

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 ۵۰۰ متر و در سایر شهرها ۱۰۰۰-۵۰۰ متر می باشد.
- شاخص جمعیتی در مورد شهر تهران در نظر گرفته نشده و در سایر شهرها به ازای هر ۴۰۰۰۰ 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 سرپایی هستند عبارتند از :
- یک دستگاه تصویر برداری (اسکنر یا گاما کامرا)
- یک دستگاه اندازه گیری مواد رادیو اکتیو
- یک دستگاه گاما کانتر
- ردیاب جهت کشف آلودگی
- محل نگهداری مواد پسمان
- فیلم بچ جهت کلیه کارکنان

فضای فیزیکی

حداقل فضای فیزیکی مورد نیاز ۱۰۰ متر مربع و شامل قسمت های زیر می باشد:

- پذیرش

-اتاق انتظار (می بایستی اتاق انتظار بیماران تزریق شده و بیماران تزریق نشده مجزا باشد)

-اتاق نگاره برداری

-قسمت خون گیری و تزریقات

-اتاق آزمایشات inventor

-محل نگهداری مواد رادیواکتیو-

-جایگاه پسمانداری

-اتاق معاینه

-سرویس های بهداشتی مجزا جهت بیماران تزریق شده و بیماران تزریق نشده

-حمام برای رفع آلودگی احتمالی پرسنل

-تهویه اتاق ها بویژه در قسمت نگهداری مواد رادیواکتیو باید مجهز به هواکش های مناسب یا هود باشد.

-کلیه سطوح محل کار اعم از کف ها و میزهای آزمایش و محل نگهداری مواد رادیواکتیو از پوشش مناسب نظیر مکالئوم ، سنگ یا استیل باشد

-فضای مراکز پزشکی هسته ای باید متناسب با تعداد دستگاه های پزشکی هسته ای و کارکنان شاغل اعم از اداری و فنی باشد.

توضیح: از خرید یا اجاره ساختمان جهت مرکز فوق قبل از تائید کارشناسی خودداری به عمل آید .

ایمنی

- اتاق Hot lab با آجرهای ۵ سانتی متری سربی جهت جلوگیری از نشت پرتو مواد رادیواکتیو ساخته شده باشد.

-جایگاه پسماند ها دور از دسترس بیماران و پرسنل باشد .

-گردش کار طوری پیش بینی گردد که حداقل پرتو، بیماران و کارکنان را تحت تأثیر قرار ندهد.

مراحل صدور مجوزهای قانونی

الف (مدارک مورد نیاز جهت صدور موافقت اصولی

۱ -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.

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

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

۴ -دانشنامه یا تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان

۵ -نامه اعلام عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتی

۶ -گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی

۷ -گواهی عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت شاغلین رسمی دواير دولتی

۸ -فتوکپی صفحه اول شناسنامه + صفحه آخر در صورتی که توضیح دارد

۹ -لیست اسامی پیشنهادی جهت نام گذاری مؤسسه با مهر و امضای متقاضی

۱۰ -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

۱۱ -عکس ۴ * ۳ دوقطعه (جهت گواهی عدم سوء پیشینه کیفری و گواهی عدم اعتیاد)

۱۲ -ارائه تصویر یا شماره کد ملی

توضیح : در خصوص نامه های مورد اشاره در بندهای ۷ و ۱۰ و ۱۱ 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 ۲۰ وزارت متبوع ارسال می گردد .

ج (پس از تائید صلاحیت متقاضی توسط کمیسیون قانونی ماده ۲۰، 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

۱- 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.

۲- 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 یک صدم و نام گذاری فضا براساس شرایط مندرج در ضوابط ساختمانی اعلام می گردد .

۳- 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.

۴- معرفی مسئول فنی جهت کلیه ساعات فعالیت مرکز (مدارک مورد نیاز مسئول فنی در قسمت مدارک مسئول فنی درج گردیده است)

۵- صورت اسامی کارکنان واجد شرایط (کاردان یا کارشناس) همراه با تصویر مدارک تحصیلی آنان با در نظر گرفتن طرح انطباق

۶- صورت تجهیزات و دستگاه های موجود

۷- آدرس دقیق و ساعت فعالیت مؤسسه

۸- انعقاد قرار داد با سازمان انرژی اتمی و تهیه فیلم بیج برای کارکنان

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

و (پس از تکمیل مدارک ارسال پرونده به کمیسیون قانونی ماده ۲۰ 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

۱ - 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.

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

۳ - تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان یا دانشنامه

۴ - نامه عدم نیاز در ساعات غیر اداری جهت شاغلین رسمی دواير دولتی

۵ - اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری یا آخرین حکم کارگزینی جهت پزشکان استخدام رسمی دواير دولتی

۶ - اصل گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی

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

۸ - سه قطعه عکس ۴ * ۳

۹ - ارائه تصویر یا شماره کد ملی

۱۰ - اصل گواهی عدم اعتیاد