

بسم تعالی

شماره ۵/۱۰۵/۶۸۵
تاریخ ۱۳۹۲/۰۲/۰۴
پست دارد



دفتر مجامع، شوراهای و هیات های فنی

ریاست / سرپرست محترم دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

سرپرست محترم دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی

ریاست محترم انستیتو پستور ایران

ریاست محترم موسسه عالی آموزشی و پژوهشی طب انتقال خون

با سلام و احترام

به پیوست دستورالعمل و آگذاری خدمات سلامت به استناد ماده

(۲۲) آئین نامه اداری استخدامی اعضای غیر هیات علمی جهت بهره برداری

و اقدام حسب مورد ارسال می گردد.

دکتر حسن امین لو
مشاور وزیر و دبیر مجامع شوراهای و هیات امناء
ازاد

دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت

دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت در راستای اهداف برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و به منظور فراهم آوردن زمینه های توسعه مشارکت بخش غیردولتی و کاهش تصدی گری دولت در حوزه سلامت با هدف ترویج فرهنگ تعاون و بهره گیری از سرمایه های مردمی و استفاده از نیروهای بالقوه دانش آموختگان رشته های پزشکی و سایر رشته های وابسته و ایجاد اشتغال برای رشته های فوق الذکر و همچنین به منظور ایجاد وحدت رویه در اجرای مطلوب قوانین مربوط به واگذاری وظایف به بخش غیردولتی و بهره گیری از تمامی ظرفیت های قانونی از جمله سیاستهای ابلاغی مقام معظم رهبری و قانون اجرائی آن، قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، تدوین گردیده است. دستورالعمل مذکور در هشت فصل به شرح ذیل تنظیم و تشریح شده است. ضمناً مأموریت ها و وظایف حاکمیتی و تصدی حوزه سلامت، برنامه و نوع واگذاری تصدی ها از ضوابط این دستورالعمل می باشد.

فصل اول: تعاریف

فصل دوم: مستندات قانونی و روش های واگذاری

فصل سوم: ساختار اجرایی

فصل چهارم: شرایط متقاضیان حقیقی و حقوقی

فصل پنجم: مقررات و شرایط عمومی واگذاری در موسسات دولتی

فصل ششم: حمایت ها و تسهیلات

فصل هفتم: تعیین تکلیف کارکنان موسسات دولتی

فصل هشتم: نظارت

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- اصطلاحات مورد استفاده در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می روند:

۱. دستگاه اجرایی: دستگاه های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری که به استناد ماده (۱۱۷) قانون مذکور مشمول آن قانون هستند.

۲. وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا میشود و توسط وزیر اداره میگردد.

۳. مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا میشود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی میباشد انجام میدهد.

کلیه دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و سازمان های تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حکم مؤسسه دولتی را دارند.

۴. فعالیت: یک سلسله عملیات مشخصی است که برای تحقق بخشیدن به هدف های سالانه مؤسسه دولتی، توسط واحدهای مختلف آن، اجرا می شود.

۵. خدمت: خروجی موسسه دولتی که در نتیجه انجام فعالیت های واحدهای مختلف موسسه ارائه شده، کمیت پذیر و قابل اندازه گیری است. نظیر مداوای بیماران، ارائه خدمات در خانه بهداشت و غیره.
۶. واگذاری: انجام امور تصدی گری موسسه دولتی از طریق بخش غیردولتی (اعم از خصوصی و تعاونی) متقاضی ارائه خدمات، در چارچوب سیاست ها و برنامه های موسسه واگذارکننده.
۷. موسسه واگذار کننده: مؤسسه دولتی است که تمام یا بخشی از وظایف و فعالیت های تصدی خود را به بخش غیردولتی واگذاری می نماید.
۸. بخش غیردولتی: اشخاص حقوقی (شرکت خصوصی یا تعاونی) و یا حقیقی (افرادیکه در بخش دولتی شاغل نیستند) می باشند که مسئولیت ارائه تمام یا بخشی از وظایف و فعالیت های تصدی موسسه دولتی را بر عهده دارند و در این دستورالعمل با عنوان طرف قرارداد خوانده می شود.
۹. قیمت تمام شده خدمات: به هزینه هایی اطلاق می شود که موسسه برای انجام هر واحد فعالیت و یا مجموعه ای از فعالیت های مشابه پرداخت نموده است.
۱۰. هزینه سرانه تامین خدمات: میزانی از اعتبارات هزینه ای و تملک سرمایه ای که در ازای انجام هر فعالیت یا خدمت یا بسته ای از آنها یا برخوردار شدن هر یک از افراد ذینفع از خدمات موسسه دولتی به تناسب موضوع فعالیت و منطقه پیش بینی شده است.
۱۱. واحد مجری: واحد عملیاتی یا بخشی از یک واحد عملیاتی است که فعالیت ها، خدمات و محصولات آن به روش قیمت تمام شده، هزینه تمام شده و یا هزینه سرانه، قابل اداره و ارائه می باشد.
۱۲. مدیر واحد مجری: شخص واجد صلاحیتی از کارکنان موسسه دولتی یا سایر دستگاه های اجرایی است که تفاهم نامه فی مابین وی و رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان منعقد می شود و مسئولیت انجام فعالیت، ارائه خدمت و یا تولید محصولی را عهده دار است که به روش قیمت تمام شده، هزینه تمام شده و یا هزینه سرانه قابل اداره و ارائه می باشد.
۱۳. واحد ناظر: طرف توافق با واحد مجری است که حق نظارت بر امور محول شده به مدیریت واحد مجری را دارد.
۱۴. قرارداد واگذاری: قرارداد، موافقتنامه ای است بین طرفین قرارداد (کارفرما و پیمانکار) که آنها را متعهد می کند به منظور دستیابی به اهداف توافق شده در قالب بودجه ای معین و طی دوره زمانی مشخص، اقداماتی را به عمل آورند. همچنین، قرارداد مبنایی را برای پایش و ارزشیابی بوجود می آورد و مشخص می کند که کارفرما می تواند چه انتظاراتی از پیمانکار داشته باشد و پیمانکار نیز چه خدمتی را ارائه خواهد داد.
۱۵. تفاهم نامه: سندی حقوقی مورد توافق بین مدیر واحد مجری با مقام مجاز موسسه دولتی که شامل شرح فعالیت، کمیت و کیفیت، دوره اجرا و هزینه تمام شده خدمات، فعالیتها و محصولات، زمان بندی تخصیص منابع، انتظارات و سایر شرایط مورد توافق براساس موافقتنامه های ابلاغی از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور می باشد.
۱۶. صرفه جویی: صرفه جویی عبارت است از مدیریت مصرف اعتبار مصوب یک سال در واحد مجری که ضمن انجام کلیه فعالیت های محوله و اصلی در پایان سال، مانده مصرف نشده اعتبار یا تفاضل تراز مثبت دریافت و پرداخت داشته باشد.
۱۷. حساب واحد مجری: در واگذاری مدیریتی، حسابداری که توسط خزانه یا خزانه معین استان، حسب مورد با درخواست ذیحساب یا مسئول امور مالی موسسه دولتی ذی ربط، تحت سرفصل حسابهای دولتی برای واحدهای مجری که دارای استقلال مدیریتی، اداری و مالی است، افتتاح گردیده و انجام عملیات دریافت، پرداخت و عملیات حسابداری مربوط با دستور مدیر واحد مجری انجام می گیرد. استفاده از حساب موضوع این بند با دو امضاء (مدیر واحد مجری و فردی که طبق مفاد ماده (۳۶) قانون محاسبات عمومی کشور تعیین و منصوب می شود، مجاز خواهد بود).

۱۸. امور حاکمیتی: آندسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمیشود. این امور شامل موارد ذیل می باشند:

- الف- تولید، سیاستگذاری، برنامه ریزی، استانداردسازی و نظارت بر حفظ و ارتقاء سلامت جامعه
- ب- تولید، سیاستگذاری، برنامه ریزی، استانداردسازی و نظارت در بخش آموزش و پژوهش علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- ج- تامین زیر ساختهای سلامت جامعه
- د- صدور، تمدید و لغو موقت و دائم پروانه های مربوط به موسسات پزشکی، پیراپزشکی، موسسات فعال در حوزه غذا و دارو، آرایشی، بهداشتی، تحقیقات و ...
- ه- اجرای برنامه های تربیت نیروی انسانی گروه پزشکی و پیراپزشکی
- و- تولید، پالایش و توزیع خون و فراورده های سالم خونی و پلاسمایی و سلول درمانی با حفظ ذخایر استراتژیک آن
- ز- انجام تحقیقات بنیادی در زمینه علوم پزشکی و پیراپزشکی در مواردیکه بخش غیردولتی قادر به انجام آن نباشد.

فصل دوم: مستندات قانونی و روش های واگذاری

ماده ۲- مستندات قانونی مرتبط با واگذاری به شرح زیر می باشد:

- ۱. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران (اصل ۴۴)
- ۲. قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (ماده ۱۹۲)
- ۳. دستورالعمل اجرایی ماده ۱۹۲ قانون برنامه سوم توسعه موضوع مصوبه شماره ۵۰۴۴۹/ت/۲۴۹۶۱/هـ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۰ هیات محترم وزیران
- ۴. قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (مواد ۱۳۵، ۱۳۶، ۱۳۸، ۱۴۴ و ۱۴۵)
- ۵. دستورالعمل اجرایی ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه
- ۶. قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه و اجرای سیاست های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی
- ۷. قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (بند ج ماده ۳۲)
- ۸. قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و تنفیذ شده در ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه (مواد ۳۳، ۸۸ و ۹۰)
- ۹. آیین نامه اجرایی ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع مصوبه ۳۱۴۲۶/ت/۲۶۹۹۷/هـ مورخ ۱۳۸۱/۷/۱ هیات محترم وزیران و اصلاحیه آن به شماره ۶۱۰۶۰/ت/۲۹۸۷۷/هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۱
- ۱۰. قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوبه سال ۱۳۸۴ (مواد ۴۶ و ۴۷)
- ۱۱. آئین نامه اجرایی ماده ۴۶ قانون الحاق به شماره ۳۵۷۱۴/ت/۳۵۰۸۰/هـ مورخ ۱۳۸۵/۴/۷
- ۱۲. آئین نامه اجرایی ماده ۴۷ قانون الحاق به شماره ۳۰۰۷/ت/۳۴۷۶۳/هـ مورخ ۱۳۸۵/۳/۲۴
- ۱۳. فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ (مواد ۱۳، ۱۶ و ۲۴) و آیین نامه اجرایی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

۱۴. آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مصوب مرداد سال ۱۳۹۰

۱۵. آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی و کارکنان غیرهیات علمی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مصوب سال ۱۳۹۱.

ماده ۳- واگذاری به صورت یکی از روش های زیر انجام می شود.

۱. خرید خدمات از بخش غیردولتی: استفاده از ظرفیت های بخش غیر دولتی با پرداخت هزینه سرانه تأمین خدماتی که موسسه دولتی، طبق قوانین و مقررات موجود عهده دار آنها است.

۲. مشارکت با بخش غیر دولتی: در اختیار قرار دادن مراکز و واحدهای متعلق به موسسه دولتی که توسط موسسه درحال بهره برداری یا آماده بهره برداری و یا نیمه تمام است به صورت مشارکت یا اجاره به اشخاص حقیقی واجد شرایط و حقوقی غیردولتی.

۳. واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی: واگذاری اداره امور تحت مسئولیت موسسه دولتی به اشخاص حقیقی واجد شرایط یا حقوقی مقرر در قانون و در چارچوب ضوابط موسسه واگذار کننده و با حفظ مالکیت دولت.

۴. تفویض اختیار به مدیران بخش دولتی: اعطای اختیارات لازم به مدیران به روش قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه از طریق انعقاد تفاهم نامه.

تبصره ۱- در صورتی که در مناطق خاص و در مقاطع زمانی خاص امکان واگذاری خدمات قابل واگذاری از طریق روش های فوق میسر نباشد موسسه دولتی موظف است کماکان انجام خدمات مزبور را برعهده بگیرند. در صورتیکه واگذاری به بخش غیردولتی به لحاظ امنیتی، سیاسی و غیره، در محدوده زمانی و مکانی خاص امکان پذیر نباشد، پیشنهاد موسسه باید به تأیید کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه برسد.

تبصره ۲- در مواردیکه دولت مکلف است مطابق اصول قانون اساسی خدمات را به صورت رایگان ارائه نماید، هزینه سرانه تامین خدمات، توسط موسسه دولتی محاسبه و تامین و در اختیار ارائه دهنده خدمات قرار می گیرد و مردم به صورت رایگان از این خدمات بهره مند خواهند شد.

فصل سوم : ساختار اجرایی

نظر به الزامات مندرج در مواد قانونی و سایر ضوابط و مقررات مربوط به واگذاری وظایف، کارگروه کاهش تصدی متشکل از تعدادی از مدیران و صاحب نظران واحدهای تخصصی و به منظور تنظیم و ارایه سیاستها و خط مشی ها، تعیین مصادیق و نحوه واگذاری تصدیهای حوزه های مشمول، نظارت و اجرای سیاستهای تعیین شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع ستاد وزارتخانه و موسسات دولتی تشکیل می شود.

ماده ۴- ترکیب اعضاء کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه بر اساس مقررات و ضوابط موجود به شرح ذیل تعیین می گردد:

اعضاء ثابت کارگروه :

۱. معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)

۲. رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

۳. یکی از معاونین توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی (عضو کارگروه)
۴. نماینده معاون درمان (عضو کارگروه)
۵. نماینده معاون بهداشت (عضو کارگروه)
۶. نماینده معاون غذاو دارو (عضو کارگروه)
۷. مشاور وزیر در امور حقوقی (عضو کارگروه)
۸. رئیس مرکز بودجه و پایش عملکرد (عضو کارگروه)
۹. مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی (عضو کارگروه)
۱۰. ذیحساب و مدیرکل امور مالی (عضو کارگروه)
۱۱. مدیرکل دفتر کارآفرینی و اشتغال (عضو کارگروه)

مدعویین:

۱. مدیران ستادی یا دانشگاهی مرتبط با مباحث مربوطه
۲. افراد صاحب نظر مرتبط با مباحث مربوطه

تبصره ۱: ابلاغ اعضای کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه توسط رئیس کارگروه صادر می گردد.

تبصره ۲: دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری مستقر میباشد.

ماده ۵: کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه به منظور تنظیم و ارائه سیاستها و خط مشی ها، هدایت برنامه واگذاری و نظارت بر روند اجرای برنامه مذکور در ستاد مرکزی وزارت متبوع تشکیل می شود و وظایف و اختیارات کارگروه مذکور حسب مورد به شرح زیر می باشد:

۱. تدوین و تصویب سیاستها، خط مشی ها و برنامه های واگذاری وظایف شامل:
 - الف- تصویب عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری
 - ب- تعیین اولویت های واگذاری در حوزه سلامت
 - ج- تصویب دستورالعمل های مورد نیاز واگذاری وظایف در چارچوب قوانین و مقررات
 - د- تصویب برنامه های ارتقاء نقش تعاونیهای بخش سلامت و گسترش مشارکت تعاونیها و تشکلهای در بخش سلامت و آموزش پزشکی
۲. تصویب تسهیلات و حمایت های مورد نظر برای بخش غیردولتی متقاضی برابر قوانین و مقررات مربوط
۳. تصویب پیشنهادات کارگروه های موسسات دولتی
۴. تعیین ترکیب اعضا، شرح وظایف و نحوه تعاملات با کارگروه های کاهش تصدی موسسات
۵. نظارت بر عملکرد کارگروه های کاهش تصدی موسسات و ارائه گزارش به وزیر محترم و سایر مراجع ذیربط

ماده ۶: وظایف و اختیارات دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه بدین شرح تعیین می گردد:

۱. ابلاغ قوانین و مقررات و مصوبات مربوط به اجرای قوانین و مقررات مرتبط با واگذاری به بخش غیردولتی و پیگیری اجرای آن
۲. تعیین عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری و اولویت بندی آنها جهت واگذاری با همکاری کارگروه های کاهش تصدی موسسات

۳. تدوین گزارشات اجمالی واگذاری در حوزه سلامت و ارسال آن به مبادی ذیربط با تأیید وزیر یا معاون محترم توسعه مدیریت و منابع
 ۴. تدوین دستورالعمل‌های مورد نیاز واگذاری وظایف در چارچوب قوانین و مقررات و ابلاغ آنها به واحدهای ذیربط پس از تصویب کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع
 ۵. بررسی پیشنهادات واصله از کارگروه‌های کاهش تصدی موسسات و ارائه نتایج آن به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی جهت تصویب
 ۶. تنظیم دستور جلسات و اظهارنظر و بررسی کارشناسی جهت موضوعات قابل طرح در جلسات کارگروه ستاد مرکزی
 ۷. تنظیم مصوبات کارگروه ستاد مرکزی و ابلاغ تصمیمات به واحدهای ذیربط
 ۸. پیگیری اجرایی شدن تصمیمات و مصوبات کارگروه ستاد مرکزی
 ۹. برنامه ریزی و برگزاری جلسات کارگروه، همایش‌ها و کارگاه‌های مرتبط با موضوع
 ۱۰. دیده بانی اهداف و شاخص‌های عملکردی برنامه واگذاری در بازه مورد تصویب کارگروه ستاد مرکزی وزارت متبوع
- ماده ۷-** ترکیب اعضاء کارگروه کاهش تصدی موسسه دولتی با توجه به تصمیمات کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع به شرح زیر تعیین می گردد:

اعضاء ثابت کارگروه :

۱. رئیس موسسه یا نماینده وی (رئیس کارگروه)
۲. معاون پشتیبانی/توسعه مدیریت و منابع موسسه یا نماینده وی (دبیر کارگروه)
۳. معاون درمان موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۴. معاون بهداشت موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۵. معاون غذا و دارو موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۶. مدیر بودجه موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۷. مدیر منابع انسانی موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۸. مدیر مالی موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۹. مدیر مرکز نوسازی و تحول اداری یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۱۰. مدیر واحد کارآفرینی موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
۱۱. رئیس امور حقوقی موسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)

مدعوین:

۱. مدیران مرتبط با مباحث مربوطه
۲. افراد صاحب نظر مرتبط با مباحث مربوطه

ماده ۸: به منظور پیگیری، نظارت و کنترل اجرای سیاستهای تعیین شده توسط کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه، کارگروه‌های کاهش تصدی موسسه دولتی تشکیل می گردد و کلیه اقدامات مرتبط با واگذاری امور به بخش غیردولتی در موسسه با هماهنگی و تایید این کارگروه محقق می شود. وظایف و اختیارات کارگروه کاهش تصدی موسسه دولتی با توجه به تصمیمات اتخاذ شده در کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع به شرح زیر می باشد:

۱. تهیه برنامه واگذاری یا انتقال وظایف موسسه که شامل موارد ذیل می باشد و ارسال آن به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی
- الف- تعیین لیستی از عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری و تعیین اولویت آنها جهت واگذاری در موسسه
- ب- تعیین اهداف کمی واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات (اهداف کمی سالانه و اهداف کمی در پایان دوره پنج ساله)
- ج- تعیین روش واگذاری هر یک واحدها، فعالیتها و خدمات
۲. تعیین و تصویب چارچوب قراردادهای منعقد با بخش غیردولتی و تمدید قراردادهای موجود
۳. تعیین و تصویب شرایط، استانداردها و موارد مورد نظر در خصوص صلاحیت تخصصی و اخلاقی طرف قرارداد
۴. بررسی تغییرات ناشی از واگذاری واحدها، فعالیتها و خدمات در تشکیلات، منابع انسانی و بودجه و گزارش به کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه
۵. تدوین سازوکارهای مربوط به نحوه پرداخت یارانه، تسهیلات و حمایت ها به بخش غیر دولتی و میزان اعتبارات لازم برای خرید خدمات
۶. تعیین ضمانت‌های لازم به منظور جلوگیری از تغییر کاربری و حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول واگذار شده
۷. نظارت بر واحدها و وظایف واگذار شده و عملکرد طرف قرارداد و جلوگیری از کاهش رضایتمندی ارباب رجوع و مردم از واحدها و وظایف واگذار شده
۸. کنترل هزینه فعالیت ها به منظور جلوگیری از احتمال پرداخت وجوه و هزینه های اضافی توسط ارباب رجوع به واحدهای واگذار شده و اعلام تعرفه های تعیین شده ارائه خدمات به مصرف کنندگان نهایی
۹. نظارت بر حسن اجرای بخشنامه های صادره از سوی کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی
۱۰. رسیدگی به تخلفات طرف قرارداد از تعهدات درج شده در قرارداد واگذاری و در صورت لزوم ارجاع به مراجع قانونی
۱۱. تدوین گزارش عملکرد سالانه از روند تحقق واگذاری ها در موسسه دولتی که می بایست شامل موارد ذیل باشد و ارسال آن به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی
- الف- عناوین واحدها، وظایف و خدمات واگذار شده
- ب- تعداد کل واگذاری ها در هر واحد در سال مورد نظر
- ج- روش و نوع واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات
- د- میزان کاهش پست یا صرفه جویی ایجاد شده اعم از کاهش هزینه یا افزایش درآمد در نتیجه واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات
- ه- میزان پرداخت یارانه، تسهیلات و حمایتها به بخش غیر دولتی و میزان اعتبارات اختصاص داده شده به این موضوع
- ح- نحوه نظارت بر واحدها و وظایف واگذار شده و عملکرد طرف قرارداد
- و- میزان رضایت پرسنل واحدهای واگذار شده و مراجعین از نحوه ارائه خدمات در واحدهای واگذار شده
- ز- موانع و مشکلات موجود در واگذاری واحدها، فعالیتها و خدمات به بخش غیردولتی و پیشنهادات و راهکارهای اجرایی

تبصره ۱: اعضای کارگروه های کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و موسسات موظف به حضور منظم و فعال در جلسات کارگروه می باشند و چنانچه سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در جلسات حضور نیابند، رئیس کارگروه مجاز به لغو ابلاغ افراد مذکور و تعیین جایگزین برای آنها خواهد بود.

تبصره ۲: کارگروه های کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و موسسات با حضور دو سوم اعضا (۷ نفر) رسمیت پیدا می کنند و مصوبات کارگروه نیز با موافقت اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک) حاضران معتبر است.

ماده ۹: کارگروه های کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و موسسات دولتی می توانند به منظور بررسی ها و مطالعات کارشناسی و اتخاذ تصمیمات تخصصی نسبت به تشکیل کمیته های تخصصی (از قبیل کمیته تخصصی واگذاری به بخش تعاونی و سایر موارد که حسب موضوعات خاص و کلیدی تشکیل می شوند) با عضویت افراد صاحب نظر و استفاده از خدمات مؤسسات مشاوره ای اقدام نماید. عضویت ذیحساب یا مدیر کل امور مالی، رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری، در کمیته های مذکور الزامی است. سایر اعضا کمیته های تخصصی حسب مورد و با هماهنگی کارگروه کاهش تصدی تعیین خواهد شد.

تبصره ۱: مصوبات کمیته تخصصی پس از طرح و تصویب در کارگروه کاهش تصدی قابل اجرا خواهد بود.

فصل چهارم: شرایط متقاضیان واجد شرایط

ماده ۱۰: طرف قرارداد می بایست دارای صلاحیت های تخصصی و اجتماعی بوده و توانایی و امکانات لازم را با تائید موسسه واگذار کننده برای انجام تعهدات موضوع قرارداد داشته باشند.

۱. در ارتباط با صلاحیت اجتماعی اشخاص حقیقی واجد شرایط و موارد ذیل مد نظر می باشد:

الف- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ب- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ج- عدم سوء پیشینه کیفری از مراجع ذیصلاح

د- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که متقاضی آن است

ه- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر از مراجع ذیصلاح

و- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

۲. در ارتباط با صلاحیت تخصصی اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط موارد ذیل مد نظر می باشد:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی متناسب

ب- دارا بودن پروانه دائم حرفه یا شغل در واگذاری امور تخصصی

ج- دارا بودن گواهی حسن سوابق خدمات

د- دارا بودن گواهی پایان تعهد خدمات قانونی (پزشکان و پیراپزشکان) یا معافیت از آن

ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی از سازمان نظام پزشکی و سازمان نظام پرستاری و سازمان نظام روانشناسی و مشاوره جهت کلیه پزشکان و پیراپزشکان

و- دارا بودن اساسنامه و آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی

ز- میزان سرمایه در اختیار شرکت (منقول و غیر منقول)

تبصره ۱- در مناطق محروم و دور دست، پروانه موقت حرفه یا شغل مورد قبول خواهد بود.

تبصره ۲- اخذ تأییدیه کمیسیون قانونی ماده ۲۰ موسسه در خصوص واجد شرایط بودن متقاضی عقد قرارداد، الزامی است.

فصل پنجم: مقررات و شرایط عمومی واگذاری در حوزه سلامت

ماده ۱۱- موسسه دولتی موظف است ظرف سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، برنامه واگذاری یا انتقال وظایف موسسه را با شرایط ذکر شده در ماده (۸) تدوین و پس از تایید کارگروه کاهش تصدی موسسه به دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه ارسال نماید.

ماده ۱۲- موسسه دولتی موظف است مطابق برنامه زمانبندی که به تأیید کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات موجود و مفاد مندرج در این دستورالعمل تا پایان برنامه پنجم توسعه، حداکثر ۲۰٪ تصدی ها در حوزه های مشمول را به بخش غیردولتی واگذار نماید.

تبصره ۱- در برنامه واگذاری به بخش غیردولتی، واگذاری وظایف باید به گونه ای انجام گیرد که وظیفه به صورت قطعی به بخش غیر دولتی واگذار و خدمات به طور مستمر و مطلوب همراه با جلب رضایت خدمت گیرندگان ارائه گردد.

تبصره ۲- مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته اند از حکم این ماده فوق مستثنی می باشند.

تبصره ۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط موسسات دولتی ممنوع می باشد.

ماده ۱۳- واگذاری واحدها، خدمات و وظایف موسسه دولتی، بایستی بر اساس برنامه واگذاری تنظیم شده، اخذ تأییدیه کارگروه کاهش تصدی موسسه، انجام مناقصات/مزایده، انتخاب طرف قرارداد و عقد قرارداد واگذاری انجام پذیرد و قرارداد واگذاری باید حداقل شامل بخش های مرتبط با معرفی طرفین قرارداد، زمان قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد، شرایط واگذاری و تعهدات طرفین، نحوه نظارت، تضمینات قرارداد و شرایط فسخ قرارداد باشد.

تبصره ۱- کلیه معاملات موسسه دولتی باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام گیرد و در انجام معاملات، رعایت آخرین آیین نامه مالی معاملاتی مصوب الزامی است.

تبصره ۲- موسسه دولتی موظف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی از جمله قوانین کار و تامین اجتماعی و هرگونه پاسخگویی به مراجع ذیربط را از طرف قرارداد اخذ نماید و در این راستا دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مصوب هیئت وزیران مورد عمل سایر دستگاه ها، به عنوان سپرده طرف قرارداد در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می باشد و در هر صورت به تشخیص رئیس موسسه و در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

ماده ۱۴- مالکیت واحدها، خدمات و وظایف واگذار شده به بخش غیردولتی متعلق به دولت و موسسه دولتی واگذار کننده می باشد و طرف قرارداد حق واگذاری واحد واگذار شده را به شخص دیگری ندارد.

تبصره ۱- در واگذاری مدیریت، مدیر واحد مجری می تواند واحدها، وظایف و خدمات واحد زیر مجموعه خود را با بهره گیری از بخش غیردولتی ارائه نماید.

ماده ۱۵- انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی (شرکتها و تعاونی های طرف قرارداد) برای انجام وظایف پشتیبانی و خدماتی باید بر اساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص منعقد گردد.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد مستقیم با افرادی که در قالب شرکتهای خدماتی به انجام امور حجمی مشغول هستند ممنوع می باشد.

تبصره ۲- انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز در مشاغل تخصصی، کارشناسی و کمک کارشناسی موسسه دولتی ممنوع است و انعقاد قرارداد با اینگونه افراد بر اساس ماده ۳۳ آئین نامه اداری استخدامی اعضای غیرهیات علمی مصوب ۱۳۹۱ صورت می پذیرد.

ماده ۱۶- موسسه دولتی می تواند در شرایط یکسان اشخاص زیر را در اولویت واگذاری قرار دهد:

۱. خانواده های معظم شهدا، جانبازان، آزادگان و ایثارگران مشروط به اینکه در زمان تقاضا دارای شغل در سازمان های دولتی نباشند.

۲. واگذاری به اشخاص حقوقی با اولویت شرکت های تعاونی و نهادهای متشکل از کارکنان موسسه و بازنشستگان، مشروط به قطع رابطه استخدامی آنها با موسسه خواهند بود.

تبصره ۱- کارگروه کاهش تصدی موسسه دولتی باید به نحوی برنامه ریزی کند که امکان رقابت سالم بین متقاضیان فراهم گردیده و از انحصار قرارداد با یک شخص حقیقی و حقوقی جلوگیری بعمل آید.

ماده ۱۷- طرف قرارداد موظف است بر اساس ضوابط و مقررات و استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع و موسسه دولتی انجام وظیفه نماید.

ماده ۱۸- ارائه خدمات در واحدهای واگذار شده مطابق تعرفه هایی خواهد بود که هر ساله توسط شورایعالی بیمه تعیین و ابلاغ می گردد. و طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی نمی تواند مازاد بر تعرفه تعیین شده وجهی اخذ نماید.

تبصره ۱- چنانچه قرارداد مشارکت مدنی ناشی از ارائه خدمات درمانی، بهداشتی و تشخیصی منعقد شده باشد، موسسه دولتی می تواند در قرارداد قید نماید که به منظور افزایش قیمت مواد مصرفی و همچنین در صورت ابلاغ افزایش تعرفه های مصوب در طول اجرای مدت قرارداد، ضریبی تحت عنوان ضریب انطباق به طرف قرارداد ابلاغ گردد.

ماده ۱۹- مسئولیت در اختیار گذاشتن ساختمانها، تأسیسات، تجهیزات و امکانات مورد نیاز طرف قرارداد، با موسسه دولتی می باشد و خرید هر گونه تجهیزات سرمایه ای پس از عقد قرارداد بر عهده طرف قرارداد می باشد.

تبصره ۱- چنانچه در قراردادهای مشارکت، تامین تجهیزات آزمایشگاهی و تشخیصی و جانبی به عهده طرف قرارداد باشد در صورتیکه موسسه دولتی با توجه به شرایط خاص قبل از اتمام مدت قرارداد، قرارداد مذکور را خاتمه یافته تلقی نماید، موسسه می تواند با توافق طرف قرارداد و با کسب نظر ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس خبره منتخب رئیس موسسه نسبت به خرید تجهیزات فوق اقدام نماید.

ماده ۲۰- مسئولیت حفظ و حراست و تعمیر و نگهداری تاسیسات، ساختمان ها، امکانات و تجهیزات محول شده به بخش غیردولتی بر عهده طرف قرارداد می باشد و در صورت هرگونه حادثه ای از جمله سرقت، آتش سوزی، مسئولیت تامین و جایگزینی وسایل و بازسازی محل را به عهده دارد.

تبصره ۱- بروز حوادث غیرمترقبه از قبیل زلزله، سیل، طوفان، جنگ و سایر بلایای طبیعی مستثنی میباشند. در صورت بروز اینگونه حوادث که باعث اختلال جدی در ارائه خدمات گردد، قرارداد پس از طی مراحل قانونی و با تایید بالاترین مقام موسسه دولتی به حالت تعلیق درآمده و پس از برطرف شدن موانع و ایجاد شرایط عادی ضمن تجدید قرارداد نسبت به اجرای آن اقدام می گردد.

ماده ۲۱- طرف قرارداد مسئول خسارات وارده و پیامدهای ناشی از هر گونه قصور و بی توجهی و نقص در ارائه به موقع و صحیح خدمات بوده و متعهد به جبران کلیه خسارات وارده از طرف وی و پرسنل تحت پوشش وی به موسسه دولتی می باشد. بدیهی است که این موضوع رافع مسئولیت پاسخگویی در برابر محاکم قانونی نمی باشد.

تبصره ۱- طرف قرارداد به هیچ عنوان حق توقف یا محدودیت در ارائه خدمت را ندارد و در این صورت ضمن جبران خسارات وارده، برابر شرایط فسخ با ایشان رفتار می گردد. کمبود و خرابی دستگاه ها، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز و سایر موارد پرسنلی رافع مسئولیت طرف قرارداد نمی باشد.

ماده ۲۲- هر گونه تغییر کاربری مراکز و واحدهای واگذار شده بدون موافقت موسسه دولتی ممنوع می باشد.

تبصره ۱- تغییر کاربری در موارد استثناء با ذکر دلایل موجه و پس از تصویب در کارگروه موسسه دولتی و دریافت مابه تفاوت ارزش افزوده ناشی از تغییر کاربری به نفع موسسه، بلامانع خواهد بود.

ماده ۲۳- واگذاری و اجاره بناها و اموال دولتی که از نفایس ملی می باشند، ممنوع بوده و مشمول احکام این دستورالعمل نمی باشند.

ماده ۲۴- هر گونه توسعه تشکیلاتی و استخدام برای انجام فعالیت های قابل واگذاری در موسسه دولتی ممنوع می باشد.

ماده ۲۵- موسسه دولتی موظف است در تجدید ساختار سازمانی و پیشنهادهای تشکیلاتی و استخدامی خود تعدیل های لازم (اعم از تعدیل در پست و واحد سازمانی) را اعمال و مهارت های ضروری را در کارکنان خود ایجاد نماید.

ماده ۲۶- طرف قرارداد موظف به تامین و بکارگیری نیروی انسانی با هماهنگی موسسه دولتی و با رعایت ضوابط و دستورالعمل های وزارت متبوع و وزارت کار و امور اجتماعی می باشد و کارمندان بخش های غیردولتی که تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور دولتی را عهده دار می باشند، کارکنان تحت پوشش بخش غیردولتی تلقی میگردند و موسسه دولتی هیچگونه تعهد و یا مسوولیتی در قبال این کارمندان ندارند. طرف قرارداد موظف است با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذیصلاح در این رابطه خواهد بود.

تبصره ۱- افراد به کار گرفته شده در واحدها و فعالیت های واگذار شده باید دارای صلاحیت فنی، حرفه ای، اجتماعی و توانمندی های لازم باشند و این موضوع با توجه به تخصص ها و نوع فعالیت ها، بایستی در قرارداد واگذاری منظور گردد و مسئولیت هر گونه خسارت وارده به موسسه دولتی که ناشی از عدم آشنایی کارشناسان در واحدهای واگذار شده باشد بر عهده طرف قرارداد است.

تبصره ۲- چنانچه نیروهای شاغل در واحد واگذار شده اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و ... (با توافق موسسه و تمایل کارمند و حداقل به میزان ۵۰٪)، در اختیار طرف قرارداد قرار گرفت، معادل حقوق و مزایای این افراد توسط موسسه پرداخت و با صلاحدید موسسه از سرجمع مطالبات طرف قرارداد کسر می گردد.

تبصره ۳- رعایت قوانین سازمان کار و تامین اجتماعی برای کارکنان بکار گیری شده از سوی طرف قرارداد اعم از پرداخت حقوق و مزایا، عیدی، پاداش، کارانه، بن، هزینه های اخراج و سنوات، مزایای پایان خدمت و رفاهی، سنوات و پاداش های تک نویته و ترخیص در پایان دوره و همچنین کلیه کسورات قانونی پرسنلی (مطالبات، بیمه مشاغل، و ...) بر عهده طرف قرارداد می باشد و موسسه هیچگونه مسئولیتی در این موارد نخواهد داشت. مستندات این بند باید به واحد ذیحسابی و امور مالی موسسه ارائه گردد.

تبصره ۴- به منظور اطمینان از واریز حق بیمه توسط طرف قرارداد، موسسه دولتی مکلف است قبل از پرداخت مطالبات پیمانکار، تاییدیه سازمان تامین اجتماعی را در این مورد از طرف قرارداد مطالبه و کنترل نماید.

تبصره ۵- در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق کارمندان، موسسه دولتی می تواند از محل ضمانتنامه دریافت شده تعهدات کارمندان ذیربط را پرداخت نموده و ضمن تهیه و ارسال گزارش تخلف صورت گرفته به کارگروه کاهش تصدی موسسه و محرز شدن آن در صورت لزوم نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید.

ماده ۲۷- پرداخت بیمه، مالیات، هزینه های مصرفی و پرسنلی، مربوط به طرف قرارداد بوده و موسسه دولتی پس از عقد قرارداد هیچگونه تعهدی در قبال موارد مذکور نخواهد داشت و میزان هزینه های مصرفی (ملزومات مصرفی، آب، برق، گاز، تلفن، تعمیرات و...) بر حسب سرانه مربوطه توسط موسسه تعیین و اعلام می گردد که پس از اعلام، توسط طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۸- موسسه دولتی موظف است اقدامات لازم به منظور پیگیری و پرداخت مطالبات طرف قرارداد از سازمانهای بیمه گر بعمل آورد و سهم طرف قرارداد را از درآمد نقدی، حداکثر ۱۰ روز پس از پایان هر ماه و از پرداخت های بیمه ای حداکثر ۱۵ روز پس از وصول از سازمان های بیمه ای تأیید نماید.

تبصره ۱- پرداخت به طرف قرارداد پس از کسر کسورات بیمه ای و سایر کسورات مورد توافق طرفین قرارداد می باشد.

ماده ۲۹- هر گونه اقدام تبلیغاتی توسط طرف قرارداد بایستی با هماهنگی موسسه دولتی صورت گیرد.

ماده ۳۰- موسسه دولتی موظف است اقدام به ایجاد سرفصل جداگانه در حسابداری واحد، جهت واریز کل درآمد طرف قرارداد نماید.

ماده ۳۱- به منظور ایجاد امنیت خاطر برای طرف قرارداد، عقد قرارداد واگذاری می تواند برای مدت حداکثر ۵ سال و با تأیید کارگروه کاهش تصدی موسسه انجام شود. تمدید سالیانه قرارداد واگذاری در صورت رضایت موسسه از نحوه ارائه خدمات طرف قرارداد و کسب نمره ارزشیابی سالیانه به میزان حداقل ۸۰٪ امکان پذیر می باشد.

ماده ۳۲- نظارت و پایش مستمر عملکرد واحدها، خدمات و وظایف واگذار شده به بخش غیردولتی از وظایف موسسه دولتی واگذار کننده می باشد و واحد ناظر معرفی شده از سوی موسسه، متولی این امر بوده و طرف قرارداد موظف به همکاری بدون قید و شرط با واحد مربوط می باشد.

تبصره ۱- تدوین و اجرای سازوکارهای نظارتی از طریق تعیین شاخص ها و استانداردهای هدفمند و نتیجه گرا برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده خواهد بود و کارگروه کاهش تصدی موسسه دولتی موظف است گزارش حاصل از ارزیابی عملکرد واحدهای واگذار شده را تدوین و به طور سالیانه به کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه ارسال نماید.

تبصره ۲- چنانچه کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده و عملکرد طرف قرارداد، مورد رضایت موسسه دولتی واگذار کننده و خدمت گیرندگان باشد، طرف قرارداد توسط موسسه مورد تشویق و قدردانی قرار می گیرد و از تخفیفات ویژه برخوردار خواهد بود که این موضوع پس از طرح در کارگروه و تصویب آن ضمانت اجرایی خواهد داشت و چنانچه کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده و عملکرد طرف قرارداد مورد رضایت موسسه دولتی 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 ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه خواهد بود.

ماده ۳۳- در مواردیکه مفاد قرارداد صریح نبوده و یا تفاسیر متفاوتی از آن وجود داشته باشد و یا به هر علتی اختلاف بین طرف قرارداد و مؤسسه دولتی واگذار کننده ایجاد شود و موضوع اختلاف از طریق مذاکره و به صورت مسالمت آمیز حل و فصل نگردد، بر اساس ماده (۹۴) آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب ۱۳۹۱، موضوع در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رئیس مؤسسه تعیین خواهد شد مطرح می گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۳۴- در صورتیکه طرف قرارداد از مفاد قرارداد و یا قوانین و مقررات و استانداردهای وزارت متبوع و مؤسسه دولتی تخطی نماید و پس از دریافت دو اخطار کتبی به فاصله یک ماه از سوی مؤسسه تغییری در بهبود روند کاری ایجاد ننماید، موضوع فسخ قرارداد پس از تأمین دلیل توسط مؤسسه بطور یکجانبه در کارگروه کاهش تصدی مطرح و پس از ارائه مدارک مربوطه جهت طرح در کمیته ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه و اخذ موافقت کمیته مذکور با اعلام فرصت حداکثر یکماهه، نسبت به تسویه حساب و فسخ قرار داد اقدام به عمل می آید و مبلغ ضمانت نامه انجام تعهدات توسط مؤسسه بنفع دستگاه ضبط خواهد گردید.

ماده ۳۵- طرف قرارداد در صورت انصراف از ادامه قرارداد میبایست موضوع را کتباً حداقل ۳ ماه قبل به اطلاع مؤسسه دولتی رسانده و موافقت وی را اخذ نماید و در صورتی که مؤسسه موفق به جایگزینی نشد، با موافقت کار گروه کاهش تصدی، طرف قرارداد بایستی با شرایط قبلی به مدت حداقل سه ماه دیگر به فعالیت خود ادامه بدهد.

ماده ۳۶- طرف قرارداد در پایان قرارداد یا تمدید سالانه آن موظف است نسبت به تسویه حساب امور مالی در مورد مالیات، بیمه پرسنل و... با مراجع ذیربط اقدام نماید.

ماده ۳۷- واگذاری به بخش تعاونی در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه و دستورالعمل اجرایی تفاهم نامه فی مابین وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تعاون و تحت نظارت کمیته تخصصی واگذاری به تعاونی ها فعال در ستاد وزارتخانه و موسسات انجام خواهد شد. و مصوبات این کمیته پس از طرح در کارگروه کاهش تصدی و اخذ تأییدیه کارگروه مذکور امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳۸- رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در کلیه واگذاری ها به استثنای تفویض اختیار به مدیران دولتی الزامی است.

ماده ۳۹- مؤسسه دولتی می تواند به منظور استفاده بهینه از ساختمانها و امکانات موجود خود مشروط بر اینکه به فعالیتهای مستمر و جاری لطمه ای وارد ننماید و تاثیر نامطلوبی نگذارد، به صورت موقت (یکساله یا کمتر) و قابل تمدید و به قیمت کارشناسی به اشخاص حقیقی و حقوقی اجاره دهد. مؤسسه مکلف است درآمد حاصل را به درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل واریز نماید.

تبصره ۱- قیمت گذاری و میزان اجاره ساختمان ها و امکانات موجود با لحاظ نمودن کاربری آنها بر اساس نظر سه نفر کارشناس رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد به انتخاب رئیس مؤسسه تعیین می گردد.

تبصره ۲- در واگذاری به صورت اجاره، اجاره بهای واحد مورد نظر می تواند به صورت نقدی از طرف قرارداد اخذ شود و یا به ازای ارائه خدمات مورد نظر به مؤسسه دولتی به روش خرید خدمات به جای پرداخت هزینه سرانه مربوط تادیه گردد.

ماده ۴۰- به منظور افزایش بهره وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول و کنترل مراحل انجام کار و یا هر دو، جلوگیری از تمرکز تصمیم گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود، مؤسسه دولتی می تواند اقدام به

واگذاری واحدها و فعالیت ها به مدیران نمایند. در این شیوه واگذاری فعالیت ها و خدمات به بخش غیردولتی واگذار نمی شود بلکه بین مدیر واحد مجری که از کارکنان موسسه یا سایر دستگاههای دولتی است و رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان تفاهم نامه ای منعقد می شود و تمام اختیارات مدیریتی، اداری، مالی، پرسنلی طبق قوانین و مقررات مربوط به مدیر واحد مجری واگذار می گردد. موسسه موظف به رعایت موارد ذیل در واگذاری فعالیت ها و واحدها به مدیران می باشد:

۱. تعیین قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه فعالیت ها، خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای بهداشتی، درمانی، پژوهشی، خدماتی، آموزشی به شرح ذیل و متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیت ها و خدمات، در چارچوب متوسط قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه فعالیت ها و خدمات مذکور و تصویب آن توسط کارگروه کاهش تصدی موسسه

الف- محاسبه حقوق و مزایای قابل پرداخت پرسنلی که به طور مستقیم و غیرمستقیم در انجام یک فعالیت و ارائه یک خدمت و یا انجام مجموعه فعالیت ها و خدمات یک واحد شرکت دارند.

ب- محاسبه هزینه مواد مصرفی، لوازم اداری، آب، برق، سوخت و... که برای انجام یک فعالیت یا واحدی که در آن فعالیت های متعددی انجام می گیرد بر اساس نرخ های مصوب تعیین می شود. برای واحدهایی که در یک ساختمان مشترک مستقر هستند، هزینه آب، برق و ... در محاسبه منظور نمی گردد. میزان هزینه مصرفی، حداکثر به میزان انجام شده در سال قبل به اضافه نرخ تورم اعلام شده توسط بانک مرکزی خواهد بود.

ج- محاسبه هزینه های تعمیر و نگهداری و استهلاک ساختمان، تاسیسات، تجهیزات و ماشین الات واحدی که خدمات و فعالیت ها در آن انجام می شود (بر اساس توافق طرفین و در حد متعارف).

د- محاسبه هزینه های سرمایه ای (اموال و دارایی ها و تجهیزات) واحدی که خدمات و فعالیت ها در آن انجام می شود.

ه- محاسبه هزینه سرانه که حاصل تقسیم هزینه های محاسبه شده برای فعالیت هایی که در یک واحد انجام می گیرد بر تعداد خدمات ارائه شده و یا تعداد استفاده کنندگان از خدمات خواهد بود.

تبصره ۱- در محاسبه هزینه سرانه در مواردیکه برای انجام خدمات و یا فعالیت ها، محاسبه تعداد استفاده کننده و یا تعداد خدمت ارائه شده قابل اندازه گیری و محاسبه دقیق نباشد، قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده واحد مجری ارائه دهنده خدمت، ملاک عمل قرار می گیرد.

تبصره ۲- در صورتی که میزان هزینه محاسبه شده فعالیت ها به طریق فوق در واحدهای گوناگون در یک موسسه از متوسط هزینه واحدهای مشابه مستقر در یک منطقه بیشتر باشد، متوسط هزینه های منطقه ای ملاک عمل قرار می گیرد. قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یک فعالیت یا خدمت در صورتی می تواند از سایر موارد مشابه بیشتر باشد که افزایش کیفیت آن در توافقنامه منظور شده باشد و برای واحدهایی که کمتر از متوسط، هزینه نموده اند مشروط بر آنکه کیفیت ارائه خدمات آنها افزایش یابد تا سطح متوسط قابل محاسبه می باشد، در غیر این صورت همان قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده مبنای محاسبه قرار می گیرد.

تبصره ۳- در مواردی که امکان محاسبه قیمت تمام شده وجود ندارد، محاسبه هزینه تمام شده یا هزینه سرانه فعالیت، خدمات و محصولات واحد مجری و یا هزینه یابی استاندارد ملاک عمل خواهد بود. در روش هزینه یابی استاندارد، تعیین هزینه و درآمد بر اساس "پیش بینی آنچه باید بعد از واگذاری باشد" صورت می گیرد. در این روش مبنای تعیین سود و

زیان به طور تقریبی بر اساس هزینه ها و درآمدهای پیش بینی شده ای است که بعد از انعقاد تفاهم نامه از واحد، مورد انتظار می باشد.

۲. انعقاد تفاهم نامه فی مابین بالاترین مقام موسسه دولتی و مدیر واحدهای مجری بر اساس حجم فعالیتها و خدمات و قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه آن و تعیین تعهدات طرفین معامله

تبصره ۱- مدیر واحد مجری ترجیحاً دارای رابطه استخدامی پیمانی یا رسمی باشد و در خصوص نیروهای قراردادی مدت قرارداد استخدامی از مدت تفاهم نامه کمتر نباشد.

تبصره ۲- در انعقاد تفاهم نامه بین واحد مجری و موسسه دولتی، موسسات دولتی ملزم به رعایت **الگوی تفاهم نامه** معاونتهای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، که به کلیه موسسات دولتی ابلاغ شده است می باشند. تغییر در محتوی تفاهم نامه، حسب اقتضائات موسسه قابل انجام خواهد بود لکن تغییرات حاصله نباید اصول این تفاهم نامه را خدشه دار کند.

تبصره ۳- موسسه دولتی می تواند در تفاهم نامه، انجام اقدامات غیرقابل پیش بینی که در طول دوره توافقنامه، به واحد مجری تکلیف می شود را تصریح نموده و هزینه انجام آنها را محاسبه و پرداخت نمایند.

۳. افتتاح حساب بانکی به نام واحد مجری با امضای مدیر واحد مذکور و نماینده موسسه ظرف یک ماه و در چارچوب قوانین و مقررات پولی و مالی. (تمامی اعتبارات واحد مجری در قالب تفاهم نامه به این حساب واریز و تمامی پرداختها از محل آن انجام می شود).

۴. تامین نیروی انسانی جدید و مورد نیاز واحد مجری، با اولویت نیروی انسانی شاغل در موسسه دولتی و واحد ذی ربط یا سایر دستگاههای اجرایی کشور (که در صورت تقاضای کارکنان، طرف قرارداد موظف است حداقل ۵۰٪ از کارکنان را به صورت مامور بپذیرد).

تبصره ۱- اختیارات و تعهدات به کارگیری هرگونه نیروی انسانی دیگر رأساً بر عهده واحد مجری، بوده و هیچگونه تعهدی متوجه موسسه دولتی ذی ربط نخواهد بود.

تبصره ۲- مدیر واحد مجری در صورتیکه بخشی از کارکنان یادشده (حداکثر ۲۰٪) را مازاد تشخیص دهد، پیش از امضای تفاهم نامه می تواند آنها را در اختیار موسسه دولتی ذی ربط قرار دهد تا وفق قوانین و مقررات مربوط با آنها رفتار شود و واحد مجری تنها در صورت بروز تخلف می تواند پس از امضای تفاهم نامه، نیرو یا نیروهایی را مازاد اعلام نماید.

تبصره ۳- مدیر واحد مجری می تواند به ازای نیروی انسانی که مازاد اعلام می شود، به منظور ارائه خدمات با کیفیت تعهد شده نسبت به خرید خدمت به روش های ذکر شده در ماده (۳) اقدام نماید. مشروط بر اینکه هیچ گونه تعهد استخدامی یا تعهدات قانونی دیگر با پرسنل ذی ربط ایجاد نگردد.

تبصره ۴- تعداد نیروی انسانی مورد نیاز (که مدیر واحد مجری نیز جزء کارکنان واحد مجری محسوب شده و مشمول تعداد نیروی انسانی مورد نیاز واحد می شود) برای انجام فعالیت مشخص شده توسط واحد مجری بر اساس تعداد پست های سازمانی اشغال شده موسسه دولتی می باشد و با هماهنگی کارگروه کاهش تصدی موسسه و با رعایت صرفه و صلاح موسسه تعیین می شود. کاهش بیست درصدی نیروها نیز از میان نیروهای مذکور صورت می گیرد.

تبصره ۵- موسسه دولتی قبل از به کارگیری نیروی انسانی مازاد واحد های مجری در سایر واحدها، مجاز به استخدام نیروهای انسانی جدید اعم از رسمی و پیمانی نمی باشد.

تبصره ۶- در صورتیکه نیروی انسانی واحد مجری به دلایلی از جمله، مرضی، فوت، بازخریدی، اخراج و ... از واحد مجری منفک شوند، مدیر واحد مجری می تواند در ازای نیروهای یاد شده از طریق موسسه دولتی ذیربط، فرد جایگزین درخواست نموده و به کارگیرد.

تبصره ۷- در صورتیکه نیروی انسانی واحد مجری پس از محاسبه قیمت تمام شده، هزینه تمام شده یا هزینه سرانه و تنظیم تفاهم نامه، بر اساس دادخواست مستخدم بازنشسته، بازخرید و انتقال یابد، اعتبار مربوط به حقوق و مزایای آن افراد برای واحد مجری جهت جبران میزان ارائه خدمات و تامین نیاز از طریق خرید خدمت یا جبران خدمات افراد موجود در اختیار واحد مذکور باقی خواهد ماند.

تبصره ۸- مدیر واحد مجری موظف است با کارکنان واحدهای ذیربط مطابق قوانین و مقررات جاری عمل نماید.

تبصره ۹- اعتباراتی که بر اساس قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه در اختیار واحد مجری قرار می گیرد، به عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحد مجری به عنوان هزینه قطعی منظور می گردد.

۵. پرداخت هزینه های پرسنلی، مصرفی، تعمیر و نگهداری و سایر هزینه های محاسبه شده در قیمت تمام شده توسط واحد مجری

۶. محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و سایر نیروهای واحد مجری در قالب قوانین و مقررات مربوط و احکام معطوف به عملکرد و کارایی آنها توسط واحد مجری (مبنای محاسبه در پرداخت حقوق و مزایای قانونی، دوره اجرای مندرج در تفاهم نامه می باشد).

تبصره ۱- مبنای محاسبه در پرداخت حقوق و مزایای قانونی، دوره اجرای مندرج در تفاهم نامه می باشد و تعداد نیروی انسانی مورد نیاز برای ارائه خدمات واحد مجری، براساس تعداد پستهای سازمانی دارای تصدی یا براساس ضوابط و پستهای مندرج در درجه بندی واحدهای مربوط و در هر حال توسط کارگروه کاهش تصدی موسسه و با رعایت صرفه و صلاح موسسه دولتی تعیین می شود.

تبصره ۲- کلیه افزایشهای قانونی حقوق و مزایای کارکنان واحد مجری در دوره اجرای تفاهم نامه، به عنوان تعهدات موسسه در تفاهم نامه منظور و توسط موسسه تأمین می شود.

تبصره ۳- موسسه دولتی بخشی از اعتبار پرسنلی واحد مجری را با توجه به عملکرد واحد مجری، پس از ارزیابی به منظور ایجاد انگیزه نیروی انسانی به واحد مجری پرداخت می کند.

۷. در اختیار قراردادن کلیه ساختمان ها، تأسیسات، تجهیزات و امکانات مورد نیاز واحد مجری توسط موسسه دولتی

تبصره ۱- در صورت موافقت موسسه دولتی، مدیر واحد مجری می تواند نسبت به سرمایه گذاری در خصوص تجهیز واحد مربوطه و توسعه خدمت رسانی اقدام نماید.

۸. پرداخت صد درصد مبلغ قرارداد واحد مجری در قالب سقف تخصیص اعلام شده در موعد توسط موسسه تبصره ۱- هزینه های ناشی از انعقاد تفاهم نامه و اعتبار مورد نیاز برای اجرای تکالیف باقی مانده موسسه دولتی، نباید از مجموع اعتبارات هزینه ای که در بودجه مصوب سالانه پیش بینی شده است، تجاوز کند.

تبصره ۲ - تخصیص اعتبار به میزان صددرصد به واحدهای مجری، نباید موجب کاهش تخصیص اعتبار به دیگر واحدهای موسسات دولتی شود.

۹. ایجاد انگیزه و تشویق مدیر واحد مجری و نیروی انسانی شاغل، در صورت صرفه جویی حاصل از تفاضل قیمت تمام شده و یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه هرسال از کل درآمد همان سال واحد به شرح ذیل:

الف - حداکثر شصت درصد (۶۰٪) رقم حاصل از صرفه جویی به منظور ایجاد انگیزه در کارکنان واحد مجری به شرح ذیل پرداخت می گردد:

- حداکثر ۲۰ درصد رقم فوق الذکر به مدیر واحد مجری با نظر موسسه دولتی بر اساس کیفیت ارائه خدمات و رضایت خدمت گیرندگان

- حداکثر ۴۰ درصد رقم فوق الذکر جهت پرداخت انگیزشی و کارایی به کارکنان و مسئولین واحد مجری (حداکثر دریافتی مسئولین و کارکنان در هر ماه معادل یکماه حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر آنها پس از کسر کسور قانونی خواهد بود که با نظر مدیر واحد مجری قابل پرداخت خواهد بود).

ب- حداکثر ۴۰ درصد (۴۰٪) رقم حاصل از صرفه جویی به طریق ذیل برای ارتقاء کیفی خدمات، تشویق کارکنان ستادی واحدهای ذیربط هزینه می گردد:

- حداکثر ۳۰ درصد رقم مذکور برای ارتقاء و بهبود کیفی خدمات نظیر اصلاح نظام های مدیریتی، آموزشی و بهسازی کارکنان، ارایه خدمات برتر و تجهیز و بازسازی امکانات و یا خرید تجهیزات مورد نیاز برای واحد مجری (نوسازی تجهیزات فرسوده در اولویت قرار دارد).

- حداکثر ۱۰ درصد رقم مذکور برای تشویق کارکنان ستادی موسسه دولتی

تبصره ۱- تشویق ها، زمانی که صرفه جویی محقق شد، قابل پرداخت می باشد و حداکثر معادل حقوق و مزایای ماهیانه مدیران و کارکنان در طول زمان اجرای توافقنامه خواهد بود و مدیر واحد مجری موظف است گزارش حساب اجرای این بند را به تفصیل به واحد ناظر در موسسه دولتی ارایه نماید.

تبصره ۲- منظور از یکماه حقوق و مزایای مسئولین: حکم کارگزینی+ کارانه یا اضافه کار+ همترازی+ حق مدیریت+ محرومیت از مطب برای اعضای هیات علمی می باشد. و منظور از یکماه حقوق و مزایای کارکنان: حکم کارگزینی+ کارانه+ اضافه کار می باشد.

تبصره ۳- واحدهای قابل واگذاری در چارچوب این ماده می تواند شامل کلیه واحدهای پاراکلینیک (بخش های تصویربرداری، آزمایشگاه، توانبخشی، داروخانه و...) و بخش های بستری و سایر عرصه های خدمت رسانی تخصصی باشد.

تبصره ۴- واگذاری مدیریتی در واحدهای تازه تاسیس در صورت اعمال تحقق محاسبه هزینه تمام شده و هزینه سرانه خدمات قابل ارائه در این واحدها (هزینه یابی استاندارد) امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۱- واگذاری امور به بخش غیردولتی بایستی موجب صرفه جویی در هزینه ها گردد و موسسه دولتی موظف است در صورتی که اجرای این برنامه را از نظر میزان هزینه به صرفه و صلاح نداند، موضوع را با ذکر دلایل به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع گزارش نماید تا نسبت به بررسی موضوع و اتخاذ تصمیم مناسب اقدام گردد.

فصل ششم: حمایت ها و تسهیلات

ماده ۴۲- به منظور حمایت و ارتقای انگیزه در بخش غیردولتی برای قبول تصدیهای دولتی، حمایتها و تسهیلات پیش‌بینی شده ذیل پس از تأیید کارگروه کاهش تصدی موسسه دولتی، قابل ارایه می‌باشد:

۱. اختصاص زمین و ارائه کمک جهت احداث فضاهای فیزیکی یا ارائه خدمات زیربنایی با نرخ کارشناسی
۲. اعطای اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای در قالب بودجه سنواتی به صورت مشارکتی و کمک
۳. فراهم نمودن فضای فیزیکی با تاسیسات مورد نیاز و امکانات تشخیصی درمانی و تامین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز جهت انجام فعالیتهای تشخیصی و درمانی
۴. اجازه استفاده از تجهیزات و امکانات دولتی به صورت رایگان
۵. اعطای تسهیلات بانکی با شرایط ویژه و تامین مابه‌التفاوت سود بانکی با پیش‌بینی در قانون بودجه سالیانه
۶. ارائه زمین و تسهیلات خاص در مناطق ویژه و آزاد برای توسعه دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک های فناوری و سایر مراکز مربوط به امور فرهنگی اجتماعی
۷. پرداخت تمام یا بخش هایی از هزینه سرانه تامین خدمات به اشخاص طرف قرارداد در ازای انجام خدمات مشخص بر اساس قراردادهای منعقد
۸. اختصاص وجوه اداره شده در بودجه سنواتی
۹. حمایت از تشکیل، گسترش و توسعه تعاونی ها در نظام سلامت از قبیل: تعاونی های تخصصی 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
۱۰. ارائه خدمات آموزشی، مشاوره ای و آزمایشگاهی تخصصی در زمینه های مرتبط جهت رفع مشکلات بخش غیردولتی

تبصره ۱- نوع و نحوه حمایتها و اعطای تسهیلات به بخش غیردولتی در قرارداد تنظیم شده فی مابین موسسه دولتی و طرف قرارداد تعیین خواهد شد.

فصل هفتم: تعیین تکلیف کارکنان موسسه دولتی

ماده ۴۳- با کارمندان رسمی و پیمانی موسسه دولتی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می گردد به یکی از روشهای ذیل عمل خواهد شد:

۱. انتقال به سایر واحدهای همان موسسه، سایر موسسات و یا دستگاههای اجرایی دیگر
۲. بازخرید سنوات خدمت
۳. موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنجسال
۴. انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیتهای واگذار شده می باشد (در صورت تمایل کارمندان)
۵. انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مامور
۶. آماده به خدمت
۷. موافقت با درخواست کارمند حسب مورد بر اساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه
۸. موافقت با بازنشستگی در صورت تحقق شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی مصوب سال ۱۳۹۱

تبصره ۱- کارمند می تواند سه طریق از طرق هشتگانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به موسسه دولتی اعلام کند. موسسه مربوط مکلف است با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روشها را انتخاب و اقدام کند. و کارمندان فوق تا زمان تعیین تکلیف (حداکثر شش ماه) از حقوق و فوق العاده های مستمر برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲- کارمندی که در زمان تغییر وضعیت و واگذاری، واجد شرایط بازنشستگی حسب مقررات جاری و مورد عمل مربوط باشند، بدون تقاضای آنان بازنشسته می شوند.

تبصره ۳- در صورت تمایل کارمند به ادامه فعالیت در بخش غیردولتی، طرف قرارداد بایستی پیش از امضای قرارداد با موسسه دولتی، بررسی های لازم در خصوص موافقت با ادامه فعالیت کارمند را بعمل آورده و پس از امضای قرارداد، طرف قرارداد به هیچ عنوان نمی تواند نیرو یا نیروهای توافق شده را اخراج یا مازاد اعلام نموده و در اختیار موسسه قرار دهد مگر در صورت بروز تخلف، که براساس مقررات مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

تبصره ۴- در صورت بازنشستگی یا بازخریدی کارمند، وجوه و مطالبات مستخدمین تماما از محل اعتبار موسسه دولتی تامین و پرداخت خواهد شد. پرداخت پاداش پایان خدمت و غرامت اخراج مشروط بر اینکه مستخدم حداقل یک سال سابقه خدمت به طور متوالی یا متناوب در آن موسسه را داشته باشد، امکان پذیر خواهد بود و در مورد کارگران مشمول قانون کار طبق مقررات کار رفتار خواهد گردید. چنانچه این کارکنان حسب مقررات استخدامی مربوط یا مفاد قرارداد منعقدہ دارای مرخصی ذخیره شده باشند، حقوق و فوق العاده های مربوط به ایام مزبور به آنان پرداخت خواهد شد.

تبصره ۵- با کارکنان رسمی و پیمانی انتقال یافته به سایر موسسات و دستگاههای اجرایی، مطابق مقررات استخدامی مورد عمل رفتار خواهد شد و در صورتیکه حقوق و فوق العاده های مستمر کارکنان مشمول این ماده از مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر قبلی آنان کمتر باشد، مابه تفاوت، به آنان پرداخت می گردد و هرگونه افزایش حقوق و فوق العاده های مستمر بعدی تا استهلاك کامل مابه تفاوت مذکور، کسر خواهد شد.

تبصره ۶- آن عده از کارمندان موسسه دولتی که رابطه استخدامی آنان در تاریخی قبل از واگذاری واحد محل خدمت قطع شده است مشمول ضوابط و مقررات این فصل از دستورالعمل نمی باشند.

ماده ۴۴- کارمندان قراردادی موسسه که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می گردد، قراردادشان لغو و با پرداخت حقوق مکسبه و قانونی، از موسسه جدا می شوند.

ماده ۴۵- در واگذاری واحدها، ماموریت مستخدمین سایر دستگاهها و موسسات که به عنوان مامور در واحد مربوطه خدمت می نمایند، خاتمه یافته تلقی می شود و به دستگاه و موسسه دولتی خود اعاده خواهند شد و تنها در واگذاری مدیریتی، در صورت نیاز و تقاضای واحد مجری و رضایت مستخدمین، ماموریت آنان ادامه خواهد یافت.

ماده ۴۶- تعداد کارمندان موسسه دولتی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت میکنند و یا طرف قرارداد می باشند بایستی هر سال به میزان دو درصد در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل، کاهش یابند و تعداد مجوزهای استخدامی موسسه باید با رعایت این موضوع تعیین گردد.

تبصره ۱- وظایف حاکمیتی از شمول این ماده مستثنی هستند.

ماده ۴۷- پرونده های اتهامی مطروحه در مورد کارکنان موسسه دولتی که در بخش غیردولتی شاغل هستند به هیات رسیدگی به تخلفات اداری همان موسسه ارجاع می گردد و هیات مزبور صالح به امر رسیدگی به تخلفات اداری آنان خواهد بود و تعیین تکلیف این قبیل کارکنان موکول به صدور حکم قطعی در هیات مربوط خواهد بود.

فصل هشتم : نظارت

ماده ۴۸- تائید صلاحیت متقاضیان ایجاد واحد های غیر دولتی پس از ثبت شرکت و صلاحیت کارکنان مربوط بر عهده واحد تخصصی مربوطه خواهد بود و نظارت و کنترل بر ارائه خدمات بر عهده کار گروه کاهش تصدی موسسه دولتی ذیربط می باشد و در صورت مشاهده تخلف ، موسسه ذیربط اختیار لغو امتیازات مربوط را پس از طی تشریفات قانونی و اخذ حکم محکومیت متخلف خواهد داشت.

تبصره ۱- مقررات نظارتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و موسسه دولتی ذیربط در ارتباط با انجام فعالیتهای حوزه های مشمول کماکان معتبر است.

تبصره ۲- به منظور ارزیابی چگونگی ارائه خدمات و عملکرد اشخاص طرف قرارداد، موسسه دولتی واگذار کننده، کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده را مورد ارزیابی سالیانه قرار می دهد. موسسه ذیربط می تواند طرف قرارداد را در صورت عملکرد مطلوب، تشویق نموده و از تسهیلات ویژه برخوردار نماید، در غیر اینصورت طبق مفاد قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود.

ماده ۴۹- این دستورالعمل در ۴۹ ماده و تبصره های مربوط تنظیم شده است. کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل را برعهده دارد و دبیرخانه کارگروه مذکور، مکلف است گزارش عملکرد موسسات دولتی را در پایان هر سال به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ارائه نماید.