

اللهم صل على محمد



آشنایی با فعالیت دفاتر خدمات سلامت

خدمات سلامت



مقدمه

ایجاد و بهره برداری دفاتر خدمات سلامت توسط وزارت متبوع در راستای اجرای سیاستهای کلی نظام اداری، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، قانون مدیریت خدمات کشوری، الزامات قانونی برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، سیاستهای کلی سلامت، آیین نامه های اجرایی مرتبط با قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، آیین نامه های مرتبط با قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب ۴۳۳۱ و اصلاحات بعدی آن و به منظور توسعه مشارکت بخش خصوصی و تعاونی در ارائه خدمات و کاستن از مداخلات اجرایی دولت با هدف ارتقای کیفیت خدمات سلامت



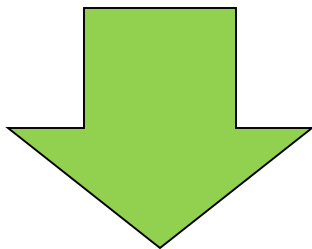
اهداف

- ❖ تسهیل و تسریع در ارائه خدمات حوزه سلامت
- ❖ مدیریت منابع حوزه سلامت
- ❖ افزایش کیفیت و ارتقاء بهره وری در ارائه خدمات
- ❖ ایجاد اشتغال با استفاده از توان بخش خصوصی



دامنه شمول

خدمات و تصدی های قابل واگذاری در حوزه های بهداشت،
درمان، غذا و دارو و آموزش، پژوهش، دانشجویی و فرهنگی
وسازمانهای زیرمجموعه وزارت بهداشت



در حال حاضر صرفا حوزه بهداشت

دستور العمل ایجاد و بهره برداری دفاتر خدمات سلامت



ساختار مدیریت و اجرایی طرح دفاتر خدمات سلامت

❖ کارگروه راهبری دفاتر خدمات سلامت

❖ کارگروه اجرایی تخصصی

❖ کارگروه دانشگاهی

❖ ناظر

❖ مدیر طرح

❖ دفاتر خدمات سلامت

کارگروه دانشگاهی

کارگروهی که در دانشگاه علوم پزشکی مسئولیت نظارت و اجرای دستورالعملهای ابلاغی در خصوص دفاتر خدمات سلامت را بر عهده دارد.

- رئیس دانشگاه علوم پزشکی یا نماینده ایشان (رئیس)
- معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه (دبیر)
- مدیر توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه (عضو)
- معاون بهداشت دانشگاه (عضو)
- معاون غذا و دارو دانشگاه (عضو)
- معاون درمان دانشگاه (عضو)
- معاون آموزشی دانشگاه (عضو)
- نماینده مدیر طرح (عضو)
- مدیر دفتر حقوقی دانشگاه (عضو)

مدیر طرح: شرکت مبین سلامت الکترونیک ایرانیان

شخصیتی حقوقی مورد تایید وزارت که در چارچوب سیاستها، روشها، ضوابط و دستورالعملهای تعیین شده، مسئولیت مدیریت، کنترل و هماهنگی طرح و مراحل اجرایی سیاستها را به عهده دارد.

- اجرای دستورالعمل ها، ابلاغیه ها و ضوابط وزارت و ابلاغ آنها به دفاتر
- نظارت بر اجرای صحیح دستورالعمل ها، ابلاغیه ها و ضوابط ابلاغی از سوی وزارت توسط دفاتر
- نظارت مستمر بر عملکرد دفاتر و ارایه ارزشیابی دفاتر
- تدوین و اجرای ضوابط لازم جهت تسهیل و ارتقاء سطح عملکرد دفاتر خدمات سلامت و خدمات قابل واگذاری
- تهیه و ارائه گزارش مدیریتی لازم در خصوص فرآیندهای اجرای طرح در کارگروه دانشگاهی
- برگزاری فراخوان کشوری و دانشگاهی و اجرای آن به صورت الکترونیکی مطابق ضوابط ابلاغی وزارت
- برگزاری دوره های ارتقاء آموزشی ویژه دارندگان مجوز فعالیت، مسئولین فنی و کارکنان تخصصی دفاتر مطابق دستورالعمل ها، ابلاغیه ها و ضوابط وزارت با همکاری معاونت تخصصی مربوطه
- مدیریت اجرایی دفاتر و تنظیم ضوابط و شرایط مالی و اجرایی با آنان مطابق قرارداد مدیر طرح ودستورالعملها، ابلاغیه ها و ضوابط وزارت
- صدور مجوز دسترسی به سامانه مدیریت دفاتر خدمات سلامت برای دارندگان مجوز فعالیت معتبر از دانشگاه مربوطه

ناظرین

ناظر اجرای دستورالعمل ها و بکارگیری دفاتر:

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت و متناظر آن در دانشگاه

ناظر فنی و اجرایی:

حوزه تخصصی معاونت ها (در حال حاضر صرفاً معاونت بهداشتی دانشگاه) نظارت بر نحوه انجام خدمات ارائه شده دفاتر خدمات سلامت مطابق

"ضوابط اختصاصی دفاتر خدمات سلامت"



شرایط متقاضیان اخذ مجوز

- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور مصرح در قانون اساسی.
- دارا بودن گواهی انجام خدمت وظیفه یا معافیت دائم از انجام آن برای افراد ذکور
- عدم اشتغال در دستگاههای موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و قانون منع مداخله کارکنان دولت
- نداشتن مجوز مرکز (حقیقی) از وزارت بهداشت و دانشگاههای علوم پزشکی
- داشتن حداقل مدرک کارشناسی (کلیه رشته ها و گرایشها- دانش آموختگان حوزه سلامت در اولویت می باشند)
- داشتن توانایی و استطاعت مالی متناسب با شرایط جغرافیایی کشور

صاحب امتیاز دفتر:

صاحب امتیاز دفتر خدمات سلامت که مسئولیت مدیریت دفتر را برعهده دارد.

مسئول فنی:

شخص حقیقی که مطابق مقررات و ضوابط وزارت با اخذ مجوز فعالیت مسئول فنی، صادره از سوی دانشگاه مربوطه به وظایف قانونی خود در دفتر عمل می نماید.

شرح وظایف دفاتر خدمات سلامت



تعاریف

نظارت بهداشتی: بررسی میزان انطباق شرایط موضوع و محل با قوانین و مقررات

بازرسی بهداشتی (حاکمیتی)

ممیزی بهداشتی (غیر حاکمیتی)
مشاوره (غیر حاکمیتی)

انجام امور حاکمیتی و اعمال قانون تنها در حوزه اختیارات بازرس بهداشت می باشد.

ممیزی بهداشتی

تعریف: فعالیتی در راستای انجام خودکنترلی و خوداظهاری بهداشتی توسط کارشناسان ممیز بهداشتی

هدف: بررسی میزان انطباق شرایط واحد صنفی با قوانین و مقررات و الزامات و استانداردهای بهداشتی

روش انجام:

□ از طریق دفاتر خدمات سلامت معتبر

□ مشاورین تحت استخدام

مشاورین تحت استخدام باید دارای گواهینامه ممیزی معتبر باشند.

آیین نامه اجرایی

قانون اصلاح ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

مصوب ۱۳۹۲/۳/۱۸

آیا مالک، مدیر یا متصدی فرآیند خودکنترلی و خود اظهاری بهداشتی را انجام داده و سوابق در محل موجود می باشد؟

آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده ۱۳ قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

❖ خودکنترلی بهداشتی:

❖ کنترل و پایش مالک، مدیر یا متصدی مراکز و اماکن عمومی و یا ارائه دهنده خدمات در زمینه کنترل موارد بحرانی و غیربحرانی و انطباق شرایط بهداشتی واحد خود با قوانین و مقررات بهداشتی

❖ خوداظهاری بهداشتی:

❖ اظهار مالک مدیر و یا متصدی مراکز و اماکن عمومی یا ارائه دهنده خدمات در فواصل بازرسی بهداشتی مبنی بر انطباق محل، کالا و خدمات ارائه شده با قوانین و مقررات بهداشتی می باشد که از طریق تهیه اظهار نامه و ارائه آن به مسئول بهداشت محل صورت می گیرد.

مقایسه وظایف بازرسی، ممیز و مشاور بهداشت

عنوان	بازرس	ممیز	مشاور
نوع نظارت	حاکمیتی	غیرحاکمیتی	غیرحاکمیتی
هزینه	رایگان	بنا به تعرفه مصوب دولتی	هزینه آزاد مورد توافق
تواتر و ساعت حضور در واحد صنفی	ماهانه و فصلی/ ۲۰ تا ۴۰ دقیقه برحسب نوع واحد صنفی و اندازه آن	دوره تواتر متغیر/ ۱ تا ۴ ساعت برحسب نوع واحد صنفی و بنابر توافق متصدی	حضور دائمی و یا پاره وقت
پایش توسط دستگاه ناظر	قابل پایش	قابل پایش	غیر قابل پایش (به علت دسترسی نداشتن به سامانه های بازرسی و عدم ثبت فعالیت و ارائه گزارشات بصورت الکترونیک)

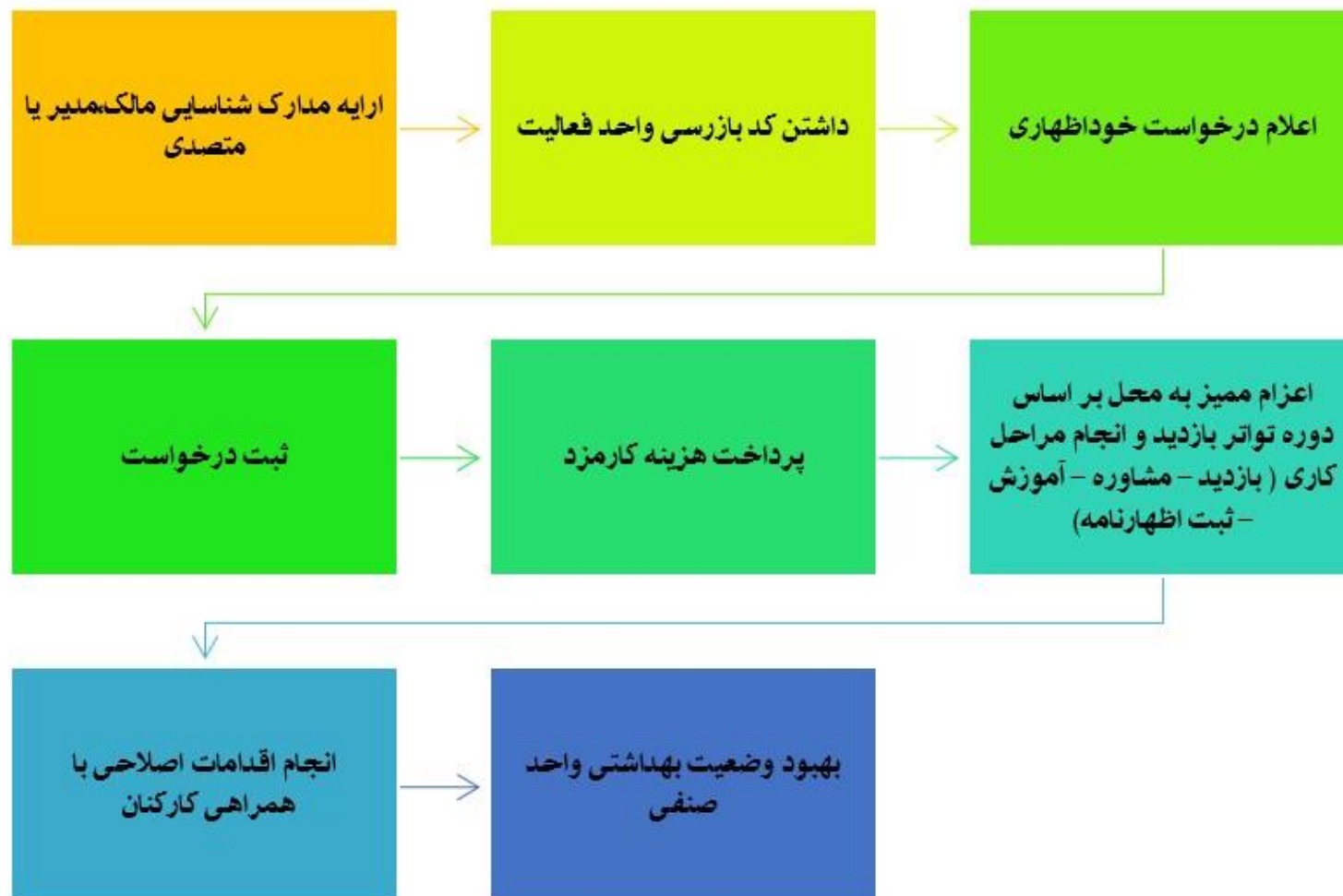
فرایند اجرایی انجام ممیزی :

- واحدیابی و ثبت کلیه واحدهای صنفی مشمول آیین نامه محدوده جغرافیایی تحت پوشش در سامانه
- ثبت درخواست خدمت توسط خدمت گیرنده در دفاتر خدمات سلامت دارای پروانه معتبر
- تولید فیش بهاء خدمت در سامانه (براساس تعرفه دولتی مصوب هیات وزیران بوده و کلیه عملیات های بانکی در این دفاتر از طریق نظام بانکی الکترونیک اجرا خواهد شد و لذا صاحب امتیاز دفاتر حق اخذ وجه نقد و یا خارج از تعرفه مصوب را نخواهند داشت. (میزان بهای پرداختی به تفکیک اصناف و دوره تواتر متفاوت می باشد)

فرایند اجرایی انجام ممیزی :

- اعزام ممیز واجد مجوز فعالیت به محل خدمت گیرنده براساس شرح خدمت
- انجام فرایند ممیزی و تکمیل چک لیست ممیزی بهداشتی از طریق سامانه مطابق با دستورالعمل بازرسی هدفمند بهداشت محیط
- ثبت و ارسال نتایج ممیزی بهداشتی به صورت الکترونیکی به مرکز جامع خدمات سلامت مربوطه
- اعلام نظر درخصوص ممیزی انجام شده توسط بازرس مستقر در مرکز جامع سلامت در مهلت ۷۲ ساعت اداری
- تحویل اختاریه های رفع نواقص بهداشتی
- بازدید ممیز از محل خدمت گیرنده جهت پیگیری، رفع نواقص در مهلت مقرر که توسط مرکز جامع سلامت تعیین شده است.
- در صورت عدم رفع نواقص بهداشتی در مهلت مقرر ممیز موظف است گزارش عدم رفع نواقص بهداشتی را به مرکز جامع سلامت مربوطه ارسال نماید و مابقی اقدامات براساس دستورالعمل گردش کار رسیدگی به نواقص بهداشتی توسط بازرس مرکز انجام خواهد شد.

فرآیند انجام ممیزی



فعالیت دفاتر خدمات سلامت به هیچ وجه جایگزین وظیفه
حاکمیتی نمی باشد و بعد از عقد قرارداد واحد صنفی با دفتر،
دستگاه ناظر حاکمیتی موظف به اجرای پروتکل بازرسی هدفمند
خود خواهد بود.

خدمات ارائه شده در دفاتر خدمات سلامت

- مجری خودکنترلی و خوداظهاری بهداشتی کلیه اصناف مشمول آیین نامه شامل کلیه مراکز تهیه توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی مشمول آیین نامه از جمله اماکن متبرکه و مراکز تجمعی، بازارچه ها، پایانه های مسافربری و قطارها، مدارس و دانشگاهها، زندانها، آرامستان ها، کشتارگاهها، مراکز تفریحی و پارک ها، استخرهای شنا و مراکز تفریحی آبی، مراکز دفع پسماند، باشگاههای ورزشی، پایانه های باربری، تالارها، هتل ها ومسافرخانه ها، مساجد، مهدکودک ها، واحدهای سیارمواد غذایی، وسایل حمل و نقل، صنایع غذایی و ...

خدمات ارائه شده در دفاتر خدمات سلامت

- تامین ممیز بهداشتی واجد صلاحیت و مورد تایید وزارت بهداشت، به منظور حضور پاره وقت و دائمی در کلیه مراکز درمانی، آزمایشگاههای تشخیص طبی، رادیولوژی و رادیوتراپی ها، مراکز دندانپزشکی و لابراتورهای دندانسازی، کلینیک های زیبایی، مراکز توانبخشی و نگهداری معلولین، آسایشگاههای سالمندان، مطب ها، درمانگاه ها، مراکز جراحی و بیمارستانها و ... جهت پایش وضعیت بهداشتی، کنترل عوامل بیماریزا و ارتقاء وضع بهداشتی مراکز مذکور بویژه در ایام حساس پاندمی کرونا

خدمات ارائه شده در دفاتر خدمات سلامت

- تامین ممیز بهداشتی واجد صلاحیت و مورد تایید وزارت بهداشت جهت حضور در مدارس و مراکز آموزشی و فرهنگی جهت کنترل وضعیت بهداشتی و تامین سلامت دانش آموزان
- انجام کلیه نمونه برداری های آب ، مواد غذایی و سطوح به صورت دوره ای و متناوب
- ممیزی و پایش وضعیت بهداشتی کلیه صنوف مشمول آیین نامه براساس چک لیست های بازرسی و با بهره گیری از وسایل پرتابل سنجش آلاینده ها موجود در محل دفاتر که مورد تایید وزارت بهداشت بوده و در فرایند ممیزی بهداشتی مورد استفاده قرار می گیرند.
- صدور کارت بهداشت در کمترین معطلی براساس دستورالعمل اجرایی صدور کارت بهداشت مطابق با تعرفه دولتی

خدمات ارائه شده در دفاتر خدمات سلامت

- برگزاری دوره های آموزش بهداشت اصناف و صدور گواهینامه مطابق با دستورالعمل اجرایی مربوطه
- صدور نشان بهداشت و سلامت به مراکز و اماکن مورد تایید وزارت بهداشت و کمک به رتبه بندی بهداشتی صنوف حساس از جمله مراکز تولید و عرضه لبنیات.
- مشاوره و راهنمایی متقاضیان صدور و تمدید جواز کسب جهت صدور صلاحیت بهداشتی، آموزش تخصصی مربوط به استانداردهای بهداشتی به صنوف و در نتیجه کاهش زمان پیگیری استعلام های بهداشتی و صدور صلاحیت



تجهیزات اداری و آزمایشگاهی دفاتر خدمات سلامت



تجهيزات ادارى

۱	سىستم كامپيوتري-لپ تاپ
۲	خط تلفن ثابت و اينترنت
۳	پرینتر
۴	کمد بايگانی مستندات
۵	میز ادارى (حداقل دو عدد)
۶	صندلى ادارى (حداقل دو عدد)
۷	صندلى مراجعين (حداقل چهار عدد)



تجهيزات ارایه خدمات

۱	کلر سنج غیر دیجیتال****
۲	کیت ید سنج
۳	دستگاه سنجش نمک*****
۴	دستگاه سنجش روغن TPM
۵	رطوبت سنج
۶	کدورت سنج
۷	ترمومتر نفوذی-لیزری*****
۸	PH متر دیجیتال
۹	نورسنج*****
۱۰	دستگاه سنجش بار میکروبی



- 
- **دفاتر خدمات سلامت پس از قبولی در آزمون کتبی که توسط مرکز سنجش وزارت بهداشت با همکاری دانشگاههای علوم پزشکی در ۲۴ دی ماه ۱۴۰۰ برگزار شد و قبولی در مصاحبه تخصصی برگزار شده، بازدید تیم دانشگاهی از دفتر و انجام سایر امور مربوطه انتخاب و مجوز تاسیس دفتر اخذ نمودند.**

سپاس از توجه شما

