

آئین نامہ نویس

ارماتنگاہ عوامی لائبریری

- ۱- درمانگاه دندان پزشکی مؤسسه ای است که به منظور ارائه خدمات تشخیصی، درمانی و پیش گیری بیماری های دهان و دندان توسط دندان پزشکان (عمومی - تخصصی) براساس ضوابط و مقررات مربوطه دائر می گردد دندان پزشکان عمومی مجاز به ارائه خدمات دندان پزشکی عمومی در چارچوب برنامه های آموزشی دوره دندان پزشکی می باشند.
- ۲- همکاری دندان پزشکان متخصص با درمانگاه های عمومی در جهت ارائه خدمات با کیفیت بیشتر بلامانع می باشد.
- ۳- درمانگاه تخصصی دندان پزشکی مرکز درمانی می باشد که در آن دندان پزشکان متخصص حداقل در سه رشته تخصصی کلینیکی فعالیت می نمایند.
- ۴- همکاری دندان پزشکان عمومی با درمانگاه های تخصصی دندان پزشکی به منظور ارائه خدمات عمومی دندان پزشکی بلامانع می باشد.
- ۵- پروانه مسئول فنی به نام دندان پزشک عمومی یا متخصص واجد شرایط صادر خواهد شد.
- ۶- مسئولیت و سرپرستی کلیه امور مرکز با مسئول فنی خواهد بود.
- ۷- مسئول فنی درمانگاه دندان پزشکی تخصصی بایستی متخصص در یکی از رشته های دندان پزشکی باشد.
- ۸- هیئت امنای مراکز درمانی خیریه دندان پزشکی تحت ضوابط و مقررات وزارت متبوع می بایستی مسئول فنی واجد شرایط جهت هر یک از نوبت های کاری معرفی نمایند.
- ۹- ساعات فعالیت این مراکز عمومی شبانه روزی بوده و تأمین امنیت به عهده ارگانهای انتظامی کشور می باشد.
- ۱۰- در صورتی که مؤسس یا یکی از مؤسسين فوت شود معرفی مؤسس واجد شرایط براساس تبصره ۴ قانون اصلاح ماده ۳ قانون مربوطه به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوراکی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ (مصوب ۱۳۷۴/۲/۶ مجلس شورای اسلامی) اقدام شود.
- ۱۱- در صورت غیبت مسئول فنی به مدت کمتر از سه ماه، یک نفر جانشین به طور موقت توسط مؤسس یا موسسين انتخاب و به صورت کتبی به دانشگاه معرفی می گردد.
- ۱۲- پاسخ گویی به همه رخدادهای مربوط به وظایف مسئول فنی در زمان غیبت بر عهده شخص جانشین خواهد بود.
- ۱۳- در صورتی که غیبت بیش از سه ماه به طول انجامد، پروانه مسئول فنی پس از طی مراحل قانونی لغو خواهد شد.

- ۱۴- حضور مسئول فنی یا جانشین نامبرده در ساعات فعالیت مرکز الزامی است .
- ۱۵- نظارت بر کلیه امور و رعایت تعرفه های مصوب قانونی به عهده مسئول فنی خواهد بود .
- ۱۶- پروانه مسئول فنی براساس ماده ۲ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوراکی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ غیر قابل انتقال به غیر بوده و در صورت غیبت غیرموجه بیش از سه ماه از تاریخ وقوع ( در صورت محکومیت یا مفقود شدن ) خود به خود لغو می گردد .
- ۱۷- در صورتی که مؤسس یا مؤسسين به دلایل موجه قصد تعطیلی یا انحلال مرکز را داشته باشند می بایست مراتب را با ذکر دلایل و مستندات لازم حداقل ۳ ماه قبل از اقدام به دانشگاه مربوطه گزارش نمایند . در صورت تعطیل یا انحلال مرکز وزارت متبوع هیچ گونه مسئولیتی در مقابل اشخاص حقیقی یا حقوقی ندارد

## ساختمان

- ۱- فضای فیزیکی براساس تعداد یونیت دندان پزشکی و بخش های مصوب محاسبه می شود .
- ۲- حداقل مساحت مناسب برای هر یونیت و متعلقات مربوطه ۱۰ متر مربع می باشد .
- ۳- مراکز درمانی عمومی و تخصصی دندان پزشکی می تواند در حداقل مساحت ۱۵۰ متر مربع و در یک یا چند طبقه متوالی ساختمان احداث گردد . در صورت دوطبقه بودن می بایستی ساختمان مستقل باشد و در بیش از دوطبقه تعبیه آسانسور الزامی بوده و کلیه طبقات جهت درمانگاه دندان پزشکی اختصاص یابد. قابل ذکر است طبقات منفصل قابل تائید نمی باشد.
- ۴- بایستی فضاهای مورد نیاز رادیولوژی، انتظار، پذیرش و نگه داری مدارک پزشکی ، اتاق مرکز استرالیزاسیون سرویس های بهداشتی به تفکیک خانم ها و آقایان ، محل شستشوی تی و وسایل نظافت ، آبدارخانه ، اتاق استراحت و رختکن به طور مجزا ملحوظ و به تائید دانشگاه برسد .
- ۵- فاصله هر مرکز درمانی اعم از تخصصی و عمومی با مرکز مشابه نبایستی از ۵۰۰ متر کم تر باشد . توضیح :از خرید یا اجاره ساختمان جهت احداث مرکز فوق قبل از تائید کارشناسی خودداری به عمل آید.

## تجهیزات

- ۱- به ازای هر ۵ دستگاه یونیت دندان پزشکی وجود یک دستگاه اتوکلاو با حجم حداقل ۱۷ لیتر
- ۲- وجود حداقل یک دستگاه رادیو گرافی پری اپیکال
- ۳- مراکز تخصصی می توانند یک دستگاه رادیولوژی پانورکس و لترال سفال نیز داشته باشد.
- محدوده مورد نظر جهت استقرار دستگاه های رادیو گرافی باید به طور جداگانه سرب کوبی شده و به تائید سازمان انرژی اتمی رسیده باشد.
- ۴- کلیه تجهیزات و مواد لازم جهت بهره برداری می بایست مطابق آئین نامه موجود در دانشکده های دندان پزشکی باشد.
- ۵- دارو و تجهیزات اتاق اورژانس ( شامل کپسول اکسیژن ، قفسه داروهای اورژانس ، ست احیاء شامل آمبویگ و .... تا حد امکان الکترو شوک ) ضروری می باشد.
- ۶- مجهز بودن این گونه مراکز به برق اضطراری

### نیروی انسانی مورد نیاز

- ۱- با توجه به تعداد یونیت و نوع تخصص ، نیروی انسانی اعم از دندان پزشک و پیراپزشک تعیین می گردد.
- ۲- مراکز دندان پزشکی غیر دولتی حق به کارگیری دندان پزشکان ، پزشکان و کارکنان شاغل در بخش دولتی را ساعات اداری ندارد.
- ۳- دندان پزشکان و پزشکان شاغل در مرکز بایستی دارای پروانه مطب معتبر همان شهر باشند ( قانون تأسیس مطب مصوب ۶۲/۵/۱۸ )
- ۴- نصب تابلو با ذکر مشخصات کامل در ورودی مرکز و اطاق مربوطه با ذکر نوع فعالیت و تخصص دندان پزشک الزامی است.
- ۵- ضروری است مسئول مدارک پزشکی تا حد امکان دارای تحصیلات دانشگاهی باشد.
- ۶- وجود حداقل یک نفر پرستار دندان پزشکی با تحصیلات دانشگاهی در هر نوبت کاری جهت ارائه خدمات درمانی فرم گیری و آموزش بهداشت
- ۷- یک نفر تکنسین رادیولوژی با تحصیلات دانشگاهی در مرکز تخصصی دندان پزشکی ، در صورت داشتن دستگاه پانورکس و لترال سفال در کلیه نوبت های کاری فعال مرکز ضروری است

مراحل صدور مجوزهای قانونی

الف ( مدارک مورد نیاز جهت صدور موافقت اصولی

۱- ارائه تقاضا نامه کتبی مهر و امضاء شده متقاضی که به امضای معاونت محترم درمان و مدیریت محترم درمان رسیده باشد و در دفتر دبیرخانه ثبت شده باشد .

۲- تکمیل فرم های مربوطه ( پس از ارائه تقاضا نامه توسط واحد صد و پروانه ها به متقاضی تحویل داده می شود )

۳- تصویر پروانه دائم و پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر

۴- دانشنامه یا تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان

۵- نامه اعلام عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتی

۶- گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان پزشکی

۷- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت شاغلین رسمی دواير دولتی

۸- فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورتی که توضیح دارد

۹- لیست اسامی پیشنهادی جهت نام گذاری مؤسسه با مهر و امضای متقاضی

۱۰- نامه دو دانشگاه علوم پزشکی تهران و شهید بهشتی در خصوص نداشتن تقاضا و مؤسسه در حوزه

تحت نظارت آنان در مورد متقاضی و غیر تکراری بودن اسامی پیشنهادی

۱۱- عکس ۴ \* ۳ دو قطعه ( جهت گواهی عدم سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد ) + ارائه تصویر یا شماره کد ملی

توضیح : در خصوص نامه های مورد اشاره در بند ۷ و ۱۰ و ۱۱ مکاتبه از طریق این دانشگاه پس از ارائه سایر مدارک توسط طرف متقاضی انجام می پذیرد بدیهی است پی گیری در مورد وصول پاسخ نامه های فوق به عهده متقاضی می باشد .

ب ) پس از تکمیل مدارک ، پرونده به کمیسیون قانونی ماده ۲۰ وزارت متبوع ارسال می گردد .

ج ) پس از تائید صلاحیت متقاضی توسط کمیسیون قانونی ماده ۲۰ ، ارائه فرم تکمیل شده قرارداد تأسیس + فیش بانکی طبق دستورالعمل مربوطه (مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه ها به متقاضی اعلام خواهد گردید).

د ) صدور موافقت اصولی و ارسال آن به متقاضی

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

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

- ۱- 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 .
  - ۲- در صورت تأیید شرایط اولیه ساختمان توسط کارشناسان معاونت درمان ، کتباً به متقاضی اعلام می گردد ، تا نسبت به ارائه نقشه معماری ساختمان با مقیاس یک صدم و نام گذاری فضاها اقدام نمایند .
  - ۳- انجام بازدید توسط کارشناسان مدیریت درمان و بهداشت محیط
  - ۴- در صورت مورد تأیید بودن نقشه پیشنهادی توسط معاونت درمان دانشگاه ممهور می گردد.
  - ۵- آماده سازی ساختمان طبق نقشه تأیید شده و رهنمودهای ارائه شده به صورت کتبی که مجموع نظرات گروه کارشناسی (درمان، بهداشت محیط ) می باشد .
  - ۶- تجهیز کامل مرکز
  - ۷- معرفی مسئول فنی جهت کلیه ساعات فعالیت مرکز ( مدارک مورد نیاز مسئول فنی در قسمت مدارک مسئول فنی درج گردیده است )
  - ۸- تصویر مصدق سند مالکیت و اجازه نامه معتبر
  - ۹- لیست تجهیزات به تفکیک بخش ها
  - ۱۰- لیست اسامی پرسنل به همراه مدارک تحصیلی آنان و لیست اسامی دندان پزشکان به همراه تصویر پروانه مطب معتبر آنان
- ( و ) پس از تکمیل مدارک ، ارسال پرونده به کمیسیون قانونی ماده ۲۰ وزارت متبوع
- ز ) پس از تأیید کمیسیون جهت صدور مجوز بهره برداری ارائه فیش بانکی :
- ارائه فیش های بانکی جهت هر یک از مسئولین فنی طبق دستورالعمل مربوطه (مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه ها به متقاضی اعلام خواهد گردید .مبالغ جهت 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

## مدارک مورد نیاز جهت مسئولین فنی

- ۱- تکمیل فرم های مشخصات ، فرم تقبل مسئولیت فنی ( فرم ها از واحد صدور پروانه ها پس از معرفی مسئولین فنی از طرف مؤسس به صورت کتبی تحویل می گردد )
  - ۲- تصویر پروانه دائم و پروانه مطب معتبر
  - ۳- تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان یا دانشنامه
  - ۴- نامه عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتی
  - ۵- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت پزشکان استخدام رسمی دواير دولتی
  - ۶- اصل گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی
  - ۷- فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورت داشتن توضیح
  - ۸- چهار قطعه عکس ۴ \* ۳ + ارائه تصویر یا شماره کارت ملی
  - ۹- اصل گواهی عدم اعتیاد
- توضیح : در خصوص مدارک مورد اشاره در بند ۵ و ۹ 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 عمومی

- کلیه مقررات مراکز دندان پزشکی موظفند ضوابط مربوط به استاندارد و ارزشیابی وزارت متبوع را رعایت نمایند در غیر این صورت مطابق مقررات با مراکز متخلف برخورد خواهد شد .
  - مؤسس یا مؤسسين مراکز موظفند هر سال نسبت به اعلام تقاضای ارزشیابی طبق ضوابط و استانداردهای موجود توسط وزارت متبوع اقدام نماید .
- تبصره - ضوابط و استانداردهای درمانی و ارزشیابی مراکز توسط وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد .
- تبصره - مراکز موظفند آخرین درجه ارزشیابی و پروانه های مرکز را در قسمت پذیرش به نحوی که کاملاً قابل رؤیت باشد نصب نمایند .

در صورتی که موسس و یا مؤسسين مراکز دندان پزشکی از ضوابط و مقررات و وظايف موضوع آيين نامه و اصلاحیه درمانگاه ها تخطی نمایند به نحو زیر اقدام خواهد شد :

الف : تذکر شفاهی با قید موضوع در صورت جلسه بازرسی محل توسط دانشگاه های/دانشکده های ذی ربط

ب : اخطار کتبی توسط دانشگاه/دانشکده ذی ربط

ج : لغو موقت پروانه تأسیس و تعطیل مرکز به مدت یک تا سه ماه به پیشنهاد دانشگاه/دانشکده مربوطه و تصویب کمیسیون قانونی موضوع ماده ۲۰

د : لغو موقت پروانه تأسیس و تعطیل مرکز به مدت سه ماه تا یک سال به پیشنهاد دانشگاه/دانشکده مربوطه و تصویب کمیسیون قانونی موضوع ماده ۲۰

ه : لغو پروانه تأسیس مرکز به پیشنهاد دانشگاه/دانشکده مربوطه و تصویب کمیسیون قانونی موضوع ماده ۲۰ و عندالزوم اعلام آن به مراجع قضائی

- پرستار دندان پزشکی به شخصی اطلاق می گردد که دوره پرستاری دندان پزشکی را در یکی از دانشگاه های معتبر گذرانده و موفق به اخذ گواهی نامه رسمی کاردانی شده باشد .

- تکنسین لابراتوار دندان سازی به شخصی اطلاق می گردد که دوره کاردانی دندان سازی ( پروتز) را در یکی از دانشگاه های معتبر گذرانده و موفق به اخذ گواهینامه رسمی کاردانی شده باشد .

- تأسیس هر گونه مؤسسه درمانی به نام مرکز دندان پزشکی قبل از هرگونه اقدام منوط به کسب موافقت اصولی و پروانه تأسیس از وزارت متبوع می باشد .

- اجازه تأسیس به کسانی داده می شود که علاوه بر داشتن شرایط ماده ۲ قانون مربوط به امور پزشکی دارویی ، مواد خوردنی و آشامیدنی دارای عدم سوء پیشینه بوده و صلاحیت آنها بر طبق ضوابط تعیین شده به تائید کمیسیون قانونی تشخیص امور پزشکی برسد .

تبصره - شرکت تعاونی های بهداشتی درمانی تحت ضوابط و مقررات وزارت متبوع و با رعایت مفاد این آیین نامه می توانند پروانه تأسیس دریافت نمایند .

بهره برداری و ادامه فعالیت مراکز دندان پزشکی منوط به راه اندازی قسمت های مختلف مرکز دندان پزشکی و معرفی مسئولان فنی مرکز برای کلیه نوبت های کاری و معرفی کارکنان دندان پزشک و پیرا



- پزشک طبق ضوابط اعلام شده توسط وزارت متبوع و تائید کمیسیون قانونی تشخیص امور پزشکی و کسب پروانه لازم و رعایت ضوابط قانونی و مقررات مندرج در این آئین نامه خواهد بود .
- محل ساختمان و تجهیزات فنی باید قبل از صدور پروانه تأسیس توسط کارشناسان ذی ربط دانشگاه ها و یا وزارت متبوع مورد بررسی و تائید قرار گیرد .
- پروانه تأسیس به نام اشخاص حقیقی صادر خواهد شد .
- پروانه مسئول فنی به نام دندان پزشک عمومی یا متخصص واجد شرایط و صلاحیت پس از تائید کمیسیون قانونی تشخیص امور پزشکی صادر خواهد شد .
- تبصره - مسئول یا مسئولین فنی از بین مؤسس یا مؤسسين معرفی می گردند .
- مسئولیت و سرپرستی کلیه امور مرکز با مسئول فنی خواهد بود .
- تبصره - مسئولین فنی مراکز تخصصی بایستی متخصص در یکی از رشته های دندان پزشکی باشد .
- هیئت امنای مراکز درمانی خیریه دندان پزشکی تحت ضوابط و مقررات وزارت متبوع بایستی مسئول فنی واجد شرایط جهت هر یک از نوبت های کاری معرفی نمایند .