



## طلب تكليف مدير مسؤول متفرغ بإدارة صيدلية

إسم الصيدلية: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Latin

عربي

إسم صاحب الصيدلية: \_\_\_\_\_ إسم الأب: \_\_\_\_\_ الشهرة: \_\_\_\_\_

رقم ترخيص الصيدلية: \_\_\_\_\_ تاريخ الترخيص: .. / .. / .....

### عنوان الصيدلية:

المحافظة: \_\_\_\_\_ القضاء: \_\_\_\_\_ البلدة: \_\_\_\_\_

الشارع: \_\_\_\_\_ ملك: \_\_\_\_\_ الطابق: \_\_\_\_\_

رقم العقار / المنطقة: \_\_\_\_\_ / هاتف: .. / .....

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

أنا الموقع أدناه (صاحب الصيدلية) أكلف الصيدلي \_\_\_\_\_ بإدارة صيدليتي.

التوقيع والختم: \_\_\_\_\_ التاريخ: .. / .. / .....

### خاص بالصيدلي المكلف

الإسم: \_\_\_\_\_ إسم الأب: \_\_\_\_\_ الشهرة: \_\_\_\_\_ إسم الأم: \_\_\_\_\_

الجنس:  ذكر  انثى رقم السجل: \_\_\_\_\_

محل الولادة (حسب بطاقة الهوية)

المحافظة: \_\_\_\_\_ القضاء: \_\_\_\_\_ البلدة: \_\_\_\_\_

تاريخ الولادة: .. / .. / .....

رقم إجازة مزاوله مهنة الصيدلة: \_\_\_\_\_ تاريخ الإجازة: .. / .. / .....

رقم الإنتساب إلى نقابة صيادلة لبنان: \_\_\_\_\_ تاريخ الانتساب: .. / .. / .....

<b>أنا الموقع أدناه أتعهد أن لا أزيل أي مهنة صيدلانية أخرى واتفق لإدارة الصيدلية المذكورة أعلاه.</b>			
التاريخ: .../.../....	_____	_____	الإسم: _____
	الشهرة	إسم الأب	الإسم
			التوقيع: _____

**لا يقبل تسجيل الطلب ما لم تكن جميع المستندات الأساسية التالية مرفقة:**

١. نموذج طلب تكليف مدير مسؤول متفرغ بإدارة صيدلية MPH21-38 معبأ حسب الأصول وموقع من الصيدلي صاحب العلاقة.
٢. صورة طبق الأصل عن رخصة الصيدلية.
٣. صورة طبق الأصل عن مزاولة مهنة الصيدلي المكلف.
٤. صورة طبق الأصل مصدقة من النقابة عن إفادة انتساب لنقابة الصيادلة للصيدلي المكلف لايعود تاريخها لأكثر من سنة.
٥. صورة مصدقة عن إخراج قيد لا يعود تاريخه لأكثر من ستة أشهر أو صورة عن الهوية للصيدلي المكلف مصدقة من المختار.
٦. سجل عدلي لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر للصيدلي المكلف.
٧. افادة سكن مصدقة لدى المختار وممهورة بختمه لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر.

**ملاحظة :**

- يعود لوزارة الصحة العامة الحق بطلب أي مستند ثبوتي آخر عند الإقتضاء.
- لا يقبل الطلب في حال لم تكن المستندات المطلوبة كاملة.
- يتم تقديم الطلب بحضور الصيدليين.
- تقدم الطلبات يومي الاثنين والثلاثاء فقط قبل الساعة ١٢:٠٠ ظهراً.
- التسليم من الإثنين إلى الأربعاء من الساعة ٩:٠٠ صباحاً حتى الساعة ١٢ ظهراً .
- المراجعات كل أيام الأسبوع .
- مدة إنجاز المعاملة لا تقل عن شهرين من تاريخ تقديمها كحد أدنى.