

بسمه تعالى

ੴ

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور ایمان

۱۰۷

«سال ۹۰، سال حماد اقتصادی»

معالم مسلم رہبری

#### آئین نامه تاسیس مرکز طب پیشگیری و ارتقاء سلامت

به استناد مواد ۳۰، ۳۱ و ۳۲ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و داروئی و مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۴۶ و اصلاحات بعدی و ماده ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۱۳۶۴ و آئین نامه اجرائی آن مصوب سال ۱۳۶۵ هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال ۱۳۶۶ و بندهای ۱۱، ۱۲ و ۱۶ ماده اول قانون تشکیلات وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۱۳۶۷، آئین نامه تاسیس مرکز طب پیشگیری و ارتقاء سلامت به شرح ذیل تدوین میگردد:

## فصل اول ) تعاریف :

ماده ۱- در این آئین نامه به اختصار به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، "وزارت" ، به معاونت درمان دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، "معاونت" ، به کمیسیون تشخیص امور پزشکی وزارت، موضوع ماده ۲۰ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی ، داروئی و مواد خودری و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۴۴ و اصلاحات بعدی ، "کمیسیون قانونی" ، به بروانه های بهره برداری و مسئول فنی، "بروانه های قانونی" ، به موسسین حقیقی یا حقوقی "موسس" و به مرکز طب پیشگیری و ارتقاء سلامت، "مرکز" "فکته می شود.

### **ماده ۳- اقدامات تشخیصی درمانی در مرکز به شرح ذیا. م. باشند**

2



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

و فرزند

شماره ..... شماره  
تاریخ ..... تاریخ  
پیوست ..... پیوست

مالی، اعمال عدالت اداری،

حتم مطابق

الف. اخذ شرح حال و معاینات کامل دوره ای Periodic comprehensive history taking & examination physical

ب. تشکیل پرونده الکترونیک جهت اطلاعات مراجعه کنندگان و طراحی نظام پایش و مراقبت بیمار بهای به صورت الکترونیک electronic surveillance system

ج. ارزیابی عوامل خطر کودکان، نوجوانان ، بالغین و سالمندان Health Risk Assessment

د. انجام تستهای تشخیصی تخصصی

ه. طراحی سیستم یادآوری الکترونیکی واکسیناسیون های دوره ای .

و خدمات ارتقای سلامت نوجوانان و سلامت بلوغ

ز. برنامه های غربالگری و طراحی سیستم یادآوری الکترونیکی جهت اقدامات غربالگری روتین

ح. آموزش سلامت

ط. آموزش ارتقای کیفیت زندگی

ی. آموزش الگوی زندگی سالم

ک. آموزش مهار تهای زندگی

ل. آموزش مقابله با بحران

م. آموزش مدیریت خشونت های خانوادگی

ن. همکاری بین بخشی با نهادها، موسسات، مراکز و سازمانهای خارج از وزارت بهداشت در ترویج الگوی زندگی سالم.

س. ارائه خدمات مشاوره ای سلامت به صورت الکترونیک Online E-Health

ع. ارزیابی عوامل خطر در سفرها و پیشگیری از بیمار یهای ناشی از مسافرت

ف. برنامه کاهش مصرف سیگار و الکل

ص. برنامه کاهش رفتارهای پرخطر Harm Reduction در موارد سوء مصرف مواد

ق. اجرای برنامه تنظیم خانواده و سیاست های کنترل جمعیت

ش. اجرای برنامه جامع ارتقای سلامت مادران

ض. اجرای برنامه جامع ارتقای سلامت کودکان



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، دانشگاه آموزشی

و تقدیر

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پوست ..... پوست .....  
.....

ملل: ..... سال: ..... ماه: .....

حتم علم رسمی

ت. اجرای برنامه های ارتقای سلامت روان

خ. درمان بیماری های شایع و سربائی غیر از موارد اورژانس

#### فصل دوم) شرایط بهره برداری (تأسیس):

##### (الف) شرایط متقاضیان تأسیس:

**ماده ۴-** اجازه تأسیس مرکز به اشخاص حقیقی وبا حقوقی پس از تصویب کمیسیون قانونی واخذ موافقت اصولی از وزارت با

شرایط ذیل داده می شود:

۱- یک نفر پزشک به تنهایی می تواند موسس باشد

تبصره ۱: در صورتی که ۲ نفر متقاضی باشند باید یک نفر از آنها از فارغ التحصیلان گروه

پزشکی (حدائق لیسانس یا بالاتر) بوده و حداقل یک نفر از آنها الزاماً پزشک (ترجیحاً متخصص پزشکی اجتماعی) باشد.

۲- اشخاص حقوقی متقاضی تأسیس مرکز ، شرکت های تعاونی خدمات بهداشتی درمانی وبا سایر شرکت ها می باشند که

رعایت تبصره ۲ بند ۱-۴ برای آنها الزامی است.

تبصره: در موسسات خیریه عضویت حدائق یک نفر پزشک الزامی است.

۳- به شخص حقیقی وبا حقوقی پیش از یک بهره برداری مرکزدار نمی شود، رعایت ضوابط مندرج در ماده ۳۵

این آینین نامه برای موسس الزامی است.

##### (ب) شرایط بهره برداری:

**ماده ۵-** جهت تأسیس، بهره برداری وفعالیت مرکز باید به شرح ذیل اقدام گردد:

۱- تسلیم درخواست ومدارک لازم طبق بسته های استاندارد به معاونت مربوطه

۲- اخذ موافقت اصولی از کمیسیون قانونی ، طبق ضوابط و مقررات مربوطه

۳- ارائه مدارک طبق ضوابط زمان بندی ابلاغی درقرارداد تأسیس پس از اخذ موافقت اصولی شامل :

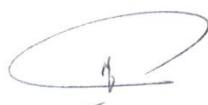
۴- معرفی مکان مرکزو ارائه نقشه ساختمانی به معاونت مربوطه و تائید توسط معاونت درمان بر اساس ضوابط موجود

۵- احداث یا بازسازی ساختمان، تجهیز آن و تائید اجرای نقشه ها توسط کارشناسان معاونت بهداشتی دانشگاه

۶- تائید مکان از نظر بهداشتی توسط کارشناسان معاونت بهداشتی دانشگاه

۷- ارائه لیست تجهیزات مرکز مطابق استانداردهای مربوطه وزارت .

۸- معرفی پرسنل ، پزشکان و مسئولین فنی همراه با مدارک آنان برای کلیه نوبت های کاری.





جمهوری اسلامی  
جمهوری اسلامی  
وزارت بهداشت، درمان و اورژانس

و تقویت

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پیوست ..... پیوست .....

دلیل: مالیات اضافی،

تمام سفر رسمی

۵-۳-۵ - ارائه تصویر مصدق تمام صفحات سند مالکیت ششده‌گی یا اجاره نامه به شرط تملیک یا اجاره نامه رسمی یا عادی معتبر با پلاک ثبتی یا رضایت نامه مالک با گواهی امضاء محضری همراه با تصویر مصدق سند مالکیت.

۵-۳-۶ - اعلام نام و نشانی دقیق مرکز.

۵-۳-۷ - اخذ پروانه‌های بهره برداری و مسئولین فنی از معاونت مربوطه

۵-۳-۸ - آغاز فعالیت مرکز و اعلام شروع به کار به معاونت مربوطه.

تبصره ۱ - صدور موافقت اصولی و پروانه‌های بهره برداری و مسئولین فنی پس از تائید صلاحیت توسط کمیسیون قانونی با معاونت خواهد بود.

تبصره ۲ - مدت اعتبار، تمدید یا لغو موافقت اصولی مطابق مفاد قرارداد تاسیس منعقده بین موسس و معاونت و تمدید آن، مشروط به ارائه گزارش پیشرفت کار تائید شده توسط معاونت مربوطه و تائید کمیسیون قانونی می‌باشد.

تبصره ۳ - خرید مکان و یا بازسازی و شروع هرگونه عملیات ساختمانی قبل از اخذ موافقت اصولی و تائید مکان و نقشه‌ها توسط کارشناسان دانشگاه، منوع بوده و مسئولیت هرگونه ضرر و زیان به عهده مقاضیان می‌باشد.

تبصره ۴ - شروع به کار و ارائه خدمات، بدون اخذ پروانه‌های بهره برداری و مسئولین فنی منوع است.

ماده ۶ - محل، فضای فیزیکی، ساختمان، تجهیزات و نیروی انسانی مورد نیاز مرکز براساس ضوابط این آئین نامه و استانداردها و دستورالعمل‌های مربوطه باید قبل از شروع به کار مرکز، توسط کارشناسان ذیریط معاونت مربوطه مورد بازرگانی، ارزیابی و تائید قرار گیرد، در غیر اینصورت پروانه بهره برداری صادر نخواهد شد.

ماده ۷ - زمان فعالیت مرکز در دو نوبت کاری صبح و عصر می‌باشد و حضور مسئول فنی در زمان فعالیت مرکز الزامی است.

تبصره - اشتغال اعضاء هیئت علمی تمام وقت در کلیه ساعت‌های اداری و غیر اداری در این مرکز ممنوع می‌باشد.

ماده ۸ - رعایت فعالیت حداکثر دو نوبت کاری برای کلیه پزشکان عمومی، متخصص و کادر پیراپزشکی غیر شاغل در دستگاههای لشکری، کشوری و موسسات وابسته به دولت، که در مرکز فعالیت می‌کنند الزامی است و شاغلین مذکور مجاز به اشتغال همزمان در سایر درمانگاهها و موسسات پزشکی و حرف وابسته نمی‌باشند.

#### فصل سوم) ضوابط ساختمانی و تجهیزاتی:

الف) ضوابط ساختمانی:

ماده ۹- حداقل مساحت زیربنا برای احداث مرکز ۱۰۰ متر بوده و در صورت استفاده از پیراپزشکان و کادر تخصصی بیشتر از

حداقل تعیین شده و الزامی مرکز، باید فضای لازم فراهم گردد.

ب) ضوابط تجهیزاتی:





جمهوری اسلامی ایران  
سازمان امور پسندیده  
وزارت بهداشت، درمان و امور پسندیده

دفتریز

شماره	..... شماوه .....
تاریخ	.....
پیوست	..... پیوست .....

مال: ۰۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

ششمین

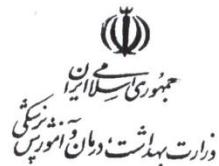
**ماده ۱۰-** دستگاهها، تجهیزات و ملزومات پزشکی مورد نیاز جهت ارائه خدمات مطرح در این آئین نامه نظیر آزمایشگاه، رادیولوژی، داروخانه و ... می باشند منطبق با شرایط و استانداردهای مندرج در هریک از آئین نامه های مربوطه و نیز ضوابط و دستورالعملهای سازمان نظام پزشکی کشور "موضوع حداقل تجهیزات و ملزومات پزشکی مورد نیاز در مطب هریک از رشته های تخصصی پزشکی" باشد.

#### فصل چهارم ) ضوابط بهداشتی و ایمنی:

**ماده ۱۱-** رعایت کامل ضوابط بهداشتی مطابق دستورالعمل مرکز سلامت محیط و کار و وزارت به شرح ذیل ضروری است :

- ۱- کف ساختمان، دیوارها و سقف باید از جنس مقاوم به آب و مواد ضد عفونی کنند، به رنگ روشن، سالم، بدون درز و شکاف و قابل شستشو باشد.
- ۲- درب و پنجره باید سالم، تمیز، بدون ترک خوردگی، زنگ زدگی و پنجره های بازشومجهز به تورسیمی ضدزنگ باشد.
- ۳- تأمین تهویه و نور مناسب
- ۴- سیستم سرمایش و گرمایش مناسب، بگونه ای که ضمن فراهم نمودن برودت و حرارت، قادر به تهویه نیز بوده تا از آلودگی های هوای داخل ساختمان، جلوگیری شود.
- ۵- نصب سیستم اطفاء حریق و سیستم هشداردهنده حریق در فضای مرکز مطابق ضوابط واستانداردهای سازمان خدمات ایمنی و آتش نشانی.
- ۶- آب مصرفی مرکز باید از شبکه های عمومی آب آشامیدنی شهر تأمین شود، یا اینکه درای شبکه خصوصی آب (بارعایت استانداردهای کشور) و مخزن ذخیره آب به میزان کافی بوده و در اینصورت مخازن ذخیره آب باید تحت کنترل های بهداشتی قرار گیرند.
- ۷- زیاله دان باید به تعداد کافی از جنس مقاوم به آب و مواد ضد عفونی کنند، با دریوش و بدال و کسبه زیاله مناسب باشد.
- ۸- تفکیک زیاله های عفونی از غیر عفونی و محل نگهداری آنها و نیز دفع زیاله های عفونی (در کیسه های زرد زنگ و ضد نشت دارای برچسب) و همچنین تیغه های جراحی و سرسوزن های مصرف شده در safety Box جمع آوری و به طریق صحیح دفع بهداشتی گردد.
- ۹- سیستم جمع آوری فاضلاب باید طوری باشد که سطوح، خاک، آبهای سطحی و آبهای زیرزمینی را آلوده نکند، بندیابان و جوندگان به آن دسترسی نداشته باشند و متعفن و بدمنظمه نباشد.
- ۱۰- در نظر گرفتن سرویسهای بهداشتی مجرای ابری پرسنل و مراجعین به تفکیک آقواخانم به تعداد مناسب.
- ۱۱- دستشویی اتاق معاینه و سایر قسمتهایی باست حتی المقدور بدون پایه، بادیوار اطراف کاشی کاری شده و سرویس بهداشتی نیز نزدیک به ورودی اطاق انتظار، با کف و دیوار کاشی کاری شده، سقف سالم و مقاوم، به رنگ روشن، قابل شستشو و ضد عفونی نمودن، مجهزه به آب گرم و سرد، صابون مایع، حوله کاغذی، هواکش مناسب، کاسه توالت سالم و بدون ترک خوردگی و دارای فلاش تانک باشد.
- ۱۲- نصب تابلوهای راهنمای روی درب اتاق معاینه، انتظار، پذیرش و باگانی و سرویس های بهداشتی و ...





دستور

شماره ..... شماره  
تاریخ ..... تاریخ  
پوست ..... پوست

دلیل: سال بند امور اداری  
نام معلم پروردی

۱۳- در صورت وجود آبدارخانه، با متراژ (حداصل ۶ مترمربع) و دارای کف ، دیوارها ، سقف سالم، مقاوم ، سرامیک یا کاشی کاری شده تا زیر سقف ، نصب سینگ دو لگنه، کابینت و آجکان الزامی است.

۱۴- وجود اتاقک تی شوئی با حداصل متراژ ۱/۵ مترمربع با کف مقاوم ، قابل شستشو ، کاشیکاری یا سرامیک تا زیر سقف مجهر به شیرمخلوط آب گرم و سرد، تی آویز، حوضچه دارای کفسشوی فاضلاب رو با عمق ۶۰ cm، تهويه مجرزا ، قفسه مواد گندزدا و پاک کننده یا استفاده از تی شوی پرتاپل با در نظر گرفتن فضای مناسب برای نگهداری تی شوی (درموسیسات/مراکزی که در آنها خدمات درمانی ارائه نمیشود، وجود این اتاقک بطور مجزا الزامی نیست)

۱۵- استفاده از وسایل یکبار مصرف (با توجه به نوع خدمات) و روپوش تمیز الزامی است.

۱۶- تختهای معاینه باید دارای ملحقة تمیز یا یکبار مصرف یا رول کاغذی باشد.

۱۷- تشکیل پرونده های پزشکی (معاینهای دوره ای و واکسیناسیون) برای شاغلین.

۱۸- کلیه پرسنل باید دوره آموزش کمکهای اولیه در موقع اضطراری را گذرانده باشند.

۱۹- اتخاذ تمهیدات لازم و وجود دستور العمل اورژانس به منظور مقابله با سوانح در شرایط اضطراری

۲۰- رعایت سایر اصول بهداشت محیط و حرفة ای بر اساس آخرین ضوابط و دستور العملهای ارسالی وزارت الزامی است.

#### فصل پنجم ) ضوابط پرسنلی :

ماده ۱۲ - مرکز برای هر نوبت کاری باید حداصل دارای پرسنل فنی و اداری به شرح ذیل باشد:

۱. متخصص پزشکی اجتماعی (حداصل یک نفر).

۲. پزشک عمومی (حداصل یک نفر)

۳. کارشناس پرستاری (حداصل یک نفر).

۴. کارشناس مامایی (حداصل یک نفر).

۵. سایر پیراپزشکان مانند کارشناس شناوی سنجی، بینائی سنجی، تعذیبه، روانشناسی بالینی در صورت لزوم.

۶. مشاورین تخصصی و فوق تخصصی بر حسب نیاز از جمله روانپزشک، قلب و عروق، چشم، کلیه و محاری

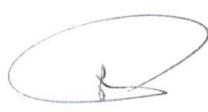
ادراری، توانبخشی، زنان و زایمان، زنتیک، گوارش و کبد، بیماری های ریوی ، متخصص طب سنتی و .... طبق برنامه

زمان بندی اعلام شده توسط مرکز

۷. یک نفر مسئول پذیرش اطلاعات و بایگانی

۸. یک نفر نگهبان بر حسب ضرورت

۹. حداصل یک نفر خدمه





جمهوری اسلامی  
جمهوری اسلامی  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش

و تقویت

شماره ..... شماوه  
تاریخ ..... تاریخ  
پیوست ..... پیوست

دلیل: مالیاتی  
هم سفر بربری

تبصره ۱: با توجه به لزوم ایجاد برونده الکترونیک جهت ثبت اطلاعات مراجعه کنندگان و سایر روند های الکترونیک پیگیری و

غربالگری، وجود حداقل یک نفر با اشراف به کامپیوتر الزامی است.

تبصره ۲ - رعایت آئین نامه اجرایی قانون اجازه تاسیس مطب در پکارگیری مستول یا مستولین فنی و پزشکان مرکز الزامی

است.

#### فصل ششم) وظایف موسس:

ماده ۱۳ - اهم وظایف موسس بشرح ذیل می باشد:

۱۳-۱ - معرفی مستول فنی مرکز جهت تمام نوبت های کاری

تبصره ۱ - در صورت استغفا یا پایان مدت قرارداد مستول فنی، متواند تعویض وی را با معرفی فرد واجد شرایط در

خواست نماید و رعایت شرایط مندرج در فصل نهم آئین نامه در این خصوص الزامی است

تبصره ۲ - حداقل مدت قرارداد مستول فنی دو سال است.

۱۳-۲ - معرفی پرسنل شاغل در مرکز به معاونت براساس ضوابط این آئین نامه.

۱۳-۳ - اخذ تائیدیه از معاونت مربوطه مبنی بر عدم ممنوعیت قانونی استغال در مرکز/موسسه، برای کلیه پزشکان (عمومی و متخصص) و کارکنان که در مرکز فعالیت می کنند.

۱۳-۴ - تأمین تجهیزات و ملزمات پزشکی و داروئی و غیره براساس دستورالعملهای مربوطه برای مرکز/موسسه به نحوی که، مرکز بتواند به فعالیت خود طبق استانداردهای مربوطه ادامه دهد.

۱۳-۵ - رعایت کلیه ضوابط، مقررات، دستورالعملها و تعریفه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی.

۱۳-۶ - اجرای نظرات و پیشنهادات مستولین فنی مرکز در امور پزشکی و فنی براساس ضوابط مربوطه.

۱۳-۷ - برنامه ریزی و سازماندهی مناسب مرکز جهت ارائه خدمات مطلوب و جلب رضایت بیماران و رعایت منشور حقوق بیماران.

۱۳-۸ - نظارت بر حسن اجرای استانداردهای مربوطه.

۱۳-۹ - معرفی یک نفر برای اداره مرکز و پاسخگویی به مراجع قانونی، بیماران و مراجعین.

۱۳-۱۰ - رفع نواقص و ابرادهای مرکز در مدتی که توسط کارشناسان وزارت و یا معاونت یا مستولین فنی مربوطه اعلام می گردد.

#### فصل هفتم) شرایط و وظایف مستولین فنی

ماده ۱۴ - شرایط مستول فنی

۱. دارا بودن مدرک پزشکی "ترجیحاً" (تخصص پزشکی اجتماعی)

۲. دارا بودن پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

و تقدیر

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پیوست ..... پیوست .....  
.....

ملل: ملل: ملایم اصداری  
حتم علم رسمی

۲. ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
۴. ارائه عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی.
۵. ارائه گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر
۶. آگاه بودن کامل به قوانین، مقررات و دستورالعملهای مرتبط با مسئول فنی مرکز

ماده ۱۵ - اهم وظایف مسئولین فنی مرکز عبارت است از:

- ۱۵-۱- حضور مستمر وفعال در مرکز در ساعتها و نوبتهای کاری درج شده در بروانه مسئول فنی و قبول مسئولیت‌های مربوطه.
- ۱۵-۲- نظارت بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات توسط پزشکان و پیراپزشکان و سایر کارکنان مرکز و ابلاغ تذکرات لازم به آنان در جهت اجرای وظایف مربوطه و ارتقاء سطح کیفی خدمات مرکز.
- ۱۵-۳- بررسی و تأیید صلاحیت کارکنان فنی شاغل در مرکز براساس مواد این آئین نامه و ضوابط قانونی مربوطه.
- ۱۵-۴- تهیه و تنظیم برنامه کاری قسمتهای مختلف مرکز و نظارت بر حسن انجام خدمات درمانی در ساعت‌های تعیین شده.
- ۱۵-۵- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده تجهیزات و ملزومات پزشکی در مرکز
- ۱۵-۶- ارتقاء سطح کیفی خدمات درمانی و فوریت‌های پزشکی مرکز
- ۱۵-۷- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده‌های پزشکی کلیه بیماران مراجعه کننده به مرکز و بررسی شرح حال و دستورهای پزشکی مندرج در آن و تذکر به مسئولین مربوطه در صورت تخطی از موازین علمی و فنی.
- ۱۵-۸- نظارت بر حسن اجرای بخشندامه ها و دستورالعمل های مصوب و مرتبط وزارت.
- ۱۵-۹- ابلاغ تذکرات فنی لازم به موسس و کارکنان مرکز و پیگیری اقدامات اجرایی و در صورت تخطی موسس ، اعلام مراتب به معاونت ذیرپط.
- ۱۵-۱۰- رعایت و اعمال کلیه قوانین ، مقررات ، دستورالعملهای وزارت و موازین علمی ، فنی ، اسلامی و اخلاقی در مرکز.
- ۱۵-۱۱- هماهنگی کامل مسئولین فنی مرکز با یکدیگر الزامی است

فصل نهم ) سایر مقررات :

- ۱۶- نگهداری بروندۀ های پزشکی به صورت دستی یا رایانه ای، حداقل به مدت ۵ سال در مرکز الزامی است.
- ۱۷- مطابق مواد ۱ و ۳ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و داروئی و مواد خوردنی و آشامندنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی آن ایجاد هر نوع موسسه پزشکی از جمله مرکز مستلزم اخذ بروانه مخصوص از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بوده و واگذاری به غیر و استفاده از بروانه دیگری، جرم و مستلزم مجازات جزائی و تعطیل موسسه توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، دانش و پژوهی

### دستور

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پیوست ..... پیوست .....  
دلیل: دلیل: مذاکراتی

تمام شده بجزی

ماده ۲۱-با توجه به ماده ۴ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و داروئی و مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی، موسسه پزشکی و داروئی که امور فنی آن با انتکای پروانه اشخاص ذیصلاحیت توسط افراد صلاحیت اداره شود از طرف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعطیل و صاحب پروانه برای بار اول تا پیکال و برای دفعات بعد هر دفعه تا دو سال حق افتتاح مجدد آن موسسه را حتی به نام دیگری نخواهد داشت. شخص یا اشخاص فاقد صلاحیت به مجازات قانونی محکوم خواهند شد. لذا در تمام ساعات فعالیت مرکز، مسئول فنی مربوطه باید در مرکز حضور فعال داشته و به وظایف خود عمل نماید در غیر اینصورت ضوابط مذکور توسط وزارت اعمال خواهد شد.

#### ماده ۱۸- در صورت فوت و یا از کار افتادگی موسس یا مسئولین فنی به شرح ذیل اقدام خواهد گردید:

(الف) در صورتی که موسس فوت نماید وارث یا وارث یا عنوان قانونی متوفی می باید در یک مهلت حداقل دو ساله و به محض اخذ گواهی انحصار وراثت، فرد افراد واجد شرایطی را عنوان جانشین (موسس) معرفی نماید که پس از تائید صلاحیت فرد معرفی شده توسط کمیسیون قانونی پروانه بهره برداری جدید مرکز بنام وی صادر خواهد شد. و در این مدت مسئول فنی مرکز با موافقت وراث قانونی می تواند مرکز را اداره نماید.

(ب) در صورتی که موسس به علت از کار افتادگی، قادر به اداره مرکز نباشد خود او یا قیم وی باید در یک مهلت ۶ ماهه نسبت به معرفی فرد افراد واجد شرایط دیگری عنوان جانشین (موسس) اقدام نماید تا پس از تائید صلاحیت فرد افراد معرفی شده توسط کمیسیون قانونی پروانه بهره برداری بنام وی صادر گردد.

(ج) در صورتی که مرکز توسط اشخاص حقوقی تأسیس شده باشد و یکی از موسسان فوت نماید و یا بعده علت قادر به انجام وظایف خود نباشد فرد از کار افتاده و یا وراث یا قیم قانونی متوفی باید در یک مهلت حداقل دو ساله نسبت به اخذ گواهی انحصار وراثت اقدام و فرد واجد شرایط دیگری را عنوان جانشین وی معرفی نمایند تا پس از تائید صلاحیت پروانه تأسیس با ترکیب جدید صادر گردد.

(د) در صورتی که مسئول فنی مرکز فوت نماید، موسس باید حداقل طرف یک هفته، فرد واجد شرایط دیگری را عنوان جانشین معرفی نماید تا پس از تائید صلاحیت فرد معرفی شده توسط کمیسیون قانونی، پروانه مسئول فنی جدید صادر گردد (در صورتی که مسئول فنی و موسس یک فرد باشد، می بایست مطابق بندهای «الف» و «ج» این ماده عمل گردد)



جمهوری اسلامی  
جمهوری اسلامی  
وزارت بهداشت، دانش و تحقیق

و فرهنگ

شماره .....  
تایید .....  
پیوست .....  
.....

مالیات اداری،

تمام نظر رهبری

**تبصره-** تا زمان صدور پروانه مسئول فنی جدید توسط کمیسیون قانونی، فرد واجد شرایط، تصدی مسئولیت فنی مرکز را وقتاً بعده دارد.

**ماده ۱۹**- در صورتیکه مسئول فنی نخواهد بکار ادامه دهد باید سه ماه قبل مراتب را بطورکتبی به مؤسس و معاونت مربوطه اعلام نماید. در ظرف این مدت مؤسس موظف است نسبت به معروفی مسئول فنی جایگزین اقدام نموده تا پس از تصویب و تأیید صلاحیت وی توسط کمیسیون قانونی پروانه مسئول فنی جدید صادر گردد.

**تبصره-** در صورت ترک مرکز توسط مسئول فنی و عدم انجام وظایف مندرج در این آئین نامه بدون هماهنگی و رعایت مقررات لازم، کلیه مسئولیت‌های قانونی درمانگاه تا زمان تعیین تکلیف مسئول فنی جدید به عهده وی خواهد بود موضوع از طریق معاونت مربوطه به کمیسیون قانونی وزارت منعکس شده تا در طی این مدت از صدور پروانه جدید برای وی جلوگیری شود.

**ماده ۲۰**- در صورتیکه مسئول فنی نتواند به هر علت در ساعات تعیین شده در مرکز حاضر شود، ضمن هماهنگی باسایر مسئولان فنی، مسئول فنی دیگر همان مرکز و یا پژوهشک واجد شرایط دیگری با تأیید مؤسس حداقل تا ۳ ماه میتواند وظایف وی را موقتاً انجام دهد و جنابجه مدت معذوریت بیش از ۳ ماه باشد باید توسط مؤسس، جانشین واجد شرایط دیگری بجای وی به معاونت ذیربیط معرفی شده پروانه مسئولیت فنی اخذ شود.

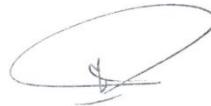
**تبصره-** بدیهی است تا زمان تایید صلاحیت مسئول فنی جدید پژوهشک معرفی شده جانشین «مسئولیت انجام کلیه وظایف مسئول فنی و پاسخگوئی به مراجع ذی صلاح را به عهده خواهد داشت.

**ماده ۲۱**- حضور مسئول فنی در اوقات تعیین شده در مرکز الزامی است و در غایب وی پژوهشک حاضر در مرکز با تکمیل فرم مخصوصی که توسط اداره امور پروانه ها تنظیم و ابلاغ شده است، کلیه مسئولیت‌های مسئول فنی را به عهده خواهد داشت و در هر صورت پاسخگوئی به مراجع ذی صلاح به عهده مسئول فنی خواهد بود.

**ماده ۲۲**- با توجه به لزوم حضور مسئول فنی در ساعات تعیین شده در مرکز، مسئولین فنی نمی‌توانند در زمان تقبل مسئولیت فنی، در محل دیگری شاغل باشند و پروانه همزمان با تصدی مسئولیت فنی برای آنان صادر نخواهد شد.

**ماده ۲۳**- مؤسس در صورت عدم حضور و یا تخلف مسئول فنی از وظایف قانونی می‌تواند با ارائه مستندات و مدارک، تعویض وی را در خواست نماید و در صورت احراز تخلف توسط کمیسیون قانونی باید فرد واجد شرایطی را معرفی نمایند تا پس از تائید کمیسیون قانونی پروانه مسئولیت فنی دریافت نماید.

**ماده ۲۴**- هر گونه تغییر و جایگزینی کارکنان فنی مرکز باید با اطلاع معاونت ذیربیط صورت گیرد.



جمهوری اسلامی  
آذربایجان  
وارت برداشت، دان امور پر

وقوف

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پوست ..... پوست .....  
.....

دال: ۰۱ جلد: آغازی  
نام علمی: برجی

ماده ۲۵- در صورتی که مؤسس، قصد انحلال مرکز را داشته باشد مراتب پاییتی کتاب سه ماه قبل از هرگونه اقدام با ذکر دلایل و

مستندات به معاونت مربوطه اعلام گردد.

تصویره- در صورت تعطیلی یا انحلال مرکز، وزارت، هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال اشخاص حقیقی یا حقوقی ندارد.

ماده ۲۶- در صورت درخواست تعطیلی موقت مرکز، مؤسس باید لایل درخواست تعطیلی خود را حداقل ۳ ماه قبل با اطلاع

کتبی به مسئول فنی و قید زمان به معاونت مربوطه اعلام نماید و حداکثر زمان تعطیلی نباید از ۶ ماه بیشتر باشد.

تصویره- در صورت درخواست تعطیلی بیشتر از ۶ ماه، موضوع با ذکر دلایل و مستندات باید به تائید کمیسیون قانونی برسد.

ماده ۲۷- مرکز موظف است منحصراً از عنوان و نام مصوب و مکتوب در پروانه بهره برداری در تابلوها و سرنسخه ها و دیگر

استاد مرکز استفاده نماید و انتخاب عنوانین دیگر ممنوع است.

ماده ۲۸- رعایت موازین اسلامی و اخلاقی بر اساس قانون « انتباط امور اداری و فنی موسسات پزشکی با موازین شرع اسلام

مورد ۷۷/۸/۱۰ و آئین نامه اجرایی سال ۱۳۸۰ و « منشور حقوق بیماران » در مرکز ضروری و عبده دارنده مجوز می باشد.

ماده ۲۹- شاغلین رشته های پزشکی و پیراپزشکی مرکز موظف به رعایت قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی می باشند

و تمدید پروانه های بهره برداری و مسئولین فنی منوط به رعایت قانون مذکور و سایر ضوابط وزارت می باشد.

ماده ۳۰- صرف اکسانی عنوان موسس شناخته می شوند که طبق ضوابط این آئین نامه و سایر مقررات قانونی مربوطه، صلاحیت

آنان به تصویب کمیسیون قانونی امور پزشکی رسیده و به نام آنان پروانه بهره برداری صادر شده باشد.

ماده ۳۱- کنترل و نظارت بر این مراکز در سراسر کشور به عهده وزارت و معاونت مربوطه می باشد و موسس و مسئولین فنی

این مراکز موظفند اطلاعات مورد نیاز را در اختیار مراجع مذکور و نمایندگان قانونی آنان قرار دهند.

ماده ۳۲- کسب اطلاع و اجرای قوانین و مقررات و ضوابط ناشی از قوانین و دستورالعملهای مربوطه حسب مورد از وظایف

موسسین و مسئولین فنی مرکز می باشد که از طرق مقتضی باید به آنها دسترسی باید.

تصویره- هرگونه تغییر مؤسس، مسئول مسئولین فنی با مکان مرکز باید مطابق شرایط این آئین نامه باشد.

#### فصل دهم ) تخلفات :

ماده ۳۳- در صورتی که مؤسس یا مسئول مسئولین فنی مرکز از ضوابط و مقررات مربوط به الزامات و وظائف خود که در این آئین

نامه پیش بینی شده تخلف نمایند به نحو زیر اقدام خواهد شد:

الف- بار اول تذکر شفاهی با قید موضوع در صورت جلسه بازرسی محل توسط وزارت یا معاونت

ب- بار دوم اخطار کتبی توسط وزارت یا معاونت حداقل به فاصله یک ماه پس از تذکر شفاهی.

ج- بار سوم اخطار کتبی توسط وزارت یا معاونت به فاصله یک ماه از اخطار کتبی قبلی.

سمه تعالی



جمهوری اسلامی  
جمهوری اسلامی  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

و تقدیر

شماره ..... شماره .....  
تاریخ ..... تاریخ .....  
پیوست ..... پیوست .....

مالی ..... مالی .....  
تمام شده بجزئی

ج- در صورت تکرار و عدم توجه به تذکرات قبلی اعم از شفاهی و کتبی ، چنانچه اعمال انجام شده مشمول قانون تعزیزات حکومتی ( درامور بهداشتی و درمانی ) مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام و اصلاحات بعدی باشد موضوع به کمیسیون ماده ۱۱ قانون یاد شده و در سایر موارد به محاکم ذیصلاح قانونی احالة خواهد شد.

تبصره ۱ - روش اجرای تصمیمات نهایی کمیسیون مذکور و آراء صادره ازسوی مراجع قضائی اعم از تعطیل موقف یا دائم مؤسسه ، ابطال پروانه و ... در کمیسیون قانونی بررسی و برای اقدام به واحد های ذیربط ارجاع می گردد.

تبصره ۲ - لغو دائم پروانه بهره برداری پس از رای کمیسیون قانونی ، باید به تائید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بررسد.

تبصره ۳ - در مواردیکه عملکرد مرکز موجب ورود خسارات جسمانی و یا روانی به بیماران و یا خلاف ضوابط و مقررات قانونی و شرعی باشدو یاموجب اخلال در اینست سلامت جامعه شود به تشخیص وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بدون رعایت تذکرات و اخطاریه های قبلی قابل طرح در کمیسیون قانونی بوده و با رای کمیسیون مذکور و تایید رای توسط وزیر، پروانه مرکز قابل لغو موقف دائم و ارجاع به مراجع ذیصلاح خواهد بود.

این آئین نامه در ۰۱ فصل و ۳۳ ماده و ۰۲۱ تبصره تصویب و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

#signature#