



شماره :۵/۲/۹۷۴۳.....
تاریخ :۱۴۰۱/۰۵/۰۲.....
ساعت :۹:۵۶.....
پیوست :دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

سال تولید، دانش بنیان، اشتغال زا (حضرت امام خامنه ای (مدظله العالی))

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

معاونین محترم رئیس دانشگاه

رؤسا و مدیران محترم واحد های اجرایی

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر پیامبر بزرگ اسلام (ص) و اهل بیت عصمت و طهارت (علیهم السلام)، با

توجه به بخشنامه شماره ۵/۲۰۹/۳۳۹۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۵ در خصوص ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی، به منظور شفاف سازی نحوه اجرای ماده قانونی مذکور برای مشمولین قانون خدمت پزشکیان و پیراپزشکان (تا مقطع دکترای عمومی) موارد زیر جهت استحضار و اجرا مطابق با موارد ذیل ابلاغ می گردد:

۱- به ازای هر فرزند، شش ماه از تعهدات موضوع «قانون خدمت پزشکیان و پیراپزشکان» از مادران مشمول این قانون کسر می گردد.

نحوه اجرا: کلیه واحدها موظفند پس از اطلاع رسانی دقیق نسبت به اخذ درخواست مکتوب (فرم پیوست) از مشمولین شاغل متقاضی استفاده از ماده ۲۷، اقدام و پس از بررسی مدارک و مستندات فرد (اصل شناسنامه های مادر و فرزند یا فرزندان) نسبت به درج مدارک برابر با اصل شده در پرونده فرد اقدام و پس از صدور حکم پایان قسمتی از طرح با توجه به ماده ۲۷، پرونده فرد به مدیریت نیروی انسانی جهت صدور گواهی وضعیت مشمول ارسال گردد.

نکته: این متقاضیان می بایست در سامانه رشد جهت دریافت **معافیت از طرح** (به استناد ماده ۲۷) ثبت نام نمایند. ضمنا به منظور برنامه ریزی، بررسی نیاز، کمبود بوجود آمده به علت خروج افراد و اخذ مجوز، کلیه واحدها موظفند لیست تعداد و مشخصات متقاضیان استفاده کننده از این قانون را به معاونت ستادی مربوطه در اسرع وقت اعلام نمایند. (طبق جدول پیوست)

درخصوص افرادی که هنوز شروع بکار ننموده اند در صورت تقاضای فرد در زمان صدور معرفی نامه، کاهش مدت زمان فوق در ابلاغ فرد منظور خواهد شد.

۲- بانوان متاهل دارای فرزند، می توانند تعهدات خود را در شهرستان محل سکونت خانواده انجام دهند و این موضوع مستلزم وجود مجوز جذب در زمان درخواست فرد، تأیید معاونت مربوطه و تأیید نهایی مدیریت نیروی انسانی می باشد.

۳- مادران باردار و مادران دارای فرزند زیر ۲ سال، می توانند در طی دوران بارداری تا دو سالگی فرزند، شروع خدمات موضوع قانون را به تعویق بیاندازند.

نحوه اجرا: جریمه اضافه خدمت ناشی از دیرکرد این افراد پس از ۲ سالگی فرزند با ارائه مدارک مثبت به اداره طرح، حذف می گردد.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره :۵/۲/۹۷۴۳.....
تاریخ :۱۴/۰۱/۰۵/۰۲.....
ساعت :۹:۵۶.....
پیوست :دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

سال تولید، دانش بنیان، اشتغال زا (حضرت امام خامنه ای (مدظله العالی))

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

- ۴- استفاده از مزایای ماده ۲۷ قانون، برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان اختیاری بوده و هیچگونه محدودیتی در رابطه با تعداد و سن فرزندان وجود ندارد.
- نکته: چنانچه از مشمولین یاد شده فردی متقاضی انجام طرح در محلی به غیر از شهرستان محل سکونت خانواده باشد، معاونت ستادی مربوطه می بایست نسبت به اخذ درخواست کتبی از فرد اقدام نماید. (فرم پیوست)
- ۵- مدت زمان کاهش یافته در اجرای ماده ۲۷ قانون، پس از اتمام تعهدات و صدور گواهی پایان خدمات، قابل برگشت نبوده و اشتغال مجدد مشمولین امکانپذیر نمی باشد.
- ۶- اعمال مزایای پیش بینی شده در ماده ۲۷ برای مشمولینی که در حال حاضر در حال انجام خدمات موضوع اشاره شده هستند بلامانع است.
- ۷- اجرای ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، برای متخصصینی که قبلاً خدمات موضوع قانونی پزشکی عمومی را انجام نداده اند و قبل از انجام تعهدات موضوع ماده یک قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بصورت مستقیم وارد دوره دستگیری گردیده اند و از سهمیه های زنان و مناطق محروم نیز استفاده ننموده اند، صرفاً نسبت به خدمات دوساله موضوع قانون، امکان پذیر است.
- نحوه اجرا: در خصوص افراد فوق صرفاً در صورتیکه در مدت ابتدایی تعهدات ضریب کا باشند (آن مقدار که مربوط به خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان / طرح است) ، محل خدمت موظف است پس از هماهنگی با اداره طرح دانشگاه نسبت به اخذ درخواست مکتوب از متقاضی اقدام و پس از بررسی مدارک و مستندات فرد (اصل شناسنامه های مادر و فرزند یا فرزندان) نسبت به کاهش مدت تعهدات فرد و اعلام به معاونت درمان و مدیریت منابع انسانی اقدام نماید.

دکتر محمد حسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

-مدیریت منابع انسانی / اداره تامین و توزیع نیروی انسانی / امور طرح و پیام آوران بهداشت

درخواست و تعهد نامه دور کاری

اینجانب نام واحد محل خدمت..... نام دستگاه..... نام دستگاه.....

به شماره ملی..... و پست سازمانی.....

الف) به صورت داوطلبانه

ب) با پیشنهاد دستگاه و موافقت اینجانب

متقاضی استفاده از دور کاری از تاریخ..... تا تاریخ..... می باشم بدینوسیله اعلام می نمایم که از مفاد آئین نامه دور کاری اطلاع کامل داشته و همچنین تعهد می گردم در طی این دوره تمامی مفاد آئین نامه مزبور و الزاماتی که از طرف دستگاه متبوع خود تعیین گردیده را رعایت نمایم و مسئولیت هر گونه قصور یا تقصیر احتمالی در این زمینه را تقبل می نمایم.

❖ شرح فعالیتی که در این مدت انجام میشود به شرح زیر است:*

روز	تاریخ	شرح فعالیت ها
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

نام و نام خانوادگی

امضاء

...
...
...
دارد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
سدادستی درمانی استان اصفهان

این دستور العمل در راستای اجرای ماده ۱۱۶ آیین نامه اداری و ۱ استخدامی کارکنان غیر هیات علمی و مفاد آیین نامه دورکاری موضوع تصویب نامه شماره ۴۴۷۲۶/۷۶۴۸۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۴/۰۷ هیات وزیران در خصوص نحوه اجرای دورکاری برای مادران شاغل در ۱۵ ماده و ۴ تبصره در بیستمین جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۳ هیات رئیسه محترم دانشگاه مصوب گردید.

ماده ۱ - تعاریف:

الف- دورکاری (کار در خانه): انجام وظایف محول شده بدون حضور فیزیکی کارمند واجد شرایط در محل کار سازمان خود با رعایت ضوابط و برای دوره زمانی مشخص.

ب- کارمند دورکار: آن دسته از کارمندان دولت که در راستای طرح دورکاری و در چارچوب ضوابط تعیین شده به انجام فعالیت می پردازند.

ج- دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ماده ۲- به منظور برنامه ریزی، هدایت و نظارت بر امور دورکاری دانشگاه کارگروه اجرایی طرح دورکاری مرکب از افراد زیر تشکیل می گردد:

الف) رییس دانشگاه به عنوان نماینده وزیر

ب) معاون توسعه مدیریت و منابع به عنوان رییس

ج) مسول پایش برنامه عملیاتی

د) مدیر آمار و فناوری اطلاعات

ه) مدیر امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

و) مدیر منابع انسانی

ماده ۳- مشمولین بهره مندی از دورکاری به شرح زیر می باشد:

الف) بانوان باردار دارای شرایط پرخطر و یا در دوره سه ماهه سوم بارداری تا ۱۰۰ درصد ساعات موظف

ب) مادران دارای فرزند زیر ۶ سال حداکثر تا ۵۰ درصد ساعات موظف

ج) بانوان دارای بیماری خاص یا صعب العلاج تا ۱۰۰ درصد ساعات موظف

دارد

ماده ۴- کلیه بانوان شاغل مشمول ماده ۳ طبق این دستور العمل و با تایید بالاترین مقام اجرایی واحد محل خدمت از دورکاری استفاده نمایند.

تبصره: برای بانوان شاغل در بخش های درمانی و بهداشتی که امکان استفاده دورکاری برای شغل آن ها موجود نمی باشد، واحد محل خدمت می تواند خدماتی که قابلیت انجام به صورت دورکاری را دارد به آن ها تفویض و پس از گزارش های دریافتی امور مربوطه را تایید نماید.

ماده ۵- کارمندان مشمول استفاده از دورکاری نسبت به حفظ و نگهداری اطلاعات مورد استفاده در فرایند دورکاری مسئول بوده و تبعات ناشی از عدم اجرای این دستورالعمل به عهده استفاده کننده از دورکاری می باشد.

ماده ۶- کارمند مشمول می بایست گزارش روزانه انجام فعالیت های مربوطه را به بالاترین مقام اجرای واحد محل خدمت ارائه نماید.

تبصره: مدیران و روسای اجرایی می بایست گزارش عملکرد افراد را به صورت هفتگی بررسی و تایید نمایند، و در صورت عدم تایید گزارش، فرد مکلف است بابت روز مربوطه از مرخصی استحقاقی به جایگزینی دورکاری استفاده نماید.

ماده ۷- درخواست کارمند می بایست بر اساس فرم پیوست به ثبت دبیرخانه رسیده و در صورت موافقت توسط مدیر مربوطه بابت روزهایی که از دورکاری استفاده می کند در سامانه تردد کارکنان ثبت نماید.
تبصره: اعطای دورکاری ساعتی امکان پذیر نخواهد بود.

ماده ۸- کارمندانی که متقاضی استفاده از دورکاری هستند می بایست امکانات و تجهیزات لازم جهت انجام امور در منزل را دارا باشند، در غیر این صورت با دورکاری آنان مخالفت گردد.

ماده ۹- در راستای امنیت شبکه های اطلاعاتی در زمان دورکاری اتصال به سامانه های مورد نیاز می بایست با در نظر گرفتن تمهیدات لازم (اتصال به شبکه داخلی از طریق free vpn و...) صورت پذیرد. مدیریت فناوری اطلاعات می بایست بخشنامه اجرای این بند را برای کلیه واحدها ارسال نماید.

ماده ۱۰- پرداختی های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم به کارکنان در حال استفاده از دورکاری طبق ضوابط مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۱- کارمندان دورکار ملزم به رعایت موارد زیر می باشد:

دارد

الف- با واحد سازمانی خود هماهنگی کامل داشته و از انضباط کاری لازم در خصوص حضور و تحویل به موقع امور محوله برخوردار باشند.

ب- همواره امکان دسترسی سهل و آسان به کارمند وجود داشته باشد به طوری که حداکثر به فاصله یک روز کاری پس از درخواست تلفنی دستگاه متبوع، کارمند جهت انجام امور مورد نظر و هماهنگی به واحد مربوط مراجعه نماید مگر آنکه با هماهنگی قبلی در مرخصی باشد.

ج- امور محول شده را شخصاً به انجام رسانده و از واگذاری تمام یا بخشی از آن به شخص یا اشخاص ثالث پرهیز نماید.

د- کیفیت و کمیت مورد انتظار و لازم در انجام امور محول شده (مطابق نظر مدیر بلافاصله) را به طور دقیق مدنظر قرار داده و رعایت نماید.

ه- چنانچه به دلایل مشکلات شخصی یا بیماری امکان انجام کار وجود نداشته باشد کارمند دورکار موظف است مطابق با آیین نامه استفاده کارکنان از مرخصی ها مراتب را به اطلاع مدیر بلافاصله رسانده و برای مدت موردنظر درخواست مرخصی نماید.

و- چنانچه امکانات و تجهیزات مورد استفاده برای دورکاری به گونه ای ایراد پیدا نماید که امکان ادامه فعالیت میسر نباشد ضمن توقف فعالیت، مراتب را سریعاً به اطلاع دستگاه برساند.

ماده ۱۲- کارمند متقاضی دورکاری موظف است قبل از شروع دوره دورکاری، تعهدنامه پیوست را امضا نماید و در صورت عدم رعایت موارد ذکر شده در ماده ۱۱ توسط کارمند دورکار، کارگروه اجرایی در جلسه ای فوق العاده و بر اساس گزارش مکتوب مدیریت واحد مربوطه، بلافاصله وضعیت کار در منزل کارمند را بررسی و حسب قوانین و مقررات با وی برخورد خواهد شد.

ماده ۱۳- ساعات کار کارکنان دورکار، نحوه انجام وظایف و نحوه ارتباط با فرد دورکار توسط مسئول بلافاصله با رعایت ماده ۸۷ آیین نامه اداری و استخدامی تعیین می شود و کارمند ملزم است حضور و خروج خود را طبق ساعات تعیین شده برای واحد محل خدمت هر روز به مسئول بلافاصله اعلام نماید.

تبصره: پرداخت اضافه کاری و سایر پرداختی های قانونی به این دسته از کارکنان بر اساس حجم و کیفیت کار تعریف شده و تایید بالاترین مقام اجرای هر واحد امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۴- کارمند دورکار موظف است در صورت لزوم روزهایی از هفته که توسط مدیر واحد متبوع وی تعیین می گردد در محل کار خود در دستگاه حضور فیزیکی داشته باشد.

...
...
...
دارد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
سداستی درمانی استان اصفهان

ماده ۱۵- واحدهای مربوطه مکلف می باشند گزارش ماهانه کارکنان دورکاری خود را به کارگروه اجرایی
ارسال نمایند.

فرم درخواست مشمولین ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت که متقاضی انجام طرح در محلی به غیر از محل سکونت خانواده هستند

اینجانب با کد ملی فارغ التحصیل رشته
مقطع مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان با اطلاع کامل از مزایای ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی و بخشنامه شماره ۳۳۹۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۵ مدیر کل منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، متقاضی انجام طرح در شهرستان (محلی به جز محل سکونت خانواده) می باشم و پس از شروع بکار درخواست انصراف یا جابجایی نخواهم داد.

نام و نام خانوادگی

امضا

تاریخ

**فرم درخواست متقاضیان استفاده از مزایای ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و
جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی**

اینجانب با کد ملی فارغ التحصیل رشته
..... مقطع مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان / مشمول
تعهدات ضریب کا (صرفاً جهت افرادی که طرح دوران عمومی را بصورت کامل انجام
نداده و در ابتدای خدمت می باشند)، با توجه به ماده ۲۷ قانون حمایت از خانواده و
جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی و بخشنامه شماره ۳۳۹۶ مورخ
۱۴۰۱/۰۴/۲۵ مدیر کل منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی،
متقاضی کاهش در میزان خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به مدت
..... ماه به ازای فرزند (تعداد فرزند) می باشم.

نام و نام خانوادگی

امضا

تاریخ