الكبرى يكون استخدام الغرف الباردة أكثر فعالية من استخدام العديد من المبردات أو ثلاجات التجميد (والتي تولد حرارة). وفي الحالة المثلى، يجب أن تتضمن المنشآت الكبرى غرفة واحدة ذات درجة حرارة سالبة تناسب المنتجات المجمدة (-20 درجة مئوية) وغرفة أخرى ذات درجة حرارة موجبة ولكنها باردة (2-8 درجة مئوية) للمنتجات التي تتطلب التبريد. ويجب تخزين عناصر مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي تتطلب الحفظ في مكان بارد في غرف التبريد.

n) في حالات الطوارئ وفي البلدان الخارجية من الصراعات، قد يصعب العثور على مرافق تبريد. ومن الخيارات المتاحة استخدام مرافق سلسلة التبريد الخاصة بالوكالات التي تشتري كميات أكبر من الأدوية بما في ذلك برنامج

5.4 الممارسات الجيدة في المستودعات

- استخدم الإجراءات المنصوص عليها للتخلص من المنتجات التالفة أو منتهية الصلاحية:
 - افحص طفايات الحريق بالنظر لضمان احتفاظها بالضغط وجاهزية الطفايات للاستخدام.
 - خزّن المنتجات باتباع الإجراءات الصحيحة. وأعد تنظيم السلع لتسهيل اتباع سياسة خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية أولاً (FEFO).
 - استكمل نماذج التقارير والوثائق المطلوبة.
- d) كل 6 أشهر:
- أجر تمارين الحريق لمراجعة إجراءات الأمان ضد الحريق:
 - افحص مجموعة الإسعافات الأولية واستبدل أي عناصر منتهية الصلاحية:
 - افحص الأضرار القريبة من مستودع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية واقطع أو قلم أي أشجار ذات أفرع ضعيفة.
- e) كل 12 شهر:
- أجر الصيانة لطفايات الحريق وكواشف الدخان:
 - قم بإجراء جرد فعلي كامل وحدث سجلات الخزون:
 - أعد تقييم مستويات الحد الأقصى/الأدنى للمخزون. واضبطها طبقاً للحاجة.
- f) في جميع الأوقات - الحفاظ على أمن مستودع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:
- يجب ألا يسمح بالدخول بحرية إلى المستودع سوى للأفراد المسؤولين:
 - ينبغي منع تواجد الأشخاص غير المصرح لهم بقدر الإمكان. أو تنظيم دخول مثل هؤلاء الأفراد. كما يجب أن يصاحبهم أفراد من العاملين المصرح لهم:
 - يجب فرض إجراءات رقابة صارمة على مفاتيح المستودع:
 - يجب حراسة المستودع ليلاً ونهاراً.
- g) التأمين على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في المستودع:
- يُنصح الشخص القائم بالتنسيق في المكتب الميداني لإدارة المستودع باتخاذ إجراءات إدارة المستودع الروتينية التالية:
- a) يوميًا وأسبوعيًا:
- تحديث سجلات الخزون والملفات:
 - عند استخدام العد الدوري. قم بإجراء الجرد الفعلي وحدث سجلات الخزون.
 - راقب مستويات الخزون. وكمياته والخزون الاحتياطي:
- b) شهريًا:
- ابدأ إجراءات طلب الاستعواض طبقاً لمستوى إعادة الطلب:
 - حدّد ملفات التخزين الاحتياطية بالنسبة لسجلات التحكم في الخزون عن طريق الحاسوب. إن وجدت.
 - حدّد بطاقات الموازنة/الخزون
 - افصل الخزون منتهي الصلاحية وانقله إلى مكان آمن. يجب أن يتم التخلص من الخزون التالف أو منتهي الصلاحية طبقاً للإجراءات الموضوعة.
- c) كل 3 أشهر (ربع سنويًا):
- قم بإجراء الجرد الفعلي الكامل أو الجرد الدوري. وحدث سجلات الخزون:
 - شغّل مولد القدرة لضمان عمله بصورة صحيحة. راجع مستوى الوقود وأجر الصيانة المقررة. عند الحاجة لذلك:
 - ابحث عن العلامات الدالة على وجود قوارض أو حشرات أو تسرب من السقف.
 - نظف الأرضيات والحوائط والسقف والفواصل وأعمدة الدعم والنوافذ والأبواب والإطارات تنظيفاً شاملاً. يجب استخدام طرق صديقة للبيئة لحماية المستودع من الحشرات:
 - افحص المستودع بحثاً عن مظاهر التلف بما في ذلك الحوائط والأرضيات والسقف والنوافذ والأبواب.

• إذا لم يؤمّن على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أو لم تغطها وثيقة التأمين على المستودع بشكل مناسب، يكون الشخص القائم على التنسيق في المكتب الميداني مسؤولاً عن ضمان التأمين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بشكل مناسب ضد جميع أنواع المخاطر

توزيع مجموعات
مستلزمات الصحة
الإيجابية ورصدها

القسم رقم 6.



6.1 صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

الكمية المصروفة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية مباشرة من بطاقة الموازنة الصحيحة.

حدّث الكمية على الفور واحسب الرصيد على بطاقة التحكم في الخزون. قارن النتيجة مع مستوى إعادة الطلب. وإذا لزم الأمر، ابدأ إجراءات طلب الشراء.

أثناء تحميل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على عربة النقل، تحقق من إجراء التحميل طبقاً لنموذج تسجيل الخزون.

بعد الحصول على توقيع القوائم بالنقل، أصدر نسختين من إشعار إصدار البضائع، واحدة للسائق والأخرى للوحدة الطالبة للمتابعة. ويجب أن يتأكد طاقم العمل المسؤول عن المتابعة مما يلي:

- إلمام الشخص القوائم بالتنسيق لدى جهة الاستلام بتاريخ صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ووقته وكميته. كما يجب التأكد من بذل كافة الجهود للوصول إلى الشخص القوائم على التنسيق عند عدم تلقي رد.

- يجب أن يبلغ الشخص القوائم بالتنسيق في جهة الاستلام عند استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في حالة جيدة وذلك بالتوقيع على إشعار إصدار بضائع وإعادته.

- يجب أن يبلغ الشخص القوائم بالتنسيق في جهة الاستلام عن أي تناقضات، بما في ذلك التلفيات والخسائر بتدوينها على إشعار إصدار البضائع.

عند طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لتوزيعها من مستودع معين، يجب أن يتأكد الشخص القوائم على التنسيق من المكتب الميداني والمسؤول عن إدارة المستودع من الآتي:

a) يجب أن تملأ الوحدة الطالبة الكمية المرغوبة في عمود "الكمية المطلوبة" من إشعار إصدار البضائع (GIN) (انظر ملحق رقم 6).

b) يجب أن يوقع على إشعار إصدار البضائع الطالب بالإضافة إلى عضو من طاقم العمل الخوّل له صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من المستودع. ويجب ألا يكون هذا العضو هو نفسه القوائم بالتنسيق لإدارة المستودع. ويمكن أن يكون عضو طاقم العمل الخوّل له، مثلاً، مدير العمليات، أو القوائم بالتنسيق للصحة الإيجابية، أو منسق الاستجابة الإنسانية.

c) طبقاً للكمية المتاحة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في المستودع، يملأ الشخص القوائم بالتنسيق من المكتب الميداني الكمية الفعلية المطلوب إرسالها في عمود "الكمية المصروفة" ويوضح رقم الدفعة في عمود "الدفعة المصروفة"، ويجب اتباع طريقة "خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية" أولاً دائماً.

d) لا تمثل بطاقة الموازنة وثيقة تصلح للتدقيق. ولكنها مصممة لتعطي خديتاً سريعاً حول الخزون الموجود فعلياً. إذا كانت هناك تعاملات متعددة في تاريخ معين، حدّث بطاقة الموازنة في نهاية اليوم بإدخال مجموع جميع التعاملات التي أجريت خلال اليوم، وأخصم

6.2 نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

- تتوقف وسيلة نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى نقاط تقديم الخدمات (SDP) على إمكانية الوصول إلى نقاط تقديم الخدمات هذه، والبنية التحتية للنقل المحلي، ومدى التعجيل في عملية الصرف:

- عند اختيار التسليم بحرّاً أو برّاً، تتمثل العوامل الرئيسية المحددة لتكلفة النقل في حجم المجموعات والمسافة من المستودع إلى نقاط تقديم الخدمات.

- عند اختيار التسليم جوّاً، تتمثل العوامل الرئيسية المحددة لتكلفة النقل في وزن المجموعات والمسافة إلى نقاط تقديم الخدمات. ويبين الجدول أدناه وزن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وهو مستخرج من دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

تتطلب عمليات النقل، كما هو الحال في جميع الحلقات الأخرى من السلسلة اللوجيستية، إجراءات تحكم ورقابة للمساعدة على تتبع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من لحظة صرفها وحتى استلامها في الوجهة النهائية. وفيما يلي بعض النقاط الهامة التي يجب أن يقوم بها الشخص القوائم بالتنسيق من المكتب الميداني المختص بإدارة المستودع:

a) اختيار وسيلة النقل المناسبة:

- عادة ما تتضمن وسيلة النقل الجو والبحر والبر (سواء بالقطار أو بالشاحنة) أو مزيجاً من هذه الوسائل؛

الجدول رقم 4 - وزن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

المجموعة	عدد الصناديق في كل مجموعة	الوزن الإجمالي لكل مجموعة (كجم)
المجموعة 0	1	16.50
المجموعة A1	4	62.00 (15.50 كجم/صندوق)
المجموعة B1	1	7.00
المجموعة A2	4	92.00 (24.00 كجم/صندوق)
المجموعة B2	1	10.25
المجموعة 3	1	7.00
المجموعة 4	1	15.00
المجموعة 5	1	35.00
المجموعة A6	2	31.00 (10.00 كجم و 21.00 كجم)
المجموعة B6	4	101.00 (28.50 كجم و 27.50 كجم و 21.00 كجم و 24.00 كجم)
المجموعة 6 ب حفظ في مكان بارد	1	0.50
المجموعة 7	1	14.00
المجموعة 8	1	36.00
المجموعة 8 حفظ في مكان بارد	1	2.00
المجموعة 9	1	15.00
المجموعة 10	1	3.00
المجموعة 11A	1	20.00
المجموعة 11B	34	1079.00 (36.00 كجم/صندوق-20.00)
المجموعة 11 ب حفظ في مكان بارد	1	4.00
المجموعة 12	1	15.00
المجموعة 12 حفظ في مكان بارد	1	3.00

تكمن في التكلفة بل وفي مدى اعتمادية الشركة أيضاً وجود خدماتها (السرعة، والأمن، والجدية وما إلى ذلك)، ونظراً لأن هذه خدمة مدفوعة الثمن، فيجب الامتنال التام للشروط والأحكام.

c) في حالة النقل البري، يجب اتخاذ إجراءات لحماية الشحنة من التلف، والطقس، والسرقة، وما إلى ذلك. وسوف يسهل تطبيق المكتب الميداني للإجراءات التالية وصول مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بأمان وفي حالة جيدة إلى وجهتها النهائية:

• يجب عدم تحميل العربات بأزيد من حمولتها المقررة. وبالإضافة إلى ذلك، حين يكون خط سير الرحلة غير

b) الإدارة الجيدة لخدمة النقل ومتابعتها:

• التعرف على المسار الذي يتبعه القوائم بالنقل وتحديد أي الشحنات تصل إلى وجهتها في الإطار الزمني المتفق عليه، وأنها لا يصل.

• التعرف على جميع من هم على علاقة بشحن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية من موقع الصرف وحتى الوجهة النهائية:

• الاحتفاظ بوثائق الرقابة على الشحنة وإمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. وعند استخدام النقل التجاري، ضع في اعتبارك أن الأهمية لا

• الاتصالات: يجب أن تتوافر للمركبات معدات اتصال حتى يمكن الاتصال ببعضها البعض وبنقطة المغادرة والوصول:

• وثائق السفر: يجب أن تكون وثائق المركبات والحمولة محدثة ومتاحة أثناء الانتقال. كما يجب أن يتوافر للمسائرين نسخة من قائمة الحمولة ونموذج تصريح كتابي رسمي من المكتب الميداني وأو هيئة حكومية (عند الحاجة) بنقل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية حتى يمكن تقديمها عند الطلب إلى السلطات المحلية أثناء الرحلة.

• عند نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية مباشرة من ميناء الدخول إلى المستفيدين المحددين يجب استخدام بيان الشحن بالإضافة إلى خطاب المكتب الميداني والسلطات المحلية. راجع الملحق 9 الذي يحتوي على نموذج لبيان الشحن.

منتظم أو خطر أو في حالة سيئة للغاية، فمن الأفضل تطبيق "مبدأ الشحنة الآمنة"، وهو ما يعني عدم تحميل العربات بحمولتها القصوى، وذلك لزيادة قدرتها على المناورة على الطرق الوعرة.

• في حالة العربات المفتوحة، يجب تغطية الحمولة بقماش من المشمع أو أغطية من البلاستيك لحماية المجموعات من المطر وأشعة الشمس والغبار بالإضافة إلى الحفاظ على بعض السرية فيما يتعلق بالمواد الجارية نقلها.

• يجب تثبيت الشحنة بإحكام بالخيال لمنعها من الحركة، نظراً لأن الحركة قد تؤدي إلى تلف العبوات والمجموعات، وقد تؤدي أيضاً إلى فقدان اتزان المركبة.

• يجب وضع استخدام المعدات المناسبة في الاعتبار (مثل الثلجات والمبردات وصناديق التبريد وما إلى ذلك) عند نقل العناصر التي تحفظ في مكان بارد والمصاحبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:

6.3 توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

a) التوزيع المباشر

شخصية، أو منافع لمجموعة معينة بدلاً من تلبية حاجات الجماعات الأكثر استضعافاً من إجمالي السكان.

• تعرف على زعماء المجتمع ومنظماتهم بما في ذلك المنظمات المجتمعية التي تمثل السكان المتأثرين والتي يمكنها المساعدة في جهود الإغاثة. ويعد انخراط المجتمع المحلي أيضاً، مثلاً في قاداته، في عمليات التخطيط للمشروعات داخل المجتمع وتنفيذها والرقابة عليها أمراً هاماً للغاية. ورغم ذلك، يجب توخي الحذر حتى لا تُفقد السيطرة على إمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أو يُفقد التحكم فيها.

• تعرف على أي جماعات ضغط داخل السكان المتأثرين وعلى ديناميات التحالف والتنافس المحلية. وانتبه أيضاً لمواقف التعارض المحتملة حتى تتخذ إجراءات استباقية للحيلولة دون وقوع أي صعوبات أو عقبات.

• أنشئ معلومات متعلقة بالصحة أو دعمها بدلاً من تتبع المستفيدين بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وتحديث بيانات المرافق الصحية وسجلات المرضى في المنطقة، على سبيل المثال.

• توزع معظم المجموعات إلى مقدمي خدمات الرعاية الصحية أو إلى نقاط تقديم الخدمات. في حين يجب توزيع المجموعة 2 - وهي مجموعة الولادة النظيفة مباشرة للنساء البادي عليهن الحمل عن طريق

يشير التوزيع المباشر إلى التوزيع الذي يقوم به المكتب الميداني مباشرة إلى نقاط تقديم الخدمات.

يتطلب الانخراط في التوزيع المباشر معرفة عملية جيدة بالسكان المتأثرين وبالبيئة المادية والاجتماعية. كما يتطلب قدرات لوجيستية وإدارية وأخرى تتعلق بالبنية التحتية. يمكن للتوزيع المباشر أن يوفر قدرًا أكبر من التحكم في استخدام إمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. ولكن، قد يصبح الأمر صعباً للغاية في ظل نقص الأفراد ذوي الخبرة والكفاءة أو في ظل عدم توافر القدرات المذكورة. وقد واجهت المكاتب القطرية التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان على مدار تاريخها مشاكل جمة عند استخدام التوزيع المباشر ويعني ذلك، مصحوباً باحتمال نقص الإمكانيات المحلية، أن التوزيع المباشر ليس هو الأسلوب الموصى به. بل يجب أن يكون استخدام التوزيع المباشر هو الاستثناء ولفترة محدودة.

هناك العديد من العوامل التي تؤثر على نجاح التوزيع المباشر منها ما يلي:

• عندما يجري التوزيع في مكان غير مألوف، من المهم التعرف على أناس يعرفون المنطقة والمجتمع المحلي جيداً، ويمكنهم إسداء التوجيهات والإمداد ببيانات الاتصال وتيسير الوصول إلى المجتمع. ولكن، من المهم عدم الاعتماد على الأشخاص أو الجماعات التي قد ترغب في فرض السيطرة على إمدادات المعونة لتحقيق مآرب

يعتمد عليه وعلى دراية بالسكان والمنطقة. ويمكنه تقديم ضمانات لإجراء التوزيع طبقاً لمعايير صندوق الأمم المتحدة للسكان:

التوزيع غير المباشر أكثر سهولة وأسرع في نفس الوقت، ولكن الوجهة النهائية للتبرعات يجب أن تكون محل رقابة لضمان التوصيل إلى السكان المتأثرين. والعييب الواضح لهذا الأسلوب هو التضحية بوضوح الإمدادات للعيان، وهو أمر هام جداً بالنسبة لصندوق الأمم المتحدة للسكان ومكاتبه الميدانية، وللتخفيف من حدة المخاطر المتعلقة بطريقة التوزيع هذه، يجب إجراء ما يلي:

• العثور على نظير محلي موثوق به وله وجود فعال في الميدان، مثل المجموعات المجتمعية، والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات الاجتماعية ولجان الأحياء السكنية.

• وضع ميزانية دقيقة للخدمات المتعلقة بإدارة توزيع الإمدادات في المرحلة الإبتدائية من مشروع الشراء.

• عدم التعامل مع المنظمات المعادية أو الخالفة للمجتمع أو لمنظمات أخرى، ولا مع المنظمات التي تعرف صراحة بانتمائها لحزب سياسي أو فصيل عسكري في النزاع، وفي جميع الحالات، يجب ألا تدخل المكاتب القطرية في اتفاقيات حصرية مع المنظمات المحلية، بل يجب بذل الجهود لإقامة علاقات متوازنة لتجنب المشكلات الأمنية والاثهات بالمعاملة غير العادلة.

• عند تحديد الجهة المحلية المناظرة، يجب الاتفاق منذ البداية على مذكرة تفاهم، وآليات للتحكم في التوزيع والرقابة عليه، بالإضافة إلى الاتفاق على الطريقة التي سوف توضع بها التقارير الخاصة بالأنشطة.

• الاتصال اللصيق مع النظير ومتابعته والتفاعل معه جميعها أمورٌ مطلوبة بالإضافة إلى تكرار التواجد للمكتب الميداني في المنطقة المتأثرة. ويعد ذلك أمراً أساسياً لدعم الأنشطة والتأكد من إجراء التوزيع بصورة مناسبة.

• يجب إجراء مراجعة دورية لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الموزعة والمتبقية، بالإضافة إلى رصد أنشطة التوزيع التي يجريها النظير المحلي في الميدان.

العاملين في الصحة المجتمعية أو عن طريق القنوات غير المتعلقة بالرعاية الصحية. مثل توزيعها بالتوازي مع توزيع المواد الغذائية أو المواد غير الغذائية.

• بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي تسلم إلى المرافق الصحية، يجب استلام إشعار إثبات النقل مكتوباً وموقعاً.

• يجب بذل كافة الجهود الممكنة لمنع المعاملة الاستثنائية أو التفضيلية أو الحيازة، وعند قيام صندوق الأمم المتحدة للسكان بالتوزيع المبدئي للإمدادات يمكن أن يشارك العديد من الجهات المحلية، لذا فإن أي ممارسات غيرعادلة يحتمل أن تؤدي إلى خلافات تضعف مصداقية الصندوق وتقوض معايير عمله، وقد تهدد الأمن أيضاً.

• يجب ألا تتغير إجراءات التسليم على فترات متقاربة، فهذا يؤدي إلى إرباك المستفيدين وقد يقلل من فعالية نظام التوزيع.

• يجب أن يتخذ المكتب الميداني خطوات لمنع استبعاد أي أفراد/ مراكز صحية تستحق أن تكون من المستفيدين على أساس صعوبة الوصول إلى نقاط التوزيع.

• عند تنظيم توزيع المجموعة 2، يجب أن تضع الوحدة أو المؤسسة أو المنظمة المسؤولة علامات أو لافتات على مناطق التوزيع وأن تؤمن حدودها لمنع التزاحم والاتصال المباشر بين السكان المتأثرين وبين إمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

• من المهم تكليف المستفيدين أنفسهم ببعض المسؤوليات بالنسبة للمهام المتعلقة بتوزيع المجموعات، على سبيل المثال: المساعدة في تنزيل حمولة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أو حملها أو تنظيم الصفوف أو بناء مواقع التوزيع. وفي بعض الأحيان تنشأ الحاجة لطلب مساعدة السكان المحليين، والزعماء المحليين على وجه الخصوص، في تنظيم عمليات التسليم، عن طريق العمل كمتترجمين مثلاً أو إسداء النصح حول كيفية مواءمة عملية التوزيع مع العادات المحلية أو العرقية.

• يجب أن يعلم فريق العمل المسؤول عن تحميل و/أو تنزيل الحمولة أن جميع الصناديق جزء لا يتجزأ من مجموعة معينة ويجب ألا تنفصل. على سبيل المثال، تتكون بعض المجموعات من كرتونتين أي كرتونة 1 من 2 وكرتونة 2 من 2، وعند توزيع المجموعة في المرفق الصحي/المعسكر الطبي لا يمكن تقسيم الكرتونتين المكونتين للمجموعة بين المستفيدين.

b) التوزيع غير المباشر

عند العمل في المناطق غير المألوفة يصعب على المكتب القطري للغاية القيام بالتوزيع بصورة مناسبة في وقت قصير، إذا لم يكن المكتب القطري في وضع يؤهله لتنفيذ عملية التوزيع المباشر، فمن المهم للغاية إيجاد نظير محلي

إدارة المخزون

القسم رقم 7.



ويجب على المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان، لكي يتوافق تمامًا مع المعيار رقم 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS) أن يطبق بحسب المذكرة التوجيهية للاعتراف وإلغاء الاعتراف بالخبزون الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان. وتطبيق المذكرة التوجيهية على جميع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الواقعة تحت سيطرة صندوق الأمم المتحدة للسكان وطبقًا لسياسة الخزون للصندوق.

وفقًا لسياسة صندوق الأمم المتحدة للسكان الخاصة بالخبزون، تسجل السلع الخاصة بالصحة الإيجابية، بغض النظر عن مكان تخزينها، كخبزون في نهاية الفترة المالية، وتقيم بقيمتها الخزنية أو بقيمة استبدالها، أيهما أقل. وتحدد القيمة الخزنية طبقًا للمتوسط المرجح طبقًا لما هو مبين في السياسة وتؤسس بناءً على ذلك.

7.1 الرقابة على الخزون وإعداد التقارير

مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي اقتربت فترة انتهاء صلاحيتها أولاً. وإذا وجد أن صلاحية أي من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية قد انتهت، فيجب التخلص منها بعناية. ويجب ألا تستخدم أي مجموعة منتهية الصلاحية من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية مهما كانت الظروف، حيث قد تكون قد فقدت فاعليتها أو أصبحت مضرّة، ما لم يقرر أحد المتخصصين المؤهلين غير ذلك.

• تطبيق مبدأ: خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية أولاً (FEFO). يتطلب هذا الحفاظ على سجل محدث من تواريخ الدخول وانتهاء الصلاحية للمنتجات المختلفة.

يجب أن يتأكد الشخص القائم بالتنسيق من المكتب الميداني من وضع آليات التقارير والرقابة على الخزون التالية موضع التنفيذ بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الخزنية في المستودع:

• ينبغي الاتفاق على أدوات تسجيل الخزون وإجراءات المتابعة وتصميمها أثناء المرحلة التحضيرية من التخطيط اللوجستي.

• يعد تصميم الوثائق بعناية أمرًا مهمًا. حيث يجب أن يؤكد المعلومات التي تجمع في المراحل المختلفة من رحلة الشراء وأن يكملها.

• يجب أن يحمل إشعار استلام البضائع (GRN) وإشعار إصدار البضائع (GIN) شعار المكتب الميداني. وأن تكون الإشعارات مرقمة بالتسلسل، وأن تتضمن نسخًا لجميع الأشخاص المسؤولين عن الشحنة في مختلف مراحلها. ويُنصح بشدة استخدام إشعارات استلام وإصدار البضائع سابقة الطباعة والترقيم لتعزيز مهمة الرقابة.

• يجب تسجيل كل الواردات الجديدة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية عن طريق نماذج تسجيل الخزون. وحتى مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي ترد في حالة سيئة أو غير قابلة للاستخدام يجب تسجيلها طبقًا لحالتها.

يساعد نظام مراقبة الخزون الموظفين العاملين في المستودع على تجنب النقص في مخزون مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أو زيادة الإمداد بها وذلك عن طريق تسهيل كفاءة عمليات الطلب والرقابة على الخزون.

a) يجب أن يضع الشخص القائم بالتنسيق من المكتب الميداني ما يلي في اعتباره أثناء إدارة مستوى الإمداد بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وحركتها.

• مستويات الخزون. يساعد تتبع مستويات الخزون على تحديد ما إذا كانت هناك زيادة أو ندرة في الإمداد بمجموعة معينة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. ويجب تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لأقصر فترة ممكنة، ولكن يجب ألا يُسمح أبدًا بوصول الخزون من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى الصفر وهي ما زالت مطلوبة. وقد لا يتاح استخدام نظام الحد الأقصى والحد الأدنى من مستويات الخزون عند الاستجابة للكوارث، ولكن في مرحلة الاستعادة لا بد من توفر مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لتغطية جميع الاحتياجات. ويستلزم ذلك تقدير مستوى الخزون المطلوب لتغطية السكان المتأثرين أثناء تلك الفترة.

• تقديرات مستوى الخزون. يحتاج تقدير مستويات الخزون اللازمة لتوفير الرعاية الأساسية للصحة الإيجابية للسكان المتأثرين إلى جميع و تحليل البيانات المتعلقة بنمط استخدام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية، وفترة جهود الإغاثة.

• الرقابة على الخزون. ترتبط هذه العملية ارتباطًا مباشرًا بعملية الشراء، وهي تضمن طلب كميات مناسبة من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية واستلامها. ويجب أن تضمن الرقابة الفعالة على الخزون عدم فساد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الخزنية بسبب التخزين لفترات أطول من اللازم أو بسبب تجاوز عمر التخزين.

• الرقابة على عمر التخزين. من المهم مراقبة تواريخ انتهاء صلاحية مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بانتظام وعمل سجلات لها. ويجب توزيع

• يجب أن تطابق جميع الأرصدة، بالإضافة إلى الوثائق المتعلقة بمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية الصادرة، المعلومات المسجلة في نظام الرقابة على الخزون أو بطاقات الموازنة.

• يعد الاحتفاظ بسجلات واضحة ومحدثة وتتبع الحسائر والتخلص من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية منتهية الصلاحية أو الفاسدة أمرًا ضروريًا. وبوجه عام، لا يمكن إجراء عمليات التخلص من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية منتهية الصلاحية أو الفاسدة إلا تحت إشراف شخص مهني أو ذي سلطة في المجال، طبقًا لفئة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ونوعها. (راجع الملحق رقم 7 والذي يحتوي على عينة لنموذج التصرف).

• كحد أدنى، يجب أن تتوفر بطاقة تحكم في الخزون لكل نوع من أنواع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المخزنة في المستودع. ويجب أن توضح البطاقة تواريخ السلع الواردة والصادرة، ومستوى الخزون الحالي لكل مجموعة ومكانها في المستودع. وطبقًا لحجم المستودع ونوع مجموعة مستلزمات الصحة الإيجابية، يُنصح المكتب الميداني باستخدام نظام بطاقات الموازنة لتعزيز مهمة ضبط جودة مجموعة مستلزمات الصحة الإيجابية.

• يجب إجراء عمليات جرد على فترات متقاربة وتحديث بطاقات الرقابة على الخزون، والرصيد المطبوع وأي نظام معلومات مطبق يتعلق بها.

7.2 الإحصاء الفعلي للرصيد

قم بإجراء الجرد الفعلي:

• التخطيط

◀ طبقًا لنوع نظام إحصاء الخزون، حدد يومًا (أو أيامًا) ووقتًا:

◀ بالنسبة للجرد الفعلي الدوري أو العشوائي، حدد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التي ستخضع للجرد والفترة الزمنية اللازمة لعد هذه المجموعات.

◀ اطبع أوراق الجرد مملوءة مسبقًا بأسماء مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية وكمياتها.

• كلف طاقم العمل

◀ يجب أن يقوم رئيس المكتب بتشكيل فريق الجرد؛ وأن يكون هدفه ضمان الانتهاء من الجرد خلال فترة زمنية معقولة (أي خلال فترة لا تزيد عن يوم واحد)؛

◀ يجب أن يتكون فريق الجرد من فريق مستقل والشخص القائم على التنسيق للمستودع.

• قم بتنظيم غرفة الخزن

◀ نظم المجموعات طبقًا لأنواعها ليسهل تتبعها.

◀ نظم مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية طبقًا لأسلوب خروج الأقرب في انتهاء الصلاحية أولاً.

e) يمكن الحصول على معلومات الخزون المتاح من سجلات تسجيل الخزون، والطريقة الوحيدة للتأكد من صحة المعلومات المسجلة في بطاقة التحكم في الخزون هي إجراء إحصاء فعلي للرصيد.

يجب أن يقوم الشخص القائم بالتنسيق من المكتب الميداني المسؤول عن إدارة المستودع بما يلي لضمان فاعلية الإحصاء:

a) بالنسبة للإحصاءات الفعلية الشاملة، يمكن اتباع إجراءات الجرد الفعلي الصادرة عن صندوق الأمم المتحدة للسكان كحد أدنى. كما يجب أن تجري المستودعات الكبيرة جردًا فعليًا مرة واحدة على الأقل كل عام، وطبقًا لحجم المنشأة، قد ترغب في إجراء الجرد الفعلي على فترات أكثر تكرارًا.

b) قم بتسوية الكميات الموجودة فعليًا والكميات التي تم إدخالها في سجلات الخزون (مثل بطاقات التحكم في الخزون أو بطاقات الموازنة). ويمكن أن يساعد إجراء الجرد الفعلي على تأكيد كمية مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المتاحة فعليًا وما إذا كانت النماذج قد مُلئت بشكل صحيح. (راجع الملحق 8 نموذج تسوية الخزون).

c) لضمان الجودة، يتيح الجرد الفعلي أيضًا فرصة للتحقق على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بالنظر.

d) إذا كانت سجلات الخزون غير مطابقة للمخزون الفعلي، قم بإجراء الجرد الفعلي بصورة أكثر تكرارًا واتخذ خطوات لتحسين عملية التسجيل.

- ◀ ضع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بحيث يمكن تحريكها وعدها دائماً.
- ◀ تأكد من ظهور الكروتونات والصناديق المفتوحة للرؤية:
- ◀ افصل المنتجات التالفة أو منتهية الصلاحية:
- ◀ احظر تحريك مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في وقت الجرد.
- عد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للصحة للاستخدام
- ◀ عد مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للصحة للاستخدام طبقاً للسجلات التي صدرت بموجبها.
- حدّث سجلات الخزون
- ◀ اكتب تاريخ إجراء الجرد الفعلي وعبارة "جرد فعلي" على بطاقات الخزون وبطاقات الموازنة:
- ◀ استخدم لون حبر يختلف عمّا استخدمته في إحصاء الخزون عند كتابة كميات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية على البطاقة.
- اتخذ إجراء بناءً على نتائج الجرد الفعلي
- ◀ إذا اختلفت تسوية الجرد الفعلي عن الرصيد المسجل في بطاقة التحكم في الخزون/ الموازنة، حدّث الرصيد بإضافة أو طرح الكميات الزائدة أو الناقصة:
- ◀ تخلص من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية التالفة أو منتهية الصلاحية التي عُثر عليها أثناء الجرد الفعلي:
- ◀ في أي من الحالتين السابقتين، حدد سبب المشكلة ووثقه وقم بإصلاحه وأبلغ النتائج لرئيس المكتب.
- ناقش نتائج الجرد مع طاقم العمل في المستودع
- ◀ هنئ طاقم العمل، إذا كان ذلك مناسباً؛
- ◀ اتخذ إجراءات تصحيحية، عند الحاجة.

7.3 الرصد والتقييم (M&E)

- a) أنشطة ضبط الوثائق والرقابة عليها
- استخدم تقارير التوزيع لتقييم ما يلي وعلاقته بالشركاء الذين يتلقون ويوزعون مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية:
 - ◀ أنظمة المستودعات: هل تلبى اشتراطات أنظمة الأمان وإدارة البضائع وإعداد التقارير؟
 - ◀ الدفعات: هل يتم التصديق عليها بصورة مناسبة ثم تُسجل بدقة؟
 - ◀ إدارة الخزون: هل يتحرك الخزون؟ هل قاربت أي من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية تاريخ انتهاء الصلاحية؟ هل يستخدم مبدأ الأول في الدخول هو الأول في الخروج؟ هل تخزن مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بصورة صحيحة؟ (طبقاً لدرجات الحرارة أي "تحفظ في درجات حرارة منخفضة")؟
 - ◀ المحاسبة: هل يوقع المستخدم النهائي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية عليها؟ هل من الممكن تتبع أين ذهبت المجموعات؟
- يتيح جمع بيانات الرصد والتقييم لمديري البرامج إعطاء العاملين تعليقاتهم عبر مختلف مراحل سلسلة الإمداد لتحسين أداء النظام، وإبلاغ النتائج للجهات المانحة وغيرها من أصحاب المصلحة، وإبداء أسباب الحاجة لوارد إضافية، وأحد الأسباب الهامة لإجراء عمليات الرصد والتقييم هو تحسين إدارة البرنامج، وفي النهاية، تحسين أداء النظام اللوجيستي. ويعد ذلك أمراً حيوياً لتحسين مستوى خدمة العملاء وضمان حصول العملاء على المنتجات في الوقت والمكان الذي يحتاجونها فيه.
- ويعد التأكد من وصول المساعدة لضحايا الكوارث، وبالتالي ضمان عدم وقوع مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في أيدي غير أمينة، إحدى المهام الأساسية للمكتب الميداني. ولهذا السبب، يجب أن توجد آليات للرصد والتحكم في كل مرحلة من عملية إدارة الإمداد، وبخاصة أثناء التوزيع.
- ويجب أن يجري الشخص المسؤول عن التنسيق للوجيستييات وبرنامج الطوارئ في المكتب الميداني الأنشطة التالية لقياس أداء الاستجابة الميدانية بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية.

الرقابة الفعلية والرصد

لا يكفي استكمال وثائق التحكم في الخزون لضمان توزيع إمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية بصورة صحيحة. بل يجب تدعيم وثائق المراجعة الحاسوبية بالتحقق الفعلي بصورة متكررة ميدانيًا وفي أماكن التوزيع. وهذا ليس لأغراض الحاسبة فحسب، ولكن لمراقبة الإجراءات المتبعة وتحديد مناسبتها، والتعرف على الاحتياجات وحل المشكلات وما إلى ذلك.

تقع مسؤولية الرقابة على استخدام مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية في حالات الطوارئ على عاتق فرق المكتب الميداني للبرامج ويكملها نظام الإبلاغ اللوجيستى الدقيق. ولا يمكن لفرق البرامج إجراء الرقابة بصورة صحيحة إلا بمعرفة الوجهة النهائية لإمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ومعرفة الأشخاص المسؤولين عن استلام البضائع في الوجهة النهائية.

التخلص: هل يتم التخلص من المجموعات منتهية الصلاحية بطريقة آمنة؟

هل يتحلى اتخاذ القرار بالفعالية في حالة نفاذ الخزون أو التكدس غير المبرر للمخزون؟

تحقق من تطابق بيانات حركة مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية ما بين الاستلام في مراكز التخزين وحتى نقاط تقديم الخدمات، ومن مراجعة إيصالات التوزيع.

أكد للموظفين المسؤولين عن التوزيع على أهمية استخدام نماذج الرقابة الحالية بصورة دائمة، وإلا فستتضاءل إمكانية المتابعة بصورة مناسبة.

عند الاعتماد على التوزيع غير المباشر، يجب على الشريك القائم بالتنفيذ تقديم تقارير تبين بالتفصيل كيفية صرف عهدهم من مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية إلى السكان المتأثرين.

تقع مسؤولية التأكد من توافر عدد مناسب من النماذج وإعداد التقارير على عاتق المكتب الميداني.

روابط شبكة الإنترنت المذكورة في الوثيقة

- المذكرة التوجيهية للاعتراف وإلغاء الاعتراف بالخبزون الخاصة بصندوق الأمم المتحدة للسكان,
https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=3f311fcc-1c73-4683-a573-b4cd00176d7e&groupId=100042
- برنامج عمل المؤتمر الدولي للسكان والتنمية (ICPD),
<http://www.un.org/popin/icpd2.htm>
- مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية (MISP),
<http://www.unfpa.org/emergencies/manual/2.htm>,
أو <http://www.iawg.net/resources/MISP2011.pdf>
- استراتيجية الاستجابة الإنسانية 2011-2013,
https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31645
- الإجراءات المعيارية لعمل صندوق الأمم المتحدة للسكان في البيئات الإنسانية,
https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31737
- توجيهات صندوق الأمم المتحدة للسكان بخصوص سياسة الخزون
https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=17028412-be4d-4bb1-8b56-7323f185093c&groupId=281124
- مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المشتركة بين الوكالات للاستخدام في الأزمت الإصدار الخامس,,
<http://iawg.net/resources/rhkits.html>,
<http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/3228>,
<http://www.rhrc.org/resources/rhrkit.pdf>
- قرار مجلس إدارة صندوق الأمم المتحدة للسكان بشأن دعم الصندوق للصحة الإيجابية في حالات الطوارئ,
http://www.unfpa.org/exbrd/2000/annualsession/dp-fpa200012_eng.pdf
- إجراءات صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان,
<https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-11717>
- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للشراء في حالات الطوارئ,
https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UN-FPA_Publication-30924
- صفحة صندوق الأمم المتحدة للسكان على شبكة الإنترنت المخصصة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية,
<http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/3228>
- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للشراء,
<https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-206>
- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للجرد الفعلي للمخزون,,
https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=0036c205-d4fa-4fcd-b903-6cff5b68c8f4&groupId=100042

مراجع أخرى

- Manual Logistical Management of Humanitarian Supply, منظمة الصحة للبلدان الأمريكية , <http://www.disaster-info.net/SUMA/english/software/manuals/MISEManualEnglish.pdf>
- الدلائل الإرشادية الخاصة بتخزين الأدوية الأساسية وغيرها من المستلزمات الصحية. جون سدنو. بالتعاون مع منظمة الصحة العالمية., Inc./DELIVER, http://deliver.jsi.com/dlvr_content/resources/allpubs/guidelines/GuidStorEsse_Pock.pdf
- The Logistics Handbook: A Practical Guide for the Supply Chain Management of Health Commodities. وكالة التنمية الدولية التابعة للولايات المتحدة مشروع DELIVER, http://deliver.jsi.com/dlvr_content/resources/allpubs/guidelines/LogiHand.pdf
- The Logistics Operational Guide (LOG), بتنسيق من فريق دعم المجموعة اللوجستية العالمية وبرنامج الأغذية العالمي. <http://log.logcluster.org/response/warehouse-management/index.html>
- اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (CSAI) للتنسيق بين الوكالات في المساعدة الإنسانية, <http://www.humanitarianinfo.org/iasc>
- UNFPA Integrated Logistics Policies & Procedures Manual, بامبلا ستيل., https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-20046
- الدليل الميداني المشترك بين الوكالات بشأن الصحة الإيجابية في الأوضاع الإنسانية, http://www.iawg.net/resources/field_manual.html#kits, أو http://www.who.int/reproductivehealth/publications/emergencies/field_manual/en/index.html
- Handbook for RCs and HCs on Emergency Preparedness and Response اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC) مجموعة المنسقين الإنسانيين (HCs), <http://onerresponse.info/Coordination/leadership/publicdocuments/Handbook%20for%20RCs%20and%20HCs%20on%20Emergency%20Preparedness%20and%20Response.pdf>
- Humanitarian Supply Management and Logistics in the Health Sector, منظمة الصحة للبلدان الأمريكية. <http://www.paho.org/english/ped/HumanitarianSupply.pdf>

ملحق 1. نموذج التقييم الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية

I. بيانات المنظمة

اسم المكتب الميداني:	
العنوان:	
وظيفة مسؤول الاتصال/ جهة تنسيق مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية. اللقب:	
بريد إلكتروني/هاتف جهة التنسيق:	
منسق الصحة الإيجابية (إذا كان مختلفاً عن جهة التنسيق). الاسم وبيانات الاتصال:	
جهات التنسيق اللوجيستية وبيانات الاتصال الأخرى:	

يجب أن يراجع المكتب الميداني الطلبات المقدمة من كل منطقة، وأن يضمن أن الكمية المحسوبة من المستلزمات المطلوبة تطابق احتياجات السكان المستهدفين وقدرات الخدمة في المنطقة/المرفق.

في وقت التسليم، يجب أن يخطر المكتب الميداني نظيره المحلي بكمية المجموعات التي سوف تُسلم قبل الشحن بـ 84 ساعة لضمان إتمام التجهيزات اللازمة لاستلام المجموعات.

II. الخط الزمني للتشغيل

1-3 أشهر 3-6 أشهر أكثر من ستة أشهر حدد من فضلك

III. المستفيدون المستهدفون

..... .ytilicaf hcae yb devres eb ot noitalupop eht dna noiger hcae ni seitilicaf htlaeh tsil esaelp

المنطقة:

اسم المرفق	المستوطنات المستهدفة التي يغطيها المرفق، وتعداد السكان في كل معسكر		إجمالي تعداد السكان الذين سيخدمهم كل مرفق
	اسم المعسكر	تعداد سكان المعسكر	
إجمالي تعداد السكان الذين سيجري خدمتهم			

يمكن تجميع بيانات جميع المناطق في الجدول المبين أدناه:

المنطقة	إجمالي تعداد السكان المطلوب خدمتهم في كل منطقة
المجموع الإجمالي	

VI. مقدمو الخدمة المتاحون في الميدان

من فضلك املأ الجدول أدناه بالمعلومات التي تخص كل مرفق.

المرفق: _____

العاملون	الإجمالي	عدد العاملين المدربين على مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية *
الأطباء المسؤولون (العدد الدقيق للنساء: _____)		
جراح / طبيب توليد		
مرضة		
قابلية		
عاملون في مجال صحة المجتمع (عدد النساء؟)		
زائرات صحيات		
عاملون في مجال تعبئة المجتمع		
عاملات في مجال تعبئة المجتمع		
موظفو دعم من الإناث		
موظفو دعم من الذكور		
غير ذلك		

*MISP: مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية في مجال الصحة الإيجابية , <http://www.iawg.net/resources/MISP2011.pdf>

من فضلك املأ الجدول أدناه لكل المرافق الصحية في كل منطقة.

المنطقة: _____

العاملون	إجمالي العدد		عدد العاملين المدربين على مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية *	
	مستوى المنطقة	مستوى المرفق	مستوى المنطقة	مستوى المرفق
الأطباء المسؤولون (العدد الدقيق للنساء: _____)				
جراح / طبيب توليد				
مرضة				
قابلية				
عاملون في مجال صحة المجتمع (عدد النساء؟)				
زائرات صحيات				
عاملون في مجال تعبئة المجتمع				
عاملات في مجال تعبئة المجتمع				
موظفو دعم من الإناث				
موظفو دعم من الذكور				
غير ذلك				

إذا كان بعض العاملين لديك لم يتدربوا على تقديم مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية ، فهل تود أن يقوم صندوق الأمم المتحدة للسكان بتنظيم جلسة توجيه/تنشيط لهم؟ نعم لا.

V. طلبات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية لكل مرفق/منطقة مصحوبة ببيانات الاتصال

من فضلك استخدم الجدول الموضح أدناه لتجميع المعلومات حول عدد المجموعات التي يحتاجها كل مرفق على مستوى القاعدة في كل منطقة.

راجع دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية للحصول على تفاصيل بشأن استخدام كل مجموعة، والتعليمات المتعلقة بها، وأبعادها. (<http://www.rhrc.org/resources/rhrkit.pdf>)

المنطقة:

اسم المرفق	عدد المجموعات المطلوبة																	الإجمالي لكل منطقة			
	0	1A	1B	2A	2B	3	4	5	6A	6B	7	8	9	10	11A	11B	12				
																					ملاحظات:

IV. طلبات مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المُجمَّعة

سوف يتم جمع المعلومات من كل منطقة وجمعها في جدول طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية المُجمَّع المبين أدناه.

المجموعة	الوصف	إجمالي الكمية المطلوبة موزعاً بالناطق					
		منطقة 1	منطقة 2	منطقة 3	منطقة 4	منطقة 5	الإجمالي
المجموعة 0	الملازم الإدارية/الملازم التدريب						
المجموعة 1A	الأوقية الذكورية						
المجموعة 1B	الأوقية الأنثوية						
المجموعة 2A	الولادة النظيفة، عبوات فردية						
المجموعة 2B	الولادة النظيفة للمقابلات						
المجموعة 3	علاج ما بعد الاغتصاب						
المجموعة 4	وسائل منع الحمل عن طريق الفم والحقن						
المجموعة 5	علاج العدوى المنقولة جنسياً						
المجموعة 6A	المساعدة في الولادة السريرية، المعدات القابلة لإعادة الاستخدام						

المجموعة	الوصف	إجمالي الكمية المطلوبة موزعاً بالمناطق					إجمالي الكمية التي يوفرها صندوق الأمم المتحدة للسكان
		منطقة 1	منطقة 2	منطقة 3	منطقة 4	منطقة 5	
المجموعة 6B	المساعدة في الولادة السريرية. المعدات المخصصة للاستخدام مرة واحدة						
المجموعة 7	الموالب الرحمية						
المجموعة 8	إدارة الإجهاض التلقائي ومضاعفات الإجهاض						
المجموعة 9	خياطة التمزق (عنق الرحم والمهبل) والفحص المهبلي						
المجموعة 10	التوليد بشفط الجنين						
المجموعة 11A	مجموعة مستوى الإحالة للصحة الإيجابية - المعدات القابلة لإعادة الاستخدام						
المجموعة 11B	مجموعة مستوى الإحالة للصحة الإيجابية - الأدوية والمعدات التي تستخدم لمرة واحدة						
المجموعة 12	نقل الدم						

11. إعداد التقارير

حيثما أمكن، يجب أن يطلب المكتب الميداني تقارير شهرية من كل مرفق وكل منطقة. ويجب أن يتضمن التقرير عدد المجموعات التي تم استلامها وتوزيعها وعدد المستفيدين الأساسيين. كما يجب أن يجمع المكتب الميداني البيانات من جميع المناطق حتى تتوفر له صورة عامة للعدد الإجمالي للمجموعات التي تم توزيعها.

عند تقديم التقرير، يجب أن يضمنه كل مرفق أو منطقة الدروس المستفادة، وأفضل الممارسات، والقيود وأي معلومات أخرى. على سبيل المثال: التدريب على مجموعة الحد الأدنى من الخدمات الأولية إذا كان قد أجري. وعدد الأفراد العاملين الذين تم تدريبهم، والمواقع التي تم تحديدها لتلقي خدمات الصحة الإيجابية الشاملة، والاحتياجات الإضافية التي تم تحديدها، وما إلى ذلك. ويجب جمع المعلومات وإبرازها في التقرير العام للمكتب الميداني.

المرفق:

رقم المجموعة	المعسكر/المستوطنة وعدد المجموعات الموزعة في كل معسكر	إجمالي عدد المجموعات الموزعة	تاريخ التوزيع (تقريبي)	إجمالي تعداد السكان الذي تم الوصول إليه

الدروس المستفادة والقيود وأفضل الممارسات وملاحظات أخرى:

المنطقة:

رقم المجموعة	إجمالي العدد الموزع	فترة التوزيع	إجمالي تعداد السكان الذي تم الوصول إليه

الدروس المستفادة والقيود وأفضل الممارسات وملاحظات أخرى:

كما يمكن جمع المنظور العام للتوزيع عبر جميع المناطق في جدول مشابه للجدول أعلاه.

ملحق II. تقرير الاستلام والتفتيش (RIR)

لا تُملأ إلا عند عدم استلام البضائع في حالة جيدة

إذا لم تستلم البضائع في حالة جيدة خلال ثلاثة أسابيع من إرسالها، يجب إرسال نسخة مملوغة وموقعة من تقرير الاستلام والتفتيش إلى شعبة خدمات المشتريات على عنوانها،

Midtermolen 3, P.O. Box 2530, 2100 Copenhagen, Denmark. Tel: +45 3546 7300, Fax: +45 3546 7018.

رقم أمر الشراء:

تعريف المشروع:

تاريخ الوصول:

عدد الصناديق المستلمة:

المحتويات:

شركة الشحن:

رقم بوليصة الشحن/فاتورة الشحن:

تاريخ التفتيش:

صف من فضلك التلف/الفقد وأرفق تقرير المسح:

م	وصف العنصر	الكمية	سعر الوحدة	ملاحظات

من المهم أيضاً إبلاغ شعبة خدمات المشتريات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان على الفور بأيّة إجراءات تتخذ:

المكتب القائم بالإصدار:

التاريخ

التوقيع

ملحق III. إشعار استلام البضائع (GRN)

Documentation delivered with goods

- Waybill # _____
- Supplier Invoice # _____
- Supplier Delivery Note # _____
- (Other) _____

GOODS RECEIVING NOTE	
GRN Number: _____	
Page Number 1 of 1	GRN Date: _____

Documentation delivered with goods

- UNFPA PO # _____ Complete Order
- Donation _____ Part shipment with the balance pending
- Item Category ERH Kits _____ Final shipment completing the Order

No.	ERH Kits Description	QTY On Packing List	QTY Received	Unit of Measure	Remarks

Please complete the GRN for each PO. Except where noted above, all goods listed have been received in good order and condition.

Supplied or delivered by: Name: _____ Title: _____ Date: _____ Vehicle: _____ Signature: _____	UNFPA staff receiving goods: Name: _____ Title: _____ Date: _____ Vehicle: _____ Signature: _____
---	--



Contact information

*For more information or general
inquiries please contact:*

UNFPA

Procurement Services Branch

*Midtermolen 3,
2100 Copenhagen O
Denmark
+45 3546 7000
rhkits@unfpa.org
www.unfpa.org*

UNFPA

*Procurement Services Branch
ISO 9001 certified since 2007*

UNFPA Photographer