

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

با صلوات بر محمد و آل محمد

بخشنامه به کلیه دستگاه های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

مصوبات شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در خصوص جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه تطبیق کارمندان با جداول مذکور و همچنین دستورالعمل بند (۹) ماده (۶۸) قانون و کمک های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم که در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد اختیار حاصل از جزء تب بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور و ماده (۶۷) قانون مدیریت خدمات کشوری تصویب و به تأیید رییس جمهور محترم رسیده است، برای اجرا ابلاغ می گردد.

کلیه دستگاه های اجرایی مشمول مکلفند اقدامات لازم را برای تطبیق کارمندان خود با قانون مزبور و اجرای دستورالعمل های پیوست و صدور احکام کارگزینی آنان از تاریخ اجرایی شدن فصل دهم (۱۳۸۸/۱/۱) معمول و لیست حقوق و مزایا و سایر اطلاعات لازم را، حداکثر تا تاریخ ۱۳۸۸/۲/۲۵ به خزانه داری کل کشور ارسال نمایند تا حقوق فروردین و اردیبهشت ماه کارمندان حداکثر تا تاریخ ۱۳۸۸/۲/۲۸ براین اساس پرداخت شود.

ابراهیم عزیزی

باسمه تعالی

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد جزء "ب" بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، جداول امتیاز حق شغل، فوق العاده مدیریت، حق شاغل و فوق العاده‌های موضوع بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۷) و (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری و دستورالعمل نحوه تطبیق کارمندان با جداول فوق را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل یکم: جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری

۱- جدول حق شغل: امتیاز حق شغل مشاغل دستگاه‌های اجرایی، براساس اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های مورد نیاز، براساس جدول شماره یک (۱) برای اجرا از ۱۳۸۸/۱/۱ به شرح ذیل تعیین می‌شود:

جدول شماره یک (۱)

رتبه‌های شغلی		مقدار		رتبه‌های شغلی		سطح جدول
عالی	پایین	ارشد	باز	مقدم	پایین	
—	—	—	۲۶۵۰	۲۲۰۰	۸	طبقه یک
—	—	—	۲۸۵۰	۲۶۰۰	۹	طبقه دو
—	—	—	۳۰۵۰	۲۸۰۰	۷	طبقه سه
۴۶۰۰	۳۰۵۰	۲۶۰۰	۳۲۵۰	۳۰۰۰	۸	طبقه چهار
۴۸۰۰	۳۲۵۰	۲۸۰۰	۳۴۵۰	۳۲۰۰	۹	طبقه پنج
۵۰۰۰	۳۴۵۰	۳۰۰۰	۳۶۵۰	۳۳۰۰	۱۰	طبقه شش
۵۲۰۰	۳۶۵۰	۳۲۰۰	۳۸۵۰	۳۴۰۰	۱۱	طبقه هفت
۵۴۰۰	۳۸۵۰	۳۴۰۰	۴۰۵۰	۳۸۰۰	۱۲	طبقه هشت
۵۶۰۰	۴۰۵۰	۳۶۰۰	۴۲۵۰	۴۰۰۰	۱۳	طبقه نه
۵۸۰۰	۴۲۵۰	۳۸۰۰	۴۴۵۰	۴۲۰۰	۱۴	طبقه ده
۶۰۰۰	۴۴۵۰	۴۰۰۰	۴۶۵۰	۴۴۰۰	۱۵	طبقه یازده
۶۲۰۰	۴۶۵۰	۴۲۰۰	۴۸۵۰	۴۶۰۰	۱۶	طبقه دوازده
۶۴۰۰	۴۸۵۰	۴۴۰۰	۵۰۵۰	۴۸۰۰	۱۷	طبقه سیزده
۶۶۰۰	۵۰۵۰	۴۶۰۰	۵۲۵۰	۵۰۰۰	۱۸	طبقه چهارده
۶۸۰۰	۵۲۵۰	۴۸۰۰	۵۴۵۰	۵۲۰۰	۱۹	طبقه پانزده
۷۰۰۰	۵۴۵۰	۵۰۰۰	۵۶۵۰	۵۴۰۰	۲۰	طبقه شانزده

تبصره- امتیاز حق شغل مشاغل آموزشی تمام وقت وزارت آموزش و پرورش و مشاغل بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، با توجه به طبقه و رتبه شغلی مربوط با ضریب (۱/۱) محاسبه می شود.

۲- امتیاز فوق العاده مدیریت هر یک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه ای) متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط براساس جدول شماره دو (۲) تعیین می‌شود.

جدول شماره دو (۲)

سطح	۱	۲	۳	۴	۵
شهرستان	سطح یک	۵۱۰	۹۵۰	۱۲۰۰	۱۸۵۰
	سطح دو	۵۵۰	۱۰۰۰	۱۴۵۰	۲۲۵۰
	سطح سه	۶۰۰	۱۰۵۰	۱۵۰۰	۲۴۰۰
استان	سطح یک	۶۵۰	۱۱۰۰	۱۵۵۰	۲۴۵۰
	سطح دو	۷۰۰	۱۱۵۰	۱۶۰۰	۲۵۰۰
	سطح سه	۷۵۰	۱۲۰۰	۱۶۵۰	۲۵۵۰
ملی	سطح یک	۸۰۰	۱۲۵۰	۱۷۰۰	۲۶۰۰
	سطح دو	۸۵۰	۱۳۰۰	۱۷۵۰	۲۶۵۰
	سطح سه	۹۰۰	۱۳۵۰	۱۸۰۰	۲۷۰۰

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی موظفند عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی خود را با توجه به عوامل مندرج در بند (۲) دستورالعمل به گونه‌ای مشخص نمایند که حداقل ۵۰ درصد از مشاغل مذکور در سطح یک و حداکثر ۲۰ درصد آنان در سطح سه تخصیص یابند.

۳- امتیاز حق شاغل کارمندان براساس عوامل تحصیلات، سنوات خدمت و تجربه، دوره‌های آموزشی و مهارت‌ها و توانایی‌های فردی بر اساس جدول شماره سه (۳) تعیین می‌شود:

جدول شماره سه (۳)

رتبه	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره‌های آموزشی مصوب	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر سال
۱	۱۲۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب نیم امتیاز (حداکثر ۵۰۰ امتیاز)	۱۵	۱۰
۲	۱۴۰۰		۲۰	۱۲
۳	۱۷۰۰		۲۵	۱۴
۴	۲۰۰۰		۳۰	۱۶
۵	۲۳۰۰		۳۵	۱۸

دیپلم
شرف دیپلم
لیسانس
مترشح لیسانس
دکتری

تبصره: در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشان دولتی باشد جمع امتیاز نشان‌های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز (۸۰۰ امتیاز) بلامانع است.

۶- تا تصویب و ابلاغ دستورالعمل‌های مربوط به نحوه تعیین و تخصیص امتیاز، درصد یا مبالغ مربوط به فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، سختی کار و کار در محیط‌های غیرمتعارفه مناطق کمتر توسعه یافته، بدی آب و هوا، نوبت کاری، مبلغ تضمین، کسر صندوق، فوق‌العاده محل خدمت (جابجایی محل خدمت) مبالغ مقطوع تعیین شده مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمندان و هزینه سفر در این سال، مبنای پرداخت برای سال ۱۳۸۸ می‌باشد.

۷- مبالغ مربوط به فوق‌العاده‌های محرومیت از تسهیلات زندگی مناطق مرزی و فوق‌العاده جذب مناطق محروم و دورافتاده تحت عنوان فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، قابل پرداخت می‌باشد. پس از تصویب و ابلاغ فهرست مناطق کمتر یافته از سوی هیأت محترم وزیران پرداخت مبلغ مذکور براساس فهرست مصوب و ضوابطی خواهد بود که از سوی شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی اعلام می‌شود.

۸- کمک هزینه‌های فوت و ازدواج براساس مقررات موجود و بر مبنای حکم کارگزینی کارمند در پایان سال ۱۳۸۷ پرداخت می‌شود.

۹- کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ حایز شرایط استفاده از موارد مندرج در بندهای (۶)، (۷)، (۸) شوند، همانند کارمندان مشابه در سال ۱۳۸۷ با آنان رفتار خواهد شد.

۱۰- تا ابلاغ دستورالعمل‌های مربوط به تعیین فوق‌العاده مأموریت و سایر هزینه‌های روزانه مأمورین اعزامی دستگاه‌های اجرایی مشمول این قانون به خارج از کشور، مفاد تصویب نامه شماره ۱۴۵۸۷/ت/۲۷۳۹۵ هـ مورخ ۱۳۷۵/۵/۲۴ هیأت وزیران و اصلاحات بعدی آن برای اجرا ملاک عمل می‌باشد.

۱۱- تا ابلاغ دستورالعمل‌های مربوط به تعیین فوق‌العاده مأموریت روزانه کارمندان، میزان فوق‌العاده مذکور، به ازای هر روز مأموریت معادل یک سی‌ام ($\frac{1}{30}$) حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی قابل پرداخت می‌باشد. سایر موارد مطابق آیین نامه فوق‌العاده روزانه موضوع بند (ث) ماده (۳۹) قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲/۶/۲۴ و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۱۲- کمک هزینه‌ی غایب‌مندی و اولاد به ترتیب ۸۱- و ۲۱۰- امتیاز به ازای هر اولاد حداکثر تا سه اولاد قابل محاسبه می‌باشد.

فصل دوم: نحوه تطبیق وضع کارمندان با جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری

تطبیق با جدول حق شغل:

۱- چگونگی اجرای احکام مربوط به فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری در مورد کارمندان آن دسته از دستگاه‌هایی که در شمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت نبوده‌اند، متعاقباً اعلام می‌گردد.

۲- تطبیق کارمندان دستگاه‌های مشمول، با توجه به گروه‌های بیست گانه موضوع ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت، به شرح زیر از معادل امتیازات طبقات جدول شماره یک (۱) برخوردار می‌شوند:

الف) از گروه (۱) تا گروه (۵) معادل امتیازات طبقه (۱) جدول شماره یک (۱)

ب) از گروه (۶) تا گروه (۲۰) به ترتیب معادل امتیازات طبقات (۲) تا (۱۶) جدول شماره یک (۱)

۳- تا تهیه و تدوین ضوابط مربوط به نحوه تخصیص مشاغل به طبقات جدول حق شغل، امتیاز حق شغل کارمندانی که از ابتدای سال ۱۳۸۸ در دستگاه‌های مشمول اشتغال می‌یابند، موقتاً با توجه به مدرک تحصیلی، مطابق جدول شماره پنج (۵) در یکی از طبقات جدول حق شغل (جدول شماره یک) قرار می‌گیرند.

جدول شماره پنج (۵)

طبقات جدول	تحصیلات
طبقه یک	دیپلم و پایین تر
طبقه سه	کاردانی (فوق دیپلم)
طبقه چهار	کارشناسی (لیسانس)
طبقه پنج	کارشناسی ارشد (فوق لیسانس)
طبقه شش	دکتری

تبصره - مشمولین طبقه یک (۱) و سه (۳) جدول فوق در صورت دارا بودن سوابق خدمت دولتی به ازای هر پنج (۵) سال تجربه مربوط و مشابه و مشمولین سایر طبقات جدول مذکور به ازای هر چهار (۴) سال تجربه مربوط و مشابه، یک طبقه و حداکثر تا شش (۶) طبقه ارتقاء می‌یابند. سوابق دولتی غیر مربوط برای ارتقاء به هر طبقه به میزان یک دوم ($\frac{1}{2}$) قابل محاسبه خواهد بود.

۴- تطبیق وضع کارمندان در رتبه های شغلی به شرح بندهای زیر انجام می شود:

الف- کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقای شغلی، موضوع تصویب نامه های شماره ۴۱۶۹ ت/ ۲۵۷۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲۳، ۲۵۵۲ ت/ ۲۹۹۳۳ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۶، ۲۷۷۴ ت/ ۳۰۳۹۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۹ هیات وزیران و اصلاحات بعدی آن و دستورالعمل های مربوط، از عناوین ارشد، خیره و عالی برخوردار شده اند با همان عناوین در رتبه های جدول حق شغل قرار می گیرند.

ب- کارمندانی که در اجرای ماده (۸) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت از (۸۰ درصد) مجموع حقوق و فوق العاده شغل مشابه قانون اعضای هیات علمی برخوردار شده اند متناسب با جدول مربوط (ردیف ۱- مربی، ردیف ۲- استادیار، ردیف ۳- دانشیار) شناخته شده اند، به ترتیب همتراز رتبه های ارشد، خیره و عالی جدول حق شغل قرار می گیرند.

ج- کارمندانی که در شمول بندهای (الف و ب) قرار نمی گیرند، بدو در رتبه مقدماتی قرار گرفته و به ازای هر (۶) سال سابقه خدمت تمام وقت با تجربه مربوط و مشابه و یا ۱۰ سال تجربه غیر مربوط، به یک رتبه بالاتر، ارتقا می یابند. کارمندان مشمول این بند در مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر تا رتبه پایه و در مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر، حداکثر تا رتبه ارشد ارتقا می یابند.

د- آن دسته از کارمندان آموزش و پرورش که به صورت توأمان مشمول بند (الف و ب) می باشند از بالاترین رتبه یکی از بندهای فوق برخوردار خواهند شد.

ه- کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ در دستگاه های اجرایی اشتغال می یابند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند، در صورتی که این قبیل کارمندان دارای سابقه خدمتی دولتی باشند، براساس سوابق مذکور و به ازای هر شش (۶) سال سابقه خدمت دولتی تمام وقت با تجربه مربوط و مشابه، به یک رتبه بالاتر ارتقا می یابد (مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر تا رتبه ارشد ارتقاء می یابند). سنوات دولتی غیر مربوط این قبیل کارمندان برای ارتقا به هر رتبه به میزان یک دوم ($\frac{1}{2}$) قابل محاسبه خواهد بود.

۵- امتیاز فوق العاده مدیریت هریک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه ای) به شرح جدول شماره شش (۶) و براساس جدول شماره دو (۲) و با توجه به سطح مدیریت تعیین می شود.

جدول شماره شش (۶)

۱	۲	۳	۴	۵	ردیف مربوط

تبصره - موارد همترازی باید به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور برسد. در مواردی که قبلاً تأیید لازم اخذ شده باشد کماکان ملاک عمل برای تعیین امتیاز فوق العاده مدیریت می باشد.

۶- به منظور تطبیق وضع کارمندان دستگاه های اجرایی با جدول حق شاغل، مدارک تحصیلی کارمندان (مدارک علمی و دارای ارزش استخدامی) برای تعیین امتیاز تحصیلات، سنوات خدمت و تجربه، دوره های آموزشی و مهارت ها و توانایی های فردی ملاک عمل قرار گرفته و متناسب با ردیف های جدول شماره (۳) براساس جدول شماره هفت (۷) معین می شود.

جدول شماره هفت (۷)

ردیف جدول شماره (۳)	سطح تحصیلی
۱	دیپلم
۲	فوق دیپلم
۳	لیسانس
۴	فوق لیسانس و دکترای حرفه ای
۵	دکترای تخصصی (Ph.D)

تبصره ۱- به ازای هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی یک درصد (۱٪) و در مشاغل مدیریتی دو درصد (۲٪) به ترتیب حداکثر ده درصد (۱۰٪) و بیست درصد (۲۰٪) از مجموع سقف امتیازات شاغل موضوع ماده (۶۶) قانون به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می شود. در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از بیست درصد (۲۰٪) سقف حق شاغل تجاوز نماید.

افرادی که در طول سال جاری از یکی از فوق العاده های موضوع بندهای (۲) و (۶) این دستورالعمل بهره مند باشند در صورتی که در سال جاری فاقد شرایط قانونی برخوردار از فوق العاده های مذکور گردند به همان نسبت از حکم کارگزینی آنها کسر می گردد و در صورتی که مجدداً در سال جاری حایز شرایط مربوط گردند معادل مبالغ کسر شده از این بابت برای مدت پس از احراز شرایط با آنها پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- دوره های آموزشی که برای آنها امتیاز حق شاغل منظور می شود ملاک محاسبه برای اعطای گواهینامه های مهارتی، تخصصی و تخصصی- پژوهشی نخواهد بود.

تبصره ۳- حداکثر امتیاز قابل احتساب بابت سنوات خدمت و تجربه کارمند سی سال (۳۰) است. حق شاغل کارمندان نباید از

هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) حق شغل وی تجاوز نماید.

۷- امتیاز حق شاغل کارمندانی که دارای مدرک تحصیلی پایین تر از د می باشند و به موجب مقررات گذشته در دستگاه‌های اجرایی اشتغال یافته اند به شرح جدول شماره هشت (۸) تعیین می شود.

جدول شماره هشت (۸)

مدرک تحصیلی	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره‌ها آموزشی مصوب	امتیاز مهارت و توانایی‌ها	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز تجربه مربوط و مسافه در هر سال
پایین تر از دیپلم	۱۱۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب نیم امتیاز (حداکثر ۵۰۰ امتیاز)	۲۰۰	۱۰	۸

۸- حقوق و مزایای کارمندان در سال ۱۳۸۸ در دو مرحله به شرح زیر تطبیق و تعیین می شود:

مرحله اول:

الف- در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق العاده مدیریت کارمندان براساس این دستورالعمل تعیین و سپس با ضریب

موضوع ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری [ضریب پانصد (۵۰۰) ریال] محاسبه می شود.

ب- در صورتی که حقوق ثابت و فوق العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات

قبلی دریافت می نموده‌اند کاهش یابد تا میزان دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین

حکم کارگزینی (سال ۱۳۸۷ کارمند) به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری) به عنوان تفاوت تطبیق، برای

کارمند منظور می شود.

مرحله دوم:

الف- برای تعیین حقوق و مزایای کارمندان در سال ۱۳۸۸، کل امتیازات مکسبیه کارمند (در ردیف الف مرحله اول) با

ضریب مصوب دولت برای سال ۱۳۸۸ با [ضریب ششصد (۶۰۰) ریال] محاسبه شده و سپس میزان تفاوت تطبیق موضوع

بند ب و سایر پرداختی هایی که به موجب این دستورالعمل به کارمند تعلق می گیرد (نظیر عایله مندی و اولاد سختی کار و ...) به

آن افزوده می شود.

ب - در صورتی که حقوق ناشی از اجرای بند «الف» مرحله دوم [۶۰۰ × (حق شغل، شاغل و فوق العاده مدیریت)]

به علاوه تفاوت تطبیق هر یک از کارمندان نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج

در آخرین حکم کارگزینی به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری در سال ۱۳۸۷) آنان کمتر از پانزده درصد

۱۵٪) افزایش داشته باشد به استناد جزء «ب» بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، تا ۱۵٪ درصد افزایش یافته و در حکم کارگزینی کارمند درج می‌شود.

ج- در صورتی که با اجرای بندهای فوق، میزان افزایش حقوق ثابت، فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه‌ی عایله‌مندی و اولاد مشمولین دریافت کمک هزینه عایله‌مندی و اولاد، نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه عایله‌مندی و اولاد مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷) کمتر از یک میلیون (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال افزایش داشته باشد این تفاوت تا سقف مذکور به جمع تفاوت موضوع بند «ب» افزوده خواهد شد. این مبلغ در مورد کارمندانی که از کمک هزینه عایله‌مندی و اولاد برخوردار نمی‌شوند ششصد هزار ریال خواهد بود.

۹- امتیازات موضوع فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری تا سقف افزایش مندرج در جز «ب» بند (۱۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور مصوب و استفاده از آن موکول به تعیین تفصیلی مشاغل و آرایه توجیحات مربوط دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور و تصویب شورا توسعه مدیریت خواهد بود.

دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط و موارد خاص نسبت به افزایش امتیازات شغل، شاغل و فوق‌العاده مدیریت آن دستگاه، با آرایه پیشنهاد لازم به همراه ذکر دلایل و مستندات توجیهی، در چارچوب امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و افزایش‌های پیش‌بینی شده موضوع جزء «ب» بند (۱۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ برای طرح موضوع در شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی اقدام نمایند.

۱۰- تعیین و برقراری فوق‌العاده‌های بندهای ۵، ۶ و ۱۰ ماده (۶۸) و فوق‌العاده بهره‌وری غیرمستمر موضوع ماده (۶۹) با رعایت مفاد مواد قانون فوق موکول به آرایه پیشنهاد لازم به معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی رییس‌جمهور و تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی می‌باشد.

۱۱- تا تعیین تفصیلی مشاغل اختصاصی و عمومی هریک از دستگاه‌های اجرایی و ابلاغ دستورالعمل نحوه تطبیق هریک از مشاغل عمومی و اختصاصی هر دستگاه به یکی از طبقات حق شغل در قالب سقف مقرر در بند (۸) فوق، جداول فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه تطبیق کارکنان با جداول یادشده بر اساس مفاد این دستورالعمل مورد عمل خواهد بود.

۱۲- آن دسته از کارکنان وزارت بهداشت که طی سال ۱۳۸۷ از فوق‌العاده محرومیت از مطب و حق‌الزحمه تمام‌وقتی برخوردار بوده‌اند در سال جاری نیز به نسبت میزان آرایه خدمت و حضور در هر مورد و در مجموع حداکثر در سقف دریافتی سال ۱۳۸۷ و در

مجموع حداکثر در حد اعتبارات مصوب وزارت مذکور و از محل اعتبارات مشابه سال ۱۳۸۷ به شرط ارایه خدمات در خارج از وقت اداری و ایام تعطیل و نیاز به خدمات آنان در مواقع ضروری در صورت حضور در محل کار و انجام وظایف محوله به عنوان حق الزحمه به آنان پرداخت خواهد شد. در صورتی که در سال ۱۳۸۸ میزان حضور و ارایه خدمات هریک از کارکنان مشمول در هر مورد کاهش داشته باشد به همان نسبت از سقف قابل دریافت همان فرد در سال ۱۳۸۷ کسر می شود. حداکثر تا بیست درصد کل کارکنان وزارت بهداشت می توانند از مزایای این بند یا اضافه کاری یا حق التدریس موضوع بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری بدون رعایت سقف پنجاه درصد (۵۰٪) مذکور در بند یادشده استفاده نمایند.

اضافه کار و حق التدریس سایر کارکنان وزارت مذکور نایستی از ۵۰٪ حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر فرد تجاوز نماید.

۱۱ - مقرر می شود - در میان با این سرانسل دیمه ای در هر دو دیمه ابرای - قانون مدیریت خدمات

کشوری در دستگاه های مشمول این قانون با ترکیب اعضای زیر تشکیل می شود:

الف- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی دستگاه و یا سایر عناوین مشابه

ب- بالاترین مسؤول پرسنلی دستگاه

ج- بالاترین مسؤول طبقه بندی مشاغل دستگاه

د- بالاترین مسؤول تشکیلات و بودجه دستگاه

ه - نماینده واحد استانی بنا به تشخیص بالاترین مقام دستگاه

دستور العمل اجرایی بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری

(فوق العاده اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمه و حق التالیف)

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد جزء ب بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، دستورالعمل اجرایی پرداخت اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمه و حق التالیف کارمندان دولت را بشرح زیر تصویب نمود.

الف: اضافه کار

ماده ۱- مبلغ اضافه کار کارمندانی که با توجه به سیاست‌های ابلاغی از سوی بالاترین مقام دستگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، موظف به انجام کار اضافی در خارج از ساعات اداری می‌شوند و انجام اضافه کار آنان به تایید بالاترین مقام واحد متبوعشان می‌رسد، براساس ضوابط زیر تعیین و برقرار می‌شود.

مجموع امتیازات شغل، شاغل و مدیریت x ضریب ریالی سال
(۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)

= مبلغ هر ساعت اضافه کار

۱۷۶

ماده ۲- حداکثر اضافه کار ساعتی کارمندان (۱۷۵) ساعت در ماه تعیین می‌شود، مشروط بر آنکه مجموع مبلغ اضافه کار و حق التدریس پرداختی به کارمند در یک ماه، از حداکثر (۵۰) درصد حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر وی تجاوز ننماید.

ماده ۳- حداکثر تا بیست درصد (۲۰٪) کارمندان هر دستگاه اجرایی که وضعیت شغلی آنها ضرورت انجام اضافه کار بیشتر را ایجاب می‌نماید، براساس دستورالعمل صادره از سوی بالاترین مقام دستگاه از محدودیت سقف پنجاه درصد (۵۰٪) موضوع ماده (۲) این دستورالعمل مستثنی می‌باشند.

تبصره - کارمندانی که در اجرای این ماده به خارج از محل خدمت خود اعزام شده و از حق مأموریت برخوردار می‌شوند از اضافه‌کار موضوع این ماده برای ایام مأموریت برخوردار نخواهند شد ولیکن چنانچه مجبور به انجام کار اضافی بر اساس مفاد ماده یک این آیین‌نامه شوند، پرداخت اضافه کار به آنان با رعایت ماده (۲) و (۳) این دستورالعمل بلا مانع خواهد بود.

ب: حق تحقیق، حق تدریس، حق ترجمه و حق التالیف

ماده ۴- به کارمندان دستگاه‌های اجرایی که بنا به درخواست دستگاه، در خارج از وقت اداری تحقیق، تدریس، ترجمه و تالیف، می‌نمایند، حداکثر مبالغی براساس ضوابط زیر قابل پرداخت می‌باشد.

$$\text{مجموع امتیازات شغل، شاغل و مدیریت} \times \text{ضریب ریالی سال (۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)} = \text{مبلغ هر ساعت حق تحقیق} \times ۲$$

$$\frac{\text{مجموع امتیازات شغل، شاغل و مدیریت} \times \text{ضریب ریالی سال (۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)}}{۱۷۶} = \text{مبلغ هر ساعت حق تحقیق}$$

$$\text{مجموع امتیازات شغل، شاغل و مدیریت} \times \text{ضریب ریالی سال (۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)} = \text{مبلغ هر ساعت حق تدریس} \times ۲$$

$$\frac{\text{مجموع امتیازات شغل، شاغل و مدیریت} \times \text{ضریب ریالی سال (۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)}}{۱۷۶} = \text{مبلغ هر ساعت حق تدریس}$$

$$\text{مبلغ حق التالیف هر کلمه متون خارجی به فارسی} = \frac{\text{ضریب ریالی سالیانه}}{۵}$$

$$\text{مبلغ حق التالیف هر کلمه متون فارسی به خارجی} = \frac{\text{ضریب ریالی سالیانه}}{۳}$$

$$\text{مبلغ حق التالیف هر کلمه متون فارسی} = \frac{\text{ضریب ریالی سالیانه}}{۴}$$

$$\text{مبلغ حق التالیف هر کلمه متون خارجی} = \frac{\text{ضریب ریالی سالیانه}}{۳}$$

ماده ۵- صلاحیت علمی کارمندان برای انجام تحقیق، تدریس، ترجمه، تالیف و ضرورت انجام موضوع، به تأیید مسئول آموزش و توسعه منابع انسانی دستگاه خواهد رسید.

تبصره ۱- نحوه محاسبه حق تدریس مشاغل آموزشی وزارت آموزش و پرورش بنا به پیشنهاد وزارت مذکور و تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی خواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که انجام تحقیق، تدریس، ترجمه و تالیف، جز وظایف جاری کارمند باشد در وقت اداری صورت پذیرد مبالغ مذکور قابل پرداخت نیست.

ماده ۶- چنانچه دستگاه‌های اجرایی بازنشسته‌ای را در اجرای ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری برای انجام تدریس بکار گیرند، میزان حق‌التدریس وی براساس ضوابط این آیین‌نامه و معادل حقوق ثابت کارمندان شاغل که با شرایط آخرین حکم کارگزینی قبل از بازنشستگی وی، مشابه است و با رعایت سقف مقرر در ماده مذکور، تعیین و پرداخت خواهد شد. این ضابطه صرفاً در رابطه با نحوه محاسبه حق‌التدریس بازنشستگان موضوعیت دارد و درخصوص سایر موارد موضوع این ماده براساس ضابطه‌ای که از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور ابلاغ خواهد شد، اقدام می‌شود.

ماده ۷- به استناد تبصره (۲۹) قانون بودجه سال ۱۳۴۴ کل کشور، آیین‌نامه اجرایی آن، چنانچه دستگاه اجرایی متقاضی استفاده از خدمت کارمندان سایر دستگاه‌های مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری برای انجام تدریس و یا تحقیق باشد، مبلغ حق‌التدریس و حق‌التحقیق این قبیل کارمندان براساس چارچوب پیش‌بینی شده در این دستورالعمل و بر مبنای حقوق ثابت مندرج در آخرین حکم کارگزینی آنان قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۸- مبلغ اضافه کار، حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التالیف کارمندانی که در اجرای تبصره (۱) ماده (۸۷) قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به تقلیل ساعات کار خود اقدام نموده‌اند، براساس ضوابط این دستورالعمل و به صورت کامل محاسبه و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۹- به استناد ماده (۷۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، پرداخت مبالغ موضوع این دستورالعمل به کارمندان تا سقف پیش‌بینی شده و در حد اعتبارات مصوب به عهده وزیر، و یا رییس دستگاه اجرایی و یا مقامات و مدیران می‌باشد.

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی کارمندان دولت

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ به استناد اجازه حاصل از جزء «ب» بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، خدمات کمک‌های رفاهی کارمندان مقرر در قوانین و مقررات از جمله موضوع ماده (۴۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۴- و ماده (۷۸) قانون مدیریت خدمات کشوری، دستورالعمل نحوه پرداخت رعایت اعتبارات مندرج در موافقت‌نامه هر دستگاه برای هر ماه به صورت مستقیم و غیرمستقیم و با رعایت شرایط زیر به کارکنان رسمی و پیمانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قابل پرداخت می‌باشد:

الف: کمک هزینه روزانه مستقیم یا غیرمستقیم غذا برای کارمندان که ساعت کار آن‌ها حداقل ۸/۵ ساعت در روز است، با تشخیص بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرایی معادل هجده هزار (۱۸۰۰۰) ریال برای یک وعده غذایی در روز تعیین می‌شود.

ب: کمک هزینه مستقیم یا غیر مستقیم مهد کودک برای کارمندان اناث که دارای فرزند زیر پنج سال هستند ماهانه سیصد هزار (۳۰۰۰۰۰) ریال به ازای هر کودک (حداکثر تا سه فرزند) تعیین می‌شود.

ج: کمک هزینه مستقیم یا غیر مستقیم ایاب و ذهاب (سرویس رفت و آمد) کارمندان دولت که (۴۴) ساعت در هفته کار می‌کنند مشروط به آنکه از سرویس سازمانی استفاده نمایند، در تهران به میزان چهارصد و پنجاه هزار (۴۵۰۰۰۰) ریال و برای شهرهای دارای پانصد هزار نفر جمعیت و بالاتر به میزان سیصد هزار (۳۰۰۰۰۰) ریال تعیین می‌شود. در مورد سایر شهرها پرداخت این کمک هزینه منوط به پیشنهاد دستگاه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و تصویب شورا خواهد بود.

کارمندانی که براساس مجوزهای قانونی به صورت نیمه وقت یا پاره‌وقت به خدمت اشتغال دارند، یا ساعات موظف کار آنان کمتر از (۴۴) ساعت در هفته می‌باشد، با تشخیص دستگاه اجرایی می‌توانند به تناسب ساعات کار هفتگی از این کمک هزینه برخوردار گردند.

د- پرداخت سایر کمک‌های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم (به استثناء موارد فوق) برای هر ماه از سال ۱۳۸۸ تا ابلاغ دستورالعمل مربوط که به تصویب شورای توسعه خواهد رسید در حد اعتبارات مصوب و معادل با $(\frac{1}{12})$ میانگین کمک‌های رفاهی سال ۱۳۸۷ قابل پرداخت می‌باشد.

حکم کارگزینی کارمندان رسمی



جمهوری اسلامی ایران

فرم ع - ۳۲ (۱۳-۸۷) ت ۴

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

۱- دستگاه اجرایی:		۲- نام:		۳- نام خانوادگی:		۴- نام پدر:	
۵- شماره ملی کارمند:				۶- شماره مستخدم:			
۷- شماره شناسنامه:		محل صدور: بخش:		شهرستان:		استان:	
۸- محل تولد:		۹- تاریخ تولد: روز ماه سال		۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: مدرک رشته			
۱۱- عنوان پست سازمانی:				شماره:			
۱۲- رشته:		رشته شغلی:		طبقه شغلی:		رتبه:	
۱۳- سوابق خدمت قابل قبول:		روز ماه سال		۱۴- واحد سازمانی:			
۱۵- محل خدمت:		دهستان:		بخش:		شهرستان: استان:	
۱۶- نوع استخدام:							
۱۷- وضعیت ایثارگری:		<input type="checkbox"/> جانباز		<input type="checkbox"/> رزمنده		<input type="checkbox"/> آزاده <input type="checkbox"/> شاهد	
۱۸- وضعیت تأهل و عائله مندی:		<input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> مجرد		تعداد فرزندان:		۱۹- نوع حکم:	
۲۰- شرح حکم:		۲۱- حقوق ثابت، فوق العاده‌ها:					
		الف) حقوق ثابت		حق شغل		امتیاز	
				فوق العاده مدیریت			
				حق شاغل			
				تفاوت تطبیق			
				جمع			
		ب) مبالغ موضوع بند ۶ دستورالعمل*					
		ج) فوق العاده بدی آب و هوا*					
		د) ایثارگری		فوق العاده ایثارگری			
				فوق العاده نشان‌های دولتی			
		ه) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط غیرمتعارف					
		و) کمک هزینه عائله مندی					
		ز) کمک هزینه اولاد					
		ح) فوق العاده شغل مشاغل تخصصی					
		ط) افزایش جز «ب» بند (۱۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور					
		ی)					
		ک)					
		ل)					
		جمع:					
۲۲- حقوق و فوق العاده‌های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ:		ماده: قابل پرداخت است.					
پس از وضع کسور قانونی از:		فصل:		ماده:			
۲۳- تاریخ اجرای حکم:		۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ: شماره:					
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسؤول:		امضا		عنوان پست سازمانی:		نسخه:	

* تا ابلاغ آییننامه فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته مبالغ محرمیت از تسهیلات زندگی، مناطق مرزی و فوق العاده جنب مناطق محروم و دور افتاده در این ردیف درج می شود پس از تصویب و ابلاغ مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا از سوی دولت، مبالغ بند «ب» و «ج» براساس فهرست مصوب و ضوابط ابلاغی از سوی شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی، قانا، پرداخت می باشد.

قرارداد کارمند بیمانی



جمهوری اسلامی ایران

فرم ع - ۳۳ (۱۲-۸۷) ت ۴

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

۱- دستگاه اجرایی:		۲- نام:		۳- نام خانوادگی:		۴- نام پدر:	
۵- شماره ملی کارمند:		۶- شماره مستخدم:					
۷- شماره شناسنامه:		محل صدور:		بخش:		شهرستان:	
۸- محل تولد:		۹- تاریخ تولد:		روز		ماه	
۱۱- عنوان پست سازمانی:		شماره:					
۱۲- رشته:		رشته شغلی:		طبقه شغلی:		رتبه:	
۱۳- سوابق خدمت قابل قبول:		روز		ماه		سال	
۱۵- محل خدمت:		دهستان:		بخش:		شهرستان:	
۱۶- نوع استخدام:		<input type="checkbox"/> پیمانی		<input type="checkbox"/> مدت قرارداد بیمانی از تاریخ:			
۱۷- وضعیت ایثارگری:		<input type="checkbox"/> جانباز		<input type="checkbox"/> رزمنده		<input type="checkbox"/> آزاده	
۱۸- وضعیت تأهل و عائله مندی:		<input type="checkbox"/> مجرد		<input type="checkbox"/> متأهل		تعداد فرزندان:	
۲۰- شرح حکم:		۱۹- نوع حکم:					
۲۱- حقوق ثابت، فوق العاده‌ها:		امتیاز		مبلغ (ریال)			
الف) حقوق ثابت		حق شغل					
		فوق العاده مدیریت					
		حق شاغل					
		تفاوت تطبیق					
		جمع					
ب) مبالغ موضوع بند ۶ دستور العمل *							
ج) فوق العاده بدی آب و هوا *							
د) ایثارگری		فوق العاده ایثارگری		فوق العاده نشان های دولتی			
ه) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط غیر متعارف							
و) کمک هزینه عائله مندی							
ز) کمک هزینه اولاد							
ح) فوق العاده شغل مشاغل تخصصی							
ط) افزایش جز «ب» بند (۱۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور							
ی)							
ک)							
ل)							
جمع:							
۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ:		ماده:					
پس از وضع کسور قانونی از:		فصل:		قابل پرداخت است.			
۲۳- تاریخ اجرای قرارداد:		تاریخ خاتمه قرارداد:		۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ:			
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسؤول دستگاه:		امضا:		عنوان پست سازمانی:			
				۲۶- نام و نام خانوادگی کارمند:			
				شماره:			
				نسخه:			
				امضاء:			

* تا ابلاغ آییننامه فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته مبالغ محرمیت از تسهیلات زندگی، مناطق مرزی و فوق العاده جذب مناطق محروم و دور افتاده در این ردیف درج می شود پس از تصویب و ابلاغ مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا از سری دولت، مبالغ بند ب و ج براساس فهرست مصوب و ضوابط ابلاغی از سوی شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی قابل پرداخت می باشد.