

شماره: ۷۵۴/۹۲/۸۳۱۶  
تاریخ: ۱۳۹۲/۷/۱۶  
پوست:

بسم الله



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
سازمان بهزیستی کشور  
ریس

## مدیران کل محترم بهزیستی استانها

سلام علیکم

بمنظور بررسی و آشنایی با احترام، با عنایت به لزوم گسترش خدمات سلامت روان در جامعه و اهمیت جایگاه حفظ و ارتقاء بهداشت روان با محوریت سلامت روان خانواده بـدینوسیله دستورالعمل بازنگری شده "نحوه تأسیس، تمدید، اداره و انحلال مراکز سلامت روان محلی" جهت اجرا ابلاغ می گردد.

لازم به ذکر است که مراکز مذکور همانند گذشته در ذیل بند ۶ ماده ۲۶ مجوز لازم دریافت و فعالیت می نمایند. ۱۴

بهزیستی  
شعبه پرورش

دستور العمل نحوه تأسيس، تمديد، اداره و  
انحلال مراكز سلامت روان محلي  
(اصلاحيه)



سازمان بحسببيري كور

مركز توسعه مئكيري

معاونت مشاوره و امور روانشناختي

(۱۳۹۲)

نظر به اینکه بر اساس قانون تشکیل سازمان بهزیستی مصوب مورخ ۱۳۵۹/۴/۲۴ مجلس شورای اسلامی، بند ۶ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران که ماده ۲۶ در آن تنفیذ شده است صدور پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز خدمات مشاوره اجتماعی بر عهده سازمان بهزیستی کشور می باشد همچنین با عنایت به بند الف ماده ۳۹ برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مبنی بر سطح بندی خدمات توانمند سازی، این دستورالعمل جهت اجرایی شدن مفاد فوق و ائین نامه های آن و ماده ۲ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی، توسط مرکز توسعه پیشگیری تهیه شده است و مبنای کار بهزیستی استان ها و کمیسیون های صدور پروانه در ستاد مرکزی و استان ها خواهد بود.

\*\*\*\*\*

این دستورالعمل بر مبنای طرح شبکه ارتقای سلامت روان اجتماع نگر جهت راه اندازی مراکز سلامت روان محلی تعریف شده است. هدف شبکه سلامت روان اجتماع نگر افزایش دسترسی مردم به خدمات ارتقای سلامت روان و نیز بهره‌وری از ظرفیت‌های تخصصی موجود در جامعه است.

#### ماده ۱ - تعاریف

- ۱ - دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت: منظور دستورالعملی است که در آن نحوه صدور و تمدید پروانه فعالیت شرح داده شده است و من بعد دستورالعمل عمومی خوانده می‌شود.
- ۲ - دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی و خیریه موضوع ماده ۳۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت: منظور دستورالعملی است که در آن نحوه نظارت بر مراکز و چگونگی برخورد با تخلفات و ابطال پروانه‌ها توضیح داده شده است و من بعد دستورالعمل نظارت خوانده می‌شود.
- ۳ - موافقت اصولی: مطابق تعریف موافقت اصولی در ماده ۱ دستورالعمل عمومی برای مراکز بند ۶ ماده یک این نامه داخلی کمیسیون موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷.
- ۴ - پروانه فعالیت: مطابق تعریف پروانه فعالیت در ماده ۱ دستورالعمل عمومی در ماده ۱ دستورالعمل عمومی برای مراکز بند ۶ ماده یک این نامه داخلی کمیسیون موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷.
- ۵ - مؤسس: مطابق تعریف مؤسس در ماده ۱ دستورالعمل عمومی.
- ۶ - مسئول فنی: مطابق تعریف مسئول فنی در ماده ۱ دستورالعمل عمومی.

۷ - پروانه مسئول فنی؛ اجازه‌نامه‌ای است که پس از ارائه مدارک لازم توسط مؤسس و تایید کمیسیون ماده ۲۶ استان برای افراد حقیقی با ذکر نام صادر و هر دو سال تمدید می‌گردد.

۸ - کارشناس ناظر استان: منظور کارشناس بهزیستی استان است که توسط معاونت امور پیشگیری استان تعیین گردیده و مسئولیت نظارت بر مراکز سلامت روان محلی استان را بر عهده خواهد داشت.

۹ - کارشناس ناظر شهرستان: منظور کارشناس بهزیستی شهرستان است که توسط رئیس بهزیستی شهرستان تعیین گردیده و مسئولیت نظارت بر مراکز سلامت روان محلی شهرستان را بر عهده خواهد داشت.

۱۰ - مرکز سلامت روان محلی: به مرکزی گفته می‌شود که توسط افراد حقیقی و یا حقوقی با کسب پروانه از سازمان بهزیستی و تحت نظارت آن در حاشیه شهرها، مناطق آسیب خیز، مناطق کم جمعیت یا روستاها راه‌اندازی شده تا به ارائه خدمات سلامت روان محلی با رویکرد های آموزشی، ارتقایی و جامعه نگر اقدام نماید.

۱۱ - خدمات مرکز سلامت روان محلی: شامل ارائه خدماتی تخصصی است که منجر به ارتقای سلامت روان در محله شود. این خدمات شامل نیازسنجی و اولویت بندی مشکلات روانی - اجتماعی، تسهیل گری محلی، ارزیابی اولیه، ارجاع، حمایت گیری، ایجاد تحرک در اجتماع محلی، ظرفیت سازی، تشکیل گروه های خودیار محلی آموزش محلی و برنامه‌ریزی محلی می‌باشد.

۱۲ - همکار محلی: منظور افراد محلی هستند که با مرکز سلامت روان محلی همکاری می‌نمایند.

۱۳ - تسهیل گری: تسهیلگری راهی است برای رهبری بدون اینکه زمام امور بدست گرفته شود وظیفه تسهیلگر آماده کردن دیگران برای به عهده گرفتن مسئولیت است؛ کار تسهیلگر کمک به گروه است برای تعریف اهداف خود، ارزیابی نیازهای خود و هدایت بحث های گروهی.

۱۴ - حمایت گیری: جلب همکاری و توجه ارگان های تصمیم گیر و تصمیم ساز جهت تصویب قوانین و در اختیار گذاردن امکانات و تسهیلات لازم برای رفع یک مشکل

۱۵ - ظرفیت سازی: افزایش سطح آگاهی و توانمندی های کاری تخصصی در حوزه نظری و عملی در ارتباط با مفاهیم سلامت روان

۱۶ - گروه های خودیار محلی: گروه هایی متشکل از اعضای محلی با مشکل مشترک هستند که جلسات متناوبی را با حضور تسهیل گر روانشناس جهت رفع مشکل و بهره مندی از تجربیات فردی تشکیل می دهند.

۱۷ - اجتماع محلی: اجتماع کوچک که از نظر جغرافیایی تعریفی مشخص دارد و فعالیت های سلامت روان محلی در محدوده آن انجام می شود.

۱۸ - ارزیابی اولیه فردی: روشی است برای دریافت اطلاعات اولیه مورد نیاز از مراجع، آگاهی دادن و مطلع ساختن وی جهت ارجاع به مراکز ذیصلاح برای حل مشکل.

## ماده ۲ - هدف

هدف از تأسیس مرکز سلامت روان محلی سهولت دسترسی مردم به خدمات سلامت روان است. خدمات مرکز سلامت روان محلی راهبردی است برای دسترسی بیشتر مردم به خدمات ارتقای سلامت روان و نیز بهره‌گیری از توان علمی فارغ‌التحصیلان با مدرک کارشناسی برای ارائه خدمات سلامت روان به مردم در محله. این خدمات مبتنی بر دیدگاه سلامت روان یا رویکرد اجتماع محور می‌باشد. در این دیدگاه کارشناس فعالانه به سوی مردم رفته و با استفاده از مهارت های تسهیل‌گری و حمایت‌گیری منجر به اجرای برنامه‌های سلامت روان توسط مردم می‌گردد.

## ماده ۳ - شرح وظایف مراکز

الف - ارزیابی اولیه و ارجاع به مراکز (مطابق فرم شماره ۴)

شامل مراکز مشاوره عمومی، کلینیک‌های مددکاری، مراکز درمان و بازتوانی اعتیاد، مراکز اورژانس اجتماعی، مراکز توانبخشی. تبصره ۱: انجام هرگونه مشاوره و مداخلات درمانی به عنوان تخلف مرکز محسوب می‌گردد.

ب - کار با اجتماع کوچک

۱- شناسایی سرمایه محلی<sup>۱</sup>

۲- تشکیل گروه‌های محلی با هدف ارتقای سلامت روان محلی

۳- ارزیابی محلی و شناسایی مشکلات و اولویت بندی آن

۴- تسهیل‌گری فعالیت‌های محلی با تأکید بر داشته‌های محلی<sup>۲</sup>

۵- برگزاری کلاس‌های آموزشی مربوط به مباحث حوزه‌های سلامت روان

۶- برگزاری جلسات آموزشی همگانی محلی

۷- استفاده از سرمایه محلی برای آموزش و فعالیت‌های محلی

۸- تشکیل گروه‌های خودیار محلی<sup>۳</sup>

۹- حمایت‌گیری محلی<sup>۴</sup>

## ماده ۴ : ضوابط نظارت و رسیدگی و برخورد با تخلفات و شکایات

نظارت بر عملکرد موضوع این دستورالعمل، مطابق با ماده ۴ دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۳ شورای محترم معاونین در قالب کمیته نظارت تخصصی هماهنگ با کمیسیون تخصصی نظارت استان به شرح ذیل می‌باشد:

Community capital  
asset<sup>۱</sup>  
Self help<sup>۲</sup>  
advocacy<sup>۳</sup>

## ۱ - کمیته نظارت تخصصی استانی:

الف - اعضای کمیته نظارت تخصصی استانی:

۱- معاون امور پیشگیری استان (رئیس کمیته)

۲- رئیس شهرستان مربوطه

۳- کارشناس مسئول مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی استان (دبیر کمیته)

۴- کارشناس امور حقوقی سازمان بهزیستی استان (در مورد رسیدگی به شکایات و تخلفات)

۵- کارشناس معاونت مشارکت های مردمی استان

تبصره ۲: در موارد بررسی شکایات و تخلفات، از مؤسس و مسئول فنی مرکز بر حسب نیاز جهت شرکت در جلسه و پاسخگویی دعوت بعمل می آید.

## ب- وظایف و اختیارات کمیته نظارت تخصصی استانی:

۱- نظارت بر نحوه کار مراکز سلامت روان محلی بر اساس فرم ارزیابی مربوطه (فرم شماره ۱)

۲- بررسی شکایات و رسیدگی به تخلفات مراکز سلامت روان محلی و تنظیم گزارش های لازم جهت طرح در کمیسیون نظارت استانی

۳- تهیه برنامه زمان بندی نظارت بر مراکز سلامت روان محلی استان

۴- انجام بازدیدهای دوره ای از مراکز سلامت روان محلی استان (مطابق فرم شماره ۱)

تبصره ۳: اخذ تصمیم لازم در مورد تخلفات مؤسس مرکز و مسئول فنی و نیز لغو و ابطال موقت پروانه فعالیت مرکز بر عهده کمیسیون نظارت استانی خواهد بود.

## ۲ - کارشناس مسئول مراکز مشاوره بهزیستی استان:

وظایف و اختیارات کارشناس ناظر استانی به شرح ذیل می باشد:

۱ - بررسی مدارک متقاضیان تاسیس مرکز و تطبیق آن با مفاد دستورالعمل عمومی تشکیل پرونده و ارائه آن به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی.

۲ - تکمیل دقیق فرم ارزیابی (فرم شماره ۱) در هر نوبت از بازدیدهای انجام شده از مراکز

۳ - ارائه گزارش مکتوب از بازدیدهای دوره ای به معاونت مشاوره و امور روان شناختی بهزیستی کشور و کمیسیون نظارت استانی هر ۶ ماه یکبار (مطابق فرم شماره ۲)

۴ - بررسی شکایات و اعلام نظر کتبی به معاونت امور پیشگیری استان

۵ - بازدید از مراکز سلامت روان محلی هر ۴ ماه یکبار و ارائه گزارش آن به معاونت امور پیشگیری استان (مطابق فرم شماره ۲) و ارائه بازخورد طبق فرم شماره یک به مسئول فنی مراکز بازدید شده - جهت اصلاح موارد - (معاون امور پیشگیری استان موظف است که گزارشها را به رؤسای بهزیستی شهرستان های مربوطه ارسال نماید)

۶ - پیگیری موارد ذکر شده در گزارش های بازدید

**۳ - کارشناس امور پیشگیری بهزیستی شهرستان:**

وظایف و اختیارات کارشناس ناظر شهرستان به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- تشکیل پرونده و ارائه گزارش به مسئول مربوطه
- ۲- بررسی وضعیت ساختمانی، تجهیزاتی، بهداشتی و ... (پس از صدور موافقت اصولی و قبل از صدور پروانه فعالیت و در مرحله تمدید پروانه) و تطبیق آن با مفاد این دستورالعمل.
- ۳- بازدید از مراکز سلامت روان محلی هر ۳ ماه یکبار
- ۴- تکمیل دقیق فرم ارزیابی (فرم شماره ۱) در هر نوبت از بازدیدهای انجام شده از مراکز
- ۵- ارائه گزارش مکتوب از بازدیدهای دوره‌ای به معاونت امور پیشگیری استان از طریق رئیس بهزیستی شهرستان (فرم شماره ۳)
- ۶- بررسی شکایات و اعلام نظر کتبی به رئیس بهزیستی شهرستان
- ۷- پیگیری موارد ذکر شده در گزارش های بازدید

**ماده ۵ - شرایط و مدارک لازم و شرح وظایف مؤسسه**

**الف - شرایط عمومی:**

شرایط عمومی وفق مفاد دستورالعمل موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و به شرح ذیل می‌باشد:

۱- اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۲- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۳- دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم از خدمت وظیفه (برای آقایان)

۴- عدم سوء پیشینه کیفری

۵- عدم اعتیاد به مواد مخدر

۶- دارا بودن حداقل ۲۵ سال تمام

۷- سلامت روان به تایید روانپزشک معتمد سازمان

تبصره ۴: برای اشخاص حقوقی تصویر اساسنامه و تصویر آگهی در روزنامه رسمی کشور و شماره ثبت الزامی است.

**ب - شرایط اختصاصی:**

۱- دارا بودن حداقل تحصیلات کارشناسی در رشته‌های روانشناسی بالینی و عمومی، مشاوره، مددکاری، علوم اجتماعی با گرایش

مددکاری.

۲- دارا بودن دو سال تجربه کار عملی مرتبط

۳- گذراندن ۵۰ ساعت آموزش تخصصی شامل فعالیت های اجتماع محور با هدف ارتقای سلامت روان

تبصره ۵: در صورتی که متقاضی شخص حقوقی باشد می‌بایست اهداف اساسنامه آن مرتبط با فعالیت‌های مشاوره و ارتقای سلامت روان باشد. همچنین ضروری است حداقل دو نفر از اعضای آن دارای مدرک لیسانس روانشناسی باشند و از میان این دو یک نفر عضو هیأت مدیره نیز باشد.

#### ج - مدارک لازم جهت صدور موافقت اصولی و پروانه فعالیت

۱- مدرک لازم جهت صدور موافقت اصولی: ضمن اطلاع متقاضی از ماده ۱۲ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶، موافقت اصولی مطابق با ماده ۳ دستورالعمل مذکور و رعایت تبصره‌های ذیل این ماده صادر می‌گردد (دستورالعمل پیوست می‌باشد).

#### د - شرح وظایف مؤسسی مرکز

۱- مدیریت مالی مرکز

۲- مسئولیت رعایت کلیه استاندارد‌ها، معیارها، ضوابط، موازین، مقررات و دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مرتبط.

۳- معرفی مسئول فنی واجد شرایط.

۴- تأمین نظرات مسئول فنی در ارائه خدمات در مواردی که در استاندارد‌ها، معیارها، موازین، مقررات، قوانین، بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و نظایر آن ذکر شده است.

#### ماده ۶ - شرایط و مدارک لازم و شرح وظایف مسئول فنی مراکز

##### الف - شرایط عمومی:

مدارک لازم جهت صدور پروانه فعالیت مطابق با ماده ۶ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ و رعایت تبصره‌های ذیل ماده مذکور صادر می‌گردد.

۱ - اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۲ - تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۳ - دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم از خدمت وظیفه (برای آقایان)

۴ - عدم سوء پیشینه کیفری

۵ - عدم اعتیاد به مواد مخدر

۶ - دارا بودن حداقل ۲۵ سال تمام

۷ - سلامت روان به تایید روانپزشک معتمد سازمان

##### ب- شرایط اختصاصی:

۱- دارا بودن حداقل تحصیلات کارشناسی در رشته‌های روانشناسی کلیه گرایش‌ها و یا مشاوره

۲ - دو سال تجربه کار عملی مرتبط

۳- گذراندن ۵۰ ساعت آموزش تخصصی شامل فعالیت‌های اجتماع محور با هدف ارتقای سلامت روان



**تبصره ۶: مسئول فنی و موسس در صورت دارا بودن شرایط می توانند یکی باشند.**

**ج - مدارک لازم:**

- ۱- مدارک لازم جهت صدور پروانه مسئول فنی: پروانه فعالیت مطابق با ماده ۶ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ و رعایت تبصره‌های ذیل ماده مذکور صادر می‌گردد (دستورالعمل پیوست می باشد).

**د - شرح وظایف:**

- ۱ - مدیریت داخلی مرکز
- ۲ - رعایت کلیه استانداردها، معیارها، ضوابط، مقررات، بخشنامه‌ها و نظایر آن
- ۳ - نایب کلیه کارکنان دارای صلاحیت مطابق دستورالعمل و اعلام به مؤسس.
- ۴ - مسئولیت ارائه کیفی خدمات در مرکز.
- ۵ - حضور فعال و تمام وقت در مرکز در ساعات کار اعلام شده.
- ۶ - همکاری با ناظرین اعزامی از سازمان بهزیستی و کمیسیون صدور پروانه‌ها.

**ماده ۷ - شرایط نیروی انسانی مراکز**

**الف - شرایط عمومی:**

- ۱- عدم سوء پیشینه کیفری برای کلیه مشاوران مرکز
- ۲- عدم اعتیاد به مواد مخدر برای کلیه مشاوران مرکز
- ۳- سلامت روان به تایید روانپزشک معتمد سازمان

**ب- نیروی انسانی مراکز سلامت روان محلی**

حداقل تعداد نیروی انسانی شاغل در مرکز سلامت روان محلی که حتماً باید دارای مدرک تحصیلی روانشناسی، مشاوره و یا مددکاری باشند دو نفر است که با توجه به فعالیت های محلی و بنا بر نیاز می تواند افزایش یابد.

تبصره ۷: موسس و مسئول فنی به عنوان نیروهای مرکز محسوب می شوند.

تبصره ۸: مرکز سلامت روان محلی با توجه به فعالیت ها می تواند از نیرو های محلی جهت اجرای برنامه بهره مند شود.

تبصره ۹: در صورتی که مرکز از نیرو های محلی برای اجرای برنامه های خود استفاده می کند باید فرم همکاری، رضایت و تبعیت از قوانین مرکز توسط افراد داوطلب مطابق با فرم شماره (۵) این دستورالعمل تکمیل شود.

**ماده ۸: فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز**

**الف - حداقل فضای فیزیکی برای مرکز**

- ۱ - یک اتاق برای ارزیابی اولیه و ارجاع

۲- سالن انتظار و پذیرش اولیه ( این سالن می‌تواند در مواقعی که مراجعه به مرکز وجود ندارد، به عنوان محل جلسات آموزشی مورد استفاده قرار گیرد).

تبصره ۱۰: استحکام ساختمان کمتر از استحکام ساختمان های محل نباشد.

ب- تجهیزات مورد نیاز:

۱- محصولات آموزشی شامل کتاب، کتابچه و بروشور

۲- نقشه شماتیک محله

۳- سیستم رایانه ای کامل به همراه پرینتر

۴- فایل قفل‌دار جهت نگهداری پرونده ها به تعداد مورد نیاز

۵- میز و صندلی برای به تعداد مورد نیاز

۶- وسایل دفتری به تعداد مورد نیاز

۷- حداقل یک خط تلفن مستقل

۸- مواد مصرفی مورد نیاز

۹- وسایل اطفاء حریق

تبصره ۱۱: جهت اختصاص فضای فیزیکی معرفی شده برای دریافت پروانه فعالیت مرکز سلامت روان محلی به فعالیت های دیگر ضروری است با مجوز کتبی از سازمان بهزیستی کشور باشد.

#### **ماده ۹- فرآیند صدور و تمدید موافقت اصولی و پروانه فعالیت:**

مطابق مواد ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۱ دستورالعمل عمومی و پیوست های آن دستورالعمل.

#### **ماده ۱۰- مقررات عمومی:**

۱- محل تأسیس مرکز بایستی در مالکیت یا اجاره مؤسس بصورت قانونی باشد ( حداقل به مدت یک سال) یا حق استفاده از آن ملک حداقل به مدت یک سال برای ایجاد مرکز از سوی مالک به مؤسس به صورت قانونی داده شده باشد.

۲- استفاده از پروانه فعالیت منحصرأ محدود به شهرستانی است که پروانه برای آن صادر شده است. تغییر آدرس مرکز باید به اطلاع و تأیید بهزیستی استان برسد.

۳- پروانه فعالیت مرکز بنام یک نفر صادر می‌گردد و می‌بایست توسط یک نفر راه‌اندازی گردد.

۴- پروانه فعالیت قابل انتقال به غیر ( حقیقی و حقوقی) نمی‌باشد.

۵- اگر فرد مؤسس به دلیل کشف فساد و اثبات جرم زندانی شود و یا به هر دلیل قانونی دیگر طبق بررسی‌های بعمل آمده در کمیسیون استانی و عالی صدور پروانه‌ها از وی سلب صلاحیت گردد، پروانه فعالیت بصورت موقت توسط کمیسیون استانی لغو می‌شود تا کمیسیون کشوری در مورد آن تصمیم‌گیری کند.

۶- تعطیل موقت مرکز از سوی مؤسس بایستی با هماهنگی و موافقت کمیسیون ماده ۲۶ استان و با رعایت شرایط زیر صورت می‌پذیرد:  
تصدد ۱۲: همه مراکز در صورت تعطیل طولانی مدت ( بیش از یک ماه) موظف اند به مدت حداقل یک ماه قبل از تعطیلی موضوع را به اطلاع مراجعین برسانند.

۷- نامگذاری مرکز بایستی تحت عنوان « مرکز سلامت روان محلی .....» با درج جمله «تحت نظارت سازمان بهزیستی استان.....» در ذیل تابلو صورت پذیرد. درج عناوین خدمات، منحصر به خدمات ذکر شده در ماده سوم این آیین‌نامه می‌باشد و درج هر گونه خدمت دیگری بر روی تابلو تخلف محسوب می‌شود.

۸- نصب تابلو در محل درب ورودی به شکل زیر و به اندازه حداقل ( ۸۰ × ۱۴۰ cm ) و مطابق با بخشنامه شماره ۷۰۰/۹۰/۱۴۵۴۷۸ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۲ سازمان بهزیستی کشور الزامی است.

تصدد ۱۳: اندازه و ابعاد تابلو با توجه به نظر معاون محترم امور پیشگیری و تایید کمیسیون استانی قابل تغییر است.

نمونه تابلو در زیر آمده است :



۹- نصب پروانه فعالیت مرکز و کارت مسئولیت فنی مسئول فنی مرکز در معرض دید مراجعان الزامی است.

۱۰- فهرست اسامی کلیه پرسنل تخصصی شاغل در مرکز همراه با عکس آنها و ساعات کار و رشته تخصصی آنان در محل مرکز در تابلویی برای اطلاع مراجعان نصب گردد.

۱۱- مرکز موظف است برای کلیه مراجعان و فعالیت‌های محلی پرونده تشکیل داده و کلیه سوابق و شرح خدمات ارائه شده به آنها را مطابق فرم‌های ارسالی از مرکز توسعه پیشگیری کشور در آن درج و نگهداری نماید و آمار ماهانه مراجعین را به کارشناس ناظر شهرستان تحویل دهد. پرونده و سوابق مراجعان دور از دسترس سایر مراجعه کنندگان و پرسنل به طور محرمانه نگهداری شود.

۱۲- ثبت مشخصات کلیه مراجعان در مرکز با ذکر خدمات انجام شده الزامی است.

۱۳- تعرفه‌های ابلاغ شده از طرف سازمان بهزیستی برای خدمات مورد ارائه در مرکز بایستی در معرض دید مراجعان نصب شده باشد.

۱۴ - در صورت مواجهه با آیین نامه‌ها، مکاتبه‌ها، موازین و مانند آنها که از مراجع مختلف غیر از سازمان بهزیستی برای مرکز صادر یا ارسال می‌شود، مرکز موظف است موضوع را از بهزیستی استان کتباً استعلام و تقاضای رفع ابهام نماید.

۱۵ - هر گونه اعمال خلاف موازین اسلامی و شئون حرفه‌ای، اخلاقی و انسانی در مرکز تخلف محسوب شده و برابر قوانین مربوطه از طرف سازمان و مراجعین قابل پیگیری است.

۱۶ - پس از اعطای پروانه، اعلام ساعات فعالیت مرکز الزامی است.

۱۷ - انتشار آگهی تبلیغاتی که موجب گمراهی بیماران یا مراجعین گردد از سوی مرکز ممنوع بوده و استفاده از عناوین معمول و خلاف حقیقت روی تابلو و سربرگ و یا دادن وعده‌های فریبنده، جرم تلقی شده و یا متخلفین برابر مقررات قانونی رفتار خواهد شد.

#### **ماده ۱۱ - ضوابط رسیدگی و برخورد با تخلفات و شکایات**

نظارت بر عملکرد مراکز موضوع این دستورالعمل مطابق با دستورالعمل ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده ۲۶

مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۳۰ شورای محترم معاونین می‌باشد(دستورالعمل بیوست می‌باشد).

# ضمائم



فرم نظارت بر مراکز سلامت روان (فرم شماره یک)

استان: \_\_\_\_\_ شهر: \_\_\_\_\_ تاریخ بازدید: \_\_\_\_\_

مشخصات مرکز

نام مرکز	روزهای کاری	ساعت کار
نام مؤسس	رشته و مدرک تحصیلات	تاریخ صدور پروانه فعالیت
نام مسئول فنی	رشته و مدرک تحصیلات	تاریخ صدور پروانه مسئول فنی
آدرس و شماره تلفن:		

موضوع	شاخص	خوب	متوسط	ضعیف
ساختار فیزیکی	سهولت دسترسی محلی از نظر موقعیت جغرافیایی			
	وجود اتاق مصاحبه فردی مناسب			
	وجود اتاق آموزش گروهی مناسب			
	وجود سرویس بهداشتی مناسب			
	وضعیت نظافت مرکز			
	سیستم سرمایشی و گرمایشی مناسب			
تجهیزات	نصب تابلوی مرکز طبق آئین نامه			
	میز و صندلی به تعداد مورد نیاز			
	فایل قفل دار جهت نگهداری پرونده مراجعان			
	خط تلفن مستقل			
	وجود رایانه جهت ثبت اطلاعات مراجعین			
	کتاب ها و جزوات آموزشی			
وضعیت اداری	وسایل اطفاء حریق دارای تاریخ اعتبار			
	نصب پروانه فعالیت مرکز در معرض دید مراجعان			
	نصب پروانه مسئول فنی در معرض دید مراجعان			
	نصب تمبر تعرفه در معرض دید مراجعان			
نصب لیست اسامی روانشناسان و تحصیلات و برنامه کاری آنان معرض دید مراجعان				

			محافظت از اطلاعات پرونده مراجعین (غیرقابل دسترسی افراد غیرمرتبط)
			نصب و استفاده از نرم افزاری آماری مشاوره
			بایگانی نامه ها و مکاتبات
انسانی	نیروی		حضور مستمر مسئول فنی در مرکز
			وجود نیروهای تخصصی طبق دستورالعمل
پذیرش	پذیرش		وجود دفتر وقت دهی و اسامی مراجعان
			ثبت میزان وجه دریافتی (برای تشخیص اینکه آیا مطابق تعرفه است یا خیر)
			پذیرش مراجعان دارای یاری برگ و مستندات
			وجود شرح حال مراجع ، ثبت تاریخ مراجعه ، تشخیص اولیه مشکل
			وجود مستندات ارجاع
حمایت	فعالیت های	محلی	تشکیل گروه های محلی و مستندات
			شناسایی وضعیت محله و نیازسنجی مشکلات روانی افراد محله و مستندات
			برگزاری کلاس های آموزشی مستندات
			برگزاری جلسات سخنرانی و مستندات
			تشکیل گروه های خودیار

آیا مرکز توسط کارشناس ستادی (استان ، شهرستان ) بازدید شده است ؟

نام کارشناس و تاریخ بازدید :

نظرات پرسنل مرکز :

نظرات پیشنهادی (نواقص و پیشنهادات رفع موارد):

نام و نام خانوادگی کارشناس بازدید کننده:

تاریخ بازدید:



فرم ارائه گزارشی از بازدیدهای دوره ای به معاونت مشاوره و امور روان شناختی بهزیستی کشور و کمیسیون نظارت استانی

(فرم شماره ۲)

از تاریخ            تا تاریخ

استان

توضیحات	موضوع بازدید	
	تعداد مراکز سلامت روان محلی استان	
	تعداد مراکز سلامت روان محلی بازدید شده	
	اسامی مراکز بازدید شده	
	تعداد اخطارهای صادر شده	

توضیحات:





فرم ارائه گزارش از بازدیدهای دوره‌ای به معاونت پیشگیری استان از طریق رئیس بهزیستی شهرستان (فرم شماره ۳)

از تاریخ تا تاریخ

شهرستان

موضوع بازدید	توضیحات
تعداد مراکز سلامت روان محلی شهرستان	
تعداد مراکز سلامت روان محلی بازدید شده	
اسامی مراکز بازدید شده	
تعداد اخطارهای صادر شده	

توضیحات:



بسم تعالی

### فرم ارزیابی اولیه

فرم شماره (۳)

تاریخ پذیرش:

شماره پرونده:

نام و نام خانوادگی مراجع:

وضعیت تاهل:

شغل:

تحصیلات:

سن:

تلفن تماس:

آدرس:

شکایت اصلی فرد:

.....  
.....

تاریخچه مشکل:

.....  
.....  
.....

ارجاع به مرکز:

مشاوره عمومی

کلینیک های مددکاری

مراکز درمان و بازتوانی اعتیاد

مراکز اورژانس اجتماعی

مراکز توانبخشی

سایر (با ذکر نام مرکز)

توضیحات:

.....  
.....

نام و نام خانوادگی روانشناس

بسم تعالی

فرم درخواست همکاری داوطلبانه با مرکز سلامت روان محلی

(فرم شماره ۵)

بدینوسیله اینجانب..... به کد ملی..... ساکن در محله..... جهت همکاری داوطلبانه با مرکز سلامت

روان محلی..... مطابق با قوانین مرکز و سازمان بهزیستی اعلام آمادگی می نمایم.

نام و نام خانوادگی

تاریخ

امضا