



الإجراءات المتبعة لفتح مؤسسة صحية جديدة
Application Process to open a new Private Health Establishment

Step	Action	Who / المختص /	الإجراء	الخطوة
1	Applicant contacts Director General of Private Health Establishments to request to open new establishment. Applicant supplies: ID Card or Passport, 2 personal photos, Commercial Registration of the Company, Certificate of no criminal record for applicant. is given Requirements for Health Establishments document, Completes Application Form. Reads Requirement for Health Establishment document and signs declaration	صاحب الطلب Applicant	يقوم صاحب العلاقة بالتواصل مع المديرية العامة للمؤسسات الصحية الخاصة لطلب فتح مؤسسة صحية خاصة . وعليه إرفاق التالي: صورة من البطاقة الشخصية او صورة من جواز السفر . عدد 2 صور شخصية . السجل التجاري. شهادة عدم محكومية. لديه اشتراطات فتح مؤسسة صحية . استكمال استمارة فتح مؤسسة . تعهد بالعلم باشتراطات فتح مؤسسة صحية والالتزام باستقائها.	1
2	Director of Licensing and Auditing of Private Health establishments (DLPHE) evaluates applicant and, once satisfied refers to DG for signature on application, and then refers to Health Institution Opening Committee.	دائرة تقويم وترخيص المؤسسات الصحية الخاصة DLPHE	تقوم دائرة تقويم وترخيص المؤسسات الخاصة بدراسة الطلب ، وفي حال استكمال جميع المتطلبات تقوم بتحويله الى المدير العام لاعتماده ومن ثم يحال إلى اللجنة الفنية المختصة للمتابعة والتقييم	2
3	Applicant pays fees.	صاحب الطلب Applicant	دفع الرسوم	3
4	DLPHE gives letter to applicant for Ministry of Commerce	دائرة تقويم وترخيص المؤسسات الصحية الخاصة DLPHE	اصدار رسالة الى وزارة التجارة والصناعة لإضافة نشاط من قبل دائرة تقويم وترخيص المؤسسات الصحية الخاصة	4
5	File is opened in Registry		فتح ملف للمؤسسة	5
6	Applicant submits Scope of Service, Staffing schedule, Key Patient Safety Policies, Architect narrative outlining Building Standards used e.g. UK Health Building Notes, Plan and with loaded room data, Project manager contact details.to the Technical + Audit Team	صاحب العلاقة Applicant	يقوم صاحب الطلب بتسجيل الخدمات التي يود تقديمها ، الكوادر العاملة ، سياسات حفظ سلامة المرضى ؛ التصميم المعماري للمؤسسة والمعايير المعتمدة مثلا (المعايير الصحية للمملكة المتحدة)، مخطط موضح في مواقع الاسرة والاثاث والاجهزة، رقم التواصل مع مدير المشروع وذلك للجنة الفنية المختصة بالمتابعة والتقييم	6
7	Technical team review documentation submitted and contacts Applicant to arrange initial appointment.	اللجنة الفنية Technical Committee	يقوم فريق اللجنة الفنية بمراجعة الوثائق المقدمة ومن ثم التواصل مع صاحب الطلب لتحديد موعد لزيارة الموقع.	7
8	Applicant applies recommendations of Tech team and contacts them when facility ready for initial Inspection. Tech Team provides Operational policies document to Applicant.	صاحب الطلب Applicant	يقوم صاحب العلاقة بتلافي جميع ملاحظات فريق اللجنة الفنية ومن ثم التواصل معهم عندما تكون المؤسسة جاهزة للتفتيش المبدئي	8

9	Tech team issues recommendation to grant approval/approval with conditions/denial	اللجنة الفنية Tech team	يقوم فريق اللجنة الفنية باصدار توصية بالموافقة المبدئية.	9
10	DLPHE issues letter to applicant of decision. If yes letter to Dir. of Licensing and Auditing of Health Professions (DLHP). DLPHE gives letter to Applicant for concerned Municipality	دائرة تقويم وتراخيص المؤسسات الصحية الخاصة DLPHE	تقوم دائرة تقويم وتراخيص المؤسسات الصحية الخاصة في حالة الموافقة اصدار رسالة الى مدير دائرة تقويم وتراخيص الفئات الطبية . ومن ثم يتم اصدار رسالة الى بلدية مسقط / وزارة البلديات الاقليمية لعقد الاجار	10
11	DLHP writes to ROP to allow issue of visa, Ministry of Labor	دائرة تقويم وتراخيص الفئات الطبية DLPH	تقوم دائرة تقويم وتراخيص الفئات الطبية باصدار رسائل الى : - شرطة عمان السلطانية لاصدار التأشيرات . - وزارة القوى العاملة .	11
12	Applicant notifies Tech Team of any changes to project and these are approved/rejected. If rejected applicant continues with initial approved plans or withdraws application and can start again at Step 5	صاحب العلاقة Applicant	يجب على صاحب العلاقة اشعار اللجنة الفنية عن اى تغييرات يقوم بها بمخطط المؤسسة . اذا تم رفض التغييرات على صاحب العلاقة الاستمرار باعتماد الموافقة المبدئية للمخطط ومن ثم يستطيع صاحب العلاقة البدء من الخطوة 5 .	12
13	Applicant contacts Tech Team within 6 months of completion of work or to ask for extension of initial approval	صاحب العلاقة خلال الوقت المحدد Applicant within agreed timeframe	على صاحب العلاقة التواصل مع فريق اللجنة الفنية خلال 6 شهور من استكمال العمل او الطلب بتمديد الموافقة المبدئية في حالة عدم استكمال المشروع.	13
14	Tech team visits establishment for final inspection, and confirms initial submission has been complied with, and compliance arrangements with operational Policies document are in place	اللجنة الفنية Tech Team	تقوم اللجنة الفنية بزيارة المؤسسة للتفتيش النهائي والتأكد من ما تم اعتماده بالموافقة المبدئية والسياسات المقدمة	14
15	Tech Team advises DLPHE and DLPH that establishment licenses can be issued.	اللجنة الفنية Tech Team	يقوم فريق اللجنة الفنية باعلام دائرة تقويم وتراخيص المؤسسات ودائرة تقويم وتراخيص الفئات الطبية باصدار التراخيص	15
16	DGPHE advises Applicant to proceed to open.	المديرية العامة للمؤسسات الصحية الخاصة DGPHE	موافقة المديرية العامة للمؤسسات الصحية الخاصة للبدء بالعمل	16
17	Applicant advises DGPHE of opening date	صاحب العلاقة Applicant	يقوم صاحب العلاقة باعلام المؤسسة بتاريخ البدء بالعمل	17
18	Within two months after opening tech Team visit establishment to confirm operations comply with Patient Safety requirements in all respects	اللجنة الفنية Tech Team	خلال شهرين من البدء تقوم اللجنة الفنية بزيارة المؤسسة للتأكد من ان سير العمل يتوافق مع متطلبات سلامة المرضى في جميع الخطوات	18
19	Tech team report to DGPHE on outcome of post opening inspection and confirms compliance or actions to be taken. DG advises Applicant if required	اللجنة الفنية / المدير العام Tech Team/ DG	يقوم فريق اللجنة الفنية بتقديم تقرير الى مدير عام المؤسسات الصحية الخاصة عن نتيجة التفتيش والتأكد واذا ما كان التفتيش متوافق مع القرار المتخذ. واذا ما كان هناك اى ملاحظات.	19