نظام ترخيص مؤسسات خدمات الرعاية الصحية المنزلية رقم (84) لسنة 2016 وتعديلاته

المادة (1)

يسمى هذا النظام (نظام ترخيص مؤسسات خدمات الرعاية الصحية المنزلية لسنة 2016) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2)

أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانون: قانون الصحة العامة.

الوزارة: وزارة الصحة.

الوزير: وزير الصحة.

المديرية: المديرية المعنية بترخيص المهن والمؤسسات الصحية في الوزارة أو المديرية التي يعتمدها الوزير لهذه الغاية.

المؤسسة الصحية: المستشفى أو المركز الذي يزاول أيا من المهن الطبية أو الصحية.

الخدمة: أي من خدمات الرعاية الصحية المنزلية المنصوص عليها في هذا النظام.

المستفيد: الشخص الذي تقدم له الخدمة في مكان إقامته.

المؤسسة: الجهة المرخص لها بتقديم الخدمة للمستفيد.

المدير الفني: الشخص الذي يتولى الإدارة الفنية للمؤسسة.

مالك المؤسسة: الشخص المرخص له بامتلاك المؤسسة وفق أحكام هذا النظام.

مقدم الخدمة: الشخص المرخص له بمزاولة أي من المهن الطبية أو الصحية الواردة في الفقرة (أ) من المادة (5) من القانون.

اللجنة: اللجنة المشكلة بموجب أحكام هذا النظام.

ب- تعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذا النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة (3)

تشمل خدمات الرعاية الصحية المنزلية أياً من الخدمات التالية:-

أ- المعالجة الطبية.

ب- الرعاية التمريضية.

ج- المعالجة الحكمية.

د- العلاج الوظيفي.

ه- التغذية.

و- علم النفس العيادي والصحة النفسية والارشاد النفسي.

ز- معالجة النطق والسمع.
المادة (4)

تقدم الخدمة للمستفيد في مكان إقامته بناءً على طلبه أو طلب أحد والديه أو وليه أو وصيه الشرعي أو بموجب تحويل من الطبيب المعالج أو المؤسسة الصحية.
المادة (5)

يشترط لترخيص المؤسسة توافر ما يلي:-

أ- شروط السلامة العامة والشروط الصحية اللازمة كالإضاءة والتهوية.

ب- مدير فني.

ج- وسائل الاتصالات اللازمة.

د- عدد من مقدمي الخدمة ومن الموظفين الإداريين وفقا للتعليمات الصادرة لهذه الغاية.
المادة (6)

يقدم طلب الحصول على ترخيص المؤسسة إلى الوزارة مرفقا به الوثائق التالية:-

أ- تسجيل المؤسسة لدى وزارة الصناعة والتجارة والتموين.

ب- عقد إيجار أو سند ملكية للعقار المطلوب ترخيصه لمزاولة المؤسسة أعمالها.

ج- صورة عن الشهادات العلمية للمدير الفني مصدقة من التعليم العالي.

د- صورة مصدقة عن تصريح مزاولة المهنة للمدير الفني.

ه- صورة عن البطاقة الشخصية لمقدم الطلب وللمدير الفني.

و- مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول.

ز- مخطط هندسي للمكان الذي ستزاول فيه المؤسسة المهنة على أن لا تقل مساحة المكان عن (80) مترا مربعا.

ح- شهادة عدم محكومية للمدير الفني.

ط- موافقة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية ذات العلاقة.
المادة (7)

يشترط في المدير الفني ما يلي:-

أ- أن يكون أردني الجنسية.

ب- غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والأخلاق العامة.

ج- أن لا يكون ملتزما بالخدمة لأي جهة أخرى.

د- أن يلتزم بأخلاقيات المهنة والقوانين والأنظمة والتعليمات المنظمة لها.

ه- ان لا تقل خبرته العملية في مجال مهنته عن خمس سنوات.

و- أن يكون حاصلا على تصريح مزاولة اي من المهن الصحية او الطبية من الوزارة.

ز- أن يكون متفرغا تفرغا كاملا لإدارة المؤسسة.
المادة (8)

على المدير الفني التقيد بما يلي:-

أ- شروط السلامة العامة.

ب- أسس منع العدوى وشروطها ومتطلباتها وجودة الخدمة المقدمة على أن تتضمن التقارير الطبية والصحية.

ج- توفير دليل إجراءات فنية للتخصصات في المؤسسة بشكل مستمر.

د- التبليغ عن أي عنف أسري يقع على المستفيد وفقا لقانون الحماية من العنف الأسري.

ه- توفير فرص الحد الأدنى من التعليم المستمر المعتمد وفقا للتعليمات الصادرة لهذة الغاية.

و- الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة قبل إصدار أي إعلان عن المؤسسة وخدماتها.

ز- التقيد بلائحة الأجور لمقدمي الخدمة والعاملين حسب التشريعات المعمول بها.

ح- اعلان لائحة أجور إجراءات الرعاية الصحية معتمدة ومصدقة من الجهة المعنية في مكان بارز في المؤسسة.

ط- اعلان قائمة حقوق مقدمي الخدمة وحقوق المستفيد في مكان بارز في المؤسسة.

ي- الاحتفاظ بنسخة من الكشف الضريبي وفق ما تتطلبه التشريعات ذات العلاقة.
المادة (9)

يتولى المدير الفني المهام التالية:-

أ- الإشراف على العمل والرقابة على العاملين لديه والتأكد من التزام مقدمي الخدمة بالوصف الوظيفي وبمهامهم وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة لكل منهم.

ب- توفير الأجهزة والمعدات والمستهلكات الطبية اللازمة لتقديم الخدمة.

ج- وضع خطة الرعاية الصحية المنزلية أو اعتماد الخطة العلاجية المعدة من الطبيب المعالج أو المؤسسة الصحية في حال تحويل المستفيد من أي منهما على أن تتضمن هذه الخطة الإجراءات الطبية والتشخيصية التي تم إجراؤها والأدوية والعلاجات والمضاعفات أثناء الإقامة والحالة الصحية للمستفيد عند تحويله.

د- تنظيم السجلات والملفات.
المادة (10)

تنظم المؤسسة السجلات والملفات التالية:-

أ- سجلات مقدمي الخدمة على أن تتضمن ما يلي:-

1- صورة مصدقة عن تصريح مزاولة المهنة.

2- صورة عن البطاقة الشخصية.

3- صورة مصدقة عن شهادات الخبرة.

4- شهادة عدم محكومية.

5- صورة مصدقة عن الشهادات العلمية.

6- عقد العمل.

7- شهادة صحية.

8- نسخة من الوصف الوظيفي وحقوق المستخدمين.

ب- سجلات العاملين في المؤسسة على أن تتضمن ما يلي:-

1- صورة مصدقة عن الشهادات العلمية.

2- عقد العمل.

3- صورة مصدقة عن شهادة الخبرة.

4- شهادة صحية.

5- شهادة عدم محكومية.

6- صورة عن البطاقة الشخصية.

7- تصريح عمل لغير الأردنيين مع صورة عن إثبات الشخصية.

ج- الملفات الطبية للمستفيدين على أن تتضمن ما يلي:-

1- اسم المستفيد وعمره وعنوانه.

2- اسم الشخص الذي يمكن الرجوع إليه عند الحاجة ورقم هاتفه وعنوانه وبموافقة المستفيد.

3- التشخيص الطبي واسم الطبيب المعالج والأوامر الطبية والأدوية والعلاجات وخطة الخروج من المستشفى.

4- التحويل من الطبيب المعالج أو من المؤسسة الصحية أو الطلب المقدم من المستفيد.

5- العقد المبرم بين طالب الخدمة والمؤسسة.

6- التقارير الطبية والتقارير اليومية ونموذج إعطاء الأدوية والسوائل الوريدية والمؤشرات الحياتية والحوادث المنزلية والإجراءات الطبية والصحية المقدمة.

المادة (11)

يشكل الوزير لجنة تسمى (لجنة ترخيص مؤسسات خدمات الرعاية الصحية المنزلية) برئاسة مدير المديرية المعنية في الوزارة وعضوية كل من:-

أ- رئيس القسم المعني في المديرية نائبا للرئيس.

ب- مندوب عن نقابة الأطباء يسميه النقيب.

ج- مندوب عن المجلس التمريضي الأردني يسميه رئيس المجلس.

د- مندوب عن نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات يسميه النقيب.

ه- اثنين من موظفي الوزارة المختصين بتقديم أي من الخدمات المنصوص عليها في المادة (3) من هذا النظام يسميهما الوزير.

و- مندوب أي جهة ذات علاقة يسميه الوزير للمدة التي يراها مناسبة

المادة (12)

أ- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:-

1- النظر في طلب ترخيص المؤسسة.

2- الكشف على المؤسسة المطلوب ترخيصها من عضوين أو أكثر من اعضاء اللجنة.

3- دراسة الشكاوى المتعلقة بالخدمة المقدمة من المؤسسة أو التي يحيلها الوزير إليها.

4- الرقابة والتفتيش والكشف الدوري على المؤسسة ومتابعة تجديد ترخيصها.

5- تشكيل لجنة فرعية أو أكثر في المحافظات وتحديد مهامها وصلاحياتها.

6- إعداد التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

7- أي مهام أخرى يكلفها الوزير بها.

ب- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونيا بحضور أربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ توصياتها بأغلبية أصوات أعضائها، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

ج- للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبا من ذوي الخبرة والاختصاص دون أن يكون له حق التصويت على توصياتها.

د- ترفع اللجنة توصياتها إلى الوزير لإصدار القرار المناسب بشأنها.

ه- للوزير تشكيل لجنة في المديرية تتولى مهام اللجنة المنصوص عليها في هذا النظام، وترفع توصياتها بشأنها الى الوزير ويحدد الوزير في قرار تشكيلها عدد أعضائها وكيفية اجتماعاتها واتخاذ توصياتها.

المادة (13)

يحظر على المؤسسة ما يلي:-

أ- ممارسة أعمالها قبل الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة ودفع بدل الخدمات المقرر وفق أحكام هذا النظام.

ب- تقديم الخدمة داخل المؤسسة.

ج- استعمال المؤسسة لغير الغايات التي رخصت من أجلها.

د- عرض أي مواد دوائية أو أجهزة طبية في المؤسسة بقصد البيع.

ه- تعيين أي من العاملين في المهن الصحية دون أن يكون حاصلا على تصريح مزاولة.

المادة (14)

على مالك المؤسسة أو المدير الفني تبليغ الوزارة عن أي تغيير يطرأ على المعلومات والبيانات والوثائق التي قدمها عند طلب ترخيص المؤسسة.

المادة (15)

تستوفي الوزارة بدل الخدمات التالية:-

أ- (100) مائة دينار بدل دراسة طلب الترخيص.

ب- (200) مائتي دينار بدل كشف سنوي على المؤسسة.

المادة (16)

يحق لمالك المؤسسة بموافقة الوزير نقل مؤسسته من مكان إلى آخر إذا توافرت فيه شروط الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (17)

يلغى بقرار من الوزير ترخيص المؤسسة في أي من الحالات التالية:-

أ- إذا لم تباشر العمل خلال سنة من تاريخ صدور الترخيص.

ب- إذا تم اغلاقها مدة تتجاوز ستة اشهر متصلة دون سبب يقبله الوزير.

ج- إذا تم نقلها الى مكان آخر دون موافقة الوزير.

د- إذا تبين أن الترخيص قد تم بناء على وثائق مزورة أو بطرق احتيالية أو غير صحيحة.

ه- إذا فقد المرخص له أي شرط من شروط الترخيص.

و- إذا خالف المرخص له أيا من أحكام القانون وهذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ز- اذا تقدم مالك المؤسسة بطلب خطي بذلك للوزارة.

المادة (18)

للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لأمين عام الوزارة أو مدير المديرية أو لأي من موظفي الوزارة على أن يكون التفويض خطيا ومحددا.

المادة (19)

على جميع المراكز العاملة قبل نفاذ أحكام هذا النظام تصويب أوضاعها وفقا لأحكامه خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

المادة (20)

أ- على المؤسسات العاملة والمرخصة تجديد الترخيص الممنوح لها سنويا وفق التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

ب- على أمانة عمان الكبرى والبلدية ذات العلاقة عدم منح رخصة مهن أو تجديدها للمؤسسة الصحية إلا بعد التأكد من وجود عدم ممانعة من المديرية.

المادة (21)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ورد النص عليها في أي تشريع آخر يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام بالعقوبات المنصوص عليها في القانون ، وللوزير إغلاق المؤسسة إلى حين صدور قرار قطعي من المحكمة.

المادة (22)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك مهام مقدمي الخدمة ومسؤولياتهم.

2016/5/22