

## توافق نامه سطح خدمت

عنوان خدمت: صدور کارت بهداشت ۱۶۰۴۲۵۷۲۱۰۴

### مقدمه:

در راستای اجرای برنامه پنجم توسعه و پیرو عقد تفاهم نامه واگذاری خدمات الکترونیک سلامت به دفاتر پیشخوان دولت بین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور این قرارداد فی مابین معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شاهرود و شرکت فن آوران اطلاعات پیشخوان ایرانیان منعقد گردیده است. در این قرارداد بخشی از فرآیند صدور کارت بهداشت کارکنان مشمول طبق دستور العمل صدور کارت بهداشت به دفاتر پیشخوان واگذار می گردد.

### هدف:

واگذاری برخی از خدمات دولتی به بخش خصوصی در راستای خصوصی سازی ارائه خدمات و الکترونیک نمودن خدمات

### مسئولیت ها:

در فرآیند صدور کارت متصدیان جهت اخذ یا تمدید کارت بهداشت به دفاتر پیشخوان دولت و یا دفتر خدمات سلامت شاهرود که طرف قرارداد در سطح شهر شاهرود و توابع و بخش های تحت پوشش مراجعه نموده و اقدام به ثبت نام در این دفاتر می نمایند سپس فرد متقاضی جهت انجام معاینات به مراکز خدمات جامع سلامت معرفی میگردد و توسط پزشک معین معاینات مربوطه انجام گرفته و با نظر پزشک جهت انجام آزمایشات مربوطه معرفی میگردد پس از انجام آزمایشات و تأیید نتیجه توسط پزشک صدور کارت توسط بازرسین معاونت بهداشت تأیید گردیده و به دفتر پیشخوان یا دفتر خدمات سلامت ثبت نام شده ارجاع الکترونیک می شود و پس از ارسال پیامک به متقاضی، متقاضی جهت اخذ کارت به دفتر پیشخوان مراجعه نموده و کارت خود را دریافت می نماید.

### تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

- دستگاه اجرایی که در این مورد معاونت بهداشت می باشد در قبال دفاتر پیشخوان و متقاضیان موظف است اقدامات زیر انجام دهد:

### تعهدات معاونت بهداشت در قبال دفاتر پیشخوان:

- معاونت بهداشت می تواند در صورت لزوم بر مدت قرارداد بیفزاید.
- معاونت بهداشت میتواند دستگاه ناظر خود را به دفتر پیشخوان معرفی نماید که فرد ناظر در این قرارداد مسئول واحد بهداشت محیط می باشد.

- هرگاه به تشخیص معاونت بهداشت ، دفاتر پیشخوان در اجرای مفاد قرارداد سهل انگاری نمایند معاونت بهداشت میتواند به تشخیص خود و به هر نحو که تشخیص دهد نسبت به صدور کارت اقدام نماید و هزینه ها و خسارات وارده را از دفاتر پیشخوان اخذ نماید.

#### **تعهدات معاونت بهداشت در قبال متقاضیان :**

- معاونت بهداشت موظف است نسبت به انجام آزمایشات و معاینات متقاضیان اقدام نماید.
- معاونت بهداشت موظف است نسبت به تائید کارت بهداشت در سیستم اقدام نماید.
- معاونت بهداشت موظف است نسبت به دریافت یا عدم دریافت جریمه متصدی اعلام نظر نماید .

#### **تعهدات دفاتر پیشخوان در قبال متقاضیان:**

- دفاتر پیشخوان موظفند نسبت به ثبت نام تمامی متقاضیان صدور کارت اقدام نمایند.
- دفاتر پیشخوان موظفند در زمان تعیین شده فرآیند صدور کارت را پیگیری نمایند .
- دفاتر پیشخوان موظفند بر اساس تعرفه های مشخص شده نسبت به اخذ هزینه صدور کارت بهداشت به صورت الکترونیک اقدام نمایند
- در صورت اختلال در سیستم دفاتر پیشخوان موظفند موضوع را تا رفع کامل نواقص پیگیری نمایند.
- خدمت گیرنده که متصدیان اماکن و مراکز می باشند موظفند در اسرع وقت نسبت به تمدید کارت بهداشت خود اقدام نمایند.
- در صورت دیرکرد موظفند نسبت به پرداخت هزینه جریمه اقدام نمایند .
- نسبت به پرداخت هزینه صدور کارت اقدام نمایند.

#### **هزینه و پرداختها:**

- مبلغ مطابق تعرفه های مرکز سلامت وزارت است مبنی بر هزینه صدور کارت بهداشت
- هزینه آزمایش بر اساس نوع آزمایش و محل آزمایش ( دولتی یا خصوصی )
- هزینه جریمه به مبلغ مطابق با تعرفه های مرکز سلامت وزارت بهداشت مبنی بر خسارت دیر کرد.

#### **دوره عملکرد:**

- دوره عملکرد ۵روز از زمان مراجعه متقاضی به دفتر پیشخوان تا دریافت کارت از دفتر پیشخوان در صورت عدم وجود مشکل سیستمی

#### **خاتمه فرایند:**

حداکثر ۳۰ روز (از درخواست متقاضی به دفتر پیشخوان تا صدور و چاپ کارت در دفتر پیشخوان)