

شماره ۳۹۳۸  
تاریخ ۱۵/۱/۸۸  
پست

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی

معاونت سلامت

ریاست/سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.....

سلام علیکم

با سلامت بر محمد و آل محمد(ص) و تقدیم احترام، پیرو ابلاغ آئین نامه های موسسه ساخت و فروش عینک طبی و دفتر کار اپتومتری به شماره ۸/۵۹۷۳۱/س مورخ ۸۷/۱۰/۳ به استحضار میرساند شرح وظایف ۲۰ گانه کارشناسان بینائی سنجی موضوع بخشنامه های شماره ۲/۲۹۳۱/ک مورخ ۸۰/۲/۲۹ و ۴۲۹۲۱ مورخ ۸۳/۳/۲۷ مغایرتی با آئین نامه های ابلاغی نداشته و قابل اجرا و معتبر است و ضمنا تجویز و ساخت عینک طبی توسط کارشناسان بینائی سنجی در یک مکان مشروط به اخذ مجوز دفتر کار و پروانه موسسه ساخت و فروش عینک طبی و تامین فضا و تجهیزات لازم بلامانع می باشد و مفاد مرتبط با این موضوع در آئین نامه های دفتر کار اپتومتری و موسسه ساخت و فروش عینک طبی (ماده ۸ در آئین نامه موسسه ساخت و فروش عینک طبی و تبصره ماده ۱۴ در آئین نامه دفتر کار اپتومتری) لغو می گردد. لازم بذکر است ساخت و فروش عینک طبی در دفتر کار اپتومتری مستقل (بدون اخذ پروانه موسسه ساخت و فروش عینک طبی) و مطب پزشکی و نیز معاينه چشم و تجویز عینک در موسسه ساخت و فروش عینک طبی مستقل (بدون اخذ مجوز دفتر کار اپتومتری) ممنوع می باشد و معاينه و تجویز عینک حتما باید در دفتر کار اپتومتری و یا مطب چشم پزشکی صورت گیرد.

دکتر لنگرانی

وزیر

رونوشت:

- معاونت محترم برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور جهت استحضار
- ریاست محترم سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران جهت استحضار
- معاونت محترم سیاستگذاری و برنامه ریزی وزارت رفاه و تامین اجتماعی جهت استحضار
- معاونت محترم آموزش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت استحضار
- جناب آقای دکتر عین اللهی معاون محترم آموزشی بازگشت به نامه شماره ۱۳۹۹۰/س مورخ ۸۷/۱۱/۹ جهت استحضار و پیگیری دستور مقام محترم وزارت مبنی بر برگزاری دوره آموزشی موضوع نامه شماره ۵۴۸۸/س/م مورخ ۸۷/۱۰/۱۴
- جناب آقای دکتر امین او معاون محترم وزیر در امور مجلس بازگشت به نامه های شماره ۳۳۱۰۷ مورخ ۸۷/۱۱/۲۲ و ۳۱۱۶۷ مورخ ۸۷/۱۱/۵ جهت استحضار
- جناب آقای دکتر کرگانی مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی بازگشت به نامه شماره ۴۵۸۱۸۶ مورخ ۸۷/۱۱/۷ جهت استحضار
- جناب آقای دکتر تجاوت مشاور وزیر و مدیر کل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات بازگشت به نامه های ۱۶۱۳۷۰/ش مورخ ۸۷/۱۱/۲ و ۱۶۱۶۶۲/ش مورخ ۸۷/۱۱/۸ جهت استحضار
- جناب آقای دکتر زهیم کهن مدیر کل محترم دفتر مرکزی حراست جهت استحضار
- جناب آقای دکتر حسینی مدیر کل محترم دفتر امور حقوقی جهت استحضار
- مدیر کل محترم آموزش مداوم جامعه پزشکی جهت استحضار
- ریاست محترم دانشگاه جامع علمی کاربردی جهت استحضار
- ریاست محترم مرکز اسناب و بازرگانان ایران و دبیر هیات عالی نظارت وزارت بازرگانی جهت استحضار
- مدیر کل محترم اداره کل تعزیرات حکومتی جهت استحضار
- مدیر کل محترم سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور جهت استحضار
- مدیر کل محترم دفتر مدیریت منابع فیزیکی و مجری طرحهای عمرانی جهت استحضار
- معاونت محترم سلامت/درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی..... جهت استحضار و اقدام
- ریاست محترم مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت جهت استحضار
- مدیر کل محترم مرکز سلامت محیط و کار جهت استحضار
- مدیر عامل محترم سازمان خدمات درمانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران جهت استحضار
- قائم مقام محترم مدیر عامل و معاون بیمه و درمان سازمان خدمات درمانی جهت استحضار
- معاونت محترم بهداشت، درمان و امور بیمه کمیته امداد امام خمینی (ره) جهت استحضار
- مدیر کل محترم روابط عمومی جهت استحضار
- جناب آقای دکتر طباطبائی مشاور محترم و مدیر امور عمومی در پاسخ به نامه شماره ۲۸۱۹/س مورخ ۸۷/۱۱/۵ جهت استحضار
- ریاست محترم مرکز نظارت و اعتباربخشی جهت استحضار
- سرپرست محترم اداره امور پروانه ها جهت استحضار

## آئین نامه تاسیس دفتر کار بینائی سنجی

مستندات قانونی : این آیین نامه به استناد مواد ۱ ، ۳ ، ۴ و ۲۴ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، داروئی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی و بندهای ۱۱ و ۱۶ ماده ۱ قانون تشکیلات و وظائف وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷ و ماده ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آیین نامه اجرائی آن مصوب سال ۱۳۶۵ هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال ۱۳۶۶ و بند "ن" ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳ به شرح ذیل تدوین می گردد :

فصل اول) تعاریف:

ماده ۱ : کارشناس بینائی سنجی به فردی اطلاق می شود که دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد بینائی سنجی را در یکی از مراکز معتبر دانشگاهی داخل یا خارج از کشور گذرانده و موفق به اخذ حداقل مدرک کارشناسی رشته مربوطه شده باشد .

تبصره: مدارک دانش آموختگان خارج از کشور باید به تایید وزارت برسد و مدارک دانش آموختگان خارج از کشور سنوات قبل، که به تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است مورد تایید می باشد.

ماده ۲ : دفتر کار به محلی اطلاق می شود که طبق ضوابط و مقررات وزارت جهت ارائه خدمات بینائی سنجی " مطابق شرح وظایف و حدود اختیارات " پس از دریافت مجوز توسط افراد واجد شرایط و صلاحیت ذکر شده در این آیین نامه دائر می گردد .

ماده ۳ : مجوز عبارت است از مجوزی که پس از بررسی های لازم ازسوی معاونت مربوطه، جهت فعالیت در دفاتر کار توسط سازمان صادر می گردد .

ماده ۴ : به منظور رعایت اختصار در این آیین نامه به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی "وزارت" ، به دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ، درمانی " دانشگاه / دانشکده " ، به معاونت سلامت/درمان دانشگاه/دانشکده "معاونت" به سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران " سازمان " ، به دفتر کار بینائی سنجی " دفتر کار " و به مجوز دفتر کار بینائی سنجی "مجوز" گفته می شود .

فصل دوم ) شرایط تاسیس دفتر کار و صدور مجوز :

الف ) شرایط متقاضیان :

ماده ۵ : اجازه تاسیس دفتر کار به افراد مندرج در ماده ۱ این آئین نامه و طبق مقررات و ضوابط تعیین شده از سوی وزارت، توسط سازمان داده خواهد شد .

تبصره : به هر متقاضی واجد شرایط فقط یک مجوز دفتر کار اعطاء می گردد .

ب) ضوابط بهره برداری :

ماده ۶: جهت بهره برداری و فعالیت این دفاتر اقدامات ذیل ضروری است :

۱- ارائه درخواست توسط متقاضی به مراجع ذیصلاح

۲- ارائه اصل و تصویر مدارک ذیل:

۲-۱- تمام صفحات شناسنامه

۲-۲- پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت از آن ( ویژه آقایان )

۲-۳- کارت نظام پزشکی

۲-۴- کارت ملی و یا ارائه شماره ملی

۲-۵- گواهی تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان

۲-۶- دانشنامه / گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی

تبصره: در صورت دارا نبودن دانشنامه / گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی، استعلام تاییدیه تحصیلی از اداره

کل دانشجویان و دانش آموختگان توسط سازمان

۲-۷- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

تبصره : در خصوص کارمندان رسمی یا پیمانی لشکری و کشوری ارائه آخرین حکم کارگزینی نیز الزامی است.

۲-۸- گواهی عدم سوء پیشینه انتظامی از سازمان

۲-۹- گواهی عدم اعتیاد

۲-۱۰- گواهی عدم نیاز در غیر ساعات اداری جهت کارمندان لشکری و کشوری از بالاترین مقام مسئول اداری

۲-۱۱- ۳ قطعه عکس ۴\*۳ اداری رنگی

۳- تایید مکان ، ساختمان ، امکانات و تجهیزات دفتر کار توسط کارشناسان دفتر فنی معاونت مربوطه

۴- ارائه تصویر مصدق تمام صفحات سند مالکیت شش دانگ یا اجاره نامه رسمی یا عادی معتبر با پلاک ثبتی به

همراه تصویر مصدق سند مالکیت شش دانگ یا رضایت نامه مالک با گواهی امضاء محضری.

۵- تکمیل فرم تعهد عدم اشتغال در بخش کشوری و لشگری برای متقاضیان غیر کارمند کشوری و لشگری

۶- صحت مدارک ارائه شده به عهده متقاضی است و در صورت کشف عدم صحت آنها ،مسئولیت‌های قانونی آن به

عهده متقاضی خواهد بود .

۷- صدور مجوز دفتر کار در مراکز درمانی دولتی ، خصوصی و خیریه مجاز، منوط به ارائه پروانه بهره برداری (تاسیس)

معتبر مرکز فوق و ارائه توافقنامه خواهد بود و این مجوز بنام فرد متقاضی (کارشناس بینائی سنجی) و به آدرس

مرکز درمانی فوق صادر خواهد شد.

تبصره : در صورت خروج صاحب مجوز، ادامه فعالیت مرکز درمانی در زمینه بینائی سنجی منوط به معرفی

فرد واجد شرایط جدید و صدور مجوز جدید خواهد بود.

فصل سوم) ضوابط ساختمانی ، تجهیزاتی و بهداشتی :

ماده ۷: فضای فیزیکی لازم جهت دفتر کار شامل اتاق بینائی سنجی، سالن انتظار و پذیرش ، بایگانی و سرویس بهداشتی مناسب ، به متراژ حداقل ۳۰ متر مربع می باشد.

ماده ۸: دفتر کار باید از نظر فضا، نور ، صدا ، دما ، نظافت و ضوابط ایمنی مناسب و مطابق مقررات مربوطه باشد .

ماده ۹: دفاتر کار مجاز به استفاده از تجهیزات ذیل می باشند:

رتینوسکوپ و افتالموسکوپ

جعبه عینک

پروژکتور و تابلوی تشخیص عیوب انکساری

تست دید نزدیک

دیپلوسکوپ (اختیاری است)

لنزومتر

پریمتر و تانژانت اسکرین

تست رنگ

چراغ قوه

فصل چهارم : وظایف کارشناس بینائی سنجی در دفتر کار:

ماده ۱۰: شرح وظایف و حدود اختیارات کارشناس بینائی سنجی در دفتر کار به شرح ذیل می باشد:

۱-۱۰: اخذ تاریخچه بیماری و ثبت آن

۲-۱۰: بررسی عیوب انکساری و تجویز عینک مناسب جهت تصحیح عیوب مذکور

۴-۱۰: تشخیص وجود اختلالات دید در محیط های آموزشی- خدماتی و صنایع در سازمانهای دولتی و امتحانات

بینائی جهت امور استخدامی و نظامی و اخذ گواهینامه رانندگی با رعایت موارد فوق

۵-۱۰: استفاده از داروی سیکلوپلژیک منحصر جهت تعیین نمره عینک

تبصره: این افراد اجازه تجویز داروی سیکلوپلژیک روی نسخه ندارند و لازم است دارو را از طریق دانشگاهها

تهیه نمایند. تجویز سایر داروها توسط این افراد ممنوع است.

فصل پنجم ) سایر مقررات :

ماده ۱۱: نصب اصل مجوز دفتر کار در محل فعالیت و در معرض دید مراجعین الزامی است.

ماده ۱۲: کارشناسان بینائی سنجی، مجاز به ارائه خدمات طبق ضوابط و مقررات وزارت براساس شرح وظایف

مندرج در این آئین نامه می باشند.

ماده ۱۳: کارشناسان بینائی سنجی فقط عیوب انکساری چشم را بررسی و عینک مناسب تجویز می نمایند. در مواردی که علاوه بر عیوب انکساری، چشم مبتلا به بیماری دیگری نیز باشد موظف به ارجاع بیمار به متخصص چشم پزشکی هستند.

ماده ۱۴: کارشناسان بینائی سنجی مجاز به ساخت و فروش عینک طبی در دفتر کار خود نمی باشند و فقط مجاز به تجویز عینک می باشند.

تبصره: تاسیس موسسه ساخت و فروش عینک طبی توسط کارشناسان بینائی سنجی مجاز می باشد اما ایشان همزمان و در یک مکان نمی توانند دارای دفتر کار و موسسه ساخت و فروش عینک طبی باشند و دفتر کار باید مستقل از موسسه ساخت و فروش عینک طبی باشد و مفاد مرتبط با این موضوع در خصوص اینکه موسسه ساخت و فروش عینک طبی باید در دفتر کار قرار داشته باشد، در آئین نامه شماره ۱۱۲۹۴/ک مورخ ۷۲/۷/۲۶ لغو می گردد.

ماده ۱۵: کارشناسان بینائی سنجی مجاز به تجویز دارو، درخواست آزمایشات پاراکلینیکی و یا دخل و تصرف در نسخه پزشک نمی باشند و در صورت لزوم به تجویز دارو و خدمات پزشکی، بیماران می بایست به پزشکان ذیصلاح ارجاع داده شوند.

ماده ۱۶: چاپ سربرگ، کارت ویزیت، مهر، تابلو و تبلیغات دفاتر کار، براساس قوانین جاری کشور و آئین نامه های مصوب مراجع ذیصلاح می باشد.

ماده ۱۷: تشکیل پرونده، بایگانی و نگهداری مدارک ضروری جهت هر یک از مراجعین در دفتر کار الزامی است. ماده ۱۸: رعایت ضوابط، مقررات و تعرفه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی ضروری است.

ماده ۱۹: هرگونه جابجایی و نقل و انتقال دفاتر کار باید با اطلاع معاونت مربوطه و اخذ مجوز جدید صورت پذیرد. ماده ۲۰: در صورتی که دارنده مجوز قصد تعطیل دائم دفتر کار خود را داشته باشد، مراتب باید با ذکر دلایل و مستندات لازم حداقل یک ماه قبل به اطلاع معاونت مربوطه برسد.

تبصره: تعطیلی موقت دفتر کار حداکثر به مدت ۶ ماه، با اطلاع و موافقت معاونت مربوطه بلامانع می باشد.

ماده ۲۱: ضوابط بهداشتی و ساختمانی دفتر کار مطابق ضوابط تعیین شده در آئین نامه مطب پزشکان خواهد بود.

ماده ۲۲: کنترل و نظارت بر انجام خدمات کارکنان دفاتر کار و رعایت ضوابط و مقررات علمی، فنی، اخلاقی و قانونی به عهده دارنده مجوز دفتر کار می باشد.

ماده ۲۳: نظارت بر عملکرد دفاتر کار به عهده معاونت مربوطه و وزارت می باشد.

ماده ۲۴: رعایت موازین اسلامی و اخلاقی بر اساس قانون انطباق امور اداری و فنی موسسات پزشکی با موازین شرع مقدس و منشور حقوق بیماران در دفتر کار ضروری و بعهده دارنده مجوز می باشد.

ماده ۲۵: دفاتر کار موظف به پاسخگویی و همکاری با بازرسان وزارت و معاونت مربوطه و سازمان و مراجع ذیصلاح قانونی می باشند.

ماده ۲۶: مجوز دفتر کار غیر قابل انتقال به غیر می باشد.

ماده ۲۷: اعتبار مجوز دفتر کار، مطابق با قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی و سایر مقررات مربوطه می باشد.

ماده ۲۸: کارشناسان بینائی سنجی منحصراً باید در دفاتر کار دارای مجوز از سازمان و یا مراکز و موسسات پزشکی مجاز، وظایف مقرر در این آیین نامه را انجام دهند، در غیر این صورت با توجه به قوانین جاری متخلفین برخورد خواهد شد.

فصل ششم ( تخلفات ):

ماده ۲۹: در صورتیکه دارنده مجوز دفتر کار بینائی سنجی از ضوابط و مقررات مربوط به الزامات و وظایف که در این آئین نامه پیش بینی شده تخلف نماید به نحو زیر اقدام خواهد شد:

الف- بار اول تذکر شفاهی باقید در صورت جلسه بازرسی محل توسط وزارت یا معاونت ذیربط

ب- بار دوم اخطار کتبی توسط وزارت یا معاونت به فاصله یک ماه از اخطار شفاهی

ج- بار سوم اخطار کتبی توسط وزارت یا معاونت به فاصله یک ماه از اخطار کتبی

د- در صورت تکرار و عدم توجه به تذکرات قبلی اعم از شفاهی و کتبی، چنانچه اعمال انجام شده در قالب قانون تعزیرات حکومتی (در امور بهداشتی و درمانی) مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام باشد، موضوع به کمیسیون ماده ۱۱ قانون یاد شده و در سایر موارد به محاکم ذیصلاح قانونی احاله خواهد شد.

تبصره: روش اجرای تصمیمات نهایی کمیسیون مذکور و آراء صادره از سوی مراجع قضایی اعم از تعطیل موقت یا دائم موسسه، ابطال پروانه و... در کمیسیون قانونی بررسی و برای اقدام به واحد های ذیربط ارجاع میگردد.

ماده ۳۰: کلیه دفاتر بینائی سنجی می بایست حد اکثر ظرف مدت ۱۲ ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه وضعیت خود را (بجز ضوابط مربوط به فضای فیزیکی ساختمان) با این آئین نامه تطبیق دهند.

تبصره: فعالیت آن دسته از کارشناسان بینائی سنجی که قبل از تصویب این آئین نامه مجوز دفتر کار و موسسه عینک طبی دریافت نموده اند بلامانع می باشد.

این آئین نامه در ۳۰ ماده و ۱۰ تبصره تهیه گردید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد و کلیه آئین نامه ها و بخشنامه های مغایر با این آئین نامه ملغی اعلام می گردد.

**دکتر لنگرانی**

**وزیر**