

دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امناء

دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی در اجرای تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در خصوص میزان و نحوه پرداخت مزایای غیر مستمر و امور رفاهی و ورزشی کارکنان؛ دستورالعمل ذیل را تصویب نمود:

بخش اول: تعاریف

ماده ۱- تعریف اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل به قرار زیر است:

- الف - آیین نامه: آیین نامه های اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ب - مؤسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی / سازمان / مؤسسه / انستیتو / مرکز
- پ - کارکنان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین نامه
- ت - بازنشستگان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین نامه که به موجب حکم رسمی، به افتخار بازنشستگی نائل آمده اند.
- ث - از کار افتادگان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین نامه که به تشخیص پزشک معالج و تایید کمیسیون پزشکی مطابق مقررات از کار افتاده شده و از مستمری استفاده می کنند.

بخش دوم: انواع مزایای غیر مستمر مشمول این دستورالعمل و تعیین میزان و نحوه پرداخت آنها

ماده ۲- مزایای غیر مستمر در این دستورالعمل مشتمل بر موارد زیر می باشند:

۱-۲- ایاب و تنخواه
۲-۲- تامین غذا
دبیر وزیر
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امناء

۳-۲- کمک هزینه مسکن

۴-۲- کمک هزینه مهد کودک

۵-۲- کمک هزینه ازدواج

۶-۲- کمک هزینه فوت

۷-۲- کمک هزینه تلفن همراه

ماده ۳- به تبعیت از نظام پرداخت حقوق و مزایای کارکنان موضوع آئین نامه، مزایای مندرج در این دستورالعمل برای کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی مؤسسه، در چارچوب روش امتیازی و بر اساس ضریب ریالی موضوع تبصره ماده ۴۹ آئین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی محاسبه می شود.

ماده ۴- مؤسسه مکلف است سرویس ایاب و ذهاب جهت حضور کارکنان شاغل طبق شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه در محل کار را فراهم نماید، در غیر این صورت ماهیانه معادل ریالی تا سقف ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ایاب و ذهاب برای شهرهای بالای ۲۵۰ هزار نفر براساس شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه پرداخت نماید.

تبصره: برقراری سرویس یا پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب به تشخیص رییس یا مقام مجاز می باشد.

ماده ۵- مؤسسه مکلف است برای کارکنان شاغلی که روزانه بیش از ۸ ساعت انجام وظیفه نمایند، یک وعده غذای گرم تامین یا معادل ریالی ۴۰ امتیاز به عنوان کمک هزینه غذا به ازاء روزهای اشتغال پرداخت نماید.

ماده ۶- مؤسسه مکلف است ماهیانه تا سقف معادل ریالی حداقل ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز به عنوان کمک هزینه مسکن به کارکنان شاغل در چارچوب مصوبات هیأت امناء به شرط عدم استفاده از منازل سازمانی پرداخت نماید. تشخیص میزان بیش از ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر امتیاز، به تفکیک شهرهای مختلف با هیأت رئیسه خواهد بود.

ماده ۷- مؤسسه مکلف است به کارکنان خانم که دارای فرزند زیر ۶ سال می باشند و نیاز به خدمات مهد کودک دارند به ازای هر فرزند تا سقف معادل ریالی ۷۰۰ امتیاز در ماه طبق شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه به عنوان کمک هزینه مهد کودک پرداخت نماید.

تبصره ۱: افرادی که به صورت رایگان از خدمات مهد کودک های مؤسسه استفاده می نمایند مشمول دریافت این کمک هزینه نخواهند گردید.

ماده ۸- مؤسسه مکلف است به کلیه کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان و نیز فرزندان آنها (بدون محدودیت تعداد) که ازدواج دائم می نمایند، تا سقف معادل ریالی ۸۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ازدواج پرداخت نماید. این کمک هزینه بابت ازدواج بعدی نمی گردد.



دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امضاء

تبصره ۱: چنانچه هر دو نفر کارمند باشند، کمک هزینه از طریق دستگاه محل خدمت آنان به طور مجزا قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت ازدواج فرزندان والدینی که هر دو نفر جزو کارکنان یا بازنشستگان موسسه باشند، کمک هزینه به هر دو نفر قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳: دریافت کمک هزینه ازدواج از مؤسسه مانع از ایفای تعهدات موضوع قانون تأمین اجتماعی نخواهد بود.
تبصره ۴: چنانچه فرزند کارمند، خود نیز استحقاق دریافت کمک هزینه مذکور را داشته باشد، پرداخت آن به والدین مجاز می باشد.

ماده ۹: موسسه مکلف می باشد پس از فوت کارکنان شاغل، بازنشستگان و از کار افتادگان، تا سقف معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز بابت کمک هزینه فوت به وراثت قانونی پرداخت نماید.

تبصره ۱: در صورت فوت هریک از افراد تحت تکفل کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان، تا سقف معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز به وی پرداخت می گردد.

تبصره ۲: دریافت کمک هزینه فوق مانع از اجرای تعهدات قانونی سازمان تأمین اجتماعی در خصوص این موضوع نمی باشد.

ماده ۱۰- موسسه مجاز است به کارکنانی که به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز ضرورت دارد به صورت مستمر در دسترس باشند، تا سقف معادل ریالی تا سقف ۵۰۰ امتیاز در ماه کمک هزینه تلفن همراه پرداخت نماید.

بخش سوم: امور رفاهی

ماده ۱۱ - موسسه مجاز است در مقاطع زمانی مختلف حداکثر سالانه تا سقف معادل ریالی ۳۲۰۰۰ امتیاز به صورت نقدی یا غیر نقدی به عنوان کمک هزینه رفاهی به هریک از کارکنان براساس شیوه نامه مصوب هیأت ریسه پرداخت نماید.

ماده ۱۲- موسسه مکلف به اجرای قانون تشکیل حساب پس انداز کارمندان دولت برای کارکنان رسمی و پیمانی شاغل می باشد و لازم است ترتیبی اتخاذ گردد که کارکنان جدیدالاستخدام و افرادی که به صورت رسمی یا پیمانی در چند سال اخیر به خدمت پذیرفته شده اند از وجود این صندوق حمایتی، نحوه اشتراک و تسهیلات آن مطلع شوند.



دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امضاء

ماده ۱۳- موسسه مکلف است کلیه کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان خود را تحت پوشش "بیمه عمر و حوادث" از طریق یک یا چند شرکت بیمه گر قرار دهد و معادل پنجاه درصد از حق بیمه تمام شده را به عنوان سهم موسسه تأمین نماید. موسسه می تواند حمایت های لازم را برای "بیمه تکمیلی عمر و حوادث" کلیه کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان، با پرداخت تمام حق بیمه از سوی بیمه گذار انجام دهد.

ماده ۱۴: موسسه مکلف است نسبت به انعقاد قرارداد "بیمه مکمل درمان" کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان و افراد تحت تکفل آنها با شرکتهای بیمه گر معتبر، اقدام لازم را معمول داشته و کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان متقاضی را تحت پوشش بیمه مکمل درمان قرار دهد.

تبصره: موسسه مجاز است قسمتی از هزینه بیمه مکمل درمان کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان و افراد تحت پوشش آنان را به تشخیص رییس یا مقام مجاز پرداخت نماید.

ماده ۱۵- موسسه مجاز است به منظور بهره مندی شایسته و مناسب کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان موسسه و سایر کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان وزارت متبوع از خدمات بهداشتی و درمانی واحدهای درمانی وابسته، تمهیدات لازم را به تشخیص رییس یا مقام مجاز فراهم نماید.

ماده ۱۶- موسسه مجاز است بخش قابل توجهی از هزینه تحمل ناپذیر درمان کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان و افراد تحت تکفل آنها را که به بیماری های صعب العلاج و بیماری خاص مبتلا می گردد به عنوان کمک هزینه پرداخت نماید. شیوه نامه اجرایی این ماده توسط معاونت درمان مؤسسه تهیه و پس از تصویب در هیأت رئیسه قابلیت اجرایی دارد.

ماده ۱۷- موسسه مکلف است به کارکنان معلول و یا کارکنانی که دارای همسر و یا فرزند معلول دارای کارت سازمان بهزیستی می باشند، به ازای هر نفر معلول ماهیانه تا سقف معادل ریالی ۱۲۰۰ امتیاز به عنوان کمک هزینه معلولیت و بر اساس مصوبه هیأت رئیسه پرداخت نماید.

ماده ۱۸- موسسه مجاز است به منظور تأمین آتیه کارکنان در هنگام بازنشستگی یا از کار افتادگی، ترتیبی اتخاذ نماید تا نسبت به بیمه عمر و پس انداز کارکنان متقاضی، ضمن مطالعه دقیق جوانب امر و اخذ ضمانت های معتبر و پرداخت حق بیمه توسط متقاضی، با شرکت های بیمه گر معتبر قرارداد منعقد نماید.

ماده ۱۹- موسسه مکلف است کارکنان شاغل در بخش های بهداشتی، درمانی و پشتیبانی خود را که فعالیت های شغلی آنان مستلزم بروز مخاطرات جانی و مالی برای سایر افراد گردد از طریق شرکت های بیمه گر تحت پوشش بیمه های مسئولیت مدنی با شرایط مناسب هر شغل قرار دهد.



دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امناء

ماده ۲۰- موسسه مکلف است نسبت به ایجاد شناسنامه سلامت کارکنان شاغل و انجام معاینات دوره‌ای سالانه به منظور پایش و حفظ سلامت کارکنان اقدام نماید.

ماده ۲۱- موسسه مجاز است به منظور افزایش سطح رفاه و بهبود معیشت کارکنان شاغل و بازنشسته، زمینه فعالیت های صندوق اعتباری و قرض الحسنه کارکنان در محیط موسسه را پس از اخذ مجوزهای لازم از سایر مراجع قانونی فراهم نماید. در صورت تحقق این موضوع موسسه می تواند بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه از محل اعتبارات، به صندوق های مذکور به منظور اعطای وام قرض الحسنه به کارکنان، کمک های لازم را معمول و این صندوق ها نیز موظف می باشند حداکثر ظرف مدت ۲ سال مالی وجوه واریزی را مسترد نمایند.

تبصره: موسسه مجاز است با بانک ها طرف حساب، هماهنگی ها و تفاهات لازم را معمول داشته و زمینه اعطای انواع تسهیلات بانکی به کارکنان را فراهم نماید.

ماده ۲۲- موسسه مجاز است خدمات حمایتی تفریحی و زیارتی را به شرح ذیل و در قالب شیوه نامه ای که به تصویب هیأت رئیسه می رسد به کارکنان شاغل، بازنشستگان و از کار افتادگان، و خانواده آنان ارائه نماید:

۱. پرداخت وام قرض الحسنه سفرهای سیاحتی و زیارتی
۲. پرداخت کمک هزینه سفرهای زیارتی متمرکز کلیه کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان موسسه به شهرهای زیارتی داخل کشور
۳. پرداخت کمک هزینه سفر زیارتی عتبات عالیات و حج عمره
۴. برگزاری برنامه های سیاحتی و تفریحی و زیارتی اماکن تحت اختیار مستقر در استان و کشور
۵. بهره مندی کلیه کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان از مجموعه های فرهنگی، تفریحی، سالن های کنفرانس، تالارها (مالکیتی تحت پوشش یا قراردادی)

ماده ۲۳- موسسه مکلف است نسبت به ارائه ظرفیت های مازاد در مهمانسراها و سایر اماکن اقامتی در قالب "سامانه رزرو مهمانسراهای دانشگاه های علوم پزشکی" مستقر در ستاد مرکزی وزارت متبوع، به کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان و خانواده های ایشان در سایر واحدهای تابعه وزارت متبوع، بر اساس نرخ نامه مصوب هیأت رئیسه و با مدیریت آن موسسه اقدام نماید.

ماده ۲۴- خدمات رفاهی ایثارگران، برابر این دستورالعمل ارائه می گردد و در مواردی که ضوابط و قوانین بیش از این پیش تعیین شده باشد، ضوابط و قوانینی که بیشتر به نفع ایثارگران باشد اعمال می گردد.



دیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امضاء

تبصره: بیمه مکمل درمان کارکنان و بازنشستگان ایثارگر بر اساس مصوبه سال ۱۳۹۷ هیئت وزیران بر عهده بنیاد شهید و امور ایثارگران تا زمان ارائه این تعهدات و خدمات می باشد. در غیر اینصورت متقاضی می تواند همانند سایر کارکنان تحت پوشش بیمه مکمل عادی به درخواست وی و پرداخت حق بیمه مربوطه قرار گیرد مگر آنکه قانون تکلیف دیگری را به تصویب برساند.

ماده ۲۵- موسسه مجاز است نسبت به اجاره خانه‌های سازمانی در اختیار، به کارکنان شاغل در قالب قراردادهای اجاره و بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت ریسه، اقدام نماید.

ماده ۲۶- موسسه مجاز است در مناسبت‌های مختلف بعنوان کمک رفاهی و معیشتی، هدایای نقدی یا غیر نقدی به کارکنان شاغل، بازنشستگان و از کار افتادگان اهداء نماید.

ماده ۲۷- موسسه مجاز است در صورت تشکیل کانون‌های بازنشستگی و تعاونی های کارکنان، حمایت های لازم را از جمله حمایت های مالی، تجهیزاتی، فضا و نیروی انسانی به عمل آورد.

ماده ۲۸- موسسه مجاز است سایر خدمات رفاهی را نیز به شرح ذیل و در چارچوب شیوه نامه مصوب هیأت ریسه، به کارکنان ارائه نماید:

۱. پرداخت وام کمک هزینه تحصیلی دانشجویی به کارمند شاغل، بازنشسته و از کار افتاده، همسر و فرزندان
۲. انعقاد تفاهم نامه بانکی به منظور پرداخت تسهیلات بانکی در موضوعات مختلف مانند خرید مسکن، خرید کالا، خرید خودرو، موارد ضروری برای کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان
۳. برگزاری جشنواره های فرهنگی، هنری و ورزشی
۴. پرداخت یارانه کلاسهای آموزشی کارکنان شاغل و همسر و فرزندان آنان، مصوب یا مورد تایید مؤسسه که در ابتدای هر سال از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام می شود.
۵. پاداش به همسر و فرزندان کارکنان شاغل و بازنشسته (ممتازین، مخترعین و متخنین المپیادهای علمی و ورزشی) در سقف معادل ریالی ۳۰۰۰ امتیاز
۶. تامین و ارائه سبد کالاهای مصرفی در مناسبت های مختلف برای کارکنان، بازنشستگان و از کار افتادگان تا سقف معادل ریالی ۱۲۰۰۰ امتیاز طبق ضوابط مصوب در هیأت ریسه و در چارچوب اعتبارات پیش بینی شده در بودجه تفصیلی
۷. انعقاد تفاهم نامه به منظور برقراری امکان خرید اقساطی کالای مصرفی و غیرمصرفی از فروشگاههای

کنان، بازنشستگان و از کار افتادگان



دبیرخانه مجامع، شوراهای و هیاتهای امضاء

۸ کمک هزینه‌های تسهیلات درمان دهان و دندان کلیه کارکنان شاغل، بازنشستگان و از کار افتادگان و همسر و فرزندان آنان از طریق بیمه تکمیل درمان یا امکانات داخلی موسسه به صورت سالانه تا سقف معادل ریالی ۷۰۰۰ امتیاز

ماده ۲۹- مؤسسه مکلف است علاوه بر استفاده از منابع پیش بینی شده در بودجه عمومی دولت ذیل ردیف های موسسه یا ابلاغی، حداقل دو درصد (۲٪) و حداکثر سه درصد (۳٪) از کل درآمدهای اختصاصی را بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، در چارچوب بودجه تفصیلی سالیانه مصوب خود، صرفاً در امور رفاهی کارکنان شاغل و بازنشسته موضوع مواد این دستورالعمل هزینه نماید.

بخش چهارم: امور ورزشی

ماده ۳۰- مؤسسه مکلف است در قالب یک درصد (۱٪) بودجه سهم ورزش و تا سقف ۲۰۰۰ امتیاز به صورت سالیانه به ازای هریک از کارکنان شاغل و بازنشسته، در قالب شیوه‌نامه‌ای که توسط کمیته ورزش کارکنان موسسه تدوین و به تصویب می‌رسد، نسبت به توسعه امور ورزش کارکنان اقدام و خدمات ورزشی مختلفی به کارکنان شاغل و بازنشسته و خانواده های ایشان ارائه نماید.

