



## حقوق و دستمزد و قوانین مرتبط بر آن

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

مدیریت امور مالی - اداره حقوق و مزایا



هزینه حقوق و دستمزد، بخش قابل توجهی از هزینه‌های عملیاتی یک سازمان را شامل می‌شود. بنابراین مدیریت دقیق این هزینه‌ها برای همه واحدها از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و اهمیت سیستم حقوق و دستمزد صد چندان می‌شود. کارکنان نیز انتظار دارند که حقوق و مزایای خود را به طور منظم دریافت کنند بنابراین، کنترل کمیت و کیفیت نیروی کار و هزینه‌های مرتبط با آن، از اهمیت بالایی برخوردار است تا با پرداخت به‌موقع و مناسب، کیفیت و انگیزه نیروی کار حفظ شود.

تاریخچه حسابداری حقوق و دستمزد در ایران به تمدن‌های باستانی بازمی‌گردد و به تدریج در دوره‌های مختلف از جمله دوران ساسانیان، سلجوقیان و قاجاریه تکامل یافته است. در دوران ساسانی، ممیزی املاک و ثبت اطلاعات مالی برای تعیین مالیات‌های ارضی انجام می‌شد و در دوران قاجاریه، دفاتر حسابداری پیشرفته‌تری برای مدیریت هزینه‌ها و فعالیت‌های بازرگانی وجود داشت.

در عصر مدرن، محاسبه و پرداخت دقیق حقوق و دستمزد به عنوان یکی از مهم‌ترین مسئولیت‌های مالی هر سازمان شناخته می‌شود. هر اشتباهی در این زمینه می‌تواند خسارات جبران‌ناپذیری به سازمان وارد کند.

به همین دلیل، سازمان ها برای کاهش اشتباهات و افزایش دقت، از سیستم‌های حقوق و دستمزد استفاده می‌کنند.



محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای پرسنل یکی از پر اهمیت‌ترین و در عین حال زمان برترین محاسبات بخش‌های اداری و مالی هر سازمان و کسب و کاری است.

محاسبه دقیق و پرداخت به موقع حقوق و دستمزد به کارکنان یکی از عوامل بسیار تأثیرگذار در رابطه مطلوب بین کارمندان و کارفرماست و این وظیفه مهم بر عهده حسابداران هر مجموعه است. مسلماً اگر مراحل وابسته به محاسبه دقیق حقوق و دستمزد هر پرسنلی به درستی در نظر گرفته نشود موجب نارضایتی کارکنان و کاهش بازدهی و بهره‌وری آن‌ها و همچنین از بین رفتن اعتماد کارمندان به سازمان می‌شود.

منظور از حقوق و دستمزد (payroll) پرداخت هزینه ای میباشد که به جبران فعالیتهای کارکنان در یک موسسه یا بنگاه اقتصادی پرداخت می شود، هزینه حقوق و دستمزد مبین سهم نیروی کار در تولید محصولات یا ارائه خدمات می باشد.

سیستم های حقوق و دستمزد، نرم افزارهایی هستند که برای مدیریت خودکار و محاسبه حقوق، مالیات و مزایای کارکنان طراحی شده اند که در انجام وظایف خود از جمله ارائه گزارش های مالی، پرداخت حقوق، محاسبه کسورات و صدور اسناد کمک می کنند و بار مالی و استرس مدیران را کاهش می دهند. انتخاب و استفاده از سیستم حقوق و دستمزد مناسب برای محاسبه دقیق حقوق و دستمزد، مالیات و بیمه از اهمیت ویژه ای برخوردار است و می تواند تأثیر زیادی بر عملکرد و رضایت کارکنان داشته باشد.

### اجزای اصلی سیستم مدیریت حقوق و دستمزد

سیستم مدیریت حقوق و دستمزد، قلب تپنده هر سازمانی است که شامل چهار بخش کلیدی برای به دست آوردن یک پرداخت دقیق و منصفانه به کارکنان است.

- حقوق پایه: حقوق پایه، مقدار ثابت دستمزدی است که کارکنان به ازای انجام کارهای محوله دریافت می کنند. این مبلغ می تواند شامل حقوق ماهانه یا حق الزحمه پروژه های خاص باشد. حقوق پایه، اساس محاسبات پرداختی را تشکیل می دهد و عموماً بر اساس قراردادهای کاری و توافقات اولیه تعیین می شود.
- پرداخت های اضافه: این بخش شامل تعدیل های حقوقی است که برای پوشش هزینه های اضافی و شرایط خاص کاری ارائه می شود. این پرداخت ها شامل مواردی چون تعدیل بر اساس شاخص هزینه زندگی (COLAS)، اضافه کاری، حق عائله مندی و اولاد، سختی کار، حق بیمه و دیگر انواع بازپرداخت است. هدف از این پرداخت ها، جبران هزینه های زندگی و سختی های ناشی از اشتغال است که به کارکنان تعلق می گیرد.
- پرداخت های انگیزشی: این پرداخت ها به کارکنان به عنوان پاداش برای دستیابی به اهداف خاص یا اتمام موفقیت آمیز پروژه ها اعطا می شود. پرداخت های انگیزشی می توانند به عنوان تشویقی برای عملکرد برجسته یا به عنوان نشانه ای از قدردانی بابت شایستگی های کارکنان باشد. این نوع پرداخت ها موجب افزایش انگیزه و بهبود عملکرد کارکنان می شوند.
- مزایا و خدمات تشویقی: این بخش شامل انواع مختلفی از مزایا و خدمات است که بهبود رفاه و رضایت کارکنان را هدف قرار می دهد. مواردی چون مرخصی با حقوق، بیمه سلامت، برنامه های بازنشستگی، استفاده از خودروهای شرکتی، عضویت در باشگاه های ورزشی، خدمات نگهداری از کودک و بازپرداخت شهریه در این

گروه قرار می‌گیرند. این مزایا به عنوان جبران اضافی و تشویقی برای افزایش رفاه و رضایت کارکنان طراحی شده‌اند.

این اجزا به طور کلی ساختار پرداخت حقوق و دستمزد را تشکیل می‌دهند و با دقت و توجه به هر بخش، می‌توان فرآیند مدیریت حقوق و دستمزد را به طور مؤثر و منصفانه به اجرا درآورد.

مراحل و اهمیت فرایند حقوق و دستمزد

- فرایند حقوق و دستمزد شامل مجموعه‌ای از فعالیت‌ها و مراحل است که به منظور پرداخت دقیق و به‌موقع حقوق و مزایای کارکنان طراحی شده است و رعایت این فرایند، برای پرداخت به‌موقع حقوق و دستمزد اهمیت بالایی دارد. این فرایند به سه مرحله اصلی تقسیم می‌شود: فعالیت‌های قبل از پرداخت، مرحله پرداخت و فعالیت‌های پس از پرداخت که در ادامه به بررسی آن‌ها می‌پردازیم:

### فعالیت‌های قبل از پرداخت حقوق

فعالیت‌های پیش از پرداخت حقوق، عبارتند از:

- معرفی سیستم حقوق و دستمزد: این مرحله شامل تعریف سیاست‌های کلیدی شرکت مانند سیاست‌های پرداخت، مرخصی، مزایا و حضور و غیاب است. اطمینان از این که این سیاست‌ها به درستی تنظیم و تأیید شده‌اند، برای اجرای صحیح و استاندارد فرایند حقوق و دستمزد ضروری است.
- جمع‌آوری اطلاعات ورودی: اطلاعاتی مانند تغییرات حقوق و دستمزد، حضور و غیاب و سایر داده‌های مرتبط باید از بخش‌های مختلف شرکت جمع‌آوری شوند. استفاده از سیستم‌های یکپارچه حقوق و دستمزد که شامل مدیریت مرخصی و پورتال‌های سلف‌سرویس است، می‌تواند این فرآیند را تسهیل کند.
- تأیید اطلاعات ورودی: صحت و انطباق داده‌های جمع‌آوری شده با سیاست‌های شرکت باید بررسی شود. در این مرحله، باید اطمینان حاصل شود که هیچ کارمند فعالی، از مزایای حقوق محروم نشده است و هیچ کارمند غیرفعال، مزایای اضافی دریافت نمی‌کند.

محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای پرسنل یکی از پر اهمیت‌ترین و در عین حال زمان برترین محاسبات

بخش‌های اداری و مالی هر سازمان و کسب و کاری است.

محاسبه دقیق و پرداخت به‌موقع حقوق و دستمزد به کارکنان یکی از عوامل بسیار تأثیرگذار در رابطه

مطلوب بین کارمندان و کارفرماست و این وظیفه مهم بر عهده حسابداران هر مجموعه است. مسلماً اگر

مراحل وابسته به محاسبه دقیق حقوق و دستمزد هر پرسنلی به درستی در نظر گرفته نشود موجب نارضایتی کارکنان و کاهش بازدهی و بهره‌وری آنها و همچنین از بین رفتن اعتماد کارمندان به سازمان می‌شود. منظور از حقوق و دستمزد (payroll) پرداخت هزینه‌ای می‌باشد که به جبران فعالیت‌های کارکنان در یک موسسه یا بنگاه اقتصادی پرداخت می‌شود، هزینه حقوق و دستمزد مبین سهم نیروی کار در تولید محصولات یا ارائه خدمات می‌باشد.

اغلب از نرم‌افزارها برای بررسی حقوق و دستمزد استفاده می‌شود و ورودی آن اطلاعات کارمندان است. با ورود ساعات کاری، احکام و حقوق کارمندان، این سیستم به طور خودکار محاسبات لازم را انجام می‌دهد و کسورات لازم را محاسبه می‌کند.

سیستم حقوق و دستمزد، نرم‌افزاری است که محاسبه حقوق و نحوه پرداخت‌ها و کسورات به کارکنان را مدیریت می‌کند. محاسبه دستی حقوق پرسنل مانند هر محاسبه سنتی دیگر، دارای اشکالات بسیاری است. اما استفاده از یک سیستم حقوق و دستمزد، تمام محاسبات را خودکار کرده و خطاها و اشتباهات انسانی را حذف می‌کند.

محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای پرسنل یکی از پر اهمیت‌ترین و در عین حال زمان‌برترین محاسبات بخش‌های اداری و مالی هر سازمان و کسب و کاری است. از گذشته تا به حال معقوله حقوق و دستمزد مطرح بوده است و به دلیل برخی از بی‌عدالتی‌هایی که در پرداخت حقوق کارکنان از جانب کارفرمایان صورت گرفته، یک سری قوانین برای حقوق و دستمزد در نظر گرفته شده است. حقوق‌دانان برای ضایع نشدن حق و حقوق کارکنان و کارگران روی این موضوع تمرکز کردند و قانون‌هایی را تنظیم نمودند تا تمامی حقوق و مزایای آنها محفوظ باشد.

محاسبه دقیق و پرداخت به موقع حقوق و دستمزد به کارکنان یکی از عوامل بسیار تأثیرگذار در رابطه مطلوب بین کارگران و کارفرما است و این وظیفه مهم بر عهده حسابداران هر مجموعه است. مسلماً اگر مراحل وابسته به محاسبه دقیق حقوق و دستمزد هر پرسنلی به درستی در نظر گرفته نشود موجب نارضایتی کارکنان و کاهش بازدهی و بهره‌وری آنها و همچنین از بین رفتن اعتماد کارمندان به شرکت می‌شود.

اهمیت سیستم حقوق و دستمزد بر هیچ‌کس پوشیده نیست. این سیستم یکی از ابزارهای اساسی و پرکاربرد در می باشد که نقشی کلیدی در مدیریت مالی و عملیاتی سازمان‌ها ایفا می‌کند اهمیت این سیستم به ویژه به خاطر دقت و سرعت بالا در پردازش اطلاعات و پرداخت به‌موقع حقوق به چشم می‌آید که تاثیر زیادی بر اعتبار و رضایت کارکنان دارد.

## قانون استخدام کشوری

مصوب ۳۱ خرداد ماه ۱۳۴۵ کمیسیون خاص مشترک مجلسین

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - تعاریف:

الف - استخدام دولت عبارت از پذیرفتن شخصی به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی است.

ب - خدمت دولت عبارت از اشتغال به کاری است که مستخدم به موجب حکم رسمی مکلف به انجام آن می‌گردد.

پ - حکم رسمی عبارت از دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در حدود قوانین و مقررات مربوط است.

ت - وزارتخانه عبارت از واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون به این عنوان شناخته شده است.

ث - مؤسسه دولتی عبارت از سازمانی است که به موجب قانون به وسیله دولت ایجاد و اداره می‌شود.

ماده ۲ - امور استخدامی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول مقررات این قانون خواهد بود مگر در موارد

زیر:

الف - وزارت دربار شاهنشاهی

امور استخدامی وزارت دربار شاهنشاهی طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب وزارت دربار شاهنشاهی

خواهد رسید.

وزارت دربار شاهنشاهی می‌تواند بدون رعایت محدودیت‌های مندرج در این قانون از وجود مستخدمین رسمی

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی استفاده کند

ب - سازمان اطلاعات و امنیت کشور.

پ - مؤسسات دولتی که طبق اساسنامه مربوط به آنها به صورت یکی از شرکت‌های مندرج در قانون تجارت

اداره شوند:

مقررات استخدامی شرکت‌های مذکور باید حداکثر تا یک سال پس از اجرای این قانون توسط سازمان امور

اداری و استخدامی کشور تدوین و جهت تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم شود.



ت - شهرداری‌ها و مؤسسات تابع آنها و انجمن‌های بهداری و سازمان‌هایی که جنبه محلی داشته و هزینه آنها از درآمدهای خاص محلی تأمین می‌باشد.

ث - مستخدمین تابع مقررات قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی:

۱ - آن عده از مستخدمین مورد نیاز وزارت جنگ که مشمول قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی نیستند مشمول مقررات این قانون خواهند بود ولی وزارت جنگ از نظر تشریفات استخدامی کارمندان مورد نیاز خود تابع قانون مربوط به معافیت وزارت جنگ از محدودیت‌های استخدام سازمان‌های کشوری مصوب دوم آبان ۱۳۴۳ خواهد بود.

۲ - اجرای تمام یا قسمتی از وظایفی که به موجب این قانون به عهده سازمان امور اداری و استخدامی کشور محول است در نیروهای مسلح شاهنشاهی با تصویب هیئت وزیران به وسیله سازمان‌های تابعه پس از طی تشریفات مقرر معمول خواهد شد.

ج - دارندگان رتبه‌های قضایی و استادی و دانشیاری.

چ - مستخدمین مجلسین.

تبصره - مستخدمین مشمول بندهای (ج) و (چ) در هر مورد که قانونی برای تعیین تکلیف آنان وجود نداشته باشد یا طبق قوانین مربوط تابع احکام عمومی قوانین استخدام کشوری شده باشند مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

ح - سازمان بیمه‌های اجتماعی.

مقررات استخدامی سازمان مزبور باید حداکثر تا شش ماه پس از تصویب این قانون توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تدوین و جهت تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم شود.

ماده ۳ - نخست‌وزیر و وزراء و معاونان و سفراء و استانداران و مدیر عامل سازمان برنامه و دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ورؤسای دفاتر نخست‌وزیر و وزراء مشمول مقررات این قانون نیستند ولی در صورتی که مستخدمین رسمی بدین مقامات منصوب یا به نمایندگی مجلسین انتخاب یا منصوب شوند مدت خدمت آنان در این مقامات از هر لحاظ جزء سابقه خدمت رسمی منصوب شده و مقررات این قانون تا آن جاکه با قوانین خاص آنان مغایرتی نداشته باشد شامل حال آنها خواهد بود.

تبصره - مستخدمین رسمی که به مقامات مذکور در این ماده منصوب یا انتخاب شده‌اند پس از خاتمه اشتغال در مقامات مذکور در صورتی که دروزارتخانه یا مؤسسه مربوط پستی متناسب با وضع استخدامی آنان وجود نداشته باشد می‌توانند در مؤسسات دولتی غیر مشمول این قانون به خدمت‌اشتغال ورزند مدت خدمت آنان در این قبیل مؤسسات جزء سابقه خدمت رسمی محسوب و حقوق و مزایای آنها فقط از محل خدمت جدید پرداخت خواهد شد.

ماده ۴ - مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون از دو نوع خارج نخواهند بود رسمی و پیمانی.

تبصره - افرادی که طبق مقررات قانون کار به خدمت دولت مشغول می‌شوند کارگر شناخته شده و با آنان طبق مقررات قانون کار رفتار خواهد شد افرادی که طبق قوانین خاص خود کارگر شناخته شده‌اند مشمول مقررات این قانون نیستند. تشخیص مشاغل کارگری در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون به

عده سازمان امور اداری و استخدامی کشور است.

ماده ۵ - مستخدم رسمی کسی است که به موجب حکم رسمی در یکی از گروه‌های دوازده گانه استخدامی

برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون استخدام شده باشد.

تبصره - واگذاری پست‌های سازمانی به اشخاص غیر از مستخدمین رسمی ممنوع است ولی در صورتی که

برای تصدی برخی از پست‌های تخصصی نتوان از مستخدمین رسمی استفاده نمود ممکن است با تصویب

سازمان امور اداری و استخدامی کشور مستخدمین مؤسسات دولتی مستثنی شده از این قانون را به عنوان

مأمور به تصدی پست‌های سازمانی مذکور منصوب نمود و با آنان مانند مستخدم پیمانی رفتار کرد و در

صورتی که در مؤسسات مزبور هم شخص مورد نیاز یافت نشود با تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور

می‌توان مستخدم مورد احتیاج را به عنوان مستخدم پیمانی برای تصدی پست مزبور استخدام نمود.

ماده ۶ - مستخدم پیمانی کسی است که به موجب قرارداد به طور موقت برای مدت معین و کار مشخص

استخدام می‌شود.

تبصره - شرایط استخدام این قبیل مستخدمین به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری

و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۷ - شغل عبارت از مجموع وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان

امور اداری و استخدامی کشور به‌عنوان کار واحد شناخته شده باشد.

رسته عبارت از مجموع رشته‌های مشاغلی است که از لحاظ نوع کار و حرفه و رشته تحصیلی و تجربی

وابستگی نزدیک داشته باشد.

ماده ۸ - پست سازمانی عبارت از محلی است که در سازمان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به طور مستمر برای یک شغل و ارجاع آن به یک مستخدم در نظر گرفته شده اعم از این که دارای متصدی یا بدون متصدی باشد.

تبصره ۱ - پست‌هایی که جنبه استمرار ندارد به عنوان پست موقت شناخته شده و استخدام افراد به طور رسمی برای تصدی این پست‌ها ممنوع است.

تبصره ۲ - دولت مکلف است ظرف یک سال از تاریخ تصویب این قانون لایحه سازمان اساسی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون را تهیه و به مجلسین تقدیم کند.

تبصره ۳ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند ظرف سه ماه از تصویب این قانون سازمان تفصیلی خود را با قید تعداد پست‌های ثابت سازمانی کلیه واحدهای تابع خود تهیه و به سازمان اداری و استخدامی کشور تسلیم کنند. سازمان موظف است ظرف شش ماه بعد از دریافت طرح سازمان‌های تفصیلی نظر خود را مشعر بر موافقت یا اصلاح آنها به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دولتی اعلام کند. هر نوع تغییرات بعدی در سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون منوط به موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود. در صورت بروز اختلاف نظر در هر یک از دو مورد فوق بین وزارتخانه‌ها یا مؤسسات مربوط با سازمان امور اداری و استخدامی کشور دولت تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

ماده ۹ - ترفیع عبارت است از احراز یک پایه بالاتر.

ماده ۱۰ - انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون بدون آن که جریان خدمت وی قطع گردد با حفظ گروه و پایه و پیشینه خدمت خود به خدمت وزارتخانه

یا مؤسسه دولتی دیگر مشمول این قانون درآید.

ماده ۱۱ - مأموریت عبارت است از محول شدن وظیفه موقت به مستخدم غیر از وظیفه اصلی یا عادی که در پست ثابت سازمانی خود دارد.

ماده ۱۲ - اعزام مستخدم رسمی به مأموریت از طرف وزارتخانه یا مؤسسه دولتی به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر یا سازمان‌های بین‌المللی که دولت شاهنشاهی ایران عضویت آنها را پذیرفته باشد همچنین اعزام مستخدم رسمی به سازمان‌هایی که دولت شاهنشاهی ایران شرکت در آنها را مقتضی بداند بلامانع است. حقوق و فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های استحقاقی این قبیل مأمورین بر اساس حقوق گروه و پایه‌ای که دارند از طرف وزارتخانه یا مؤسسه متبوع پرداخت خواهد شد و به هیچ عنوان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه محل مأموریت وجهی به این افراد نباید پرداخت گردد.

تبصره ۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند مستخدم رسمی خود را با رضایت مستخدم برای مدت موقت در اختیاریکی از مؤسسات دولتی که مشمول این قانون نیست بگذارند ولی مدت اشتغال آنان در این گونه مؤسسات جزء سابقه خدمت آنان محسوب نخواهد شد و حقوق و مزایای خود را از مؤسسه‌ای که در آن مأمور می‌شوند دریافت خواهند کرد.

تبصره ۲ - مستخدمین رسمی که در یکی از سازمان‌های بین‌المللی مأمور خدمت شوند در صورتی که طبق مقررات سازمان‌های مزبور حقوقی به آنان پرداخت شود به هیچ عنوان حق دریافت وجهی از وزارتخانه یا مؤسسه متبوع خود ندارند.

تبصره ۳ - آیین‌نامه مربوط به اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ به وسیله سازمان اموراداری و استخدامی کشور تهیه

و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

## فصل دوم - در ورود به خدمت و انتصابات

ماده ۱۳ - استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از طریق امتحان و سابقه انجام می‌شود.

تبصره ۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بدون موافقت سازمان اموراداری و استخدامی

کشور نمی‌توانند در قبال داوطلبان یادانشجویان یا فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های اختصاصی یا دوره‌های تربیتی

مربوط تعهد استخدامی به عمل آورند. فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های اختصاصی یا دوره‌های تربیتی که قبل از

تصویب این قانون از طرف وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون تعهداتی نسبت به استخدام

آن‌ها شده از شرکت در امتحان و مسابقه معاف هستند.

تبصره ۲ - آیین‌نامه مربوط به طرز اجرای این ماده از طرف سازمان اموراداری و استخدامی کشور تهیه و به

تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۴ - داوطلبان ورود به استخدام رسمی باید دارای شرایط ذیل باشند:

الف - حداقل داشتن ۱۸ سال تمام و نداشتن بیش از ۴۰ سال تمام.

ب - تابعیت ایران.

پ - انجام خدمت زیر پرچم یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن.

ت - نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر.

ث - عدم محکومیت به فساد عقیده و عدم معروفیت به فساد اخلاق و تجاهر به فسق و

معتاد نبودن به استعمال افیون و مبتلا نبودن به امراض مسریه.

ج - حداقل داشتن گواهی نامه شش ساله ابتدایی.

چ - داشتن صحت مزاج و توانایی انجام کار.

تبصره - افرادی که مجدداً به استخدام رسمی پذیرفته می شوند مشمول محدودیت مربوط به

حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده نخواهند بود.

ماده ۱۵ - استخدام و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع بیگانه به موجب قوانین مصوب

مجلسین خواهد بود.

ماده ۱۶ - امتحان و مسابقه ورودی داوطلبان استخدام رسمی به وسیله سازمان امور

اداری و استخدامی کشور صورت می گیرد.

تبصره - سازمان امور اداری و استخدامی کشور در صورت اقتضاء می تواند اجرای امتحان

و مسابقه را با حفظ حق نظارت به دستگاه استخدام کننده محول دارد.

ماده ۱۷ - کسانی که در مسابقه ورودی استخدام رسمی قبول شده اند قبل از ورود به

خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد.

تبصره ۱ - انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می کنند به پست های ثابت

سازمانی بلامانع است.

تبصره ۲ - افراد مذکور در این ماده در طول دوره آزمایشی در حکم مستخدم رسمی محسوب

می شوند.

ماده ۱۸ - مدت خدمت آزمایش داوطلبان ورود به استخدام رسمی توسط وزارتخانه یا

مؤسسه استخدام کننده تعیین می شود ولی در هیچ مورد ارزش ماه کمتر و از دو سال بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۱ - حقوق دوره آزمایشی برابر حقوق اولین پایه گروه مربوط خواهد بود و در صورتی که مستخدم به

استخدام رسمی پذیرفته شود خدمت آزمایش جزء سابقه خدمت وی محسوب می شود.

تبصره ۲ - فوق العاده و هزینه های مستخدم آزمایشی مطابق فوق العاده ها و هزینه های مستخدم رسمی تعیین

و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۹ - افرادی که در دوره آزمایشی لیاقت و کاردانی و علاقه به کار از خود نشان دهند در پایان دوره

آزمایشی به موجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده و اطلاع سازمان امور اداری و استخدامی کشور در

عداد مستخدمین رسمی منظور و از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند شد.

ماده ۲۰ - افرادی که در طی یا در پایان دوره آزمایشی صالح برای ابقاء در خدمت مورد نظر تشخیص داده

نشوند بدون هیچ گونه تعهد حکم بر کناری آنان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده صادر و جریان به

سازمان امور اداری و استخدامی کشور اطلاع داده می شود.

تبصره - به افرادی که طبق این ماده از خدمت بر کنار می شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد

شد.

ماده ۲۱ - کسانی که طبق ماده ۲۰ به استخدام رسمی پذیرفته نمی شوند تا یک سال از تاریخ بر کناری حق

شرکت مجدد در مسابقات ورودی استخدام رسمی برای همان شغل را نخواهند داشت.

ماده ۲۲ - پس از اتمام دوره آزمایشی انتصاب قطعی افراد به پست های سازمانی با توجه به شرایط احراز شغل

و با رعایت تحصیلات و امتیازات حاصله از امتحانات و مسابقات و نحوه کار در دوره آزمایشی و تجارب ایشان در



قبل از ورود به استخدام رسمی صورت می‌گیرد.

ماده ۲۳ - انتصابات و ترفیعات مستخدمین رسمی باید بر اساس لیاقت و شایستگی و کاردانی و استعداد و رشد فکری و تجارب آنان در مشاغل قبلی صورت گیرد.

ماده ۲۴ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون را مورد بررسی قراردادده و با کسب نظر مشورتی آنها وظایف و مسئولیت‌های هر کدام را مشخص و بر این اساس شرایط احراز هر شغل را معین کند و در هر مورد که این شرایط تعیین شد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در انتصابات خود شرایط احراز آن مشاغل را رعایت کنند.

ماده ۲۵ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است هر یک از مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون را در یکی از رسته‌ها قرار دهد.

تبصره ۱ - مستخدمین رسمی به اقتضای شغلی که برای تصدی آن استخدام شده یا می‌شوند در یکی از رسته‌های شغلی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۲ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند با کسب نظر وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مربوط در داخل هر یک از رسته‌ها به اقتضای نوع شغل رشته‌های تخصصی شخیص دهد.

ماده ۲۶ - انتصاب مستخدمین رسمی به پست‌هایی که مشاغل مربوط به آنها در رسته مربوط مستخدم قرار ندارد ممنوع است مگر با داشتن شرایط لازم احراز آن پست و رضایت

مستخدم و تقاضای وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط و موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور.

تبصره - رؤسای ادارات و مقامات بالاتر در صورت اقتضاء می‌توانند با تصویب وزیر یا

رییس مؤسسه دولتی مربوط و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور مستخدم را با داشتن شرایط لازم در رسته دیگر به خدمت بگمارند.

ماده ۲۷ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور در هر مورد که ضروری تشخیص دهد از طریق امتحان و مسابقه فهرستی از افراد صلاحیتدار برای تصدی مشاغل تهیه و در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون خواهد گذاشت و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند در مواردی که فهرست مذکور از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه گردیده احتیاجات استخدامی مربوط خود از میان افراد مذکور در فهرست تأمین کنند.

ماده ۲۸ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در فواصل معین شایستگی و استعداد مستخدمین رسمی را مورد بررسی قرار داده و نتیجه را در پرونده استخدامی مستخدم منعکس سازند این سنجش به نحوی صورت خواهد گرفت که موجب ارشاد و معرف استحقاق مستخدم و برای تصدی مقامات یا ترفیع یا تغییر شغل و یا لزوم گذراندن دوره کارآموزی جدید باشد.

تبصره - اجرای مفاد این ماده طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۹ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند رونوشت احکام استخدام مستخدمین رسمی را در بدو ورود به خدمت همچنین رونوشت احکام ترفیع و تغییر گروه و خروج از خدمت آنان را به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال دارند.

## فصل سوم - در حقوق و مزایای مستخدمین رسمی

ماده ۳۰ - کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون در دوازده گروه قرار می‌گیرد. سازمان

امور اداری و استخدامی کشور مکلف است کلیه مشاغل را براساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط

تصدی از لحاظ معلومات و تجربه طبقه‌بندی و برای تخصیص به یکی از گروه‌های دوازده گانه مزبور به شورا

پیشنهاد کند.

ماده ۳۱ - استخدام رسمی فقط برای تصدی مشاغل یکی از گروه‌های دوازده گانه مذکور در ماده ۳۰ به عمل

خواهد آمد و در هر مورد سازمان اموراداری و استخدامی کشور با توجه به شغلی که استخدام برای آن صورت

می‌گیرد گروهی را که مستخدم جدید در آن قرار می‌گیرد تعیین می‌کند.

ماده ۳۲ - حقوق ماهانه مستخدمین رسمی مشمول این قانون به موجب جدول واحد بر مبنای عدد صد به

شرح زیر تعیین می‌شود:

جدول: دوره ۲۱ - جلد ۶ - صفحه ۳۷۱۵

تبصره - حقوق ماهانه متصدیان مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ که در جدول موضوع این ماده قرار نمی‌گیرد

به استثنای رییس دفتر نخست‌وزیر و رییس دفتر وزیر با توجه به جدول حقوق مندرج در این ماده و عدد صد

که مبنای آن قرار داده شده است به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف - معاون وزارتخانه ۸۷۵

ب - استاندار - سفیر - معاون

نخست‌وزیر - مدیر عامل سازمان برنامه -

دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ۱۰۰۰

پ - وزیر ۱۱۲۵

ت - نخست‌وزیر ۱۲۵۰

ماده ۳۳ - ضریب جدول حقوق موضوع ماده ۳۲ چهل ریال تعیین می‌شود. سازمان امور اداری و استخدامی

کشور مکلف است در موردی که به علت افزایش هزینه زندگی و عوامل دیگر تغییر ضریب جدول حقوق

ضروری باشد تغییر ضریب را برای تصویب مجلسین به دولت پیشنهاد کند.

ماده ۳۴ - مستخدم رسمی به استناد شغلی که برای آن استخدام می‌شود در پایه یک گروه مربوط وارد

خدمت می‌شود و می‌تواند با رعایت شرایط مقرر در این قانون تا آخرین پایه همان گروه ترفیع یابد.

ماده ۳۵ - در صورت رضایت بخش بودن خدمات هر یک از مستخدمین رسمی مشمول این قانون وزارتخانه‌ها

و مؤسسات دولتی در ازاء هر دو سال خدمت یک پایه ترفیع به آنان اعطاء می‌کنند.

ماده ۳۶ - تغییر گروه مستخدم رسمی با رعایت شرایط زیر امکان‌پذیر است:

الف - در گروه جدید پست سازمانی بدون متصدی وجود داشته باشد.

ب - مستخدم واجد شرایط لازم برای تصدی شغل گروه جدید باشد.

پ - از لحاظ معلومات مورد لزوم برای تصدی شغل گروه جدید از عهده امتحانات مقرر بر

آید.

تبصره ۱ - تغییر گروه مستخدمین از گروه نه به بالا علاوه بر رعایت شرایط مذکور در این ماده با تأیید سازمان

امور اداری و استخدامی کشور امکان پذیر است.

تبصره ۲ - مستخدمینی که تغییر گروه می دهند همواره در پایه ای از گروه جدید قرار خواهند گرفت که حقوق

آن پایه با تقریب اضافی با حقوقی که مستخدم در پایه گروه قبلی می گرفته است نزدیکتر باشد.

ماده ۳۷ - آیین نامه اجرایی مواد ۳۰ و ۳۵ و ۳۶ به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می شود

و به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۳۸ - در صورتی که نوع کار و وظایف و مسئولیت های بعضی از مشاغل وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی

مشمول این قانون اقتضاء نماید که مبالغی علاوه بر حقوق به مستخدمین رسمی شاغل آن پرداخت شود مبلغی

به عنوان فوق العاده شغل به شاغلین آن مشاغل پرداخت خواهد شد تعیین مشاغل مستحق دریافت فوق العاده

مزبور و میزان این فوق العاده و همچنین ازدیاد یا تقلیل یا حذف این فوق العاده در مورد مشاغل مختلف بنا به

پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱ - مبلغ فوق العاده شغل در هر گروه نمی تواند از حقوق آخرین پایه همان گروه تجاوز کند.

تبصره ۲ - فوق العاده شغل فقط در مدتی قابل پرداخت است که مستخدم رسمی در شغلی که فوق العاده مزبور

به آن تعلق می گیرد انجام وظیفه کند.

تبصره ۳ - مستخدم رسمی هنگام مرخصی استحقاقی از فوق العاده شغل مورد تصدی خود استفاده خواهد

کرد.

تبصره ۴ - مستخدم رسمی طی مرخصی استعلاجی حداکثر تا چهار ماه در هر دوازده ماه خدمت متوالی

می تواند از فوق العاده شغل مورد تصدی خود استفاده کند.

تبصره ۵ - میزان اعتبار فوق‌العاده شغل همه‌ساله ضمن بودجه کل کشور پیش‌بینی خواهد شد و جمع

پرداختی‌های فوق‌العاده شغل هر سال از مبلغ اعتبار منظور در بودجه مصوب نباید تجاوز کند.

ماده ۳۹ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند علاوه بر فوق‌العاده شغل مذکور در ماده ۳۸ این قانون

فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به مستخدمین پرداخت کنند.

الف - فوق‌العاده اضافه کار که فقط در قبال ساعات کار اضافی برای انجام وظایف مشخص به طور غیر مستمر

قابل پرداخت است.

ب - فوق‌العاده اشتغال خارج از مرکز که با توجه به مجموع عوامل بدی آب و هوا و دوری از مرکز و هزینه

زندگی و محرومیت از تسهیلات زندگی تعیین می‌شود.

پ - فوق‌العاده مأموریت که فقط در قبال روزهایی که مستخدم خارج از محل خدمت خود انجام وظیفه

می‌کند قابل پرداخت است.

ت - فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور فقط به مستخدمینی که در خارج از کشور انجام وظیفه می‌کنند قابل

پرداخت است.

ث - فوق‌العاده کسر صندوق که فقط به تحویل‌داران و تحصیل‌داران و مأمورین پرداخت قابل پرداخت است.

ج - فوق‌العاده تضمین که فقط به صاحب‌جمعان نقدی یا جنسی قابل پرداخت است.

ماده ۴۰ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند مبالغی برای جبران هزینه‌های زیر به

مستخدمین خود پرداخت کنند:

الف - هزینه ایاب و ذهاب که فقط به مشاغل خاصی که تصدی آنها نوعاً مستلزم رفت و آمدهایی برای انجام وظایف مربوط است تعلق می‌گیرد.

ب - هزینه سفر که فقط به مستخدمینی که به خارج از محل خدمت خود مأمور یا منتقل می‌شوند قابل پرداخت است.

پ - هزینه انتقال که فقط در موقع تغییر محل خدمت مستخدمین دولت قابل پرداخت است.

ماده ۴۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند به مستخدمینی که منشأ خدمات برجسته شوند یک بار در سال حداکثر مبلغی معادل یک ماه به عنوان پاداش اعطا نمایند.

ماده ۴۲ - آیین‌نامه اجرای مواد ۳۹ و ۴۰ به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می‌شود و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۳ - مستخدم رسمی نمی‌تواند تصدی بیش از یک پست سازمانی را داشته باشد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نمی‌توانند غیر از حقوق و مزایای پست سازمانی مورد تصدی و فوق‌العاده‌ها و هزینه‌ها و پاداش مندرج در این فصل تحت هیچ عنوان وجهی به مستخدمین خود پرداخت کنند.

تبصره ۱ - حق کشف قاچاق موضوع قوانین منع کشت خشخاش و مجازات مرتکبین قاچاق و مقررات الحاقی آنها از شمول این ماده مستثنی است.

تبصره ۲ - پرداخت هزینه پذیرایی به شرط وجود اعتبار در بودجه کل کشور از شمول این ماده مستثنی است.

## فصل چهارم - در تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی

ماده ۴۴ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند با رعایت مقررات این قانون ادامه یا اجرای برنامه‌های

آموزشی و یا کارآموزی مستخدمین خود رابه تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور برسانند.

تبصره ۱ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند با توجه به احتیاجات وزارتخانه‌ها و مؤسسات

دولتی و همکاری آنها برنامه‌های آموزشی و کارآموزی لازم را تنظیم کند.

تبصره ۲ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند برنامه‌های مصوب موضوع این ماده را راساً یا به

وسیله وزارتخانه‌ها و مؤسسات مربوط یا مؤسسات صلاحیتدار دیگر اجرا کند.

ماده ۴۵ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند به تشکیل هیچ گونه مؤسسه آموزشی -

کلاس - دوره تعلیمات و نظایر آن که هر نوع تعهد استخدامی برای دولت به وجود آورد مبادرت ورزند مگر آن

که قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور را در این مورد جلب کرده باشند.

ماده ۴۶ - استفاده از بورس‌های آموزشی خارج از کشور که به مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی این

قانون تخصیص داده می‌شود موقوف به موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور است آیین‌نامه اجرای این

ماده توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

### فصل پنجم - در تأمین آسایش و حفظ سلامت مستخدمین رسمی

ماده ۴۷ - مستخدمین رسمی دولت سالی یک ماه مرخصی با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط دارند.

ماده ۴۸ - مستخدمین رسمی و صورت ابتلاء به بیماری‌هایی که مانع از انجام خدمت آنان باشد از مرخصی

استعلاجی استفاده خواهند کرد.

تبصره - جز در موارد بیماری‌های صعب‌العلاج حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی چهار ماه در سال

خواهد بود.



ماده ۴۹ - مستخدم رسمی می‌تواند با موافقت وزارتخانه یا مؤسسه متبوع از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره ۱ - مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزء سوابق خدمت محسوب نخواهد شد.

تبصره ۲ - حداکثر مدتی که مستخدم رسمی در طول مدت خدمت خود می‌تواند از مرخصی بدون حقوق

استفاده نماید سه سال خواهد بود اعطای مرخصی مزبور اگر برای مدتی بیش از یک سال متوالی باشد موکول به جلب موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور نیز خواهد بود.

تبصره ۳ - محفوظ ماندن پست سازمانی مستخدم رسمی در مدتی که از مرخصی بدون حقوق استفاده

می‌نماید الزامی نیست. در صورتی که پس از پایان دوران مرخصی پست مناسب برای ارجاع به مستخدم مذکور موجود نباشد به حال آماده به خدمت در می‌آید.

ماده ۵۰ - ترتیب تحصیل مرخصی‌های موضوع مواد ۴۷ و ۴۸ و ۴۹ قانون به موجب آیین‌نامه‌ای که از طرف

سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد معین می‌شود.

ماده ۵۱ - دولت مکلف است به طرق مقتضی وسایل بهداشت و درمان مستخدمین رسمی و خانواده آنان را فراهم کند.

ماده ۵۲ - دولت مکلف است تأسیس مؤسسات تعاونی مستخدمین رسمی را تشویق و با مؤسسات مذکور

همکاری و نسبت به آنها کمک لازم را بنماید. نحوه همکاری و کمک دولت به مؤسسات مذکور طبق

آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۵۳ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی و ایجاد محیط مناسب کار برای مستخدمین اقدامات لازم را به عمل آورند. سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است در این مورد نظارت و هدایت لازم را معمول دارد.

### فصل ششم - در تکالیف عمومی مستخدمین

ماده ۵۴ - مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نماید. اگر مستخدم حکم یا امر مقام مافوق را بر خلاف قوانین و مقررات تشخیص دهد مکلف است کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهد. در صورتی که بعد از این اطلاع مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد مستخدم مکلف به اجرای دستور صادر خواهد بود.

ماده ۵۵ - مستخدم دولت از هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در امور اداری کشور ممنوع است.

ماده ۵۶ - قبول القاب و نشان‌های دول بیگانه که به مستخدم دولت داده می‌شود موقوف به اجازه دولت است.

ماده ۵۷ - خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمت دولت خواهد بود.

ماده ۵۸ - رسیدگی به تقصیر و تخلف اداری و یا قصور مستخدمین در انجام وظیفه و تعیین مجازات آنها به عهده دادگاه اداری است.

تبصره ۱ - تشخیص تقصیر و تخلف و قصور مستخدمین و چگونگی تشکیل دادگاه اداری و رسیدگی به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲ - مستخدمین غیر نظامی وزارت جنگ از لحاظ تقصیر تخلف اداری و تابع مقررات ماده ۵ قانون

استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی خواهند بود.

ماده ۵۹ - انواع مجازات‌های اداری به قرار زیر است:

الف - توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت.

ب - کسر حقوق و فوق‌العاده‌های ماهانه مستخدم تا یک سوم از یک ماه تا سه ماه.

پ - کسر حقوق و فوق‌العاده‌های ماهانه مستخدم تا یک سوم از سه ماه تا شش ماه.

ت - انفصال موقت از سه ماه تا یک سال.

ث - تنزیل تا دو پایه یا یک گروه.

ج - انفصال دائم از خدمت دولت.

تبصره ۱ - رؤسای ادارات و مقامات بالاتر آنان می‌توانند به تشخیص خود بدون مراجعه به دادگاه اداری کتباً با

ذکر دلیل مجازات بند الف این ماده را در مورد مستخدم متخلف ادارات تابعه خود معمول دارند.

تبصره ۲ - رؤسای ادارات و مقامات بالاتر با تأیید مقام مافوق خود و همچنین وزراء می‌توانند بدون مراجعه به

دادگاه اداری کتباً با ذکر دلیل مجازات بند (ب) این ماده را در مورد مستخدم متخلف ادارات تابعه خود معمول

دارند.

## فصل هفتم - در حفظ حقوق استخدامی مستخدمین

ماده ۶۰ - مستخدمین رسمی می‌توانند در مورد تضییع حقوق استخدامی خود به سازمان امور اداری و

استخدامی کشور شکایت کنند.

ماده ۶۱ - شکایات استخدامی باید قبل از تقدیم به شورای دولتی و در غیاب آن به دیوان عالی کشور به سازمان اداری و استخدامی کشور تقدیم شود.

ماده ۶۲ - مرجع رسیدگی به شکایات استخدامی مستخدمین رسمی شورای سازمان امور اداری و استخدامی کشور است.

تبصره ۱ - شورا می تواند رسیدگی به شکایات موضوع این ماده را تحت نظر خود به هیئت‌هایی محول دارد.

تبصره ۲ - ترتیب تشکیل هیئت‌های مذکور در تبصره ۱ این ماده و عزل و نصب اعضای آنها و همچنین ترتیب

دریافت شکایات و ارجاع آنها به هیئت‌های مذکور و رسیدگی هر هیئت به شکایات و رسیدگی به تخلفات

اعضای هیئت‌ها طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد و به

تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳ - سازمان امور استخدامی کشور می تواند در صورت لزوم تا پنج سال از تاریخ تصویب این قانون برای

هر یک از هیئت‌های مذکور در این ماده یک نفر از قضات بازنشسته دادگستری را به کار بگمارد و فوق‌العاده‌ای

حداکثر معادل نصف حقوق بازنشستگی به آنها بپردازد.

ماده ۶۳ - هر گاه رأی به نفع مستخدم شاکی صادر شود در مورد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط قطعی و

لازم‌الاجراء است و هر گاه شاکی به رأی صادره معترض باشد می تواند ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ رأی به شورای

دولتی و در غیاب شورای دولتی به دیوان عالی کشور شکایت کند.

تبصره - قانون مربوط به قابل تجدید نظر بودن احکام شعبه دیوان عالی کشور در مورد شکایت استخدامی مصوب نوزدهم بهمن هزار و سیصد و سی و هفت ملغی است. ولی شکایاتی که تا تاریخ اجرای این قانون به دیوان عالی کشور تقدیم شده باشد طبق مقررات قانون سابق مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۶۴ - مستخدم رسمی می‌تواند با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند در هیچ مورد استعفای مستخدم رافع تعهدات او در برابر دولت نخواهد بود استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط مستخدم به موجب حکم رسمی با آن موافقت کند. وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مکلف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول استعفا رد یا قبول استعفا را کتباً اعلام دارد اگر تا پایان یک ماه مذکور رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد این امر در حکم عدم قبول استعفا تلقی خواهد شد مستخدم می‌تواند در صورت قبول نشدن استعفا طبق ماده ۶۰ شکایت کند.

ماده ۶۵ - در صورتی که مستخدم رسمی مدت دو ماه بدون اطلاع و عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشود از تاریخ ترک خدمت مستعفی شناخته شده و مانند مستخدم مستعفی با وی رفتار می‌شود مگر آن که مشمول مقررات مواد ۷۴ یا ۷۵ این قانون باشد که در آن صورت بازنشسته خواهد شد.

تبصره - هر گاه مستخدم مذکور مدعی شود به عللی که خارج از حدود قدرت و اختیار او بوده نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و یا عدم حضور خود را اطلاع دهد و ادعای او مورد قبول وزارتخانه یا مؤسسه مربوط قرار نگیرد می‌تواند شکایت خود را به ضمیمه مدارک مورد استناد به سازمان امور اداری و استخدامی کشور تسلیم کند شورای سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است در اسرع وقت به شکایت مزبور

رسیدگی و حکم مقتضی صادر کند. در صورتی که حکم شورا حاکی از موجه بودن عذر مشارالیه باشد به خدمت مراجعت و حقوق مدت غیبت به وی پرداخت خواهد شد و اگر پست سازمانی او به دیگری داده شده باشد از تاریخی که مستعفی شناخته شده آماده به خدمت محسوب و مانند مستخدم آماده به خدمت با وی رفتار می‌شود.

ماده ۶۶ - وجوهی که مستخدم مستعفی بابت کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی پرداخت کرده است به او مسترد خواهد شد.

ماده ۶۷ - استخدام مجدد مستخدم رسمی که طبق ماده ۶۴ استعفا کرده است در صورت احتیاج به وجود او مانعی ندارد. سوابق خدمت این قبیل مستخدمین از لحاظ بازنشستگی منظور و محسوب خواهد شد به شرط آن که وجوهی را که طبق ماده ۶۶ دریافت داشته‌اند یک جا به صندوق بازنشستگی مسترد دارند.

ماده ۶۸ - هر گاه مستخدمی که طبق ماده ۶۴ از خدمت استعفا نموده است داوطلب خدمت در گروه مورد اشتغال سابق خود یا گروه پائین تر باشد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی استخدام کننده می‌تواند داوطلب را از گذراندن امتحان و دوره آزمایش معاف دارد.

ماده ۶۹ - هر گاه مستخدمی که طبق مفاد ماده ۶۴ از خدمت استعفا نموده است داوطلب خدمت در گروهی بالاتر از گروه مورد اشتغال سابق خود باشد استخدام او مشروط به گذراندن امتحان خواهد بود ولی وزارتخانه یا مؤسسه دولتی استخدام کننده می‌تواند او را از گذراندن دوره آزمایشی معاف دارد.

## فصل هشتم - در بازنشستگی و وظیفه

ماده ۷۰ - اداره کل بازنشستگی فعلی با کلیه دارایی و موجودی صندوق بازنشستگی واسناد و اوراق و بودجه و تعهدات خود از وزارت دارایی منتزع و تابع سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌شود.

ماده ۷۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هر ماه هشت و نیم درصد از جمع حقوق و تفاوت تطبیق

حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده‌های مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی را به استثناء فوق‌العاده

تضمین و اضافه کار و کسر صندوق و مأموریت کم کرده و بابت سهم مستخدمین به صندوق بازنشستگی

کشوری بپردازند.

تبصره ۱ - در مورد مستخدمین رسمی که در مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون به خدمت مشغولند

هشت و نیم درصد مذکور در این ماده حداکثر تا انقضاء مهلت مقرر در مواد ۱۴۳ و ۱۴۴ از جمع دریافتی

ماهانه ایشان به استثنای فوق‌العاده‌های تضمین و کسر صندوق کم شده به صندوق بازنشستگی کشوری تحویل

می‌شود.

تبصره ۲ - کسور بازنشستگی مستخدمین آماده به خدمت بر مبنای تمام حقوق گروه و پایه ایشان احتساب و

برداشت خواهد شد.

تبصره ۳ - در مورد مستخدمین رسمی که به نمایندگی مجلسین شورا و سنا انتخاب یا منصوب شوند کسور

بازنشستگی آنان در دوران نمایندگی معادل کسور آخرین پایه مربوط و به تفاوت تطبیق حقوق هر ماه از

مقرری آنان کسر و به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت خواهد شد.

ماده ۷۲ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند حقوق اولین ماه کسانی را که دوره آزمایشی را طی کرده و به استخدام رسمی پذیرفته می‌شوند برداشت کنند و به صندوق بازنشستگی کشوری بپردازند.

ماده ۷۳ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند علاوه بر کسور موضوع ماده ۷۱ هر ماه مبلغی برابر هشت و نیم درصد حقوق مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی خود را به صندوق بازنشستگی کشوری بپردازند.

تبصره ۱ - مؤسساتی که خارج از شمول این قانون بوده و مستخدمین آنان از صندوق بازنشستگی کشوری استفاده خواهند کرد باید مبلغی معادل کسور پرداختی مستخدمین خود از بودجه مؤسسه مربوط به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت کنند.

تبصره ۲ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که مستخدمین رسمی آنها به یکی از مقامات مذکور در ماده ۳ این قانون انتخاب یا منصوب شوند مکلفند تا زمانی که مستخدمین مزبور متصدی آن مقامات هستند هر ماه مبلغی معادل کسور پرداختی آنان از بودجه خود به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت کنند.

ماده ۷۴ - مستخدم رسمی می‌تواند طبق شرایط زیر تقاضای بازنشستگی کند و دولت مکلف به قبول آن است.

الف - داشتن حداقل شصت سال سن با هر قدر سابقه خدمت.

ب - داشتن حداقل پنجاه و پنج سال سن با لااقل سی سال سابقه خدمت.

ماده ۷۵ - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از یازده سال سابقه



خدمت دارند می‌توانند طبق شرایط زیر تقاضای بازنشستگی کنند و دولت مکلف به قبول آن

است:

الف - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از یازده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و نه سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه و چهارسالگی.

ب - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از دوازده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و هشت سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه و سه سالگی.

پ - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از سیزده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و هفت سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه و دو سالگی.

ت - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از چهارده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و شش سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه و یک سالگی.

ث - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از پانزده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و پنج سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه سالگی.

ج - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از شانزده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و چهار سال خدمت متوالی و رسیدن به چهل و نه سالگی.

چ - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از هفده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و سه سال خدمت متوالی و رسیدن به چهل و هشت سالگی.

ح - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از هیجده سال سابقه خدمت

متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و دو سال خدمت متوالی و رسیدن به چهل و هفت سالگی.

خ - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از نوزده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط

دارا شدن بیست و یک سال خدمت متوالی و رسیدن به چهل و شش سالگی.

د - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون حداقل بیست سال سابقه خدمت متوالی یا بیست و

پنج سال سابقه خدمت متناوب دارند به شرط رسیدن به چهل و پنج سالگی.

ماده ۷۶ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند مستخدمین رسمی را که شصت سال

سن و لااقل بیست سال سابقه خدمت دارند بازنشسته کنند.

ماده ۷۷ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند کلیه مستخدمین رسمی را که شصت و

پنج سال سن دارند بازنشسته کنند.

ماده ۷۸ - میزان حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی عبارت است از متوسط حقوق پایه آنان ضرب در

سنوات خدمت مشروط بر این که حقوق بازنشستگی آنان از آخرین حقوق دریافتی قبل از بازنشستگی تجاوز

نکند.

تبصره ۱ - متوسط حقوق از لحاظ این قانون عبارت از معدل حقوق پایه مستخدم رسمی در سه سال آخر

خدمت است ولی در صورتی که مجموع سنوات خدمت رسمی مستخدمی از سه سال کمتر باشد میزان آن

همان معدل حقوق سنوات خدمت رسمی خواهد بود.

تبصره ۲ - اگر متوسط حقوق مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند از

میزان حقوقی که در تاریخ تصویب این قانون در صورت بازنشسته شدن به آنان تعلق می‌گرفته کمتر شود حق

دارند درخواست کنند که حقوق آنان در تاریخ تصویب این قانون مبنای احتساب حقوق بازنشستگی ایشان قرار گیرد این درخواست در صورتی مورد قبول واقع خواهد شد که مستخدم رسمی متقاضی در مدت ده سال تمام طبق ضرایب قانونی کسور بازنشستگی را به تناسب حقوق مورد درخواست خود پرداخته باشد و یا تعهد پرداخت آن را طی پنج سال بنمایند و در صورتی که نسبت به قسمتی از حقوق مورد تقاضا در مدت ده سال مورد نظر کسور بازنشستگی را پرداخت کرده و نسبت به قسمتی از آن پرداخت نکرده باشد تعهد پرداخت کسور فقط نسبت به مابه‌التفاوت کافی است.

تبصره ۳ - میزان حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی که در دوران خدمت خود به مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ منصوب شده یا می‌شوند اعم از شاغل یا بازنشسته با رعایت مقررات قسمت آخر تبصره ۲ این ماده عبارت است از یک سی‌ام آخرین حقوق مقام مربوط طبق جدول حقوق این قانون ضرب در سنوات خدمت مشروط بر این که از حقوق مقام مربوط تجاوز نکند. اگر متصدیان مقامات مزبور مشمول مقررات خاص استخدامی باشند در این صورت مخیرند فقط از یکی از دو حقوق بازنشستگی استفاده کنند رییس دفتر نخست‌وزیر و رییس دفتر وزیر از شمول این تبصره مستثنی هستند.

ماده ۷۹ - هر گاه مستخدم رسمی علی‌البدل یا به علت حادثه‌ای ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند حقوق وظیفه‌ای برابر با یک سی‌ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت دریافت خواهد کرد مشروط بر این که از متوسط حقوق او تجاوز نکند.

تبصره ۱ - در صورتی که سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال منظور خواهد گردید.

تبصره ۲ - در صورتی که مستخدم مذکور در این ماده فوت شود نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی به وراث وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸۰ - هر گاه مستخدم رسمی به علت حادثه ناشی از کار یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند تمام متوسط حقوق او به عنوان حقوق وظیفه در مورد وی بر قرار می‌گردد.

تبصره - در صورتی که مستخدم موضوع این ماده فوت شود نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط مقرر به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد ولی اگر فوت او در اثر همان حادثه باشد مقررات ماده ۸۳ این قانون درباره وراث قانونی اجراء خواهد شد.

ماده ۸۱ - هر گاه مستخدم رسمی فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و نصف حقوق بازنشستگی او به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

تبصره - در صورتی که سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال محسوب خواهد شد.

ماده ۸۲ - هر گاه مستخدم بازنشسته فوت شود نصف حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه طبق مقررات این قانون به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۳ - هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود تمام متوسط حقوق او به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۴ - برقراری حقوق وظیفه موضوع مواد ۷۹ و ۸۰ و ۸۳ با تصویب شورا صورت خواهد گرفت.

ماده ۸۵ - سوابق خدمت بلاانقطاع مستخدمین غیر رسمی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی

مشمول این قانون که طبق مقررات این قانون به‌مستخدم رسمی تبدیل وضع می‌یابند از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزء سابقه خدمت ایشان محسوب و منظور خواهد شد.

تبصره ۱ - منظور از خدمت بلاانقطاع مدتی است که مستخدم بدون فاصله تا تاریخ تبدیل وضع استخدامی وی متوالیاً در وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی خدمت کرده باشد.

تبصره ۲ - مستخدمین غیر رسمی موضوع این ماده وجهی بابت کسور بازنشستگی سنوات خدمت غیر رسمی خود به صندوق بازنشستگی پرداخت نخواهند کرد و حقوق بازنشستگی و یا حقوق وظیفه موضوع ماده ۷۹ بر اساس یک چهلیم متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت بلاانقطاع غیر رسمی به علاوه یک سی‌ام متوسط حقوق ضرب در سنواتی که با عنوان مستخدم رسمی خدمت کرده‌اند احتساب خواهد شد.

تبصره ۳ - از لحاظ بازنشستگی و وظیفه فقط آن مدت از خدمت غیر رسمی مستخدم محاسبه می‌شود که به علاوه مدت خدمت او در استخدام رسمی به سی سال برسد و زائد بر آن مورد احتساب واقع نخواهد شد.

ماده ۸۶ - وراث قانونی از لحاظ این قانون عبارتند از: فرزندان و زوج یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده‌اند و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی می‌باشند با دارا بودن شرایط زیر:

الف - فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و در این صورت نیز حقوق وظیفه آنها در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

ب - فرزندان و نوادگان اناث تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر ولی اگر به موجب مدارک مثبت در یکی

از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

پ - مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر

ت - عیال دائمی متوفی تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

ث - شوهر در صورتی که علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفای خود بوده باشد.

ج - فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص‌العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار نباشند مادام‌العمر.

ماده ۸۷ - حقوق وظیفه به طور مساوی بین وراث قانونی قسمت می‌شود و سهم هر یک از وراث قانونی که طبق این قانون قطع شود به نفع صندوق بازنشستگی ضبط می‌گردد.

ماده ۸۸ - در صورت دریافت هر گونه وجهی از وجوه عمومی کشور در قبال خدمت مستمر اخذ حقوق وظیفه ممنوع است.

ماده ۸۹ - دریافت دو حقوق وظیفه یا حقوق وظیفه و بازنشستگی توأمأ از مؤسسات دولتی و مؤسسات مذکور در بند ۲ ماده ۲ ممنوع است ولی در صورتی که شخصی مستحق دریافت دو حقوق وظیفه یا یک حقوق

وظیفه و یک حقوق بازنشستگی باشد در استفاده از هر یک از آنها مخیر است .

تبصره - در صورتی که مستخدم رسمی مدتی از خدمت خود را در مؤسسات دولتی مشمول این قانون و بقیه

مدت را در مؤسسات دولتی خارج از مشمول این قانون خدمت کند حق دارد حقوق بازنشستگی خود را به

تناسب ایام خدمت در هر یک از این دو دسته مؤسسات از مؤسسه مربوط دریافت کند و در هر حال برای ایام واحد خدمت پرداخت دو حقوق بازنشستگی یا حقوق بازنشستگی و پس انداز و باز خرید خدمت و امثال آن توأمأ ممنوع است و برای صندوق بازنشستگی کشوری از لحاظ تعیین میزان حقوق بازنشستگی این گونه مستخدمین زائبر سی سال خدمت قابل احتساب نیست.

ماده ۹۰ - اشتغال بازنشستگان در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون ممنوع است و پرداخت هر گونه وجه از این بابت از طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات مزبور به بازنشستگان در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه دولتی است.

ماده ۹۱ - اشتغال بازنشستگان در مؤسسات مذکور در بند ۲ و مؤسسات دولتی که مشمول این قانون نیستند و همچنین تصدی یکی از مقامات مذکور در ماده ۳ موجب قطع حقوق بازنشستگی آنان در مدت اشتغال یا تصدی مقام مربوط خواهد شد.

ماده ۹۲ - هر گاه مستخدم رسمی که بیش از ده سال سابقه خدمت دارد اصالتاً با تبعاً به محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم شود در صورتی که محکومیت او از لحاظ ارتکاب جرائم خدمتی نباشد و به سن پنجاه و پنج سالگی نرسیده باشد معادل آن چه به عنوان کسور بازنشستگی تا تاریخ محکومیت پرداخته به عنوان کمک به عائله وی پرداخت خواهد شد و در صورتی که در تاریخ محرومیت از حقوق اجتماعی حداقل پنجاه و پنج سال داشته باشد به عائله او حقوق و وظیفه‌ای برابر با نصف حقوق بازنشستگی که در تاریخ محرومیت از حقوق اجتماعی به او تعلق می‌گرفته پرداخت خواهد شد و پس از اعاده حیثیت شخصاً از تمام حقوق بازنشستگی خود استفاده می‌کند.

ماده ۹۳ - هر گاه شخصی که به موجب این قانون از حقوق بازنشستگی استفاده می‌کند به موجب حکم دادگاه صلاحیتدار اصالتاً یا تبعاً به محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم شود تا زمانی که از حقوق اجتماعی محروم است شخصاً از دریافت حقوق بازنشستگی محروم خواهد بود در صورتی که محکومیت مربوط به دوره خدمت وی باشد با عائله او همان رفتاری می‌شود که در مورد وراثت بازنشستگان متوفی می‌شود و اگر جرم و محکومیت مربوط به دوره بازنشستگی باشد در مدت حیات مستخدم تمام حقوق بازنشستگی به عائله او پرداخت خواهد شد.

تبصره - منظور از عائله افرادی است که طبق ماده ۸۶ و با رعایت شرایط مقرر در آن از حقوق وظیفه استفاده خواهند کرد.

ماده ۹۴ - هر گاه مستخدمینی که طبق مقررات این قانون مستحق دریافت حقوق بازنشستگی شناخته شده‌اند به موجب حکم قطعی دادگاه صلاحیتدار از حقوق اجتماعی و به تبع آن از دریافت حقوق بازنشستگی محروم شوند و بعداً براءت ایشان از اتهام منتسبه در محکمه صلاحیتدار به ثبوت برسد مستحق دریافت حقوق بازنشستگی مدت محرومیت خواهند بود.

ماده ۹۵ - هر گاه مستخدمی که طبق مقررات این قانون از حقوق بازنشستگی یا حقوق وظیفه استفاده می‌کند مفقودالاثرت شود در مدت یک سال حقوق بازنشستگی و یا وظیفه خود را مطالبه نکند وراثت قانونی او در صورتی که طبق شرایط ماده ۸۶ حقوق وظیفه به آنان تعلق گیرد حق دارند موقتاً حقوق وظیفه قانونی خود را تقاضا کنند اگر بعداً معلوم شود مستخدم مذکور فوت شده حقوق وظیفه موقت از تاریخ فوت به طور دائم برقرار می‌شود و در صورتی که معلوم شود در حال حیات است وضع حقوق او به حالت اول اعاده می‌گردد.



ماده ۹۶ - توقیف حقوق بازنشستگی و وظیفه در قبال مطالبات دولت یا محکومیت حقوقی یا عناوین دیگر از این قبیل فقط تا میزان یک چهارم حقوق بازنشستگی جایز است.

ماده ۹۷ - ترک تابعیت موجب قطع حقوق بازنشستگی و حقوق وظیفه خواهد شد.

ماده ۹۸ - حقوق بازنشستگان و وظیفه‌بگیران فعلی بر اساس قوانین و مقررات سابق

کماکان از محل صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت خواهد شد و در صورتی که ضریب جدول مستخدمین

رسمی شاغل تغییر یابد دولت مکلف است به نسبتی که هزینه زندگی موجب این تغییر شده است حقوق

بازنشستگان و وظیفه‌بگیران را ترمیم کند.

ماده ۹۹ - ملاک تشخیص سن مستخدمینی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند

شناسنامه‌ای است که در تاریخ سوم تیر ماه هزار و سیصد و سی و هفت در دست داشته‌اند و در مورد

مستخدمینی که بعد از تصویب این قانون به استخدام دولت پذیرفته می‌شوند شناسنامه‌ای است که در بدو

استخدام ارائه خواهند کرد در صورتی که ماه تولد یا ماه تاریخ ورود به خدمت مستخدمین از روی مدارک

رسمی مشخص نباشد اول مهر ماه محسوب خواهد شد.

ماده ۱۰۰ - در صورت عدم کفایت وجوه صندوق بازنشستگی دولت مکلف است کمبود آن را در بودجه کل

کشور از محل درآمد عمومی تأمین و پرداخت کند.

ماده ۱۰۱ - وجوه صندوق بازنشستگی منحصراً برای پرداخت حقوق بازنشستگی و وظیفه و استرداد کسور

بازنشستگی است و به هیچ عنوان نباید به مصرف دیگر برسد متخلفین در حکم مختلسین اموال دولتی محسوب

خواهند شد.

تبصره - وجوه صندوق بازنشستگی را فقط در یکی از بانک‌های دولتی ایران می‌توان تودیع کرد شرایط تودیع وجوه بازنشستگی در بانک و میزان بهره آن به موجب قراردادی معین می‌شود که به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۰۲ - ترتیب و تشریفات مربوط به تقاضای بازنشستگی و صدور احکام و برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه و ترتیب وصول و پرداخت وجوه بازنشستگی و وظیفه مستخدمین رسمی و همچنین ترتیب نگهداری حساب‌ها طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب شورا می‌رسد.

### فصل نهم - در تشکیل سازمان امور اداری و استخدامی کشور

ماده ۱۰۳ - به موجب این قانون به جای شورای عالی اداری کشور سازمان امور اداری و استخدامی کشور وابسته به نخست‌وزیری تأسیس می‌شود کلیه اوراق و اسناد و دارایی همچنین مستخدمین شورای عالی اداری کشور به سازمان امور اداری و استخدامی کشور منتقل می‌شوند. آیین‌نامه‌های فعلی شورای عالی اداری کشور تا تصویب آیین‌نامه‌های مذکور در این قانون مورد عمل سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود.

ماده ۱۰۴ - وظایف سازمان امور اداری و استخدامی کشور به قرار زیر است:

الف - در زمینه امور استخدامی.

۱ - مراقبت در حسن اجرای قوانین و مقررات استخدامی کشور در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این

قانون.

۲ - دادن دستورهای لازم درباره نحوه اجرای مقررات و قوانین استخدامی کشور به منظور ایجاد هماهنگی.

۳ - رسیدگی به شکایات استخدامی مستخدمین رسمی.

۴ - انجام مطالعات و تحقیقات لازم در امور استخدامی و دادن پیشنهادهای و نظرهای مشورتی به دولت.

۵ - اداره امور بازنشستگی مستخدمین رسمی و وظیفه بگیران.

۶ - اداره امور استخدامی مستخدمین آماده به خدمت.

۷ - اظهار نظر درباره مقررات استخدامی مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون.

ب - در زمینه امور تشکیلاتی و روشها و تشریفات اداری

۱ - بررسی و تهیه پیشنهاد درباره هدفها و وظائف وزارتخانهها و مؤسسات دولتی.

۲ - بررسی و پیشنهاد تفکیک وظائف وزارتخانهها و مؤسسات دولتی به منظور تمرکز امور مشابه در

وزارتخانهها و مؤسسات دولتی ذیصلاحیت.

۳ - تجدید نظر در سازمان داخلی وزارتخانهها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون.

۴ - بررسی و تهیه پیشنهاد درباره حذف تشریفات زائد به منظور تسهیل و بهبود جریان کارها.

۵ - بررسی و تهیه پیشنهاد درباره طرز تنظیم بودجه و روشهای حسابداری و ممیزی و خزانه‌داری و مقررات

مالی و کارپردازی و انبارداری و بایگانی و سایر مسائل اداری.

ماده ۱۰۵ - سازمان امور اداری و استخدامی کشور دارای ارکان زیر است:

الف - شورا

ب - دبیر کل

ماده ۱۰۶ - شورا مرکب از پنج نفر خواهد بود که از بین مستخدمین رسمی شاغل یا بازنشسته که لااقل پانزده سال سابقه خدمت دولتی و سابقه وزارت یا معاونت وزارت یا سفارت یا استانداری یا سابقه خدمت قضایی در دیوان عالی کشور داشته باشند به پیشنهاد نخست‌وزیر و تصویب هیئت‌وزیران برای مدت سه سال بنا به فرمان همایونی منصوب می‌شوند.

اعضای شورا به طور تمام وقت موظفاً انجام وظیفه می‌کنند و جز این وظیفه حق ندارند هیچ نوع شغل موظف دیگری داشته باشند.

تبصره ۱ - در صورتی که مستخدم بازنشسته به عضویت شورا منصوب شود فقط می‌تواند از یکی از دو حقوق بازنشستگی یا عضویت شورا استفاده کند.

تبصره ۲ - انتصاب مجدد اعضای شورا بلامانع است و در صورت فوت و یا استعفای هر یک از اعضای شورا یک نفر دیگر که دارای شرایط مقرر باشد برای بقیه مدت به جانشینی وی برگزیده می‌شود.

تبصره ۳ - اعضای شورا در هر دوره یک نفر را از میان خود به ریاست شورا بر می‌گزینند.

تبصره ۴ - طرز کار و رسیدگی شورا نسبت به مسائل مطروحه بر طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط شورا تهیه و به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

تبصره ۵ - بر کناری هر یک از اعضای شورا پس از رسیدگی به دلایل لزوم بر کناری فقط با تصویب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۰۷ - دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور از بین مستخدمینی که اقلأ ده سال سابقه خدمت داشته و صاحب بصیرت و سابقه درامور اداری و دارای تحصیلات عالی باشند به پیشنهاد نخست‌وزیر و به فرمان همایونی برای مدت پنج سال منصوب می‌شود و انتصاب مجدد دبیر کل به ترتیب مذکور در این ماده بلامانع است.

ماده ۱۰۸ - وظایف شورا به شرح زیر است:

الف - رسیدگی و تصویب آیین‌نامه‌هایی که به موجب قانون در صلاحیت شورا است.

ب - اظهار نظر نسبت به مسائلی که از طرف دبیر کل به شورا ارجاع شود.

پ - رسیدگی به شکایات مستخدمین رسمی.

ت - رسیدگی و اظهار نظر نسبت به مقررات استخدامی مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون.

ماده ۱۰۹ - دبیر کل به واحدهای تابعه سازمان امور اداری و استخدامی کشور ریاست

دارد و عالی‌ترین مرجع اداری سازمان است و در حدود قوانین و مقررات موضوعه مسئول

کلیه امور سازمان امور اداری و استخدامی کشور است.

ماده ۱۱۰ - دبیر کل در حدود قوانین از کلیه حقوق و اختیارات برای اداره امور

سازمان امور اداری و استخدامی کشور بهره مند است و نصب و عزل کلیه مستخدمین سازمان

بنا به دستور وی به عمل می‌آید همچنین کلیه پرداخت‌های سازمان امور اداری و استخدامی کشور در حدود بودجه مصوب به دستور دبیر کل صورت می‌گیرد. دبیر کل می‌تواند در هر مورد که مقتضی بداند در جلسات شورا حضور بهم رساند. شورا نیز می‌تواند در موارد مقتضی دبیر کل را برای ادای توضیحات لازم به شرکت در جلسات خود دعوت کند.

ماده ۱۱۱ - دبیر کل در اجرای وظائف قانونی خود مسئول نخست‌وزیر است.

ماده ۱۱۲ - دستورهای سازمان امور اداری و استخدامی کشور در زمینه امور استخدامی موضوع قسمت‌های (۱) و (۲) و (۵) بند الف و قسمت (۳) بند ب ماده ۱۰۴ این قانون در حدود قوانین و مقررات مربوط برای تمام وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون لازم‌الاجراء است.

تبصره - وزارتخانه‌ها و شهرداری‌ها و کلیه مؤسسات دولتی اعم از آن که مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند مکلفند نسبت به کلیه لوایح استخدامی و هر نوع وضع و اصلاح و تغییر مقررات استخدامی قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور را جلب نمایند.

ماده ۱۱۳ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موظفند کلیه اطلاعات و اسناد و اوراق و مدارک مربوط به وظایف سازمان امور اداری و استخدامی کشور را در موارد لازم در اختیار آن سازمان قرار دهند.

## فصل دهم - در مقررات مختلف

ماده ۱۱۴ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند جزء در موارد

مطرح در این قانون مستخدم رسمی را از پست سازمانی وی بر کنار کنند مگر این که

بلافاصله او را به پست سازمانی دیگری منصوب نمایند.

ماده ۱۱۵ - حذف و یا ایجاد پست سازمانی فقط به پیشنهاد وزارتخانه و یا مؤسسه

دولتی مربوط و تایید سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیئت وزیران

امکان‌پذیر است.

ماده ۱۱۶ - در صورتی که به علت حذف پست سازمانی یا انحلال وزارتخانه یا مؤسسه دولتی به وجود یک

عده‌ای از مستخدمین رسمی احتیاج‌نباشد مستخدم یا مستخدمین مزبور به حال آماده به خدمت در می‌آیند.

تبصره ۱ - در مورد حذف پست سازمانی مستخدمین آماده به خدمت مدت شش ماه با اطلاع سازمان امور

اداری و استخدامی کشور در اختیار وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع خود خواهند بود چنان چه ظرف شش

ماه مذکور برای این قبیل مستخدمین پست سازمانی دیگر در آن وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یافت نشود در

خاتمه مدت مزبور با محل حقوقی خود در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار خواهند گرفت تا

سازمان پست سازمانی دیگری برای آنان در وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی فراهم کند.

تبصره ۲ - در مورد انحلال مؤسسه دولتی مستخدمین آماده به خدمت آن مؤسسه در اختیار

وزارتخانه مربوط قرار گرفته و با آنان طبق تبصره ۱ این ماده رفتار می‌شود.

تبصره ۳ - در مورد انحلال وزارتخانه مستخدمین آماده به خدمت آن وزارتخانه بلافاصله در اختیار سازمان

امور اداری و استخدامی کشور قرار خواهند گرفت تا سازمان مزبور پست سازمانی دیگری برای آنان در

وزارتخانه‌ها و یا مؤسسات دولتی فراهم کند.

ماده ۱۱۷ - مستخدمین رسمی که به حال آماده به خدمت در می‌آیند شش ماه اول تمام حقوق و پس از آن

تا پایان دوران آمادگی به خدمت نصف حقوق گروه و پایه مربوط خود رادریافت خواهند نمود.

تبصره - دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ تمام حقوق جزء سابقه خدمت

مستخدمین رسمی محسوب خواهد شد.

ماده ۱۱۸ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند تا زمانی که مستخدم آماده به خدمت در

اختیار دارند برای تصدی پست‌هایی که جدیداً ایجاد می‌شود و یا بدون متصدی است از مستخدمین مزبور

استفاده نمایند و چنان چه در میان مستخدمین مزبور شخص واجد شرایط یافت نشود وزارتخانه‌ها و مؤسسات

دولتی فقط در صورتی مجاز به استخدام جدید می‌باشند که قبلاً به سازمان امور اداری و استخدامی کشور

مراجعه کنند. سازمان مزبور نتواند از میان مستخدمین آماده به خدمتی که در اختیار دارد مستخدم

واجد شرایطی معرفی کند.

تبصره - استفاده از مستخدمین آماده به خدمت در پست‌هایی که جدیداً ایجاد می‌شود یا بدون متصدی است

مشروط به آن است که پست مزبور از لحاظ رسته و گروه مشاغل و شرایط احراز با سوابق و تحصیلات مستخدم



متناسب و در سلسله مراتب اداری لااقل هم‌تراز آخرین پست مورد تصدی‌مستخدم مزبور باشد.

ماده ۱۱۹ - چنان چه مستخدم آماده به خدمت حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ حکم

رسمی انتصاب مجدد که با رعایت مقررات تبصره ماده ۱۱۸ صادر شده در محل خدمت خود حاضر نشود حقوق

آماده به خدمتش از تاریخ ابلاغ حکم مزبور قطع و سوابق خدمت او از لحاظ بازنشستگی متوقف می‌گردد و

دولت از آن تاریخ برای دعوت مجدد مستخدم مزبور به خدمت تعهدی ندارد و در این صورت مستخدم

می‌تواند طبق ماده ۶۰ این قانون به شورا شکایت نماید.

تبصره - در صورتی که مستخدمین مشمول این ماده بعداً داوطلب شغلی باشند با آنان طبق مفاد مواد ۶۸ و

۶۹ این قانون رفتار خواهد شد و اگر به خدمت پذیرفته شوند سوابق خدمت قبلی آنان از هر حیث ملحوظ و

احتساب می‌شود.

ماده ۱۲۰ - دولت می‌تواند به تقاضای مستخدم آماده به خدمت سابقه خدمت او را باز خرید و مستخدم مزبور را

از خدمت دولت معاف کند.

تبصره ۱ - وجهی که در ازاء باز خرید خدمت مستخدم به او پرداخت خواهد شد عبارت خواهد بود از کلیه

وجهی که به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخته به اضافه یک ماه آخرین حقوق پایه مستخدم در ازاء هر

سال خدمت کسر یک سال به نفع مستخدم محسوب خواهد شد.

تبصره ۲ - چنان چه مستخدم مرخصی استحقاقی استفاده نشده داشته باشد حقوق ایام مرخصی نیز به وجوه

مذکور در تبصره فوق اضافه خواهد شد.

تبصره ۳ - استخدام مجدد افرادی که خدمتشان باز خرید شده است در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و

مؤسسات موضوع بند ت ماده ۲ این قانون ممنوع است و در صورتی که ثابت شود افراد مزبور به خدمت یکی از مؤسسات مذکور در آمده‌اند کلیه وجوه پرداختی به ایشان به استثنای وجوه بازنشستگی پس گرفته خواهد شد و دولت در قبال سوابق خدمت آنان هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.

ماده ۱۲۱ - دولت می‌تواند مستخدمین آماده به خدمت را که به سن شصت سالگی می‌رسند با هر قدر سابقه خدمت بازنشسته کند.

ماده ۱۲۲ - در صورت اشتغال مستخدمین آماده به خدمت در یکی از وزارتخانه‌ها و یا مؤسسات دولتی حقوق دوران آماده به خدمت قطع خواهد شد و در صورتی که مستخدمین مزبور در یکی از مؤسسات دولتی مستثنی شده از شمول این قانون مشغول خدمت شوند طبق مفاد ماده ۱۴۴ با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۱۲۳ - آیین‌نامه مربوط به طرز اجرای مواد ۱۱۶ و ۱۱۸ و ۱۱۹ و تبصره ۳ ماده ۱۲ توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۲۴ - وضع استخدامی مستخدمین رسمی منحصراً یکی از حالات زیر را خواهد داشت و نمی‌توان مستخدم را در حال استخدامی دیگری قرار داد:

الف - حال اشتغال و آن وضع مستخدمی است که در پست معینی انجام وظیفه می‌کند.

ب - حال مرخصی و آن وضع مستخدمی است که از مرخصی استحقاقی موضوع ماده ۴۷ یا مرخصی بدون حقوق موضوع ماده ۴۹ این قانون استفاده می‌کند.

پ - حال معذوریت و آن وضع مستخدمی است که از مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۴۸ این قانون استفاده

می‌کند.

ت - حال آمادگی به خدمت و آن وضع مستخدمی است که طبق این قانون تصدی شغلی را به عهده نداشته و در انتظار ارجاع خدمت است.

ث - حال مأموریت و آن وضع مستخدمی است که به طور موقت مأمور انجام وظیفه خاصی گردیده یا از طرف وزارتخانه و مؤسسه متبوع به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگری به طور موقت اعزام شده باشد.

ج - حال خدمت زیر پرچم و آن وضع مستخدمی است که طبق قوانین مربوط به خدمت زیر پرچم مشغول است.

چ - حال خدمت آزمایشی و آن وضع مستخدمی است که امتحانات ورودی به استخدام کشوری را گذرانیده و در حال طی دوره آزمایشی موضوع ماده ۱۷ این قانون است.

ح - حال بازنشستگی و آن وضع مستخدمی است که طبق قانون به موجب حکم رسمی مراجع صلاحیتدار از حقوق بازنشستگی استفاده می‌کند.

خ - حال از کارافتادگی و آن وضع مستخدمی است که طبق مفاد مواد ۷۹ یا ۸۰ قادر به کارکردن نبوده و از حقوق وظیفه مصرح در این قانون استفاده می‌کند.

د - حال تعلیق و آن وضع مستخدمی است که طبق حکم مقامات صلاحیتدار به علت صدور کیفر خواست از طرف مقامات قضایی از ادامه خدمت ممنوع می‌شود.

ذ - حال انفصال موقت و آن وضع مستخدمی است که به موجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً برای مدت معینی از اشتغال به خدمت ممنوع است.

ر - حال انفصال دائم و آن وضع مستخدمی است که به موجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً برای همیشه از خدمت دولت محروم است.

ز - حال استعفا و آن وضع مستخدمی است که طبق مواد ۶۴ و ۶۵ این قانون مستعفی از خدمت شناخته شده است.

ژ - حال غیبت موجه و آن وضع مستخدمی است که به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و به موجه بودن عذر او طبق تبصره ماده ۶۵ این قانون محرز شده باشد.

ماده ۱۲۵ - در صورتی که مستخدم رسمی به خدمت زیر پرچم احضار شود مدت خدمت زیر پرچم جزء سابقه خدمت او محسوب می شود.

تبصره - مستخدمی که به خدمت زیر پرچم احضار شود مکلف است حداکثر ظرف دو ماه پس از اتمام خدمت زیر پرچم خود را به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط معرفی و آمادگی خود را برای خدمت اعلام دارد و وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مکلفند مستخدمین مذکور را به خدمت بگمارند و در صورتی که پست سازمانی مناسب برای ارجاع به مستخدمین مذکور موجود نباشد این گونه مستخدمین به حال آماده به خدمت در خواهند آمد.

ماده ۱۲۶ - مستخدم رسمی که طبق قانون به حال تعلیق در آمده است پس از احراز براءت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسبه به خدمت گمارده خواهد شد و مدت تعلیق جزء سابقه خدمت او محسوب و حقوق مدت تعلیق وی پرداخت خواهد گردید ولی چنان چه برای مستخدم رسمی که از حال تعلیق خارج می شود پست سازمانی موجود نباشد به صورت آماده به خدمت در خواهد آمد.

ماده ۱۲۷ - مستخدم رسمی که به موجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً به انفصال موقت

محکوم شود بعد از اتمام مدت انفصال به خدمت گمارده می شود ولی چنان چه پستی برای وی موجود نباشد

به حال آماده به خدمت در می آید. مدت انفصال موقت در هیچ حال جزء سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۱۲۸ - هیچ مستخدمی به شغل تحویل داری یا تحصیل داری نقدی یا جنسی دولت گمارده نخواهد شد

مگر این که قبلاً وجه الضمان و یا ضامن معتبری به وزارتخانه یا مؤسسه مربوط بدهد میزان وجه الضمان و

شرایط ضامن طب آیین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد وزارت دارایی به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۲۹ - انتصاب مستخدمی که در پست صاحب جمعی انجام وظیفه می نماید به پست سازمانی دیگر تا

موقعی که حساب دوره عملیات اوتسویه نشده است ممنوع است.

ماده ۱۳۰ - در صورتی که مستخدم رسمی فوت شود و استحقاق مرخصی داشته باشد حداکثر چهار ماه حقوق

او بابت مرخصی استحقاقی به وراثت قانونی وی پرداخت خواهد شد.

### **فصل یازدهم - در تطبیق وضع مستخدمین با مواد این قانون**

ماده ۱۳۱ - مستخدمین دولت که در تاریخ تصویب این قانون مشمول پرداخت کسور بازنشستگی کشوری

هستند مستخدم رسمی محسوب می شوند.

ماده ۱۳۲ - دولت مکلف است وضع استخدامی مستخدمین رسمی را به استثنای مستخدمین مذکور در بند

ج ماده ۲ با مقررات این قانون تطبیق کند.

ماده ۱۳۳ - گروه و پایه مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند پس از

اجرای ماده ۳۰ با توجه به شغل مورد تصدی تعیین می‌شود ولی تا هنگامی که گروه و پایه قطعی آنان معین نشده است برای تعیین محل حقوق مستخدمین مزبور و انطباق آن با جدول حقوق مندرج در این قانون سازمان امور اداری و استخدامی کشور مستخدمین رسمی را به طور موقت در یکی از گروه‌های هفت‌گانه زیر قرار خواهد داد و حکم موقت برای آنان صادر خواهد شد و پایه آنان در گروه مربوط با احتساب کلیه سنوات خدمت رسمی آنها به ازاء هر دو سال یک پایه تعیین می‌شود پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ نیز مستخدمین در گروهی پائین‌تر از گروه موقت قرار نخواهند گرفت:

گروه یک - مستخدمین جزء - تلفنچی‌ها و رانندگان با هر قدر تحصیل.

گروه دو - مستخدمینی که دارای تحصیلات مقدماتی قدیمه یا تحصیل رسمی تا پایان دوره اول متوسطه هستند.

گروه سه - مستخدمینی که احراز رتبه آنان طبق قوانین خاص مربوط مستلزم داشتن

گواهی‌نامه سوم متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی بوده که معادل دیپلم کامل شناخته نشده است.

گروه چهار - مستخدمینی که دارای دیپلم دوره کامل متوسطه یا گواهی‌نامه از

هنرستان‌ها یا آموزشگاه‌های حرفه‌ای یا فنی باشند که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه پنج - دبیران غیر لیسانسیه و مستخدمینی که علاوه بر داشتن گواهی‌نامه دوره کامل متوسطه یک دوره

تخصصی گذرانده باشند و ارزش دوره مذکور از طرف مراجع صالحه فرهنگی عالی یا فوق دیپلم شناخته شده

باشد.

گروه شش - مستخدمینی که دارای دانشنامه لیسانس هستند یا ارزش تحصیلی آنها لیسانس شناخته شده

باشد.

گروه هفت - مستخدمینی که دوره تحصیلات دانشگاهی را تمام کرده و دانشنامه دکتری یا فوق لیسانس که

دوره تحصیلی آن کمتر از پنج سال نباشد داشته باشند.

تبصره - مستخدمینی که پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ به استناد شغل مورد تصدی در گروهی قرار می‌گیرند

که شرایط احراز آن گروه را ندارند در آن گروه ابقاء می‌شوند و پایه آنان بر اساس مدت زمانی که در آن شغل

خدمت نموده‌اند در گروه مربوط تعیین خواهد شد ولی تا زمانی که واجد شرایط احراز آن شغل نشوند پایه

اضافه به آنان داده نخواهد شد.

ماده ۱۳۴ - دولت مکلف است اجرای مرحله یک موضوع ماده ۱۳۳ را پس از اجرای مفاد تبصره ۳ ماده ۸ در

مورد هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون به انجام رساند.

ماده ۱۳۵ - در صورتی که مبلغ حقوق مستخدم رسمی پس از تطبیق وضع استخدامی او با مقررات این قانون

از مجموع مبلغ حقوق - حق تأهل و مدد معاش اولاد وی که طبق قانون مستحق دریافت آن است کمتر شود

تفاوت این دو مبلغ را به عنوان تفاوت تطبیق حقوق دریافت خواهد کرد و تازمانی که مبلغ حقوق این گونه

مستخدمین با جمع مبلغ حقوق حق تأهل و مدد معاش اولاد که قبل از تطبیق وضع دریافت می‌کرده‌اند برابر

یا از آن بیشتر نشده باشد تا مدت چهار سال هر نوع ترفیع بابت تفاوت مذکور محسوب خواهد شد ولی پس از

انقضای این مدت ترفیعات خود را به اضافه تفاوت مذکور دریافت خواهند کرد مشروط بر آن که مجموع حقوق و

تفاوت تطبیق حقوق آنان در مرحله موقت تطبیق موضوع ماده ۱۳۳ از حداکثر حقوق نوع رتبه مستخدم قبل از تطبیق و در مرحله قطعی موضوع همان ماده از حقوق حداکثر پایه گروه شغل تجاوز نکند.

تبصره - در صورتی که مستخدم مبلغی تفاوت تطبیق حقوق داشته باشد ولی فوق‌العاده شغل وی از مجموع مزایا و فوق‌العاده‌های مذکور در ماده ۱۳۶ زیادتر شود اگر تفاوت این دو مبلغ بیشتر از تفاوت تطبیق حقوق باشد در این صورت به مستخدم فوق‌العاده شغل پس از کسر تفاوت تطبیق حقوق پرداخت می‌شود در صورتی که تفاوت دو مبلغ مذکور از تفاوت دو مبلغ مذکور از تفاوت تطبیق حقوق کمتر و یا برابر باشد به مستخدم از بابت فوق‌العاده شغل مبلغی معادل مجموع مزایای مذکور در ماده ۱۳۶ پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳۶ - مستخدم رسمی که در تاریخ تطبیق وضع استخدامی او با مقررات این قانون به اقتضای پست مورد تصدی مزایای مستمری دریافت می‌دارد که جزء فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های مذکور در این قانون منظور نشده است تا زمانی که متصدی پست مزبور باشد کماکان مبلغی را که تحت آن‌عنوان دریافت می‌داشته است دریافت خواهد کرد و در صورتی که مبلغ دریافتی از مبلغ فوق‌العاده شغلی که به استناد این قانون به او تعلق می‌گیرد بیشتر باشد تفاوت این دو مبلغ را به عنوان تفاوت تطبیق مزایا دریافت خواهد کرد.

تبصره ۱ - در صورتی که مستخدم رسمی مبلغی تفاوت تطبیق مزایا داشته باشد ولی حقوق وی پس از تطبیق وضع استخدامی با مقررات این قانون از مجموع حقوق و حق تأهل و مدد معاش اولاد وی بیشتر شود اگر تفاوت این دو مبلغ از تفاوت تطبیق مزایا بیشتر و یا برابر با آن باشد در این صورت مستخدم رسمی از مقررات این ماده استفاده نخواهد کرد ولی در صورتی که تفاوت دو مبلغ مذکور از تفاوت تطبیق مزایا کمتر شود به مستخدم تفاوت تطبیق مزایا پس از کسر تفاوت مبلغ دو حقوق پرداخت می‌شود.



تبصره ۲ - مستخدمین رسمی که طبق مقررات قانونی مربوط حقوق بیشتری از حقوق رتبه قانونی خود

دریافت می‌کنند مابه‌التفاوت به عنوان مزایای مذکور در این ماده محسوب می‌شود و نسبت به آن طبق مفاد

این ماده رفتار خواهد شد.

تبصره ۳ - از تاریخ تصویب این قانون به هیچ یک از مستخدمین رسمی بابت حقوق و مزایای مستمر و تفاوت

تطبيق نمی‌توان بیش از حداکثر حقوق و فوق‌العاده شغل مذکور در فصل سوم این قانون پرداخت کرد.

تبصره ۴ - انواع مزایای مستمر مذکور در این ماده به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب

هیئت وزیران تعیین خواهد شد.

ماده ۱۳۷ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند طبق سازمان و پست‌های ثابت سازمانی

مصوب خود مستخدمین غیررسمی از قبیل دون پایه حکمی - پیمانی و روز مزد را که در تاریخ تصویب این

قانون در استخدام دارند با رعایت تبصره‌های زیر به استخدام رسمی تبدیل کنند:

تبصره ۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند تا زمانی که مستخدم رسمی واجد

شرایطی در اختیار دارند که شاغل پست سازمانی نیست پست‌های ثابت سازمانی را به مستخدمین غیر رسمی

ارجاع و وضع استخدامی آنان را تبدیل کنند.

تبصره ۲ - تعیین گروه و پایه مستخدمین غیر رسمی در دو مرحله صورت می‌گیرد:

الف - در مرحله اول گروه مستخدمین غیر رسمی به طور موقت با رعایت حداقل مدرک تحصیلی لازم برای

احراز شغل مورد تصدی به شرح زیر تعیین و پایه آنان در گروه مربوط با احتساب کلیه سنوات خدمت بلاانقطاع

دولتی آنان به ازاء هر دو سال یک پایه تشخیص می‌گردد.

گروه یک - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه ششم ابتدایی است.

گروه دو - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه دوره اول متوسطه است.

گروه سه - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه سوم متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی که معادل دیپلم کامل شناخته نشده است باشد.

گروه چهار - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دیپلم دوره کامل متوسطه یا گواهی نامه از هنرستان‌ها یا آموزشگاه‌های حرفه‌ای یافنی باشد که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه پنج - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه دوره کامل متوسطه و گذراندن یک دوره تخصصی است که ارزش آن از طرف مراجع صالحه فرهنگی عالی یا فوق دیپلم شناخته شده باشد.

گروه شش - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه لیسانس باشد. گروه هفت - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه دکتری یا فوق لیسانس باشد که دوره تحصیلی آن کمتر از پنج سال نباشد.

ب - در مرحله دوم گروه و پایه مستخدمین مزبور به اقتضای شرایط احراز شغل مورد تصدی تعیین می‌شود.

تبصره ۳ - شرط تحصیلی مذکور در گروه‌های فوق مانع از آن نخواهد بود که در اجرای ماده ۳۰ و تعیین

شرایط احراز مشاغل و تخصیص آنها به گروه‌های دوازده گانه در موارد لزوم تجربه جانشین تحصیلات گردد.

تبصره ۴ - حقوق گروه و پایه‌ای که به ترتیب فوق به مستخدم غیر رسمی تعلق می‌گیرد اگر از مجموع حقوق ثابت و مزایای مستمری که مستخدم در زمان تبدیل دریافت می‌دارد که جزء فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های مذکور در این قانون منظور نشده کمتر باشد.

مابه‌التفاوت به عنوان مزایای شغل به طور موقت تا زمان اجرای ماده ۳۸ به وی پرداخت می‌شود ولی اگر مجموع حقوق و مزایای مستمر مستخدم از حداقل حقوق گروه شغل وی کمتر باشد به مستخدم حقوق پایه گروه مربوط پرداخت خواهد شد و در غیر این دو صورت به مستخدم پایه‌ای داده می‌شود که حقوقش برابر یا با تقریب اضافی نزدیکترین مبلغ به مجموع حقوق ثابت و مزایای مستمر وی قبل از تبدیل باشد.

تبصره ۵ - حقوق اولین ماه خدمت رسمی مستخدمین غیر رسمی که به ترتیب مذکور در این ماده به مستخدم رسمی تبدیل می‌شوند به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت می‌گردد.

تبصره ۶ - از تاریخ تصویب این قانون به هیچ یک از مستخدمین غیر رسمی از بابت حقوق و مزایای مستمر و تفاوت تطبیق نمی‌توان بیش از حداکثر حقوق و فوق‌العاده شغل مذکور در فصل سوم این قانون پرداخت کرد.

تبصره ۷ - تا زمانی که فوق‌العاده شغل مذکور در ماده ۳۸ معین نشده است اضافه‌ای که در بدو مرحله اول از بابت تطبیق وضع مستخدمین رسمی با جدول حقوق این قانون به آنان تعلق گیرد از مزایای مستمر مذکور در این ماده که دریافت می‌دارند کسر خواهد شد.

تبصره ۸ - حقوق و مزایای پرداختی به مستخدمین غیر رسمی نمی‌تواند پس از تبدیل از حداکثر حقوق و مزایای مستخدمین رسمی که در مشاغل مشابه قرار دارند تجاوز نماید.

تبصره ۹ - مستخدمین غیر رسمی که به موجب این قانون وضع استخدامی آنها به رسمی تبدیل می‌شود

مکلفند تکالیف خاص استخدامی را که درمورد مستخدمین رسمی مجرا است انجام دهند.

ماده ۱۳۸ - در صورتی که پس از تصویب سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون و

ارجاع پست‌های ثابت سازمانی به مستخدمین تعدادی از مستخدمین رسمی متصدی پستی نشوند آماده به

خدمت محسوب و با آنان به طریق زیر رفتار خواهد شد:

الف - به مستخدمینی که در زمان تطبیق موضوع ماده ۱۳۳ منتظر خدمت باشند نصف حقوق پایه و گروهی

که به موجب این قانون برای آنان معین می‌شود پرداخت خواهد شد ولی در هر حال حقوق آمادگی به خدمت

این گونه مستخدمین از حقوق انتظار خدمت آنان کمتر خواهد شد.

ب - با سایر مستخدمین طبق ماده ۱۱۷ رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳۹ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون با آن عده از مستخدمین غیر رسمی که در تاریخ

تصویب این قانون در خدمت دارند و به علت نبودن پست ثابت سازمانی تبدیل وضع نمی‌یابند مانند مستخدم

آماده به خدمت رفتار خواهند کرد و هر موقع به پست ثابت سازمانی گمارده شدند طبق مقررات این قانون به

مستخدم رسمی تبدیل وضع می‌یابند.

تبصره - مشمولین تبصره ماده ۴ از شمول مقررات این ماده مستثنی خواهند بود.

ماده ۱۴۰ - مستخدمین رسمی و غیر رسمی که در تاریخ تصویب این قانون در مقامات مذکور در ماده ۳

اشتغال دارند طبق مفاد مواد ۱۳۳ و ۱۳۷ تطبیق یا تبدیل وضع می‌یابند.

تبصره ۱ - مستخدمین غیر رسمی که در یکی از مقامات مذکور در ماده ۳ خدمت کنند در مرحله اول بر اساس آخرین شغلی که قبل از تصدی این مقامات داشته‌اند طبق بند الف تبصره ۲ ماده ۱۳۷ و در صورتی که در مؤسسات دولتی غیر مشمول این قانون متصدی شغلی بوده‌اند با توجه به مدرک تحصیلی که در دست دارند با رعایت ماده ۱۳۳ تبدیل وضع می‌یابند.

تبصره ۲ - خدمت مستخدمین غیر رسمی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون که در تاریخ تصویب این قانون تصدی مقامات مذکور در ماده ۳ را به عهده دارند جزء سوابق خدمت دولتی آنان محسوب خواهد شد.

تبصره ۳ - گروه قطعی مستخدمین رسمی که پس از اجرای ماده ۳۰ تصدی یکی از مقامات غیر دولتی ماده ۳ را به عهده دارند بر اساس آخرین شغلی که قبل از تصدی آن مقامات داشته‌اند تعیین خواهد شد.

ماده ۱۴۱ - تا زمانی که ماده ۳۰ اجرا نشده است استخدام رسمی برای پست‌های ثابت سازمانی طبق مفاد بند الف از تبصره ۲ ماده ۱۳۷ صورت خواهد گرفت و حقوق آنان بر اساس جدول حقوق مندرج در این قانون قابل پرداخت است پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ با آنان مانند سایر مستخدمین رسمی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۴۲ - انتقال مستخدمین مذکور در بند ج ماده ۲ و مستخدمین مشمول قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون به شرط دارا بودن شرایط احراز شغل مورد نظر با تقاضای وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و رضایت مستخدم و موافقت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط و سازمان امور اداری و استخدامی کشور به عمل خواهد آمد و گروه و پایه آنان با توجه به شغل ارجاعی و سنوات خدمت طبق مقررات این قانون تعیین خواهد شد.

تبصره - کسور بازنشستگی این گونه مستخدمین اعم از سهم مستخدم و سهم دولت باید به صندوق

بازنشستگی کشوری منتقل شود.

ماده ۱۴۳ - مستخدمین رسمی مشمول این قانون که در تاریخ تصویب این قانون به عنوان مأمور در خدمت یکی از مؤسسات دولتی مستثنی شده از این قانون یا مؤسسات مذکور در بند ۲ ماده ۲ هستند در صورتی که حداکثر تا یک سال از تاریخ فوق از طرف وزارتخانه یا مؤسسه متبوع خود احضار نشده‌اند یا مؤسسه‌ای که در آن مشغول کارند عدم احتیاج به وجود آنان را اعلام نکرده است به خدمت خود در آن مؤسسات ادامه خواهند داد.

مدت خدمت این گونه مستخدمین پس از انقضای مهلت مذکور در مؤسسات مستثنی شده مزبور از لحاظ بازنشستگی جزء سابقه خدمت رسمی آنان محسوب نخواهد شد و مشمول مقررات مؤسسه محل خدمت خود خواهند داد. مستخدمین مزبور پس از رسیدن به حد بازنشستگی به تناسب مدت خدمت رسمی که تا انقضاء مهلت مذکور در فوق داشته‌اند به مأخذ حقوق آخرین رتبه رسمی خود از حقوق بازنشستگی استفاده خواهند کرد. در صورت انتقال مستخدمین مزبور به وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون خدمت رسمی آنان مجدداً ادامه خواهد یافت.

تبصره - مستخدمین موضوع این ماده می‌توانند ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون از وزارتخانه یا مؤسسه متبوع خود تقاضا کنند که پست ثابت سازمانی به آنان ارجاع شود در صورتی که ظرف یک سال از تاریخ تصویب این قانون پست ثابت سازمانی به آنان ارجاع نشود و مستخدم کماکان به تقاضای خود باقی باشد از مؤسسه محل خدمت خود فرا خوانده می‌شوند و به حال آماده به خدمت در می‌آیند.

ماده ۱۴۴ - مستخدمین رسمی مشمول این قانون که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت یکی از مؤسسات دولتی مستثنی شده از این قانون یا مؤسسات مذکور در بند ۲ هستند کماکان به خدمت خود ادامه خواهند داد و می‌توانند ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با اطلاع سازمانی که در آن خدمت می‌کنند از سازمان امور اداری و استخدامی کشور تقاضا کنند که در یکی از وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون پست سازمانی به آنان ارجاع شود در صورتی که ظرف یک سال از تاریخ تصویب این قانون پست ثابت سازمانی در وزارتخانه‌ها یا مؤسسات مزبور به آنان ارجاع نشود و مستخدم کماکان در تقاضای خود باقی باشد در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار می‌گیرد و به حال آماده به خدمت در می‌آید و طبق مقررات مربوط با او رفتار خواهد شد. در صورتی که این نوع مستخدمین چنین تقاضایی نکرده و یا از تقاضای خود منصرف شوند ادامه خدمت رسمی آنان متوقف می‌شود و مشمول مقررات خاص مؤسسه محل خدمت خود خواهند بود. مستخدمین مزبور پس از رسیدن به حدبازنشستگی به تناسب مدت خدمت رسمی که تا انقضاء مهلت مذکور در فوق داشته و به مأخذ حقوق آخرین رتبه رسمی خود از حقوق بازنشستگی استفاده خواهند کرد در صورت انتقال مستخدمین مزبور به وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون خدمت رسمی آنان مجدداً ادامه خواهد یافت.

ماده ۱۴۵ - تا زمانی که برای پرداخت حقوق طبق جدول حقوق این قانون و برای فوق‌العاده‌ها یا هزینه‌ها یا تفاوت تطبیق طبق مقررات این قانون در بودجه کل کشور برای کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون اعتبار لازم تأمین نشده است حقوق و مزایای مستمر مستخدمینی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند و مزایای مستخدمینی که جدیداً استخدام می‌شوند طبق قوانین و آیین‌نامه‌های خاص

استخدامی ومقررات سابق کماکان قابل پرداخت است.

تبصره ۱ - دولت مکلف است نسبت به تأمین اعتبار حقوق مستخدمین گروه‌های مختلف از پائین‌ترین گروه

شروع و به ترتیب نسبت به حقوق مستخدمین گروه‌های بالاتر اقدام کند.

تبصره ۲ - مؤسسات دولتی مشمول این قانون که از حقوق واحد استفاده می‌کنند تا زمانی که فوق‌العاده شغل

موضوع ماده ۳۸ معین نشده است حقوق مستخدم جدید خود را طبق مفاد ماده ۱۴۱ معین می‌کنند و

مابه‌التفاوت حقوق مزبور را با حقوق واحدی که به موجب آیین‌نامه و مقررات خاص به وی تعلق می‌گرفته است

به عنوان مزایا به مستخدم خواهند پرداخت.

ماده ۱۴۶ - تأمین اعتبار لازم برای پرداخت کلیه تعهدات ناشی از اجرای این قانون در مؤسسات مذکور در بند

ت ماده ۲ و مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون به عهده مؤسسات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۴۷ - آیین‌نامه‌های اجرایی این فصل به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب

هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۴۸ - پس از تصویب این قانون آن قسمت از قوانین و مقررات استخدامی که در مقام اجرا با مقررات این

قانون مغایر باشد ملغی خواهد بود.

تبصره - تا زمانی که آیین‌نامه‌های اجرایی مذکور در این قانون به تصویب مقامات مذکور در این قانون نرسیده

است آیین‌نامه‌های فعلی معتبر و لازم‌الاجراء خواهد بود.

ماده ۱۴۹ - دولت می‌تواند از تاریخ تصویب این قانون ظرف سه سال اصلاحاتی را که ضمن اجرای آن ضروری

تشخیص دهد جهت تصویب به کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم کند مقررات این قانون و اصلاحاتی که



به تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین می‌رسد تا تقدیم لایحه‌نهایی به مجلسین و تعیین تکلیف آن از طرف مجلسین لازم‌الاجراء است.

تبصره - دولت مکلف است در اجرای این ماده نسبت به ترمیم حقوق مستخدمین بازنشسته و وظیفه‌بگیرها و در متناسب ساختن آن با حقوق مستخدمین شاغل اقدام لازم به عمل آورد.

لایحه قانونی بالا مشتمل بر یازده فصل و ۱۴۹ ماده و ۱۰۸ تبصره که به استناد ماده واحده مصوبه بیست و چهارم آذر ماه ۱۳۴۳ در تاریخ روز سه‌شنبه‌سی و یکم خرداد ماه یک هزار و سیصد و چهل و پنج شمسی به تصویب کمیسیون خاص مشترک مجلسین رسیده است صحیح بوده و قابل اجراء می‌باشد.

#### مواردی از فصل دهم :

حقوق و تکلیف کارمندان

فصل دهم مشتمل بر ۲۷ ماده و ۱۳ تبصره می‌باشد.

از موارد مهم دستورالعمل ماده ۸۴ در خصوص مرخصی استحقاقی ، استعلاجی ، بدون حقوق و ... می‌باشد.

مرخصی استحقاقی ( ماده ۷۱ ):

سی روز در سال ، ۱۵ روز قابل ذخیره.

محدودیت چهارماه مرخصی استحقاقی در سال برداشته شده و کارمندان می‌توانند به هر میزان افراد ذخیره مرخصی استحقاقی خود را پس از موافقت مسوول مربوطه استفاده نمایند.

کارمند می‌تواند در دوره های ۱۰ ساله و فقط یکبار در هر دوره در صورت وجود اعتبار پس از تصویب در هیات رئیسه استفاده نماید.

تبصره ها :

- مشمولین قرارداد مشاغل کارگری ( موضوع ۳۲ آئین نامه اداری و استخدامی ) از لحاظ مرخصی استحقاقی سالیانه و استعلاجی تابع قانون کار و تامین اجتماعی می باشند.
  - مشمولین قرارداد کار معین از لحاظ مرخصی استحقاقی و بدون حقوق تابع مصوبات قبلی هیات امناء و از لحاظ استعلاجی تابع مقررات تامین اجتماعی می باشند.
  - دستورالعمل :
  - به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید نسبت به مدت زائد بر چهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت و تعلیق و برکناری از خدمت و انفصال و خدمت زیر پرچم و غیبت ، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.
  - مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در ماده فوق نخواهد بود.
- مرخصی استعلاجی ( ماده ۷۹ ) :

تا سه روز : با گواهی پزشک معالج و تائید پزشک معتمد

بیش از سه روز تا چهار ماه : با تائید شورای پزشکی

بیش از چهار ماه : با تائید مجدد شورای پزشکی

پرداخت تا یکسال : حقوق ثابت + فوق العاده های مستمر

نکته : گواهی استعلاجی بیش از سه روز کارکنان رسمی ، مشمولین خدمت پزشکان و پیرا پزشکان و ضریب کا که کسورات بازنشستگی آنها به صندوق تامین اجتماعی واریز می گردد حقوق این گروه از کارکنان در زمان مرخصی استعلاجی از طریق دانشگاه پرداخت خواهد شد.

حقوق ایام استعلاجی کارکنان رسمی ، طرح ، ضریب کا.....از طریق دانشگاه

بقیه استخدام ها .....از طریق سازمان تامین اجتماعی

فصل دهم این قانون در خصوص حقوق و دستمزد کارکنان می باشد.

حقوق و دستمزد کارکنان براساس امتیاز کسب شده از عوامل شغل و شاغل می باشد.

در این قانون حق شغل ، شاغل و فوق العاده مدیریت به عنوان حقوق ثابت تعریف شده است.  
فوق العاده های سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده شغل ، فوق العاده ایثارگری جزء فوق العاده مستمر محسوب می شود.

حق شغل از ۱۶ طبقه و ۵ رتبه تشکیل شده است.  
کارکنان دولت براساس سنوات تجربی ، تخصص ، مدرک تحصیلی و... در طبقه و رتبه مربوطه تخصیص داده می شوند.

رتبه ها عبارتند از : مقدماتی ، پایه ، ارشد ، خبره و عالی.

### حق شاغل:

از ۵ عامل سنوات خدمت ، سنوات تجربی ، آموزش ، تواناییها ، مهارتها و تحصیلات تشکیل شده است.  
سایر فوق العاده ها در موارد مندرج در فصل ۱۰ قانون مدیریت خدمات کشوری نحوه و امتیاز بندی تعریف گردیده است.

### بخش دوم : شاغلین

انواع استخدام :

رسمی قطعی ، رسمی آزمایشی ، پیمانی ، قرارداد کارمعی ، قرارداد مشاغل کارگری ، مشمولین قانون کار.  
سه نوع استخدام دیگر در وزارت بهداشت است :

مستخدمین مشمول طرح پزشکان و پیراپزشکان ، ضریب کا و پزشکان قرارداد خانواده و بیمه روستائی.

تعاریف برخی اصطلاحات :

کارمند : فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط ، به موجب حکم یا قرارداد مقام صلاحیت دار در موسسه به خدمت پذیرفته می شود.

استخدام : عبارتست از بکارگیری شخص حقیقی بصورت رسمی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات.

حکم سازمانی : عبارتست از دستور کتبی مقام صلاحیت دار موسسه که با رعایت آئین نامه مربوطه به منظور استخدام اشخاص حقیقی صادر شده باشد.

سابقه خدمت دولتی:

عبارتست از مدت خدمت در وازتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی که در حالت اشتغال به صورت تمام وقت انجام شده و کسور مربوطه را پرداخت نموده یا می نماید.

تبصره :

مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن و تبصره یک قانون مدیریت خدمات کشوری ( مشروط بر اینکه در ایام نیمه وقت و پاره وقت کسور بازنشستگی به صورت کامل پرداخت شده باشد) بعنوان سابقه خدمت محسوب می شود و بیمه و عیدی به طور کامل پرداخت می گردد.

مرخصی استعلاجی :

عبارت از آن است که کارمند در صورت ابتلا به بیماری یا زایمان که مانع از انجام خدمت وی باشد از مرخصی استعلاجی استفاده کند.

بازنشستگی :

عبارتست از آن است که کارمند طبق ضوابط و مقررات قانونی و به موجب حکم رسمی به افتخار بازنشستگی نائل شده و از مستمری بازنشستگی استفاده کند.

انفصال دایم :

عبارتست از آن است که کارمند به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذیصلاح از خدمت در موسسه یا دستگاههای دولتی محروم شود.

انفصال موقت :

عبارت از آن است کارمند موسسه به موجب احکام و یا آراء قانونی مراجع ذیصلاح و برای مدت معین از اشتغال در موسسه محروم شود.

بازخریدی : رابطه استخدامی مستخدم با موسسه قطع و سوابق خدمتی آن بازخرید شود.

بخش دوم :

## حقوق و مزایا

### فصل هشتم آیین نامه اداری و استخدامی

آیین نامه اداری و استخدامی

نظام پرداخت کارمندان دستگاههای اجرایی براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگیهای مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار میگیرد.

### فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری

فصل دهم:

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

حق شغل

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

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

تبصره ۱

هرکدام از مشاغل متناسب با ویژگیها، حداکثر در پنج رتبه، مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه بندی می گردند و هرکدام از رتبه ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می یابد. رتبه های خبره و عالی به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می یابد.

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 می گردد.

حق شغل از مورخه ۱۳۹۹/۰۱/۰۱

ماده ۵۰- مشاغل مشمول این آیین نامه به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر اهمیت، پیچیدگی وظایف و مسئولیت ها، سطح تخصص و مهارت های مورد نیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص یافته و به تصویب هیأت امناء خواهد رسید. امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل، حداقل 2400 و حداکثر آن 7000 برابر دستورا عمل پیوست می باشد.

## نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه های شغلی

۱- کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی از عناوین ارشد، خبره و عالی برخوردار شده اند، با همان عناوین در رتبه های جدول حق شغل قرار می گیرند.

۲- کارمندانی که در اجرای ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت، از همطرازی با مرتبه اعضای هیات علمی سطوح مربی، استادیار و دانشیار بهره مند شده اند به ترتیب همتراز رتبه های ارشد، خبره و عالی حق شغل قرار می گیرند.

## جدول حق شغل بر اساس قانون مدیریت

رتبه های شغلی					طبقات جدول
عالی	خبره	ارشد	پایه	مقدماتی	
-	-	-	۲۶۵۰	۲۴۰۰	۱
-	-	-	۲۸۵۰	۲۶۰۰	۲
-	-	-	۳۰۵۰	۲۸۰۰	۳
۴۶۰۰	۴۰۵۰	۳۶۰۰	۳۲۵۰	۳۰۰۰	۴
۴۸۰۰	۴۲۵۰	۳۸۰۰	۳۴۵۰	۳۲۰۰	۵
۵۰۰۰	۴۴۵۰	۴۰۰۰	۳۶۵۰	۳۴۰۰	۶
۵۲۰۰	۴۶۵۰	۴۲۰۰	۳۸۵۰	۳۶۰۰	۷
۵۴۰۰	۴۸۵۰	۴۴۰۰	۴۰۵۰	۳۸۰۰	۸
۵۶۰۰	۵۰۵۰	۴۶۰۰	۴۲۵۰	۴۰۰۰	۹
۵۸۰۰	۵۲۵۰	۴۸۰۰	۴۴۵۰	۴۲۰۰	۱۰
۶۰۰۰	۵۴۵۰	۵۰۰۰	۴۶۵۰	۴۴۰۰	۱۱
۶۲۰۰	۵۶۵۰	۵۲۰۰	۴۸۵۰	۴۶۰۰	۱۲
۶۴۰۰	۵۸۵۰	۵۴۰۰	۵۰۵۰	۴۸۰۰	۱۳
۶۶۰۰	۶۰۵۰	۵۶۰۰	۵۲۵۰	۵۰۰۰	۱۴
۶۸۰۰	۶۲۵۰	۵۸۰۰	۵۴۵۰	۵۲۰۰	۱۵
۷۰۰۰	۶۴۵۰	۶۰۰۰	۵۶۵۰	۵۴۰۰	۱۶

امتیاز حق شغل کارکنان قرارداد کارمعیین :

از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۲۸ لغایت ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ بمیزان ۸۰ درصد امتیاز حق شغل کارمند رسمی یا پیمانی حق

شاغل

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.

## جدول حق شاغل بر اساس قانون مدیریت

امتیاز تجربه مربوط و به مشابه در هر سال	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز دوره های آموزشی مصوب	امتیاز تحصیلات	ردیف
۸	۱۰	۲۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب نیم امتیاز (حداکثر ۵۰۰ امتیاز)	۱۱۰۰	زیر دیپلم
۱۰	۱۵	۲۵۰		۱۲۰۰	دیپلم
۱۲	۲۰	۳۰۰		۱۴۰۰	فوق دیپلم
۱۴	۲۵	۴۰۰		۱۷۰۰	لیسانس
۱۶	۳۰	۶۰۰		۲۰۰۰	فوق لیسانس و دکتری حرفه ای
۱۸	۳۵	۸۰۰		۲۳۰۰	دکتری تخصصی

## حق شاغل

به ازای هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی ۱٪ و در مشاغل مدیریتی ۲٪ و به ترتیب حداکثر ۱۰٪ و ۲۰٪ از

**مجموع سقف امتیازات حق شاغل مندرج در آئین نامه به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می شود.**

در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰٪ سقف حق شاغل تجاوز نماید.



## فوق العاده مدیریت:

ماده ۵۳- عناوین مدیریت و سرپرستی، متناسب با پیچیدگی وظایف و مسؤولیت ها، حیطة سرپرستی و نظارت و حساسیت های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول «فوق العاده مدیریت» طبق دستورالعمل پیوست که حداقل امتیاز آن ۵۱۰ و حداکثر آن ۲۷۰۰ است، قرار می گیرند.

تبصره- مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست های مدیریتی انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که به سمت پایین تری منصوب شوند و فوق العاده مدیریت آنان در مسئولیت جدید از ۸۰ درصد فوق العاده مدیریت در پست قبلی کمتر باشد، به میزان مابه التفاوت تا سقف درصد مذکور به عنوان «تفاوت فوق العاده مدیریت» دریافت خواهد نمود. این تفاوت با ارتقاء های بعدی مستهلک می شود. این مابه التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

### جدول حق شاغل ماده ۵۱ آئین نامه اداری و استخدامی

امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر سال	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز دوره های آموزشی مصوب	امتیاز تحصیلات	تحصیلات
۸	۱۰	۲۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب، نیم امتیاز (حداکثر ۵۰۰ امتیاز)	۱۱۰۰	زیر دیپلم
۱۰	۱۵	۲۵۰		۱۲۰۰	دیپلم
۱۲	۲۰	۳۰۰		۱۴۰۰	کاردانی
۱۴	۲۵	۴۰۰		۱۷۰۰	کارشناسی
۱۶	۳۰	۶۰۰		۲۰۰۰	کارشناسی ارشد
۱۷	۳۲	۷۰۰		۲۴۰۰	دکتری حرفه ای
۱۸	۳۵	۸۱۰		۲۸۰۰	دکتری تخصصی و Ph.D
۵۴۰	۱۰۵۰	۸۱۰	۵۰۰	۲۸۰۰	حداکثر امتیاز

مرحله اول:

الف- در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق العاده های مدیریت، ایثارگری، نشان های دولتی و خدمت اداری در مناطق جنگ زده در زمان جنگ کارمندان براساس این مصوبه تعیین و سپس با ضریب موضوع ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری [ضریب پانصد (۵۰۰) ریال] محاسبه می شود.

## تفاوت تطبیق

مرحله اول:

الف- در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق‌العاده‌های مدیریت، ایثارگری، نشان‌های دولتی و خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده در زمان جنگ کارمندان براساس این مصوبه تعیین و سپس با ضریب موضوع ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری [ضریب پانصد (۵۰۰) ریال] محاسبه می‌شود.

ب- در صورتی که حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می‌نموده‌اند کاهش یابد، تا میزان دریافتی قبلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمند به استثناء (فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری) به عنوان تفاوت تطبیق، برای کارمند منظور می‌شود.

ب- در صورتی که حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می‌نموده‌اند کاهش یابد، تا میزان دریافتی قبلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمند به استثناء (فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری) به عنوان تفاوت تطبیق، برای کارمند منظور می‌شود.

### تفاوت تطبیق موضوع جز(۱) بند(الف) تبصره (۱۲)

- ▶ اگر رقم ریالی زیر حکم کارمندی کمتر از دومیلیون هشتصد هزار تومان باشد مابه‌التفاوت زیر حکم او تا مبلغ دومیلیون و هشتصد هزار تومان در قالب تفاوت تطبیق موضوع جز(۱) بند(الف) تبصره(۱۲) پرداخت می‌گردد.

## کسورات قانونی حقوق شاغلین

مالیات حقوق چیست؟ آموزش نحوه محاسبه مالیات بر حقوق



طبق ماده ۱ قانون مالیات‌های مستقیم، کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که در داخل کشور با فعالیت اقتصادی، خدماتی و غیره درآمد کسب می‌کنند، مشمول پرداخت مالیات بر درآمد هستند. مالیات حقوق نیز بخشی از مالیات بر درآمد محسوب می‌شود و در ردیف قانون مالیات‌های مستقیم قرار می‌گیرد. برخلاف مالیات شرکت‌ها که به اشخاص حقوقی ارتباط دارد، پرداخت مالیات حقوق بر عهده اشخاص حقیقی خواهد بود و با نسبت خاصی از درآمد شخصی تعیین می‌شود.

مالیات بر حقوق به دلیل حجم، ثبات، کارایی و سهولتی که در وصول دارد، از اهمیت بسزایی برخوردار است؛ به همین دلیل در ادامه مطلب به بررسی جزئیات محاسبه مالیات حقوق و جدول مالیات ۱۴۰۳ می‌پردازیم. با اطلاعات ارائه‌شده در این مقاله به راحتی می‌توانید برای محاسبه مالیات حقوق ۱۴۰۳ اقدام کنید.

تعریف مالیات حقوق؛ محاسبه مالیات حقوق و پرداخت آن وظیفه کیست؟

طبق ماده ۸۲ قانون مالیات حقوق «درآمدی که شخص حقیقی در خدمت شخص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) در قبال تسلیم نیروی کار خود بابت اشتغال در ایران برحسب مدت یا کار انجام‌یافته به‌طور نقد یا غیرنقد تحصیل می‌کند، مشمول مالیات بر درآمد حقوق است.» به بیان ساده‌تر، هر شخصی که در ازای انجام

کار حقوق و دستمزد دریافت می‌کند، در لیست مشمولین مالیات حقوق قرار می‌گیرد. در نظر داشته باشید که طبق ماده ۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم و تبصره این ماده، مالیات حقوق جزو مالیات‌های تکلیفی محسوب می‌شود. مالیات تکلیفی بدین معناست که شناسایی مبلغ و پرداخت مالیات حقوق پرسنل به عهده کارفرما است و پرسنل در قبال پرداخت مالیات حقوق وظیفه‌ای ندارند. کارفرما باید پس از محاسبه این مبلغ، نسبت به پرداخت مالیات حقوق در نرم افزار سامانه مودیان اقدام کند.



نرخ مالیات حقوق ۱۴۰۳ چقدر است؟ جدول مالیات حقوق سال ۱۴۰۳  
اگر مجموع پرداختی مشمول مالیات یک کارمند ۱۳ میلیون تومان شد، در ابتدا آستانه معافیت ۱۲ میلیون تومان از آن کسر می‌شود. سپس باقی‌مانده آن در نرخ مصوب ضرب شده و میزان مالیات حقوق او مشخص خواهد شد.  
توجه داشته باشید کلیه کارگران و کارمندانی که دستمزد دریافت می‌کنند، جزو مشمولین مالیاتی هستند.

## جدول مالیات حقوق ۱۴۰۳

نرخ مالیاتی	حقوق دریافتی
معاف	تا سقف ۱۲.۰۰۰.۰۰۰ تومان
۱۰%	از ۱۲.۰۰۰.۰۰۰ تا ۱۶.۵۰۰.۰۰۰ تومان
۱۵%	از ۱۶.۵۰۰.۰۰۰ تا ۲۷.۰۰۰.۰۰۰ تومان
۲۰%	از ۲۷.۰۰۰.۰۰۰ تا ۴۰.۰۰۰.۰۰۰ تومان
۳۰%	بالتر از ۴۰.۰۰۰.۰۰۰ تومان

فرایند محاسبه مالیات بر حقوق کارکنان چگونه است؟

مالیات و نرخ آن هر ساله یک مسئله مهم برای تمامی مشمولان است و در واقع همه مودیان در ابتدای سال منتظر اعلام بخشنامه مراجع قانونی در خصوص میزان معافیت مالیاتی و چگونگی محاسبه آن هستند.

تفاوتی بین مالیات حقوق کارگران و کارمندان از نظر مبلغ و نحوه کسر مالیات وجود ندارد. در پایان هر سال نرخ مالیات بر درآمد برای همه کارگران و کارمندان به صورت یکسان تعیین می‌شود؛ اما نرخ مالیات باتوجه به میزان درآمدی که کارمند یا کارگر دارد تعیین می‌شود. برای تعیین نرخ مالیات بر درآمد هر سال، ابتدا مقدار حقوقی که معاف از مالیات است مشخص خواهد شد که برای سال ۱۴۰۳، این عدد برابر با ۱۲ میلیون تومان است.

بعد از تعیین میزان حقوقی که معاف از مالیات است، نرخ مالیات به صورت پله‌ای تعیین می‌شود. به عبارت دیگر هرچه درآمدها بیشتر باشد، مالیات بیشتری پرداخت می‌کنید. برای درک بهتر موضوع به مثال مالیات حقوق توجه کنید: برای مثال کسانی که در سال ۱۴۰۳ بین ۱۲ میلیون تومان تا ۱۶ میلیون و ۵۰۰ هزار

تومان حقوق می‌گیرند باید ۱۰٪ مالیات پرداخت کنند و کسانی که بین ۱۶ میلیون و ۵۰۰ هزار تومان تا ۲۷ میلیون تومان درآمد دارند باید ۱۵٪ مالیات پرداخت کنند. مدیران مالی و حسابداران شرکت‌ها می‌توانند به کمک نرم افزار حقوق و دستمزد، به راحتی محاسبه مالیات حقوق را انجام دهند.

در ماده ۹۱ قانون مالیات‌های مستقیم، ذکر شده است که «حقوق بازنشستگی، وظیفه، مستمری، پایان خدمت، خسارت اخراج، بازخرید خدمت، وظیفه یا مستمری پرداختی به وراث و حق سنوات و حقوق ایام مرخصی استفاده نشده است.» بر اساس این بند از ماده ۹۱ قانون مالیات‌های مستقیم، حقوق بازنشستگان از جمله بازنشستگان تامین اجتماعی از پرداخت هرگونه مالیات بر درآمد معاف شده است و در دسته مشاغل معافیت مالیاتی قرار می‌گیرد.

جریمه عدم پرداخت مالیات حقوق ۱۴۰۳ چقدر است؟

طبق قانون مالیات‌ها، ارسال لیست مالیات حقوق پرسنل و ورود به سامانه مالیات حقوق در هر ماه اجباری است و باید پس از انجام محاسبات حقوق و تهیه گزارش‌ها، لیست مربوطه فرستاده شود.

طبق قانون مالیات حقوق، در صورتی که لیست حقوق‌ها در بازه‌های زمانی ۳۰ روزه ارسال نشود، ۲ درصد از حقوق پرداختی جریمه برای کارفرما در نظر گرفته می‌شود.

نحوه محاسبه مالیات بر حقوق کارکنان دولتی و غیر دولتی چگونه است؟

برای پاسخ به سوال «مالیات بر حقوق چگونه محاسبه می‌شود؟» باید به بررسی جزء (۵) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور درباره میزان مالیات حقوق بپردازیم. ر این قانون، سقف معافیت مالیاتی سالانه موضوع ماده (۸۴) قانون مالیات‌های مستقیم در سال ۱۴۰۳ مبلغ صد و بیست میلیون (۱۲۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال تعیین می‌شود.

نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتی اعم از مجموع مندرج در احکام کارگزینی شامل حق شغل، حق شاغل، فوق العاده مدیریت، فوق العاده مستمر و غیرمستمر، سایر پرداختی‌ها و کارانه به استثنای عیدی پایان سال به شرح زیر است:

۱-۵- نسبت به مازاد صد و بیست میلیون (۱۲۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال تا یکصد و شصت و پنج میلیون (۱۶۵،۰۰۰،۰۰۰) ریال، ده درصد (۱۰٪)

۲-۵- نسبت به مازاد یکصد و شصت و پنج میلیون (۱۶۵،۰۰۰،۰۰۱) ریال تا دویست و هفتاد و شش میلیون (۲۷۶،۰۰۰،۰۰۰) ریال، پانزده درصد (۱۵٪)

۳-۵- نسبت به مازاد دویست و هفتاد و شش میلیون (۲۷۶،۰۰۰،۰۰۱) ریال تا چهارصد و هشت میلیون (۴۰۸،۰۰۰،۰۰۰) ریال، بیست درصد (۲۰٪)

۴-۵- نسبت به مازاد چهارصد و هشت میلیون (۴۰۸،۰۰۰،۰۰۱) ریال به بالا، سی درصد (۳۰٪)

آیا مالیات بر درآمد کارمندان دولت با کارکنان غیر دولتی متفاوت است؟  
بر اساس قانون، همه افرادی که برای شخص دیگری (شخص حقیقی یا حقوقی) کار کرده و در ازای تسلیم نیروی کار خود بر اساس مدت زمان یا کار انجام شده درآمد کسب می‌کنند، مشمول مالیات حقوق کارکنان خواهند شد. این یعنی بین کارمندان دولت و کارکنان غیر دولتی هیچ تفاوتی وجود ندارد و همه موظفانند که مالیات بر درآمد را پرداخت کنند.

روش ارسال لیست مالیات از طریق سامانه مالیات حقوق  
به‌منظور سهولت در پرداخت انواع مالیات، خدمات سازمان امور مالیاتی به‌صورت آنلاین ارائه می‌شوند. به‌همین‌منظور، مدتی است که ارسال لیست مالیات حقوق به‌صورت آنلاین امکان‌پذیر شده است. برای فرستادن لیست مالیات حقوق باید به سامانه مالیات حقوق به آدرس <http://salary.tax.gov.ir/> مراجعه کنید. این سامانه پس از دریافت اسامی افراد و میزان حقوق‌شان، مالیات حقوق را محاسبه و اعلام مآخرین زمان ارسال فایل مالیات حقوق چه زمانی است؟

توجه داشته باشید پرداخت‌کنندگان حقوق مکلف‌اند مالیات متعلق را طبق مقررات ماده ۸۵ ق.م.م محاسبه و کسر کنند. سپس تا پایان ماه بعد ضمن تسلیم فهرست، نام و نشانی دریافت‌کنندگان حقوق و میزان آن را به اداره امور مالیاتی محل پرداخت کنند. در ماه‌های بعدی نیز فقط تغییرات روی فهرست ثبت شده با اطلاعات کامل اعمال می‌شود. توجه کنید این مهلت طبق ماده قانونی تا سال گذشته ۳۰ روزه بوده و در قانون جدید آخرین روز ماه بعدی است.

### اشخاص مشمول پرداخت مالیات حقوق

کلیه افرادی که به هر شکل مشغول به کار هستند، حقوق دریافت می‌کنند و بیمه تأمین اجتماعی برای آن‌ها لحاظ می‌شود، باید بخشی از حقوق دریافتی خود را به‌عنوان مالیات حقوق به وزارت اقتصاد و دارایی پرداخت کنند.

میزان مالیات حقوق در هر سال متفاوت است و طبق بخشنامه‌هایی به کلیه کارفرماها و بنگاه‌های اقتصادی ارسال می‌شود. بعد از اعلام نرخ مالیات حقوق کارفرما موظف است مالیات تعلق گرفته به حقوق و مزایای کارکنان خود را کسر کرده و مالیات بر حقوق کارکنان را به حساب مشخص شده وزارت امور اقتصادی و دارایی واریز کند.

موارد مشمول مالیات حقوق؛ طبق ماده‌های ۸۲ تا ۹۲ قانون مالیات‌های مستقیم برای اطلاع از همه مواد قانونی مالیات بر درآمد حقوق، لازم است مواد ۸۲ تا ۹۲ قانون مالیات‌های مستقیم مورد توجه قرار گیرد. کامل‌ترین فهرست موارد مشمول مالیات حقوق در ۱۴۰۳ در قالب ۶۶ عنوان هستند که فهرست آن‌ها در ذیل آورده شده است:

در فرایند محاسبه مالیات بر حقوق، کلیه این موارد باید در نظر گرفته شوند تا لیست آماده شده مورد تایید سازمان مالیاتی باشد.

درآمدهای معاف از مالیات چیست؟ (معافیت مالیاتی حقوق سال ۱۴۰۳)

معافیت مالیاتی حقوق دارای ۱۳ بند مختلف است که در ماده ۹۱ ق.م.م به‌طور شفاف مورد بحث قرار گرفته و در ادامه آورده شده است:

مدیران و اعضای هیئت‌های سیاسی خارجی که به کشور وارد می‌شوند. همچنین اعضای نمایندگی‌های فوق‌العاده از دولت‌های بین‌المللی که در کشور حضور دارند. البته این معافیت مالیات حقوق به شرط وجود معاملات متقابل قابلیت اجرایی دارد.

رؤسا و اعضای مأموریت‌های کنسولی خارجی در ایران و همچنین کارمندان مؤسسات فرهنگی دولت خارجی نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت متبوع خود به شرط معامله متقابل.

کارشناسان خارجی که با موافقت دولت جمهوری اسلامی ایران از محل کمک‌های بلاعوض فنی و اقتصادی و علمی و فرهنگی دولت خارجی و یا مؤسسات بین‌المللی به ایران اعزام می‌شوند.

کارمندان محلی سفارتخانه‌ها و کنسولگری‌ها و نمایندگی‌های دولت جمهوری اسلامی ایران در خارج نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت جمهوری اسلامی ایران در صورتی که دارای تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران نباشند به شرط معامله متقابل.

حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری و پایان خدمت و خسارت اخراج و بازخرید خدمت و وظیفه یا مستمری پرداختی به وراث و حق سنوات و حقوق ایام مرخصی استفاده‌نشده که در موقع بازنشستگی یا از کارافتادگی به حقوق بگیر پرداخت می‌شود.

هزینه سفر و فوق‌العاده مسافرت مربوط به شغل.

مسکن واگذاری در محل کارگاه یا کارخانه جهت استفاده کارگران و خانه‌های ارزان قیمت سازمانی در خارج از محل کارگاه یا کارخانه که مورد استفاده کارگران قرار می‌گیرد.

وجوه حاصل از بیمه بابت جبران خسارت بدنی و معالجه و امثال آن.

عیدی سالانه یا پاداش آخر سال جمعاً معادل یک دوازدهم میزان معافیت مالیاتی موضوع ماده (۸۴) این قانون.



خانه‌های سازمانی که با اجازه قانونی یا به موجب آیین‌نامه‌های خاص در اختیار مأموران کشوری گذارده می‌شود.

وجوهی که کارفرما بابت هزینه معالجه کارکنان خود یا افراد تحت تکفل آن‌ها مستقیماً یا به وسیله حقوق بگیر به پزشک یا بیمارستان به استناد اسناد و مدارک مثبت پرداخت کند.

مزایای غیرنقدی پرداختی به کارکنان حداکثر معادل دو دوازدهم معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون. درآمد حقوق پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران اعم از نظامی و انتظامی، مشمولان قانون استخدامی وزارت اطلاعات و جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و آزادگان.

معافیت‌های مالیاتی در استانداردهای حسابداری موردبررسی قرار می‌گیرند و کلیه حسابداران و مدیران مالی باید از آن‌ها آگاه باشند. اطلاع نداشتن از معافیت‌های مالیات حقوق، ممکن است مشکلاتی را در محاسبات و پیش‌برد مسائل مالی سازمان‌ها ایجاد کند.

معافیت سالانه مزایای غیرنقد در سال ۱۴۰۳ چقدر است؟

طبق بند ۱۲ ماده ۹۱ ق.م.م مزایای غیرنقدی به میزان دو دوازدهم معافیت سالانه از پرداخت مالیات معاف است. میزان معافیت سالیانه مالیات سال ۱۴۰۳ برابر است با:

$$۱۲ \times \text{معافیت ماهانه} = \text{معافیت مالیات سالانه}$$

$$۱۲ \times ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = \text{معافیت سالانه سال ۱۴۰۳}$$

$$\text{ریال } ۱,۴۴۰,۰۰۰,۰۰۰ = \text{معافیت سالانه سال ۱۴۰۳}$$

بنابراین:

$$۲ \times (۱۲ \div \text{معافیت مالیاتی سالانه}) = \text{معافیت مزایای غیرنقد}$$

$$۲ \times (۱۲ \div ۱,۴۴۰,۰۰۰,۰۰۰) = \text{معافیت مزایای غیرنقد}$$

$$\text{ریال } ۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰ = \text{معافیت مزایای غیرنقد}$$

براساس این فرمول‌ها به راحتی می‌توانید میزان معافیت‌های سالانه مزایای غیرنقدی را محاسبه و از آن‌ها اطلاع پیدا کنید.

طبق بند ۹ ماده ۹۱ ق.م.م عیدی سالانه یا پاداش آخر سال مجموعاً تا میزان یک دوازدهم معافیت مالیات‌های موضوع ماده ۸۴ ق.م.م بدون در نظر گرفتن مدت کارکرد در طول سال از پرداخت مالیات معاف است. پاداش دریافتی در بخش دولتی و خصوصی به مجموع درآمدها اضافه و مشمول مالیات می‌شود. توجه نمایید به استناد ماده ۸۴ ق.م.م معافیت مالیاتی باید بر مبنای درآمد سالانه آن‌ها اعمال شود.

$$۱ \times (۱۲ \div \text{معافیت مالیاتی سالانه}) = \text{معافیت عیدی و پاداش پایان سال}$$

۱ × (۱۲ ÷ ۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰) = معافیت عیدی و پاداش پایان سال

ریال ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ = معافیت عیدی و پاداش پایان سال

پاداش‌های طول سال به کارمند، مشمول معافیت مالیات عیدی می‌شود؟  
خیر. حتی اگر در طول سال چندین پاداش پرداخت شود، تنها پاداش پایان سال و عیدی پرداختی در محاسبه، برابر با یک دوازدهم از ۸۴ معافیت مالیات عیدی مورد بررسی قرار می‌گیرند. این مبلغ با توجه به ماده مقدار کل خواهد بود.

### سایر معافیت‌های متعلق به حقوق پرسنل به صورت ماهانه

خوب است بدانید فصل اول باب چهارم قوانین مالیات‌های مستقیم، مربوط به انواع معافیت‌های مالیات است. (تمام معافیت‌ها و نه فقط معافیت‌های حقوق)

طبق ماده ۱۳۶ ق.م.م و جوه پرداختی بابت بیمه عمر از طرف مؤسسات بیمه که به موجب قراردادهای منعقد بیمه عاید ذینفع می‌شود، شامل معافیت مالیاتی حقوق می‌شود. به همین خاطر است که هم بیمه تکمیلی سهم کارمند را با ضریب یک، معاف از حقوق می‌کند.

همچنین با توجه به ماده ۱۳۷ ق.م.م و با توجه به بند ۲ بخشنامه ۱۹۴۱۸/۴۳۸۵/۲۱۱ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۷ “کارفرمایان بیمه شدگان سازمان تأمین اجتماعی می‌توانند صرفاً با کسر دو هفتم از سهم حق بیمه پرداختی حقوق بگیران بیمه شده و کارفرمایان بیمه شدگان سازمان خدمات درمانی و سایر مؤسسات بیمه‌گر ایرانی نیز می‌توانند با کسر کل سهم حق بیمه پرداختی حقوق بگیران بیمه شده خود از درآمد حقوق آنان و با قید میزان آن در فهرست‌های حقوق تسلیمی به اداره امور مالیاتی ذیربط مالیات متعلق را محاسبه نمایند.”  
توجه! حق بیمه عمر پرداختنی بابت بیمه عمر پرسنل، معاف از مالیات نیست.

### نکاتی که در مورد درآمد مشمول مالیات حقوق باید بدانید

طبق ماده ۸۳ ق.م.م درآمد مشمول مالیات عبارت است از حقوق (مقرری یا مزد، یا حقوق اصلی) و مزایای مربوط به شغل اعم از مستمر و یا غیرمستمر قبل از وضع کسور و پس از کسر معافیت‌های مقرر در این قانون. این درآمد به دو بخش نقدی و غیرنقدی تقسیم می‌شود

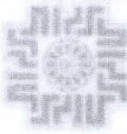
آیا اضافه پرداختی مودی بابت مالیات بر حقوق قابل استرداد است؟

بر اساس ماده ۸۷ قانون مالیات‌های مستقیم اضافه پرداختی بابت مالیات بر درآمد حقوق طبق مقررات این قانون قابل استرداد است مشروط بر اینکه بعد از انقضای تیرماه سال بعد تا آخر آن سال با درخواست کتبی حقوق بگیر از اداره امور مالیاتی محل سکونت مورد مطالبه قرار گیرد. در رابطه با وظیفه اداره امور مالیاتی در این موضوع اشاره شده که اداره امور مالیاتی مذکور موظف است ظرف سه ماه از تاریخ تسلیم درخواست رسیدگی‌های لازم را معمول و در صورت احراز اضافه پرداختی و نداشتن بدهی قطعی دیگر در آن اداره امور مالیاتی نسبت به استرداد اضافه پرداختی از محل وصولی‌های جاری اقدام کند. البته این در صورتی است که درخواست کننده بدهی مالیاتی دیگری نداشته باشد، در غیر این صورت اضافه پرداختی به حساب بدهی مزبور منظور و مازاد مسترد خواهد شد.

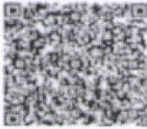
۲۰۰/۱۴۰۳/۵۰

۱۴۰۳/۱۱/۱۴

ندارد



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
سازمان امور مالیاتی کشور  
تهران



مال جهش تولید با مشارکت مردم

بخشنامه

م	مواد ۸۷، ۱۶۹ مکرر، ۲۴۲ و ۲۴۳ قانون مالیات‌های مستقیم	۱۴۰۳
---	--	------

مخاطبان / ذینفعان	ادارات کل امور مالیاتی
موضوع	استرداد اضافه پرداختی بابت مالیات بر درآمد حقوق
<p>با عنایت به سوالات و ابهامات مطرح شده درخصوص اضافه پرداختی بابت مالیات بر درآمد حقوق و به استناد مواد ۸۷ و ۲۴۲ و ۲۴۳ قانون مالیات‌های مستقیم، موارد ذیل را مقرر می‌دارد:</p> <p>۱- ادارات کل امور مالیاتی کشور، با رعایت مفاد قانون مذکور، مکلف به استرداد اضافه دریافتی بابت مالیات بر درآمد حقوق می‌باشند.</p> <p>۲- شرط اساسی برای استرداد اضافه پرداختی بابت مالیات بر درآمد حقوق موضوع ماده ۸۷ قانون، ارائه درخواست کتبی حقوق بگیر به اداره امور مالیاتی محل سکونت، در محدوده زمانی پس از تاریخ انقضای تیرماه سال بعد تا آخر آن سال، می‌باشد.</p> <p>تبصره ۱- هرگاه اضافه پرداختی به علت عدم آگاهی از مقررات، استنباط اشتباه در مدلول مواد قانونی یا اشتباه در محاسبه از طرف کارفرما یا سازمان امور مالیاتی کشور تحقق یافته باشد یا مالیات یادشده بدون رعایت معافیت‌های مذکور در قانون مانند بندهای مختلف ماده ۹۱ ق.م.م، بخشودگی مالیاتی ماده ۹۲ ق.م.م و سایر معافیت‌ها از حقوق بگیر کسر و به حساب مالیاتی واریز شده باشد، همچنین در صورتی که استرداد مالیات مذکور می‌بایست در اجرای آرای هیأت عمومی دیوان عدالت اداری صورت پذیرد، این موارد مشمول محدودیت زمانی ذکر شده در ماده ۸۷ قانون نخواهد بود.</p> <p>تبصره ۲- استرداد مالیات پس از کسر هرگونه بدهی مالیاتی قطعی حقوق بگیر انجام خواهد شد.</p> <p>تبصره ۳- محل سکونت حقوق بگیر براساس ترتیبات ذکر شده در بند ۷ تبصره ۸ ماده ۱۶۹ مکرر قانون خواهد بود.</p> <p>تبصره ۴- نظر به کثرت حقوق بگیران مشمول آرای دیوان عدالت اداری و باهدف تکریم و تسهیل در امور مودیان، در مواردی که استرداد مالیات بر درآمد حقوق در راستای آرای هیأت عمومی دیوان مذکور باشد، در صورت وجود استمرار رابطه استخدامی شخص حقوق بگیر و کارفرما، بنا به درخواست کارفرما، مراجعه حضوری شخص حقوق بگیر نیاز نبوده و استرداد مربوطه در سامانه مالیات بر حقوق به صورت خودکار و از محل مالیات متعلق به همان حقوق بگیر انجام خواهد شد. بدیهی است مفاد این تبصره مانع مراجعه حضوری و درخواست استرداد توسط حقوق بگیر نخواهد بود و در صورت ارائه توأمان درخواست پرداخت کننده حقوق و حقوق بگیر، استرداد براساس درخواست حقوق بگیر صورت خواهد پذیرفت.</p>	

در برنامه آذرخش چند نوع مالیات تعریف شده است که اغلب موارد زیر مورد استفاده قرار می گیرد و بایستی به درستی انتخاب شود.

۱- جدولی درصدی : برای افراد عادی که فاقد هیچگونه معافیت مالیاتی باشد.

۲- جدولی درصدی با معافیت ۵۰٪ درصد : برای افرادی که در مناطق کمتر توسعه یافته می باشد.

۳- جدولی درصدی با معافیت ۱۰۰٪ درصد :

۴- مالیات ۱۰٪ درصد مستقیم بدون معافیت

۵- مالیات ۵٪ درصد مستقیم بدون معافیت

۶- مالیات ۵٪ درصد بهزیستی

۷- مالیات مشمول جوانی جمعیت منطقه عادی (یک فرزند، دو فرزند و ...)

۸- مالیات مشمول جوانی جمعیت منطقه کمتر توسعه یافته (یک فرزند، دو فرزند و ...)

نکته : در مواردی که فردی در هیچکدام از واحدهای دانشگاه علوم پزشکی تبریز حکم کارگزینی نداشته باشد می بایست ، مالیات ۱۰٪ درصد مستقیم بدون معافیت انتخاب گردد.

نکته : به استناد بند "ذ" و بند "ر" ماده ۸۸ قانون توسعه ششم اقتصادی که از اول سال ۹۶ لازم الاجرا می باشد. مقتضی است نسبت به عودت و پرداخت مالیات مکسوره به کارکنان مشمول (رزمندگان با حداقل دوازده ماه حضور در جبهه ) از محل مالیات مزایای پرداختی و همچنین پرداخت بیمه و بازنشستگی سهم کارمند مکسوره به کارکنان مشمول (رزمندگان با حداقل ۲۴ ماه حضور در جبهه ) از محل منابع واحد اقدام نمایند. توضیح اینکه بخشنامه مذکور از شهریور ۱۳۹۶ در دانشگاه اقدام و اجرا شده است .

لازم به توضیح اینکه هر گونه پرداختی سال ۱۳۹۵ ، مشمول این بخشنامه نبوده و کسورات مربوط بر اساس قوانین موضوعه اعمال گردد.

## اقلام مشمول معاف از مالیات :

- کمک هزینه عائله مندی
- کمک هزینه اولاد
- کمک هزینه تحصیلی
- علی الحساب
- حق ماموریت
- عیدی و پاداش
- مرخصی ذخیره ( زمان بازنشستگی )
- وجه غذا
- هزینه سفر
- بازخرید خدمت
- بیمه های تکمیلی ، عمر ، خدمات درمانی
- ۷ درصد بیمه اجتماعی سهم کارمند ( از اول سال ۹۹ )
- کمک های غیر نقدی
- کمک هزینه ازدواج
- ذخیره پاداش بازنشستگی
- صندوق ذخیره کارکنان
- انواع پس اندازها
- کمک هزینه مسکن
- کمک هزینه مهد کودک
- ایاب و ذهاب
- کمک هزینه لباس
- بیمه سرپازی
- عودت کسور بیمه
- خسارت اخراج

## افراد حقوق بگیر مشمول معاف از مالیات

جانبازان و آزادگان

فرزند شهید

رزمندگان که دارای ۱۲ ماه حضور در مناطق عملیاتی داشتند.

مناطق کمتر توسعه یافته ۵۰ درصد معافیت مالیاتی دارند. ( با تشخیص سازمان مالیاتی هر استان )

کارکنانی که افراد معلول تحت تکفل دارند با تأیید سازمان بهزیستی و سازمان امور مالیاتی ، ماخذ محاسبه مالیات ۵۰ درصد می باشد.

## کسور بازنشستگی

کسور بازنشستگی، درصدی از حقوق و مزایا است که می‌بایست طبق مقررات بمنظور تأمین پوشش بازنشستگی هر ماهه به حساب صندوق بازنشستگی واریز شود.

### مستندات قانونی مبنای کسور بازنشستگی

#### ۱- قانون استخدام کشوری

ماده ۷۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هر ماه هشت و نیم درصد از جمع حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده‌های مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی را به استثنای فوق‌العاده تضمین و اضافه‌کار و کسر صندوق و روزانه، کم کرده و بابت سهم مستخدمین به صندوق بازنشستگی کشوری بپردازند.

ماده ۷۲- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند حقوق و فوق‌العاده شغل اولین ماه کسانی را که دوره آزمایشی را طی کرده و به استخدام رسمی پذیرفته می‌شوند برداشت کنند و به صندوق بازنشستگی کشوری بپردازند.

ماده ۷۳- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند علاوه بر کسور موضوع ماده ۷۱ هر ماه مبلغی برابر هشت و نیم درصد حقوق مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی خود را به صندوق بازنشستگی کشوری بپردازند.

ماده ۱۰۰- درآمد صندوق بازنشستگی از وجوهی که از حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل مستخدمین رسمی و آزمایشی کسر می‌شود منحصر است به وجوه مذکور در مواد ۷۱ و ۷۲ و تبصره پنج ماده

۱۳۷ این قانون و مبلغ ماه اول هرگونه حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل مستخدم. در صورت عدم کفایت وجوه صندوق بازنشستگی دولت مکلف است کمبود آن را در بودجه کل کشور از محل درآمد عمومی تأمین و پرداخت کند.

## ۲- قانون مدیریت خدمات کشوری

مطابق ماده ۱۰۶ قانون مدیریت خدمات کشوری: حقوق ثابت به اضافه فوق‌العاده‌های مستمر و فوق‌العاده بند ۱۰ ماده ۶۸

۱- حقوق ثابت: حق شغل - حق شاغل - فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی

۲- فوق‌العاده‌های مستمر: ف ایثارگری - خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده - سختی کار - ف مشاغل تخصصی (تبصره ماده ۷۶ ق م خ ک)

۳- فوق‌العاده ویژه (حسب بند ۱۰ ماده ۶۸ پرداخت حداکثر ۵۰ درصد سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر به حداکثر ۲۵ درصد مشاغل)

## انواع کسور بازنشستگی

الف - سهم کارمند ۹%: حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر (موضوع ماده ۷۱ ق ا ک و ماده ۱۲ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی مصوب ۷۹/۰۲/۱۳

ب - سهم کارفرما: یک و نیم برابر سهم کارمند (موضوع ماده ۷۳ ق ا ک و ماده ۷ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۱۲/۱۳)

ج - **مقرری ماه اول**: برای مشمولین خدمات کشوری مبنای کسر مقرری ماه اول حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر و فوق‌العاده ویژه می‌باشد برای مشمولین نظام هماهنگ مبلغ ماه اول هرگونه افزایش حقوق و فوق‌العاده شغل موضوع مواد ۱۰۰ ق ا ک و همچنین تمام حقوق و فوق‌العاده شغل اولین ماه استخدام قطعی کارمند موضوع ماده ۷۲ ق ا ک و نیز ماده ۸ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی مصوب ۶۸/۱۲/۱۳

**مستندات مقرری ماه اول**: مواد ۷۲ و ۱۰۰ قانون استخدام کشوری؛ بند ب ماده ۱۸ اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری؛ بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۵۰۴۹ مورخ ۱۳۹۰/۶/۳۱ معاون محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور؛ بخشنامه شماره ۵۰۹۶/۱۲۹ مورخ ۹۰/۷/۱۶ معاون هزینه و رئیس خزانه، نامه شماره ۴۰۳۰۰/۱۷۳ مورخ ۹۵/۴/۸ دیوان محاسبات کشور توضیح - با لازم‌الاجرا شدن قانون مدیریت خدمات کشوری از ۱۳۸۸/۱/۱ مقرری ماه اول همه مشترکان صندوق بازنشستگی کشوری (اعم از رسمی و پیمانی) می‌بایست بدون وقفه اخذ و به حساب صندوق واریز شود (نامه شماره ۸۰۵۱ مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۲۲ اداره کل درآمد و هزینه) و هیچیک از مشترکان (از جمله کارمندان مازاد بر ۳۰ سال) از پرداخت مقرری ماه اول معاف نیستند.



معافیت جانبازان و آزادگان از پرداخت کسور بازنشستگی: براساس تبصره ۱ ماده ۳۷ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران کلیه دستگاه‌های اجرائی موظفند از محل اعتبارات مصوب و در قالب تخصیص اعتبار ابلاغی نسبت به تأمین و پرداخت کسورات بازنشستگی سهم اسراء، آزادگان و جانبازان در دستگاه مربوط اقدام نمایند.

معافیت کارمندان مازاد بر ۳۰ سال سابقه پرداخت کسور از ادامه پرداخت سهم کارمند: براساس تبصره ۲ ماده ۳ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۱۲/۱۳، کارمند رسمی پس از احراز پرداخت ۳۰ سال کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی کشوری؛ از پرداخت کسور سهم کارمند (مازاد بر ۳۰ سال) معاف خواهد شد، لیکن کسور سهم کارفرمائی و مقرری ماه اول وی می‌بایست همچنان به حساب صندوق واریز شود.

#### فوق‌العاده‌های معاف از کسور بازنشستگی

- ۱- فوق‌العاده بدی آب و هوا ۲- فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی ۳- فوق‌العاده محل خدمت ۴-
- فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته ۵- فوق‌العاده تضمین ۶- اضافه کار ساعتی ۷- کسر صندوق ۸- فوق‌العاده مأموریت روزانه ۹- فوق‌العاده کارانه ۱۰- حق محرومیت از مطب ۱۱- فوق‌العاده مدیریت اعضای هیئت علمی ۱۲- فوق‌العاده تلاش شهرداران لغایت ۱۳۸۰ ۱۳- هزینه سفر/نقل مکان ۱۴- فوق‌العاده کارائی

#### نرخ کسور بازنشستگی

نرخ ( درصدی) است که با اعمال آن در جمع حقوق مزایای مشمول کسر کسور بازنشستگی، میزان کسور بازنشستگی مشخص می‌گردد.

در حال حاضر به موجب ماده ۱۲ قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی ۱۳۷۹/۰۲/۱۲ برابر ۲۲/۵ درصد می باشد که ۹ درصد آن مربوط به مستخدم می باشد. ۱۳/۵ درصد توسط دستگاه پرداخت می‌گردد.

سهم کارفرما	سهم کارمند
بازنشستگی عادی	۱۳/۵ درصد
بازنشستگی جانبازان	۲۲/۵ درصد
بازنشستگی ۳۰ سال به بالا	۲۲/۵ درصد
	۹ درصد
	۰
	۰

### بیمه اجتماعی

هدف این بیمه پوشش نیروی کار کشور و تامین آنها در مقابل بیماری ، از کار افتادگی ، بازنشستگی و امثال آن است .

طبق قانون ۲ تامین اجتماعی ، حق بیمه عبارتست از وجوهی که براساس این قانون و برای استفاده از مزایای آن است . کل حق بیمه ۳۰ درصد از حقوق کارمند است که ۷ درصد توسط مستخدم و ۲۳ درصد توسط کارفرما پرداخت می گردد. و مبلغ آن هر ساله توسط سازمان مشخص می گردد.

نوع بیمه اجتماعی	از تاریخ	سهم کارمند	سهم کارفرما	سهم بیمه بیکاری
عادی	۱۴۰۲/۰۱/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	صفر
کارگران	۱۴۰۲/۰۱/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	۳ درصد
جانبازان	۱۴۰۲/۰۱/۰۱	صفر	۲۷ درصد	صفر
جانبازان قانون کار	۱۴۰۲/۰۱/۰۱	صفر	۲۷ درصد	۳ درصد

نوع بیمه اجتماعی	از تاریخ	سهم کارمند	سهم کارفرما	سهم بیمه بیکاری
عادی	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	صفر
کارگران	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	۳ درصد
جانبازان	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	صفر	۲۷ درصد	صفر
جانبازان قانون کار	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	صفر	۲۷ درصد	۳ درصد

نوع بیمه اجتماعی	از تاریخ	سهم کارمند	سهم کارفرما	سهم بیمه بیکاری
عادی	۱۴۰۲/۱۲/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	صفر
کارگران	۱۴۰۲/۱۲/۰۱	۷ درصد	۲۰ درصد	۳ درصد
جانبازان	۱۴۰۲/۱۲/۰۱	صفر	۲۷ درصد	صفر
جانبازان قانون کار	۱۴۰۲/۱۲/۰۱	صفر	۲۷ درصد	۳ درصد

## بیمه سلامت

به منظور تامین موجبات و امکانات بیمه خدمات درمانی کارکنان دولت ، افراد نیازمند ، روستائیان و سایر گروههای اجتماعی ، بیمه خدمات درمانی که پس از این سازمان بیمه سلامت نامیده می شود تشکیل و به صورت شرکت دولتی اداره خواهد شد.

### بیمه شده اصلی :

فردی است که رسماً مشمول مقررات بیمه خدمات درمانی موضوع این قانون بوده و پس از پرداخت حق السهم ، مشمول استفاده از مزایای خدمات درمانی قرار می گیرد.

### بیمه شده تبعی :

خانواده شخص یا اشخاصی هستند که به تبع سرپرستی و کفالت بیمه شده اصلی از مزایای مقرر در این قانون می توانند استفاده نمایند.

### حق سرانه :

مبلغی است که بر مبنای خدمات مورد تعهد به مشمولین بیمه سلامت برای هر فرد در یک ماه تعیین می گردد. حق بیمه سرانه برای گروههای تحت پوشش و میزان فرانشیز با توجه به وضعیت اقتصادی جامعه به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و وزارت بهداشت و تأیید شورای عالی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

۱- حق بیمه در سال ۱۴۰۳ بدون در نظر گرفتن سقف حقوق صورت می گیرد. مبنای آن ۷٪ حقوق مزایا مستمر می باشد.

حق سرانه ( سهم کارمند ) ۲ درصد حقوق مزایای مستمر ماهیانه بدون احتساب حق عایله مندی و اولاد.

حق سرانه ( سهم بیمه گذار ) ۲ درصد

حق سرانه ( سهم دولت ) ۳ درصد

حق سرانه افراد تبعی ۲ : مبلغ ۱۶۱۵۰۰۰ ریال به ازای هر شخص می باشد که باید ماهیانه از حقوق بیمه شده اصلی کسر گردد.

از سال ۱۴۰۱ حق بیمه تبعی ۳ حذف گردیده همانند تبعی ۲ محاسبه می گردد.

### کمک هزینه سفر و نقل و انتقال

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۸/۳/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۵۰/د مورخ ۱۳۶۸/۱/۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور آیین نامه اجرایی موضوع بندهای «ب» و «پ» ماه ۴۰ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲/۳/۱۲ هیئت وزیران را به شرح زیر اصلاح نمودند:

ماده ۱- هزینه سفر و نقل مکان در داخل کشور به مستخدمینی که به موجب حکم رسمی محل جغرافیائی خدمت آنان از یک شهرستان به یک شهرستان دیگر تغییرمی یابد برمبنای کوتاهترین فاصله زمینی اعلام شده بین دو محل توسط وزارت راه و ترابری و با رعایت مفاد این اصلاحیه و سایر مقررات مربوط قابل پرداخت است.

تبصره- هزینه سفر و نقل مکان موضوع این ماده در محدوده یک شهرستان چنانچه درراههای آسفالتی و شوسه از ۵۰ کیلومتر، و در راههای صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید، قابل پرداخت می باشد.

تبصره- به مستخدمی که همسر او در یکی از دستگاههای مشمول این آئین‌نامه اشتغال دارد هزینه سفر از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد و چنانچه محل جغرافیائی خدمت همسر مستخدم نیز تغییر یابد هزینه سفر وی توسط دستگاه محل جدید خدمت قابل پرداخت است.

ماده ۳- به مستخدمینی که بر اساس مفاد این آئین‌نامه محل جغرافیائی خدمت آنان تغییر می‌کند، علاوه بر هزینه سفر مقرر در ماده (۲) برای جبران هزینه‌های ناشی از حمل وسایل و اثاثیه زندگی آنان به محل جدید خدمت، در صورتی که فاصله محل جدید خدمت از محل قبلی خدمت تا یکصدوپنجاه کیلومتر باشد، معادل نصف، و در صورتی که بیش از یکصدوپنجاه کیلومتر باشد معادل یک ماه تمام حقوق و مزایا و تفاوت تطبیق حقوق به عنوان هزینه نقل و مکان یا فوق‌العاده انتقال (در خصوص نیروهای مسلح) پرداخت می‌شود.

ماده ۵- هزینه‌های موضوع این آئین‌نامه به مستخدمینی که محل جغرافیائی خدمت ثابت آنان از داخل به خارج از کشور تغییر می‌یابد و یا در خارج از کشور تغییر پیدامی‌کند براساس مقررات مربوط به پرداخت هزینه سفر و حمل اثاثیه مأمورین ثابت وزارت امور خارجه قابل پرداخت است.

ماده ۶- هرگونه تغییر در میزان ریالی هزینه‌های مندرج در این آئین‌نامه در موارد ضروری بنا به پیشنهاد سازمان اموراداری و استخدامی کشور و تصویب هیأت وزیران بعمل خواهد آمد.

ماده ۷- به مستخدمی که در محل جغرافیائی غیراز محل استخدام اولیه خودبازنشسته یا از کار افتاده می‌شود، هزینه‌های سفر و نقل مکان بر اساس مقررات این آئین‌نامه توسط موسسه ای که بازنشسته می‌شود پرداخت خواهد شد.

ماده ۸: این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۹- از تاریخ تصویب این آئین‌نامه کلیه مقررات قبلی مربوط به بندهای (ب) و (پ) ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری ملغی خواهد بود.

نکته: به منظور جبران هزینه‌های ناشی از حمل اثاثیه و وسایل زندگی عضو در صورتی که فاصله نقل مکان کمتر از ۱۵۰ کیلومتر باشد معادل و اگر بیشتر از ۱۵۰ کیلومتر باشد معادل یکماه حقوق و مزایای مندرج در حکم حقوقی مبدا علاوه بر مبلغ مذکور در ماده ۲ پرداخت می‌شود.

ماده ۲: هزینه سفر عضو و افراد تحت تکفل وی به برای هر نفر برای هر کیلومتر معادل ضریب ریالی موضوع تبصره ماده ۳۶ آیین‌نامه استخدامی قابل محاسبه و پرداخت است.

## دستورالعمل انتقال کارکنان دولت سال ۱۴۰۲ و نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی

۱- در سال ۱۴۰۲، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی، توسط سازمان

برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام نمی گیرد.

۲- پس از تایید انتقال کارکنان توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاههای اجرایی مبدا و

مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتقالی می باشد.

۳- در صورت انتقال کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه اجرایی مبدا ملی / (استانی مکلف است حقوق و مزایای

مستمر و عیدی آنان را براساس آخرین احکام کارگزینی صادره توسط دستگاه اجرایی مقصد تا پایان سال

۱۴۰۲ پرداخت نماید.

پرداخت مزایای غیر مستمر از جمله اضافه کار رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی از تاریخ انتقال، بر عهده

دستگاه اجرایی مقصد ملی استانی می باشد.

بدیهی است مابه التفاوت حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد با آخرین حکم کارگزینی وی در

دستگاه اجرایی مبدا (کاهش یا افزایش) و سایر پرداختهای پرسنلی در دستگاه اجرایی مقصد در تخصیص

اعتبار دستگاه اجرایی مبدا مقصد توسط سازمان برنامه و بودجه کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان،

پیش بینی می گردد.

توجه: دستگاه اجرایی مقصد موظف است هرگونه تغییر در وضعیت استخدامی و یا تغییر در احکام کارگزینی

کارکنان انتقالی را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدا برساند.

۴- در صورت جا به جایی کارکنان قراردادی از طریق فسخ قرارداد قبلی و انعقاد قرارداد جدید و رعایت اصل برابری فرصت‌ها و شرایط مندرج در ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری پرداخت حقوق و مزایای مستمر و سایر مزایای غیر مستمر از جمله اضافه کار رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی آنان، از تاریخ انتقال تا پایان سال ۱۴۰۲ بر عهده دستگاه اجرایی مقصد تابعه) ملی / استانی می باشد.

۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتقالی صرفاً با رعایت مواد (۶) و (۱۳) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۲ به شماره ۴۲۰۰۹/ت/۱۲۶۶هـ مورخ ۱۰/۳/۱۴۰۲ و سایر قوانین و مقررات مربوطه پس از طرح و تصویب در کارگروه مشترک سازمان و سازمان اداری و استخدامی کشور امکان پذیر است.

۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ الزامی است:

- تاییدیه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاه اجرایی مبدأ و مقصد
- آخرین حکم کارگزینی فرد در دستگاه اجرایی مبدأ و حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان رسمی و پیمانی
- آخرین قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مبدأ و قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان قراردادی
- فرمهای تکمیل و تایید شده شماره (۱) و (۲) پیوست این دستورالعمل
- آخرین برگه (فیش حقوقی دریافتی از دستگاه اجرایی مبدأ و اولین برگه (فیش صادره در دستگاه اجرایی مقصد)

۷- سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، مکلف است براساس مستندات مندرج در بند (۶) اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته رسمی پیمانی و قراردادی را در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ کاهش از مبدا و افزایش به مقصد پیش بینی نماید.

۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی دستگاه مبدا و سایر پرداختی‌های پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش‌بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۲ دستگاه اجرایی مبدا در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.

در خصوص نیروهای قراردادی مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد شده سال ۱۴۰۲ در دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود. همچنین رشد ضریب حقوق پس از کاهش اعتبار سال ۱۴۰۲ از دستگاه اجرایی مبدا در پیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ توسط سازمان برنامه و بودجه، لحاظ خواهد شد.

۹- مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره ۱۱۲۴/ت/۳۶۰۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۱۵ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست‌های ارسالی برای جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد.



الف- جابه‌جایی بین دستگاه‌های اجرایی استانی

الف - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی استانی مبدا (نسخه کاغذی)

الف- ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی استانی مقصد برای تایید

الف- ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا و مقصد

برای تایید

الف- ۴) ارسال فرم‌های نهایی نسخه کاغذی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به سازمان

مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرم‌ها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه

جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

توجه : در صورت انتقال کارکنان بین دستگاه‌های اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به

ارسال فرم‌ها نبوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ذی ربط انجام می‌گیرد.

ب- جابه‌جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرائی ملی

ب- ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط واحد استانی دستگاه اجرائی مبدا نسخه کاغذی

ب- ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا

ب- ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید

ب- ۳) ارسال فرم‌های نهایی تکمیل شده (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان

مدیریت و برنامه‌ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرم‌ها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه

جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

ج- جابه‌جایی از دستگاه اجرایی ملی به دستگاه اجرایی استانی

ج- ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی ملی مبدا (نسخه کاغذی)

ج- ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به واحد استانی دستگاه اجرایی مقصد برای تایید

ج- ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد برای تایید

ج- ۴) ارسال فرمهای نهایی نسخه کاغذی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی میدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

د- جا به جایی بین دستگاههای اجرایی ملی

د- ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی ملی مبدا (نسخه کاغذی)

د- ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده نسخه کاغذی به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید

د- ۳) ارسال فرمهای نهایی (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی میدا

جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

۱۱- درخصوص دستگاههای اجرایی ملی که واحد استانی دارند تایید و امضاء دستگاه اجرایی ملی اصلی در

فرمهای (۱) و (۲) الزامی است.

۱۲- مجموع حقوق و مزایای کارکنان قراردادی شامل مبلغ قرارداد عیدی و سایر پرداختهای رفاهی صرفا در

ستون مربوطه فرم شماره (۲) تکمیل گردد.

۱۳- دستگاههای اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد موظفند فرمهای تایید و

نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا قبل از زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ از طریق سامانه جامع بودجه

مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع جهت بررسی و پیش بینی جابه جایی اعتبار مربوطه، مطابق با مفاد بند

(۱۰) این دستورالعمل، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند سازمان برنامه و بودجه صرفا موارد تایید

شده که تا قبل از زمان اعلامی در این بند از طریق سامانه جامع بودجه دریافت کرده باشد مورد اقدام قرار خواهد داد.

مسئولیت این امر و پیگیری در سامانه جامع بودجه برای حصول اطمینان از ارسال فرمها به امور بخشی مربوطه / امور برنامه و بودجه استانها بر عهده دستگاه اجرایی ملی مقصد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.

۱۴- درخواستهای واصله به امور بخشی / امور برنامه و بودجه استانها، پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۳ نخواهد بود و در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر تا زمان صدور دستورالعمل سال آتی مطابق با بند (۳) این دستورالعمل و در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه قابل اقدام خواهد بود.

۱۵- جابه‌جایی کارکنان از/ به دستگاههای اجرایی موضوع جزء (۴) بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور از اجرای این دستورالعمل مستثنی بوده و دستگاههای اجرایی موضوع بند فوق می‌بایست مطابق شیوه نامه مندرج در بند قانونی مذکور اقدام نمایند.

۱۶- جابه‌جایی اعتبار کارکنان انتقالی از شرکتها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قوانین بودجه سنواتی به دستگاههای اجرایی مندرج در جداول مذکور و بالعکس، امکان پذیر نمی‌باشد.

توجه: دستگاه اجرایی مقصد اعم از دستگاههای اجرائی مندرج در جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۲، شرکتها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی فاقد ردیف در جداول فوق، مکلفند در صورت قبول

انتقال و جذب کارکنان مذکور از تاریخ انتقال به، بعد حقوق و مزایای مستمر عیدی و مزایای غیر مستمر از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی آنان را پرداخت نمایند.

۱۷- در خصوص افراد، مامور مطابق آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت

خدمات کشوری-تصمیم نامه شماره ۲۰۴۶۱/۴۴۲۹۵ مورخ ۳۱/۱/۱۳۸۹ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن -

موضوع نحوه انتقال و ماموریت کارمندان دستگاه‌های اجرایی، عمل خواهد شد.

به منظور امکان ثبت اطلاعات مربوط به حقوق و مزایای کارکنان مامور در سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا) حقوق و مزایای مستمر افراد، مامور از ابتدا تا انتهای ماه انتقال با توافق طرفین توسط یکی از دستگاه‌های اجرائی میدا یا مقصد پرداخت گردد.

۱۸- دستگاه اجرایی مبدا موظف است مدارک و مستندات مثبتی برای موارد استثناء مندرج در ماده (۹)

تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷ مورخ ۲/۹/۱۳۹۹ موضوع آیین نامه اعطای " تسهیلات " به کارکنان

دستگاه‌های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها را ضمیمه و در سامانه مربوطه درج نماید.

تبصره- به استناد تصمیم مورخ ۱۷/۱/۱۴۰۱ کمیته فنی شورای حقوقی سازمان اداری و استخدامی کشور

اعضاء هیات علمی مشمول محدودیت ماده (۹) تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷ مورخ ۲/۹/۱۳۹۹

موضوع آیین نامه اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه‌های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها "

نمی‌باشند.

طبق بند ۲ نامه شماره ۲۰۹/۵۸۴۳/د مورخه ۱۴۰۲/۰۵/۱۸ در صورت انتقال کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه /دانشگاه مبدا، مکلف به تامین اعتبار حقوق و مزایای مستمر و عیدی آنان بر اساس احکام کارگزینی واحد مقصد، تا پایان سال ۱۴۰۲ بوده و پرداخت مزایای غیر مستمر از تاریخ انتقال بر عهده واحد مقصد خواهد بود همچنین به استناد بند (۱۴) دستورالعمل مذکور، در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر، تا زمان صدور دستورالعمل جدید مطابق با بند (۳) و با رعایت سایر مفاد دستورالعمل ادامه خواهد داشت. و در خصوص کارکنان قراردادی، دستگاه مقصد موظف به پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر و عیدی از تاریخ انتقال می باشد.

### قانون حمایت از حقوق معلولان

عطف به نامه شماره ۸۰۱۰۶/۴۹۱۳۰ مورخ ۲۱/۶/۱۳۹۴ در اجرای اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون حمایت از حقوق معلولان که با عنوان لایحه حمایت از حقوق افراد دارای معلولیت به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، با تصویب در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۲۰/۱۲/۱۳۹۶ و تأیید شورای محترم نگهبان، به پیوست ابلاغ می گردد.

در اجرای اصل یکصد و بیست و سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به پیوست «قانون حمایت از حقوق معلولان» که در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیستم اسفند ماه یکهزار و سیصد و نود و شش مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۲۲/۱/۱۳۹۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده و طی نامه شماره ۵۷۲۶/۳۱ مورخ ۱/۲/۱۳۹۷ مجلس شورای اسلامی واصل گردیده، جهت اجراء ابلاغ می گردد.

### فصل اول - کلیات

#### ماده ۱- تعاریف

الف - فرد دارای معلولیت: شخصی است که با تأیید کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور با انواع معلولیت‌ها در اثر اختلال و آسیب جسمی، حسی (بینایی، شنوایی)، ذهنی، روانی و یا توأم، با محدودیت قابل توجه و مستمر در فعالیت‌های روزمره زندگی و مشارکت اجتماعی، مواجه می‌باشد.

ب - وزارت: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

پ - سازمان: سازمان بهزیستی کشور

ت - دستگاه‌های مشمول: دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸/۷/۱۳۸۶ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن، قوه قضائیه، قوه مقننه، مجمع تشخیص مصلحت نظام و شورای

نگهبان و سازمان ها و مؤسسات وابسته و تابعه آنها، شهرداری ها و کلیه سازمان ها و شرکتهایی که شمول آنها مستلزم ذکر نام است و یا به نحوی از انحاء از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند و یا قسمتی از بودجه آنها توسط دولت تأمین می گردد.

ث - دسترس پذیری: اقداماتی است که با هدف ایجاد محیط بدون مانع و قابل دسترس جهت مشارکت افراد دارای معلولیت در همه حوزه های زندگی و فراهم آوردن فرصت برابر برای آنها در برخورداری از امکانات زندگی اجتماعی، همانند سایر افراد، انجام می شود. دسترسی شامل: سامانه (سیستم) حمل و نقل، محیط فیزیکی، اطلاعات، آموزش و پرورش، فن آوری (تکنولوژی)، اشتغال، منابع مناسب ارتباطی و رسانه ای می باشد.

ج - شبکه های ملی تشکلهای مردم نهاد معلولان: شبکه هایی ملی (کشوری هستند) مرکب از تشکلهای افراد دارای معلولیت گروههای اصلی معلولیتی (آسیب دیدگان بینایی، شنوایی، جسمی، ذهنی، اعصاب و روان) که به منظور هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت تشکلهای عضو و ایجاد صدای واحد ملی تشکیل می شوند.

### **فصل دوم - مناسب سازی، دسترس پذیری و تردد و تحرک**

ماده ۲- کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی و انقلابی موظفند در طراحی، تولید و احداث ساختمان ها و اماکن عمومی و معابر و وسایل خدماتی به نحوی عمل نمایند که امکان دسترسی و بهره مندی از آنها برای افراد دارای معلولیت همچون سایر افراد فراهم گردد.

تبصره - وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی و انقلابی موظفند جهت دسترسی و بهره مندی افراد دارای معلولیت، ساختمان ها و اماکن عمومی، ورزشی و تفریحی، معابر و وسایل خدماتی موجود را در چهارچوب بودجه مصوب سالانه خود مناسب سازی نمایند.

ماده ۳- به منظور نظارت و هماهنگی جهت مناسب سازی و همچنین نظارت بر اجرای ماده (۲) این قانون، ستاد هماهنگی و پیگیری مناسب سازی کشور به شرح زیر تشکیل می گردد:

- ۱- وزیر کشور یا معاون ذی ربط (رئیس)
- ۲- رئیس سازمان (دبیر)
- ۳- معاون ذی ربط وزارت راه و شهرسازی
- ۴- معاون ذی ربط وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۵- معاون ذی ربط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۶- معاون ذی ربط وزارت آموزش و پرورش
- ۷- معاون ذی ربط سازمان برنامه و بودجه
- ۸- معاون ذی ربط سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران (به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی)
- ۹- معاون ذی ربط بنیاد شهید و امور ایثارگران

- ۱۰- نماینده تشکلهای غیردولتی جانبازان (به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی)
- ۱۱- نماینده شبکه‌های ملی تشکلهای مردم نهاد معلولان (به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی)
- ۱۲- رئیس شورای عالی استانها (به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی)
- ۱۳- نماینده سایر دستگاههای دولتی حسب مورد بنا به دعوت رئیس ستاد تبصره ۱- ستاد مکلف است بر امر مناسب سازی ساختمان ها و اماکن دولتی و عمومی دستگاههای مذکور در ماده (۲) این قانون نظارت و گزارش های اقدامات آنها را درخواست نماید.
- تبصره ۲- آیین‌نامه اجرائی این ماده ظرف مدت شش ماه از ابلاغ این قانون توسط سازمان و با مشارکت وزارتخانه های کشور و راه و شهرسازی و سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
- ماده ۴- شهرداری‌ها مکلفند صدور پروانه احداث و بازسازی و پایان کار برای تمامی ساختمان‌ها و اماکن با کاربری عمومی از جمله مجتمع‌های مسکونی، تجاری، اداری، درمانی و آموزشی را به رعایت ضوابط و استانداردهای مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران و اصلاحات پس از آن در مورد دسترس پذیری افراد دارای معلولیت توسط مجری، مشروط کنند.
- ماده ۵- وزارتخانه های راه و شهرسازی و کشور و شهرداری ها مکلفند حسب مورد نسبت به مناسب سازی و دسترس پذیری کلیه پایانه‌ها، ایستگاهها، تأسیسات سامانه‌ها و ناوگان حمل و نقل درون شهری و برون شهری، دسترس پذیری سامانه های حمل و نقل عمومی برای دسترسی منطبق با قوانین داخلی و استانداردهای بین المللی افراد دارای معلولیت اقدام کنند و امکان بهره مندی این افراد از ناوگان حمل و نقل زمینی، دریایی و هوایی را فراهم نمایند و کارکنان خود را جهت همیاری عملی و صحیح با مسافران دارای معلولیت، آموزش دهند.
- تبصره ۱- شهرداری‌ها مکلفند جهت امکان تردد افراد دارای معلولیت شدید، سامانه های حمل و نقل ویژه افراد دارای معلولیت را با تجهیز ناوگان خودروهای مناسب‌سازی شده ایجاد نمایند. دولت مکلف است در تشکیل این سامانه‌ها به شهرداری‌های فاقد اعتبارات لازم، کمک نماید.
- تبصره ۲- استفاده افراد دارای معلولیت شدید از سامانه‌های حمل و نقل ریلی و اتوبوس‌رانی درون شهری دولتی و عمومی رایگان و استفاده این افراد از سامانه‌های برون شهری ریلی، هوایی و دریایی دولتی و عمومی نیم بها است. وزارت مکلف است جهت اجرای این تبصره نسبت به پیش‌بینی اعتبارات لازم در لوایح بودجه سالانه اقدام و سازمان برنامه و بودجه در لایحه سالانه بودجه منظور نماید.
- تبصره ۳- متخلفان از رعایت این ماده حسب مورد به مجازات تعزیری جزای نقدی درجه پنج تا هشت موضوع ماده (۱۹) قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۹۲/۲/۱، انفصال موقت یا دائم از خدمات عمومی، تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی و یا اخراج از نهاد یا سازمان متبوع محکوم می‌شوند.

## فصل سوم - خدمات بهداشتی، درمانی و توانبخشی

ماده ۶- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است پوشش بیمه سلامت افراد دارای معلولیت تحت پوشش سازمان را به گونه ای تأمین نماید که علاوه بر تأمین خدمات درمانی مورد نیاز این افراد، خدمات توانبخشی جسمی و روانی افراد دارای معلولیت را پوشش دهد.

ماده ۷- سازمان مکلف است با هدف حمایت از نگهداری و مراقبت افراد دارای معلولیت شدید و خیلی شدید نیازمند و افراد دچار معلولیت‌های چندگانه نیازمند در خانواده پس از ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای به خانواده‌ها نسبت به پرداخت حق پرستاری یا مددکاری به سرپرست، همسر یا قیم این افراد اقدام نماید و یا خدمات مراقبتی و نگهداری از افراد دارای معلولیت را از طریق مراکز وابسته به خود یا حمایت از مراکز غیردولتی (خصوصی، تعاونی، خیریه و تشکلهای مردم نهاد) ارائه نماید.

تبصره ۱- میزان کمک هزینه بابت پرداخت حق پرستاری یا مددکاری موضوع این ماده، متناسب با نوع و شدت معلولیت فرد دارای معلولیت، تعداد این افراد در هر خانواده و براساس هزینه‌های متعارف نگهداری و مراقبت از افراد دارای معلولیت و متناسب با تورم سالانه و میزان کمک هزینه پرداختی به مراکز غیردولتی هر ساله با در نظر گرفتن نرخ تمام شده خدمات و نرخ تورم سالانه توسط سازمان و با همکاری انجمن عالی مراکز غیردولتی توانبخشی، وزارت و سازمان برنامه و بودجه کشور تعیین و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

نرخ تمام شده باید به عنوان کمک هزینه به مراکز غیردولتی مرتبط پرداخت گردد.

تبصره ۲- خدمات و کمک هزینه موضوع این ماده به سالمندان معلول نیز تسری می‌یابد.

## فصل چهارم - امور ورزشی، فرهنگی، هنری و آموزشی

ماده ۸- استفاده افراد دارای معلولیت از مراکز، تأسیسات و خدمات ورزشی دستگاههای دولتی و شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، رایگان است.

ماده ۹- افراد دارای معلولیت نیازمند واجد شرایط در سنین مختلف می‌توانند با معرفی سازمان از آموزش عالی رایگان در واحدهای آموزشی تابعه وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دیگر دستگاههای دولتی و نیز دانشگاه آزاد اسلامی و سایر مراکز آموزش عالی غیردولتی از محل ردیف مربوطه در بودجه سنواتی بهره مند گردند.

تبصره - آیین‌نامه اجرائی این ماده سه ماه پس از ابلاغ این قانون توسط سازمان، وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی تهیه می‌شود و برای تصویب به هیأت وزیران ارسال می‌گردد.



## فصل پنجم - کار آفرینی و اشتغال

ماده ۱۰- وزارت، مکلف است در قالب اعتبارات مصوب سازمان، صندوق حمایت از فرصتهای شغلی افراد دارای معلولیت تحت پوشش را ایجاد و اساسنامه آن را سه ماه پس از ابلاغ این قانون تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران ارسال نماید.

تبصره - بانک مرکزی مکلف است مجوزهای لازم جهت تأسیس صندوق حمایت از فرصتهای شغلی افراد دارای معلولیت را در چهارچوب قوانین و مقررات مربوطه در اختیار وزارت قرار دهد.

ماده ۱۱- دولت مکلف است جهت ایجاد فرصتهای شغلی برای افراد دارای معلولیت تسهیلات ذیل را فراهم نماید:

الف - پرداخت تسهیلات اعتباری به واحدهای تولیدی، خدماتی، عمرانی، صنفی و کارگاههای تولیدی حمایتی در مقابل اشتغال افراد دارای معلولیت به میزانی که در قوانین بودجه سالانه مشخص می گردد.

ب - پرداخت تسهیلات اعتباری خوداشتغالی ( وجوه اداره شده) به افراد دارای معلولیت به میزانی که در قوانین بودجه سالانه مشخص می گردد.

پ - پرداخت تسهیلات اعتباری ( وجوه اداره شده) جهت احداث واحدهای تولیدی و خدماتی اشتغال زا به شرکتهای و مؤسساتی که بیش از شصت درصد (۶۰٪) سهام و سرمایه آنها متعلق به افراد دارای معلولیت است.

ت - اختصاص سی درصد (۳۰٪) از پستهای سازمانی تلفنچی ( اپراتور تلفن) دستگاهها، شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی به افراد نابینا و کم بینا و افراد دارای معلولیت جسمی، حرکتی.

ث - اختصاص سی درصد (۳۰٪) از پستهای سازمانی متصدی دفتری و ماشین نویسی دستگاهها، شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی به افراد دارای معلولیت جسمی، حرکتی.

تبصره - کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی و انقلابی مجازند تا سقف مجوزهای استخدامی سالانه خود، افراد نابینا و ناشنوا و افراد دارای آسیب نخاعی واجد شرایط را با برگزاری آزمون اختصاصی جامعه معلولان به کار گیرند.

ماده ۱۲- کارفرمایان بخش غیردولتی که افراد دارای معلولیت جویای کار را در مراکز کسب و کار خود استخدام کنند، در طول دوران اشتغال افراد دارای معلولیت با رعایت شرایط زیر از کمک هزینه ارتقای کارایی معلولان استفاده خواهند کرد:

- ۱- مدت قرارداد استخدامی کارفرما با فرد دارای معلولیت شاغل حداقل یک سال باشد.
  - ۲- حقوق و دستمزد فرد دارای معلولیت شاغل براساس مصوبات شورای عالی کار و سایر قوانین و مقررات مربوط از سوی کارفرما پرداخت شود.
  - ۳- سایر مزایای قانونی تصریح شده در قانون کار (مزایای رفاهی کارگران) به فرد دارای معلولیت شاغل پرداخت شود.
- تبصره ۱- منظور از فرد دارای معلولیت جویای کار در این قانون، فرد دارای معلولیتی است که توانایی انجام کار داشته و مهارت‌ها و آموزش‌های لازم برای اشتغال را کسب نموده باشد.
- تبصره ۲- منظور از کمک هزینه ارتقای کارایی افراد دارای معلولیت عبارت است از پرداخت حداکثر پنجاه درصد (۵۰٪) حداقل حقوق و دستمزد ماهانه مصوب شورای عالی کار برای فرد دارای معلولیت شاغل با توجه به شدت معلولیت (خفیف سی درصد (۳۰٪)، متوسط چهل درصد (۴۰٪) و شدید پنجاه درصد (۵۰٪)) که توسط سازمان برنامه و بودجه کشور در ذیل ردیف اعتباری سازمان در قوانین بودجه سنواتی تأمین می‌شود.
- تبصره ۳- کمک هزینه ارتقای کارایی معلولان برای هر فرد دارای معلولیت شاغل در بخش مزدبگیری غیردولتی تا پنج سال قابل پرداخت می‌باشد.
- تبصره ۴- نحوه تخصیص و پرداخت کمک هزینه ارتقای کارایی افراد دارای معلولیت به بخش غیردولتی و کارفرمایان مطابق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این قانون توسط وزارت با همکاری سازمان تهیه و برای تصویب به هیأت وزیران ارسال می‌گردد.
- ماده ۱۳- کارفرمایانی که در مراکز کسب و کار خود، افراد دارای معلولیت جویای کار را در اجرای ماده (۱۲) این قانون استخدام نمایند، از پرداخت حق بیمه سهم کارفرمایی در قبال افراد دارای معلولیت جذب شده معافند، همچنین افراد دارای معلولیتی که به صورت خوداشتغالی یا در کارگاههای اشتغال خانگی و یا از طریق مراکز پشتیبانی شغلی مشغول به کار می‌باشند حسب مورد از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما یا خویش‌فرما معاف می‌شوند. حق بیمه سهم کارفرمایی یا خویش‌فرمایی این‌گونه افراد توسط دولت تأمین و پرداخت خواهد شد.
- تبصره - آیین‌نامه اجرائی این ماده توسط سازمان و وزارت با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه و حداکثر سه ماه پس از ابلاغ این قانون برای تصویب به هیأت وزیران ارسال می‌شود.
- ماده ۱۴- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور مکلف است رأساً یا با جلب مشارکت بخش غیردولتی، اقدام به پذیرش کارآموزان دارای معلولیت نماید و از طریق مناسب‌سازی و توسعه مراکز موجود و یا تأسیس آموزشگاهها و مراکز آموزشی نسبت به ارتقای مهارت‌های فنی و حرفه‌ای افراد دارای معلولیت اقدام کند و به ارائه حمایت‌های لازم و تأمین تجهیزات تخصصی مهارت آموزی متناسب با شرایط کارآموزان دارای معلولیت،

کمک هزینه این افراد را پرداخت نماید.

همچنین این سازمان مکلف است به منظور تأمین کیفیت و بازدهی مطلوب آموزشهای فنی و حرفه‌ای افراد دارای معلولیت، با اخذ مشاوره‌های تخصصی سازمان و سازمان آموزش و پرورش استثنائی کشور استانداردها و نظام‌نامه جامع آموزش مهارت‌های فنی و حرفه‌ای کارآموزان دارای معلولیت را ظرف مدت شش ماه تدوین و به مراکز موضوع این ماده ابلاغ نماید.

ماده ۱۵- دولت مکلف است حداقل سه درصد (۳٪) از مجوزهای استخدامی (رسمی، پیمانی، کارگری) دستگاههای دولتی و عمومی اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات، شرکتهای و نهادهای عمومی و انقلابی و دیگر دستگاههایی که از بودجه عمومی کشور استفاده می‌نمایند به جز موارد ذکرشده در بندهای (ت) و (ث) ماده (۱۱) این قانون را به افراد دارای معلولیت واجد شرایط اختصاص دهد.

تبصره ۱- وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات دولتی، شرکتهای و نهادهای عمومی و انقلابی مکلفند سه درصد (۳٪) از مجوزهای استخدامی خود به جز موارد ذکرشده در بندهای (ت) و (ث) ماده (۱۱) این قانون را به افراد دارای معلولیت اختصاص دهند. سازمان اداری و استخدامی کشور موظف است نسبت به تخصیص این سهمیه استخدامی برای افراد دارای معلولیت اقدام و بر رعایت آن نظارت نماید.

تبصره ۲- بالاترین مسؤول دستگاههای اجرائی، نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها و بانکها مکلف به اجرای دقیق مفاد این ماده می‌باشند. متخلفان حسب مورد با حکم مراجع ذیصلاح به مجازات تعزیری جزای نقدی درجه پنج تا هشت موضوع ماده (۱۹) قانون مجازات اسلامی مصوب سال ۱۳۹۲/۲/۱، انفصال موقت یا دائم از خدمات عمومی، تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی و یا اخراج از نهاد یا سازمان متبوع محکوم می‌شوند.

ماده ۱۶- رؤسای سازمان‌های بهزیستی استان‌ها مجازند در جلسات شورای برنامه ریزی و توسعه استان و گروههای کاری آن به عنوان عضو شرکت نمایند.

تبصره - به منظور کمک به اشتغال افراد دارای معلولیت و مددجویان، رئیس سازمان بهزیستی کشور مجاز است در جلسات شورای عالی اشتغال شرکت نماید.

### فصل ششم - مسکن

ماده ۱۷- وزارت راه و شهرسازی و سایر دستگاههای مربوط مکلفند متناسب با ارائه تسهیلات ارزان قیمت و سایر اقدامات حمایتی از سازندگان واحدهای مسکونی اعم از انبوه‌سازان، تعاونی‌ها و بخش خصوصی، تعهد لازم را برای اختصاص حداقل ده درصد (۱۰٪) واحدهای مسکونی احداثی با کیفیت و مناسب‌سازی شده به افراد دارای معلولیت فاقد مسکن (با اولویت زوجهای دارای معلولیت و خانواده‌های دارای چند معلول) به صورت ارزان قیمت با معرفی سازمان از سازندگان مذکور اخذ و بر اجرای آن نظارت نمایند.

تبصره ۱- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مکلف است تسهیلات اعتباری ارزان قیمت با سود ترجیحی و بلندمدت مسکن موضوع این ماده را برای یک بار تأمین و به افراد دارای معلولیت تحت پوشش سازمان و یا تعاونی‌ها و یا مؤسسات خیریه مورد تأیید سازمان اختصاص دهد.

تبصره ۲- اعتبار مورد نیاز جهت پرداخت مابه‌التفاوت نرخ سود چهاردرصد (۴٪) و نرخ سود مصوب نظام بانکی در قانون بودجه سالانه منظور می‌شود.

ماده ۱۸- سازمان ملی زمین و مسکن مکلف است زمین مورد نیاز احداث واحدهای مسکونی افراد دارای معلولیت فاقد مسکن را به صورت اجاره بلندمدت نود و نه ساله تأمین و برای یک بار در اختیار افراد مذکور و یا تعاونی‌ها و مؤسسات خیریه مسکن‌ساز مورد تأیید سازمان، قرار دهد.

ماده ۱۹- افراد دارای معلولیت از پرداخت هزینه‌های صدور پروانه ساختمانی، آماده‌سازی زمین، عوارض نوسازی و همچنین حق انشعابات آب، برق، گاز و دفع فاضلاب منطبق با الگوی مسکن مصوب معاف می‌باشند.  
تبصره ۱- استفاده از تسهیلات موضوع این ماده برای هر فرد دارای معلولیت صرفاً برای یک واحد مسکونی مجاز است.

تبصره ۲- دولت مکلف است اعتبار مورد نیاز اجرای حکم این ماده را در لویح بودجه سالانه پیش‌بینی کند.  
فصل هفتم - فرهنگ‌سازی و ارتقای آگاهی‌های عمومی

ماده ۲۰- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، شهرداری‌ها و سایر سازمان‌ها و نهادهای دارنده سالنهای نمایش فیلم، مکلفند بدون اخذ هزینه، امکان نمایش آگهی (تیزر)های آموزشی مورد تأیید سازمان در خصوص حقوق افراد دارای معلولیت و چگونگی تعامل با این افراد را فراهم آورند.

ماده ۲۱- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلف است حداقل پنج ساعت از برنامه های خود را در هفته به صورت رایگان در زمانهای مناسب به برنامه های سازمان و تشکلهای مردم نهاد حامی افراد دارای معلولیت به منظور آشنایی مردم با حقوق، توانمندی‌ها و مشکلات این افراد اختصاص دهد و نسبت به زیرنویسی فیلم‌ها و برنامه‌های شبکه‌های مختلف سیما، استفاده از رابط ناشنویان و نیز پخش توصیف شنیداری فیلم‌ها جهت افراد نابینا اقدام نماید.

### فصل هشتم - حمایت های قضائی و تسهیلات مالیاتی

ماده ۲۲- مراجع قضائی مکلفند چنانچه افراد دارای معلولیت، به قیم نیازمند باشند، هنگام نصب قیم، نظر مشورتی سازمان را اخذ کنند. در مواردی که فرد واجد شرایطی برای پذیرش قیمومت وجود نداشته باشد یا

این سمت را نپذیرد، دادگاه سازمان را به عنوان قیّم تعیین می‌کند.

ماده ۲۳- سازمان می‌تواند حسب درخواست فرد دارای معلولیت یا قیّم وی (حسب مورد)، در پرونده‌هایی که حق فرد دارای معلولیت به دلیل معلولیت، مورد تعرض قرار گرفته یا چنین ادعایی مطرح است در صورتی که

ادعای مزبور مورد تأیید سازمان باشد به عنوان نماینده وی، در دادگاه مربوط شرکت نماید.

ماده ۲۴- صددرصد (۱۰۰٪) هزینه‌های اشخاص حقیقی و حقوقی در جهت احداث و تجهیز و توسعه و مناسب سازی تمامی مراکز توانبخشی، نگهداری و مراقبتی، حرفه‌آموزی، آموزشی، کارآفرینی، رفاهی و مسکن

موردنیاز افراد دارای معلولیت با تأیید سازمان به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی محسوب می‌شود.

ماده ۲۵- پنجاه درصد (۵۰٪) حقوق و مزایا یا دستمزد مشمول مالیات یکی از اولیاء افراد دارای معلولیت خیلی شدید و شدید مادامی که مسؤولیت پرداخت هزینه‌های مترتب بر معلولیت فرد بر عهده اولیاء است از پرداخت مالیات معاف است. گواهی تأیید نوع و شدت معلولیت افراد مشمول این ماده از سوی کمیسیون پزشکی

تشخیص نوع و شدت معلولیت سازمان ارائه خواهد شد.

تبصره - آیین‌نامه اجرائی این ماده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت، ظرف مدت شش ماه پس از

ابلاغ این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۶- یکی از فرزندان اولیائی که خود ناتوان و معلول بوده (هر دو یا یکی از آنها معلول باشد) و یا حداقل

دو نفر از فرزندان آنها ناتوان و معلول باشد از انجام خدمت وظیفه عمومی معاف می‌گردد.

تبصره - همسرانی که زنان ناتوان و معلول خود را سرپرستی می‌نمایند مادامی که سرپرستی همسر ناتوان و

معلول را برعهده داشته باشند از انجام خدمت وظیفه عمومی معاف می‌گردند.

فصل نهم - معیشت و حمایت‌های اداری و استخدامی

ماده ۲۷- دولت مکلف است کمک هزینه معیشت افراد دارای معلولیت بسیار شدید و یا شدید فاقد شغل و درآمد را به میزان حداقل دستمزد سالانه تعیین و اعتبارات لازم را در قوانین بودجه سنواتی کشور منظور

نماید.

بانوان کارمند دارای همسر یا فرزند معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل (با تأیید سازمان) از تسهیلات مقرر در قانون راجع به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۰/۹/۱۳۶۲ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن

با استفاده از حقوق و مزایای کامل بهره‌مند خواهند شد.

کارمندان مرد دارای همسر معلول یا دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد مادر به شرط نگهداری فرد

دارای معلولیت در منزل (با تأیید سازمان) با یک چهارم (کسر ساعات کار هفتگی، از حقوق و مزایای کامل

استفاده خواهند نمود.

ماده ۲۸- دستگاههای مشمول مکلفند ساعات کار هفتگی شاغلان دارای معلولیت‌های شدید و خیلی شدید را

ده ساعت کاهش دهند.

### فصل دهم - برنامه‌ریزی، نظارت و منابع مالی

ماده ۲۹- مرکز آمار ایران مکلف است در سرشماری‌های عمومی جمعیت کشور به نحوی برنامه‌ریزی نماید که

جمعیت افراد دارای معلولیت به تفکیک نوع معلولیت آنها مشخص گردد.

ماده ۳۰- به منظور شفاف‌سازی منابع مالی اختصاص یافته برای اجرای این قانون و حمایت از افراد دارای معلولیت، سازمان برنامه و بودجه کشور مکلف است نسبت به ایجاد ردیف اعتباری ذیل فصل رفاه اجتماعی

متناسب با عناوین فصول این قانون در لوایح بودجه سنواتی اقدام نماید.

ماده ۳۱- در راستای تحقق مفاد این قانون و با هدف نهائی اعمال نظارت عالی بر حسن اجرای کلیه قوانین معطوف به افراد دارای معلولیت یا اثرگذار بر زندگی آنان، کمیته هماهنگی و نظارت بر اجرای این قانون در

زیرمجموعه شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

۱- معاون اول رئیس جمهور (رئیس کمیته)

۲- وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی (دبیر کمیته)

۳- رئیس سازمان

۴- وزیر راه و شهرسازی

۵- وزیر آموزش و پرورش

۶- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۷- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۸- وزیر صنعت، معدن و تجارت

۹- وزیر کشور

۱۰- وزیر ورزش و جوانان

۱۱- رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

۱۲- رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور

۱۳- رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور

۱۴- نماینده تام‌الاختیار رئیس قوه قضائیه

۱۵- رئیس بنیاد شهید و امور ایثارگران

۱۶- رؤسای کمیسیون‌های بهداشت و درمان و اجتماعی مجلس شورای اسلامی و سایر رؤسای کمیسیون‌های

مجلس شورای اسلامی بر حسب موضوع (به عنوان ناظر و بدون حق رأی)

۱۷- پنج نفر از نمایندگان افراد دارای معلولیت کشور به انتخاب شبکه‌های ملی تشکلهای مردم‌نهاد بر حسب گروههای اصلی افراد دارای معلولیت کشور (به عنوان ناظر و بدون حق رأی)

۱۸- سه نفر از کارشناسان برجسته امور افراد دارای معلولیت کشور با معرفی وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی (به عنوان ناظر و بدون حق رأی)

۱۹- نماینده انجمن‌های صنفی مراکز غیردولتی توانبخشی (به عنوان ناظر و بدون حق رأی)  
تبصره ۱- سایر وزراء و مسؤولان مدعو متناسب با موضوع کار کمیته حسب مورد در این کمیته شرکت می‌نمایند.

تبصره ۲- دبیرخانه این کمیته در سازمان تشکیل خواهد شد.

تبصره ۳- این کمیته مکلف است هر سال، گزارش اقدامات انجام شده در راستای این قانون را دریافت، بررسی و پس از تأیید در شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی از طریق دولت به مجلس شورای اسلامی ارسال نماید. کمیسیون‌های اجتماعی، بهداشت و درمان و قضائی و حقوقی مکلفند ظرف مدت یک ماه پس از بررسی گزارش و صحت آن، خلاصه گزارش را در صحن علنی مجلس قرائت و نتایج آن را جهت اطلاع عموم منتشر کنند.

ماده ۳۲- دستگاههای مشمول باید هر سال گزارش اقدامات انجام شده خود را در خصوص اجرای این قانون و قانون تصویب کنوانسیون حقوق افراد دارای معلولیت مصوب ۱۳/۹/۱۳۸۷ به کمیته هماهنگی و نظارت بر اجرای این قانون ارسال نمایند.

ماده ۳۳- قانون جامع حمایت از حقوق معلولان مصوب ۱۶/۲/۱۳۸۳ از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون نسخ می‌شود.

ماده ۳۴- آیین‌نامه‌های مورد نیاز این قانون ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ آن به استثنای موارد مصرح در این قانون، توسط وزارت، سازمان و مراجع مرتبط تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.  
تبصره - مادامی که آیین‌نامه‌های این قانون به تصویب نرسیده است، آیین‌نامه‌های قانون جامع حمایت از حقوق معلولان در صورت عدم مغایرت با این قانون به قوت خود باقی است.

قانون فوق مشتمل بر سی و چهار ماده و بیست و نه تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیستم اسفند ماه یکهزار و سیصد و نود و شش مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۲۲/۱/۱۳۹۷ به تأیید شورای نگهبان رسید.

آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۵) قانون حمایت از حقوق معلولان

۲۰ مهرماه ۱۳۹۸

آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۵) قانون حمایت از حقوق معلولان موضوع: معافیت حقوق و مزایا یا دستمزد یکی از اولیاء افراد دارای معلولیت شدید و خیلی شدید از پرداخت مالیات (تصویب‌نامه شماره ۱۱۳۷۸۹/ت/۵۶۲۶۳-ه مورخ ۱۳۹۸/۹/۹ هیئت وزیران)

وزارت امور اقتصادی و دارایی- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۸/۹/۳ به پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و به استناد تبصره ماده (۲۵) قانون حمایت از حقوق معلولان -مصوب ۱۳۹۶-، آیین‌نامه اجرایی

ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۵) قانون حمایت از حقوق معلولان

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- وزارت: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۲- سازمان: سازمان بهزیستی کشور

۳- قانون: قانون حمایت از حقوق معلولان -مصوب ۱۳۹۶-

۴- افراد دارای معلولیت شدید و خیلی شدید: افراد موضوع بند (الف) ماده (۱) قانون که توسط کمیسیون پزشکی -توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان، دارای معلولیت شدید و خیلی شدید شناخته شده‌اند.

۵- اولیا: پدر و مادر یا سرپرست قانونی فرد دارای معلولیت شدید و خیلی شدید که عهده‌دار پرداخت هزینه‌های مترتب بر معلولیت وی هستند.



۶- حقوق، مزایا و دستمزد مشمول مالیات: حقوق، مزایا و دستمزد موضوع ماده (۸۳) قانون مالیات‌های مستقیم - مصوب ۱۳۶۶ -

ماده ۲- پنجاه درصد (۵۰٪) حقوق، مزایا و دستمزد مالیات یکی از اولیای افراد دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید اعم از اینکه در منزل یا مراکز نگهداری یا بیمارستان نگهداری شوند، مطابق شرایط این آیین‌نامه از پرداخت مالیات معاف است.

ماده ۳- سازمان موظف است پس از تعیین نوع و شدت معلولیت افراد دارای معلولیت، به درخواست یکی از اولیا و حسب بررسی‌های صورت‌گرفته و تأیید مراتب، گواهی‌نامه‌ای شامل موارد زیر را صادر کند:

۱- تأیید شدت معلولیت توسط کمیسیون پزشکی-توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان.

۲- مشخصات کارفرما و محل اشتغال.

۳- تأیید مسئولیت پرداخت هزینه‌های مترتب بر فرد دارای معلولیت توسط یکی از اولیای متقاضی.

تبصره ۱- معافیت موضوع این آیین‌نامه صرفاً در مورد یکی از اولیای شاغل که گواهی‌نامه یادشده به نام وی صادر شده است، اعمال خواهد شد.

تبصره ۲- کلیه اقدامات مربوط به فرایند تقاضا، صدور گواهی‌نامه و ارسال آن به اداره امور مالیاتی مربوط از طریق سامانه‌های الکترونیکی دستگاه‌های ذی‌ربط انجام خواهد شد.

ماده ۴- کارفرما مکلف است پس از صدور گواهی‌نامه موضوع ماده (۳) این آیین‌نامه در زمان پرداخت حقوق، مزایا و دستمزد، با ضمیمه کردن اسناد مربوط به فهرست حقوق پرداختی، معافیت مذکور را براساس مقررات، در درآمد مشمول مالیات حقوق مشمولین این آیین‌نامه، اعمال کند.

تبصره- در صورت عدم اعمال معافیت، فرد مشمول می‌تواند با ارایه مدارک مربوط و با رعایت مقررات موضوع ماده (۲۴۲) اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم -مصوب ۱۳۸۰-، درخواست استرداد اضافه پرداختی مالیات مذکور را به اداره امور مالیاتی ذی‌ربط ارایه کند.

ماده ۵- در صورت زوال شرایط معافیت اعم از کاهش یا رفع معلولیت، قطع پرداخت هزینه‌های مترتب بر معلولیت فرد یا فوت فرد معلول به اظهار اولیا یا اطلاع یافتن سازمان، اولیای مشمول معافیت موضوع این آیین‌نامه موظفند مراتب را به سازمان و کارفرما اعلام کنند و سازمان نیز مکلف است موضوع را جهت لغو معافیت مذکور به اداره امور مالیاتی ذی‌ربط اعلام نماید.

تبصره- کارفرما مکلف است پس از اعلام سازمان در خصوص تغییرات موضوع ماده (۴) این آیین‌نامه، نسبت به قطع اعمال معافیت مذکور اقدام و برابر مقررات، مالیات تعلق‌گرفته را کسر و به اداره امور مالیاتی ذی‌ربط پرداخت کند.

ماده ۶- معافیت موضوع این آیین‌نامه برای درآمدهای موضوع تبصره‌های (۱) و (۲) الحاقی ماده (۸۶) قانون مالیات‌های مستقیم -مصوب ۱۳۹۶- قابل اعمال خواهد بود.

### قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه‌های ضروری به کارکنان دولت

ماده ۱ - به کارکنان رسمی، ثابت و دارای عناوین مشابه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰ - در صورت رضایت از خدمت آنان به هنگام بازنشستگی، معادل دو ماه آخرین دریافتی بابت حقوق و فوق‌العاده شغل به عنوان پاداش خدمت پرداخت می‌شود.

تبصره ۱ - در صورتی که سابقه خدمت مستخدم از سی سال کمتر باشد، پاداش به نسبت سال‌های خدمت محاسبه و پرداخت می‌شود. در این محاسبه کسر سال معادل یک سال منظور می‌شود.

تبصره ۲ - در صورت فوت مستخدم، پاداش موضوع این ماده به وزارت قانونی مستخدم متوفی، موضوع ماده (۸۶) قانون استخدام کشوری تعلق می‌گیرد.

ماده ۲ - به مستخدمانی که در سال آخر خدمت، محکومیت اداری داشته باشند، پاداش پایان خدمت پرداخت نمی‌شود.

ماده ۳ - در موارد زیر به کارکنان موضوع ماده (۱) یا ورثه بلافصل آنان، معادل ده برابر حداقل حقوق مبنای قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰ به عنوان کمک هزینه پرداخت می‌شود.

- کمک هزینه ازدواج، در مورد ازدواج دائم مستخدم یا فرزند اول وی فقط یک بار در طول خدمت.

- کمک هزینه، در مورد فوت مستخدم و افراد تحت تکفل وی.

تبصره - پرسنل نیروهای مسلح و مشمولان قانون کار از این لحاظ تابع مقررات و ضوابط مربوط به خود هستند.

قانون فوق مشتمل بر سه ماده و سه تبصره در جلسه روز چهارشنبه بیست و ششم اردیبهشت ماه یک هزار و سیصد و هفتاد و پنج مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۵،۲،۲۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

**دستور العمل مرخصی های استحقاقی ، استعلاجی و مراقبت ،  
شیردهی و بدون حقوق**

ماده ۲۳- تشخیص تاریخ شروع معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می باشد.  
ماده ۲۴- بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای ) دارای فرزند می شوند، با رعایت قوانین و

مقررات این آئین نامه می توانند مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۵- بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی نوزاد شیرخوار را بر عهده می گیرند به تناسب تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین نامه از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۶- تاریخ شروع استفاده از مرخصی اضطراری مراقبت از همسر بعد از وضع حمل(موضوع تبصره ۳

ماده ۸۲ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی(از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام

تعطیل خواهد بود).

تبصره: اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان، فرزند مرده به دنیا می آورد جهت مراقبت از

همسر بالمانع می باشد.

#### مرخصی شیردهی

ماده ۲۷ - میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند

کسر نمی گردد.

ماده ۲۸ - امنیت شغلی مادران پس از پایان مرخصی زایمان و در حین شیردهی

باید تامین شود. در این دوران تغییر شغل و نقل و انتقال آنان ممنوع است مگر اینکه

به تقاضای کارمند باشد.

ماده ۲۹ - مادران پس از شروع به کار مجدد می توانند در صورت تمایل تا ۱۲

ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.

تبصره: در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو

ساعت و در شیفت های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می باشد.

ماده ۳۰ - مدت مرخصی شیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به

میزان دو ساعت می باشد.

#### مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۱ - اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و

پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می باشد:

۱ - کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی

مسلم شود.

۲ - کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک الزم را ارائه نماید.

۳ - کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی

خود مسافرت کند.

۴ - کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه

همان بیماری یا ابتال به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العالج تشخیص داده نشود.

ماده ۳۲. کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی باشد حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی پس از تایید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می گردد.

ماده ۳۳. کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود ، می تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره: در موارد استثناء کارمند می تواند با موافقت رییس موسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۴. در مواردی که کارمند متقاضی مرخصی بدون حقوق، دارای ذخیره مرخصی استحقاقی می باشد الزم است ابتدا از مرخصی استحقاقی خود استفاده نماید و صدور حکم مرخصی بدون حقوق هم زمان باموافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

ماده ۳۵. حفظ پست سازمانی کارمندان در زمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی باشد.

ماده ۳۶. مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی به جز برای ادامه تحصیل جزو سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۳۷. روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می شود جزو مدت مرخصی محسوب می گردد.

مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۸. کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

ماده ۳۹. اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و

پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت 2 ماه امکان پذیر است. این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می شود.

ماده 40. اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کارمعیین به مدت 1 ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده 41. مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده 72 قانون کار به مدت 1 ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

شرایط و ضوابط استفاده از ماموریت بدون فوق العاده روزانه جهت مراسم حج تمتع  
1. ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت شرکت در مراسم حج تمتع فقط برای یک بار در طول دوران خدمت و آن هم به کارکنانی تعلق می گیرد که جهت خدمت به زائران بیت ا... الحرام در ایام حج تمتع در معیت هیات های پزشکی حج و زیارت به کشور عربستان سعودی اعزام می شوند.

2. اعطای ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت بند 1 مشروط به درخواست کارمندان بابت این موضوع می باشد.  
3. چنانچه اعزام این قبیل افراد در سال های بعد نیز به حج اعزام شوند نمیتوانند از ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت این موضوع استفاده نمایند و ضروری است که در طول مدت مذکور از مرخصی خود(اعم از استحقاقی یا بدون حقوق) استفاده نمایند.

4. در طول مدت ماموریت مذکور حقوق و مزایایی که منوط به حضور افراد ذیربط در محل خدمت دارد(از قبیل اضافه کار ، فوق العاده محرومیت از مطب و...) قابل تعلق نمی باشد.

5. جهت اعطای ماموریت بدون فوق العاده روزانه:

الف- کارکنان می بایست بدوا گواهی صادره هیات های پزشکی حج و زیارت مبنی بر درخواست استفاده از خدمات آنان در هیات های پزشکی حج و زیارت را دریافت و به همراه درخواست خود به واحد محل خدمت مربوط ارائه نمایند.

ب- کارگزینی واحد متبوع می بایست نسبت به بررسی گواهی و درخواست مذکور اقدام و چنانچه فرد درخواست کننده برای اولین بار از این مزایا می خواهد استفاده نماید ؛ ضمن تایید مراتب با توجه به نامه

شماره 1/1/87/م مورخ 1390/01/28 ریاست محترم دانشگاه نسبت به درخواست اعطای ماموریت بدون

فوق العاده روزانه از دفتر ریاست دانشگاه اقدام ، تا پس از بررسی در کمیسیون مربوط تصمیم الزم اعالم شود.

ج- بررسی دفعات اعزام و اعطای ماموریت تحت این عنوان و نیز مدت اعطای ماموریت و تاریخ اعزام و بازگشت؛ می بایست راسا توسط واحد ذیربط انجام گردد.

د- با عنایت به بند ۴ مصوبه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۸۹/۰۷/۲۸ مقرر گردید: تمام معاونین ، روسای دانشکده ها و مدیران جهت حضور در حج تمتع ، الزام است بدو امر مجوز الزام را از هیات رئیسه بگیرند و حضور آن ها در حج تمتع بدون دریافت حق مدیریت و حق ماموریت و هرگونه اضافه کار و تمام وقتی در ایام فوق خواهد بود.

۶- سایر کارمندان دانشگاه که مشمول مراتب فوق نمی گردند ؛ می بایست جهت ایام حج تمتع از مرخصی (اعم از استحقاقی یا بدون حقوق) با رعایت ضوابط مقرر استفاده نمایند.

شرایط و ضوابط استفاده از ماموریت بدون فوق العاده روزانه جهت مراسم حج تمتع براساس بند (۲) ماده (۷) قانون اصلاح پاره‌های از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، بانوان شاغل، خانواده ها و سایر کارکنان مصوب ۱۳۷۹، پرداخت کمک هزینه ازدواج در مورد ازدواج دائم مستخدمین شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و فرزندان مستخدمین شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و متوفی یک بار حسب مورد تجویز شده است.

### شروط دوگانه بهره مندی از کمک هزینه ازدواج

۱- کمک هزینه ازدواج در مورد ازدواج دائم مستخدمین شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و فرزندان مستخدمین شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و متوفی پرداخت می‌گردد.

۲- کمک هزینه ازدواج فقط در مورد ازدواج دائم پرداخت می‌گردد.

مستند دو شرط مذکور: بند (۲) ماده (۲) قانون اصلاح پاره‌های از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، بانوان شاغل، خانواده ها و سایر کارکنان

### نکات کلیدی

۱ - محدود و محصور کردن پرداخت کمک هزینه ازدواج تا سه فرزند خلاف بند (۲) ماده (۲) قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، بانوان شاغل، خانواده ها و سایر کارکنان می باشد و قسمت اول بند (۱) بخشنامه شماره ۲۱۲/۱۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۲ معاون اداری و مالی وزارت آموزش و پرورش که این شرط را تجویز نموده است، به موجب رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است. (دادنامه شماره ۱۴۲ مورخ ۱۳۸۱/۲۴/۲۲ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری)

۲. کمک هزینه ازدواج، فقط به کارکنان رسمی و ثابت و دارای عناوین مشابه پرداخت می‌گردد.

(دادنامه شماره ۲۱ مورخ ۱۲/۲۲/۱۳۹۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری)

۲. هرگاه فردی که ازدواج نموده خودش، پدر و مادر وی یا یکی از آنها کارمند دولت باشند، منحصریابی از آنان میتواند از این حق استفاده نماید. بنابراین پرداخت کمک هزینه به طور مضاعف جواز قانونی ندارد. (دادنامه شماره ۱۱۲ مورخ ۱۲/۲۲/۱۳۹۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری)

## فوق العاده ایثارگری

براساس بند (۲) ماده (۸۶) قانون مدیریت خدمات کشوری، فوقالعاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (۱۵۱۱) امتیاز و به دارندگان نشان های دولتی تا (۷۵۱) امتیاز تعلق میگیرد. همچنین کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بودهاند به ازای هر سال خدمت در جنگ برای آنها (۱۲۵) امتیاز در نظر گرفته میشود. این فوق العاده در ماده (۵۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران نیز پیش بینی شده است. شروط سه گانه بهره مندی از فوق العاده ایثارگری

- ۱- متقاضی دریافت فوقالعاده مصرح در بند (۲) ماده مذکور، مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری باشد.
  - ۲- فوق العاده ایثارگری به پنج گروه تعلق میگیرد: الف) جانبازان، ب) رزمندگان، ج) اسراء، د) دارندگان نشانهای دولتی و ه) کارمندان و بازنشستگانی که در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بوده اند.
- مستند: بند (۲) ماده (۱۲) قانون مدیریت خدمات کشوری
  - ۳- برخورداری از فوقالعاده ایثارگری برای رزمندگان، منوط به حضور داوطلبان آنها در جبهه است.
  - مستند: بند (۲) ماده (۱۲) قانون مدیریت خدمات کشوری

## نکات کلیدی

- ۱- ایام خدمت سربازی در صورتی که به اسارت یا جانبازی منجر نشود، حضور داوطلبانه در جبهه تلقی نمی گردد، بنابراین موجب دریافت فوق العاده ایثارگری نیست. تنها در صورتی که تمام مدت خدمت سربازی در مناطق جنگی باشد نیمی از آن خدمت داوطلبانه محسوب میگردد.
- ۲- براساس تبصره ذیل ماده ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری فوق العاده ایثارگری مستمر بوده و در زمان بازنشستگی نیز پرداخت میگردد.
- ۳- در صورتی که ایثارگران از اجتماع حالت ایثارگری (جانبازی، اسارت و خدمت در جبهه) برخوردار باشند، احتساب امتیاز بالاترین حالت به همراه ۲۱ درصد امتیاز سایر حالت برای پرداخت فوق العاده ایثارگری مصرح در بند (۲) ماده (۱۲) قانون مدیریت خدمات کشوری، خالف قانون است. (دادنامه شماره ۱۱۱ مورخ ۱۲/۲۴/۱۳۹۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری)
- ۴- با توجه به ماده (۲۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۲/۲۴/۱۳۹۱، کلیه قوانینی که طی سالهای ۱۳۹۱ تا ۱۲/۲۲/۱۳۹۱ به نفع ایثارگران به تصویب رسیده اند اعتبار قانونی دارند؛



بنابراین بند (۲) ماده (۱۲) قانون مدیریت خدمات کشوری به قوت خود باقی است.  
۱) براساس ماده (۱۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، کلیه دستگاههای اجرایی مشمول این قانون موظفند به شهدا و جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر و آزادگان شاغل مبلغی معادل بیست و پنج درصد حداقل حقوق کارکنان دولت را که هر سال توسط دولت تعیین میشود، به عنوان فوق العاده ایثارگری بپردازند. براساس تبصره (۱) ماده (۱۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، به افراد موضوع ماده مذکور که در استخدام دولت نیستند مبلغیاد شده توسط بنیاد تأمین و پرداخت میگردد.

• بند ۲ ماده ۱۲ قانون مدیریت خدمات کشوری

فوق العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (۱۵۱۱) امتیاز و به دارندگان نشانهای دولتی تا (۷۵۱) امتیاز تعلق میگیرد. کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق

جنگزده مشغول خدمت اداری بودهاند به ازاء هر سال خدمت در زمان جنگ (۱۲۵) امتیاز در نظر گرفته میشود.

• ماده ۱۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

کلیه دستگاههای اجرایی مشمول این قانون موظفند به شهدا و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و

آزادگان، همسران و فرزندان شهدا شاغل مبلغی معادل بیست و پنج درصد (۲۵٪) حداقل حقوق کارکنان دولت را که هر سال توسط دولت تعیین میشود. به عنوان فوق العاده ایثارگری بهطور ماهانه پرداخت نماید. تبصره ۱- به افراد موضوع ماده مذکور که در استخدام دولت نیستند مبلغ یاد شده توسط بنیاد تأمین و پرداخت میگردد.

تبصره ۲- این فوقالعاده ایثارگری به جانبازان و آزادگان از کارافتاده کلی که از حقوق حالت اشتغال مطابق مواد (۳۶) و (۳۹) این قانون برخوردار گردیده اند تعلق نخواهد گرفت.

\* ماده ۲۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

- بدیهی است سایر احکام مواد، بندها، اجزاء و تبصره‌های کلیه قوانینی که طی سالهای ۱۳۶۸ تا ۱۳۹۱/۱/۱ به نفع ایثارگران به تصویب رسیده است از جمله قوانین برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور در طول زمان اعتبار قانونی خود معتبر است.

## تعیین سقف خالص پرداختی ماهانه هیات مدیره یا هیات عامل یا مدیر عامل شرکت‌ها و مؤسسات

1- سقف خالص پرداختی ماهانه در سال به عنوان حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر پاداش و سایر پرداختی‌ها از هر محل و تحت هر عنوان به افرادی که به نمایندگی از سوی دولت و یا توسط مقامات یا کارکنان دستگاههای اجرایی به صورت مستقیم یا غیر مستقیم برای مدیریت نظیر عضویت در مجمع عمومی هیئت مدیره یا هیئت عامل یا مدیر عامل شرکت‌ها و مؤسسات زیر منسوب می‌گردند در تمامی مناطق کشور حداکثر به میزان مقرر در قوانین بودجه سنواتی موضوع سقف خالص پرداختی متوسط ماهانه در سال به گروه‌های مختلف حقوق بگیر خواهد بود.

الف- کلیه شرکتهای دولتی و وابسته و تابعه دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری از جمله بانک‌ها و بیمه‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت  
ب- دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و کلیه شرکت‌های وابسته و تابعه آنها

پ- بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی و کلیه شرکت‌های وابسته و تابعه آنها  
ت- شرکت‌هایی که دولت در آنها سهامدار عمده نبوده اما مدیریت آنها از سوی دولت یا نمایندگان دولت و دستگاههای اجرایی صورت میپذیرد یا انتخاب اعضای هیئت مدیره یا مدیر عامل آن براساس نظر دولت یا افراد فوق انجام می‌شود و یا به نحوی از انحاء به صورت مستقیم یا غیر مستقیم توسط دستگاههای اجرایی اداره می‌گردند.

تبصره- در صورت پیش بینی هر گونه پرداختی بیش از سقف مقرر برای نماینده یا نمایندگان موضوع بند (۱) این تصویب‌نامه دستگاه یا شرکت پرداخت کننده مکلف است مازاد بر سقف مقرر را به حساب معرفی شده از سوی دستگاه اجرایی ذی‌ربط نزد خزانه داری کل کشور واریز نماید.

۲- افراد و نمایندگان موضوع این تصویب‌نامه مکلفند در هنگام اتخاذ تصمیمات مرتبط با حقوق مزایا و پاداش در مراجع قانونی ذیربط از جمله مجامع عمومی هیئت‌های امنای و شوراهای عالی شرکتها و مؤسسات مذکور سقف مصوب بند فوق را در خصوص کلیه کارکنان اعم از رسمی، قراردادی، شرکتی و غیره آن شرکت یا نهاد رعایت کرده و حق رأی خود را صرفاً در این چهارچوب اعمال نمایند و در صورت تصویب برخلاف این حکم هرگونه تصمیم متخذه یا مصوبه مغایر را (به انضمام آرای موافق و مخالف) به مقام منسوب کننده و وزارت امور اقتصادی و دارایی گزارش نمایند.

در صورت تخلف از حکم فوق از سوی نماینده یا نمایندگان موضوع این تصویب نامه، مقام منصوب کننده مکلف است ضمن جایگزینی نماینده مزبور حداکثر ظرف دوماه موضوع تخلف ایشان را به مرجع رسیدگی به تخلفات اداری ذیصلاح ارجاع نماید.

تبصره - به منظور حفظ و نگهداشت کارکنان برجسته و سرآمد شرکتها و مؤسسات موضوع بند (۱) این تصویب نامه مستثنی شدن حداکثر به میزان ده درصد (۱۰٪) کارکنان (در صورتی که مشمول سقف مقرر در قوانین بودجه سنواتی نباشند) صرفاً پس از ارائه گزارش توجیهی در خصوص فرد و جایگاه شغلی مزبور و با تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و ارسال گزارش به شورای حقوق و دستمزد امکان پذیر خواهد بود.

۳- وزارت امور اقتصادی و دارایی گزارش های دریافتی از نمایندگان دولت در شرکتها و مؤسسات وابسته و تابعه موضوع بند (۱) این تصویب نامه را در اسرع وقت به رییس جمهور و کمیسیون مدیریت و سرمایه انسانی هیئت دولت ارائه خواهد کرد

۴- حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکتها و مؤسسات مشمول این تصویب نامه در صورت عدم رعایت مفاد این تصویب نامه در تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی، هیئتهای امنای و شوراهاى عالی شرکتها و مؤسسات مذکور نسبت به افشای آن در گزارشهای حسابرسی اقدام نمایند. بازرسی ویژه رییس جمهور مکلف است گزارشات مردمی تخلف از این تصویب نامه را دریافت و به مراجع ذی صلاح مزبور ارجاع نماید

۵- دولت مجاز است با رعایت قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل کارکنان خود را به عنوان نماینده سهام دولت به شرکتهای موضوع این تصویب نامه مأمور نماید.

### ضوابط اجرایی سال ۱۴۰۳

ماده ۱- در این تصویب نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

۱- قانون: قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور.

۲- قانون الحاق (۲): قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳.

۳- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور.

۴- دستگاه اجرایی: دستگاه هایی که عناوین آن ها در قانون و پیوست های آن (از جمله تبصره ها جداول و ردیف ها) ذکر شده است، از جمله دستگاه های مشمول ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های کشور مصوب ۱۳۹۵.

ماده ۲- دستگاه های اجرایی موظفند مطابق دستورالعمل های ابلاغی سازمان حداکثر تا پایان خرداد ماه نسبت به مبادله موافقتنامه های خود با سازمان (در سطح استان با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها) از طریق سامانه اعلامی سازمان و با استفاده از امضای الکترونیک اقدام نمایند.

تبصره ۱- ابلاغ تخصیص و پرداخت سه ماهه دوم اعتبارات هزینه ای و طرح های تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی و همچنین دستگاه های استانی، منوط به مبادله موافقتنامه (از جمله موافقتنامه بودجه تفصیلی دستگاه های موضوع ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور) است.

تبصره ۲- مهلت ارسال اصلاحیه موافقتنامه طرح های تملک دارایی های سرمایه ای و طرح های سرمایه ای از محل منابع داخلی توسط دستگاه های اجرایی به سازمان (در سطح استان به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها)، حداکثر تا پایان آبان ماه سال ۱۴۰۳ است. اصلاح موافقتنامه های مذکور بعد از تاریخ یادشده، برای اجرای تصویب نامه های مؤخر هیئت وزیران (و یا ابلاغیه های سازمان) قابل انجام است.

تبصره ۳- تشخیص انجام خرج در چهارچوب تفاهم منعقد شده و واحدهای زیرمجموعه هر یک از دستگاه های اجرایی تابع و با رعایت ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی کشور و تبصره های آن با مدیر واحد زیرمجموعه است.

تبصره ۴- تعیین دستگاه اجرایی ردیف های متفرقه مندرج در قانون که فاقد دستگاه می باشد. باتوجه به شرح وظایف و مأموریت های قانونی به عهده سازمان است.

تبصره ۵- توزیع اعتبار ردیف مربوط به مازاد درآمد اختصاصی دستگاه های اجرایی ملی و استانی توسط سازمان، بین دستگاه های تابع ملی/ استانی انجام می شود و صرفاً دستگاه های گیرنده اعتبار موظف به مبادله موافقتنامه می باشند.

ماده ۳-

۱- به منظور پرداخت به موقع حقوق و مزایای کارکنان و بازنشستگان کشوری و لشکری و مستمری ها، خزانه داری کل کشور و معین استان ها و دستگاه های اجرایی در حدود نقدینگی در اختیار و با رعایت ماده (۳۰) قانون محاسبات عمومی کشور، با اولویت مکلف به پرداخت موارد فوق الذکر در سقف تخصیص های ابلاغی اعتبارات هزینه ای عمومی و وصولی هزینه های اختصاصی قبل از هرگونه پرداختی هستند.

۲- دستگاه های اجرایی تا پایان خردادماه سال ۱۴۰۳ موظف به ثبت یا به روزرسانی تمامی اطلاعات

کارکنان در سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا) هستند. پرداخت هرگونه حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر به تمامی کارکنان دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۲۹) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران از جمله کلیه شرکتهای دولتی که نام آنها در پیوست شماره (۳) قانون بودجه ذکر شده است شامل شرکتهای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است صرفاً بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا)، صحت سنجی اطلاعات کارکنان و تایید ارقام احکام توسط سازمان اداری و استخدامی کشور و همچنین تایید اعتبار مورد نیاز و تخصیص منابع عمومی آن توسط سازمان از طریق وزارت امور اقتصادی و دارایی (خزانه داری کل کشور) و به ذی‌نفع نهائی انجام می‌گیرد.

دستگاه‌های اجرایی تا پایان خردادماه سال ۱۴۰۳ موظف به ثبت یا به روزرسانی تمامی اطلاعات کارکنان خود در سامانه پاکنا هستند. از تیرماه هرگونه پرداخت در بستر سامانه سینا صرفاً بر اساس اطلاعات سامانه پاکنا صورت خواهد پذیرفت. چگونگی ثبت اطلاعات نیروی انسانی وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و شرکت‌های صنایع نظامی، نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات، حفاظت اطلاعات قوه قضاییه، سازمان انرژی اتمی ایران و شرکت‌های آن و دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی، نیروهای موضوع ماده (۳) قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور و کارکنان رسته سیاسی و سایر رسته‌های مرتبط وزارت امور خارجه و سایر دستگاه‌ها با تشخیص دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی براساس سازوکار اجرایی تعیین شده در شیوه‌نامه ابلاغی سازمان تعیین می‌گردد. دریافت شماره مستخدم/شناسه از «زیرسامانه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی» سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا)، برای کارکنان شاغل رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین (مشخص) و کارگری (که با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دستگاه اجرایی مشمول ماده ۵ (قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ استخدام یا بکارگیری شده‌اند) و ثبت آن در زیر سامانه پاکنا، سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا) الزامی می‌باشد. ثبت اطلاعات برای دستگاه‌هایی که مستقیماً زیر نظر مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، منوط به اذن ایشان می‌باشد.

۳- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مکلف است حقوق و مزایای کارکنان خارج از کشور دستگاه‌های اجرایی را با نرخ ارز مبنای محاسبه درآمد حاصل از صادرات نفت (سهام دولت) تأمین نماید.

۴- در صورت انتقال کارکنان (رسمی و پیمانی)، اعتبار حقوق، عیدی و مزایای مستمر آنان تا پایان سال ۱۴۰۳ توسط دستگاه اجرایی مبدأ (تابعه ملی / استانی) و مزایای غیرمستمر (جانبی) از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی از زمان انتقال توسط دستگاه اجرایی مقصد (تابعه ملی / استانی) پرداخت می‌گردد. سازمان مکلف است اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته (رسمی، پیمانی) در سال ۱۴۰۳ را ضمن هماهنگی با دستگاه‌های اجرایی تابعه مبدأ و مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور پیش‌بینی نماید.

ماده ۴- صندوق بازنشستگی کشوری موظف است نسبت به پرداخت کمک هزینه عائله مندی، اولاد و عیدی برای بازنشستگان دستگاه های اجرایی که هزینه های مذکور توسط سازمان از اعتبارات هزینه ای آن ها قبلاً کسر گردیده است، اقدام نماید. سایر هزینه های مربوط به بازنشستگان از قبیل کمک هزینه ازدواج، کمک هزینه فوت، حق بیمه عمر و حوادث توسط دستگاه های اجرایی ذی ربط پرداخت می شود. سهم دستگاه اجرایی برای حق بیمه درمان بازنشستگان کشوری (از جمله بازنشستگان صندوق مذکور که دستگاه اجرایی زمان اشتغال آنان به بخش غیردولتی واگذار شده است)، توسط سازمان بیمه سلامت ایران پرداخت می شود. سهم بیمه شده بابت حق بیمه درمان پایه ایثارگران بازنشسته صندوق بازنشستگی کشوری توسط دستگاه اجرایی در زمان اشتغال آنان پرداخت می شود.

تبصره ۱- در مورد بازنشستگان شرکت های دولتی مزایای یادشده کماکان از محل منابع داخلی مربوط به شرکت پرداخت می گردد، مگر در مواردی که به موجب قانون توسط صندوق بازنشستگی مربوط قابل پرداخت باشد.

تبصره ۲- دستگاه های اجرایی می توانند در حدود تکالیف قانونی نسبت به ارایه امکانات و کمک های رفاهی به بازنشستگان و مستمری بگیران خود در چارچوب موافقتنامه اقدام نمایند.

ماده ۵- تمام اختیارات دستگاه های اجرایی، از جمله کلیه دستگاه ها و شرکت های دولتی که شمول قانون بر آن ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و دستگاه های اجرایی که دارای مقررات خاص اداری و استخدامی می باشند به استثنای دستگاه هایی که به حکم قانون اساسی مقررات خاص دارند، در خصوص هرگونه استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در سال ۱۴۰۳ موقوف الاجرا می شود.

هرگونه درخواست دستگاه ها برای استخدام، جذب و بکارگیری نیروی انسانی جدید، پس از تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور و تأمین اعتبار توسط سازمان انجام می گردد.

تبصره ۱- در سال ۱۴۰۳ به کارگیری افراد جدید به صورت حق التدریس آزاد و یا عناوین مشابه به هر شکل توسط ادارات کل آموزش و پرورش استان ها ممنوع است.

تبصره ۲- هرگونه افزایش در تعداد نیروهای شرکتی در سال ۱۴۰۳ نسبت به سال ۱۴۰۲ پس از تأمین اعتبار با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور قابل انجام است.

تبصره ۳- اعلام نیاز و جذب نیروهای شرکتی با جایگزینی نیروهای ایثارگر تبدیل وضعیت شده ممنوع است.

ماده ۶- دستگاه های اجرایی می توانند در سال ۱۴۰۳ حداکثر معادل یک ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی را در صورت وجود اعتبار در سقف اعتبارات تخصیص یافته دستگاه اجرایی به

عنوان پاداش پرداخت نمایند. پرداخت یک ماه پاداش مذکور به اعضای هیأت مدیره/هیأت عامل و کارکنان شرکت های دولتی (اعم از شرکت های مستلزم ذکر و تصریح نام) بانک ها و بیمه های دولتی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و مطابق با آیین نامه انتظام بخشی شرکت های دولتی موضوع جزء (۲) بند (چ) تبصره (۳) قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور و کارنامه بهره وری شرکت های دولتی که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور (سازمان ملی بهره وری ایران) صادر می گردد، پس از تصویب مجامع عمومی یا شوراهای عالی آنها مجاز است.

ماده ۷- فوق العاده مأموریت روزانه داخل کشور به کارمندان دستگاه های اجرایی مشمول این تصویب نامه که به عنوان مأمور برای انجام وظیفه موقت به خارج از حوزه شهرستان محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه هستند، تا میزان حداقل حقوق و مزایا (مبلغ حداقل حقوق و مزایای مستمر شاغلان موضوع ماده (۷۶) قانون مدیریت خدمات کشوری) در مورد مشمولین این تصویب نامه به مأخذ یک بیست و پنجم و نسبت به مازاد به مأخذ یک پنجاهم در سقف اعتبار ابلاغی دستگاه قابل پرداخت است. سایر موارد مطابق آیین نامه فوق العاده روزانه موضوع بند (ث) ماده (۳۹) قانون استخدام کشوری و اصلاحات بعدی آن و آیین نامه موضوع بند (۷) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری حسب مورد خواهد بود.

تبصره ۱- در صورت عدم توقف شبانه، تنها پنجاه درصد (۵۰٪) از میزان مندرج در بند یادشده قابل پرداخت است.

تبصره ۲- کارمندان سازمان راهداری و حمل نقل جاده ای که به سبب انجام وظایف خاص نگهداری، مرمت و بازگشایی راهها موظف به انجام مأموریت های مداوم در خارج از حریم شهر محل خدمت خود می باشند از قید «خارج از حوزه شهرستان محل خدمت» و تبصره (۱) این ماده مستثنی بوده و با اعزام به مأموریت، فوق العاده مربوط به آنها قابل پرداخت است.

ماده ۸- پرداخت وجه از هر محل تحت عناوین مختلف هزینه دادرسی، هزینه کارشناسی و مشابه آن برای طرح اختلافات بین وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی و شرکت های دولتی در مراجع قضایی ممنوع است و اختلافات دستگاه های زیرمجموعه وزارتخانه ها یا مؤسسات مستقل دولتی، دستگاه های استانی و دستگاه های ستادی به ترتیب از طریق وزارتخانه یا مؤسسه مستقل دولتی ذیربط، استاندار مربوط و معاونت حقوقی رئیس جمهور و با رعایت تبصره (۸) ماده (۶۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و آیین نامه چگونگی رفع اختلاف بین دستگاه های اجرایی از طریق سازوکارهای داخلی قوه مجریه، موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۲۷۶۷/ت/۳۷۵۵۰ک مورخ ۲۷/۱۲/۱۳۸۶ حل و فصل می شود، با متخلفین از اجرای این حکم و مستنکفین از اجرای تصمیمات مراجع یادشده در چهارچوب قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ رفتار می شود.

ماده ۹- فهرست سازمان ها و مجامع بین المللی که حق عضویت جمهوری اسلامی ایران و سهمیه تعهدات سالانه آنها از محل ردیف های مصوب پیش بینی شده در قانون و اعتبارات ابلاغی دستگاه- های اجرایی ذی ربط پرداخت می شود، تا پایان خرداد ۱۴۰۳ به پیشنهاد کارگروه (کمیته) بررسی عضویت دولت در سازمان ها و مجامع بین المللی به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره - معاونت حقوقی رئیس جمهور مکلف است با همکاری کارگروه (کمیته) بررسی عضویت دولت در سازمان ها و مجامع بین المللی، نسبت به تهیه گزارش در خصوص بازبینی حق عضویت دولت در سازمان ها و مجامع بین المللی اقدام نماید.

ماده ۱۰- کلیه دستگاه های اجرایی که اعتبارات مربوط به حقوق و مزایای واحدهای استانی آن ها ملی است و به صورت متمرکز از طریق خزانه داری کل کشور پرداخت می شود، مکلفند فهرست حقوق را مطابق با موارد ثبتی در سامانه یکپارچه نظام اداری (کارمند ایران) موضوع بند (۲) ماده (۳) این تصویب نامه، ماهانه به تفکیک استان به خزانه داری کل کشور ارسال کنند.

ماده ۱۱- براساس بند (ج) تبصره (۱۵) قانون، صدور و اجرای هرگونه تصویب نامه، بخشنامه، دستورالعمل، تغییر تشکیلات، طبقه بندی مشاغل و همچنین مصوبات هیئت های امناء مجامع و نظایر آن در دستگاه های اجرایی و سازمان انرژی اتمی ایران، منوط به رعایت ترتیبات مندرج در ماده (۷۴) قانون مدیریت خدمات کشوری و اخذ مجوز مکتوب از سازمان مبنی بر تأمین اعتبارات مورد نیاز در قانون می باشد، مجوز مذکور صرفاً توسط رئیس سازمان صادر می شود.

تبصره - دستگاه های اجرایی مکلفند کلیه مصوبات، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و عناوین مشابه که دارای بار مالی است را برای اعمال نظارت عملیاتی به صورت الکترونیک برای سازمان ارسال نمایند.

ماده ۱۲- پرداخت های دارای مجوز قانونی به منظور تشویق، ایجاد انگیزه، افزایش بهره وری، بهبود کمی و کیفی خدمات و نظایر آن بین کارکنان در دستگاه های اجرایی دارای قانون پرداخت و از محل اعتبارات هزینه ای درآمدهای اختصاصی سال جاری در چهارچوب موافقتنامه و متناسب با وصولی قابل انجام است.

ماده ۱۳- دستگاه های اجرایی مکلفند در چهارچوب قوانین و مقررات و دستورالعمل بند (ت) تبصره (۱۳) قانون، در حدود اعتبارات مربوط و در قالب موافقتنامه متبادله با سازمان و در سطح استان با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها حداکثر سه در هزار اعتبارات هزینه ای پرداخت شده خزانه به خود از محل اعتبارات ابلاغی و مصوب مربوط (به جز فصول (۱)، (۴) و (۶) و اعتبارات نیروهای قراردادی) را با هماهنگی و نظارت دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت، برای اطلاع رسانی و تبلیغ دستاوردهای همان دستگاه اجرایی علاوه بر اعتبارات



مربوط به روابط عمومی دستگاه‌ها هزینه نمایند، این حکم در شرکت‌های دولتی مندرج در پیوست شماره ۳ (قانون، صرفاً از محل هزینه‌های اداری و عمومی به استثنای هزینه‌های کارگزینی (پرسنلی) و پاداش سنوات کارکنان و استهلاک قابل اجرا است.

ماده ۱۴-

۱- ابلاغ و تخصیص اعتبار و مبادله موافقتنامه طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه ای ملی و استانی مندرج در قانون، منحصر به طرح‌های دارای مجوز از کمیسیون/ کارگروه استانی موضوع دستورالعمل اجرایی ماده (۲۳) قانون الحاق ۲ (تا پایان خرداد ماه سال جاری است. اصلاح مشخصات اصلی طرح شامل تغییر عنوان طرح، هدف کمی طرح، حجم عملیات، محل اجراء مشخصات فنی و افزایش اعتبار مازاد بر سقف تعیین شده در دستورالعمل یادشده، مستلزم کسب مجدد مجوز مذکور بوده و تا زمان اخذ این مجوز، مبادله موافقتنامه طرح با مشخصات مصوب قبلی قابل انجام است.

۲- شورای برنامه ریزی و توسعه استان‌ها موظفند اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای سال جاری را با اولویت طرح (پروژه)های استانی (شهرستانی) که تا پایان سال ۱۴۰۳ خاتمه یافته و به بهره برداری می‌رسند با رعایت تصمیمات کارگروه (کمیته) تخصیص اعتبارات استانی اختصاص دهند. مازاد اعتبار ابلاغی به شهرستان برای طرح (پروژه) جدید باید به گونه ای باشد که حداقل بیست درصد (۲۰٪) (از اعتبار کل طرح (پروژه) برای سال اول تأمین و طول عمر طرح (پروژه) از سه سال تجاوز ننماید اختصاص اعتبار برای طرح (پروژه) جدید بیش از سقف فوق، صرفاً در قالب ماده (۲۷) قانون الحاق (۲) و بند (الف) تبصره (۴) قانون مجاز است.

۳- در اجرای ماده (۴۴) قانون الحاق (۲) و ماده (۳۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، شورای برنامه ریزی و توسعه استان موظف است حداکثر دو هفته پس از ابلاغ اعتبارات تفصیلی استان توسط سازمان، توزیع اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای را به تفکیک فصل - برنامه - شهرستان تصویب و توسط دبیر شورا به کارگروه (کمیته) برنامه ریزی شهرستان ابلاغ نماید، کارگروه (کمیته) برنامه ریزی شهرستان موظف است حداکثر ظرف دو هفته فهرست طرح (پروژه)های اولویت دار را بر اساس اولویت‌ها و سیاست‌های شورای برنامه ریزی و توسعه استان و با رعایت سند آمایش استان، اهداف رشد اقتصادی و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان، تصویب و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اعلام نماید. در صورت عدم رعایت این قید زمانی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مجاز به ابلاغ اعتبار براساس سیاست‌های مصوب شورای برنامه ریزی و توسعه استان می‌باشد.

۴- مبادله موافقتنامه طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه ای با ویژگی استانی در پیوست شماره یک قانون با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام می‌شود. تخصیص اعتبارات طرح‌های مزبور به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و تأیید سازمان صورت می‌پذیرد.

۵ - مبادله موافقتنامه طرح های با ویژگی استانی که دستگاه اجرایی آن ها وزارتخانه های راه و شهرسازی، نیرو، جهاد کشاورزی، فرهنگ و ارشاد اسلامی و میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی و شرکت ها و دستگاه های تابع آن ها هستند، به عهده ادارات کل استانی وزارتخانه های مذکور می باشد.

۶ - شورای برنامه ریزی و توسعه استان و دستگاه های اجرایی استانی مکلفند به منظور ساماندهی و هدفمند نمودن منابع حاصل از ایفای مسئولیت های اجتماعی شرکت ها، هرگونه هزینه کرد دستگاه های اجرایی از منابع موضوع این بند را پس از تصویب در شورای برنامه ریزی و توسعه استان، در موافقتنامه متبادله درج نمایند.

۷- کلیه دستگاه های اجرایی ملزم به ثبت و انجام کلیه مراحل معاملات دولتی در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) و دریافت شناسه معاملاتی ستاد (شمس) می باشند. تأیید هزینه کرد و تسجیل اسناد منوط به دریافت شناسه شمس از سامانه ستاد است. پرداخت کلیه اعتبارات ناشی از معاملات ثبت شده در سامانه ستاد به غیر از معاملات در حد نصاب کوچک دستگاه های اجرائی، بایستی صرفاً به ذینفع نهایی معرفی شده توسط آن سامانه صورت پذیرد.

ماده ۱۵- هرگونه پرداخت از محل اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای برای حقوق و مزایا به کارکنان دستگاه های اجرایی، به استثنای موارد صریح مقرر در قوانین، ممنوع است.

ماده ۱۶- خرید هرگونه خودروی سواری خارجی ممنوع است. خرید خودروی سواری یا وانت داخلی توسط دستگاه های اجرایی حداکثر به تعدادخروج خودروهای سواری /وانت با سازوکار کمیسیون موضوع ماده (۲) لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی و فروش اتومبیل های زاید مصوب ۱۳۵۸ و بارعایت مقررات و در سقف اعتبار مصوب مربوط، مجاز خواهد بود.

تبصره - ادارات و واحدهای سازمانی که به موجب تغییر در تقسیمات کشوری ایجاد و یا ارتقاء سطح می یابند از شمول شرط خروج خودرو مستثنی می باشند. سایر موارد مستثنی از شرط خروج خودرو با تصویب هیات وزیران تعیین می شود.

ماده ۱۷- در چهارچوب اعتبارات ابلاغی مربوط سال جاری، نوسازی تجهیزات و لوازم اداری به استثنای واحدهایی که حسب ضرورت در سال ۱۴۰۳ ایجاد می شوند، حداکثر تا سقف عملکرد سال ۱۴۰۲ مجاز خواهد بود. اجرای این حکم در دستگاه های اجرایی مشمول بودجه استانی بر اساس جدول شماره (۱۰) قانون، در اختیار شورای برنامه ریزی و توسعه استان است.

ماده ۱۸-

۱- پرداخت اقساط سررسید شده تسهیلات دریافتی دستگاه های اجرایی از نهادها و مؤسسات پولی - مالی خارجی در اولویت پرداخت از محل اعتبار ابلاغی هر دستگاه اجرایی است. در صورت عدم پرداخت تعهدات موضوع این ماده در سررسیدهای مربوط، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران / سازمان سرمایه گذاری و کمک های اقتصادی و فنی ایران حسب مورد و اطلاع واصله از عدم پرداخت موظفند فهرست موارد فوق را در پایان ماه های شهریور و دی به سازمان و وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام نمایند تا با رعایت ماده (۳۰) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ نسبت به تخصیص آن از محل اعتبار دستگاه اجرایی دارای بودجه عمومی اقدام شده و خزانه داری کل کشور نسبت به برداشت از حساب های دستگاه اجرایی فاقد بودجه عمومی در چهارچوب قوانین و مقررات برای ایفای تعهدات مذکور اقدام کنند.

۲- پرداخت اقساط سررسید شده تسهیلات دریافتی دستگاه های اجرایی از بانک ها و مؤسسات اعتباری غیربانکی از جمله ماده (۵۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴ در اولویت پرداخت از محل اعتبارات ابلاغی هر دستگاه اجرایی است. دستگاه اجرایی مکلف است این موضوع را در موافقتنامه های خود درج نماید. در صورت عدم اقدام به پرداخت اقساط توسط دستگاه های اجرایی، خزانه داری کل کشور مکلف است با اعلام سازمان و با رعایت ماده (۷۶) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ از اعتبارات تخصیص یافته دستگاه کسر و اقساط معوق را پرداخت نماید.

۳- بازپرداخت اصل و فرع اوراق مالی اسلامی منتشر شده از جمله اسناد خزانه اسلامی، اوراق مشارکت و صکوک اسلامی در اولویت تخصیص و پرداخت می باشد و خزانه داری کل کشور مجاز است با رعایت ماده (۲۴) قانون محاسبات عمومی کشور و تبصره آن در صورت عدم دریافت تخصیص تا موعد مقرر (اعلامی توسط خزانه داری کل کشور) نسبت به تأمین و پرداخت مبالغ مربوط در قالب تنخواه گردان با رعایت سازوکار موضوع ماده (۳۰) قانون برنامه و بودجه کشور اقدام و در مراحل بعدی تخصیص تسویه گردد.

ماده ۱۹- احداث و خرید ساختمان های جدید اداری توسط دستگاه های اجرایی از جمله شرکت های دولتی، بانک ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به استثنای موارد تغییر سطح تقسیمات کشوری، تجمیع ساختمان های اداری موجود و بازسازی ساختمان های در حال تخریب بدون ایجاد بار مالی جدید، تمرکززدایی و خروج از کلان شهرها بدون ایجاد بار مالی جدید، تبدیل استیجاری به دایمی و همچنین طرح های خرید یا احداث در طرح های مصوب پیوست شماره (۱) قانون و حوادث غیرمترقبه ممنوع است.

تبصره - موارد مستثنی از مفاد این ماده با پیشنهاد دستگاه اجرایی و موافقت سازمان اداری و

استخدامی کشور/سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها و همچنین تأیید سازمان به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۰- وزارت نیرو مکلف است حق بیمه و عوارض دریافتی حوادث طبیعی ساختمان ها از مردم را به صورت آنی یا حداکثر با فاصله یک ماهه به خزانه واریز نماید.

ماده ۲۱- پلیس راهنمایی و رانندگی فرماندهی انتظامی جمهوری اسلامی ایران موظف است اطلاعات مربوط به موضوع ماده (۲۳) قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی مصوب ۱۳۸۹ را با تأیید خزانه داری کل کشور به تفکیک استان محل وقوع و وصول، در مقاطع زمانی سه ماهه به سازمان و وزارت کشور اعلام کند.

ماده ۲۲- به استناد تبصره ماده (۷۵) قانون محاسبات عمومی کشور، دستگاه های اجرایی ملی موظفند ابلاغیه اعتبارات هزینه ای، تملک دارایی های سرمایه ای از محل درآمد اختصاصی به دستگاه های استانی یا ملی را به سازمان/سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و خزانه داری کل کشور اعلام نمایند.

ماده ۲۳- در اجرای بند (ب) تبصره (۳) قانون:

۱- دستورالعمل بند (الف) ماده (۲۰) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، موضوع مصوبه جلسه ۱۲۹۴ (مورخ ۱۳/۳/۱۳۹۹) شورای پول و اعتبار به عنوان ضوابط اجرایی بند (ب) تبصره (۳) قانون تنفیذ می شود.

۲- حساب فرعی حسابی است که با مجوز خزانه داری کل کشور به نام دستگاه اجرایی و با امضاء مقام های مجاز دستگاه اجرایی نزد شبکه بانکی کشور غیر از بانک مرکزی برای دریافت سایر منابع نظیر وام های سرمایه گذاری و همچنین سایر منابع تامین اعتبار با رعایت اصل (۵۳) قانون اساسی افتتاح شده است.

۳- خزانه داری کل کشور مجاز است از پرداخت تخصیص سایر اعتبارات دستگاه های اجرایی و وجوه بودجه شرکت های دولتی (اعم از شرکت های دولتی مشمول ذکر یا تصریح نام) که نسبت به اجرای حساب واحد خزانه موضوع بند (الف) ماده (۲۰) (قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند (ب) تبصره (۳) قانون اقدام ننموده اند و یا حساب فرعی غیرمجاز نزد سایر بانک های تجاری دارند، ممانعت نماید.

۴- ارائه خدمات غیرقابل ارائه توسط بانک مرکزی (از جمله اعطای تسهیلات، گشایش اعتبارات اسنادی، صدور ضمانت نامه و سایر خدمات) به دستگاه های اجرایی از طریق بانک های کارگزار بانک

مرکزی و بدون نیاز به افتتاح حساب نزد بانک های مزبور، انجام می شود. بانک مرکزی مکلف است ضمن هماهنگی لازم با بانک های ذی ربط، مراتب را به دستگاه های اجرایی، اعلام نماید. در اجرای این بند چنانچه به موجب احکام مربوط، سپرده گذاری در بانک ها لازمه اجرای حکم است، مراتب براساس سازوکار وجوه اداره شده موضوع ماده (۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آیین نامه اجرایی آن (بدون افتتاح حساب) انجام خواهد شد.

۵ - به منظور مدیریت و رصد برخط اطلاعات حساب های بانکی دستگاه های اجرایی (از جمله کلیه حساب های افتتاح شده، مانده حساب، صورتحساب و موارد مشابه)، بانک مرکزی مکلف است دسترسی لحظه ای به اطلاعات یاد شده را در شبکه بانکی کشور (اعم از بانک های دولتی، خصوصی و موسسات اعتباری غیربانکی) برای خزانه داری کل کشور فراهم نماید.

۶ - استفاده از شناسه واریز برای کلیه دریافت های دولت از جمله منابع عمومی، درآمدهای اختصاصی، درآمد شرکت های دولتی وجوه مربوط به قوانین خاص و وجوه سپرده موضوع ماده (۴۱) قانون محاسبات عمومی کشور بر اساس دستورالعمل ابلاغی خزانه داری کل کشور برای کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده) ۵ (قانون مدیریت خدمات کشوری وصول کننده الزامی است و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مکلف به ارائه اطلاعات تراکنش های مالی به دستگاه اجرایی و خزانه داری کل کشور می باشد.

ماده ۲۴- به منظور ارتقای سطح شفافیت، کارآیی و اثربخشی اطلاعات، جریان ها و رویه های مدیریت مالی دولت، سازمان موظف است با همکاری کلیه ذینفعان، جریان ها و اطلاعات مالی کشور، نظام یکپارچه مدیریت اطلاعات مالی دولت را به نحوی ایجاد نماید که کلیه اطلاعات منابع و مصارف دولت احصاء و بستر مدیریت جریان نقدینگی، جهت رصد و پایش منابع و بستر پرداخت مصارف دولت به حساب ذینفعان نهایی، جهت رصد و پایش مصارف ایجاد شود.

دستورالعمل اجرایی این ماده مشتمل بر شیوه یکپارچه سازی داده ها و فرایندهای مالی، مدیریت تعهدات بودجه ای و فرابودجه ای دولت، ساماندهی تدارکات الکترونیک دولت، ساماندهی تخصیص اعتبارات، پایش شروط قانونی و عملکردی بودجه و نظارت بر اجرای بودجه مبتنی بر یکپارچه سازی فرایندها و اطلاعات به نحوی که استقرار مدیریت جریان نقدینگی و پرداخت اعتبارات به ذی نفعان نهایی برقرار شود، توسط سازمان با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه، تهیه و ابلاغ می گردد.

ماده ۲۵- در اجرای جزء (۱) بند (خ) تبصره (۳) قانون، عضویت ذی حساب در هیئت مدیره، مدیریت عاملی و سایر مدیریت های اجرایی شرکت های دولتی و شرکت های وابسته و تابعه این شرکت ها و شرکت های وابسته و تابعه نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی و سازمان ها

اعم از زیرمجموعه خود و زیرمجموعه سایر دستگاه ها، ممنوع می باشد.

ماده ۲۶- به موجب بندهای (ب) و (د) ماده (۲۸) قانون الحاق (۲) کلیه پرداخت‌های خزانه داری کل کشور، با رعایت سازوکار ماده (۳۰) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ انجام می‌گردد.

تبصره - خزانه داری کل کشور مجاز است کلیه اصلاحات تخصیص ارسالی از سوی سازمان را که نیازمند خروج منابع مالی از حساب واحد خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نباشد، در خصوص اعتبارات هزینه ای و مالی تا روز بیستم فروردین ماه سال بعد و در خصوص اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای تا بیستم اردیبهشت ماه سال بعد در سامانه‌های مربوط به خزانه داری کل کشور انجام دهد.

ماده ۲۷- هر گونه اشتباه و یا اضافه واریزی توسط خزانه به حساب دستگاه اجرایی، با اعلام خزانه، توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اصلاح و عودت می شود.

ماده ۲۸- اسناد پرداخت اعتبارات تخصیص یافته که تا پایان سال ۱۴۰۳ در سامانه مربوط خزانه داری کل کشور تأیید شده باشد، به عنوان چک (الکترونیکی) خزانه تلقی و به استناد تبصره (۳) ماده (۶۳) قانون محاسبات عمومی کشور، پرداخت سال ۱۴۰۳ خزانه محسوب می شود. در اجرای این ماده، کلیه وجوهی که از محل اعتبارات تخصیص یافته بودجه عمومی سال ۱۴۰۳ تا مورخ ۵/۱/۱۴۰۴ توسط سامانه های پرداخت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به حساب دستگاه های اجرایی واریزمی شود، پرداخت سال ۱۴۰۳ محسوب می گردد.

ماده ۲۹-

۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی مجاز است برای شناسایی املاک و اراضی دولتی که در سامانه سادا ثبت نشده رأساً از طریق بازرسی ادواری و برداشت میدانی با انعقاد قرارداد با بخش غیردولتی و گزارش های مردمی با پرداخت متناسب پاداش از محل ردیف ذی ربط جدول شماره (۹) پیوست قانون، به معرفی کنندگان اعم از اشخاص غیردولتی یا کارکنان دولت پس از صحت سنجی اقدام و اسناد مالکیت اراضی و املاک شناسایی شده را با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به نام دولت جمهوری اسلامی ایران با نمایندگی وزارت امور اقتصادی و دارایی (امین اموال دولت) صادر و تعیین تکلیف نماید.

۲- دستگاه های اجرایی موظفند پیش از اقدام برای اخذ مجوز برای هرگونه واگذاری، نقل و انتقال، فروش یا مولد سازی اموال غیرمنقول نسبت به دریافت شناسه یکتا از سامانه سادا اقدام نمایند.

تبصره - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و وزارت صنعت، معدن و تجارت مکلفند برای تبادل اطلاعات برخط هرگونه نقل و انتقالات اعم از خرید یا فروش اموال غیرمنقول دستگاه های اجرایی (منطبق با مجوزهای مربوطه در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت) با سامانه سادا اقدام نمایند.

ماده ۳۰-

۱- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است تا پایان خرداد ماه سال جاری امکان دسترسی و گزارش گیری برخط حساب های بانکی تمرکز وجوه درآمد و حساب های پرداخت دستگاه های اجرایی را برای سازمان فراهم نماید.

۲- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است تمهیدات لازم برای ثبت شناسه یکتای تضمین نامه های صادره از دولت در هنگام اعطای تسهیلات بانکی جدید توسط بانک ها و مؤسسات اعتباری غیربانکی را در سامانه متمرکز اطلاعات تسهیلات و تعهدات (سمات) اتخاذ و امکان استعمال برای سازمان فراهم نماید.

ماده ۳۱- کلیه دستگاه های اجرایی که از اعتبارات مرتبط با روستاها و مناطق محروم در قانون استفاده می نمایند، موظفند به منظور هم افزایی و هدایت صحیح اعتبارات و تسهیلات بانکی، گزارش عملکرد اقدامات را هر سه ماه یکبار به وزارت کشور، وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم کشور اعلام نمایند.

ماده ۳۲- هریک از مشترکین دولتی گاز، برق و آب (شامل وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های دولتی، شرکت های وابسته به آن ها، نهادهای انقلاب اسلامی، نیروهای مسلح و استانداری ها) مکلفند در سال ۱۴۰۳ نسبت به موارد زیر اقدام نمایند:

۱ - مصرف هر مشترک حداکثر معادل متوسط مصرف در مدت مشابه سال ۱۴۰۲ باشد.

۲- تدوین، ابلاغ و پیگیری اجرای دستورالعمل های کاهش مصرف برای هشت ماهه گرم و چهار ماهه سرد سال به تناسب واحدهای تابع.

۳- تأمین و جایگزینی تجهیزات انرژی بر مورد نیاز خود مطابق آیین نامه اجرایی ماده (۱۵) قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی موضوع تصویب نامه شماره ۵۸۶۵۶/ت/۵۴۵۲۴-هـ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۱۶ و اصلاحات بعدی آن صرفاً با تجهیزات دارای حداقل برچسب انرژی بی. (B)

۴- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، سازمان تبلیغات اسلامی، وزارت کشور و شهرداری ها و رسانه هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده

می‌کنند موظفند با همکاری وزارتخانه‌های نفت و نیرو نسبت به فرهنگ‌سازی در مورد اصلاح الگوی مصرف آب و انرژی اقدام نمایند.

۵ - وزارتخانه‌های نیرو و نفت مکلف به ارایه گزارش عملکرد مصرف و همچنین اقدامات سال و اقدامات سال جاری مشترکین موضوع این ماده به ترتیب تا پایان مردادماه و بهمن ماه سال ۱۴۰۳ به هیئت وزیران می‌باشند.

ماده ۳۳- در اجرای ماده (۳۵) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ و به منظور نظارت بر حسن اجرای تکالیف مندرج در احکام قانون و اعمال نظارت عملیاتی و راهبردی سازمان بر اعتبارات تخصیص‌یافته و وصول به موقع درآمدها، دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مکلفند گزارش‌های نظارتی مورد نیاز از جمله موارد ذیل را مطابق بخشنامه‌های ابلاغی سازمان، از طریق سامانه الکترونیک نظارت سازمان ارسال نمایند:

۱- ارائه گزارش عملکرد اجرای احکام قانون و اقدامات به عمل آمده برای انجام تکالیف قانونی.

۲- ارائه گزارش عملکرد اعتبارات قانون.

۳- ارائه گزارش عملکرد طرح‌ها و پروژه‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای.

۴- ارائه گزارش عملکرد منابع عمومی مندرج در جدول شماره (۵) قانون به صورت ماهانه به خزانه داری کل کشور و سازمان با درج علل عدم تحقق احتمالی منابع و همچنین پیش‌بینی ماهانه یا فصلی وصول این منابع. خزانه داری کل کشور موظف است عملکرد دستگاه‌های اجرایی در خصوص حصول صحیح و به موقع منابع عمومی (درآمدها) را بررسی و گزارش‌های لازم را هر دو ماه یک بار به هیئت وزیران ارسال نماید.

۵ - دستگاه‌های اجرایی که بر اساس قانون موظف به ارائه گزارش عملکرد به کمیسیون‌های مجلس شورای اسلامی می‌باشند لازم است گزارش‌های مربوط را در مهلت مقرر تهیه و همزمان با ارسال این گزارش‌ها به کمیسیون‌های ذی‌ربط، نسخه‌ای از گزارش‌ها را به سازمان، معاونت امور مجلس رئیس‌جمهور و کمیسیون برنامه و بودجه دفتر هیئت دولت ارسال کنند.

۶ - ارسال یک نسخه از مصوبات، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، تغییر تشکیلات، طبقه‌بندی مشاغل و همچنین مصوبات هیئت‌های امناء مجامع و نظایر آن موضوع بند (ج) تبصره (۱۵) قانون به صورت الکترونیک.

تبصره - تخصیص سایر اعتبارات دستگاه‌های اجرایی منوط به ارائه گزارش مؤثر در بازه زمانی تعیین



شده می باشد.

ماده ۳۴- دستگاه های اجرایی مکلفند اجرای برنامه های جهش تولید با مشارکت مردم را در سال ۱۴۰۳ در اولویت برنامه های اجرایی خود قرار داده و منابع لازم برای مدیریت و اجرای آن ها را از محل اعتبارات خود شامل منابع داخلی و مصوب ابلاغی و تسهیلات بانکی با رعایت قوانین و مقررات مربوط تأمین کنند.

ماده ۳۵- اعتبارات مربوط به یک درصد (۱٪) مالیات بر ارزش افزوده بخش سلامت (موضوع ماده ۳۷ قانون الحاق) ۲ ((بر اساس موافقت نامه مبادله شده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با سازمان در حدود منابع وصولی تخصیص می یابد.

ماده ۳۶- به استناد بند (ذ) تبصره (۳) قانون، تخصیص و پرداخت اعتبار منوط به صدور مصوبه کارگروه (کمیته) تخصیص اعتبار است. آخرین مهلت اعلام تخصیص اعتبار به خزانه داری کل کشور بابت اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و مالی فارغ از اینکه از محل منابع بودجه عمومی و یا اختصاصی تأمین شده باشد، تاریخ ۲۹/۱۲/۱۴۰۳ است و تخصیص های صادره بعد از تاریخ یادشده کان لم یکن تلقی می گردد.

ماده ۳۷- در راستای مدیریت بدهی ها و تعهدات دولت:

۱- پرداخت و تسویه دیون و تعهدات دولت و شرکت های دولتی به کلیه اشخاص بر طبق قوانین و مقررات مربوط و استفاده از ظرفیت های پیش بینی شده در قانون، منوط به اعلام الکترونیکی مانده بدهی ها و مطالبات توسط دستگاه های اجرایی ذی ربط به وزارت امور اقتصادی و دارایی (سامانه سماد نو) براساس الزامات ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴ و آیین نامه اجرایی آن می باشد. همچنین مبنای اقدام در خصوص سال ایجاد بدهی، سال ایجاد بدهی اعلام شده در سامانه مذکور خواهد بود.

۲- وزارت امور اقتصادی و دارایی در اجرای تکالیف موضوع ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور نسبت به تکمیل فرآیند احصای سامانه ای (سیستمی) اطلاعات به روز کلیه بدهی ها و مطالبات عمومی در مقاطع فصلی و سالانه به تفکیک دستگاه اجرایی، اشخاص طلبکار، موضوع بدهی، مبلغ و زمان ایجاد بدهی و سایر اطلاعات مندرج در سامانه مربوط اقدام می نماید. کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری از جمله وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، دستگاه های اجرایی محلی (استانی) و شرکت های دولتی (شامل شرکت های دولتی مستلزم ذکر یا تصریح نام) و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و بانک ها و مؤسسات اعتباری غیربانکی دولتی و غیردولتی مکلفند اطلاعات بدهی ها و مطالبات خود را بر اساس الزاماتی

که وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می نماید، در مقاطع فصلی و سالانه از طریق سامانه مربوط ارسال و اعلام وصول مربوط را دریافت نمایند.

۳- در اجرای بند (پ) تبصره (۳) قانون، به وزارت امور اقتصادی و دارایی اجازه داده می شود با هماهنگی سازمان اقلام موضوع بند «پ» ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور را در چهارچوب دستورالعمل مشترکی که حداکثر ظرف یک ماه از ابلاغ این تصویب نامه تدوین و ابلاغ می شود، تعیین نماید.

۴- ایجاد هرگونه بدهی جدید برای دولت، در صورتی مجاز است که از قبل، مجوز آن در قالب مبادله موافقت نامه و یا تعهد و تضمین آن با مبنای قانونی همراه با اخذ شناسه یکتا توسط سازمان صادر و حسب مورد شناسه تعهدات/تضامین مربوط صادر شده باشد. پذیرش قطعی بدهی های برعهده دولت منوط به ارائه شناسه تضمین/تعهد دولت از سازمان و طی مراحل رسیدگی و تأیید طبق شیوه نامه اجرایی ذی ربط و ثبت در سامانه (سیستم) حسابداری مرکز مدیریت بدهی های عمومی و روابط مالی دولت (به نیابت از دولت جمهوری اسلامی ایران) می باشد.

۵ - برای تمام بدهی های دولت که به موجب قوانین خاص یا عام به روزرسانی می شود، روش محاسبه به صورت ساده خواهد بود. سازمان مکلف است در متن سند صدور شناسه تعهدات/تضامین، شرایط به روزرسانی مطالبات از دولت اعم از نرخ سود و روش به روزرسانی را به صورت دقیق و شفاف درج نماید.

ماده ۳۸- در اجرای بند (د) تبصره (۳) قانون، وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است صورت حساب عملکرد بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور، موضوع ماده (۱۰۳) قانون محاسبات عمومی کشور را حداکثر تا پایان مرداد سال ۱۴۰۴ با امضای وزیر امور اقتصادی و دارایی به هیئت وزیران و سایر مبادی ذی ربط ارسال نماید.

ماده ۳۹- وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی و سایر دستگاه های اجرایی به استثنای شرکت های دولتی مکلفند نسبت به شناسایی کامل درآمدها، هزینه ها، دارایی ها و بدهی های خود براساس استانداردها و نظام حسابداری بخش عمومی اقدام و صورت های مالی موضوع بند (۱) ماده (۲۶) قانون الحاق (۲) را حداکثر تا پایان اردیبهشت سال ۱۴۰۴ به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال کنند. در این راستا واحدهای گزارشگر مشمول تهیه صورت های مالی تلفیقی مکلفند صورت های مالی تلفیقی گروه گزارشگر خود را تا پایان مرداد سال ۱۴۰۴ به وزارت مذکور ارسال نمایند. دیوان محاسبات کشور در اجرای ماده (۲) قانون دیوان محاسبات کشور موظف به حسابرسی صورت های مالی موضوع بند (۱) ماده (۲۶) قانون الحاق (۲) می باشد.

ماده ۴۰- در راستای ارتقای نظام مدیریت نقدینگی و تکمیل عملیاتی سازی پرداخت به ذینفع نهایی از طریق سیاست پرداخت اعتباری، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سایر بانک ها و مؤسسات اعتباری مربوط با اعلام خزانه داری کل کشور مکلف به اعتباری نمودن حساب های پرداخت اصلی و حساب های تنخواه گردان پرداخت و تنخواه کارت ویژه کارپردازان بخش عمومی دستگاه های اجرایی می باشند. بانک های یادشده مکلف به همکاری و ارایه زیر ساخت های لازم برای گزارش گیری و استفاده بهینه دستگاه های اجرایی و خزانه داری کل کشور از سامانه (سیستم) پرداخت اعتباری می باشند.

ماده ۴۱- رؤسا و ذی حسابان (مدیران امور مالی) دستگاه های اجرایی ملی و استانی حسب مورد مسئول حسن اجرای این تصویب نامه می باشند.

