

اهمیت ایجاد و بهره برداری دفاتر خدمات سلامت

در راستای اجرای سیاست های 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 1334 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، دستورالعمل ایجاد و بهره برداری دفاتر خدمات سلامت در سال 1397 برای اجرا ابلاغ گردید.

دامنه شمول، حیطة و گستره موضوعی دستورالعمل مذکور، خدمات و تصدی های قابل واگذاری در حوزه های بهداشت، درمان، غذا و دارو و آموزش، پژوهش، دانشجویی و فرهنگی و سازمانهای زیرمجموعه وزارت بهداشت میباشد و اهداف آن عبارتند از:

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

در راستای اجرای دستورالعمل فوق ضوابط اجرایی انجام خدمات ممیزی بهداشتی جهت اجرا نیز ابلاغ گردید که طبق آن هر دفتر برای انجام کارهای تخصصی خود نیاز به یک مسئول فنی طبق تعریف زیر دارد:

مسئول فنی، شخص حقیقی است که مطابق مقررات و ضوابط وزارت با اخذ مجوز فعالیت مسئول فنی، صادره از سوی دانشگاه مربوطه به وظایف قانونی خود در دفتر عمل مینماید. نحوه انتخاب، صدور، تمدید و لغو مجوز، شرح وظایف، تعهدات، مسئولیتها و نحوه رسیدگی به تخلفات آن در ضوابط اجرایی مربوط به هر خدمت توسط حوزه تخصصی در معاونت مربوطه اعلام خواهد شد.

عنوان خدمت : صدور مجوز مسوول فنی دفتر خدمات سلامت

کارشناس مربوطه: مهندس سیده ربابه عقیلی
شماره تماس کارشناس مربوطه: 09112568704
آدرس کارشناس مربوطه: مرکز بهداشت استان - مدیریت سلامت محیط و کار

اعلام زمان ارائه خدمت در ایام هفته:

دوشنبه و چهارشنبه

در صورت نیاز به مراجعه الکترونیکی درج آدرس الکترونیکی:

هزینه و شیوه پرداخت:

مدارک مورد نیاز:

نامه درخواست مجوز مسوول فنی توسط متقاضی - تصویر صفحه اول شناسنامه - تصویر دوروی کارت ملی - تصویر گواهینامه دائم یا موقت تحصیلی - تصویر گواهینامه صلاحیت فنی - عدم سوء پیشینه - تعهدنامه محضری - یک قطعه عکس

مراحل انجام خدمات بصورت شماتیک (فلوچارت):

پیوست می باشد.

توضیحات در خصوص راهنمای ارباب رجوع:

متقاضی صدور مجوز مسوول فنی باید درخواست کتبی خود را پس از ثبت در دفتر معاونت بهداشتی به همراه مدارک درخواستی به کارشناس برنامه تحویل دهد تا کارشناس برنامه بر اساس فلوچارت پیوستی مراحل انجام صدور مجوز مسوول فنی را تا تحویل مجوز فوق به مسوول فنی انجام دهد.

سوالات متداول خدمت: