Contact information
For more information or general inquiries please contact:

UNFPA
Procurement Services Branch
Mølleparken 3
2100 Copenhagen O
Denmark
+45 3546 7000
rhkits@unfpa.org
www.unfpa.org

UNFPA
ISO 9001 certified since 2007

UNFPA Photographer

إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية
توجيهات للمكاتب الميدانية
إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإجابية
توجيهات للمكتبات الميدانية

شعبة خدمات الشـتـريات
صندوق الأمم المتحدة للسكان
جدول المحتويات

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 1</th>
<th>مقدمة ولل洛克 سير المتقدمة للسكان واستجابة في حالات الكوارث الإنسانية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.1</td>
<td>القرش من توجيهات إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية للمكاتب واليدائية</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2</td>
<td>مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المشتركة بين الوكالات</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 2</th>
<th>التخطيط والتنسيق في حالات الطوارئ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12</td>
<td>نظام معالجات إدارة اللوجستيات (LMIS)</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>المحررات من العاملين والمسؤوليات (جهة التنسيق الإنسانية)</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>التصغير الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية: الإعداد والتنفيذ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 3</th>
<th>عمولة تدويل مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وطنبيها</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>18</td>
<td>صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأم للمتحدث للسكان وإجراءات تقديم الطلبات</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>العمل مع شعبة خدمة المشتريات لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 4</th>
<th>التخليص الجمركي والتسليم لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>22</td>
<td>مسؤولية إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>الامارات الجيدة في التخليص الجمركي</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>التصدير على مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية واستلامها</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 5</th>
<th>التخزين المسبق لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية ورصدها</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>28</td>
<td>خذ مخزون المطلوب بالمستودعات</td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td>ظروف تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>اختيار مستودع تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>الممارسات الجيدة في المستودعات</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 6</th>
<th>توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية ورصدها</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>36</td>
<td>صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>نقلي مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
<td>توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>القسم رقم 7</th>
<th>إدارة الأمور</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>41</td>
<td>الرقابة على الأمور وإعداد التقارير</td>
</tr>
<tr>
<td>43</td>
<td>الإحصاء الفعلي للرصد</td>
</tr>
<tr>
<td>44</td>
<td>الرصد والتقييم (M&amp;E)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

المراجع
ملحق 1: نموذج التقييم الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإجابية .....
ملحق 2: تقرير الاستلام والتفتيش (RIR) ..............................................................
ملحق 3: إشعار استلام البضائع (GRN) .............................................................
ملحق 4: بطاقة الموازنة/مخزون .............................................................................
ملحق 5: بطاقة التحكم في المخزون ...........................................................................
ملحق 6: إشعار إصدار بضائع (GIN) .................................................................
ملحق 7: نموذج التصرف .........................................................................................
ملحق 8: نموذج تسوية المخزون ...........................................................................
ملحق 9: بيان الشحنة .................................................................................................
قائمة الجداول

<table>
<thead>
<tr>
<th>الجدول رقم 1</th>
<th>الافتراضات المستخدمة في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>الجدول رقم 2</th>
<th>حساب الأحج ي المطلوب للمتودع لعدد افتراضي من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>29</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>الجدول رقم 3</th>
<th>شروط تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>30</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>الجدول رقم 4</th>
<th>وزن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>37</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
قائمة الاختصارات

الصحة الإنجابية في حالات الطوارئ  
خروج الأفراد في انتهاء الصلاحية أو الأزمات  
إشعار إصدار بضائع  
إشعار استلام البضائع  
ال الفريق العامل المشتركة بين الوكالات المعنية بالصحة الإنجابية أثناء الأزمات  
الشؤون الدولية للسكان والتنمية  
الأمراء الدبلوماسيون للصليب الأحمر والهلال الأحمر  
المعايير الأساسية الدولية للفئات العامية  
المنظمة الدولية لتوحيد المعايير  
نظام معلومات إدارة اللوجستيات  
مجموعة السيد الأولي من الخدمات الأولية  
الرصد والتقييم  
الحكومية  
فرع الاستجابة الإنسانية  
شعبة خدمات المشتريات  
الصحة الإنجابية  
مراقبة الاستلام والتشفير  
الراجعة المبالية السريعة  
نقطة تقديم الخدمات  
فرعي الأمم المتحدة لصحة الإنسان  
صندوق الأمم المتحدة للسكان  
منظمات الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين  
منظمة الصحة العالمية  

ملاحظات تتعلق بالتصاميم:

المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان

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

المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان

حصر مصطلح عام يشير إلى المكاتب التنقية لمجموعات الصحة الإنجابية للطوارئ (ERH) في البلدان

تتبع للبرامج مثل المكاتب القطبية لصندوق الأمم المتحدة للسكان وغيره من وكالات الأمم المتحدة

والمؤسسات غير الحكومية.
ملخص إداري

تستند هذه التوجيهات النصيحى في مجال إدارة الإمدادات إلى المجموعات المستلزمات الصحية الإنجابية إلى السكان المتأثرين بحالات الطوارئ، وتتضمن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية الأولية، والأدوات المعدة للأنشطة بالإضافة إلى الأدوات والمعدات، وهي مصممة للإمدادات الطارئة للمنظمات الدولية والممارسات السليمة المستقلة. فهي تضع إطارًا لسلسلة من الإجراءات حول الأسلوب الذي يجب أن تداره هذه المستلزمات الإنجابية في كل مرحلة من مراحل السلسلة اللوجستية.

الجهوور. لنستند هذه التوجيهات إلى مكتب الأم المتحدة لحقوق الإنسان وأصحاب الحقوق، والمنظمات الدولية المتخصصة في عمليات التنمية والإسلام، والتوسع المتعدد لإدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية، والهامة.

تفتح هذه الوثيقة إلى سبعة أقسام:

القسم الأول: مقدمة - يعطي مقدمة عامة حول دور مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية ومهاليها.

القسم الثاني: التخطيط والتنسيق في حالات الطوارئ - يضع إطارًا للدور الرئيسي الذي يلعبه نظام معلومات الإدارة اللوجستية في تيسير جمع البيانات لدعم القرارات الهامة مثل تقييم الاحتياجات من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وتحديد كمياتها. كما يحدد التدخلات من العامين والمسؤوليات المتعلقة بجهات التنسيق الرئيسية في مراحل الإمداد اللوجستية.

القسم الثالث: عملية توليد وتحليق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وتسليمها - يصف إجراءات توليد شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية عن طريق صندوق الأم المتحدة للسكان، وعمل مع شعبة خدمات المشتريات التابعة لصندوق الأم المتحدة للسكان.

القسم الرابع: التخليص الجغرافي واستلام مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية - يحدد المسؤوليات المتعلقة بإدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية، والمارسات السليمة المتعلقة بعمليات التخليص الجغرافي وتوجيهات خاصة.

القسم الخامس: التخليص الخروجي ومجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية - يحيد التوجيهات والممارسات السليمة التي تتعلق بناء محمول المجموعات وكيفية توريد وتسليمها حتى تظل في ظروف مناسبة وليست بسرقة وقابلية.

القسم السادس: توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية ورخصها - يفصل الإجراءات التي يجب أن يتبعها القائمون بالنفس عند تنظيم عمليات التوزيع بما في ذلك عمليات التوزيع.

القسم السابع: إدارة أفراد - يحدد إطارًا للعمليات المرافية للأعمال وإجراءات خطة التقارير التي يجب استخدامها لضمان التحكم الدقيق في الفرامل، وأدوات الرصد والتبسيط التي تيسر التحقق لضمان وصول مستلزمات الصحة الإنجابية للأفراد المتضررين.

وفي الوقت نفسه، الاختبار، والإعدادات العامة التي تفصلها الوثيقة. يحدد تقديرها حيثما يكون ذلك مناسباً، ستكون ذات قيمة للأفراد، في لجان الخلايا، وفي الخدمات الصحية الإنجابية والإمداد بها في حالات الطوارئ.
القسم رقم 1: مقدمة
1.1 ولاية صندوق الأمم المتحدة للسكان واستجابته في حالات الكوارث الإنسانية

الإ主管部门 برنامج عمل المؤثر الدولي للسكان والتنمية (MISP) لجمعية من الغابات التنوعية والسكانية الشاملة للمجتمع الدولي تتضمن أهدافاً نوعية وكمية تدعم هذه الغابات وتمثل لها أهمية بالغة في ذات الوقت. ومن بين هذه الأهداف والتحديات الشاملة من حصول جميع على خدمات الصحة الإنسانية، بما في ذلك تنظيم الأسرة والصحة الجنسية، وهو ما يمثل أحد أهم ولايات صندوق الأمم المتحدة للسكان.

المساعدة على التخطيط السليم لتقديم خدمات الصحة الإنسانية في حالات الطوارئ، وما في ذلك توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإنسانية عندما تتمكن صندوق الأمم المتحدة للسكان من إنشاء إطار للإجراءات والعمليات للاجتياحات الطارئة لصندوق الأمم المتحدة للسكان تطبيقاً وصمم هذه التوجيهات لتلبية الاستجابة السريعة لواجهة احتياجات الصحة الإنسانية بالنسبة للسكان المتضررين بحالات الطوارئ.

الغرض من توجيهات إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنسانية للمكاتب الميدانية

تتمد هذه التوجيهات تستجيب بخصوص العمليات اللوجستية المتعلقة بمجموعات مستلزمات الصحة الإنسانية، يجب أن تتخذها جميع العاملين في إدارة هذه الفئة من الكنية الإنمائية كجزء من التحليء من الإجراءات والعمليات المستمدة من مجموعة مستلزمات الصحة الإنسانية. كما تدعم هذه التوجيهات شروط صندوق الأمم المتحدة للسكان من حيث الرسالة عن أطراف وذلك تطبيقاً للمعايير الثقافية العالمية للقطاع العام (IPAS) في الفصل 12 - مبادئ سياسية آخر (للمادة للسكان).

الجمهور المستهدف من هذه التوجيهات هم العاملون فيما يتعلق بتوزيع إمكانيات مجموعات مستلزمات الصحة الإنسانية. ويتطلبها النظام والمعايير الذي تقوم عليه صندوق الأمم المتحدة للسكان، ويجب على وكالات الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية وتشمل "المكاتب البلدية" المشار إليها في هذه الوثيقة الكلات القطرية والكبات الفرعية في جميع النظم السابق ذكرها ما لم يذكر خلاف ذلك.

وتهدف هذه التوجيهات لإنشاء اللجان البلدية في ما يخص:

a) الطوارئ الصحيح لأهداف مجموعات الهند الآسيوية من الخدمات الأولوية، فيما يتعلق بجامعات الصحة الإنسانية.

b) فهم وإعداد وإخبار العمليات التي قد يلجأ إليها في حالات الطوارئ، أو بعبارة أخرى - إجراء تدريبات محاكاة استعداداً لمساهمة الطوارئ الأكثر احتمالًا.
1.3 مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المشتركة بين الوكالات

تضمن مكونات تقدم الخدمات المجموعة أخذ الأذى لدى إحداث

الأنشطة، إجراءات الأذى من اتخاذ العدوى المجهدة جنسياً،

فيروس نقص المناعة البشرية، وتتابع حالة الوالدة العامة

التي تتراوح بين نوزن الأمراض، توفر مجموعات معلومات

الأيضا، وتنسيق المستلزمات لتشمل مبادئ مكافحة

الجهة الطبية والسكينة والوقاية من الأمراض، وتحت

تتضمن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية لتستخدم

عند أخذ الاستجابة الإسبانية، وهي تؤدي على ما يكفي من

المستخدمات لثلاثة أشهر أو أكثر من مكافحة من السكان.

وفور معلومات مجموعة العبء الطبي، على الرياضة الملاحظة

معينة تنقل في ذلك صحية أو بواسطة الحكومة. وتحت

تتحلي بالعناية الصحية في اطار السياسة الصحية أحمد

الحجز من مجموعة، وهناك 13 نوع من مجموعات

الصحة الإنجابية. وينتقل بعض هذه الأعراض تقدم امرأة أخرى إلى النوع

فما المجموعتين مختلفين، فتؤدي

تقمّم الخدمات الصحية.

الفنالة 1: مستوى الرعاية الصحية الأولية: 10 أصل، 3 أشهر

تتضمن مجموعات ضمن الفنالة الثالثة ما يلي:

• المجموعة 2: مستوي الرعاية الصحية الأولية والأولى: 150 أصل,

• المجموعة 10: التوليد بشفط الجنين

• المجموعة 9: خصاية مبسطة عن الرحم والظهير والتماثل

• المجموعة 8: إدارة الإجهاض القلبي ومضاعفات الإجهاض

• المجموعة 7: اللولاب الرحمية

• المجموعة 6: النشاطات الطبية السريعة، الجزء A

• المجموعة 5: النشاطات الطبية السريعة، الجزء B

• المجموعة 4: النشاطات الطبية السريعة، الجزء 3

• المجموعة 3: مستوي المستشفى الإحالة: 3 أشهر

• الفنالة 2: الرعاية الصحية الأولية ومستوى

• الحسم الإحلال A: القسم 3

• الفنالة 3: مستوي المستشفى الإحالة: 3 أشهر

ويتكون الفنالة الثالثة من المجموعة 11 وأ و12 والتين جُنِوين على

الｼ珩اء بالعيدين والثلاثي في

الأنباض الإنسانية، ينبعي على النساء الحوامل والثلاثي في

重生تنبؤات من باعث من مصادر خالية في تقديم رعاية طوارئ

شامدة في مجال التوليد والتي قد تطلب الإجهاض الطبي من

المركز الصحي أو المستشفى، وإن فصيلة إجراء عملية أشكال الدم الأمينة وأجراح الجلد الطبي، بما في

ذلك الوالدة العامة، وتنسيق معلومات المستلزمات في

حالات الطوارئ، بما في ذلك العمل، المستلزمات التي تمكنها

من توفير الخدمات الأساسية للحياة الناشئة عن عمر الحالات

الإنجابية التي يصبح النازوجون

تنعكس الفنالة الثالثة من المجموعة 11 وأ و12 والتين جُنِوين على

 المستلزمات لتشمل مبادئ واحدة أخرى قابلة لإعادة استخدام

لتطوير الرعاية الشمسية، في حالات الطوارئ، سواء في التوليد أو

للأطفال، وحتى الحالات، وتعتبر مستويات الإحالة (الأيضا التوليد).

ويقدر عدد الأطفال الذين يخدمهم مستشفى على هذا

المستوي نحو 150 أصل شخص.
تتضمن المجموعات ضمن الفئة الثالثة ما يلي:

- المجموعة 11: مجموعة مستوى الإدالة للصحة الإنجابية
  - المعدات القابلة لإعادة الاستخدام

- المجموعة 11-B: مجموعة مستوى الإدالة للصحة الإنجابية
  - الأدوية والمعادن التي تستخدم مرة واحدة

- المجموعة 12: نقل الدم

يمكن الحصول على معلومات تفصيلية عن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية من خلال مجموعة مستلزمات الصحة الإنجابية المشتركة بين الوكالات للاستخدام في الأمراض الإدوار الخامس (دليل مجموعة مستلزمات الصحة الإنجابية) وتدير شعبة خدمات المستشفيات التابعة لصندوق الأمم المتحدة للسكان عمليتي الإعداد بجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وشرائها.
التخطيط والتنسيق في حالات الطوارئ
2.1 نظام معلومات إدارة اللوجستيات (LMIS)

ب) ضمن أن بيانات نظام معلومات إدارة اللوجستيات الأخرى لمجموعة معلومات إدارة الصحة الإدارية ضغط على سجلات أفراد التشغيل والاستهلاك. وتتناول الأقسام والإجراءات التالية معلومات عن الصيغة الصحيحة وتكمل البيانات الواجب جمعها.

في حالات النقرة الإدارية التي يحيث أن يتذكر المكتب البيئي، جميع البيانات اللوجستية في جميع مستويات النظام، وتنظيمها وعرضها.

تتضمن المعلومات المذكورة فيما في الجزء التفاعلي فاعلية إجراءات الانتهاء في نظام الوفاء بعملية الجرعة الإدارية، من حيث أنها البيانات الإدارية باللغة العربية، ويدعو إلى نظام المعلومات الإدارية لجميع المجموعات المستقلة.

ويمكن أن يكون نظام المعلومات الإدارية لللوجستيات معلومات فعالة في جميع المجموعات المستقلة، والمستقلة، والمستقلة، والمستقلة.

ومن وجه النظر الإدارية، هناك ثلاثة أشياء فقط يمكن نسبتها إلى مجموعات معلومات الإدارية لللوجستيات، والتي تتم على أثر، فضلاً عن المثال، تقرير، أو الشخص، أو الأشخاص، أو الاستهلاك (الاستهلاك)، ويعود إلى تلك المعلومات على مستوى المكتب البيئي، وكما كانت المعلومات التي يمتلكها المكتب البيئي أفضل. كلاً ما كان القرار المتخذ أفضل.

وينبغي على جميع من يتلقون مجموعات معلومات الإدارية لللوجستيات معلومات على جميع المستويات من جميع المنظمات، ويتم استخدام نظام المعلومات الإدارية لللوجستيات، لضمان معايير الكفاءة والفعالية في جميع المجموعات المستقلة، والمستقلة، والمستقلة، والمستقلة.

وتحت مجتمعات المستقلة، والمستقلة، والمستقلة، والمستقلة.

ويمكن أن يتضمن المكتب البيئي انشاء نظام معلومات إدارة اللوجستيات معلومات أكثر، من نظام المعلومات الإدارية لللوجستيات، لضمان معايير الصحة الإدارية، بإعداد التعاون، ببيانات التوزيع والاستهلاك، وتكون معلومات المتاح لجميع المجموعات المستقلة، والمستقلة، والمستقلة.

وبعد القيام بالاتصال، والمسؤولين الميدانيين

العمل بالتعاون مع الشركاء والمسؤولين الميدانيين

للمجموعات المستقلة، والمستقلة، والمستقلة، والمستقلة.
2.2 المتطلبات من العاملين ومسؤولياتهم (جهة التنسيق الإنسانية)

بالمجرد ما يتعلق ما يأتي:

1. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
2. المساعدة في الشبكة في الحصول على مصادر التمويل للطوارئ.
3. تحديد أهداف مجموعة العدد الأولي من المجموعات الإجبارية في حالة الطوارئ.
4. تحديد جميع جهات التنسيق مع المنظمات التي تزود مجتمعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
5. توفير قاعدة بيانات المجموعات الإجبارية ومتابعتها.
6. توفير البيانات المتعلقة بالقدرة على تقديم الرعاية الإمكانية للمستفيدين.
7. توفير التعليم والتدريب للمستخدمين.
8. توفير الدعم الفني والمعلومات والتعاليم.
9. توفير التدريبات الفنية لفرق العمل.
10. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.

بعض التشريعات والممارسات الفنية:

1. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
2. توفير الدعم الفني والمعلومات والتعاليم.
3. توفير التدريبات الفنية لفرق العمل.
4. توفير التشريعات والسياسات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
5. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
6. توفير الدعم الفني والمعلومات والتعاليم.
7. توفير التدريبات الفنية لفرق العمل.
8. توفير التشريعات والسياسات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
9. توفير التوجيهات الفنية لتنسيق شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
جهود الإغاثة. ولكن يجب على الكتيب الميداني في حالات الطوارئ المرتبطة بالصرار، حيث تكون شرفة الحكومات المختلفة عليها، أن يعمل من خلال منظمات مجتمعات المجتمع المدني بصورة أساسية.

تقديم الشارات مع الإدارة اللوجيستية - أفغانستان. والنقل والتوزيع. في غياب الوفاق الحكومي، يجب أن يعتمد الكتيب الميداني الوارد اللوجستي مع وكالات الأمم المتحدة الأهلية أو المنظمات غير الحكومية أو المنظمات الأهلية، التي لها سيطرة نسبية مثل برامج الأغذية العالمية، وتعاونية المساعدة والأغذية في كل مكان (منظمة كبر الدولية) وغيرها.

قترح تدخل برنامجي طويل الأمد، في حالة توقع فريق الأمم المتحدة القتالية UNCT الانتقال. أن يتحول الوفاق إلى موقف مرتزق. وأن ينتمي إلى إشعال مخيمات لأجل سلوك الأمد. في مثل هذا السيناريو، يجب تضمين الهدف المفتوحة للإدماج بجميع مستلزمات الصحة الإضافية على مدى اليوم، ضمن الخطط التشريعي القائمة على ذلك الدخل (الخطة، الخطط، CPDP، وخطط العمل السنوية AWP، وخطط العمل السنوية CPAP).

ويتم حساب مستلزمات الإجلاء بجمعيات مستلزمات الصحة الإضافية أثناء عملية التدفق استنادًا إلى المعلومات التي تتعرض أثناء فترة الاستعداد في بداية الأزمة، ومع النزوح الجماعي.

تبنى مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية على الأفكار المستمدة من البيانات الواردة، والتحديات السكانية، وأمان الأمراض، والأمراض الكشفية من استخدامها في حالات الطوارئ.

и تحديد كميات مستلزمات مستلزمات الصحة الإضافية التي يجب طلبها. رابط الجوال آلات. وهو مستند من خلال مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية المنشأة بين الوكالات.

ب) التأكد من تقديم التغذية لكل منطقة من خلال إجراء التقدير الأمد لاحتياجات مستلزمات الصحة الإضافية. ويمكن الحصول على بيانات السكان في العديد من المناطق التي يمكن التحقق منها، والتي تشمل وكالات الأمم المتحدة، والجهات الدولية، للإشراف على المنظمات غير الحكومية.

grand الأني، والاندماج في مجال الخدمات الأولية، وفي القضاء على خطوات الإصلاح، وتشمل وكالات الأمم المتحدة، والجهات الدولية، للإشراف على المنظمات غير الحكومية.

c) التحقيق المبديي قيمات مستلزمات الصحة الإضافية. وفقًا لتوجيهات مجموعة الأمم المتحدة من الخدمات الأولية، عبر مسح سريع وشامل للمعلومات التي تحتوي:

• تعداد السكان لكل منطقة استمام. وعدد الروافذ الصحية. وقائمة الخدمات الأولية، وغيرها المستلزمات غير الصحية.

d) أنشاء مستلزمات مستلزمات الصحة الإضافية، وكمياتها سواء أثناء مساعدة أو تشغيل نقلها من أصحاب الصالح الأخر.

e) تنسيق وتبادل المعلومات حول تكلفة مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية، وفقاً لها مع أصحاب الصالح الآخرين، في مجال المساعدة الإنسانية الموجهين على الساحة والمشتركون في تقديم خدمات الصحة الإضافية في مناطق الطوارئ. والذين قد يرغبون في التجميع المباشر.

f) التنسيق والتخطيط داخل الجماعة الصحية أو مجموعة عمل الصحة الإضافية بخصوص شراء ومشاركة واستخدام مستلزمات مستلزمات الصحة الإضافية بخصوص الإجراءات في حالات الطوارئ.

g) توزيع كميات مستلزمات مستلزمات الصحة الإضافية التي يجب طلبهما. راوخي الجوال آلات. وهو مستند من خلال مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية المنشأة بين الوكالات.
الجدول رقم 1 - الافتراضات المستخدمة في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية

<table>
<thead>
<tr>
<th>الجموعات 11 و12</th>
<th>الجموعات 10-6</th>
<th>عدد السكان المستهدفين (الفرد لكل مجموعة)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>150 ألف</td>
<td>30 ألف</td>
<td>عدد البالغين الذكور (20% من إجمالي السكان)</td>
</tr>
<tr>
<td>2000</td>
<td></td>
<td>عدد البالغين البالغين 15-49 سنة (25% من إجمالي السكان)</td>
</tr>
<tr>
<td>2500</td>
<td></td>
<td>عدد النساء بين عمر 15-49 سنة (25% من إجمالي السكان)</td>
</tr>
<tr>
<td>6000</td>
<td>1200</td>
<td>معدل الولادة الأولي يبلغ 12/ شهر</td>
</tr>
<tr>
<td>1500</td>
<td>300</td>
<td>عدد حالات الولادة المنظمة في 3 أشهر</td>
</tr>
<tr>
<td>400</td>
<td>100</td>
<td>عدد حالات الولادة المنظمة في 3 أشهر</td>
</tr>
<tr>
<td>300</td>
<td></td>
<td>عدد السيدات الحوامل المنظمة في أي وقت</td>
</tr>
</tbody>
</table>

الجدول رقم 1 (التمديد)

| العدد النسائي بين عمر 15-49 سنة تغريbs للعنف الجنسي (٪) من إجمالي النسائيات |
|----------------|---------------------------------|
| 100            | عدد السكان من إجمالي النسائيات |

الجدول رقم 1 (التقدير)$100$ من إجمالي النسائيات

فيما يلي، نستعرض بعض الإفتراضات المستخدمة في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية:

- عدد السكان المستهدف خدمتهم لكل مجموعة = عدد السكان المتقدمين للنفاذ من إجمالي السكان.
- معدل الولادة الأولي = 12%.
- عدد حالات الولادة المنظمة في 3 أشهر = 12/ شهر.
- عدد السيدات الحوامل المنظمة في أي وقت = 3 أشهر.

وجملةً، فإن هذه الإفتراضات تساعد في حساب الطلب من مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية، مما يدعم مناصب العمل والدرب المستقل لحقوق الشتات الإغاثي. وتتيح هذه الإفتراضات لفهم السلوك والاحتياجات المختلفة للسكان المستهدفين. كما تساعد على بناء خطة عمل تضمن توفير خدمات صحية مناسبة لمتطلبات السكان. وتتيح هذه الإفتراضات أيضًا فهم السياق الاجتماعي والاقتصادي للمتطلبات الصحية. وتشجع ضمانات توفير خدمات صحية جيدة للمتغريbs للعنف الجنسي.
عملية تمويل مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وطلبها

القسم رقم 3
العمل مع شعبة خدمة المشترتين لطلب مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية

3.1 صناديق الطوارئ التابع لصندوق الأم المتحدة

للسكان وإجراءات تقديم الطلبات

أنشئ صناديق الطوارئ بوبع جاري مجلس إدارة صندوق الأم المتحدة للسكان وفق قرار مجلس إدارة صندوق الأم المتحدة 12/2000/IV30 وفقاً لحالة الطوارئ من خلال خدمات صحية إضافية وتعزيز صحية أعداء ضد أي حالة صحية يمكن للمراكز الصحية أن تأخذ في الاعتبار خلال هذه الفترة.

وقد أنشئ صناديق الطوارئ كصناديق خاصة داخل صندوق الأم المتحدة للسكان وتفصيل عليه قسم البرنامج. وقد أنشئ الصندوق في البداية بنسخته الأولى 1 مليون دولار أمريكي ثم زاد بعد ذلك إلى 3 مليون دولار أمريكي بوبع جاري مجلس الإدارة رقم 40/2005.

وقد وضع في إطار الاستراتيجية الإجبارية (HRB) توجيهات للمكاتب القطرية لصندوق الأموال المتحدة للسكان بخصوص كيفية ومتى应当 صندوق الطوارئ (راجع إجراءات صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأموال المتحدة للسكان 2011).

3.2 مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية

• معلومات حول مقدمي الخدمات الصحية، متضمنة:
  - أعداد كل من:
  - الأطباء والقابلات المؤهلات:
  - الأطباء المؤهلين لإجبار جراحات التوليد:
  - عدد المولدين التقليديين:
  - الممرضات والعاملين في مجال الصحة في المجتمع:
  - المرشبات للدراسات سوياً ذات الخبرة في مجال التوليد أو بدون

كلما أمكن. يجب على المكاتب القطرية لصندوق الأموال المتحدة للسكان أن تعمل على جميع طلبات المجموعات من الكبار المبتدئين وكالات الأموال المتحدة الأخرى وتوفير المعلومات لمنظمة الحكومة والجهات التابعة للحكومة. كما يجب أن يكون المجموعات التشريعي والحكومة قبل التقدم بطلب الشروط إلى شعبة خدمة المستلزمات.

ب) إعداد المعلومات التالية، والتي تعد أيضاً جزءاً من اللحق:

• اللجان التي سوف تستخدم فيه أسماء المستلزمات المختلفة.
• الشخص الذي سوف يتولى التزويد بحالة التوزيع.
• بيانات سرية إضافية، ومعلومات حول التسليم والتمزيق.

والأضافة إلى ذلك سوف تشمل المعلومات حول التوزيع الاقتصادي للسكان وفقاً للمنطقة، وعدد المراكز الصحية ومستشفيات الإحالة، والكفاءات المتوفرة لل услуги الإغاثية على حسب كمية مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية المطلوبة.
يحد الانتهاء من إجراءات الدفع يتوقف تسليم مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية خلال 3 أيام في الحالات الطوارئ وال-$10-12$ أسبوع في الحالات غير الطوارئ. سوف تدور شعبة خدمات المجموعات الفقري للمحوري وتتضمن من التسليم الوقت اللازم للشحن.

يتم جدّية مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية والتكلفة اليدوية عند إنجاز عملية الشارع وحافلة أسلحة شملت بالبحث ووضع صحة معلومات الاتصال والتسلسل.

يعتمد النقل الداخلي داخل الدولة إلى وجه التسليم النهائي على تنفيذ الوكالة المتقدمة للطلب الخاصة بالنقل الكهربائي والمتوسطات. يجب أن يتضمن تشتريات الأثاث المزود لمواد المراقبة و материалов التصاريح، مضافة إلى أي أخرى من المواد. ويأتي بسيطًا في وجبات مجموعات الصحة الإنجابية.

يجدد خيال خدمات الصحة الإنجابية الأساسية. يجب أن يقوم مسؤول الصحة الإنجابية بالتنسيق داخل القطاع الصحي/المجموعة الصحي لتحليل الوضع الحالي. وتقييم احتياجات المستهلكين وتكرار طلب العادات التي يتم استهلاكها، وضمان إعادة جميع النماذج ذات الصلة والإجراءات المطلوبة للتخلص الجماعي مسبقاً لتجنب أي أضرار. من أهم مواعيد مسلمات الصحة الإنجابية.

تولى تلبية طلب مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية والتحلية على نفس الموقع الإلكتروني الذكي. أعلاه.

١٦ مطلقة تعزز مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية والإجابة على أي نقص الإجابة. تراجع طلبات القم الحالة ل💌، لـ$d$ لمجموعة مسلمات الصحة الإنجابية المتقدمة من الكتب المختلفة لـ$e$ لمجموعة مسلمات الصحة الإنجابية بـ$f$ للعملاء المحترمين.

يرجى إرسال طلب مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية إلى شعبة خدمات المجموعات المحМИ بخطوة ويرجى تقديم مجموعات مسلمات الصحة الإنجابية لـ$g$ للعملاء المحترمين. استخدم البيانات التالية:

**البريد الإلكتروني:** rhkita@unfpa.org
**حاتف:** 45 3546 7368 / 7018
**فاكس:** 45 3546 7368

UNFPA Procurement Services Branch
Midtermolen 3, 2100 Copenhagen, Denmark
التخليص الجمركـي واستلام مجموعات مسـتلزمات الصحة الإنجابية

القسم رقم 4
4.1 مسؤولية إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية

تم تقسيم المسؤولية الأولية عن مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية على الوكالة المالية والulação. وفي المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان في معظم الأغلال. ومنذ تقل مجموعات من الوكالة تم إتاحة المجموعة الإغاثية. ومعالجة إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية. تتم تقسيم هذه المسؤولية على سبيل المثال لا خصوص تخزين أبعاد مجموعات وتوزيعها بالإضافة إلى رصد العملية اللوجستية تدقيق استخدام المجموعات.

الممارسات الجديدة في التخليص الجمركي

أجب أن يعد الشخص المتسق للأنشطة التجارية في المكتب المرأة كافة خلاف إحراز التخليص الجمركي. وهو يضمن خفض الشروط لإجراءات التخليص الجمركي. لتمكينها من الاستيراد العفوي من المركبات لا نوع وظيفة من المستلزمات بما في ذلك مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية. لعمليات الإغاثة الملحقة.

• كيفية الحصول على إعفاء جزئي لقائمة من مسلع رخصة استثنائية. وهو ما يسمح بالاستيراد العفوي من المركبات في نوع وكملة من المستلزمات بما في ذلك مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية. لعمليات الإغاثة الملحقة.

• كيفية الحصول على إعفاء جزئي لقائمة من مسلع رخصة استثنائية. وهو ما يسمح بالاستيراد العفوي من المركبات في نوع وكملة من المستلزمات بما في ذلك مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية. لعمليات الإغاثة الملحقة.

• كيفية تخليص كل سحبة من الجمرك بإعفاء مستقل في الحالات التي لا يوجد فيها إعفاء جزئي أو شامل.

• ب يقوم صندوق الأمم المتحدة للسكان. بجرد الحصول على بروتوكول الإعفاء بالتعاون مع وكيل شحن لنولي عملية الإغاثة عن الشحنات من ميناء الدخول. وعادة ما تتضمن الوثائق المطلوبة للإغاثة الجمركي ما يلي:

- بوليصة الشحن الإصلية (بالنسبة للشحن البري)
- أو تفتيش الشحن (الشحن الجوی)

ب) يجب أن يكون هناك مخططاً لتحديد ال FormControl لصالح المكتب القطري لصندوق الأمم المتحدة للسكان وНикومنا إذا كانت هناك اجراءات مختصرة. حيث يجب التنسيق مسبقًا بخصوص النواحي الأخرى كما يجب التوسل إلى اتفاقية أخرى للسلطات ذات الصلاة.

الإضافة إلى ذلك. قد يفيد الوصول إلى الاجراء وغيرها من السجلات في حالات الطوارئ. تطورًا للأعمال العديد من المنظمات الأخرى. مثال على الاتفاقية الدولية والمتفق عليها في 1946 عبر اجتماع للاجتماعات الإقليمية. وثيقة إعداد اتفاقات كتابية. لنتجنب الحاجة إلى إعداد النفايات على تدقيق في الاتصال عبر عدد من الاستيرادات. 

ولو لم تلتزم الوكالة المالية الدولية، لتفيد ذلك. قد يفيد الوصول إلى الاجراءات وغيرها من النفايات في حالات الطوارئ. وثيقة إعداد اتفاقات كتابية. لنتجنب الحاجة إلى إعداد النفايات على تدقيق في الاتصال عبر عدد من الاستيرادات.
يجب أن يقوم المكتب الميدانى بعدد الترتيبات اللازمة للمتعلقة باستلام البضائع والتحليلات المرجعية. وذَلِك يشمل التصريحات ذات الصلة لطلب عملية الإغاثة وتسهيلاتها. ثم يطلب وكيل شحن البضائع/اللوحة الميدانية من الوكالة المعنية، والتي تحدد ما تكون وزارة الخارجية. التصديق على اختبار وإرساله مباشرة إلى الجمارك. أو أن يحصل على تصريح وزارة المالية ثم يُسلَّم أخطاب إلى الجمارك. ولا تنتهى الإجراءات إلا بعد شحن/تفريغ البضائع وخروجها من الجمارك.

ماركيستلاممجموعاتمستلزمات الصحة الإنجابية لج...

• قائمة التعبئة،

• قائمة التحليل،

• وثيقة (وثائق) تبين منília الوصل وإلى الوكالة أو الوسيلة المتاحة للمستلم، ولكل إجراءات أخرى.

• وثيقة (وثائق) تبين منشأ الشحنة، وشهادة التحليل.

• فاتورة (تبيِّن قيمة السلع):

• تموين وتسليم وتصنيع مستلزمات صحة الإنجابية على أساسية في الوصول على تصريح مسبق من السلطات التنظيمية وسلطات الضبط الموجودة في البلاد، ويجب أن يتعرف المكاتب الميدانية على الإجراءات الرسمية والتأشيرات اللازمة قبل تقديم شراء مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية إلى شعبة خدمات المشتريات. ويجب جزء نسخ من شهادات التحقق وشهادة التنشئة واخذ وثائق عليها. من شعاع خدمات المشتريات مركزاً بوقت يتكفل لدى عمليات الحصول على التصريح المسبق.

• يجب أن يكون المكتب الميدانى وكلاء شحن ينسسمن 됙ة المهنية والالتزام، وفقاًًّاً مع أحدث الإجراءات والأنظمة الميدانية التي تبعتها البلاد وتحدياتها.

• يجب أن يتعرف المكتب الميدانى أو الشخص المسؤول عن التحقيق الميداني أو الشخص المسؤول عن التنسيق اللوجستي من الترتيبات القائمة، وكلاء الشحن، والتحليلات الحكومية أو التنسيقاء لصديق الأمم المتحدة للسكان. وذلك لضمان قدرة وكلاء الشحن على القيام بالترتيبات في ظل الظروف القائمة.

• يجب أن تتوفر البيانات الميدانية في النظام المراقبة، واستلام المستلمة بتفويضات مع شركائها في الدولة الثالثة بخصوص الإ草案 الميداني والنقل. 

خليجية، ولكلاء المشتريات، ويجب توخي الحذر بصفة خاصة عند استلام البضائع عبر دولة الثالثة. ففي هذه الحالة، يجب أن تقوم الدولة المستلمة بترشيحها في الدولة الثالثة.

• يجب أن تتوفر البيانات الميدانية في النظام المراقبة، واستلام المستلمة بتفويضات مع شركائها في الدولة الثالثة بخصوص الإ草案 الميداني والنقل. 

خليجية، ولكلاء المشتريات، ويجب توخي الحذر بصفة خاصة عند استلام البضائع عبر دولة الثالثة. ففي هذه الحالة، يجب أن تقوم الدولة المستلمة بترشيحها في الدولة الثالثة.
4.3 التفتيش على مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية والاستلامها

التعليمات المقدمة بواسطة مكتب البيانات:

- يجب أن ينقل المكتب الإداري ملكية المجموعات إلى الشركاء الثلاث في أسرع وقت ممكن.
- يجب أن يقم المكتب الإداري بواجبات مسئوليات الصحة الإجابية من مسئوليات المراكز ويجب أن يضمن لكل مكتب الإداري ما يلي:
  a) بإجراء الأفراد المؤقتين بالتفتيش على الشهادات حسب الحاجة بناءً على أي معلومات متصلة بالتفتيش أو الرصد عند نقطة التحكم وذلك في نفس يوم خروجهم.
  b) يجب أن يضمن لكل مكتب الإداري نقل ملكية مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية للشركاء بالتفتيش، مثل أي الوثائق الحكومية أو أي جزء من المحتوى.
  c) تزويج المكاتب الإدارية جداول مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية في عملية التفتيش.
  d) في حالة عدم القدرة على نقل ملكية البضائع إلى الشركاء بالتفتيش، ينبغي للمكتب المالي إجراء العمل من أجل الانتهاء من مسئوليات الصحة الإجابية.

- يجب أن يتم فيما بعد، بناءً على الأوامر، تزويج مكاتب الإدارية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لاستلام وتفتيش وتصنيع البضائع.
- ترتيب مكاتب الإدارية جداول مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لإجراء التفتيش.

- يجب أن يتم فيما بعد، بناءً على الأوامر، تزويج مكاتب الإدارية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لإجراء التفتيش.
- ترتيب مكاتب الإدارية جداول مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لإجراء التفتيش.

- يجب أن يتم فيما بعد، بناءً على الأوامر، تزويج مكاتب الإدارية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لإجراء التفتيش.
- ترتيب مكاتب الإدارية جداول مجموعات مسئوليات الصحة الإجابية، وتشديد المراقبة على التراتب اللازم لإجراء التفتيش.
نظمت غرفة تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية والأرفف فيها، وكدُستورالكراتين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية كما يلي:

• 10 سم على الأقل (4 بوصة) بعيدًا عن الأرضية:
• 30 سم على الأقل (قدم) بعيدًا عن الخوائط والأكوام الأخر.

بارتفاع لا يزيد عن 2.5 متر (6 أقدام) (كقاعدة عامة).

نظمت الكراتين بطريقة جعل منفصفات التعرف، وتاريخ الأنتهاء، وتاريخ التصنيع مرئية. إذا كان ذلك غير معقول، أكتب اسم النتائج، وتاريخ الأنتهاء، وبوضوح على الجانب المرن. ضع جميع الكراتين أو الصناديق خاصة بنفس المجموعة معاً ليسهول حريكها إذا كان الخزين يتم بصورة مؤقتة.

خزن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية طبقًا لتعليمات تخزينها. إذا كانت العناصر تتطلب مكانًا باردًا كمَا هو الحال بالنسبة للمجموعات 6 و8 و10 و12. بارد بخزين العناصر التي تكتم في مكان بارد في الغرفة الباردة.

نظمت مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية في مكان النخاع بحيث يسهل تنفيذ إجراء خروج الأقرب في

d) الانتهاء من تلك المجموعات التالية، ومقاربة أعدادها بوُثائق

الشحنة الملاحية: 

• بالنسبة للمجموعات التالية، تسجل ملاحظة على
• إشعار استلام البضائع وإملًا توجيه تقرير الاستلام والتفتيش الأول في القسم 4.3 وأبلغ شعبة الخدمات المشتركة في أقرب فرصة. راجع الملحق 3 الذي يحتوي على توجيه إشعار استلام البضائع:

• إملًا إشعار استلام البضائع لتسجيل كل مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المنقولة مضمونًا

• أي مجموعات تالية.

• إرسل نسخة من إشعار استلام البضائع إلى المكتب القطري. وقدم إشعار استلام البضائع مصحوبًا بوُثائق الشراء المتعلقة به.

• إملًا بطاقة الرأفة. يجب أن تتكون كل بطاقة على معلومات حول فئة واحدة من مجموعة معينة من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية. راجع الملحق 4 الذي يحتوي على توجيه لبطاقة الرأفة.

• جمع المعلومات من جميع بطاقات الرأفة وتسجيلها في
• بطاقة مسجل الأفرز. تُطل بطاقة التحكم في الأفرز.
• سجل لجوار الأقرب على معلومات معينة
• جميع الدفعات لكل نوع من أنواع مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية. راجع الملحق 5 الذي يحتوي على توجيه لبطاقة التحكم في الأفرز.
التخزين المسبق لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية

القسم رقم 5
5.1 خُدِّد الآخذ المطلوب بالمستودعات

قبل طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية يُغرض التخزين المسبق. يجب على المكتب الميداني جمع مستلزمات التخزين في المستودع طبقًا للشروط المذكورة أعلاه، وكمية الخبر المطلوبة.

بين الدرجات رقم 2 من أطرافاً افتراضيًا بين كيفية حساب الحجم المطلوب لجموع مستلزمات الصحة الإنباجية حسب تَمام الطابع الناح يمكن أن تتضمن تطبيقات لكتاب المراقبة العامة خاصية الخطب لمنظمات بعض النظير هَكَما في كميات تَ أماك على المستودع، مثل ما إذا كان يتوافق بالشروط القانون بالتنفيذ، أو مشتركة مع وكالات أخرى للأمم المتحدة، أو مؤجر أو موكّلي إلى جهة خارجية.

تُصَمِّم خطط حساب وخِصِّب النُفْعات الفعَّالة في المستودع بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية فيما يلي:

- بناءً على تقسيم النُفْعات السائبة والخالية بالمستودع، بالإضافة إلى التمويل المنجز للمبادرات أقصى عدد من كل نوع من أنواع الوحدات مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية التي تحتاج للتخزين في وقت واحد في المستودع بالكُمل الميداني.

- أضرع عدد وحدات مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية في عدد الصناديق في كل مجموعة لتحصل. 

- حسب حجم كل من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية باستخدام المعلومات المذكَّرة في دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية.

- أضرع عدد مجموعات المستودع في حجم كل مجموعة لتحصل على الحجم المطلوب لكل من مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية.
القسم رقم 5 التخزين النسب جموعات مستلزمات الصحة الإنجابية

<table>
<thead>
<tr>
<th>مساحة الأرضية المطلوبة (متر²)</th>
<th>مساحة الأرضية المطلوبة (متر²)</th>
<th>إجمالي الحجم (المتر³)</th>
<th>إجمالي عدد الصناديق لكل مجموعة</th>
<th>عدد الصناديق لكل مجموعة</th>
<th>عدد الصناديق لكل مجموعة</th>
<th>مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5.36</td>
<td>2.68</td>
<td>0.067</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 0</td>
</tr>
<tr>
<td>46.40</td>
<td>23.20</td>
<td>0.290</td>
<td>800</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
<td>مجموعة 18</td>
</tr>
<tr>
<td>10.56</td>
<td>5.28</td>
<td>0.066</td>
<td>200</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 1B</td>
</tr>
<tr>
<td>75.84</td>
<td>37.92</td>
<td>0.316</td>
<td>1200</td>
<td>4</td>
<td>4</td>
<td>مجموعة 2B</td>
</tr>
<tr>
<td>9.12</td>
<td>4.56</td>
<td>0.038</td>
<td>300</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 28</td>
</tr>
<tr>
<td>0.92</td>
<td>0.46</td>
<td>0.023</td>
<td>50</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 3</td>
</tr>
<tr>
<td>6.88</td>
<td>3.44</td>
<td>0.086</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 4</td>
</tr>
<tr>
<td>12.00</td>
<td>6.00</td>
<td>0.150</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 5</td>
</tr>
<tr>
<td>37.76</td>
<td>18.88</td>
<td>0.236</td>
<td>400</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>مجموعة 6B</td>
</tr>
<tr>
<td>41.60</td>
<td>20.80</td>
<td>0.325</td>
<td>640</td>
<td>4</td>
<td>4</td>
<td>مجموعة 6</td>
</tr>
<tr>
<td>1.28</td>
<td>0.64</td>
<td>0.010</td>
<td>160</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 7</td>
</tr>
<tr>
<td>6.88</td>
<td>3.44</td>
<td>0.086</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 8</td>
</tr>
<tr>
<td>1.92</td>
<td>0.96</td>
<td>0.024</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 9</td>
</tr>
<tr>
<td>2.68</td>
<td>1.34</td>
<td>0.067</td>
<td>50</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 10</td>
</tr>
<tr>
<td>2.40</td>
<td>1.20</td>
<td>0.030</td>
<td>100</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 11A</td>
</tr>
<tr>
<td>1.38</td>
<td>0.69</td>
<td>0.086</td>
<td>20</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>مجموعة 11B</td>
</tr>
<tr>
<td>12.38</td>
<td>6.19</td>
<td>3.094</td>
<td>170</td>
<td>5</td>
<td>5</td>
<td>مجموعة 12</td>
</tr>
<tr>
<td>0.14</td>
<td>0.07</td>
<td>0.036</td>
<td>5</td>
<td>5</td>
<td>1</td>
<td>مجموعة 12</td>
</tr>
<tr>
<td>2.88</td>
<td>1.44</td>
<td>0.120</td>
<td>30</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>مجموعة 12</td>
</tr>
<tr>
<td>3.74</td>
<td>1.87</td>
<td>0.156</td>
<td>30</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>مجموعة 12</td>
</tr>
</tbody>
</table>

المساحة الإجمالية اللازمة لتخزين عبء أمومات التي لا تخفف في مكان بارداً 3287 متر²
الملوح المطلوب لمساحة مربعة لأصناف التي لا تخفف في مكان بارداً 12،590 متر²
المساحة الإجمالية اللازمة لتخزين عبء أمومات التي لا تخفف في مكان بارداً 7.8 متر²
5.2 ظروف تخزين مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية

يرجى أن يتمكن المكتب الميداني ومكاتبه في العمل المشترك من الوكالات في مجال الصحة الإنجابية أن يتضمن بروتوكول التخزين والوصول بها لمجموعة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية وملاحظة:

<table>
<thead>
<tr>
<th>مدى درجات الحرارة (°C)</th>
<th>شروط التخزين</th>
<th>المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 0</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 1A</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 1B</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 2A</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 2B</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 3</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 4</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 5</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 6A</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 6B</td>
</tr>
<tr>
<td>2-8</td>
<td>تخزين في غرفة باردة ( комфорт) في مكان باردة (صندوق واحد)</td>
<td>الأفغانية 7</td>
</tr>
<tr>
<td>2-8</td>
<td>تخزين في غرفة باردة ( комфорт) في مكان باردة (صندوق واحد)</td>
<td>الأفغانية 8</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 9</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 10</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 11A</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 11B</td>
</tr>
<tr>
<td>2-8</td>
<td>تخزين في غرفة باردة ( комфорт) في مكان باردة (صندوق واحد)</td>
<td>الأفغانية 11C</td>
</tr>
<tr>
<td>15-25</td>
<td>درجة حرارة الغرفة</td>
<td>الأفغانية 12</td>
</tr>
<tr>
<td>2-8</td>
<td>تخزين في غرفة باردة ( комфорт) في مكان باردة (صندوق واحد)</td>
<td>الأفغانية 21</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ملاحظة: • خصوصية مجموعات 6 و 8 و 11B على أدوات تستخدم.

• ظروف تخزين خاصية الأوكسيتوسين ووظائف إجراء اختبارات فحص الدم وتحديد رخصة الصحية والتأهل والترخيص في الدولة للمتلقين. وهذا يعني أن هذه الأدوات على مخازن، ومن المهم أيضًا فحص هذه الأدوات على قائمتها لأدوية الأساسية للدولة قبل طلب الشراء. وفي نقطة التسليم الأخيرة يجبر أن تخزين هذه الأدوات مع باقي عنصر المجموعة. كما يجب وضع قبو على تداولها.

• عادة ما يتم استخدام المذابحAnime القابل للتحلل. 2 مل. 5 ملغ/مل. (6 أمولية) مع العناصر المضبوطة في المجموعة.
5.3 اختيار مستوى تغذية مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية

لا يمكن لشخص يقيم في مكان العمل إجراء تغييرات في منطقة تكون مستلزمات الصحة الإجبارية. علاجات مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية في مكان العمل يتطلب التخطيط والجدول. 

ال_marks

الاختيارات المتبقية الموسم من أوائل الصمارة. في الوقت الحالي، يمكن اتخاذ تقديرات ضعف أخرى في تطبيق النظام الحضري في مكان العمل. 

التكليفات: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

ال,chp

أ) التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

ب) التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

ج) التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

د) التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل. 

ه) التحليل: يجب أن يكون هناك مساحة مناسبة لمناطق الحضري في مكان العمل.
5.4 الممارسات الجديدة في المستودعات

- ينصب الشخص القائم بالتنسيق في المكتب الميداني لإدارة المستودع باتخاذ إجراءات إدارة المستودع الروتينية التالية:

  a) يوميًا وأسبوعيًا:

   • حديث سجلات أفرار وملفات:
   • عند استخدام العد السوقي. قم بإجراء الجرد الفعلي وحذف سجلات الأفرار.

  b) شهريًا:

   • إجراءات طلب الاستهلاك طبقًا لمستوى إعادة:

   • التحلك في الأفرار عن طريق الماسح. إن وجدت.
   • حديث ملفات الخروج الاحتيالي بالنسبة للسلع.

  c) كل 6 أشهر:

   • أجرّ ضمانات أجل إجراءات الأمان ضد الخروج.
   • أفرج عن كميات مستوفين مرفقات البيانات الفنية ومستودعات الصحة الجيدة.
   • اكتب بعض المستودعات الصحية في نهاية الأفرار أولًا للتحقيق في المستودع.

  d) كل 6 أشهر:

   • أجر ضمانات أجل إجراءات الأمان ضد الخروج.
   • أفرج عن كميات مستوفين مرفقات البيانات الفنية ومستودعات الصحة الجيدة.
   • اكتب بعض المستودعات الصحية في نهاية الأفرار أولًا للتحقيق في المستودع.

  e) كل 12 شهرًا:

   • أجر ضمانات أجل إجراءات الأمان ضد الخروج.
   • أفرج عن كميات مستوفين مرفقات البيانات الفنية ومستودعات الصحة الجيدة.

  f) ابحث عن المعلومات الدالة على وجود قوارض أو حشرات:

   • قسم إجراء الجرد الفعلي الكامل أو الجرد الدوري. وحذف سجلات الأفرار:
   • أفرج عن كميات مستوفين مرفقات البيانات الفنية ومستودعات الصحة الجيدة.
   • ابحث عن المعلومات الدالة على وجود قوارض أو حشرات:

  g) كل 3 أشهر (ربع سنويًا):

   • قسم إجراء الجرد الفعلي الكامل أو الجرد الدوري. وحذف سجلات الأفرار:
• إذا لم يوافق على مجموعات مستلزمات الصحة الإيجابية أو لم تغطيها 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
الإنجابية ورصدها
6.1 صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية

الكمية الصغرى من مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية مباشرة من بطاقة الوارنر الصحيحة.

- حدد الكمية على الفور واكتب الرصيد على بطاقة التحكم في الأموال. قارن النتيجة مع مستند إعادة التقبل، وإذا لم تتم الأمور، أبدا إجراءات تلب الشروط.
- أثناء ختم مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية على الطرق، ضع ضبط صلب يسمح للتمويج التسجيل. الأفروز.
- بعد الحصول على توقيع المقدم بالحرف، أصدر نسختين
  من إشعار إصدار البضائع، ومناسبة للحوض، وحجزه. يجب أن يكون توقيع طاقم العمل المصنف لحالة الطاقة الإجبارية أو المؤسسة الصحية أو الأجهزة الإدارية أو ملكية. تنسيق الشخص المدفوع، وصيغة ذلك يضم على الشركة أو القنال، أو التلخيص الاسمي.
- يجب أن يبدأ الفضيحة القائم بالتنسيق في فرقة الاستلام عند استلام مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية في حالة جيدة ومتين، وتلقي على الضمان، أو وضع رباعي. إصدار ضمان أو إعادته.
- يجب أن يبدأ الفضيحة القائم بالتنسيق في فرقة الاستلام عند أي تنازل، بما في ذلك الدفعة، والتاريخ، والخسائر، بتمويجها على إشعار إصدار البضائع.

6.2 نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية

- تنظيف وسهلة نقل مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية على مساحة، من المقابلة إلى نقاط تعلم، المختلفة، بالنسبة للنقل في العمل الصالح. ومسودة في عملية السحب.
- عند اختيار التسليم جزء، أقرأ تلميح العناصر الرئيسية، من نقطة تعلم، في جمع مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية، واستخدم من دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.
- عند اختيار التسليم جزء، أقرأ تلميح العناصر الرئيسية، من نقطة إلى نقطة تعلم، في جمع مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية، واستخدم من دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية.

عند طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية لتوزيعها من مستوى معين، يجب أن يتأكد الشخص القائم على التنسيق من المكتب الذي يوجه رأيك أو مستند عن إدارة المستوى من الاتصال:

- يجب أن يكون وحدة الطاقة الإجبارية المرتبطة في عموم "الكمية المطلوبة" من إشعار إصدار البضائع (Gin) (ملحق رقم 6).

- يجب أن تتوفر على إشعار إصدار البضائع، بالإضافة إلى خطأ من طاقم العمل المشرف على صرف مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية من المستودع.
- يجب أن يكون هذا العقد هو نفسه القسم بالتنسيق لإدارة المستودع. ويمكن أن يكون خطأ عمل الأقلب، مثل: "صفح العمل، أو القائم بالتنسيق للصحة الإجبارية، أو منظمة الاستجابة الإنسانية، أو ELSE (انظر ليلاً، أو مزيج من هذه القيم)

طبقاً للكميات المتحركة من مجموعات مستلزمات الصحة الإجبارية في المستودع لا للكميات في المستودع. مطلوبة من الدكتور الصحيحة، والمسافة من المستودع أو الجهة في نهاية اليوم، بإذاعة: جميع التفاعلات التي أجريت خلال اليوم، وأخص

- مجمعة مستلزمات الصحة الإجبارية في حالة جيدة، وذلك بالتوقيع على إشعار ضمان وصلته. إصدار ضمان أو إعادته.
- يجب أن يبدأ الفضيحة القائم بالتنسيق في فرقة الاستلام عند أي تنازل، بما في ذلك الدفعة، والتاريخ، والخسائر، بتمويجها على إشعار إصدار البضائع.

ب) استخدام وسائل النقل المناسبة:
- عادة ما تتضمن وسائل النقل الجو والبحر والبحر، أو مزيج من هذه القيم، بالقطار أو بالشاحنة، وعند من هذه القيم.
الجدول رقم 4 - وزن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية

<table>
<thead>
<tr>
<th>الوزن الإجمالي لكل مجموعة (كجم)</th>
<th>عدد الصناديق في كل مجموعة</th>
<th>المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.50</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 0</td>
</tr>
<tr>
<td>7.00</td>
<td>4</td>
<td>المجموعة A1</td>
</tr>
<tr>
<td>10.25</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة B1</td>
</tr>
<tr>
<td>7.00</td>
<td>4</td>
<td>المجموعة A2</td>
</tr>
<tr>
<td>15.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة B2</td>
</tr>
<tr>
<td>35.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 3</td>
</tr>
<tr>
<td>30.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 4</td>
</tr>
<tr>
<td>10.00 (11 كجم و 21 كجم)</td>
<td>2</td>
<td>المجموعة 5</td>
</tr>
<tr>
<td>10.50</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 6</td>
</tr>
<tr>
<td>14.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة A6</td>
</tr>
<tr>
<td>36.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 7</td>
</tr>
<tr>
<td>2.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 8</td>
</tr>
<tr>
<td>15.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 9</td>
</tr>
<tr>
<td>3.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 10</td>
</tr>
<tr>
<td>20.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 11A</td>
</tr>
<tr>
<td>1079.00</td>
<td>34</td>
<td>المجموعة 11B</td>
</tr>
<tr>
<td>4.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 12</td>
</tr>
<tr>
<td>15.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 12</td>
</tr>
<tr>
<td>3.00</td>
<td>1</td>
<td>المجموعة 12</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*الإدارة الجيدة خدمة النقل ومتابعتها:

ب) التعرف على المسار الذي يتبعد القائم بالنقل وتحديد أي التسجيلات تصل إلى وجهتها في الإطار الزمني النتفق عليه، وأنها لا يصل.

c) التعرف على جميع من اسم على علاقة بشحن مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية من موقع الحصن وحتى الوجهة النهائية.

الاحتياطات بوثائق الرقابة على الشحن وإمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية. وعند استخدام النقل التجاري. ضع في اعتبار أن أهمية لا

*ب) يجب عدم خفية العبارات بأزدياد من حمولتها المقررة.

*ب) بالإضافة إلى ذلك. حين يكون خط سير الرحلة غير

تكتمل في التكلفة بل وفي مدى اعتمادية الشركة أيضًا وجود خدمتها (السرعة، والأمان، الإجابة وما إلى ذلك). ونظرًا لأن هذه خدمة مفيدة للذين فيجب الامتثال للشروط والأحكام.

في حالة النقل البري. يجب اتخاذ إجراءات خطية الشحن من النقل، والتفضيل السرية، ومجين إلى ذلك، وسوف يسهل تطبيق الكتب اليدوية للإجراءات التالية وصول مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية بأمان في حالة جيدة إلى وجهتها النهائية.
6.3 توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية

• التوزيع المباشر

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

• يتطلب ال atravات في التوزيع المباشر معرفة عملية جيدة بالسكان المتأثرين والتحديات الإدارية، كما يتطلب قدرات توجيهية وإدارية وتقنية للelectronics. يمكن للتوزيع المباشر أن يكون قوة أكبر من التوزيع في استخدام مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية.

• قد يتضمن الاختبارات المستقلة للتأكد من صحة البيانات ويجب أن تكون تقارير التوزيع المقدمة في جملة عند استغلال المعرفة المقدمة.

• يمكنك استخدام التوزيع المباشر عند النظر في أقسام الأفراد ذو الأهمية الكبيرة والكفاءة في التوزيع الدقيق المطلوب.

• هذه العديد من العوامل التي تؤثر على جمال التوزيع المباشر:

• تفتيش التوزيع في مكان غير مألوف من الفهم.

• التعرف على أنفسك بوجود النية بالمعلومات Açمًا.

• يمكنهم إصدار التوجيهات والإمدادات الإيجابية، وتغليب التوزيع إلى Q & A في جميع الاستجابة المطلقة المستمرة للمنظمات في المنطقة. على سبيل المثال:

• توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية عند التعرف على نقاط تقدّم الخدمات. في حين يجب توزيع مجموعة متنوعة من مستلزمات الصحة الإغاثية للاختبار، وثبّت البيانات للمرافق الصحية وسجلات المرضى في المنطقة. على سبيل المثال:

• توزيع مجموعات مستلزمات الصحة الإغاثية عند التعرف على نقاط تقدّم الخدمات. في حين يجب توزيع مجموعة متنوعة من مستلزمات الصحة الإغاثية للاختبار، وثبّت البيانات للمرافق الصحية وسجلات المرضى في المنطقة. على سبيل المثال:
تعتمد عليه وعلى دراية بالسكان والطبيعة، ويمكن تقديم ضمانات إجراء التوزيع طبقًا لقاعده صندوق الأم المتحدة

التوزيع غير المباشر أكثر سهولة وأسرع في نفس الوقت.

وكل الوجهات المحلية يجب أن تكون مرتاحة لضمان التوصل إلى السكان المتأثرين. وهو أمر مهم جداً بالنسبة لصندوق الأم المتحدة ومكانه الميداني. وللتخطيط من حدة الأمطار المعتدلة بطرقية التوزيع بقدر إجراء ما يلي:

- وضع ميزانية دقيقة للمعدات المعتدلة بطرقية التوزيع
- الإيداعات في المرحلة الإبتدائية من مشروع الشراء
- عدم التعامل مع اللجان المعاصرة أو المناطق المعاصرة أو المناطق الأخرى، ولا مع المنظمات التي تعتبر صادقة بذلك منظمات خيرية. خبراء في نظرة في جمع الأ-CN. يجب أن تدخل الكاني المطبعة في إتفاقية محدودية مع المنظمات المحلية، بل يجب بدأ عاملة علاقات مشرفية تتماشى التوجهات الأمامية والاتصالات بالعملية في العادة.
- عند ختبة الجهة المانية للإدارة، يجب التفاوض في البداية على مذكرة تفاهم، وإليها التحكم في التوزيع والرقابة عليها، بالإضافة إلى الانتظار على الطرقية التي سوف توفر الطريق إلى ضمان الأناضورة بالأمور.

- الإعدادات المعيارية مع النظم والتعاون والمتابعة، ومن ثم على جميع التوزيع، باستلامه، بالإضافة إلى تكرار التواجد للمكتب الميداني في منطقة المتأثرين. وبعد ذلك من جميع التوزيع، بصورة منطقية.

- يجب إجراء مراجعة دورية مجموعات مستلزمات الصحة

الإيابية المعدة وال دقيقة، بالإضافة إلى صندوق التوزيع، التي يجب أن تعمل في الميدان.

بالنسبة لمجموعات مستلزمات الصحة الإيابية التي تسأل إلى المواقع الصحية، يجب إعداد إشعارات طرقية

مكتوبة وموقعة

- يجب بناء كافة الجهات المدنية لمنع العملية الاستثنائية أو التضليلية أو المحورية، عند قبض صندوق الأم المتحدة إلى السكان بالتوزيع. للإيداعات يمكن أن يكون على أي مشارك في إرسال الميزة المتبقي من بقية البلاد. كما يمكنه تقديم

- يجوز من بعض الفروع في الميدان، وغيرها من منظمات المجتمعات، أو المنظمات التي

- يجب أن يهدف إلى إرباية المستفيدين، قد يكون من فعالية

- النظام التوزيع

- يجب أن يحدد المبادئ خطوات لمنع استعداد أي

أفكار مراكز صحية تستحق أن تكون من المستفيدين

على أسس صحيحة وصولاً إلى النقطة التوزيع

- عند تنظيم توزيع المجموعة أ، يجب أن تضع حدة أو

المنطقة، أو المنظمة المسؤولة علامات أو أشكال على

مناطق التوزيع أو توحيد حولها لنوع التحصي والانتقال

المباشر بين السكان المتثرين وبين إدارات مجموعات مستلزمات الصحة الإيابية.

- من المهم تصنيف المستفيدين، أنفسهم بعض

المجموعات، على سبيل المثال، المساهمة في تنزيل

حولية مجموعات مستلزمات الصحة الإيابية أو

معلومة أو الترجمة في موقع التوزيع، في بعض الأحيان، تنشأ أخطاء تتعلق بfcntlة السكان

في فصول، والإعلان الفئيين على وضع الخصوم. في

نظم وعمليات التوزيع. عن طريق العمل

كمنتحرين، مثلاً، وإنسان النحصل حول كيفية موافقة

عملية التوزيع مع التوزيع، أو الإشراف غير المثلى.

- يجب أن يتم فريق العمل المسؤولة عن خبراء وأو

تنزيل الحلول، أن جميع المصابين جزء لا يتجزأ من

مجموعة معينة ويجري أن تتوافق على سبيل المثال.

تتكون بعض المجموعات من كرتونين أو كرتونين 1 من

2، وكرتونين 2 من 2. وعند توزيع المجموعة في الموقف

ال الصحي/المهني، إذا لم تكن كرتونين الطبي، لا يمكن تقسيم الكرتونين

المكونين لمجموعة المستفيدين.

الوزيع غير المباشر

- عند العمل في المناطق غير المألوفة بصناعة على المكتب

القضي اليوم، الزائر بالنظام، في الصورة من قاعدة

الموضوع، إذا كان للكيب زيارة في وضع يؤهله التنفيذ

عملية التوزيع المباشر، فمن المهم للقيادة إيجاد نظر ملحي
إدارة المخزون
الفصل رقم 7
لا يوجد نص يمكن قراءته بشكل طبيعي من الصورة المقدمة.

يرجى تقديم نص قابلاً للقراءة.
7.2 الإحصاء الفعلي للرصيد

يمكن الحصول على معلومات أفرزون المتناظرة من سجلات تسجيل أفرزون، وطريقة الوجودة للتأكد من صحة المعلومات المسجلة في بطاقة التحكم في أفرزون هي إجراء إحصاء فعلي للرصيد.

1. يجب أن يقوم الشخص القائم بالتنسيق من المكتب الميداني المسؤول عن إدارة المستودع بمرئي لرصاص فاعلية الإحصاء:

   a) إجراءات أفرزون الفعلي العددية عن صناديق الأفرزون المحدثة للمسكين كمياً أولاً. كما يجب أن تجري المستودعات الكبيرة جريباً فعلياً مرة واحدة على الأقل كل عام، وطبقاً لحضن المنتج، قد تبرح في إجراء الفعلي على فترات أكثر تكراراً.

2. قم بتسوية الكميات الموجودة فعلياً والكميات التي تم إدخالها في سجلات أفرزون مثل بطاقات التحكم في أفرزون أو بطاقات المخزون. يمكن أن يساعد إجراء أفرزون الفعلي على تأكيد كمية مستودعات المخزون وقدرة الصحية الإجماعية للائحة فعلية وما إذا كانت النماذج قد سُميت بشكل صحيح (راجع الملف 8: مذاع تسوية أفرزون).

لاضمان الجودة، يتيح الفعلي الفعلي أيضاً فرصة لتفتيش على مجموعات مستودعات الصحة الإجماعية بالنظر.

إذا كانت قفازات أفرزون غير مطابقة للمخزون الفعلي، قم بإجراء الفعلي بصورة أكثر تكراراً واتخذ خطوات لتحسن عملية التسجيل.

* يجب أن يقوم رئيس المكتب بتشكيل فريق جرد:
* وإذا كان هناك موضوع انتهاء من الجرد خلال فترة زمنية معينة (أي خلال فترة لتزيد عن يوم واحد):
* يجب أن يكون فريق جرد من فريق مستقل.
* وشخصي القائم على التنسيق للمستودع.

3. قم بتنظيم غرفة أفرزون:
   1. نظم الأدوات وفقاً لألوانها ويسهل تتبعها.
   2. نظم الأدوات وفقاً لألوانها ويسهل تبعها.

4. قم بإجراء الفعلي بسرعة أكثر تكراراً واتخذ خطوات لتحسن عملية التسجيل.
استخدمون لون حزام يختلف عن مقامه عند مجموعات
معرفة العملية الإنتاجية المتضمنة.

• اتخاذ إجراء بناءً على نتائج الجودة الفعّال

إذا اختالفت تسويقة الجودة الفعّال عن الرصد
المسجل في بطاقات التحكم في أقسام المواد،
فاذٍ نتائج الإضافي أو طرح الكهرباء الزائدة أو
الناقصة:

• تخلص من مجموعات مستلزمات الصحة
الإنجابية المتبقية أو موتيرة الصرفية التي عُد
عليها أثناء الجودة الفعّال:

في أي من الحالات الآتية، يتم إعادة الشكلة
وتنبؤها بإصلاح أبسط النشاطات رئيس الكتب.

• تفقد نتائج الجودة مع في المفاعلة في المستودع

هيني، فإن العمل إذا كان ذلك من الناحية:

• اتخاذ إجراء تدقيقية عند الحاجة.

• ضع مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية
بحيث يمكن طرحها وفقًا لطريقة

• تأكد من ظهور الكرواند والصاندافت المفتوحة
للفئة:

• أفقت النتائج المتبقية أو منهجية الصرفية:

• اختبر جزيئ مجموعات مستلزمات الصحة
الإنجابية في وقت الجودة الفعّال.

• غمرها:

• حذف سجلات الصناديق، عملياً:

• اكتب تاريخ إجراء الجودة الفعّال وعبارة "جرد فعل.
على بطاقات الصناديق و蝙اطات المواد:

(M&E) 7.3

الرصد والتفتيش

بتتبع جمع بيانات الرصد والتقييم في البرامج الإعداد
العائم على تحليلاتهم عبر مختلف مراحل سلسلة الإنتاج
لتوصيل أداء النظام، وإثبات النتائج للجودة المهنية، ويُعرف
من أصحاب الصحافة، وإعداد أسباب الفائدة الإضافية، وأخذ
الأسباب اللازمة لإجراء عملية التقييم هو خمسين
إدارة البرنامج، وإثبات الفائدة، خمسين الوضع اللوجيستي.
وبعد ذلك، حذفون من مستوى خدمة العملاء وضم
تحصيل الأعمدة على النتائج في الوقت، والسكان الذي
يجعلها في فئة:

وبعد التأكد من صور السلاسلة لضحايا الكوارث، وبالتالي
ضمن عدم قبول مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية في
أي غير أمنية، إحدى الهيئات الأساسية للمكتبات البلدية.
والله أنيست لما يسوي ميزة التحكم في كل
مرحلة عمل إدارة الإنتاج، وبخاصة أثناء التوزيع.

ويجب أن يحتوي الشخص المسؤول عن التنسيق للمؤسسات
وببرامج الطوارئ في المكتبات المراد التحويلة المفتوحة
لأين الاستجابة البلدية بالنسبة لمجموعات مستلزمات
الصحة الإضافية.

• في أحد مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية على
• هل من
الممكن تبين ابن ذهبت الجموعات؟

• أنشطة ضبط الوثائق والرقابة عليها

• استخدام تقارير التوزيع لتقييم ما يلي وعائلته

• بالشراكة الذين يتقدمون ويتزوجون مجموعات
مستلزمات الصحة الإضافية:

• أنظمة المستودعات: هل تلي إرشادات أنظمة
الأمان وإدارة المخازن وإعداد التقارير؟

• النقاط بكل تضم التسجيل عليها بصورة

• إدارة الأفرزون: هل يتحرك الأفرزون؟ هل قرأت أي من
مجموعات المستلزمات الصحية الإضافية.

• إنشاءات المستلزمات السكرية الإضافية.
هل يستخدم يمكن الأول في
الدخل الأول في الخروج.
هل تخزن مجموعات
مستلزمات الصحة الإضافية بصورة صحيحة؟
طبيعة. لما ديرجات الحرارة في "الفرزون"؟

• النهاية: هل يحتوي المستخدم النهائي على
مجموعات المستلزمات الصحية الإضافية علي بها؟ هل من
الممكن تبين ابن ذهبت الجموعات؟
الرقابة الفعلية والرصد

لا يكفي استكمال وإدماج التحكم في أفرزون لضمان توزيع إمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية بصورة صحيحة، بل يجب تدعيم وثائق المراقبة الإضافية بالتحقيق الفعلي بصورة مشكورة ميدانيًا وفي أماكن التوزيع، وهذا ليس للأراضي الإضافية فحسب، ولكن لفرائض الإجراءات المتبعة وحيد مناسبتها، والتعرف على الاحتياجات وحل المشكلات وما إلى ذلك.

تتفع مسؤولية الرقابة على استخدام مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية في حالات الطوارئ على عائق فرق الكتب الميداني للبرامج ويشملها نظام الإبلاغ اللوجيستي الدقيق. ولا يمكن لفرق البرامج إجراء الرقابة بصورة صحيحة إلا بعفوية الوجهة النهائية لإمدادات مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية وعفوية الأشخاص المسؤولين عن استلام البضائع في الوجهة النهائية.

التخلص: هل يتم التخلص من الجموعات منتهية الصلاحيّة بطريقة أمنة؟

هل يحتوي انخاذ القرار الفعالة في حالة نفاد الأفرزون أو التكدس غير المبر للمخزون؟

• حقن من تطابق بيانات حركة مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية ما بين الاستلام في مراكز التخزين وحتى نقاط تقديم الخدمات ومن مراجعة إصدارات التوزيع.

• أكد للموظفين المسؤولين عن التوزيع على أهمية استخدام نظام الرقابة الجلية بصورة دائمة، وإلا فستضاعف إمكانية التتابع بصورة مناسبة.

• عند الاعتماد على التوزيع غير المباشر يجب على المشرّع الفعال التنفيذ تقديم تقارير تفصيل كافية صرفة عهدتهم من مجموعات مستلزمات الصحة الإضافية إلى السكان المتغériن.

• تقع مسؤولية التأكد من توافر عدد مناسب من الخدمات وإعداد التقارير على عائق المكتب الميداني.
المراجع

روابط شبكة الإنترنت المذكورة في الوثيقة

- المذكرة التوجيهية للاعتراف وإلغاء الاعتراف بالعمر
  https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=3f311f6c1c73-4683-a573-b4cd00176d7e&groupId=100042

- إجراءات صندوق الطوارئ التابع لصندوق الأمم المتحدة للسكان
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-11717

- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للنشر في حالات الطوارئ
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-30924

- صفحة صندوق الأمم المتحدة للسكان على شبكة الإنترنت، مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية
  http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/3228

- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للنشر
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/View/Collection-206

- إجراءات صندوق الأمم المتحدة للسكان للجبر الفعلي للمختبر
  https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=0036c205-d4fa-4fcd-b903-6cfft68c8f4&group.id=100042

- المجموعة الأولية من الخدمات الأولية
  http://www.unfpa.org/emergencies/manual/2.htm

- إستراتيجية الاستجابة الإنسانية 2013-2011
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31645

- الإجراءات الفعالة لعمل صندوق الأمم المتحدة للسكان
  في البعثات الإنسانية
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31737

- توجيهات صندوق الأمم المتحدة للسكان بخصوص سياسة الأفراد

- مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المشتركة بين الوكالات للاستخدام في الأمم الإصدار الخامس
  http://iawg.net/resources/rhkit.pdf

- نشرة التوجيهية للمستفيدين بالاعتراف والإلغاء بالإعتراف بالعمر
  https://portal.myunfpa.org/c/document_library/get_file?uuid=3f311f6c1c73-4683-a573-b4cd00176d7e&groupId=100042

- برنامج عمل المؤتمر الدولي للسكان والتنمية
  http://www.un.org/popin/icpd2.htm

- مجموعة الخدمات الأولية

- استراتيجية الاستجابة الإنسانية

- تنفيذية صندوق الأمم المتحدة للسكان
  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Services/UNFPA_Publication-31737
• اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC) للتنسيق بين الوكالات في المساعدة الإنسانية. http://www.humanitarianinfo.org/iasc

  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-20046

• الخليل الميداني للتنسيق بين الوكالات بشأن الصحة الإنسانية في الأوضاع الإنسانية.  
  http://www.iawg.net/resources/field_manual.html#kits, أو

• Handbook for RCs and HCs on Emergency Preparedness and Response.

• The Logistics Operational Guide (LOG), المجموعة اللوجستية العالمية.  

• 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.  


• 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


• اللجان الدائمة المشتركة للدولتين الأمريكية واليابانية (CSAI) للتنسيق بين الوكالات في المساعدة الإنسانية. 
  http://www.humanitarianinfo.org/iasc

  https://docs.myunfpa.org/docushare/dsweb/Get/UNFPA_Publication-20046

• الخليل الميداني للتنسيق بين الوكالات بشأن الصحة الإنسانية في الأوضاع الإنسانية.  
  http://www.iawg.net/resources/field_manual.html#kits, أو

• Handbook for RCs and HCs on Emergency Preparedness and Response.

• The Logistics Operational Guide (LOG), المجموعة اللوجستية العالمية.  

ملحق 1. نموذج التقييم الكمي لمجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية

1. بيانات المنظمة

<table>
<thead>
<tr>
<th>اسم الكتيب الميداني:</th>
<th>العضوان:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>وجهة مسؤول الاتصال جهعة تنسيق</td>
<td>مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية</td>
</tr>
<tr>
<td>:اللقب:</td>
<td>:اللقب:</td>
</tr>
<tr>
<td>:بريد الكتروني لجهة التنسيق:</td>
<td>:بريد الكتروني لجهة التنسيق:</td>
</tr>
<tr>
<td>:جهات التنسيق اللوجيستية وبيانات الاتصال الأخرى:</td>
<td>:جهات التنسيق اللوجيستية وبيانات الاتصال الأخرى:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

لا يجب أن يتجاوز الكتب الميداني الطالبات المقدمة من كل منطقة، وأن يضمن أن الكمّية المحسّنة من المستلزمات المطلوبة تلبية احتياجات السكان المستهدفين، وقدرات الخدمة في المنطقة/المرفق.

في وقت التسليم، يجب أن يحترم الكتب الميداني تطبيق ال tłumيم على خبرة المجموعات التي سرسن في الشحن بـ 84 ساعة لضمان إتمام التجهيز اللازمة لاستلام أصوله.

المมีประสิทธิภาพط الزمني للتشغيل

- 0 - 3 أشهر
- 3 - 6 أشهر
- أكثر من ستة أشهر

المستخدمون المستهدفون

| المنطقة: |________________|

| اسم المرفق | اسم مرفق | اسم مرفق |
|-----------------|-----------------|
| المصرية | | |
| المستوطنات المستهدفة التي تغطيها المرفق | تعداد السكان في كل معركة | تعداد السكان في كل معركة |

إجمالي تعداد السكان الذين سيتلقون خدمتهم

يمكن جمع بيانات جميع المناطق في الجدول المبين أدناه:

<table>
<thead>
<tr>
<th>المنطقة:</th>
<th>________________</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>الإجمالي تعداد السكان الذين سيتلقون خدمتهم في كل منطقة</td>
<td>الإجمالي تعداد السكان الذين سيتلقون خدمتهم في كل منطقة</td>
</tr>
</tbody>
</table>

المنطقة

المنطقة

المنطقة

المنطقة

الجميع الإجمالي
## 1. تقييم الخدمات المتاحة في الميدان

من فضلك املأ الجدول أدناه بالمعلومات التي تخص كل مرفق.

<table>
<thead>
<tr>
<th>العاملون المدربين على مجموعة المهمات الأولية</th>
<th>الإجمالي</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العاملون الم préstون (عدد المقتفي للنساء: ______)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>جراح / طبيب توليد</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>مربية</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>قابلة</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عاملون في مجال الصحة الاجتماعي (عدد النساء)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>زائرين صحيات</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عاملات في مجال تعبئة المجتمع</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>موظفو عام من الإناث</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>موظفو عام من الذكور</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

غير ذلك


<table>
<thead>
<tr>
<th>العاملون المدربين على مجموعة المهمات الأولية</th>
<th>الإجمالي</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العاملون الم préstون (عدد المقتفي للنساء: ______)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>جراح / طبيب توليد</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>مربية</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>قابلة</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عاملون في مجال الصحة الاجتماعي (عدد النساء)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>زائرين صحيات</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عاملات في مجال تعبئة المجتمع</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>موظفو عام من الإناث</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>موظفو عام من الذكور</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

غير ذلك

إذا كان بعض العاملين لديك لم يتدربوا على تقديم مجموعة المهمات الأولية من الخدمات الأولية، فين أن تقوم صندوق الأم المتحدة للسكان بتقديم جلسة توجيهات تشبيط لهم؟ نعم لا.
7. طلبات مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية لكل مرفق/منطقة مصحوبة ببيانات الاتصال

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

راجع دليل مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية للحصول على تفاصيل بشأن استخدام كل مجموعة، والتعليمات المتعلقة بها، وأبعاداتها (http://www.rhrc.org/resources/HRKIT.pdf).

المنطقة:

<table>
<thead>
<tr>
<th>اسم المرفق</th>
<th>عدد المجموعات الطلوبة</th>
<th>منطقة JVM</th>
<th>منطقة 1</th>
<th>منطقة 2</th>
<th>منطقة 3</th>
<th>منطقة 4</th>
<th>منطقة 5</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

الإجمالي لكل منطقة

لا يوجد بيانات.

ملاحظات:

8. طلبات مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المجموعة

سوف يتم جمع المعلومات من كل منطقة وجمعها في جدول طلب مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية المجموعة أدناه.

<table>
<thead>
<tr>
<th>الوصف</th>
<th>المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>اللوازم الإدارية/الوام التدريب</td>
<td>مجموعة 0</td>
</tr>
<tr>
<td>الأوقية الذكرية</td>
<td>مجموعة 1A</td>
</tr>
<tr>
<td>الأوقية الأنثوية</td>
<td>مجموعة 1B</td>
</tr>
<tr>
<td>الوالدة النظيفة عبروات فردية</td>
<td>مجموعة 2A</td>
</tr>
<tr>
<td>الوالدة النظيفة للقابلات</td>
<td>مجموعة 2B</td>
</tr>
<tr>
<td>علاج ما بعد الاغتصاب</td>
<td>مجموعة 3</td>
</tr>
<tr>
<td>وسائل منع الحمل عن طريق الفم وال buc</td>
<td>مجموعة 4</td>
</tr>
<tr>
<td>علاج العدوى المتقولة جنسيًا</td>
<td>مجموعة 5</td>
</tr>
<tr>
<td>المساعدة في الولادة السريرية</td>
<td>مجموعة 6A</td>
</tr>
<tr>
<td>المواد القابلة لإعادة الاستخدام</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>الوصف</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>المساعدة في الولاية السريبية، الوحدات الأساسية للاستخدام مرة واحدة</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>اللوافير الرحمية</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>إدارة الإنجاب التنقلي، ومصاحفات الإجهاض</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>خيانة التمذج (الرحم والمهبل) والفحص المهبلي</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>التوليد بشكل الجيني</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>مجموعة مستوي الأحالة للصحة الإنجابية، الأدوات للاستخدام مرة واحدة</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>مجموعة مستوي الأحالة للصحة الإنجابية، الأدوات التي تستخدمو مرة واحدة</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td>نقل الدم</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### إعداد التقارير

عند تقديم التقرير يجب أن يتضمن التقرير عدد المجموعات التي تم استلامها وموزعها، ومدارك المستفيدين الأساسية، كما يجب أن يحتوي التقرير على قائمة المجموعات، التي تم توزيعها، للمرفق لتسهيل الرؤية العامة للمجموعة للمجموعات التي تم توزيعها.

#### الملف

<table>
<thead>
<tr>
<th>المجموعة</th>
<th>إجمالي عدد المجموعات</th>
<th>كل مجموع</th>
<th>الم Supplies/States</th>
<th>عدد المجموعات الموزعة في المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>المجموعة</th>
<th>أسم المجموعة</th>
<th>عدد المجموعات</th>
<th>كل مجموع</th>
<th>الم Supplies/States</th>
<th>عدد المجموعات الموزعة في المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

في الجدول أعلاه، يعبر عن جميع المجموعات في الملف، كما يمكن تجميع الأدوات الإضافية التي تم قد توزيعها.

#### المناطق

<table>
<thead>
<tr>
<th>المجموعة</th>
<th>إجمالي عدد المجموعات</th>
<th>كل مجموع</th>
<th>الم Supplies/States</th>
<th>عدد المجموعات الموزعة في المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>المجموعة</th>
<th>أسم المجموعة</th>
<th>عدد المجموعات</th>
<th>كل مجموع</th>
<th>الم Supplies/States</th>
<th>عدد المجموعات الموزعة في المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>المجموعة</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

في الجدول أعلاه، يعبر عن جميع المجموعات في المناطق، كما يمكن تجميع الأدوات الإضافية التي تم قد توزيعها.

كما يمكن جمع النظري العام للتوزيع عبر جميع المناطق في جدول مشابه للجدول أعلاه.
لا تملأ إلا عند عدم استلام البضائع في حالة جيدة

إذا لم تنظم البضائع في حالة جيدة خلال ثلاثة أسابيع من إرسالها، يجب إرسال نسخة ملبوسة وموقعة من تقرير الاستلام والتقصي إلى شعبة خدمات المشتريات على عنوانها.

ملاحظات

<table>
<thead>
<tr>
<th>اسم المستلم</th>
<th>شعبة الخدمة المقررة</th>
<th>رقم الشحن</th>
<th>رقم بوليصة الشحن/فاتورة الشحن</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

من المهم أيضًا إبلاغ شعبة خدمات المشتريات التابعة لصندوق الأم المتحدة للسكان على الفور بأي إجراءات تتخذ:

الموافق

التاريخ

التوقع
### Documentation delivered with goods

- Waybill #: __________________
- Supplier Invoice #: __________________
- Supplier Delivery Note #: __________________
- (Other) __________________

### Goods Receiving Note

<table>
<thead>
<tr>
<th>GRN Number:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Page Number 1 of 1</td>
</tr>
<tr>
<td>GRN Date:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Documentation delivered with goods

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>ERH Kits Description</th>
<th>QTY On Packing List</th>
<th>QTY Received</th>
<th>Unit of Measure</th>
<th>Remarks</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Supplied or delivered by:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Name:</td>
</tr>
<tr>
<td>Title:</td>
</tr>
<tr>
<td>Date:</td>
</tr>
<tr>
<td>Vehicle:</td>
</tr>
<tr>
<td>Signature:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>UNFPA staff receiving goods:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Name:</td>
</tr>
<tr>
<td>Title:</td>
</tr>
<tr>
<td>Date:</td>
</tr>
<tr>
<td>Vehicle:</td>
</tr>
<tr>
<td>Signature:</td>
</tr>
</tbody>
</table>
الغرض من بطاقة الموازنة/المخزون

بطاقة الموازنة هي تسجيل مستند لتسجيل المواد وهي جملة معلومات حول دفعة كاملة من نوع واحد من أنواع مجموعات مواد الاحتياجات الإنجابية. قد يكون عنصر واحد أو مجموعة من مواسات الإنجابية رقم 2 في مستودع ما. يجب أن يكون أثناء الفوز في هذه الدفعة فقط في البطاقة. بالإضافة إلى أي معلومات أو تعديلات لهذه الدفعة. وعادة ما توضع بطاقات الموازنة عند الصندوق (أو الرف أو المنصة الخشبية) حيث توجد الدفعة.

### Bin Card Details

<table>
<thead>
<tr>
<th>Type ERH Kit</th>
<th>Opening Balance</th>
<th>Batch No.</th>
<th>Expiry Date</th>
<th>Date of Manufacturing</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BIN CARD</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Page Number</td>
</tr>
<tr>
<td>1 of 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Bin Card Date:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### LINE No.

<table>
<thead>
<tr>
<th>LINE No.</th>
<th>DATE</th>
<th>QTY IN</th>
<th>GRN No.</th>
<th>QTY OUT</th>
<th>PO/IPO/WAYBILL No.</th>
<th>UPDATED BY</th>
<th>BALANCE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

ملحق IV بطاقة الموازنة/المخزون
STOCK CONTROL CARD

<table>
<thead>
<tr>
<th>Location of Store:</th>
<th>Location of Item Within Store:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Stock Card No.:</td>
<td>Stock Code:</td>
</tr>
<tr>
<td>Type ERH Kits</td>
<td>Unit of Measurement:</td>
</tr>
<tr>
<td>Re-order Level:</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>DATE</th>
<th>ITEM INFORMATION</th>
<th>GOODS IN - ORIGIN</th>
<th>GOODS OUT - DESTINATION</th>
<th>BALANCE</th>
<th>SIGNATURE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Kit Expiry Date</td>
<td>Kit Batch No.</td>
<td>No. of Units Coming In</td>
<td>Internal Order Number</td>
<td>GRN No.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Balance Carried forward: ___________  Page ___________
<table>
<thead>
<tr>
<th>LINE No.</th>
<th>DESCRIPTION</th>
<th>QTY* REQUESTED</th>
<th>QTY ISSUED</th>
<th>UoM**</th>
<th>BATCH NUMBER</th>
<th>REMARKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

* QTY: quantity; UoM: Unit of Measurement, e.g., kit, box
Except where noted above, all goods listed have been received in good order and condition.

Requested by:  
Name:  
Title:  
Date:  
Signature:  

Issued by:  
Name:  
Title:  
Date:  
Signature:  

Authorised by:  
Name:  
Title:  
Date:  
Signature:  

Remarks:  

Transposted by:  
Name:  
Title:  
Date:  
Signature:  

Received by:  
Name:  
Title:  
Date:  
Signature:  

Remarks:  

Remarks:  

Remarks:
Disposal Form

**DISPOSAL METHOD**
- Donate/ Transfer/Sell/ Destroy
- Please select one disposal method

**Has the Donor agreed to disposal**
- YES / NO

**CURRENT OWNER DETAILS**
- *Inore if goods are to be destroyed

Name:
Address:
Telephone:
Fax:
Email:
**Goods/Assets location.................................**

**NEW OWNER DETAILS**
- *Inore if goods are to be destroyed

Name:
Address:
Telephone:
Fax:
Email:

<table>
<thead>
<tr>
<th>UNFPA code</th>
<th>Description</th>
<th>Quantity</th>
<th>Initial Purchase price</th>
<th>Initial PO Number</th>
<th>Original Purchase Currency</th>
<th>Sale Unit Price</th>
<th>Total Sale Price</th>
<th>Waybill Number</th>
<th>Comments</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**FULL BUDGET CODE**
for shipment

**BUDGET HOLDER APPROVAL**
- Signature:
- Name:
- Title:
- Date:

**FINANCE ACKNOWLEDGED**
- Signature:
- Name:
- Title:
- Date:

**LOGISTICS**
- Signature:
- Name:
- Title:
- Date:

**NEW OWNER**
- Signature:
- Name:
- Title:
- Date:
STOCK RECONCILIATION

Relates to stock

<table>
<thead>
<tr>
<th>Report Number</th>
<th>Signature</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Date</td>
<td>Name:</td>
</tr>
<tr>
<td>Stock Location</td>
<td>Date:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Type of ERH Kits</th>
<th>Unit</th>
<th>Unit Value</th>
<th>Stock control card No.</th>
<th>Balance - Stock Report</th>
<th>Balance from Count</th>
<th>Difference</th>
<th>Value of Difference</th>
<th>Comments</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No.</td>
<td>TYPE RH KITs</td>
<td>BENEFICIARY (SDP)</td>
<td>Quantity</td>
<td>UOM</td>
<td>Remarks</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>--------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>----------</td>
<td>-----</td>
<td>---------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Comment/Remarks

Dispatched by: 
Title: 
Vehicle Registration No.: 

Transported by: 
Title / Company: 

Receiving Personnel: 
Receipt Date: ____/____/____

Title: 
Arrival Time:
إدارة مجموعات مستلزمات الصحة الإنجابية
توجيهات للمكاتب الميدانية