

## آئین نامه تاسیس مرکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی

### فصل اول تعاریف و اهداف

#### ماده ۱- تعریف مرکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی:

به محلی اطلاق می شود که طبق ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت انجام خدمات مامایی در سطوح مختلف بهداشتی، درمانی و آموزشی مطابق با حدود اختیارات تعیین شده توسط وزارت بهداشت، پس از اخذ مجوز، توسط افراد واجد شرایط و با صلاحیت دائرگردد.

در این آئین نامه به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی "وزارت" و به دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی "دانشگاه" و به کمیسیون تشخیص امور پزشکی موضوع ماده ۲۰ قانون مربوط به مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی آن "کمیسیون قانونی" و به مرکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی "مرکز" گفته می شود.

#### ماده ۲- هدف کلی:

تامین، حفظ و ارتقاء سطح سلامت جامعه از طریق مشاوره و ارائه خدمات مامایی، در دوره های مختلف زندگی از جمله نوزادی، کودکی، بلوغ، بارداری، زایمان و پس از آن و یائسگی به منظور توسعه بهداشت باروری و ارتقای شاخصهای سلامت مرتبط با مرگ و میر مادران و نوزادان و کاهش عوارض ناشی از آنها

#### اهداف اختصاصی:

۲-۱- ارائه خدمات مشاوره ای و آموزش خود مراقبتی به زنان و دختران (در دورانهای مختلف زندگی)

۲-۲- استفاده بهینه از توان نیروهای کار آمد و متخصص در جهت پیشگیری و رفع مشکلات بهداشتی درمانی

۲-۳- کاهش هزینه های بهداشتی، درمانی جامعه و کاهش هزینه ها و مدت بستری

۲-۴- کاهش عوارض و مرگ و میر مادر و نوزاد و شیرخوار

۲-۵- توانمندسازی زنان و مادران در خصوص ارتقای سطح سلامتی خود و خانواده

۲-۶- غربالگری مادر و جنین در معرض خطر در دوران بارداری

۲-۷- کاهش تولد نوزادان نارس و زود رس

۲-۸- حفظ و ارتقای رشد و تکامل جنینی

#### ماده ۳- تعریف ماما:

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

ماما به شخصی اطلاق می شود که تحصیلات مامایی را در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا برابر مقررات در مراکز آموزشی داخل و یا خارج از کشور به پایان رسانیده و موفق به اخذ پروانه دائم مامایی از وزارت متبوع شده باشد. او قادر به نظارت، مراقبت و آموزش به زنان در طی دوران حاملگی، زایمان، بعد از زایمان، هدایت و انجام زایمان طبیعی به مسئولیت خود، مراقبت از نوزاد و شیر خوار و کودک زیر شش سال می باشد. این مراقبت ها شامل پیشگیری، مشاوره و ارائه خدمات تنظیم خانواده، کشف حالات غیر طبیعی در مادر، نوزاد و کودک، اورژانس های پزشکی، تشخیص و درمان بیماریهای شایع دستگاه تناسلی، غربالگری سرطانهای زنان و اجرای اقدامات اورژانس مامایی در مواقع عدم دسترسی به پزشک و ارجاع مددجویان نیازمند خدمات تخصصی به مراکز درمانی می باشد.

او وظیفه مهمی در مشاوره و آموزش بهداشت باروری نه تنها برای زنان بلکه برای خانواده و جامعه دارد. وظایف ماما شامل: آموزش دوران بلوغ، مشاوره قبل از ازدواج، مشاوره قبل از بارداری، آموزش و مراقبتهای دوران بارداری، زایمان و پس از زایمان، آماده کردن والدین برای پذیرش وظایف پدری و مادری، تنظیم خانواده و مراقبتهای کودک و تشخیص و درمان بیماریهای شایع دستگاه تناسلی زنان و مشاوره دوران یائسگی می باشد.

**ماده ۴- کلیات وظایف ارائه دهندگان خدمات مامایی:**

**الف. خدمات بهداشتی و مراقبتی:**

ارائه دهندگان خدمات مامایی مسئول مراقبت از مادر در طول مدت حاملگی و پس از دوران بارداری می باشند. این مسئولیت ها شامل: مشاوره های قبل از بارداری، مراقبت های معمول پریناتال، برگزاری کلاس های آمادگی برای زایمان در دوران بارداری برای مادران، پدران و همراه، انجام مراقبت های دوران بارداری، زایمان، پس از زایمان، دوره نفاس، تشخیص و ارجاع موارد پر خطر، آموزش و حمایت مادر جهت تغذیه نوزاد با شیر مادر، مراقبت از نوزاد، پایش رشد و تکامل و واکسیناسیون کودکان تا ۵ سال، مشاوره و ارائه خدمات تنظیم خانواده و مشاوره دوران یائسگی پس از آن می باشد.

**ب. خدمات قابل ارائه در مرکز:**

• مشاوره و آموزش بهداشت باروری در کلیه مراحل زندگی زنان شامل:

- ❖ مشاوره و آموزش های دوران بلوغ
- ❖ مشاوره قبل از ازدواج، قبل از بارداری
- ❖ آموزش مراقبتهای دوران بارداری، زایمان و پس از زایمان
- ❖ آماده کردن والدین برای پذیرش وظایف پدری و مادری

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

- ❖ آموزش، راهنمایی و مشاوره در زمینه بهداشت جنسی و ازدواج
- ❖ آموزش، راهنمایی و مشاوره و ارائه روشهای مختلف تنظیم خانواده
- ❖ آموزش، راهنمایی و مشاوره دوران میانسالی و یائسگی
- ❖ آموزش، راهنمایی و مشاوره جنسی رفتارهای پرخطر و STD

ج. خدمات بالینی و درمانی: (کلیه خدمات درمانی بر اساس آئین نامه تعیین حدود صلاحیت ماما می باشد).  
- خدمات تنظیم خانواده و ارائه روشهای مختلف بر اساس پروتکل های وزارت بهداشت (کارگذاری و خارج نمودن IUD، تجویز روشهای تزریقی و خوراکی و کاشتنی پیشگیری از بارداری)  
- گرفتن پاپ اسمیر

- تزریقات و پانسمان باتوجه به آئین نامه تاسیس واحد تزریقات و پانسمان که پیوست می باشد.

- نظارت و انجام واکسیناسیون زنان قبل از ازدواج و حین بارداری

- انجام معاینات دوره ای پستان و غربالگری بیماریهای مربوطه و ارجاع به پزشک در صورت لزوم

- غربالگری، معاینه، تشخیص و درمان بیماری های شایع دستگاه تناسلی زنان

- کنترل مادر باردار در دوران بارداری

- انجام زایمان طبیعی در موارد اورژانس

- خدمات پس از زایمان

- مامای همراه (DOULA): مامایی است که به عنوان همراه (DOULA) در صورت تمایل و به انتخاب مادر از ابتدای بارداری تا زایمان و پس از زایمان انجام وظیفه نماید.

وظیفه وی به شرح زیر می باشد:

- شرکت در کلاس های آمادگی برای زایمان همراه با مادر

- حضور در اتاق لیبر و زایمان بیمارستان

- اجرای انواع روش های غیر دارویی کاهش درد هنگام زایمان مانند: ماساژ، آروماتراپی، تن آرامی، طب فشاری، تغییر

وضعیت ها در لیبر و زایمان، موسیقی درمانی، سرما و گرما درمانی، زایمان در آب، غوطه وری در آب، استفاده از

دستگاه TENS، تزریق داخل جلدی آب مقطر استریل

- مراقبت از مادر پس از زایمان (ملاقات بالینی) مطابق دستورالعمل وزارت بهداشت

- کمک به مادر در خصوص مراقبت از نوزاد و شیردهی موفق

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

تبصره ۱: مامایی که همراه مادر انتخاب می شود باید همه روزه و در همه ساعات شبانه روز تا ۶ ساعت پس از زایمان در دسترس مادر باشد.

تبصره ۲: مامای عامل زایمان نمی تواند نقش مامای همراه را نیز ایفا نماید و می باید از مامای همراه جدا باشد.

مامای عامل زایمان کسی است که در بیمارستان بر بالین مادر به منظور انجام زایمان حضور می یابد.

تبصره ۳: تعرفه مامای همراه بر اساس حق الزحمه مصوب قانونی می باشد و می بایست توسط مادر پرداخت گردد.

تبصره ۴: برای به کار گیری روشهای کاهش درد حین زایمان توسط مامای همراه، داشتن گواهی گذراندن دوره های آمادگی برای زایمان و روشهای کاهش درد الزامی است.

ماده ۵- وظائف مرکز:

۱- آموزش خود مراقبتی به منظور پیشگیری از عوارض

۲- بررسی و شناخت وضعیت سلامت مراجعین و در صورت لزوم ارجاع به موقع به موسسات درمانی

۳- ارائه خدمات آموزشی، درمانی و مراقبتهای مامایی لازم طبق شرح وظائف مصوب وزارت بهداشت در تمام

مراحل (قبل از پذیرش بیماران و بعد از ترخیص از بیمارستان) در منزل و در مرکز

۴- تشخیص موارد غیر طبیعی و فوریتهای مامایی و ارجاع به موسسات درمانی

۵- در صورت مشاهده بیماران اورژانس مرکز موظف است با پایگاههای ۱۱۵ برای ارجاع بیمار اقدام نماید

تبصره ۱: مراکز خدمات مامایی می توانند جهت انجام زایمان و یا سایر خدمات بیمارستانی مددجویان خود با هر یک از مراکز خصوصی یا دولتی که مایل باشند عقد قرار داد نمایند.

ماده ۶- قوانین و مقررات حضور در منزل:

۱- حضور در منزل و انجام اقدامات ضروری با هماهنگی و تعیین وقت قبلی طبق قرارداد تنظیم شده با متقاضی و

اعلام گزارش عملکرد به مرکز نظارت بر درمان دانشگاه هر سه ماه یک بار

۲- ارائه مراقبت در چارچوب قوانین و مقررات و رعایت شئون اسلامی و اخلاقی به منظور پیشگیری از سوء

استفاده های احتمالی

۳- انجام کلیه اقدامات درمانی و مراقبتی طبق دستور پزشک معالج (در مواردی که بیمار نیازمند خدمات تخصصی

است)

۴- رعایت استانداردهای مامایی در ارائه مراقبت ها

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

- ۶-۵- حفظ اسرار محرمانه بیمار و خانواده وی
- ۶-۶- ثبت دقیق گزارشات، مشاهدات و اقدامات انجام شده در فرم های استاندارد ضمیمه
- ۶-۷- ماما موظف است در صورت مشاهده بیماران اورژانس با پایگاههای ۱۱۵ برای ارجاع بیمار اقدام نماید
- ۶-۸- معرفی افراد جاننشین (شاغل در مرکز) جهت ارائه خدمات در مواقع لزوم
- ۶-۹- همراه داشتن کارت شناسایی معتبر و معرفی نامه
- ۶-۱۰- ثبت ساعت ورود و خروج
- ۶-۱۱- تعرفه ویزیت در منزل بر اساس تعرفه های مصوب توسط مراجع قانونی ذیصلاح

**فصل دوم: شرایط تاسیس و بهره برداری**

**الف) شرایط متقاضیان تاسیس**

- ماده ۷: اجازه تاسیس مرکز به اشخاص حقیقی و یا حقوقی پس از تصویب کمیسیون قانونی ماده ۲۰ و اخذ موافقت اصولی از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با شرایط ذیل داده می شود:
- ۷-۱) اشخاص حقیقی متقاضی تاسیس مرکز دارای یکی از شرایط ذیل می باشند:
- ۷-۱-۱) دارای مدرک کارشناسی مامایی یا بالاتر
- ۷-۱-۲) در صورتیکه بیش از ۲ نفر متقاضی تاسیس باشند باید نصف به علاوه یک نفر از آنها الزاماً کارشناس مامایی یا بالاتر باشد.
- ۷-۲) اشخاص حقوقی متقاضی تاسیس مرکز شامل شرکت های تعاونی خدمات بهداشتی درمانی و یا سایر شرکت ها و موسسات خیریه می باشند
- ۷-۲-۱) در خصوص شرکت های تعاونی می بایستی نصف به علاوه یک نفر از آنها الزاماً از گروه پزشکی و حداقل یک نفر کارشناس مامایی یا بالاتر باشد.
- ۷-۲-۲) در خصوص سایر شرکت ها و موسسات خیریه حضور حداقل یک نفر کارشناس مامایی و یا بالاتر الزامی است.

**ب) شرایط بهره برداری:**

- ماده ۸: جهت تاسیس، بهره برداری و فعالیت مرکز باید به شرح ذیل اقدام گردد:
- ۸-۱- تسلیم درخواست تاسیس و مدارک لازم به معاونت درمان/سلامت دانشگاه علوم پزشکی مربوطه
- ۸-۲- اخذ موافقت اصولی طبق ضوابط و مقررات مربوطه از وزارت



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

۸-۳-۸- ارائه مدارک طبق ضوابط و زمان بندی ابلاغی شامل:

- ۸-۳-۱: تجهیز مرکز مطابق استانداردهای مربوطه به تائید آن دانشگاه مربوطه
- ۸-۳-۲: ارائه لیست پرسنل فنی به همراه مدارک لازم شامل: گواهی عدم سوء سابقه انتظامی از نظام پزشکی (کارشناسان و مقاطع بالاتر)، عدم سوء پیشینه کیفری از نیروی انتظامی و گواهی عدم اعتیاد
- ۸-۳-۳: ارائه تصویر مصدق تمام صفحات سند مالکیت یا اجاره نامه به شرط تملیک یا اجاره نامه رسمی یا عادی معتبر با پلاک ثبتی به همراه تصویر مصدق سند مالکیت یا اخذ رضایت نامه مالک با گواهی امضاء محضری و اخذ رضایت کلیه مالکین در مجموعه ساختمانی مسکونی
- ۸-۳-۴: اخذ تائیدیه بهداشتی از معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده
- ۸-۳-۵: اعلام نام، آدرس دقیق و ساعات فعالیت مرکز.

۸-۳-۶: ارائه تعهد محضری موسس مبنی بر رعایت مفاد این آیین نامه و کلیه دستورالعملهای وزارت.

۸-۳-۷: آغاز فعالیت مرکز و اعلام شروع به کار به معاونت مربوطه پس از اخذ مجوزهای قانونی از وزارت.

**تبصره ۱-** صدور موافقت اصولی و پروانه های قانونی پس از تائید صلاحیت توسط کمیسیون قانونی با وزارت خواهد بود.

**تبصره ۲-** مدت اعتبار، تمدید و لغو موافقت اصولی صادره براساس مفاد قرارداد تاسیس منعقد بین وزارت و موسس بوده و در صورت عدم امکان تکمیل مدارک در مدت مقرر در قرارداد تاسیس، تمدید آن منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار مورد تائید معاونت و تائید نهائی کمیسیون قانونی خواهد بود.

**تبصره ۳:** شروع بکار و ارائه خدمات بدون اخذ پروانه های قانونی ممنوع است.

**ماده ۹:** فضای فیزیکی تجهیزات و نیروی انسانی مورد نیاز مرکز براساس ضوابط این آیین نامه و استانداردها و دستورالعملهای مربوطه باید قبل از شروع بکار مرکز توسط کارشناسان ذیربط معاونت مربوطه مورد بازرسی و ارزیابی و تائید قرار گیرد، در غیر این صورت پروانه بهره برداری (تاسیس) صادر نخواهد شد.

**ماده ۱۰:** مرکز می تواند در دو شیفت کاری صبح و عصر با حضور مسئول فنی فعالیت نماید.

**ماده ۱۱:** مسئول فنی بایستی کارشناس مامایی یا بالاتر باشد و حداقل ۵ سال سابقه کار در رشته مامایی داشته باشد

**ماده ۱۲:** با توجه به لزوم حضور مسئول فنی در ساعات تعیین شده در مرکز مسئولین فنی نمی توانند در زمان تقبل مسئولیت، در محل دیگری شاغل باشند و پروانه همزمان جهت تصدی مسئولیت فنی برای آنان صادر نخواهد شد.

**ماده ۱۳:** در صورت اشتغال پرسنل مرکز در دستگاههای لشکری، کشوری و موسسات وابسته به دولت، این افراد حداکثر می توانند در یک نوبت کاری و در غیر ساعات اداری موظف، به کار اشتغال یابند.

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

تبصره ۱- اشتغال اعضاء هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی در این مراکز ممنوع می باشد.

**فصل سوم: ضوابط پرسنلی**

ماده ۱۴: هر مرکز باید حداقل پرسنل به شرح ذیل را دارا باشد:

الف) ۲ نفر کارشناس مامایی یا بالاتر در هر شیفت که مسئول فنی می تواند جزو آنان باشد.

تبصره ۱- برای برگزاری کلاسهای آمادگی برای زایمان، کارشناس / کارشناسان مامایی یا بالاتر مربوطه باید گواهی گذراندن حداقل ۶۰ ساعت دوره آمادگی برای زایمان را از مراکز مورد تأیید وزارت متبوع دارا باشد.

ب) یک نفر کاردان مامایی یا کاردان / کارشناس مدارک پزشکی بعنوان مسئول قسمت مدارک پزشکی و بایگانی.

تبصره ۲- کاردان های مامایی مجاز به فعالیت در مرکز مطابق شرح وظائف مصوب می باشند.

**فصل چهارم: ضوابط ساختمانی، تجهیزاتی**

ماده ۱۵: حداقل فضای مورد نیاز جهت تاسیس مرکز ۷۰ متر مربع می باشد .

ماده ۱۶: فضای مورد نیاز شامل: اتاقهای معاینه با در نظر گرفتن حداقل ۱۰ متر فضا برای معاینه، کلاسهای آمادگی برای زایمان با حداقل ۲۰ متر فضای مناسب (به ازای هر مادر و همراه وی حداقل ۴ متر مربع ، حداکثر تعداد مادران شرکت کننده و همراه در کلاس ۲۴ نفر) ، سالن انتظار، اطلاعات و پذیرش، نگهداری مدارک پزشکی و بایگانی، آبدارخانه، رختکن و سرویس های بهداشتی

حداقل تجهیزات:

۱. میز و صندلی
۲. تخت معاینه
۳. تخت ژنیکولوژی
۴. سونی کید
۵. فشار سنج
۶. گوشی پزشکی
۷. فیتوسکوپ



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

۸. ست زایمان
  ۹. ست IUD
  ۱۰. اسپکولوم یکبار مصرف
  ۱۱. فور یا اتوکلاو ( در صورت فقدان اتوکلاو از شان یا ملحفه های یک بار مصرف استفاده شود.)
  ۱۲. ملحفه و کاور تخت
  ۱۳. پاراوان
  ۱۴. ترازوی بزرگسال
  ۱۵. ترازوی کودک
  ۱۶. ترمومتر
  ۱۷. پنس شامل: آلیس و رینگ فورسپس و پنست
- تجهیزات کلاسهای آمادگی برای زایمان:
۱. ویدئو- تلوویزیون
  ۲. فیلم های آموزشی به تائید وزارت بهداشت
  ۳. پوسترهای آموزشی
  ۴. وایت برد
  ۵. صندلی راحت برای مادران
  ۶. مولاژهای لگن ، رحم ، جنین، جفت
  ۷. حلقه هولاهوپ
  ۸. توپ تولد
  ۹. تشک و بالش ، ملحفه به تعداد ( در صورتی که امکان تهیه نیست بالش و ملحفه می تواند توسط مادر آورده شود)
- سایر تجهیزات :
۱. کپسول اکسیژن با تجهیزات کامل
  ۲. ست احیای نوزاد و بزرگسال
  ۳. قفسه داروهای اورژانس شامل :انواع سرمها ، اکسی توسین ، مترژن ، سولفات منیزیوم و داروهای احیا
  ۴. سرنگ و برانول(آنژیوکت)



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

۵. کیسه یخ

۶. یخچال و Safety box

**فصل پنجم (ضوابط بهداشتی)**

ماده ۱۷: رعایت دستورالعمل بهداشتی به شرح ذیل ضروری است :

- ۱-۱۷- کف مرکز باید از جنس مقاوم و سقف و دیوارها سالم، بدون درز و شکاف و قابل شستشو باشد  
تبصره ۱: کف کلیه اتاق ها از سنگ یا سرامیک باشد.
- ۲-۱۷- وجود درب و پنجره های سالم و مجهز بودن پنجره های باز شو به توری سیمی ضدزنگ .
- ۳-۱۷- وجود سیستم سرمایش و گرمایش بگونه ای که ضمن فراهم نمودن برودت و حرارت مناسب قادر به تهویه نیز بوده تا از آلودگی های هوای داخل ساختمان جلوگیری شود.
- ۴-۱۷- سیستم جمع آوری و دفع فاضلاب از نظر فنی و بهداشتی مطابق با استانداردهای محیط زیست و ضوابط و دستورالعمل های ارسالی وزارت بوده و مورد تایید معاونت های بهداشتی باشد.
- ۵-۱۷- جمع آوری زباله به روش استاندارد ضروری است.
- ۶-۱۷- در صورت وقوع زایمان دفع جفت و ضمائم با استفاده از قوانین ومقررات
- ۷-۱۷- رعایت ضوابط بهداشتی برای سرویس های بهداشتی.
- ۸-۱۷- تأمین وسایل سیستم اطفاء حریق مرکزی و یا حداقل یک کپسول ۴ کیلوگرمی برای هر ۵۰ مترمربع،
- ۹-۱۷- تأمین نور و تهویه مناسب .
- ۱۰-۱۷- شیب کف کلیه اتاقهایی که دارای کف شوی بوده باید به سمت کف شوی باشد.
- ۱۱-۱۷- رعایت ضوابط بهداشتی در آبدارخانه
- ۱۲-۱۷- تشکیل پرونده های پزشکی ( معاینات دوره ای وواکسیناسیون) برای کلیه شاغلین.
- ۱۳-۱۷- رعایت کامل بخشنامه های صادره از مرکز سلامت محیط و کار در خصوص چگونگی تفکیک، جمع آوری و نگهداری و دفع پس مانده ها الزامی است.

**فصل ششم (وظایف موسس)**

ماده ۱۸: اهم وظایف موسس بشرح ذیل می باشد:

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
وقف و رویه

- ۱-۱۸- معرفی مسئول فنی برای مرکز جهت دو شیفت کاری .  
تبصره ۱- در صورت عدم حضور یا تخلف مسئول فنی، موسس می تواند با ارائه مدارک و مستندات، در صورت احراز تخلف در کمیسیون قانونی تعویض وی را درخواست نماید.  
تبصره ۲- در صورت استعفا یا پایان مدت قرارداد مسئول فنی، موسس میتواند تعویض وی را با معرفی فرد واجد شرایط در خواست نماید.  
۱-۱۸-۲- معرفی پرسنل شاغل در مرکز به معاونت براساس ضوابط این آئین نامه.  
۱-۱۸-۳- تامین تجهیزات و ملزومات پزشکی و دارویی و غیره براساس دستورالعمل های مربوط  
۱-۱۸-۴- رعایت کلیه ضوابط، مقررات، دستورالعمل ها و تعرفه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی.  
۱-۱۸-۵- رفع نواقص و ایرادات اعلام شده توسط کارشناسان وزارت یا دانشگاه/دانشکده یا مسئولین فنی مربوطه در مدت تعیین شده

**فصل هفتم - وظایف مسئولین فنی**

- ماده ۱۹: اهم وظایف مسئولین فنی مرکز عبارتند از:  
۱-۱۹- حضور فعال در نوبت های کاری و قبول مسئولیتهای مربوطه.  
۲-۱۹- نظارت بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات توسط سایر کارکنان مرکز و دادن تذکرات لازم به آنان برای اجرای وظایف مربوطه.  
۳-۱۹- بررسی و تأیید صلاحیت کارکنان فنی شاغل در مرکز براساس اصول این آئین نامه و ضوابط قانونی مربوطه.  
۴-۱۹- تهیه و تنظیم برنامه کاری قسمتهای مختلف مرکز و نظارت بر انجام خدمات درمانی در ساعات تعیین شده.  
۵-۱۹- برنامه ریزی و سازماندهی مناسب مرکز به منظور ارائه خدمات مطلوب و جلب رضایت بیماران و رعایت منشور حقوق بیماران.  
۶-۱۹- نظارت بر حسن اجرای استانداردهای مربوطه.  
۷-۱۹- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده و مصرف تجهیزات و ملزومات مرکز.  
۸-۱۹- ارتقاء سطح کیفی خدمات مامایی در مرکز از طریق شرکت پرسنل در دوره های آموزش مداوم  
تبصره ۱- پرسنل موظف به شرکت در دوره های آموزشی مرتبط با خدمات ارائه شده توسط آنان می باشند.  
۹-۱۹- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده های پزشکی کلیه بیماران مراجعه کننده به مرکز و بررسی شرح حال مندرج در آن و تذکر به مسئولین مربوطه در صورت تخطی از موازین علمی و فنی.

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

- ۱۰-۱۹- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های مصوب.
- ۱۱-۱۹- تهیه و تنظیم لیست اعمال انجام شده در مرکز و گزارشهای مربوط به سایر فعالیتهای مرکز هر ۳ ماه یکبار و ارسال آن به معاونت بهداشت و درمان دانشگاه مربوط
- ۱۲-۱۹- ابلاغ تذکرات فنی لازم به موسس مرکز و پیگیری اقدامات اجرائی و در صورت تخطی موسس اعلام مراتب به معاونت ذیربط.
- ۱۳-۱۹- رعایت و اعمال کلیه قوانین و مقررات و دستورالعملهای وزارت و موازین علمی و فنی ، اسلامی و اخلاقی در مرکز.
- ۱۴-۱۹- مسئول مکاتبات مربوطه با مراجع ذیصلاح ، مسئول فنی خواهدبود.
- ۱۵-۱۹- رفع نواقص و ایرادات اعلام شده توسط کارشناسان وزارت یا دانشگاه /دانشکده مربوط تبصره ۲- حداقل مدت قرارداد مسئول فنی یکسال است.(در موارد خاص قبل از پایان یک سال با نظر کمیسیون ماده ۲۰ مسئول فنی می تواند استعفا دهد).

**فصل هشتم: سایر مقررات**

- ماده ۲۰: تمدید پروانه های صادره پس از طی مهلت مقرر منوط به رعایت ضوابط موضوع این آئین نامه و سایر دستورالعمل های وزارت خواهد بود.
- ماده ۲۱: رعایت آئین نامه اجرائی قانون طرح انطباق و موازین اسلامی، اخلاقی، شئون حرفه ای در این مراکز الزامی است.
- ماده ۲۲: شاغلین مقطع تحصیلی کارشناسی و بالاتر رشته مامایی این مرکز موظف به رعایت قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی می باشند و تمدید پروانه های قانونی منوط به رعایت قانون مذکور و سایر ضوابط وزارت میباشد.
- ماده ۲۳: نصب اسامی پرسنل فنی مرکز با ذکر مشخصات کامل و همچنین مجوز تاسیس و مجوز مسئول فنی در سالن انتظار مرکز الزامی است و استانداردهای مربوط به تابلو، مهر، سرنسخه، کارت ویزیت و تبلیغات، باید منطبق با مقررات و ضوابط مراجع ذی صلاح قانونی رعایت گردد.
- ماده ۲۴: نصب اصل مجوز دفتر کار کلیه ماماها و شاغل در محل کار الزامی است.
- ماده ۲۵: محتوای پرونده بیماران باید براساس پروتکل دفتر سلامت مادران وزارت تنظیم گردد
- ماده ۲۶: نگهداری پرونده ها به صورت دستی یا رایانه ای، حداقل به مدت پنج سال در مرکز الزامی است.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

فصل نهم تخلفات

ماده ۲۷: در صورتیکه 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 صورتجلسه توسط وزارت یا دانشگاه /دانشکده ذیربط  
ب- بار دوم اخطار کتبی توسط وزارت یا دانشگاه /دانشکده حداقل به فاصله یک ماه از اخطار شفاهی قبلی  
ج- بار سوم اخطار کتبی توسط وزارت یا دانشگاه /دانشکده به فاصله یک ماه از اخطار کتبی قبلی  
د- در صورت تکرار و عدم توجه به تذکرات قبلی اعم از شفاهی و کتبی ، چنانچه اعمال انجام شده در قالب قانون تعزیرات حکومتی ( در امور بهداشتی و درمانی ) مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام باشد موضوع به کمیسیون ماده ۱۱ قانون یاد شده و در سایر موارد به محاکم ذیصلاح قانونی احاله خواهد شد.  
تبصره ۱ - روش اجرای تصمیمات نهایی کمیسیون مذکور و آراء صادره از سوی مراجع قضائی اعم از تعطیل موقت یا دائم مؤسسه ، ابطال پروانه و... در کمیسیون قانونی مطرح و برای اقدام به واحد های ذیربط ابلاغ می گردد.  
تبصره ۲- در مواردیکه عملکرد مرکز خلاف ضوابط و مقررات قانونی بوده و موجب ورود خسارات جسمانی و روانی غیر قابل جبران به تشخیص و تأیید پزشکی قانونی، گردد با تنفیذ وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بدون اعمال مجازات های مندرج در بندهای الف، ب، ج و د در کمیسیون قانونی طرح گردیده و برای کمیسیون، مجوز تاسیس مرکز قابل لغو موقت خواهد بود.

تبصره ۳- لغو دائم پروانه بهره برداری (تاسیس) پس از طرح موضوع در محاکم قضایی ذیصلاح و از طریق رای کمیسیون قانونی انجام پذیرد.

این آئین نامه در ۲۷ ماده و ۱۹ تبصره به استناد قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و قانون تشکیلات و وظائف وزارت متبوع و قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوراکی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات آتی آن تهیه و تنظیم گردید و در تاریخ ..... به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

دکتر لنگرانی  
وزیر



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

شماره  
تاریخ  
پوست

## جناب آقای دکتر امیرخانی مدیرکل محترم سلامت جمعیت، خانواده و مدارس

با سلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۲/۷۸۸۷ ب مورخ ۸۷/۷/۱۵ منضم به پیش نویس اصلاح شده آیین نامه تاسیس مرکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی ضمن بررسی و تایید نهایی اصلاحات منظور شده به پیوست جهت اقدامات بعدی اعاده می گردد. ضمناً خواهشمند است دستور فرمائید نسخه ای از آیین نامه مذکور را پس از امضای مقام محترم وزارت جهت نگهداری در آرشیو به این دفتر ارسال نمایند.

### مشاور وزیر و مدیرکل دفتر امور حقوقی

رونوشت :

دفتر امور حقوقی - اظهار نظر و مشاوره

شهرک قدس : خیابان سیمای ایران، بین فلامک و زرافشان، ستاد مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
 شماره: ۸۲۶۲۸۵۷ ☎ تلفن: ۸۰ - ۸۲۶۲۵۶۰  
 <http://touse.mohme.gov.ir> صفحه الکترونیکی معاونت توسعه مدیریت و منابع :  
 <http://www.mohme.gov.ir> صفحه الکترونیکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی :