

بسته آموزشی شماره (۱۲)

تعیین و محاسبه ضریب آنکالی

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

تعریف آنکالی

آنکالی به این معنی است که فردی در خارج از ساعات اداری و ایام تعطیل، در خارج از محیط بیمارستان بوده ولی قابل دسترسی، آماده ارائه خدمت و احضار به بیمارستان باشد و حداکثر تا ۳۰ دقیقه بعد از فراخوانی، در بیمارستان حضور یابد.

تعیین بخش/واحدهای نیازمند آنکالی

بخش‌ها و واحدهایی از بیمارستان که نیاز به فعال بودن در ۲۴ ساعت شبانه‌روز دارند ولی در عین حال لزومی جهت حضور مستمر کارکنان در خارج از ساعات اداری در آن بخش/واحد وجود ندارد، به عنوان بخش/واحدهای نیازمند آنکالی شناخته می‌شوند.

به عبارت دیگر هر بخش/واحد برای اینکه از آنکالی برخوردار گردد، باید چهار شرط ذیل را دارا باشد:
الف) نیاز به فعال بودن بخش/واحد مربوطه در خارج از ساعات اداری و روزهای تعطیل به صورت ۲۴ ساعته وجود داشته باشد، به طوری که کارکنان آن، هر لحظه آماده فراخوان شدن جهت حضور در بیمارستان باشند.
ب) نیازی به حضور فیزیکی کارکنان بخش/واحد در خارج از ساعات اداری و روزهای تعطیل در بیمارستان وجود نداشته باشد.

ج) در بازه زمانی آنکالی (از زمان شروع تا اتمام آنکالی)، فرد یا افراد دیگری مرتبط با آن شغل در بخش/واحد مربوطه حضور فیزیکی نداشته باشند.

د) حداکثر ظرف ۳۰ دقیقه پس از فراخوان، با حضور فیزیکی کارکنان، بخش/واحد مربوطه فعال گردد.
بخش‌ها و واحدهای نیازمند آنکالی براساس میزان نیاز واحد به فعال بودن در ساعات غیراداری و روزهای تعطیل به چند دسته تقسیم می‌شوند:

۱. در برخی از بخش/واحدهای مشمول آنکالی، فراخوانی کارکنان جهت حضور در ساعات غیراداری و ایام

تعطیل به طور مستمر (حداقل پنج بار در طول یک هفته) صورت می‌گیرد.

۲. در برخی از بخش/واحدهای مشمول آنکالی، فراخوانی کارکنان جهت حضور در ساعات غیراداری و ایام

تعطیل به طور معمول (حدود دو تا چهار بار در طول یک هفته) صورت می‌گیرد.

۳. در برخی از بخش/واحدهای مشمول آنکالی، فراخوانی کارکنان جهت حضور در ساعات غیراداری و ایام

تعطیل به طور موردی (یک بار در طول هفته یا دو تا سه بار در طول ماه) صورت می‌گیرد.

ضریب آنکالی بخش/واحد، ضریبی بین ۲ تا ۵ است و کارگروه مکلف است ضرایب را حسب میزان نیاز به فراخوانی، تعیین نماید.

به عبارت دیگر، در بخش/واحدهایی که اهمیت آنکالی به علت تعدد فراخوانی بیشتر است (دسته اول و دوم)، از ضریب کمتر که نشان‌دهنده اهمیت بیشتر است، استفاده می‌گردد. در صورتی که ضریب ۲ برای این بخش انتخاب گردد، به این معنی است که فرد آنکال به ازای هر ۲ ساعت آنکالی، یک امتیاز حضور در مقایسه با سایر کارکنان بخش به دست می‌آورد و بالعکس در بخش/واحدهایی که اهمیت آنکالی به علت فراخوانی نامتناوب کمتر است، بیشترین ضریب که نشان‌دهنده اهمیت کمتر است، تعلق می‌گیرد. در صورتی که ضریب ۵ برای این بخش انتخاب گردد، به این معنی است که برای فرد آنکال به ازای هر ۵ ساعت آنکالی، یک امتیاز حضور در مقایسه با سایر کارکنان بخش در نظر گرفته می‌شود. لذا، بیمارستان‌ها برای تعیین ضریب آنکالی، می‌بایست به گونه‌ای برنامه‌ریزی نمایند تا انگیزه آنکالی برای کارکنان شاغل در بخش و واحدهایی که نیاز بیشتری به حضور آنان در زمان آنکالی وجود دارد، ایجاد شود.

نکته ۱: ضرایب آنکالی (بدون توجه به میزان آن)، نمی‌تواند کل پول توزیع شده در سطح بیمارستان را افزایش دهد.

نکته ۲: ضرایب آنکالی بین دریافتی واحدها و بخش‌های مختلف تمایزی ایجاد نمی‌کند. تاثیر این ضرایب صرفاً در دریافتی عملکردی افراد آنکال در درون هر بخش/واحد در مقایسه با سایر افراد همان بخش/واحد است. به عبارت دیگر، ضرایب آنکالی تنها بر روی بازتوزیع درون یک بخش/واحد تاثیر دارد.

نکته ۳: مشاغلی که در ماهیت شرح وظایف آنها، پاسخگویی در همه اوقات و ایام هفته وجود دارد، به لحاظ منطقی نباید به عنوان واحدهای مشمول آنکالی تعریف شوند؛ چرا که در مزایای پایه آنها، سختی کار لحاظ شده است.

نحوه محاسبه

الف) نحوه محاسبه آنکالی در محاسبه سهم بخش

در محاسبات سهم بخش‌ها در سامانه قاصدک، هر چهار ساعت آنکالی به عنوان یک ساعت حضور محاسبه شده و در محاسبه امتیاز کارانه هر فرد در نظر گرفته می‌شود. برای اطلاعات بیشتر در این خصوص می‌توانید به بسته آموزشی شماره (۱)، «محاسبه عادلانه سهم بخش» مراجعه نمایید.

ب) نحوه محاسبه آنکالی در زمان پرداخت

ضرایب آنکالی صرفاً جهت محاسبه امتیاز هر فرد (در محاسبات پرداخت عملکردی)، تاثیرگذار است.

ضرایب و زمان آنکالی به روش زیر به امتیاز حضور تبدیل می‌شود:

ضریب مصوب کارگروه برای آنکالی بخش ÷ مدت زمان آنکالی = امتیاز حضور آنکالی

در محاسبه مدت زمان آنکالی باید توجه نمود ساعاتی که فرد آنکال، پس از فراخوانی در بیمارستان حضور می‌یابد، جزء ساعات حضور فرد محاسبه می‌شود (موظف یا غیرموظف) و جزء ساعات آنکالی محسوب نمی‌گردد. به طور

مثال در صورتی که فردی از ساعت ۲ بعدازظهر تا ۱۲ شب، به مدت ۱۰ ساعت آنکال باشد و در این مدت فراخوان شده و از ساعت ۷ تا ۱۰ شب برای رفع مشکل در بیمارستان حضور پیدا کرده باشد، در مجموع برای فرد ۳ ساعت حضور و ۷ ساعت آنکالی ثبت می‌گردد.

نکته: آنکالی صندوق‌های تک نفره

همانطور که گفته شد، آنکالی، تنها بین فرد آنکال با سایر افراد بخش/واحد تمایز ایجاد می‌کند و در مجموع میزان پول قابل توزیع بخش/واحد بی‌تاثیر است. از آنجا که در صندوق‌های تک نفره بازتویع بین فردی وجود ندارد، ثبت/عدم ثبت زمان آنکالی برای این کارکنان، در دریافتی آنان بی‌تاثیر است و لذا براساس مصوبه شورا، آنکالی واحدهای تک نفره به طور مجزا از صندوق سهم مدیریت قابل محاسبه و پرداخت می‌گردد.

باید توجه نمود که در مواردی که برای واحدی از سهم مدیریت به طور مجزا آنکالی پرداخت می‌شود، نباید مبلغ آنکالی که قبلاً فرد در قالب اضافه‌کاری از بیمارستان دریافت می‌کرده است، در محاسبه سهم آن بخش نیز در نظر گرفته شود. به عبارت دیگر نمی‌توان هم در محاسبه سهم بخش مبلغ آنکالی را محاسبه نمود و هم از سهم مدیریت به طور جداگانه آن را پرداخت کرد.

بنابراین، بیمارستان‌هایی که از سامانه قاصدک برای محاسبه سهم بخش‌های خود استفاده می‌کنند، به طور منطقی نمی‌توانند از سهم مدیریت خود مجدداً به واحدهای تک نفره آنکالی پرداخت نمایند؛ چرا که مدت زمان آنکالی در محاسبه سهم بخش آنها لحاظ شده است.

برای این منظور، باید از کارتابل مسئول سامانه پرداخت مبتنی بر عملکرد دانشگاه، آیتم مربوطه را غیرفعال نمود تا جبران خودکار آنکالی صندوق‌های تک نفره صورت نپذیرد.

نحوه اجرا

برای تعیین ضریب آنکالی بخش/واحدهای بیمارستان، ابتدا فهرستی از بخش/واحدهای بیمارستان تهیه نموده و واحدهایی که در حال حاضر بیمارستان از فعالیت آنان به صورت آنکالی بهره‌برداری می‌نماید را تعیین کنید. سپس براساس میزان نیاز بیمارستان به آنکالی بخش/واحد، آنها را در یکی از سه دسته یاد شده قرار دهید. ضرایب بخش/واحدهای آنکال را در هیات اجرایی بیمارستان تایید و جهت تصویب نهایی به کارگروه ارسال نمایید. برای تصویب واحدهای مشمول آنکالی توسط کارگروه، می‌بایست اطلاعات ذیل در اختیار کارگروه قرار گیرد:

- بخش/واحدهای مشمول آنکالی.
- ساعت شروع آنکالی در هر یک از بخش/واحدها به تفکیک.
- ساعت پایان آنکالی در هر یک از بخش/واحدها به تفکیک.
- تعداد افراد آنکال در هر نوبت آنکالی.

ردیف	اسامی بخش/واحدهای مشمول	ساعت شروع آنکالی	ساعت پایان آنکالی	تعداد افراد آنکال بخش	ضریب آنکالی بخش/واحد

برای تعیین ساعت شروع و پایان آنکالی برای بخش/واحدهای مختلف باید به این امر توجه داشت که نیازی نیست برای همه بخش/واحدها، طوری آنکالی تعریف شود که بخش/واحد مربوطه به طور ۲۴ ساعته فعال باشد. برای تعیین مدت زمان آنکالی باید به نیاز بیمارستان توجه نمود.

در صورتی که تنها تا ساعات ۱۲ شب به آنکالی یک بخش نیاز است، لزومی به محاسبه آنکالی ۱۲ شب تا ۷ صبح وجود ندارد. به طور مثال، در یک بیمارستان ممکن است برای واحد ترخیص از ساعت ۲ بعدازظهر الی ۱۲ شب آنکالی تعیین شود تا ترخیص بیمار در ساعات غیراداری، امکانپذیر گردد. اما در صورتی که از ۱۲ شب تا ۷ صبح، بیماری ترخیص نمی‌شود، تعریف آنکالی برای این ساعت ضرورت ندارد.

در صورت تصویب کارگروه، ضرایب آنکالی برای بخش/واحدهای مربوطه توسط مسئول سامانه پرداخت مبتنی بر عملکرد دانشگاه در سامانه اعمال می‌شود و در سطح بیمارستان قابل رویت می‌باشد.

نکته: در صورتی که برای بخش/واحدی ضریب آنکالی توسط کارگروه مصوب و در سامانه قاصدک درج نشود، اما بیمارستان برای افراد شاغل در آن بخش/واحد، ساعات حضور آنکالی در سامانه ثبت نماید، امتیاز آنکالی برای فرد توسط سامانه محاسبه نمی‌گردد.