

قانون مدیریت خدمات کشوری

تلخیص

فصل اول - تعاریف

- ماده ۱- تعریف وزارتخانه
واحد سازمانی مشخص جهت تحقق اهداف دولت ، که توسط قانون ایجاد می گردد.
- ماده ۲- تعریف موسسه دولتی
واحد سازمانی مستقل از نظر حقوقی جهت ایفای بخشی از وظایف قوای سه گانه
- ماده ۳- تعریف موسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی
عهده دار وظایف عمومی با بیش از ۵۰٪ بودجه غیر دولتی
- ماده ۴- تعریف شرکت دولتی
بنگاه اقتصادی دولتی با بیش از ۵۰٪ سهام و سرمایه دولتی
تبصره ۱: اجازه تشکیل توسط مجلس - بدون حق تبدیل و افزایش سهام
تبصره ۲: شرکتهای ملی شده یا مصادره شده به حکم قانون یا دادگاه صالحه ، دولتی تلقی می شود.
تبصره ۳: شمول احکام شرکتهای دولتی بر کلیه شرکتهای مستلزم ذکر یا تصریح نام
- ماده ۵- تعریف دستگاه اجرایی
شامل کلیه وزاتخانه ها ، موسسات دولتی ، نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و دستگاههای مستلزم ذکر نام
- ماده ۶- تعریف پست سازمانی
جایگاه سازمانی برای انجام وظایف و مسئولیتهای مشخص برای تصدی یک کارمند
- ماده ۷- تعریف کارمند دستگاه اجرایی
پذیرش فرد در یک دستگاه اجرایی براساس مقررات و به موجب حکم حقوقی
- ماده ۸- تعریف امور حاکمیتی
اموری که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است بدون محدودیت و برای همه اقشار از قبیل:
الف) سیاستگزاری امور برنامه ریزی ، نظارتی
ب) عدالت و تامین اجتماعی
ج) رقابت سالم و جلوگیری از انحصار
د) رشد و توسعه و رفع فقر و بیکاری
ه) قانونگذاری، ثبت ، امور قضایی
و) تمامیت ارضی و دفاع ملی
ز) ترویج اخلاق ، فرهنگ و هویت اسلامی
ح) امور داخلی ، مالیه عمومی-کار و امور خارجه
ط) محیط زیست -منابع طبیعی و میراث فرهنگی
ی) تحقیقات بنیادی-آمار و اطلاعات ملی
ک) آموزش عمومی -بهداشت-بیماریها-حوادث طبیعی و بحرانها
ل) مواد ۹و۱۰و۱۱ق خ ک و اصول ۲۹و۳۰ق ۱
م) سایر
- ماده ۹- تعریف امور اجتماعی ، فرهنگی و خدماتی
ترجیح منافع عمومی بر منافع فردی با هدف بهبود وضعیت زندگی افراد
- ماده ۱۰- تعریف امور زیر بنایی
طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای موجب تقویت زیر ساختهای اقتصادی و تولیدی
- ماده ۱۱- تعریف امور اقتصادی
اموری که دولت متصدی اداره و بهره برداری از اموال جامعه است.
- ماده ۱۲- تعریف سازمان
همان سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور است. (متولی امور اداری و مالی کشور)

فصل دوم - راهبرد ها و فناوری انجام وظایف دولت

- ماده ۱۳- چگونگی اداره امور تصدیهای اجتماعی ، فرهنگی و خدماتی
- ماده ۱۴- چگونگی اداره امور زیر بنایی
- ماده ۱۵- چگونگی اداره امور اقتصادی
- ماده ۱۶- قیمت تمام شده
- ماده ۱۷- مناقصه - عقد قرارداد
- ماده ۱۸- واگذاری امور و تعیین تکلیف کارمندان
- ماده ۱۹- عقد قرارداد برای انجام خدمات
- ماده ۲۰- نظام پیشنهادات
- ماده ۲۱- واگذاری امور و تعیین تکلیف کارمندان
- ماده ۲۲- اقدامات لازم برای تقویت و حمایت بخش غیر دولتی
- ماده ۲۳- ایجاد و اداره مهمانسرا و ...
- ماده ۲۴- واگذاری امور و میزان استخدام

فصل سوم - حقوق مردم

- ماده ۲۵- حقوق مردم
- ماده ۲۶- حقوق مردم و اطلاع رسانی
- ماده ۲۷- استاندارد ارائه خدمات به مردم
- ماده ۲۸- تاثیر رضایت و عدم رضایت مردم در انتصابات

فصل چهارم - ساختار سازمانی

- ماده ۲۹- تشکیلات سقف پستهای سازمانی و سطوح مدیریتی
- ماده ۳۰- وزارتخانه ها و سازمانهای تحت نظر معاون اول رئیس جمهور
- ماده ۳۱- ارسال تشکیلات تفصیلی به سازمان
- ماده ۳۲- هر کارمند می تواند متصدی یک پست سازمانی شود- کارمند غیر رسمی در سقف ۱۰ درصد پستی
- ماده ۳۳- ارسال تشکیلات به سازمان که براساس قیمت تمام شده تنظیم شده
- ماده ۳۴- تنظیم شرح وظایف و ایجاد واحد و پست سازمانی
- ماده ۳۵- اصلاح ساختار سازمانی و تاسیس پستهای مورد نیاز

فصل پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری

- ماده ۳۶- بازبینی و اصلاح روشهای مورد عمل
- ماده ۳۷- اطلاع رسانی الکترونیکی و ارائه خدمات به شهروندان به صورت الکترونیکی
- ماده ۳۸- ایجاد واحدهای خدمات رسانی الکترونیکی از طریق بخش دولتی و غیر دولتی
- ماده ۳۹- بهره برداری مناسب از ساختمانها و فضاهای اداری
- ماده ۴۰- راه اندازی از پایگاه اطلاعات ایرانیان توسط سازمان ثبت احوال و شرکت پست

فصل ششم - ورود به خدمت

- ماده ۴۱- ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی براساس (مجوز-تشکیلات مصوب-رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصتها)
- ماده ۴۲- شرایط عمومی استخدام
- ماده ۴۳- عمل به مقررات قبلی در شرایط استخدام
- ماده ۴۴- امتحان و سابقه

فصل هفتم - استخدام

- ماده ۴۵- استخدام به دو روش است :
- الف- رسمی برای پستهای ثابت در مشاغل حاکمیتی
- ب- پیمانی برای مدت معین
- ماده ۴۶- دوره آزمایشی برای استخدام رسمی ۳ سال است.
- ماده ۴۷- بکارگیری کارمندان شرکتی و موسسات دولتی برای انجام وظایف پستهای سازمانی ممنوع است باستناد ماده ۱۷(مناقصه)

- ماده ۴۸ - کارمندان رسمی در یکی از حالات زیر از خدمت دستگاه اجرایی منتزع می گردند (۱- بازنشستگی و از کار افتادگی ۲- استعفاء ۳- بازخریدی ۴- آماده به خدمت ۵- اخراج یا انفصال)
- ماده ۴۹- شرایط تمدید قرارداد کارمندان پیمانی
- ماده ۵۰- کارمندان مسئول مزایای بیمه بیکاری
- ماده ۵۱- مجموع مجوزهای استخدام دستگاههای اجرایی در برنامه های پنج ساله تعیین می گردد.
- ماده ۵۲- هر گونه بکارگیری افراد در دستگاههای اجرایی به غیر از حالات (ماده ۴۵ و ۳۲) ممنوع است.

فصل هشتم - انتصاب و ارتقاء شغلی

- ماده ۵۳- رعایت شرایط تحصیلی و تجربی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی
- ماده ۵۴- شرایط انتصاب به پستهای مدیریت حرفه ای
- ماده ۵۵- بانک اطلاعات مدیران
- ماده ۵۶- آموزش مدیران - هر گونه انتصاب و ارتقاء مدیران منوط به طی دوره های ذیربط می باشد.
- ماده ۵۷- شرایط تخصصی و عمومی پستهای مدیرتی حرفه ای به تصویب شورای عالی اداری می رسد.

فصل نهم - توانمند سازی کارمندان

- ماده ۵۸- طراحی نظام آموزش کارمندان و متناسب ساختن آن با شغل مورد نظر
- ماده ۵۹- تدوین برنامه های آموزشی توسط دستگاهها و مجوز تعهد قرارداد با موسسات معتبر دولتی و غیر دولتی
- ماده ۶۰- بورسهای آموزشی که منجر بر اخذ مدرک دانشگاهی نمی شود متناسب با وظایف دستگاههای اجرایی توزیع می گردد.
- بررسیهایی که منجر اخذ مدرک می شود در داخل و خارج کشور با هزینه دستگاه و استفاده از ماموریت آموزشی ممنوع است.
- ماده ۶۱- اعزام برای طی دوره آموزشی که منجر به اخذ مدرک می شود در داخل و خارج کشور با هزینه دستگاه و استفاده از ماموریت آموزشی ممنوع است.
- ماده ۶۲- کارمندان موظف به افزایش مهارتها و تواناییهای شغلی خود طبق شیوه ها و الگوهای ارائه شده می باشند.
- ماده ۶۳- آئین نامه اجرایی فصل به تصویب هیات وزیران می رسد.

فصل دهم - حقوق و مزایا

- ماده ۶۴- نظام پرداخت کارمندان براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی منبای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می گیرد.
- ضریب ریالی با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه پیش بینی می شود.
- ماده ۶۵- طبقات و رتبه های جدول حق شغل
- ماده ۶۶- امتیاز حق شاغل
- ماده ۶۷- جداول با پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می رسد.
- ماده ۶۸- فوق العاده ها
- ماده ۶۹- فوق العاده بهره وری غیر مستمر
- ماده ۷۰- شرایط تصدی شاغل اختصاصی دستگاه های اجرایی و عمومی
- ماده ۷۱- سمتهای ذیل مدیریت سیالی محسوب و به عنوان مقام شناخته می شود :
- ۱- روسای ۳ قوه ۲- معاون اول رئیس جمهور ، نواب مجلس و اعضای شورای نگهبان ۳- وزراء نمایندگان مجلس و معاونین رئیس جمهور ۴- استانداران و سفراء ۵- معاونین وزراء ۶- پستهای همتراز با تصویب هیات وزیران
- ماده ۷۲- امتیاز شغلی مدیران عامل و اعضاء هیاتهای مدیره شرکتهای دولتی
- ماده ۷۳- فوق العاده های شرکتهای دولتی
- ماده ۷۴- تشکیل شورای حقوق و دستمزد - هر گونه تغییر در حقوق و مزایا باید به تصویب شورا برسد.
- ماده ۷۵- عید پایان سال
- ماده ۷۶- حداقل و حداکثر حقوق و مزایا
- ماده ۷۷- تعیین میزان فوق العاده های بندهای ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ ماده ۶۸ با وزیر یا رئیس دستگاه اجرایی و یا مقامات و مدیران خواهد بود.
- ماده ۷۸- پرداختهای خارج از ضوابط قانون مدیریت لغو می گردد.
- ماده ۷۹- کلیه پرداختهای باید در فیش حقوقی بیاید.
- ماده ۸۰- آئین نامه ها فوق ۳ ماهه ابلاغ خواهد شد.

فصل یازدهم - ارزیابی عملکرد

- ماده ۸۱- استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد

ماده ۸۲- پی گیری استقرار نظام مدیریت ملکرد توسط سازمان و ارائه گزارش

ماده ۸۳- گزارش سالانه براساس شاخصهای بین المللی

فصل دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۸۴- مرخصی هر سال ۳۰ روز و ۱۵ روز قابل ذخیره می باشد.

- مرخصی بدون حقوق در طول خدمت ۳۰ سال و برای ادامه تحصیلات عالی ۲ سال هم قابل تمدید است.

- استعلاجی ۴ ماه در سال و صعب العلاج از محدودیت زمانی مستثنی می باشد.

- کارکنان زن که همسر آنها در ماموریت باشد تا پایان ماموریت (حداکثر تا شش سال) می توانند از بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۸۵- قرارداد کارکنان تحت پوشش بیمه تکمیلی با مشارکت کارکنان

ماده ۸۶- تامین محیط مناسب کار و تامین شرایط بهداشتی و ایمنی برای کارکنان

ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان ۴۴ ساعت در هفته و ترتیب و تنظیم آن با پینهاد سازمان و تصویب هیات وزیران

- تقلیل ساعات کار تا $\frac{1}{4}$ حداکثر ۱۱ ساعت، میزان حقوق و مزایا و نحوه محاسبه سابقه متناسب با ساعات کار

- ساعات کاری دستگاههای استانی در ۶ روز ولی ستاد مرکزی مستثنی است.

ماده ۸۸- حمایت قضایی از کارمندان

ماده ۸۹- عدالت استخدامی و استفاده از تسهیلات و امتیازات و انتصابات به مشاغل

ماده ۹۰- کارمندان موظف به رعایت قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه بوده و در برابر قانون و ارباب رجو پاسخگویی خواهند بود.

ماده ۹۱- اخذ رشوه و سوء استفاده از نظام اداری ممنوع می باشد.

- چنانچه متخلف کارمند به تایید حداقل یک بازرسی معتمد رسیده و به تایید مدیر برسد بالاترین مقام دستگاه یا مقامات مجاز می تواند دستور کسر $\frac{1}{3}$ از حقوق و مزایا و انفصال از خدمت دولتی یک ماه تا یکسال را صادر نمایند.

- در صورت تکرار پرونده به هیات رسیدگی ارسال و یکی از مجازاتها و بازخريد، اخراج و انفصال دائم را صادر نمایند.

ماده ۹۲- مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می باشند.

ماده ۹۳- کارمندان موظف به انجام وظایف در اوقات اداری - غیر اداری و ایام تعطیل براساس اعلام نیاز دستگاه می باشد.

ماده ۹۴- تصدی بیش از یک شغل ممنوع و در مواقع ضروری یا حساس بصورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا تا ۴ ماه مجاز و عدم رعایت ماده فوق در هیات رسیدگی قابل طرح و تصمیم گیری است.

ماده ۹۵- بکارگیری بازنشستگان متخصص (لیسانس و بالاتر) بعنوان اعضاء کمیته ها، کمیسیون، شورا و خدمات مشاوره ای غیر مستمر و تدریس.

ماده ۹۶- دستور مجدد

ماده ۹۷- رسیدگی به تخلفات اداری

ماده ۹۸- خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه باگواهی وزارت خارجه موجب انفصال از خدمات دولت خواهد شد.

ماده ۹۹- پرداخت اضافه کار دستی در قبال کار اضافی در ساعات غیر اداری مجاز می باشد و هرگونه پرداخت بدون اضافه کار در حکم حقوق غیر قانونی وجوه و اموال عمومی است.

ماده ۱۰۰- آئین نامه های اجرایی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می رسد.

فصل سیزدهم - تامین اجتماعی

ماده ۱۰۱- کارمندان پیمانی مشمول قانون تامین اجتماعی می باشند.

- کارمندان رسمی حسب تقاضای خود مشمول قانون تامین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرایی ذیربط خواهند بود.

ماده ۱۰۲- تغییر صندوق در طول خدمت برای یک بار امکان پذیر است.

ماده ۱۰۳- شرایط بازنشستگی

ماده ۱۰۴- تعیین حقوق بازنشستگی مازاد بر ۳۰ سال هر سال مازاد $\frac{2}{5}$ ٪ (حقوق) اضافه می شود.

ماده ۱۰۵- سابقه خدمت برای بازنشستگی

ماده ۱۰۶- مبنای محاسبه کسور بازنشستگی (حقوق ثابت + فوق العاده های مستمر + فوق العاده ویژه)

ماده ۱۰۷- به ازای هر سال یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا ۳۰ سال) + وجوه مرخصی های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰۸- مشمول صندوق های بازنشستگی

ماده ۱۰۹- حقوق بازنشستگی کارکنانی که تا پایان سال ۸۵ بازنشسته یا ... شده اند و نظامیان

ماده ۱۱۰- حقوق بازنشستگی اعضای هیات علمی و قضات

ماده ۱۱۱- پوشش بیمه خدمات درمانی والدین

ماده ۱۱۲- حقوق بازنشستگی کارکنانی که مشمول قانون نظام هماهنگ نبوده اند.

ماده ۱۱۳ - تجميع صندوقهای بیمه ای

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

ماده ۱۱۴ - تشکیل شورای عالی اداری

ماده ۱۱۵ - وظایف شورای عالی اداری

ماده ۱۱۶ - تشکیل شورای توسعه مدیریت و سرمایه اداری

ماده ۱۱۷ - حقوق و مزایای موسسات ، نهادها و وزارتخانه هایی که مشمول قانون مدیریت نمی باشند.

ماده ۱۱۸ - ارسال اطلاعات درخواستی سازمان مدیریت از طرف دستگاهها

ماده ۱۱۹ - تنظیم آئین نامه ها تا یکسال

ماده ۱۲۰ - حالات استخدامی

ماده ۱۲۱ - آئین نامه اجرایی نحوه انتقال و ماموریت و ... به پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می رسد.

ماده ۱۲۲ - موارد آماده بخدمت (۱- انحلال دستگاه ۲- حذف پست سازمانی ۳- نبود پست بعد از ماموریت و مرخصی بدون حقوق ۴- معلق و آماده به خدمت شدن)

ماده ۱۲۳ - ایجاد دستگاه اجرایی ممنوع می گردد.

ماده ۱۲۴ - بکارگیری نیروی انسانی در برخی از مشاغل (براساس نظر سازمان) براسا قانون کار خواهد بود.

ماده ۱۲۵ - ضریب حقوق در سال اول ۵۰۰ ریال و در سالهای بعد به اندازه نرخ تورم که از سوی بانک مرکزی اعلام می شود.

ماده ۱۲۶ - افزایش یکباره حقوق و مزایای کارمندان و بازنشستگان از طریق واگذاری سهام و ... تامین می شود.

ماده ۱۲۷ - کلیه قوانین منابع به جزء قانون بازنشستگی بیش از موعد لغو می شود.

ماده ۱۲۸ - مدت آزمایشی اجرای قانون ۵ سال است.

(۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره در تاریخ ۸۶/۷/۱۸ به تایید شورای نگهبان رسید)