

بسته آموزشی شماره ۸)

تعریف کارکنان چندپیشه

نسخه ۰۱

زمستان ۱۳۹۵

دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و نظارت بر توزیع درآمد اختصاصی

دفتر ارزیابی فناوری، تدوین استاندارد و تعرفه سلامت

اداره سیاستگذاری تعرفه و نظام پرداخت

مقدمه و اهمیت موضوع

برای کلیه کارکنان شاغل در بیمارستان پیشه اصلی تعریف شده است. منظور از پیشه اصلی، حرفه‌ای است که فرد، بیشترین زمان کاری خود را در آن حرفه فعالیت می‌نماید. در مواردی ممکن است یک فرد علاوه بر پیشه اصلی خود در پیشه‌های دیگری نیز در بیمارستان فعالیت نماید، در این صورت به این افراد، چندپیشه گفته می‌شود. همه افراد چندپیشه در بیمارستان، مشمول پرداخت چندپیشگی از محل سهم مدیریت نیستند. کلیه افراد چندپیشه که برای پیشه‌های غیراصلی خود ملزم به حضور فیزیکی مازاد بر پیشه اصلی در بیمارستان می‌باشند از شمول پرداخت چندپیشگی از محل سهم مدیریت خارج هستند. به عنوان مثال در صورتی که فردی دارای دو حرفه پرستاری و حسابداری باشد و یا در دو واحد مخابرات و صندوق فعالیت نماید، مشمول پرداخت چندپیشگی از محل سهم مدیریت نمی‌شود. زمان حضور برای این افراد، بین هر دو بخش تقسیم شده و از هر دو بخش/واحد دریافتی خواهند داشت. افرادی که در یک زمان کاری (معمولاً ساعات موظفی)، دو یا چند پیشه با ماهیت متفاوت را به صورت همزمان انجام می‌دهند، به پیشنهاد هیات اجرایی و تصویب کارگروه دانشگاه، مشمول پرداخت چندپیشگی از محل سهم مدیریت هستند.

نحوه محاسبه

در پایان هر ماه سقف مبلغ قابل پرداخت برای پیشه غیراصلی مطابق تفاهم‌نامه، در سامانه قاصدک درج می‌گردد. هیات اجرایی می‌بایست حسب عملکرد فرد در هر ماه، ضریب کیفی بین صفر تا یک، برای پیشه دوم اعمال نماید. مبلغ نهایی برای پیشه دوم، توسط سامانه قاصدک به شیوه زیر محاسبه می‌گردد:

ضریب کیفی عملکرد \times سقف مبلغ قابل پرداخت برای پیشه مربوطه = مبلغ قابل پرداخت برای پیشه دوم

نحوه اجرا

برای استفاده از چندپیشگی ابتدا افراد مشمول توسط هیات اجرایی شناسایی می‌شوند. در شناسایی افراد مشمول توجه به دو نکته زیر الزامی است:

1. برای شغل‌هایی که افراد مشمول چندپیشگی می‌شوند، همان پیشه نباید در بیمارستان برای فرد دیگری به عنوان پیشه اصلی تعریف شده باشد. به عنوان مثال در صورتی که فردی بابت شغل مددکاری اجتماعی، مشمول چندپیشگی گردد، نباید شغل مددکاری اجتماعی برای فرد دیگری به عنوان پیشه اصلی تعریف شده باشد.

۲. از آنجا که از نظر قوانین اداری، هر پیشه برای قرارگیری در ساختار سازمانی دارای تعریف و مشخصات ویژه‌ای است، پیشه‌های غیراصلی که ساعت بسیار کمی از فعالیت یک فرد در طول یک ماه را به خود اختصاص می‌دهند و یا تنها در شرایط بسیار ویژه و چند مورد در طول یک سال نیاز به فعالیت آنان می‌باشد، به عنوان پیشه دوم محسوب نمی‌شوند. برای این موارد بهتر است در صورت لزوم، تشویقی از محل سهم مدیریت صورت گیرد.

در نهایت لیست کارکنان چند پیشه با جزئیات ذیل توسط هیات اجرایی تهیه و جهت تصویب به کارگروه ارسال می‌گردد:

نام و نام خانوادگی افراد چند پیشه	پیشه اصلی در بیمارستان	نوع پیشه دوم در بیمارستان	ساعت مورد نظر برای پیشه دوم	مبلغ تعیین شده برای پیشه دوم

در صورتی که فردی بیش از یک پیشه غیراصلی داشته باشد، به ازای هر پیشه، یک بار مشخصات وی در این جدول درج می‌گردد.

پس از تصویب کارگروه، می‌بایست تفاهم‌نامه‌ای میان رئیس هیات اجرایی و فرد مربوطه تنظیم و ساعات مورد نیاز، مبلغ قابل پرداخت، مدت زمان نیاز به پیشه دوم و نحوه پرداخت (اعمال ضریب کیفی) در تفاهم‌نامه درج می‌گردد.