

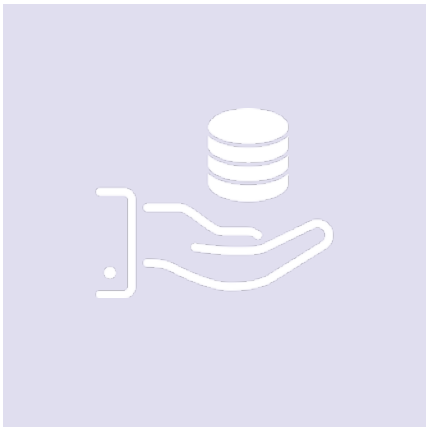
فصل چهارم

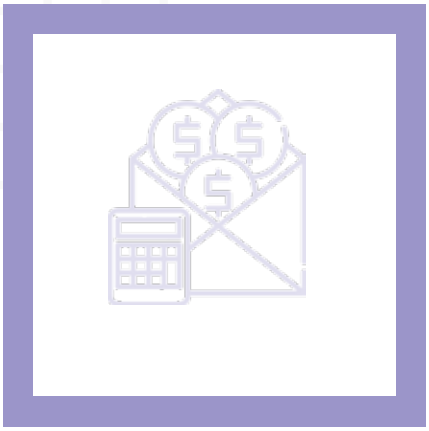
حقوق و مزایا



فهرست فصل چهارم حقوق و مزایا

اهداف رفتاری	۱۲۱
قوانین و مقررات استخدامی کشور	۱۲۳
قانون مدیریت خدمات کشوری	۱۲۴
حقوق مبنا	۱۳۰
افزایش سنواتی	۱۳۲
فوق‌العاده‌ها در نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت	۱۳۲
تعاریف	۱۴۶
امتیازات	۱۴۶
ضریب ریالی و حداقل دریافتی	۱۴۷
حق شغل بر اساس قانون مدیریت خدمات کشوری	۱۴۹
مرخصی استحقاقی	۱۸۲
مرخصی استعلاجی	۱۸۳
مرخصی استعلاجی زایمان	۱۸۶
مرخصی کمتر از یک روز	۱۸۶
مرخصی تشویقی	۱۸۷
مرخصی اضطراری	۱۸۷
مرخصی اشعه	۱۸۸
مرخصی مناطق محروم	۱۸۹
مرخصی بدون حقوق	۱۸۹
دستورالعمل مرخصی بدون حقوق (بدون محدودیت زمانی)	۱۹۰
تعریف شرایط خاص	۱۹۱





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 آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی، تعاریف و مفاهیم آن

اهداف رفتاری

فراگیران دوره، باید بتوانند در پایان دوره:

- تعاریف و نحوه محاسبه آیتم‌های حقوقی مرتبط با قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت را ارائه دهند.
- تعاریف و نحوه محاسبه آیتم‌های حقوقی مرتبط با قانون مدیریت خدمات کشوری را ارائه دهند.
- فراگیران دوره، در پایان دوره بتوانند تعاریف و نحوه محاسبه آیتم‌های حقوقی مرتبط با آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی را ارائه دهند.
- نحوه محاسبه حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت، تفاوت تطبیق و ... را ارائه دهند.

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

در این قانون به‌جز مقام وزارت، سفارت، ریاست، قضات و دادستان‌ها(که خارج از شمول آن بودند) طبق ماده ۱۵ مراتب خدمات اداری کشوری به ۹ قسم به شرح زیر تقسیم می‌شدند:

۱- ثباتی

۲- منشی‌گری

۳- منشی‌گری دوم

۴- منشی‌گری اول

۵- مدیر شعبه

۶- مدیری دایره

۷- معاونت اداره

۸- ریاست اداره

۹- مدیرکل یا معاونت اداره کل

حالات استخدامی در این قانون: رسمی، دون‌پایه جزء، پیمانی، حکمی روزمزد ثابت و روزمزد کارگری بود. افزایش حجم کارکنان دولت موجب گردید که در سال ۱۳۳۲ گروهی مأمور بررسی امور استخدامی کشور شوند. این امر موجب تأسیس «اداره کل طبقه‌بندی مشاغل» در آبان ماه ۱۳۳۳ شد. در سال ۱۳۳۷ با تصویب‌نامه هیات وزیران این اداره کل به سازمان خدمات کشوری تغییر عنوان داد.

در ۱۳۴۵/۳/۳۱ با تصویب کمیسیون مشترک مجلس شورای ملی و سنای وقت، قانون استخدام کشوری جهت اجرا به دولت ابلاغ شد.



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 هشتم: بازنشستگی و وظیفه. فصل نهم: تشکیل سازمان امور اداری و استخدامی کشور. فصل دهم: مقررات مختلف. فصل یازدهم: در تطبیق وضع مستخدمین با مواد این قانون. این قانون شامل ۱۵۱ ماده در زمینه تشکیلات آموزش، طبقه‌بندی مشاغل، حقوق و مزایا و استخدام و... بوده و در دو مرحله اجرا گردید.

الف: درمورخه ۱۳۴۵/۳/۳۱ کلیه کارکنان که در دستگاه‌های دولتی اشتغال داشته‌اند، تبدیل وضع شدند(ماده ۱۳۷)

ب: درمورخه ۵۲/۷/۱ کلیه کارکنان بر اساس طرح‌های طبقه‌بندی 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 فوق‌العاده 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 می‌یافت.



قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت: مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی؛ این قانون مشتمل بر (۲۲) ماده بوده که ماده (۱) و (۲) و تبصره‌های 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 فوق‌العاده‌ای مختلف از قبیل فوق‌العاده مدیریت، تخصص، ویژه، جذب و... براساس مصوبات هیات محترم وزیران به کارکنان دولت پرداخت می‌گردید.

- کلیه کارکنان دولت در تاریخ ۷۰/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند و کارکنانی که پس از ۷۰/۱/۱ به استخـدام رسمی و پیمانی دولت در می‌آمدند. حقوق و مزایای آنان براساس قانون فوق‌الذکر تعیین و پـرداخت می‌گردید. به استناد ماده (۱۲) این قانون دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که دارای مقررات خاص استخدامی بوده مقرر گردید از ۷۱/۱/۱ 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 ۱۳۸۶/۷/۲۸ تصویب شد. البته به علت تاخیر در تصویب آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز اجرای آن از ۸۸/۱/۱ تعیین گردید.

- این قانون مشتمل بر ۱۵ فصل بود. نقطه تمایز آن با قانون استخدام کشوری توجه ویژه به حقوق مردم و بکارگیری دستگاه‌ها 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، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مدیریت، فوق‌العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری، فوق‌العاده کارایی و عملکرد، فوق‌العاده بهره وری، فوق‌العاده ویژه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد.
- کلیه کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه‌ها وموسسات دولتی که در ۸۷/۱۲/۲۹ شاغل بوده‌اند از ۸۸/۱/۱ با این قانون منطقه تطبیق داده شده و حقوق و مزایای آنان در مرحله تطبیق وضع باید ۱۵درصد بیشتر از حقوق و مزایا در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۹ باشد، در غیر این صورت به آنان تطبیق وضع پرداخت می‌گردید.
- حق شغل، شاغل و فوق‌العاده مدیریت به عنوان حقوق ثابت تعریف شده و فوق‌العاده‌های سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده ایثارگری، جزء فوق‌العاده‌های 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 می‌شدند. در ضمن رتبه‌ها عبارتند از: مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی حق شاغل: حق از ۵ عامل تشکیل شده سنوات خدمت، سنوات تجربی، آمـوزش، توانایی‌ها و مهارت‌ها، تحصیلات

توضیحات

کارکنان دستگاه‌ها و مؤسسات دولتی تا قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری، مشمول قوانین مشروحه ذیل بوده‌اند:

- **قانون استخدام کشوری:** وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون مانند وزارت تعاون، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و....
- **قانون استخدام شرکت‌های دولتی:** مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های که در اساسنامه تأسیس آن مشمول قانون استخدام شرکت‌های دولتی می‌باشند. به‌طور مثال: خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران، شرکت مخابرات، شرکت پست سازمان چای و ....
- **قانون خاص:** مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌هایی که در قوانین و مقررات مربوطه دارای آیین‌نامه اداری و استخدامی خاص می‌باشند. مانند بانک‌ها، بیمه‌ها، شرکت نفت، صداوسیما، کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، شرکت فولاد، شرکت ذوب‌آهن و ...



- **قانون کار:** در برخی وزارتخانه‌ها و شرکت‌های دولتی بخشی از کارکنان مشمول قانون کار می‌باشند. مانند شرکت پست یا شرکت مخابرات، راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران

قوانین و مقررات استخدامی نیروهای نظامی و انتظامی: در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری به‌استثنای دستگاه‌های نامبرده در ماده ۱۱۷ بقیه دستگاه‌ها، مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قرار می‌گیرند.

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

قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان	مستند قانونی	شرح
وزارتخانه	ماده ۱	واحد سازمانی مشخص که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و توسط وزیر اداره می‌شود
مؤسسه دولتی	ماده ۲	ایجاد واحد سازمانی مشخص به‌موجب قانون و با داشتن استقلال حقوقی بخشی از وظایف و اموری که بر عهده یکی از قوی سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد
مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی	ماده ۳	واحد سازمانی مشخص که دارای استقلال حقوقی بوده و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد می‌شود
شرکت دولتی	ماده ۴	یک بنگاه اقتصادی که به‌موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت (به‌موجب اصل ۴۴) ایجاد می‌شود و بیش از ۵۰ درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت است.
دستگاه اجرایی	ماده ۵	کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی ... کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است.
پست سازمانی	ماده ۶	جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پست ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.
کارمند دستگاه اجرایی	ماده ۷	فردی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، به‌موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شود.
امور حاکمیتی	ماده ۸	آن دسته از اموری که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است
اموراجتماعی فرهنگی وخدماتی	ماده ۹	آن دسته از وظایفی که منافع اجتماعی حاصل از آن‌ها نسبت به منافع فردی برتری دارد.
امور زیربنایی	ماده ۱۰	آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد.
امور اقتصادی	ماده ۱۱	آن دسته از اموری که دولت، متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است.
سازمان	ماده ۱۲	منظور از سازمان در این قانون سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد.



آیین نامه اداری- استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

عنوان	مستند قانونی
موسسه	ماده ۱
کارمند	ماده ۲
استخدام	ماده ۳
حکم سازمانی	ماده ۴
سابقه خدمت دولتی	ماده ۵
ارتقا	ماده ۶
انتصاب	ماده ۷
انتقال	ماده ۸
مأموریت	ماده ۹
تعلیق	ماده ۱۰
استعفا	ماده ۱۱

عنوان	مستند قانونی
غیبت موجه	ماده ۱۲
غیبت غیرموجه	ماده ۱۳
اخراج	ماده ۱۴
مرخصی استعلاجی	ماده ۱۵
بازنشستگی	ماده ۱۶
ازکارافتادگی	ماده ۱۷
انفصال دائم	ماده ۱۸
انفصال موقت	ماده ۱۹
آماده‌به‌خدمت	ماده ۲۰
بازخریدی	ماده ۲۱



مواد۲۱-آیین‌نامه اداری-استخدامی کارمندان غیرهیئت علمی

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

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

ماده ۳–استخدام: عبارت است از به‌کارگیری شخص حقیقی به‌صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه به‌منظور خدمت در موسسه

ماده ٤–حکم سازمانی: عبارت است از دستور کتبی مقامات صلاحیت‌دار موسسه که با رعایت مفاد این آیین‌نامه به‌منظور استخدام اشخاص حقیقی صادرشده باشد.

ماده ٥– سابقه خدمت دولتی: عبارت است از مدت خدمت در وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که در حالت اشتغال به‌صورت تمام‌وقت انجام‌شده و کسور مربوط را پرداخت‌نموده یا می‌نماید و مدت خدمت نیمه‌وقت بانوان به استناد قانون نیمه‌وقت بانوان مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن و تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری (مشروط به اینکه در ایام نیمه‌وقت و پاره‌وقت کسور بازنشستگی به‌صورت کامل پرداخت‌شده باشد) و مدت خدمت نظام‌وظیفه و خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به‌عنوان سابقه خدمت محسوب می‌شود. ایام مربوط به مرخصی استحقاقی و استعلاجی مشمولین این ماده و سوابق خدمت غیردولتی (که به‌موجب قوانین خاص، خدمت دولتی محسوب شده است) به عنوان خدمت دولتی لحاظ می‌شود.

ماده ٦–ارتقاء: تخصیص پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل

ماده ۷–انتصاب: به کار گماردن 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 به‌منظور اشتغال در سایر موسسه‌ها 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 به‌طور موقت به واحدهای تحت پوشش موسسه یا سایر موسسه‌ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارتخانه‌ها، 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 آیین‌نامه

ماده ۱۰– تعلیق: ناظر بر وضعیت کارمندی است که طبق حکم مقامات صلاحیت‌دار تا تعیین تکلیف وی، به‌موجب احکام دادگاه و یا آرای مراجع قانونی ذی‌صلاح به‌طور موقت از ادامه خدمت در موسسه 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 ١٤–اخراج: کارمند در اجرای احکام هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا آرای قانونی مراجع ذیصلاح به خدمت وی در موسسه به‌طور 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 ١٦– بازنشستگی: کارمند طبق ضوابط و مقررات قانونی و به‌موجب حکم رسمی به‌افتخار بازنشستگی نائل شده و از مستمری بازنشستگی استفاده کند.

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

ماده ۱۸– انفصال دائم: کارمند به‌موجب احکام دادگاه یا آرای قانونی مراجع ذیصلاح از خدمت در موسسه یا دستگاه‌های دولتی محروم شود.

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

ماده ۲۰– آماده‌به‌خدمت: کارمند طبق مفاد این آیین‌نامه 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

ماده ۲ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت
حقوق مستخدمین در هر سـال با در نظر گرفتن خدمت قـابل قبول آنـان در سال قبـل، 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

فوق‌العاده 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 فوق‌العاده شغل جهت پرسنل قرارداد کار معین قابل‌استفاده 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				

فوق‌العاده برجستگی (کارکنان ممتاز)

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

فوق‌العاده شغل متصدیان مشاغل مدیریتی و سرپرستی (حق مسئولیت):

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

نمونه:

کارگزین مسئول: ۵ درصد
رئیس اداره کارگزینی: ۱۰ درصد
معاون مدیر نیروی انسانی: ۱۵ درصد
مدیر نیروی انسانی: ۲۰ درصد

حداقل دریافتی و تفاوت حداقل دریافتی: (لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته و آماده‌به‌خدمت، مصوب ۵۸/۲/٤ مجلس شورای اسلامی) حداقل حقوق و مزایای کارکنان شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر هرسال توسط هیات‌وزیران تعیین و ابلاغ می‌گردد. آیتم حداقل دریافتی به‌صورت زیر محاسبه می‌شود:

تفاوت حداقل دریافتی = حداقل دریافتی اعلام‌شده توسط هیات‌وزیران _ (حقوق مبنا + افزایش سنواتی + فوق‌العاده شغل + فوق‌العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی + فوق‌العاده برجستگی)



بدیهی است با هرگونه افزایش در آیتم‌های بالا تفاوت حداقل دریافتی کاسته و نهایتاً مستهلک می‌گردد.

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

حقوق و فوق‌العاده شغل دارندگان مدارک تحصیلی فوق‌لیسانس 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 (فوق‌لیسانس و دکتری) در زمینه فعالیت پست مورد تصدی باشد.
نباید از ۸۰ درصد (۸۰درصد) مجموع حقوق و فوق‌العاده شغل کارکنان مشابه مشمول قانون اعضای هیئت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کمتر باشد.
جدول مربوط به مرتبه‌های مربی، استادیار و دانشیار هرساله ابلاغ می‌گردد.

کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد (ماده ۹ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت):

- به هریک از مستخدمین مرد شاغل، بازنشسته، وظیفه و مستمری‌بگیر 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 به‌تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود می‌باشند.
- ۷۰ درصد حقوق مبنای گروه یک همان سال، به‌عنوان کمک‌هزینه عائله‌مندی و ۱۴ درصد حقوق مبنای گروه یک همان سال به ازای هر فرزند (حداکثر تا ۳ فرزند) به‌عنوان کمک‌هزینه 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.

فوق‌العاده بدی آب و هوا

به مستخدمینی که در نقاط بد آب‌وهوا انجام وظیفه می‌کنند، فوق‌العاده بدی آب‌وهوا پرداخت می‌شود. مبنای پرداخت طبق جدول شماره ۲ ضمیمه تصویب‌نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت ۵۱۵ هـ تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ 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 فوق‌الذکر به نقاط گرمسیری درجه سه و چهار استان‌های بوشهر، هرمزگان، خوزستان، کرمان و سیستان و بلوچستان اضافه می‌گردد.

فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

فوق‌العاده 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:

فوق‌العاده محل خدمت

مستخدمینی که محل جغرافیایی خدمت آنان (به‌موجب احکام رسمی) از نقطه‌ای در یک شهرستان به نقطه‌ای در شهرستان یا استان دیگر تغییر می‌یابد، به میزان ۵ درصد حقوق مبنا گروه مربوطه و حداکثر به مدت پنج سال در هر محل (به‌استثنای استان تهران) از فوق‌العاده محل خدمت بهره‌مند 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

فوق‌العاده جذب مناطق محروم

تصویب‌نامه شماره ۴۸۹۵۲/ت تاریخ ۸۰/۱۱/۹ هیات محترم وزیران:
کارکنانی که در مناطق محروم انجام‌وظیفه می‌نمایند(با توجه به ضریب محرومیت منطقه بر اساس جدول ذیل) از فوق‌العاده جذب مناطق محروم بهره‌مند 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

فوق‌العاده نوار مرزی

مستخـدمینی که در دهستان‌های مـرزی خـدمت می‌نمایند، به میزان ۱۰ درصد حقوق مبنای گروه مربوطه از فوق‌العاده نوار مرزی بهره‌مند می‌شوند.

فوق‌العاده جذب

(ماده ٦ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت)

کلیه کارکنان علاوه بر حقوق و فوق‌العاده شغل، از فوق‌العاده جذب برخوردار می‌گردند که بر اساس فرمول ریز و به شرح جدول صفحه بعد افزایش‌یافته است:

مجموع حقوق، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپـرستی، تفاوت حداقل دریافتی، فوق‌العاده برجستگی، تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی × درصد اعلام‌شده

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



فوق‌العاده ویژه

به استناد تصویب‌نامه شماره ۴۱۶۹/ت ۲۵۷۰۳ ه تاریخ ۱۳۸۱/۰۵/۲۳ هیات محترم وزیران به‌منظور جذب و نگهداری 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، فوق‌العاده ویژه به شرح زیر (علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه) قابل پرداخت است:

الف- مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی ارشد را کسب نموده‌اند برابر:

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

ب-مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی خبره را کسب نموده‌اند برابر:

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

ج-مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی عالی را کسب نموده‌اند برابر:

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

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

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



فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

(بند خ ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری)

فوق‌العاده 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 آیین‌نامه اجرایی بند خ ماده ۳۹: به متصدیان مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود رعایت شرایط ایمنی و بهداشتی مربوط، در معرض ابتلا به بیماری‌ها یا عوامل نامطلوب قرارگرفته باشند.

نکته مهم: این فوق‌العاده 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 ۲/۵ تا ۱۲/۵ 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 تصویب‌نامه مورخ ۱۳۶۶/۸/۹ 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**			

فوق‌العاده نوبت کاری

(بند د ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری)

به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که در نوبت‌های غیرمتعارف ساعت اداری و به‌صورت تمام‌وقت، مستمر و گردشی ملزم به انجام‌وظیفه 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 به‌صورت غیرمنظم و برحسب نوبت به‌صورت کشیک یا عناوین مشابه آن در هریک از حالات زمانی فوق عهده‌دار انجام مسئولیت‌هایی باشند، مشمول دریافت این فوق‌العاده نبوده و با رعایت مقررات مربوط از فوق‌العاده اضافه‌کار 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



فوق‌العاده کار با اشعه

ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

به افرادی که به‌طور 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 آیین‌نامه‌های 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 آن‌گونه موارد در طول هرسال اجباری است.

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

۳ – افزایش مدت خدمت موردقبول 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 منحصراً ازنظر بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب می‌باشد.

۴ – پرداخت تا پنجاه‌درصد حقوق و مزایا به‌عنوان فوق‌العاده کار با اشعه

نکته: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در آیین نامه اجرایی بند ٤ ماده ۲۰ منظور از حقوق و مزایا را حقوق و فوق‌العاده شغل اعلام نمود.

تبصره ۲: مبنای محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه بر اساس آرای شماره ١٤٦٦- ١٤٦٧ و ١٤٦٨ تاریخ ١٣٨٦/١٢/١٢ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، از تا ۵۰ درصد حقوق و فوق‌العاده شغل به تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر تغییر کرد و احکام پرسنل مشمول از تاریخ ٨٦/١٢/١٢ 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 منظور جلوگیری 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، نهایتاً دستگاه‌های اجرایی از تاریخ ١٣٦٨/١/٢٠ (تاریخ تصویب قانون) یا تاریخ اشتغال فرد در محیط رادیولوژی مکلف به اصلاح احکام پرسنل ذینفع گردیدند.

فوق‌العاده تعدیل

در اجرای تصویب‌نامه‌های شماره ۱۱۰۰۸/ت ۳۷۱۵۰ ه تاریخ ۱۳۸۶/۱/۲۸ و ۱۹۷۲۵/۳۷۱۵۰ ه تاریخ ۱۳۸۶/۲/۱۲ هیات محترم وزیران جهت مستخدمینی که مجموع حقوق و مزایای آنان (شامل حقوق، تفاوت تطبیق فوق‌العاده شغل، تفاوت حداقل دریافتی، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده مخصوص، فوق‌العاده ویژه و فوق‌العاده 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 ۵۴۴۸۰۰ریال و ۱۵۰درصد جهت مشاغل سایر رسته‌ها معادل ۲۷۲۴۰۰ریال به‌عنوان فوق‌العاده تعدیل از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱ 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 فوق‌العاده تعدیل، افزوده‌شده به فوق‌العاده جذب (به استناد مصوبه شماره ۳۵۰۹۵/ت ۳۹۹۱۶ هـ تاریخ ۱۳۸۷/۳/۷ هیات محترم وزیران از تاریخ ۱۳۸۷/۱/۱)

آن دسته از کارکنان شاغل در دستگاه‌های اجرایی که مبلغ فوق‌العاده تعدیل ایشان خیلی اندک یا صفر بود به دیوان عدالت اداری شکایت نموده و درنهایت مصوبه سال ۱۳۸۶ هیات‌وزیران لغو گردید.

هیات‌وزیران طی مصوبه تاریخ ۸۷/۳/۷ فوق‌العاده تعدیل را به‌عنوان یک عدد ثابت، طبق جدول ذیل به فوق‌العاده جذب اضافه نمود:

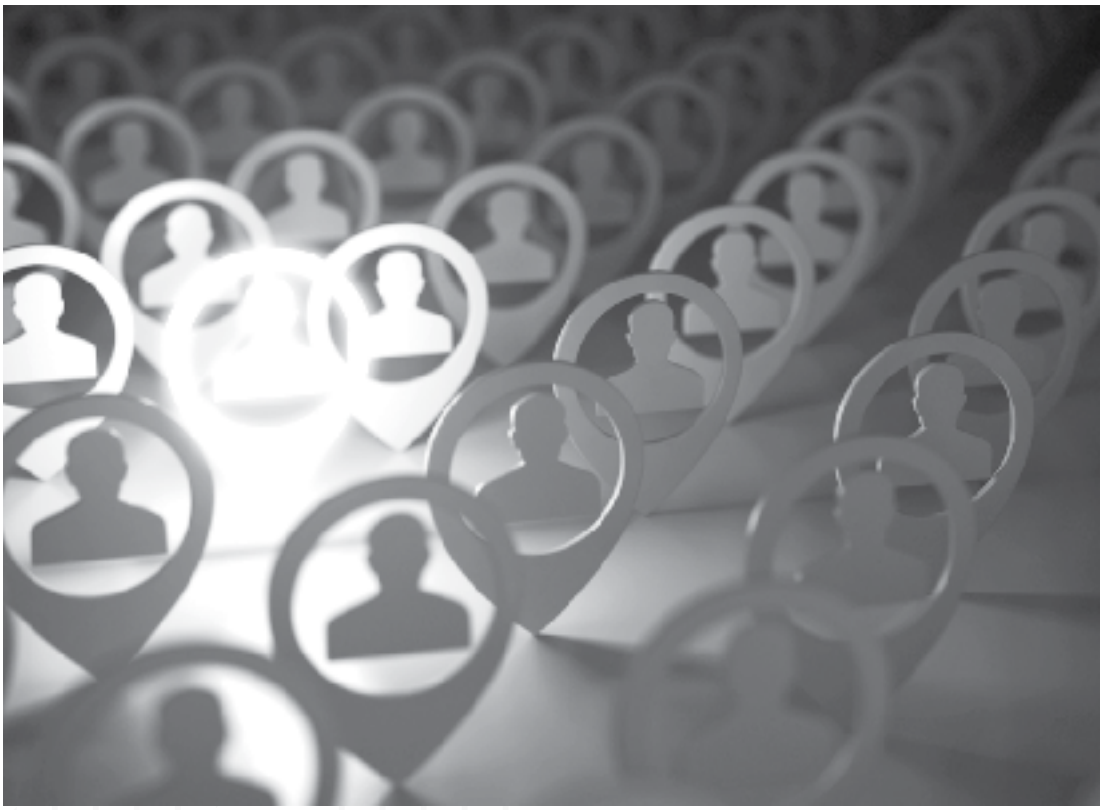
ردیف	رسته بهداشتی درمانی		سایر رسته‌ها	
	فوق‌العاده تعدیل سال ۸۶	مبلغ مقطوع	فوق‌العاده تعدیل سال گذشته با افزایش ۲۵درصد در سال ۱۳۸۷	فوق‌العاده تعدیل سال ۸۶ مبلغ مقطوع فوق‌العاده تعدیل سال گذشته با افزایش ۵۰درصد در سال ۱۳۸۷
۱	۵۴۴۸۰۰	۶۸۱۰۰۰	۲۷۲۴۰۰	۴۰۸۶۰۰
۲	۴۹۰۳۲۰	۶۱۲۹۰۰	۲۴۵۱۶۰	۳۶۷۷۴۰
۳	۴۳۵۸۴۰	۵۴۴۸۰۰	۲۱۷۹۲۰	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

فوق‌العاده مخصوص کارکنان پیمانی
(تبصره ۱ و ۲ ماده ۱۰ آیین‌نامه استخدام پیمانی)

تبصره ۱: درصورتی‌که شرایط بازار کار اقتضا نماید برای استخدام پیمانی برخی از افراد با تخصص‌های ویژه و با مدرک لیسانس، فوق‌لیسانس و دکترای تخصصی، علاوه بر حقوق و فوق‌العاده‌های موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت، وجهی تحت عنوان فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌شود. میزان این فوق‌العاده، با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تصویب شورایی مرکب از رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزیر امور اقتصادی و دارایی یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: به‌منظور جذب و نگهداری کارکنان برجسته و فعال، پرداخت فوق‌العاده موضوع تبصره ۱ این ماده، بنا به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه تا ٤٠ درصد بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد مستخدمین پیمانی (میزان آن در قرارداد پیمانی تعیین می‌گردد) بلامانع است.

این فوق‌العاده با تایید کمیته ذی‌ربط در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، برای کارکنان برجسته و فعال تا ۶۰ درصد قابل‌افزایش است.



امتیازات ایثارگران

(بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د تاریخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ 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 در فاصله زمانی ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ (شروع جنگ تحمیلی) تا ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ (تاریخ آتش‌بس) 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 فوق‌الذکر همواره از دو گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار می‌گردند.

۳- درصورتی‌که 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 پیش‌بینی 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

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

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

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

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

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

هـ) 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 ٥٣٤٠٠-٤١ تاریخ ٢٧/١١/٧٥ 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 گردان‌های عاشورا و الزهرا(ع) داشته و مراتب عضویت آن‌ها به تایید فرماندهی نیروهای مقاومت بسیج در شهرستان‌ها رسیده باشد.

امتیازات

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

تبصره: مستخدمین رسمی، ثابت یا سایرعناوین مشابه، از تاریخ تصویب مصوبه ۱۳۷۳/۸/۲۸ مدت ٤ سال در گردان‌های فوق عضویت فعال و مستمر داشته باشند، از یک گروه ارفاقی بهره‌مند خواهند شد. گروه مذکور فقط برای یک بار در طول خدمت به بسیجیان اعطا می‌گردد.



افزایش سنواتی بسیجی

(موضوع بخشنامه شماره ۴۷۸۹/د تاریخ ۱۳۷۲/۸/۲۹ 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	ضرصب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)	سال	ضرصب ریالی	حد اقل دریافتی (ریال)	سال	ضرصب 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 وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است. از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی)

ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری (دستگاه‌های 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 هیئت‌علمی 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	۲۴۰۰	۲۶۵۰	–	–	–
۲	۲۶۰۰	۲۸۵۰	–	–	–
۳	۲۸۰۰	۳۰۵۰	–	–	–
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

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 و استخدامی

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 = ٤– گروه
(مقایسه جدول بیستگانه گروه و جدول شانزده‌گانه طبقه)

تغییرات حق شغل در قانون مدیریت و آئین‌نامه:

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

۱– بر اساس تبصره ۵ ماده ۵۰ آیین‌نامه و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل حق شغل و شاغل امتیاز حق شغل رسته بهداشتی درمانی از ۱/۱ به ۲/۱، سایر مشاغل از ۱ به ۱۱۱، دکتری حرفه‌ای، دکتری تخصصی و PHD و بالاتر (کلیه مشاغل) به ۱/۵ تغییریافته است.

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

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

نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه‌های شغلی:

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

۲- کارمندانی که در اجرای ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت، از هم‌ترازی با مرتبه اعضای هیئت‌علمی در سطوح مربی، استادیار و دانشیار بهره‌مند شده‌اند، به ترتیب هم‌تراز رتبه‌های ارشد، خبره و عالی حق شغل قرار می‌گیرند.

۳- کارمندانی که از مزایای ردیف‌های ۱ و ۲ بهره‌مند نمی‌گردند، بدواً در رتبه مقدماتی قرارگرفته و به ازای هر ۶ سال تجربه تمام‌وقت مربوط و مشابه و یا ۱۰ سال تجربه غیر مربوط به یک رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند. کارمندان مشمول این بند در مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر تا رتبه پایه و در سطح کارشناسی و بالاتر، حداکثر تا رتبه ارشد ارتقا می‌یابند.

۴- کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام پذیرفته می‌شوند بدواً در رتبه مقدماتی قرارگرفته و به ازای هر ۶ سال تجربه تمام‌وقت مربوط و مشابه به یک رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

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 می‌باشد نه سنوات بازنشستگی)

تبصره: به ازای هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی یک درصد و در مشاغل مدیریتی دو درصد 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.



۱. فوق‌العاده 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

فوق‌العاده 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	

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						معاون‌سازمان‌های وابسته
طبقه نه		معاون اداره	رئیس اداره رییس گروه	مدیر معاون مدیران کل مراکز / دفاتر	مدیرکل‌ستاد رییس‌مرکزستاد	

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	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		معاونین 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 فوق‌العاده مدیریت

بیمارستان‌های آموزشی یا غیر آموزشی در استان یا شهرستان بر اساس تعداد تخت به شرح زیر تقسیم‌شده‌اند:

بیش از ۵۰۰ تخت =a

۳۰۱–۵۰۰ تخت = b

۱۲۱–۳۰۰ تخت = c

۵۰–۱۲۰ 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 دانشگاه‌ها

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

شبکه‌های بهداشتی درمانی و مراکز بهداشت شهرستان بر اساس تعداد جمعیت تحت پوشش در چهار تیپ d, c, b, a تقسیم‌بندی گردیده‌اند:

بیش از ۷۰۰ هزار نفر = a

۳۵۰ هزار– ۷۰۰ هزار نفر =b

۱۵۰ هزار– ۳۵۰ هزار نفر = c

کمتر از ۱۵۰ هزار نفر = d

- مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست‌های مدیریت انجام‌وظیفه نموده یا بنمایند، درصورتی‌که به سمت پایین‌تری منصوب شوند و فوق‌العاده مدیریت آنان در مسئولیت جدید از ۸۰ درصد فوق‌العاده مدیریت در پست قبلی کمتر باشد. به میزان مابه‌التفاوت تا سقف درصد مذکور تفاوت فوق‌العاده مدیریت دریافت خواهند نمود.این تفاوت با ارتقاهای بعدی مستهلک می‌شود. این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.
- امتیاز فوق‌العاده مدیریت مدیران و سرپرستان شاغل در ستاد مؤسسه‌های مرکز استان، معادل امتیازات سطح ملی برای سایر مؤسسه‌ها (معادل امتیازات سطح استان) تعیین می‌گردد.مثال: کرمان سطح ملی، جیرفت سطح استان. شیراز سطح ملی، فسا سطح استاناراک سطح ملی، ساوه سطح استان. اهواز سطح ملی، آبادان سطح استان
- حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۱۳۸۸/۱/۱) که با اعمال امتیاز فوق‌العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۱۳۸۸/۱/۱ به پست‌های مدیریتی منصوب‌شده‌اند، به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر می‌باشد، بنابراین به موسسه اجازه داده می‌شود معادل ریالی تفاوت را (بدون در

نظر 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 ۹۵/۱/۱ اجرایی شد.

فوق‌العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته (بند ۱ ماده ۵۴ آیین نامه)

به استناد نامه شماره ۳۸۷۳/۲۰۹/د تاریخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۹ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و در اجـرای تصویب نامه شماره ۲۰۹۱۹۰/۴۷۷۰۲/ت ۲۱۳ هـ تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۵ هیـات محترم وزیـران، فوق‌العاده‌های مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا، به تاریخ اجرای ۹۰/۱۰/۲۵ (شغل، شاغل، مدیریت و تطبیق) افزایش یافت.

به استناد بخشنامه شماره ۳۳۴/۲۰۹/د مورخ ۱۳۹۱/۰۲/۰۵ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و در اجرای تصویب نامه شماره ۷۵۲/ت ۴۷۷۰۲/ هـ تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ هیات محترم وزیران موضوع بخشنامه شماره ۱۷۷/۹۱/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۷ معاون محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، فوق‌العاده‌های منـاطق کمتر توسعـه یافته و بد آب و هوا، به تـاریخ اجـرای ۱۳۹۱/۱/۰۶ (شغل، شاغل و مدیریت) کاهش یافت.

به استناد بخشنامه شماره ۷۷۲/۱۰۰ تاریخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۴ مقام عالی وزارت و در اجرای تصویب نامه شماره ۶۵۶۴۷/ت ۴۸۰۹۳ هـ تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۷ هیات محترم وزیران، فوق‌العاده‌های مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا به تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۰۴/۰۱ (شغل، شاغل و مدیریت) کاهش و بر اساس ضرایب سال ۱۳۹۰ برقرار گردید.

جدول فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته

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

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

۳. 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

فوق‌العاده 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.

- درصورتی‌که کارمندی از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آن‌ها مبنای تعیین امتیاز قرارگرفته 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 ۳۴۸۶/۲۰۹/د تاریخ ۹۱/۱۰/۳۰ مشاور محترم معاونت توسعه و مدیرکل منابع انسانی و پشتیبانی وزارت متبوع و رأی شماره ۵۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۸/۲۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، اجتماع حالات ایثارگری از تاریخ ۹۱/۰۸/۲۸ لغو گردید

- استناد ابلاغیه شماره ۱۱/۴۰/۲۰۶/ط تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۱ ستاد کل نیروهای مسلح، سه‌چهارم خدمت کارکنان وظیفه که به جبهه و مناطق عملیاتی دوران دفاع مقدس اعزام‌شده‌اند، از تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ به‌عنوان خدمت داوطلبانه محسوب می‌گردد. (تبصره ۳ ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)
- کارمندانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ‌زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند، به ازای هرسال خدمت در زمان جنگ ۱۳۰ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.
- فوق‌العاده ایثارگری بر اساس نوع ایثارگری و تاریخ اجرا، به شرح ذیل جهت کارکنان مشمول برقرار گردید:
  - حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازی و اسارت ۱۳۸۸/۰۱/۰۱
  - سه‌چهارم حضور غیر داوطلبانه در جبهه ۱۳۸۸/۱۰/۰۱
  - فوق‌العاده ایثارگری فرزندان شاهد (۱۳۰۰ امتیاز)
  - (قانون بودجه سال ۱۳۸۹) ۱۳۸۹/۰۱/۰۱
  - فوق‌العاده ایثارگری فرزندان شاهد (۱۵۵۰ امتیاز)

(قانون برنامه پنجم توسعه) ۱۳۹۰/۰۱/۰۱

در اجرای آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت‌علمی از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ :

امتیاز فوق‌العاده ایثارگری فرزندان شاهدی که قبل از اجرای آیین نامه در دانشگاه اشتغال داشته‌اند: ۱۵۵۰ و امتیاز فوق‌العاده ایثارگری فرزندان شاهدی که بعد از اجرای آیین‌نامه در دانشگاه اشتغال یافته‌اند: ۱۵۰۰ تعیین و پرداخت گردید.

فوق‌العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران

قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران در تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ 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 ۹۶/۱/۱ بهره‌مند شدند.

افراد غیر مشمول: جانبازان حالت اشتغال جانبازان

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

- فوق‌العاده ایثارگری ماده ۵۱ در محاسبه فوق‌العاده جذب هیات‌امنا تأثیر ندارد.



۴. فوق‌العاده سختی شرایط

(بند ۳ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

میزان امتیاز این فوق‌العاده بر اساس درصدهایی که قبلاً برای سختی کار مشاغل دستگاه‌های اجرایی تایید شده است، به ازای هر یک درصد، ۱۲ امتیـاز، حداکثر تا ۱۰۰۰ امتیـاز، از تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۰۵ به‌عنوان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل آنان تعیین می‌گردد.

الف) نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در بیمارستان‌های روانی و بخش‌های روانی و بیمارستان‌های سوانح و سوختگی:

$$\text{امتیاز فعلی فوق‌العاده سختی کار} = \frac{\text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدید} \times ۳۰}{۱۲}$$

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

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

$$\text{امتیاز فعلی فوق‌العاده سختی کار} = \frac{\text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدید} \times ۱۵}{۱۲}$$

در حال حاضر فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیرمتعارف تا (۱۰۰۰) امتیاز پرداخت می‌گردد.



فوق‌العاده کار با اشعه

(بند ٤ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

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 بر اساس مقررات قبلی اقدام می‌گردد.

آن دسته از کارمندانی که در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری، از فوق‌العاده کار با اشعه برخوردار بوده‌اند و این مبلغ در احکام آنان در قالب تفاوت تطبیق لحاظ شده است، از مبلغ تفاوت تطبیق کسر و به‌عنوان فوق‌العاده اشعه در کنار فوق‌العاده سختی کار محاسبه و تا هنگامی‌که به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، پرداخت می‌شود.

کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد (بند ٥ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

کارمندان زن شاغل، بازنشسته، ازکارافتاده و وظیفه‌بگیر مشمول این آیین‌نامه که دارای همسر نبوده (همسر فوت کرده یا مطلقه یا مجرد باشد) و یا همسر آنان معلول و یا ازکارافتاده کلی باشد، از مزایای کمک‌هزینه عائله بهره‌مند می‌شوند. درصورتی‌که این کارمندان بر اساس رأی مراجع ذیصلاح، به‌تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک‌هزینه اولاد نیز بهره‌مند می‌شوند. حداکثر سن برای اولاد ذکور تا ۲۰ سال و به‌شرط 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 ایجادشده در آیین‌نامه در خصوص کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد:

کارکنان زن در صورت فوت همسر یا طلاق (صرفاً با ارائه گواهی فوت یا گواهی متارکه) از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌شوند.کارکنان زن مجرد با توجه به رأی هیات عمومی دیوان عدالت اداری از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌گردند. محدودیت سه فرزند برای پرداخت کمک‌هزینه اولاد برداشته‌شده است. جهت برقراری کمک‌هزینه اولاد (اولاد اناث) شرط نداشتن شغل نیز به‌شرط نداشتن همسر اضافه‌شده 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 دادنامه‌های شماره ۶۵۴– ۶۵۵ تاریخ ۹۶/۷/۱۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به زنان مجرد (دخترانی که ازدواج ننموده‌اند) از تاریخ این دادنامه فاقد مجوز قانونی است.

فوق‌العاده شغل

(بند ٦ ماده ٥٤ آئین‌نامه)

مشاغل تخصصی (در شرایط احراز آن شغل مطابق با طرح طبقه‌بندی مشاغل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تأکید قرارگرفته باشد)

تاریخ تصویب توسط هیات‌وزیران: ۹۳/۱/۲۰ تاریخ اجرا توسط وزارت بهداشت: ۹۳/۸/۱

تاریخ تأثیر در محاسبه فوق‌العاده جذب هیات‌امنا: ۱۳۹۴/۱/۱

سطح شغل (مشاغل تخصصی)	امتیاز
تا سطح کاردانی	۷۰۰
کارشناسی و هم‌طراز 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 فوق‌العاده جذب کارشناسی بهره‌مند می‌شدند؛ 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 فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی می‌باشند؛ مانند رئیس اداره کارگزینی، سوپروایزر.

نکته بسیار مهم:

آن دسته از مشاغل که جزء مشاغل کارشناسی یا هم‌طراز کارشناسی محسوب نشده‌اند لیکن در شرایط احراز آنان دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس پیش‌بینی‌شده از امتیاز فوق‌العاده شغل تا سطح کاردانی (۷۰۰) بهره‌مند 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 فوق‌العاده شغل ۷۰۰ بهره‌مند می‌گردند.
- مشاغل رسته خدمات مشمول برقراری فوق‌العاده 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
		درصورتیکه دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس از ابتدا سطح کارشناسی	۱۵۰۰
۳	مسئول دفتر	سطح کارشناسی	۱۵۰۰
۴	رییس اداره امور عمومی رییس اداره امور اداری رییس خدمات پرستاری معاون اداری و مالی	آخرین سطح	۲۰۰۰

فوق‌العاده نوبت کاری

(بند ۸ ماده ٥٤ آئین‌نامه)

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

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

فوق‌العاده جذب هیات امنا

(بند ۱۷ ماده ٥٤ آئین‌نامه)

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		

فوق‌العاده اضافه کار

(بند ۱۰ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

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

– فوق‌العاده تعدیل جهت رسته بهداشتی درمانی ۶۸۱۰۰۰ و جهت سایر رسته‌ها ۴۰۸۶۰۰ ریال می‌باشد. (مبلغ ثابت سال ۱۳۸۷)

فرمول محاسبه سایر: (سایر) = (حقوق پایه) – (فوق‌العاده تعدیل + فوق‌العاده 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 ۱۰۰/۲۰۳ تاریخ ۹۶/۳/۱۳ مقام محترم وزارت ثابت‌شده است. لیکن آن دسته از پرسنلی که از ابتدای سال ۱۳۹۶ مشمول ارتقای مدرک تحصیلی بوده و فوق‌العاده جذب ایشان افزایش‌یافته، 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 فوق‌العاده جذب، مبلغ سایر ایشان افزایش می‌یابد.)

فوق‌العاده ماموریت

(بند ۹ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

محاسبه بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه هرسال

فوق‌العاده مأموریت داخل کشور جهت کارمندانی که به‌عنوان مأمور به خارج از شهرستان محل خدمت خود اعزام می‌شوند و ناچار به توقف شبانه هستند، تا میزان حداقل حقوق و مزایا به مأخذ یک‌بیستم و نسبت به مازاد به مأخذ یک‌پنجاهم 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 / ۲۰
قراردادی	با بیتوته =	الف + ب
	بدون بیتوته=	الف + ب / ۲

فوق‌العاده محرومیت از مطب

(بند ١٤ ماده ٥٤ آیین‌نامه)

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 فوق‌العاده مذکور در حکم کارگزینی مجوزی ندارد.
– از تاریخ ۹۶/۱/۱ بر اساس مصوبات هیات‌امنای مشترک وزارت بر اساس ۱۰۰ درصد حقوق ثابت (حق شاغل، حق شغل و حق مدیریت)، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده ایثارگری برقرار گردید.



سایر مزایا

(بند ۱۸ ماده ٥٤، حق فنی):

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

الف) مشاغل رسته فنی مهندسی.

ب) مشاغل رسته فرابری داده‌ها (مشاغل مندرج در فهرست مشاغل عمومی مشتمل بر مشاغل کارشناس تحلیلگر سیستم، برنامه‌نویس سیستم، کاردان شبکه، کارشناس شبکه، کارشناس امور سخت‌افزار رایانه، کاردان امور سخت‌افزار 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 در واحدهای 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، به‌شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول، از این مزایا بهره‌مند می‌گردند.
- میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰ درصد حق شغل آنان تعیین و پرداخت می‌گردد.

(بند ۱۹ ماده ٥٤، فوق‌العاده مسئولیت):

بر اساس جدول نحوه تعیین میزان فوق‌العاده مدیریت روسای دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی مندرج در آیین‌نامه اداری و استخدامی و بر اساس درصدی از فوق‌العاده مدیریت

ریاست دانشگاه (مصوبه هیات‌امنا هرسال دانشگاه) جهت کارکنان غیر هیئت‌علمی (با تصویب هیات رییسه هر دانشگاه) با ابلاغ انشایی و خارج از حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد.

ماده ٥٥: فوق‌العاده مستمر (ایثارگری، نشان‌های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده، سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده اشعه، فوق‌العاده جذب هیات‌امنا)

ماده ٥٨: 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 هیات‌وزیران و حاصل‌ضرب ۲ عدد فوق، تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ٥٩: حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارکنان توسط وزارتخانه ابلاغ می‌شود: حقوق ثابت شامل حق شغل، حق شاغل و فوق‌العاده مدیریت می‌باشد. (تفاوت تطبیق جزء حقوق ثابت نمی‌باشد)

مزایای مستمر شامل آیتم‌های مندرج در تبصره ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۵۵ آیین‌نامه 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:

درصورتی‌که با اجرای این فصل (فصل دهم)، حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هریک از کارمندان که به‌موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می‌نمودند 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 (۱۳۸۸/۱/۱) 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 می‌یابد:

مرحله اول:

الف) در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق‌العاده‌های مدیریت (در واحدهای آموزشی وزارت آموزش‌وپرورش فوق‌العاده 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) درصورتی‌که حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به‌موجب



قـوانین و مقـررات قبلی دریـافت می‌نموده‌اند کـاهش یـابد تا میزان دریـافتی قبـلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمند به‌استثنای فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبت‌کاری به‌عنوان 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) درصورتی‌که 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 فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی به‌استثنای فوق‌العاده سختی شرایط کار و نوبت‌کاری در سال ۱۳۸۷) آنان کمتر از ۱۵ درصد افزایش داشته باشد به‌استثناء جزء «ب» بند (۱۱) ماده‌واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور تا ۱۵ درصد افزایش‌یافته و در حکم کارگزینی کارمند درج می‌شود. سپس سایر پرداختی‌های غیر از موارد مذکور (در جزء «الف» مرحله اول) که به‌موجب این مصوبه به کارمند تعلق می‌گیرد (نظیر عائله‌مندی و اولاد، سختی کار و ...) به آن اضافه شود.

پ) درصورتی‌که با اجرای بندهای فوق، میزان افزایش حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد، مشمولین دریافت کمک‌هزینه عائله‌مندی نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷) کمتر از یک میلیون ریال افزایش داشته باشد به‌استثنای «ب» بند (۱۱) ماده‌واحده 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 کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد برخوردار نمی‌شوند ۶۰۰ هزارریال خواهد بود. در مورد کارمندانی که از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار نیستند ولی از کمک‌هزینه اولاد برخوردار می‌شوند 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 = (۱۱۵٪ A) 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

۷۸۳۱۶۷ = ۴۳۹۸۵۰۰ – ۵۱۸۱۶۶۷: تفاوت تطبیق

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 ۱۳۸۶ 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.

آیین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱. استحقاقی
۲. استعلاجی
۳. کمتر از یک روز
٤. تشویقی
٥. اضطراری
٦. 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 قابل‌استفاده 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 مرخصی‌های استحقاقی، جزء مرخصی محسوب نمی‌شود. (از سال ۱۳۸۸ به بعد)

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

۸- استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه‌وقت و تقلیل ساعت کاری طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام‌وقت 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 استفاده‌نشده مستخدمین در هنگام بازنشستگی، با رعایت مقررات مربوطه الزامی است. در این مورد حفظ پست سازمانی مستخدم ضروری نمی‌باشد.

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 ذخیره‌شده با درخواست کارمند، در طول هر دوره ده‌ساله خدمتی، فقط برای یک‌بار در هر دوره و در صورت وجود اعتبار پس از تصویب در هیات‌رییسه 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

تا پایان اردیبهشت‌ماه سال بعد اقدام نماید.
۱۶- کارمندان مشمول قرارداد معین (تبصره ۳ ماده ۲) سالی ۳۰ روز مرخصی خواهند داشت. در صورت عدم بازخرید نیمی از آن قابل ذخیره شدن می‌باشد. (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 کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی‌های استحقاقی ذخیره‌شده، همچنان قابل ذخیره خواهد بود.
۲۰- پرسنل مشمول تبصره ۴ ماده ۲ به‌عنوان 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 مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی همانند پرسنل رسمی می‌باشند.
۲۲- درصورتی‌که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی موسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده‌نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.
۲۳- مشمولین برنامه پزشک خانواده، سالی سی روز مرخصی استحقاقی دارند که صرفاً پانزده روز مرخصی پزشکان خانواده و ماماهای طرف قرارداد قابل بازخرید می‌باشد.
۲۴- ذخیره مرخصی استحقاقی جانبازان حالت اشتغال و کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند، همانند پرسنل عادی می‌باشد.

۲. مرخصی استعلاجی

۱- کارمند موسسه در صورت ابتلا به بیماریی که مانع از خدمت او می‌شود، باید مراتب را در کوتاه‌ترین 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، می‌توانند 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 می‌باشد.
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 فوق‌العاده‌های مستمر، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و

بدی آب‌وهوا و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد (که حسب مورد به کارمند داده‌شده است) قابل پرداخت می‌باشد. برای مدت مازاد بر یک سال فقط حقوق ثابت (مشتمل بر حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت) و تفاوت تطبیق و عائله‌مندی و اولاد قابل پرداخت خواهد بود.

۶- تشخیص ابتلا مستخدم به بیماری صعب‌العلاج 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 درصورتی‌که بیماری او ادامه یابد با رعایت مقررات قابل تمدید است.

۸- به‌جز 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- درصورتی‌که 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 می‌باشند و موسسه مجاز به پرداخت حقوق و مزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی‌باشند.
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 فوق‌العاده‌های 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 می‌باشد.
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 می‌پذیرد.



مرخصی استعلاجی زایمان

۱- به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل بدون در نظر گرفتن سقف تعداد فرزندان نه ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه تعلق می‌گیرد که درهرصورت از نه ماه بیشتر نخواهد شد.
۲- مدت مرخصی زایمان برای زایمان‌های دوقلو ۹ ماه و برای زایمان‌های سه‌قلو 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 می‌کنند، از سقف مرخصی زایمان آن‌ها کسر نخواهد شد.
۴- مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آن‌ها مرده به دنیا می‌آید، دو ماه خواهد بود.
۵- بانوان کارمندی که پذیرش و سرپرستی نوزاد شیرخوار را به عهده می‌گیرند می‌توانند معادل مرخصی زایمان از این مرخصی استفاده نمایند.
۶- بانوان کارمندی که از طریق حامل(رحم اجاره‌ای) دارای فرزند می‌شوند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه می‌توانند از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.
۷- مرخصی زایمان جزو مدت خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان محسوب می‌گردد.
۸- تشخیص تاریخ معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می‌باشد.
۹- مادران مشمول می‌توانند طی ساعات مقرر کار روزانه حداکثر از یک ساعت مرخصی ساعتی (شیردهی) استفاده کنند.
۱۰- مدت و ساعت شیردهی برای وضع حمل‌های دوقلو و بیشتر به مدت دو ساعت در روز و تا ۲۴ ماهگی نوزاد می‌باشد.
۱۱- میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی‌گردد.
۱۲- مادران مشمول پس از پایان مرخصی زایمان و در دوران شیردهی باید در کار قبلی خود اشتغال یابند. در دوران یادشده نقل‌وانتقال آن‌ها ممنوع است؛ مگر اینکه خود متقاضی تغییر شغل یا نقل‌وانتقال باشند.
۱۳- مادران پس از شروع به کار مجدد می‌توانند در صورت تمایل تا دوازده‌ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.
۱۴- در صورت انجام نوبت‌کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت‌های مضاعف به ازای هر شیفت کاری یک ساعت می‌باشد.

- جهت آن دسته از کارکنانی که از مرخصی زایمان استفاده می‌نمایند، فارغ از نوع استخدام (رسمی، پیمانی و قراردادی و طرحی) و نوع بیمه (تأمین اجتماعی وبازنشستگی کشوری) می‌بایست حکم مرخصی زایمان صادر گردد. در حکم مورداشاره کلیه آیتم‌های مستمر پرداخت می‌گردد و صرفاً فوق‌العاده نوبت‌کاری پرداخت می‌گردد.

۳. مرخصی کمتر از یک روز

- کارمندان موسسه می‌توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزئی از مرخصی استحقاقی می‌باشد استفاده کنند. حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است.

در صورت استفاده بیش از مدت ذکرشده یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می‌شود.

- 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 می‌شوند، مجاز خواهند بود فقط یک‌بار از یک ماه مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد.

۵. مرخصی اضطراری

۱- به‌منظور 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 نمی‌باشد:

الف) ازدواج دائم کارمند

ب) ازدواج فرزند کارمند

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

۲- تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیئت‌علمی 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 می‌پذیرد.



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 می‌آورند، جهتمراقبت از همسر

۶. مرخصی اشعه

به افرادی که به‌طور 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 آئین‌نامه‌های مربوطه تعلق می‌گیرد:

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 این‌گونه موارد در طول هرسال اجباری است.

تبصره: مرخصی مذکور قابل بازخرید یا ذخیره نمی‌باشد.



۷. مرخصی مناطق محروم

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

۸. مرخصی بدون حقوق

۱- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان‌پذیر می‌باشد:

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 به‌اتفاق 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 صعب‌العلاج 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 آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیئت‌علمی پس از تایید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می‌گردد.

۳- کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود می‌تواند 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 نمی‌باشد.

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

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

۸- کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی‌توانند 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 امکان‌پذیر است. این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می‌شود.

۱۰- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کار معین به مدت یک دوازدهم، در طول مدت قرارداد امکان‌پذیر است.

۱۱- مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت یک ماه در طول قرارداد امکان‌پذیر است.
۱۲- اعطای مرخصی و مأموریت ورزشی کارکنان تابع آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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 استفاده‌شده 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 محدودیت‌های زمانی مندرج در ماده ۷۸ آیین‌نامه 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 به‌صورت مفصل توضیح داده خواهد شد.



قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص

(مصوبه ۹۵/۶/۲۸ 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 صعب‌العلاج: 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 پرتو کاران، کاهش ساعت کاری بانوان جانباز ۲۵ درصد و بالاتر
– مرخصی شیردهی (پاس شیر)، قانون خدمت نیمه‌وقت بانوان
– قانون ارتقای بهره‌وری کارکنان بالینی، کاهش ساعت کاری همسر جانباز بابت نگهداری از همسر

نکته ۲: نحوه استفاده بانوان از قانون فوق‌الذکر با توافق مدیر به‌صورت ساعتی یا روزانه امکان‌پذیر خواهد بود.



نمونه حکم کارگزینی



نمونه حکم کارگزینی



جمهوری اسلامی ایران

فرم ج - ۱۲۱۴۳ ت ۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ا...

۲- شماره مستخدم

۳- نام

۵- نام خانوادگی

سرتشی

۶- شماره شناسنامه ۴۷ محل صدور شهرستان استان

۷- محل تولد

۸- تاریخ تولد ۱۳۷۰/۰۸/۱۶

۹- آخرین مدرک و رشته تحصیلی

دانشگاه مرکز بهداشت پرستاری

۱۰- سمت سازمانی پرستار شماره پست سازمانی

۱۱- پست فرادستی وزارتی رشته پرستار شیفت شبانی ۱۰ رتبه نوشد

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

۱۵- محل خدمت

۱۵/۱- کدپستی محل خدمت محل بکارگیری

۱۶- نوع استخدام رسمی

۱۷- وضعیت بکارگیری جابجایی

۱۸- وضعیت تاهل / تعداد منسوبین متاهل ۲

۱۹- نوع حکم تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری / مشمولین بند ۱۲ دستورالعمل تطبیق

۲۰- شرح حکم

برعهده به شماره پیشنهاد شماره ۴۰۰/۱۵۵۹۳ مورخ ۱۴۰۱/۲/۲۱ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس محترم منابع به محتویات فوری توسعه مدیریت و سرمایه انسانی به مطابقه ذیل معاده گردیده:

۱- تطبیق حقوق و مزایا با فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری با ضریب ۵۰ درصد

۲- افزایش مکلوان و مزایا به فصل دهم به ۲۰۰ ریال

۳- باستناد بند فصل سوم دستورالعمل اجرایی مصوب به ابلاغ در سال ۱۴۰۲ فوق العاده مخصوص شاغل در محل خدمت استفاده نموده از دیگر مذکور طی پیشنهاد شده ذیل در اجرای آیین‌نامه تشویق ساعی میگردد بدین وجه که بدون رعایت این مقررات موظف به انجام ماموریت در خارج از جامعه اداری خواهید بود.

۲۱- عناوین کلی وقوع الحاق ها	امتیاز	مبلغ ریال
حقوق ثابت:	۵۲۸۰	۳۱۶۸۰۰۰
فوق العاده مدیریت	۰	۰
فوق العاده شاغل	۲۲۸۷	۱۳۷۲۰۰۰
جمع	۳۴۶۷	۲۶۰۵۲۰۰۰
فوق العاده پرستاری	۹۲۵	۵۵۵۰۰۰۰
فوق العاده شب شاغل جانگ رتبه	۶۰۸	۳۶۴۸۰۰
تفاوت تطبیق ۰	۰	۷۸۳۱۶۷
فوق العاده ذاتی آب و هوا ۰۰۰	۰	۱۸۰۸۱۰
فوق العاده ذاتی آب و هوا ۰۰۰	۰	۱۰۲۰۸۹
فوق العاده نوبت کاری	۰	۲۴۱۰۸۰
کمک هزینه خانواده مشاغل	۸۱۰	۴۸۶۰۰۰
کمک هزینه ایاب	۴۲۰	۲۵۲۰۰۰
فوق العاده مخابراتی اداره م	۰	۲۰۲۲۰۰

جمع ۷۰۹۲۶۰۴۱۶ ریال

۲۳- عناوین و مبلغ الحاق های مندرج در این حکم جمعاً به ازای خدمت رسمی و آزمایشی و شاغل هزینه و پاداش و ...

۲۴- تاریخ اجرای حکم ۱۴۰۱/۰۱/۰۱ ۲۹- تاریخ صدور و شماره حکم تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۸ شماره ۳۳۱۲۱۰۴۱۰۴

۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول

امضا نسخه مستخدم