

**شرح وظایف موسس یا موسسین و مسئول فنی دائم و موقت
بر اساس آیین نامه تاسیس و اداره امور آزمایشگاههای پزشکی 1392**

فصل چهارم (شرح وظایف موسس یا موسسین

ماده 19- اعم وظایف موسسین به شرح ذیل می باشد .

- 1- راه اندازی آزمایشگاه حداکثر ظرف مدت 2 سال پس از صدور موافقت اصولی
- 2- معرفی و یا عزل مسئول یا مسئولین فنی آزمایشگاه به کمیسیون قانونی
- 3- پاسخگویی در برابر مراجع قانونی ، سازمان های بیمه گر ، نهاد ها و ارگان ها ، در همه موارد بجز مواردیکه به عهده مسئول فنی بوده و در فصل هفتم ذکر شده است. توسط موسس و یا وکیل قانونی
- 4- تأمین نیروی انسانی واجد شرایط با نظر مسئول فنی طبق ضوابط
- 5- اجرا و نظارت بر حفظ شئون اخلاق پزشکی و مقررات کشور
- 6- کنترل و نظارت بر حسن اجرای ضوابط ، مقررات و رعایت تعرفه های مصوب
- 7- همکاری و ایجاد تسهیلات لازم برای بازرسی نمایندگان وزارت در زمان فعالیت آزمایشگاه
- 8- کسب اطمینان از ترتیب عمل دادن به ضوابط و مقررات وزارت در جهت حسن انجام امور آزمایشگاه
- 9- تهیه و تأمین وسایل ، تجهیزات و فرآورده های تشخیصی آزمایشگاه

ماده 20- در صورتیکه مسئول فنی نخواهد بکار ادامه دهد باید سه ماه قبل مراتب را بطورکتابی به مؤسس ودانشگاه مربوطه اعلام نماید. در ظرف این مدت مؤسس موظف است نسبت به معرفی 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 عدم معرفی مسئول فنی جدید در زمان تعیین شده ، آزمایشگاه مجاز به ادامه فعالیت نخواهد بود .وهیچ گونه مسئولیتی متوجه مسئول فنی مستعفی نمی باشد .

فصل هفتم) شرح وظایف مسئول فنی دائم و موقت :

ماده 29- وظایف مسئول فنی (دائم ، موقت) آزمایشگاه عبارت است از:

- 1- ایجاد هماهنگی لازم بین واحدها و بخش های مختلف
- 2- ممانعت از تحمیل هزینه ها و خدمات غیر ضروری به بیماران
- 3- شناسایی منابع بالقوه بروز خطا در واحدهای مختلف آزمایشگاه و برنامه ریزی جهت اقدامات پیشگیرانه
- 4- برقراری ارتباط موثر با کارکنان آزمایشگاه ، کارکنان گروه پزشکی و بررسی میزان رضایت ، نظرسنجی و رسیدگی به شکایت کلیه دریافت کنندگان خدمات آزمایشگاه
- 5- اقدام و نظارت بر پذیرش بیماران و ارائه خدمات اولیه به بیماران اورژانسی
- 6- نظارت بر اجرای دقیق برنامه کنترل کیفی داخلی و خارجی و انعکاس و نگهداری آنها
- 7- نظارت بر نحوه انتخاب و پایش عملکرد آزمایشگاههای ارجاع
- 8- جمع آوری و ارائه و گزارش وارسال اطلاعات و آمار مربوط به خدمات کمی و کیفی به مراجع ذیربط و همکاری با مراکز بهداشتی درخصوص کلیه اطلاعات درخواست شده توسط سیستم نظارت بر امور آزمایشگاهها ونظام مراقبت از بیماریهادرهرزمان وشرایط تعیین شده
- 9- اجرای برنامه های آموزشی و ارزیابی صلاحیت عملکرد کارکنان در بدو خدمت و بطور دوره ای

فصل هفتم) شرح وظایف مسئول فنی دائم و موقت (ادامه):

- 10- نظارت بر عملکرد کیفی کارکنان در سطوح کاری مختلف در آزمایشگاه .
- 11- نظارت بر فعالیت های کنترل و نگهداری و ارزیابی کیفیت عملکرد تجهیزات و وسایل و فرآورده های تشخیصی
- 12- اطمینان از تامین فضای کاری مناسب از نظر امکان انجام فعالیت ها با کیفیت مطلوب و رعایت ملاحظات ایمنی
- 13- اطمینان از تامین ایمنی کارکنان در برابر مخاطرات فیزیکی ، شیمیایی و بیولوژیک
- 14- نظارت بر فعالیت های قبل از انجام آزمایش ، شامل پذیرش ، جمع آوری و آماده سازی و انتقال نمونه
- 15- نظارت بر رعایت و اجرای اصول مستندسازی در آزمایشگاه شامل تدوین مدارک و نگهداری سوابق
- 16- اطمینان از فراهم بودن تجهیزات با توجه به انواع آزمایش ها و طیف خدمات ارائه شده در آزمایشگاه
- 17- اختیار تفویض هر یک از مسئولیت های فوق به افراد ذیصلاح و مورد تایید . لازم به ذکر است که در هر حال مسئولیت کلیه فعالیت های انجام شده در آزمایشگاه بعهدہ مسئول فنی است .
- 18- رعایت قوانین و مقررات وزارت
- 19- جلوگیری از اعمال پزشکی غیر مجاز
- 20- حضور فعال در آزمایشگاه در ساعات مندرج در پروانه مسئول فنی
- 21- رسیدگی به شکایات درمورد امور تخصصی و علمی آزمایشگاه و پاسخگویی به مراجع ذیربط نظیر وزارت ، مراجع قضایی ، نظام پزشکی و غیره
- 22- امضاء و ممهور نمودن برگه جواب آزمایش ها با در نظر گرفتن کلیه شرایط علمی و فنی
- 23- مسئولیت کلیه فعالیتهای تخصصی و فنی انجام شده در آزمایشگاه .
- 24- تعیین اهداف ، دامنه کاری و طیف فعالیت های آزمایشگاه متناسب با مدرک تحصیلی مسئول یا مسئولین فنی
- 25- تقسیم کار و تعیین شرح وظایف و اختیارات کلیه کارکنان فنی و تعیین جانشین برای تمامی فعالیت ها
- 26- نظارت بر روند انجام آزمایش و اطمینان از بکارگیری روش های معتبر و صحت گذاری شده جهت انجام آزمایش ها و اجرای برنامه های کنترل کیفی داخلی و شرکت در برنامه ارزیابی کیفی خارجی
- 27- نظارت بر فعالیت های پس از انجام آزمایش و گزارش نتایج و درمورد مقتضی ارائه توصیه های لازم در برگه گزارش
- 28- برنامه ریزی و پی گیری جهت انجام اثربخشی اقدامات اصلاحی از طریق بازرسی و ممیزی دوره ای در آزمایشگاه و یا دریافت پس خوراند از مسئولین واحدها یا کارکنان فنی و نگهداری مستندات مربوطه.
- 29- پذیرش و انجام آزمایش، در غیر ساعات ذکر شده در پروانه ، توسط افراد ذیصلاح و در حیطه شرح وظایف تعیین شده توسط مسئول فنی ، بلامانع بوده ولی آزمایشگاه حق جواب دهی جواب آزمایشات را بدون نظارت نهایی و تایید و امضای مسئول فنی ندارد ، مگر در موارد اورژانس که صرفاً جواب آزمایشها با قید "این جواب گزارش اولیه بوده و گزارش نهائی پس از تایید مسئول فنی ارائه خواهد شد " قابل ارائه به بیمار است . به هر حال حضور مسئول فنی در ساعات قید شده در پروانه ضروری و مسئولیت کلیه فعالیت های انجام شده در ساعات قید شده در پروانه و همچنین در ساعات فعالیت آزمایشگاه به عهده مسئول فنی است .