



دليل إجراءات المعاملات الإدارية في دائرة المخدرات

د. ماري تيريز مطر
السيدة لينا ابو مراد
د. ديانا شربل
د. ريتا كرم
د. كوليت رعدي

تحت إشراف د. ريتا كرم
مديرة برنامج ضمان جودة المستحضرات الصيدلانية

لقد أعدت وزارة الصحة العامة دليل توجيهي شامل يتعلّق بالإجراءات الإدارية للمعاملات العائدة لمصلحة الصيدلة ولمختلف الدوائر التابعة لها.

يقسم هذا الدليل الى أربعة أقسام هي:

1. دليل إجراءات المعاملات الإدارية في مصلحة الصيدلة (الجزء الثاني)
2. دليل إجراءات المعاملات الإدارية في دائرة التفتيش الصيدلي
3. دليل إجراءات المعاملات الإدارية في دائرة المخدرات
4. دليل إجراءات تسعير الأدوية في لبنان

وتأتي هذه المجموعة استكمالاً لما كان قد صدر سابقاً:

- دليل إجراءات المعاملات الإدارية في مصلحة الصيدلة (الجزء الأول)
- دليل إجراءات تسجيل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية في لبنان
- دليل إجراءات المعاملات الإدارية في دائرة إستيراد وتصدير الأدوية

يهدف الدليل الى توضيح المستندات اللازمة ومراحل سير المعاملة بغية تسهيل مهمّة أصحاب العلاقة وترشيد علاقتهم مع الوحدات المعنية في الوزارة وإزالة أي سوء تفاهم مع الموظفين، وذلك استناداً الى القوانين والأنظمة المرعية الإجراء .

يأتي هذا العمل من ضمن سياسة الحكم الرشيد في وزارة الصحة العامة، والتي تعتمد على توضيح وتبسيط الإجراءات والشفافية في اتخاذ القرارات وسير المعاملات بهدف تسهيل عملية المساءلة وتمكين المواطن من المطالبة بحقه بعد استكمال ملفه وقيامه بواجباته.

إنّ هذا الإنجاز هو ثمرة مجهود جماعي لموظفي مصلحة الصيدلة في مختلف وحداتها وبرنامج الصحة الإلكترونية، ولم يكن ليتحقق لولا كفاءة ومثابرة كل من د. كولينت رعيدي ود. ريتا كرم ود. ديانا شربل ود. ماري تريز مطر ود.سوزان دياب والسيدة لينا ابو مراد ممّا يقتضي التنويه بما يقومون به حيث يشكل هذا العمل واحداً من انجازاتهم المتعدّدة.

مدير عام وزارة الصحة العامة

د. وليد عمّار

الفهرس

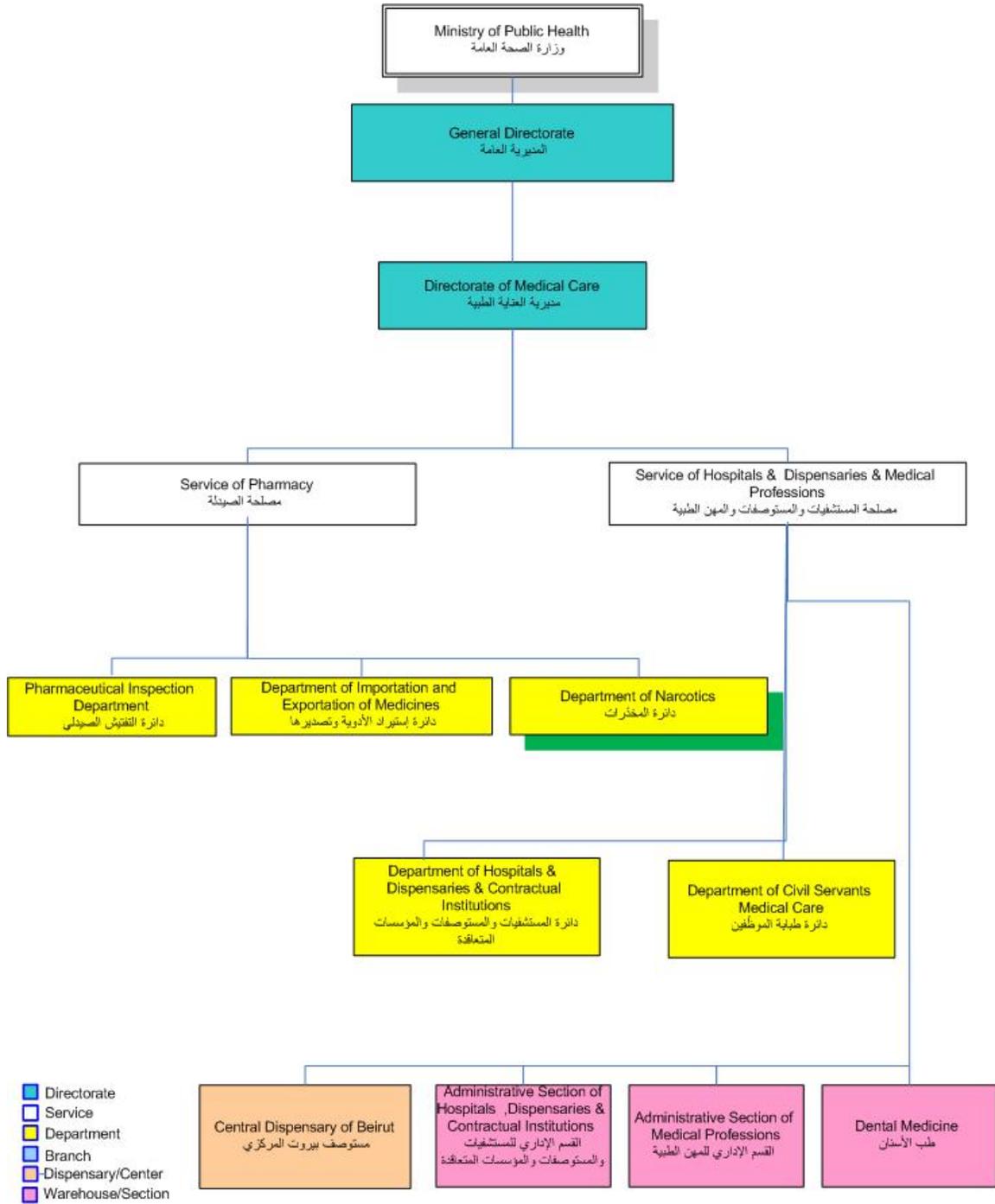
1. مقممة 3
2. موقع دائرة المخدرات ضمن هيكلية وزارة الصحة العامة 4
3. مهام دائرة المخدرات في وزارة الصحة العامة 5
4. تعريف المصطلحات 7
- الخدمات المقممة في دائرة المخدرات 8
5. طلب الحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة 8
6. طلب الحصول على ترخيص بإستيراد أو تصدير مواد الجدول الرابع من قانون المخدرات رقم 98/673 (السلائف) للمؤسسات الصناعية المرخص لها بموجب القانون رقم 272 تاريخ 5/1/2001 12
7. طلب الحصول على إجازة إستيراد أو تصدير مواد نفسية، مخدرة وسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة 15
8. طلب إدخال مواد مخدرة أو نفسية أو سلائف 18
9. طلب حصول الصيدلي (صاحب صيدلية خاصة أو مدير فني في صيدلية مستشفى) على دفتر شراء أو على سجل مواد نفسية / مخدرات 21
10. طلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة 24
11. حصول مريض السرطان ومرضى الأوجاع القوية على المخدرات 27
12. طلب حصول المريض على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات 30
13. طلب حصول الطبيب الاختصاصي على بطاقة رخصة لصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات 34
14. طلب تلف ادوية منتهية الصلاحية 37
15. جدول بنماذج الإستمارات العائدة لطلبات دائرة المخدرات 39
16. جدول بالقوانين والأنظمة التي ترعى معاملات دائرة المخدرات 40

1. مقّدمة

يهدف هذا الدليل الى تحديد المستندات اللازمة والشروط المفروضة والمراحل التي تمر بها المعاملات الادارية في دائرة المخدرات بغية تسهيل مهمة اصحاب العلاقة والموظفين على حد سواء وهو يأتي تطبيقا لقرار معالي وزير الصحة العامة الاستاذ علي حسن خليل رقم ١٦٣٥/١ بتاريخ ٩ تشرين الاول ٢٠١٣ والمتعلق باعتماد دليل إجراءات المعاملات الادارية في دائرة المخدرات.

يتضمن هذا الدليل جميع المعلومات حول الطلبات الخاصة بالمواد الخاضعة للرقابة من قبل دائرة المخدرات والمدرجة على الجداول الملحقة بقانون المخدرات رقم ٩٨/٦٧٣ تاريخ ١٦/٣/١٩٩٨.

2. موقع دائرة المخدرات ضمن هيكلية وزارة الصحة العامة



3. مهام دائرة المخدرات في وزارة الصحة العامة

تتولى دائرة المخدرات:

1. إصدار التراخيص السنوية لإستيراد، تصدير، تخزين وتصنيع المواد الخاضعة للرقابة بموجب قانون المخدرات رقم 98/673 تاريخ 1998/3/16 (مواد مخدرة، نفسية وسلائف).
2. إصدار إجازات الإستيراد لهذه المواد.
3. وضع الإحصاءات الفصلية والسنوية لهذه المواد والتقارير السنوي العام.
4. تحديد حاجة لبنان السنوية من هذه المواد.
5. إعطاء الأذونات للأطباء والصيداللة بوصف وصرف المواد المخدرة والنفسية.
6. إعطاء الأذن للمرضى لشراء الأدوية المخدرة.
7. مراقبة العلاج بالبدائل لمتعاطي المخدرات وإعطاء الأذن للمرضى لشراء العلاج.
8. المراسلات الدولية المتعلقة بالمواد المراقبة بموجب قانون المخدرات.
9. إعداد المراسيم والقرارات المتعلقة بهذه المواد (تطبيقاً لقرارات صادرة عن جهات دولية أو تلبية لحاجة البلد وضرورات المصلحة العامة).

الطلبات التي تبت بها دائرة المخدرات تتوزع كالتالي:

1. طلب الحصول على الترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عليها بقانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف (استيراد، تصدير، تصنيع، تخزين وتوزيع) :
- للمؤسسات الصيدلانية المرخصة
- للمؤسسات الصناعية الخاضعة للقانون 2001/272
2. طلب الحصول على اجازة استيراد او تصدير مسبقة للمواد المخدرة النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة والمؤسسات الصناعية الخاضعة للقانون 2001/272
3. طلب إدخال مواد مخدرة نفسية وسلائف للمؤسسات الصيدلانية والمؤسسة الصناعية بموجب بيانات جمركية.
4. طلب حصول الصيدلي على دفتر شراء او سجل مواد نفسية او مخدرة (صاحب صيدلانية خاصة او مدير فني في صيدلانية مستشفى).
5. طلب الحصول على سجل وصفات مواد مخدرة للاطباء الاختصاصيين في:

- امراض السرطان

- الطب الملطف

- معالجة الالم

- الأمراض النفسية

6. طلب حصول المريض على أدوية مخدرة :

- مرضى السرطان

- المرضى الذين يعانون من أوجاع قوية ناجمة عن أمراض غير الأمراض السرطانية ويعالجون عند الأطباء الاختصاصيين بمعالجة الالم أو الطب الملطف.

- العلاج بالبدائل لمتعاطي المخدرات والتي حددت شروطه بالقرار رقم ٨٤٩/١ تاريخ ٢٠١٠/٩/٢

7. طلب حصول الطبيب الإختصاصي على بطاقة رخصة لأصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات لعلاج الحالات المستعجلة.

بعد الحصول على بطاقة الرخصة على الطبيب أن يستحصل على موافقة مسبقة من دائرة المخدرات قبل شرائه أية مادة مدرجة على الجدول الثاني وتعتبر هذه الموافقة بمثابة إيصال للصيدلي البائع على أن يذكر في هذه الموافقة رقم وتاريخ بطاقة الرخصة، تاريخ منحها واسم المادة المخدرة والكمية المطلوب شراؤها بالأرقام والحروف.

8. تقديم طلبات تلف الادوية المنتهية الفعالية حيث تحال بعدها الى لجنة التلف.

9. تقديم جداول الاحصاءات السنوية للمواد المخدرة ، النفسية والسلائف لجميع المؤسسات الصيدلانية والمؤسسات الصناعية الخاضعة للقانون ٢٠٠١/٢٧٢

تحال بعدها الى التفتيش الصيدلي لإجراء الكشف وتنظيم محضر بواقع الحال يعود الى دائرة المخدرات حيث تتخذ التدابير القانونية اللازمة في حال تبين مخالفة قانون المخدرات.

10. تحضير المراسيم المتعلقة بتعديل الجداول الملحقة بقانون المخدرات والقرارات المتعلقة بالمواد المراقبة.

11. إبلاغ السفارات عن وصول مواد مخدرة ، نفسية وسلائف الى لبنان بواسطة كتب موجهة الى وزارة الخارجية.

12. تحديد حاجة لبنان من المواد المراقبة وطلب الكوتا.

13. إجراء الإحصاءات الفصلية والسنوية للمواد المخدرة ، النفسية والسلائف وإبلاغ الهيئة الدولية بها ووضع التقرير السنوي العام عن الإدمان.

14. الاجابة على جميع إستبيانات ومراسلات الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات والخاصة بالمواد المراقبة والمشاركة بكافة مشاريع الهيئة لضبط عمليات تسريب المواد المراقبة:

(Operation Eagle Eye, project Ion, Project Cohesion ...)

4. تعريف المصطلحات

نموذج الإستثمار: هي الإستثمار التي يملؤها صاحب العلاقة مباشرةً أو بواسطة وكيله بغية الحصول على ترخيص أو خدمة ما من الوزارة وتكون هذه الإستثمار معدة مسبقاً من قبل الإدارة وفقاً لنظام موحد لتصميم وترتيب وتسمية الإستثمار.

مقدم الطلب: هي الجهة التي ستستفيد من الغاية التي من أجلها تم تقديم الإستثمار. والجهة المستفيدة من الإستثمار ليست بالضرورة هي نفسها الجهة التي تقدم أو توقع على الإستثمار بحيث من الممكن أن تقدم الإستثمار من وكيل أو مفوض عن صاحب العلاقة الأساسي الذي يستفيد من الإستثمار.

الشروط المطلوبة: تحديد المتطلبات الواجب توافرها لتقديم الطلب.

المستندات المطلوبة: لائحة المستندات المطلوب ارفاقها بالإستثمار ليتم قبول الطلب وتسجيله في الوحدة المختصة.

الرسوم المتوجبة: قيمة الطابع المالية التي يجب أن تلصق على المعاملة او المبالغ المتوجب دفعها.

أيام تقديم الطلبات: الأيام التي تقبل فيها الوحدة المختصة الطلب المذكور.

مدة إنتهاء المعاملة: الفترة الزمنية التي تستوجبها المعاملة للتوقيع من قبل المعنيين في الوزارة.

الرابط على الموقع الإلكتروني: العنوان الإلكتروني للصفحة المتعلقة بالاستثمار الخاصة بالمعاملة المذكورة وحيث يمكن تنزيلها وحفظها إلكترونياً.

القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة: القوانين و المراسيم والقرارات والتعاميم والمذكرات التي ترعى الخدمة المطلوبة من الوزارة للتحقق ما إذا كانت هنالك أية بيانات أو شروط أو مستندات مطلوب تطبيقها وفقاً لهذه القوانين والأنظمة.

إجراءات سير المعاملة: الخطوات التفصيلية أو المراحل التي تمر فيها المعاملة من تاريخ تقديمها ولغاية إنتهائها وتسليمها لصاحب العلاقة بهدف التوضيح للمواطن المدة الزمنية والدراسة التي تخضع لها المعاملة من قبل المعنيين في الوزارة.

مخطط سير المعاملة (Flow chart): رسم تصويري للمراحل التي تمر بها المعاملة من تاريخ تقديمها ولغاية إنتهائها وتسليمها لصاحب العلاقة حيث يكون أكثر وضوحاً ويمكن بواسطته تتبع التسلسل الزمني لخطوات المعاملة.

الخدمات المقدّمة في دائرة المخدرات

5. طلب الحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة

5.1. مقدم الطلب: الصيدلي المسؤول في المؤسسة الصيدلانية المجازة

5.2. المستندات المطلوبة:

في المرة الأولى:

1. نموذج طلب للحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة MPH213-2 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب.
2. سجل عدلي حديث للصيدلي المسؤول
3. رخصة المستودع أو المصنع
4. الخارطة مع الموقع الجغرافي مع رسم بالترتيبات الداخلية للمؤسسة وتحديد المكان الذي ستحفظ فيه المخدرات كما تعرض تدابير الأمن المعتزم اتخاذها للمحافظة على هذه المواد
5. صورة طبق الأصل مصدقة عن إجازة مزاولة مهنة الصيدلة
6. صورة طبق الأصل مصدقة عن إفادة انتساب الصيدلي لنقابة الصيدلة
7. تحديد المواد والكمية والبلد المتعامل معه

في حال التجديد:

1. نموذج طلب للحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة MPH213-2 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب.
2. صورة عن الترخيص القديم
3. براءة ذمة

5.3. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

5.4. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

5.5. مدة إنتهاء المعاملة: عند التوقيع من قبل معالي الوزير

5.6. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب الحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة MPH213-2 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحمله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-2.aspx>

5.7. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بتحديد المعايير الامنية الواجب توفرها في المنشآت والاماكن المنوي استخدامها لتصنيع واستخراج والاتجار بالمخدرات والمواد التخليقية	17/7/2000	قرار وزير رقم 1477
يتعلق بالشروط والمستندات المطلوبة للحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في القانون رقم 673 تاريخ 1998/3/16 وتعديلاته	23/1/2001	قرار وزير رقم 53

5.8. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:

i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.

ii. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.

2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.

3. تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.

4. تحضير وطباعة الترخيص بالعمليات والمنشآت للمواد المخدرة، النفسية والسلائف وإرفاقه مع الملف.

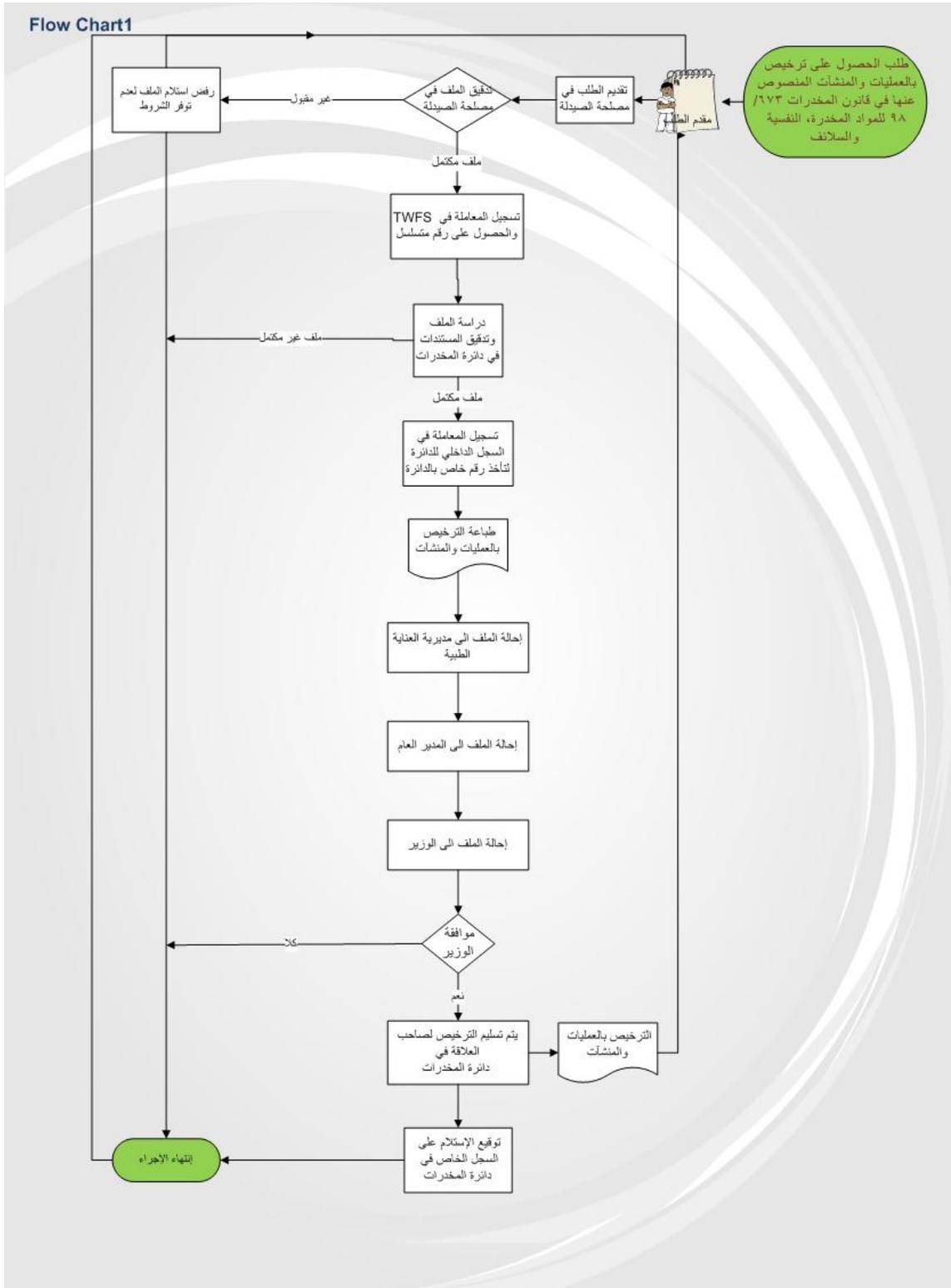
5. يُحال الملف الى مديرية العناية الطبية لإبداء الرأي والتأشير في حال الموافقة.

6. يُحال الملف بعدها الى المدير العام لإبداء الرأي والتأشير في حال الموافقة.

7. يُحال الملف الى معالي الوزير للموافقة والتوقيع.

8. في حال موافقة وتوقيع الوزير يُعاد الملف الى دائرة المخدرات بالتسلسل الإداري.
9. يتم تسليم الترخيص لصاحب العلاقة.
10. يتم توقيع الإستلام على السجل الخاص لدائرة المخدرات.

5.9 مخطط سير المعاملة (Flow chart 1)



6. طلب الحصول على ترخيص بإستيراد أو تصدير مواد الجدول الرابع من قانون المخدرات رقم 98/673 (السلائف) للمؤسسات الصناعية المرخص لها بموجب القانون رقم 272 تاريخ 5/1/2001

6.1. مقدم الطلب: الشخص المكلف من قبل المؤسسة الصناعية

6.2. الشروط المطلوبة:

تعطى الموافقة بعد الكشف من قبل التفتيش الصيدلي على المؤسسة والتأكد من تطبيق معايير الأمن المنصوص عليها بالقرار رقم 1/1477.

6.3. المستندات المطلوبة:

1. نموذج طلب الحصول على ترخيص بإستيراد أو تصدير مواد الجدول الرابع من قانون المخدرات رقم 98/673 (السلائف) للمؤسسات الصناعية المرخص لها بموجب القانون رقم 272 تاريخ 2001/1/5 MPH213-4 معبأ حسب الأصول وموقع من الشخص المكلف من قبل المؤسسة الصناعية.

2. رخصة المؤسسة (مؤسسة صناعية)

3. إذاعة تجارية

4. براءة ذمة مالية أو براءة ذمة ضمان

5. شهادة استثمار

6. تصنيف المحل أو المعمل (أي درجة)

7. إفادة عن أعضاء مجلس الإدارة (المسؤولية الجزائية)

8. تعهد بموجب محضر عن عدم استعمال المواد المستوردة بطريقة مخالفة للقوانين

6.4. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

6.5. أيام تقديم الطلبات: تقدم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

6.6. مدة إنتهاء المعاملة: بعد ورود محضر التفتيش الصيدلي

6.7. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب الحصول على ترخيص بإستيراد أو تصدير مواد الجدول الرابع من قانون المخدرات رقم 98/673 (السلائف) للمؤسسات الصناعية المرخص لها بموجب القانون رقم 272 تاريخ 2001/1/5 MPH213-4 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

[http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-4.aspx](http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/MPH213-4.aspx)

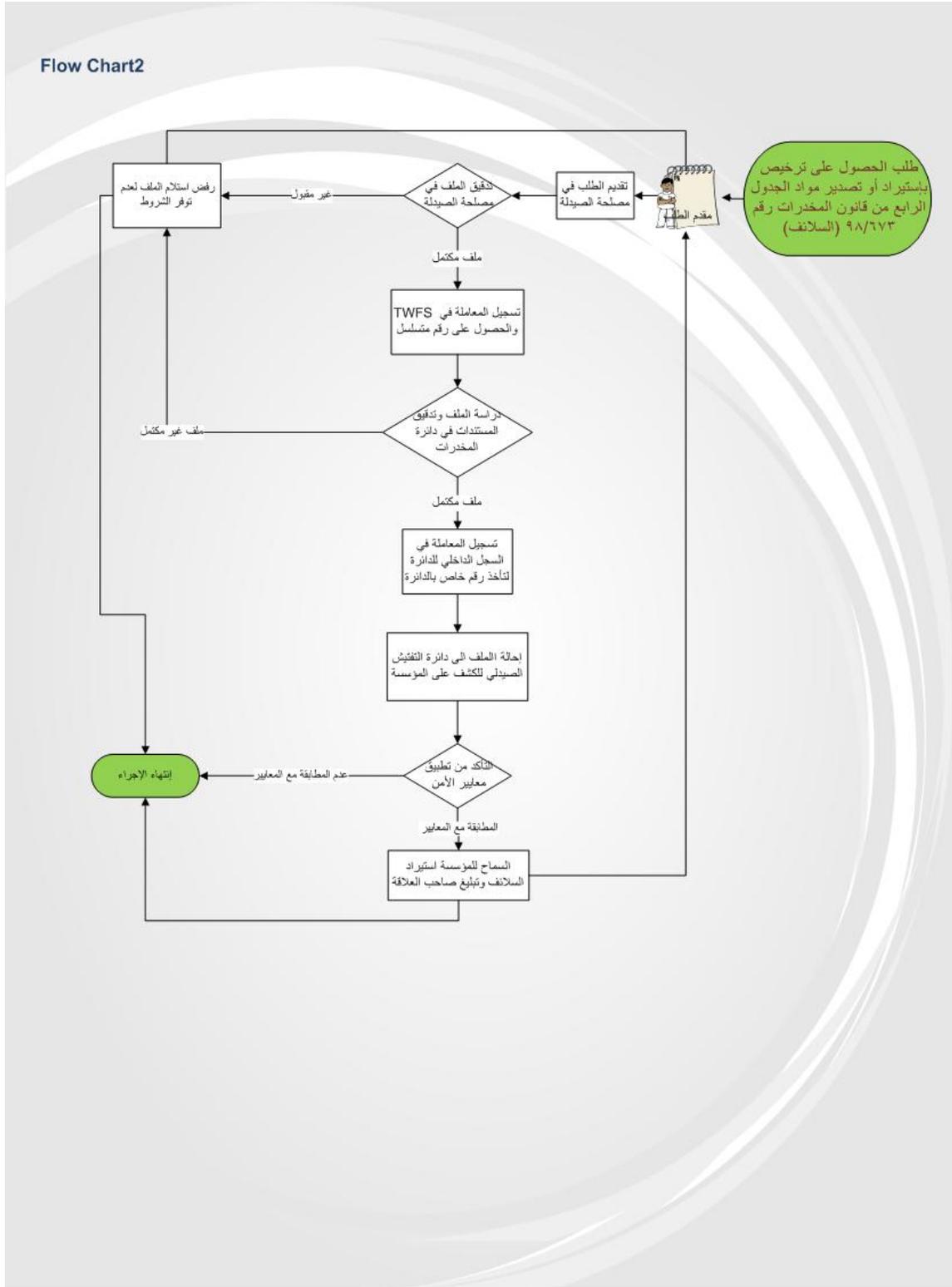
6.8. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بتحديد المعايير الامنية الواجب توفرها في المنشآت والاماكن المنوي استخدامها لتصنيع واستخراج والاتجار بالمخدرات والمواد التخليقية	2000/7/17	قرار وزير رقم 1477
يرمي الى تعديل القانون رقم 673/98 تاريخ 1998/3/16 المخدرات والمؤثرات العقلية والسلائف	2001/1/5	قانون رقم 272

6.9. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:
- iii. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.
- iv. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.
3. تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
4. يُحال الملف الى دائرة التفتيش الصيدلي للكشف على المؤسسة والتأكد من تطبيق معايير الأمن المنصوص عنها بالقرار رقم 1/1477.
5. تبليغ دائرة المخدرات نتيجة الكشف.
- i. في حال المطابقة مع المعايير المذكورة سابقاً يصبح بإمكان المؤسسة استيراد السلائف.
- ii. في حال عدم المطابقة يرفض الطلب.

6.10. مخطط سير المعاملة (Flow chart 2):



7. طلب الحصول على إجازة إستيراد أو تصدير مواد نفسية، مخدّرة وسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخّصة

7.1. مقدم الطلب: الصيدلي المسؤول في المؤسسة الصيدلانية المجازة

7.2. المستندات المطلوبة:

1- نموذج طلب الحصول على إجازة إستيراد أو تصدير مواد نفسية ، مخدّرة وسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخّصة **MPH213-5** معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب

2- بروفورما صادرة من الخارج

3- براءة ذمة ضمان

4- صورة عن الترخيص السنوي الصادر عن وزير الصحة العامة

في حال إستيراد السلائف:

5- موافقة مسبقة من وزارة الصناعة

6- موافقة مسبقة من وزارة الدفاع في حال استيراد السلائف التالية:

Anhydride Acétique, Acide sulfurique, Acide chlorhydrique

7.3. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب

7.4. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

7.5. مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم التالي من تاريخ تقديم الطلب

7.6. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب الحصول على إجازة إستيراد أو تصدير مواد نفسية ، مخدّرة وسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخّصة **MPH213-5** على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-5.aspx>

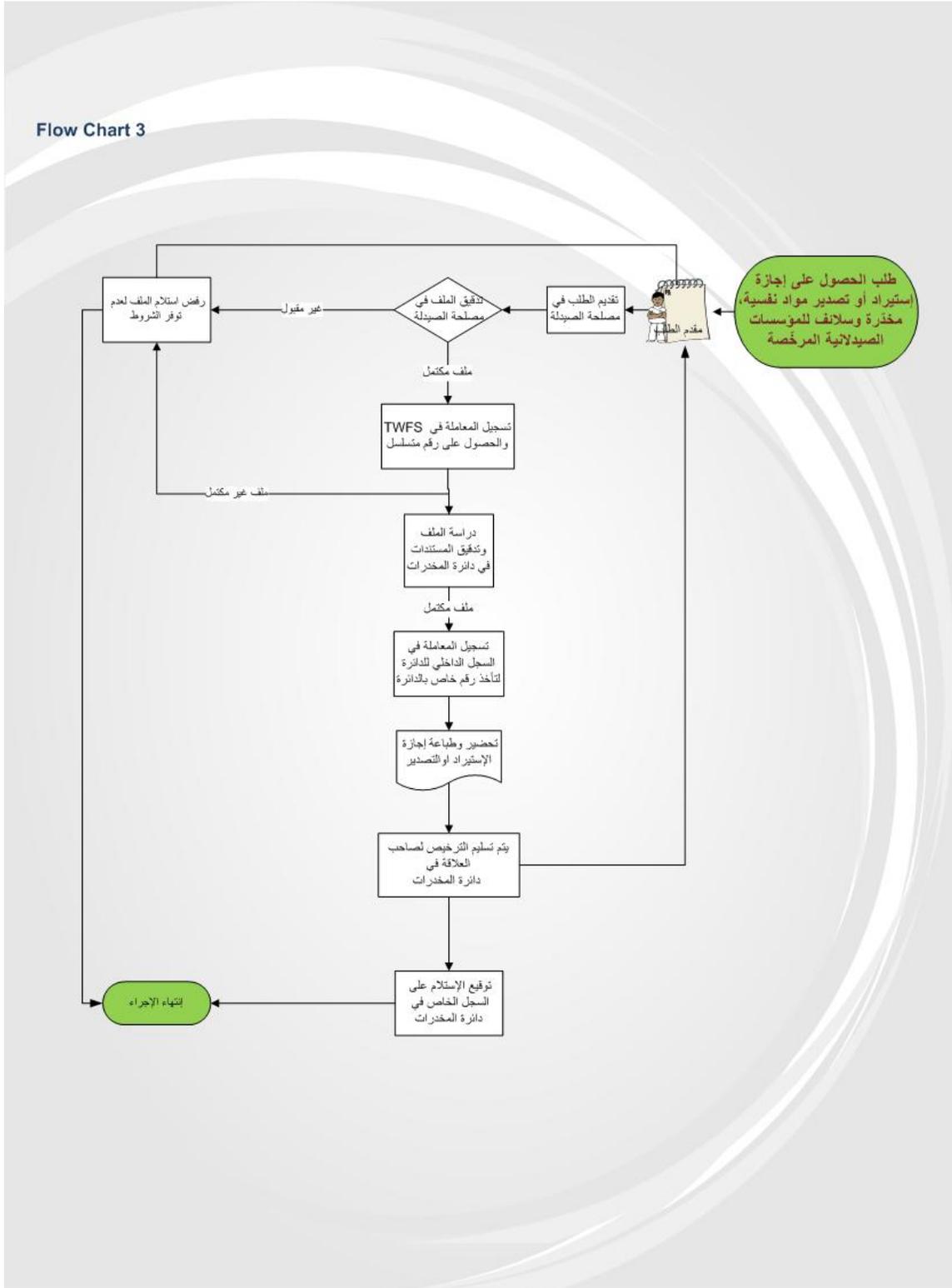
7.7. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

قرار وزير رقم 61	2001/1/23	يتعلق بتنظيم التداول بالاصناف المدرجة في الجداول الملحقه بقانون المخدرات رقم 98/673 وتعديلاته
قانون رقم 272	2001/1/5	يرمي الى تعديل القانون رقم 673/98 تاريخ 1998/3/16 المخدرات والمؤثرات العقلية والسلائف

7.8. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:
 - i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.
 - ii. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.
3. في حال الموافقة تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
4. يتم تحضير الإجازة وتوقيعها من قبل رئيس الدائرة.
5. تسليم الإجازة لصاحب العلاقة.
6. يتم توقيع الإستلام على السجل الخاص لدائرة المخدرات.

7.9. مخطط سير المعاملة (Flow chart 3):



8. طلب إدخال مواد مخدرة أو نفسية أو سلائف

8.1. مقدم الطلب: الصيدلي المسؤول في المؤسسة الصيدلانية المجازة او الشخص المسؤول في المؤسسة الصناعية الخاضعة للقانون 2001/272

8.2. المستندات المطلوبة:

1. نموذج طلب إدخال مواد مخدرة أو نفسية أو سلائف MPH213-6 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي او الشخص المسؤول في المؤسسة الصناعية مقدّم الطلب
2. فاتورة أصلية
3. شهادة تحليل أصلية
4. إجازة تصدير من البلد المصدر أصلي
5. نسخة مصدقة عن إجازة الإستيراد الصادرة من وزارة الصحة العامة

8.3. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

8.4. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

8.5. مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم نفسه

8.6. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب لإدخال مواد مخدرة أو نفسية أو سلائف MPH213-6 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-6.aspx>

8.7. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدّمة:

يتعلق بإصدار اذن السحب او التصدير والتثبيت من الصلاحية والمطابقة للمواد المدرجة في الجداول الملحقه بالقانون رقم 98/673 وتعديلاته الموجودة في الجمارك	2001/1/23	قرار وزير رقم 57
يتعلق بتنظيم التداول بالاصناف المدرجة في الجداول الملحقه بقانون المخدرات رقم 98/673 وتعديلاته	2001/1/23	قرار وزير رقم 61

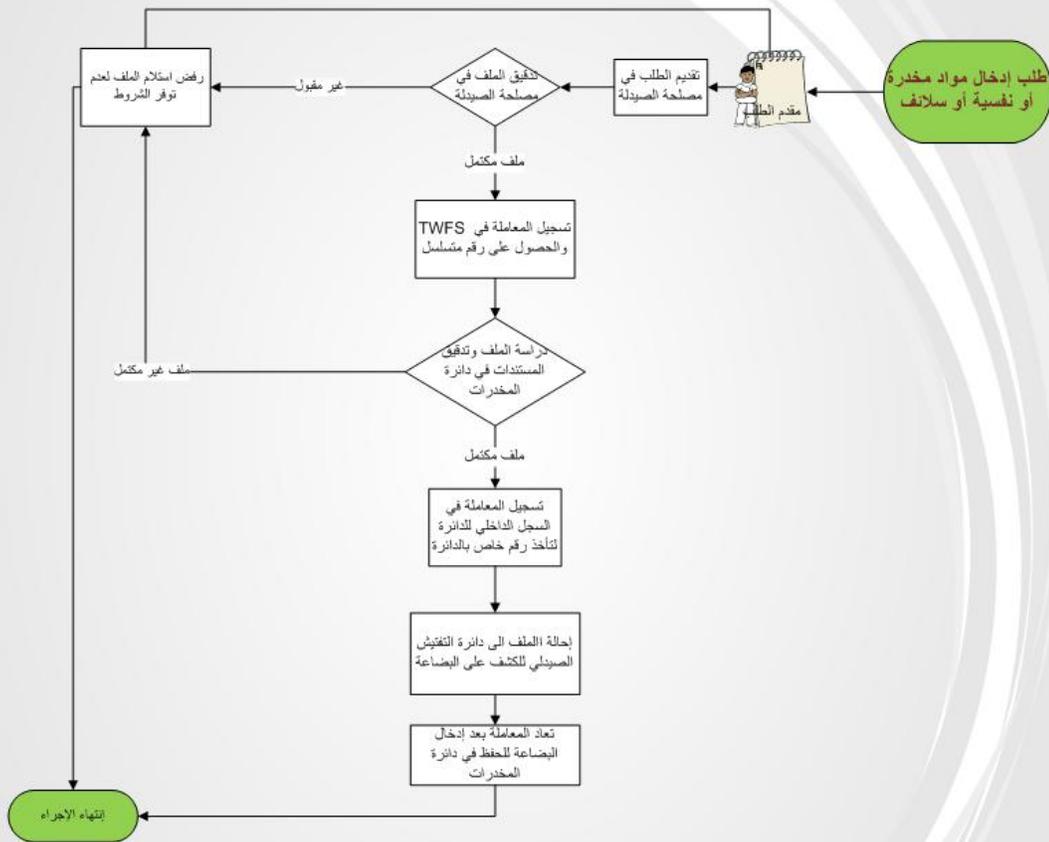
8.8. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:

- i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.
 - ii. في حال عدم توفر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.
 3. في حال الموافقة يتم تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
 4. يُحال الملف الى دائرة التفتيش الصيدلي للكشف على البضاعة.
 5. تعاد المعاملة بعد إدخال البضاعة للحفظ في دائرة المخدرات.

8.9. مخطط سير المعاملة (Flow chart 4):

Flow Chart 4



9. طلب حصول الصيدلي (صاحب صيدلية خاصة أو مدير فني في صيدلية مستشفى) على دفتر شراء أو على سجل مواد نفسية / مخدرات

- 9.1 مقدم الطلب: الصيدلي المسؤول في المؤسسة الصيدلانية المجازة
- 9.2 الشروط المطلوبة: حضور الصيدلي شخصياً
- 9.3 المستندات المطلوبة في المرة الأولى:
 1. نموذج طلب حصول الصيدلي (صاحب صيدلية خاصة أو مدير فني في صيدلية مستشفى) على دفتر شراء أو على سجل مواد نفسية / مخدرات MPH213-1 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب
 2. سجل عدلي حديث لا يتعدى تاريخه ثلاثة أشهر
 3. خريطة للصيدلية مع تحديد معايير الأمن
- نسخة مصدقة عن:
 4. الترخيص بإجازة فتح واستثمار الصيدلية
 5. اجازة معاطاة مهنة الصيدلة
 6. افادة الانتساب الى نقابة صيادلة لبنان-
 7. مباشرة عمل
 8. سجل الوصفات الطبية (ordonnancier)
 9. ختم الصيدلي (ختم الضمان)
 10. تكليف صيدلي لإدارة صيدلية مستشفى (بالنسبة للصيدلي المسؤول في صيدلية مستشفى)

- 9.4 الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.
- 9.5 أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي
- 9.6 مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم نفسه
- 9.7 الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب حصول الصيدلي (صاحب صيدلية خاصة أو مدير فني في صيدلية مستشفى) على دفتر شراء أو على سجل مواد نفسية / مخدرات MPH213-1 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-1.aspx>

ملاحظات: في حال التجديد:

- حضور الصيدلي شخصياً
- احضار السجلات القديمة

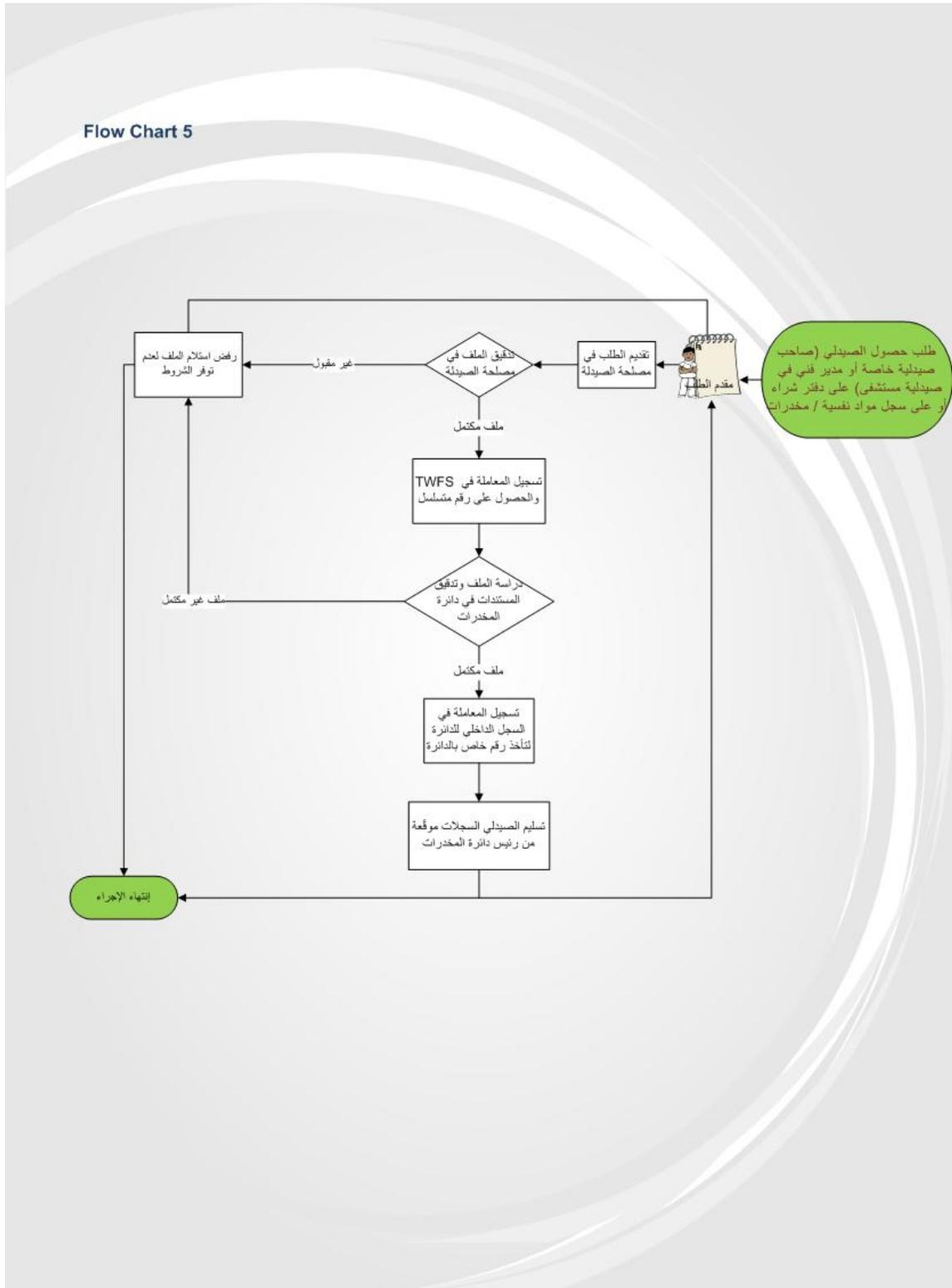
9.8. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بالشروط والمستندات المطلوبة للحصول على سجلات للمخدرات والمواد التخليقية	2001/1/23	قرار وزير رقم 56
---	-----------	------------------

9.9. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:
 - i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.
 - ii. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.
3. في حال الموافقة يتم تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
4. تسليم الصيدلي السجلات موقّعة من رئيس دائرة المخدرات

9.10 مخطط سير المعاملة (Flow chart 5):



10. طلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة

10.1. مقدم الطلب: الطبيب صاحب العلاقة

10.2. الشروط المطلوبة:

يجب على الطبيب الحضور شخصياً إلى دائرة المخدرات في المرة الأولى ويحق له ان يتندب من يريد في المرات التالية لاستلام دفاتر الوصفات شرط ابراز وكالة مسجلة لدى الكاتب العدل.

10.3. المستندات المطلوبة:

1. نموذج طلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة MPH213-3

معبأ حسب الأصول وموقع من الطبيب مقدم الطلب

● نسخة مصدقة عن:

2. إجازة معاطاة مهنة الطب في لبنان
3. اجازة حمل لقب اختصاص طبي
4. إفادة الانتساب الى نقابة الأطباء
5. ختم الطبيب

المستندات الإضافية المطلوبة من الأطباء المعنيين بتقديم خدمة العلاج البديل:

1. إفادة صادرة عن نقابة الأطباء عن خضوع الطبيب لدورة تدريبية خاصة بموضوع العلاج البديل
2. تعهد بالتقيد بمضمون البروتوكول الوطني للعلاج البديل
3. مستند يحدد فريق العمل المتعدد الإختصاص الذي يعمل ضمنه (معالج نفسي، ممرض مجاز، مساعد اجتماعي...)
4. علم وخبر من وزارة الداخلية للجمعية الأهلية

10.4. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

10.5. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

10.6. مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم نفسه

10.7. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة MPH213-3 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-3.aspx>

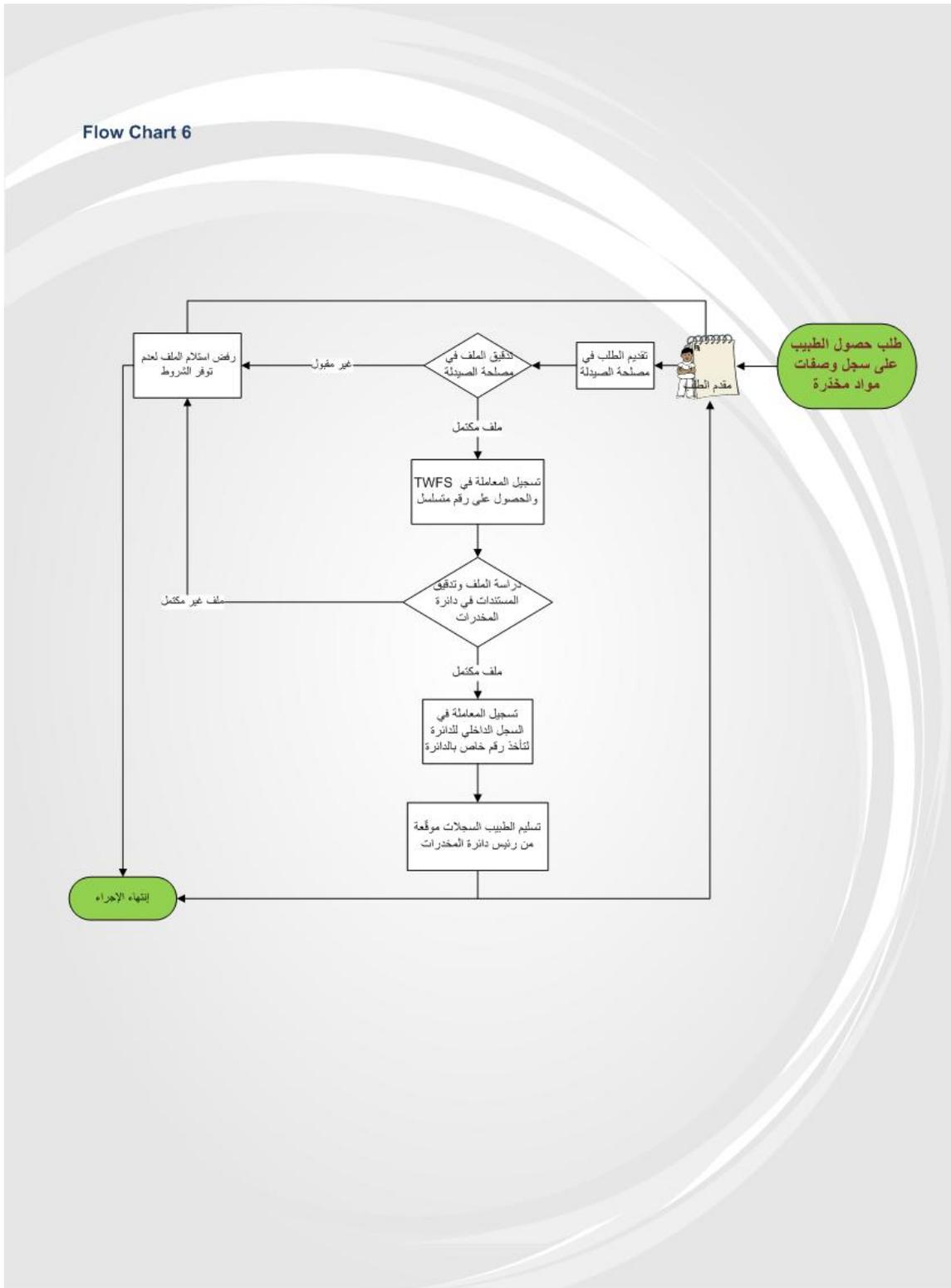
10.8. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بالشروط الواجب توفرها للحصول على دفتر وصفات مخدرات او مواد ومستحضرات الجدول الثاني من قانون المخدرات	2001/1/23	قرار وزير رقم 55
يتعلق بشروط اعتماد العلاج البديل لمتعاطي المخدرات	2010/9/2	قرار وزير رقم 849

10.9. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:
 - i. في حال اكتمال الملف، تسجل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.
 - ii. في حال عدم توفر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات.
3. تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
4. تسليم الطبيب السجلات موقعة من رئيس دائرة المخدرات

10.10 . مخطط سير المعاملة (Flow chart 6):



11. حصول مريض السرطان ومرضى الأوجاع القوية على المخدرات

11.1. مقدم الطلب: المريض او من يمثله

11.2. الشروط المطلوبة:

- يحق للطبيب ان يصف ما يراه مناسباً من المخدرات وفقاً لحالة المريض شرط الا يتعدى (5) حقن يومياً اما بالنسبة للحبوب واللصقات فالكمية غير محددة.

- تنتهي فعالية الوصفة بعد 7 أيام من تحريرها

11.3. المستندات المطلوبة:

1. تقرير طبي موقع من طبيبين احدهما الطبيب المعالج يتضمن اسم المريض وعمره وعنوانه ونوع المرض والمخدر الموصوف وعايره ومدة العلاج والكمية اللازمة
2. صورة تبين نتيجة فحص الأنسجة (لمرضى السرطان) ومستند علمي يؤكد التشخيص في الحالات الأخرى
3. صورة عن اخراج قيد المريض

11.4. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

11.5. مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم نفسه

11.6. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على المعلومات الخاصة بطلب حصول مريض السرطان ومرضى الأوجاع القوية على المخدرات على موقع الوزارة الإلكتروني على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/Service439.aspx>

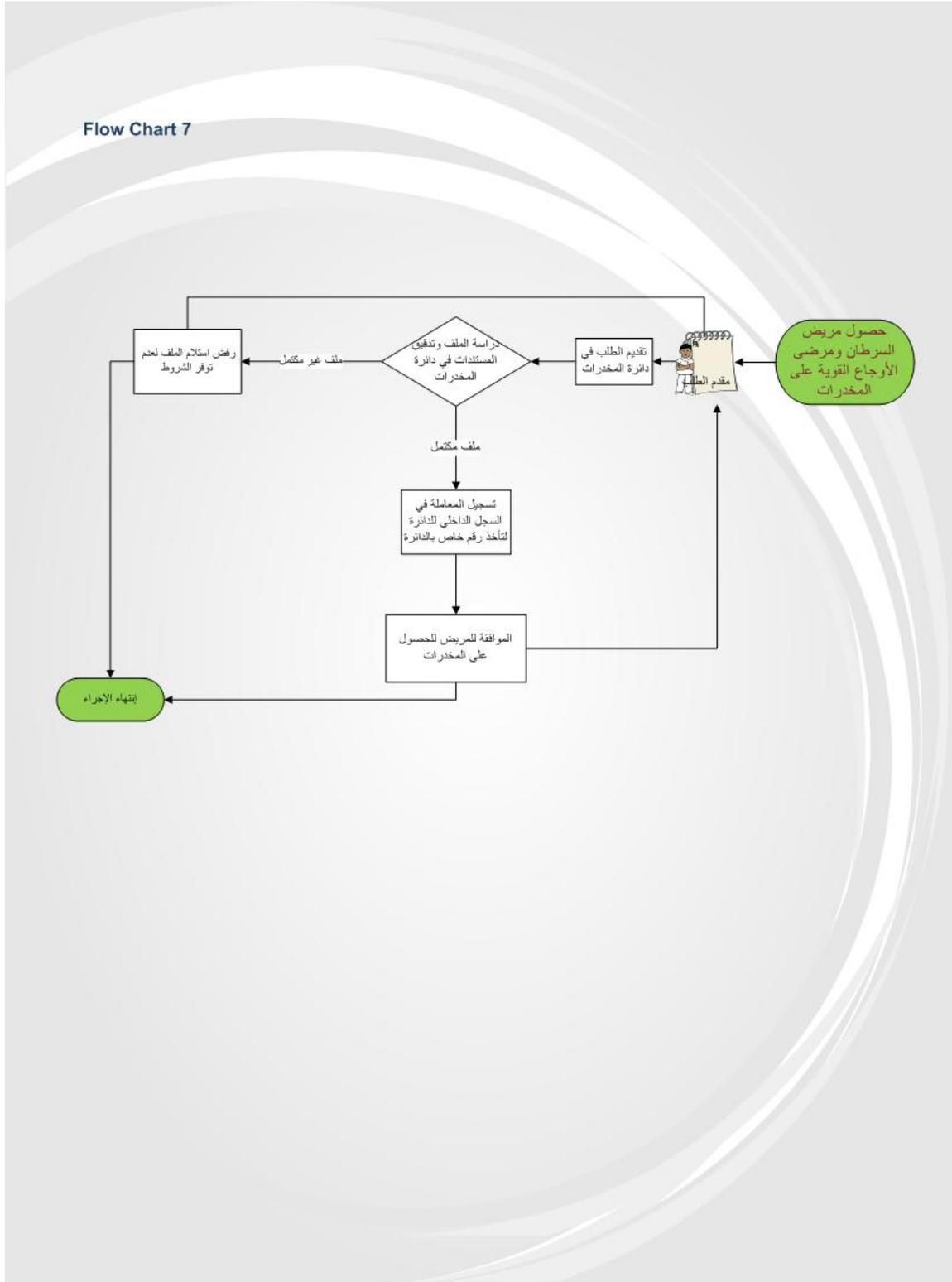
11.7. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بالشروط الواجب توفرها لحصول المريض على المخدرات وبعض المؤثرات العقلية المدرجة في	2009/5/30	قرار وزير رقم 480
--	-----------	-------------------

11.8. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في دائرة المخدرات.
2. دراسة الملف وتدقيق المستندات:
3. في حال اكتمال ومطابقة الملف يتم تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
4. تعطى الموافقة للمريض للحصول على المخدرات.
5. في حال عدم توفر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.

11.9 . مخطط سير المعاملة (Flow chart 7):



12. طلب حصول المريض على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات

12.1. مقدم الطلب: المريض او الشخص المسؤول

12.2. الشروط المطلوبة:

1. على الطبيب الحضور شخصياً الى دائرة المخدرات في المرة الأولى مصحوباً بالمستندات المطلوبة (يرجى مراجعة 10. طلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة)

2. يحدد في الوصفة اسم الشخص المسؤول الذي يمكنه تقديم المعاملة وإستلام الدواء بالنيابة عن المريض (صورة عن هويته)

3. يعطى العلاج على مسؤولية طبييين، احدهما اختصاصي في الأمراض العقلية والنفسية يفرض عليه أن يكون قد خضع لدورة تدريبية خاصة بموضوع العلاج بالبدائل مثبتة بافادة صادرة عن نقابة الاطباء وان يعمل ضمن فريق عمل متعدد الاختصاصات (معالج نفسي،مساعد اجتماعي وممرض) اي ان يعمل ضمن مستشفى او مركز صحي متخصص او جمعية اهلية حاصلة على علم وخبرمن وزارة الداخلية.

4. يسلم الدواء لمدة 7 أيام ويمكن رفع المدة الى أسبوعين بعد ثلاثة أشهر وضمن شروط معينة.

12.3. المستندات المطلوبة:

من المريض في المرة الأولى:

1. نموذج طلب حصول المريض على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات

MPH213- 7 معبأ حسب الأصول وموقع من الطبيب مقدم الطلب

2. صورة عن الهوية أو اخراج القيد

3. تقرير موقع من طبييين أحدهما الطبيب المعالج يصف حالة المريض ويتضمن

اسمه وعمره وعنوانه ونوع العلاج الموصوف له ومدة العلاج.

4. وصفة خاصة بالعلاج البديل من الطبيب المعالج

5. Form Assessment (استمارة تقييم حالة المريض)

6. فحص بول

من المريض عند التجديد:

1. وصفة خاصة بالعلاج البديل من الطبيب المعالج

2. فحص بول

3. فحص بول مرة شهرياً للمادة ال Buprenorphine

12.4. أيام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

12.5. مدة إنتهاء المعاملة: في اليوم نفسه

12.6. الرابط على الموقع الإلكتروني:

يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب حصول المريض على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات MPH213-7 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-7.aspx>

12.7. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدّمة:

يتعلق بشروط اعتماد العلاج البديل لمتعاطي المخدرات	2010/9/2	قرار وزير رقم 849
---	----------	-------------------

12.8. إجراءات سير المعاملة:

1. يملأ الطبيب المعالج طلب حصول المريض على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات MPH213-7 حسب الأصول على النظام الممكن الموجود على الموقع الإلكتروني للوزارة على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Drugs/Pages/OST.aspx>

2. يرسله الى الوزارة إلكترونياً بالإضافة الى نسخة ورقية (Hard copy) ترسل مع ملف المريض.

3. يحضر المريض او الشخص المسؤول في المرة الأولى الى دائرة المخدرات ويقدم كامل الملف الطبي.

4. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات:

i. في حال اكتمال ومطابقة الملف:

• تسجّل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة ويتم

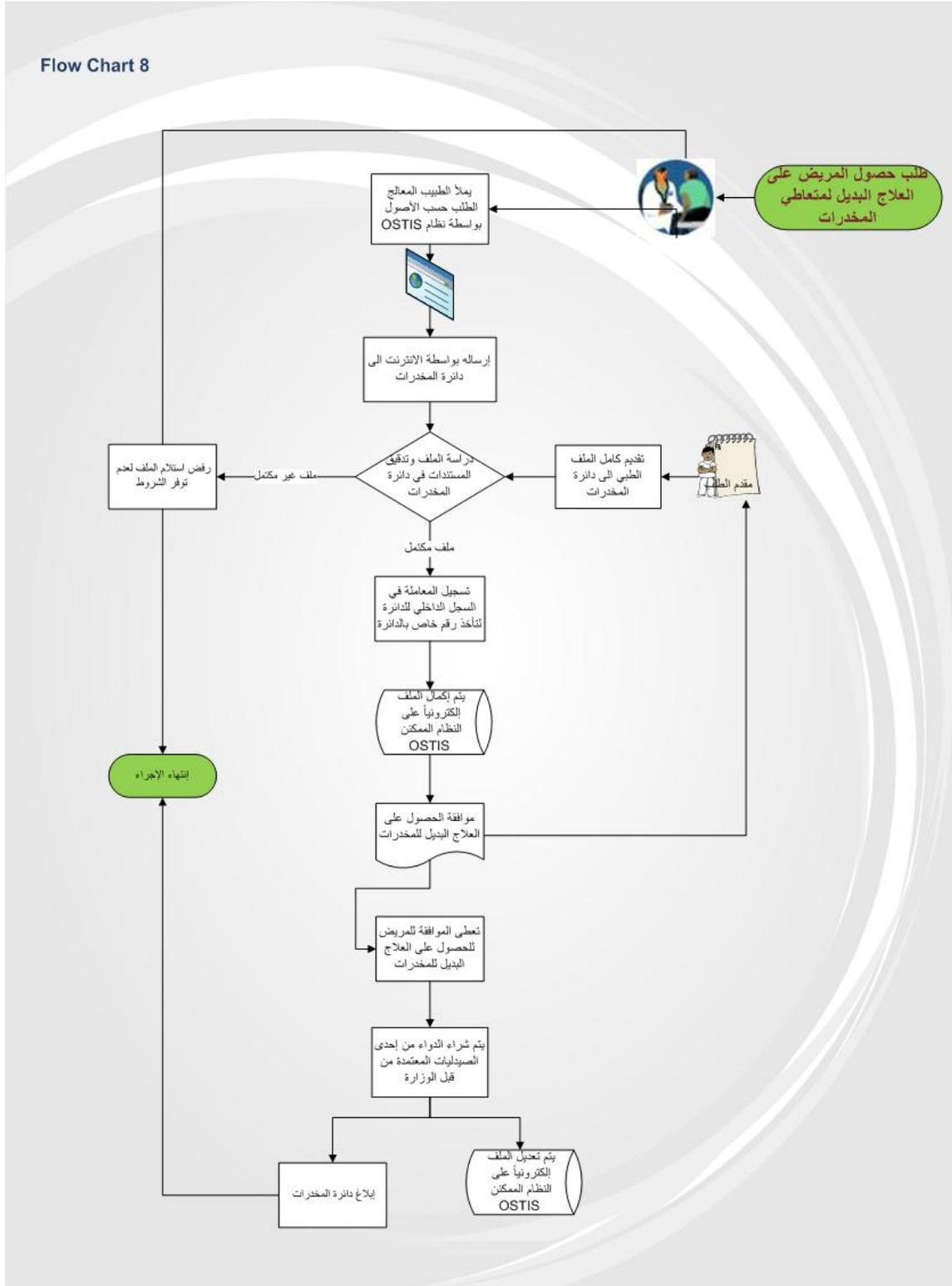
إكمال الملف إلكترونياً على النظام الممكن.

• تعطى الموافقة للمريض للحصول على العلاج البديل للمخدرات.

• يتم شراء الدواء من إحدى صيدليات المستشفيات الحكومية المحددة بالملف والمعتمدة من قبل الوزارة.

.ii في حال عدم توفّر الشروط رفض الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.

12.9 . مخطط سير المعاملة (Flow chart 8):



13. طلب حصول الطبيب الاختصاصي على بطاقة رخصة لصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات

13.1. مقدم الطلب: الطبيب الاختصاصي

13.2. الشروط المطلوبة:

1. على الطبيب أن يفسر في طلبه حاجته لهذه الأدوية (علاج الحالات المستعملة) ويحدد الكمية اللازمة شهرياً

2. تحدد انواع والكمية اللازمة من المخدرات وفقاً لما يأتي:

- ما مجموعه 30 ابرة شهرياً كحد أقصى Morphine – Pethidine

- اما مستحضرات الجدول الثالث فيجب ألا تتجاوز 3 علب شهرياً

13.3. المستندات المطلوبة:

1. نموذج طلب حصول الطبيب الاختصاصي على بطاقة رخصة لصرف مواد
ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات MPH213-3 معبأ
حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب

2. صورة مصدقة عن اجازة مزاولة المهن

3. صورة مصدقة عن شهادة الاختصاص

4. افادة انتساب للنقابة

13.4. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

13.5. ايام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال ايام العمل
الرسمي

13.6. مدة انتهاء المعاملة: في اليوم نفسه.

13.7. الرابط على الموقع الإلكتروني: يمكن الحصول على نموذج إلكتروني
لطلب حصول الطبيب الاختصاصي على بطاقة رخصة لصرف مواد
ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات MPH213-3 على
موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:
<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/MPH213-3.aspx>

13.8. القوانين والأنظمة التي ترعى الخدمة المقدمة:

يتعلق بانواع وكميات المواد المخدرة اللازمة لعلاج الحالات المستعجلة	2001/1/23	قرار وزير رقم 58
يتعلق بالشروط الواجب توفرها للحصول على بطاقة رخصة لصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات رقم 98/673 وتعديلاته	2001/10/4	قرار وزير رقم 1083

13.9. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:

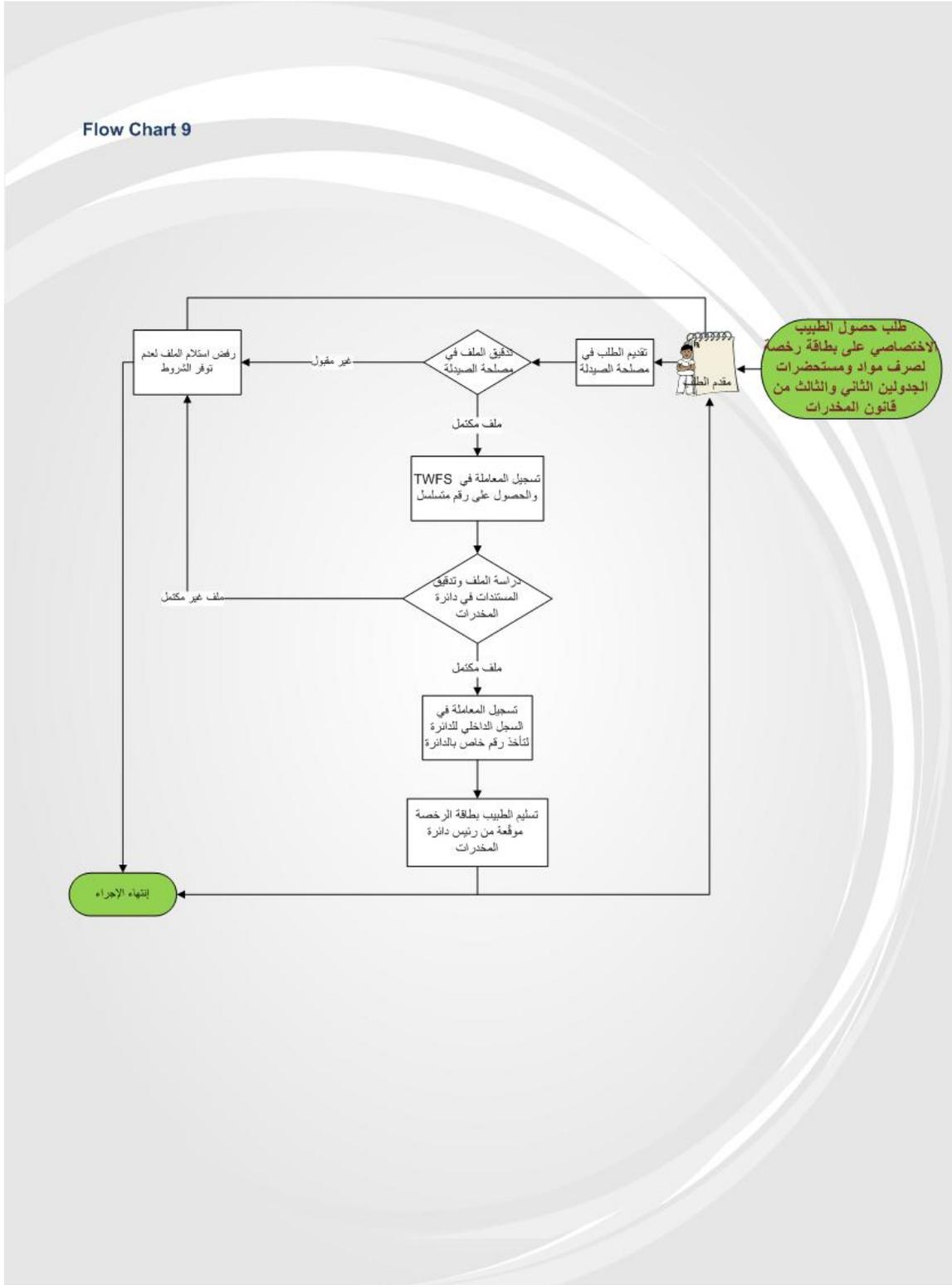
i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.

ii. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.

2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات وفي حال الموافقة:

- تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.
- تسليم الطبيب بطاقة الرخصة

13.10. مخطط سير المعاملة (Flow chart 9):



14. طلب تلف ادوية منتهية الصلاحية

14.1. مقدم الطلب: الصيدلي المسؤول

14.2. المستندات المطلوبة:

1. نموذج طلب تلف ادوية منتهية الصلاحية MPH213-8 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي مقدم الطلب.

2. لائحة باسماء وكميات الادوية المنوي تلفها مع تاريخ إنتهاء الفعالية

14.3. الرسوم المتوجبة: طابع مالي بقيمة 1000 ل.ل. يلصق على الطلب.

14.4. ايام تقديم الطلبات: تقدّم الطلبات الى دائرة المخدرات طوال أيام العمل الرسمي

14.5. مدة انتهاء المعاملة: عند ورود محضر التلف

14.6. الرابط على الموقع الإلكتروني: يمكن الحصول على نموذج إلكتروني لطلب تلف ادوية منتهية الصلاحية MPH213-8 على موقع الوزارة الإلكتروني وتحميله على الرابط التالي:

<http://www.moph.gov.lb/Services/Pages/ MPH213-8.aspx>

14.7. إجراءات سير المعاملة:

1. تقديم الطلب في مصلحة الصيدلة:

i. في حال اكتمال الملف، تسجّل المعاملة في قلم مصلحة الصيدلة في نظام TWFS لتأخذ رقم في سجل صادر/وارد.

ii. في حال عدم توفّر الشروط رفض استلام الملف وإعادته الى صاحب العلاقة.

2. دراسة الملف وتدقيق المستندات في دائرة المخدرات وفي حال الموافقة:

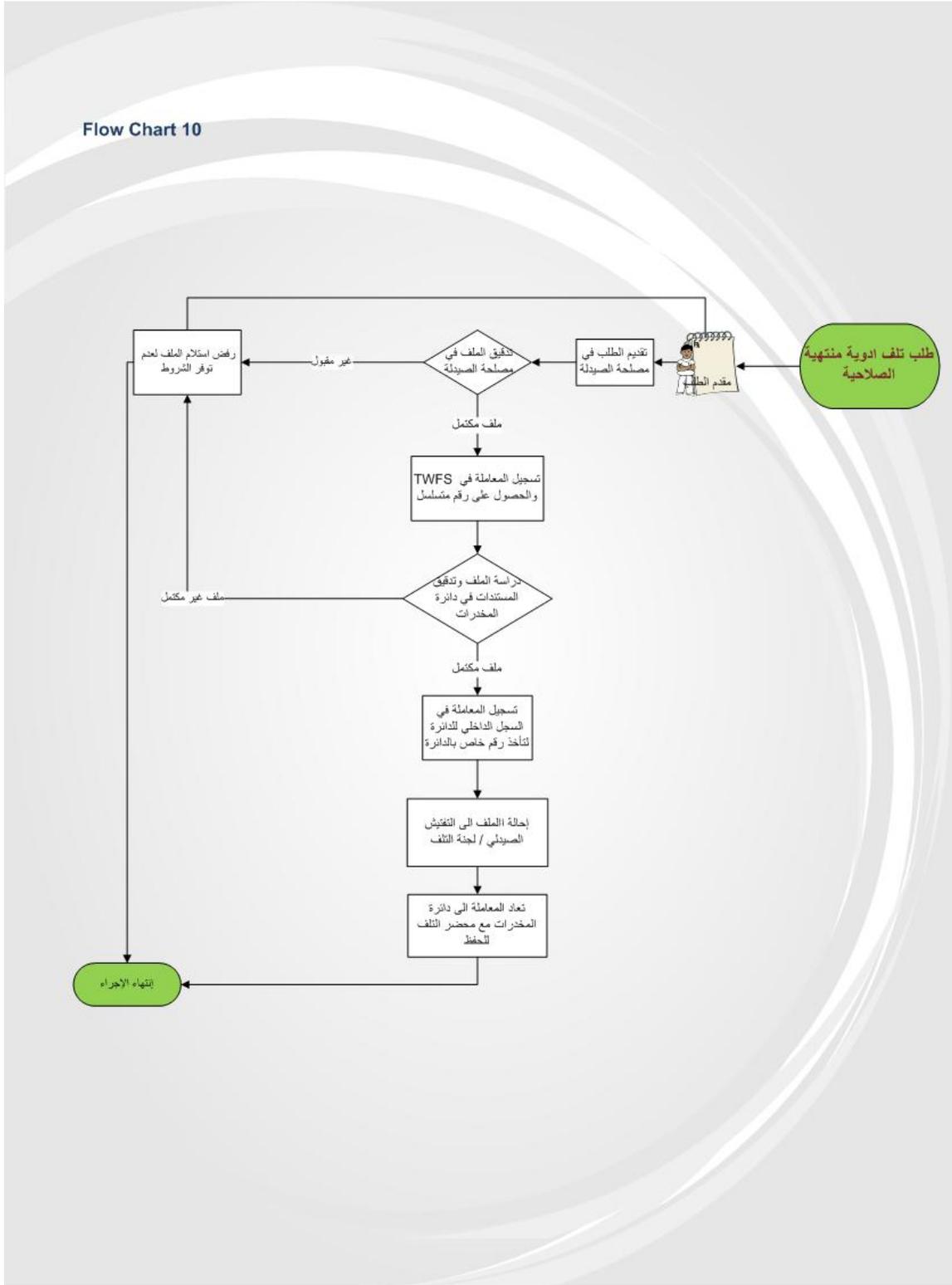
• تسجيل المعاملة في السجل الداخلي للدائرة لتأخذ رقم خاص بالدائرة.

• إحالة الملف الى التفيتش الصيدلي / لجنة التلف

3. تعاد المعاملة الى دائرة المخدرات مع محضر التلف للحفظ.

4. في حال عدم الموافقة يعاد الملف الى صاحب العلاقة.

14.8. مخطط سير المعاملة (Flow chart 10):



15. جدول بنماذج الإستمارات العائدة لطلبات دائرة المخدرات

MPH213-1	طلب حصول الصيدلي (صاحب صيدلية خاصة أو مدير فني في صيدلية مستشفى) على دفتر شراء أو على سجل مواد نفسية / مخدرات
MPH213-2	طلب الحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في قانون المخدرات 98/673 للمواد المخدرة، النفسية والسلائف للمؤسسات الصيدلانية المرخصة
MPH213-3	طلب حصول الطبيب على سجل وصفات مواد مخدرة
MPH213-4	طلب الحصول على ترخيص بإستيراد أو تصدير مواد الجدول الرابع من قانون المخدرات رقم 98/673 (السلائف) للمؤسسات الصناعية المرخص لها بموجب القانون رقم 272 تاريخ 2001/1/5
MPH213-5	طلب الحصول على إجازة إستيراد أو تصدير مواد نفسية أو مخدرة للمؤسسات الصيدلانية المرخصة
MPH213-6	طلب إدخال مواد مخدرة أو نفسية أو سلائف
MPH213-7	طلب الحصول على العلاج البديل لمتعاطي المخدرات
MPH213-3	طلب حصول الطبيب الاختصاصي على بطاقة رخصة لصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني والثالث من قانون المخدرات
MPH213-8	طلب تلف ادوية منتهية الصلاحية

16. جدول بالقوانين والأنظمة التي ترعى معاملات دائرة المخدرات

قانون المخدرات اللبناني والقرارات التطبيقية التابعة له	1998/3/16	قانون رقم 673
يرمي الى تعديل قانون رقم 673/98 تاريخ 1998/3/16 المخدرات والمؤثرات العقلية والسلائف	2001/1/5	قانون رقم 272
يتعلق بتحديد المعايير الامنية الواجب توفرها في المنشآت والاماكن المنوي استخدامها لتصنيع واستخراج والاتجار بالمخدرات والمواد التخليقية	2000/7/17	قرار وزير رقم 1477
يتعلق بالشروط والمستندات المطلوبة للحصول على ترخيص بالعمليات والمنشآت المنصوص عنها في القانون رقم 673 تاريخ 1998/3/16 وتعديلاته	2001/1/23	قرار وزير رقم 53
يتعلق بالشروط الواجب توفرها للحصول على دفتر وصفات مخدرات او مواد ومستحضرات الجدول الثاني من قانون المخدرات	2001/1/23	قرار وزير رقم 55
يتعلق بالشروط والمستندات المطلوبة للحصول على سجلات للمخدرات والمواد التخليقية	2001/1/23	قرار وزير رقم 56
يتعلق باصدار اذن السحب او التصدير والتثبيت من الصلاحية والمطابقة للمواد المدرجة في الجداول الملحقة بالقانون رقم 98/673 وتعديلاته الموجودة في الجمارك	2001/1/23	قرار وزير رقم 57
يتعلق بانواع وكميات المواد المخدرة اللازمة لعلاج الحالات المستعجلة	2001/1/23	قرار وزير رقم 58
يتعلق بتنظيم التداول بالاصناف المدرجة في الجداول الملحقة بقانون المخدرات رقم 98/673 وتعديلاته	2001/1/23	قرار وزير رقم 61
يتعلق بالشروط الواجب توفرها للحصول على بطاقة رخصة لصرف مواد ومستحضرات الجدولين الثاني	2001/10/4	قرار وزير رقم 1083

والتالي من قانون المخدرات رقم 98/673 وتعديلاته		
يتعلق بالشروط الواجب توفرها للحصول المريض على المخدرات وبعض المؤثرات العقلية المدرجة في الجدول الثاني من قانون المخدرات	2009/5/30	قرار وزير رقم 480
يتعلق بشروط اعتماد العلاج البديل لمتعاطي المخدرات	2010/9/2	قرار وزير رقم 849

الإتفاقات الدولية التي ترعى معاملات دائرة المخدرات:

- (1) إتفاقية 1961 للمخدرات أبرمت في لبنان سنة 1964
- (2) إتفاقية المؤثرات العقلية لسنة 1971 أبرمت في لبنان سنة 1994
- (3) إتفاقية أو بروتوكول 1972 المعدل للإتفاقية الوحيدة للمخدرات تم إبرامها سنة 1995
- (4) إتفاقية 1988 للإتجار غير المشروع للمخدرات والمواد الخلقية والسلائف تم إبرامها سنة 1995