

### فهرست مطالب

ردیف	عنوان	شماره صفحه	توضیحات
۱	فهرست مطالب	۱	
۲	فصل یک - جداول امتیازات (حق شغل، شاغل و..)	۲ تا ۵	
۳	فصل دوم - نحوه تطبیق وضع کارمندان با جداول امتیازات فصل دهم	۶ تا ۱۱	
۴	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته ویدی آب وهوا	۱۲	
۵	مرخصی استحقاقی واستعلاجی و آیین نامه های مربوطه	۱۳	
۶	آیین نامه مرخصی کارکنان	۱۴ تا ۱۶	
۷	آیین نامه حضور و غیاب کارکنان	۱۶	

### منابع مورد استفاده

ردیف	بخشنامه ، مصوبه	شماره	تاریخ
۱	قانون مدیریت خدمات کشوری	۳۸۵/۱۰۹۷۴۰	۱۳۸۶/۰۷/۲۴
۲	ضوابط نحوه ارتقای کارمندان در طبقات ورتبه های ...	۲۰۰/۵۵۵۸۸	۱۳۸۹/۱۰/۲۷
۳	دستورالعمل نحوه پرداخت فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و...	۴۸۰۹۳/ت/۶۵۶۴۷	۱۳۹۱/۰۴/۰۷
۴	فهرست دهستانها و روستاها ...	۵۳۶۰۹۵/ت/۷۶۲۹۴	۱۳۸۸/۰۴/۱۰
۵	نحوه پرداخت فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و...	۲۰۰/۴۱۷۲۲	۱۳۸۹/۰۸/۱۱
۶	نحوه تطبیق کارمندان با قانون مدیریت خدمات کشوری	۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱	۱۳۸۸/۰۲/۲۱
۷	دادنامه شماره ۵۱۱	۲۸۰/۲۳۵۸۷	۱۳۹۱/۱۰/۰۳
۸	آیین نامه مرخصی کارکنان وزارت جهاد کشاورزی	۰۲۰/۱۷۹۳۹	۱۳۸۴/۱۰/۱۴
۹	آیین نامه حضور و غیاب کارکنان	۸۱۴۵۰	۱۳۶۵/۱۱/۲۷

## باسمه تعالی

### نحوه تطبیق کارمندان با قانون مدیریت خدمات کشوری

بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱

## فصل یکم: جداول امتیازات

### ۱- جدول حق شغل:

امتیاز حق شغل مشاغل دستگاه های اجرایی، براساس اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت ها، سطح تخصص و مهارت های مورد نیاز براساس جدول شماره (۱) برای اجرا از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به شرح ذیل تعیین می گردد:

### جدول شماره (۱)

گروه	طبقات جدول	مقدمانی	پایه	ارشد	خبره	عالی
گروه یک تا پنج	طبقه ۱	2400	2650			
گروه یک تا پنج	طبقه ۱	2400	2650			
6	طبقه ۲	2600	2850			
7	طبقه ۳	2800	3050			
8	طبقه ۴	3000	3250	3600	4050	4600
9	طبقه ۵	3200	3450	3800	4250	4800
10	طبقه ۶	3400	3650	4000	4450	5000
11	طبقه ۷	3600	3850	4200	4650	5200
12	طبقه ۸	3800	4050	4400	4850	5400
13	طبقه ۹	4000	4250	4600	5050	5600
14	طبقه ۱۰	4200	4450	4800	5250	5800
15	طبقه ۱۱	4400	4650	5000	5450	6000
16	طبقه ۱۲	4600	4850	5200	5650	6200
17	طبقه ۱۳	4800	5050	5400	5850	6400
18	طبقه ۱۴	5000	5250	5600	6050	6600
19	طبقه ۱۵	5200	5450	5800	6250	6800
20	طبقه ۱۶	5400	5650	6000	6450	7000

۲- امتیاز فوق العاده مدیریت هریک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه) مناسب با پیچدگی وظایف و مسئولیت ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت های شغلی و سایر عوامل مربوط براساس جدول شماره (۲) تعیین می شود.

### جدول شماره (۲)

عناوین مدیریت و سرپرستی	معاون اداره و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	مدیر کل و همتراز	معاون موسسه و همتراز
ردیف مربوطه	5	4	3	2	1
شهرستان سطح ۱	510	950	1400	1850	2300
شهرستان سطح ۲	550	1000	1450	1900	2350
شهرستان سطح ۳	600	1050	1500	1950	2400
استان سطح ۱	650	1100	1550	2000	2450
استان سطح ۲	700	1150	1600	2050	2500
استان سطح ۳	750	1200	1650	2100	2550
ملی سطح ۱	800	1250	1700	2150	2600
ملی سطح ۲	850	1300	1750	2200	2650
ملی سطح ۳	900	1350	1800	2250	2700

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

### جدول شماره (۳)

مدرک	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره های آموزشی مصوب	امتیاز مهارت و توانایی ها	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز تجربه مربوط، مشابه در هر سال
پایین تر از دیپلم	1100	حداکثر ۵۰۰	200	10	8
دیپلم	1200	"	250	15	10
فوق دیپلم	1400	"	300	20	12
لیسانس	1700	"	400	25	14
فوق لیسانس	2000	"	600	30	16
دکتری	2300	"	800	35	18

۴- ایثارگران شاغل و همچنین ایثارگرانی که از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به استخدام دستگاه های اجرایی در می آیند حسب مورد ایثارگری به تصریح بند (۲) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری، از امتیازات جدول شماره (۴) بهره مند می شوند :

#### جدول شماره (۴)

رتبف	درصد جانبازی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه	امتیاز
1	5 درصد	3 ماه	3 ماه	400
۲	تا 1۰ درصد	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	500
۳	تا 1۵ درصد	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	600
۴	تا ۲۰ درصد	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	700
۵	تا ۲۵ درصد	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	800
۶	تا ۳۰ درصد	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	900
۷	تا ۳۵ درصد	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	1000
۸	تا ۴۰ درصد	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	1100
۹	تا ۴۵ درصد	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	1200
۱۰	تا ۵۰ درصد	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	1300
۱۱	تا ۶۰ درصد	تا ۷۸ ماه	تا ۷۸ ماه	1۵۰۰
12	بالاتر از ۶۰ درصد	وبالاتر ماه 78	وبالاتر ماه 78	1550

#### تبصره (۱) :

در صورتی که کارمند از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آنها مبنای تعیین امتیاز قرار گرفته و بیست و پنج (۲۵٪) از امتیاز حالات دیگر ایثارگری، به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شد، مشروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سقف (۱۵۵۰ امتیاز) تجاوز ننماید. امتیاز کارمندان ایثارگری که از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ در دستگاه های اجرایی اشتغال می یابند نیز بر اساس سازوکار مذکور محاسبه می شود. در هر صورت میزان دریافتی ایثارگران که بابت ایثارگری در مقررات گذشته دریافت داشته اند، نباید کاهش یابد.

#### تذکره :

باستناد به دادنامه شماره ۵۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۰۷/۲۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری در خصوص ابطال بند(۴) دستورالعمل شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱ معاونت محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور با تاریخ اجرا از ۱۳۹۱/۰۸/۰۱ که طی نامه شماره ۲۸۰/۲۳۵۸۱ مورخ ۹۱/۱۰/۳ اداره کل اموراداری، رفاه و پشتیبانی ابلاغ گردیده ایثارگران از سقف امتیاز مربوطه با توجه به میزان ایثارگری برخوردار شده اند.

۵- با استناد بند (۲) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری امتیاز دارندگان نشان دولتی به شرح زیر تعیین می شود :

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

**تبصره ۵** - در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشان دولتی باشد جمع امتیاز نشان های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز (۸۰۰ امتیاز) بلامانع است .

## فصل دوم :

نحوه تطبیق وضع کارمندان با جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری

**بند (۲)** کارمندان دستگاه های مشمول ، با توجه به گروه های بیست گانه موضوع ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت در مرحله تطبیق ، به شرح زیر از معادل امتیازات طبقات جدول (یک) برخوردار می شوند :

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

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

**بند (۳)** تا تهیه و تدوین ضوابط مربوط به نحوه تخصیص مشاغل به طبقات جدول حق شغل ، امتیاز حق شغل کارمندانی که از ابتدای سال ۱۳۸۸ در دستگاه های مشمول اشتغال می یابند ، موقتا با توجه به مدرک تحصیلی ، مطابق جدول شماره پنج (۵) در یکی از طبقات جدول حق شغل (جدول شماره یک) قرار می گیرند . در صورتی که مشمولین این بند مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور عمل خواهد بود .

### جدول شماره (۵)

طبقات جدول	تحصیلات
طبقه یک	دیپلم و پایین تر
طبقه سه	کاردانی (فوق دیپلم)
طبقه چهار	کارشناسی (لیسانس)
طبقه پنج	کارشناسی ارشد (فوق لیسانس)
طبقه شش	دکتری

**بند (۵)** امتیاز فوق العاده مدیریت هریک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه ای) به شرح جدول شماره شش (۶) و بر اساس جدول شماره دو (۲) و با توجه به سطح مدیریت تعیین می شود .

### جدول شماره شش (۶)

عناوین مدیریت و پرپرستی	معاون اداره و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	مدیر کل و همتراز	معاون موسسه و همتراز
ردیف مربوطه	5	4	3	2	1

### ضوابط نحوه ارتقای کارمندان و رتبه های جدول حق شغل :

باستناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۵ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷

#### الف - نحوه ارتقاء کارمندان در طبقات جدول حق شغل :

- ۱- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدایی بوده است ، به ازای هرشش سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۵) ارتقاء می یابند .
- ۲- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی پایان دوره راهنمایی (سیکل) بوده است ، به ازای هرپنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۶) ارتقاء می یابند .
- ۳- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی دیپلم می باشد ، به ازای هرپنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۷) ارتقاء می یابند .
- ۴- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی کاردانی یا همتراز می باشد ، به ازای هرپنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۸) ارتقاء می یابند .

۵- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی کارشناسی یا همتراز می باشد ، به ازای هرچهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۱۰) ارتقاء می یابند .

۶- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا همتراز می باشد ، به ازای هرچهارسال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۱۱) ارتقاء می یابند .

۷- شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای یا همتراز می باشد ، به ازای هرچهار سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۱۲) ارتقاء می یابند .

۸- پزشکان متخصص و همچنین شاغلین مجموعه مشاغلی که شرایط احراز تحصیلی آنها مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (ph.d) یا همتراز می باشد ، به ازای هرچهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه (۱۳) ارتقاء می یابند .

**تبصره (۵)** کارمندانی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به استخدام دستگاه های اجرایی در آمده اند تاریخ ورود به خدمت آنان ملاک عمل برای ارتقاء طبقات خواهد بود .

**تبصره (۶)** شاغلین مشاغل کاردانی و بالاتر و یا همترازان آنها که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ و استانهای خراسان شمالی ، خراسان جنوبی ، کهگیلویه و بویراحمد ، چهارمحل و بختیاری ، کردستان ، سیستان و بلوچستان ، بوشهر، هرمزگان ، خوزستان و ایلام خدمت می نمایند به ازای هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به بعد) از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت ) از ارتقاء طبقه برخوردار می باشند .



## ب- نحوه ارتقای کارمندان در رتبه های جدول حق شغل :

شرایط ارتقای کارمندان مشمول این ضوابط به شرح زیر می باشد :

۱- مدت تجربه لازم برای ارتقاء رتبه متصدیان مشاغل تا سطح کاردانی

وکارشناسی وبالاتر به شرح جدول زیر می باشد :

مدت تجربه قابل قبول برای متصدیان مشاغل تا سطح کاردانی و کارشناسی وبالاتر

مرتبه ها تجربه	مقدماتی	پایه	ارشد	خبیره	عالی
مدت تجربه لازم برای مشاغل تا سطح کاردانی	-	۸ سال	۲۰ سال	-	-
مدت تجربه لازم برای مشاغل تا سطح کارشناسی وبالاتر	-	۶ سال	۱۲ سال	۱۸ سال	۲۴ سال

**تبصره (۱)** مشاغل کاردانی و کارشناسی به مشاغلی اطلاق می شود که به رشته های

شغلی تحت عناوین کاردانی و کارشناسی تخصیص می یابند و یا این که پست سازمانی شاغلین دارای عنوان کاردانی یا کارشناسی باشد، همچنین آن دسته از مشاغلی که به موجب مقررات مربوط همتراز مشاغل کاردانی و یا کارشناسی شناخته شده اند در زمره مشاغل مذکور محسوب می گردند .

**تبصره (۲)** برای شاغلین مشاغل کاردانی وبالاتر و یا همترازان آنها که در مناطق کمتر

توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ و استانهای خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه وبویراحمد، چهارمحل وبختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می کنند به ازای هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به بعد) دو سال (کسر سال به نسبت) قابل محاسبه خواهد بود.

۲- عوامل ارزیابی کارمندان برای ارتقاء رتبه شغلی به شرح جدول زیر می باشد :

ردیف	عوامل	امتیاز
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محوله	۲۰ تا ۰
۲	میزان افزایش مهارت های مربوط به وظایف محوله	۲۰ تا ۰
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی	۲۰ تا ۰
۴	آموزش های طی شده مرتبط با شغل	۲۰ تا ۰
۵	میزان جلب رضایت ارباب رجوع	۲۰ تا ۰

**تذکره:** نمرات فوق در حال حاضر براساس نمرات ارزشیابی سالانه تعیین می گردد.

۳- برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر علاوه بر رعایت بندهای (۱) و (۲) قسمت "ب" تحقق شرایط زیر الزامی است :

۳-۱- برای ارتقای به رتبه پایه

۱- کسب حداقل ۶۰ درصد امتیاز از نمره ارزیابی از جدول بند ۲

۲- گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان دولت

۳-۲- برای ارتقای به رتبه ارشد

۱- کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از نمره ارزیابی جدول بند ۲

۲- گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان دولت

۳-۳- برای ارتقای به رتبه خبره

۱- کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از نمره ارزیابی جدول بند ۲

۲- گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان دولت

۳- کسب رتبه برای کارمندان مستلزم تایید کمیته موضوع بند (۵) فصل سوم بخشنامه شماره

۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس با حضور

نماینده معاونت مذکور خواهد بود .

#### ۴-۳- برای ارتقای به رتبه عالی

- ۱- کسب حداقل ۹۰ درصد امتیاز از نمره ارزیابی جدول بند (۲)
- ۲- گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان دولت کسب رتبه عالی برای کارمندان مستلزم ارسال مدارک لازم از سوی دستگاه اجرایی و تایید کمیته تخصصی نظام شغلی شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور می باشد .

#### تبصره ۱

برای شاغلین مشاغل کاردانی و بالاتر و یا همتران آنها که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ و استانهای خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می نمایند برای ارتقاء به رتبه های شغلی پایه، ارشد، خبره و عالی به ترتیب ۵۰، ۶۰، ۷۰، و ۸۰ درصد امتیازات موضوع جدول بند (۲) می باشند .

بخشنامه شماره ۲۰۰/۴۱۷۲۲ مورخ ۱۳۸۹/۰۸/۱۱ منضم به دستورالعمل نحوه پرداخت فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا (موضوع بند ۱ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری) که جایگزین بخشنامه شماره ۲۰۰/۳۷۳۸۷ مورخ ۱۳۸۹/۰۷/۲۰ گردیده است

#### بند (۱)

کارمندان شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره ۳۶۰۹۵/۷۶۲۹۴ مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن از فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته با توجه به ضریب محرومیت محل خدمت، بر مبنای حقوق ثابت و بر اساس جدول شماره یک بهره مند می گردند .

جدول شماره یک

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

#### بند (۲)

کارمندان شاغل در مناطق بد آب و هوا موضوع جدول درجه بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا پیوست تصویب نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت/۵۱۵ مورخ ۱۳۷۴/۰۱/۱۴ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن از فوق العاده بدی آب و هوا با توجه به درجه بندی آب و هوا محل خدمت، بر مبنای حقوق ثابت و بر اساس جدول شماره دو بهره مند می گردند. هرگونه تغییر در فهرست مناطق بد آب و هوا با پیشنهاد مراجع ذی صلاح و تصویب هیات وزیران خواهد بود .

جدول شماره دو

ضریب (۴۹)	ضریب (۳)	ضریب (۲)	ضریب (۱)	درجه بندی آب و هوا سطح مشاغل
%۱۰	%۸	%۷	%۶	مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر
%۸	%۷	%۶	%۵	سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی

## مرخصی استحقاقی و استعلاجی و آیین نامه های مربوطه

ماده (۱۴) قانون مدیریت خدمات کشوری :

کارمندان دستگاههای اجرایی سالی (۳۰) روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است .

**تبصره ۱)** کارمندان دستگاه های اجرایی می تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی ربط حداکثر از سه سال مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود .

ماده (۳۰) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه :

به کارکنان مشمول صندوق های بازنشستگی اجازه داده می شود در صورت انتقال به سایر دستگاهها یا باخریدی، اخراج ، استعفاء و استفاده از مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان کماکان مشمول صندوق بازنشستگی خود باشند. در این صورت حق بیمه سهم بیمه شده و کارفرما به استثنا؛ افراد منتقل شده به عهده بیمه شده است .

تذکر :

باستناد بند (ت) ماده (۲۱) آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری " مرخصی بدون حقوق برای مدت های قید شده از هیچ لحاظ جزو سوابق خدمت کارمند محسوب نخواهد شد. در پایان مدت مرخصی بدون حقوق با کارمند مطابق مقررات قانون رفتار خواهد شد .

## آیین نامه مرخصی کارکنان وزارت جهاد کشاورزی

به شماره ۰۲۰/۱۷۹۳۹ مورخ ۱۳۸۴/۱۰/۱۴

تبصره (۲) ماده (۴) :

به ایام مرخصی استعلاجی بیش از چهار ماه در یک سال نسبت به مدت زاید برآن ، همچنین به دوران مرخصی بدون حقوق ، آمادگی به خدمت ، انفصال و غیبت ، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد

ماده (۵) :

مرخصی استحقاقی کمتر از یک روز جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود و حداکثر مدت مجاز این نوع مرخصی هشت ساعت در ماه می باشد .

ماده (۷) :

حداکثر مدتی که همکار رسمی در یک سال تقویمی می تواند با حفظ پست سازمانی از مرخصی استحقاقی همان سال و مرخصی ذخیره شده استفاده نماید جمعا چهار ماه می باشد . استفاده از باقیمانده مرخصی استحقاقی ذخیره شده در سال های بعد و با رعایت مفاد این ماده امکان پذیر است .

ماده (۱۸)

استفاده از مرخصی استعلاجی و پذیرش آن توسط واحد اموراداری منوط به حصول شرایط زیر می باشد .

الف- گواهی پزشک معالج عمومی تا حداکثر ۲ روز و گواهی پزشک متخصص معالج تا حداکثر ۵ روز مشروط به اینکه در طول یکسال این مرخصی از ۸ روز تجاوز ننماید بدون تایید پزشک معتمد قابل قبول است . در صورت نیاز اموراداری مربوط مجاز به استعلام گواهی پزشک معالج از پزشک معتمد می باشد .

ب - گواهی مرخصی استعلاجی بیش از ۲ روز پزشک عمومی و یا بیش از ۵ روز پزشک متخصص تا حداکثر یک ماه در طول سال با تایید پزشک معتمد توسط واحد اموراداری قابل پذیرش است .

ج - گواهی مرخصی استعلاجی بیش از یک ماه و تا سقف چهار ماه در سال منوط به تایید کمیسیون پزشکی مربوط خواهد بود

د- گواهی مرخصی استعلاجی بیش از چهار ماه تا یک سال به دلیل بیماری صعب العلاج به تشخیص کمیسیون پزشکی مربوط قابل اقدام بوده و بیش از آن پس از اعلام نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط باید به تایید کمیسیون پزشکی وزارت برسد .

#### ماده (۲۱) :

به همکار رسمی که مرخصی استعلاجی استفاده می نماید تا (۴) ماه و در صورتی که به علت ابتلا به بیماری صعب العلاج یا زایمان فرزندان توامان، مرخصی استعلاجی بیش از (۴) ماه باشد حداکثر یک سال حقوق و فوق العاده های مربوط و در مورد بیماری های صعب العلاج غیر ناشی از کار در مدت زاید بر یک سال تا هنگامی که بهبودی کامل نیافته و یا از کار افتاده کلی شناخته نشود، حقوق و مزایای مربوط در صورتی که وی دارای همسر یا فرزند یا پدر و یا مادر تحت تکفل باشد به میزان سه چهارم و در غیر اینصورت معادل دو سوم آخرین حقوق و فوق العاده های موضوع ماده (۴) این آیین نامه پرداخت می شود .

#### تبصره (۲) ماده (۲۲) :

بانوانی که در طول دوران بارداری با تایید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می کنند ، از چهار ماه مرخصی زایمان بهره مند خواهد بود و مدت استعلاجی از مرخصی زایمان آنان کسر نخواهد شد .

#### ماده (۲۵) :

گواهی مرخصی استعلاجی حداکثر یک هفته بعد از مرخصی باید به واحد اموراداری ذی ربط ارائه شود .

تذکر :

به استناد نامه شماره ۲۸۰/۲۱۷۸۱ مورخ ۱۳۹۱/۰۹/۱۱ مدیرکل محترم دفتر اموراداری، رفاه و پشتیبانی وزارت متبوع پرداخت حقوق و مزایای ایام بیماری و بارداری کارکنان رسمی دولت ، که تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی می باشند ، بعهدہ سازمان می باشد .

تذکر:

الف - پیرو هماهنگی های انجام شده مقرر گردید مرخصی استعلاجی کارکنان شاغل در مدیریتهای جهاد کشاورزی شهرستان تا یک ماه توسط مدیریت شهرستان در مراکز درمانی شهرستان تایید گردد و بیشتر از یک ماه عینا با مدارک پزشکی به کمیسیون پزشکی استان (مستقر در بیمارستان دکتر شریعتی) به آدرس ذیل ارجاع شود.

مشهد مقدس - سه راهی طرچه شانديز - به سمت طرچه - امام رضا ۳ - بیمارستان دکتر علی شریعتی تلفن ۵۵۱۰۰۱۰ داخلی ۱۳۷

ب - مرخصی استعلاجی کارکنان شاغل در ستاد سازمان تا یک ماه برای تایید به مجتمع بهداشتی درمانی شهید شوریده سازمان و بیشتر از یک ماه به کمیسیون پزشکی استان مستقر در بیمارستان دکتر شریعتی ارسال خواهد شد.

**آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت مصوب شماره ۸۱۴۵۰ مورخ**

**۱۳۶۵/۱۱/۲۷ هیات محترم وزیران**

#### **ماده (۵)**

به مستخدمی که در هر ماه بیش از ۴ بار تاخیر ورود و یا تعجیل خروج داشته باشد و جمع مدت تاخیر مزبور به بیش از ۴ ساعت در ماه برسد در قبال مجموع تاخیر برای ماه اول و دوم کتبا اخطار داده خواهد شد و برای ماه سوم فوق العاده شغل به میزان ۳۰٪ و برای ماه چهارم به میزان ۵۰٪ و برای ماه پنجم به میزان صددر صد (۱۰۰٪) و به مدت یک ماه کسر خواهد شد و در صورت تکرار پرونده مستخدم جهت رسیدگی به هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری سازمان ارجاع خواهد شد.

#### **تبصره ۱**

تاخیر ورود یا تعجیل خروج بیش از ۸ ساعت در هر ماه در هر حال مشمول حکم این ماده خواهد بود

والسلام