

آیین نامه تأسیس درمانگاه تخصصی پوست و مو

ضوابط تأسیس درمانگاه تخصصی پوست و مو

درمانگاه تخصصی پوست و مو به مراکز اطلاق می شود که طبق ضوابط وزارت بهداشت پس از اخذ پروانه های قانونی جهت ارائه خدمات تخصصی تشخیصی و درمانی پوست و مو به بیماران احداث می گردد

خدمات مجاز تشخیصی و درمانی به شرح ذیل می باشد :

شخیص و درمان بیماری های پوست و مو

نجام تکه برداری Biopsy

شعه درمانی با اشعه ماوراء بنفش VBA و UVB

لکترولیز (سوزاندن موهای اضافی)

نجام آزمایشات حساسیت پوستی Patch Test

یزر تراپی پوست در صورت داشتن گواهی معتبر

پیوند مو

نجام آن دسته از جراحی های تشخیصی و درمانی پوست که با بی حس می موضعی انجام می شود ' هم چون *Excision Surgery* ضایعات *Bcc* و *Sac* یا *خال* و یا *Senile Keratitis*

نجام کوتر و کرایو ضایعات پوستی

اجازه تأسیس به پزشکان متخصص پوست داده می شود .

شرکت های تعاونی و مؤسسات خیریه در صورت اخذ موافقت اصولی و معرفی مسئول فنی و رعایت سایر ضوابط قانونی مجاز به احداث درمانگاه مذکور می باشند (می بایست مسئول فنی واجد شرایط معرفی نماید) .

ساعات کار درمانگاه در پروانه قید خواهد شد .

مؤسس در صورت تمایل به تأسیس داروخانه و آزمایشگاه در داخل درمانگاه بایستی مسئول فنی واجد شرایط جهت اخذ پروانه معرفی نماید .

در صورتی که درمانگاه فاقد داروخانه می باشد فقط مجاز به نگهداری داروهای اورژانس در حد نیاز می باشد .

تأمین مراکز لیزر پوست تابع ضوابط مندرج در آیین نامه تأسیس درمانگاه تخصصی بیماریهای پوست و مو می باشد .

پرسنل

و نفر پزشك متخصص بيماري هاي پوست و مو

ك نفر كارشناس پذيرش و مدارك پزشكي

و نفر پرستار يا بهيار زن و مرد

ك نفر پرستار جهت اطاق الكتروليز

رمانگاه تخصصي بيماري هاي پوست و مو مي تواند نسبت به عقد قرارداد با آزمايشگاه هاي ذي ربط (پاتولوژي) اقدام نمايند .

شرایط و وظایف مسئول فني

مسئول فني بایستی متخصص پوست و مو و دارای پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر باشد

سرپرستی کلیه امور فني خدمات پزشكي و پیراپزشكي درمانگاه و مسئولیت رعایت موازين قانوني برعهده مسئول فني مي باشد

سرپرستی کلیه امور و نظارت بر انتخاب و به کارگیری پرسنل واجد صلاحیت ، رسیدگی به شکایات ، نظارت بر شئون پزشكي و آئين نامه هاي انطباق امور پزشكي با موازين شرع مقدس مقررات و مقررات مربوطه

رائه آمار ماهانه به تفكيك خدمات تشخيصي و درماني به دانشگاه مربوطه

ظارت بر پذيرش بيماران تحت پوشش بیمه هاي درماني

کنترل و مراقبت وضعیت بهداشتي ، درماني ، ساختماني ، تاسیساتي و دارويي و ایمني درمانگاه

تبصره - در صورتي که درمانگاه فاقد داروخانه باشد فقط مجاز به نگهداري اورژانس در حد نیاز مي باشد .

ظارت بر رعایت تعرفه هاي مصوب و ارائه صورت حساب بيمار

بسیدگی به شکایات بيماران و پاسخ گويي به آنان و مراجع ذي صلاح ، جلوگیری از انجام خدمات پزشكي غير مجاز و خارج از وظایف درمانگاه

عایت ضوابط و مقررات مربوط به پذيرش بيماران اورژانس و فوریت هاي پزشكي

علام اسامي پزشكان شاغل و ساعات کار آنان به دانشگاه مربوطه (پزشكان فاقد پروانه مطب مجاز به فعالیت در

درمانگاه نمی باشند) .

حضور فیزیکی مسئول فنی در کلیه ساعات فعالیت درمانگاه الزامی است .

همکاری با بازرسین دانشگاه و ارائه اطلاعات مورد نیاز به آنان

در صورت عدم همکاری ، مسئول فنی مؤسس یک ماه قبل می بایست مراتب را به دانشگاه اطلاع داده و شخصی واجد شرایط دیگری را جهت تأیید صلاحیت معرفی نماید .

عدم حضور مسئول فنی حداکثر به مدت 3 ماه با معرفی مسئول فنی موقت واجد شرایط بلامانع می باشد .

شرایط ساختمان و تاسیسات

حداقل واحد های درمانگاه شامل :

- مدیریت ، حسابداری ، پذیرش ، امور اداری، حداقل 2 اتاق برای معاینات و اتاق تکه برداری و اعمال جراحی کوچک با دیواره کاشی و کف قابل شستشو، اتاق اشعه درمانی ، اتاق الکترولیزجهت بانوان ، سالن انتظار ، اتاق های استراحت پرسنل ، رختکن ، آبدارخانه ، انبار ، مرکز استریلیزاسیون

- مسیرهای رفت و آمد بیماران و کارکنان به نحوی باشد که برخورد دررفت و آمد به وجود نیاید

- ورودی ها برای عبور برانکارد و چرخ بیمار به اندازه کافی وسیع باشد

- تسهیلات و راه های پلکان به نحو مطلوب پیش بینی شده باشد

- پله ها و بالکن دارای حفاظ به ارتفاع 75 سانتی متر باشد

- طول و عرض پله ها مناسب پیش بینی گردد

- علائم راهنمای بیمار به طور مطلوب پیش بینی و نصب شده باشد

- مجهز به سیستم اطفاء حریق مورد تأیید سازمان های ذی ربط باشد

- استقرار شبکه برق و تجهیزات برق مطابق مقررات و ضوابط ایمنی صورت گیرد

- انجام تعمیرات ، نگهداری و ایمنی درمانگاه با تفویض به کارکنان واجد شرایط و تحت کنترل قرار گیرد

- پیش بینی برق اضطراری

- سیستم تهویه به نحوی طراحی و تنظیم شود که در تمام ساعات روز و فصول آسایش بیمار و کارکنان را تامین نماید

- کلیه ورودی ها ، راهروها، پلکان و مسیرهای رفت و آمد بیمار ، اتاق های مختلف جهت جلوگیری از حوادث و سوانح

داراي روشنايي كافي باشد

توضيح: از خريد يا اجاره ساختمان جهت مركز فوق قبل از تائيد كارشناسي خودداري به عمل آيد

مراحل صدور مجوزهاي قانوني

الف (مدارك مورد نياز جهت صدور موافقت اصولي

ارائه تقاضا نامه كتبي مهر و امضاء شده متقاضي كه به امضاي معاونت محترم درمان و مديريت محترم درمان رسیده باشد و در دفتر دبیرخانه ثبت شده باشد .

تكميل فرم هاي مربوطه (پس از ارائه تقاضا نامه توسط واحد صدور پروانه ها به متقاضي تحويل داده مي شود)

تصوير پروانه دائم و پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر

دانشنامه يا تسويه حساب صندوق رفاه دانشجويان

نامه اعلام عدم نياز در ساعات غير اداري جهت شاغلين رسمي دواير دولتي

گواهي عدم محكوميت انتظامي از سازمان نظام پزشكي

گواهي عدم سوء پيشينه كيفري يا آخرين حكم كارگزيني جهت شاغلين رسمي دواير دولتي

فتوكپي صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورتي كه توضيح دارد

ليست اسامي پيشنهادي جهت نام گذاري مؤسسه با مهر و امضاي متقاضي

10- نامه دو دانشگاه علوم پزشكي تهران و شهيد بهشتي در خصوص نداشتن تقاضا و مؤسسه در حوزه تحت نظارت آنان در مورد متقاضي و غير تكراري بودن اسامي پيشنهادي

11- عكس 4 * 3 دوقطعه (جهت گواهي عدم سوء پيشينه كيفري وعدم اعتياد)+ارائه تصوير يا شماره کارت ملي

توضيح : در خصوص نامه هاي مورد اشاره در بندهاي 7 و 10 و 11 مكاتبه از طريق اين دانشگاه پس از ارائه ساير مدارك توسط طرف متقاضي انجام مي پذيرد بديهي است پي گيري در مورد وصول پاسخ نامه هاي فوق به عهده متقاضي مي باشد .

ب) پس از تكميل مدارك ' پرونده به كميسيون قانوني ماده 20 وزارت متبوع ارسال مي گردد

ج) پس از تائيد صلاحيت متقاضي توسط كميسيون قانوني ماده 20 ، ارائه فرم تكميل شده قرارداد تأسيس + فيش بانكي

طبق مقررات مربوطه (مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه به متقاضی اعلام خواهد گردید)

د (صدور موافقت اصولی و ارسال آن به متقاضی

بدیهی است فعالیت به منظور ارائه خدمات درمانی با موافقت اصولی مجاز نمی باشد و ضروری است به اخذ مجوز بهره برداری و پروانه تأسیس و مسئولین فنی اقدام گردد .

ه (مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه های تأسیس و مسئولین فنی

1- پیشنهاد مکان جهت احداث مرکز به صورت کتبی (با ذکر دقیق آدرس ، کروکی و تلفن تماس) که توسط متقاضی مهر و امضاء شده و ثبت دفتر دبیرخانه گردیده باشد .

2- در صورت تأیید شرایط اولیه ساختمان توسط کارشناسان معاونت درمان به طور کتبی به متقاضی اعلام می گردد ' تا نسبت به ارائه نقشه معماری ساختمان با مقیاس یک صدم و نام گذاری فضاها اقدام نمایند .

3- انجام بازدید توسط کارشناسان مدیریت درمان و بهداشت محیط

4- در صورت مورد تأیید بودن نقشه پیشنهادی توسط معاونت درمان دانشگاه ، آماده سازی ساختمان طبق نقشه تأیید شده و رهنمودهای ارائه شده به صورت کتبی که مجموع نظرات گروه کارشناسی (درمان ، بهداشت محیط) می باشد .

5- تجهیز کامل مرکز

6- معرفی مسئول فنی جهت کلیه ساعات فعالیت مرکز (مدارک مورد نیاز مسئول فنی در قسمت مدارک مسئول فنی درج گردیده است)

7- تصویر مصدق سند مالکیت و اجاره نامه رسمی

8- لیست تجهیزات به تفکیک بخش ها

9- لیست اسامی پرسنل به همراه مدارک تحصیلی آنان و لیست اسامی پزشکان به همراه تصویر پروانه مطب معتبر آنان و نامه اعلام همکاری

و (پس از تکمیل مدارک ، ارسال پرونده به کمیسیون قانونی ماده 20 وزارت متبوع

ز) پس از تأیید کمیسیون جهت صدور مجوز بهره برداری ارائه فیش بانکی :

ارائه فیش های بانکی جهت هریک از مسئولین فنی طبق مقررات مربوطه (مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه به متقاضی اعلام خواهد گردید ، مبلغ جهت شهر تهران و سایر شهرستان ها متفاوت می باشد) .

ح) صدور پروانه های تأسیس و مسئولین فنی توسط وزارت متبوع و ارسال آن به معاونت درمان دانشگاه

ت) تحویل پروانه های صادره به مؤسس

مدارك مورد نیاز جهت مسئولین فنی

تکمیل فرم های مشخصات، معرفی تقبل مسئولیت فنی (فرم ها از واحد صدور پروانه ها پس از معرفی مسئولین فنی از طرف مؤسس به صورت کتبی تحویل می گردد) .

تصویر پروانه دائم و پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر

تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان یا دانشنامه

نامه عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دوایر دولتی

اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت پزشکان استخدام رسمی دوایر دولتی

اصل گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی

فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورت داشتن توضیح

سه قطعه عکس 4 * 3

ارائه تصویر یا شماره کارت ملی

10- اصل گواهی عدم اعتیاد

توضیح : در خصوص مدارک مورد اشاره در بندهای 5 و 10 مکاتبه از طریق این دانشگاه پس از ارائه سایر مدارک از طرف متقاضی صورت می پذیرد . بدیهی است پی گیری در مورد وصول پاسخ های فوق به عهده متقاضی می باشد .

مقررات

- صورت اسامی کلیه پزشکان شاغل در درمانگاه و ساعت کار در رشته تخصصی یا طبابت آنان باید در محل درمانگاه در تابلویی برای اطلاع مراجعین نصب گردد .

- درمانگاه موظف است جهت کلیه بیماران کارت پزشکی تشکیل و کلیه سوابق و خدمات ارائه شده به آنان را در آن درج نماید .

- وجود دفتر پذیرش و ثبت مشخصات کلیه مراجعین با ذکر خدمات انجام شده در درمانگاه الزامی است .

- هرگونه اعمال خلاف شئون پزشکی و ضوابط اخلاقی و انسانی در درمانگاه برابر مقررات قابل پی گیری است .
- ترك درمانگاه توسط مسئول فني و پزشك كشيك و ساير كادر فني در ساعات مقرر و تعطيل غير موجه درمانگاه بدون اطلاع به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه جرم محسوب و یا متخلفین برابر مقررات رفتار خواهد شد .
- نظارت بر کلیه خدمات درمانگاه به عهده کارشناسان دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه و یا با کارشناسان وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی است .
- به استناد ماده 5 قانون مربوط به امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی درمانگاه حق انتشار آگهی تبلیغاتی که موجب گمراهی بیمار یا مراجعین بوده و یا به تشخیص وزارت بهداشت و درمان بر خلاف شئون پزشکی یا عفت عمومی باشد ندارد و استفاده از عناوین مجهول و خلاف حقیقت روی تابلو و سرنسخه و یا دادن وعده های فریبنده جرم محسوب و با متخلفین برابر مقررات قانونی رفتار خواهد شد .
- تغییر محل و نام درمانگاه بایستی با هماهنگی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه و موافقت وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی باشد ، و انجام امور مذکور مستلزم اصلاح و یا صدور پروانه جدید حسب مورد خواهد بود .
- بیماری که به درمانگاه مراجعه و یا ارجاع گردیده حق دارد پزشك مورد نظر خود را انتخاب و به واحد پذیرش اعلام دارد .
- تابلو درمانگاه باید ساده و حداکثر دو برابر تابلو پزشکان با ذکر نوع تخصص درمانگاه و بدون ذکر نام پزشکان شاغل درمانگاه باشد .
- ساعات کار درمانگاه بایستی بر روی سرنسخه و تابلوی درمانگاه قید شود .
- نصب اتیکت که نشان دهنده مشخصات کارکنان باشد بر سینه الزامی است .
- شروع به کار درمانگاه منوط به معرفی مسئول فني و کادر واجد شرایط و صدور پروانه بهره برداری از سوی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی است .
- مؤسس موظف است اصل پروانه های تأسیس و مسئول فني را در معرض دید مراجعین نصب نماید .
- در صورتی که مؤسس به دلایل موجهی قصد تعطیلی و انحلال درمانگاه را داشته باشد بایستی مراتب را با ذکر مستندات لازم حداقل سه ماه قبل از اقدام به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه اعلام نماید .
- ضوابط مربوط به لغو موقت یا دائم پروانه تأسیس
- چنانچه مسئولین درمانگاه اعم از مؤسس یا مسئول فني ... از ضوابط تعیین شده در این آئین نامه و یا دستورالعمل

هاي ابلاغي توسط وزارت متبوع تخطي نمايد به ترتيب زير رفتار خواهد شد .

الف - تذکر شفاهي با قيد موضوع در صورت جلسه بازرسي محل توسط دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي درماني ذي ربط

ب - اخطار کتبي توسط دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي درماني ذي ربط

ج - لغو موقت پروانه تأسيس و تعطيلي درمانگاه به مدت 1 تا 3 ماه به پيشنهاد دانشگاه مربوطه و تصويب کميسيون قانوني ماده 20

د - لغو موقت پروانه تأسيس و تعطيلي درمانگاه به مدت 3 تا يك سال به پيشنهاد دانشگاه مربوطه و تصويب کميسيون قانوني ماده 20

س- لغو دائم پروانه تأسيس درمانگاه به پيشنهاد دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي درماني مربوطه و تاييد معاونت درمان وزارت متبوع و تصويب کميسيون قانوني