

دستورالعمل ضوابط بهداشتی و تسهیلات لازم در دفاتر کار مامایی

مقدمه:

با استناد به بندهای ۷ و ۱۱ ماده قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ماده ۵ آئین نامه تعیین حدود صلاحیت ماماها این دستورالعمل تصویب و جهت اجرا ابلاغ می گردد و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

معاونت درمان دانشگاه/دانشکده و سازمانهای نظام پزشکی صادر کننده پروانه دفتر کار مامایی موظفند این دستورالعمل را به نحو مقتضی به اطلاع صاحبان پروانه دفتر کار برسانند تا نسبت به تطبیق خود با ضوابط دستورالعمل اقدام نمایند. ای

فصل اول:

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱-۲- معاونت: معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱-۳- دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
- ۱-۴- سازمان: سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران
- ۱-۵- ماما: به شخصی اطلاق می شود که تحصیلات مامایی را در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در مراکز آموزش عالی معتبر داخل و یا خارج از کشور به پایان رسانده و موفق به اخذ پروانه دائم مامایی از وزارت شده باشد.

تبصره ۱: مدارک تحصیلی دانشگاههای خارج از کشور بایستی به تأیید معاونت آموزشی وزارت برسد.

تبصره ۲: دانشنامه، گواهینامه تحصیلی و پروانه دائم، مجوز تأسیس دفتر کار نیست.

- ۱-۶- دفتر کار مامایی: به محلی اطلاق می شود که در آن ماما با حداقل مدرک لیسانس و دارای شماره نظام پزشکی و پروانه دفتر کار معتبر بصورت خصوصی، خیریه یا آزاد به ارائه خدمات می پردازد.

فصل دوم: مقررات عمومی

ماده ۲: رعایت مقررات این دستورالعمل جهت تأسیس و فعالیت دفاتر کار مامایی الزامی است.

- ۲-۱- رعایت حدود اختیارات تعیین شده توسط وزارت (آئین نامه تعیین حدود صلاحیت ماماها) الزامی است.

تبصره: انجام اعمال خارج از اختیارات تعریف شده در دفاتر کار ممنوع است.

- ۲-۲- مؤسس دفتر کار موظف است پس از اخذ پروانه دفتر کار و قبل از شروع به کار و یا هنگام تغییر محل دفتر کار نشانی خود را به صورت کتبی به دانشگاه مربوطه و سازمان محل اعلام نماید.

تبصره: در صورت مغایرت آدرس محل دفترکار مامایی با آدرس مندرج در ظهر پروانه دفترکار، ادامه فعالیت نامبرده غیرمجاز محسوب می گردد.

۲-۳- شکل، اندازه، تعداد، محتوا و سایر مشخصات تابلو، سرنسخه و مهر می بایست مطابق با آئین نامه استاندارد سازی تابلوها و سرنسخه های مصوب سازمان باشد .

۲-۴- نصب اصل پروانه دفترکار در محل کار الزامی است.

۲-۵- تشکیل پرونده، بر اساس حداقل اطلاعات بیماران (MDS) تعیین شده از طرف وزارت بهداشت برای کلیه بیماران براساس قوانین و مقررات بصورت دستی یا الکترونیک الزامی است .

۲-۶- فروش و تحویل هرگونه دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی در دفتر کار ممنوع است.

تبصره: مصرف داروهای مجاز در موارد فوریت های مامایی نظیر زایمان اورژانس و استفاده از ملزومات و تجهیزات پزشکی در درمان های سرپایی در دفتر کار و سایر اقدامات مندرج در آیین نامه تعیین حدود صلاحیت ماماها به عنوان مواد مصرفی خدمات مامایی تلقی شده و مشمول بند ۲-۶ این دستورالعمل نیست.

۲-۷- استفاده از هرگونه تبلیغات غیر مجاز و انتشار هرگونه نشریه که جنبه تبلیغاتی گمراه کننده دارد ممنوع است.

۲-۸- رعایت تعرفه های مصوب مراجع قانونی الزامی است.

۲-۹- رعایت ضوابط اخلاقی و شرعی در معاینه و ویزیت بیماران الزامی است.

۱۰-۲- با عنایت به تعریف ۶-۱ ماده یک ماما می تواند خدمات مامایی را با توجه به حدود شرح وظایف در بیمارستانها، درمانگاهها، مراکز مشاوره مامایی و دفاتر کار ارائه دهد.

فصل سوم : فضای فیزیکی ، وسایل و تجهیزات

ماده ۳: جهت انجام خدمات مامایی تهیه امکانات ذیل الزامی است.

۳-۱- دفترکار باید حداقل دارای یک اتاق معاینه با فضای مناسب و یک سالن انتظار با مساحت مناسب و تعداد صندلی کافی باشد.

۳-۲- سرمایش و گرمایش دفترکار می بایست متعادل بوده و دفترکار باید از تهویه مناسب و نور کافی برخوردار باشد.

۳-۳- تخت معاینه و ژنیکولوژی می بایست مناسب و پوشیده با ملحفه سفید و تمیز با استفاده از کاغذ گراف یکبار مصرف باشد.

۳-۴- وجود و استفاده از یک دستگاه استریل کننده مناسب مانند فور یا اتوکلاو جهت استریل کردن تجهیزات و ابزار کار و معاینه الزامی است.

تبصره ۱: دو یا چند ماما در یک منطقه می توانند از تجهیزات استریل کننده مشترک استفاده نمایند

تبصره ۲: در صورت استفاده از وسایل مصرفی و معاینه یکبار مصرف نیازی به بکارگیری تجهیزات استریل کننده نیست.

۳-۵- ست زایمان اورژانس

تبصره: انجام زایمان در دفاتر کار و منازل منحصراً در موارد اورژانسی مجاز می باشد.

۳-۶- ست گذاشتن IUD

۳-۷- چراغ معاینه

۳-۸- ترازو جهت توزین زنان باردار

۳-۹- اسپکولوم یکبار مصرف به تعداد کافی

۳-۱۰- دستگاه فشارسنج با گوشی

۳-۱۱- گوشی مامایی یا سونی کید

۳-۱۲- وسایل پاپ اسمیر

۳-۱۳- مواد ضدعفونی کننده سطوح و تجهیزات

۳-۱۴- دستکش استریل یکبارمصرف

۳-۱۵- پرده یا پاراوان

۳-۱۶- مواد پاک کننده مایع جهت شستشوی دست ها

فصل چهارم : مقررات بهداشتی

ماده ۴: به منظور ایمنی پرسنل و مراجعین رعایت مقررات بهداشتی ذیل در تمامی دفاتر کار الزامی است.

۴-۱- کلیه پرسنل درمانی باید بر علیه بیماری های واگیر واکسینه شده و دارای کارت واکسیناسیون و تیتراژ آنتی بادی باشند.

۴-۲- استفاده از وسایل یکبار مصرف (مانند دستکش یکبار مصرف، کاغذ گراف و ...) با توجه به خدمات برای هر بیمار ضروری است.

۴-۳- تفکیک زباله های دفتر کار برحسب نوع خطر آن ها و بسته بندی و دفع مجزا و بهداشتی آنها مطابق با ضوابط و روشهای مدیریت اجرایی پسماندهای آلوده مصوب وزارت بهداشت، الزامی است.

۴-۴- کلیه قسمت های دفتر کار به طور مرتب نظافت و در موارد ضروری باید محل های آلوده با یکی از مواد گند زدا، ضدعفونی شوند.

۴-۵- وسایل چندبار مصرف می بایست استریل و بصورت بسته بندی شده و بهداشتی نگهداری شوند.

۴-۶- دفتر کار باید حداقل دارای سرویس بهداشتی مناسب جهت استفاده مراجعین و بیماران باشد.

۴-۷- دیوارها و سقف باید سالم، صاف، بدون درز و شکاف، تمیز و با رنگ یا مواد قابل شستشو پوشیده شده باشد.

تبصره: دیوارها حتی الامکان تا ارتفاع ۱۸۰ سانتی متر از کف با کاشی، سرامیک یا سنگ یا رنگ قابل شستشو پوشیده شده باشد.

۴-۸- کف تمامی دفاتر کار مامایی به انضمام ۱۰ سانتیمتر از دیوارها بایستی با مصالح سالم و قابل شستشو پوشیده شده باشد.

۴-۹- رعایت اصول و نکات ایمنی در کلیه قسمت های ساختمان ضروری است.

۱۰-۴- دفتر کار باید دارای انشعاب آب لوله کشی بوده و سیستم فاضلاب آن نیز به روش بهداشتی طراحی شده باشد.

فصل پنجم تخلفات:

ماده ۵:

چنانچه ضوابط تعیین شده در این آیین نامه رعایت نشود، پس از بازدید دانشگاه علوم پزشکی مربوطه به ترتیب زیر رفتار خواهد شد:

الف- تذکر شفاهی با قید موضوع در صورتجلسه بازرسی محل، توسط دانشگاه علوم پزشکی مربوطه و تعیین زمان توافقی بین صاحب پروانه و بازرس دانشگاه برای انجام اصلاحات لازم و رفع مغایرت ها بین یک الی شش ماه و اعلام کتبی رفع نواقص به دانشگاه صاحب پروانه

ب - اخطار کتبی و تعیین مهلت نهایی برای انجام اصلاحات توسط دانشگاه علوم پزشکی مربوطه و انعکاس به سازمان نظام پزشکی محل جهت پیگیری موضوع و اعلام نتیجه به دانشگاه علوم پزشکی مربوطه.

ج - در صورت عدم رعایت مقررات و توجه نکردن به اخطارهای دانشگاه و نظام پزشکی ارجاع پرونده به دادگاه .
این دستورالعمل در ماده ۵ و ۹ تبصره تصویب و ابلاغ گردید و رعایت کلیه مفاد آن برای تمامی ماماها الزامی است.