

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

با صلوات بر محمد و آل محمد

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد جزء 'ب' بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، جدول امتیاز حق شغل، فوق العاده مدیریت، حق شغل و فوق العاده های موضوع بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۵) و (۶) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه تطبیق کارمندان با جدول فوق را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل یکم: جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری

۱- جدول حق شغل: امتیاز حق شغل مشاغل دستگاه های اجرایی، براساس اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت ها، سطح تخصص و مهارت های مورد نیاز، براساس جدول شماره یک (۱) برای اجرا از ۱۳۸۸/۱/۱ به شرح ذیل تعیین می شود:

جدول شماره یک (۱)

رتبه های شغلی		مقدمانی		پایه		ارشد		خبره		عالی	
طبقه یک		۳۴۰۰	۳۶۵۰	۲۶۵۰							
طبقه دو		۳۶۰۰	۳۸۵۰	۲۸۵۰							
طبقه سه		۳۸۰۰	۴۰۵۰	۳۰۵۰	۳۴۰۰						
طبقه چهار		۴۰۰۰	۴۲۰۰	۳۲۵۰	۳۶۰۰	۳۰۰۰					
طبقه پنج		۴۲۰۰	۴۴۰۰	۳۴۵۰	۳۸۰۰	۳۲۵۰	۳۰۰۰				
طبقه شش		۴۴۰۰	۴۶۰۰	۳۶۵۰	۴۰۰۰	۳۴۵۰	۳۲۵۰	۳۰۰۰			
طبقه هفت		۴۶۰۰	۴۸۰۰	۳۸۵۰	۴۲۰۰	۳۶۵۰	۳۴۵۰	۳۲۵۰			
طبقه هشت		۴۸۰۰	۵۰۰۰	۴۰۵۰	۴۴۰۰	۳۸۵۰	۳۶۵۰	۳۴۵۰			
طبقه نه		۵۰۰۰	۵۲۰۰	۴۲۵۰	۴۶۰۰	۴۰۵۰	۳۸۵۰	۳۶۵۰			
طبقه ده		۵۲۰۰	۵۴۰۰	۴۴۵۰	۴۸۰۰	۴۲۵۰	۴۰۵۰	۳۸۵۰			
طبقه یازده		۵۴۰۰	۵۶۰۰	۴۶۵۰	۵۰۰۰	۴۴۵۰	۴۲۵۰	۴۰۵۰			
طبقه چهارده		۵۶۰۰	۵۸۰۰	۴۸۵۰	۵۲۰۰	۴۶۵۰	۴۴۵۰	۴۲۵۰			
طبقه پانزده		۵۸۰۰	۶۰۰۰	۵۰۵۰	۵۴۰۰	۴۸۵۰	۴۶۵۰	۴۴۵۰			
طبقه شانزده		۶۰۰۰	۶۲۰۰	۵۲۵۰	۵۶۰۰	۵۰۵۰	۴۸۵۰	۴۶۵۰			

تبصره - اعتبار حق شغل مشاغل آموزشی تمام وقت وزارت آموزش و پرورش و مشاغل بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، با توجه به طبقه و رتبه تعلق مربوط با ضریب (۷۱) محاسبه می شود.

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

جدول شماره دو (۲)

۱	۲	۳	۴	۵	سطوح مدیریت	حوزه جغرافیایی خدمت
۲۳۰۰	۱۸۵۰	۱۴۰۰	۹۵۰	۵۱۰	سطح یک	شهرستان
۲۲۵۰	۱۹۰۰	۱۴۵۰	۱۰۰۰	۵۵۰	سطح دو	
۲۴۰۰	۱۹۵۰	۱۵۰۰	۱۰۵۰	۶۰۰	سطح سه	
۲۴۵۰	۲۰۰۰	۱۵۵۰	۱۱۰۰	۶۵۰	سطح یک	استان
۲۵۰۰	۲۰۵۰	۱۶۰۰	۱۱۵۰	۷۰۰	سطح دو	
۲۵۵۰	۲۱۰۰	۱۶۵۰	۱۲۰۰	۷۵۰	سطح سه	
۲۶۰۰	۲۱۵۰	۱۷۰۰	۱۲۵۰	۸۰۰	سطح یک	ملی
۲۶۵۰	۲۲۰۰	۱۷۵۰	۱۳۰۰	۸۵۰	سطح دو	
۲۷۰۰	۲۲۵۰	۱۸۰۰	۱۳۵۰	۹۰۰	سطح سه	

تبصره ۱۵- دستگاه های اجرایی موظفند عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی خود را با توجه به عوامل مندرج در بند (۲) فوق به گونه ای مشخص نمایند که حداقل ۵۰ درصد از مشاغل مذکور در سطح یک و حداکثر ۲۰ درصد آنان در سطح سه تخصص یابند.

تبصره ۲- امتیاز فوق العاده عناوین سرپرستی واحدهای آموزشی وزارت آموزش و پرورش با توجه به عوامل مندرج در تبصره (۲) ماده (۶۵) قانون خدمات کشوری از ۵۱۰ تا ۱۲۰۰ تعیین می گردد. هر یک از عناوین مشاغل سرپرستی واحدهای آموزشی فوق حداقل در سه سطح قرار می گیرند هرگونه تغییر موقوف به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و تصویب شورای توسعه مدیریت خواهد بود.



۳- امتیاز حق شاغل کارمندان بر اساس عوامل تحصیلات سنوات خدمت تجربه دوره های آموزشی و مهارت ها و توانایی های فردی بر اساس جدول شماره سه (۳) تعیین می شود:

جدول شماره سه (۳)

ردیف	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره های آموزشی ممنوع	امتیاز مهارت و توانایی ها	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر سال
۱	۱۴۰۰	در ازای کلی هر یک ساعت دوره آموزشی ممنوع نیم امتیاز (حداکثر ۵۰۰ امتیاز)	۱۵۰	۱۵	۱۰
۲	۱۳۰۰		۲۰۰	۲۰	۱۲
۳	۱۷۰۰		۳۰۰	۲۵	۱۳
۴	۲۰۰۰		۴۰۰	۳۰	۱۶
۵	۳۳۰۰		۸۰۰	۳۵	۱۸

۴- اיתارگرن شاغل و همچنین ایتارگرنی که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ به استخدام دستگاه های اجرایی درسی آیند حسب مورد ایتارگری به تصریح بند (۲) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری از امتیازات جدول شماره چهار (۴) بهره مند می شوند:

جدول شماره چهار (۴)

ردیف	فرصت جانبازی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	امتیاز
۱	۵ درصد	۶ تا ۷ ماه	۶ تا ۷ ماه	۴۰۰
۲	تا ۱۰ درصد	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	۵۰۰
۳	تا ۱۵ درصد	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	۶۰۰
۴	تا ۲۰ درصد	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	۷۰۰
۵	تا ۲۵ درصد	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	۸۰۰
۶	تا ۳۰ درصد	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	۹۰۰
۷	تا ۳۵ درصد	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	۱۰۰۰
۸	تا ۴۰ درصد	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	۱۱۰۰
۹	تا ۴۵ درصد	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	۱۲۰۰
۱۰	تا ۵۰ درصد	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	۱۳۰۰
۱۱	تا ۶۰ درصد	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	۱۵۰۰
۱۲	بالاتر از ۶۰ درصد	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۱۵۵۰



تبصره ۱۵- در صورتی که کارمند از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آنها سنای تعیین امتیاز قرار گرفته و بیست و پنج درصد (۲۵٪) از امتیاز حالات دیگر ایثارگری به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شد مشروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سقف (۱۵۵۰ امتیاز) تجاوز ننماید امتیاز کارمندان ایثارگری که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در دستگاه‌های اجرایی اشتغال می‌یابند نیز بر اساس سازوکار مذکور محاسبه می‌شود. در هر صورت میزان دریافتی ایندوگرا که بابت ایثارگری در مقررات گذشته دریافت داشته اند، نباید کاهش یابد.

تبصره ۲- برای خدمت اداری در مناطق جنگ رده (موضوع بند ۲ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری) به ازای هر سال خدمت در زمان جنگ (۱۳۰) امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۵- به استناد بند (۲) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری امتیاز دارندگان نشان‌های دولتی به شرح زیر تعیین می‌شود:

- الف- دارندگان نشان عالی ۸۰۰ امتیاز
- ب- دارندگان نشان تخصصی و عمومی درجه (۱) ۶۵۰ امتیاز
- ج- دارندگان نشان تخصصی و عمومی درجه (۲) ۵۰۰ امتیاز
- د- دارندگان نشان تخصصی و عمومی درجه (۳) ۴۰۰ امتیاز

تبصره ۶: در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشان دولتی باشد جمع امتیاز نشان‌های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز (۸۰۰ امتیاز) بلامانع است.

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

۷- مبلغ مقطوع فوق‌العاده‌های محرومیت از تسهیلات زندگی، مناطق مرزی و جذب مناطق محروم و دور افتاده مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷، در حکم کارگزینی سال ۱۳۸۸ تحت عنوان فوق‌العاده



مناطق کمتر توسعه یافته براساس فهرست مناطق مذکور موضوع مصوبه هیأت وزیران در سال جاری، قابل پرداخت می باشد پس از تصویب ضوابط فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته امتیاز حاصل از ضوابط یادشده جایگزین و احکام اصلاح می گردد.

۸- کمک هزینه های قوت و ازسواج براساس مقررات موجود و بر مبنای حکم کارگزینی کارمند در پایان سال ۱۳۸۷ پرداخت می شود.

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

۱۰- تا تصویب و ابلاغ مصوبات مربوط به تعیین فوق العاده مأموریت و سایر هزینه های روزانه مأمورین اعزامی دستگاه های اجرایی مشمول این قانون به خارج از کشور، مفاد تصویب نامه شماره ۳۷۳۹۵/ت/۱۳۵۸۷ هـ مورخ ۱۳۷۵/۵/۲۳ هیأت وزیران و اصلاحات بعدی آن برای اجرا سلاک عمل می باشد.

۱۱- تا تصویب و ابلاغ مصوبات مربوط به تعیین فوق العاده مأموریت روزانه کارمندان، میزان فوق العاده مذکور، به ازای هر روز مأموریت معادل یک سی ام ($\frac{1}{30}$) حقوق و فوق العاده های مشمول کشور بازنشستگی قابل پرداخت می باشد سایر موارد مطابق آیین نامه فوق العاده روزانه موضوع بند (ث) ماده (۳۹) قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲/۶/۲۳ و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۱۲- کمک هزینه های عائله مندی و اولاد به ترتیب ۸۱۰ و ۲۱۰ امتیاز به ازای هر اولاد حداکثر تا سه اولاد قابل محاسبه می باشد.



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

خدمات کشوری

تطبیق با جدول حق شغل:

۱- چگونگی اجرای احکام مربوط به فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری در مورد کارمندان آن دسته از دستگاه‌هایی که در شعول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت نبوده‌اند، متعاقباً اعلام می‌گردد.
۲- کارمندان دستگاه‌های مشمول با توجه به گروه‌های بیست گانه موضوع ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت در مرحله تطبیق، به شرح زیر از معادل امتیازات طبقات جدول شماره یک (۱) برخوردار می‌شوند:

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

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

۳- تا تهیه و تدوین ضوابط مربوط به نحوه تخصیص مشاغل به طبقات جدول حق شغل، امتیاز حق شغل کارمندانی که از ابتدای سال ۱۳۸۸ در دستگاه‌های مشمول اشتغال می‌یابند، موقتاً با توجه به مدارک تحصیلی مطابق جدول شماره پنج (۵) در یکی از طبقات جدول حق شغل (جدول شماره یک) قرار می‌گیرند، در صورتی که مشمولین این بند مطابق مقررات مربوط به اثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود.

جدول شماره پنج (۵)

طبقات جدول	تحصیلات
طبقه یک	دبیرام و یابان تر
طبقه سه	گاردانی (فوق دیپلم)
طبقه چهار	کارشناسی (لیسانس)
طبقه پنج	کارشناسی ارشد (فوق لیسانس)
طبقه شش	دکتری



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

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

الف- کارمندی که در اجرای طرح مسیر ارتقای شغلی، موضوع تصویب نامه های شماره ۴۱۶۹/ت/۳۵۷۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲۳، ۲۵۵۲/ت/۲۹۹۰۳۳ هـ مورخ ۱۳۸۲/۱/۲۶، ۱۳۸۲/۱/۲۶، ۲۷۷۴/ت/۳۰۴۹۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۹ هیات وزیران و اصلاحات بعدی آن و دستورالعمل های مربوطه، از عناوین ارشد، خبره و عالی برخوردار شده اند یا همان عناوین در رتبه های جدول حق شغل قرار می گیرند.

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

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

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

ث- کارمندی که در سال ۱۳۸۸ در دستگاه های اجرایی اشتغال می داشتند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند، در صورتی که این قبیل کارمندان دارای سابقه خدمت دولتی باشند، براساس سوابق مذکور و به ازای هر شش (۶) سال سابقه خدمت دولتی تمام وقت با تجربه مربوط و مشابه به یک رتبه بالاتر ارتقاء می یابند.



(مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر قارتمه ارشد ارتقاء می یابند). - مستوات دولتی غیر مربوط این قبیل کارمندان برای ارتقاء به هر رتبه به میزان یک دوم ($\frac{1}{2}$) قابل محاسبه خواهد بود.
۵- امتیاز فوق العاده مدیریت هریک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه ای) به شرح جدول شماره شش (۶) و براساس جدول شماره دو (۲) و با توجه به سطح مدیریت تعیین می شود.

جدول شماره شش (۶)

عناوین مدیریت و سرپرستی	معاون اداره و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون مدیرکل و همتراز	مدیرکل و همتراز	معاون مؤسسه و همتراز
۵	۴	۳	۲	۱	

تبصره - موارد همترازی باید به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور برسد. مواردی که قبلاً تأیید لازم اخذ شده باشد کماکان ملاک عمل برای تعیین امتیاز فوق العاده مدیریت می باشد.
۶- به منظور تطبیق وضع کارمندان دستگاههای اجرایی با جدول حقی شاعغل، مدارک تحصیلی کارمندان (مدارک علمی و دارای ارزش استخدامی) برای تعیین امتیاز تحصیلات سنوات خدمت و تجربه، دورههای آموزشی و مهارت ها و توانایی های فردی ملاک عمل قرار گرفته و متناسب با ردیفهای جدول شماره (۲) براساس جدول شماره هفت (۷) معین می شود.
در مورد مدارک تحصیلی ایشان گران مقررات مربوط به آنان ملاک عمل خواهد بود.

جدول شماره هفت (۷)

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



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

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

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

تبصره ۳- حداکثر امتیاز قابل احتساب بابت سنوات خدمت و تجربه کارمند سی سال (۳۰) است. حق شاغل کارمندان نباید از هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) حق شغل آنان تجاوز نماید.

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

جدول شماره هشت (۸)

مدرک تحصیلی	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره های آموزشی محسوب	امتیاز مهارت و توانایی ها	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	اعتبار تجربه مربوط و مشابه در هر سال
پایین تر از دیپلم	۶۰۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی منوط به امتیاز [حداکثر ۵۰۰ امتیاز]	۲۰۰	۱۰	۶

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

مرحله اول:

الف- در مرحله اول امتیاز حق تفریح، شاغل و فوق العاده‌های مدیریت (در واحدهای آموزشی وزارت آموزش و پرورش فوق العاده سرپرستی جایگزین می شود) ایثارگری، نشان های 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 می شود.

ب- در صورتی که حقوق ثابت و فوق العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قطعی دریافت می نمودند کاهش یابد، تا میزان دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمندی به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری) به عنوان تفاوت تطبیق، برای کارمند منظور می شود.

مرحله دوم:

الف- برای تعیین حقوق و مزایای کارمندان در سال ۱۳۸۸، کل امتیازات مکسبه کارمندی (در جزء «الف» مرحله اول) با ضریب مصوب دولت برای سال ۱۳۸۸ با [ضریب شصت (۶۰) ریال] محاسبه می شود.

ب- در صورتی که حقوق ناشی از اجرای جزء «الف» مرحله دوم علاوه تفاوت تطبیق موضوع جزء «ب» مرحله اول هر یک از کارمندان، نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری در سال ۱۳۸۷) این کمتر از پانزده درصد (۱۵٪) افزایش داشته باشد به استناد جزء «ب» بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، تا ۱۵٪ درصد افزایش یافته و در حکم کارگزینی کارمندی درج می شود، سپس سایر



پرداختی‌های غیر از موارد مذکور (در جزء الف) مرحله اول) که به موجب این مصوبه به کارمند اطلاق می‌گردد
انظیر عائله‌مندی و تولد سختی کار و ... به آن اضافه شود.

ب- در صورتی که با اجرای بندهای فوق، میزان افزایش حقوق ثابت و فوق العاده‌های مشمول کشور
بازنشستگی و کمک هزینه عائله‌مندی و تولد، مشمولین دریافت کمک هزینه عائله‌مندی نسبت به
دریافتی قبلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی و کمک هزینه عائله‌مندی و تولد مندرج
در آخرین حکم کارگزینی، سال ۱۳۸۷) کمتر از یک میلیون (۱/۰۰۰/۰۰۰) و سال افزایش داشته باشد به
استناد جزء «ب» بند (۱۱) ماده واحد قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور این تفاوت تا سقف مذکور به جمع
تفاوت موضوع جزء «ب» مرحله دوم افزوده خواهد شد. این مبلغ در مورد کارمندانی که از کمک هزینه
عائله‌مندی و تولد برخوردار می‌شوند ششصد هزار ریال خواهد بود. در مورد کارمندانی که از کمک هزینه
عائله‌مندی برخوردار نیستند ولی از کمک هزینه تولد برخوردار می‌باشند به ازای هر فرزند (حد اکثر تا سه
فرزند) مبلغ یکصد هزار ریال به ششصد هزار ریال مذکور افزوده می‌شود.

فصل سوم: سایر مقررات

- ۱- امتیازات موضوع فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری تا سقف افزایش مندرج در جزء «ب» بند (۱۱)
قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور مصوب و استفاده از آن موقوف به تعیین تشخیصی مشاغل عمومی و
اختصاصی و تخصصی و آرایه‌های تالیف مرشد توسط دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه
انسانی رییس جمهور و تصویب شورای توسعه مدیریت خواهد بود.
- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط و موارد خاص نسبت به افزایش استیازات مشغل، شاغل و فوق‌العاده
مدیریت آن دستگاه، با آرایه پیشنهاد لازم به همراه ذکر دلایل و مستندات توجیهی، در چارچوب امتیازات فصل



دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و افزایشهای پیش بینی شده موضوع جزء تب ۱ بند (۱۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ برای طرح موضوع در شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی اقدام نمایند.

۲- تعیین و برقراری فوق العادههای بندهای ۴ و ۵ و ۱۰ ماده (۶۸) و فوق العاده بهره وری غیرمستمر موضوع ماده (۶۹) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت مفاد مواد قانون فوق موصوف به آرایه پیشنهاد لازم به معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی رییس جمهور و تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی می باشد.

۳- تا تعیین تفصیلی مشاغل تخصصی، اختصاصی و عمومی هر یک از دستگاههای اجرایی و ابلاغ مصوبه نحوه تطبیق هر یک از مشاغل هر دستگاه به یکی از طبقات حق شغل در قالب سقف نمره در بند (۱) فوق، جدول فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه تطبیق کارمندان با جدول یادشده بر اساس مفاد این مصوبه مورد عمل خواهد بود.

۴- آن دسته از کارمندان وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی که قبل سال ۱۳۸۷ از فوق العاده محرومیت از مطب و حق الزحمه تمام وقتی برخوردار بوده اند در سال جاری نیز به نسبت میزان آرایه خدمت و حضور در هر مورد در مجموع حداکثر در سقف دریافتی سال ۱۳۸۷ و حداکثر درصد اعتبارات مصوب وزارت مذکور و از محل اعتبارات مشابه سال ۱۳۸۷ به شرط آرایه خدمات در خارج از وقت اشری و ایام تعطیل و نیاز به خدمات آنان در مواقع ضروری در صورت حضور در محل کار و انجام وظایف محوله به عنوان حق الزحمه به آنان پرداخت خواهد شد در صورتی که در سال ۱۳۸۸ میزان حضور و آرایه خدمات هر یک از کارمندان مشمول در هر مورد کاهش نداشته باشد به همان نسبت از سقف قابل دریافت حمل فرد در سال ۱۳۸۷ کسر می شود. حداکثر تا بیست درصد کس کارمندان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می توانند از مزایای این بند یا اضافه کاری یا حق التدریس موضوع بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری بدون رعایت سقف پنجاه درصد (۵۰٪) مذکور در بند یادشده استفاده نمایند.

اضافه کار و حق التدریس سایر کارمندان وزارت مذکور، نیابتی از ۵۰٪ حقوق ثابت و فوق العادههای مستمر فرد تجلوز نماید.



۵- به منظور تطبیق وضعیت کارمندان با این مصوبه کمیته‌ای تحت عنوان کمیته اجرایی قانون مدیریت خدمات کشوری در دستگاه‌های مشمول این قانون با ترکیب اعضای زیر تشکیل می‌شود:

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

ب- بالاترین مسئول پرسنلی دستگاه

پ- بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل دستگاه

ت- بالاترین مسئول تشکیلات و بودجه دستگاه

ث- نماینده واحد استانی بنا به تشخیص بالاترین مقام دستگاه

۶- هرگونه تغییرات چنانچه موضوع این مصوبه موکول به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

رییس جمهور و تصویب شورای توسعه مدیریت خواهد بود.

۷- هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای این مصوبه به عهده معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس

جمهور می‌باشد.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

با صلوات بر محمد و آل محمد

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

(فوق العاده اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمة و حق التألیف)

شورایی توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد بزه نمایند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، دستورالعمل پرداخت اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمة و حق التألیف کارمندان را بدین شرح زیر تصویب نمود.

الف: اضافه کار

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

مجموع امتیازات شغل، شغل و مدیریت - ضریب ریالی سال

(۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)

- مبلغ هر ساعت اضافه کار

۱۷۶

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

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

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

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

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

مجموع امتیازات شغل، شغل و مدیریت = ضرب ریالی سال
(۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)
- حق تحقیق × ۲ = مبلغ هر ساعت حق تحقیق
۱۷۶

مجموع امتیازات شغل، شغل و مدیریت = ضرب ریالی سال
(۶۰۰ ریال برای سال ۱۳۸۸)
- حق تدریس × ۲ = مبلغ هر ساعت حق تدریس
۱۷۶
برای آموزشهای خارج از نظام آموزش رسمی کشور

ضرب ریالی سالیانه
- حق ترجمه = مبلغ حق ترجمه هر کلمه متون فارسی به فارسی
۵

ضرب ریالی سالیانه
= مبلغ حق ترجمه هر کلمه متون فارسی به خارجی
۳

ضرب ریالی سالیانه
- حق تالیف = مبلغ حق تالیف هر کلمه متون فارسی
۴

ضرب ریالی سالیانه
= مبلغ حق تالیف هر کلمه متون خارجی
۳

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

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

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

ماده ۶- چنانچه دستگاه‌های اجرایی بازستتهای را در اجرائی ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری برای انجام تدریس بکار گیرند، میزان حق التدریس وی براساس شمول این دستورالعمل و معافیت حقوق ثابت کارمندان شاغل که با شرایط آخرین حکم کارگزینی قبل از بازستگی وی، حدابه است و با رعایت سقف مقرر در ماده مذکور، تعیین و پرداخت خواهد شد. این ضابطه صرفاً در رابطه با نحوه محاسبه حق التدریس بازستگان موضوعیت دارد.

ماده ۷- به استناد تبصره (۲۹) قانون بودجه سال ۱۳۴۴ کل کشور و این نامه اجرائی آن، مندرجه دستگاه اجرایی متقاضی استفاده از خدمت کارمندان سایر دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری برای انجام تدریس و یا تحقیق باشد، مبلغ حق التدریس و حق تحقیق این قبیل کارمندان براساس درجوب پیشین شده در این دستورالعمل و بر مبنای حقوق ثابت مندرج در آخرین حکم کارگزینی آنان توسط دستگاه محل تدریس یا تحقیق قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۸- مبلغ اضافه کار، حق تحقیق، حق التدریس، حق ترجمه و حق تألیف کارمندی که در اجرائی تبصره (۱) ماده (۸۷) قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به تقابل ساعات کار خود اقدام نموده، براساس ضوابط این دستورالعمل و به صورت کامل محاسبه و قابل پرداخت می باشد.

ماده ۹- به استناد ماده (۷۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، پرداخت مبالغ موضوع این دستورالعمل به کارمندان تا سقف پیشین شده و در حد اختیارات مصوب به عهده وزیر و یا رئیس دستگاه اجرائی و بنا مقامات و مدیران می باشد.

ماده ۱۰- هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی است.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

با صلوات بر محمد و آل محمد

دستور العمل پرداخت کمک‌های رفاهی کارمندان دولت

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ به اسناد اجازه حاصل از جزء «ب» بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور، تصویب نمود:

پرداخت کمک‌های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم موضوع حکم یادشده و قوانین و مقررات مربوط از جمله ماده (۴۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده (۷۸) قانون مدیریت خدمات کشوری، در حد اعتبارات مصوب مربوط برای هر ماه به صورت مستقیم و غیرمستقیم و با رعایت شرایط زیر به کارمندان رسمی و پیمانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قابل پرداخت می‌باشد:

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

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

پ: کمک هزینه مستقیم یا غیر مستقیم ایاب و ذهاب (سرویس رفت و آمد) کارمندان دولت که (۴۴) ساعت در هفته کار می‌کنند مشروط به آنکه از سرویس سازمانی استفاده نمایند، در تهران به میزان چهارصد و پنجاه هزار (۴۵۰۰۰۰) ریال و برای شهرهای دارای پانصد هزار نفر جمعیت و بالاتر به میزان سیصد هزار (۳۰۰۰۰۰) ریال تعیین می‌شود. در مورد سایر شهرها پرداخت این

کمک هزینه منوط به پیشنهاد دستگاه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و تصویب شورا خواهد بود.

کارمندی که بر اساس مجوزهای قانونی به صورت نیمه وقت یا پاره وقت به خدمت اشتغال دارند، یا ساعات موظف کار آنان کمتر از (۴۴) ساعت در هفته می باشد، با تشخیص دستگاه اجرایی می توانند به تناسب ساعات کار هفتگی از این کمک هزینه برخوردار گردند.

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

ث- هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای این دستور العمل به عهده معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور خواهد بود.

حکم کارگزینی کارمندان رسمی



جمهوری اسلامی ایران

فرم ج - ۲۲ (۱۳-۸۷) ت ۴

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- دستگاه اجرایی:	۲- نام:	۳- نام خانوادگی:	۴- نام پدر:
۵- شماره ملی کارشناس:	۶- شماره مستخدم:		
۷- شماره شناسنامه:	محل صدور: بخش: شهرستان: استان:		
۸- محل تولد:	۹- تاریخ تولد:	روز:	ماه:
۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: مدرک: رشته:			
۱۱- عنوان پست سازمانی:			
۱۲- رسته:			
۱۳- سابق خدمت قابل قبول:			
۱۴- واحد سازمانی:			
۱۵- محل خدمت:			
دهستان: بخش: شهرستان: استان:			
۱۶- استخدام پیمانی:			
۱۷- وضعیت ابتلازگی:			
□ جانباز □ رزمنده □ آزاده □ شاهد			
۱۸- وضعیت تاهل و عائله مندی:			
□ متاهل □ مجرد □ تعداد فرزندان: □ نوع حکم: ۱۹-			
۲۰- شرح حکم:			

۲۱- حقوق ثابت فوق العاده:		اعتبار:	مبلغ (ریال)
الف) حقوق ثابت	حقوق شغل		
	فوق العاده مدیریت		
	حقوق تساهل		
	جمع		
ب) تفاوت تطبیق *			
یا) فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته **			
ب) فوق العاده بدو آب و هوا ***			
ج) فوق العاده ابتلازگی			
د) فوق العاده نشانهای دولتی			
ه) خدمت در مناطق جنگ زده			
و) فوق العاده سختی شرایط کار و اثر محیط غیر متعارف			
ز) کمک هزینه عائله مندی			
ح) کمک هزینه اولاد			
ط) _____			
ث) _____			
ج) _____			
س) سایر ****			
جمع			

۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعا به مبلغ:			
ماده:	فصل:	مبلغ:	پس از وضع کشور قانونی از:
قابل پرداخت است.			
۲۳- تاریخ اجرای حکم:			
۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ:			
شماره:	محل:	عنوان پست سازمانی:	استخدام:
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول:			

* در سال ۱۳۸۸ از توجه به جزء ب بند (۱۱) قانون مجرای ۱۳۸۸ کل کشور تفاوت تطبیق در حکم حقوق ثابت می باشد.
 ** براساس بند ۷ فصل یکم عمل شود.
 *** براساس بند (۳) فصل یکم عمل شود.
 **** براساس اجراء ب و ج مرحله بود بند (۸) فصل دوم عمل شود.

بسمه تعالی

قرارداد کارمند پیمانی



جمهوری اسلامی ایران

فرم ع - ۳۳ (۱۴-۸۷) ت ۴

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- دستگاه اجرایی:		۲- نام:		۳- نام خانوادگی:		۴- نام پدر:	
۵- شماره ملی کارمند:				۶- شماره مستخدم:			
۷- شماره شناسنامه:		محل صدور:		بخش:		استان:	
۸- محل تولد:		۹- تاریخ تولد:		روز		ماه	
۱۱- عنوان پست سازمانی:		۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: مدرک رشته شماره:					
۱۲- رسته:		رشته شغلی:		طبقه شغلی:		رتبه:	
۱۳- سابق خدمت قابل قبول:		روز		ماه		سال	
۱۵- محل خدمت:		دهستان:		بخش:		شهرستان:	
۱۶- استخدام پیمانی:		مدت قرارداد از تاریخ:		تا تاریخ:			
۱۷- وضعیت ابتلا گری:		<input type="checkbox"/> چاقو		<input type="checkbox"/> رزنده		<input type="checkbox"/> آزاده <input type="checkbox"/> شاهد	
۱۸- وضعیت ناهل و عائله مندی:		<input type="checkbox"/> مجرد		<input type="checkbox"/> متأهل		تعداد فرزندان: ۱۹- نوع حکم:	
۲۰- شرح حکم:							

۲۱- حقوق ثابت، فوق العادهها:		امتیاز	مبلغ (ریال)
الف) حقوق ثابت	حقوق شغل		
	فوق العاده مدیریت		
	حق شاغل		
	جمع		
ب) تفاوت تطبیق *			
ب) فوق العاده مطابق کسر توسعه یافته **			
ت) فوق العاده بنی آب و هوا ***			
ث) فوق العاده ابتلا گری			
ج) فوق العاده تشکلی اعتبار دولتی			
ح) خدمت در مناطق جنگ زده			
د) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط غیر متعارف			
ز) کمک هزینه عائله مندی			
ذ) کمک هزینه اولاد			
ر)			
ز)			
س) سایر ****			
جمع			

۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ:		پس از وضع کسور قانونی از:	
ماه:		فصل:	
قابل پرداخت است.		تاریخ اجرای قرارداد:	
۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ شماره:		تاریخ خاتمه قرارداد:	
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول دستگاه:		امضاء:	
عنوان پست سازمانی:		عنوان پست سازمانی:	
نام و نام خانوادگی کارمند:		نام و نام خانوادگی کارمند:	
امضاء:		امضاء:	

* در سال ۱۳۸۸ با توجه به جزء "ب" بند (۱۱) قانون بودجه ۱۳۸۸ کلی کشور تفاوت تطبیق در حکم حقوق ثابت می باشد.
 ** بر اساس بند ۲ فصل یکم عمل شود.
 *** بر اساس بند (۲) فصل یکم عمل شود.
 **** بر اساس اجزای "ب" و "ج" سرخط دوم بند (۸) فصل دوم عمل شود.