



بسم الله الرحمن الرحيم

تهیه و تدوین: دکتر علی اکبر رحیمی زنجان

پیوست بند ۷ صورت جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۰ (دستور العمل نحوه واگذاری فعالیت ها ، خدمات ، طرح ها و پروژه های جدید ، نیمه تمام ، آماده بهره برداری در دانشگاهها/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی)

دستور العمل نحوه واگذاری فعالیت ها ، خدمات ، طرح ها و پروژه های جدید نیمه تمام

آماده بهره برداری و در حال بهره برداری در دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی

ماده ۱. اصطلاحات مورد استفاده در این دستور العمل در معانی مشروح زیر به کار میروند:

دستگاه اجرایی: دستگاه های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت ماده (۱۱۷) اصلاحی آن قانون مصوب سال ۱۳۸۶.

وزارت: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

مؤسسه: کلیه دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی.

مرکز: مرکز هماهنگی امور اقتصادی وزارت.

فعالیت: عملیاتی مشخص در راستای تحقق بخشیدن به اهداف مؤسسه.

خدمت: ماحصل مجموعه ای از فرآیندها می باشد که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستم های ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهند و منجر به خروجی می شوند.

متقاضی: کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی بخش خصوصی ، تعاونی اعم از سرمایه گذار و یا ارائه دهنده خدمت.

واحد عملیاتی: واحدهایی از مؤسسه که عهده دار انجام فعالیت های مشخص با ارائه خدمت به ذینفع/ذینفعان می باشند.

بهای تمام شده: مجموع هزینه های ثابت و متغیری است که برای تحصیل هر واحد خدمت/فعالیت پرداخت می گردد.

مدل مالی: الگوی مالی است که در برگیرنده ساختار هزینه ها و درآمدهای پروژه بوده و در هر مورد به تأیید مرکز رسیده باشد.

قرارداد: تعیین چارچوب حقوقی برای تنظیم روابط بین مؤسسه و متقاضی که در آن رعایت اصول حقوقی شده باشد.

امور حاکمیتی: موارد مندرج در ماده ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری از جمله سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، تصویب و ابلاغ ضوابط ، استانداردها ، دستور العمل ها.

گزارش تصمیم به واگذاری: گزارش ارزیابی است که در آن شاخص های فنی ، اقتصادی ، مالی و سازوکار پیشنهادی برای واگذاری پروژه مورد بررسی قرار گرفته و توسط موسسه تهیه می شود.

قیمت اولیه: قیمت فروش ، اجاره و یا سایر روش های واگذاری که توسط کارشناس قیمت گذاری بر اساس اسناد هزینه کرد طرح یا پروژه ، قیمت روز و یا ارزش بازدهی سرمایه گذاری در طرح یا پروژه محاسبه شده و توسط کارگروه واگذاری مورد تأیید قرار می گیرد.

طرح های قابل واگذاری: آندسته از طرح ها و پروژه ها اعم از پروژه های جدید ، نیمه تمام ، آماده بهره برداری ، در حال بهره برداری و همچنین فعالیت ها و خدمات که انجام آن توسط بخش غیر دولتی امکان پذیر

بوده و توسط کارگروه واگذاری اعلام می شود.

سامانه سیناسا: سامانه جمع آوری و احصاء اطلاعات و آمار طرح های قابل واگذاری و واگذار شده که توسط موسسه ثبت می گردد.

ماده ۲: ترکیب اعضای کارگروه واگذاری موسسه به شرح ذیل تعیین می گردد:

رئیس مؤسسه یا نماینده وی رئیس کارگروه.

معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه (دبیر کارگروه).

مدیر بودجه و پایش عملکرد مؤسسه (عضو کارگروه).

مدیر منابع انسانی مؤسسه (عضو کارگروه).

مدیر منابع فیزیکی دفتر فنی موسسه (عضو کارگروه).

مدیر توسعه سازمان و تحول اداری (عضو کارگروه).

مدیر امور حقوقی مؤسسه (عضو کارگروه).

معاونت تخصصی مربوطه حسب مورد.

رئیس واحد تابعه حسب مورد.

تبصره ۱: رئیس کارگروه می تواند از سایر افراد صاحب نظر برای شرکت در جلسه دعوت به عمل آورد شرکت افراد مذکور بدون حق رای خواهد بود.

تبصره ۲: دبیرخانه کارگروه واگذاری در معاونت توسعه موسسه مستقر می باشد.

ماده ۳: کارگروه واگذاری با حضور حداقل دو سوم اعضا تشکیل و رسمیت یافته و تصمیم گیری براساس اکثریت آرای اعضای حاضر خواهد بود.

ماده ۴: وظایف کارگروه واگذاری عبارت است از:

۴-۱ تصویب و اولویت بندی عناوین طرح ها و پروژه ها و فعالیت های قابل واگذاری که از سوی موسسه در ابتدای هر سال در چارچوب ضوابط و سیاست های ابلاغی وزارت اعلام می شود.

۴-۲ تصویب برنامه عملیاتی واگذاری و روشهای واگذاری مانند خرید خدمت، مشارکت، واگذاری مدیریت و....

۴-۳ تصویب حمایت ها و تسهیلات قابل ارائه به بخشهای خصوصی، تعاونی و خبریه در چارچوب قوانین و مقررات.

۴-۴ تصویب اصول حاکم بر قراردادهای منعقد و تعیین روش حل و فصل اختلافات و یا فسخ قراردادهای مذکور.

۴-۵ تعیین تاثیر واگذاری ها بر ساختار نیروی انسانی و افزایش بهره وری.

۴-۶ تصویب گزارش تصمیم به واگذاری و تعیین چارچوب برگزاری مناقصه

۴-۷ نظارت بر فعالیت واحدها و وظایف واگذار شده و جلوگیری از پرداخت هزینه های اضافی احتمالی توسط مردم از طریق سامانه های مرتبط.

ماده ۵. به منظور دقت در ارزیابی صلاحیت سرمایه گذاران کارگروه واگذاری مکلف است در بررسی صلاحیت متقاضیان مولفه های زیر را مد نظر قرار دهد:

۵-۱ صلاحیت عمومی:

۵-۱-۱. بررسی اساسنامه و آخرین تغییرات ثبت شده در روزنامه رسمی.

۵-۱-۲. بررسی سوء پیشینه اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل.

۵-۱-۳. بررسی تحصیلات هیأت مدیره و مدیر عامل.

۵-۱-۴. عدم محکومیت حرفه ای یا ممنوعیت در فعالیت های حرفه ای توسط مراجع قانونی ذیربط.

۵-۲ صلاحیت فنی و تخصصی:

۵-۲-۱. بررسی سوابق: انجام فعالیت های مرتبط.

۵-۲-۲. در صورتی که فعالیت حوزه سلامت نیازمند فعالیت های تولیدی باشد متقاضی دارای امکانات تولیدی در اولویت واگذاری قرار دارد.

۵-۲-۳. زنجیره مدیریت پروژه: در صورتی که فعالیت های حوزه سلامت نیازمند فعالیت های تولیدی باشد و یا پروژه های جدید و نیمه تمام مد نظر باشد زنجیره مدیریت پروژه از تولید تا مصرف مورد بررسی قرار می گیرد.

۵-۳ صلاحیت مالی و اقتصادی:

۵-۳-۱. سوابق مالی.

۵-۳-۲. دارائیهای منقول و غیر منقول.

۵-۳-۳. اعتبار بانکی.

۵-۳-۴. قراردادهای جاری.

۵-۳-۵. صورت های مالی حسابرسی شده دو سال قبل متقاضی.

ماده ۶: کارگروه های واگذاری مؤسسه می توانند به منظور بررسی و انجام مطالعات کارشناسی و بررسی های تخصصی نسبت به تشکیل کمیته های فنی تخصصی ، با عضویت افراد صاحب نظر و در صورت لزوم استفاده از خدمات مؤسسات مشاوره ای اقدام نماید.

ماده ۷: واگذاری پروژه ها و فعالیت های موضوع این دستور العمل به یکی از روشهای زیر خواهد بود:

۷-۱ خرید خدمات از بخش خصوصی ، تعاونی ، خیریه با پرداخت هزینه سرانه.

۷-۲ مشارکت با بخش خصوصی ، تعاونی و خیریه.

۷-۳ واگذاری مدیریت به بخش خصوصی ، تعاونی و خیریه.

۷-۴ واگذاری به روش اجاره.

تبصره ۱: در روشهای موضوع این ماده ، مالکیت مؤسسه در خصوص موارد واگذار شده به قوت خود باقی است.

تبصره ۲: در مواردی که دولت مکلف است در چارچوب قوانین و مقررات خدماتی را به صورت رایگان ارائه نماید کلیه هزینه های مرتبط با خدمات مذکور توسط دولت تامین و در اختیار خدمت دهنده قرار می گیرد. در هر صورت در اینگونه موارد خدمت گیرندگان از پرداخت وجه معاف خواهند بود.

ماده ۸: فرآیند واگذاری طرح ها ، پروژه ها و فعالیت های موضوع این دستور العمل به شرح ذیل می باشد:

۸-۱ مؤسسه مکلف است در چارچوب سیاست های اعلامی وزارت نسبت به اعلام برنامه واگذاری طرح ها ، پروژه ها و فعالیت ها تا پایان اردیبهشت ماه هر سال به کارگروه واگذاری اقدام نماید.

۸-۲ کارگروه واگذاری مکلف است ظرف مدت ۱۰ روز کاری نسبت به بررسی برنامه اعلامی ، اولویت بندی واگذاری ها اقدام نماید. در مواردی که امکان واگذاری طرح یا پروژه یا فعالیت در آن سال فراهم نباشد کارگروه مکلف است مراتب را با ذکر دلایل به ریاست مؤسسه اعلام و ریاست مؤسسه نیز به به مرکز اعلام نماید.

۸-۳ کارگروه واگذاری مکلف است در چارچوب وظایف مندرج در ماده (۴) این دستورالعمل نسبت واگذاری طرح ها و پروژه ها و فعالیت ها اقدام نماید.

تبصره ۱: در صورتی که در واگذاری از روش اجاره استفاده شود تعیین قیمت پایه توسط کارشناسی رسمی دادگستری خواهد بود.

تبصره ۲: مؤسسه مکلف است گزارش پیشرفت واگذاری را در چارچوب برنامه اعلامی در بازه های زمانی هر شش ماه یکبار به مرکز ارائه نماید.

تبصره ۳: مسئولیت نظارت بر فعالیت واحدهای واگذار شده با مؤسسه بوده و مؤسسه مکلف است گزارش ارزیابی عملکرد خود را در بازه های زمانی شش ماهه به مرکز ارائه نماید. همچنین مرکز مکلف است برای دریافت گزارش های موضوع این تبصره شاخص های ارزیابی عملکرد را بر مبنای شاخص های معاونت های تخصصی تعیین و از طریق سامانه های موجود بمورد اجرا گذارد.

۴-۸ واگذاری از طریق انتشار آگهی عمومی بوده و برای شناسایی و جذب سرمایه گذار برای هر پروژه حداقل دو نوبت آگهی با فاصله حداقل ۱۵ روز در روزنامه های کثیرالانتشار الزامی می باشد. در صورت عدم وجود متقاضی موسسه نسبت به انتشار دو نوبت آگهی عمومی دیگر با ترتیبات فوق اقدام می نماید.

تبصره: در مواردی که تنها یک سرمایه گذار وجود دارد، تصمیم به انجام واگذاری بدون انجام فرایند رقابتی به عهده کارگروه واگذاری می باشد.

ماده ۹: ارائه خدمات در واحدهای واگذار شده مطابق تعرفه ای خواهد بود که هر ساله توسط هیات وزیران به تصویب خواهد رسید و طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی نمی تواند مازاد بر تعرفه تعیین شده وجهی اخذ نماید.

تبصره ۱: در قراردادهای مشارکتی پرداخت مازاد بر تعرفه مصوب دولت بر اساس مدل مالی مصوب مرکز و از محل اعتبار ردیف خرید راهبردی خدمات، بر عهده موسسه خواهد بود.

تبصره ۲: واگذاری امور به بخش خصوصی، تعاونی و خیریه بایستی موجب صرفه جویی در هزینه ها گردد و هر گونه توسعه تشکیلاتی و استخدام برای انجام فعالیت های قابل واگذاری در مؤسسه ممنوع می باشد.

ماده ۱۰: مؤسسه موظف است در تجدید ساختار سازمانی و پیشنهادهای تشکیلاتی و استخدامی خود با رعایت فعالیت های واگذار شده تعدیل های لازم (اعم از تعدیل در پست و واحد سازمانی) را اعمال نماید.

ماده ۱۱: طرف قرارداد موظف است با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نماید و پاسخگویی مقامات و یا مراجع ذیصلاح در این رابطه خواهد بود.

ماده ۱۲: با کارمندان رسمی و پیمانی مؤسسه که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش خصوصی، تعاونی یا خیریه واگذار می گردد در چهارچوب ماده ۲۶ آیین نامه اداری استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت علمی دانشکده های علوم پزشکی و خدمات درمانی وابسته به وزارت رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳: مطالبات مستخدمین بازنشسته یا بازخرید شده ای که فعالیت های آنان واگذار شده از محل اعتبارات موسسه پرداخت خواهد شد. پرداخت پاداش پایان خدمت نیز منوط به حداقل یکسال فعالیت در موسسه می باشد.

تبصره: با مشمولین قانون کار مطابق قانون یاد شده رفتار خواهد شد.

ماده ۱۴: واگذاری فعالیتهای موضوع این دستورالعمل باید به گونه ای انجام شود که تعداد کارمندان موسسه در هر سال حداقل به میزان ۲٪ در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

تبصره: وظایف حاکمیتی از شمول این ماده مستثنا است.

ماده ۱۵: پرونده های اتهامی مطروحه در مورد کارکنان موسسه که در بخش خصوصی و تعاونی شاغل هستند به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری همان مؤسسه ارجاع می گردد و هیأت مزبور صالح به امر رسیدگی به تخلفات اداری آنان خواهد بود و تعیین تکلیف این قبیل کارکنان موکول به صدور حکم قطعی در هیأت مربوط خواهد بود.

ماده ۱۶. کارگروه موسسه مجاز است به منظور ایجاد انگیزه در بخش خصوصی و تعاونی حمایت ها و تسهیلات بشرح زیر اقدام نماید:

۱-۱۶ تامین عرصه و کمک جهت احداث فضاهاى فیزیکی با ارائه خدمات زیربنایی.
۲-۱۶ اعطای اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای و وجوه اداره شده در قالب بودجه سنواتی به صورت تسهیلات بانکی و یا تامین مابه التفاوت سود بانکی با رعایت ماده (۲۷) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳ و دستورالعمل اجرایی آن.
۳-۱۶ اجازه استفاده از تجهیزات و امکانات دولتی براساس مدل مالی.

۴-۱۶ پرداخت تمام یا بخش هایی از هزینه سرانه تامین خدمات به اشخاص طرف قرارداد در ازای انجام خدمات مشخص بر اساس مدل مالی پیوست قراردادهای منعقد.

۵-۱۶ حمایت از تشکیل ، گسترش و توسعه تعاونیها در نظام سلامت از قبیل: تعاونی های تخصص سلامت ، خدمات بهداشتی و درمانی و همگن ، سهامی عام ، خیرین سلامت ، گردشگری سلامت و ... با اولویت دادن آنها در واگذاری تصدی ها خصوصا در طرح پزشک خانواده و اولویت برای صدور مجوزهای تاسیس و بهره برداری.
۶-۱۶ ارائه خدمات آموزشی ، مشاوره ای و آزمایشگاهی تخصصی در زمینه های مرتبط جهت رفع مشکلات بخش خصوصی و تعاونی.

۷-۱۶ کمک برای اخذ تسهیلات از صندوق توسعه ملی برای خرید تجهیزات مورد نیاز در چارچوب قوانین و مقررات.

۸-۱۶ مساعدت در تامین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز.
۹-۱۶ صدور پروانه موقت برای سرمایه گذاران مناطق کمتر برخوردار

تبصره ۱: نوع و نحوه حمایت ها و اعطای تسهیلات به بخش خصوصی و تعاونی در قرارداد تنظیم شده فیما بین مؤسسه و طرف قرارداد تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: چنانچه کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده و عملکرد طرف قرارداد مورد رضایت مؤسسه واگذار کننده و خدمت گیرندگان نباشد ، طبق مفاد قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود و در صورت هر گونه اختلاف ، تصمیم نهایی در این خصوص بر عهده کمیته موضوع ماده (۹۴) آیین نامه مالی ، معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ، درمانی کشور می باشد. لازم به ذکر است جلسات کمیته مزبور در مباحث مرتبط با مسائل واگذاری ، با دعوت از دو نماینده از سوی سرمایه گذار تشکیل می گردد.

ماده ۱۷. موسسه مجاز است در چارچوب قوانین و مقررات با واگذاری طرح و پروژه های واگذار شده به عنوان وثیقه نزد سیستم بانکی موافقت نماید.

ماده ۱۸. نظارت و پایش مستمر خدمات و وظایف واگذار شده به بخش خصوصی تعاونی و خبریه جهت تضمین اجرای حکم مقرر در ماده ۱۴ این دستورالعمل از وظایف مرکز می باشد.

ماده ۱۹. کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی، تعاونی و خیریه مکلفند در ارائه خدمات استانداردهای تخصصی ابلاغی از سوی معاونت های ذیربط وزارت را رعایت نمایند مسئولیت نظارت بر چگونگی اعمال استانداردهای یاد شده با معاونت تخصصی ذیربط می باشد.

ماده ۲۰. موسسه مکلف است کلیه درآمدهای حاصل از واگذاری فعالیت های موضوع این دستورالعمل را صرفاً برای پرداخت به بخش خصوصی تعاونی و خیریه طرف قرارداد اختصاص دهد استفاده از وجوه مذکور در غیر موارد پیش بینی شده در قرارداد تخلف بوده و با متخلف برابر قوانین و مقررات جاری کشور برخورد خواهد شد.

ماده ۲۱. کارگروه واگذاری وزارت مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل را برعهده دارد و دبیرخانه کارگروه مذکور مکلف است گزارش عملکرد مؤسسات را در پایان هر سال به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ارائه نماید.

این دستورالعمل در ۲۱ ماده و ۱۳ تبصره تنظیم شده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.