

**دستورالعمل 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 دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می روند:

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 یا 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 برگرفته ساختار هزینه ها و درآمدهای پروژه بوده و در هر مورد به تایید 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، دستورالعمل 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 مؤسسه 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 تایید 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) مؤسسه (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:

- ۱-۴ 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.
- ۲-۴ تصویب برنامه عملیاتی واگذاری و روشهای واگذاری مانند خرید خدمت، مشارکت، واگذاری مدیریت و
- ۳-۴ تصویب حمایت ها و تسهیلات قابل ارائه به بخش های خصوصی، تعاونی و خیریه در چارچوب قوانین و مقررات
- ۴-۴ تصویب اصول حاکم بر قرارداد های منعقد و تعیین روش حل و فصل اختلافات و یا فسخ در قرار دادهای مذکور
- ۵-۴ 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 واحد ها 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 ذیر را مد نظر قرار دهد:

۱-۵ صلاحیت عمومی:

- ۱-۱-۵. بررسی اساسنامه و آخرین تغییرات ثبت شده در روزنامه رسمی
- ۲-۱-۵. بررسی سوء پیشینه اعضای هیات مدیره و مدیرعامل
- ۳-۱-۵. بررسی تحصیلات هیات مدیره و مدیر عامل
- ۴-۱-۵. عدم محکومیت حرفه ای یا ممنوعیت در فعالیت های حرفه ای توسط مراجع قانونی ذیربط

۲-۵ صلاحیت فنی و تخصصی:

- ۱-۲-۵. بررسی سوابق: انجام فعالیت های مرتبط
- ۲-۲-۵. در صورتی که فعالیت حوزه سلامت نیازمند فعالیتهای تولیدی باشد متقاضی دارای امکانات تولیدی در اولویت واگذاری قرار دارد.
- ۳-۲-۵. 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.

۳-۵ صلاحیت مالی و اقتصادی:

- ۱-۳-۵. سوابق مالی
 - ۲-۳-۵. داراییهای منقول و غیر منقول
 - ۳-۳-۵. اعتبار بانکی
 - ۴-۳-۵. 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:

- ۱-۷ خرید خدمات از بخش خصوصی، تعاونی، خیریه با پرداخت هزینه سرانه
- ۲-۷ مشارکت با بخش خصوصی، تعاونی و خیریه
- ۳-۷ واگذاری مدیریت به بخش خصوصی، تعاونی و خیریه

۴-۷ واگذاری به روش اجاره

تبصره ۱: در روشهای موضوع این ماده، مالکیت موسسه 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 موسسه مکلف است در چارچوب سیاستهای 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 موسسه اعلام و ریاست موسسه نیز به مرکز اعلام نماید.

۸-۳ کارگروه واگذاری مکلف است در چارچوب وظایف مندرج در ماده (۴) این دستورالعمل نسبت به 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 کارشناس رسمی دادگستری خواهد بود.

تبصره ۲: موسسه 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 واحد های واگذار شده با موسسه بوده و موسسه 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.

۸-۴. 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 تعرفه‌ای خواهد بود که هر ساله توسط هیات وزیران به تصویب خواهد رسید و طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی نمی‌تواند 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 صرفه‌جویی در هزینه‌ها گردد و هر گونه توسعه تشکیلاتی و استخدام برای انجام فعالیت‌های قابل واگذاری در مؤسسه ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۰. مؤسسه موظف است در تجدید ساختار سازمانی و پیشنهادهای تشکیلاتی و استخدامی خود با رعایت فعالیت‌های واگذار شده تعدیل‌های 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 پاسخگوی 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 می‌گردد در چهارچوب ماده ۲۶ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیات علمی دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات درمانی وابسته به وزارت رفتار خواهد شد.

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

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 غیرحاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

تبصره: وظایف حاکمیتی از شمول این ماده مستثنا است.

ماده ۱۵. پرونده‌های اتهامی مطروحه در مورد کارکنان مؤسسه که در بخش خصوصی و تعاونی شاغل هستند به هیات رسیدگی به تخلفات اداری همان مؤسسه ارجاع می‌گردد 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.

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

۱-۱۶. تامین عرصه و کمک جهت احداث فضاهای فیزیکی یا ارائه خدمات زیربنایی

۲-۱۶. اعطای اعتبارات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و وجوه اداره شده در قالب بودجه سنواتی به صورت تسهیلات بانکی و یا تامین مابه‌التفاوت 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 بخش‌هایی 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: تعاونی‌های تخصصی سلامت، خدمات بهداشتی و درمانی و همگن، سهامی عام، خیرین سلامت، گردشگری سلامت و ... با اولویت دادن آنها در واگذاری تصدی‌ها خصوصاً در طرح پزشک خانواده و اولویت برای صدور مجوزهای تاسیس و بهره برداری

۶-۱۶. ارائه خدمات آموزشی، مشاوره‌ای و آزمایشگاهی تخصصی در زمینه‌های 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 سرمایه‌گذاران مناطق کمتربرخوردار

تبصره ۱: نوع و نحوه حمایتها 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 خدمت‌گیرندگان نباشد، طبق مفاد قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اقدام می‌شود 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 و تعاونی و خیریه 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.