

## توافقنامه ارائه پروانه فعالیت موسسات سلامت

کد: ۱۶۰۶۱۰۱۳۰۰۰

### ۱- مقدمه

کلیه موسسات پزشکی و پیراپزشکی ( اعم از دولتی، غیردولتی، وابسته به سایر ارگانها و ... ) جهت فعالیت به استناد قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ملزم به اخذ مجوزهای قانونی ( اعم از موافقت اصولی، پروانه بهره برداری و مسئول فنی و مواردی ابطال برابر شرایط قانونی ) از دانشگاههای علوم پزشکی و در صورت عدم تفویض به دانشگاهها از وزارت بهداشت می باشند.

### ۲- هدف:

نظر به اینکه ایجاد هر نوع موسسه پزشکی مستلزم اخذ پروانه از وزارت و یا در صورت تفویض از دانشگاههای علوم پزشکی بوده و در صورت فعالیت بدون اخذ پروانه این مورد جرم تلقی گردیده و مستلزم مجازات جزایی و تعطیلی مرکز توسط دانشگاه می باشند لذا هدف از این خدمت قانون مند نمودن فعالیتهای موسسات پزشکی و پیراپزشکی در چهارچوب صدور مجوزهای قانونی لازم به مراکز می باشند

### ۳- مسئولیت:

دانشگاه علوم پزشکی موظف است کلیه درخواستهای حقیقی و حقوقی ثبت شده در سامانه کشوری صدور پروانه ها را بر اساس دستورالعمل و ضوابط آئین نامه و استانداردهای مربوطه مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد و پس از طرح و تائید صلاحیت توسط کمیسیون قانونی ماده ۲۰ دانشگاه نسبت به صدور مجوزها اقدام و آنها را در اختیار متقاضی قرار دهد.

### ۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی

#### ۱- تعهدات دستگاه اجرایی

- در اختیار قراردادن آیین نامه ها و دستورالعمل های مراکز درمانی به متقاضیان
- بررسی و کارشناسی کلیه درخواستهای ثبت شده در سامانه کشوری صدور پروانه ها
- تصویب و تائید صلاحیت موسسین مراکز بر اساس ضوابط آیین نامه و دستورالعمل های قانونی مربوطه به هر مرکز درمانی جهت صدور موافقت اصولی و یا درخواستهای تغییر موسسین

- بررسی و تأیید محل ، فضای فیزیکی ساختمان و اخذ تأییدیه های لازم مدیریت فنی و بهداشتی مربوط به ساختمان بر اساس دستورالعمل های مربوطه
- بررسی و ارزیابی تجهیزات و نیروی انسانی مورد نیاز هر مرکز بر اساس ضوابط آئین نامه و استانداردها و دستورالعمل های مربوط به قبل از شروع فعالیت
- بررسی و تایید صلاحیت مسئولین فنی معرفی شده بر اساس آیین نامه و ضوابط قانونی مربوط به هر مرکز جهت صدور پروانه مسئول فنی
- **تعهدات خدمت گیرنده (موسس و مسئول فنی):**

#### اهم وظایف موسس به شرح ذیل است :

- معرفی مسئول فنی برای مرکز جهت تمام نوبت های کاری
- معرفی پرسنل شاغل در مرکز بر اساس ضوابط آئین نامه
- تامین و تجهیزات و ملزومات پزشکی و دارویی و غیره بر اساس دستورالعمل های مربوطه برای مرکز به نحوی که مرکز بتواند به فعالیت خود طبق استانداردهای مربوطه ادامه دهد.
- رعایت کلیه ضوابط ، مقررات و دستورالعمل ها و تعرفه های مصوب
- برنامه ریزی و ساماندهی مناسب مرکز جهت ارائه خدمات مطلوب و جلب رضایت بیماران و رعایت منشور حقوق بیماران
- نظارت بر حسن اجرای استانداردهای مربوطه
- رفع نواقص و ایرادهای مرکز در زمانی که توسط کارشناسان نظارت دانشگاه یا مسئولین فنی مربوطه اعلام می گردد.

#### اهم وظایف مسئول فنی:

- حضور فعال در ساعتهای تعیین شده در مرکز و قبول مسئولیت های مربوطه
- نظارت بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات تشخیصی و درمانی توسط پزشکان و پیراپزشکان و سایر کارکنان مرکز و ابلاغ تذکرات لازم به آنان در جهت اجرای وظایف مربوطه
- بررسی و تأیید صلاحیت کارکنان فنی شاغل در مرکز بر اساس اصول آئین نامه و ضوابط قانونی مربوطه
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و پروتکل ها و دستورالعمل های مصوب وزارت
- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده و مصرف تجهیزات و ملزومات و داروهای موجود در مرکز
- پاسخگویی به کلیه شکایات

## **هزینه ها و پرداختها**

تعرفه ها و شماره حساب های مربوط به صدور پروانه بهره برداری و مسئول فنی و شهر مورد نظر توسط وزارت بهداشت در سامانه صدور پروانه ها بارگزاری و قابل رویت می باشد و متقاضی می بایست بر اساس لیست موجود مبالغ مورد نظر را به حساب خزانه واریز نماید و اصل فیش های واریزی را به دانشگاه تحویل نمایند.

## **دوره عملکرد**

این نوع خدمت تا تاریخ اعتبار درج شده و پروانه بهره برداری ( معمولاً ۵ سال) و تاریخ اعتبار درج شده در پروانه مسئول فنی ( بر اساس تاریخ اعتبار پروانه مطب و پروانه بهره برداری ) و با امضاء ریاست دانشگاه معتبر می باشد و ۳ ماه قبل از پایان این بازه زمانی متقاضی درخواست تمدید پروانه را ارسال و پس از صدور پروانه های جدید خدمات ادامه می یابد.

## **خاتمه توافقی نامه :**

با تحویل پروانه های صادر شده جهت مرکز به متقاضی ( موسس ) و اخذ رسید و اسکن آنها در سامانه صدور پروانه خدمت خاتمه می یابد