



گردآوری و تنظیم:

۱۳۸۹

فهرست

ت	پیشگفتار ناشر.....
۱	قانون مدیریت خدمات کشوری
۱	فصل اول - تعاریف
۶	فصل دوم - راهبردها و فناوری‌های انجام وظایف دولتی
۱۵	فصل سوم - حقوق مردم
۱۷	فصل چهارم - ساختار سازمانی
۲۲	فصل پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری
۲۶	فصل ششم - ورود به خدمت
۲۸	فصل هفتم - استخدام
۳۲	فصل هشتم - انتصاب و ارتقای شغلی
۳۵	فصل نهم - توانمندسازی کارمندان
۳۷	فصل دهم - حقوق و مزایا
۵۱	فصل یازدهم - ارزیابی عملکرد.....
۵۳	فصل دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان.....
۶۰	فصل سیزدهم - تامین اجتماعی
	فصل چهاردهم - شورای عالی اداری و شورای
۷۴	توسعه مدیریت و سرمایه انسانی.....
۷۹	فصل پانزدهم - مقررات مختلف
	آئین نامه اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه‌های
۸۶	متقاضی انتقال از شهر تهران
۹۲	قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان
۹۳	قانون الحاق یک تبصره به خدمت نیمه وقت بانوان

قانون نحوه اجرای خدمت نیمه وقت بانوان	۹۴
دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی	۹۹
شیوه نامه مربوط به ماده (۲۰) دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی	۱۰۹
نمایه	۱۱۶

پیشگفتار ناشر

از جمله عوامل موثر در استقرار حاکمیت تعالی بخش، نظام کارآمد اداری است. طراحی یک نظام اداری چابک، توانمند، کارآمد و پاسخگو علاوه بر بهبود روابط حاکمیت با مردم، امور را هدفمند و سازوکارها را تسهیل و فعالیت‌های نظام اداری را اثربخش و کارآمد می‌کند.

مدیران و کارکنان نظام اداری به عنوان سرمایه انسانی، اصلی‌ترین و مهم‌ترین رکن نظام اداری هستند و مدیریت صحیح امور مربوط به آنها مانند: استخدام، آموزش، به‌کارگیری و توانمندسازی، حمایت و ارزیابی عملکرد زمینه‌ساز شکوفایی و بالندگی نظام اداری خواهد شد.

قانون مدیریت خدمات کشوری، حاصل تلاش و همفکری کارشناسان و صاحب‌نظران مسائل اداری است که در آن فضایی نو و پویا برای نظام اداری طراحی شده است و استقرار آن، همدلی و مشارکت همه دست‌اندرکاران را می‌طلبد.

رئیس جمهور محترم این قانون را در تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۳ ابلاغ کرده‌اند و امید است با یاری و حمایت دستگاه‌های مسئول، مفاد این قانون اجرا و موجب رضایت خدای متعال و مردم عزیز گردد.

قانون مدیریت خدمات کشوری

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون، ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

ماده ۲- 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 ۳- 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 بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین می‌گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد .

ماده ۴- شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به

موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، جزء وظایف دولت محسوب می‌گردد ایجاد و بیش از پنجاه درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی منفرداً یا مشترکاً ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن منفرداً یا مشترکاً متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است.

تبصره ۱- تشکیل شرکت‌های دولتی تحت هر یک از

عناوین فوق‌الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است، همچنین تبدیل شرکت‌هایی که سهام شرکت‌های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

-
تبصره ۲- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند، شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

تبصره ۳- احکام «شرکت‌های دولتی» که در این قانون ذکر شده، بر کلیه شرکت‌هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نیز اعمال خواهد شد.

ماده ۵- 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 ۶- پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرائی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پست‌های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

ماده ۷- کارمند دستگاه اجرائی: فردی است که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم و یا قرارداد

مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می شود.

ماده ۸- 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 بهره مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود از قبیل:

الف- سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت در بخش های 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- فراهم نمودن زمینه ها و مزیت های لازم برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری.

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

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 کشور.

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

ل- بخشی از امور مندرج در مواد ۹، ۱۰ و ۱۱ این قانون نظیر موارد مذکور در اصول بیست و نهم و سی‌ام قانون اساسی که انجام آن توسط بخش خصوصی و تعاونی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی با تأیید هیأت وزیران امکان‌پذیر نمی‌باشد.

م- سایر مواردی که با رعایت سیاست‌های کلی مصوب مقام معظم رهبری به موجب قانون اساسی در قوانین عادی جزء این امور قرار می‌گیرد.

ماده ۹- 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 می‌گردد 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 ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد از قبیل: طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه.

ماده ۱۱- 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، حمل و نقل، بازرگانی، مسکن و بهره برداری از طرح های مندرج در ماده ۱۰ این قانون.

ماده ۱۲- سازمان: منظور از سازمان در این قانون، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور^۱ می باشد.

فصل دوم - راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت

ماده ۱۳- امور تصدی های 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 با نظارت و حمایت دولت و با استفاده از شیوه های ذیل انجام می گردد:

- ۱- اعمال حمایت های لازم از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مجری این وظایف.
- ۲- خرید خدمات از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی.

۳- مشارکت با بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی.

۴- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی به بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه سرانه خدمات.

۵- ایجاد و اداره واحدهای دولتی موضوع این ماده توسط دستگاه‌های اجرائی.

تبصره ۱- اگر انجام امور موضوع این ماده به یکی از طرق چهارگانه فوق‌الذکر (۱ لغایت ۴) مقدور نباشد ایجاد و اداره واحدهای دولتی وظیفه دولت است.

تبصره ۲- تأیید صلاحیت علمی و اخلاقی کلیه افراد موضوع این قانون که به موجب این ماده در بخشهای آموزشی، بهداشتی و فرهنگی اشتغال خواهند داشت مطابق ضوابط فصل ششم این قانون و تأیید استانداردهای مربوط و کیفیت و قیمت خدمات نیز مطابق قوانین و مقررات مربوط است.

ماده ۱۴- امور زیربنایی با مدیریت، حمایت و نظارت دستگاه‌های اجرائی توسط بخش غیردولتی (تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی) انجام خواهد شد و در موارد استثنایی با تصویب هیأت وزیران توسط بخش دولتی انجام خواهد شد.

ماده ۱۵- امور تصدی‌های اقتصادی با رعایت اصل
چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و
سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری به بخش غیردولتی
واگذار می‌گردد. دولت مکلف است با رعایت قوانین و
مقررات مربوط از ایجاد انحصار، تضییع حقوق
تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان جلوگیری و فضای
رقابت سالم و رشد و توسعه و امنیت سرمایه‌گذاری و
برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و بازتوزیع درآمد و
فراهم کردن زمینه‌ها و مزیت لازم و رفع بیکاری را فراهم
نماید.

ماده ۱۶- 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 براساس آئین‌نامه‌ای که توسط
سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد
دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند 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 چهارچوب متوسط قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه ملی و استانی با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان.

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

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

د - اعطاء اختیارات لازم برای پیشنهاد جابه‌جایی فصول و برنامه‌های اعتبارات مذکور به شورای برنامه‌ریزی استان در چهارچوب احکام قانون بودجه سالانه جابه‌جایی اعتبارات ملی براساس احکام قانون بودجه سالانه خواهد بود.

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

و - اعتباراتی که براساس قیمت تمام شده در اختیار واحدها قرار می‌گیرد، به عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحدهای ذی‌ربط به هزینه قطعی منظور می‌گردد. مدیران دستگاه‌های اجرائی نسبت

به تحقق اهداف و نتایج پیش‌بینی شده در تفاهم‌نامه در مدت مدیریت خود مسئول و به نهادهای نظارتی پاسخگو خواهند بود و موظف‌اند 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 سالانه به مجلس تقدیم نماید.

تبصره ۱ - دستگاه‌هایی که با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران امکان محاسبه قیمت تمام شده محصولات و خدمات خود را نداشته باشند از طریق محاسبه هزینه تمام شده اقدام خواهند نمود.

تبصره ۲ - احکام این ماده می‌باید ظرف یک سال توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اجرا شده و از سال ۱۳۸۷ بودجه دستگاه‌های موضوع این قانون فقط با رعایت مفاد این ماده قابل تنظیم و ارائه می‌باشد.

ماده ۱۷ - به دستگاه‌های اجرائی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل، به طور شفاف و مشخص، بخشی از خدمات مورد نیاز خود را تأمین نمایند. در صورت عدم مراجعه متقاضیان، اجازه داده می‌شود با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید سازمان از طریق ترک تشریفات مناقصه اقدام گردد.

تبصره - شرکت‌های موضوع این ماده حسب وظایف مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا وزارت کار و امور اجتماعی تعیین صلاحیت شده و در صورت تخلف از حکم این ماده لغو صلاحیت می‌گردند.

ماده ۱۸ - کارمندان بخش‌های غیردولتی که بر اساس احکام پیش‌بینی شده در این قانون تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور دولتی و سایر امور قابل واگذاری که حسب قوانین و مقررات مربوط، معین خواهد شد را عهده‌دار می‌باشند، کارکنان تحت پوشش، کارفرمای غیردولتی تلقی می‌گردند. دستگاه‌های اجرائی هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیتی در قبال این کارمندان ندارند.

کارفرمایان این کارمندان موظف‌اند با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نمایند و پاسخگویی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق کارمندان از محل ضمانت‌نامه دریافت شده تعهدات کارمندان ذی‌ربط را پرداخت نمایند.

ماده ۱۹ - دستگاه‌های اجرائی به منظور ارتقاء مستمر در کیفیت و کمیت ارائه خدمات خود مجاز خواهند بود، برای انجام خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های توسعه

مدیریت نظیر: استقرار نظام‌های نوین مدیریتی، بازنگری و پالایش وظایف و ماموریت‌ها و ساختارهای تشکیلاتی، توسعه و مدیریت سرمایه‌های انسانی و فناوری‌های نوین اداری با مراکز آموزشی، پژوهشی، دولتی و مؤسسات خصوصی تأیید صلاحیت شده توسط سازمان، با رعایت مقررات ذی ربط عقد قرارداد نمایند.

ماده ۲۰- دستگاه‌های اجرائی مکلفند به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارآیی و بهره‌مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت کارمندان ذی‌ربط خود، سازوکار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادات و اثرگذاری آن در تصمیم‌گیری‌ها را فراهم آورند. نظام پیشنهادات و نحوه پرداخت پاداش بر اساس آئین‌نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۱- با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می‌گردد 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 پنج

سال،

د- انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی، هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد، ه- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیردولتی پرداخت می‌کند.

تبصره ۱- در صورت واگذاری سهام شرکت‌های دولتی به نحوی که شرکت مذکور غیردولتی شود، قوانین و مقررات قانون کاربر کارمندان شرکت واگذار شده اعمال می‌گردد و این افراد، کارمندان کارفرمای جدید محسوب می‌شوند و در صورت تمایل می‌توانند کماکان تابع صندوق بازنشستگی قبلی خود باقی بمانند.

تبصره ۲- در مواردی که با حفظ مالکیت دولت (یا شرکت دولتی) بهره‌برداری بخشی از دستگاه ذی‌ربط به بخش غیردولتی واگذار گردد، مأموریت کارمندان مربوط به بخش غیردولتی مجاز می‌باشد. آئین‌نامه اجرایی این ماده با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- کارمند می‌تواند سه طریق از طرق پنج‌گانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرایی اعلام کند. دستگاه مربوط مکلف است با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند، یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام کند.

ماده ۲۲- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند به منظور تقویت و حمایت از بخش غیردولتی، اقدامات لازم برای: آموزش، سازماندهی، ایجاد تسهیلات و کمک‌های مالی، رفع موانع اداری و خرید خدمات از بخش غیردولتی براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، به عمل آورند.

ماده ۲۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه‌های اجرائی ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱- دستگاه‌هایی که براساس وظایف قانونی خود برای ارائه خدمات به مردم عهده‌دار انجام برخی از امور فوق می‌باشند با رعایت احکام این فصل از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲- مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته‌اند با تصویب هیأت وزیران از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۲۴- در راستای اجرای احکام این فصل کلیه دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند 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 غیردولتی است را

احصاء و با رعایت راه کارهای 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 (۵۱) این قانون به نحوی تعیین گردد که تعداد کارمندان دستگاه‌های اجرائی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می‌کنند و یا طرف قرارداد می‌باشند هر سال به میزان دو درصد در امور غیرحاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

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

تبصره ۱- وظایف حاکمیتی موضوع ماده (۸) این قانون از شمول این ماده مستثنی هستند.

تبصره ۲- آئین‌نامه اجرائی این ماده شامل وظیفه قابل واگذاری در چهارچوب این قانون، حمایت‌های دولت برای توسعه بخش غیردولتی و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی و تعاونی و تعیین تکلیف کارمندان واحدهای واگذار شده و سایر موارد بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- دیوان محاسبات و سازمان بازرسی کل کشور موظف‌اند اجرای این فصل را در دستگاه‌های اجرائی کنترل نموده و با مدیران متخلف برخورد قانونی نمایند.

فصل سوم - حقوق مردم

ماده ۲۵- 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 می‌نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آنها انجام دهند.

تبصره ۱- اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگندنامه و تعهدات کارمندان دستگاه‌های اجرائی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرائی می‌توانند 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.

ماده ۲۶- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرائی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به ویژه صدا و سیما 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 ۲۷- مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرایی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند 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 هرگونه تخلف، مسئولان دستگاه‌های اجرایی مسئولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به عهده خواهند داشت .

ماده ۲۸- 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 تنیبهات لحاظ نموده و کلیه آئین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی مربوط به کارمندان دولت را به عنوان یک عامل موثر منظور نماید.

فصل چهارم - ساختار سازمانی

ماده ۲۹- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند 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 عمومی مدیریتی در دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی با احتساب بالاترین مقام اجرایی در هر واحد سازمانی، به قرار ذیل تعیین می‌گردد:

- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی: حداکثر در (۴) سطح،

- واحدهای استانی: حداکثر (۳) سطح،

- واحدهای شهرستانی، مناطق و نواحی همتراز: حداکثر (۲) سطح،

- سایر واحدهای تقسیمات کشوری: یک سطح.

د- هر کدام از وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل که تحت نظر معاون رئیس جمهور اداره می‌شوند، می‌توانند حداکثر (۵) معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر (۳) معاون یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش‌بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و تعداد پست‌های سازمانی، هر معاون می‌تواند حداکثر (۵) مدیر کل 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.

ه- تعداد پست‌های مشاور برای مقامات اجرائی مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۷)، حداکثر (۱۰) و برای سایر مقامات اجرائی مذکور در این ماده حداکثر (۴) و برای رؤسای مؤسسات دولتی با گستره کشوری حداکثر (۳) پست در سقف پست‌های مصوب تعیین می‌گردد.

ی- واحدهای سازمانی وزارتخانه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرائی در مراکز استانها (به استثنای استانداری‌ها) با رعایت ماده (۲۹) این قانون حداکثر در سطح اداره کل سازماندهی می‌شوند و سازمان‌های موجود در این سطح تغییر می‌یابند.

ط- در صورتی که دستگاه‌های اجرائی مطابق شرح وظایف قانونی و تشکیلات مصوب خود الزاماً موظف به ارائه خدماتی در شهرستان‌های کمتر از هفتاد هزار نفر جمعیت و بخش‌های کمتر از سی هزار نفر جمعیت باشند در صورتی که در تاریخ تصویب این قانون ساختمان‌های واحدهای اداری ذی‌ربط احداث نشده باشند موظف‌اند کارمندان ذی‌ربط خود را در مجتمع اداری مراکز شهرستان و بخش که به عنوان نمایندگی تحت نظر فرماندار و بخشدار ایجاد می‌گردد مستقر نموده و از ایجاد واحدهای مستقل خودداری نمایند.

افزایش جمعیت این گونه شهرها موجب لغو این حکم برای واحدهای ذی‌ربط نمی‌گردد. هزینه‌های پشتیبانی و خدماتی این مجتمع‌ها در بودجه وزارت کشور (استانداری‌ها) پیش‌بینی

می‌گردد. در سایر شهرها با تشخیص هیأت وزیران اجرای این بند امکان‌پذیر می‌باشد.

آئین‌نامه اجرائی این بند با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۰- وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل که تحت نظر معاون رئیس جمهور اداره می‌شوند، در صورت ضرورت با تأیید سازمان و تصویب هیأت وزیران می‌توانند حسب وظایف قانونی خود در برخی از سطوح تقسیمات کشوری، واحد سازمانی داشته باشند. در این صورت، کلیه واحدهای وابسته به یک وزارتخانه و مؤسسات مستقل وابسته به رئیس جمهور در هر یک از سطوح تقسیمات کشوری در یک واحد سازمان ادغام و تحت مدیریت واحد قرار می‌گیرند. موارد استثناء از حکم اخیر این ماده با تأیید سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۱- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند تشکیلات تفصیلی خود را با رعایت مفاد ماده (۲۹) تهیه و یک نسخه از آن را به سازمان ارسال دارند. سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ وصول پیشنهاد، مغایرت و یا عدم مغایرت با الگوها، ضوابط و شاخص‌های مذکور را اعلام نماید. دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط موظف‌اند پس از اصلاح موارد مغایر، تأییدیه سازمان را کسب نمایند.

ماده ۳۲- 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.

ماده ۳۳- تنظیم تشکیلات داخلی واحدهایی از دستگاه‌های اجرائی که براساس قیمت تمام شده (موضوع ماده «۱۶» این قانون) اداره می‌شود برعهده آنها بوده و نسخه‌ای از تشکیلات خود را جهت تطبیق با ضوابط به سازمان ارسال خواهند داشت.

ماده ۳۴- تنظیم شرح وظایف و ایجاد هرگونه واحد و پست سازمانی در دستگاه‌های اجرائی صرفاً در چهارچوب وظایف قانونی مصوب آنها مجاز می‌باشد سازمان مکلف به نظارت بر حسن انجام این کار می‌باشد.

ماده ۳۵- کلیه دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند در چهارچوب احکام این فصل حداکثر ظرف مدت یک

سال نسبت به پیشنهاد اصلاح ساختار سازمانی خود اقدام نمایند.

تبصره - پست‌های مورد نیاز واحدهای مستقر در شهرستان‌ها و بخش‌های توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته و جدیدالتأسیس از سرجمع پست‌های موضوع ماده (۲۹) این قانون تأمین خواهد شد. در صورت نبود پست بلا تصدی برای واحدهای فوق‌الذکر دولت موظف است با رعایت احکام این فصل پست جدید ایجاد نماید.

فصل پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری

ماده ۳۶ - دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند فرآیندهای مورد عمل 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 به مورد 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 اجرائی 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 ۳۷- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به ترتیب انجام دهند:

۱- اطلاع‌رسانی الکترونیکی در خصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید.

۲- ارائه فرم‌های مورد نیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی.

۳- ارائه خدمات به شهروندان به صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به دستگاه اجرائی برای دریافت خدمت.

تبصره- مدت زمان اجراء بندهای (۱) و (۳) این ماده از تاریخ تصویب این قانون به ترتیب یک، دو و سه سال تعیین می‌گردد.

ماده ۳۸- به منظور تسریع و سهولت در ارائه خدمات به مردم، واحدهای خدمات‌رسانی الکترونیکی از طریق بخش دولتی و غیردولتی در مراکز شهرستان‌ها ایجاد می‌گردد. کلیه دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۷ انجام آن دسته از خدماتی که از این طریق قابل ارائه می‌باشد را توسط این مراکز ارائه نمایند.

دستور العمل اجرائی این ماده به تصویب شورای عالی
اداری می‌رسد

ماده ۳۹- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند به منظور
صرفه‌جویی و بهره‌برداری 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 کارگیری
فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری که توسط سازمان
تهیه و ابلاغ می‌گردد، اقدام نمایند.

تبصره - کلیه دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند حداکثر
ظرف مدت یک سال، ساختمان‌های مورد استفاده خود را
با استانداردهای یاد شده تطبیق داده و فضاهای مازاد را
حسب مورد در استان‌ها به ادارات کل اقتصادی و دارایی
استان و در مراکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام
نمایند تا از طریق این وزارتخانه حسب مورد با تصویب
هیأت وزیران و یا شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان،
دستگاه‌های بهره‌بردار آن تعیین گردد.

در صورتی که در مهلت تعیین شده دستگاه‌های
اجرائی اقدام نکنند، ذی‌حسابان موظف‌اند فضاهای مازاد
را به وزارت یا اداره کل متبوع جهت اقدام به ترتیب فوق
اعلام نمایند.

ماده ۴۰- به منظور ایجاد زیر ساخت اطلاعاتی و تمرکز امور مربوط به استفاده از فناوری اطلاعات در خدمات اداری، دولت موظف است از طریق سازمان ثبت احوال و شرکت پست جمهوری اسلامی ایران و مشارکت کلیه دستگاه‌های اجرائی، پایگاه اطلاعات ایرانیان را طراحی، ساماندهی و اجراء نماید.

تبصره ۱- این پایگاه با استفاده از شماره ملی و کد پستی از طریق: ساماندهی، هدایت و اتصال داده‌ها و اطلاعات موجود دستگاه‌ها تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲- کلیه دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند تا پایان سال ۱۳۸۶ پایگاه‌های اطلاعات داده‌های مربوط به خود را با استفاده از شماره ملی و کد پستی آماده نمایند.

تبصره ۳- آئین‌نامه این ماده توسط سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۴- سازمان، مسئول پیگیری و نظارت بر حسن انجام تکالیف مُصرّح در این ماده می‌باشد. هرگونه ارائه خدمات و برقراری ارتباط با مراجعانی که نیاز به شناسایی افراد و آدرس محل استقرار آنها می‌باشد از سال ۱۳۸۸ بدون استفاده از شماره ملی و کدپستی توسط دستگاه‌های اجرائی ممنوع می‌باشد.

فصل ششم - ورود به خدمت

ماده ۴۱- ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاه‌های اجرائی می‌باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصت‌ها انجام می‌شود.

ماده ۴۲- شرایط عمومی استخدام در دستگاه‌های اجرائی عبارتند از:

- الف- داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و برای متخصصان با مدرک 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،
- ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر،
- 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 آئین‌نامه‌ای 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 ۱- به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت
خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود
انجام خواهد شد.

تبصره ۲- استخدام افراد در دستگاه‌های اجرائی 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 ۳- استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس
قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

تبصره ۴- قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی
است.

تبصره ۵- به کارگیری افراد با مدارک 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
شهاداً صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب
هیأت وزیران می‌رسد مجاز می‌باشد.

ماده ۴۳- دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در صورتی که در
قوانین و مقررات قبلی مورد عمل خود شرایطی علاوه بر

شرایط ماده (۴۲) این قانون داشته باشند، آن را ملاک عمل قرار دهند.

ماده ۴۴- به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکان‌پذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد.

فصل هفتم - استخدام

ماده ۴۵- از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاه‌های اجرائی 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 ۱- کارمندانی که به موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده‌اند با رعایت مقررات این قانون به صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.

تبصره ۲- مشاغل موضوع بند (الف) این ماده با توجه به ویژگی‌های مذکور در ماده (۸) این قانون بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

-
تبصره ۳- سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرار داد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند.

تبصره ۴- تعیین محل خدمت و شغل مورد تصدی کارمندان پیمانی در پیمان نامه مشخص می گردد و در مورد کارمندان رسمی به عهده دستگاه اجرائی ذی ربط می باشد.

ماده ۶۶- کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن سه سال می باشد 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 و 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 ۱- 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 روش های ذیل رفتار خواهد شد:

الف- اعطای مهلت دو ساله دیگر برای احراز شرایط لازم،

ب- تبدیل وضع به استخدامی پیمانی،

ج- لغو حکم .

تبصره ۲- با کارمندان پیمانی در صورت شرکت در آزمون و احراز صلاحیت‌های موضوع ماده (۴۲) و پذیرفته شدن برای استخدام در مشاغل حاکمیتی به شرح زیر رفتار خواهد شد:

۱- سوابق پیمانی آنها جزو سوابق رسمی محسوب می‌شود.

۲- سابقه سنوات خدمت آنها به سقف سن موضوع بند (الف) ماده (۴۲) فصل ورود به خدمت اضافه می‌شود.

تبصره ۳- آئین‌نامه اجرائی این ماده توسط سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۴۷- به کارگیری کارمندان شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست‌های سازمانی دستگاه‌های اجرائی تحت هر عنوان ممنوع می‌باشد و استفاده از خدمات کارمندان این‌گونه شرکت‌ها و مؤسسات صرفاً براساس ماده (۱۷) این قانون امکان‌پذیر است.

ماده ۴۸- کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمات در دستگاه اجرائی منتزع می‌گردند:

- بازنشستگی و یا از کار افتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط،
- استعفا،

- بازخریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد
مستخدم در سه سال متوالی یا چهار سال متناوب (براساس

آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد)،

-آماده به خدمت براساس ماده (۱۲۲)،

- اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی ربط.
تبصره ۱- کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می‌گردند، در مدت انفصال، اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال در دستگاه‌های اجرائی را نخواهند داشت.

تبصره ۲- کارمندانی که از دستگاه اجرائی اخراج می‌گردند، اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرائی را نخواهند داشت.

ماده ۴۹- تمدید قرار داد کارمندان پیمانی منوط به تحقق شرایط ذیل می‌باشد:

- استمرار پست سازمانی کارمندان،
- کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند،
- جلب رضایت مردم و ارباب رجوع،
- ارتقای 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 ۵۰- کارمندان مشمول استفاده از مزایای بیمه بیکاری، مطابق قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

ماده ۵۱ - مجموع مجوزهای استخدام دستگاه‌های اجرائی با رعایت فصل دوم این قانون در برنامه‌های پنج‌ساله تعیین می‌گردد و سهم هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره - هرگونه به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرائی خارج از مجوزهای موضوع این ماده خلاف قانون محسوب و ممنوع می‌باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز به کار گرفته می‌شوند، تصرف غیرقانونی در اموال عمومی محسوب می‌گردد.

ماده ۵۲ - هر نوع به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی به غیر از حالات مندرج در ماده (۴۵) و تبصره ماده (۳۲) این قانون ممنوع می‌باشد.

فصل هشتم - انتصاب و ارتقای شغلی

ماده ۵۳ - انتصاب و ارتقای 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 ۵۴ - به منظور استقرار نظام شایستگی و ایجاد ثبات در خدمت مدیران، دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند اقدامات زیر را انجام دهند:

الف- در انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای، شرایط تخصصی لازم را تعیین نموده تا افراد از مسیر ارتقای شغلی به مراتب بالاتر ارتقاء یابند. در مواردی که از این طریق امکان انتخاب وجود نداشته باشد، با برگزاری امتحانات تخصصی لازم، انتخاب صورت می‌پذیرد.

دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای حداکثر پانزده درصد (۱۵ درصد) سمت‌های مدیریت حرفه‌ای 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 ۷۱ این قانون) بدون الزام به رعایت مسیر ارتقای شغلی از اختیارات مقامات بالاتر می‌باشد.

ج- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای چهار ساله می‌باشد و تمدید آن بلامانع است. تغییر سمت افراد قبل از مدت مذکور براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۱ - در اجرای این ماده، مجموعه شرکت‌های زیر مجموعه یک شرکت مادر تخصصی برای انتصاب مدیران، یک دستگاه اجرایی تلقی می‌گردد.

تبصره ۲- در هر یک از دستگاه‌های اجرائی، یکی از پست‌های معاونین مقامات اجرائی مذکور در بندهای (د) و (ه) ماده (۷۱) این قانون ثابت تلقی می‌گردد و عزل و نصب متصدی آن براساس آئین نامه‌ای است که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند امکان ارتقای مسیر شغلی را با توجه به امتیازات مربوطه در فضای رقابتی برای کلیه کارمندان فراهم نمایند.

تبصره ۴- مدیران مذکور در ماده (۷۱) این قانون، مدیران سیاسی و بقیه، مدیران حرفه‌ای تلقی می‌گردند.

ماده ۵۵ - سازمان مکلف است به منظور حفظ سرمایه‌های انسانی و شناسایی افراد واجد شرایط احراز پست‌های مدیریت، نسبت به ایجاد بانک اطلاعات مدیران جهت استفاده مقامات و مدیران ذی ربط اقدام نماید.

ماده ۵۶- سازمان موظف است برنامه‌ها و سامانه‌های اجرائی موثری را برای آموزش مدیران، متناسب با وظایف و نقش‌های مورد انتظار در بخش‌ها و دستگاه‌های اجرائی کشور تنظیم نماید و هرگونه انتصاب و ارتقای مدیران منوط به طی دوره‌های ذی ربط می‌باشد.

ماده ۵۷ - دستورالعمل اجرائی این فصل و شرایط تخصصی و عمومی پست‌های مدیریت حرفه‌ای و نحوه

ارتقای مسیر شغلی با پیشنهاد سازمان به تصویب شورای عالی اداری می‌رسد.

فصل نهم - توانمند سازی کارمندان

ماده ۵۸ - سازمان موظف است به منظور ارتقای سطح کارآیی و اثربخشی دستگاه‌های اجرائی، نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرائی 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 ارتقای کارمندان و مدیران و آموزش برقرار گردد و از حداقل سرانه ساعت آموزش براساس مقررات مربوط در هر سال برخوردار گردند.

ماده ۵۹ - دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند با رعایت مقررات این قانون و نظام آموزش کارمندان دولت، برنامه‌های آموزشی کارمندان خود را تدوین نمایند.

تبصره - دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در قالب برنامه‌های آموزشی مصوب برای اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز خود با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی انعقاد قرارداد نمایند. همچنین دستگاه‌های مزبور می‌توانند کلیه مراحل طراحی، اجراء و ارزشیابی دوره‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود را به مؤسسات و مراکز

آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آنها به تأیید سازمان رسیده باشد، واگذار نمایند.

ماده ۶۰- 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 اجرائی توزیع می‌گردد. دوره‌هایی که طبق قرارداد دو جانبه برگزار می‌شود توسط دستگاه اجرائی مربوط اقدام خواهد شد.

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

ماده ۶۱- اعزام کارمندان دستگاه‌های اجرائی 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 ماموریت آموزشی ممنوع می‌باشد.

تبصره - ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند.

ماده ۶۲- کارمندان موظف‌اند همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی

-
خود اقدام نمایند. دستگاه‌های اجرائی، شیوه‌ها و الگوهای لازم برای افزایش توان و توان‌سنجی مداوم کارمندان خود را که توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود به مورد اجرا خواهند گذارد.

ماده ۶۳ - آئین نامه اجرائی این فصل به پیشنهاد سازمان و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

فصل دهم - حقوق و مزایا

ماده ۶۴ - نظام پرداخت کارمندان دستگاه‌های اجرائی 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 مستمری‌بگیران نیز به همین میزان تعیین می‌گردد.

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

ماده ۶۵ - کلیه مشاغل مشمول این قانون براساس عواملی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های مورد نیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابند.

حداقل امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل (۲۰۰۰) و حداکثر آن (۶۰۰۰) می‌باشد.

تبصره ۱ - هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگی‌ها، حداکثر در پنج رتبه: مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه‌بندی 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 مکنتسبه و طی حداقل مدت تجربه مربوط به سطوح: پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقا 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 ۲- کلیه عناوین مدیریت و سرپرستی متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول فوق‌العاده مدیریت که حداقل امتیاز آن (۵۰۰) و حداکثر آن (۵۰۰۰) است، قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- 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 (۱/۱) محاسبه می‌گردد.

ماده ۶۶- 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 (۱۰۰۰) و حداکثر (۴۵۰۰) امتیاز می‌باشد، بهره‌مند می‌گردند.

حداکثر امتیاز این ماده برای هر شاغل از هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) امتیاز شغل وی تجاوز نخواهد کرد.

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

ماده ۶۷- جدول یا جداول موضوع ماده (۶۵) و تبصره‌های (۱) و (۲) 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 اجرا 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 اجرای این امر نظارت می‌نماید.

ماده ۶۸- علاوه بر پرداخت‌های موضوع ماده (۶۵) و تبصره‌های آن و ماده (۶۶) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می‌باشد:

۱- 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 (۲۵٪) امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل تا بیست درصد (۲۰٪) 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.

۲- فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (۱۵۰۰)

امتیاز و به دارندگان نشان‌های دولتی تا (۷۵۰) امتیاز تعلق می‌گیرد.

کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق جنگ‌زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند به ازای هر سال خدمت در زمان جنگ (۱۲۵) امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۳- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیرمتعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی، عفونی و در اورژانس و در بخش‌های سوختگی و مراقبت‌های ویژه بیمارستانی تا (۱۰۰۰) امتیاز و در مورد کار با مواد سمی، آتش‌زا و منفجره و کار در اعماق دریا، امتیاز یاد شده با تصویب هیأت وزیران تا سه برابر قابل افزایش خواهد بود.

۴- کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل (۸۰۰) امتیاز و برای هر فرزند معادل (۲۰۰) 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، (۲۵) 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.

۵- فوق‌العاده شغل برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط بازار کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر (۷۰۰) امتیاز و برای مشاغل هم‌سطح کارشناسی حداکثر (۱۵۰۰) امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر (۲۰۰۰) امتیاز تعیین می‌گردد. این فوق‌العاده با رعایت تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد.

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

الف- به حداکثر هفتاد درصد (۷۰٪) از کارمندان هر دستگاه براساس رتبه‌بندی 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 (۲۰٪) امتیازات مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت می‌باشد.

ب- میزان بهره‌مندی کارمندان هر دستگاه از سقف هفتاد (۷۰٪) درصد مذکور در این بند متناسب با میزان موفقیت در تحقق تکالیف قانونی و اجرای برنامه‌ها و ارزیابی عملکرد دستگاه که توسط سازمان و تصویب شورای عالی اداری در سه سطح متوسط، خوب و عالی رتبه‌بندی می‌گردند به ترتیب (۳۰٪، ۵۰٪ و ۷۰٪) تعیین می‌گردد.

ج- مقامات دستگاه‌های اجرائی مذکور در ماده (۷۱) متناسب با رتبه دستگاه ذی‌ربط مشمول دریافت این فوق‌العاده می‌باشند.

۷- 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.

۸- به کارمندانی که در خارج از کشور در پست‌های سازمانی اشتغال دارند فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور براساس ضوابطی که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد پرداخت می‌گردد.

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

۹- در صورتی که بنا به درخواست دستگاه، کارمندان موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، می‌توان مبالغی تحت عنوان اضافه کار، حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التألیف به آنها پرداخت نمود. مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق‌التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر (۵۰٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های وی تجاوز نماید.

در هر دستگاه اجرائی حداکثر تا (۲۰٪) کارمندان آن دستگاه که به اقتضای شغلی، اضافه کار بیشتری دارند از محدودیت سقف (۵۰٪) مستثنی می‌باشند.

۱۰- فوق‌العاده ویژه در موارد خاص با توجه 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 (۲۵٪) از مشاغل، در برخی از دستگاه‌های اجرائی تا (۵۰٪) سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر مذکور در این فصل در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره- پرداخت فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۵) و (۶) این ماده در هر کدام از دستگاه‌های اجرائی، مشروط به اعمال اصلاحات ساختاری، نیروی انسانی، فناوری و واگذاری امور به بخش غیر دولتی (احکام مذکور در این قانون) و استفاده از منابع حاصل از صرفه‌جویی‌های به عمل آمده، در سقف اعتبارات مصوب از سال ۱۳۸۷ امکان‌پذیر می‌باشد و این فوق‌العاده‌ها جزو دیون منظور نمی‌گردد. انجام اصلاحات مذکور در این تبصره باید به تأیید سازمان برسد.

ماده ۶۹- به دستگاه‌های اجرائی اجازه داده می‌شود تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) 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 ۷۰- شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه‌های اجرائی به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشی مورد نیاز و عوامل موثر دیگر با پیشنهاد دستگاه اجرائی و تأیید سازمان و تصویب شورای توسعه مدیریت تعیین می‌گردد و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور، رعایت شرایط مصوب الزامی می‌باشد.

تبصره ۱- شرایط تصدی مشاغل عمومی که در بیش از یک دستگاه شاغل دارند به تناسب پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، توسط سازمان تهیه و پس از تصویب شورای توسعه مدیریت جهت اجرا به دستگاه‌های ذی‌ربط ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند حداکثر ظرف مدت سه سال شرایط تصدی مشاغل اختصاصی خود را به سازمان اعلام نمایند. در غیر این صورت، سازمان موظف است شرایط تصدی مشاغل اختصاصی را رأساً به شورای توسعه مدیریت پیشنهاد نماید؛ تا تغییر ضوابط قبلی، شرایط مصوب فعلی قابل اجراست.

ماده ۷۱- 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 (۱۸۰۰۰) امتیاز،

ب- معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان (۱۷۰۰۰) امتیاز،

ج- وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور (۱۶۰۰۰) امتیاز،

د- استانداران و سفراء (۱۵۰۰۰) امتیاز،

ه- معاونین وزراء (۱۴۰۰۰) امتیاز.

تبصره ۱- نخست وزیران دوران انقلاب اسلامی با مقامات بند (ب) این ماده همتراز می‌گردند و تعیین سایر پست‌های همتراز به عهده هیأت وزیران بوده و تعیین همترازی پست‌های کارکنان اداری مجلس به عهده رئیس مجلس خواهد بود.

تبصره ۲- علاوه بر حقوق موضوع ماده فوق و امتیاز ویژگی‌های شاغل (مذکور در ماده (۶۶) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد، فوق‌العاده‌های ماده (۶۸) این قانون نیز حسب مورد به مقامات تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۳- مقامات مذکور در این ماده که حداقل دو سال در پست مدیریت‌های سیاسی انجام وظیفه نموده یا بنمایند پس از تصدی مقام در صورتی که به سمت پایین‌تری منصوب شوند، چنانچه حقوق ثابت و فوق‌العاده مستمر

-

آنها در مسئولیت جدید از هشتاد درصد (۸۰٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده مستمر وی در پست قبلی کمتر باشد به میزان مابه‌التفاوت تا (۸۰٪) را تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود. این تفاوت تطبیق با ارتقاهاى بعدی (عوامل شغل و شاغل و فوق‌العاده‌ها) مستهلک می‌گردد و این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴- دولت مجاز است با پیشنهاد سازمان، برخی از امتیازات قانونی مقامات موضوع این قانون (به استثنای حقوق و مزایا) را به مشاغل خاص ویژه مدیریت حرفه‌ای و یا سمت‌های خاص و ویژه قضایی تسری دهد.

ماده ۲۲- امتیاز شغلی مدیران عامل و اعضای هیأت‌های مدیره شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری در مورد اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید در اختیار دولت بماند؛ با توجه به نوع وظایف، حساسیت، سطح تخصصی کارمندان، تأثیر و نقش اقتصادی شرکت، نوع تولید و خدمات، کارایی و اثربخشی و سهم شرکت در درآمد ملی تعیین خواهد گردید.

سقف امتیاز این ماده حداکثر (۱/۵) برابر حداکثر ارقام امتیاز شغلی مذکور در این فصل می‌باشد. این گونه

کارمندان حسب مورد از امتیازات شاغل و فوق العاده‌های مذکور در ماده (۶۸) بهره‌مند خواهند بود.

تبصره - حقوق و مزایای مدیران عامل و اعضای هیأت مدیره سایر شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری باید شرکت آنها به بخش غیردولتی واگذار گردد، مشابه سایر مدیران حرفه‌ای مذکور در این قانون تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۳ - به منظور ارتقای کارایی و سوددهی بنگاه‌های اقتصادی و ایجاد انگیزه و تحرک در آنها، به کارمندان آن دسته از شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری در مورد اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید در اختیار دولت بماند براساس آئین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت وزیران می‌رسد متناسب با میزان سود حاصل و میزان اثرگذاری آنها در توسعه اقتصادی کشور و عملکرد و بهره‌وری بنگاه‌ها، فوق العاده بهره‌وری به طور غیرمستقیم پرداخت خواهد شد. حداکثر امتیاز این فوق العاده حسب مورد برای هفتاد درصد (۷۰٪) کارمندان تا سقف چهل درصد (۴۰٪) حقوق ثابت هر یک از کارمندان می‌باشد.

تبصره - مشمولین این قانون صرفاً یکی از فوق العاده‌های مذکور در بند (۶) ماده (۶۸) و این ماده را می‌توانند دریافت نمایند.

-

ماده ۷۴- به منظور هماهنگی در تعیین حقوق و مزایای کارمندان دستگاه‌های اجرائی، شورای حقوق و دستمزد با عضویت رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزیر امور اقتصادی و دارایی و دو نفر از وزراء به انتخاب هیأت وزیران و رئیس دستگاه ذی‌ربط و مجموعاً دو نفر نماینده از کمیسیون‌های اجتماعی و برنامه و بودجه و محاسبات مجلس شورای اسلامی (به عنوان ناظر) تشکیل می‌شود، کلیه دستگاه‌های اجرائی اعم از این که مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند مکلف‌اند قبل از اتخاذ تصمیم در مراجع قانونی ذی‌ربط برای تعیین و یا تغییر مبانی و مقررات حقوق و مزایای کارمندان خود و یا هر نوع پرداخت جدید، موافقت شورای مذکور را کسب کنند. مصوبات و تصمیمات شورا پس از تأیید رئیس جمهور قابل اجراست.

وظایف دبیرخانه شورای حقوق و دستمزد به عهده سازمان خواهد بود.

تبصره - هیأت وزیران و سایر مراجعی که اختیار تنظیم مقررات پرداخت دارند، موظف‌اند قبل از هرگونه تصمیم‌گیری نظر موافق این شورا را اخذ نمایند.

ماده ۷۵- امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان و بازنشستگان و موظفان معادل (۵۰۰۰) می‌باشد.

ماده ۷۶ - حداقل و حداکثر حقوق و مزایای مستمر شاغلین، حقوق بازنشستگان و وظیفه‌بگیران 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 می‌رسد.

تبصره - سقف حقوق ثابت و فوق‌العاده مستمر نباید از (۷) برابر حداقل حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر تجاوز کند.

فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۲)، (۳) و (۵) ماده (۶۸) فوق‌العاده مستمر تلقی می‌گردند.

ماده ۷۷ - تعیین میزان فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۵)، (۶)، (۷)، (۸)، (۹) و (۱۰) ماده (۶۸) این قانون تا سقف تعیین شده توسط مراجع ذی‌ربط با وزیر و یا رئیس دستگاه اجرائی و یا مقامات و مدیران خواهد بود.

ماده ۷۸ - در دستگاه‌های مشمول این قانون کلیه مبانی پرداخت خارج از ضوابط و مقررات این فصل به استثنای پرداخت‌های قانونی که در زمان بازنشسته شدن یا از کارافتادگی و یا فوت پرداخت می‌گردد و همچنین برنامه کمک‌های رفاهی که به عنوان یارانه مستقیم در ازای خدماتی نظیر: سرویس رفت‌وآمد، سلف سرویس، مهد کودک و یا سایر موارد پرداخت می‌گردد، با اجرای این قانون لغو می‌گردد.

تبصره - در صورتی که با اجرای این فصل، حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می‌نمودند کاهش یابد، تا میزان دریافتی قبلی، تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود و این تفاوت تطبیق ضمن درج در حکم حقوقی با ارتقاهاى بعدی، مستهلک می‌گردد. این تفاوت تطبیق در محاسبه حقوق بازنشستگی یا وظیفه نیز منظور می‌گردد.

ماده ۷۹ - کلیه مبالغ پرداختی به مشمولین این قانون اعم از: مستمر، غیر مستمر، پاداش و هزینه‌ها، باید در فیش حقوقی کارمندان درج گردد.

ماده ۸۰ - آئین‌نامه اجرائی این فصل از تاریخ تصویب این قانون حداکثر ظرف مدت ۳ ماه با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد و دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند حداکثر ظرف مدت (۳) ماه پس از ابلاغ آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط نسبت به صدور احکام اقدام نمایند .

فصل یازدهم - ارزیابی عملکرد

ماده ۸۱ - دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، با استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر

ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان، برنامه‌های سنجش و ارزیابی عملکرد و میزان بهره‌وری را در واحدهای خود به‌مورد اجرا گذاشته و ضمن تهیه گزارش‌های نوبه‌ای و منظم، نتایج حاصل را به سازمان گزارش نمایند.

ماده ۸۲- سازمان موظف است استقرار نظام مدیریت عملکرد را در سطح کلیه دستگاه‌های اجرائی پیگیری و نظارت نموده و هر سال گزارشی از عملکرد دستگاه‌های اجرائی و ارزشیابی آنها در ابعاد شاخص‌های اختصاصی و عمومی و نحوه اجرای احکام این قانون را براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، تهیه و به رئیس جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

ماده ۸۳- سازمان موظف است هر ساله براساس شاخص‌های بین‌المللی و گزارش‌های دریافتی از دستگاه‌های ذی‌ربط، پس از انطباق با چشم‌انداز ابلاغی، جایگاه و میزان پیشرفت کشور را در مقایسه با سایر کشورهای جهان تعیین و گزارش لازم را به رئیس جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید و از نتایج آن در تدوین راهبردهای برنامه‌های توسعه استفاده نماید.

فصل دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۸۴- کارمندان دستگاه‌های اجرائی سالی سالی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

تبصره ۱- کارمندان دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی‌ربط 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 ۲- کارمندان دستگاه‌های اجرائی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود. بیماری‌های صعب‌العلاج به تشخیص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می‌باشد و مقررات مربوط در آئین‌نامه این فصل پیش‌بینی می‌گردد.

تبصره ۳- مشمولین مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع همان مقررات می‌باشند.

تبصره ۴- کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۸۵- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند در چهارچوب بودجه‌های مصوب و آئین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، 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 بیمه‌های تکمیلی قرار دهند.

ماده ۸۶- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند در ایجاد محیط مناسب کار و تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی برای کارمندان خود اقدامات لازم را به عمل آورند.

ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان دولت، چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران تعیین می‌گردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذی‌ربط می‌باشد. میزان ساعات تدریس معلمان و اعضای هیأت علمی از ساعات موظف، در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- کارمندان می توانند با موافقت دستگاه اجرایی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند.

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

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی می توانند 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 ۳- کلیه دستگاه‌های اجرایی استانی موظف‌اند ساعات کار خود را در شش روز هفته تنظیم نمایند. (ستاد مرکزی دستگاه‌های اجرایی مشمول این حکم نمی‌باشند).

ماده ۸۸- کارمندان دستگاه‌های اجرایی در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان، مورد حمایت قضایی می‌باشند و دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند به تقاضای کارمندان برای دفاع از انجام وظایف آنها با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از کارمندان حمایت قضایی نمایند.

ماده ۸۹- کارمندان دستگاه‌های اجرایی در مورد استفاده از تسهیلات و امتیازات و انتصاب به مشاغل سازمانی در صورت داشتن شرایط لازم از حقوق یکسان برخوردار بوده و دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند با رعایت موازین و

مقررات مربوطه و عدالت استخدامی، حقوق کارمندان خود را در مورد مذکور در این قانون مدنظر قرار دهند.

ماده ۹۰- 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 به طور 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 مراجع قانونی شکایت نمایند.

ماده ۹۱- اخذ رشوه و سوءاستفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد. استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه درمقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه‌های اجرائی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی‌های مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجرای این ماده نظارت مستقیم نمایند. چنانچه تخلف هر یک از

-

کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد به تأیید مدیر مربوطه برسد، بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز، می‌توانند دستور اعمال کسر یک‌سوم 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 ۲- 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 بازخرید، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضایی به مراجع قضایی ارجاع دهند.

تبصره ۴- سازمان موظف است اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه‌های اجرایی اعلام نماید.

ماده ۹۲- مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول 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 سوء استفاده در حیطه مدیریت مسئولان 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 مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۳- کلیه کارمندان دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند در ساعات تعیین شده موضوع ماده (۸۷) 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 حق‌الزحمه یا اضافه کاری برابر مقررات مربوط خواهند بود.

ماده ۹۴- تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق، تصدی موقت پست سازمان مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد.

تبصره - عدم رعایت مفاد ماده فوق‌الذکر توسط هر یک از کارمندان دولت اعم از قبول‌کننده پست دوم یا مقام

صادرکننده حکم، متخلف محسوب و در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری، رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد. **ماده ۹۵-** به کارگیری بازنشستگان متخصص (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها، مجامع و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دستگاه‌های اجرائی از یک سوم ساعت اداری کارمندان موظف تجاوز نکند بلامانع می‌باشد.

حق الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی معادل کارمندان شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌گردد. **ماده ۹۶-** 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، مکلف‌اند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.

ماده ۹۷- رسیدگی به مواردی که در این قانون ممنوع و یا تکلیف شده است و سایر تخلفات کارمندان دستگاه‌های اجرائی و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲ - می‌باشد. «به استثنای ماده (۹۱) که ترتیب آن در این ماده مشخص شده است».

ماده ۹۸- خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.

ماده ۹۹- پرداخت اضافه کاری تنها در قبال انجام کار اضافی در ساعات غیراداری مجاز می‌باشد و هرگونه پرداخت تحت این عنوان بدون انجام کار اضافی در حکم تصرف غیرقانونی وجوه و اموال عمومی است.

ماده ۱۰۰- آئین‌نامه‌های اجرائی این فصل با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد .

فصل سیزدهم - تأمین اجتماعی

ماده ۱۰۱- 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 لازم‌الاجرا 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 ۱۰۲- کارمندان می‌توانند در صورت تمایل به جای سازمان تأمین اجتماعی یا سازمان بازنشستگی کشوری مشمول مقررات یکی دیگر از صندوق‌های بیمه‌ای قرار گیرند. در این صورت سهم کارفرمایی دولت برای خدمات تأمین اجتماعی حداکثر به میزان سهم کارفرمایی مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشد و مابه‌التفاوت توسط کارمندان پرداخت می‌گردد. این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی، وظیفه از کار افتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده‌اند می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک‌بار امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره - آئین‌نامه اجرائی نحوه تغییر صندوق‌ها با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۰۳- دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با

تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست
کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

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

تبصره ۱- سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط
سنی مزبور در بند «ب» برای متصدیان مشاغل سخت و
زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می باشد و
شرط سنی برای زنان منظور نمی گردد.

تبصره ۲- دستگاه های اجرائی مکلف اند 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 می باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان
بازنشسته نمایند.

تبصره ۳- دستگاه های اجرائی موظف اند کارمندانی که
دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال
سابقه خدمت می باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای
متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان
تخصصی فوق الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از
بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال
سابقه خدمت داشته باشند می توانند تا رسیدن به

بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت باز خرید می شوند.

ماده ۱۰۴- در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۵- منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندانی می باشد که در حالت اشتغال به صورت تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان - مصوب ۱۳۶۲- (مشروط بر این که کسور بازنشستگی به طور کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می گردد.

تبصره - مدت خدمت کارمندانی که در ابتدا یا حین خدمت به تحصیل مقاطع رسمی آموزشی یا معادل آن اشتغال می یابند و از مزایای تحصیلات مربوطه بهره مند می شوند، جزو سابقه خدمت برای بازنشستگی منظور نمی گردد مگر آنکه همراه با تحصیل، حداقل سه چهارم

از وقت اداری را به انجام وظایف محوله اشتغال داشته باشند. مأموریت‌های تحصیلی و تعهدات خدمتی تحصیلی با رعایت ماده (۶۱) این قانون با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور انجام می‌گیرد.

ماده ۱۰۶ - مبنای محاسبه کسور بازنشستگی و برای محاسبه حقوق بازنشستگی کارمندان مشمول این قانون حقوق ثابت به اضافه فوق‌العاده‌های مستمر و فوق‌العاده بند «۱۰» ماده (۶۸) این قانون می‌باشد.

ماده ۱۰۷ - به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می‌شوند به ازای 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 ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

ماده ۱۰۸ - کارمندانی که تا قبل از تصویب این قانون به استخدام درآمده و از نظر بازنشستگی مشمول صندوق بازنشستگی کشوری می‌باشند، با رعایت احکام پیش‌بینی شده در این فصل تابع صندوق خود می‌باشند و یا در صورتی که پس از اجرای این قانون به استخدام رسمی درآیند و این صندوق را انتخاب کنند، با رعایت احکام

مذکور در این قانون مشمول سایر مقررات قانونی قبلی خواهند بود.

ماده ۱۰۹ - از تاریخ تصویب این قانون حقوق کلیه بازنشستگان، وظیفه بگیران یا مستمری بگیران صندوق‌های بازنشستگی کشوری و لشکری که تا پایان سال ۱۳۸۵ بازنشسته یا از کارافتاده و یا فوت نموده‌اند در صورتی که کمتر از حاصل ضرب ضریب ریالی که با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه سالیانه پیش‌بینی می‌گردد با رعایت ماده (۱۲۵) و ارقام مذکور در جداول بندهای «الف» و «ب» این ماده و تبصره‌های مربوط باشد تا این میزان افزایش می‌یابد:

الف) حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی یا فوت کارمندان کشوری بر اساس امتیاز ردیف آخرین گروه شغلی مربوط در ضریب ریالی فوق‌الذکر و بر اساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

گروه شغلی ۱ و ۲ امتیاز مربوطه ۴۰۰۰ ، گروه شغلی ۳ امتیاز مربوطه ۴۵۰۰ ، گروه شغلی ۴ امتیاز مربوطه ۵۰۰۰ ، گروه شغلی ۵ امتیاز مربوطه ۵۵۰۰ ، گروه شغلی ۶ امتیاز مربوطه ۶۰۰۰ ، گروه شغلی ۷ امتیاز مربوطه ۶۵۰۰ ، گروه شغلی ۸ امتیاز مربوطه ۷۰۰۰ ، گروه شغلی ۹ امتیاز مربوطه ۷۵۰۰ ، گروه شغلی ۱۰ امتیاز مربوطه ۸۰۰۰ ، گروه شغلی ۱۱ امتیاز مربوطه ۸۵۰۰ ، گروه شغلی ۱۲ امتیاز مربوطه ۹۰۰۰ ، گروه شغلی ۱۳ امتیاز مربوطه ۹۵۰۰ ، گروه شغلی ۱۴ امتیاز مربوطه ۱۰۰۰۰ ،

گروه شغلی ۱۵ امتیاز مربوطه ۱۰۵۰۰، گروه شغلی ۱۶ امتیاز
مربوطه ۱۱۰۰۰، گروه شغلی ۱۷ امتیاز مربوطه ۱۱۵۰۰، گروه
شغلی ۱۸ امتیاز مربوطه ۱۲۰۰۰، گروه شغلی ۱۹ امتیاز مربوطه
۱۲۵۰۰، گروه شغلی ۲۰ امتیاز مربوطه ۱۳۰۰۰.

امتیاز مربوط به تعیین حقوق بازنشستگی مقامات موضوع
تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان
دولت و همترازان آنها که بعد از پیروزی انقلاب اسلامی،
تصدی مقامات را به عهده داشته و بازنشسته شده‌اند به شرح
زیر خواهد بود:

مقامات موضوع بند «الف» ۱۴۵۰۰، مقامات موضوع بند
«ب» ۱۵۵۰۰، مقامات موضوع بند «ج» ۱۶۵۰۰، مقامات
موضوع بند «د» ۱۷۵۰۰، مقامات موضوع بند «ه» ۱۹۰۰۰.
ب) حقوق بازنشستگی، وظیفه و یا فوت کارمندان نیروهای
مسلح بر اساس امتیاز ردیف جایگاه شغلی مربوط در ضریب
ریالی مذکور در این ماده و براساس سی سال سنوات خدمت
مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرجوخه یا رتبه ۴، امتیاز: ۵۴۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: گروه‌بان ۳ یا رتبه ۵، امتیاز: ۶۰۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: گروه‌بان ۲ یا رتبه ۶، امتیاز: ۶۶۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: گروه‌بان ۱ یا رتبه ۷، امتیاز: ۷۲۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: استوار دوم یا رتبه ۸، امتیاز: ۷۸۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: استوار یکم یا رتبه ۹، امتیاز: ۸۴۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: استوار سوم یا رتبه ۱۰، امتیاز: ۹۰۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: استوار دوم یا رتبه ۱۱، امتیاز: ۹۶۰۰
عنوان درجه یا رتبه شغلی: استوار یکم یا رتبه ۱۲، امتیاز: ۱۰۲۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سروان یا رتبه ۱۳، امتیاز: ۱۰۸۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرگرد یا رتبه ۱۴، امتیاز: ۱۱۴۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرهنگ ۲ یا رتبه ۱۵، امتیاز: ۱۲۰۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرهنگ یا رتبه ۱۶، امتیاز: ۱۲۶۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرتیپ ۲ یا رتبه ۱۷، امتیاز: ۱۳۲۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرتیپ یا رتبه ۱۸، امتیاز: ۱۳۸۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سرلشگر یا رتبه ۱۹، امتیاز: ۱۴۴۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: سپهبد یا رتبه ۲۰، امتیاز: ۱۵۰۰۰

عنوان درجه یا رتبه شغلی: ارتشبد، امتیاز: ۱۵۶۰۰

تبصره ۱- مشمولان بندهای «الف و ب» این ماده که در طول دوران خدمت، حداقل به مدت (۲) سال دارای سمت‌های مدیریتی بوده‌اند، درصدهای زیر حسب مورد و براساس جدول بند «الف» به امتیاز حقوق آنان اضافه خواهد شد:

مشاغل سرپرستی و همتراز: ۵ درصد، معاونین مدیر کل و همتراز آنان: ۱۰ درصد، مدیران کل و همتراز آنان: ۱۵ درصد، مدیران عامل و اعضای هیأت مدیره شرکت‌های دولتی: ۲۰ درصد، مقامات موضوع تبصره‌های «۲» و «۳» ماده (۱) ن.ه.پ: ۲۵ درصد.

تبصره ۲- بازنشستگان و وظیفه‌بگیران که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها بیش از سی سال است به‌ازای هر سال (تا ده سال) دوونیم درصد (۲/۵٪) به ارقام فوق‌الذکر اضافه می‌گردد و افرادی که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها کمتر از سی سال است (تا پانزده سال) به

ازای هر سال دوونیم درصد (۲/۵٪) از ارقام فوق‌الذکر کسر می‌گردد. مشروط بر این که میزان حقوق بازنشستگی یا وظیفه آنان از حداقل حقوق بازنشستگی کمتر نگردد.

تبصره ۳- کارمندی که به استناد مواد (۸۰) و (۸۳) قانون استخدام کشوری و مواد (۱۵۷)، (۱۵۸) و (۱۵۹) قانون اجا و موارد مشابه قانون سپاه و ناجا حقوق وظیفه یا مستمری دریافت می‌دارند، در صورتی که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها کمتر از سی سال باشد، مدت سابقه منظور شده آنان مطابق قوانین و مقررات مورد عمل که تعیین شده، لازم‌الاجراء است.

تبصره ۴- کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان و وظیفه‌بگیران، معادل شاغلین افزایش می‌یابد و با این افزایش حکم ماده (۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ و اصلاحات بعدی آن لغو می‌گردد.

تبصره ۵- هر کدام از بازنشستگان و وظیفه‌بگیران چنانچه بر اساس مقررات مورد عمل قبلی بیش از ارقام فوق‌الذکر دریافت می‌نمایند همان ارقام ملاک پرداخت می‌باشد.

تبصره ۶- درجات سابق نظامیان منفک از خدمت که در جدول بند «ب» این ماده نمی‌باشد به شرح زیر تطبیق می‌یابد:

الف) ستونبیار سوم و ستونبیار دوم، افسربیار، معادل ستون

سوم،

ب) ستونبیار یکم و همافر سوم، همافر دوم، معادل ستون
دوم،

ج) همافر یکم، معادل ستون یکم،

د) سر همافر سوم، معادل سروان،

ه) سر همافر دوم، معادل سرگرد،

و) سر همافر یکم، معادل سرهنگ دوم.

تبصره ۲- به هر یک از مشمولان موضوع بند «ب» که در طول دوران خدمت حداقل به مدت دو سال دارای عناوین شغلی فرماندهی، ریاست و مدیریت بوده‌اند، درصدی از جدول شماره (دو) به شرح زیر به حقوق آنان اضافه خواهد شد:

کارمندان در رتبه شغلی ۸ الی ۹-۵ درصد، کارمندان در رتبه شغلی ۱۰ الی ۱۳-۱۰ درصد، کارمندان در رتبه شغلی ۱۴ الی ۱۶-۱۵ درصد، کارمندان در رتبه شغلی ۱۷ الی ۱۸-۲۰ درصد، کارمندان در رتبه شغلی ۱۹ و به بالا-۲۵ درصد.

تبصره ۱- کلیه نظامیان بالاتر از درجه سرهنگی که از تاریخ ۱۳۵۸/۱/۱۵ به بعد در خدمت نیروهای مسلح نبوده‌اند و احکام خاص قضائی برای آنان تعیین نشده است، صرفاً از حقوق ردیف درجه سرهنگی برخوردار خواهند شد و مشمول سایر تبصره‌های این بند نخواهند شد.

تبصره ۹ - مضمولین قانون حالت اشتغال - مصوب ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی - از مقررات این دستورالعمل مستثنی می‌باشند.

ماده ۱۱۰ - از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱ حقوق کلیه بازنشستگان، موظفین یا مستمری‌بگیران اعضای هیأت علمی و قضات که بازنشسته، از کار افتاده و فوت شده‌اند در صورتی که کمتر از حاصل ضرب ضریب ریالی موضوع ماده (۱۰۹) این قانون با رعایت ماده (۱۲۵) و ارقام مذکور در جداول بندهای (الف) و (ب) این ماده و تبصره‌های مربوط باشد تا این میزان افزایش می‌یابد:

(الف) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمری‌بگیران اعضای هیأت علمی بر اساس امتیاز ردیف آخرین مرتبه علمی و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

مرتبه علمی مربی آموزشیار و پژوهشیاران - امتیاز ۹۵۰۰، مرتبه علمی مربی - امتیاز ۱۱۰۰۰، مرتبه علمی استادیار - امتیاز ۱۴۰۰۰، مرتبه علمی دانشیار، امتیاز ۱۶۰۰۰، مرتبه علمی استاد - امتیاز ۱۸۰۰۰

(ب) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمری‌بگیران قضات براساس امتیاز ردیف آخرین گروه و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

گروه یک، امتیاز ۸۵۰۰ - گروه دو، امتیاز ۹۵۰۰ - گروه سه، امتیاز ۱۰۵۰۰ - گروه چهار، امتیاز ۱۱۵۰۰ - گروه پنج، امتیاز

۱۲۵۰۰ - گروه شش، امتیاز ۱۳۵۰۰ - گروه هفت، امتیاز ۱۵۰۰۰ -
گروه هشت، امتیاز ۱۶۰۰۰ .

تبصره ۱ - در محاسبه امتیاز حقوق مبنای دارندگان مشاغل قضائی با کمتر از مدرک لیسانس و معادل آن (موضوع ماده واحده قانون تعیین وضعیت قضائی کسانی که سه سال در دادرهای انقلاب اسلامی اشتغال به کار قضائی داشته‌اند) پنج درصد (۵٪) از امتیاز گروه شغلی آنان کسر خواهد شد.

تبصره ۲ - در محاسبه امتیاز حقوق دارندگان پایه قضائی در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا معادل آن در رشته‌های قابل قبول برای قضات، پنج درصد (۵٪) و برای مدرک تحصیلی دکترا یا معادل آن در همان رشته‌ها، ده درصد (۱۰٪) به امتیاز گروه شغلی آنان اضافه می‌گردد.

تبصره ۳ - علاوه بر امتیازات فوق به متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی در صورت داشتن مسئولیت‌های زیر حداقل به مدت دو سال در طول دوران خدمت درصدهای زیر حسب مورد به امتیاز حقوق آنان اضافه خواهد شد. برای سنوات کمتر از دو سال نیز به همان نسبت محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۱- دادستان نظامی استان، دادستان عمومی (غیر از تهران)، رئیس دادگستری شهرستان، دادستان انقلاب اسلامی استان، رئیس دادگاه حقوقی ۲ مستقل به مأخذ پنج درصد (۵٪).

۲- مدیران کل، رئیس سازمان قضائی نیروهای مسلح مرکز استان (غیر از تهران)، دادستان نظامی تهران، رئیس کل دادگستری استان، رئیس شعبه اول دادگاه انقلاب اسلامی تهران به مأخذ ده درصد (۱۰٪).

۳- معاونان رئیس قوه قضائیه و معاونان وزیر دادگستری، رئیس دیوان عدالت اداری، رئیس سازمان بازرسی کل کشور، دادستان انتظامی قضات، رئیس سازمان قضائی نیروهای مسلح، دادستان تهران، رئیس کل دادگستری استان تهران به مأخذ پانزده درصد (۱۵٪) حقوق مینا.

۴- رئیس دیوان عالی کشور و دادستان کل کشور به مأخذ بیست درصد (۲۰٪).

تبصره ۴ - تبصره‌های «۱»، «۲»، «۳»، «۴»، «۵» و «۶» ماده (۱۰۹) در مورد مشمولین این ماده لازم‌الاجراء می‌باشد.
ماده ۱۱۱ - به منظور یکنواختی و هماهنگی سازی سایر حمایت‌های قانونی مشترکین کلیه صندوق‌های بازنشستگی دستگاه‌های اجرائی مشمول این قانون، بندهای زیر لازم‌الاجراء خواهد بود:

۱- کلیه شاغلین و بازنشستگان مشترک صندوق‌های بازنشستگی می‌توانند والدین تحت تکفل خود را در صورتی که تحت پوشش هیچ یک از بیمه‌های خدمات درمانی نباشند، تحت پوشش بیمه خدمات درمانی خود قرار دهند.

۲- فرزندان اناث مشروط بر آنکه ورثه قانونی باشند، در صورت نداشتن شغل یا شوهر و فرزندان ذکور مشروط بر آنکه ورثه قانونی باشند، تا بیست سالگی و در صورت اشتغال به تحصیلات دانشگاهی، تا بیست و پنج سالگی از کمک هزینه اولاد، بیمه و یا مستمری والدین خود برخوردار می گردند.

ماده ۱۱۲- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف اند، آئین نامه نحوه تطبیق و تعیین حقوق بازنشستگان، موظفین یا مستمری بگيران آن دسته از دستگاه های اجرائی که مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت مصوب ۱۳۷۰ بوده اند را با جدول بند «الف» ماده (۱۰۹) این قانون و احکام مربوط تهیه و حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب هیأت وزیران برسانند .

ماده ۱۱۳- دولت مکلف است تا پایان قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در خصوص تجمیع کلیه صندوق های بازنشستگی اعم از کشوری و تأمین اجتماعی در سازمان تأمین اجتماعی اقدامات قانونی لازم را به عمل آورد.

فصل چهاردهم - شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ماده ۱۱۴- به منظور ایجاد تحول در نظام اداری کشور در ابعاد، نقش و اندازه دولت، ساختار تشکیلاتی و نظام‌های استخدامی، مدیریت منابع انسانی، روش‌های انجام کار و فناوری اداری و ارتقاء و حفظ کرامت مردم و نیل به نظام اداری و مدیریتی کارا، بهره‌ور و ارزش افزا، پاسخگو، شفاف و عاری از فساد و تبعیض، اثر بخش، نتیجه‌گرا و مردم سالار، شورای عالی اداری با ترکیب و اختیارات زیر تشکیل می‌گردد:

- ۱- رئیس جمهور (رئیس شورا) که در غیاب او، معاون اول وی، ریاست شورا را بر عهده خواهد داشت .
- ۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (عضو و دبیر شورا).
- ۳- وزیر: آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کار و امور اجتماعی و سه نفر از وزرای بخش‌های دیگر به انتخاب هیأت وزیران .
- ۴- وزیر یا رئیس دستگاه مستقل ذی ربط حسب مورد .
- ۵- دو نفر از استانداران به انتخاب استانداران سراسر کشور .
- ۶- دو نفر صاحب نظر در رشته حقوق اداری و مدیریت به انتخاب رئیس جمهور.
- ۷- دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر .

دبیرخانه شورا در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور خواهد بود و سازمان، مسئول نظارت بر حسن اجرای تصمیمات مربوط می‌باشد.

مصوبات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور لازم‌الاجراست.

ماده ۱۱۵- وظایف و اختیارات شورای یاد شده به شرح زیر می‌باشد:

۱- اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرائی به استثنای دستگاه‌هایی که احکام آنها در قانون اساسی آمده و یا به امر امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری تاسیس شده است.

۲- تجدیدنظر در ساختار داخلی دستگاه‌های اجرائی به منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری.

۳- تفکیک وظایف اجرائی از حوزه‌های ستادی دستگاه‌های اجرائی و محدود نمودن فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور مدیریتی و راهبردی، سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی، نظارت و کنترل و انتقال وظایف اجرائی به واحدهای استانی، شهرستانی و سایر سطوح جغرافیایی و اصلاح ساختار تشکیلاتی متناسب با تغییرات به عمل آمده.

۴- تنظیم دستورالعمل در مورد ادغام واحدهای استانی و شهرستانی وابسته به هر یک از وزارتخانه‌ها در یک واحد سازمانی.

-
- ۵- بررسی تعیین نقش و اندازه دولت و اتخاذ ضوابط و سیاست‌های مناسب برای کوچک‌سازی دولت در چهارچوب سیاست‌های کلان و قوانین مربوطه .
- ۶- بررسی و موافقت با ایجاد هر نوع دستگاه اجرایی قبل از ارائه به مراجع ذی‌ربط مذکور در این قانون .
- ۷- بازننگری و اصلاح نظام تصمیم‌گیری شوراهای و کمیته‌های کشور به نحوی که ضمن ارتقای کیفی و کوتاه نمودن مراحل آن، مراجع و نهادهای تصمیم‌گیرنده موازی و غیر ضرور حذف شوند .
- ۸- تدوین مقررات لازم برای اجرای صحیح احکام این قانون .
- ۹- شناسایی و واگذاری وظایف، امور و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیردولتی با هدف رهاسازی دولت از تصدی‌های غیر ضرور و همچنین تعیین نحوه ارتباط و تنظیم مناسبات نظام اداری با شوراهای اسلامی روستا، بخش و شهر، شهرستان و استان .
- ۱۰- اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های مورد عمل در دستگاه‌های اجرایی با گرایش ساده‌سازی مراحل انجام کار، خودکارسازی عملیات و کاهش میزان ارتباط کارمندان با مراجعه‌کنندگان، افزایش رضایت مراجعان، کاهش هزینه‌های اداری و اقتصادی نمودن فعالیت‌ها .
- ۱۱- تصویب طرح‌های لازم برای ارتقای بهره‌وری و کارایی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی

۱۲- تصویب مقررات لازم در جهت بهینه سازی ساختار،

ترکیب و توزیع نیروی انسانی بخش دولتی .

۱۳- تصویب دستورالعمل‌های مربوط به تعیین تکلیف نیروی انسانی دستگاه‌هایی که ادغام، منحل، واگذار و یا وظایف آنها به دیگر دستگاه‌ها منتقل می‌شود.

۱۴- تصویب دستورالعمل ناظر بر بهره برداری مطلوب از فضاها و تجهیزات و وسایط نقلیه اداری، جابه‌جایی و تأمین ساختمان‌های اداری .

۱۵- پیشنهاد منابع مورد نیاز برای تحقق برنامه‌های تحول نظام اداری و طرح‌های مصوب شورا که نیاز به منابع جدید دارد .

تبصره - ایجاد هرگونه دستگاه‌های اجرائی جدید براساس پیشنهاد دستگاه‌های ذی‌ربط موکول به تأیید شورای عالی اداری و تصویب هیأت وزیران و با تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد بود .

ماده ۱۱۶ - شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی که در این قانون، شورای توسعه مدیریت نامیده می‌شود برای انجام وظایف ذیل و با ترکیب مذکور در این ماده تشکیل می‌گردد.

الف- ترکیب شورا :

- ۱- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (رئیس شورا)
- ۲- دو نفر از معاونین شاغل با تجربه مرتبط وزارتخانه‌ها به مدت چهار سال .

۳- دو نفر صاحب نظر در زمینه مدیریت و حقوق اداری به مدت چهار سال.

۴- یک نفر از معاونین تخصصی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۵- یک نفر از اعضای کمیسیون اجتماعی مجلس شورای اسلامی با معرفی کمیسیون به تصویب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر .

۶- معاون ذی ربط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به عنوان دبیر شورا .

اعضای مذکور در بندهای ۲ و ۳ و ۴ بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تأیید رئیس جمهور انتخاب می گردند .

۷- وزیر کار و امور اجتماعی .

ب- وظایف و اختیارات:

۱- بررسی و تصویب شرایط احراز رشته های شغلی و نحوه تخصیص آنها به طبقات جداول حقوق .

۲- بررسی و تصویب دستور العمل ها و رویه هایی که به موجب این قانون در صلاحیت شورا قرار می گیرد .

۳- هماهنگی در اظهار نظر و پاسخگویی به استعلامات و ابهامات اداری و استخدامی دستگاه های اجرائی در اجرای مفاد این قانون .

۴- ایجاد رویه های واحد اداری و استخدامی در چهارچوب مقررات این قانون .

۵- اتخاذ تصمیم در خصوص از کار افتادگی و فوت به سبب انجام وظیفه و سایر امور مربوط، برای کارمندانی که تابع صندوق بازنشستگی کشوری می‌باشند .

۶- سایر مواردی که از طرف رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و یا وزرا در ارتباط با تعهدات این قانون برای کسب نظر مشورتی ارجاع می‌شود .

۷- آئین نامه نحوه اداره شورای تخصصی با پیشنهاد سازمان مدیریت به تصویب هیأت وزیران می‌رسد .

۸- سایر وظایفی که طبق قانون به عهده شورای امور اداری و استخدامی کشور بوده است با تأیید رئیس جمهور .

تصمیمات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور برای دستگاه‌های مشمول این قانون لازم الاجراست .

فصل پانزدهم - مقررات مختلف

ماده ۱۱۷ - 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

(۳) تطبیق دارند، اعضای هیأت علمی و قضات، 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 ۱ - حقوق و مزایای قضات تابع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت مصوب ۱۳۷۰ می باشد و جدول موضوع ماده (۱۴) قانون مذکور در خصوص اعداد مبنای گروه آنان به ترتیب به ۱۲ و ۲۰۰ افزایش می یابد .

تبصره ۲ - به قضات نظامی سازمان قضائی نیروهای مسلح در مدتی که در پست های قضایی انجام وظیفه می نمایند، معادل مابه التفاوت مجموع دریافتی آنان تا هشتاد درصد (۸۰٪) درصد حقوق و مزایای مستمر قضات همتراز دادگستری فوق العاده ویژه پرداخت می گردد .

تبصره ۳ - 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 (۱۳۶) قانون آجا، امتیازات متعلقه به شغل و شاغل با توجه به کیفیت خاص خدمتی در نیروهای مسلح با ضریب (۱/۲) محاسبه و پرداخت می گردد .

کارمندان نیروهای انتظامی کماکان از فوق العاده سختی کار طبق مقررات استخدامی این نیرو علاوه بر فوق العاده های مذکور در فصل دهم این قانون برخوردار می باشند .

تبصره ۴ - کارمندانی که با رعایت ماده (۱۲۴) مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران در دستگاه‌های اجرائی اشتغال دارند از شمول این قانون مستثنی می‌باشند .

تبصره ۵ - کارکنان سیاسی و کارمندان شاغل در پستهای سیاسی وزارت امور خارجه مشمول مقررات تشکیلاتی، استخدامی، مالی و انضباطی وزارت امور خارجه مصوب ۱۳۵۲ می‌باشند و کارمندان غیرسیاسی شاغل در پست‌های پشتیبانی از این قانون تبعیت خواهند نمود .

ماده ۱۱۸ - دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند کلیه اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط را در موارد لازم در اختیار سازمان قرار دهند و دستور العمل‌های این سازمان در چهارچوب مفاد این قانون و آئین‌نامه‌های مربوط برای کلیه دستگاه‌های اجرائی لازم الاجراء می‌باشد .

ماده ۱۱۹ - آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به اجرای مفاد این قانون حداکثر ظرف مدت یک سال (به استثنای مواردی که در این قانون برای آن زمان دیگری مشخص شده است) با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد .

ماده ۱۲۰ - 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 (۱۲۲) این قانون،
د- انتقال یا ماموریت به دستگاه‌های اجرائی دیگر و یا
ماموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و
یا کارآموزی،
ه- انفصال موقت یا دائم و یا اخراج به موجب احکام قطعی
مراجع قضایی و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا
احکام ماده (۹۱) این قانون،
و- استعفاء و باز خریدی 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 ۱۲۱- آئین نامه اجرائی نحوه انتقال و ماموریت
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 به رعایت مفاد این قانون به پیشنهاد سازمان
به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۲۲- کارمندان رسمی دستگاه‌های اجرائی در
حالت زیر به صورت آماده به خدمت، که مدت آن
حداکثر یک سال خواهد بود، در می‌آیند:

- ۱- انحلال دستگاه اجرائی ذی‌ربط،
- ۲- حذف پست سازمانی کارمندان،

۳- نبود پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق،

۴- 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 ۱- 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 غیر این صورت با دریافت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصی‌های ذخیره شده باز خرید خواهند شد.

تبصره ۲- کارمندانی که براساس حکم مراجع قضایی و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام مربوط برائت حاصل نمایند، حقوق و مزایای مستمر مربوط را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهند نمود.

ماده ۱۲۳- کلیه اختیارات قانونی دستگاه‌های اجرائی و شوراهای و مجامع و عناوین مشابه برای ایجاد هرگونه دستگاه اجرائی از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون لغو می‌گردد.

ماده ۱۲۴- به کارگیری نیروی انسانی در برخی از مشاغل که سازمان اعلام می‌دارد در سقف پست‌های سازمانی

مصوب و مجوزهای استخدامی براساس قانون کار امکان پذیر می باشد .

تبصره - مجموع دریافتی کارمندی که به موجب قانون کار در دستگاههای اجرائی شاغل می باشند نباید از (۱/۲) برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند .

ماده ۱۲۵ - 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 ۱۲۶ - بار مالی هر نوع افزایش یکبارہ حقوق و مزایای کارمندان و بازنشستگان موضوع این قانون از طریق واگذاری سهام دولتی در بنگاههای اقتصادی قابل عرضه در بورس و همچنین اعمال پلکانی افزایش سنواتی در حد بودجه مصوب سالانه و حداکثر در طول مدت اجرای آزمایشی این قانون تأمین می شود.

ماده ۱۲۷ - کلیه قوانین و مقررات عام و خاص به جز قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب ۱۳۸۶/۶/۵ مجلس شورای اسلامی مغایر با این قانون از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون لغو می گردد.

ماده ۱۲۸ - مدت زمان آزمایشی این قانون پنج سال از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون خواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر ۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره در جلسه مورخ هشتم مهر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و شش کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری مجلس شورای اسلامی طبق اصل هشتاد و پنجم (۸۵) قانون اساسی تصویب گردید و پس از موافقت مجلس با اجرای آزمایشی آن به مدت پنج سال، در تاریخ ۱۳۸۶/۷/۱۸ به تایید شورای نگهبان رسید.

آئین نامه اعطای تسهیلات

به کارکنان دستگاه‌های متقاضی انتقال از شهر تهران

ماده ۱- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند در فرایند استخدام رسمی و پیمانی ضمن رعایت قوانین و مقررات مربوط به‌ویژه در مورد برگزاری آزمون و رعایت اصل برابری فرصت‌ها، تسهیلات لازم را برای کارکنان مشمول این آئین‌نامه فراهم نمایند.

ماده ۲- در صورت انتقال کارمندان رسمی و پیمانی به دستگاه اجرائی دیگر یا واحدهای دیگر همان دستگاه اجرائی، پست سازمانی کارمند از دستگاه اجرائی در سایر شهرها به‌جز کلان‌شهرهای مبدا کسر و به سقف پست‌های سازمانی دستگاه مقصد اضافه می‌شود. اعتبارات مربوط به حقوق و مزایای کارکنان منتقل شده در چهارچوب اختیارات هیأت وزیران، موضوع جابه‌جایی اعتبارات دستگاه‌های اجرائی با تأیید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور از جهت مقررات به دستگاه مقصد منتقل می‌شود.

ماده ۳- هدیه انتقال به میزان یک ماه حقوق و مزایای مستمر به کارکنان پرداخت خواهد شد.

ماده ۴- در مورد مشمولان این آئین نامه، هزینه جابه‌جایی محل خدمت و هزینه سفر به میزان صددرصد علاوه بر هزینه های مورد عمل در مقررات افزایش می یابد.

ماده ۵- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند در مورد افراد مشمول این آئین نامه ترتیبی اتخاذ نمایند که مشمول معافیت از محدودیت سقف پنجاه درصد اضافه کار موضوع ذیل بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری شوند.

ماده ۶- شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی با رعایت قوانین و مقررات در سقف امتیاز حق شاغل تسهیلات لازم را برای مشمولان این آئین نامه فراهم نماید.

ماده ۷- بانک‌های دولتی مکلف‌اند طبق ضوابط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نسبت به اعطای تسهیلات وام بابت ودیعه مسکن، خرید مسکن، تعمیرات مسکن، خرید خودرو و کالای خانگی در حداکثر سقف مقرر در مقررات بدون سپرده‌گذاری و نوبت‌گذاری اقدام نمایند.

ماده ۸- هدیه ازدواج از محل اعتبارات خدمات رفاهی دستگاه مربوط حسب مورد (دستگاه مبدا یا مقصد) به میزان یک ماه حقوق و مزایای متعلقه به کارمند منتقل شده، پرداخت خواهد شد.

تبصره - پرداخت هدیه موضوع این ماده مانع از پرداخت سایر امتیازات قانونی که توسط دستگاه پرداخت می شود، نخواهد بود.

ماده ۹- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که کارمندانی که در اجرای این آئین نامه انتقال می یابند و همچنین همسر و فرزندان تحت تکفل آنان، هر دو سال یک بار به صورت رایگان تحت معاینات پزشکی توسط دانشگاه های علوم پزشکی یا مراکز خدمات بهداشتی و درمانی تحت پوشش وزارت یاد شده قرار گیرند.

ماده ۱۰- سازمان تربیت بدنی مکلف است با رعایت قوانین و مقررات مربوط، تسهیلات لازم را برای برخورداری کارمندان انتقالی و همسر و فرزندان آنان از امکانات ورزشی تحت پوشش سازمان تربیت بدنی در محل انتقال، به طور رایگان فراهم نماید.

ماده ۱۱- کارمندانی که به مناطق کمتر توسعه یافته و بدآب و هوا انتقال می یابند با رعایت قوانین و مقررات مربوط و در شرایط مساوی از حداکثر سقف امتیاز مقرر (حسب مدرک تحصیلی) در بند (۱) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۲- تمامی دستگاه های اجرائی مکلف اند بر اساس درخواست کارمند با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

نسبت به پذیرش درخواست آنان مبنی بر انتقال اقدام نمایند.

ماده ۱۳- امتیازات موضوع این آئین نامه با توجه به شاخص جمعیت شهرها، به شرح جدول زیر قابل افزایش خواهد بود:

ردیف	جمعیت شهرها یا بخشها	میزان دریافت امتیازها
۱	تا ۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰ درصد
۲	تا ۲۰۰,۰۰۰	۷۵ درصد
۳	تا ۴۰۰,۰۰۰	۶۵ درصد
۴	تا ۶۰۰,۰۰۰	۵۵ درصد
۵	تا ۹۰۰,۰۰۰	۴۵ درصد
۶	۹۰۰,۰۰۰ به بالا	۳۰ درصد

ماده ۱۴- آن دسته از کارمندان دستگاه های اجرائی که مشمول مستثنیات ماده (۱۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری می باشند، منوط به اینکه به یکی از واحدهای تابع یا وابسته به دستگاه متبوع در شهرستانها (به جز کلان شهرها) منتقل شوند، حسب مورد طبق ضوابط مورد عمل و از محل اعتبارات دستگاه متبوع از مزایای این آئین نامه برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۵- دستگاه های اجرائی می توانند علاوه بر تسهیلات مقرر در این آئین نامه و به منظور جلب رضایت کارمندان خود برای انتقال از شهر تهران به سایر شهرهای کشور (به استثنای شهرهای استان تهران و کلان شهرها)

تسهیلاتی را با توجه به ظرفیت ها و امکانات موجود و در چهارچوب قوانین و مقررات مورد عمل و با تأیید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور پیش بینی نمایند.

ماده ۱۶- استانداران، مسئول اجرای این آئین نامه و ساماندهی نیروهای انتقالی می باشند و موظف اند با توجه به درخواست داوطلب و نیاز دستگاه های اجرائی در شهرستان ها و بخش ها، اقدامات لازم را به عمل آورند.

ماده ۱۷- اعطای تسهیلات مندرج در تصویب نامه شماره ۹۳۱۳۸/ت/۳۷۹۰۹ هـ مورخ ۱۳۸۶/۶/۱۲ و اصلاحات بعدی آن در مواردی که در این آئین نامه پیش بینی شده باشد، به مشمولان متقاضی انتقال از تهران بلامانع است.

ماده ۱۸- کارکنان قراردادی و عناوین مشابه که با دستگاه های اجرائی قرارداد مستقیم منعقد کرده باشند، می توانند همانند کارکنان رسمی و پیمانی مشابه از تسهیلات این آئین نامه برخوردار شوند.

ماده ۱۹- معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور موظف است بار مالی ناشی از اجرای این آئین نامه را در بودجه سالانه دستگاه های اجرائی پیش بینی نماید.

ماده ۲۰- معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور موظف اند گزارش شش ماهه عملکرد

دستگاه‌های اجرائی ملی و استانداران را به رئیس جمهور
ارائه کنند.

ماده ۲۱ - این آئین نامه از تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱ لازم الاجرا
است.

قانون راجع به
خدمت نیمه وقت بانوان
مصوب ۱۳۶۲/۹/۱۰ مجلس شورای اسلامی

ماده واحده: وزارتخانه ها و مؤسسات مشمول قانون استخدام کشوری و شرکت های دولتی و موسساتی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، می توانند در صورت تقاضای بانوان کارمند رسمی و ثابت خود و موافقت بالاترین مقام مسئول، خدمت آنها را نیمه وقت تعیین نمایند.

مدت و نحوه و ترکیب انجام خدمت نیمه وقت و وضع پست سازمانی و میزان حقوق و مزایا و نحوه محاسبه سنوات خدمت و بازنشستگی و اعطای پایه و ارتقای گروه و مرخصی به موجب قانونی که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه شده و به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید، مشخص خواهد گردید.

قانون مشتمل بر ماده واحده در جلسه روز پنجشنبه دهم آذر یکهزار و سیصد و شصت و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۲/۹/۱۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

**قانون الحاق يك تبصره به
قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان**

ماده واحده - تبصره زیر به ماده واحده قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۶۲/۹/۱۰ الحاق می گردد:

تبصره - به دستگاه های موضوع این قانون اجازه داده می شود در صورت تقاضای بانوان کارمند رسمی و ثابت خود و موافقت بالاترین مقام مسئول، همچنین بتوانند به جای نیمه وقت، ساعات خدمت آنان را به سه چهارم ساعات کار مقرر تقلیل دهند.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ نوزدهم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و شش مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۶/۲/۱۰ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت
بانوان مصوب دهم آذرماه ۱۳۶۲

ماده ۱- در اجرای بندهای (۱) و (۲) از اصل (۲۱) قانون اساسی، بانوان کارمند رسمی و ثابت وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و نیروهای مسلح و موسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است می‌توانند در صورت موافقت وزیر یا بالاترین مقام موسسه متبوع خود از خدمت نیمه وقت استفاده نمایند.

ماده ۲- خدمت نیمه وقت، خدمتی است که ساعات کار آن طبق مقررات این قانون نصف ساعات کار مقررهفتگی وزارتخانه و مؤسسات مربوط باشد. نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس ساعات کار وزارتخانه و موسسه ذیربط و طبق نظر بالاترین مقام مسئول دستگاه تعیین خواهد گردید و در هیچ مورد، کمتر از نصف ساعات کار مقرر هفتگی وزارتخانه و موسسه و شرکت مربوط نخواهد بود.

ماده ۳- کارمندانی که از خدمت نیمه وقت استفاده می‌کنند نصف حقوق گروه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده شغل و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایایی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شود به آنان تعلق خواهد گرفت ولیکن فوق‌العاده‌های محل

خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی از محدودیت مذکور مستثنی بوده و بطور کامل پرداخت می شود.

ماده ۴- میزان حقوق و مزایایی که براساس مقررات این قانون به کارمندان نیمه وقت تعلق خواهد گرفت، مشمول حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نخواهد بود.

ماده ۵- حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت، یک سال می باشد و در مورد مشمولان طرح طبقه بندی مشاغل معلمان کشور، تاریخ انقضای خدمت مزبور مقارن با اتمام سال تحصیلی خواهد بود.

ماده ۶- کارمندان پیمانی و غیر ثابت دستگاه های اجرائی، مشمول مقررات این قانون نیستند و استفاده مستخدمان رسمی و ثابت از این قانون موقوف به پایان یافتن خدمت آزمایشی یا مشابه آن خواهد بود.

ماده ۷- سنوات خدمت نیمه وقت بانوان از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی و استفاده از حقوق وظیفه یا مستمری، به طور کامل محسوب خواهد شد، لیکن در احتساب حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری و نیز دریافت پایه این گونه کارمندان (علاوه بر مدت خدمت تمام وقت)، نصف مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب خواهد گردید. کسور بازنشستگی یا حق بیمه مربوط به سهم کارمندان مزبور به نسبت حقوق و مزایایی

که براساس این قانون به آنان تعلق می‌گیرد، کسر و به صندوق مربوط واریز خواهد شد.

تبصره ۵ - سنوات خدمت نیمه‌وقت بانوان به شرط پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه به نسبت تمام حقوق، گروه و پایه یا حقوق ثابت و فوق‌العاده شغل و یا عناوین مشابه تا سه سال از لحاظ حقوق بازنشستگی در حکم خدمت تمام وقت محسوب می‌شود.

ماده ۸ - دوران استفاده از مرخصی استحقاقی طبق مقررات مربوط به کارمندان تمام‌وقت بوده و فقط میزان حقوق و فوق‌العاده شغل و نیز سایر مزایای مستمر این‌گونه مستخدمان، نصف مبالغ مربوط به کارمندان تمام‌وقت خواهد بود.

ماده ۹ - مدت استفاده از مرخصی استحقاقی و زایمان برای بانوان مشمول خدمت نیمه‌وقت مانند کارمندان تمام‌وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه‌وقت خواهند بود.

ماده ۱۰ - سنوات خدمت کارمندان نیمه‌وقت و ارتقای گروه به نسبت سوابق تجربی مقرر در طرح طبقه‌بندی مشاغل و یا مقررات مربوط محاسبه خواهد گردید.

ماده ۱۱ - در صورتی که کارمندان نیمه‌وقت، قبل از پایان مدت خدمت نیمه‌وقت، درخواست انجام تمام‌وقت را بنمایند، در صورت ضرورت و موافقت وزارتخانه و

موسسه مربوط، خدمت نیمه وقت آنان به خدمت تمام وقت تبدیل خواهد گردید و در هر حال خدمت نیمه وقت کمتر از یک سال نخواهد بود.

ماده ۱۲- استفاده از خدمت نیمه وقت موكول به درخواست كتبی مستخدم و صدور حكم جداگانه در این مورد است و در حكم باید نحوه و ترتیب خدمت نیمه وقت و مدت استفاده از خدمت نیمه وقت و سایر موارد مشخص گردد.

ماده ۱۳- مشمولین این قانون به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان نمی توانند در وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی یا غیردولتی دیگر به کار اشتغال ورزند و در صورت اشتغال در واحدهای مذکور از دستگاه متبوع خود اخراج شده و حقوق و مزایای آنان از تاریخ اشتغال قطع می گردد.

ماده ۱۴- استخدام جدید به هر شکل به جای کارمندان نیمه وقت ممنوع است .

ماده ۱۵- پرداخت فوق العاده اضافه کار ساعتی و فوق العاده روزانه به این قبیل کارکنان ممنوع می باشد.

ماده ۱۶- سایر موارد استخدامی که در این قانون پیش بینی نشده است تابع مقررات مربوط به خود خواهد بود.

ماده ۱۷- از تاریخ تصویب این قانون، کلیه مقررات مغایر با آن لغو می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر هفده ماده و یک تبصره در جلسه روزیکشنبه هجدهم فروردین ماه یکهزار و سیصد و شصت و چهار مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۴/۱/۲۱ به تأیید شورای نگهبان رسیده است .

دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی
برای به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرائی
مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری
(شماره ۲۰۰/۸۴۵۹۷ مورخ ۱۳۸۸/۹/۸)

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ
۱۳۸۸/۹/۲ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه
انسانی رئیس جمهور و به استناد ماده (۴۴) قانون مدیریت
خدمات کشوری و در راستای فراهم نمودن زمینه‌های
رعایت عدالت استخدامی، ایجاد فرصت‌های برابر و
تحقق شایسته‌گزینی و رویکرد حذف استخدام‌های خارج
از فضای رقابتی در فرآیند ورود به خدمت در
دستگاه‌های اجرائی، دستورالعمل مربوط به نحوه
برگزاری امتحان عمومی و تخصصی را به شرح پیوست
تصویب نمود که مراتب جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور
لطفاً... فروزنده دهکردی

ماده ۱ - تعاریف و اختصارات

دستگاه اجرائی: دستگاه‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت مستثنیات موضوع ماده (۱۱۷) قانون مذکور.

معاونت توسعه مدیریت: معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.

امتحان عمومی: آزمون توانمندی‌های عمومی داوطلبان استخدام است که به منظور سنجش دانش عمومی، اطلاعات و معلومات پایه آنها به صورت کتبی برگزار می‌شود.

امتحان تخصصی: آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان استخدام است که به منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی برای تصدی شغل موردنظر به صورت کتبی و یا مصاحبه تخصصی برگزار می‌شود.

مسابقه تخصصی: آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان استخدام است که به منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی برای تصدی شغل موردنظر، به صورت کتبی و یا مصاحبه تخصصی برگزار می‌شود و افراد براساس نمرات برتر انتخاب خواهند شد.

مصاحبه تخصصی: سنجش حضوری آن دسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق امتحان کتبی قابل سنجش نیست.

آزمون عملی: سنجش توانمندی‌های حسی، حرکتی و مهارت فنی مورد نیاز شغل مربوطه است که به صورت عملی انجام می‌شود.

داوطلب بومی: به داوطلبی گفته می‌شود که دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشد:

الف - محل تولد داوطلب با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب - حداقل دو مقطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و متوسطه) را در محل مورد تقاضای استخدام طی کرده باشد.

* فرزندان پرسنل نیروهای مسلح در صورتی که (۳) سال از سنوات تحصیلی آنها (اعم از ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد نیز بومی تلقی می‌شوند.

ماده ۲ - معاونت توسعه مدیریت موظف است سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی را تحت Web ایجاد نماید.

ماده ۳ - دستگاه‌های اجرائی موظف‌اند برای استخدام افراد، توانمندی عمومی داوطلبان را از طریق امتحان عمومی و توانمندی تخصصی آنها را به صورت امتحان یا

مسابقه تخصصی و همچنین حسب ضرورت مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی مورد سنجش قرار دهند.

تبصره ۱ - درصد امتیازات مصاحبه تخصصی و آزمون عملی به اقتضای مشاغل در آگهی استخدام مشخص خواهد شد.

تبصره ۲ - برگزاری آزمون به صورت مجازی با تأیید معاونت توسعه مدیریت بلامانع است.

ماده ۴ - قبولی در امتحان عمومی شرط لازم برای تصحیح اوراق امتحان یا مسابقه تخصصی می باشد و برای داوطلب هیچگونه حق استخدامی ایجاد نمی کند.

ماده ۵ - دستگاه اجرایی موظف است پس از اخذ مجوز استخدام از معاونت توسعه مدیریت، آگهی استخدام را براساس نمونه اعلام شده توسط معاونت مذکور تنظیم و در صورت تأیید از سوی آن معاونت، برای اطلاع رسانی عمومی حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار به چاپ رساند و نسخه الکترونیکی آن را برای درج در سامانه امتحان یا مسابقه به معاونت توسعه مدیریت ارسال نماید.

تبصره ۱ - دستگاه اجرایی موظف است یک نسخه از آگهی چاپ شده را همزمان در اختیار معاونت توسعه مدیریت قرار دهد.

تبصره ۲ - در صورتی که استخدام برای مناطق خارج از استان تهران باشد دستگاه اجرایی می تواند علاوه بر درج

در روزنامه‌های کثیرالانتشار، آگهی استخدام را در روزنامه‌های محلی استان مربوطه منتشر و نیز مراتب را از طریق سایر رسانه‌های گروهی محلی به اطلاع داوطلبان برساند.

تبصره ۳- انتشار عمومی آگهی به طرق غیر از صورت مذکور در این ماده به پیشنهاد دستگاه اجرائی، تأیید معاونت توسعه مدیریت و تصویب شورای توسعه مدیریت امکان‌پذیر است.

ماده ۶- امتحان عمومی براساس بانک سوالات که توسط معاونت توسعه مدیریت در سامانه امتحان یا مسابقات استخدامی قرار می‌گیرد، برگزار می‌شود.

تبصره ۵- تا زمان استقرار بانک مزبور، سوالات امتحان عمومی به روش معمول تهیه خواهد شد.

ماده ۷- مواد امتحان عمومی به شرح زیر تعیین می‌شود:
۱- معارف اسلامی ۲- ریاضی و آمار مقدماتی ۳- زبان انگلیسی عمومی ۴- اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی ۵- زبان و ادبیات فارسی ۶- فن آوری اطلاعات.

تبصره ۱- تعداد سوالات امتحان عمومی حداقل (۹۰) و حداکثر (۱۲۰) خواهد بود که به صورت سوالات چهارگزینه‌ای طراحی خواهد شد.

تبصره ۲- اقلیت‌های مذهبی از پاسخگویی به سوالات معارف اسلامی معاف می‌باشند و امتیاز آن در سایر مواد آزمون توزیع می‌شود.

تبصره ۳ - سوالات مهارت‌های فناوری اطلاعات باید به گونه‌ای طراحی گردد که احراز مهارت‌های پایه و عمومی فناوری اطلاعات موضوع تبصره (۲) ماده (۴۲) قانون را میسر سازد.

ماده ۸ - کارنامه الکترونیکی داوطلبانی که در امتحان عمومی یک دستگاه اجرائی حد نصاب نمره قبولی را کسب نمایند در سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی قرار می‌گیرد و به مدت دو سال از تاریخ اعلام نتیجه برای شرکت در امتحان یا مسابقات تخصصی کلیه دستگاه‌های اجرائی معتبر خواهد بود.

تبصره - کارنامه صادره حداقل باید مشتمل بر اطلاعاتی از قبیل: شماره ملی، مشخصات شناسنامه‌ای و تحصیلی داوطلب، نمره کل آزمون، رتبه داوطلب در مقایسه با سایر داوطلبان و حد نصاب تعیین شده باشد.

ماده ۹ - حد نصاب لازم برای قبولی در امتحان عمومی (۶۰٪) کل نمره آزمون می‌باشد. در موارد خاص تعیین حد نصاب کمتر از درصد فوق‌الذکر بنا به پیشنهاد دستگاه اجرائی و تأیید معاونت توسعه مدیریت خواهد بود.

تبصره - داوطلبان مشمول موارد خاص که موفق به کسب حد نصاب (۶۰) درصد کل نمره آزمون نشده‌اند مشمول ماده (۸) این مصوبه نخواهند شد.

ماده ۱۰ - دستگاه اجرائی موظف است با در نظر گرفتن اولویت‌های قانونی از میان شرکت کنندگان در امتحان یا مسابقه تخصصی، به ترتیب نمرات برتر به میزان (۱/۵) برابر مورد نیاز، با تعیین افراد اصلی و ذخیره، برای معرفی به گزینش ظرف مدت (۱۵) روز اقدام نماید.

تبصره ۱ - در صورتی که علاوه بر امتحان یا مسابقه تخصصی، انجام مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی ضروری باشد، لازم است قبل از انجام مرحله فوق به میزان (۳) برابر افراد مورد نیاز که در امتحان یا مسابقه تخصصی قبول شده‌اند برای مصاحبه یا آزمون عملی معرفی شوند.

تبصره ۲ - در صورتی که تعداد قبول شدگان در امتحان یا مسابقه تخصصی به سه برابر افراد مورد نیاز نرسد، دستگاه موظف است تمامی قبول شدگان را برای مصاحبه معرفی نماید.

تبصره ۳ - اولویت انتخاب داوطلبان، در شرایط یکسان به ترتیب با داوطلبان بومی، شاغلین غیررسمی مناطق محروم و دورافتاده موضوع فهرست بند یک ماده (۶۸) قانون برای همان مناطق و شاغلین دستگاه که با رعایت تبصره ماده (۳۲) و ماده (۱۲۴) قانون به کارگیری شده‌اند خواهد بود.

ماده ۱۱ - دستگاه اجرایی موظف است فهرست‌های تهیه شده (۳ برابر و ۱/۵ برابر) را قبل از معرفی و هرگونه اعلام به داوطلبان به تایید معاونت توسعه مدیریت و یا نماینده آن برساند. معاونت مزبور و یا نماینده مربوطه موظف‌اند حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز از تاریخ وصول فهرست‌های فوق نسبت به اعلام نظر اقدام نمایند.

ماده ۱۲ - در صورتی که پس از اعلام نظر گزینش، نیروی انسانی مورد نیاز تأمین نگردد، دستگاه می‌تواند از میان سایر قبول شدگان امتحان، مسابقه تخصصی یا آزمون تخصصی به ترتیب مقرر در ماده (۱۰) به گزینش معرفی نمایند.

ماده ۱۳ - گزینش دستگاه اجرایی موظف است با رعایت ماده (۱۶) قانون گزینش نسبت به اعلام نتیجه اقدام نمایند.

ماده ۱۴ - دستگاه اجرایی موظف است فهرست نهایی پذیرفته‌شدگان را حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز به معاونت توسعه مدیریت ارائه و پس از اخذ تأییدیه، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی اعلام نماید.

ماده ۱۵ - پذیرفته‌شدگان موظف‌اند حداکثر ظرف مدت یک ماه بعد از اعلام نتیجه نهایی پذیرش به دستگاه اجرایی مراجعه نمایند. دستگاه اجرایی موظف است ظرف

مدت حداکثر سه ماه نسبت به صدور حکم کارگزینی یا قرارداد استخدام پذیرفته شدگان اقدام نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان نهایی ظرف مهلت مقرر یا انصراف آنان، دستگاه اجرائی می تواند نسبت به استخدام افراد ذخیره اقدام نماید.

تبصره ۲- پذیرفته شدگان نهایی موظف اند قبل از صدور حکم کارگزینی، گواهینامه مهارت های فنی و حرفه ای مرتبط با شغل، دوره های آموزشی قبل از خدمت و دوره توجیهی را براساس ضوابطی که معاونت توسعه مدیریت ابلاغ می کند، ارائه نمایند.

ماده ۱۶- دستگاه اجرائی موظف است جهت برگزاری امتحان با مسابقه استخدامی نسبت به ایجاد کمیته ای تحت عنوان کمیته برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی اقدام نماید.

ماده ۱۷- دستگاه اجرائی می تواند برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی را به اشخاص حقوقی که مورد تأیید معاونت توسعه مدیریت قرار می گیرند واگذار نماید.

ماده ۱۸- چنانچه در هر یک از مراحل ورود به خدمت مشخص شود که داوطلب، مدارک خلاف واقع ارائه داده است، از ادامه مراحل جذب محروم خواهد شد.

ماده ۱۹ - استخدام برای مشاغل کلیدی، حساس و یا موارد خاص با درخواست دستگاه اجرائی و تأیید رئیس شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی امکان پذیر است.

ماده ۲۰ - معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی موظف است شیوه نامه برگزاری امتحانات و مسابقات استخدامی را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تصویب این دستورالعمل تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۲۱ - مسئولیت اجرای مفاد این دستورالعمل به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرائی و نظارت بر حسن اجرای آن با معاونت توسعه مدیریت می باشد.

شیوه نامه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی

بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۵۹۴۱ مورخ ۱۳۸۹/۲/۱۸
مربوط به ماده ۲۰ دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان
عمومی و تخصصی

در این شیوه نامه برای رعایت اختصار، معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، معاونت توسعه مدیریت؛ دستگاه‌ها و وزارتخانه‌های مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاه اجرائی و کمیته نظارت بر امتحان یا مسابقه استخدامی، کمیته نامیده می‌شود.

برگزاری امتحان یا مسابقه در ستاد دستگاه اجرائی با نظارت معاونت توسعه و در واحدهای استانی دستگاه‌های اجرائی توسط معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی استانداری‌ها انجام خواهد شد.

مراحل اجرائی امتحان یا مسابقه استخدامی:

۱- تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و تنظیم پیش‌نویس آگهی استخدامی و ارسال آن به معاونت

توسعه مدیریت برای اخذ تأییدیه براساس نمونه ارائه شده.

۲- ارسال تصویر پیش نویس آگهی استخدامی تأیید شده به بنیاد شهید و امور ایثارگران برای معرفی فرزندان شاهد واجد شرایط به دستگاه اجرائی.

۳- انتخاب فرزندان شاهد واجد شرایط در حد سهمیه تعیین شده و ارسال گزارش جذب آنها به بنیاد شهید و امور ایثارگران.

۴- انتشار آگهی استخدام.

۵- تشکیل کمیته با ترکیب و شرح وظایف ذیل:

ترکیب:

- معاون ثابت دستگاه اجرائی یا عناوین مشابه (رییس کمیته)،
- مدیر کل امور اداری یا مدیر واحد مرتبط (دبیر کمیته)،
- نماینده واحد حراست،
- مسئول کارگزینی،
- مسئول آموزش،
- نماینده واحد گزینش،
- نماینده واحد رسیدگی به شکایات (حسب مورد).

شرح وظایف: نظارت بر اجرای دقیق مراحل امتحان یا مسابقه استخدامی در چهارچوب دستورالعمل

نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی شامل

موارد:

- رسیدگی به مغایرت‌های خاص در هنگام ثبت نام
- بررسی و پاسخگویی به شکایات داوطلبان
- تهیه گزارش تخلفات احتمالی برای مراجع ذی‌ربط
- تهیه و تنظیم گزارش نهائی مراحل مختلف امتحان یا مسابقه استخدامی
- نظارت بر رعایت استانداردهای محل برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی
- نظارت بر فرایند استخراج نتایج امتحان یا مسابقه استخدامی
- نظارت بر رعایت اصل محرمانه بودن سوالات، پاسخنامه‌ها و رعایت اصول حفاظتی در تمامی مراحل امتحان یا مسابقه استخدامی تا اعلام نتایج نهایی آزمون
- ۶- دریافت مدارک ثبت نامی داوطلبان استخدام و تشکیل پرونده و درج شماره پرونده با اقلام اطلاعاتی نمونه پیوست به صورت الکترونیکی در محیط بانک اطلاعاتی اکسس.
- ۷- بررسی مدارک و اعلام مغایرت‌های احتمالی به کمیته.

-
- ۸- تخصیص شماره واحد برای هر داوطلب واجد شرایط برای درج آن بر روی کارت ورود به جلسه صندلی و پاسنامه.
- ۹- صدور کارت ورود به جلسه برای داوطلبان واجد شرایط.
- ۱۰- آماده سازی محل برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی از نظر: چیدمان صندلی‌ها، نور، گرمایش و سرمایش، سیستم‌های صوتی و درج راهنمای دسترسی در معابر ورودی محل آزمون.
- ۱۱- دریافت سوالات عمومی از معاونت توسعه مدیریت و تکثیر آن با رعایت حفاظت‌های لازم.
- ۱۲- تهیه سوالات تخصصی با استفاده از افراد متخصص در هر رشته شغلی و تکثیر آن با رعایت حفاظت‌های لازم.
- ۱۳- برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی با استفاده از نیروی انسانی مناسب و کافی (مراقبین، ناظرین، رابطین و خدمات).
- ۱۴- تنظیم صورتجلسه با تعیین تعداد حاضرین و شماره داوطلبین غائب در پایان برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی.

-
- ۱۵- پلمپ پاسخنامه‌ها و تحویل آن به نماینده حراست.
- ۱۶- بازگشایی و قرائت پاسخنامه‌ها و کلیدها به صورت الکترونیکی در حضور نماینده حراست هر دستگاه.
- ۱۷- تصحیح، بررسی و استخراج نتایج امتحان یا مسابقه استخدامی با رعایت ضوابط و اولویت‌های قانونی.
- ۱۸- ارسال نتایج کل داوطلبان حاضر به همراه فهرست پذیرفته‌شدگان $1/5$ یا 3 برابر حسب مورد در لوح فشرده برای تأیید معاونت توسعه مدیریت در محیط بانک اطلاعاتی اکسس به شرح اقلام اطلاعاتی پیوست.
- ۱۹- اعلام نتایج تأیید شده در سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی و دعوت از پذیرفته‌شدگان برای مصاحبه تخصصی، آزمون عملی یا گزینش حسب مورد.
- ۲۰- در صورتی که دستگاه اجرائی بخواهد علاوه بر امتحان تخصصی، نسبت به برگزاری مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی اقدام نماید، لازم است تمهیدات ذیل را نیز انجام دهند:

۲۰/۱- برگزاری مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی
با شاخص‌های تعیین شده توسط کمیته‌ای متشکل از افراد
متخصص موضوعی.

۲۰/۲- ارسال نتایج به تفکیک قبول‌شدگان نهائی و
افراد ذخیره برای تأیید به معاونت توسعه مدیریت.

۲۰/۳- اعلام نتایج تأیید شده در سامانه امتحان یا
مسابقه استخدامی و دعوت از پذیرفته‌شدگان برای
شرکت در فرایند گزینش.

۲۰/۴- باتوجه به لزوم استفاده از فناوری‌های جدید
هریک از مراحل فوق را می‌توان به صورت الکترونیکی
اجرا نمود.

۲۱- معاونت توسعه مدیریت بر عملکرد و حسن
اجرای کلیه امور این شیوه‌نامه نظارت خواهد نمود.

■ برگزاری آزمون توسط استانداری‌ها برای جذب
نیرو به دستگاه‌های اجرائی استان با رعایت بندهای
این شیوه‌نامه و موارد ذیل بلامانع است:

۱- حتی‌الامکان نیازهای نیروی انسانی دستگاه‌های
اجرائی را از طریق جابه‌جایی و انتقال تأمین و منحصرأ
در صورت عدم تأمین نیازها از طریق مذکور مجوز
استخدامی نیروی جدید صادر نمایند.

۲- پیش‌نویس آگهی استخدام را از محل مجوزهایی که براساس سهمیه‌های تخصیص یافته صادر و تأمین اعتبار شده است، تنظیم و برای تأیید به معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی رییس جمهور ارسال نمایند.

۳- هر آگهی مشتمل بر حداقل (۱۰) دستگاه اجرایی یا (۱۰۰) نفر و برای استان‌های آذربایجان غربی، ایلام، اردبیل، بوشهر، خراسان جنوبی، خراسان شمالی، خوزستان، چهارمحال و بختیاری، سیستان و بلوچستان، کردستان، کهگیلویه و بویراحمد و هرمزگان (۵) دستگاه یا (۵۰) نفر باشد.

ترکیب کمیته در استان به شرح ذیل تعیین می‌شود:

- معاون پشتیبانی و توسعه انسانی استانداری (رئیس کمیته)
- مدیر کل منابع انسانی و تحول اداری استانداری (دبیر کمیته)
- نماینده واحد حراست استانداری
- یک نفر از مسئولین کارگزینی هریک از دستگاه‌های اجرایی شرکت کننده در آزمون
- نماینده واحد رسیدگی به شکایات (حسب مورد)

نمایه

/ /	/ / / / / / /
/ /	/ /
/ /	/ /
/ / / / / /	/ / / / / / /
/ /	/ / / / / / /
/	/ / / / / / /
/	/ / / / / / /
/ / / / / / /	/
	/ /
/	/ / / / / / /
/	/ / / / / / /
/ / / / / / /	/
/ / / / / / /	/ /
/ / / / / / /	/
/ / / / / / /	/
/ / / / /	/ / / / / / /
/ / / / /	
/ / / / /	/ / / / / / /
/	/ /
/	/ / / / / / /
/ / / / /	/ / / / / / /
/ / / / / / /	/ / / / / / /
/ /	/ / / / / / /
/ / /	/

