



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان



معاونت درمان

### اعلام قبول مسئولیت فنی

اینجانب دارنده شماره نظام پزشکی و مدرک تحصیلی با  
اطلاع و علم کافی از شرح وظایف مسئول فنی و نیز مفاد آئین نامه اجرایی ماده ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت  
درمان و آموزش پزشکی و درمانی و ضوابط اجرایی فصل خدمات تشخیصی - درمانی آن، آمادگی کامل خود را برای  
پذیرش مسئولیت فنی شیفت صبح / عصر / شب موسسه ..... اعلام می نمایم.  
شایان ذکر است در شیفت مذکور در هیچ موسسه دولتی و خصوصی اشتغال ندارم.

**امضاء و مهر نظام پزشکی**

4- نمونه فرم های لازم (تقبل وظایف موسسه و مسئول فنی و اعلام همکاری پرسنل)

فرم تقبل مسئولیت فنی

اینجانب آقای/خانم ..... پزشک عمومی/متخصص/کارشناس..... دارای شماره نظام پزشکی..... با خواندن دقیق شرح وظایف پیوست و نیز اطلاع از مفاد آئین نامه موسسه.....مسئولیت..... فنی..... نوبت/نوبت های کاری.....را در موسسه.....از تاریخ صدور پروانه مسئول فنی، طبق قرارداد به مدت..... سال تقبل نموده و تعهد می نمایم در مدت قرارداد خود با موسسه فوق در نوبت های کاری قید شده در پروانه مسئولیت فنی، در موسسه حضور داشته و چنانچه قصد استعفا داشته باشم (غیر از موارد اضطراری) مراتب را حداقل 3 ماه پیش از ترک موسسه به موسس اطلاع دهم و در هر صورت تا 3 ماه پس از انصراف در صورت عدم معرفی مسئول فنی دیگر، مسئولیت امور موسسه به عهده اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی، مهر و امضاء مسئول فنی

بیت

وزارت بهداشت . درمان و آموزش پزشکی  
مرکز برنامه ریزی و هماهنگی در امور درمان  
مدیریت وامدهای درمانی

فرم مشخصات متقاضیان تأسیس یا مسئولیت فنی مؤسسات پزشکی و  
پیراپزشکی

- ام و نام خانوادگی :  
متقاضی تأسیس / قبول مسئولیت فنی :  
۱- نشانی دقیق محل سکونت فعلی و شماره تلفن :
- درجه تحصیلات و تخصص :  
شهر :
- ۲- نشانی دقیق مطب پزشک به شماره تلفن :
- ۳- نشانی دقیق محل کار متقاضی (اعم از بخش دولتی - خصوصی - خیریه ) و شماره تلفن های مربوطه و نوع استخدام :  
نوبت کاری صبح :  
نوبت کاری عصر :  
نوبت کاری شب :
- ۴- سابقه خدماتی متقاضی (اعم از دولتی - خصوصی - خیریه ) از تاریخ فراغت از تحصیل :
- ۵- تاریخ فراغت از تحصیل و نام دانشگاههای محل تحصیل ( عمومی - تخصصی ) و تصویر پروانه مطب شهر مورد تقاضا :
- ۶- در حال حاضر مسئول فنی مؤسسه ای می باشید :  بله  خیر  نام مؤسسه :  
۷- آیا تاکنون پروانه تأسیس مؤسسه پزشکی دریافت نموده اید :  بله  خیر  نام مؤسسه :  
اینجانب متعهد می گردم مصدب فوق صحیح بوده و چنانچه خلاف مطالب فوق ثابت گردد وزارت متبوع مجاز است اقدام قانونی بعمل آورد.

محل مهر و بنیاد متقاضی

## شرح وظایف مسئول فنی

- ۱) سرپرستی کلیه امور فنی و اداری مؤسسه
- ۲) کنترل و مراقبت وضعیت بهداشتی، ساختمانی، دارویی و تجهیزاتی مؤسسه و تطبیق آنها با استانداردهای ارزشیابی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۳) تأمین نیروی انسانی واجد شرایط و صلاحیت برای قسمتهای مختلف مؤسسه و معرفی آنان به اداره نظارت و ارزشیابی معاونت درمان
- ۴) مشاوره با سایر همکاران نظارت و ایجاد هماهنگی لازم بین واحدها و کمیته ها و بخش های مختلف بیمارستانی (اعم از بهداشتی، درمانی، خدماتی و اداری، مالی)
- ۵) اجرا و نظارت بر حفظ شئون پزشکی و ارزش های اسلامی و اجتماعی
- ۶) کنترل و نظارت بر حسن اجرای ضوابط، مقررات و تعرفه های مصوب قانونی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۷) ممانعت از تحمیل هزینه ها و خدمات غیر ضروری به بیماران
- ۸) جلوگیری از اعمال پزشکی غیر مجاز
- ۹) کنترل حضور و غیاب و عملکرد کیفی کارکنان فنی
- ۱۰) رسیدگی به شکایات و پاسخگویی به مراجع ذیربط نظیر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، نظام پزشکی و مراجع قضایی و غیره
- ۱۱) جمع آوری اطلاعات و آمار مربوط به ارائه خدمات، نحوه فعالیت مؤسسه، تهیه گزارش درخواستی به هیئت مدیره یا هیئت مؤسس و همچنین سایر مراجع ذیربط به حسب ضرورت
- ۱۲) اجراء و نظارت بر عدم بکارگیری و استخدام پزشکان و پیراپزشکان مشمول خدمات قانونی
- ۱۳) اجراء و نظارت بر پذیرش و ارائه خدمات اولیه به بیماران اورژانسی
- ۱۴) اجراء و نظارت بر اختصاص درصدی از ظرفیت بیمارستان به بیماران بیمه شده
- ۱۵) با عنایت به تبصره ۱ ماده ۷ ائین نامه اجرایی ماده ۸ تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین با توجه به قانون تعزیرات حکومتی مصوب مورخ ۶۷/۱۲/۲۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام اسلامی مبنی بر عهده دار بودن مسئولیت کلیه امور مؤسسات پزشکی توسط مسئول فنی، لازم است شخص متقاضی ائین نامه مذکور را قبل از قبول مسئولیت رؤیت و مورد مذاقه قرار داده و فرم مربوطه را امضاء نماید.

مهر و امضاء پزشک

### شرح وظایف مسئول فنی مراکز پیراپزشکی

- حضور مستمر و فعال در مرکز در ساعتها و نوبتهای کاری درج شده در پروانه مسئول فنی و قبول مسئولیتهای مربوطه.
- **قیصره** - با توجه به ضرورت حضور و کنترل و نظارت مستمر مسئول فنی در نوبت کاری مربوطه، مسئولان فنی در زمان قبول مسئولیت فنی نیابستی در محل دیگری (مطب، بیمارستان و ...) اشتغال داشته باشند و پروانه مسئولیت فنی همزمان نیز صادر نمی گردد.
- نظارت بر کلیه امور فنی خدمات انجام شده در مرکز و پاسخگویی در ارتباط با اقدامات انجام شده مبتنی بر قوانین، مقررات و دستورالعمل های وزارت
- سرپرستی کلیه بخشها/قسمت های مرکز
- نظارت بر انتخاب، به کاری گیری و فعالیت نیروهای انسانی واجد شرایط و صلاحیت بر اساس مواد این آئین نامه و ضوابط مورد قبول وزارت برای قسمت های مختلف مرکز و نظارت بر فعالیت های آنان بر اساس مقررات موجود
- نظارت بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات توسط کلیه کارکنان مرکز و ابلاغ تذکرات لازم به آنان در جهت اجرای وظایف مربوطه و ارتقاء سطح کیفی خدمات مرکز.
- تهیه و تنظیم برنامه کاری قسمتهای مختلف مرکز و نظارت بر حسن انجام خدمات درمانی در ساعت های تعیین شده.
- ایجاد هماهنگی لازم بین واحدها و بخش های مختلف مرکز و تشکیل جلسات مربوطه بر اساس دستورالعمل های وزارت
- جلوگیری از اعمال پزشکی غیر مجاز یا بدون اندیکاسیون های علمی
- رسیدگی به شکایات بیماران/مراجعه کنندگان در امور فنی و پاسخگویی به آنان و سایر مراجع ذیربط
- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده تجهیزات و ملزومات پزشکی در مرکز.
- کنترل و مراقبت وضعیت بهداشتی، درمانی، تجهیزات پزشکی و دارویی مرکز.
- ارتقاء سطح کیفی خدمات درمانی مرکز.
- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده های پزشکی کلیه بیماران مراجعه کننده به مرکز یا تحت قرارداد با مرکز و بررسی شرح حال و دستورهای پزشکی مندرج در آن و تذکر به مسئولین مربوطه در صورت تخطی از موازین علمی و فنی.
- نظارت بر جمع آوری اطلاعات و آمار مربوط به ارائه خدمات، نحوه فعالیت مرکز و تهیه گزارش در صورت درخواست مراجع ذیربط بر اساس قوانین - مقررات و دستورالعمل ها
- ابلاغ تذکرات فنی لازم به موسس و کارکنان مرکز و پیگیری اقدامات اجرایی و در صورت تخطی موسس، اعلام مراتب به معاونت سلامت/درمان دانشگاه و در صورت لزوم وزارت.
- رعایت و اعمال کلیه قوانین، مقررات، دستورالعملهای وزارت و موازین علمی، فنی، اسلامی و اخلاقی در مرکز.
- نظارت بر حفظ شئون پزشکی و اجرای ضوابط انطباق امور پزشکی با موازین شرع مقدس و دستورالعمل های مربوطه
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های مصوب و مرتبط وزارت.
- نظارت بر گزارش دهی صحیح و به موقع مشخصات بیماران مبتلا به بیماری های واگیر قابل گزارش، به معاونت بهداشت/مرکز بهداشت شهرستان مربوطه

### شرح وظایف مسئول فنی مراکز سرپایی پزشکی

- حضور مستمر و فعال در مرکز در ساعتها و نوبتهای کاری درج شده در پروانه مسئول فنی و قبول مسئولیتهای مربوطه.
- قبضه - با توجه به ضرورت حضور و کنترل و نظارت مستمر مسئول فنی در تویب کاری مربوطه، مسئولان فنی در زمان قبول مسئولیت فنی تپایستی در محل دیگری (مطب، بیمارستان و ...) اشتغال داشته باشند و پروانه مسئولیت فنی همزمان نیز صادر نمی گردد.
- نظارت بر کلیه امور فنی خدمات انجام شده در مرکز و پاسخگویی در ارتباط با اقدامات انجام شده پیش بر قوانین، مقررات و دستورالعمل های وزارت
- سرپرستی کلیه بخشها/قسمت های مرکز
- نظارت بر انتخاب، به کاری گیری و فعالیت نیروهای انسانی واجد شرایط و صلاحیت بر اساس مواد این آیین نامه و ضوابط مورد قبول وزارت برای قسمت های مختلف مرکز و نظارت بر فعالیت های آنان بر اساس مقررات موجود
- نظارت بر نحوه پذیرش و ارائه خدمات توسط کلیه کارکنان مرکز و ابلاغ تذکرات لازم به آنان در جهت اجرای وظایف مربوطه و ارتقاء سطح کیفی خدمات مرکز.
- کنترل و نظارت بر پذیرش موارد فوریت های پزشکی بدون پیش شرط و انجام خدمات درمانی لازم در مورد بیماران اورژانس و در صورت لزوم هماهنگی جهت اعزام بیمار به مراکز تخصصی واجد شرایط
- تهیه و تنظیم برنامه کاری قسمتهای مختلف مرکز و نظارت بر حسن انجام خدمات درمانی در ساعت های تعیین شده.
- ایجاد هماهنگی لازم بین واحدها و بخش های مختلف مرکز و تشکیل جلسات مربوطه بر اساس دستورالعمل های وزارت
- جلوگیری از اعمال پزشکی غیر مجاز یا بدون اندیکاسیون های علمی
- رسیدگی به شکایات بیماران/مراجعه کنندگان در امور فنی و پاسخگویی به آنان و سایر مراجع ذیربط
- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده تجهیزات و ملزومات پزشکی در مرکز.
- کنترل و مراقبت وضعیت بهداشتی، درمانی، تجهیزات پزشکی و دارویی مرکز.
- ارتقاء سطح کیفی خدمات درمانی و فوریتهای پزشکی مرکز.
- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده های پزشکی کلیه بیماران مراجعه کننده به مرکز یا تحت قرارداد با مرکز و بررسی شرح حال و دستورهای پزشکی مندرج در آن و تذکر به مسئولین مربوطه در صورت تخلف از موازین علمی و فنی.
- نظارت بر جمع لوری اطلاعات و آمار مربوط به ارائه خدمات، نحوه فعالیت مرکز و تهیه گزارش در صورت درخواست مراجع ذیربط بر اساس قوانین - مقررات و دستورالعمل ها
- ابلاغ تذکرات فنی لازم به موسس و کارکنان مرکز و پیگیری اقدامات اجرایی و در صورت تخلفی موسس، اعلام مراتب به معاونت سلامت/دارملن دانشگاه و در صورت لزوم وزارت.
- رعایت و اعمال کلیه قوانین، مقررات، دستورالعملهای وزارت و موازین علمی، فنی، اسلامی و اخلاقی در مرکز.
- نظارت بر حفظ شئون پزشکی و اجرای ضوابط انطباق امور پزشکی با موازین شرع مقدس و دستورالعمل های مربوطه
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های مصوب و مرتبط وزارت.
- نظارت بر گزارش دهی صحیح و به موقع مشخصات بیماران مبتلا به بیماری های واگیر قابل کنترلش، به معاونت بهداشت/مرکز بهداشت شهرستان مربوطه