

# قانون مدیریت خدمات کشوری

## فصل اول - تعاریف

**ماده 1- وزارتخانه:** واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

**ماده 2- مؤسسه دولتی:** واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد. کلیه سازمانهایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

**ماده 3- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی:** واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (50٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

**ماده 4- شرکت دولتی:** بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاستهای کلی اصل چهل و چهارم (44) قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزء وظایف دولت محسوب می‌گردد، ایجاد و بیش از پنجاه درصد (50٪) سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی منفردا یا مشترکا ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد (50٪) سهام آنها منفردا یا مشترکا متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است.

**تبصره 1-** تشکیل شرکتهای دولتی تحت هریک از عناوین فوق‌الذکر صرفا با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است، همچنین تبدیل شرکتهایی که سهام شرکتهای دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (50٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است. **تبصره 2-** شرکتهایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند. شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

**ماده 5-** دستگاه اجرائی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند.

**ماده 6-** پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاههای اجرائی برای انجام وظایف و مسؤولیتهای مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پستهای ثابت صرفا برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

**ماده 7-** کارمند دستگاه اجرائی: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرائی به خدمت پذیرفته می‌شود.

**ماده 8-** امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود. از قبیل **الف-** سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخشهای اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی.

**ب-** برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد.

**ج-** ایجاد فضای سالم برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم.

**د-** فراهم‌نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری.

**ه-** قانونگذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضائی.

**و-** حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاعی و دفاع ملی.

**ز-** ترویج اخلاق، فرهنگ و مبانی اسلامی و صیانت از هویت ایرانی، اسلامی.

**ح-** اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی.

**ط-** حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی.

**ی-** تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی و مدیریت فضای فرکانس کشور.

**ک-** ارتقاء بهداشت و آموزش عمومی، کنترل و پیشگیری از بیماریها و آفتهای واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحرانهای عمومی.

**ماده 9** - امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می گردد، از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

**ماده 10** - امور زیربنایی: آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می گردد، از قبیل: طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه.

**ماده 11** - امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می کند، از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل‌ونقل، بازرگانی، مسکن و بهره‌برداری از طرح‌های مندرج در ماده (10) این قانون.

## فصل دوم- راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت

**ماده 13**- امور تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی با رعایت اصول بیست و نهم و سی قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از طریق توسعه بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی تعیین صلاحیت شده و بانظارت و حمایت دولت و با استفاده از شیوه‌های ذیل انجام می گردد:

- 1- اعمال حمایت‌های لازم از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مجری این وظایف.
- 2- خرید خدمات از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی
- 3- مشارکت با بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی.
- 4- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی به بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه سرانه خدمات.
- 5- ایجاد و اداره واحدهای دولتی موضوع این ماده توسط دستگاه‌های اجرائی

**تبصره 1**- اگر انجام امور موضوع این ماده به یکی از طرق چهارگانه فوق‌الذکر ( 1 لغایت 4) مقدور نباشد ایجاد و اداره واحدهای دولتی وظیفه دولت است.

**ماده 14**- امور زیربنایی با مدیریت، حمایت و نظارت دستگاه‌های اجرائی توسط بخش غیر دولتی، (تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی) انجام خواهد شد و در موارد استثنایی با تصویب هیات وزیران توسط بخش دولتی انجام خواهد شد.

**ماده 15**- امور تصدی‌های اقتصادی با رعایت اصل چهل و چهارم (44) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری به بخش غیر دولتی واگذار می گردد. دولت مکلف است با رعایت قوانین و مقررات مربوط از ایجاد انحصار، تضییع حقوق تولیدکنندگان و مصرف کنندگان جلوگیری و فضای رقابت سالم و رشد و توسعه و امنیت سرمایه‌گذاری و برقراری عدالت و تامین اجتماعی و بازتوزیع درآمد و فراهم کردن زمینه‌ها و مزیت لازم و رفع بیکاری را فراهم نماید.

**ماده 16**- به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول ( ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هر دو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطای اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود بر اساس آئین‌نامه‌ای که توسط سازمان تهیه و به تصویب هیات وزیران می‌رسد دستگاه‌های اجرائی موظفند اقدامات ذیل را به عمل آورند.

**الف** - تعیین قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، خدماتی، تولیدی و اداری، متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیتها و خدمات، در چهارچو متوسط قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه ملی و استانی با تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان.

**ب** - تعیین شاخصهای هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش بینی ساز و کارهای نظارتی برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده.

**ج** - انعقاد تفاهمنامه با مدیران واحدهای مجری بر اساس حجم فعالیتها و خدمات و قیمت تمام شده آن و تعیین تعهدات طرفین.

**د** - اعطاء اختیارات لازم برای پیشنهاد جا به جایی فصول و برنامه‌های اعتبارات مذکور به شورای برنامه‌ریزی استان در چهارچوب احکام قانون بودجه سالانه جا به جایی اعتبارات ملی بر اساس احکام قانون بودجه سالانه خواهد بود.

**هـ** - برای اجرای نظام قیمت تمام شده، اختیارات لازم اداری و مالی به مدیران، به موجب آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می‌رسد تعیین می‌گردد

و- اعتباراتی که بر اساس قیمت تمام شده در اختیار واحدها قرار می گیرد، به عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحدهای ذی ربط به هزینه قطعی منظور می گردد. مدیران دستگاههای اجرائی نسبت به تحقق اهداف و نتایج پیش بینی شده در تفاهمنامه در مدت مدیریت خود مسوول و به نهادهای نظارتی پاسخگو خواهند بود و موظفند گزارش اقدامات مربوطه را هر شش ماه یک بار به سازمان ارائه نمایند و سازمان نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را یک ماه قبل از ارسال لوایح بودجه سالیانه به مجلس تقدیم نماید.

**ماده 21-** با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاههای اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی واگذار می گردد به یکی از روشهای ذیل عمل خواهد شد.

**الف-** انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرائی دیگر

**ب-** بازخرید سنوات خدمات

**ج-** موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنجسال

**د-** انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیتهای واگذار شده می باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی هزینه جا به جایی تغییر صندوق ذی ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تامین می گردد.

**ه-** انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مامور که حقوق و مزایای وی را بخش غیر دولتی پرداخت می کند.

**ماده 24-** در راستای اجرای احکام این فصل کلیه دستگاههای اجرائی موظفند از تاریخ تصویب این قانون اقدامات ذیل را انجام دهند:

**الف -** حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون آن دسته از وظایفی که قابل واگذاری به بخش غیر دولتی است را احصاء و با رعایت راهکارهای مطروحه در این فصل نسبت به واگذاری آنها اقدام نمایند. به نحوی که طی هر برنامه بیست درصد از میزان تصدیهای دولت در امور قابل واگذاری کاهش یابد.

**ب-** تعداد مجوزهای استخدامی مذکور در ماده (51) این قانون به نحوی تعیین گردد که تعداد کارمندان دستگاههای اجرائی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می کنند و یا طرف قرارداد می باشند هر سال یه میزان دو درصد در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

**ج-** حداکثر معادل یک سوم کارمندان که به روشهای بازنشستگی، بازخریدی، استعفاء و سایر موارد از خدمت دستگاههای اجرائی خارج می شوند استخدام نمایند.

## **فصل سوم - حقوق مردم**

**ماده 25 -** مدیران و کارمندان دستگاههای اجرائی، خدمتگزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود اداء نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضاء می نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته های قانونی آنها انجام دهند.

**تبصره 1 -** اصول و مفاد منشور فوق الذکر، متن سوگند نامه و تعهدات کارمندان دستگاههای اجرائی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد..

**تبصره 2 -** دستگاههای اجرائی می توانند متناسب با وظایف و شرایط خاص دستگاه مربوط علاوه بر موارد فوق، مواردی را با رعایت منشور اخلاقی مصوب هیأت وزیران به آن اضافه نمایند.

### **مصادیق حقوق شهروندی در نظام اداری عبارتند از:**

۱- حق برخورداری از کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی ۷- حق اظهار نظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد تصمیمات و فرآیندهای اداری

۲- حق برخورداری از اعمال بیطرفانه قوانین و مقررات ۸- حق مصون بودن از شروط اجحاف آمیز در توافق ها، معاملات و قراردادهای اداری

۳- حق مصون بودن از تبعیض در نظام ها، فرآیندها و تصمیمات اداری ۹- حق اشخاص توانخواه در برخورداری کامل و سریع از امتیازات خاص قانونی

۴- حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری ۱۰- حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات

۵- حق حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد ۱۱- حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه های اجرائی و کارکنان آن ها

۶- حق آگاهی به موقع از تصمیمات و فرآیندهای اداری و دسترسی به اطلاعات مورد نیاز

**ماده 26** - دستگاههای اجرائی مکلفند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاههای اجرائی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به ویژه صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران سطح آگاهی عمومی در این زمینه را ارتقاء داده و اطلاعات لازم را به نحو مطلوب و مناسب در اختیار مردم قرار دهند.

**ماده 27** - مردم در استفاده از خدمات دستگاههای اجرائی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاههای اجرائی موظفند حداکثر ظرف سه ماه، مراحل، زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمات و تغییرات آنها را مستند و شفاف نموده و از طرق مختلف به اطلاع مردم برسانند و در صورت بروز هرگونه تخلف، مسؤولین دستگاههای اجرائی مسؤولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به عهده خواهند داشت.

**ماده 28** - دولت مکلف است به منظور تأمین حقوق مردم و مراجعان، رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارمندان را در ارتقاء، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی و بهره‌مندی از سایر امتیازات استخدامی و اعمال تشویقات و تنبیهات لحاظ نموده و کلیه آئین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی مربوط به کارمندان دولت را به عنوان یک عامل مؤثر منظور نماید.

### فصل چهارم - ساختار سازمانی

**ماده 29** - دستگاههای اجرائی مکلفند سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات خود را متناسب با ویژگیهای مربوط در چهارچوب الگوها، ضوابط و شاخصهایی که سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد با رعایت موارد ذیل انجام دهند :

**الف** - سقف پستهای سازمانی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون و با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

**ب** - تشکیلات و سقف پستهای سازمانی مصوب حداقل پس از یک برنامه و حداکثر پس از دو برنامه پنجساله متناسب با سیاستها و احکام برنامه جدید مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار خواهد گرفت .

**ج** - به منظور کوتاه نمودن مراحل انجام کار و سلسله مراتب اداری، سطوح عمودی مدیریتی در دستگاههای اجرائی ملی و استانی با احتساب بالاترین مقام اجرائی در هرواحد سازمانی، به قرار ذیل تعیین می‌گردد:

- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی : حداکثر در (4) سطح.

- واحدهای استانی : حداکثر (3) سطح.

- واحدهای شهرستانی ، مناطق و نواحی همتراز: حداکثر (2) سطح.

- سایر واحدهای تقسیمات کشوری : یک سطح.

**د** - هرکدام از وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل که تحت نظر معاون رئیس‌جمهور اداره می‌شوند، می‌توانند **حداکثر (5) معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر (3) معاون** یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و تعداد پستهای سازمانی هر معاون می‌توانند حداکثر (5) مدیرکل یا مدیر یا رئیس یا عناوین مشابه داشته باشد.

پستهای مدیریتی مورد نیاز حوزه وزیر یا رئیس مؤسسات دولتی از سرجمع پستهای مدیریتی مذکور در این بند تأمین خواهد شد.

**ماده 32** - هر یک از کارمندان دستگاههای اجرائی، متصدی یکی از پستهای سازمانی خواهند بود و هرگونه به کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب پس از یک سال از ابلاغ این قانون ممنوع است.

**تبصره** - دستگاههای اجرائی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد پستهای سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به کار گیرند.

### فصل پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری

**ماده 36** - دستگاههای اجرائی موظفند فرآیندهای موردعمل و روشهای انجام کار خود را با هدف افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و کارآمدی فعالیتها نظیر سرعت، دقت، هزینه، کیفیت، سلامت و صحت امور و تأمین رضایت و کرامت مردم و براساس دستورالعمل سازمان تهیه و به‌مورد اجراء گذارند و حداکثر هر سه سال یک بار این روشها را مورد بازبینی و اصلاح قرار دهند.

**تبصره** - میزان بهره‌وری و کارآمدی فعالیتها، صحت امور و رضایت مردم از خدمات دولتی براساس شاخصهایی که با پیشنهاد دستگاههای اجرایی به تأیید سازمان می‌رسد، سالیانه توسط سازمان با همکاری دستگاههای ذی‌ربط مورد اندازه‌گیری قرار گرفته و نتایج آن در ارزیابی عملکرد آنها لحاظ می‌شود.

**ماده 37** - دستگاههای اجرایی موظفند با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به ترتیب انجام دهند :

**1** - اطلاع رسانی الکترونیکی درخصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید.

**2** - ارائه فرمهای موردنیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی.

**3** - ارائه خدمات به شهروندان به صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به دستگاه اجرایی برای دریافت خدمت.

**ماده 39** - دستگاههای اجرایی موظفند به منظور صرفه جویی و بهره برداری مناسب از ساختمانها و فضاهای اداری و جلوگیری از تشریفات زائد و هزینه‌های غیر ضرور و فراهم آوردن موجبات ایمنی و سلامت شغلی کارمندان براساس ضوابط و استانداردهای به کار گیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری که توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌گردد اقدام نمایند.

## **فصل ششم - ورود به خدمت**

**ماده 41** - ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاههای اجرایی می‌باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصتها انجام می‌شود.

**ماده 42** - شرایط عمومی استخدام در دستگاههای اجرایی عبارتند از:

**الف** - داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهار سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین بامدرک تحصیلی دکتری چهل و پنج سال .  
**ب** - داشتن تابعیت ایران.

**ج** - انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

**د** - عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

**هـ** - نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

**و** - دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک هم‌تراز (برای مشاغلی که مدارک هم‌تراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است) .

**ز** - داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند براساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

**ح** - اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

**ط** - التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

**تبصره 1** - به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد.

**تبصره 2** - استخدام افراد در دستگاههای اجرایی در مشاغل تخصصی و کارشناسی و بالاتر منوط به احراز توانایی آنان در مهارتهای پایه و عمومی فناوری اطلاعات می‌باشد که عناوین و محتوای مهارتهای مذکور توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

**تبصره 3** - استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

**تبصره 4** - قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی است.

**تبصره 5** - به کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کمتر از رقم مذکور در این ماده در موارد یا مناطق خاص برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد مجاز می‌باشد.

## **فصل هفتم - استخدام**

**ماده 45** - از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاههای اجرایی به دو روش ذیل انجام می‌پذیرد.

**الف** - استخدام رسمی برای تصدی پستهای ثابت در مشاغل حاکمیتی.

**ب** - استخدام پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی و برای مدت معین.

**تبصره 1** - کارمندانی که به موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده‌اند با رعایت مقررات این قانون به صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.

**تبصره 2** - مشاغل موضوع بند(الف) این ماده باتوجه به ویژگیهای مذکور در ماده(8) این قانون بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

**تبصره 3** - سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند .  
**تبصره 4** - تعیین محل خدمت و شغل مورد تصدی کارمندان پیمانی در پیمان نامه مشخص می گردد و در مورد کارمندان رسمی به‌عهدده دستگاه اجرایی ذی‌ربط می باشد.

**ماده 46** - کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک‌دوره آزمایشی را که مدت آن سه سال می‌باشد طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط ذیل از بدو خدمت جزء کارمندان رسمی منظور خواهند شد:

**الف** - حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم و رعایت نظم انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی.  
**ب** - طی دوره های آموزشی و کسب امتیاز لازم .  
**ج** - تأیید گزینش.

**تبصره 1** - در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننمایند با وی به یکی از روشهای ذیل رفتار خواهد شد:  
**الف** - اعطاء مهلت دوساله دیگر برای احراز شرایط لازم.  
**ب** - تبدیل وضع به استخدام پیمانی.  
**ج** - لغو حکم.

**تبصره 2** - با کارمندان پیمانی در صورت شرکت در آزمون و احراز صلاحیتهای موضوع ماده(42) و پذیرفته شدن برای استخدام رسمی در مشاغل حاکمیتی به شرح زیر رفتار خواهد شد.  
**1** - سوابق پیمانی آنها جزو سوابق رسمی محسوب می‌شود.  
**2** - سابقه سنوات خدمت آنها به سقف سن موضوع بند(الف) ماده(42) فصل ورود به خدمت اضافه می‌شود.

**دستورالعمل تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی به شماره 144189 مورخ 1397/3/28 سازمان اداری و استخدامی**

**الف تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی:**

**ماده 2** در اجرای ماده یک آیین نامه اجرایی ماده 46 قانون، دستگاههای اجرایی می توانند بر ای پست های قابل تخصیص به مشاغل حاکمیتی درخواست صدور مجوز استخدام رسمی کارمندان پیمانی شاغل در دستگاه را به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند سازمان با رعایت قوانین ومقررات مربوطه وسیاستهای دولت ،نسبت به صدور مجوز برای تمامی یا بخشی از درخواست دستگاه اجرایی اقدام می نماید.

**ماده 3** در اجرای تبصره 2 ماده 46 قانون، دستگاههای اجرایی می توانند کارمندان پیمانی واجد شرایط را پس از سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری واحراز صلاحیت های موضوع ماده 42 قانون، از محل مجوزهای ماده(2) این دستورالعمل ، در مشاغل حاکمیتی به استخدام رسمی آزمایشی در آورند

**الف** حداقل پنج (5) سال از استخدام پیمانی کارمند سپری شده باشد.

**تبصره** - چنانچه کارمند پیمانی از دستگاه اجرایی دیگر به دستگاه منتقل شده باشد با رعایت حداقل سنوات موضوع این بند، باید حداقل یک سال از زمان انتقال وی به دستگاه اجرایی مقصد گذشته باشد.

**ب** استخدام پیمانی کارمند از طریق قبولی در آزمون های استخدامی موضوع ماده 44 قانون، که بصورت عمومی برگزار شده یا میشود صورت پذیرفته باشد.

**تبصره -** استخدام رسمی آزمایشی کارمندی که استخدام پیمانی آنان از طریق قبولی در آزمونهای با نشر عمومی آگهی استخدام براساس ماده 44 قانون نبوده است علاوه بر رعایت مفاد این دستورالعمل موکول به شرکت در امتحانات استخدامی عمومی و کسب حدنصاب نمره آزمون براساس (دستورالعمل امتحانات) در دوره پیمانی می باشد  
(ج) متوسط امتیازات ارزیابی سالانه سه سال آخر کارمند پیمانی از هشتاد درصد (80٪) امتیازات ارزیابی کمتر نباشد

تبصره 1) تبدیل وضع استخدامی کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی در دوره ماموریت در دستگاه اجرایی مقصد امکان پذیر نمی باشد استخدام رسمی آزمایشی آنان در دستگاه مبدا نیز مشروط بر این است که حداقل یک سال منتهی به تبدیل وضع در دستگاه مبدا اشتغال داشته باشد

#### **ب- تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی**

**ماده 6)** تبدیل وضعیت استخدامی کارمند به رسمی پس از طی دوره رسمی آزمایشی سه ساله و مشروط به شرایط ذیل می باشد  
**الف -** کسب حداقل هفتاد و پنج درصد (75٪) از مجموع امتیازات ((فرم تعیین صلاحیت))

**ب- طی دوره آموزشی و کسب امتیازات لازم**

**ج- تایید گرینش**

**ماده 7)** چنانچه کارمند حائز هریک از شرایط موضوع ماده 6 نباشد هریک از روش های عنوان شده در ذیل تبصره یک ماده 46 قانون با بندهای زیر صورت می پذیرد:

**الف - در صورتیکه کارمند حدنصاب لازم (75٪) را از فرم تعیین صلاحیت کسب ننماید به شیوه های زیر عمل می شود.**

1) در صورتیکه امتیاز مکتسبه فرد حداقل 65٪ و پایین تر از 75٪ امتیاز کل باشد مهلت دو ساله دیگر به وی اعطا میگردد. این مهلت فقط یکبار اعطا گردیده و قابل تمدید نمی باشد.

2) در صورت کسب حداقل 55٪ و پایین تر از 65٪ امتیاز کل باشد وضع استخدامی فرد به پیمانی تبدیل میگردد.

3) چنانچه امتیاز ارزیابی کارمند کمتر از 55٪ امتیاز کل باشد حکم اسنخدامی وی لغو میگردد.

#### **ب- دوره های آموزشی:**

عناوین دوره های آموزشی موضوع این بند، علاوه بر دوره های آموزشی که در شرایط تصدی مشاغل در طرح طبقه بندی مشاغل دولت درج گردیده است منطبق با نظام آموزش کارمندان دولت که حداقل سه (3) دوره آموزشی و یا 120 ساعت آموزش می باشد. توسط دستگاه اجرایی تعیین میگردد. افرادی که در دوره خدمت پیمانی طی نموده باشند نیازی به طی مجدد نخواهد داشت حد نصاب امتیاز لازم برای دوره های آموزشی رسمی آزمایشی 70٪ امتیاز هر دوره است.

چنانچه کارمند حائز بندهای الف و ج ماده (6) بوده ولی کلیه دوره های آموزشی مورد اشاره در بند (ب) را با موفقیت طی نکرده باشد حداکثر دو سال دیگر مهلت دارد تا دوره های آموزشی مذکور را طی نماید در طول این مدت به محض موفقیت در طی دوره های آموزشی، حکم استخدام رسمی کارمند صادر گردیده و نیازی به اتمام مهلت دو ساله نمی باشد  
تبصره - چنانچه پس از اتمام مهلت دو سال، دوره های آموزشی مورد نظر توسط کارمند طی نشده و یا حدنصاب لازم را کسب ننماید. وضعیت استخدامی وی به پیمانی تبدیل میگردد.

#### **ج- گزینش:**

تایید گزینش دستگاههای اجرایی از شروط لازم برای تبدیل وضعیت کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی است.

ماده (9) کارمندان رسمی آزمایشی که مهلت دو ساله دیگر به آنان اعطا می شود باید پس از اتمام مهلت دو ساله، امتیاز لازم را کسب نماید در غیر اینصورت براساس ضوابط، وضعیت استخدامی آنان به پیمانی تبدیل شده یا لغو حکم میگردد.

#### **48 - کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه اجرائی منتزع می گردند:**

- بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی ربط.

- استعفاء.

- با خریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه سال متوالی یا چهار سال متناوب (براساس آئین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد).

- آماده بخدمت براساس ماده(122).

- اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی ربط.

تبصره 1 - کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می گردند در مدت انفصال اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال در دستگاههای اجرائی را نخواهند داشت .

تبصره 2 - کارمندانی که از دستگاه اجرائی اخراج می گردند، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرائی را نخواهند داشت .

**ماده 49** - تمدید قرار داد کارمندان پیمانی منوط به تحقق شرایط ذیل می باشد:

- استمرار پست سازمانی کارمندان.

- کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند.

- جلب رضایت مردم و ارباب رجوع.

- ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی.

تبصره - در صورت عدم تمدید قرارداد با کارمندان پیمانی مطابق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد.

**ماده 50** - کارمندان ، مشمول استفاده از مزایای بیمه بیکاری مطابق قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

**ماده 51** - مجموع مجوزهای استخدام دستگاههای اجرائی با رعایت فصل دوم این قانون در برنامه های پنجساله تعیین می گردد و سهم هریک از وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.

تبصره - هر گونه به کارگیری نیروی انسانی در دستگاههای اجرائی خارج از مجوزهای موضوع این ماده خلاف قانون محسوب و ممنوع می باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز به کار گرفته می شوند تصرف غیر قانونی در اموال عمومی محسوب می گردد.

## فصل هشتم - انتصاب و ارتقاء شغلی

**ماده 53** - انتصاب و ارتقاء شغلی کارمندان باید با رعایت شرایط تحصیلی و تجربی لازم و پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان صورت گیرد.

**ماده 54** - به منظور استقرار نظام شایستگی و ایجاد ثبات در خدمت مدیران، دستگاههای اجرائی موظفند اقدامات زیر را انجام دهند :

**الف** - در انتخاب و انتصاب افراد به پستهای مدیریت حرفه ای، شرایط تخصصی لازم را تعیین نموده تا افراد از مسیر ارتقاء شغلی به مراتب بالاتر ارتقاء یابند. در مواردی که از این طریق امکان انتخاب وجود نداشته باشد، با برگزاری امتحانات تخصصی لازم، انتخاب صورت می پذیرد. دستگاههای اجرائی می توانند برای حداکثر پانزده درصد (15٪) سمتهای مدیریت حرفه ای از افراد شایسته (با رعایت تخصص و تجربه شاغل نسبت به شغل ، بدون رعایت سلسله مراتب مدیریتی) خارج از دستگاه استفاده نمایند.

**ب** - عزل و نصب متصدیان پستهای مدیریت سیاسی (مذکور در ماده(71) این قانون) بدون الزام به رعایت مسیر ارتقاء شغلی از اختیارات مقامات بالاتر می باشد.

**ج** - دوره خدمت در پستهای مدیریت حرفه ای چهارسال می باشد و تمدید آن بلامانع است. تغییر سمت افراد قبل از مدت مذکور براساس آئین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد امکان پذیر می باشد.

**مدیران حرفه ای به چهار دسته طبقه بندی می شوند**

**مدیران حرفه ای ارشد:** آندسته از مدیرانی می باشند که وظیفه سیاست گذاری ،خط مش گذاری ،برنامه ریزی کلان،هدایت و نظارت عالی بر عملکرد دستگاه را در واحدهای ستادی به عهده دارندمانند روسای سازمان ها،روسای موسسات وروسای مراکز مستقل

**مدیران حرفه ای میانی:** به آن دسته از مدیرانی اطلاق می شود که وظیفه هماهنگی، ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) ویا مدیران ارشدرا در واحدهای ستادی به عهده دارند. شامل مدیران کل معاونین آنان، معاونین موسسات دولتی، مراکز مستقل ،سازمان ها

**مدیران حرفه ای پایه:** به آن دسته از مدیرانی اطلاق می شود که واجرای سیاست ها،خط مشی هاوبرنامه سازمانی را در واحدهای ستادی برعهده دارندشامل روسای ادارات،سرپرستان،روسای گروه ها، بخشداران ومعاونین آنان

**مدیران حرفه ای عملیاتی:** شامل مدیران آن دسته واحدهای عملیاتی یا اجرایی دستگاههای اجرایی نظیر مدارس،بیمارستانها،ورزشگاهها،موزه ها،مراکز فنی وحرفه ای ومراکز نگهداری معلولین هستند



## فصل نهم - توانمندسازی کارمندان

**ماده 58** - سازمان موظف است به منظور ارتقاء سطح کارایی و اثربخشی دستگاههای اجرایی، نظام آموزش کارمندان دستگاههای اجرایی را به گونه‌ای طراحی نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، مهارت و نگرش کارمندان با شغل موردنظر، انگیزه‌های لازم را جهت مشارکت مستمر کارمندان در فرآیند آموزش تأمین نماید به نحوی که رابطه‌ای بین ارتقاء کارمندان و مدیران و آموزش برقرار گردد و از حداقل سرانه ساعت آموزشی براساس مقررات مربوط در هر سال برخوردار گردند.

**ماده 60** - کلیه بورسهای آموزشی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی دانشگاهی نمی‌گردد و از سوی دولتهای خارجی یا از طرف مؤسسات بین‌المللی در اختیار دولت قرار می‌گیرد از طریق سازمان، متناسب با وظایف دستگاههای اجرایی توزیع می‌گردد. دوره‌هایی که طبق قرارداد دوجانبه برگزار می‌شود توسط دستگاه اجرایی مربوط اقدام خواهد شد.

تبصره - بورسها و دوره‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی می‌شود با نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری حسب مورد توزیع می‌گردد.

**ماده 61** - اعزام کارمندان دستگاههای اجرایی از زمان تصویب این قانون برای طی دوره‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا معادل آن می‌گردد در داخل و خارج از کشور با هزینه دستگاههای مربوطه و استفاده از مأموریت آموزشی ممنوع می‌باشد.

تبصره - ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند.

## فصل دهم - حقوق و مزایا

**ماده 64** - نظام پرداخت کارمندان دستگاههای اجرایی براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگیهای مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد و برای بازنشستگان و موظفین یا مستمری بگیران نیز به همین میزان تعیین می‌گردد.

تبصره - ضریب ریالی مذکور در این ماده با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه سالانه پیش بینی و به تصویب مجلس شورای اسلامی می‌رسد.

**ماده 65** - کلیه مشاغل مشمول این قانون براساس عواملی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسؤولیتهای، سطح تخصص و مهارتهای مورد نیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابند.

حداقل امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل (2000) و حداکثر آن (6000) می‌باشد.

تبصره 1- هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگیها، حداکثر در پنج رتبه، مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه بندی می‌گردند و هر کدام از رتبه‌ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می‌یابد. رتبه‌های خبره و عالی به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می‌یابد.

شاغلین مربوط در بدو استخدام در رتبه مقدماتی قرار می‌گیرند و براساس عواملی نظیر ابتکار و خلاقیت، میزان افزایش مهارتها، انجام خدمات برجسته، طی دوره‌های آموزشی و میزان جلب رضایت ارباب رجوع براساس ضوابطی که متناسب با ویژگیهای مشاغل به تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد ارزیابی و حسب امتیازات مکتسبه و طی حداقل مدت تجربه مربوط به سطوح پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقاء می‌یابند. نخبگانی که طبق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شوند و افرادی که علاوه بر شرایط عمومی در بدو استخدام از تجربه و مهارت لازم برخوردار هستند طبق آئین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد از طی برخی از رتبه‌ها معاف و در یکی از رتبه‌های دیگر قرار می‌گیرند.

تبصره 2- کلیه عناوین مدیریت و سرپرستی متناسب با پیچیدگی وظایف و مسؤولیتهای، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیتهای شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول فوق العاده مدیریت که حداقل امتیاز آن (500) و حداکثر آن (5000) است، قرار می‌گیرند.

تبصره 3- امتیاز طبقه مشاغل آموزشی تمام وقت وزارت آموزش و پرورش و بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در جدول یا جداول حق شغل با ضریب (1/1) محاسبه می‌گردد.

**ماده 66** - کلیه شاغلین مشمول این قانون براساس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت (علاوه بر حداقل شرایط مذکور در اولین طبقه شغل مربوط)، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز حق شاغل که حداقل (1000) و حداکثر (4500) امتیاز می‌باشد، بهره‌مند می‌گردند.

حداکثر امتیاز این ماده برای هر شاغل از هفتاد و پنج درصد (75٪) امتیاز شغل وی تجاوز نخواهد کرد.

تبصره - هنرمندان و افرادی که در حوزه‌های علمیه تحصیل نموده‌اند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد با مقاطع رسمی تحصیلی هم‌تراز می‌گردند.

**ماده 67** - جدول یا جداول موضوع ماده (65) و تبصره‌های (1) و (2) آن بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد و تخصیص هر کدام از مشاغل و طبقات شغلی آن به یکی از طبقات جداول حق شغل با پیشنهاد سازمان توسط شورای توسعه مدیریت انجام و برای اجراء به دستگاههای اجرائی ابلاغ می‌گردد. ارزیابی عوامل مربوط به شاغل براساس ضوابطی که با پیشنهاد سازمان به تصویب شورای مذکور می‌رسد توسط دستگاههای اجرائی انجام خواهد شد و سازمان بر اجراء این امر نظارت می‌نماید.

**ماده 68** - علاوه بر پرداختهای موضوع ماده (65) و تبصره‌های آن و ماده (66) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می‌باشد:

1- فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا برای مشاغل تخصصی که شاغلین آنها دارای مدارک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می‌باشند تا به میزان بیست و پنج درصد (25٪) امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل تا بیست درصد (20٪) حقوق ثابت هر کدام از کارمندان واجد شرایط پرداخت خواهد شد. فهرست این مناطق در هر دوره برنامه پنجساله با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

2- فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (1500) امتیاز و به دارندگان نشان‌های دولتی تا (750) امتیاز تعلق می‌گیرد.

کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق جنگزده مشغول خدمت اداری بوده اند به ازاء هر سال خدمت در زمان جنگ (125) امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

3- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیطهای غیر متعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی، عفونی و در اورژانس و در بخشهای سوختگی و مراقبتهای ویژه بیمارستانی تا (1000) امتیاز و در مورد کار با مواد سمی، آتش زا و منفجره و کار در اعماق دریا، امتیاز یاد شده با تصویب هیأت وزیران تا سه برابر قابل افزایش خواهد بود.

4- کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل (810) امتیاز و برای هر فرزند معادل (210) امتیاز و حداکثر سه فرزند. حداکثر سن برای اولادی که از مزایای این بند استفاده می‌کنند به شرط ادامه تحصیل و نیز غیر شاغل بودن فرزند، (25) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث خواهد بود. کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی می‌باشد و یا خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله‌مندی موضوع این بند بهره‌مند می‌شوند. فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

5- فوق‌العاده شغل برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارتها، پیچیدگی وظایف و مسؤولیتها و شرایط بازار کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر (700) امتیاز و برای مشاغل همسطح کارشناسی حداکثر (1500) امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر (2000) امتیاز تعیین می‌گردد. این فوق‌العاده با رعایت تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد.

6- فوق‌العاده کارایی و عملکرد در چهارچوب ضوابط این بند و تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد:

الف - به حداکثر هفتاد درصد (70٪) از کارمندان هر دستگاه براساس رتبه بندی نمرات ارزشیابی کارمندان، طبق عملکرد کارمندان و با توجه به امتیازی که از عواملی نظیر رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقاء، اثر بخشی و کیفیت و سرعت در اتمام کار کسب می‌نمایند. براساس دستورالعملی که سازمان ابلاغ می‌نماید تا (20٪) امتیازات مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت می‌باشد.

ب - میزان بهره‌مندی کارمندان هر دستگاه از سقف هفتاد (70٪) درصد مذکور در این بند متناسب با میزان موفقیت در تحقق تکالیف قانونی و اجراء برنامه‌ها و ارزیابی عملکرد دستگاه که توسط سازمان و تصویب شورای عالی اداری در سه سطح متوسط، خوب و عالی رتبه‌بندی می‌گردند به ترتیب (30٪، 50٪ و 70٪) تعیین می‌گردد.

ج - مقامات دستگاههای اجرائی مذکور در ماده (71) متناسب با رتبه دستگاه ذی‌ربط مشمول دریافت این فوق‌العاده می‌باشند.

7- به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، نوبت کاری، جابه‌جایی محل خدمت کارمندان با تشخیص دستگاه اجرائی، کسر صندوق و تضمین، مبالغی با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران به کارمندان پرداخت خواهد شد.

این گونه کارمندان در مدتی که از فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور استفاده می‌کنند دریافت دیگری به استثناء مواردی که به موجب قوانین خاص برای اشتغال در خارج از کشور به این گونه کارمندان تعلق می‌گیرد نخواهند داشت.

9- در صورتی که بنا به درخواست دستگاه، کارمندان موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردند براساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، می‌توان مبالغی تحت عنوان اضافه کار، حق تحقیق، حق تدریس، حق ترجمه و حق التألیف به آنها پرداخت نمود.

مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر (50٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده های وی تجاوز نماید.

در هر دستگاه اجرائی حداکثر تا (20٪) کارمندان آن دستگاه که به اقتضاء شغلی، اضافه کار بیشتری دارند از محدودیت سقف (50٪) مستثنی می‌باشند.

10- فوق‌العاده ویژه در موارد خاص باتوجه به عواملی از قبیل بازار کار داخلی و بین‌المللی، ریسک‌پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیتها در درآمد ملی، انجام فعالیت و وظایف تخصصی و ستادی و تحقیقاتی و حساسیت کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران امتیاز ویژه‌ای برای حداکثر (25٪) از مشاغل، در برخی از دستگاههای اجرائی تا (50٪) سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر مذکور در این فصل در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره - پرداخت فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (5) و (6) این ماده در هر کدام از دستگاههای اجرائی، مشروط به اعمال اصلاحات ساختاری، نیروی انسانی، فناوری و واگذاری امور به بخش غیردولتی (احکام مذکور در این قانون) و استفاده از منابع حاصل از صرفه جویی‌های به عمل آمده، در سقف اعتبارات مصوب از سال 1387 امکان‌پذیر می‌باشد و این فوق‌العاده‌ها جزء دیون منظور نمی‌گردد. انجام اصلاحات مذکور در این تبصره باید به تأیید سازمان برسد.

**ماده 69-** به دستگاههای اجرائی اجازه داده می‌شود تا بیست و پنج درصد (25٪) اعتباراتی که از محل اصلاحات مذکور در تبصره ماده فوق‌الذکر در هر کدام از واحدهای سازمانی صرفه‌جویی می‌گردد را (با تأیید ذی‌حساب مربوطه) به عنوان فوق‌العاده بهره‌وری غیرمستمر به کارمندان و مدیرانی که در همان واحدها، خدمات برجسته انجام می‌دهند پرداخت نمایند.

**ماده 71 -** سمتهای ذیل مدیریت سیاسی محسوب شده و به عنوان مقام شناخته می‌شوند و امتیاز شغلی مقامات مذکور در این ماده به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف - رؤسای سه قوه (18000) امتیاز.

ب - معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضاء شورای نگهبان (17000) امتیاز.

ج - وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور (16000) امتیاز.

د- استانداران و سفراء (15000) امتیاز.

ه- معاونین وزراء (14000) امتیاز.

تبصره 2- علاوه بر حقوق موضوع ماده فوق و امتیاز ویژگیهای شاغل (مذکور در ماده (66)) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد فوق‌العاده‌های ماده (68) این قانون نیز حسب مورد به مقامات تعلق خواهد گرفت.

**ماده 75 -** امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان و بازنشستگان و موظفین معادل (5000) می‌باشد.

**ماده 76** - حداقل و حداکثر حقوق و مزایای مستمر شاغلین، حقوق بازنشستگان و وظیفه بگیران مشمول این قانون و سایر حقوق بگیران دستگاههای اجرائی و صندوقهای بازنشستگی وابسته به دستگاههای اجرائی هر سال با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.

تبصره - سقف حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر نباید از (7) برابر حداقل حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر تجاوز کند.

فوق العاده های مذکور در بندهای (2)، (3) و (5) ماده (68) فوق العاده مستمر تلقی می گردند.

**ماده 77** - تعیین میزان فوق العاده های مذکور در بندهای (5)، (6)، (7)، (8)، (9) و (10) ماده (68) این قانون تا سقف تعیین شده توسط مراجع ذی ربط با وزیر و یا رئیس دستگاه اجرائی و یا مقامات و مدیران خواهد بود.

### **فصل یازدهم - ارزیابی عملکرد**

**ماده 81** - دستگاههای اجرائی مکلفند براساس آئین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد، با استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان، برنامه های سنجش و ارزیابی عملکرد و میزان بهره وری را در واحدهای خود به مورد اجراء گذاشته و ضمن تهیه گزارشهای نوبه ای و منظم، نتایج حاصل را به سازمان گزارش نمایند.

### **فصل دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان**

**ماده 84** - کارمندان دستگاههای اجرائی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی (15 روز) کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

مرخصی استحقاقی همراه به میزان 2/5 روز در هر ماه بوده و برای ماههای بعد قابل ذخیره می باشد بشرطی که در پایان سال بیش از 15 روز نباید ذخیره کرد

مرخصی کمتر از یک روز (مرخصی ساعتی) در طول سال نباید از 12 روز تجاوز کند مرخصی ساعتی استفاده شده از مرخصی استحقاقی سالیانه کم خواهد شد.

تبصره 1 - کارمندان دستگاههای اجرائی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی ربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود.

تبصره 2 - کارمندان دستگاههای اجرائی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود. بیماریهای صعب العلاج به تشخیص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می باشد و مقررات مربوط در آئین نامه این فصل پیش بینی می گردد.

تبصره 3 - مشمولین مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع همان مقررات می باشند.

تبصره 4 - کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت بسر می برند می توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

**ماده 85** - دستگاههای اجرائی مکلفند در چهارچوب بودجه های مصوب و آئین نامه ای که به تصویب هیأت وزیران می رسد، کارمندان و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه درمان، با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت برای کلیه کارمندان دولت تحت پوشش بیمه های تکمیلی قرار دهند.

**ماده 86** - دستگاههای اجرائی مکلفند در ایجاد محیط مناسب کار و تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی برای کارمندان خود اقدامات لازم را به عمل آورند.

**ماده 87** - ساعات کار کارمندان دولت چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت‌وزیران تعیین می‌گردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذی‌ربط می‌باشد. میزان ساعات تدریس معلمان و اعضاء هیات علمی از ساعات موظف، در طرحهای طبقه بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

تبصره 1 - کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرائی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر 11 ساعت) تقلیل دهند.

میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

تبصره 2 - دستگاههای اجرائی می‌توانند در موارد خاص با موافقت هیأت وزیران و رعایت سقف ساعات کار با توجه به شرایط جغرافیایی و منطقه‌ای و فصلی ساعات کار خود را به ترتیب دیگری تنظیم نمایند.

تبصره 3 - کلیه دستگاههای اجرائی استانی موظفند ساعات کار خود را در شش روز هفته تنظیم نمایند. (ستاد مرکزی دستگاههای اجرائی مشمول این حکم نمی‌باشند).

**ماده 88** - کارمندان دستگاههای اجرائی در انجام وظایف و مسؤولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضائی می‌باشند و دستگاههای اجرائی مکلفند به تقاضای کارمندان برای دفاع از انجام وظایف آنها با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از کارمندان حمایت قضائی نمایند.

**ماده 89** - کارمندان دستگاههای اجرائی در مورد استفاده از تسهیلات و امتیازات و انتصاب به مشاغل سازمانی در صورت داشتن شرایط لازم از حقوق یکسان برخوردار بوده و دستگاههای اجرائی مکلفند با رعایت موازین و مقررات مربوطه و عدالت استخدامی، حقوق کارمندان خود را در موارد مذکور در این قانون مدنظر قرار دهند.

**ماده 90** - کارمندان دستگاههای اجرائی موظف می‌باشند که وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به‌طور یکسان و دستگاه ذی‌ربط پاسخگو باشند.

هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد. ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرائی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند.

**ماده 91** - اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد. استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاههای اجرائی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به‌جز دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود.

تبصره 1 - دستگاههای اجرائی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسیهای مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجراء این ماده نظارت مستقیم نمایند. چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد به تأییدمدیر مربوطه برسد بالاترین مقام دستگاه اجرائی یا مقامات و مدیران مجاز، می‌توانند دستور اعمال کسر یک سوم از حقوق، مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا یک سال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

تبصره 2 - در صورت تکرار این تخلف به استناد گزارشهایی که به تأیید بازرس معتمد و مدیر مربوطه برسد پرونده فرد خاطی به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازاتهای بازخريد، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

تبصره 3 - دستگاههای اجرائی موظفند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاههای اجرائی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضائی به مراجع قضائی ارجاع نمایند.

تبصره 4 - سازمان موظف است اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاههای اجرائی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاههای اجرائی اعلام نماید.

**ماده 92** - مدیران و سرپرستان بلافصل، مسؤول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می‌باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوءاستفاده در حیثه مدیریت مسؤولین مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوطه، با آنان رفتار خواهد شد.

**ماده 93** - کلیه کارمندان دستگاههای اجرائی موظفند در ساعات تعیین شده موضوع ماده (87) به انجام وظایف مربوط بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز دستگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله در قبال حق الزحمه یا اضافه کاری برابر مقررات مربوط خواهند بود.

**ماده 94** - تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسؤول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد.

تبصره - عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر توسط هر یک از کارمندان دولت اعم از قبول کننده پست دوم یا مقام صادرکننده حکم متخلف محسوب و در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

**ماده 96** - کارمندان دستگاههای اجرائی مکلف می‌باشند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتبا مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتبا اجراء دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجراء دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسؤولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.

**ماده 99** - پرداخت اضافه کاری تنها در قبال انجام کار اضافی در ساعات غیر اداری مجاز می‌باشد و هرگونه پرداخت تحت این عنوان بدون انجام کار اضافی در حکم تصرف غیر قانونی وجوه و اموال عمومی است.

## فصل سیزدهم - تأمین اجتماعی

**ماده 101** - کلیه کارمندان پیمانی دستگاههای اجرائی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و کارمندان رسمی را که پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاههای اجرائی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرائی ذی‌ربط قرار می‌گیرند.

**ماده 103** - دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از 30 سال .

ب) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره 1- سابقه مذکور در بند الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند «ب» برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج‌سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

تبصره 2- دستگاههای اجرائی مکلفند کارمندانی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت و پنج سال سن می‌باشند را رآسا و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

تبصره 3- دستگاههای اجرائی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتادسال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت بازخرید می‌شوند.

**ماده 105** - منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندان می‌باشد که در حالت اشتغال به صورت تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه‌وقت بانوان به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان - مصوب 1362- (مشروط بر این که کسور بازنشستگی به‌طور کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به‌عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می‌گردد.

تبصره - مدت خدمت کارمندانی که در ابتداء یا حین خدمت به تحصیل مقاطع رسمی آموزشی یا معادل آن اشتغال می‌یابند و از مزایای تحصیلات مربوطه بهره‌مند می‌شوند جزء سابقه خدمت برای بازنشستگی منظور نمی‌گردد. مگر آن که همراه با تحصیل حداقل سه چهارم از وقت اداری را به انجام وظایف محوله اشتغال داشته‌باشند، مأموریت‌های تحصیلی و تعهدات خدمتی تحصیلی با رعایت ماده(61) این قانون با موافقت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور انجام می‌گیرد.

**ماده 106-** مبنای محاسبه کسور بازنشستگی و برای محاسبه حقوق بازنشستگی کارمندان مشمول این قانون حقوق ثابت به اضافه فوق‌العاده‌های مستمر و فوق‌العاده بند «10» ماده(68) این قانون می‌باشد.

**ماده 107-** به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می‌شوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه بازرخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

### فصل پانزدهم - مقررات مختلف

**ماده 117 -** کلیه دستگاه‌های اجرائی به استثناء نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمانهایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیردولتی که با تعریف مذکور در ماده(3) تطبیق دارند، اعضاء هیأت علمی و قضات، هیأت‌های مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و در خصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق نظر مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

تبصره 1- حقوق و مزایای قضات تابع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت مصوب 1370 می‌باشد و جدول موضوع ماده(14) قانون مذکور در خصوص اعداد مبنای گروه آنان به ترتیب به(12) و(200) افزایش می‌یابد.

تبصره 2 - به قضات نظامی سازمان قضائی نیروهای مسلح در مدتی که در پستهای قضائی انجام وظیفه می‌نمایند، معادل مابه‌التفاوت مجموع دریافتی آنان تا هشتاد درصد(80٪) حقوق و مزایای مستمر قضات هم‌تراز دادگستری فوق‌العاده ویژه پرداخت می‌گردد.

تبصره 3- در صورت موافقت فرماندهی کل قوا برای برخورداری کارکنان نیروهای مسلح از مقررات فصل دهم و سیزدهم این قانون، حداقل و حداکثر دریافتی آنان با رعایت مقررات ماده (136) قانون آجا، امتیازات متعلقه به شغل و شاغل باتوجه به کیفیت خاص خدمتی در نیروهای مسلح با ضریب(1/2) محاسبه و پرداخت می‌گردد.

کارمندان نیروهای انتظامی کماکان از فوق‌العاده سختی کار طبق مقررات استخدامی این نیرو علاوه بر فوق‌العاده‌های مذکور در فصل دهم این قانون برخوردار می‌باشند.

تبصره 4- کارمندانی که با رعایت ماده(124) مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران در دستگاه‌های اجرائی اشتغال دارند از شمول این قانون مستثنی می‌باشند.

تبصره 5 - کارمندان سیاسی و کارمندان شاغل در پستهای سیاسی وزارت امور خارجه مشمول مقررات تشکیلاتی، استخدامی، مالی و انضباطی وزارت امور خارجه مصوب 1352 می‌باشند و کارمندان غیرسیاسی شاغل در پستهای پشتیبانی از این قانون تبعیت خواهند نمود.

**ماده 118-** دستگاه‌های اجرائی موظفند کلیه اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط را در موارد لازم در اختیار سازمان قرار دهند و دستورالعمل‌های این سازمان در چهارچوب مفاد این قانون و آئین‌نامه‌های مربوط برای کلیه دستگاه‌های اجرائی لازم الاجراء می‌باشد.

**ماده 119-** آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به اجراء مفاد این قانون حداکثر ظرف مدت یک‌سال (به‌استثناء مواردی که در این قانون برای آن زمان دیگری مشخص شده است) با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

**ماده 120-** کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل قرار خواهند داشت :

الف - اشتغال در یکی از پستهای سازمانی.

ب - مرخصی استعلاجی ، استحقاقی و بدون حقوق

ج - آماده به خدمت به موجب ماده(122) این قانون .

د - انتقال یا مأموریت به دستگاههای اجرائی دیگر و یا مأموریت آموزشی برای طی دوره های آموزش کوتاه مدت و یا کارآموزی.

هـ - انفسال موقت یا دائم و یا اخراج به موجب احکام قطعی مراجع قضائی و یا هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری ویا احکام ماده(91) این قانون .

و - استعفاء و بازخریدی به موجب احکام مذکور در این قانون و قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

ز - سایر حالات که در قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین پیش بینی شده است.

**ماده 121 -** آئین نامه اجرائی نحوه انتقال و مأموریت کارمندان مشمول این قانون به سایر دستگاههای اجرائی و مرخصی بدون حقوق شامل نحوه احتساب سوابق خدمت و نحوه پرداخت حقوق و مزایا و ارتباط سازمانی و سایر موارد مربوط با رعایت مفاد این قانون به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.

**ماده 122 -** کارمندان رسمی دستگاههای اجرائی در حالات زیر به صورت آماده به خدمت، که مدت آن حداکثر یک سال خواهد بود درمی آیند:

1- انحلال دستگاه اجرائی ذی ربط.

2- حذف پست سازمانی کارمندان .

3- نبود پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق.

4- کارمندانی که براساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضائی از خدمت معلق یا آماده به خدمت شده باشند.

تبصره 1 - در دوران آمادگی به خدمت ، به کارمندان مزبور حقوق ثابت پرداخت خواهد شد و در صورت عدم اشتغال در دستگاههای اجرائی دیگر کارمندان آماده به خدمت در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی، بازنشسته و در غیراین صورت با دریافت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازاء هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصیهای ذخیره شده بازخرید خواهند شد.

تبصره 2 - کارمندانی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام مربوط براءت حاصل نمایند، حقوق و مزایای مستمر مربوط را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهند نمود.

**ماده 125 -** ضرایب حقوق مذکور در فصول دهم و سیزدهم به تفکیک هر فصل، متناسب با احکام این قانون در اولین سال اجراء پانصد ریال تعیین می گردد و در سالهای بعد حداقل به اندازه نرخ تورم که هر ساله از سوی بانک مرکزی اعلام می گردد، افزایش می یابد.

**ماده 127 -** کلیه قوانین و مقررات عام و خاص به جز قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب 1386/6/5 مجلس شورای اسلامی مغایر با این قانون از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون لغو می گردد.

**ماده 128 -** مدت زمان آزمایشی این قانون پنج سال از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون خواهد بود .

موفق باشید      یوسف حدادشکری مدرس قوانین ومقررات اداری واستخدامی





# سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل

مدرک تحصیلی	طبقه / رتبه	مقدمانی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مشاغلی که در شرایط احراز آتان فوق لیسانس منظور شده است	سنوات	0	6	12	18	24
	طبقه 6	5100	5475	6000	6675	7500
	0					
	طبقه 7	5400	5775	6300	6975	7800
	4					
	طبقه 8	5700	6075	6600	7275	8100
	8					
	طبقه 9	6000	6375	6900	7575	8400
	12					
	طبقه 10	6300	6675	7200	7875	8700
	16					
	طبقه 11	6600	6975	7500	8175	9000
20						
طبقه 12	6900	7275	7800	8475	9300	
24						

مدرک تحصیلی	طبقه / رتبه	مقدمانی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مشاغلی که در شرایط احراز آتان دکتر منظور شده است	سنوات	0	6	12	18	24
	طبقه 6	5100	5475	6000	6675	7500
	0					
	طبقه 7	5400	5775	6300	6975	7800
	4					
	طبقه 8	5700	6075	6600	7275	8100
	8					
	طبقه 9	6000	6375	6900	7575	8400
	12					
	طبقه 10	6300	6675	7200	7875	8700
	16					
	طبقه 11	6600	6975	7500	8175	9000
	20					
طبقه 12	6900	7275	7800	8475	9300	
24						
طبقه 13	7200	7575	8100	8775	9600	
28						

مدرک تحصیلی	طبقه / رتبه	مقدمانی	پایه	ارشد	خبره	عالی
-------------	-------------	---------	------	------	------	------

24	18	12	6	0	سنوات	مشاغلی که در شرایط احراز آفان دکترای PH.D منظور شده است
7800	6975	6300	5775	5400	طبقه 7 0	
8100	7275	6600	6075	5700	طبقه 8 4	
8400	7575	6900	6375	6000	طبقه 9 8	
8700	7875	7200	6675	6300	طبقه 10 11	
9000	8175	7500	6975	6600	طبقه 11 16	
9300	8475	7800	7275	6900	طبقه 12 20	
9600	8775	8100	7575	7200	طبقه 13 24	
9900	9075	8400	7875	7500		

**شرایط ارتقاء رتبه شغلی کارمندان**

رتبه	کارمندان شاغل در مشاغل تا سطح کاردانی	کارمندان و مدیران شاغل در مشاغل کارشناسی و بالاتر
------	---------------------------------------	---

<p>1- دارابودن 8 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 60٪ از نمره ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 300 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه مقدماتی و پایه</p>	<p>1- دارابودن 6 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 60٪ از امتیاز ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 300 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه مقدماتی و پایه</p>	<p><b>پایه</b></p>
<p>1- دارابودن 20 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 70٪ از نمره ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 250 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه پایه و ارشد</p>	<p>1- دارابودن 12 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 70٪ از امتیاز ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 250 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه پایه و ارشد</p>	<p><b>ارشد</b></p>
<p>1- دارابودن 18 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 80٪ از امتیاز ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 200 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه ارشد و خبره</p> <p>4- مستند سازی و تدوین تجربیات شغلی</p> <p>4-1- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.</p> <p>4-2- مسائل، چالشها و مشکلات (موانع، محدودیتها، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده بیان نمایند.</p> <p>4-3- نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.</p> <p>4-4- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد.</p> <p>5- بررسی و تأیید کمیته اجرایی قانون مدیریت خدمات کشوری مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه وزارت متبوع</p>	<p>1- دارابودن 18 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 80٪ از امتیاز ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 200 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه ارشد و خبره</p> <p>4- مستند سازی و تدوین تجربیات شغلی</p> <p>4-1- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.</p> <p>4-2- مسائل، چالشها و مشکلات (موانع، محدودیتها، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده بیان نمایند.</p> <p>4-3- نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.</p> <p>4-4- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد.</p> <p>5- بررسی و تأیید کمیته اجرایی قانون مدیریت خدمات کشوری مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه وزارت متبوع</p>	<p><b>خبره</b></p>
<p>1- دارابودن 24 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 85٪ از نمره ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 150 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه ارشد و خبره</p> <p>4- مستند سازی و تدوین تجربیات شغلی</p> <p>4-1- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.</p> <p>4-2- مسائل، چالشها و مشکلات (موانع، محدودیتها، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده بیان نمایند.</p> <p>4-3- نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.</p> <p>4-4- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد.</p> <p>5- بررسی و تأیید کمیته تخصصی نظام شغلی توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور</p>	<p>1- دارابودن 24 سال تجربه</p> <p>2- کسب حداقل 85٪ از نمره ارزیابی عملکرد</p> <p>3- گذراندن 150 ساعت دوره آموزشی مصوب (عمومی ، شغلی ، مدیریت) در فاصله زمانی بین رتبه ارشد و خبره</p> <p>4- مستند سازی و تدوین تجربیات شغلی</p> <p>4-1- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.</p> <p>4-2- مسائل، چالشها و مشکلات (موانع، محدودیتها، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده بیان نمایند.</p> <p>4-3- نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.</p> <p>4-4- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد.</p> <p>5- بررسی و تأیید کمیته تخصصی نظام شغلی توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور</p>	<p><b>عالی</b></p>

تذکره:

1- امتیازات کسب شده و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقای همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقای بعدی قابل محاسبه نخواهد بود .