গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
ঔষধ ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgda.gov.bd

-ঃ ফার্মেসী ব্যবস্থাপনা ঃ-

গুণগত মান সম্পন্ন বৈধ ঔষধ ক্রয়, বিক্রয়, সংরক্ষণ, ডিসপেন্সিং এবং ঔষধ সম্পর্কে পরামর্শ প্রদানের জন্য ফার্মেসীতে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

১. ড্রাগ লাইসেন্স- প্রচলিত ঔষধ আইন অনুযায়ী ফার্মেসীর অনুকুলে একটি বৈধ মেয়াদের ড্রাগ লাইসেন্স থাকতে হবে। ফার্মেসীর সুস্পষ্ট জায়গায় ড্রাগ লাইসেন্সটি প্রদর্শিত অবস্থায় থাকতে হবে।

২. ফার্মাসিস্ট-

ক. ফার্মেসী তত্ত্বাবধায়নের জন্য একজন রেজিস্টার্ড ফার্মাসিস্ট থাকতে হবে।
খ. ফার্মাসিস্টের অনুপস্থিতিতে ঔষধ ডিসপেন্স বা বিক্রয় করা যাবে না।
গ. ফার্মাসিস্টের রেজিস্ট্রেশন সনদ ফার্মেসীতে প্রদর্শন করতে হবে।
ঘ. মেডিসিন শপে যে কোন গ্রেডের ফার্মাসিস্ট এবং ফার্মেসীতে এ গ্রেড রেজিস্ট্রেশনধারী ফার্মাসিস্ট নিয়োজিত থাকতে হবে।
ঙ. ফার্মাসিস্ট পরিবর্তন করলে অবশ্যই ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট অফিসকে অবহিত করতে হবে।

৩. ট্রেড লাইসেন্স- ফার্মেসীতে বৈধ মেয়াদের ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে।

৪. ঔষধ সংরক্ষণ ব্যবস্থা-

ক. ঔষধের মোড়াকে নির্দেশিত তাপমাত্রায় ঔষধ সংরক্ষণ করতে হবে। তাপ সংবেদনশীল ঔষধসমূহ রেফ্রিজারেটরে সংরক্ষণ করতে হবে। রেফ্রিজারেটর ২৪ ঘন্টা চালু রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।
খ. ওটিসি ঔষধ ও প্রেসক্রিপশন মেডিসিন পৃথকে সেলফে সংরক্ষণ করতে হবে।
গ. ঔষধ ব্যতীত অন্যান্য হেলথ রিলেটেড প্রডাক্ট পৃথক সেলফে সংরক্ষণ করতে হবে।
ঘ. ঔষধ সংরক্ষণের বিভিন্ন সেলফে স্ট্যাটাস লেবেল সংযোজন করতে হবে।
ঙ. ইউনানী, আয়ুর্বেদিক, হার্বাল ঔষধ পৃথক পৃথক সেলফে রাখতে হবে।

৫. অবৈধ ঔষধ-

ক. ফার্মেসীতে আনরেজিস্টার্ড, নকল, কাউন্টারফিট, মিসব্রান্ডেড ঔষধ সংরক্ষণ করা যাবে না।
খ. ফার্মেসীতে ফুড সাপ্লিমেন্ট (ফার্মাসিউটিক্যালস্ ডোসেজ ফর্মে উপস্থাপিত এবং রোগ নিরাময় করে দাবিকৃত) সংরক্ষণ করা যাবে না।
গ. ফার্মেসীতে মেয়াদ উত্তীর্ণ ঔষধ সংরক্ষণ করা যাবে না। কোন ঔষধ মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়ে গেলে পৃথক আলমারিতে তালাবদ্ধ অবস্থায় রাখতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণ ঔষধ বিক্রয়ের জন্য নয় এ মর্মে লাল কালি দিয়ে আলমারিতে লেবেল সংযোজন করতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণ ঔষধের একটি রেজিস্টারে রেকর্ড রাখতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণের পর অনধিক ১ মাসের মধ্যে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে ফেরত দিতে হবে। ফেরত দেওয়া সম্ভব না হলে ধ্বংস করার ব্যবস্থা করতে হবে।
ঘ. কোন সরকারি ঔষধ ফার্মেসীতে সংরক্ষণ করা যাবে না।

ঙ. আমদানিকৃত ঔষধের মোড়াকে ডিএআর নাম্বার, এমআরপি মুদ্রিত না থাকলে অবৈধ ঔষধ হিসেবে বিবেচিত হবে। এ ধরনের ঔষধ ফার্মেসীতে সংরক্ষণ করা যাবে না।

চ. কোন ঔষধের মোড়কে সর্বোচ্চ খুচরা মুল্যের বা নির্দেশক মূল্যের স্টিকার বা ওভার প্রিন্টিং গ্রহণযোগ্য নয়।

৬. **ডকুমেন্টস-**

ক. ঔষধ ক্রয়ের ডকুমেন্টস সংরক্ষণ করতে হবে।

খ. ঔষধ বিক্রয়ের বিক্রয়ের রেকর্ড রাখতে হবে।

গ. ঔষধ বিক্রয়ের ক্যাশ মেমো প্রদান করতে হবে।

৭. **ডিসপেন্সিং ও কাউন্সিলিং-**

ক. ওটিসি ঔষধ ব্যতীত অন্য কোন ঔষধ ব্যবস্থাপত্র ব্যতিরেকে বিক্রয় করা যাবে না।

খ. বিক্রয়কৃত ঔষধের সেবনবিধি সম্পর্কে ক্রেতাকে বুঝিয়ে দিতে হবে।

গ. পূর্ণ কোর্সে ব্যবস্থাপত্রে নির্দেশিত নিয়মে এন্টিবায়োটিক সেবনের জন্য পরামর্শ প্রদান করতে হবে।

ঘ. কোন ঔষধের বিরূপ প্রতিক্রিয়া দেখা দিলে ব্যবস্থাপত্র প্রদানকারী চিকিৎসককে অথবা ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরকে অবহিত করার জন্য পরামর্শ প্রদান করতে হবে।

৮. **ফার্মেসী অডিট-** প্রতি সপ্তাহে অন্ততঃ একবার ফার্মেসীতে সংরক্ষিত সকল ঔষধ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণ বা নষ্ট হয়ে যাওয়া ঔষধ ফার্মেসী সেলফ হতে সরিয়ে নিতে হবে। পরিচালিত অডিট সম্পর্কে রেকর্ড সংরক্ষণ করতে হবে।

৯. **ঔষধের উৎস-** বৈধ উৎস হতে যথাযথ ডকুমেন্টসহ ঔষধ সংগ্রহ করতে হবে। অচেনা, ভাসমান কোন ব্যক্তি অথবা কোন ব্রোকারের নিকট হতে ঔষধ সংগ্রহ করা যাবে না। এরূপ কোন ব্যক্তি ঔষধ বিক্রয়/সরবরাহ করতে আসলে তার নাম ঠিকানা সংগ্রহ করতে হবে। ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট অফিসকে অবহিত করতে হবে।

১০. **আনরেজিস্টার্ড ঔষধের ব্যবস্থাপত্র-** কোন ব্যবস্থাপত্রে আনরেজিস্টার্ড ঔষধ লিখা থাকলে তার কপি সংগ্রহ করতে হবে এবং ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

১১. **শুদ্ধি অভিযান-** ঔষধের বিভিন্ন মার্কেটে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা, ফার্মেসীর মালিক/ফার্মাসিস্ট, বাংলাদেশ কেমিস্ট ড্রাগিস্ট সমিতির কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে শুদ্ধি অভিযান পরিচালনার করার ব্যবস্থা করতে হবে। এ সকল অভিযানে প্রাপ্ত অবৈধ ঔষধ ধ্বংসের ব্যবস্থা করতে হবে। শুদ্ধি অভিযানের পর কোন ফার্মেসীতে কোন অবৈধ ঔষধ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

18/3/18

মেজর জেনারেল মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান
মহাপরিচালক
ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার