



**የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት  
ለመቆጣጠር የወጣ መመሪያ  
Guidelines for the Control of Use of  
Prescription Paper**

**የኢትዮጵያ መድሃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን  
Drug Administration and Control Authority of  
Ethiopia**

**ጥር 1996  
አዲስ አበባ  
Jan. 2004  
Addis Ababa**



distributed and balance of prescription to the nearby executive agencies as per the article 10 of the guideline.

**Annex V. Annual Report of Prescription Paper Movement**

Name of the Institution \_\_\_\_\_  
 Address; Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_  
 P.O.Box \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 The statistics related to \_\_\_\_\_ Calnder year.

type of prescription	Beginning stock in pads	Purchased/ printed			Consumption or distributed		Balance	
		quantity in pad	Serial No. from ..	Invoice No.	quantity in pad	Serial No. From..to..	quantity in pad	Serial No. From..

NB. Printing Agencies and health Institution shall send annual report of beginning stock, purchased/ printed, consumed/

**ይዘት**

- አስፈላጊነት .....1
- አጭር ርዕስ..... 1
- ትርጉም ..... 1
- የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ይዘት..... 2
- አስፈጻሚ አካላት ..... 3
- የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በአሳታሚ አካላት .....3
- የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በጤና አገልግሎት ተቃማት ..... 6
- የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በመድሃኒት ማድያ ድርጅቶች ..... 8
- ሰለጠፉ ወይም ስለተሰረቁ የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀቶች .....9
- አወጋገድ ..... 9
- ሪፖርት ..... 10
- ስለቅጣት .....10
- እዝሎች
- እዝል 1. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ..... 21
- እዝል 2 የክምችት መቆጣጠሪያ ካርድ .....23
- እዝል 3 መድሃኒት የታደለባቸው ማዘዣ ወረቀት መመዘገቢያ መዝገብ .....24
- እዝል 4 የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት እንቅስቃሴ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ .....25
- እዝል 5 የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት መመዘኒያ



### Annex III. Prescription Paper Sock Record Card

Name of the institution \_\_\_\_\_

Unit of issue \_\_\_\_\_

date	document/ receiving or issuing No	Received from /issued to	Quantity			Prescription Serial No	remark
			received	Issued	balance		

### የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት ለመቆጣጠር የወጣ መመሪያ

#### 1. የመመሪያው አስፈላጊነት

- ትክክለኛ የመድሃኒት አስተዛዝ፣ ዕድላና አጠቃቀም ለማስፈን :-
- በሁሉም ጤና ተቋማት ደረጃውን የጠበቀ፣ የተሟላ ይዘት ያለውና የታተመ አንድ ወጥ የሆነ የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት ላይ እንዲወሰድ፤
- ትክክለኛ የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ህትመት፣ ስርጭት፣ አያያዝ፣ አጠቃቀም ሥርዓት ባለው መንገድ እንዲከናወንና
- አስተማማኝ የሆነ የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ቁጥጥር ስርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ

ለዚህም በመድሃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር አዋጅ ቁጥር 176/1991 መሰረት የሚከተለውን መድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት ለመቆጣጠር መመሪያ ወጥቷል።

#### 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት ለመቆጣጠር የወጣ መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### 3. ትርጓሜ

- የቃል አገባቡ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-
- የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት** ማለት ፈቃድ በተሰጠው የሕክምና ባለሙያ ተጽፎ ለሕመሙን የሚሰጥ የመድሃኒት ትዕዛዝ ነው።
  - አሳታሚ አካላት** ማለት የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀትን እንዲያሳትሙ የተፈቀደላቸው ድርጅቶች ናቸው።
  - የጤና አገልግሎት ተቋም** ማለት ለሰው ወይም እንስሳት በማስከፈልም ሆነ በነጻ የሕክምና አገልግሎት እንዲሰጥ አግባብ ካለው አካል ፈቃድ ያገኘ ሆስፒታል፣ ጤና ጣብያ ወይም ክሊኒክ ነው።
  - አግባብ ያለው አካል** ማለት ጤና ጥበቃ ወይም ግብርና

ሚ/ር ወይም ቢሮ ነው።

- 1 -

5. ባለሥልጣን ማለት የኢትዮጵያ መድሃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን ነው።
6. የመድሃኒት ማደያ ድርጅት ማለት መድሃኒት ለህመማን/ ለሰውና ወይም ለእንስሳት/ እንደሁንታው በሓኪም ትዕዛዝና ወይም ያለሃኪም ትእዛዝ መሰረት ለማደል የተፈቀደለት የመድሃኒት ችርችሮ ንግድ ድርጅት ወይም የጤና አገልግሎት ተቋም መድሃኒት ክፍል ነው።
7. የሕክምና ባለሙያ ማለት ሕመምተኛ በመመርመር የበሽታውን ዓይነት የሚለይና በመድሃኒት ወይም አካልን በመቅደድ የሚያክም የሰው ወይም የእንስሳት ሐኪም ወይም እነዚህን ተግባራት እንዲያከናውን የተፈቀደለት የሰው ወይም የእንስሳት ጤና ባለሙያ ነው።

**4. መድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ይዘት**

ማንኛውም የመድሃኒት ማዘዣ የሚከተሉትን መረጃ መያዝ አለበት (እዝል አንድ ይመለከቱ)።

1. ተከታተይነት ያለው ተራ ቁጥርና የአከባቢ ኮድ፤
2. የጤና ድርጅቱ ስም፣ ደረጃና አድራሻ፤
3. የታካሚው ሙሉ ስም፣ ዕድሜ፣ ጾታ፣ ካርድ ቁጥርና አድራሻ፤
4. መድሃኒቱ የታዘዘው ለእንስሳት አገልግሎት ከሆነ የእንስሳው ዓይነትና የባለቤቱ ስም፤
5. የበሽታው ዓይነት ወይም ዓለም አቀፍ መለያ ቁጥር
6. የታዘዘው መድሃኒት ስም፣ ጥንካሬ፣ የዝግጅት ዓይነትና የአወሳሰድ መመሪያ፤
7. መድሃኒቱ የሚቀመም ከሆነ ለዝግጅቱ የሚያስፈልጉ ንጥረ ነገሮች ዓይነትና መጠን፣ የአዘገጃጅቱና አወሳሰዱ መመሪያ፤
8. መድሃኒቱ በተደጋጋሚ መሰጠት ካለበት ስለዚህ ማመላከት፤
9. መድሃኒቱን ያዘዘው የሕክምና ባለሙያ ሙሉ ስም፣ የሙያ ደረጃ፣ የምዝገባ ቁጥር፣ ፊርማና ቀን፤
10. መድሃኒቱን ያደለው ባለሙያ ሙሉ ስም፣ የሙያ ደረጃ፣ የምዝገባ ቁጥር፣ ፊርማና ቀን፤
11. መድሃኒት እንዲይዙና እንዲያድሉ የተፈቀደላቸው ባለሙያዎች ሊከተሉት የሚገባቸው አጠቃላይ ሁኔታዎች

**Annex II. Veterinary Prescription Paper**

Ser.No, \_\_000000  
Card No. \_\_\_\_\_

Name and level of Health Institution \_\_\_\_\_  
Address Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ P.O.Box \_\_\_\_\_

**Veterinary Prescription Paper**

Ser.No, \_\_000000

Name and Level of Health Institution \_\_\_\_\_  
Address: Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ P.O.Box \_\_\_\_\_  
Owner's Name \_\_\_\_\_  
Address Region \_\_\_\_ Town \_\_\_\_ Woreda \_\_\_\_ Keble \_\_\_\_ locality \_\_\_\_  
Animal Type \_\_\_\_\_ Age \_\_\_\_\_ Sex \_\_\_\_\_ Status \_\_\_\_\_  
ID No. \_\_\_\_\_ CardNo. \_\_\_\_\_

Diagnosis(ICD Code No.) \_\_\_\_\_

Treatment given(name, strength ,dosage form, dosage and quantity of drug)	Price of Each item	
	Birr	Cent

Refill \_\_\_\_\_ Withdrawal period \_\_\_\_\_

Prescriber's Name \_\_\_\_\_ Dispenser's Name \_\_\_\_\_

Qualification \_\_\_\_\_

Registration No. \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

\* Sea over leaf

**N.B.**

1. The Prescription should bear the seal of the health Institution
2. Prescribers should
  - write the prescription correctly and legibly
  - treat prescription paper as personal cheque book
  - be receptive to calls from dispenser who is trying to verify prescription
  - use ICD code No. for diagnosis that have impact social stigma
  - write refill order as per the list of refillable drugs
3. Dispensers should
  - Check if the prescription is legible and neat in appearance
  - review prescription carefully and verify with prescriber if it is incorrectly prescribed
  - Keep filled and blank(when applicable) prescription paper in the pharmacy section
  - Register and keep filled prescription for at least two years
  - do not dispense copied and indeleted prescription.
  - Dispense single prescription for one time only unless stated as refill for refillable drugs

**5. አስፈጻሚ አካላት**

ይህንን መመሪያ የሚያስፈጽሙ አካላት ባለስልጣን፣ የባለስልጣን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት፣ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስታት፣ የከተማ አስተዳደር ካውንስል፣ ዞን እና ወረዳ ጤናና ግብርና ቢሮዎች/ጽ/ብቶች ይሆናሉ።

**6. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በአሳታሚ አካላት**

**ሀ) በአሳታሚ አካላት**

ከሚከተሉት አሳታሚ አካላት በስተቀር የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ማሳተም የተከለከለ ነው።

1. የጤና ጥበቃ ሚ/ር በስሩ በማዕከል ለሚገኙ ጤና ድርጅቶች፤
2. የግብርና ሚ/ር በስሩ ለሚገኙ የእንስሳት ጤና ድርጅቶች
3. የብሄራዊ ክልል መንግስትና ከተማ አስተዳደር ካውንስል ጤና ቢሮዎች በስራቸው ለሚገኙ ጤና ድርጅቶች
4. የብሄራዊ ክልል መንግስትና ከተማ አስተዳደር ካውንስል ግብርና ቢሮዎች በስራቸው ለሚገኙ የእንስሳት ጤና ድርጅቶች፤
5. የአገር መከላከያ ሚ/ር ጤና ዕዝ ድርጅት በስሩ ለሚገኙ ጤና ድርጅቶችና
6. የግል፣ መንግስታዊ የሆኑና ያልሆኑ የሰው/የእንስሳት የጤና ተቋም ድርጅቶች ለራሳቸው አገልግሎት ማሳተም ይችላሉ።

**ለ.) ሕትመት**

1. ማንኛውም አሳታሚ አካል ባለስልጣን ባወጣው ቅጽ መሰረት የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ( እዝል አንድ ይመልከቱ) ያሳትማል።
2. አሳታሚ አካላት የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ለማሳተም የሚያስችል በጀት በመመደብና አገልግሎቱ ቀጣይነት እንዲኖረው የመጠባበቂያ ክምችት በመያዝ በየጊዜው ያሳትማሉ።
3. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ሕትመት ሲከናወን የአካባቢ ሁኔታ የሚገልጽ የሰፊ ቁጥር ኮድ እንደሚከተለው ሆኖ መጠቀስ የኖርበታል።



**3.1. የሰው መድሃኒት ማዘዣ ወረቀት የሴሪ ቁጥር ኮድ:-**

- ሀ. ትግራይ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 01H000000
- ለ. አፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 02H000000
- ሐ. አማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 03H000000
- መ. ኦሮሚያ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 04H000000
- ሠ. ሶማሊ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 05H000000
- ረ. ቤንሻንጉል ጉሙዝ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 06H000000
- ሰ. ደቡብ ብሄሮች፣ ብሄረሰቦችና ህዝቦች ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 07H000000
- ሸ. ጋምቤላ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 08H000000
- ቀ. ሐረሪ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 09H000000
- በ. ድራዳዋ አስተዳደር ካውንስል ጤና ቢሮ 10H000000
- ተ. አዲስ አበባ መስተዳድር ጤና ቢሮ 11H000000
- ቸ. ጤና ጥበቃ ሚ/ር ማዕከል 12H000000
- ኘ. መከላከያ ሚ/ር ጤና መምሪያ 13H000000
- ኘ. ግል፣ መንግስታዊ የሆኑና ያልሆኑ ጤና አገልግሎት ተቋሞች 14H000000

**3.2. የእንስሳት መድሃኒት ማዘዣ ወረቀት የሴሪ ቁጥር ኮድ:-**

- ሀ. ትግራይ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 01V000000
- ለ. አፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 02V000000
- ሐ. አማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 03V000000
- መ. ኦሮሚያ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 04V000000
- ሠ. ሶማሊ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 05V000000
- ረ. ቤንሻንጉል ጉሙዝ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ 06V000000
- ሰ. ደቡብ ብሄሮች፣ ብሄረሰቦችና ህዝቦች ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 07V000000
- ሸ. ጋምቤላ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ 08V000000

**Annex 1. Prescription Paper**

Ser.No. \_\_000000  
Card No. \_\_\_\_\_

Name and level of Health Institution \_\_\_\_\_  
Address Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ P.O.Box \_\_\_\_\_  
.....

**Prescription Paper**

Ser.No. \_\_000000

Name and Level of Health Institution \_\_\_\_\_  
Address: Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ P.O.Box \_\_\_\_\_  
Patient's Name \_\_\_\_\_ Age \_\_\_\_\_ Sex \_\_\_\_\_ Card No. \_\_\_\_\_  
Address Region \_\_\_\_\_ Town \_\_\_\_\_ Woreda \_\_\_\_\_ Keble \_\_\_\_\_  
House No. \_\_\_\_\_ Out / In patient \_\_\_\_\_  
Diagnosis(ICD Code No.) \_\_\_\_\_

Treatment given(name, strength ,dosage form, dosage and quantity of drug)	Price of Each item	
	Birr	Cent

Refill \_\_\_\_\_  
Prescriber's Name \_\_\_\_\_ Dispenser's Name \_\_\_\_\_  
Qualification \_\_\_\_\_  
Registration No. \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

\* Sea over leaf

**11. Reporting**

- a. Any printing agency shall
  - send report of printed prescription paper indicating their serial number to the Authority before distribution for use and
  - send a report of distributed prescription paper annually before the end of July to the Authority, Regional health or Agricultural bureau/office as the use may be.
- b. Any health institution shall send report of purchased, used, distributed and remaining balance of prescription annually before the end of July to regional health or Agricultural bureau/office.
- c. Any Drug Retail Out-let shall send a report of disposed prescription annually before the end of July to nearby regional or zonal or woreda health bureau/office.

**12. Penalty**

Any person or institution who fail to comply with this guideline shall be punishable by law in accordance with Drug Administration and Control Proclamation No.176/1999.

ቀ. ሐረሪ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግብርና ቢሮ	09V000000
በ. ድረዳዋ አስተዳደር ካውንስል ግብርና ቢሮ	10V000000
ተ. አዲስ አበባ መስተዳድር ግብርና ቢሮ	11V000000
ቸ. ግብርና ሚ/ር	12V000000
ኀ. የግልና መንግስታዊ የሆኑና ያለሆኑ የእን ስሳት ጤና አገልግሎት ተቋሞች	13V000000

- 3. በግል መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ጤና አገልግሎት ተቋሞች የሚያሳትሙት ማዘዣ ወረቀት የሴሪ ቁጥር የሚገኙበት የክልል ኮድ ቁጥር ማካተት አለበት።
- 4. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀቶች በየጊዜው በሚታተሙበት ጊዜ የሴሪ ቁጥራቸው ተከታታይነት ለመጠበቅ ቁጥሮቹ ከቆሙበት እንዲቀጥል መደረግ አለበት።

**ሐ. አያያዝ**

ማንኛውም አሳታሚ አካል ያሳተማቸውን የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት፣

- 1. ሰፊ ቁጥር በመጥቀስ በሞዴል 19 ወይም እንደ ድርጅቱ ሁኔታ ሌላ ህጋዊ የገቢ ማድረጊያ ሰነድ ገቢ አድርጎ ልክ እንደ መድሃኒት በፋርማሲ ክፍል መያዝ አለበት።
- 2. አገልግሎት ቀጣይነት እንዲኖረው የመጣበቂያ ክምችት ይይዛል።

**መ. ሥርጭት**

ማንኛውም አሳታሚ አካል፣

- 1.) በስራቸው በበጀት ለሚተዳደሩ የጤና አገልግሎት ተቋማት የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት ያከፋፍላል፣
- 2.) በሚያከፋፍሉበት ጊዜ ሴሪያቸውን በመጥቀስ በሞዴል 22 ወይም እንደሁኔታው ሌላ ህጋዊ የወጪ ማድረጊያ ሰነድ በመጠቀም አለበት፣
- 3.) ገቢና ወጪ በሚያደርግበት ጊዜ ሰፊ ቁጥራቸው በመጥቀስ በክምችት መቆጣጠሪያ ካርድ( እዝል 2) መመዝገብ አለበት፣

**7. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በጤና አገልግሎት ተቋማት፤**

**ሀ. የተከለከለ**

1. ማንኛውም መድሃኒት በዚህ መመሪያ ከተጠቀሰው የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት(አዝል 1 ) ውጪ በሌላ ማዘዣ ወረቀት ማዘዝ፤
2. ማንኛውም የሕክምና ባለሙያ ከሚሰራበት ጤና ድርጅት ውጪ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶችን መጠቀም፤
3. ናርኮቲክና ሃይኮትሮፒክ እንደዚሁም በልዩ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት መታዘዝ ያለባቸው መድኃኒቶችን በዚህ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ማዘዝ፤
4. የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀትን ከመድኃኒት ማዘዝ ተግባር ውጭ ለሌላ ተግባር ማዋል፤

**ለ. አያያዝ**

ማንኛውም ጤና አገልግሎት ተቋም

1. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎቱ ቀጣይነት እንዲኖረው በበቂ መጠን የመጠባበቂያ ክምችት መያዝ ለዚሁም በቂ በጀት መያዝ አለበት፤
2. ያሳተማቸው ወይም የተረከባቸውን የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ሰፊ ቁጥር በመጥቀስ በሞዴል 19 ወይም ሌላ ህጋዊ የገቢ ማድረጊያ ሰነድ በመጠቀም ገቢ ማድረግ፤ የድርጅቱን ማህተም ማድረግና
3. ማዘዣ ወረቀቱ ልክ እንደመድሃኒት በተቋሙ ፋርማሲ ክፍሉ መያዝ አለበት፤ ፋርማሲ ክፍል በሌለበት በተቋሙ የህክምና ክፍል ሃላፊ በጥንቃቄ መያዝ አለበት፤

**ሐ. ሥርጭት**

1. የጤና አገልግሎት ተቋም ፋርማሲ ክፍሉ ወይም የህክምና ክፍል የተመላላሽ ሕሙማን ህክምና ክፍል፤ የውስጥ ህሙማን ህክምና ክፍል፤ የድንገተኛ ህሙማን ህክምና ክፍል ሃላፊ ነርስ(ሶች) ወይም ለዚህ የተመደበ ሌሎች የጤና ባለሙያዎች) በሚያቀርቡት ሞዴል 20 ወይም ሌላ ሕጋዊ መጠየቅያ መስረት በሞዴል 22 ወይም ሌላ ወጪ ማድረጊያ ሰነድ ወጪ በማድረግ ይከፋፍላል፡፡
2. ሃላፊ ነርሶች ወይም ለእነዚህ ክፍሎች የተመደቡ የጤና ባለሙያዎች ከየክፍሎቻቸው ለሚገኙ መድሃኒት ለህሙማን እንዲይዙ ለተፈቀደላቸው የህክምና ባለሙያዎች ቢበዛ 3 ፓዶች ባለ 100 ገጽ ለዚህ በተዘጋጀ መዝገብ ( አዝል 5 )በመመዝገብ ያድላሉ፡፡

- d. after filling the prescription the dispenser shall put his/her full name, qualification , registration number, date dispensed and signature as well as the stamp of the dispensing institution.
- e. Retain filled prescription of dispensed drug.

**3. Storage of filled prescription.**

Any filled prescription shall be registered in a registration book ( annex 3 ) meant for it , chronologically filed on the date it is filled and kept securely for at least two years in the pharmacy section of the health institution and drug retail out-let.

**9. Lost and stolen prescription paper**

Any health institution and Drug Retail Out Let shall report to the nearby Executive Agency not later than the next working day about the stolen or lost unfilled and filled prescription .

**10. Disposal**

- a. No health institution or drug retail out-let shall dispose filled prescription by itself.
- b. Every dispensing unit shall apply to the nearby institution in charge of disposing of expired or unfit for use drugs for the disposal of used/filled prescription paper , which are stored for at least two years.
- c. The disposing agency shall give disposal certificate.

**8. Prescription paper in dispensing units**

**1. Prohibition**

- a) Filling prescription paper by other than pharmacist, druggist, pharmacy technician and other professional authorized to do so by the Authority.
- b) Refilling of prescription paper of refillable drug(s) for more than three times.
- c) Filling of prescription paper 30 days elapsed since the date on which it was issued.
- d) Dispensing of any drug with copied, deleted and not properly written prescription.
- e) Dispensing of any drug except Narcotic drugs and psychotropic substances using other prescription other than the prescription mentioned in article 3, by any health institution
- f) Dispensing of any prescription drug except Narcotic Drugs and psychotropic substances using prescription other than the prescription mentioned in article 3 , by any drug retail out-let.
- g. Refilling of a prescription for patients in health institution

**4. Filling of prescription/ dispensing of drugs**

Any health Institution and Drug Retail Out-let authorized to dispense drug shall:-

- a. fill a prescription if the information mentioned under sub article 6D ( 1b) are fulfilled and the seal of the health institution is stamped.
- b. give adequate information on how to use and the precautionary measures to be taken to patient while filling a prescription.
- c. refill prescription of refillable drugs:-
  - If the prescribed drug is in the list of refillable drugs prepared by the Authority and
  - the dispenser shall put a stamp dispensed on the original prescription while returning the prescription to the patient retain photocopy of the filled prescription paper.

- 3. ሃላፊ ነርሶች ወይም ለዚሁ የተመደቡ ሌሎች ባለሙያዎች በድጋሚ ማዘዣ ወረቀት በሚያስረጩበት ጊዜ የሕክምና ባለሙያዎች የተጠቀሙባቸውን ማዘዣ ወረቀቶች ጉራጅ መመለስ አለባቸው፤
- 4. በተመላላሽ ሕሙማን ህክምና ክፍል፣ የውስጥ ህሙማን ህክምና ክፍል፣ የድንገተኛ ህሙማን ህክምና ክፍል ጥቅም ላይ የዋሉት የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ጉራጅ ተመላሽ ሲሆኑ ፋርማሲ ወይም ህክምና ክፍሉ በምትኩ አዲስ ማዘዣ ወረቀት ይሰጣል፤
- 5. ፋረማሲ ወይም የሕክምና ክፍሉም ገቢና ወጪ በሚያደርግበት ጊዜ ሰፊ ቁጥራቸውን በመጥቀስ በክምችት መቆጣጠሪያ ካርድ ( እዝል 2 ) መመዝገብ አለበት፡፡

**መ. አጠቃቀም**

- 1. ማንኛውንም መድሃኒት ለህሙማን እንዲያዝ የተፈቀደለት የህክምና ባለሙያ፣
  - ሀ. ማዘዣ ወረቀቶቹን ጥንቃቄ በተሞላበት መያዝ አለበት፡፡
  - ለ. መድሃኒት በሚያዝበት ወቅት፡
    - ስለበሽተኛው የተሟላ መረጃ ማለትም የበሽኛው/ዋ ሙሉ ስም፣ ጾታ፣ ዕድሜ፣ አድራሻ፣ ካድ ቁጥር፣ የበሽታው ዓይነት (ICD መለያ ቁጥር)
    - መድኃኒቱ የታዘዘው ለእንስሳት አገልግሎት ከሆነ የእንስሳው ዓይነት፣ ዕድሜ፣ ጾታና መለያ ቁጥር፣ የእንስሳት ጤንነት ሁኔታና መድኃኒቱ እየተወሰደ ሳለ የእንስሳው ተዋጽኦ ጥቅም ላይ መዋል የሚከለክበት የጊዜ ገደብ እና የባለቤቱ ስምና አድራሻ
    - የመድሃኒቱ ስም፣ ጥንካሬ፣ ዝግጅት ዓይነት፣ መጠንና የአወሳሰድ መመሪያ
    - ባለስልጣኑ ባወጣው በተደጋጋሚ በሐኪም ትዕዛዝ ለህሙማን መታደል ካለባቸው መድሃኒቶች ዝርዝር ውስጥ ከሆኑ ለዚሁ ትዕዛዝ፤
    - መድሃኒቱን ያዘዘው ባለሙያ ሙሉ ስም፣ ሙያ፣ የሙያ ምዝገባ ቁጥርና ፊርማ እና ማዘዣው የተጻፈብትን ቀን በአግባቡ መጻፍ አለባቸው፡፡
  - ሐ. ማዘዣ ወረቀቱን ሲጽፍ ቢሳሳት ወይም ሃሳቡን ቢቀይር የተበላሸውን ወረቀት አንድ ጊዜ በማጠፍ ከጥራዙ ሳይገነጥል መተው አለበት፡፡
- 2. ማንኛውም የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት የሚሰጠው ታካሚው የህክምና ካርድ ወጥቶሎት ከተመረመረና የታዘዘው መድሃኒት በሕክምና ካርዱ ከተመዘገበ በኋላ ብቻ ነው፡፡

**13. የመድሃኒት ማዘዣ ወረቀት አገልግሎት በመድሃኒት ማደያ ድርጅት**

**1. የተከለከለ**

- ሀ) ከፋርማሲስት፣ ድራጊስት፣ ፋርማሲ ቴክኒሻንና ባለሥልጣኑ ከሚፈቅድላቸው ሌሎች ባለሙያዎች በስተቀር ማንኛውም ሰው በመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት መድኃኒትን ማደል፤
- ለ) አንድ በተደጋጋሚ እንዲታደልበት የሚያመለክት መግለጫ የያዘ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት መድኃኒቱ ከሦስት ጊዜ በላይ ማደል፤
- ሐ) ማንኛውም የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ከተባራበት ቀን ጀመሮ ከሰላሣ (30) ቀን በኋላ ማስተናገድ፤
- መ) በግልጽ ያልተጻፈ፣ ስርዝ ድልዝና ቅጅ በሆነ፣ ከሕክምና ሥነምግባር ውጪ የተዘጋጀ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ማደል፤
- ሠ) ማንኛውም መድኃኒት እንዲይዝ የሚፈቀድለት ጤና አገልግሎት ተቋም ከናርኮቲክና ሳይኮተርፒክ መድሃኒቶች በስተቀር ማንኛውንም የመድኃኒት ዓይነት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 በተጠቀሰው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ውጭ ማደል
- ረ) ማንኛውም የመድኃኒት ችርቻሮ ድርጅት ከናርኮቲክና ሳይኮተርፒክ መድሃኒቶች በስተቀር በሕክምና ባለሙያ ትዕዛዝ ብቻ ለበሽተኞች የሚሰጡ መድኃኒቶችን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 ከተጠቀሰው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ውጭ ማደል፡፡
- ሰ) በጤና ተቋም በአንድ የመድሃኒት ማዘዣ በተደጋጋሚ መድሃኒት ማደል፡፡

**3. መድሃኒት ስለማደል**

ማንኛውንም መድኃኒት ለማድል ስልጣን ያለው የጤና አገልግሎት ተቋምና የመድሃኒት ችርቻሮ ድርጅት፤

- ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6መ (1 ለ) የተጠቀሰውን የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት የሚሰፍሩ መረጃዎች ተሟልተው ሲገኙ መድኃኒት ማደል ይኖርበታል፡፡
- ለ. በመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት የታዘዘ መድኃኒት በሚያድልበት ጊዜ ስለመድኃኒቱ አወሳሰድና መወሰድ ስላለባቸው ጥንቃቄዎች በጽሑፍና በቃል በግልጽ ለታካሚው ሊነግረው ይገባል፡፡

- 4. The head nurses or other authorized professionals shall receive used prescription paper and issues unused ones in return.
- 5. The pharmacy section or head of the medical services shall issue unused prescription after receiving used prescription paper from Out patient , in-patient and/ or emergency medical services of the health institution
- 6. The pharmacy section or medical service shall record including their serial number when issuing and receiving prescription paper in stock record card( Annex II)

**d. USE**

- 1. Any medical practitioner authorized to prescribe drug shall:
  - a. Handle prescription paper like personal cheque
  - b. write, the under mentioned requirements, at all time of prescribing:-
    - The patient's full information; full name, sex, age, address, card number, diagnosis( ICD Code No.)
    - If the drug is prescribed to animal the type of animal, Age, Sex, Status, ID No., Card No. & withdrawal period and owners name and address.
    - The name, strength, dosage form, dosage , direction of use of the drug and duration of the treatment
    - Refill direction if the drug is in the list of refillable drugs prepared by the Authority.
    - His/her full name, qualification , registration number, date prescribed and signature.
  - c. Fold wrongly written prescription paper and leave it intact with the pad.
- 1. Any prescription paper is given after patient issued medical card, diagnosis and drugs are recorded on the card.

**7. Use of prescription paper in health institutions**

**a. Prohibition**

- 1. No drug shall be prescribed on other prescription other than using this (see Annex 1 ) prescription paper indicated in the guideline
- 2. Using this prescription paper by authorized medical practitioner other than in the health institution she/he is working.
- 5. Prescribing Narcotic drugs and psychotropic substances using this prescription paper.
- 6. Using the prescription paper for other purpose.

**b. Handling**

Any health institution shall

- 1. ensure continuous availability of prescription by keep safety stock and allocating adequate budget for such purpose
- 2. Register receipt of printed prescription paper, including their serial number, on model 19 or other legal receiving voucher and put seal of the health institution or pharmacy section.
- 3. keep the prescription paper in its pharmacy section like the drugs or when there is no pharmacy section in the Head of Medical Services of the health institutions.

**c. Distribution**

- 1. The pharmacy section or head of the medical services shall issue and register on model 22 or other legal issuing vouchers for the requisition for warded in model 20 or other requisition by Head nurses of Out patient , in-patient and/ or emergency medical services of health institutions or other medical personnel assigned for such purpose.
- 2. The Head nurses or other authorized professionals shall distribute not more than three prescription pads( 300 pcs) to each authorized prescribers in their respective section after registering on a register (annex V).

ሐ. የታዘዘው መድኃኒት በተደጋጋሚ እንዲሰጥ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት የሚመራ ከሆነ፤

- የታዘዘው መድኃኒት ባለሥልጣኑ ባወጣው በተደጋጋሚ በሐኪም ማዘዣ ለሕመማን የሚታደሉት መድኃኒት መዘርዘር መሠረት መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።
- መድኃኒቱን ያደለው ባለሙያ በዋናው ላይ «ዲስፔንሽድ» የሚል ማጎተም ከደረገ በኋላ ኮፒ አስቀርቶ ዋናውን ለበሽተኛው ይሰጥል።

መ. መድኃኒቱን ካደለ በኋላ በመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቱ ላይ የሰፈረው መድኃኒት መታደሉን የሚያረጋግጥ የመድኃኒት አዳይ ክፍል ማጎተምና የባለሙያው ስም፣ ሙያ፣ ፊርማና ቀን ማድረግ ይኖርበታል።

ሠ. መድኃኒት ያደለበትን የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ቀሪ ማድረግ ይኖርበታል።

**4. የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች አያያዝ**

ማንኛውም መድኃኒት የታደለበት የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ለዚሁ በተዘጋጀው መዝገብ በቅደም ተከተል እየተመዘገበ (እዝል 3) በቀን፣ በወርና ዓመተ ምህረት እየተለየ ቢያንስ ለሁለት ዓመት በመድኃኒት አዳይ ክፍል መያዝ አለበት።

**14. ስለጠፋ ወይም ስለተሰረቁ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች፣**

ማንኛውም ድርጅት ጥቅም ላይ ያልዋሉ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች መሠረቃቸውን ወይም መጥፋታቸውን ሲደርስበት ቢዘገይ በሚቀጥለው የሥራ ቀን አጠገቡ ለሚገኘው አስፈጻሚ አካል ሴሪ ቁጥሩን በመጥቀስ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል።

**15. አወጋገድ**

ሀ) ማንኛውም የጤና አገልግሎት ተቋምና የመድኃኒት ችርቻሮ ድርጅት አገልግሎት የተሰጠባቸው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶችን ራሱ ማስወገድ የተከለከለ ነው።

ለ. ማንኛውም መድኃኒት ማድያ ድርጅት ጥቅም ላይ የዋለት የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ከሁለት ዓመት በላይ ካስቀመጠ በኋላ በቅርቡ በሚገኘው አስፈፃሚ አካል በማመልከት ተወካይ በተገኘበት ያሰወገዳል።

ሐ. ያስወገደው አስፈፃሚ አካል የተወገዱበትን ምስክር ወረቀት መስጠት አለበት።

**16. ሪፖርት**

ሀ) ማንኛውም አሳታሚ አካል፤

- ያሳተማቸውን የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ከማከፋፈሉ በፊት ሴሪ ቁጥራቸውን በመጥቀስ ለመድኃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር ባለሥልጣን ሪፖርት ያደርጋል።
- ስለአከፋፈላቸው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች በየዓመቱ የሐምሌ ወር ከማለቁ በፊት ለመድኃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር ባለሥልጣን፣ ለክልል መንግሥታት/አስተዳደር ጤና ቢሮዎች/ ግብርና ቢሮዎች፣ ሪፖርት ያደርጋል።

ለ) ማንኛውም ጤና ድርጅት ስለ ገዛቸው፣ ጥቅም ላይ ስለአለዋላቸው፣ በክምችት ላይ ያለውና በሚቀጥለው ዓመት የሚያስፈልገውን የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ብዛት በየዓመቱ የሐምሌ ወር ከማለቁ በፊት ለሚቀጥለው ተቆጣጣሪ አካል ማለትም ለአካባቢው ለክልሉ ጤና ወይም ግብርና ቢሮ ዘገባውን ይልካል።

ሐ) ማንኛውም የመድኃኒት ችርቻሮ ድርጅት ስለ አስወገዳቸው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች በየዓመቱ የሐምሌ ወር ከማለቁ በፊት ለአካባቢው ወረዳ፣ ዞን ወይም ክልል ጤና ቢሮ/ ጽ/ቤት ሪፖርት ይልካል።

**12. ስለቅጣት**

ይህን መመሪያ ተላልፎ የሚገኝ ማንኛውም ሰው ወይም ድርጅት ዘርፉ በሚመራበት የመድኃኒት አስተዳደርና ቁጥጥር አዋጅ ቁጥር 176/1991 መሰረት ይቀጣል።

- h. Hareri National Regional State Agriculture Bureau....09V000000
- i. Dire Dawa Admin. city council Agriculture Bureau.....10V000000
- j. Addis Ababa Admin. City Council Agriculture bureau11V000000
- k. Ministry of Agriculture..... 12V000000
- l. Private, Governmental and Non-Governmental veterinary health institutions.....13V000000

- 3. The code used by private, Government and NGO health institution should also include aerial code of respective regions.
- 4. The serial number of the newly printed prescription paper shall be continued from where the last one has stopped.

**d. handling**

Any printing agency shall:

- 1. Register receipt of printed prescription paper on model 19 or other legal receiving voucher after recording their serial number and keep this prescription in its pharmacy section like the drugs.
- 2. keep safety stock in order to ensure continuity of the service.

**e. Distribution**

Any printing agency shall

- 1. Distribute prescription paper to health institutions under it.
- 2. Distribute prescription paper using model 22 or other legal issuing vouchers after registering the serial number,
- 3. record the prescription paper including their serial number on stock record card ( Annex III )when receiving and issuing.

### 3.1 Human prescription paper serial number code.

- a. Tigray National Regional State Health Bureau.....01H000000
- b. Afar National Regional State Health Bureau.....02H000000
- c. Amara National Regional State Health Bureau.....03H000000
- d. Oromiya National Regional State Health Bureau...04H000000
- e. Somali National Regional State Health Bureau.....05H000000
- f. Benshangulmumuz National Regional State Health Bureau.....06H000000
- g. SNNP Regional State Health Bureau.....07H000000
- h. Gambela National Regional State Health Bureau...08H000000
- i. Hareri National Regional State Health Bureau.....09H000000
- j. Dire Dawa Admin. city council Health Bureau.....10H000000
- k. Addis Ababa Admin. City Council health Bureau... 11H000000
- l. Ministry of Health ..... 12H000000
- m. Ministry of Defense, Health department..... 13H000000
- n. Private, Governmental and Non-Governmental health institutions.....14H000000

### 4.2. Veterinary Prescription Paper serial number and area code

- a. Tigray National Regional State Agriculture Bureau.....01V000000
- b. Afar National Regional State Agriculture Bureau.....02V000000
- c. Amara National Regional State Agriculture bureau....03V000000
- d. Oromiya National Regional State Agriculture breau...04V000000
- e. Somali National Regional State Agriculture Bureau..05V000000
- f. Benshangulmumuz National Regional State Agriculture Bureau.....06V000000
- g. SNNP Regional State Agriculture Bureau.....07V000000
- m. Gambela National Regional State Agriculture Bureau.....08H000000

## Guidelines for the Control of Use of Prescription Paper

### 1. The Need of Prescription

To ensure proper prescribing, dispensing and patient use of drugs; it is found necessary to:

- ensure availability and use of properly standardized printed prescription paper in all health institutions.
- maintain the proper printing, distribution, storage and use of prescription paper and
- lay down a secured prescription paper control system

**Now therefore**, in accordance with the drug administration and control proclamation No. 176/1999, a guideline for the control of prescription paper, is issued as follows.

### 2. Short title

This guideline may be cited as "guideline to control use of Prescription paper."

### 7. Definitions

In this guideline, unless the context provides otherwise;

1. "Prescription paper" shall mean any order of drug written and signed by a duly licensed or authorized medical practitioner issued to a patient in order to collect drug from dispensing unit.
2. "Printing Agencies" shall mean any institution authorized to get printed prescription paper.
3. "Health Institution " shall mean any institution, including hospital, health centre and clinic ,licensed or authorized by legal body to render human and veterinary curative health service on payment and or freely basis.
4. "Legal body" shall mean Ministry of Health or Agriculture Regional Health or Agriculture Bureau.



5. "Authority" shall mean Drug Administration and Control Authority of Ethiopia.
6. "Drug Dispensing institution" shall mean any Drug Retail Out-let or Health Institution licensed or authorized to dispense human and or Veterinary drugs on prescription basis and or with out prescription as the case may be.
7. "Medical Practitioner" shall mean a medical doctor, surgeon , veterinarian or other human or veterinary health personnel , who is licensed or authorized to diagnose diseases and treat them by drug or surgical operation.

#### 4. Content of Prescription Paper

The content of any prescription paper shall include the following information (Annex 1)

1. Serial number and area code
2. Name, level and address of the health institution .
3. Full name, age, sex, card Number and address of the patient.
4. If the drug is prescribed for animal, type of the animal and owner's name
5. Type of Diagnosis or International classification of disease (ICD) code number.
6. Name, strength, dosage form and dosage of the drug
7. If the drug is to be compounded the type of ingredients needed, direction for use and how to prepare it.
8. If the drug is refillable direction for refill.
9. Prescriber's name, qualification, registration number, and signature and date on which the prescription is written
10. Dispenser's name, qualification, registration number, and signature and date on which the prescription is filled.
11. Summarized directions to be followed by prescribers and dispensers.

#### 5. Executive Agencies

The Authority, it's branch offices and National and Regional State and City Council Administration, Zonal and Woreda health and Agriculture Bureaus and Offices are responsible to execute the provisions of this guideline.

#### 6. Prescription paper in printing agencies

##### A. Printing agencies

No institution shall print prescription paper except the institutions enumerated below.

1. Ministry of health for federal health institution under it.
2. Ministry of agriculture for veterinary health institution under it.
3. National Regional State & City council Health Bureau for its own health institutions.
4. National Regional State and City council Agriculture Bureau for its own health institutions.
5. Ministry of Defense, Health department for its own health institutions.
6. Private, Governmental and Non-Governmental health institutions.

##### B. Printing of prescription paper

1. Any printing agency shall print prescription paper in accordance with the standard set by the Authority (Annex1)
2. The printing agencies shall allocate adequate budget for printing and keep safety stock to ensure the continuity of the service.
3. The printed prescription paper shall have serial number with area code as shown below.