

معاملة تعديل ترخيص فتح مركز طبي خيري
(تغيير المدير الفني)

❖ الأوراق المطلوبة من صاحب الترخيص:

١. تنازل مقدم من (المدير الفني) السابق.

❖ الأوراق المطلوبة من مقدم الطلب:

١. الهوية الشخصية.
٢. عقد عمل بين رئيس الجمعية ومقدم الطلب مصدق عند كاتب العدل يخضع لنفس مواد القرار التنظيمي ٢/ت.
٣. بيان وضع عسكري صلاحيته ثلاثة أشهر.
٤. وثيقة نقابية لنفس العام التي سدد فيه الطبيب رسومه النقابية السنوية
٥. وثيقة غير عامل.
٦. صورة مصدقة عن شهادة البورد السوري.
٧. وثيقة لا حكم عليه.
٨. صورة الهوية الشخصية.
٩. صورة مصدقة عن الترخيص الدائم لمقدم الطلب
١٠. طلب مقدم من رئيس الجمعية.
١١. طلب مقدم من المدير الفني الجديد.



إلى مديرية مراكز خدمة المواطن
استمارة طلب تعديل ترخيص فتح مركز طبي خيري (تغيير المدير الفني)

اسم المدير الفني	اسم الأب				
النسبة	اسم الأم				
الشهادة	الاختصاص				
الرقم	التاريخ				م / /

مكان الولادة	تاريخ الولادة	قيد النفوس	الجنسية لغير السوري	الرقم الوطني

البريد الإلكتروني	@
-------------------	---

الهاتف الأرضي									
الجوال									

الحاصل على ترخيص بمزاولة الطب في الجمهورية العربية السورية									
رقم:									م / / تاريخ:

محافظة	رقم	سددت الرسوم لغاية عام	م / /
وأرغب بإدارة المركز الطبي التخصصي			
مكان المركز	اسم المركز	يمارس المركز الاختصاصات التالية:	
		-١	
		-٢	
		-٣	
		-٤	
		-٥	
		-٦	
		-٧	
		-٨	

العاملين في المركز

الاختصاص: وهو غير موظف وليس لديه عيادة خاصة.	١. الطبيب:
	٢.
	٣.
	٤.
	٥.

أنا المدير الفني :.....لمركز.....
أقر وأعترف بأن جميع المعلومات الواردة في الاستمارة صحيحة وعلى مسؤوليتي الشخصية.
وأتعهد بإبلاغ مديرية مراكز خدمة المواطن بأي تبدلات تطرأ على المعلومات الواردة في الاستمارة.

الأوراق المطلوبة:

Ok	الأوراق المطلوبة	ok	الأوراق المطلوبة
	٦. ٢- عقد عمل بين رئيس الجمعية ومقدم الطلب مصدق عند كاتب العدل يخضع لنفس مواد القرار التنظيمي ٢/ت.		١ - الهوية الشخصية
	٤- وثيقة غير عامل		٣- وثيقة لا حكم عليه.
	٦- صورة مصدقة عن شهادة الاختصاص		٥- بيان وضع عسكري صلاحيته ثلاثة أشهر
	٨- تنازل مقدم من (صاحب الاختصاص أو المدير الفني) السابق.		٧- وثيقة نقابية لنفس العام التي سدد فيه الطبيب رسومه النقابية السنوية .
	١٠- طلب مقدم من رئيس الجمعية.		٩- صورة مصدقة عن الترخيص لمقدم الطلب عبر مكتب الارتباط من مديرية السجلات
			١١- طلب مقدم من صاحب الاختصاص أو من المدير الفني الجديد.

اسم موظف المكتب الأمامي:
التوقيع:

الاسم الثلاثي لمقدم الطلب:
التوقيع بصحة المعلومات والمرفات:

التاريخ: / / م

العنوان: وزارة الصحة - مجمع الميسات - مديرية مراكز خدمة المواطن- مركز خدمة المواطن التخصصي الأول

EMAIL: SC.dir@moh.gov.sy

Tel 0112742912/0112748082



الجمهورية العربية السورية
وزارة الصحة
مديرية مراكز خدمة المواطن
مركز خدمة المواطن التخصصي الأول
رقم المعاملة:

إلى مديرية مراكز خدمة المواطن

استمارة طلب تعديل ترخيص فتح مركز طبي خيرى (تغيير المدير الفني)

الاسم	النسبة	اسم الأب	اسم الأم

مكان الولادة	تاريخ الولادة	قيد النفوس	الجنسية لغير السوري	الرقم الوطني

البريد الإلكتروني	@

الهاتف الأرضي	الجوال

أرجو الموافقة على منحي تعديل ترخيص مركز طبي خيرى		
اسم المركز	العقار رقم	مكان المركز

علماً أنه سيتم تسمية الدكتور.....مدير فني للمركز.
وهو ضمن اختصاصات المركز وقد تم إرفاق عقود الأطباء ضمن إضبارة الترخيص.

اسم موظف المكتب الأمامي:
التوقيع:

الاسم الثلاثي لمقدم الطلب:
التوقيع بصحة المعلومات والمرفات:

التاريخ: / / م

العنوان: وزارة الصحة - مجمع الميسات - مديرية مراكز خدمة المواطن - مركز خدمة المواطن التخصصي الأول

EMAIL: SC.dir@moh.gov.sy

Tel 0112742912/0112748082

❖ الملاحظات:

- تضاف رسوم التصديق إلى رسوم المعاملة.
- في حال تقديم الطلبات في المحافظات يتم إرسال الطلبات والوثائق عبر مكتب الارتباط إلى مركز خدمة المواطن لإنجاز المعاملة.
- في حال وجود نقص في الأوراق أو أي استفسار من المكتب الخلفي يتم الاتصال بالمواطن عبر قسم الاتصالات في مركز الخدمة.
- المركز الطبي قد يكون خيرى - خاص - شامل (يحتوي اختصاص سنية) أو مركز سني تخصصي فقط (الطبيب يجب أن يكون طبيب بشري في المركز الطبي وطبيب أسنان في المركز السني التخصصي).
- في حال الطلب لترخيص صيدلية أو مخبر يتوجب الحصول لاحقاً على إذن فتح أصولي من الوزارة وفق التعليمات النافذة.
- تجدد الرخصة كل خمس سنوات بناءً على طلب يقدم من صاحب الرخصة قبل انتهاء المدة بثلاثة أشهر.
- تصدر الرخصة من الوزارة لمدة خمس سنوات متضمنة اسم صاحب الترخيص واسم مالك المنشأة واسم المدير الفني وموقع ورقم العقار وجميع الاختصاصات وتصنيف المركز.
- يجب على صاحب الرخصة إعلام دائرة المشافي في مديرية الصحة عندما يطرأ أي تغيير على شروط منح الرخصة خلال أسبوع لاتخاذ اللازم تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في القرار التنظيمي.
-
- يجب أن يتوفر لكل اختصاص من اختصاصات المركز طبيب من نوع الاختصاص ولا يحق له التقدم للتخصيص في مراكز أخرى ويعتبر من ضمنها اختصاص المدير الفني.
- يدون على لافتة المركز الاختصاصات المرخصة له فقط وتوضع الرخصة في مكان ظاهر للمراجعين داخل المركز وكذلك أسماء الأطباء العاملين في المركز ويعلن بشكل واضح عن أوقات الدوام والعطل الرسمية.
- على المركز تطبيق نظام التخلص من النفايات الطبية.
- إذا تغيب المدير الفني أكثر من ثلاثة أشهر لأي سبب كان يحق لمالكي المركز تغييره وتعديل الترخيص.
- في حال وجود مخالفات في المركز يتم تطبيق العقوبات التالية:
- ينذر المركز من تاريخ تبلغه الإنذار لمدة أسبوع لتلافي النواقص.
- إذا لم يتم تلافي النواقص أو عند تكرار المخالفة يغلق المركز ويختم بالشمع الأحمر من شهر إلى ثلاثة أشهر من تاريخ تنفيذ الإغلاق من الضابطة العدلية على أن توافي الوزارة (مديرية مراكز خدمة المواطن بضبط الإغلاق) ثم يفتح إدارياً دون استقبال المرضى لإصلاح الخلل وبعدها يتم الكشف للتأكد من استدراك الخلل حتى يطوى قرار الإغلاق.
- في حال تكرار المخالفة لأكثر من مرتين يغلق المركز وتلغى رخصته بقرار من السيد الوزير بناءً على رأي مديرية المشافي ولا يعاد الترخيص إلا بعد اتباع مراحل ترخيص جديدة.

❖ القرارات الناظمة:

- المرسوم رقم/٩/ لعام ٢٠١٧.
- مرسوم ٤٤ لعام ٢٠٠٥م.
- القرار التنظيمي ٢/ت لعام ٢٠١٣

العنوان: وزارة الصحة - مجمع الميسات - مديرية مراكز خدمة المواطن- مركز خدمة المواطن التخصصي الأول