**مدارک لازم جهت صدور /تمدید/ پروانه مسئول بهداشتی و دستیار دامپزشکی**

**صدور:**

1. **درخواست کتبی متقاضی (مسئول فنی بهداشتی بایستی درخواست کتبی خود را برای شروع کار به شبکه دامپزشکی تحویل دهد )**
2. **معرفی نامه از کارفرما (کارفرما مسئول فنی خود را کتبا به شهرستان دامپزشکی مربوطه معرفی کرده و شبکه دامپزشکی نامه معرفی را بصورت سیستمی اتوماسیونی به اداره کل ارسال میکند مسئول فنی واحد شماره نامه را به همراه داشته باشند)**
3. **تنظیم قرار داد با کار فرما در 3 نسخه یک یا دو ساله ضمن رعایت ضوابط سازمان دامپزشکی کشور( مبلغ قرارداد باید طبق تعرفه نظام ( تعرفه های مسئولین فنی در سایت نظام موجود میباشد ) قرارداد بدون قلم خوردگی باشد و مهر و امضای دو طرف باید در قرارداد ثبت گردد.)**
4. **کپی تصویر کارت بهداشت معتبر(مسئول فنی برای دریافت کارت بهداشت خود بایستی به پیشخوان دولت مراجعه کرده ضمناً برای دریافت کارت بهداشت نیاز به معرفی نامه از این اداره کل نمیباشد (در صورت زمان بر بودن صدور کارت بهداشت ، رسید کارت بهداشت برای بارگذاری کافی میباشد .**
5. **کپی تصویر کارت ملی و شناسنامه صفحه اول**
6. **نتیجه استعلام تست مورفین( مسئول فنی محترم جهت دریافت نامه معرفی تست مورفین خود اطلاعات خود را به خانم مهندس کاظمی ارائه داده و در آخر نامه به ثبت رسیده خود را از دبیرخانه اداره کل تحویل گرفته و برای انجام تست طبق نامه به مراکزدرمانی دولتی مراجعه کرده و جواب را پیگیری کنند)**
7. **پرداخت فیش های صدور پروانه و مالیات ( مسئول فنی در مرحله آخر بعد از صدور پروانه،برای پرداخت فیش مالیاتی خود به بخش مالی در اداره کل مراجعه فرمایند)**
8. **نتیجه استعلام سازمان نظام دامپزشکی ( مسئول فنی محترم جهت دریافت نامه استعلام نظام خود اطلاعات شخصی خور را به خانم مهندس کاظمی ارائه داده و در آخر نامه ثبت شده خود را از دبیرخانه اداره کل تحوبل گرفته و برای پیگیری جواب نامه خود بصورت تلفنی ( 88304023 ـ 021)داخلی هفت و یا داخلی دو،در شورای نظام دامپزشکی استان سرکار دکتر خانم محسن زادگان ارتباط برقرار کرده،فیش واریزی حکم پاسخ نامه را دارد که برای آپلود ضروری میباشد)**
9. **اصل تعهد نامه محضری (مسئول فنی محترم ، متن فرم تعهدنامه را باید بصورت محضری آماده کنند)**
10. **تمبر مالیاتی ( مسئول فنی محترم یا مدیر عامل شرکت بصورت اینترنتی وارد سایت سازمان امور مالیاتی کشور شده در آخرتمبر مالیاتی ده یا پنج هزار تومانی را ابطال کند و عکس تمبر مالیاتی ابطال شده را داشته باشند، برگه توضیحات کامل در خصوص ابطال تمبر بصورت کتبی در سایت اداره کل قسمت میزخدمت ( قبض مالیات ) پیوست گردیده .**
11. **کپی تصویر کارت نظام معتبر(در صورت زمان بر بودن صدور کارت نظام معتبر بایستی برای پیگیری با خانم محسن زادگان در شورای نظام ارتباط برقرار گردیده و نامه تاییدیه کارت نظام به این اداره کل بصورت سیستمی از شورای نظام ارسال گردد.**
12. **تسویه حساب و درخواست ابطال پروانه مسئول فنی بهداشتی قبلی و معرفی مسئول فنی جدید( مسولین فنی در صورت همکاری با واحد جدید،بایستی با واحد های قبلی که همکاری داشته اند تسویه حساب کرده همچنین در آخر برای ابطال پروانه، تسویه حساب مسئول فنی و همچنین موافقت کارفرما و معرفی جایگزین با مهر و امضای طرفین به شبکه دامپزشکی مربوطه ارسال داده و در آخر اداره شهرستان نامه تاییدیه ابطال را به این اداره کل ارسال می نمایند .مسئول فنی حضوراً جهت ابطال پروانه خود در اداه کل حضور داشته باشند (بهمراه اصل پروانه و مهر و شماره نامه شهرستان جهت ابطال و نامه تسویه حساب مسئول فنی) الزامی است.**
13. **همچنین واحد های محترم نامه کتبی در خصوص معرفی مسئول فنی جدید به شبکه دامپزشکی شهرستان مربوطه ارسال کرده ( واحد های محترم بایستی با مسئول فنی های قبلی خود طبق توضیحی که بالا اشاره شده قطع همکاری کرده باشند بعد از آن مسئول فنی جایگزین معرفی کنند در غیر اینصورت امکان صدور پروانه جدید برای مسئول جدید نخواهد بود ).**
14. **کپی واریزی فیش ثبت نام گواهینامه دوره آموزشی HACCP ( برای ثبت نام و پیگیری ، با خانم محسن زادگان در شورای نظام، دامپزشکی استان تهران هماهنگ باشید ،مسئول فنی فیش واریزی مربوط به ثبت نام دوره آموزشی را بهمراه مدارک دیگر در سامانه بارگذاری کنند )**
15. **همراه داشتن مهر نظام**
16. **عکس 4\*3 دو قطعه ( یک قطعه برای نامه تست مورفین و یک عکس برای تشکیل پرونده)**
17. **کپی تصویر کارت پایان خدمت**
18. **کپی تصویر مدرک تحصیلی**

**تمدید:**

1. **درخواست کتبی متقاضی جهت تمدید**
2. **اصل پروانه مسئول فنی**
3. **ارائه مدارک بند های 13،1،3،4،7،8،10،1****1،14مندرج در مدارک صدور پروانه**
4. **تائیدیه حسن عملکرد مسئول فنی توسط اداره دامپزشکی شهرستان مربوطه**

**توضیحات بیشتر :**

**اولین مرحله از کار،مسئول فنی های و دستیار های محترم که برای اولین بار درخواست پروانه الکترونیکی دارند برای گرفتن یوزر و پسورد بایستی همراه خود مدرک تحصیلی و کارت ملی و کارت پایان خدمت خود را با فرمت jpg300 کیلو بایت در فلش اسکن کرده و بهمراه داشته باشند**

**فرایند صدور پروانه :**

**مرحله دو م :مسئولین فنی بعد از آماده کردن تمامی مدارک خواسته شده ، بایستی وارد لینک**

[**https://mojavez.ir/license/96918**](https://mojavez.ir/license/96918)

**شده ( گزینه پروانه اشتغال دامپزشکی و یا مرکز درمانی خدماتی کشاورزی )را انتخاب کرده سپس مراحل بعد را طبق موارد خواسته شده در سایت مجوزها دامه دهند تا در انتهای کار در سایت مجوز ها ،انتقال به سامانه cert انجام گردد بعد از ثبت اطلاعات کامل خود و تمامی اطلاعات مربوط به واحد، کلیه مدارک خواسته شده در سامانه سرت( قسمت آپلود مدارک همه گزینه های ستاره دار و غیر ستاره دار )بارگذاری شود در آخرثبت نهایی کنید و گزینه تایید و ارسال مجوز،به خانم مهندس کاظمی و خانم مهندس انشادی را انتخاب کنند و تایید ارسال انجام شود..**

**مرحله سوم : مسئولین فنی بعد از ارسال مدارک (از طریق سامانه) بایستی منتظر بررسی کارشناس مربوطه باشند.اگر بعد از بررسی کارشناس مربوطه اعلام نواقصی دریافت گردید بایستی اقدام به ویرایش نواقصی اعلام شده خود نمایند و بعد از ویرایش نواقصی ارسال مجدد به کارشناس مربوطه رو انتخاب نمایند و در آخر اگر همه مدارک و اطلاعات صحیح بود و به مرحله تایید نهایی کارشناس برسد ،میتوانند با داخلی 241 و 231 حوزه ریاست (اطلاع از حضور دکتر سلوکانه داشته باشند که در صورت عدم حضور دکتر سلوکانه هیچ پروانه ای صدور و تمدید و یا ابطال نمی گردد.)تماس حاصل فرمایند و باهماهنگی قبلی برای دریافت پروانه خود به اداره کل مراجعه کنند ، لازم بذکر میباشد که همراه داشتن مهر و شماره نامه اداره شهرستان جهت معرفی ، اصل قرارداد و تعهدنامه بصورت فیزیکی الزامی میباشد در غیر اینصورت از تحویل پروانه معذور میباشیم .**

**نکته مهم :**

**ـ مسئولین محترم واحدهای مرغداری و دامداری و آبزیان برای صدور و تمدید پروانه مسئول فنی خود ، قبل از حضور در اداره کل بایستی به سازمان شورای نظام دامپزشکی واقع در کریمخان مراجعه کرده و برگه تائیدیه صلاحیت (قراردادهای واحدهای آبزیان ، دامداری ها و مرغداری ها بایستی با امضای کارفرما ، مسئول فنی و شورای نظام باشد )بصورت کتبی دریافت نمایند و در سامانه بارگذاری نمایند در غیر اینصورت از ارائه خدمات معذور خواهیم بود.**

**ـ مسئولین فنی تمامی واحدهای ( بسته بندی ها ، سورت روده ،سردخانه ها ، خوراک دام و... ) زمان تحویل پروانه خود ، بایستی یک برگ کپی از پروانه واحد ( معتبر ) بهمراه داشته باشند در غیر اینصورت پروانه مسئول فنی صادر نمی گردد.**

**ـ در صورت نداشتن اعتبار پروانه واحدی، پروانه مسئول فنی برای آن واحد به هیچ عنوان صادر نخواهد شد.**

**ـ مسئولین فنی واحد های مرغداری و دامداری ها و آبزیان که بیشتر از یک واحد (دو یا چند واحد)از نظام صلاحیت و قرارداد دارند )برای صدور یا تمدید پروانه خود در سامانه سرت، در مرحله اول ثبت نام ،قسمت دسته بندی مجوز ها گزینه ( اماکن دامی ( چند مرکز) ) را انتخاب نمایند . همچنین دستیاران و ناظرین بهداشتی محترم در قسمت دسته بندی مجوز ها گزینه (صنایع وابسته به دام (کاردان دامپزشکی ) بایستی انتخاب نمایند.**

**مسئولین فنی بهداشتی و دستیاران محترم جهت ارتباط با خانم مهندس کاظمی خانم مهندس انشادی و یا هرگونه پرسش و پاسخ فقط فقط از طریق کاربری خود در سامانه cert( آیکون و یا نماد پاکت نامه یا پیامک را انتخاب و سوالات خود را طرح نموده و در آخر به خانم مهندس کاظمی و خانم مهندس انشادی ارسال نمایید ) که در اسرع وقت پیامک ها مشاهده و پاسخ سوالات به متقاضیان ارسال خواهد شد .**

**متقاضیان صدور و تمدید بایستی فقط و فقط از درگاه ملی مجوزه ها (mojavez.ir ) درخواست خود را ارائه دهند .(متقاضیان ورود به سایت mojavez.ir در نظر داشته باشند که داشتن کد 16 رقمی سوءپیشینه معتبر الزامی میباشد )**