
بسم الله الرحمن الرحيم

حقوق و مزایا



اهداف کلی :

- آشنایی با قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و مفاهیم آن
- آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری، تعاریف و مفاهیم آن
- آشنایی با آ ییین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی، تعاریف و مفاهیم آن

تاریخچه :

اولین قانون استخدامی کشوری، آذرماه ۱۳۰۱ به تصویب رسید و مشتمل بر پنج فصل بود:

فصل اول: ورود به خدمت

فصل دوم: مراتب خدمت و ارتقای رتبه

فصل سوم: طریقه محاکمه و مجازات

فصل چهارم: تقاعد و وظایف

فصل پنجم: مواد مخصوصه

قوانین و مقررات استخدامی کشور

فصل اول-کلیات

فصل دوم: ورود به خدمت و انتصابات.

فصل سوم: حقوق و مزایای مستخدمین.

فصل چهارم: آموزش.

فصل پنجم: تأمین آسایش و حفظ سلامت کارکنان.

فصل ششم: تکالیف عمومی مستخدمین. فصل

هفتم: بازنشستگی و وظیفه.

فصل هشتم: تشکیل سازمان امور اداری و استخدامی کشور.

فصل نهم: مقررات مختلف.

فصل دهم: در تطبیق وضع مستخدمین با مواد این قانون. این قانون شامل ۱۵۱ ماده در زمینه تشکیلات آموزش، طبقه بندی مشاغل، حقوق و مزایا واستخدام و... بوده و در دو مرحله اجرا گردید.

قوانین و مقررات استخدامی کشور

الف: درمورخه ۳۱/ ۳/ ۱۳۴۵ کلیه کارکنان که در دستگاه های دولتی اشتغال داشته اند، تبدیل وضع شدند(ماده ۱۳۷)

ب : در مورخه ۱/ ۷/ ۵۲ کلیه کارکنان برا ساس طر حهای طبقه بندی مشاغل، با در نظر گرفتن تجربه سنوات خدمت تخصیص و مدرک تحصیلی، تطبیق وضع داده شده و گروه و پایه قطعی آنان تعیین گردید. با استناد جدول موضوع ماده (۳۲) و تبصره (۱) قانون که از ۱۲ گروه و ۱۵ پایه تشکیل میگردید.

حقوق کارکنان دولت تعیین و با عنایت به پست مورد تصدی و رشته و رسته شغلی بر اساس مصوبات هیات محترم دولت فوق العاده شغل به آنان پرداخت میگردید و با استناد ماده (۳۳) با پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب مجلس شورای اسلامی با در نظرگرفتن افزایش هزینه زندگی ضریب جدول حقوق موضوع ماده (۳۲) افزایش میافت.

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت:

مصوب ۱۲/ ۶/ ۱۳۷۰ مجلس شورای اسلامی؛ این قانون مشتمل بر (۲۲) ماده بوده که ماده (۱) و (۲) و تبصره های آن حقوق مبنا و افزایش سنواتی کارکنان را مشخص میکرد در واقع حقوق مبنا و افزایش سنواتی جایگزین گروه و پایه گردید و برای جبران خدمات کارکنان فوق العاده های مختلف از قبیل فوق العاده مدیریت، تخصص، ویژه، جذب و... براساس مصوبات هیات محترم وزیران به کارکنان دولت پرداخت میگردید.

کلیه کارکنان دولت در تاریخ ۱/ ۱/ ۷۰ با این قانون تطبیق وضع داده شدند و کارکنانی که پس از ۱/ ۱/ ۷۰ به استخدام رسمی و پیمانی دولت در می آمدند. حقوق و مزایای آنان براساس قانون فو ق الذکر تعیین و پرداخت میگردید. به استناد ماده (۱۲) این قانون دستگاهها و شرکتهای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که دارای مقررات خاص استخدامی بوده مقررگردید از ۱/ ۱/ ۷۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند.

قضات، اعضای هیئت علمی، مستشاران دیوان محاسبات و نیروهای نظامی و انتظامی از این قانون مستثنی بوده

قانون مدیریت خدمات کشوری :

این قانون در ۲۸ / ۷/ ۱۳۸۶ تصویب شد. البته به علت تاخیر در تصویب آیین نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز اجرای آن از ۱/ ۱/ ۸۸ تعیین گردید.

این قانون مشتمل بر ۱۵ فصل بود. نقطه تمایز آن با قانون استخدام کشوری توجه ویژه به حقوق مردم و بکارگیری دستگا هها و موسسات دولتی از فن آوری اطلاعات میباشد. فصل ۱۰ این قانون درخصوص حقوق و دستمزد کارکنان میباشد و حقوق و دستمزد کارکنان با توجه به امتیازات مکتسبه از عوامل شغل و شاغل که موارد زیر میباشد تعیین میشود. حق شغل، حق شاغل، فوق العاده شغل، فوق العاده ایثارگری، فوق العاده مدیریت، فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته، فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت کاری، فوق العاده کارایی و عملکرد، فوق العاده بهره وری، فوق العاده ویژه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد.

کلیه کارکنان رسمی و پیمانی دستگا هها وموسسات دولتی که در ۲۹/ ۱۲/ ۸۷ شاغل بوده اند از ۱/ ۱/ ۸۸ با این قانون تطبیق داده شده و حقوق و مزایای آنان در مرحله تطبیق وضع باید ۱۵درصد بیشتر از حقوق و مزایا در تاریخ ۲۹/ ۱۲/ ۸۷ باشد، در غیر این صورت به آنان تطبیق وضع پرداخت میگردید.

حق شغل، شاغل و فوق العاده مدیریت به عنوان حقوق ثابت تعریف شده و فوق العاده های سختی شرایط محیطکار، فوق العاده شغل و فوق العاده ایثارگری، جزء فوق العاده های مستمر محسوب میشود.

حق شغل: از ۱۶ طبقه و ۵ رتبه تشکیل شده که کارکنان دولت براساس سنوات تجربی، تخصص، مدرک تحصیلی و.... در طبقه و رتبه مربوط تخصیص داده می شدند. در ضمن رتبه ها عبارتند از: مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی

حق شاغل: حق از ۵ عامل تشکیل شده سنوات خدمت، سنوات تجربی، آموزش، توانایی ها و مهارت ها، تحصیلات

توضیحات :

کارکنان دستگا ههها و مؤسسات دولتی تا قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری، مشمول قوانین مشروحه ذیل بوده اند:

قانون استخدام کشوری: وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون مانند وزارت تعاون، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و....

قانون استخدام شرکتهای دولتی: مؤسسات، سازما نها و شرکتهای که در اساسنامه تأسیس آن مشمول قانون استخدام شرکتهای دولتی میباشند. به طور مثال: خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران، شرکت مخابرات، شرکت پست سازمان چای و ....

قانون خاص: مؤسسات، سازمان ها و شرکتهایی که در قوانین و مقررات مربوطه دارای آ یین نامه اداری و استخدامی خاص میباشند. مانند بانکها، بیمه ها، شرکت نفت، صداوسیما، کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، شرکت فولاد، شرکت ذوب آهن و ...

قانون کار: در برخی وزارتخانه ها و شرکتهای دولتی بخشی از کارکنان مشمول قانون کار میباشند. مانند شرکت پست یا شرکت مخابرات، راه آهن جمهوری اسلامی ایران

قوانین و مقررات استخدامی نیروهای نظامی و انتظامی: در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری به استثنای دستگاه های نامبرده در ماده ۱۱۷ بقیه دستگاه ها، مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قرار میگیرند.

ماده ۱۱۷ : دستگاه های مستثنی شده در این قانون. مانند مجمع تشخیص مصلحت نظام، شورای نگهبان، وزارت اطلاعات، مستشاران دیوان محاسبات مجلس خبرگان و...

مواد ۲۱ – ۱ آیین نامه اداری –استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

ماده ۱– در اجرای بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیئت علمی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ موسسه آموزشی پژوهشی که از این پس به اختصار « موسسه » نامیده میشود، برابر مفاد این آیین نامه میباشد.

ماده ۲– **کارمند:** فردی است که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در موسسه به خدمت پذیرفته میشود.

ماده ۳–استخدام: عبارت است از به کارگیری شخص حقیقی به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آیین نامه به منظور خدمت در موسسه

ماده ۴–حکم سازمانی: عبارت است از دستور کتبی مقامات صلاحیتدار موسسه که با رعایت مفاد این آیین نامه به منظور استخدام اشخاص حقیقی صادرشده باشد.

مواد ۲۱ – ۱ آیین نامه اداری –استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

ماده ۵– سابقه خدمت دولتی: عبارت است از مدت خدمت در وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی که در حالت اشتغال به صورت تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون نیمه وقت بانوان مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن و تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری (مشروط به اینکه در ایام نیمه وقت و پاره وقت کسور بازنشستگی به صورت کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه و خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به عنوان سابقه خدمت محسوب میشود. ایام مربوط به مرخصی استحقاقی و استعلاجی مشمولین این ماده و سوابق خدمت غیردولتی (که به موجب قوانین خاص، خدمت دولتی محسوب شده است) به عنوان خدمت دولتی لحاظ میشود.

ماده ۶–ارتقاء: تخصیص پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل

مواد ۲۱ – ۱ آیین نامه اداری –استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

ماده ۷–انتصاب: به کارگماردن کارمند در پست سازمانی بر اساس شرایط احراز، لیاقت شایستگی و ضوابط پیشنهادی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مصوب هیات امنا

ماده ۸– انتقال: جابجایی محل خدمت کارمند با صدور حکم رسمی به واحدهای تحت پوشش موسسه یا به منظور اشتغال در سایر موسسه ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر دستگاههای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با حفظ سوابق خدمت

ماده ۹– مأموریت: عبارت است از

الف) محول شدن وظیفه موقت به کارمند، غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد.

ب) اعزام کارمند به طور موقت به واحدهای تحت پوشش موسسه یا سایر موسسه ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارتخانه ها، نهادها، سازمانهای دولتی وموسسات عمومی غیردولتی.

ج) اعزام کارمندان برای طی دوره آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور برابر مواد مفاد این آیین نامه

مواد ۲۱ – ۱ آیین نامه اداری –استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

ماده ۱۰ – تعلیق: ناظر بر وضعیت کارمندی است که طبق حکم مقامات صلاحیتدار تا تعیین تکلیف وی، به موجب احکام دادگاه و یا آرای مراجع قانونی ذیصلاح به طور موقت از ادامه خدمت درموسسه محروم شده باشند.

ماده ۱۱ – استعفا: ارائه درخواست معافیت از ادامه خدمت در موسسه توسط کارمند.

ماده ۱۲ – غیبت موجه: کارمند به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود، نتوانسته در محل خدمت حاضر و موجه بودن عذر او برای موسسه محرز شده باشد.

ماده ۱۳ – غیبت غیرموجه: کارمند بدون مجوز یا ارائه عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود.

ماده ۱۴ –اخراج: کارمند در اجرای احکام هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری یا آرای قانونی مراجع ذیصلاح به خدمت وی در موسسه به طور دائم خاتمه داده شود.

ماده ۱۵ – مرخصی استعلاجی: کارمندان در صورت ابتلا به بیماری یا زایمان (که مانع از انجام خدمت وی باشد) از مرخصی استعلاجی استفاده کند.

ماده ۱۶ – بازنشستگی: کارمند طبق ضوابط و مقررات قانونی و به موجب حکم رسمی به افتخار بازنشستگی نائل شده و از مستمری بازنشستگی استفاده کند.

مواد ۲۱ – ۱ آیین نامه اداری –استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

ماده ۱۷ – ازکارافتادگی: کارمند بنا به تشخیص پزشک معالج و تایید کمیسیون پزشکی، توانایی کارکردن را ازدست داده و طبق مقررات ازکارافتاده شده اند و از مستمری ازکارافتادگی استفاده میکند.

ماده ۱۸– انفصال دائم: کارمند به موجب احکام دادگاه یا آرای قانونی مراجع ذیصلاح از خدمت در موسسه یا دستگاه های دولتی محروم شود.

ماده ۱۹ – انفصال موقت: کارمند موسسه به موجب احکام دادگاه یا آرای قانونی مراجع ذیصلاح و برای مدت معین از اشتغال در موسسه محروم شود.

ماده ۲۰ – آماده به خدمت: کارمند طبق مفاد این آیین نامه در انتظار تعیین تکلیف یا ارجاع شغل باشد.

ماده ۲۱– بازخریدی: رابطه استخدامی کارمند با موسسه قطع و سوابق خدمت دولتی آنان بازخرید شود.

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

حقوق مبنا

ماده یک قانون نظام هماهنگِ پرداختِ کارکنان دولت:

حقوق مبنا = عدد مبنا × ضریب ریالی سال

جدول حقوق مبنا

گروه	عدد مبنا	گروه	عدد مبنا
۱	۴۰۰	۱۱	۱۰۲۰
۲	۴۵۰	۱۲	۱۰۹۰
۳	۵۰۰	۱۳	۱۱۶۰
۴	۵۶۰	۱۴	۱۲۳۰
۵	۶۲۰	۱۵	۱۳۰۰
۶	۶۸۰	۱۶	۱۳۷۰
۷	۷۴۰	۱۷	۱۴۴۰
۸	۸۱۰	۱۸	۱۵۱۰
۹	۸۸۰	۱۹	۱۵۸۰
۱۰	۹۵۰	۲۰	۱۶۵۰

ضریب ریالی: (ماده ۳۳ قانون استخدام کشوری: افزایش ضریب حقوقی کارکنان دولت بر اساس افزایش هزینه زندگی و عوامل دیگر)
(تبصره ۴ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت)

سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی
۴۵/۰۳/۳۱	۴۰	۶۸/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۸/۰۱/۰۱	۲۰۰	۸۸/۰۱/۰۱	۶۰۰
۵۱/۱۲/۰۱	۵۰	۶۹/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۹/۰۱/۰۱	۲۳۰	۸۹/۰۱/۰۱	۶۳۶
۵۲/۰۱/۰۱	۵۰	۷۰/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۰/۰۱/۰۱	۲۶۰	۹۰/۰۱/۰۱	۷۰۰
۵۳/۰۱/۰۱	۶۰	۷۱/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۱/۰۱/۰۱	۲۹۰	۹۱/۰۱/۰۱	۸۰۵
۵۴/۰۱/۰۱	۷۰	۷۲/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۲/۰۱/۰۱	۳۲۰	۹۲/۰۱/۰۱	۱۰۰۶
۵۵/۰۱/۰۱	۷۰	۷۴/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۳/۰۱/۰۱	۳۵۰	۹۳/۰۱/۰۱	۱۲۰۷
۵۶/۰۱/۰۱	۸۰	۷۵/۰۱/۰۱	۱۲۰	۸۴/۰۱/۰۱	۳۸۰	۹۴/۰۱/۰۱	۱۳۷۶
۵۷/۰۱/۰۱	۹۰	۷۶/۰۱/۰۱	۱۴۰	۸۵/۰۱/۰۱	۴۳۲	۹۵/۰۱/۰۱	۱۵۴۱
۵۸/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۷/۰۱/۰۱	۱۶۰	۸۶/۰۱/۰۱	۴۵۴	۹۶/۰۱/۰۱	۱۶۹۵
				۸۷/۰۱/۰۱	۴۹۰		

افزایش سنواتی :

حقوق مستخدمین در هر سال با در نظر گرفتن خدمت قابل قبول آنان در سال قبل، به شرح ذیل تعیین میگردد:

افزایش سنواتی سال جدید = افزایش سنواتی سال قبل + ضریب افزایش سنواتی اعلام شده × حقوق سال قبل

ضریب افزایش سنواتی سالیانه بر اساس نمرات ارزشیابی شاغلین به میزان ۳، ۴ و ۵ درصد خواهد بود.

فوق‌العاده‌ها در نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

۱. فوق‌العاده‌های شغل

۲. فوق‌العاده بدی آب و هوا

۳. فوق‌العاده محل خدمت

۴. فوق‌العاده مناطق محروم

۵. فوق‌العاده جذب

۶. فوق‌العاده ویژه

۷. فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

۸. فوق‌العاده نوبت کاری

۹. فوق‌العاده کار با اشعه

۱۰. فوق‌العاده تعدیل

۱۱. فوق‌العاده مخصوص کارکنان پیمانی

۱۲. هم ترازی با مرتبه اعضای هیئت علمی

فوق العاده شغل:

(ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت)

حداقل ۵۰ و حداکثر تا ۱۵۰ درصد حقوق مبنا با در نظر گرفتن نوع کار و وظایف و مسئولیتها قابل افزایش است.

- در حال حاضر، جدول فوق العاده شغل جهت پرسنل قرارداد کار معین قابل استفاده میباشد.

جدول فوق‌العاده شغلی

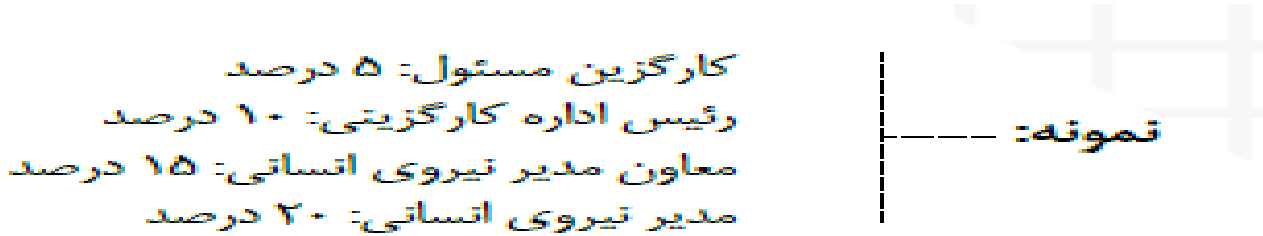
سطح شغل عنوان رسته	کارشناسی و هم‌ترازی		کاردانی و هم‌ترازی	تکنیسین و کمک کارشناسی و هم‌تراز	سایر مشاغل
	گروه ورودی ۹	گروه ورودی ۸			
اداری مالی/ فرهنگی و آموزشی/امور اجتماعی	۱۲۵	۱۱۵	۱۱۵	۱۰۵	۱۰۰
فنی مهندسی/کشاورزی و محیط‌زیست	۱۳۵	۱۲۵	۱۱۵	۱۰۵	۱۰۰
بهداشتی درمانی	۱۵۰	۱۴۰	۱۳۰	۱۲۰	۱۱۰
فناوری اطلاعات	۱۵۰	۱۵۰	۱۳۰	۱۰۵	–
	رشته شغلی برنامه‌نویس کاربردی از گروه هشت به بالا ۱۳۰درصد				
خدمات	–	–	–	–	۱۰۰
طرح طبقه‌بندی مشاغل هنرمندان	تا گروه هشت ۱۰۰درصد و از گروه هشت به بالا ۱۱۵درصد				

فوق العاده برجستگی (کارکنان ممتاز) :

به افرادی که کارکنانی که بر اساس نمرات ارزشیابی سالیانه دارای بالاترین امتیاز میگردند، به میزان ۱۰ و ۲۰درصد حقوق مبنا در احکام کارگزینی، از ابتدای سال بعد از ارزشیابی و تا پایان همان سال پرداخت م یگردد.

فوق العاده شغل متصدیان مشاغل مدیریتی و سرپرستی (حق مسئولیت):

به آن دسته از افراد که متصدی مشاغل (پستهای) مسئول، سرپرستی و مدیریتی می باشند، به میزان ۵، ۱۰، ۱۵و ۲۰ درصد حقوق مبنا در زمان تصدی، قابل پرداخت میباشد.



حداقل دریافتی و تفاوت حداقل دریافتی: (لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته و آماده به خدمت، مصوب ۴/ ۲/ ۵۸ مجلس شورای اسلامی)

حداقل حقوق و مزایای کارکنان شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر هرسال توسط هیات وزیران تعیین و ابلاغ میگردد. آیتم حداقل دریافتی به صورت زیر محاسبه میشود:

تفاوت حداقل دریافتی = حداقل دریافتی اعلام شده توسط هیات وزیران _ (حقوق مبنا + افزایش سنواتی + فوق العاده شغل + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی + فوق العاده برجستگی)

همترازی با مرتبه اعضای هیئت علمی (ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت):

حقوق و فوق العاده شغل دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری و همطراز آنان ازلحاظ استخدامی:

در مراکز و یا واحدهای آموزشی، تحقیقاتی و مطالعاتی اشتغال به کارداشته باشند.

شرح وظایف پست سازمانی مستخدم جنبه آموزشی، مطالعاتی و تحقیقاتی داشته باشد.

رشته تحصیلی مستخدم (فو ق لیسانس و دکتری) در زمینه فعالیت پست مورد تصدی باشد.

نباید از ۸۰ درصد (۸۰ درصد) مجموع حقوق و فو ق العاده شغل کارکنان مشابه مشمول قانون اعضای هیئت علمی دانشگا هها و مؤسسات آموزش عالی کمتر باشد.

جدول مربوط به مرتبه های مربی، استادیار و دانشیار هرساله ابلاغ میگردد.

کمک هزینه عائله مندی و اولاد (ماده ۹ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت):

- به هریک از مستخدمین مرد شاغل، بازنشسته، وظیفه و مستمری بگیر که دارای همسر دائم میباشند و همچنین زنان مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و ازکارافتاده باشد و خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود میباشند.
- ۷۰ درصد حقوق مبنای گروه یک همان سال، به عنوان کمک هزینه عائله مندی و ۱۴ درصد حقوق مبنای گروه یک همان سال به ازای هر فرزند (حداکثر تا ۳ فرزند) به عنوان کمک هزینه اولاد پرداخت میگردد.
- حداکثر سن برای اولاد ذکور ۲۰ سال و به شرط ادامه تحصیل و ارائه گواهی اشتغال به تحصیل ۲۵ سال و برای اولاد اناث زمان ازدواج مبنا خواهد بود.
- اولاد معلول که قادر به انجام کار نباشند، از شرط سنی معاف هستند.

فوق العاده بدی آب و هوا

به مستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا انجا م وظیفه میکنند، فوق العاده بدی آب و هوا پرداخت میشود. مبنای پرداخت طبق جدول شماره ۲ ضمیمه تصویب نامه شماره ۲۰۲۷۲ /ت ۵۱۵ ه تاریخ ۱۴/ ۱/ ۱۳۷۴ هیات محترم وزیران به شرح زیر و بر اساس حقوق مبنا گروه مربوط خواهد بود:

درجه نقاط	یک	دو	سه	چهار
میزان فوق‌العاده بدی آب‌وهوا	۵درصد	۱۰درصد	۱۷درصد	۲۵درصد

۱۰۰ درصد حقوق مبنای گروه یک جدول + درصد جدول فوق الذکر به نقاط گرمسیری درجه سه و چهار استانهای بوشهر، هرمزگان، خوزستان، کرمان و سیستان و بلوچستان اضافه میگردد.

فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی :

فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی به مستخدمینی تعلق میگیرد که در نقاط فاقد تسهیلات لازم زندگی مستقرهستند. طبق جدول زیر و بر اساس حقوق مبنا گروه مربوطه:

فوق العاده محل خدمت :

مستخدمینی که محل جغرافیایی خدمت آنان (به موجب احکام رسمی) از نقطه ای در یک شهرستان به نقطه های در شهرستان یا استان دیگر تغییر میابد، به میزان ۵ درصد حقوق مبنا گروه مربوطه و حداکثر به مدت پنج سال در هر محل (به استثنای استان تهران) از فوق العاده محل خدمت بهره مند میشوند.

گروه محرومیت	یک	دو	سه	چهار	پنج	شش	هفت	هشت	نه
میزان فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی	۱۰درصد	۱۵درصد	۲۰درصد	۲۵درصد	۳۰درصد	۳۵درصد	۴۰درصد	۴۵درصد	۵۰درصد

فوق العاده جذب مناطق محروم :

تصویب نامه شماره ۴۸۹۵۲ /ت تاریخ ۹/ ۱۱/ ۸۰ هیات محترم وزیران:

کارکنانی که در مناطق محروم انجام وظیفه مینمایند (با توجه به ضریب محرومیت منطقه بر اساس جدول ذیل) از فوق العاده جذب مناطق محروم بهره مند میگردند.

سطح شغل ضریب محرومیت	خدماتی، کمک تکنیسین و هم‌تراز	تکنیسین کاردانی و هم‌تراز	کارشناسی، مدیریت، سرپرستی و هم‌تراز
۹	۲۵درصد	۳۰درصد	۴۰درصد
۸	۲۰درصد	۲۵درصد	۳۵درصد
۷	۱۵درصد	۲۰درصد	۳۰درصد
۶	۱۰درصد	۱۵درصد	۲۵درصد
۵	۷درصد	۱۰درصد	۲۰درصد
۴	۵درصد	۷درصد	۱۵درصد

فوق العاده نوار مرزی :

مستخدمینی که در دهستانهای مرزی خدمت مینمایند، به میزان ۱۰ درصد حقوق مبنای گروه مربوطه از فوق العاده نوار مرزی بهره مند میشوند.

فوق العاده جذب

(ماده ۶ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت)

کلیه کارکنان علاوه بر حقوق و فوق العاده شغل، از فوق العاده جذب برخوردار میگردند که بر اساس فرمول زیر و به شرح جدول صفحه بعد افزایش یافته است:

مجموع حقوق، فوق العاده شغل، فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی، تفاوت حداقل دریافتی، فوق العاده برجستگی، تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی × درصد اعلام شده

سطح شغل رسته سازمانی، واحد	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس اداره	کارشناس	سایر مشاغل
بهداشتی درمانی شاغل در واحدهای بهداشتی درمانی	۱۱۵درصد	۱۰۵درصد	۹۵درصد	۹۵درصد	۸۰درصد
بهداشتی درمانی در سایر واحدها	۱۰۸درصد	۹۸درصد	۸۸درصد	۸۸درصد	۷۳درصد
سایر رسته‌ها	۹۳درصد	۸۳درصد	۷۳درصد	۷۳درصد	۵۸درصد

فوق العاده ویژه :

به استناد تصویب نامه شماره ۴۱۶۹/ت ۲۵۷۰۳ ه تاریخ ۲۳ / ۰۵ / ۱۳ ۸۱ هیات محترم وزیران به منظور جذب ونگهداری نیروهای متخصص کارشناسی و مدیریت دستگاههای اجرایی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت که دارای شرایط و امتیازات لازم برای ارتقا به سطوح کارشناس ارشد، کارشناس خبره و کارشناس عالی میباشند، فوق العاده ویژه به شرح زیر (علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه) قابل پرداخت است:

الف– مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی ارشد را کسب نموده اند برابر:

۳۵ درصد (حقوق + فوق العاده شغل + تفاوت حداقل دریافتی + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی+ فوق العاده برجستگی +تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

ب–مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی خبره را کسب نمود هاند برابر:

۵۵ درصد (حقوق + فوق العاده شغل + تفاوت حداقل دریافتی + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی+ فوق العاده برجستگی + تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

ج–مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی عالی را کسب نموده اند برابر:

۷۵ درصد(حقوق + فوق العاده شغل + تفاوت حداقل دریافتی + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی + فوق العاده برجستگی + تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

تبصره ۱: درصدهای فوق جهت پرستاران و رسته بهداشتی درمانی به ترتیب ۲۰ ، ۳۵ و ۵۰ درصد میباشد.

تبصره ۲: پرداخت فوق العاده مزبور شامل افرادی که مشمول ماده (۸) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان(همتراز با مرتبه اعضاء هیئت علمی) شده اند نخواهند شد.

فوق العاده سختی شرایط محیط کار

(بند خ ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری)

فوق العاده سختی شرایط محیط کار فقط به مستخدمینی که در شرایط غیرمتعارف محیط کار به تشخیص سازمان اداری و استخدامی کشور مجبور به انجام وظیفه میباشند. بر اساس ماده ۱ آیین نامه اجرایی بند خ ماده ۳۹: به متصدیان مشاغلی تعلق میگیرد که با وجود رعایت شرایط ایمنی و بهداشتی مربوط، در معرض ابتلابه بیمار یها یا عوامل نامطلوب قرارگرفته باشند.

نکته مهم: این فوق العاده بر اساس محل وقوع پست سازمانی و واحد محل خدمت (هر دو شرط باهم) قابل پرداخت میباشد.

بر اساس ۵ تا ۲۵ درصد حقوق و گروه پایه مستخدم رسمی و ۵/ ۲ تا ۵/ ۱۲ درصد اجرت مستخدم پیمانی در قانون استخدام کشوری

بر اساس ۵ تا ۱۰۰ درصد حقوق مبنای مربوطه برای کارمند رسمی و پیمانی در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

نحوه تعیین درجه و درصد سختی کار و تکمیل فرم مربوطه بر اساس مفاد تصوی بنامه مورخ ۹/ ۸/ ۱۳۶۶ و دستورالعمل و اصلاحات بعدی آن میباشد.

فرم تعیین فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیئت علمی

نام و نام خانوادگی: وضعیت استخدامی شاغل: رسمی پیمانی قراردادی پست سازمانی:				واحد سازمانی: عنوان شغل:			
ردیف	عنوان	درجه	درصد	ردیف	عنوان	درجه	درصد
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف			۱۳	کار در محیط های پرخطر مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری		
۲	خطر برق			۱۴	کار در محیط های غیر متعارف		
۳	کار با مواد شیمیایی میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده			۱۵	کار با رایانه و امثالهم		
۴	کار در محیط عفونت‌زا، آلاینده درمانی و آزمایشگاهی			۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین و سبک		
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع			۱۷	کار در ارتفاع و اعماق		
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام			۱۸	انفجار		
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف			۱۹	کار با بیماران روحی و روانی		
۸	کار در محیط دارای رطوبت غیرمتعارف			۲۰	تنهایی غیر معمول		
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار			۲۱	لرزش		
۱۰	کار در محیط دارای سر و صدای نامتعارف			۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق ودود در هوا			۲۳	کار در فضای باز		
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین			جمع درصد ها			
نام و نام خانوادگی مسئول واحد درخواست کننده:				امضا			
نام و نام خانوادگی اعضای هیئت اجرایی:				امضا			

فوق العاده نوبت کاری

(بند د ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری)

به متصدیان مشاغلی پرداخت میشود که در نوبتهای غیرمتعارف ساعت اداری و به صورت تمام وقت، مستمر و گردشی ملزم به انجام وظیفه میباشند. بر اساس ۱۰ تا ۲۵ درصد حقوق و گروه پایه مستخدم رسمی و ۲/۵ تا ۱۲ /۵ درصد اجرت مستخدم پیمانی در قانون استخدام کشوری

بر اساس ۲۰ تا ۵۰ درصد حقوق مبنای مربوطه برای کارمند رسمی و پیمانی در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مستخدمینی که به صورت غیرمنظم و برحسب نوبت به صورت کشیک یا عناوین مشابه آن در هریک از حالات زمانی فوق عهده دار انجام مسئولیت هایی باشند، مشمول دریافت این فوق العاده نبوده و با رعایت مقررات مربوط از فوق العاده اضافه کار ساعتی برخوردار خواهند بود.

جدول فوق‌العاده نوبت‌کاری

ردیف	نوبت یا شیفت غیرمتعارف	درصد قبلی	درصد جدید
۱	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح تا عصر – عصر تا شب و شب تا صبح)	۲۰درصد	۴۰درصد
۲	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر – شب تا صبح)	۱۵درصد	۳۰درصد
۳	دو نوبتی منظم (عصر تا شب – شب تا صبح)	۲۰درصد	۴۰درصد
۴	دو نوبتی منظم (شب تا صبح – صبح تا عصر)	۱۵درصد	۳۰درصد
۵	یک نوبتی دائم (عصر تا شب)	۱۰درصد	۲۰درصد
۶	یک نوبتی دائم (شب تا صبح)	۲۵درصد	۵۰درصد
۷	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق به‌صورت متناوب	۱۵درصد	۳۰درصد

فوق العاده کار با اشعه
ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

به افرادی که به طور مستمر به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، مزایای زیر بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتودهی محیط کار به تشخیص واحد قانونی و طبق آیین نامه های مربوط تعلق میگیرد:

۱ – کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان ۲۵ درصد ساعات کار مقرر برای سایر کارکنان

۲ – افزایش میزان مرخصی استحقاقی سالیانه تا یک ماه در سال برای مدت اشتغال به کار با اشعه استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در آن گونه موارد در طول هرسال اجباری است.

تبصره ۱: در مورد بند ۲ این ماده به جای استفاده از مرخصی، فرد ذینفع میتواند درخواست اشتغال در محلی غیر از محیط کار با اشعه بنماید.

۳– افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یک سال به ازای هر یک سال کار با اشعه حداکثر این افزایش تا ده سال برای گروه الف و پنج سال برای گروه ب و منحصرا ازنظر بازخرید ، بازنشستگی، ازکارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب میباشد.

۴ – پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا به عنوان فوق العاده کار با اشعه

نکته:

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در آیین نامه اجرایی بند ۴ ماده ۲۰ منظور از حقوق و مزایا را حقوق و فوق العاده شغل اعلام نمود.

تبصره ۲: مبنای محاسبه فوق العاده کار با اشعه بر اساس آرای شماره ۱۴ ۶۶ – ۱۴ ۶۷ و ۱۴ ۶۸ تاریخ ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۸۶هیات عمومی دیوان عدالت اداری، از تا ۵۰ درصد حقوق و فوق العاده شغل به تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر تغییر کرد و احکام پرسنل مشمول از تاریخ ۱۲/ ۱۲/ ۸۶ اصلاح گردید. (ماده ۱۳ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری: اثر ابطال مصوبات از زمان صدور رأی هیأت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظورجلوگیری از تضییع حقوق اشخاص ، هیأت مذکور اثر آن را به زمان تصویب مصوبه مترتب نماید)

با شکایت مجدد پرسنل رادیولوژی و صدور رای وحدت رویه دیوان عدالت اداری، نهایتا دستگاههای اجرایی از تاریخ ۲۰ / ۱/ ۱۳۸۶ (تاریخ تصویب قانون) یا تاریخ اشتغال فرد در محیط رادیولوژی مکلف به اصلاح احکام پرسنل ذینفع گردیدند.

فوق العاده تعدیل

در اجرای تصویب نامه های شماره ۱۱۰۰ ۸ /ت ۳۷۱ ۵۰ ه تاریخ ۱۳۸۶/۱/۲۸ و ۳۷۱ ۵۰ / ۱۹۷ ۲۵ ه تاریخ ۱۳۸۶/۲/۱۲ هیات محترم وزیران جهت مستخدمینی که مجموع حقوق و مزایای آنان (شامل حقوق، تفاوت تطبیق فوق العاده شغل، تفاوت حداقل دریافتی، فوق العاده جذب، فوق العاده مخصوص، فوق العاده ویژه و فوق العاده محرومیت از مطب) معادل یا کمتر از سه میلیون ریال باشد.

ماهیانه به میزان(۳۰۰ درصد)حداقل حقوق مبنای جدول موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ جهت مشاغل رسته بهداشتی درمانی، معادل ۵۴۴۸۰۰ ریال و ۱۵۰ درصد جهت مشاغل سایر رسته ها معادل ۲۷۲۴۰۰ ریال به عنوان فوق العاده تعدیل از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۸۶ برقرار گردید.

ردیف	مجموع حقوق و مزایا (ریال)	مبلغ فوق‌العاده تعدیل (ریال) رسته بهداشتی درمانی	مبلغ فوق‌العاده تعدیل (ریال) سایر رسته‌ها
۱	کمتر از ۳۳۰۰۰۰۰	۵۴۴۸۰۰	۲۷۲۴۰۰
۲	۳۵۹۹۹۹۹ ۳۳۰۰۰۰۰	۴۹۰۳۲۰	۲۴۵۱۶۰
۳	۳۸۹۹۹۹۹ ۳۶۰۰۰۰۰	۴۳۵۸۴۰	۲۱۷۹۲۰
۴	۴۱۹۹۹۹۹ ۳۹۰۰۰۰۰	۳۸۱۳۶۰	۱۹۰۶۸۰
۵	۴۴۹۹۹۹۹ ۴۲۰۰۰۰۰	۳۲۶۸۸۰	۱۶۳۴۴۰
۶	۴۷۹۹۹۹۹ ۴۵۰۰۰۰۰	۲۷۲۴۰۰	۱۳۶۲۰۰
۷	۵۰۹۹۹۹۹ ۴۸۰۰۰۰۰	۲۱۷۹۲۰	۱۰۸۶۹۰
۸	۵۳۹۹۹۹۹ ۵۱۰۰۰۰۰	۱۶۳۴۴۰	۸۱۷۲۰
۹	۵۶۹۹۹۹۹ ۵۴۰۰۰۰۰	۱۰۸۹۶۰	۵۴۴۸۰
۱۰	۵۹۹۹۹۹۹ ۵۷۰۰۰۰۰	۵۴۴۸۰	۲۷۲۴۰
۱۱	–	–	–

جدول محاسبه فوق العاده تعدیل، افزوده شده به فوق العاده جذب (به استناد مصوبه شماره ۳۵ ۰۹۵ /ت ۳۹۹۱۶ ه تاریخ ۷/ ۳/ ۱۳۸۷ هیات محترم وزیران از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۸۷)

آن دسته از کارکنان شاغل در دستگاههای اجرایی که مبلغ فوق العاده تعدیل ایشان خیلی اندک یا صفر بود به دیوان عدالت اداری شکایت نموده و درنهایت مصوبه سال ۱۳۸۶ هیا ت وزیران لغو گردید. هیا ت وزیران طی مصوبه تاریخ ۷/ ۳/ ۸۷ فوق العاده تعدیل را به عنوان یک عدد ثابت، طبق جدول ذیل به فوق العاده جذب اضافه نمود :

ردیف	رسته بهداشتی درمانی		سایر رسته‌ها	
	فوق‌العاده تعدیل سال ۸۶	مبلغ مقطوع	فوق‌العاده تعدیل سال گذشته با افزایش ۲۵درصد در سال ۱۳۸۷	فوق‌العاده تعدیل سال ۸۶ مبلغ مقطوع فوق‌العاده تعدیل سال گذشته با افزایش ۵۰درصد در سال ۱۳۸۷
۱	۵۴۴۸۰۰	۶۸۱۰۰۰	۲۷۲۴۰۰	۴۰۸۶۰۰
۲	۴۹۰۳۲۰	۶۱۲۹۰۰	۲۴۵۱۶۰	۳۶۷۷۴۰
۳	۴۳۵۸۴۰	۵۴۴۸۰۰	۲۱۷۹۲۰	۳۲۶۸۸۰
۴	۳۸۱۳۶۰	۴۷۶۷۰۰	۱۹۰۶۸۰	۲۸۶۰۲۰
۵	۳۲۶۸۸۰	۴۰۸۶۰۰	۱۶۳۴۴۰	۲۴۵۱۶۰
۶	۲۷۲۴۰۰	۳۴۰۵۰۰	۱۳۶۲۰۰	۲۰۴۳۰۰
۷	۲۱۷۹۲۰	۲۷۲۴۰۰	۱۰۸۹۶۰	۱۶۳۴۴۰
۸	۱۶۳۴۴۰	۲۰۴۳۰۰	۸۱۷۲۰	۱۲۲۵۸۰
۹	۱۰۸۹۶۰	۱۳۶۲۰۰	۵۴۴۸۰	۸۱۷۲۰
۱۰	۵۴۴۸۰	۶۸۱۰۰	۲۷۲۴۰	۴۰۸۶۰

فوق العاده مخصوص کارکنان پیمانی
(تبصره ۱ و ۲ ماده ۱۰ آیین نامه استخدام پیمانی)

تبصره ۱: درصورتی که شرایط بازار کار اقتضا نماید برای استخدام پیمانی برخی از افراد با تخصص های ویژه و با مدرک لیسانس، فوق لیسانس و دکترای تخصصی، علاوه بر حقوق و فوق العاده های موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت، وجهی تحت عنوان فوق العاده مخصوص پرداخت میشود. میزان این فوق العاده، با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تصویب شورایی مرکب از رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزیر اموراقتصادی و دارایی یا نمایندگان تام الاختیار آنان تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: به منظور جذب و نگهداری کارکنان برجسته و فعال، پرداخت فوق العاده موضوع تبصره ۱ این ماده، بنا به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه تا ۴۰ درصد بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد مستخدمین پیمانی (میزان آن در قرارداد پیمانی تعیین میگردد) بلامانع است.

این فوق العاده با تایید کمیته ذیربط در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، برای کارکنان برجسته و فعال تا ۶۰ درصد قابل افزایش است.

امتیازات ایثارگران

(بخشنامه شماره ۲۷۲۷ /د تاریخ ۲۰ / ۰۵ /۱۳۷۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

۱-کلیه آزادگان و جانبازان از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار خواهند بود.

۲- آزادگان، اسرا و مفقودین تا حداکثر ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت، جانبازان تا حداکثر ۴۰ درصد ازکارافتادگی، رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه خدمت متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه و حداکثر ۳ سال درفاصله زمانی ۱۳۵۹ /۰۶ /۳۱ (شروع جنگ تحمیلی) تا ۲۹ / ۰۵ / ۱۳۶۷ (تاریخ آتش بس) همواره از یک گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار خواهند شد.

- آزادگان، اسرا و مفقودین با بیش از ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت، جانبازان با بیش از ۴۰ درصد ازکارافتادگی، رزمندگان با بیش از سه سال سابقه خدمت در جبهه در فاصله زمانی فو ق الذکر همواره از دو گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار میگردند.

۳-درصورتی که مستخدم نتواند به دلایل ذیل از امتیاز مقطع تحصیلی بالاتر استفاده نماید، یک گروه، علاوه بر گروه استحقاقی، به وی اعطا خواهد شد:

الف) عدم پی شبینی مدرک تحصیلی بالاتر در شرایط احراز رشته شغلی مورد تصدی

ب) عدم وجود مقطع تحصیلی بالاتر (مثلاً در مورد دارندگان مدرک تحصیلی دکترا)

ج) داشتن مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدایی یا دوره تکمیلی نهضت سوادآموزی یا تحصیلات کمتر از آن

امتیازات ایثارگران

(بخشنامه شماره ۲۷۲۷ /د تاریخ ۲۰ / ۰۵ /۱۳۷۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

الف) به ازای هرسال سابقه خدمت داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۲۳ / ۰۵ / ۱۳۶۹ به میزان ۶ درصد

ب) به ازای هرسال سابقه خدمت غیر داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۲۳ / ۰۵ / ۱۳۶۹ به میزان ۳ درصد

نحوه محاسبه میزان افزایش سنواتی تشویقی ایثارگری (تبصره ماده ۱۷ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت):

ج)به ازای هرسال اسارت و مفقودیت به میزان ۶ درصد

د) برای هرسال اشتغال یا مأموریت در مناطق جنگ زده (که در اثر جنگ تحمیلی تخریب یا تخلیه شده) تا پایان سال ۱۳۶۹ به میزان ۳ درصد

ه) به ازای هرسال اشتغال یا مأموریت در مناطق جنگی زیر آتش مستقیم دشمن تا پایان سال ۱۳۶۷ به میزان ۶ درصد

۵- به ازای هرسال سابقه عضویت در بسیج از تاریخ ابلاغ دستورالعمل اجرایی مربوط افزایش سنواتی به میزان تا ۳ درصد. علاوه برافزایش سنواتی استحقاقی بر اساس حقوق مبنای آخرین گروه مربوط اعطا میگردد.

گروه ارفاقی

(موضوع بخشنامه شماره ۵۳۴ ۰۰ – ۴۱ تاریخ ۷۵ / ۱۱ / ۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور موضوع دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج)

تعاریف:

بسیجیان: در این دستورالعمل کلیه نیروهایی هستند که حداقل ۴ سال عضویت فعال و مستمر در گردا نهای عاشورا و الزهرا(ع)داشته و مراتب عضویت آ نها به تایید فرماندهی نیروهای مقاومت بسیج در شهرستانها رسیده باشد.

امتیازات

بسیجیان بعد از استخدام رسمی، ثابت یاسایرعناوین مشابه، از یک گروه ارفاقی بهره مند میشوند.

تبصره: مستخدمین رسمی، ثابت یا سایرعناوین مشابه، از تاریخ تصویب مصوبه ۲۸/ ۸/ ۱۳۷۳ مدت ۴ سال در گردانهای فوق عضویت فعال و مستمر داشته باشند، ازیک گروه ارفاقی بهره مند خواهند شد. گروه مذکور فقط برای یک بار در طول خدمت به بسیجیان اعطا م یگردد.

افزایش سنواتی بسیجی

(موضوع بخشنامه شماره ۴۷۸۹ /د تاریخ ۲۹ / ۸ / ۱۳۷۲ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

به ازای هرسال سابقه عضویت در بسیج از تاریخ ابلاغ دستورالعمل اجرایی مربوط، افزایش سنواتی به میزان تا ۳ درصد، علاوه برافزایش سنواتی استحقاقی بر اساس حقوق مبنای آخرین گروه مربوط اعطا میگردد.

ضریب ریالی و حداقل دریافتی

سال	ضریب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)	سال	ضریب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)	سال	ضریب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)	سال	ضریب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)
۴۵/۰۱/۰۹	۴۰	–	۶۴/۰۱/۰۱	۱۰۰	۳۵۰۰۰	۷۸/۰۱/۰۱	۲۰۰	۳۳۰۰۰	۸۸/۰۱/۰۱	۶۰۰	۲۰۰۰۰۰۰ ۲۹۰۰۰۰۰
۵۰/۰۱/۰۱	۵۰	–	۶۵/۰۱/۰۱	۱۰۰	۵۶۰۰۰	۷۹/۰۱/۰۱	۲۳۰	۴۰۰۰۰۰	۸۹/۰۱/۰۱	۶۳۶	۲۱۲۰۰۰۰ ۳۱۰۰۰۰۰
۵۰/۰۱/۰۱	۵۰	–	۶۶/۰۱/۰۱	۱۰۰		۸۰/۰۱/۰۱	۲۶۰	۵۰۰۰۰۰	۹۰/۰۱/۰۱	۷۰۰	۲۳۱۰۰۰۰ ۷۴۱۰۰۰۰
۵۲/۰۱/۰۱	۶۰	–	۶۷/۰۱/۰۱	۱۰۰		۸۱/۰۱/۰۱	۲۹۰	۷۰۰۰۰۰ (متاهل) ۶۰۰۰۰۰ (مجرد)	۹۱/۰۱/۰۱	۸۰۵	۲۶۵۶۵۰۰۰ ۳۹۲۱۵۰۰
۵۳/۰۱/۰۱	۷۰	–	۶۸/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۹۲۰۰	۸۲/۰۱/۰۱	۳۲۰	۸۰۰۰۰۰	۹۲/۰۱/۰۱	۱۰۰۶	۳۳۲۰۰۰۰ ۴۹۰۰۰۰۰
۵۴/۰۱/۰۱	۷۰	–	۶۹/۰۱/۰۱	۱۰۰	۱۱۷۰۰۰	۸۳/۰۱/۰۱	۳۵۰	۱۰۶۰۰۰۰۰	۹۳/۰۱/۰۱	۱۲۰۷	۴۰۰۰۰۰۰ ۶۰۰۰۰۰۰
۵۵/۰۱/۰۱	۸۰	–	۷۰/۰۱/۰۱	۱۲۰	۱۱۷۰۰۰	۸۴/۰۱/۰۱	۳۸۰	۱۱۷۰۰۰۰	۹۴/۰۱/۰۱	۱۳۷۶	۵۰۰۰۰۰۰ ۷۵۰۰۰۰۰
۵۶/۰۱/۰۱	۹۰	–	۷۱/۰۱/۰۱	۱۴۰	۱۸۵۰۰۰	۸۵/۰۱/۰۱	۴۳۲	۱۳۵۰۰۰۰	۹۵/۰۱/۰۱	۱۵۴۱	۶۰۰۰۰۰۰ ۹۰۰۰۰۰۰
۵۷/۰۱/۰۱	۱۰۰	–	۷۲/۰۱/۰۱	۱۶۰	۲۳۱۲۵۰	۸۶/۰۱/۰۱	۳۵۴	۱۵۰۰۰۰۰	۹۶/۰۱/۰۱	۱۶۹۵	۶۶۰۰۰۰۰ ۱۰۳۵۰۰۰۰
۵۸/۰۱/۰۱	۱۰۰	–	۷۳/۰۱/۰۱	۱۸۰	۲۹۷۰۰۰	۸۷/۰۱/۰۱	۳۹۰	۱۶۵۰۰۰۰	–	–	–

از سال ۱۳۸۸ به بعد در جدول ۲، حداقل دریافتی داریم. (ماده ۵ و ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)

ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (دستگاههای مشمول قانون مدیریت):

کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آ نها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است. از قبیل (شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه های دولتی)

ماده ۱۱ ۷ قانون مدیریت خدمات کشوری (دستگا ههای مستثنی از قانون مدیریت):

نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمانهایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره میشوند: وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیردولتی که با تعریف مذکور در ماده ۳ تطبیق دارند، اعضای هیئت علمی و قضات هیئتهای مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری

دستورالعمل نحوه تعیین شغل و شاغل و ...

تحصیلات	اولین طبقه شغلی در قانون مدیریت خدمات کشوری	اولین طبقه شغلی در آئین‌نامه اداری و استخدامی	اولین گروه شغلی در قانون نظام هماهنگ پرداخت
زیر دیپلم	۱	۱	۱ تا ۵
دیپلم	۱	۲	۶
کاردانی	۳	۳	۷
کارشناسی	۴	۴	۸
کارشناسی ارشد	۵	۵	۹
دکترای عمومی	۶	۶	۱۰
دکترای تخصصی و Phd	۶	۷	

حق شغل بر اساس قانون مدیریت خدمات کشوری

طبقات جدول	رتبه‌های شغلی				
	مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
۱	۳۴۰۰	۳۶۵۰	—	—	—
۲	۳۶۰۰	۳۸۵۰	—	—	—
۳	۳۸۰۰	۴۰۵۰	—	—	—
۴	۴۰۰۰	۴۲۵۰	۳۶۰۰	۴۰۵۰	۴۶۰۰
۵	۴۲۰۰	۴۴۵۰	۳۸۰۰	۴۲۵۰	۴۸۰۰
۶	۴۴۰۰	۴۶۵۰	۴۰۰۰	۴۴۵۰	۵۰۰۰
۷	۴۶۰۰	۴۸۵۰	۴۲۰۰	۴۶۵۰	۵۲۰۰
۸	۴۸۰۰	۵۰۵۰	۴۴۰۰	۴۸۵۰	۵۴۰۰
۹	۵۰۰۰	۵۲۵۰	۴۶۰۰	۵۰۵۰	۵۶۰۰
۱۰	۵۲۰۰	۵۴۵۰	۴۸۰۰	۵۲۵۰	۵۸۰۰
۱۱	۵۴۰۰	۵۶۵۰	۵۰۰۰	۵۴۵۰	۶۰۰۰
۱۲	۵۶۰۰	۵۸۵۰	۵۲۰۰	۵۶۵۰	۶۲۰۰
۱۳	۵۸۰۰	۶۰۵۰	۵۴۰۰	۵۸۵۰	۶۴۰۰
۱۴	۶۰۰۰	۶۲۵۰	۵۶۰۰	۶۰۵۰	۶۶۰۰
۱۵	۶۲۰۰	۶۴۵۰	۵۸۰۰	۶۲۵۰	۶۸۰۰
۱۶	۶۴۰۰	۶۶۵۰	۶۰۰۰	۶۴۵۰	۷۰۰۰

حق شغل:

ماده ۵۰ آیین نامه اداری و استخدامی

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

مقایسه جدول حق شغل در قانون مدیریت و آئین نامه اداری واستخدامی

ردیف	طبقات جدول	رتبه‌های شغلی		
		ارشد	خبره	عالی
۱	امتیاز جدید	۳۰۰۰	–	–
	امتیاز قبلی	–	–	–
۲	امتیاز جدید	۳۲۰۰	۳۶۵۰	۴۲۰۰
	امتیاز قبلی	–	–	–
۳	امتیاز جدید	۳۴۰۰	۳۸۵۰	۴۴۰۰
	امتیاز قبلی	–	–	–

نکته: ملاک تبدیل گروه به طبقه = ۴- گروه

(مقایسه جدول بیستگانه گروه و جدول شانزده گانه طبقه)

تغییرات حق شغل در قانون مدیریت و آئین نامه:

ضریب حق شغل مشاغل رسته بهداشتی درمانی ۱۰ درصد افزایش میابد.

۱- بر اساس تبصره ۵ ماده ۵۰ آ ییین نامه و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل حق شغل و شاغل امتیاز حق شغل رسته بهداشتی درمانی از ۱/ ۱ به ۱/ ۲، سایر مشاغل از ۱ به ۱۱۱، دکتری حرف های، دکتری تخصصی و PHDو بالاتر (کلیه مشاغل) به ۵/ ۱ تغییریافته است.

۲- جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد همچنان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا PHD) بهره مند خواهند شد.

این افراد از امتیاز ضریب حق شغل، حق شاغل و سقف جدول فوق العاده جذب، برابر با امتیازات مقطع تحصیلی بالاتر (دکترای تخصصی یا PhD) برخوردار میگردند

نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه های شغلی:

۱-کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقای شغلی از عناوین ارشد، خبره و عالی برخوردار شده اند، به همان عناوین در رتبه های جدول حق شغل قرار میگیرند.

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

۳-کارمندانی که از مزایای ردیفهای ۱ و ۲ بهره مند نمیگردند، بدوا در رتبه مقدماتی قرارگرفته و به ازای هر۶ سال تجربه تمام وقت مربوط و مشابه و یا ۱۰ سال تجربه غیر مربوط به یک رتبه بالاتر ارتقا می یابند.کارمندان مشمول این بند در مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر تا رتبه پایه و درسطح کارشناسی و بالاتر، حداکثرتا رتبه ارشد ارتقا می یابند.

۴ – کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام پذیرفته میشوند بدوا در رتبه مقدماتی قرارگرفته و به ازای هر۶ سال تجربه تمام وقت مربوط و مشابه به یک رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

حق شاغل بر اساس قانون مدیریت

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

جدول حق شاغل ماده ۵۱ آیین نامه اداری و استخدامی

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

مقایسه جدول حق شاغل در قانون مدیریت و آیین نامه اداری و استخدامی

مقطع تحصیلی		تحصیلات	مهارت و توانایی	سنوات خدمت در هرسال	تجربه مربوط و مشابه در هرسال
دکترای حرفه‌ای	امتیاز جدید	۲۴۰۰	۷۰۰	۳۲	۱۷
	امتیاز قبلی	۲۰۰۰	۶۰۰	۳۰	۱۶
دکترای تخصصی و PHD	امتیاز جدید	۲۸۰۰	۸۱۰	بدون تغییر	بدون تغییر
	امتیاز قبلی	۲۳۰۰	۸۰۰	۳۵	۱۸

نتایج مقایسه حق شاغل در قانون مدیریت و آیین نامه

۱- امتیاز تحصیلات دارندگان گواهینامه MPH، به میزان ۲۰۰ امتیاز اضافه میگردد.

۲- سقف ۷۵ درصد امتیاز حق شاغل برداشته شده است. (به دلیل توقف امتیاز برای افراد با سنوات بالا)

۳- منظور از سنوات خدمت و تجربه، سوابق خدمتی تمام وقت در دستگاههای دولتی میباشد.

(در احکام پرسنلی ملاک، سنوات خدمت دولتی می باشد نه سنوات بازنشستگی)

تبصره: به ازای هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی یک درصد و در مشاغل مدیریتی دودرصد و به ترتیب حداکثر ده درصد و بیست درصد از مجموع سقف امتیازات حق شاغل موضوع ماده ۵۱ مندرج در آیین نامه (۵۷۰۰) به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه میشود.

در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰ درصد سقف حق شاغل بیشتر باشد.

فوق العاده ها

فوق العاده مدیریت و سرپرستی

(ماده ۵۳ آیین نامه)

حوزه جغرافیایی خدمت	سطوح مدیریت	معاون اداره و هم‌تراز	رییس اداره و هم‌تراز	معاون مدیرکل و هم‌تراز	مدیرکل و هم‌تراز	معاون موسسه و هم‌تراز
شهرستان	سطح یک	۵۱۰	۹۵۰	۱۴۰۰	۱۸۵۰	۲۳۰۰
	سطح دو	۵۵۰	۱۰۰۰	۱۴۵۰	۱۹۰۰	۲۳۵۰
	سطح سه	۶۰۰	۱۰۵۰	۱۵۰۰	۱۹۵۰	۲۴۰۰
استان	سطح یک	۶۵۰	۱۱۰۰	۱۵۵۰	۲۰۰۰	۲۴۵۰
	سطح دو	۷۰۰	۱۱۵۰	۱۶۰۰	۲۰۵۰	۲۵۰۰
	سطح سه	۷۵۰	۱۲۰۰	۱۶۵۰	۲۱۰۰	۲۵۵۰
ملی	سطح یک	۸۰۰	۱۲۵۰	۱۷۰۰	۲۱۵۰	۲۶۰۰
	سطح دو	۸۵۰	۱۳۰۰	۱۷۵۰	۲۲۰۰	۲۶۵۰
	سطح سه	۹۰۰	۱۳۵۰	۱۸۰۰	۲۲۵۰	۲۷۰۰

فوق العاده مدیریت و سرپرستی

(ماده ۵۳ آیین نامه)

عناوین مدیریت طبقات جدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و هم‌تراز	رییس اداره و هم‌تراز	معاون مدیرکل و هم‌تراز	مدیرکل و هم‌تراز	معاون موسسه و هم‌تراز
طبقه یک	شهرستان	سرپرستار بیمارستان e معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d	رییس اداره مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d رییس اداره بیمارستان e رییس اداره مرکز تحقیقات تیپ c سوپروایزر بیمارستان e	رییس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d مدیر در بیمارستان d رییس خدمات پرستاری در بیمارستان e		
طبقه دو		معاون اداره دانشگاه تیپ ۳ سرپرستار بیمارستان d معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c	رییس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۳ رئیس اداره بیمارستان d سوپروایزر بیمارستان d	رییس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c مدیر در بیمارستان c مدیر در بیمارستان e مدیر / رئیس خدمات پرستاری بیمارستان d معاون دانشکده در دانشگاه تیپ ۳	رییس بیمارستان e	
طبقه سه		معاون اداره سازمان وابسته سرپرستار بیمارستان c معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون اداره بیمارستان c	رییس اداره بیمارستان c رییس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون مدیر شبکه d رییس مرکز بهداشتی درمانی رییس اداره مرکز تحقیقات تیپ b سوپروایزر بیمارستان	رییس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b مدیران دانشگاه تیپ ۳ مدیر شبکه d معاون بیمارستان d مدیر بیمارستان d مدیر خدمات پرستاری بیمارستان c مدیر در بیمارستان	معاونین رئیس دانشگاه تیپ ۳ رییس بیمارستان	

فوق العاده مدیریت و سرپرستی

(ماده ۵۳ آیین نامه)

عناوین مدیریت طبقات جدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و هم‌تراز	رییس اداره و هم‌تراز	معاون مدیرکل و هم‌تراز	مدیرکل و هم‌تراز	معاون موسسه و هم‌تراز
طبقه چهار	استان	معاون اداره دانشگاه تیپ ۱ سرپرستار بیمارستانb معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیتa معاون اداره بیمارستان مدیر مرکز آموزش بهورزی	رییس اداره / گروه سازمان وابسته رییس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۱ رئیس اداره بیمارستان b معاون مدیر شبکه c رییس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a رییس اداره / مرکز تحقیقات تیپ سوپروایزر بیمارستان b	معاون مدیرکل سازمان وابسته رییس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a مدیر شبکه c معاون بیمارستان معاون بیمارستان c مدیر بیمارستان c مدیر در بیمارستان a مدیر خدمات پرستاری بیمارستان معاون دانشکده دانشگاه تیپ	مدیرکل سازمان وابسته معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۱ رییس بیمارستان	
طبقه پنج		طبقه پنج معاون اداره دانشگاه تیپ ۱ سرپرستار بیمارستان a معاون اداره بیمارستان a	رییس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر شبکه b رئیس اداره بیمارستان a سوپروایزر بیمارستان a	مدیر دانشگاه تیپ ۲ مدیر شبکه b معاون دانشکده دانشگاه تیپ ۱ معاون بیمارستان b مدیر بیمارستان b مدیر خدمات پرستاری بیمارستان a	معاونین رئیس دانشگاه تیپ ۲ معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۱ رییس بیمارستان b	
طبقه شش			معاون مدیر شبکه a	مدیر دانشگاه تیپ ۹ مدیر شبکه a معاون بیمارستان a مدیر بیمارستان a	معاون رئیس دانشگاه تیپ ۹ رییس بیمارستان a	
طبقه هفت	ملی			معاون مدیر		
طبقه هشت						معاونت‌ها و سازمان‌های وابسته
طبقه نه		معاون اداره	رئیس اداره رییس گروه	مدیر معاون مدیران کل مراکز / دفاتر	مدیرکل ستاد رییس مرکز ستاد	

فوق العاده مدیریت و سرپرستی

(ماده ۵۳ آیین نامه)

عناوین مدیریت طبقات مدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و هم‌تراز	رییس اداره و هم‌تراز	معاون مدیرکل و هم‌تراز	مدیرکل و هم‌تراز	معاون موسسه و هم‌تراز
طبقه یک	شهرستان	رئیس/ مسئول منطقه یا پایگاه (فوریت‌های پزشکی) رئیس / مسئول پایگاه امداد هوایی ماما مسئول در بیمارستان e	مدیر آموزشگاه بهورزی مدیر آموزشگاه بهیاری رئیس اداره در دانشکده‌های دانشگاه تیپ			
طبقه دو		ماما مسئول در بیمارستان	رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c / رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۳ / رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۳ / معاون مدیر در بیمارستان e رئیس اداره در دانشکدههای دانشگاه تیپ		معاون فنی اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۳	
طبقه سه		ماما مسئول در بیمارستان	رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۱ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۱ رئیس اداره در دانشکدههای دانشگاه تیپ ۹ معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت d معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان d			
طبقه چهار	استان	ماما مسئول در بیمارستان	معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت c رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۹ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۹ معاون مدیر در بیمارستان c			
طبقه پنج			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان b معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت			
طبقه شش			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۹ معاون مدیر در بیمارستان a معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت			
طبقه هفت	ملی					
طبقه هشت						
طبقه نه						

راهنمای استفاده از جداول امتیاز فوق العاده مدیریت

بیمارستانهای آموزشی یا غیر آموزشی در استان یا شهرستان بر اساس تعداد تخت به شرح زیر تقسیم شده اند:

بیش از ۵۰۰ تخت = a

۵۰۰ –۳۰۱ تخت = b

۳۰۰ –۱۲۱ تخت = c

۱۲۰–۵۰ تخت = d

کمتر از ۵۰ تخت = e

تیپ بندی دانشگاهها به شکل زیر میباشد:

تیپ ۳: فسا، جهرم، شاهرود، رفسنجان، سبزوار، زابل، قم، کاشان، گناباد، بابل، بجنورد، بیرجند

تیپ ۲: بقیه دانشگا هها

تیپ ۱: تهران، ایران، شهید بهشتی، تبریز، اهواز، اصفهان، شیراز، مشهد

شبکه های بهداشتی درمانی و مراکز بهداشت شهرستان بر اساس تعداد جمعیت تحت پوشش در چهار تیپ d, c, b, a تقسیم بندی گردیده اند:

a = بیش از ۷۰۰ هزار نفر

b = ۳۵۰ هزار– ۷۰۰ هزار نفر

c = ۱۵۰ هزار– ۳۵۰ هزار نفر

d = کمتر از ۱۵۰ هزار نفر

- مدیرانی که حداقل ۲ سال در پستهای مدیریت انجا موظیفه نموده یا بنمایند، درصورتی 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 تفاوت فوق العاده مدیریت دریافت خواهند نمود.این تفاوت با ارتقاهای بعدی مستهلک میشود. این مابه التفاوت درمحاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.
- امتیاز فوق العاده مدیریت مدیران و سرپرستان شاغل در ستاد مؤسسه های مرکز استان، معادل امتیازات سطح ملی برای سایر مؤسسه ها (معادل امتیازات سطح استان) تعیین میگردد.مثال: کرمان سطح ملی، جیرفت سطح استان. شیراز سطح ملی، فسا سطح استان اراک سطح ملی، ساوه سطح استان. اهواز سطح ملی، آبادان سطح استان
- حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۱/ ۱/ ۱۳۸۸)که با اعمال امتیاز فوق العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۱/ ۱/ ۱۳۸۸ به پستهای مدیریتی منصو ب شده اند، به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر میباشد، بنابراین به موسسه اجازه داده میشود معادل ریالی تفاوت را (بدون درنظر گرفتن پست مدیریتی و سرپرستی) در مرحله تطبیق محاسبه و به سرجمع حقوق و مزایای کارمندان ذینفع از طریق اصلاح تفاوت تطبیق اضافه نماید.
- از تاریخ ۱/ ۱/ ۹۵ اجرایی شد.

فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمترتوسعه یافته (بند ۱ ماده ۵۴ آیین نامه)

به استناد نامه شماره ۲۰۹ / ۳۸۷۳ /د تاریخ ۱۹/ ۱۱/ ۱۳۹۰ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و دراجرای تصویب نامه شماره ۴۷۷۰ ۲ / ۲۰۹۱۹۰ /ت ۲۱۳ ه تاریخ ۲۵ / ۱۰/ ۱۳۹۰ هیات محترم وزیران، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا، به تاریخ اجرای ۲۵ / ۱۰/ ۹۰ (شغل، شاغل، مدیریت وتطبیق) افزایش یافت.

به استناد بخشنامه شماره ۲۰۹ / ۳۳۴/د مورخ ۰۵ / ۰۲ / ۱۳۹۱ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و در اجرای تصویب نامه شماره ۷۵۲ /ت ۴۷۷۰ ۲ / ه تاریخ ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۹۱ هیات محترم وزیران موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰ / ۹۱/ ۱۷۷ تاریخ ۰۷/ ۰۱/ ۱۳۹۱ معاون محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا، به تاریخ اجرای ۰۶/ ۱/ ۱۳۹۱ (شغل، شاغل و مدیریت) کاهش یافت.

به استناد بخشنامه شماره ۱۰۰/ ۷۷ ۲ تاریخ ۱۴/ ۰۵ / ۱۳۹۱ مقام عالی وزارت و در اجرای تصویب نامه شماره ۶۵۶۴۷ /ت ۴۸۰۹۳ ه تاریخ ۰۷/ ۰۴/ ۱۳۹۱ هیات محترم وزیران، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا به تاریخ اجرای ۰۱/ ۰۴/ ۱۳۹۱ (شغل، شاغل و مدیریت) کاهش و بر اساس ضرایب سال ۱۳۹۰برقرار گردید.

جدول فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته

درصد مناطق کمتر توسعه یافته از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۶

سطح مشاغل ضریب محرومیت	ضریب (۵)	ضریب (۶)	ضریب (۷)	ضریب (۸)	ضریب (۹)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	۹درصد	۱۲درصد	۱۵درصد	۱۸درصد	۲۵درصد
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	۶درصد	۹درصد	۱۱درصد	۱۵درصد	۲۰درصد

درصد مناطق کمتر توسعه یافته از تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۱

سطح مشاغل ضریب محرومیت	ضریب (۵)	ضریب (۶)	ضریب (۷)	ضریب (۸)	ضریب (۹)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	۷درصد	۹درصد	۱۱درصد	۱۳درصد	۱۵درصد
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	۵درصد	۶درصد	۸درصد	۱۰درصد	۱۲درصد

جدول فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته

درصد مناطق بد آب و هوا از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۶

سطح مشاغل درجه‌بندی آب‌وهوا	درجه (۱)	درجه (۲)	درجه (۳)	درجه (۴)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	۱۰درصد	۱۲درصد	۱۶درصد	۲۵درصد
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	۸درصد	۱۰درصد	۱۴درصد	۲۰درصد

درصد مناطق بد آب و هوا از تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۱

سطح مشاغل درجه‌بندی آب‌وهوا	درجه (۱)	درجه (۲)	درجه (۳)	درجه (۴)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	۶درصد	۷درصد	۸درصد	۱۰درصد
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	۵درصد	۶درصد	۷درصد	۸درصد

فوق العاده ایثارگری

جدول قانون مدیریت

ردیف	درصد جانبازی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	امتیاز
۱	۵ درصد	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ 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	۱۴۰۰
۱۲	بالاتر از ۶۰ درصد	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۱۵۵۰

فوق‌العاده ایثارگری (بند ۲ ماده ٥٤ آئین نامه اداری و استخدامی)

ردیف	درصد جانبازی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	امتیاز
۱	۵ درصد	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ ماه	۴۰۰
۲	۶ تا ۹ درصد	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	۵۰۰
۳	۱۰ تا ۱۴ درصد	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	۶۰۰
۴	۱۵ تا ۱۹ درصد	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	۷۰۰
۵	۲۰ تا ۲۴ درصد	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	۸۰۰
۶	۲۵ تا ۲۹ درصد	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	۹۰۰
۷	۳۰ تا ۳۴ درصد	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	۱۰۰۰
۸	۳۵ تا ۳۹ درصد	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	۱۱۰۰
۹	۴۰ تا ۴۴ درصد	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	۱۲۰۰
۱۰	۴۵ تا ۴۹ درصد	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	۱۳۰۰
۱۱	۵۰ تا ۵۹ درصد	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	۱۵۰۰
۱۲	۶۰ درصد و بالاتر	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۱۵۵۰

فوق العاده ایثارگری متناسب با موارد زیر، تا سقف ۱۵۵۰ امتیاز و با توجه به جدول فوق، برقرار میگردد:

- درصد جانبازی
- مدت خدمت داوطلبانه در جبهه
- مدت خدمت غیر داوطلبانه در جبهه
- مدت اسارت

- جهت فرزندان شاهد
- تا سقف ۱۵۵۰ امتیاز به توجه به جدول فوق تعیین و برقرار میگردد.

✓ درصورتی که کارمندی از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آ نها مبنای تعیین امتیاز قرار گرفته و ۲۵ درصد از امتیاز حالات دیگر ایثارگری، به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شد.

مشروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سقف ۱۵۵۰ امتیاز تجاوز ننماید.

به استناد نامه شماره ۲۰۹ / ۳۴ ۸۶ /د تاریخ ۳۰/ ۱۰/ ۹۱ مشاور محترم معاونت توسعه و مدیرکل منابع انسانی وپشتیبانی وزارت متبوع و رأی شماره ۵۱۱ مورخ ۲۸ / ۸/ ۱۳۹۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، اجتماع حالات ایثارگری از تاریخ ۲۸ / ۰۸ / ۹۱ لغو گردید.

✓ استناد ابلاغیه شماره ۲۰۶ / ۴۰/ ۱۱/ط تاریخ ۲۱ / ۱۰/ ۱۳۸۸ ستاد کل نیروهای مسلح، سه چهارم خدمت کارکنان وظیفه که به جبهه و مناطق عملیاتی دوران دفاع مقدس اعزام شده اند، از تاریخ ۰۱/ ۱۰/ ۱۳۸۸ به عنوان خدمت داوطلبانه محسوب میگردد. (تبصره ۳ ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)

✓ کارمندانی که در زمان جنگ در مناطق جنگزده مشغول خدمت اداری بود ه اند، به ازای هرسال خدمت در زمان جنگ ۱۳۰ امتیاز در نظر گرفته میشود.

فوق العاده ایثارگری بر اساس نوع ایثارگری و تاریخ اجرا، به شرح ذیل جهت کارکنان مشمول برقرارگردید:

– حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازی و اسارت ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۸۸

– سه چهارم حضور غیر داوطلبانه در جبهه ۰۱/ ۱۰/ ۱۳۸۸

– فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد(۱۳۰۰ امتیاز)

- (قانون بودجه سال ۱۳ ۸۹) ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۸۹

– فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد(۱۵۵۰ امتیاز)

(قانون برنامه پنجم توسعه) ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۹۰

در اجرای آ یین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی از تاریخ ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۹۱ :

امتیاز فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهدی که قبل از اجرای آ یین نامه در دانشگاه اشتغال داشته اند: ۱۵۵۰ وامتیاز فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهدی که بعد از اجرای آ یین نامه در دانشگاه اشتغال یافته اند: ۱۵۰۰ تعیین و پرداخت گردید.

فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدما ت رسانی به ایثارگران

قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران در تاریخ ۰۲ / ۱۰/ ۱۳۹۱ به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

مشمولین ماده ۵۱

جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر، آزادگان، شهدا و فرزندان شاهد (با توجه به قانون برنامه پنجم توسعه، جانباز ۵۰ درصد میباشند)

همسران شاهد نیز به استناد بند پ ماده ۸۸ قانون برنامه ششم توسعه، از تاریخ ۱/ ۱/ ۹۶ بهره مند شدند.

افراد غیر مشمول: جانبازان حالت اشتغال

نحوه محاسبه: ۲۵ درصد حداقل حقوق اعلام شده توسط هیات دولت در هرسال.

- فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ در محاسبه فوق العاده جذب هیات امنا تأثیر ندارد.

فوق العاده سختی شرایط

(بند ۳ ماده ۵۴ آیین نامه)

میزان امتیاز این فوق العاده بر اساس درصدهایی که قبلاً برای سختی کار مشاغل دستگا ههای اجرایی تا ییدا شده است، به ازای هر یک درصد، ۱۲ امتیاز، حداکثر تا ۱۰۰۰ امتیاز، از تاریخ ۰۵ / ۱۰/ ۱۳۸۹ به عنوان فوق العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل آنان تعیین میگردد.

الف) نحوه محاسبه و تعیین فوق العاده سختی کار در بیمارستانهای روانی و بخشهای روانی و بیمارستا نهای سوانح و سوختگی:

امتیاز فعلی فوق العاده سختی کار =۳۰ × امتیاز فوق العاده سختی کار جدید /۱۲

از تاریخ ۱/ ۱/ ۹۶ با توجه به مصوبات هیئت امنا مشترک ابلاغ و اجرایی شد.

ب) نحوه محاسبه و تعیین فوق العاده سختی کار در سایر محیطهای غیرمتعارف:

ا متیا ز فعلی فوق العاده سختی کار = ۱۵ × امتیاز فوق العاده سختی کار جدید/۱۲

در حال حاضر فوق العاده سختی کار و کار در محیط های غیرمتعارف تا (۱۰۰۰) امتیاز پرداخت میگردد.

فوق العاده کار با اشعه

(بند ۴ ماده ۵۴ آیین نامه)

فقط به کارمندانی که در شرایط محیط کار با اشعه در ارتباط هستند، طبق دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ خواهد شد حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز تعلق میگیرد. تا تدوین دستورالعمل مربوطه براساس مقررات قبلی اقدام میگردد.

آن دسته از کارمندانی که در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری، از فوق العاده کار با اشعه برخورداربوده اند و این مبلغ دراحکام آنان درقالب تفاوت تطبیق لحاظ شده است، از مبلغ تفاوت تطبیق کسرو به عنوان فوق العاده اشعه درکنار فوق العاده سختی کار محاسبه و تا هنگامی که به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، پرداخت میشود.

کمک هزینه عائله مندی و اولاد (بند ۵ ماده ۵۴ آیین نامه)

کارمندان زن شاغل، بازنشسته، ازکارافتاده و وظیفه بگیر مشمول این آیین نامه که دارای همسر نبوده (همسرفوت کرده یا مطلقه یا مجرد باشد) و یا همسر آنان معلول و یا ازکارافتاده کلی باشد، از مزایای کمک هزینه عائله بهره مند میشوند. درصورتی که این کارمندان بر اساس رأی مراجع ذیصلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک هزینه اولاد نیز بهره مند میشوند. حداکثر سن برای اولاد ذکور تا ۲۰ سال و به شرط ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن فرزند تا ۲۵ سال تمام. اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی.

تغییرات ایجاد شده در آیین نامه در خصوص کمک هزینه عائله مندی و اولاد :

کارکنان زن در صورت فوت همسر یا طلاق (صرفا با ارائه گواهی فوت یا گواهی متارکه) از کمک هزینه عائله مندی برخوردارمیشوند.کارکنان زن مجرد با توجه به رأی هیات عمومی دیوان عدالت اداری از کمک هزینه عائله مندی برخوردار میگردند. محدودیت سه فرزند برای پرداخت کمک هزینه اولاد برداشته شده است. جهت برقراری کمک هزینه اولاد (اولاد اناث) شرط نداشتن شغل نیز به شرط نداشتن همسر اضافه شده است.

کمک هزینه عائله مندی و اولاد

وضعیت تأهل	جنسیت		توضیحات	کمک‌هزینه عائله‌مندی	کمک‌هزینه اولاد
	زن	مرد			
مجرد *	*	–	نداشتن همسر	*	
متأهل		*	داشتن همسر و فرزند	*	*
متأهل	*		ازکارافتاده کلی و یا معلول بودن همسر و فرزند تحت تکفل	*	*
متأهل	*		داشتن همسر ازکارافتاده کلی و یا معلول و نداشتن فرزند	*	
معیل	*		بدون همسر و داشتن فرزند تحت تکفل	*	*
متکفل	*	*	بدون همسر و داشتن فرزند تحت تکفل		*

بر اساس دادنامه های شماره ۶۵۴ – ۶۵۵ تاریخ ۱۸ / ۷/ ۹۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، پرداخت کمک هزینه عائله مندی به زنان مجرد (دخترانی که ازدواج ننموده اند) ازتاریخ این دادنامه فاقد مجوز قانونی است.

فوق العاده شغل

(بند ۶ ماده ۵۴ آئین نامه)

مشاغل تخصصی (در شرایط احراز آن شغل مطابق با طرح طبقه بندی مشاغل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تأکید قرارگرفته باشد)
تاریخ تصویب توسط هیات وزیران: ۲۰ / ۱/ ۹۳ تاریخ اجرا توسط وزارت بهداشت: ۱/ ۸/ ۹۳
تاریخ تأثیر در محاسبه فوق العاده جذب هیات امنا: ۱/ ۱/ ۱۳۹۴

سطح شغل (مشاغل تخصصی)	امتیاز
تا سطح کاردانی	۷۰۰
کارشناسی و هم‌طتراز کارشناسی	۱۵۰۰
مشاغل بالاتر از کارشناسی	۲۰۰۰

مشاغل همتراز کارشناسی:

آن دسته از مشاغل که در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت با رسیدن به گروه ۱۰ از فوق العاده جذب کارشناسی بهره مند می شدند؛ مانند رشته شغلی کارگزین، حسابدار، مسئول گزینش، مأمور حراست، بهداشتکار دهان و دندان و ...

مشاغل بالاتر از کارشناسی:

آن دسته از مشاغل که مشمول برقراری فوق العاده مدیریت و سرپرستی میباشند؛ مانند رئیس اداره کارگزینی، سوپروایزر.

نکته بسیار مهم:

آن دسته از مشاغل که جزء مشاغل کارشناسی یا همطراز کارشناسی محسوب نشده اند لیکن در شرایط احراز آنان دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس پیشبینی شده از امتیاز فوق العاده شغل تا سطح کاردانی (۷۰۰) بهره مند

میگردند. مانند رشته شغلی متصدی امور دفتری، مسئول خدمات اداری، مسئول خدمات مالی.

مشاغلی نظیر تکنسین اتاق عمل، تکنسین هوشبری، تکنسین بهداشت محیط و تکنسین دیالیز از امتیاز

فوق العاده شغل ۷۰۰ بهر ه مند میگردند.

مشاغل رسته خدمات مشمول برقراری فوق العاده شغل نمیباشند.

جدول سطح شغل

ردیف	رشته شغلی	سطح شغل	امتیاز فوق‌العاده شغل
۱	بهیار بهورز مسئول خدمات اداری مسئول خدمات مالی	فارغ از هرگونه مدرک تحصیلی هم‌تراز با سطح کاردانی	۷۰۰
۲	حسابدار کارگزین مترجم کتابدار ماما مسئول امور فوریت‌های پزشکی مسئول پذیرش و مدارک پزشکی بهداشت کار دهان و دندان	درصورتیکه دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم و فوقدیپلم تا طبقه ۶ همتراز کاردانی	۷۰۰
		از طبقه ۶ به بعد همتراز کارشناسی	۱۵۰۰
۳	مسئول دفتر	درصورتیکه دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس از ابتدا سطح کارشناسی	۱۵۰۰
		سطح کارشناسی	۱۵۰۰
۴	رییس اداره امور عمومی رییس اداره امور اداری رییس خدمات پرستاری معاون اداری و مالی	آخرین سطح	۲۰۰۰

فوق العاده نوبت کاری

(بند ۸ ماده ۵۴ آئین نامه)

از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۹۵ جدول زیر اجرا گردید.

جدول سطح شغل

ردیف	نوبت‌های غیرمتعارف	امتیاز
۱	یک نوبتی دائم (عصر کار)	۴۰۰
۲	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح کار – شب‌کار)	۶۰۰
۳	دو نوبتی منظم (شب‌کار – صبح کار)	۶۰۰
۴	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق به‌صورت متناوب	۶۰۰
۵	دو نوبتی منظم (عصر کار – شب‌کار)	۷۰۰
۶	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح کار – عصر کار و شب‌کار)	۸۰۰
۷	یک نوبتی دائم (شب‌کار)	۹۰۰

فوق العاده جذب هیات امنا

(بند ۱۷ ماده ۵۴ آئین نامه)

توضیحات		حذف سقف ریالی از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱		
نحوه محاسبه	از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ به بعد	۳۵ درصد (حق شغل+ فوق‌العاده مدیریت + حق شاغل + ایثارگری+فوق‌العاده سختی کار+ فوق‌العاده شغل)		
	تا تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱	۳۵ درصد (حق شغل+ فوق‌العاده مدیریت + حق شاغل+ایثارگری+ فوق‌العاده سختی کار)		
تاریخ اجرا		۹۰/۱۲/۰۱		
حداکثر سقف ریالی		۳۰۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰۰
مقطع تحصیلی		کاردانی به پایین	کارشناسی و کارشناسی ارشد	دکتری
مشمولین		کارکنان رسمی / آزمایشی/ پیمانی / قراردادی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان		

فوق العاده اضافه کار

(بند ۱۰ ماده ۵۴ آیین نامه)

نوع استخدام	نحوه محاسبه نرخ یک ساعت اضافه‌کار
رسمی/آزمایشی/ پیمانی/ مشمولین قانون طرح پزشکان و پیراپزشکان	مبلغ (حق شغل+ حق شاغل+فوق‌العاده مدیریت) / ۱۷۶
قرارداد کار معین (قراردادی تبصره ۵ ماده ۳۱)	مبلغ حقوق پایه+ سایر*– فوق‌العاده تعدیل / ۱۶۰

– فوق العاده تعدیل جهت رسته بهداشتی درمانی ۶۸۱۰۰۰ و جهت سایر رسته ها ۴۰۸۶۰۰ ریال میباشد.

(مبلغ ثابت سال ۱۳۸۷)

فرمول محاسبه سایر: (سایر) = (حقوق پایه) – (فوق العاده تعدیل + فوق العاده جذب) + (حداقل حقوق)

سال	مبلغ سایر با جذب ۵۸درصد	مبلغ سایر با جذب ۷۳درصد سایر مشاغل	مبلغ سایر با جذب ۷۳درصد بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۸۰درصد بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۸۸درصد بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۹۵درصد بهداشتی درمانی
۱۳۸۶	۷۹۲/۴۰۰	۱/۰۱۷/۴۰۰	۱/۲۸۹/۸۰۰	۱/۳۹۴/۸۰۰	۱/۵۱۴/۸۰۰	۱/۶۱۹/۸۰۰
۱۳۸۷	۸۱۵/۶۰۰	۱/۰۶۳/۱۰۰	۱/۳۳۵/۵۰۰	۱/۴۵۱/۰۰۰	۱/۵۸۳/۰۰۰	۱/۶۹۸/۵۰۰
۱۳۸۸	۹۱۸/۶۰۰	۱/۲۱۸/۶۰۰	۱/۴۹۱/۰۰۰	۱/۶۳۱/۰۰۰	۱/۷۹۱/۰۰۰	۱/۹۳۱/۰۰۰
۱۳۸۹	۷۰۸/۲۰۰	۱/۰۲۶/۲۰۰	۱/۲۹۸/۶۰۰	۱/۴۴۷/۰۰۰	۱/۶۱۶/۶۰۰	۱/۷۶۵/۰۰۰
۱۳۹۰	۷۴۸/۴۰۰	۱/۰۹۴/۹۰۰	۱/۳۶۷/۳۰۰	۱/۵۲۹/۰۰۰	۱/۷۱۳/۸۰۰	۱/۸۷۵/۵۰۰
۱۳۹۱	۷۰۸/۸۷۰	۱/۱۰۷/۳۴۵	۱/۳۷۹/۷۴۵	۱/۵۶۵/۷۰۰	۱/۷۷۸/۲۲۰	۱/۹۶۴/۱۷۵
۱۳۹۲	۷۸۲/۹۵۰	۱/۲۸۰/۹۵۰	۱/۵۵۳/۳۵۰	۱/۷۸۵/۷۵۰	۲/۰۵۱/۳۵۰	۲/۲۸۳/۷۵۰
۱۳۹۳	۶۳۹/۵۰۰	۱/۲۳۹/۵۰۰	۱/۵۱۱/۹۰۰	۱/۷۹۱/۹۰۰	۲/۱۱۱/۹۰۰	۲/۳۹۱/۹۰۰
۱۳۹۴	۱/۱۸۴/۳۵۰	۱/۹۳۴/۳۵۰	۲/۲۰۶/۷۵۰	۲/۵۵۶/۷۵۰	۲/۹۵۶/۷۵۰	۳/۳۰۶/۷۵۰
۱۳۹۵	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
۱۳۹۶ *	۱/۷۶۶/۹۴۰ *	۲/۶۶۶/۹۴۰ *	۲/۹۳۹/۳۴۰ *	۳/۳۵۹/۳۴۰ *	۳/۸۳۹/۳۴۰ *	۴/۲۵۹/۳۴۰ *

* مبالغ سایر سال ۱۳۹۶ کلیه مشاغل بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۳ / ۱۰۰ تاریخ ۱۳/ ۳/ ۹۶ مقام محترم وزارت ثابت شده است. لیکن آن دسته از پرسنلی که از ابتدای سال ۱۳۹۶ مشمول ارتقای مدرک تحصیلی بوده و فوق العاده جذب ایشان افزایش یافته، از این بخشنامه مستثنی میباشند. (مانند کارگزین و حسابدار با مدرک کاردانی که از ابتدای سال ۱۳۹۶ ارتقای مدرک کارشناسی داشته و با افزایش درصد فوق العاده جذب، مبلغ سایر ایشان افزایش می یابد.)

فوق العاده ماموریت

(بند ۹ ماده ۵۴ آیین نامه)

فوق العاده مأموریت داخل کشور جهت کارمندانی که به عنوان مأمور به خارج از شهرستان محل خدمت خود اعزام میشوند و ناچار به توقف شبانه هستند، تا میزان حداقل حقوق و مزایا به مأخذ یک بیستم و نسبت به مازاد به مأخذ یک پنجاهم قابل پرداخت میباشد.

- در صورت عدم توقف شبانه تنها ۵۰ درصد مبلغ فوق قابل پرداخت خواهد بود.

نوع استخدام	نحوه محاسبه
رسمی/ آزمایشی/ پیمانی/ مشمولین قانون طرح پزشکان و پیراپزشکان	الف = (حداقل حقوق دریافتی – حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور – فوق‌العاده جذب هیات‌امنا) / ۵۰ ب = حداقل حقوق دریافتی / ۳۰
قراردادی	با بیتوته = الف + ب بدون بیتوته = (الف + ب) / ۲

فوق العاده محرومیت از مطب

(بند ۱۴ ماده ۵۴ آیین نامه)

مشمولین	شرایط برقراری	علت عدم اجرا بر اساس آیین‌نامه	نحوه پرداخت فعلی
دارندگان مدرک دکتری در رشته‌های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی)	نداشتن فعالیت انتفاعی تخصصی	نداشتن دستورالعمل	بر اساس سال ۱۳۸۷

- از سال ۱۳۸۸ درج فوق العاده مذکور در حکم کارگزینی مجوزی ندارد.
- از تاریخ ۱/ ۱/ ۹۶ بر اساس مصوبات هیات امنای مشترک وزارت بر اساس ۱۰۰ درصد حقوق ثابت (حق شاغل، حق شغل و حق مدیریت) ، فوق العاده شغل و فوق العاده ایثارگری برقرار گردید.

سایر مزایا

(بند ۱۸ ماده ۵۴، حق فنی)

مشاغل خاصی که کارکنان شاغل در آن دارای مدرک مهندسی بوده و میتوانند در خارج از ساعت اداری در حوزه های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند، عبارتند از:

الف) مشاغل رسته فنی مهندسی.

ب) مشاغل رسته فرابری داده ها (مشاغل مندرج در فهرست مشاغل عمومی مشتمل بر مشاغل کارشناس تحلیلگرسیستم، برنامه نویس سیستم، کاردان شبکه، کارشناس شبکه، کارشناس امورسخت افزار رایانه، کاردان امورسخت افزار رایانه).

ج) شغل کارشناس تجهیزات پزشکی.

د) کارکنان شاغل در مشاغل کارشناس صنایع غذایی، تغذیه، کارشناس مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی حوزه نظارت بر مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و کارشناس آزمایشگاه کنترل غذا و داروی دانشگاه بر اساس دستورالعملی که با همکاری سازمان غذا و دارو تهیه گردیده، توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ خواهد شد.

- مشمولین: کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی واجد شرایط در مشاغل بندهای الف، ب، ج و د که درواحدهای موسسه اشتغال دارند (اعم از ستاد دانشگاه / دانشکده، ستاد شبکه و مراکز بهداشتی درمانی).
- کارکنان قرارداد کار معین واجد شرایط در این بند درصورتیکه ازنظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و در همان رشته شغلی اشتغال داشته باشند، به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار میگردند.
- کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی مشمول این بند، به شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول، ازاین مزایا بهره مند میگردند.
- میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰ درصد حق شغل آنان تعیین و پرداخت میگردد.

(بند ۱۹ ماده ۵۴، فوق العاده مسئولیت)

بر اساس جدول نحوه تعیین میزان فوق العاده مدیریت روسای دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی مندرج درآیین نامه اداری و استخدامی و بر اساس درصدی از فوق العاده مدیریت ریاست دانشگاه (مصوبه هیات امنا هرسال دانشگاه) جهت کارکنان غیر هیئت علمی (با تصویب هیات رییسه هر دانشگاه) با ابلاغ انشایی و خارج از حکم کارگزینی پرداخت میگردد.

ماده ۵۵: فوق العاده مستمر (ایثارگری، نشانهای دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، سختی شرایط محیط کار، فوق العاده شغل، فوق العاده اشعه، فوق العاده جذب هیات امنا)

ماده ۵۸: عیدی پایان سال کارکنان بر اساس مصوبات عمومی دولت میباشد. بر اساس ماده ۷۵ قانون مدیریت خدمات کشوری امتیاز عیدی کارکنان ۵۰۰۰ تعیین گردیده که با اعلام ضریب ریالی سالیانه توسط هیات وزیران و حاصل ضرب ۲ عدد فوق، تعیین و پرداخت میگردد.

ماده ۵۹ : حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارکنان توسط وزارتخانه ابلاغ میشود: حقوق ثابت شامل حق شغل، حق شاغل و فوق العاده مدیریت میباشد. (تفاوت تطبیق جزء حقوق ثابت نمیباشد)

مزایای مستمر شامل آیتمهای مندرج در تبصره ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۵۵ آ یین نامه اداری و استخدامی میباشد.

موادی از آیین نامه اداری و استخدامی که نیاز به دستورالعمل دارند

ماده	شرح	مصوب نمودن دستورالعمل در	
		هیئت امنا	هیئت‌رییسه
ماده ۵۲	نظام پرداخت مبتنی بر ارزشیابی مشاغل	*	
بند ۷ ماده ۵۴	فوق‌العاده کارایی و عملکرد	*	
بند ۱۱ ماده ۵۴	حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق الترجمه و حق‌التألیف	*	
بند ۱۵ ماده ۵۴	حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی	*	
بند ۱۶ ماده ۵۴	فوق‌العاده خاص هیئت‌امنا	*	
تبصره ماده ۶۰	مزایای غیرمستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی کارمندان	*	
ماده ۶۶	حق جلسه		*
ماده ۶۷	حق‌الزحمه مشارکت در امور فرهنگی و...		*

حقوق و مزایای سایر کارکنان	
مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (ماده ۶۱)	ازنظر حقوق و مزایا و امور رفاهی تابع مقررات آیین‌نامه می‌باشند و مشمول صندوق تأمین اجتماعی هستند.
کارمندان قراردادی (ماده ۶۲)	حقوق و مزایای کارمندان قراردادی تا تدوین و تصویب دستورالعمل جدید، تغییر نخواهد داشت.
پیام‌آوران بهداشت (ماده ۶۳)	بر اساس مصوبات ستاد کل نیروهای مسلح کشور و مزایای آنان بر اساس ضوابط مصوبات هیات‌رییسه مؤسسه قابل پرداخت است. از تاریخ ۱۳۹۵/۱/۱ بر اساس شیوه‌نامه ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه پرداخت می‌گردد.
اتباع بیگانه (ماده ۶۴)	تابع مقررات این آیین‌نامه می‌باشد. احکام حقوق این افراد باید بر اساس آیین‌نامه اصلاح و تطبیق داده شود.

تفاوت تطبیق

(تبصره ماده ۷۸ قانون مدیریت خدمات کشوری)

تفاوت تطبیق در قانون مدیریت خدمات کشوری:

درصورتی که با اجرای این فصل (فصل دهم) ، حقوق ثابت و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی هریک ازکارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می نمودند کاهش یابد، تا میزان دریافتی قبلی، تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود. این تفاوت تطبیق ضمن درج در حکم حقوقی با ارتقاهای بعدی مستهلک میگردد. و نیز در محاسبه حقوق بازنشستگی یا وظیفه نیز منظور میگردد.

تفاوت تطبیق در قانون بودجه سال ۱۳۸۸:

(قسمت ب بند ۱۱ قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور در خصوص نحوه اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری)

درج تفاوت تطبیق موضوع ماده (۷۸)در احکام حقوقی از ابتدای اجرای فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری (۱/ ۱/ ۱۳۸۸) مانع از افزایش حقوق نخواهد بود و تفاوت مذکور در حکم حقوق ثابت خواهد ماند.

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

مرحله اول:

الف) در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق العاده های مدیریت (در واحدهای آموزشی وزارت آموزش و پرورش فوق العاده سرپرستی جایگزین میشود) ایثارگری، نشانهای دولتی و خدمت اداری مناطق جنگزده در زمان جنگ کارمندان بر اساس این مصوبه تعیین و سپس با ضریب موضوع ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (ضریب ۵۰۰ ریال) محاسبه میشود.

ب) درصورتی که حقوق ثابت و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می نموده اند کاهش یابد تا میزان دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمند به استثنای فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری به عنوان تفاوت تطبیق، برای کارمند منظور میشود).

مرحله دوم:

الف) برای تعیین حقوق و مزایای کارمندان در سال ۱۳۸۸ ، کل امتیازات مکتسبه کارمند (در جزء الف مرحله اول) با ضریب مصوب دولت برای سال ۱۳۸۸ (با ضریب ۶۰۰ ریال) محاسبه میشود.

ب) درصورتی که حقوق ناشی از اجرای بند «الف » مرحله دوم علاوه بعلاوه تفاوت تطبیق موضوع جزء «ب » مرحله اول هر یک از کارمندان، نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی به استثنای فوق العاده سختی شرایط کار و نوبتکاری در سال ۱۳۸۷) آنان کمتر از ۱۵ درصد افزایش داشته باشد به استثناء جزء «ب » بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور تا ۱۵ درصد افزایش یافته و در حکم کارگزینی کارمند درج میشود. سپس سایر پرداخت ی های غیر از موارد مذکور (در جزء «الف » مرحله اول) که به موجب این مصوبه به کارمند تعلق میگیرد (نظیر عائله مندی واولاد، سختی کار و ...) به آن اضافه شود.

پ) درصورتی که با اجرای بندهای فوق، میزان افزایش حقوق ثابت و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه عائله مندی و اولاد، مشمولین دریافت کمک هزینه عائله مندی نسبت به دریافتی قبلی(حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه عائله مندی و اولاد مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷) کمتر از یک میلیون ریال افزایش داشته باشد به استثنای «ب » بند (۱۱) ماده واحده 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 عائله مندی و اولاد برخوردار نمی شوند ۶۰۰ هزارریال خواهد بود. در مورد کارمندانی که از کمک هزینه عائله مندی برخوردار نیستند ولی از کمک هزینه اولاد برخوردارمی شوند به ازای هر فرزند (حداکثر تا سه فرزند) مبلغ ۱۰۰هزار به ۶۰ هزار ریال مذکور افزوده میشود.

محاسبه تفاوت تطبیق و سایر

A = حقوق + فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ (به‌استثنای فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده نوبت‌کاری)

** فوق‌العاده محل خدمت، فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و فوق‌العاده بدی آب‌وهوا محاسبه نمی‌گردد.

B = (مجموع امتیازات حق شغل، فوق‌العاده مدیریت، حق شاغل، ایثارگری، نشان‌های دولتی و خدمت در مناطق جنگ‌زده) × ۵۰۰

تفاوت تطبیق = B – A

C = (A ٪۱۱۵) یا (۱۵درصد A x + A)

D= (مجموع امتیازات حق شغل، فوق‌العاده مدیریت، حق شاغل، ایثارگری، نشان‌های دولتی و خدمت در مناطق جنگ‌زده) ۶۰۰

یا ۱,۲B ×) + تفاوت تطبیق

سایر مرحله اول = C – D

E = A + فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده نوبت‌کاری، کمک‌هزینه عائله‌مندی و کمک‌هزینه اولاد (آخرین حکم سال ۱۳۸۷)

F = کمک‌هزینه عائله‌مندی و کمک‌هزینه اولاد + تفاوت تطبیق + سایر مرحله اول + فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی ازجمله سختی کار + حقوق ثابت (سال ۱۳۸۸)

E- F = g

درصورتی‌که g بیشتر از ۶۰۰۰۰۰ ریال یا ۱۰۰۰۰۰۰ ریال باشد سایر مرحله دوم ندارد.

درصورتی‌که g کمتر از ۶۰۰۰۰۰ ریال یا ۱۰۰۰۰۰۰ ریال باشد سایر مرحله دوم دارد.

- تفاوت تطبیق آن دسته از پرسنلی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام دانشگاه پذیرفته می‌شوند، بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۹۱۹ تاریخ ۸۹/۱۰/۲۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور همانند کارمند نظیر در سال ۱۳۸۷ برقرار گردید.

مثال: آیتم‌های حکم کارگزینی یک کارمند در سال ۱۳۸۷ و ۱۳۸۸ به شرح ذیل می‌باشد:

مبلغ تفاوت تطبیق و سایر این کارمند را محاسبه نمایید.

آیتم‌های حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷:

حقوق مبنا: ۶۰۲۷۰۰، افزایش سنواتی: ۱۴۸۳۱۳، افزایش سنواتی تشویقی: ۸۲۸۴۰، فوق‌العاده شغل: ۸۴۳۷۸۰ فوق‌العاده تخصصی: ۱۲۰۵۴۰، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار: ۶۰۲۷۰۰، فوق‌العاده نوبت‌کاری: ۲۴۱۰۸۰ فوق‌العاده بدی آب‌وهوا: ۱۰۲۴۵۹، فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی: ۱۸۰۸۱۰، کمک‌هزینه عائله‌مندی: ۱۳۷۲۰۰، کمک‌هزینه اولاد: ۵۴۸۸۰، فوق‌العاده جذب: ۴۷۶۷۰۰ + ۱۸۵۲۸۸۰، تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی: ۱۵۲۲۲۷، فوق‌العاده ویژه: ۷۸۴۱۶۱، فوق‌العاده برجستگی: ۶۰۲۷۰، فوق‌العاده جذب ناشی از برجستگی: ۵۷۲۵۶.

آیتم‌های حکم کارگزینی سال ۱۳۸۸:

حق شغل: ۵۲۸۰ (۳۱۶۸۰۰۰)، حق شاغل: ۲۴۸۴ (۱۴۹۰۴۰۰)، فوق‌العاده مدیریت: ۰، فوق‌العاده ایثارگری: ۹۲۵ (۵۵۵۰۰۰)، خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده: ۱۰۸ (۶۴۸۰۰)، فوق‌العاده نوبت‌کاری: ۲۴۱۰۸۰ فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته: ۱۸۰۸۱۰، فوق‌العاده بدی آب‌وهوا: ۱۰۲۴۵۹، کمک‌هزینه عائله‌مندی: ۸۱۰ (۴۸۶۰۰۰)، کمک‌هزینه اولاد: ۴۲۰ (۲۵۲۰۰۰) فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار: ۶۰۲۷۰۰

تفاوت تطبیق:؟

سایر:؟

مرحله اول:

بند الف: ۴۳۹۸۵۰۰ = ۵۰۰ ×(۵۲۸۰ + ۲۴۸۴ + ۹۲۵ + ۱۰۸)

بند ب:

۵۱۸۱۶۶۷ = ۵۷۲۵۶ + ۶۰۲۷۰۰ + ۷۸۴۱۶۱ + ۱۵۲۲۲۷ + ۴۷۶۷۰۰ + ۱۸۵۲۸۸۰ + ۱۲۵۴۰ + ۸۴۳۷۸۰ + ۸۲۸۴۰ + ۱۴۸۳۱۳ + ۶۰۲۷۰۰

تفاوت تطبیق: ۵۱۸۱۶۶۷ – ۴۳۹۸۵۰۰ = ۷۸۳۱۶۷

مرحله دوم:

بند الف: ۵۲۷۸۲۰۰ = ۶۰۰ ×(۵۲۸۰ + ۲۴۸۴ + ۹۲۵ + ۱۰۸)

بند ب:

۵۱۸۱۶۶۷× ۱/۱۵ = ۵۹۵۸۹۱۷

۵۲۷۸۲۰۰ + ۷۸۳۱۶۷ = ۶۰۶۱۳۶۷

با توجه به توضیحات بالا و نظر به اینکه در سال ۱۳۸۸ افزایش بیش از ۱۵ درصد اتفاق افتاده لذا سایر ۱ به نامبرده تعلق نمی‌گیرد.

بند پ:

۵۱۸۱۶۶۷ + ۱۳۷۲۰۰ + ۵۴۸۸۰ = ۵۳۷۳۷۴۷

۶۰۶۱۳۶۷ + ۴۰۸۶۰۰ + ۲۵۲۰۰۰ = ۶۷۲۱۹۶۷

با توجه به اینکه آیتم‌های سختی کار، نوبت‌کاری، آب‌وهوا، تسهیلات زندگی در هردو طرف معادله تکرار شده و تأثیری در محاسبات ندارند. بنابراین در فرمول بالا درج نگردیدند.

با توجه به توضیحات بالا نظر به اینکه افزایش ایشان بیش از ۱۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد. لذا سایر ۲ نیز به نامبرده تعلق نمی‌گیرد.

- حل مسئله بالا با فرض تاریخ ۸۸/۱/۱ انجام پذیرفت و بعد از تاریخ مذکور بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۹۷۶/د تاریخ ۹۱/۵/۲۵ مدیرکل محترم منابع انسانی وزارت، فوق‌العاده ایثارگری از مبنای محاسبه تفاوت تطبیق خارج گردید.

مجدداً بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۹/۷۰۸/د تاریخ ۹۵/۲/۲۱ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت، فوق‌العاده مدیریت نیز از مبنای محاسبه تفاوت تطبیق خارج گردید.

- با توجه به دادنامه شماره ۸۷۲ تاریخ ۹۴/۷/۱۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری مبنی بر لغو بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۹۱۹ تاریخ ۸۹/۱۰/۲۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور، برقراری تفاوت تطبیق جهت پرسنلی که بعد از تاریخ رأی مذکور (۹۴/۷/۱۴) به استخدام دانشگاه پذیرفته می‌شوند، مجوزی ندارد.


مرخصی

آیین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱. استحقاقی
۲. استعلاجی
۳. کمتر از یک روز
۴. تشویقی
۵. اضطراری
۶. اشعه
۷. مناطق محروم
۸. بدون حقوق

۱. مرخصی استحقاقی

۱- کارمندان رسمی و پیمانی موسسه، سالی ۳۰ روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط رادارند که از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به او تعلق میگیرد و طبق مقررات به صورت جزئی و کلی قابل استفاده میباشد.

۲- حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هرسال قابل ذخیره شدن است.

۳- استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به ارائه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه میباشد.

۴- کارمندان میتوانند به هر میزان از ذخیره، مرخصی استحقاقی خود (پس از موافقت مسئول مربوطه) استفاده نمایند. (از سال ۱۳۹۱ به بعد)

۵- موسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی استحقاقی سالیانه به میزان استحقاق در زمان مناسب و حداکثر تا پایان همان سال فراهم گردد و با درخواست آنان در این زمینه موافقت نماید.

۶- تعطیلات رسمی بین مرخصی های استحقاقی، جزء مرخصی محسوب نمیشود. (از سال ۱۳۸۸ به بعد)

۷- انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسئول واحد امکان پذیر میباشد.

۸- استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت و تقلیل ساعت کاری طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام وقت میباشد.

۹- کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است میتواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود در صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

۱۰- در صورت عدم موافقت مسئول مربوطه و یا عدم وصول نظریه وی، کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در محل خدمت خود حاضر شود.

۱۱- حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی میباشد. در این مدت مسئول مربوطه وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول میکند.

۱۲- موافقت با تقاضای مرخصی استحقاقی استفاده نشده مستخدمین در هنگام بازنشستگی، با رعایت مقررات مربوطه الزامی است. در این مورد حفظ پست سازمانی مستخدم ضروری نمی باشد.

۱۳- به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید نسبت به مدت زائد بر چهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق، آمادگی به خدمت، تعلیق و برکناری از خدمت، انفصال، خدمت زیر پرچم و غیبت موجه مرخصی استحقاقی تعلق نمیگیرد.

تبصره: مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود.

۱۴-بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیر هشده با درخواست کارمند، در طول هر دوره ده ساله خدمتی، فقط برای یکبار در هر دوره و در صورت وجود اعتبار پس از تصویب در هیات رییسه موسسه بلامانع میباشد. موسسه موظف است مرخصی بازخرید شده را از مجموع ذخیره مرخصی استحقاقی کارمند کسر نماید. (از سال ۱۳۹۱ به بعد)

۱۵- کارگزینی موسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر حقوق و مزایا تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.

۱۶- کارمندان مشمول قرارداد معین (تبصره ۳ ماده ۲) سالی۳۰ روز مرخصی خواهند داشت. در صورت عدم بازخرید نیمی از آن قابل ذخیره شدن می باشد.(از سال ۱۳۹۱ به بعد)

۱۷- موسسه میتواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هرسال اقدام نماید.

۱۸- بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمولان قرارداد کار معین بر اساس حقوق و مزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقده، تعیین میگردد.

۱۹ - در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کارمعین به وضعیت پیمانی مرخصی های استحقاقی ذخیره شده، همچنان قابل ذخیره خواهد بود.

۲۰- پرسنل مشمول تبصره ۴ ماده ۲ به عنوان مشاغل کارگری تلقی میگردند. این افراد در هرسال با احتساب چهار روز جمعه سی روز مرخصی استحقاقی خواهند داشت که نه روز قابل ذخیره شدن میباشد. سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد.

۲۱- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان ازلحاظ مرخصی های استحقاقی، استعلاجی همانند پرسنل رسمی می باشند.

۲۲- درصورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی موسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.

۲۳- مشمولین برنامه پزشک خانواده، سالی سی روز مرخصی استحقاقی دارند که صرفا پانزده روز مرخصی پزشکان خانواده و ماماهای طرف قرارداد قابل بازخرید می باشد.

۲۴- ذخیره مرخصی استحقاقی جانبازان حالت اشتغال و کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده میکنند، همانند پرسنل عادی می باشد

۲- مرخصی استعلاجی

۱- کارمند موسسه در صورت ابتلا به بیماریی که مانع از خدمت او می شود، باید مراتب را در کوتا هترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.
۲- کارگزینی مکلف است پس از تائید پزشک معتمد و یا شورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید.
۳- کارمندان موسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از انجام خدمت شود تا سه روز با گواهی پزشک معالج و تایید پزشک معتمد موسسه و مازاد بر سه روز تا سقف چهار ماه با تایید شورای پزشکی، می توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.
۴- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در طول یک سال تقویمی چهار ماه خواهد بود. در صورت نیاز به استفاده بیشتر از مرخصی استعلاجی، به تشخیص شورای پزشکی موسسه از محدودیت زمانی مستثنی می باشد.
۵- حقوق و مزایای کارمند در ایام مرخصی استعلاجی تا بهبودی کامل یا ازکارافتادگی کلی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر، تفاوت تطبیق، فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته ومجموعه قوانین و مقررات اداری و استخدامی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بدی آب و هوا و کمک هزینه عائله مندی و اولاد (که حسب مورد به کارمند داده شده است) قابل پرداخت می باشد. برای مدت مازاد بر یک سال فقط حقوق ثابت (مشتمل بر حق شغل، حق شاغل، فوق العاده مدیریت) و تفاوت تطبیق و عائله مندی و اولاد قابل پرداخت خواهد بود.
۶- تشخیص ابتلا مستخدم به بیماری صعب العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده کمیسیون پزشکی است. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه است و قابل تمدید خواهد بود.
۷- مرخصی استعلاجی مستخدم درصورتی که بیماری او ادامه یابد با رعایت مقررات قابل تمدید است.

۲. مرخصی استعلاجی

۸- به جز مستخدمان(بانوان باردار) حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده میکند، بیشتر از چهار ماه الزامی نیست.
۹- برخورداری کارمندانی که در وضعیت مرخصی بدون حقوق قرار دارند از مرخصی استعلاجی موضوعیت ندارد.
۱۰ - درصورتی که گواهی استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیرد، مدت مذکور از مرخصی استحقاقی وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد.
۱۱- کارکنان مشمول صندوق تأمین اجتماعی ازنظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشند وموسسه مجاز به پرداخت حقوق ومزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی باشند.
۱۲- این قبیل مستخدمین موظفند ضمن آگاه نمودن دستگاه ذیربط از علت عدم حضور خویش در محل خدمت، مدارک مربوط به بیماری که به تایید مراجع قانونی مذکور در قانون تأمین اجتماعی رسیده باشد را نیز در پایان ایام بیماری ارائه نمایند.
۱۳- حقوق و فوق العاده های مستخدمینی که عدم اشتغال آنان به سبب بیماری باشد و در بیمارستان بستری نشوند تا سه روز توسط دستگاه مربوطه پرداخت خواهد شد. و مازاد بر سه روز تا خاتمه بیماری و حداکثر تا پایان قرارداد مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی خواهد بود.
۱۴- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان طرحی، رسمی آزمایشی و رسمی مشمول صندوق تأمین اجتماعی به عهده موسسه می باشد.
۱۵- مرخصی زایمان پرسنل قراردادی و پیمانی مشمول صندوق تأمین اجتماعی از شش ماه به نه ماه افزایش یافت و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مذکور در طول مدت فوق تا شش ماه اول از طریق صندوق تأمین اجتماعی و از ابتدای ماه هفتم به بعد از طریق واحدمربوطه صورت می پذیرد.

مرخصی استعلاجی زایمان

۱- به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل بدون در نظر گرفتن سقف تعداد فرزندان نه ماه مرخصی زایمان استفاده از حقوق و فوق العاده های مربوطه تعلق میگیرد که درهرصورت از نه ماه بیشتر نخواهد شد.
۲- مدت مرخصی زایمان برای زایمان های دوقلو ۹ ماه و برای زایمان های سه قلو و بالاتر یک سال تعیین گردیده است.
۳- مدت مرخصی استعلاجی بانوانی که در طول دوران بارداری با تائید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می کنند، از سقف مرخصی زایمان آ نها کسر نخواهد شد.
۴- مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آ نها مرده به دنیا میآید، دو ماه خواهد بود.
۵- بانوان کارمندی که پذیرش و سرپرستی نوزاد شیرخوار را به عهده می گیرند می توانند معادل مرخصی زایمان از این مرخصی استفاده نمایند.
۶- بانوان کارمندی که از طریق حامل(رحم اجاره ای) دارای فرزند می شوند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه می توانند از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.
۷- مرخصی زایمان جزو مدت خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان محسوب می گردد.
۸- تشخیص تاریخ معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می باشد.
۹- مادران مشمول می توانند طی ساعات مقرر کار روزانه حداکثر از یک ساعت مرخصی ساعتی(شیردهی) استفاده کنند.

مرخصی استعلاجی زایمان

۱۰- مدت و ساعت شیردهی برای وضع حمل های دوقلو و بیشتر به مدت دو ساعت در روز و تا ۲۴ ماهگی نوزاد می باشد.

۱۱- میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی گردد.

۱۲- مادران مشمول پس از پایان مرخصی زایمان و در دوران شیردهی باید در کار قبلی خود اشتغال یابند. در دوران یادشده نقل وانتقال آ نها ممنوع است؛ مگر اینکه خود متقاضی تغییر شغل یا نقل وانتقال باشند.

۱۳- مادران پس از شروع به کار مجدد می توانند در صورت تمایل تا دوازده ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.

۱۴- در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت های مضاعف به ازای هر شیفت کاری یک ساعت می باشد.

- جهت آن دسته از کارکنانی که از مرخصی زایمان استفاده می نمایند، فارغ از نوع استخدام (رسمی، پیمانی و قراردادی و طرحی) و نوع بیمه (تأمین اجتماعی وبازنشستگی کشوری) می بایست حکم مرخصی زایمان صادر گردد. در حکم مورد اشاره کلیه آیتم های مستمر پرداخت می گردد و صرفا فوق العاده نوبت کاری پرداخت می گردد.

۳. مرخصی کمتر از یک روز

- ✓ کارمندان موسسه می توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزئی از مرخصی استحقاقی می باشد استفاده کنند.

  حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است. در صورت استفاده بیش از مدت ذکرشده یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می شود.
- ✓ حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.
- ✓ حداقل مدت برای استفاده از مرخصی کمتر از یک روز، یک ساعت است.

۴. مرخصی تشویقی

کارمندان اعم از(قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی) که به حج تمتع مشرف می شوند، مجاز خواهند بود فقط یک بار از یک ماه مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد.

۵. مرخصی اضطراری

۱- به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان موسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری (علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه) را دارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی باشد:

الف) ازدواج دائم کارمند

ب) ازدواج فرزند کارمند

ج) فوت بستگان درجه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر، برادر

۲- تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی در مورد ازدواج از تاریخ عقد حداکثر به مدت دو سال و فوت تاریخ شروع تا چهل روز با تقاضا و اعلام کارمند و با احتساب ایام تعطیل صورت می پذیرد.

تبصره: کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

۳- تاریخ شروع استفاده از ۱۵ روز مرخصی اضطراری مراقبت از همسر بعد از وضع حمل، از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

تبصره: اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان فرزند مرده به دنیا می آورند، جهت مراقبت از همسر

۶. مرخصی اشعه

به افرادی که به طور مستمر به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، مزایای ذیل بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتودهی محیط کار به تشخیص واحد قانونی و طبق آئین نامه های مربوطه تعلق می گیرد:

۱- کاهش ساعت کار هفتگی. تا میزان ۲۵ درصد ساعت کار مقرر برای سایر کارکنان.

۲- افزایش میزان مرخصی اشعه سالیانه تا یک ماه در سال برای مدت اشتغال کار با اشعه. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در این گونه موارد در طول هرسال اجباری است.

تبصره: مرخصی مذکور قابل بازخرید یا ذخیره نمی باشد.

۷. مرخصی مناطق محروم

با اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری از تاریخ ۰۱/ ۰۱/ ۱۳۸۸ در خصوص یک ماه مرخصی مناطق محروم (با استناد ماده ۱۱۷ آ ییین نامه و با رعایت ماده ۸۷ قانون مدیریت) اعطای یک ماه مرخصی مناطق محروم فاقد وجاهت قانونی می باشد.

۸. مرخصی بدون حقوق

۱- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می باشد:

الف) کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.

ب) کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

ج) کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.

د) کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر، قادر به خدمت نباشد و بیماری هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

۲- 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 نیست. حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آ ئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیئت علمی پس از تایید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می گردد.

۳- کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود می تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره: در موارد استثناءکارمند میتواند با موافقت رئیس موسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. - این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

۴- در مواردی که کارمند متقاضی مرخصی بدون حقوق دارای ذخیره مرخصی استحقاقی باشد. لازم است ابتدا از مرخصی استحقاقی خود استفاده نماید و صدور حکم مرخصی بدون حقوق، همزمان با موافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

۵- حفظ پست سازمانی کارمندان در زمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی باشد.

۶- مدت مرخصی بدون حقوق ازلحاظ بازنشستگی (به جز برای ادامه تحصیل) جزء سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

۷- روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می شود جزء مدت مرخصی محسوب میگردد.

۸- کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

۹- اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است. این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می شود.

۱۰- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کارمعین به مدت یک دوازدهم، در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

۱۱- مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت یک ماه در طول قرارداد امکان پذیر است.

۱۲- اعطای مرخصی و مأموریت ورزشی کارکنان تابع آیین نامه ها و دستورال عمل های عمومی دولت و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۱۳- آن دسته از مستخدمین رسمی که همسر آنان در مشاغل حساس دولتی در خارج کشور اشتغال دارند، به تبعیت از محل کار همسر میتوانند حداکثر تا ۶ سال(بدون محاسبه مرخصی بدون حقوق استفاده شده قبلی) از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

دستورالعمل مرخصی بدون حقوق (بدون محدودیت زمانی)

مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان، موافقت موسسه با تقاضای کارمندان جهت استفاده از مرخصی بدون حقوق خارج از محدودیت های زمانی مندرج در ماده ۷۸ آ ییین نامه اداری استخدامی است که از تاریخ اجرای حکم کارگزینی شروع و تا زمان حصول شرایط بازنشستگی برابر ضوابط صندوق بازنشستگی مربوطه تداوم خواهد داشت. این مسئله، در مبحث خروج از خدمت به صورت مفصل توضیح داده خواهد شد.

قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص

(مصوبه ۲۸ / ۶ / ۹۵ مجلس شورای اسلامی)

تعریف شرایط خاص:

– بانوان دارای معلولیت شدید؛ با تایید سازمان بهزیستی.

– بانوان دارای فرزند زیر شش سال تمام: با ارائه اصل شناسنامه به واحدهای امور اداری / کارگزینی.

– بانوان دارای همسر یا فرزند با درجه معلولیت شدید یا مبتلابه بیماری صعب العلاج: با تایید سازمان بهزیستی یا کمیسیون پزشکی دانشگاه.

– زنان سرپرست خانوار: با ارائه اسناد ثابت کننده (تائیدیه دادگاه) به امور اداری / کارگزینی.

نکته ۱: آن دسته از کارکنان که از هر نوع کاهش ساعت کاری برخوردارند امکان استفاده توأمان این بخشنامه را ندارند (موارد ذیل) :

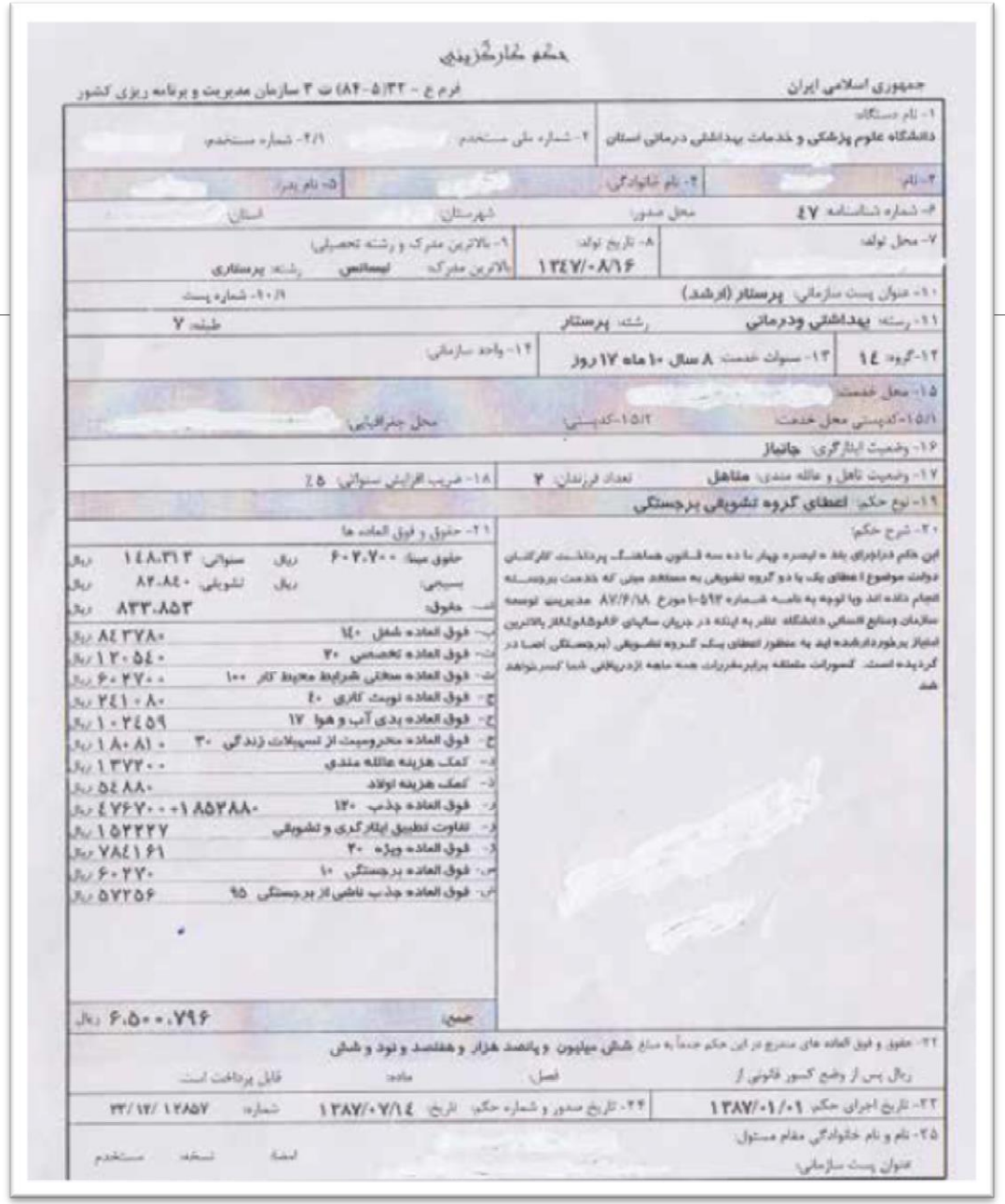
– کاهش ساعت کاری پرتوکاران، کاهش ساعت کاری بانوان جانباز ۲۵ درصد و بالاتر

– مرخصی شیردهی (پاس شیر) ، قانون خدمت نیمه وقت بانوان

– قانون ارتقای بهره وری کارکنان بالینی، کاهش ساعت کاری همسر جانباز بابت نگهداری از همسر

نکته ۲: نحوه استفاده بانوان از قانون فوق الذکر با توافق مدیر به صورت ساعتی یا روزانه امکان پذیرخواهد بود.

نمونه حکم کارگزینی



حکم کارگزینی

جمهوری اسلامی ایران — فرم ع - ۵/۳۲-۸۴ ت ۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- نام دستگاه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان

۲- شماره ملی مستخدم: [redacted] — ۲/۱- شماره مستخدم: [redacted]

۳- نام: [redacted] — ۴- نام خانوادگی: [redacted] — ۵- نام پدر: [redacted]

۶- شماره شناسنامه: ۴۷ — محل صدور: [redacted] — شهرستان: [redacted] — استان: [redacted]

۷- محل تولد: [redacted] — ۸- تاریخ تولد: ۱۳۴۷/۰۸/۱۶

۹- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی — بالاترین مدرک: لیسانس — رشته: پرستاری

۱۰- عنوان پست سازمانی: پرستار (ارشد) — ۱۰/۹- شماره پست: [redacted]

۱۱- رشته: بهداشتی ودرمانی — رشته: پرستار — طبقه: ۷

۱۲- گروه: ۱۴ — ۱۳- سنوات خدمت: ۸ سال ۱۰ ماه ۱۷ روز — ۱۴- واحد سازمانی: [redacted]

۱۵- محل خدمت: [redacted]

۱۵/۱- کدپستی محل خدمت: [redacted] — ۱۵/۲- کدپستی: [redacted] — محل جغرافیایی: [redacted]

۱۶- وضعیت ایثارگری: جانباز

۱۷- وضعیت تأهل و عائله مندی: متاهل — تعداد فرزندان: ۲ — ۱۸- ضریب افزایش سنواتی: ۵ ٪

۱۹- نوع حکم: انتصای گروه تشویقی پرجستگی

۲۰- شرح حکم:

این حاکم درداجرای بند ه ابصره چهار تا ده سه قانون هماهنگ پرداخت کارکنان دولت موضوع انتصای یک یا دو گروه تشویقی به مستفاد مبنی که خدمت برجسته انجام داده اند ویا توبه به نامه شماره ۵۹۲-۱ مورخ ۸۷/۶/۱۸ مدیریت توسعه سازمان ومنابع انسانی دانشگاه نظر به اینکه در جریان سالیانی ۸۶فوشه‌ولکار بالاترین امتیاز برخورد ارشده اید به منظور انتصای یک گروه تشویقی (پرجستگی) اصبا در گردیده است. کسورات متعلقه برابرمقررات همه ماهه ازدریافتی شما کسر شوهد شد

۲۱- حقوق و فوق العاده ها

حقوق مبنا:	۶۰۲،۷۰۰ ریال	سنواتی:	۱۴۸،۳۱۳ ریال
پسپی:	ریال	تشویقی:	۸۲،۸۴۰ ریال
جمع حقوق:	۸۳۳،۸۵۳ ریال		

ب- فوق العاده شغل	۱۴۰	۸۴۳۷۸۰ ریال
ت- فوق العاده تخصصی	۲۰	۱۲۰۵۴۰ ریال
ث- فوق العاده مخاطی شرایط محیط کار	۱۰۰	۶۰۲۷۰۰ ریال
ج- فوق العاده نوبت کاری	۴۰	۲۴۱۰۸۰ ریال
چ- فوق العاده بدی آب و هوا	۱۷	۱۰۲۴۵۹ ریال
ح- فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی	۳۰	۱۸۰۸۱۰ ریال
خ- کمک هزینه عائله مندی		۱۳۲۲۰۰ ریال
د- کمک هزینه اولاد		۵۴۸۸۰ ریال
ذ- فوق العاده جذب	۱۴۰	۴۷۶۷۰۰+۱۸۵۲۸۸۰ ریال
ر- تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی		۱۵۲۲۲۷ ریال
ز- فوق العاده ویژه	۳۰	۷۸۴۱۶۱ ریال
س- فوق العاده پرجستگی	۱۰	۶۰۲۷۰ ریال
ش- فوق العاده جذب ناشی از پرجستگی	۹۵	۵۷۲۵۶ ریال

جمع: ۶،۵۰۰،۷۹۶ ریال

۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جدا به مبلغ شش میلیون و پانصد هزار و هفتصد و نود و شش ریال پس از وضع کسور قانونی از فصل: — ماده: — قابل پرداخت است.

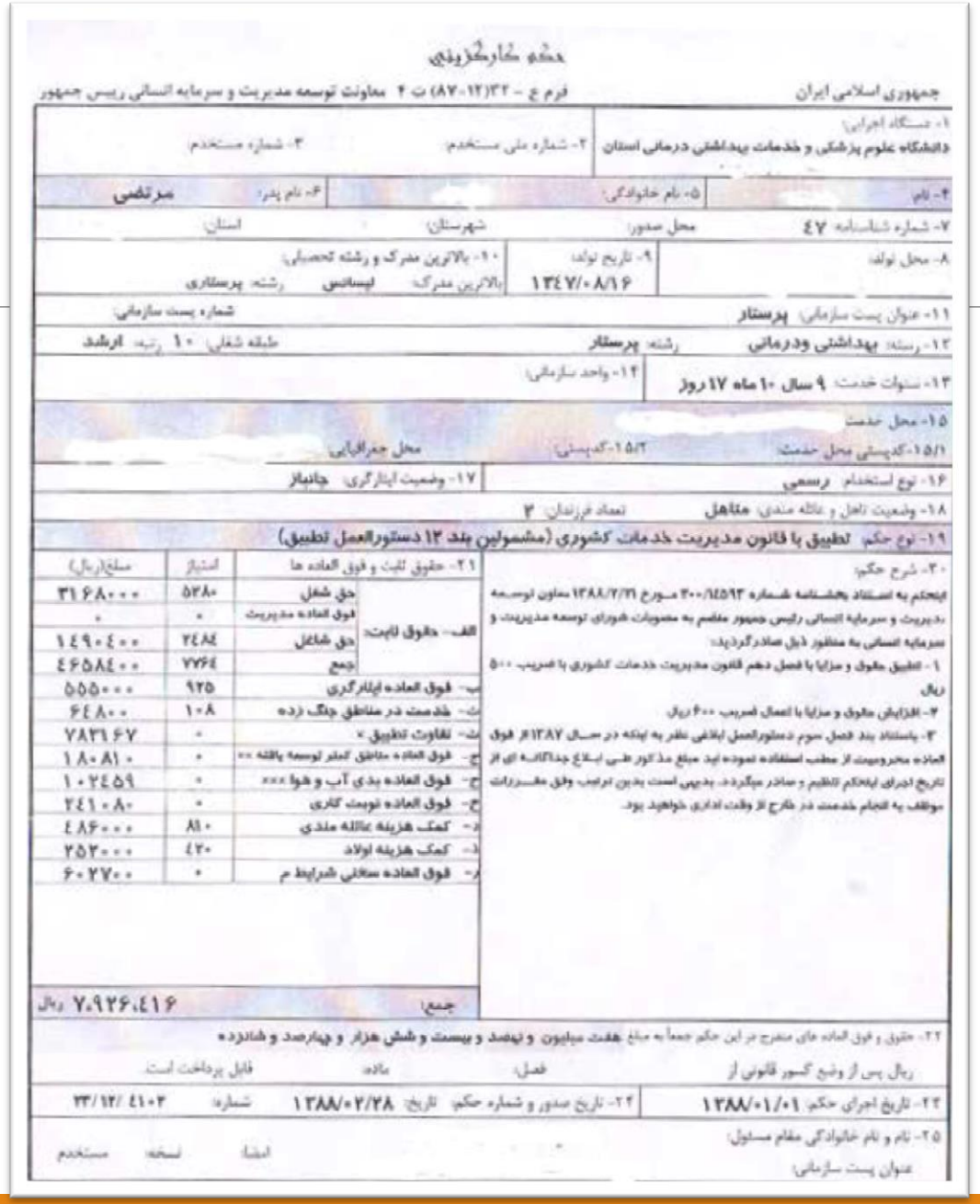
۲۳- تاریخ اجرای حکم: ۱۳۸۷/۰۱/۰۱ — ۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ: ۱۳۸۷/۰۷/۱۴ — شماره: ۳۳/۱۲/ ۱۲۸۵۷

۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول: [redacted]

عنوان پست سازمانی: [redacted]

امضا — نسخه — مستخدم

نمونه حکم کارگزینی



حکم کارگزینی

جمهوری اسلامی ایران — فرم ع - ۳۲(۱۲-۸۷) ت ۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

۱- دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان

۲- شماره ملی مستخدم: ۳- شماره مستخدم:

۴- نام: ۵- نام خانوادگی: ۶- نام پدر: مرتضی

۷- شماره شناسنامه ۴۷ محل صدور: شهرستان: استان:

۸- محل تولد: ۹- تاریخ تولد: ۱۳۴۷/۰۸/۱۶ ۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی: بالاترین مدرک: لیسانس رشته: پرستاری

۱۱- عنوان پست سازمانی: پرستار شماره پست سازمانی:

۱۲- رسته: بهداشتی ودرمانی رشته: پرستار طبقه شغلی: ۱۰ رتبه: ارشد

۱۳- سنوات خدمت: ۹ سال ۱۰ ماه ۱۷ روز ۱۴- واحد سازمانی:

۱۵- محل خدمت

۱۵/۱-کدپستی محل خدمت: ۱۵/۲-کدپستی: محل جغرافیایی:

۱۶- نوع استخدام: رسمی

۱۷- وضعیت ایثارگری: جانباز

۱۸- وضعیت تاهل و عائله مندی: متاهل تعداد فرزندان: ۳

۱۹- نوع حکم: تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری (مشمولین بند ۱۳ دستورالعمل تطبیق)

۲۰- شرح حکم:

اینحکم به استناد بخشنامه شماره ۴۰۰/۱۷۵۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۱ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور مقاسم به مصوبات شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی به منظور ذیل صادر گردید:

۱- تطبیق حقوق و مزایا با فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری با ضریب ۵۰۰ ریال

۲- افزایش حقوق و مزایا با اعمال ضریب ۶۰۰ ریال

۳- باستناد بند فصل سوم دستورالعمل ابلاغی نفر به اینکه در سال ۱۳۸۷ از فوق العاده مخروبیت از محلب استفاده نموده اید مبلغ مذکور طی ابلاغ جداگانه ای از تاریخ اجرای اینحکم تنظیم و صادر میگردد. بدیهی است بدین ترتیب وفق مقررات موظف به انجام خدمت در خارج از وقت اداری خواهید بود.

۲۱- حقوق ثابت و فوق العاده ها			استیاز	مبلغ(ریال)
الف- حقوق ثابت:		حق شغل	۵۳۸۰	۳۱۶۸۰۰۰
		فوق العاده مدیریت	۰	۰
		حق شاغل	۲۴۸۴	۱۴۹۰۴۰۰
		جمع	۷۷۶۴	۴۶۵۸۴۰۰
ب- فوق العاده ایثارگری			۹۲۵	۵۵۵۰۰۰
ث- خدمت در مناطق جنگ زده			۱۰۸	۶۴۸۰۰
ت- تفاوت تطبیق ×			۰	۷۸۳۱۶۷
ح- فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته ××			۰	۱۸۰۸۱۰
ح- فوق العاده بدی آب و هوا ×××			۰	۱۰۲۴۵۹
ح- فوق العاده نوبت کاری			۰	۲۴۱۰۸۰
د- کمک هزینه عائله مندی			۸۱۰	۴۸۶۰۰۰
ذ- کمک هزینه اولاد			۴۲۰	۲۵۲۰۰۰
ر- فوق العاده سختی شرایط م			۰	۶۰۲۷۰۰
جمع:				۷.۹۲۶.۴۱۶ ریال

۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ هفت میلیون و نهصد و بیست و شش هزار و چهارصد و شانزده ریال پس از وضع کسور قانونی از فصل: ماده: قابل پرداخت است.

۲۲- تاریخ اجرای حکم: ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ ۲۲- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ: ۱۳۸۸/۰۲/۲۸ شماره: ۴۱۰۳/ ۱۲/ ۳۳

۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول: امضا: نسخه: مستخدم

عنوان پست سازمانی:


با تشکر از توجه شما