

## آئین نامه تأسیس مؤسسات پزشکی هسته ای

- تأسیس مراکز پزشکی هسته ای منوط به اخذ پروانه تأسیس از وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می باشد .
- کلیه متقاضیان حقیقی و حقوقی می توانند جهت اخذ پروانه مؤسسات پزشکی هسته ای اقدام نمایند.
- مؤسس و مسئول فنی پزشکی هسته ای می تواند یک نفر ( شخص واحد ) باشد .
- یک نفر متخصص می تواند فقط یک پروانه تأسیس مؤسسه پزشکی هسته ای را کسب نماید .
- هرگونه انتخاب نام یا تعویض آن، تغییر مؤسس یا مسئولین فنی و انتقال مکان مرکز بایستی با اطلاع دانشگاه مربوطه انجام گیرد .
- مسئولیت کلیه امور مربوط به پزشکی هسته ای و حفاظت در برابر اشعه و سایر مسائل به عهده مسئول فنی می باشد .
- تعیین مقدار ماده رادیو اکتیو از وظایف مسئول فنی می باشد .
- حضور مسئول فنی در کلیه ساعات فعالیت مؤسسه الزامی است .
- در صورت غیبت مسئول فنی معرفی یک نفر جانشین واجد شرایط از طرف مؤسس به دانشگاه مربوطه الزامی است .
- در صورت غیبت بیش از سه ماه اخذ پروانه موقت به نام مسئول فنی جدید با معرفی مؤسس ضروری است و اعتبار آن یک سال خواهد بود و برای مازاد بر این مدت لازم است برابر مقررات آئین نامه مجدداً اقدام به کسب پروانه تأسیس به نام مؤسس و مسئول فنی جدید بنماید .
- مسئول فنی مراکز پزشکی هسته ای یک نفر پزشک متخصص پزشکی هسته ای می باشد .
- رعایت حداقل فاصله بین مؤسسات پزشکی هسته ای در تهران 500 متر و در سایر شهرها 1000-500 متر می باشد .
- شاخص جمعیتی در مورد شهر تهران در نظر گرفته نشده و در سایر شهرها به ازای هر 40000 نفر یک مؤسسه می باشد .
- مؤسس در صورتی که نتواند در ساعات صبح جهت نظارت بر امور مؤسسه حضور داشته باشد می تواند یک نفر پزشک را جهت تصدی مسئولیت فنی مؤسسه در ساعات صبح معرفی نماید .
- در صورتی که مؤسس یا مؤسسین قصد انحلال یا تعطیلی مرکز را داشته باشند مراتب را با ذکر دلایل و مستندات موجه ، لازم است سه ماه قبل از اقدام به دانشگاه مربوطه گزارش نمایند .
- تا زمانی که به تشخیص و اعلام وزارت متبوع ، کارمندان فنی پزشکی هسته ای به تعداد کافی تربیت نشده اند مراکز پزشکی هسته ای می توانند از دارندگان مدرک تحصیلی کارشناس و یا کاردان رشته های رادیولوژی ، رادیوتراپی ، آزمایشگاه ، پرستاری با تشخیص و آموزش، توسط مسئول فنی استفاده نمایند .
- کارمندان حق دخل و تصرف در دستورات پزشک و دادن نسخه و تجویز دارو و اظهار نظر تشخیصی و درمانی را ندارند .

پرسنل

تجهیزات

- حداقل تجهیزات مورد نیاز در مراکز پزشکی هسته ای که دارای قسمت های آزمایشات نگاره برداری ' درمان بیماران سرپایه هستند عبارتند از :

- يك دستگاه تصوير برداري ( اسكنر يا گاماكامرا ) - يك دستگاه اندازه گيري مواد راديو اکتیو

- يك دستگاه گاماكانتر - ردياب جهت كشف آلودگي

- محل نگهداري مواد پسمان - فيلم بچ جهت كليه كاركنان

فضاي فيزيكي

حداقل فضاي فيزيكي موردنياز 100 متر مربع و شامل قسمت هاي زير مي باشد :

- پذيرش

- اتاق انتظار ( مي بايستي اتاق انتظار بيماران تزريق شده و بيماران تزريق نشده مجزا باشد )

- اتاق نگاره برداري - قسمت خون گيري و تزريقات - اتاق آزمايشات inventor

- محل نگهداري مواد راديو اکتیو - جاگاه پسمانداري - اتاق معاينه

- سرويس هاي بهداشتي مجزا جهت بيماران تزريق شده و بيماران تزريق نشده

- حمام براي رفع آلودگي احتمالي پرسنل

- تهويه اتاق ها بويژه در قسمت نگهداري مواد راديو اکتیو بايد مجهز به هواكش هاي مناسب يا هود باشد .

- كليه سطوح محل كار اعم از كف ها و ميزهاي آزمايش و محل نگهداري مواد راديو اکتیو از پوشش مناسب نظير مكالونوم ، سنگ يا استيل باشد

- فضاي مراکز پزشکی هسته ای بايد متناسب با تعداد دستگاه هاي پزشکی هسته ای و كاركنان شاغل اعم از اداري و فني باشد .

توضيح :از خريد يا اجاره ساختمان جهت مركز فوق قبل از تائيد كارشناسي خودداري به عمل آيد.

ایمني

- اتاق Hot lab با آجرهاي 5 سانتی متری سربي جهت جلوگیری از نشت پرتو مواد راديو اکتیو ساخته شده باشد .

- جاگاه پسماند ها دور از دسترس بيماران و پرسنل باشد .

- گردش كار طوري پيش بيني گردد كه حداقل پرتو، بيماران و كاركنان را تحت تأثير قرار ندهد .

مراحل صدور مجوزهاي قانوني

الف ( مدارك مورد نیاز جهت صدور موافقت اصولي

1- 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 .

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

- 3- تصویر پروانه دائم و پروانه مطب معتبر شهر مورد نظر
  - 4- دانشنامه یا تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان
  - 5- نامه اعلام عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتي
  - 6- گواهي عدم محکومیت انتظامي از سازمان نظام پزشکی
  - 7- گواهي عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت شاغلین رسمی دواير دولتي
  - 8- فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورتی که توضیح دارد
  - 9- لیست اسامی پیشنهادی جهت نام گذاری مؤسسه با مهر و امضای متقاضی
  - 10- استعلام از 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
  - 11- عکس 4 \* 3 دوقطعه ( جهت گواهي عدم سوء پیشینه کیفری و گواهي عدم اعتیاد )
  - 12- ارائه تصویر یا شماره کد ملي
- توضیح : در خصوص نامه های مورد اشاره در بندهای و 7 و 10 و 11 مکاتبه از طریق این دانشگاه پس از ارائه سایر مدارک توسط 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 20 وزارت متبوع ارسال می گردد .
- ج ) پس از تأیید صلاحیت متقاضی توسط کمیسیون قانونی ماده 20، ارائه فرم تکمیل شده قرارداد تأسیس + فیش بانکی
- طبق دستورالعمل مربوطه ( مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه به متقاضی اعلام خواهد گردید).
- د ) صدور موافقت اصولی و ارسال آن به متقاضی
- 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 .*
- ه ) مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه های تأسیس و مسئولین فنی
- 1- 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 .
  - 2- در صورت تأیید شرایط اولیه ساختمان توسط کارشناسان مدیریت درمان و بهداشت پرتوها مراتب به صورت کتبی به متقاضی جهت ارائه نقشه معماری ساختمان با مقیاس يك صدم و نام گذاری فضا براساس شرایط مندرج در ضوابط ساختمانی اعلام می گردد.
  - 3- آماده سازی ساختمان و سرب کوبی اتاق اشعه براساس نقشه های تأیید شده و رهنمودهای ارائه شده توسط گروه کارشناسی که به صورت کتبی اعلام می گردد .
  - 4- معرفی مسئول فنی جهت کلیه ساعات فعالیت مرکز ( مدارک مورد نیاز مسئول فنی در قسمت مدارک مسئول فنی درج گردیده است )
  - 5- صورت اسامی کارکنان واجد شرایط ( کاردان یا کارشناس ) همراه با تصویر مدارک تحصیلی آنان با در نظر

گرفتن طرح انطباق

6- صورت تجهیزات و دستگاه های موجود

7- آدرس دقیق و ساعت فعالیت مؤسسه

8- انعقاد قرار داد با سازمان انرژی اتمی و تهیه فیلم بچ برای کارکنان

9- تصویر سند مالکیت و اجاره نامه معتبر ( دارای پلاک ثبتی ) محل مؤسسه

( و ) پس از تکمیل مدارک ' ارسال پرونده به کمیسیون قانونی ماده 20 وزارت متبوع

( ز ) پس از تأیید کمیسیون جهت صدور مجوز بهره برداری ارائه فیش بانکی :

جهت هر یک از مسئولین فنی طبق دستورالعمل مربوطه ( مبلغ و شماره حساب از طریق کارشناسان واحد صدور پروانه به متقاضی اعلام خواهد گردید، مبلغ 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

1- تکمیل فرم های مشخصات ، معرفی تقبل مسئولیت فنی ( فرم ها از واحد صدور پروانه ها پس از معرفی مسئولین فنی از طرف مؤسس به صورت کتبی تحویل می گردد .

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

3- تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان یا دانشنامه

4- نامه عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتي

5- اصل گواهي عدم سوءپيشينه کيفري يا آخرين حکم کارگزینی جهت پزشکان استخدام رسمي دواير دولتي

6- اصل گواهي عدم محکومیت انتظامي از سازمان نظام پزشکی

7- فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورت داشتن توضیح

8- سه قطعه عکس 4 \* 3

9- ارائه تصویر یا شماره کد ملی

10- اصل گواهي عدم اعتياد