**آئين نامه تاسيس مركز مشاوره و ارائه مراقبتهای پرستاري در منزل**

**Nursing Consultation and Home Care Center**

به استناد مواد 1 و24 قانون مربوط به مقررات امور پزشكي و داروئي و مواد خوردني و آشاميدني مصوب سال 1334با اصلاحيه ها و الحاقيه هاي بعدي آن و بندهاي 11 ، 12 و 14 ماده 1 تشكيلات و وظايف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي مصوب سال 1367 با اصلاحيه ها و الحاقيه هاي بعدي آن، آئين نامه تاسيس مركز مشاوره و ارائه مراقبت های پرستاري در منزل به شرح ذيل تدوين و مصوب مي­گردد:

**ماده 1- تعاريف :**

الف- وزارت بهداشت:

منظور وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشكي مي باشد.

ب- مركز مشاوره و ارائه مراقبتهای پرستاري در منزل:

به موسسه ای اتلاق مي شود كه طبق اين آيين نامه جهت تامین مراقبتهای پرستاري در سطوح مختلف نظام سلامت و بر اساس نیاز مددجویان مطابق با شرح وظايف و اختيارات تعيين شده پس از اخذ مجوز ، توسط افراد حقيقي يا حقوقي واجد شرايط و با صلاحيت دائر می گردد. و از اين پس در اين آئين نامه به عنوان مركز به آن اشاره مي شود.

ج – پرستاري( بر اساس تعريف شورای بین المللی پرستاري) :

پرستاری ارائه مراقبت به صورت مستقل یا با همکاری سایر اعضاء تیم بهداشتی، درماني به افراد بیمار یا سالم، در تمام سنین، خانواده­ها، گروه­ها، و جوامع و در تمام محیط­ها و مکان­هاست.  فعالیتهای پرستاری شامل ارتقاء سطح سلامت، پیشگیری از بیماری­ها و مراقبت از افراد بیمار، ناتوان و بیماران در حال احتضار است.  ارائه مشاوره و آموزش به مددجويان، انجام تحقیقات مرتبط و مشارکت در شکل­دهی و اداره نظام­های ارائه مراقبت­ های بهداشتی از وظایف مهم پرستاران است.

د- پرستاری جامعه نگر:

پرستاری جامعه نگر شامل ارائه مجموعه ای از خدمات مراقبتی از پیشگیری تا توانبخشی و از مراقبت‌های اولیه تا خدمات پرستاري تخصصی و ویژه که قابل ارایه در منزل و جامعه هستند، می باشد . اين خدمات به صورت هاي موردي، شیفتی، ساعتی و یا ... در محل اقامت مددجویان/ بیماران طبق شرح وظایف رده‌های مختلف پرستاری ارایه می‌شود.

ه- پرستار:

پرستار به فردي اطلاق مي شود كه دوره آموزش پرستاري (كارداني-كارشناسي-كارشناسي ارشد يا دكترا) را طبق ضوابط شوراي عالي برنامه ريزي آموزش عالي در يكي از دانشكده هاي مصوب شوراي گسترش دانشگاهها و يا دانشكده هاي معتبر خارجي طي نموده و مدرك تحصيلي او به تائيد اداره كل فارغ التحصيلان وزارت بهداشت رسيده باشد.

و- پروانه صلاحيت حرفه اي:

گواهينامه اي است كه از سوي وزارت بهداشت به هر پرستار پس از اطمينان از احراز شايستگي هاي لازم مبتني بر استانداردهاي حرفه اي تعلق مي گيرد.

ي- بهيار / كمك پرستار:

به فردي اطلاق مي شود كه بر اساس مقررات وزارت بهداشت، آموزشهاي لازم را در مراكز غير دانشگاهي مورد تاييد گذرانده و گواهينامه مربوطه را اخذ نمايد.

تبصره: گروه پرستاري شامل پرستار، بهیار/کمک پرستار، كاردان ها و كارشناس/ كاردان اطاق عمل و هوشبري و فوريت هاي پزشكي مي باشد.

**ماده 2**- **هدف:**

 هدف کلی از تاسیس این مراکز تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت مددجويان/ بيماران بصورت مستقیم و غیر مستقیم از طریق ارایه مراقبت هاي پرستاری مبتنی بر نیاز جامعه در زمینه های مراقبتي- مشاوره ای، آموزشي، درماني، توانبخشي و تامین نیروی انسانی کارآمد با تاكيد بر افزايش سلامتي و کاهش تأثیر ناتوانی به ویژه در بیماری‌های مزمن(صعب العلاج، سرطانی ها،بیماری های خاص و ...) و سالمندان با توجه به اهداف ویژه ذيل می باشد:

1- 2 ارایه مراقبت هاي پرستاري در سطوح اوليه، عمومي و تخصصي با عنايت به نياز مردم در سطح جامعه و منازل

2-2 نيل به پوشش همگاني و عادلانه خدمات و مراقبت هاي نظام سلامت با رويكرد مراقبت هاي پرستاري تسهيل شده و در دسترس.

3-2 کاهش هزینه‌های بهداشتی، درمانی و توانبخشی مردم ( فرد، خانواده و جامعه)

4-2 افزایش بهره‌وري مراکز بهداشتی و درمانی

5-2 فراهم نمودن زمینه مشارکت و توانمندسازی خانواده و افراد در ارایه خدمات بهداشتی، مراقبتی، درمانی و آموزشی

6-2پاسخگويي مناسب به تقاضای مردم در خصوص مراقبت‌های پرستاری در منزل

7-2 تداوم و پيگيري مراقبت‌هاي پرستاري مددجويان بعد از ترخيص از بيماستان

8-2 مشاركت بخش غير دولتي در نظام ارائه مراقبت ها و خدمات پرستاري

9-2 تامين مراقبت و خدمات پرستاري مورد نياز آحاد مختلف جامعه در سطوح سه گانه نظام سلامت

10-2 ارتقاء كيفيت و امنيت ارائه مراقبت ها و خدمات پرستاري به گيرندگان خدمت

11-2 افزايش بهره وري بيمارستانها و كاهش بار بستري بيمارستانها و به ويژه جلوگيري از بستري شدنهاي مجدد.

12-2 ايجاد آرامش رواني در خانواده ها، مددجويان و بيماران و كاهش هزينه خانوارها به ويژه در صورت داشتن بيمار مزمن، خاص، صعب العلاج، سرطاني يا سالمند.

13-2 نظارت، كنترل و پيشگيري از حضور افراد فاقد صلاحيت در منازل مردم به بهانه ارائه مراقبت هاي پرستاري

14-2 استفاده بهينه از استعداد نيروهاي كارآمد، متخصص و با تجربه در جهت رفع مشكلات موجود در بيمارستانها و جامعه

**ماده 3- وظايف و اختیارات مركز** :

مرکز در جهت رسیدن به اهداف فوق وظایف و اختیارات زیر را دارد:

1 -3 آموزش خود مراقبتي در زمينه مراقبت هاي پرستاري، به فرد، خانواده و مددجو.

2-3 بازديد منزل و ارائه خدمات مشاوره اي، آموزشي ، مراقبتي- درماني لازم در تمام مراحل (قبل از پذيرش بيماران و بعد از ترخيص از بيمارستان)

 3-3 رايزني و عقد قرارداد با مراكز درماني و بيمارستاني براي تحت پوشش قرار دادن بيماراني كه نياز به تداوم مراقبت بعد از ترخيص دارند.

4-3 انجام روشهاي مراقبتي مجاز در قالب شرح وظايف رده هاي مختلف.

5-3 شناسائي مددجويان جامعه و ارجاع به موقع به مراكز بهداشتي درماني و توانبخشي در زمان بازديد و پيگيري موارد مشخص.

6-3 آموزش ارائه خدمات مراقبتي به منظور بازتواني و نوتواني مددجويان (كودكان معلول – معلولين جسمي و رواني ، سالمندان و بیماران مزمن)

7-3 ارائه مراقبت هاي پرستاري در قالب ايجاد و تداوم مراكز مراقبت تسکینی برای بیماران صعب العلاج

8-3 ارائه خدمات مشاوره ای و مراقبتی به مراکز و موسسات مانند مدارس ،کارخانجات، ادارات و ...

9-3 همکاری با مراکز و موسسات بهداشتی درمانی جهت تامین بخشی از مراقبتها به بیماران در قالب خرید خدمات در محل مراکز درماني به صورت شيفتي يا پاره وقت.

10-3 برقراري ارتباط با مراكز بهداشتي، درماني و داروخانه ها به منظور ايجاد شبكه هاي تسهيل شده در خدمت رساني به بيماران

**ماده 4-** اركان و شرايط متقاضيان تاسيس و كاركنان مركز:

الف- شرايط عمومي:

1. داشتن تابعيت ايراني
2. التزام به قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران
3. تدين به دين مبين اسلام و يا يكي از اديان رسمي كشور مصرح در قانون اساسي كشور
4. ارائه گواهي عدم سوء پيشينه كيفري و عدم اعتیاد به مواد مخدر و روان گردان
5. ارائه گواهي انجام دوره يا معافيت از طرح قانون خدمت پزشكان و پيراپزشكان
6. ارائه كارت پايان خدمت و يا معافيت دائم (باستثناي متقاضيان نظامي)
7. ارائه پروانه صلاحيت حرفه اي معتبر ( گروههاي پروانه دار)

ب) شرايط اختصاصي:

1- موسس مركز(شخص حقيقي)/ رئيس مركز/ مسئول فني:

- دارا بودن مدرك كارشناسي پرستاري با حداقل 5 سال سابقه کار باليني

- دارا بودن مدرك کارشناسی ارشد و دکترای پرستاری با دو سال سابقه كار باليني

2- موسس مركز(شخص حقوقي): اشخاص حقوقي شامل شركت هاي تعاوني خدمات بهداشتي درماني و يا ساير شركت ها و مؤسسات داراي صلاحيت و شناسنامه ملي مي باشند كه لازم است حداقل دو سوم اعضای موسس از پرستاران داراي شرايط مذكور باشند.

تبصره- گذراندن طرح جزء سوابق كاري محسوب مي شود.

3- كاركنان

الف- كاركنان فني شامل پرستاران با تخصص هاي مختلف بهيار/كمك پرستار متناسب با نوع خدمات قابل ارائه.

ب- كاركنان پشتيباني: متناسب با حجم كار

تبصره: تمامي كاركنان مركز و افراد متقاضي همكاري با مركز بايد علاوه بر دارا بودن مدرك تحصيلي و سابقه كار مرتبط، از شرايط عمومي مندرج در اين ماده نيز برخوردار باشند.

4- پزشک همکار:

کلیه مراکز موظف به معرفی حداقل یک پزشک عمومی به عنوان همکار میباشند که در تمام ساعات فعالیت مرکز در دسترس باشند برای مراکز با حیطه کار تخصصی معرفی یک پزشک متخصص در رشته مربوطه الزامی است.

**ماده 5- رئيس مركز و مسئوليتهاي آن:**

رئيس مركز پرستاري است كه توسط موسس، ریاست مركز را بر اساس ضوابط و شرح وظايف تعيين شده عهده دار مي شود و پاسخگوي تمامی امور جاري مركز و شكايات است.

تبصره- موسس مركز در صورت واجد شرايط بودن مي تواند رئيس مركز نيز باشد.

شرح وظايف رئيس مركز شامل موارد زير است:

1. برنامه‌ریزی و سازماندهی فعالیتها براساس اهداف تعیین شده.
2. همكاري با دانشگاههاي علوم پزشكي و مراكز بهداشتي، درماني در مواردي چون نياز به كاهش بار بيمارستانها، تامين نيروي موقت ، تامين نيروي تخصصي و ...
3. استخدام و معرفی کارکنان گروه پرستاری به متقاضیان دریافت خدمات متناسب با وظايف مركز.
4. نظارت بر چگونگی انجام فعالیت‌های مرکز و ارائه گزارشات سالانه به اداره نظارت بر درمان دانشگاههاي علوم پزشكي مربوطه.
5. برنامه‌ريزي به منظور شركت كاركنان گروه پرستاري در برنامه‌هاي آموزشي مدون ابلاغي از سوي وزارت بهداشت
6. نظارت و ارزيابي برنامه‌ها و خدمات ارایه شده و الزام كاركنان تخصصي و فني به داشتن پروانه صلاحيت حرفه اي.
7. استفاده از افراد واجد شرايط و صلاحيت در ارائه خدمات و مراقبت هاي پرستاري.
8. جمع‌آوری اطلاعات از نوع خدمات ارائه شده، نام و مشخصات بيماران و مبالغ قراردادها.
9. همکاری در انجام پژوهش‌های کاربردی با محققین و پژوهشگران.
10. اجرای بخشنامه‌های صادره از مراجع ذیصلاح در رابطه با وظایف مرکز.
11. رسیدگی به شکایات بیماران، خانواده و مراجع ذیصلاح و پاسخگویی به آنها.
12. همکاری با سیستم‌های نظارتی ذیصلاح اعم از دانشگاه، مراجع انتظامي و قضايي.
13. ارائه گزارش هاي درخواستي از سوي مراجع ذيصلاح در وزارت بهداشت يا دانشگاه هاي علوم پزشكي شامل اداره نظارت بر درمان و مديريت پرستاري.
14. بررسی اصل مدارک تحصیلی کارکنان در بدو استخدام و اخذ گواهی سوء پیشینه و عدم اعتیاد از متقاضیان كار.
15. ایجاد تمهیدات لازم جهت نگهداری پرونده پرسنل در مرکز و نیز نگهداری پرونده بیماران طرف قرارداد در مرکز طبق ضوابط و مقررات حفظ و نگهداري اسناد.
16. ایجاد تدابیر لازم جهت برخورداری کارکنان مرکز از امتیاز بیمه مسئولیت حرفه ای.
17. انجام رضایت سنجی از مشتریان بر اساس فرمت های تعیین شده و ارائه آنها به مراجع نظارتی در صورت درخواست.
18. ایجاد تمهیدات لازم به منظور تهیه کارت شناسایی معتبر یا شماره سریال مشخص با ذکر نام و نام خانوادگی و مدرک تحصیلی کارکنان اعزامی به محل ارائه مراقبتها با ذکر مدرک تحصیلی به همراه امضاء و مهر مدیر مرکز.

**ماده 6**- **مسئول فني و مسئوليتهاي آن:**

پرستاراني هستند كه توسط موسس معرفي مي گردند و در نوبت كاري هاي موظف، مسئول رسيدگي،نظارت و پاسخگويي به نيازها و مشكلات بيماران/مددجويان تحت پوشش و كاركنان فني مركز مي باشند. شرح وظايف مسئول فني شامل موارد زير است:

1- حضور مستمر و فعال در مركز در ساعتها و نوبتهای کاری درج شده در پروانه مسئول فني و قبول مسئوليت هاي مربوطه

تبصره 1: مسئول فني مي بايست در صورت عدم حضور به مدت كمتر از سه ماه يك نفر جانشين را با تاييد رییس مركز بطور موقت انتخاب و كتباً به اداره نظارت بر درمان دانشگاه مربوطه معرفي نمايد.

تبصره 2: در صورتيكه عدم حضور مسئول فني بيش از سه ماه بطول انجامد پروانه اش لغو خواهد شد.

2- نظارت بر نحوه پذيرش و ارائه خدمات توسط کادر پرستاری و ساير كاركنان مركز به مددجويان/بيماران و ابلاغ تذكرات لازم به آنان در جهت اجراي وظايف مربوطه و ارتقاء سطح کيفی خدمات مرکز

3- بررسي و تائيد صلاحيت كاركنان فني مركز براساس مفاد اين آئين نامه و ضوابط قانوني مربوطه

4- تهيه و تنظيم برنامه كاري ارائه مراقبتها و خدمات پرستاري مورد نياز بيماران/مددجويان طرف قرارداد مركز در ساعات و ايام تعيين شده و نظارت بر حسن انجام آن

5- نظارت بر كيفيت خدمات ارائه شده به مددجويان بر اساس استانداردها و پروتكل هاي مصوب و رسیدگی به شکایات و پاسخگويي به آنان

6- نظارت بر تهيه و تنظيم و نگهداري پرونده­هاي مراقبتی بيماران /مددجويان طرف قرارداد با مركز و بررسي شرح حال و دستورهاي مراقبتی مندرج در آن و نیز مستندات مالی مربوطه و تذكر به کارکنان در صورت تخطي از موازين علمي و فني

 7- نظارت بر حسن اجراي استانداردها، بخشنامه­ها و دستورالعمل­هاي مصوب و مرتبط وزارت بهداشت و رعايت موازين علمي، فني، اسلامي و اخلاقي توسط ارائه دهندگان خدمات

8- تامين و معرفی پرستاران و ساير حرف گروه پزشكي با توجه به نياز متقاضیان دریافت خدمات متناسب با وظايف مركز

9- ارائه گزارش هاي درخواستي از سوي مراجع ذيصلاح در وزارت بهداشت يا دانشگاه مربوطه

10- بررسی و ارزيابي صلاحیت حرفه ای، اخلاقی و رواني كاركنان فني در دوران همكاري با مركز و تشكيل پرونده پرسنلي

**ماده 7-** وظایف کارکنان پرستاری طبق شرح وظایف رده‌های مختلف پرستاری مصوب وزارت بهداشت می‌باشد .

تبصره 1: مرکز موظف است برای هرکدام از کارکنان پرونده پرسنلی شامل مدارک سجلی و تحصیلی را تهیه و در محل مرکز نکهداری نماید .

تبصره 2:کلیه کارکنان مشمول قانون آموزش مداوم جامعه پزشكي كشور مصوب 12/2/1375 می بایست مدارک مربوط به گذراندن دوره ها را طبق ضوابط اداره كل آموزش مداوم ارائه نمایند.

**ماده 8**- تعرفه خدمات:

تعرفه و حق العمل خدمات مركز طبق دستورالعملها و تعرفه هاي اجرايي وزارت بهداشت و شورایعالی بیمه است که هرسال تصویب و ابلاغ می گردد . تخلف از تعرفه، مشمول قوانين جاري وزارت بهداشت مي شود.

**ماده 9**- روش پذيزش بيمار/مددجو:

1- ارجاع از موسسات بهداشتي درماني (دولتي و خصوصي).

2- ارجاع از مطب پزشكان.

3- مراجعه مستقيم مددجو يا وابستگان وي همراه دستور پزشك معالج.

**ماده 10** : مركز موظف است در مورد درخواست بيمار يا وابستگان او جهت انجام خدمات پرستاري در منزل، قراردادي را كه حيطه عمليات مراقبتي و تعرفه و بهاي خدمات را مشخص مي نمايد تنظيم و به امضاء طرفين برساند. اين قرارداد بايد شامل نام و مشخصات بيمار، آدرس محل زندگي، نوع بيماري، برنامه مراقبتي، هزينه ها و نحوه پرداخت و رضايت آگاهانه باشد. نمونه قرارداد توسط معاونت پرستاري تهيه و ابلاغ مي شود.‏

**ماده 11-** ارائه هر گونه خدمات در منزل منوط به تشكيل پرونده ترجيحاً الکترونیک بوده كه در آن محتواي خدمت، رضايت آگاهانه مددجو يا بستگان ايشان، تعرفه خدمات، حجم و نوع خدمت، قيد شده باشد و در قالب فرم هايي كه از سوي معاونت پرستاري تهيه و ابلاغ ميشود‏، منعقد مي گردد.

تبصره :در صورت فراهم شدن امکانات سامانه یکپارچه ثبت خدمات پرستاری در منزل کلیه مراکز موظف به ثبت پرونده الکترونیک در سامانه می باشند.

**ماده 12** - صدور مجوز:

به هر متقاضي واجد شرايط و صلاحيت موضوع اين آئين نامه فقط پروانه تاسيس يك مركز اعطا مي گردد. اين پروانه از طريق كميسيون قانوني تشخيص امور پزشكي موضوع ماده 20 قانون مربوط به مقررات امور پزشكي، دارويي، مواد خوردني و آشاميدني هر دانشگاه بر اساس روال قانوني موجود جهت فعاليت مركز صادر خواهد شد و حضور مدير/رئيس اداره پرستاري دانشگاه با حق راي در جلسات مربوط به اين مراكز الزامي است.

تبصره: استاندارد تعداد و پراكندگي مراكز بر اساس شاخص جمعيت، شرايط جغرافيايي و بار بيماريهاي منطقه بر اساس دستورالعملي خواهد بود كه توسط معاونت پرستاري ابلاغ مي گردد.

**ماده 13** - شرايط مكان مركز:

مركز داراي شرايط فيزيكي، امكانات و تجهيزات لازم جهت انجام خدمات مورد نياز مددجويان و بيماران مطابق دستورالعملي خواهد بود كه توسط معاونت پرستاري متعاقباً تهيه و ابلاغ مي گردد.

تبصره1: محل ساختمان مركز و تجهيزات موجود در آن بايد قبل از صدور مجوز و شروع بهره برداري توسط كارشناسان ذيربط دانشگاه/دانشكده علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني مربوطه مورد ارزشيابي و تائيد قرار گيرد.

تبصره 2: پروانه تاسيس به نام اشخاص حقيقي و حقوقي ذيصلاح صادر خواهد شد و مدت اعتبار آن 5 سال و غير قابل واگذاري به غير است و تمديد آن منوط به رعايت ضوابط و ساير دستورالعمل هاي صادره خواهد بود.

تبصره3: به هر شخص حقیقی /حقوقي بيش از يك پروانه بهره برداري (تاسيس) مركز داده نمي شود.

**ماده 14** - مرکز در هنگام دریافت مجوز می بایست قرار داد همکاری و پشتیبانی با یک بیمارستان را ارائه نماید.

**ماده 15** - پزشكان ،پرستاران ، پيراپزشكان و ساير حرف وابسته به گروه پزشكي مي توانند طبق قوانين و دستورالعمل هاي جاري با مركز قرارداد مشاوره و ارائه خدمات منعقد نمايند.

**ماده 16** : نظارت و ارزشيابي كليه خدمات ارائه شده توسط اين مركز در سراسر كشور به عهده دانشگاهها /دانشكده هاي علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني مربوطه و با مشاركت مديريت/اداره پرستاري دانشگاه خواهد بود.

**ماده 17** : پس از كسب موافقت اصولي، حداكثر ظرف مدت يكسال مهلت مندرج در قرارداد تاسيس منعقده بين دانشگاه مربوطه و متقاضيان بايد مركز جهت ارائه خدمات آماده و قبل از شروع بكار مراتب را براي بازديد و تائيد نهايي به دانشگاه/دانشكده علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني مربوطه كتبا" اعلام نمايد و در صورت عدم آمادگي بنا به دلايلي ، براساس مفاد قرارداد تاسيس عمل خواهد گرديد .

**ماده 18** : تغييرات نام و محل مركز بايد با هماهنگي دانشگاه/دانشكده علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني مربوطه طيق ضوابط و مقررات جاري باشد.

**ماده 19** : در صورتيكه مؤسس يا (مؤسسين) به دلايل موجهي قصد تعطيل و انحلال مركز را داشته باشند مراتب با ذكر دليل و مستندات لازم حداقل سه ماه قبل از اقدام به دانشگاه /دانشكده علوم پزشكي و خدمات بهداشتي ، درماني مربوطه گزارش نمايند.

**ماده 20** : در ارائه خدمات پرستاري به بيماران و مددجويان رعايت طرح انطباق براي مركز الزامي است.

**ماده 21** : درصورتي كه مؤسس يا مؤسسين مركز از ضوابط ، مقررات و وظايف موضوع اين آئين نامه تخطي نمايند طبق ضوابط نظارت و رسيدگي به شكايات دانشگاه اقدام خواهد شد.

**ماده 22:**  شرح وظايف و خدمات ارائه شده توسط اين مراكز در ضميمه آئين نامه پيوست مي باشد.

**ماده 23:** بهمنظور پيگيري تداوم مراقبت و هماهنگي هاي لازم،واحد مراقبت در منزل Home Care unit)) در هر بيمارستان ايجاد خواهد شد كه دستورالعمل آن يك ماه پس از ابلاغ اين آيين نامه توسط معاونت پرستاري و با همكاري معاونت درمان ابلاغ مي شود.

**ماده 24:** مرکز در صورت احراز شرایط ذیل به عنوان مرکز مشاوره و ارائه مراقبتهای تخصصی پرستاری در زمینه خاص شناخته می شوند.

1-24 مدیر فنی و حداقل دونفر از پرستاران شاغل در آن مرکز دوره های كوتاه مدت حرفه اي مربوطه را بر اساس استانداردهای مركز آموزش مداوم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي گذرانده باشند.

2-24 تخصص مربوطه در حیطه اختیارات و شرح وظایف پرستاری باشد.

تبصره 1:پرستاران دارای هرگونه تخصصی حداکثر در سه مرکز می توانند به عنوان همکار مشغول ارائه خدمات باشند.

تبصره 2- معاونت پرستاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي مسئول تائید تخصص مرکز می باشد كه مي تواند اين مسئوليت را به دانشگاههاي علوم پزشكي تفويض نمايد.

تبصره 3- مرکز در صورت اخذ مجوز می تواند از عنوان تخصصی در تبلیغات و مکاتبات استفاده نماید.

**ماده 25:** راه اندازی سامانه مدیریت رضایت مراکز تخصصی (ASM) و ایجاد بانک اطلاعاتی از مراکز مصوب و نیز راه اندازی سیستم مدیریت و اندازه گیری رضایت مشتریان (CSM) با هدف ثبت شکایات (ویژه دریافت کنندگان خدمت)،مشکلات ونقاط قوت وضعف مراکز توسط معاونت پرستاری صورت پذیرد.

**ماده 26:** بهمنظور نظارت مؤثر و كارآمد، پايش كيفيت خدمات و مراقبتهاي پرستاري، مراكز بر اساس استانداردهای نظارت و اعتباربخشی، هر ساله بررسی و درجه بندی می شوند كه دستورالعمل آن يك ماه پس از ابلاغ اين آيين نامه توسط معاونت پرستاري و با همكاري معاونت درمان ابلاغ مي شود.

**ماده 27:** اين آيين نامه جايگزين آيين نامه مركز مشاوره و ارائه خدمات پرستاري مصوب 26/5/1378 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي موضوع ابلاغيه شماره 6648 مورخه 30/6/1378 مي باشد. بديهي است تمديد پروانه جديد با شرايط مندرج در اين آيين نامه صورت خواهد پذيرفت.

تبصره- 3 ماه پس از صدور اين آيين نامه، پروانه بهره برداري صادر شده قبلي باطل مي شود و مي بايست جهت اخذ پروانه جديد بر اساس مفاد اين آيين نامه اقدام نمايند. وزارت بهداشت نيز زمينه صدور پروانه جديد را طي پروسه اي 3 ماهه ايجاد مي نمايد.

این آئين نامه در 27 ماده و 17 تبصره و يك ضميمه پيوستي و به پیشنهاد معاونت پرستاری، تدوين و از تاريخ ابلاغ لازم الاجرا مي باشد.

 دكتر سيد حسن هاشمي

 وزير