



شماره: ۱۲۱، ۸۸۴۳

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۶/۲۲

پیوست:

بخشنامه به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه موضوع: واگذاری حجمی (نفر - ساعت) خدمات عمومی در سال ۱۴۰۹ با سلام و احترام:

با عنایت به درخواستهای واحدهای تابعه در خصوص نحوه ادامه قراردادهای حجمی خدمات عمومی، با عنایین شغلی مشمول ببخشنامه ۱۴۰۶ از قبیل امور دفتری، پذیرش، منشی بخش، امور نقلیه (رانندۀ پایه دو آمبولانس و خودروهای سواری دولتی - رانندۀ پایه یک اتوبوس دولتی)، تلفنچی (راهبری امور تلفنخانه)، نگهداری، نامه رسانی داخلی و ... به بخش غیردولتی بصورت نفر - ساعت در سال ۱۳۸۹ و در اجرای ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه و ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، بدینوسیله ببخشنامه نحوه واگذاری حجمی خدمات عمومی به بخش خصوصی، روش عقد قرارداد و تعرفه خرید این بسته خدمتی بصورت نفر - ساعتی در سال ۱۳۸۹، برطبق آئین نامه اجرائی ضوابط و مزایای نظامهای کارمزدی، مزد ساعتی و کارمزد ساعتی موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار، به شرح ذیل جهت اطلاع و صدور دستور مقتضی برای اجراء، مطابق ضوابط اجرایی مذکور در ماده سه همین بخشنامه و در الگوی قرارداد پیوست، ابلاغ می گردد.

ماده ۱. کلیات و تعاریف:

۱ - ۱) نوع قرارداد: قرارداد حجمی نفر - ساعت

۱ - ۱) نوع خدمت: خرید انواع خدمات عمومی (عنایین شغلی مشمول ببخشنامه ۱۴۰۶) در یک نوبت کاری ۸ ساعته و حداقل در شیفت‌های کاری ۱۲ ساعته. لازم است از این نیروها صرفاً در چارچوب شرح وظایف تعیین شده در مجوزها، استفاده خدمتی بعمل آورده و بکارگیری آنان در سایر بخش‌های بیمارستانی و اداری برخلاف مجوزهای صادره می باشد.

تبصره ۱: خدمات چاپ و تکثیر، نظافت عمومی، تایپ و ماشین‌نویسی، امور ترابری و سرویس کارکنان، پشتیبانی سخت‌افزاری و نرم‌افزاری رایانه و امور لنزهای مشمول خدمات عمومی موضوع این بخشنامه نیستند و برای خرید این خدمات می‌بایست حسب دستورالعمل‌های حجمی مربوطه اقدام شود.

۱ - ۳) تعریف واحد کار: نفر - ساعت

۱ - ۴) تاریخ اجراء: از ۱/۱/۸۹ لغایت ۲۹/۱۲/۸۹ می‌باشد،

تذکر بسیار مهم: رؤسای محترم حسابداری واحدهای تابعه می‌بایست لیست اسامی نیروهای خدماتی که تاریخ شروع بکار آنها در دانشگاه بعد از تاریخ ۱/۷/۸۵ است، از لیست نیروهای خدماتی شرکتی نفر - روز تفکیک نموده و نسبت به اصلاح قراردادها و اخذ گواهی کار و تنظیم اسناد حسابداری مربوطه بصورت حجمی نفر - ساعت اقدام نمایند.



۵ - ۱) روش واگذاری : به صورت استعلام قیمت از سه شرکت خدماتی دارای نمره ارزیابی کیفی از دانشگاه علوم پزشکی و گواهی صلاحیت از اداره کار یا واگذاری به شرکت برنده مناقصه مدیریت پیمان خدمات عمومی در قرارداد جدآگانه .

از آنجا که در حال حاضر حجم ریالی قراردادهای خرید خدمات عمومی موضوع این بخشنامه در یک سال مالی غالباً در نصاب معاملات متوسط (کمتر از ۴۰۰/۰۰۰ ریال در سال) می باشد ، لذا واحدهای تابعه میباشد در اجرای بند (ب) ماده ۶۲ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه با اخذ حداقل سه استعلام قیمت از شرکتهای خدماتی دارای نمره ارزیابی کیفی و گواهی صلاحیت از اداره کار ، نسبت به واگذاری این امور به مناسب‌ترین پیشنهاد قیمت با تأمین کیفیت مورد انتظار در قالب قرارداد پیوست اقدام نمایند.

همچنین شرکتهای خدماتی برنده مناقصه خدمات عمومی سال ۸۸ و طرف قرارداد مدیریت پیمان خدمات عمومی ، برای واگذاری امور خدمات عمومی موضوع این بخشنامه بصورت حجمی نفر- ساعت و حداکثر در سقف قیمت تمام شده مذکور در ماده ۲ این بخشنامه ، در اولویت قراردارند.

ماده ۲. قیمت هر واحد کار در سال ۱۳۸۹ :

۱ - ۲) از آنجا که مشاغل خدمات عمومی موضوع این بخشنامه ، در انطباق با طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل ، حائز گروههای شغلی یک الی دوازده می باشند ، لذا سقف قیمت تمام شده بصورت کاملاً حجمی با محاسبه کلیه هزینه‌ها شامل هزینه نیروی انسانی (حقوق و دستمزد ، مزایای مستمر شامل کمک هزینه مسکن و خواربار و کمک هزینه عائله مندی ، ۰.۲۳٪ بیمه سهم کارفرما و بن کالای اساسی ، عیدی و پاداش سالانه) ، ۰.۵٪ سود مدیریت ، کسورات قانونی و بدون احتساب ۰.۳٪ مالیات بر ارزش افزوده ، به شرح جدول صفحه بعد تعیین و ابلاغ می گردد.

۲ - ۲) سقف مجوزهای ریالی صادره در سال ۱۳۸۸ برای تأمین خدمات حجمی نفر- ساعت به تناسب حداقل حقوق و دستمزد نیروهای مشمول قانون کار ، اعلامی از وزارت کار ، به میزان ۰.۲۰٪ در سال ۱۳۸۹ افزایش می یابد.

۳ - ۲) شرکت طرف قرارداد باید در آخر هر ماه برای نیروهای خدماتی موضوع این بخشنامه برابر ساعت کاری ماهانه و بر طبق کارتکس حضور و غیاب آنان (پرینت گزارش حضور و غیاب) ، گواهی کارکرد صادر نماید و با حداقل ۱۷۶ ساعت کارکرد ماهانه ۳۰ روز گواهی بیمه را به سازمان تأمین اجتماعی اعلام نموده و لیست بیمه مربوطه را به حسابداری واحد ارائه نماید و کارکرد کمتر از ۱۷۶ ساعت در ماه (به استثنای فروردین ماه) کسر کار و غیبت محسوب شده و به همان نسبت از تعداد روزهای گواهی بیمه فرد کسر گردد.

ص ۲ از ۵



بسمه تعالی

صلطون بر مهدو آل محمد(ع)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

معاونت توسعه مدیریت و منابع

نرخ دستمزد پایه ساعتی برای یک نفر کارگر خدماتی موضوع این بخشنامه (ارقام به ریال میباشد)

نرخ دستمزد اضافه کاری با احتساب ٪ ۲۳ حق بیمه سهم کارفرما، کسورات و سود مدیریت	با احتساب جمیع حقوق و مزایای مستمر (شامل کمک هزینه مسکن و خواربار و کمک هزینه عائمه مندی و بن کالای اساسی) . ۶۴٪ بیمه سهم کارفرما، عیدی و پاداش سالانه . تقسیم بر ۱۷۶ ساعت . بعلاوه هزینه کسورات و سود مدیریت بدست آمده است.				
	متاهل دو فرزند	متأهل یک فرزند	متأهل بدون فرزند	مجرد	
۲۶,۶۷۷	۳۴,۷۷۶	۳۲,۸۷۸	۳۰,۹۸۰	۳۰,۹۷۷	گروه شغلی ۱
۲۶,۸۶۵	۳۴,۹۷۵	۳۳,۰۷۷	۳۱,۱۷۹	۳۱,۱۷۶	گروه شغلی ۲
۲۷,۰۵۲	۳۵,۱۷۴	۳۳,۲۷۶	۳۱,۳۷۸	۳۱,۳۷۵	گروه شغلی ۳
۲۷,۲۳۹	۳۵,۳۷۳	۳۳,۴۷۵	۳۱,۵۷۷	۳۱,۵۷۴	گروه شغلی ۴
۲۷,۴۲۷	۳۵,۵۷۳	۳۳,۶۷۵	۳۱,۷۷۷	۳۱,۷۷۳	گروه شغلی ۵
۲۷,۶۶۷	۳۵,۸۳۰	۳۳,۹۳۲	۳۲,۰۳۴	۳۲,۰۳۱	گروه شغلی ۶
۲۷,۹۰۸	۳۶,۰۸۸	۳۴,۱۹۰	۳۲,۲۹۲	۳۲,۲۸۹	گروه شغلی ۷
۲۸,۱۴۹	۳۶,۳۴۶	۳۴,۴۴۷	۳۲,۵۴۹	۳۲,۵۴۶	گروه شغلی ۸
۲۸,۴۴۴	۳۶,۶۶۲	۳۴,۷۶۴	۳۲,۸۶۶	۳۲,۸۶۳	گروه شغلی ۹
۲۸,۷۳۹	۳۶,۹۷۸	۳۵,۰۸۰	۳۳,۱۸۲	۳۳,۱۷۹	گروه شغلی ۱۰
۲۹,۰۸۸	۳۷,۳۵۳	۳۵,۴۵۵	۳۳,۵۵۷	۳۳,۵۵۴	گروه شغلی ۱۱
۲۹,۴۶۲	۳۷,۷۵۱	۳۵,۸۵۳	۳۳,۹۵۵	۳۳,۹۵۲	گروه شغلی ۱۲

نرخ دستمزد پایه ساعتی از ۱۷۶ ساعت قبل

۴ - ۲) مبالغ مندرج در جدول فوق با احتساب کلیه هزینه‌های پرسنلی بر اساس جدول حداقل دستمزد سال ۱۳۸۹ وزارت کار از قبیل حقوق و دستمزد و مزایای مستمر شامل کمک هزینه مسکن و خواربار ، بن کالای اساسی، حق عائمه مندی ، ٪ ۲۳ حق بیمه سهم کارفرما و مزایای غیر مستمر شامل عیدی و پاداش سالانه و باخرید ذخیره مرخصی ، برای حداقل ۱۹۰ ساعت کار موظفی در ماه (و با احتساب ۲,۵ روز مرخصی استحقاقی ، حداقل ۱۷۶ ساعت در ماه) ، محاسبه شده است.

۵ - ۲) حق الزحمة اضافه کاری نیروهای خدماتی موضوع این بخشنامه به ازای ساعات عملکرد بالاتر از ۱۹۰ ساعت در ماه قابل محاسبه و برابر ارقام ستون نرخ دستمزد پایه ساعتی اضافه کاری قابل پرداخت میباشد.

صریح از کجا



بسمه تعالی

صلوات بر محمد و آل محمد(صل)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

معاونت توسعه مدیریت و منابع

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۶ - ۲) کمک هزینه عائله مندی برای افراد متأهل دارای یک یا دو فرزند با رعایت مواد ۸۶ و ۸۷ قانون تامین اجتماعی و به شرط دارا بودن ۷۲۰ روز سابقه حق بیمه؛ برابر جدول فوق قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

۷ - ۲) چنانچه پیمانکار در معاونت مالیات بر ارزش افزوده سازمان امور اقتصادی و دارایی ثبت نام نموده و مدارک و مستندات مربوط به مؤدیان مالیاتی را به واحد حسابداری کارفرما ارائه نماید، پس از تکمیل صورتحساب فروش کالا و خدمات توسط پیمانکار، ۳٪ مالیات بر ارزش افزوده به سرجمع صورت وضعیت ماهانه پیمانکار اضافه شده و قابل پرداخت می باشد.

ماده ۳. ضوابط اجرایی (برای مدیران و روسای حسابداری واحدهای تابعه) :

۱ - ۳) این بخشنامه صرفاً یک شیوه نامه یا دستورالعمل نحوه واگذاری خدمات عمومی حجمی نفر- ساعتی بوده و به هیچ وجه یک مجوز واگذاری نیست.

۲ - ۳) واحدهایی که قبلًا مجوزهای لازم را برای واگذاری حجمی نفر- ساعتی برخی از خدمات عمومی موضوع این بخشنامه دریافت کرده‌اند می‌باشد با رعایت مفاد این بخشنامه، با اخذ حداقل سه استعلام قیمت از شرکتهای خدماتی دارای نمره امتیاز ارزیابی کیفی و گواهی صلاحیت سال ۱۳۸۹ از اداره کار و امور اجتماعی یا در صورت توافق با شرکتهای خدماتی برنده مناقصه مدیریت پیمان خدمات عمومی و حداقل در سقف مجوز ریالی مذکور در جدول فوق و از محل اعتبارات اختصاصی خود نسبت به خرید خدمات حجمی موضوع این بخشنامه، طبق نمونه قرارداد پیوست اقدام نمایند.

۳ - ۳) دانشگاه علوم پزشکی گیلان هیچگونه مسئولیت و تعهدی در قبال بکارگیری حتی موقت نیروی انسانی مرتبط با این دسته از قراردادهای حجمی نفر- ساعتی نداشته و تمامی مسئولیتهای قانونی ناشی از اجرای قانون کار و قانون تأمین اجتماعی مستقیماً بر عهده شرکت طرف قرارداد می‌باشد.

۴ - ۳) بر طبق تبصره ۳ ماده ۵۷ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، تفکیک اقلام واگذاری که بطور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند بطوریکه باعث تبدیل حجم معاملات به نصاب پائین‌تر گردد ممنوع می‌باشد لذا تمامی مجوزهای حجمی نفر- ساعت صادر شده برای هر مرکز یا شبکه با عنوانین شغلی موضوع این بخشنامه می‌باشد با هم تجمعی شده و در قالب یک قرارداد تنظیم گردد.

ص ۵



بسمه تعالیٰ

صلوک بر معد و آل معد(عن)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گلستان

معاونت توسعه مدیریت و منابع

۵ - ۳) بدلیل محاسبه هزینه عیدی و پاداش سالانه خدماتی نیروهای خدماتی موضوع این بخشنامه در قیمت تمام

شده هر نفر- ساعت ، پرداخت عیدی و پاداش سالانه پایان سال این نیروها بر عهده پیمانکار بوده و در پایان سال هیچ مبلغی از این بابت قابل اضافه کردن به قرارداد و پرداخت به پیمانکار نمی باشد.

۶ - ۳) واحدهایی که برای انجام خدمات عمومی موضوع این بخشنامه دارای کمبود بوده ، یا بعد از بازنیستگی نیروهای رسمی دارای پستهای ۱۴,۶ و یا از کارافتادگی و بازنیستگی نیروهای خدماتی موجود ، نیازمند خرید خدمات از بخش خصوصی بوده و پیش از این مجوزهای لازم را کسب نکرده‌اند ، می‌بایست ضمن مکاتبه با این معاونت و ارائه دلایل و مستندات مربوطه نسبت به اخذ مجوز لازم اقدام نمایند.

۷ - ۳) نیروهای انسانی که در قالب قراردادهای حجمی نفر- ساعتی توسط شرکت خدماتی در واحدهای تابعه دانشگاه بکار گرفته شده‌اند ، می‌بایست در ابتدای قرارداد جهت احراز صلاحیت‌های عمومی با نامه رسمی به همراه یک سری رونوشت کامل شناسنامه ، کارت ملی و رونوشت قرارداد به مدیریت محترم هسته گزینش دانشگاه معرفی شده و در صورت عدم احراز صلاحیت ، در هر مرحله‌ای از قرارداد می‌بایست تعویض گردد.

تذکر : این بخشنامه (بسته سیاستی) ، اصول کلی و تعریف نفر- ساعتی تأمین خدمات عمومی مشمول را از بخش خصوصی تعریف نموده است و مسئولیت تطبیق حجم خدمات عمومی و تعداد نفرات با مجوزهای حجمی صادره از سوی این معاونت ، مستقیماً بر عهده مدیران محترم واحدهای بکار گیری نیروی انسانی خدماتی خارج از مجوزهای صادره ممنوع می‌باشد.

دکتر عقیل قلی پور

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

صریح