

دستور العمل نحوه اداره واحد های اجرایی به روش هیأت امنائی

دراستای اجرای ماده ۴۹ و ۸۸ و ۱۳۸، ۱۴۴ و ۱۳۶ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی کشور و همچنین در اجرای ماده ۱، تبصره ۲ ماده ۲ و ماده ۱۰ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همچنین در اجرای اصلاحات نظام مالی بخش سلامت و اجرای هلدینگ و شبکه عصبی مالی و تفویض یک سری از اختیارات و مسئولیت هاز سوی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی به واحد های اجرایی و در نتیجه ارتقاء سطح کنترل داخلی در بخش و ارتقاء مستمر کیفیت خدمات و تعالی عملکرد، افزایش بهره وری و در نهایت افزایش رضایت مندی آحاد جامعه، چارچوب فرمت زیر جهت اداره واحد های اجرایی از جمله بیمارستان ها در روش هیأت امنائی لازم الاجرامی باشد :

ماده ۱ - ترکیب هیات امنای هر واحد اجرایی متشکل از افراد ذیل خواهد بود.

۱ - یک نفر از اعضاء مجمع نمایندگان استان مربوطه به پیشنهاد مجمع و تأیید کمیسیون بهداشت، درمان مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر (بدون حق رأی)

۲ - رئیس دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی یا نماینده ایشان (بعنوان رئیس هیأت امناء)

۳ - رئیس واحد اجرایی (بعنوان دبیر هیأت امناء).

۴ - یک نفر به عنوان نماینده روسای بخش های بالینی واحد اجرایی به انتخاب روسای بخش های بالینی.

۵ - معاون آموزشی واحد اجرایی (در صورت آموزشی بودن آن واحد).

۶ - معاون اداری و مالی واحد اجرایی (یا مدیر آن واحد)

۷ - یک نفر از معتمدین به پیشنهاد رئیس واحد اجرایی و تأیید رئیس هیأت امناء واحد اجرایی.

۸ - یک نفر از خیرین به پیشنهاد رئیس واحد اجرایی و تأیید رئیس هیأت امناء واحد اجرایی

۹ - شهردار شهر و در کلان شهرها، شهردار منطقه یا معاون وی

۱۰- یک نفر کارشناس مالی به تأیید رئیس دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.

ماده ۲ - عضویت در هیات امناء و حق الزحمه آن بر اساس جدول مورد تأیید هیئت امناء دانشگاه از محل درآمدهای اختصاصی خواهد بود.

ماده ۳ - هیات امناء دارای دبیرخانه بعنوان مسئول پیگیری اجرای مصوبات هیأت امناء مستقر در واحد اجرایی بوده که مسئولیت آن با رئیس واحد اجرایی می باشد. و کلیه مصوبات پس از تأیید اعضا حاضر در جلسه به صورت متوالی در واحد اجرایی بایگانی خواهد گردید.

ماده ۴ - جلسات هیات امناء حداقل یک بار در ماه تشکیل می شود که با $\frac{2}{3}$ اعضاء رسمیت یافته و مصوبات هیئت امناء با اکثریت آرا (نصف + ۱) قابل اجرا خواهد بود .

ماده ۵ - هیات امناء برای مدت دو سال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد اعضا بلامانع می باشد. کلیه اعضا در قبال مسئولیت و وظایف محوله پاسخگو خواهند بود.

ماده ۶ - در صورت عدم حضور بیش از ۳ جلسه غیر موجه، با تشخیص رئیس هیئت امناء، عضویت فرد مذکور لغو و فرد دیگری از سوی مرجع ذیربط به عنوان جانشین معرفی خواهد شد .

ماده ۷ - حکم اعضای هیئت امناء توسط رئیس هیأت امناء صادر می گردد.

ماده ۸ - رئیس واحد اجرایی توسط رئیس دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی به صورت تمام وقت منصوب شده که در واحد اجرایی آموزشی از اعضاء هیئت علمی ترجیحاً تمام وقت جغرافیایی آن واحد اجرایی می باشد.

ماده ۹ - اهم وظایف هیئت امنا به شرح ذیل می باشد :

۱ - اعمال اختیارات ستاد اجرایی مقررات مالی دولت و تعیین و تصویب موارد قابل واگذاری.

۲ - بررسی و تصویب بودجه تفصیلی واحد اجرایی که از طرف رئیس واحد اجرایی پیشنهاد می شود .

۳ - انتخاب حسابرس و بازرس قانونی (از اعضاء حقیقی جامعه حسابداران رسمی ایران جهت رسیدگی به صورت های مالی سالانه ، ارائه گزارش حسابرسی و نامه مدیریت) .

۴ - تصویب صورت های مالی سالانه واحد اجرایی و ارائه آن به دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی به منظور تهیه صورت مالی ترکیبی .

۵ - جلب کمک های بخش دولتی و غیردولتی اعم از نقدی و غیرنقدی .

۶ - تصویب روش های پرداخت مبتنی بر عملکرد کارکنان به استناد بند ب ماده ۸۸ قانون برنامه چهارم توسعه ، شامل تعیین نحوه پرداخت کارانه، پاداش و سایر فوق العاده های غیر مستمر .

۷ - تصویب ضوابط جذب و بکارگیری نیروی انسانی به صورت قرارداد کار مشخص و اصلاح ساختار نیروی انسانی واحد اجرایی (مشروط بر اینکه مجموع نیروی انسانی از نمودار مصوب افزایش نیابد).

۸ - نظارت بر استقرار و اجرای نظام حسابداری تعهدی، بودجه ریزی عملیاتی و قیمت تمام شده خدمات.

۹ - ارزیابی عملکرد واحد اجرایی در زمینه هایی نظیر ارائه خدمات درمانی ، آموزشی و ... و بررسی عملکرد آنها بر اساس شاخص ها و ضوابط مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی .

۱۰- تصویب برنامه های سالانه واحد اجرایی (در راستای سیاست های کلان و برنامه چهارم توسعه) که توسط رئیس واحد اجرایی ارائه می شود.

۱۱ - نظارت بر تشکیل و عملکرد کمیته های مختلف واحد اجرایی نظیر کمیته مرگ و میر و ...

۱۲ - تصویب انعقاد قرارداد با سازمان های بیمه گر پایه و مکمل در چارچوب تعرفه های مصوب.

۱۳ - تصویب و اجرای تفاهم نامه های مدیریتی فیما بین رئیس واحد اجرایی و مسئولین ذیربط .

۱۴- تصویب گزارشات حسابرسی حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و بررسی نامه های مدیریت و تأیید صورتجلسات

ماده ۱۰ - مصوبات هیأت امناء واحد اجرایی پس از تصویب هیأت امناء مربوطه توسط رئیس واحد اجرایی قابل اجرا است

ماده ۱۱ - کلیه اعتبارات تخصیصی به واحد اجرایی های به عنوان کمک تلقی می گردد، هیات امناء واحد اجرایی اختیار کامل تصمیم گیری در مورد نحوه هزینه کرد اعتبارات را براساس ماده ۴۹ و ۸۸ قانون برنامه چهارم توسعه و در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکدههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی را به عهده خواهد داشت .

ماده ۱۲ - واحد اجرایی موظف است، با هماهنگی و تایید حوزه معاونت توسعه مدیریت منابع، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به منظور تعیین قیمت تمام شده، رویه های حسابداری فعلی (نقدی تعدیل شده) را به تعهدی تغییر داده و طراحی سیستم های مالی و مکانیزه آن نیز بر این مبنا انجام خواهد گرفت، به نحوی که تا پایان یک دوره مالی امکان اجرای استانداردهای حسابداری در واحد اجرایی به منظور تولید صورت های مالی میسر گردد. در ضمن به منظور وحدت رویه، در خصوص کدینگ و روشهای گزارشگری مالی و مدیریتی واحد اجرایی از سیاستهای وزارت و دانشگاه متبوع تبعیت مینماید.

تبصره ۱ - واحد اجرایی در تغییر رویه حسابداری نقدی به تعهدی و طراحی سیستم های مالی، مکلف است تنها از خدمات حرفه ای جامعه حسابداران رسمی از طریق انعقاد قرارداد عمل نماید.

ماده ۱۳ - واحد اجرایی موظف است تمام سیستم های اداری، مالی و... (بعنوان مثال در بیمارستان ها بستری، پذیرش، ترخیص، پرسنلی، کلینیکی، پاراکلینیکی) را در واحد اجرایی به صورت مکانیزه در آورد، به طوریکه بعنوان مثال سیستمهای اطلاعات مدیریت، حسابداری و بیمارستانی به صورت یکپارچه در قالب نظام اطلاعات مدیریت استقرار یابد.

ماده ۱۴ - جهت گیری استقرار و پیاده سازی سیستم های موردنظر در واحد اجرایی با رویکرد مشتری محور بایستی طراحی شود.

ماده ۱۵ - پرداخت های پرسنل رسمی و پیمانی در دو قالب صورت می گیرد: پرداخت حقوق و مزایای مستمر که بر مبنای احکام کارگزینی صادره و مصوبات هیأت امناء واحد اجرایی خواهد بود. سایر پرداخت ها و مزایای غیرمستمر براساس عملکرد و میزان کارایی (تغییر نظام پرداخت از وقت مزدی به کارمزدی) پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱ - مسئولیت اجرای این بند برعهده رئیس واحد اجرایی بوده و هر سه ماه یکبار موظف است به هیأت امناء گزارش دهد.

تبصره ۲ - قراردادهای و پرداخت های سایر کارکنان صرفا برپایه عملکرد و میزان کارایی خواهد بود .

ماده ۱۶ - حقوق و مزایای اعضای هیات علمی که در واحد اجرایی شاغل می باشند (طبق احکام استخدامی) ، کمافی السابق توسط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه پرداخت می شود . لیکن سایر پرداخت ها از محل منابع واحد اجرایی به شرح فوق و طبق آئین نامه نظام نوین بیمارستانها تامین و پرداخت می گردد.

ماده ۱۷ - هیأت امناء موظف است در قبال نتایج ارزشیابی انجام شده از سوی مبادی ذیربط اقدام لازم را انجام داده و نتیجه را هر سه ماه یکبار به هیأت امناء دانشگاه گزارش نماید.

ماده ۱۸ - کلیه امور آموزشی مطابق استانداردهای آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و ارائه خدمات پزشکی نیز مطابق استانداردهای هیأت امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی مرتبط و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود . سایر موارد ذکر نشده در این دستورالعمل تابع مقررات و مصوبات هیات امنای واحداجرایی می باشد.

ماده ۱۹ هرگونه برنامه توسعه یا خرید های عمده لازم است در راستای سیاستهای کلان دانشگاه /دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بوده و پس از تأیید هیئت امنای مجوز آن از دانشگاه دریافت گردد.

ماده ۲۰ - در هریک از واحدهای اجرایی برای برگزاری مناقصات پس از تشخیص و اعلام نیاز رئیس آن واحد، مجوز لازم از رئیس دانشگاه در صورت صلاحدید به واحد اجرایی مربوطه داده می شود. واحد اجرایی می تواند فرایند برگزاری مناقصات تا مرحله بازکردن پاکات را در محل آن واحد اجرایی و فرآیند اتخاذ تصمیم و ادامه کار در مورد پیشنهادات واصله با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی در محل دانشگاه /دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مربوطه انجام می شود .

ماده ۲۱ این دستورالعمل در بیست ماده و تبصره در تاریخ به تصویب هیئت امنای دانشگاه علوم پزشکی رسیده و از آن تاریخ قابل اجرا می باشد.

دکتر کامران لنکرانی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی