

# **نحوه محاسبه و پرداخت حقوق و مزایا براساس :**

**۱- قانون استخدام کشوری**

**۲- قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان کارکنان دولت**

**۳- قانون مدیریت خدمات کشوری**

**۴- آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیات علمی**

**تهیه و تنظیم : حسین محلوجی**

# نظام اداری در حوزه سلامت

قانون استخدام کشوری

آذر ماه ۱۳۰۱

تصویب مجلس شورای ملی ( وقت )

---

# ۵ فصل

فصل اول: ورود به خدمت

فصل دوم: مراتب خدمت و ارتقاء رتبه

فصل سوم: طریقه محاکمه و مجازات

فصل چهارم: تقاعد و وظایف

فصل پنجم: مواد مخصوصه



# انواع استخدام :

دون پایه جزء

پیمانی

رسمی

حکمی

روزمزد ثابت

روزمزد موقت

# قانون استخدام کشوری

مصوب سال ۱۳۴۵

۱۱ فصل

۱۵۱ ماده

ردیف	نام فصل	عنوان فصل	ردیف	نام فصل	عنوان فصل
۱	فصل اول	کلیات	۷	فصل هفتم	حفظ حقوق استخدامی مستخدمین
۲	فصل دوم	ورود بخدمت و انتصاب	۸	فصل هشتم	بازنشستگی و وظیفه
۳	فصل سوم	حقوق و مزایای مستخدمین	۹	فصل نهم	تشکیل سازمان امور اداری و استخدامی کشور
۴	فصل چهارم	آموزش	۱۰	فصل دهم	مقررات مختلف
۵	فصل پنجم	تامین آسایش و حفظ سلامت کارکنان	۱۱	فصل یازدهم	تطبیق وضع مستخدمین با مواد این قانون
۶	فصل ششم	تکالیف عمومی مستخدمین	-	-	-

## مراحل اجرای قانون استخدام کشوری

### مرحله اول:

در ۱۳۴۵/۳/۳۱ کلیه کارکنان شاغل براساس ماده ۱۳۷ قانون استخدام کشوری تبدیل وضع شدند.

### مرحله دوم:

در تاریخ ۱۳۵۲/۷/۱ کلیه کارکنان بر اساس طرح های طبقه بندی مشاغل با در نظر گرفتن تجربه و سنوات خدمت ، با مدارک تحصیلی تطبیق وضع داده شده

گروه و پایه قطعی آنان تعیین گردید .



# انواع استخدام در این قانون :

(تبصره ماده ۴ قانون)

رسمی ، پیمانی و کارگری (تبصره ماده ۴ قانون)

تبدیل وضعیت به استخدام رسمی به موجب امتحان و یا مسابقه بوده است .



## جدول حقوق ماهانه مستخدمین رسمی :

پایه گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵
۱	۱۰۰	۱۰۶	۱۱۲	۱۱۸	۱۲۴	۱۳۰	۱۳۶	۱۴۲	۱۴۸	۱۵۴	۱۶۰	۱۶۶	۱۷۲	۱۷۸	۱۸۴
۲	۱۲۰	۱۳۰	۱۴۰	۱۵۰	۱۶۰	۱۷۰	۱۸۰	۱۹۰	۲۰۰	۲۱۰	۲۲۰	۲۳۰	۲۴۰	۲۵۰	۲۶۰
۳	۱۳۰	۱۴۱	۱۵۲	۱۶۳	۱۷۴	۱۵۸	۱۹۶	۲۰۷	۲۱۸	۲۲۹	۲۴۰	۲۵۱	۲۶۲	۲۷۳	۲۸۴
۴	۱۴۱	۱۵۴	۱۶۷	۱۸۰	۱۹۳	۲۰۶	۲۱۹	۲۳۲	۲۴۵	۲۵۸	۲۷۱	۲۸۴	۲۹۷	۳۱۰	۳۲۳
۵	۱۵۹	۱۷۵	۱۹۱	۲۰۷	۲۲۳	۲۳۹	۲۵۵	۲۷۱	۲۸۷	۳۰۳	۳۱۹	۳۳۵	۳۵۱	۳۶۷	۳۸۳
۶	۱۸۰	۱۹۹	۲۱۸	۲۳۷	۲۵۶	۲۷۵	۲۹۴	۳۱۳	۳۳۲	۳۵۱	۳۷۰	۳۸۹	۴۰۸	۴۲۷	۴۴۶
۷	۲۰۵	۲۲۶	۲۴۷	۲۶۸	۲۸۹	۳۱۰	۳۳۱	۳۵۲	۳۷۳	۳۹۴	۴۱۵	۴۳۶	۴۵۷	۴۷۸	۴۹۹
۸	۲۳۶	۲۵۸	۲۸۰	۳۰۲	۳۲۴	۳۴۶	۳۶۸	۳۹۰	۴۱۲	۴۳۴	۴۵۶	۴۷۸	۵۰۰	۵۲۲	۵۴۴
۹	۲۸۳	۳۰۷	۳۳۱	۳۵۵	۳۷۹	۴۰۳	۴۲۷	۴۵۱	۴۷۵	۴۹۹	۵۲۳	۵۴۷	۵۷۱	۵۹۵	۶۱۹
۱۰	۳۳۳	۳۶۰	۳۸۵	۴۱۰	۴۳۵	۴۶۰	۴۸۵	۵۱۰	۵۳۵	۵۶۰	۵۸۵	۶۱۰	۶۳۵	۶۶۰	۶۸۵
۱۱	۳۸۸	۴۱۶	۴۴۴	۴۷۲	۵۰۰	۵۲۸	۵۵۶	۵۸۴	۶۱۲	۶۴۰	۶۶۸	۶۹۶	۷۲۴	۷۵۲	۷۸۰
۱۲	۴۴۳	۴۷۸	۵۱۳	۵۴۸	۵۸۳	۶۱۸	۶۵۳	۶۸۸	۷۲۳	۷۵۸	۷۹۳	۸۲۸	۸۶۳	۹۰۰	—

# جدول ضریب ریالی :

## ( ماده ۳۳ قانون )

ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال
۱۰۰	۵۸/۰۱/۰۱	۴۰	۴۵/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۴/۰۱/۰۱	۵۰	۵۰/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۵/۰۱/۰۱	۵۰	۵۱/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۶/۰۱/۰۱	۶۰	۵۲/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۷/۰۱/۰۱	۷۰	۵۳/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۸/۰۱/۰۱	۷۰	۵۴/۰۱/۰۱
۱۰۰	۶۹/۰۱/۰۱	۸۰	۵۵/۰۱/۰۱
۱۰۰	۷۰/۰۱/۰۱	۹۰	۵۶/۰۱/۰۱
—	—	۱۰۰	۵۷/۰۱/۰۱

## **ترفیع :** **( ماده ۹ قانون )**

**عبارت است از احراز یک پایه بالاتر**

### **تغییر گروه مستخدم رسمی :**

**الف - در گروه جدید، پست سازمانی بدون متصدی وجود داشته باشد.**

**ب - مستخدم واجد شرایط لازم برای تصدی شغل گروه جدید باشد.**

**پ - از لحاظ معلومات مورد لزوم برای تصدی شغل گروه جدید از عهده**

**امتحانات مقرر برآید.**

## حقوق مقامات :

### ( تبصره ۱ ماده ۳۲ قانون )

امتیاز	سمت	ردیف
۱۰۰۰	معاون وزارتخانه	۱
۱۱۰۰	استاندار ، سفیر ، معاون نخست وزیر	۲
۱۲۵۰	وزیر ، دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور	۳
۱۴۰۰	نخست وزیر	۴

حقوق و مزایای افرادی که بعد از انقلاب اسلامی ( ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ ) در مقام سرپرست وزارتخانه ها انجام وظیفه نموده اند معادل حقوق و مزایای وزیر تعیین می گردد .

( تبصره ۲ ماده ۳۲ قانون )



## فوق العاده شغل : ( ماده ۳۸ قانون )

در مدتی قابل پرداخت است که مستخدم رسمی در شغلی که فوق العاده مزبور به آن تعلق می گیرد انجام وظیفه کند.

ردیف	رشته شغلی	طبقه	گروه	فوق العاده شغل
۱	کارگزین - حسابدار	۱	۴	۲۱۰۰۰
۲	کارگزین - حسابدار	۲	۵	۲۲۵۰۰
۳	کارگزین - حسابدار	۳	۶	۲۴۰۰۰
۴	کارگزین - حسابدار	۴	۷	۲۷۵۰۰
۵	کارگزین - حسابدار	۵	۸	۳۵۵۰۰
۶	کارگزین - حسابدار	۶	۹	۳۷۵۰۰
۷	کارگزین - حسابدار	۷	۱۰	۴۰۵۰۰
۸	کارگزین - حسابدار	۸	۱۱	۴۳۵۰۰
۹	کارگزین - حسابدار	۹	۱۲	۴۶۵۰۰

## مزایای ماده ۳۹:

### فوق العاده اضافه کار:

تصویب نامه شماره ۲۳۹۹۲ مورخ ۴۸/۰۷/۲ موضوع آئین نامه اضافه کار ساعتی موضوع بند الف ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

فقط در قبال ساعات کار اضافی برای انجام وظایف مشخص بطور غیر مستمر قابل پرداخت است

## فوق العاده بدی آب و هوا:

تصویبنامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آیین نامه اجرایی بندهای ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

به مستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می کنند قابل پرداخت است

درجه نقاط	یک	دو	سه	چهار
میزان فوق العاده بدی آب و هوا	۱۰٪	۲۰٪	۳۵٪	۵۰٪

## فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی :

تصویب نامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آیین نامه اجرایی بندهای ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

به مستخدمینی که در نقاط فاقد تسهیلات لازم زندگی خدمت می کنند ، قابل پرداخت است .

گروه محرومیت	یک	دو	سه	چهار	پنج	شش	هفت	هشت	نه
میزان فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی	%۱۰	%۱۵	%۲۰	%۳۰	%۴۰	%۵۰	%۶۵	%۸۰	%۱۰۰



## فوق العاده محل خدمت :

تصویب نامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آیین نامه اجرایی بندهای  
ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

به مستخدمینی که محل جغرافیائی خدمت آنان تغییر می کند حداکثر بمدت پنج  
سال در هر محل قابل پرداخت است

در کلیه نقاط به استثنای بخش های حومه تهران - کرج - شمیرانات - شهر ری و  
بخش کن

## فوق العاده روزانه :

آیین نامه فوق العاده روزانه موضوع بند " ت " ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری  
مصوب ۵۲/۶/۲۴ و اصلاحات بعدی آن تا تاریخ ۶۹ / ۲ / ۲

فوق العاده روزانه در داخل کشور به مستخدمینی که بعنوان مامور جهت انجام  
وظیفه به خارج از محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه  
هستند پرداخت می شود

## فوق العاده سختی شرایط محیط کار :

تصویب نامه شماره ۵۴۹۱۰/ت ۶۳۰ مورخ ۶۶/۸/۹ موضوع آیین نامه فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری موضوع بندهای "خ" و "د" ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

فقط به مستخدمینی که در شرایط غیر متعارف محیط کار به تشخیص سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجبور به انجام وظیفه می باشند قابل پرداخت است.



## فوق العاده نوبتکاری :

تصویبنامه شماره ۵۴۹۱۰/ت ۶۳۰ مورخ ۶۶/۸/۹ موضوع آیین نامه فوق العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری موضوع بندهای "خ" و "د" ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

به مستخدمینی که در نوبت های غیر متعارف مجبور به انجام وظیفه باشند قابل پرداخت است

مستخدمن پیمانی	مستخدمن رسمی	زمانهای غیر متعارف
۱۰٪	۲۰٪	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح تا عصر - عصر تا شب و شب تا صبح)
۷/۵٪	۱۵٪	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح)
۱۰٪	۲۰٪	دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح)
۷/۵٪	۱۵٪	دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر)
۵٪	۱۰٪	یک نوبتی دائم (عصر تا شب)
۱۲/۵٪	۲۵٪	یک نوبتی دائم (شب تا صبح)
۷/۵٪	۱۵٪	ترکیب دو یا چند حالت از حالت فوق به صورت متناوب



# قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب دهم آذرماه ۱۳۶۲ :

کارمندانی که از خدمت نیمه وقت استفاده می کنند

نصف حقوق گروه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق العاده شغل و یا مزایای شغل و یا  
عناوین مشابه دیگر و فوق العاده ها و مزایایی که به طور مستمر پرداخت می شود  
به آنان تعلق خواهد گرفت

فوق العاده های محل خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی از  
محدودیت مذکور مستثنی بوده و به طور کامل پرداخت می شود

پرداخت فوق العاده اضافه کار ساعتی و فوق العاده روزانه به این قبیل کارکنان  
ممنوع می باشد

## **کمک هزینه عائله مندی :**

**( تبصره ۴۳ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ کل کشور )**

**به مستخدمین شاغل مرد که همسر دائم دارند ماهیانه معادل هشت هزار ریال به عنوان کمک هزینه عائله مندی پرداخت شود .**

# قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت :

مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی

مشمول بر ۲۲ ماده بوده است

کلیه کارکنان دولت در تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند

به استناد ماده ۱۲ این قانون

دستگاه ها و شرکت های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که دارای مقررات خاص استخدامی بودند مقرر گردید از ۷۱/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شوند .



**آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )**

**حقوق مبنا :**

**ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان  
دولت :**

**حقوق مبنا = عدد مبنا \* ضریب ریالی سال**



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## جدول عدد مبنا :

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## ضریب ریالی سال :

ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال
۶۰۰	۸۸/۰۱/۰۱	۲۰۰	۷۸/۰۱/۰۱	۱۰۰	۶۸/۰۱/۰۱	۴۰	۴۵/۰۳/۳۱
۶۳۶	۸۹/۰۱/۰۱	۲۳۰	۷۹/۰۱/۰۱	۱۰۰	۶۹/۰۱/۰۱	۵۰	۵۱/۱۲/۰۱
۷۰۰	۹۰/۰۱/۰۱	۲۶۰	۸۰/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۰/۰۱/۰۱	۵۰	۵۲/۰۱/۰۱
۸۰۵	۹۱/۰۱/۰۱	۲۹۰	۸۱/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۱/۰۱/۰۱	۶۰	۵۳/۰۱/۰۱
۱۰۰۶	۹۲/۰۱/۰۱	۳۲۰	۸۲/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۲/۰۱/۰۱	۷۰	۵۴/۰۱/۰۱
۱۲۰۷	۹۳/۰۱/۰۱	۳۵۰	۸۳/۰۱/۰۱	۱۰۰	۷۳/۰۱/۰۱	۷۰	۵۵/۰۱/۰۱
۱۳۷۶	۹۴/۰۱/۰۱	۳۸۰	۸۴/۰۱/۰۱	۱۲۰	۷۴/۰۱/۰۱	۸۰	۵۶/۰۱/۰۱
۱۵۴۱	۹۵/۰۱/۰۱	۴۳۲	۸۵/۰۱/۰۱	۱۴۰	۷۵/۰۱/۰۱	۹۰	۵۷/۰۱/۰۱
۱۶۹۵	۹۶/۰۱/۰۱	۴۵۴	۸۶/۰۱/۰۱	۱۶۰	۷۶/۰۱/۰۱	۱۰۰	۵۸/۰۱/۰۱
				۲۱۲۰	۹۸/۰۱/۰۱	۱۷۹۷	۹۷/۰۱/۰۱

# گروه ورودی کارکنان :

( تبصره ۱ ماده ۱ قانون )

گروه ورودی در قانون نظام هماهنگ پرداخت	تحصیلات
۱ تا ۵	زیر دیپلم
۶	دیپلم
۷	کاردانی
۸	کارشناسی
۹	کارشناسی ارشد
۱۰	دکترای عمومی
۱۱	دکترای تخصصی و Phd

# حقوق مبنای ماهانه مقامات و همپراز آنان :

## ( تبصره ۱ ماده ۲ قانون )

عدد مبنا	سمت
۱۷۰۰	معاونین وزراء
۱۸۰۰	استانداران و سفراء
۱۹۰۰	وزراء و نمايندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور و معاونین قوه قضائیه و رئیس کل دیوان محاسبات
۲۰۰۰	معاون اول رئیس جمهور و نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضاء شورای نگهبان
۲۲۰۰	روسای سه قوه



## گروه مقامات پس از پایان دوران تصدی :

گروه	سمت
۱۶	معاونین وزراء
۱۷	استانداران و سفراء
۱۸	وزراء و نمايندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور و معاونین قوه قضائیه و رئیس کل دیوان محاسبات
۱۹	معاون اول رئیس جمهور و نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضاء شورای نگهبان
۲۰	روسای سه قوه

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## افزایش سنواتی :

### ماده ۲ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت :

حقوق مستخدمین در هر سال با در نظر گرفتن خدمت قابل قبول آنان در سال قبل بشرح ذیل تعیین می گردد :

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 .

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده شغل :

**ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت :**

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## جدول فوق العاده شغل :

سایر مشاغل	تکنیسین و کمک کارشناسی و همتراز	کاردانی و همترازی	کارشناسی و همترازی		سطح شغل عنوان رشته
			گروه ورودی ۸	گروه ورودی ۹	
۱۰۰	۱۰۵	۱۱۵	۱۱۵	۱۲۵	اداری مالی / فرهنگی و آموزشی / امور اجتماعی
۱۰۰	۱۰۵	۱۱۵	۱۲۵	۱۳۵	فنی مهندسی / کشاورزی و محیط زیست
۱۱۰	۱۲۰	۱۳۰	۱۴۰	۱۵۰	بهداشتی درمانی
—	۱۰۵	۱۳۰	۱۵۰	۱۵۰	فناوری اطلاعات
رشته شغلی برنامه نویس کاربردی از گروه هشت به بالا ۱۳۰٪					
۱۰۰	—	—	—	—	خدمات
طرح طبقه بندی مشاغل هنرمندان تا گروه هشت ۱۰۰٪ و از گروه هشت به بالا ۱۱۵٪					



## آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

### فوق العاده برجستگی ( کارکنان ممتاز ) :

به آندسته از کارکنان که بر اساس نمرات ارزشیابی سالیانه دارای بالاترین امتیاز می گردند

۱۰ و ۲۰ درصد حقوق مبنا در احکام کارگزینی  
از ابتدای سال بعد از ارزشیابی

و تا پایان همان سال پرداخت می گردد .

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده شغل متصدیان مشاغل مدیریتی و سرپرستی :

به آندسته از افراد که متصدی مشاغل ( پستهای ) مسؤل ، سرپرستی و مدیریتی می باشند

به میزان ۵ ، ۱۰ ، ۱۵ و ۲۰ درصد حقوق مبنا در زمان تصدی قابل پرداخت می باشد .

برای نمونه :

کارگزين مسؤل : ۵ درصد

رئیس اداره کارگزينی : ۱۰ درصد

معاون مدیر نیروی انسانی : ۱۵ درصد

مدیر نیروی انسانی : ۲۰ درصد

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## تفاوت حداقل دریافتی :

لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته  
و آماده به خدمت مصوب ۱۳۵۸/۰۲/۰۴

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

بدیهی است با هرگونه افزایش در آیتمهای بالا تفاوت حداقل دریافتی کاسته و نهایتاً  
مستهلك می گردد .



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## همطرازی با مرتبه اعضای هیات علمی ( ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ):

حقوق و فوق العاده شغل دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری و همپراز آنان از لحاظ استخدامی

در مراکز و یا واحدهای آموزشی ، تحقیقاتی و مطالعاتی اشتغال به کار دارند  
شرح وظایف پست سازمانی مستخدم جنبه آموزشی ، مطالعاتی و تحقیقاتی داشته باشد  
رشته تحصیلی مستخدم اعم از فوق لیسانس و دکتری در زمینه فعالیت پست مورد تصدی باشد  
نباید از هشتاد درصد ( ۸۰ % ) مجموع حقوق و فوق العاده شغل کارکنان مشابه مشمول قانون  
اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کمتر باشد .

**جدول مربوط به مرتبه های مربی ، استادیار و دانشیار هر ساله ابلاغ می گردد .**



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## کمک هزینه عائله مندی و اولاد :

### ( ماده ۹ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت )

به هریک از مستخدمین مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه و مستمری بگیر که دارای همسر دائم می باشند

و همچنین زنان مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و از کار افتاده باشد و خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود می باشند

۷۰ درصد حقوق مبنا **گروه یک همان سال** به عنوان کمک هزینه عائله مندی و ۱۴ درصد حقوق مبنا **گروه یک همان سال** به ازاء هر فرزند ( حداکثر تا ۳ فرزند ) به عنوان کمک هزینه اولاد پرداخت می گردد .

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 خواهد بود .

**اولاد معلول که قادر به انجام کار نباشند از شرط سنی معاف می باشند .**

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده بدی آب و هوا :

به مستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می کنند فوق العاده بدی آب و هوا طبق جدول شماره ۲ ضمیمه تصویبنامه شماره ۲۰۲۷۲/ت/۵۱۵هـ مورخ ۱۴/۱/۷۴ هیات محترم وزیران بشرح زیر و براساس حقوق مبناء گروه مربوط پرداخت می شود.

چهار	سه	دو	یک	درجه نقاط
۲۵٪	۱۷٪	۱۰٪	۵٪	میزان فوق العاده بدی آب و هوا

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی :

فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی به مستخدمینی که در نقاطی خدمت می کنند که فاقد تسهیلات لازم زندگی است طبق جدول زیر و براساس حقوق مبناء گروه مربوطه پرداخت می شود .

فوق العاده محرومیت	یک	دو	سه	چهار	پنج	شش	هفت	هشت	نه
میزان فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی	%۱۰	%۱۵	%۲۰	%۲۵	%۳۰	%۳۵	%۴۰	%۴۵	%۵۰



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده محل خدمت :

مستخدמי که محل جغرافیایی خدمت آنان به موجب احکام رسمی از نقطه ای در یک شهرستان به نقطه ای در شهرستان یا استان دیگر تغییر می یابد به میزان **۵٪ حقوق مبناء گروه مربوطه و حداکثر به مدت پنج سال** در هر محل

**( به استثنای استان تهران )**

از فوق العاده محل خدمت بهره مند می شوند.



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده جذب مناطق محروم :

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

## آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

### فوق العاده جذب :

### ( ماده ۶ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت )

کلیه کارکنان علاوه بر حقوق و فوق العاده شغل از فوق العاده جذب برخوردار می گردند که بر اساس فرمول ریز و بشرح جدول صفحه بعد افزایش یافته است :

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

# آموزش‌مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده ویژه :

به استناد تصویب نامه شماره ۴۱۶۹/ت/۲۵۷۰۳ مورخ ۱۳۸۱/۰۵/۲۳ هیات محترم

وزیران

به منظور جذب و نگهداری نیروهای متخصص کارشناسی و مدیریت دستگاههای

اجرایی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت

که دارای شرایط و امتیازات لازم برای ارتقاء به سطوح کارشناسی ارشد ،  
کارشناس خبره و کارشناس عالی می باشند فوق العاده ویژه به شرح زیر  
علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه قابل پرداخت است :



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

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

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

ب- مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی خبره را کسب نموده اند برابر

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

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

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

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

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده سختی شرایط محیط کار : ( بند خ ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری )

فوق العاده سختی شرایط محیط کار فقط به مستخدمینی که در شرایط غیر متعارف محیط کار به تشخیص سازمان اداری و استخدامی کشور مجبور به انجام وظیفه می باشند قابل پرداخت می باشد .

نحوه تعیین درجه و درصد سختی کار و تکمیل فرم مربوطه بر اساس مفاد تصویب نامه مورخ ۱۳۶۶/۸/۹ و دستورالعمل و اصلاحات بعدی آن می باشد.

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فرم تعیین فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیات علمی

نام و نام خانوادگی : و سمت استخدامی شاغل : رسمی پیمانی قراردادی پست سازمانی :		واحد سازمانی : عنوان شغل :		رتبف	درصد	درجه	عنوان	رتبف
							کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	۱
							خطر برق	۲
							کار با مواد شیمیایی میکروبی و کازهای سمی و آزار دهنده	۳
							کار در محیط مقونت راه آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	۴
							کار در محیط دارای بوی متفن و نامطبوع	۵
							خطر ریزش یا برخورد اجسام	۶
							کار در فضای مستود و غیر متعارف	۷
							کار در محیط دارای رطوبت تا متعارف	۸
							شرایط سخت ذهنی و فکری کار	۹
							کار در محیط دارای سر و صدا نامتعارف	۱۰
							کار در محیط دارای ذرات معلق وجود در هوا	۱۱
							جا به جا کردن اجسام سنگین	۱۲
جمع درصدها								

امضاء :

نام و نام خانوادگی مسئول واحد درخواست کننده :

امضاء :

نام و نام خانوادگی اعضای هیات اجرایی :

تاریخ اجراء :



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده نوبت کاری :

به متصدیان مشاغلی پرداخت می شود که در نوبت های غیر متعارف ساعت اداری به صورت تمام وقت ، مستمر و گردشی ملزم به انجام وظیفه می باشند.

مستخدמיانی که به صورت **غیر منظم** و بر حسب نوبت به **صورت کشیک** یا عناوین مشابه آن در هر یک از حالات زمانی فوق عهده دار انجام مسؤلیتهائی باشند

**مشمول دریافت این فوق العاده نبوده**

و با رعایت مقررات مربوط

از فوق العاده اضافه کار **ساعتی** برخوردار خواهند بود .



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## جدول فوق العاده نوبت کاری :

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

## فوق العاده محرومیت از مطب :

( قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب مورخ ۱۳۶۶/۹/۲۲ مجلس شورای اسلامی )

( تصویبنامه شماره ۸۰۷۳۸/ت/۵۹۵ مورخ ۱۳۶۷/۸/۱۴ هیات محترم وزیران )

**داشتن مدارک دکترا در رشته های گروه پزشکی و پیراپزشکی  
کار انتفاعی تخصصی (اعم از مطب ، داروخانه ، آزمایشگاه و غیره ) نداشته باشند  
انجام ۶۰ ساعت کار اضافی در ساعات غیر اداری  
مشمولین : رسمی ، رسمی آزمایشی ، پیمانی ، مشمولین قانون خدمت پزشکان و  
پیراپزشکان**

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده کار با اشعه :

### ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

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



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

۱ - کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان **۲۵٪ ساعات** کار مقرر برای سایر کارکنان  
۲ - افزایش میزان مرخصی استحقاقی سالیانه تا **یک ماه** در سال برای مدت اشتغال به کار با اشعه

استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در آن گونه موارد در طول هر سال اجباری است

۳ - افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یک سال به ازاء هر یک سال کار با اشعه حداکثر این افزایش تا ده سال

برای گروه الف

و پنج سال

برای گروه ب

و منحصرأ از نظر بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب می باشد

۴ - پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و فوق العاده شغل به عنوان فوق العاده کار با اشعه.



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## تبصره ۱:

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

## تبصره ۲:

مبنای محاسبه فوق العاده کار با اشعه بر اساس آراء شماره

۱۴۶۶-۱۴۶۷ و ۱۴۶۸ مورخ ۸۶/۱۲/۱۲ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

تا پنجاه درصد حقوق و مزایای مستمر تغییر کرد .

نهایتاً دستگاههای اجرایی از تاریخ ۶۸/۱/۲۰ ( تاریخ تصویب قانون )

یا تاریخ اشتغال فرد در محیط رادیولوژی مکلف به اصلاح احکام پرسنل ذینفع گردیدند .

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## فوق العاده تعدیل :

در اجرای تصویبنامه های شماره ۱۱۰۰۸/ت ۳۷۱۵۰ ه مورخ ۱۳۸۶/۱/۲۸ و ۱۹۷۲۵/۳۷۱۵۰ ه مورخ ۱۳۸۶/۲/۱۲ هیات محترم وزیران

جهت مستخدمینی که مجموع حقوق و مزایای آنان ( شامل حقوق ، تفاوت تطبیق فوق العاده شغل ، تفاوت حداقل دریافتی ، فوق العاده جذب ، فوق العاده مخصوص ، فوق العاده ویژه و فوق العاده محرومیت از مطب ) معادل یا کمتر از سه میلیون ریال باشد

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

ماهانه به میزان (۳۰۰٪)

حداقل حقوق مبنای جدول موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ

جهت مشاغل رسته بهداشتی درمانی

معادل (۵۴۴۸۰۰) ریال

و (۱۵۰٪) جهت مشاغل سایر رسته ها معادل (۲۷۲۴۰۰) ریال

به عنوان فوق العاده تعدیل

از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱ برقرار گردید.

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

عنوان ردیف	مجموع حقوق و مزایا (ریال)	مبلغ فوق العاده تعدیل (ریال) رسته بهداشتی درمانی	مبلغ فوق العاده تعدیل (ریال) سایر رسته ها
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	بیشتر از ۶۰۰۰۰۰۰	—	—



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

جدول محاسبه فوق العاده تعدیل افزوده شده به فوق العاده جذب بااستناد مصوبه شماره ۳۵۰۹۵/ت/۳۹۹۱۶هـ مورخ ۱۳۸۷/۳/۷ هیأت محترم وزیران از تاریخ ۱۳۸۷/۱/۱

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

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## امتیازات ایثارگران

( بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د مورخ 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 از کارافتادگی ،

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 )

نهایت ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ (تاریخ آتش بس)

همواره از یک گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار خواهند شد.

## آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

**۳- در صورتیکه مستخدم نتواند بدلائل ذیل از امتیاز مقطع تحصیلی بالاتر استفاده نماید :**

الف) عدم پیش بینی 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 ابتدائی یا دوره تکمیلی نهضت سواد آموزی یا تحصیلات کمتر از آن

**یک گروه علاوه بر گروه استحقاقی مستخدم به وی اعطا می شود .**



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

**۴- نحوه محاسبه میزان افزایش سنواتی تشویقی ایثارگری :**

**( تبصره ماده ۱۷ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت )**

( الف ) به ازاء هر سال سابقه خدمت داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۶ درصد

( ب ) به ازاء هر سال سابقه خدمت غیر داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۳ درصد

( ج ) به ازاء هر سال اسارت و مفقودیت به میزان ۶ درصد

( د ) به ازاء هر سال اشتغال یا مأموریت در مناطق جنگ زده که در اثر جنگ تحمیلی تخریب یا تخلیه شده تا پایان

سال ۱۳۶۹ به میزان ۳ درصد

( هـ ) به ازاء هر سال اشتغال یا مأموریت در مناطق جنگی زیر آتش مستقیم دشمن تا پایان سال ۱۳۶۷ به میزان ۶

درصد



## گروه تشویقی :

رزمندگان دارای حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه یا ۹ ماه غیر داوطلبانه	جانبازان	آزادگان
خدمات برجسته	مدیران	فرزندان شاهد

## گروه تشویقی فرزندان شاهد :

دولت مکلف است برای فرزندان شاهد نیز مانند جانبازان یک گروه تشویقی منظور نماید ( بند ع تبصره ۲۰۵ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور )

رعایت سقف ۲ گروه تشویقی الزامی است .

# گروه تشویقی مدیران :

ماده ۱۷ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت  
( بخشنامه شماره ۴۲/۴۰۹۰ مورخ ۱۳۷۲/۸/۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور )

**متصدیان پستهای سازمانی روسا و معاونین سازمانهای مستقل ، مدیران کل ، مدیران**

**در صورت تصدی ۲ سال در پستهای مدیریتی مذکور**

**معاونین مدیران و شاغلین سایر پستهای مشمول طرح ارزیابی مدیران**

**در صورت تصدی ۴ سال در پستهای مدیریتی مذکور**

**در صورتیکه متصدیان پستهای مدیریتی**

**به لحاظ انجام فعالیتهای فوق العاده و استثنائی و عملکرد مطلوب**

**مورد تشویق ریاست جمهوری ، وزراء و مقامات همپراز قرار گرفته یا بگیرند**

**در صورت تصدی ۱ سال در پستهای مدیریتی مذکور**

**از یک گروه تشویقی برخوردار خواهند شد .**

## گروه تشویقی خدمات برجسته :

### ( بند ۵ تبصره ۴ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت )

کارمندان نمونه در سه سطح دستگاهی ، ملی و برگزیده ملی بر اساس دستورالعمل انتخاب کارمند نمونه جشنواره شهید رجائی پنج درصد از کارکنان پنج دستگاه برگزیده در فرآیند ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی که در موفقیت دستگاه تاثیر بسزایی داشته اند تا حداکثر صد نفر

پنج درصد از کارکنان سه سازمان وابسته برگزیده در فرآیند ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی تا حداکثر سی نفر .

سه نفر از منتخبین طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع

تا پنج درصد از کارکنان پنج دستگاه اجرایی برتر و یک وزارتخانه یا سازمان مستقل و یک استان برتر که در زمینه افزایش رضایت مندی مردم اقدام مفید و موثر انجام داده اند

پنج نفر از کارکنان وزارتخانه ها و سازمانهای مستقل وابسته به ریاست جمهوری به تشخیص وزیر و یا معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مربوط در هر سال که لیاقتهای ویژه ای از خود نشان داده اند .



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## گروه ارفاقی :

( موضوع بخشنامه شماره ۵۳۴۰۰-۴۱ مورخ ۷۵/۱۱/۲۷ سازمان اموراداری و استخدامی کشور )  
موضوع دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج )

## تعاریف :

**بسیجیان :** منظور از بسیجیان در این دستورالعمل کلیه نیروهای هستند که حداقل ۴ سال عضویت فعال و مستمر در گردانهای عاشورا و الزهرا داشته و مراتب عضویت آنها به تأیید فرماندهی نیروهای مقاومت بسیج در شهرستانها رسیده باشد .



# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## امتیازات :

بسیجیان بعد از استخدام رسمی – ثابت یا سایر عناوین مشابه از یک گروه ارفاقی بهره مند خواهند شد .

## تبصره :

مستخدمین رسمی – ثابت یا سایر عناوین مشابه از تاریخ تصویب مصوبه ۲۸/۸/۱۳۷۳ مدت ۴ سال در گردانهای فوق عضویت فعال و مستمر داشته باشند از یک گروه ارفاقی بهره مند خواهند شد گروه مذکور فقط برای یک بار در طول خدمت به بسیجیان اعطا می گردد .

# آموزش مقدماتی قوانین و مقررات استخدامی ( حقوق و مزایا )

## افزایش سنواتی بسیجی :

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

به ازاء هر سال سابقه عضویت در بسیج از تاریخ ابلاغ دستورالعمل اجرایی مربوط ، افزایش سنواتی به میزان تا ۳ درصد علاوه بر افزایش سنواتی استحقاقی براساس حقوق مبنای آخرین گروه مربوط اعطا می گردد.

# تفاوت تطبیق ایثارگری :

( قانون استفساریه تبصره ۴ ماده ۳ و تبصره های مواد ۱۷ و ۲۲ قانون نظام هماهنگ مصوب ۵/۱۱/۸۴ مجلس شورای اسلامی )

## مجموع

تفاوت حقوق مبنا

تفاوت فوق العاده شغل

محاسبه افزایش سنواتی تشویقی

تفاوت تطبیق ایثارگری



## حکم کارگزینی

جمهوری اسلامی ایران

فرم-۱۲۳۲-۱۳۷-۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

۱- دستگاه اجرایی:		۲- نام:		۳- نام خانوادگی:		۴- نام پدر:	
۵- شماره ملی		۶- شماره کارمند:		۷- شماره:		۸- ۰۳۸۱۲۶۱ - ۸	
محل صدور بخش:		شهرستان:		استان:			
۹- تاریخ تولد:		۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی:		رشته:			
۱۱- عنوان پست سازمانی:		تکثیرین آمار:					
۱۲- رشته:		رشته		تکثیرین آمار		طبقه شغلی: ۸	
رتبه:		روز		ماه		سال	
۱۳- سنوات خدمت قابل قبول:		۸		۵		۲۳	
۱۴- واحد سازمانی:		استان:		شهرستان:		۱۶- نوع استخدام:	
۱۵- محل خدمت:		دهستان:		بخش:		رسمی	
۱۶- نوع استخدام:		رسمی		کد پستی محل سکونت:		استان:	
۱۷- وضعیت ایثارگری:		جانابز		کد پستی محل سکونت:			
۱۸- وضعیت تأهل و عاقله:		متاهل		تعداد		۳	
۱۹- نوع حکم:		۱۹- نوع حکم:					
۲۰- شرح حکم:							
۲۱- حقوق ثابت و فوق العاده ها:							
الف) حقوق ثابت		حق شغل		۴۴۵۵		۶۸۶۵۱۵۵	
		فوق العاده مدیریت					
		حق شغل		۲۵۹۴		۳۹۹۷۲۵۴	
		جمع		۷۰۴۹		۱۰۸۶۲۵۰۹	
ب) تفاوت تطبیق				۰		۰	
پ) فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و فوق العاده بدی آب و هوا				۷۶۰۳۷۶			
ت) فوق العاده ایثارگری				۱۵۰۰		۲۳۱۱۵۰۰	
ج) فوق العاده جامع ایثارگری				۲۵		۲۲۵۰۰۰۰	
چ) فوق العاده محل خدمت							
ح) فوق العاده سختی شرایط کار و کار در محیط							
خ) فوق العاده نوبتکاری							
د) کمک هزینه عاقله مندی				۸۱۰		۱۲۴۸۲۱۰	
ذ) کمک هزینه اولاد				۶۲۰		۹۷۰۸۲۰	
ر) سایر				۳۵		۴۶۱۰۹۰۳	
جمع						۲۲۰۱۴۲۲۸	
۲۲- حقوق و فوق العاده مندرج در این قرارداد جمعاً به		بیست و سه میلیون و چهارده هزار و سیصد و بیست و هشت		ریال			
پس از وضع کسور قانونی: از محل اعتبارات مربوطه		فصل: فصل:		ماده:		قابل پرداخت است.	
۲۳- تاریخ اجرای حکم:		۹۵/۰۷/۰۱		۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم		تاریخ:	
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول				شماره:			
عنوان پست سازمانی:				نسخه: کارگزینی		<input type="checkbox"/>	
				حسابداری		<input type="checkbox"/>	
				مستخدم		<input type="checkbox"/>	



# قانون مدیریت خدمات کشوری:

این قانون در تاریخ ۱۳۸۶/۰۷/۱۲ به تصویب رسید که به علت بار مالی و آئین نامه ها و دستورالعملهای مورد نیاز تاریخ اجرای آن از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ تعیین گردید.

# قانون مدیریت خدمات کشوری

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

کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های دولتی و کلیه دستگاه هایی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک ها و بیمه های دولتی

## ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری ( دستگاههای مستثنی از قانون مدیریت ) :

نهادهای، مؤسسات، تشکیلات و سازمان هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیر دولتی که با تعریف مذکور در ماده ۳ تطبیق دارند، اعضای هیات علمی و قضاوت هیاتهای مستشاری دیوان محاسبات شورا نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری

# ضریب ریالی و حداقل دریافتی

مداقل دریافتی (ریال)	ضریب ریالی	سال	مداقل دریافتی (ریال)	ضریب ریالی	سال	مداقل دریافتی (ریال)	ضریب ریالی	سال	مداقل دریافتی (ریال)	ضریب ریالی	سال
۲۰۰۰۰۰۰ ۲۹۰۰۰۰۰	۶۰۰	۸۸/۰/۰/۰	۳۳۰۰۰	۲۰۰	۷۸/۰/۰/۰	۳۵۰۰۰	۱۰۰	۶۸/۰/۰/۰	-	۴۰	۴۵/۰/۳/۳۱
۲۱۲۰۰۰۰ ۳۱۰۰۰۰۰	۶۳۶	۸۹/۰/۰/۰	۴۰۰۰۰۰	۲۳۰	۷۹/۰/۰/۰	۵۶۰۰۰	۱۰۰	۶۹/۰/۰/۰	-	۵۰	۵۱/۱۲/۰/۰
۲۳۱۰۰۰۰ ۳۴۱۰۰۰۰	۷۰۰	۹۰/۰/۰/۰	۵۰۰۰۰۰	۲۶۰	۸۰/۰/۰/۰		۱۰۰	۷۰/۰/۰/۰	-	۵۰	۵۲/۰/۰/۰
۲۶۵۶۵۰۰ ۳۹۲۱۵۰۰	۸۰۵	۹۱/۰/۰/۰	۷۰۰۰۰۰ (متاهل) ۶۰۰۰۰۰ (مجرد)	۲۹۰	۸۱/۰/۰/۰		۱۰۰	۷۱/۰/۰/۰	-	۶۰	۵۳/۰/۰/۰
۳۳۲۰۰۰۰ ۴۹۰۰۰۰۰	۱۰۰۶	۹۲/۰/۰/۰	۸۰۰۰۰۰	۳۲۰	۸۲/۰/۰/۰	۸۹۲۰۰	۱۰۰	۷۲/۰/۰/۰	-	۷۰	۵۴/۰/۰/۰
۴۰۰۰۰۰۰ ۶۰۰۰۰۰۰	۱۲۰۷	۹۳/۰/۰/۰	۱۰۶۰۰۰۰	۳۵۰	۸۳/۰/۰/۰	۱۱۷۰۰۰	۱۰۰	۷۳/۰/۰/۰	-	۷۰	۵۵/۰/۰/۰
۵۰۰۰۰۰۰ ۷۵۰۰۰۰۰	۱۳۷۶	۹۴/۰/۰/۰	۱۱۷۰۰۰۰	۳۸۰	۸۴/۰/۰/۰	۱۱۷۰۰۰	۱۲۰	۷۴/۰/۰/۰	-	۸۰	۵۶/۰/۰/۰
۶۰۰۰۰۰۰ ۹۰۰۰۰۰۰	۱۵۴۱	۹۵/۰/۰/۰	۱۳۵۰۰۰۰	۴۳۲	۸۵/۰/۰/۰	۱۸۵۰۰۰	۱۴۰	۷۵/۰/۰/۰	-	۹۰	۵۷/۰/۰/۰
۶۶۰۰۰۰۰ ۱۰۳۵۰۰۰۰	۱۶۹۵	۹۶/۰/۰/۰	۱۵۰۰۰۰۰	۴۵۴	۸۶/۰/۰/۰	۲۳۱۲۵۰	۱۶۰	۷۶/۰/۰/۰	-	۱۰۰	۵۸/۰/۰/۰
۷۱۶۱۰۰۰ ۱۱۲۳۰۰۰۰	۱۷۹۷	۹۷/۰/۰/۰	۱۶۵۰۰۰۰	۴۹۰	۸۷/۰/۰/۰	۲۹۷۰۰۰	۱۸۰	۷۷/۰/۰/۰	۲۵۰۰۰	۱۰۰	۵۸/۰/۳/۰/۰
-	-	-	-	-	-	-	-	-	۸۴۵۰۰۰۰ ۱۵۶۳۰۰۰۰	۲۱۲۰	۹۸/۰/۰/۰

# دستورالعمل نحوه تعیین شغل و شاغل و ...

اولین طبقه شغلی در آئین نامه اداری و استخدامی	اولین طبقه شغلی در اصلاحیه قانون مدیریت خدمات کشوری	اولین طبقه شغلی در قانون مدیریت خدمات کشوری	تحصیلات
۲	۲	۱	زیر دیپلم
۳	۳	۱	دیپلم
۴	۴	۳	کاردانی
۵	۵	۴	کارشناسی
۶	۶	۵	کارشناسی ارشد
۷	۷	۶	دکترای عمومی
۸	۸	۶	دکترای تخصصی و Phd



# جدول حق شغل بر اساس قانون مدیریت

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

# جدول حق شغل ماده ۵۰ آئین نامه اداری و استخدامی

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

# مقایسه جدول حق شغل در قانون مدیریت و آئین نامه

رتبه های شغلی			طبقات جدول	
عالی	خبره	ارشد		
—	—	۳۰۰۰	امتیاز جدید	۱
—	—	—	امتیاز قبلی	
۴۲۰۰	۳۶۵۰	۳۲۰۰	امتیاز جدید	۲
—	—	—	امتیاز قبلی	
۴۴۰۰	۳۸۵۰	۳۴۰۰	امتیاز جدید	۳
—	—	—	امتیاز قبلی	

# تغییرات حق شغل در قانون مدیریت و آئین نامه

۱- بر اساس تبصره ۵ ماده ۵۰ آیین نامه و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل حق شغل و شاغل امتیاز حق شغل رسته بهداشتی درمانی از ۱.۱ به ۱.۲ سایر مشاغل از ۱ به ۱.۱  
دکتری حرفه ای ، دکتری تخصصی و P.hD و بالاتر (کلیه مشاغل) به ۱.۵ تغییر یافته است.

۲- جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد می باشند، کما کان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا Ph.D) بهره مند خواهند شد.  
این افراد از امتیاز **ضریب حق شغل** ، حق شاغل و سقف جدول فوق العاده جذب برابر با امتیازات مقطع تحصیلی بالاتر (دکترای تخصصی یا Ph.D) برخوردار می گردند.



# نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه های شغلی

۱- کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی از عناوین ارشد ، خیره و عالی برخوردار شده اند ، با همان عناوین در رتبه های جدول حق شغل قرار می گیرند .

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

## نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه های شغلی

۳- کارمندانی که از مزایای ردیفهای ۱ و ۲ بهره مند نمی گردند ، بدواً در رتبه مقدماتی قرار گرفته و به ازای هر ۶ سال تجربه تمام وقت مربوط و مشابه و یا ۱۰ سال تجربه غیر مربوط به یک رتبه بالاتر ارتقاء می یابند .

۴- کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام پذیرفته می شوند بدواً در رتبه مقدماتی قرار گرفته و به ازای هر ۶ سال تجربه تمام وقت مربوط و مشابه به یک رتبه بالاتر ارتقاء می یابند .

# جدول حق شاغل بر اساس قانون مدیریت

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

# جدول حق شاغل ماده ۵۱ آئین نامه اداری و استخدامی

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



# مقایسه جدول حق شاغل در قانون مدیریت و آئین نامه

تجربه مربوط و مشابه در هر سال	سنوات خدمت در هر سال	مهارت و توانایی	تحصیلات	مقطع تحصیلی	
۱۷	۳۲	۷۰۰	۲۴۰۰	امتیاز جدید	دکترای حرفه ای
۱۶	۳۰	۶۰۰	۲۰۰۰	امتیاز قبلی	
بدون تغییر	بدون تغییر	۸۱۰	۲۸۰۰	امتیاز جدید	دکترای تخصصی و Ph.D.
۱۸	۳۵	۸۰۰	۲۳۰۰	امتیاز قبلی	

# مقایسه حق شاغل در قانون مدیریت و آئین نامه

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

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 دستگاه های دولتی می باشد .

# حق شاغل

به ازای هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی ۱٪ و در مشاغل مدیریتی ۲٪ و به ترتیب حداکثر ۱۰٪ و ۲۰٪ از

**مجموع سقف امتیازات حق شاغل** مندرج در آئین نامه به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می شود.

در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰٪ سقف حق شاغل تجاوز نماید.

## فوق العاده مدیریت و سرپرستی ( ماده ۵۳ آئین نامه )

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



# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

عناوین مدیریت طبقات جدول فوق العاده مدیریت		حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	مدیر کل و همتراز	معاون مؤسسه و همتراز
طبقه یک	شهرستان	شهرستان	سرپرستار در بیمارستان c معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d	رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d رئیس اداره در بیمارستان c رئیس اداره مرکز تحقیقات تیب C سوپروایزر در بیمارستان c	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c مدیر در بیمارستان c مدیر بیمارستان c مدیر/ رئیس خدمات پرستاری در بیمارستان d معاون دانشکده در دانشگاه تیب ۲		
طبقه دو			معاون اداره در دانشگاه تیب ۳ سرپرستار در بیمارستان d معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c	رئیس اداره/ گروه در دانشگاه تیب ۳ رئیس اداره در بیمارستان d سوپروایزر در بیمارستان d	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c مدیر در بیمارستان c مدیر بیمارستان c مدیر/ رئیس خدمات پرستاری در بیمارستان d معاون دانشکده در دانشگاه تیب ۲	رئیس بیمارستان c	
طبقه سه			معاون اداره سازمان وابسته سرپرستار در بیمارستان c معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b	رئیس اداره در بیمارستان c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b رئیس مرکز بهداشتی و درمانی رئیس اداره مرکز تحقیقات تیب B سوپروایزر در بیمارستان c	رئیس اداره در بیمارستان c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون مدیر شبکه d رئیس مرکز بهداشتی و درمانی رئیس اداره مرکز تحقیقات تیب B سوپروایزر در بیمارستان c	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b مدیران دانشگاه تیب ۳ مدیر شبکه d معاون بیمارستان d مدیر بیمارستان d مدیر در بیمارستان b مدیر خدمات پرستاری در بیمارستان c	معاونین رئیس دانشگاه تیب ۳ رئیس بیمارستان d
طبقه چهار	استان	استان	معاون اداره در دانشگاه تیب ۲ سرپرستار در بیمارستان b معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a	رئیس اداره/ گروه سازمان وابسته رئیس اداره/ گروه در دانشگاه تیب ۲ رئیس اداره در بیمارستان b معاون مدیر شبکه c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a رئیس اداره/ مرکز تحقیقات تیب A سوپروایزر در بیمارستان b	معاون مدیر کل سازمان وابسته رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a مدیر شبکه c معاون بیمارستان c مدیر بیمارستان c مدیر در بیمارستان a مدیر خدمات پرستاری در بیمارستان b معاون دانشکده در دانشگاه تیب ۲	مدیر کل سازمان وابسته معاونین فنی/ اجرایی مرکز بهداشت استان در دانشگاه تیب ۲ رئیس بیمارستان c	
طبقه پنج			معاون اداره در دانشگاه تیب ۱ سرپرستار در بیمارستان a معاون اداره در بیمارستان a	رئیس اداره/ گروه در دانشگاه تیب ۱ معاون مدیر شبکه b رئیس اداره در بیمارستان a سوپروایزر در بیمارستان a	مدیر دانشگاه در دانشگاه تیب ۲ مدیر شبکه b معاون دانشکده در دانشگاه تیب ۱ معاون بیمارستان b مدیر بیمارستان b مدیر خدمات پرستاری در بیمارستان a	معاونین رئیس دانشگاه تیب ۲ معاونین فنی/ اجرایی مرکز بهداشت استان در دانشگاه تیب ۱ رئیس بیمارستان b	
طبقه شش			معاون مدیر شبکه a	مدیر در دانشگاه تیب ۱ مدیر شبکه a معاون بیمارستان a مدیر بیمارستان a معاون مدیر	معاون رئیس دانشگاه تیب ۱ رئیس بیمارستان a		
طبقه هفت	ملی	ملی					
طبقه هشت			ویرایش هشتم * - ۸۸/۶/۱۰				
طبقه نه			معاون اداره	رئیس اداره رئیس گروه	مدیر معاونین مدیران کل مراکز/دفاتر	مدیر کل ستاد رئیس مرکز ستاد	



# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

معاون موسسه و همتراز	مدیر کل و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون اداره و همتراز	حوزه جغرافیایی محل خدمت	عناوین مدیریت
						طبقات جدول فوق العاده مدیریت
			مدیر آموزشگاه بهاری مدیر آموزشگاه بهورزی رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تپ ۳	رئیس / مسئول منطقه یا پایگاه (فوریت‌های پزشکی) رئیس / مسئول پایگاه امداد هوایی ماما مسئول در بیمارستان @	شهرستان	طبقه یک
	معاونین فنی و اجرایی مرکز بهداشت دانشگاه تپ ۳		رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت C رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تپ ۳ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان @	ماما مسئول در بیمارستان C		طبقه دو
			رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تپ ۲ رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تپ ۲ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تپ ۲ معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت d معاون مدیر در دانشگاه تپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان d	ماما مسئول در بیمارستان b		طبقه سه
			معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت C رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تپ ۲ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان C	ماما مسئول در بیمارستان @	استان	طبقه چهار
			معاون مدیر در دانشگاه تپ ۲ معاون مدیر در بیمارستان b معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت b			طبقه پنج
			معاون مدیر در دانشگاه تپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان @			طبقه شش
			معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت @			طبقه هفت
					ملی	طبقه هشت
						طبقه نه

# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

راهنمای استفاده از جداول امتیاز فوق العاده مدیریت

**بیمارستان آموزشی یا غیر آموزشی در استان یا شهرستان براساس تعداد تخت به شرح زیر تقسیم شده اند :**

a = بیش از ۵۰۰ تخت

b = ۳۰۱-۵۰۰ تخت

c = ۱۲۱-۳۰۰ تخت

d = ۵۰-۱۲۰ تخت

e = کمتر از ۵۰ تخت

**تیپ بندی دانشگاه ها با توجه به موارد ذیل می باشد :**

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

تیپ ۲ : بقیه دانشگاه ها

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

**شبکه های بهداشتی درمانی و مراکز بهداشت شهرستان**

**براساس تعداد جمعیت تحت پوشش در چهار تیپ a, b, c, d تقسیم بندی گردیده اند :**

a = بیش از ۷۰۰ هزار نفر

b = ۳۵۰ هزار - ۷۰۰ هزار نفر

c = ۱۵۰ هزار - ۳۵۰ هزار نفر

d = کمتر از ۱۵۰ هزار نفر



# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست های مدیریت انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که به سمت پایین تری منصوب شوند و فوق العاده مدیریت آنان در مسؤلیت جدید از ۸۰٪ فوق العاده مدیریت در پست قبلی کمتر باشد

**به میزان ما به التفاوت تا سقف درصد مذکور تفاوت فوق العاده مدیریت دریافت خواهند نمود.**

این تفاوت با ارتقاءهای بعدی مستهلک می شود. این مابه التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.



# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

امتیاز فوق العاده مدیریت مدیران و سرپرستان شاغل در ستاد مؤسسه  
های مرکز استان معادل امتیازات سطح ملی

برای سایر مؤسسه ها معادل امتیازات سطح استان تعیین می گردد .

مثال: اراک ، شیراز سطح ملی

ساوه ، فسا سطح استان

# فوق العاده مدیریت و سرپرستی

حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۸۸/۱/۱) که با اعمال امتیاز فوق العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۸۸/۱/۱ به پستهای مدیریتی منصوب شده اند به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر می باشد، لذا به موسسه اجازه داده می شود 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.**

## فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته ( بند ۱ ماده ۵۴ آئین نامه )

به استناد شماره ۳۸۷۳/۲۰۹/د مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۹ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و در اجرای تصویب نامه شماره ۴۷۷۰۲/۲۰۹۱۹۰/ت ۲۱۳ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۵ هیات محترم وزیران ، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا به تاریخ اجرای ۱۳۹۰/۱۰/۲۵ ( شغل ، شاغل ، مدیریت و تطبیق ) افزایش یافت .



# فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته

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 مورخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۶ هیات  
محترم وزیران موضوع بخشنامه شماره ۱۷۷/۹۱/۲۰۰ مورخ  
۱۳۹۱/۰۱/۰۷ معاون محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس  
جمهور، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا  
به تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۶ ( شغل، شاغل و مدیریت ) کاهش یافت



# فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته

به استناد بخشنامه شماره ۱۰۰/۷۷۲ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۴ مقام عالی وزارت و در اجرای تصویب نامه شماره ۶۵۶۴۷/ت ۴۸۰۹۳ هـ مورخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۷ هیات محترم وزیران ، فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا به تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۴/۱ ( شغل ، شاغل و مدیریت ) کاهش و بر اساس ضرایب سال ۱۳۹۰ برقرار گردید .

# جدول فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته

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

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

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	%۷	%۹	%۱۱	%۱۳	%۱۵	
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	%۵	%۶	%۸	%۱۰	%۱۲	

# جدول فوق العاده بدی آب و هوا

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

سطح مشاغل	درجه بندی آب و هوا	درجه (۱)	درجه (۲)	درجه (۳)	درجه (۴)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر		۱۰٪	۱۲٪	۱۶٪	۲۵٪
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی		۸٪	۱۰٪	۱۴٪	۲۰٪

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

سطح مشاغل	درجه بندی آب و هوا	درجه (۱)	درجه (۲)	درجه (۳)	درجه (۴)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر		۶٪	۷٪	۸٪	۱۰٪
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی		۵٪	۶٪	۷٪	۸٪

## فوق العاده ایشارگری ( جدول قانون مدیریت )

امتیاز	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	مدت اسارت	درصد جانبازی	ردیف
۴۰۰	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ ماه	۵ درصد	۱
۵۰۰	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	تا ۱۰ درصد	۲
۶۰۰	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	تا ۱۵ درصد	۳
۷۰۰	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	تا ۲۰ درصد	۴
۸۰۰	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	تا ۲۵ درصد	۵
۹۰۰	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	تا ۳۰ درصد	۶
۱۰۰۰	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	تا ۳۵ درصد	۷
۱۱۰۰	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	تا ۴۰ درصد	۸
۱۲۰۰	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	تا ۴۵ درصد	۹
۱۳۰۰	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	تا ۵۰ درصد	۱۰
۱۴۰۰	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	تا ۶۰ درصد	۱۱
۱۵۵۰	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۶۰ درصد	۱۲



## فوق العاده ایثارگری ( بند ۲ ماده ۵۴ آئین نامه اداری و استخدامی )

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

# فوق العاده ایثارگری

فوق العاده ایثارگری متناسب با

**درصد جانبازی**

**مدت خدمت داوطلبانه در جبهه**

**مدت خدمت غیر داوطلبانه در جبهه**

**مدت اسارت**

**و جهت فرزندان شاهد**

**تا سقف ۱۵۵۰ امتیاز**

به توجه به جدول فوق تعیین و برقرار می گردد .

# فوق العاده ایثارگری

در صورتی که کارمندی از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آنها مبنای تعیین امتیاز قرار گرفته و 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.

به استناد ابلاغیه شماره ۱۱/۴۰/۲۰۶/ط مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۱ ستاد کل نیروهای مسلح، سه چهارم خدمت کارکنان وظیفه که به جبهه و مناطق عملیاتی دوران دفاع مقدس اعزام شده اند از تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ به عنوان خدمت داوطلبانه محسوب می گردد.

**تبصره ۳ ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری**

# فوق العاده ایثارگری

به استناد نامه شماره ۳۴۸۶/۲۰۹/د مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۳۰ مشاور محترم معاونت توسعه و مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی وزارت متبوع و رأی شماره ۵۱۱ مورخ ۹۱/۸/۲۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، اجتماع حالات ایثارگری از تاریخ ۱۳۹۱/۰۸/۲۸ لغو گردید.

کارمندانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بوده اند به ازاء هر سال خدمت در زمان جنگ ۱۳۰ امتیاز در نظر گرفته می شود.



# فوق العاده ایثارگری

حضور داوطلبانه در جبهه ، جانبازی و اسارت

۸۸/۱/۱

سه چهارم حضور غیر داوطلبانه در جبهه

۸۸/۱۰/۱

فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد ( ۱۳۰۰ امتیاز )

( قانون بودجه سال ۱۳۸۹ ) ۸۹/۱/۱

فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد ( ۱۵۵۰ امتیاز )

( قانون برنامه پنجم توسعه ) ۹۰/۱/۱

# فوق العاده ایثارگری

در اجرای آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی از  
تاریخ ۹۱/۱/۱:

امتیاز فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهی که قبل از اجرای آئین نامه در  
دانشگاه اشتغال داشته اند

۱۵۵۰

و امتیاز فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهی که بعد از اجرای آئین نامه در  
دانشگاه اشتغال یافته اند

۱۵۰۰

## فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران در تاریخ ۹۱/۱۰/۲ به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید .

مشمولین ماده ۵۱ :

جانبازان ۲۵٪ و بالاتر

آزادگان

شهداء

فرزندان شاهد ( با توجه به قانون برنامه پنجم توسعه ، جانباز ۵۰٪ می باشند )



## فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

**افراد غیر مشمول :**

**جانبازان حالت اشتغال جانبازان**

**نحوه محاسبه :**

**۲۵٪ حداقل حقوق اعلام شده توسط هیات دولت در هر سال**



## فوق العاده سختی شرایط محیط کار ( بند ۳ ماده ۵۴ آئین نامه )

میزان امتیاز این فوق العاده براساس درصدهایی که قبلاً برای سختی کار مشاغل دستگاههای اجرایی تایید شده است، به ازای هر یک درصد، ۱۲ امتیاز، حداکثر تا ۱۰۰۰ امتیاز، از تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۰۵ به عنوان فوق العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل آنان تعیین می گردد.

الف) نحوه محاسبه و تعیین فوق العاده سختی کار در بیمارستانهای روانی و بخش های روانی و بیمارستانهای سوانح و سوختگی :

امتیاز فعلی فوق العاده سختی کار

امتیاز فوق العاده سختی کار جدید = ۳۰ \*  $\frac{\text{امتیاز فعلی فوق العاده سختی کار}}{\text{میانگین امتیاز فوق العاده سختی کار}}$

# فوق العاده سختی شرایط محیط کار

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

$$\frac{\text{امتیاز فعلی فوق العاده سختی کار}}{۱۲} = ۱۵ * \text{امتیاز فوق العاده سختی کار جدید}$$

از تاریخ ۹۶/۱/۱ مصوبه هیات امناء اجرایی گردید .

# فوق العاده سختی شرایط محیط کار

• مشمولین : کلیه کارکنان رسمی ، پیمانی ، قراردادی ، مشمولین و متعهدین خدمت .

## مشاغل بیمارستانها و بخش های سوختگی :

گروه	شاغلین	در بیمارستانهای ارجاعی یا تک تخصصی	در بخش های سوختگی بیمارستانهای عمومی
۱	پزشکان متخصص و جراح ، گروه پرستاری اعم از سرپرستار ، پرستار ، بهیار ، کاردانها و کارشناسان اتاق عمل و بیهوشی	٪ ۸۰	٪ ۵۰
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪ ۵۰	٪ ۳۵
۲	پزشک عمومی	٪ ۵۰	٪ ۴۰
	منشی بخش / درمانگاه		
	کمک بهیار / خدمات بخش		
۳	فیزیوتراپی / کاردرمانی / روان شناسی / مددکاری / نگهبان	٪ ۴۵	٪ ۳۰
۴	کارشناس آزمایشگاه	٪ ۳۵	٪ ۱۰
	سایر مشاغل بیمارستان	٪ ۳۰	٪ ۱۰

# فوق العاده سختی شرایط محیط کار

## مشاغل بیمارستانها و بخش های روانپزشکی :

گروه	شاغلین	در بیمارستانهای ارجاعی یا تک تخصصی	بخش های روان بیمارستانهای عمومی	درمانگاههای تخصصی مستقل
۱	روانپزشک ، گروه پرستاری ( پرستار ، بهیار ) ، کمک بهیار / خدمات بخش / نگهبان	٪ ۱۰۰	٪ ۸۰	٪ ۵۰
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪ ۶۰	٪ ۴۰	٪ ۴۰
۲	روان شناس / کاردرمانگر / گفتاردرمانگر	٪ ۷۰	٪ ۵۰	٪ ۴۰
	پزشک عمومی	٪ ۷۰	٪ ۵۰	٪ ۴۰
۳	پزشکان تمام وقت غیر روانپزشک / مددکار	٪ ۵۰	٪ ۴۰	٪ ۳۰
	منشی بخش / درمانگاه	٪ ۳۵	٪ ۲۰	٪ ۲۰
۴	کارشناس آزمایشگاه / دندانپزشک			
۵	سایر مشاغل بیمارستان	٪ ۳۰	٪ ۱۰	٪ ۱۰



## فوق العاده کار با اشعه ( بند ۴ ماده ۵۴ آئین نامه )

فقط به کارمندانی که در شرایط محیط کار با اشعه در ارتباط هستند طبق دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ خواهد شد حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز تعلق می گیرد .

تا تدوین دستورالعمل مربوط بر اساس مقررات قبلی اقدام می گردد .

آن دسته از کارمندانی که در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری از فوق العاده کار با اشعه برخوردار بوده اند و این مبلغ در احکام آنان در قالب تفاوت تطبیق لحاظ شده است، از مبلغ تفاوت تطبیق کسر و به عنوان فوق العاده اشعه در کنار فوق العاده سختی کار محاسبه و تا هنگامی که به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، پرداخت می شود.

**دستور العمل جدید تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق العاده کار با اشعه پرتوکاران مصوب هیات امناء مشترک وزارت متبوع ( مورخ ۹۶/۲/۱۶ ) :**

حداکثر امتیاز تعیین شده جهت گروه الف : ۲۱۰ امتیاز

حداکثر امتیاز تعیین شده جهت گروه ب : ۱۳۶ امتیاز

درصد فوق العاده کار با اشعه : یک ششم امتیازات کسب شده پرتو کار افراد

واجد شرایط : کلیه کارکنان رسمی ، پیمانی ، قراردادی و متعهدین خدمت ( مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان ، مشمولین خدمات قانونی و مورد تعهد یا ضریب k ، پیام آوران بهداشت و سایر دانش آموختگانی که در اجرای تعهدات قبل و یا هنگام تحصیل مشغول انجام وظیفه می باشند .

## نحوه محاسبه :

الف ) کارکنان رسمی ، پیمانی ، طرحی و ضریب  $k$  : درصد تعیین شده ضربدر

حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی .

ب ) کارکنان قراردادی تبصره ۵ ماده ۳۱ : مجموع حقوق پایه ، فوق العاده

جذب هیات امناء ، سایر و فوق العاده سختی شرایط محیط کار ضربدر درصد

تعیین شده .

ج ) کارکنان قراردادی تبصره ۱ ماده ۳۲ : حقوق و مزایای مشمول کسور

بازنشستگی ضربدر درصد تعیین شده .



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

کارمندان زن شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و وظیفه‌بگیر مشمول این آئین نامه که دارای همسر نبوده (همسر فوت کرده یا مطلقه یا **مجرد** باشد) و یا همسر آنان معلول و یا از کارافتاده کلی باشد، از مزایای کمک هزینه عائله بهره‌مند می‌شوند.

در صورتی که این کارمندان براساس رأی مراجع ذی صلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک **هزینه اولاد** نیز بهره‌مند می‌شوند.

محدودیت سه فرزند برای پرداخت کمک هزینه اولاد برداشته شده است.

اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی



# کمک هزینه عائله مندی و اولاد

کمک هزینه اولاد	کمک هزینه عائله مندی	توضیحات	جنسیت		وضعیت تاهل
			مرد	زن	
	*	نداشتن همسر	-	*	مجرد
*	*	دارای همسر و فرزند	*		متاهل
*	*	همسر ایشان از کار افتاده کلی و یا معلول باشد و فرزند تحت تکفل داشته باشد		*	متاهل
	*	همسر آن از کار افتاده کلی و یا معلول باشد و فرزند نداشته باشد		*	متاهل
*	*	بدون همسر و دارای فرزند تحت تکفل		*	معیل
*		بدون همسر و دارای فرزند تحت تکفل	*		متکفل

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

# فوق العاده شغل ( بند ۶ ماده ۵۴ آئین نامه )

## مشاغل تخصصی

( در شرایط احراز آن شغل مطابق با طرح طبقه بندی مشاغل ، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تاکید قرار گرفته باشد )

**تاریخ تصویب توسط هیات وزیران : ۹۳/۱/۲۰**

**تاریخ اجرا توسط وزارت بهداشت : ۹۳/۸/۱**

**تاریخ تاثیر در محاسبه فوق العاده جذب هیات امنا : ۹۴/۱/۱**

امتیاز	سطح شغل
۷۰۰	تا سطح کاردانی
۱۵۰۰	کارشناسی و همپراز کارشناسی
۲۰۰۰	مشاغل بالاتر

# جدول سطح شغل

امتیاز فوق العاده شغل	سطح شغل	رشته شغلی	ردیف
۷۰۰	فارغ از هر گونه مدرک تحصیلی همتراز با سطح کاردانی	بهبار بهورز مسئول خدمات اداری مسئول خدمات مالی	۱
۷۰۰	در صورت دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم تا طبقه ۶ همتراز کاردانی	حسابدار کارگزين مترجم کتابدار ماما	۲
۱۵۰۰	از طبقه ۶ به بعد همتراز کارشناسی		
۱۵۰۰	در صورت دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس از ابتدا سطح کارشناسی	مسئول امور فوریتهای پزشکی مسئول پذیرش و مدارک پزشکی بهداشتکار دهان و دندان	
۱۵۰۰	سطح کارشناسی	مسئول دفتر	۳
۲۰۰۰	آخرین سطح	رئیس اداره امور عمومی رئیس اداره امور اداری رئیس خدمات پرستاری معاون اداری و مالی	۴

# فوق العاده نوبت کاری ( بند ۸ ماده ۵۴ آئین نامه )

از تاریخ ۹۵/۱/۱ جدول زیر اجرا گردید .

امتیاز	نوبت های غیر متعارف	ردیف
۴۰۰	یک نوبتی دائم (عصر کار)	۱
۶۰۰	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح کار - شب کار)	۲
۶۰۰	دو نوبتی منظم (شب کار - صبح کار)	۳
۶۰۰	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب	۴
۷۰۰	دو نوبتی منظم (عصر کار - شب کار)	۵
۸۰۰	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح کار - عصر کار و شب کار)	۶
۹۰۰	یک نوبتی دائم (شب کار)	۷



## فوق العاده جذب هیات امناء ( بند ۱۷ ماده ۵۴ آئین نامه )

توضیحات	نحوه محاسبه		تاریخ اجرا	حداکثر سقف ریالی	مقطع تحصیلی	مشمولین
	از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ به بعد	تا تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱				
حذف سقف ریالی از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱	۳۵٪ (حق شغل + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + ایثارگری + فوق العاده سختی کار + فوق العاده شغل)	۳۵٪ (حق شغل + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + ایثارگری + فوق العاده سختی کار)	۹۰/۱۲/۱	۳۰۰۰۰۰۰	کاردانی به پایین	کارکنان رسمی / آزمایشی / پیمانی /قراردادی / مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
				۳۵۰۰۰۰۰	کارشناسی و کارشناسی ارشد	
				۴۰۰۰۰۰۰	دکتری	

# فوق العاده اضافه کار ( بند ۱۰ ماده ۵۴ آئین نامه )

نحوه محاسبه نرخ یک ساعت اضافه کار	نوع استخدام
<u>مبلغ ( حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت )</u> ۱۷۶	رسمی / آزمایشی / پیمانی / مشمولین قانون طرح پزشکان و پیرا پزشکان ( از تاریخ ۸۸/۱/۱ لغایت ۹۷/۱۲/۲۹ )
<u>مبلغ ( حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت + تفاوت جزء ۱ بند الف + تفاوت بندی )</u> ۱۷۶	رسمی / آزمایشی / پیمانی / مشمولین قانون طرح پزشکان و پیرا پزشکان ( از تاریخ ۹۸/۱/۱ به بعد )
<u>مبلغ حقوق پایه + سایر - تعدیل</u> ۱۶۰	قراردادی تبصره ۵ ماده ۳۱

# فوق العاده ماموریت ( بند ۹ ماده ۵۴ آئین نامه )

## محاسبه بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه هر سال

نحوه محاسبه	نوع استخدام
$\text{الف} = \frac{\text{حداقل حقوق دریافتی} - \text{حقوق و فوق العاده های مشمول کسور} - \text{فوق العاده جذب هیات امناء}}{۵۰}$	رسمی / آزمایشی / پیمانی / مشمولین قانون طرح پزشکان و پیرا پزشکان
$\text{ب} = \frac{\text{حداقل حقوق دریافتی}}{۲۰}$	
با بیتوته = الف + ب	
بدون بیتوته = الف + ب	قراردادی
$\frac{۲}{۲}$	

## فوق العاده محرومیت از مطب ( بند ۱۴ ماده ۵۴ آئین نامه )

نحوه پرداخت فعلی	شرایط برقراری	مشمولین
صد درصد ( ۱۰۰٪ ) حقوق ثابت ( حق شغل ، حق شاغل و فوق العاده مدیریت ) ، فوق العاده شغل و فوق العاده ایثارگری	نداشتن فعالیت انتفاعی تخصصی	شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی ( پزشکی ، دندانپزشکی و داروسازی ) و دامپزشکی و رشته های گروه پیراپزشکی ، بهداشتی ، توانبخشی ، پرستاری و مامایی  نوع استخدام : رسمی ، پیمانی ، قراردادی به استثناء پزشک خانواده



## حق فنی :

( بند ۱۸ ماده ۵۴ ) :

مشاغل رسته فنی مهندسی

مشاغل رسته فرابری داده ها

شغل کارشناس تجهیزات پزشکی

مشمولین : کلیه کارکنان رسمی ، پیمانی و قراردادی

مبنای محاسبه : ۴۰ درصد حق شغل

مشاغل رسته فنی مهندسی

افزایش تا ۸۰٪ حق شغل

# معاذت قضایی

( ماده ۸۸ ) :

شاغلین دفتر حقوقی واجد مدرک کارشناسی و بالاتر در رشته حقوق قضایی

در سقف پستهای سازمانی دفتر حقوقی

مشمولین : کلیه کارکنان رسمی ، پیمانی و قراردادی

مبنای محاسبه : ۴۰ درصد حق شغل

# سایر مزایا

بند ۱۸ ماده ۵۴ : حق فنی

بند ۱۹ ماده ۵۴ : فوق العاده مسئولیت

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

ماده ۵۸ : عیدی پایان سال کارکنان بر اساس مصوبات عمومی دولت می باشد .

ماده ۵۹ : حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارکنان توسط وزارتخانه ابلاغ می شود .

# سایر مزایا

## حقوق و مزایای سایر کارکنان

از نظر حقوق و مزایا و امور رفاهی تابع مقررات آیین نامه می باشند و مشمول صندوق تأمین اجتماعی هستند.

مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (ماده ۶۱)

حقوق و مزایای کارمندان قراردادی تا تدوین و تصویب دستورالعمل جدید تغییر نخواهد داشت.

کارمندان قراردادی (ماده ۶۲)

بر اساس مصوبات ستاد کل نیروهای مسلح کشور و مزایای آنان بر اساس ضوابط مصوبات هیأت رئیسه مؤسسه قابل پرداخت است.  
از تاریخ ۹۵/۱/۱ بر اساس شیوه نامه ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه

پیام آوران بهداشت (ماده ۶۳)

تابع مقررات این آیین نامه می باشد. احکام حقوق این افراد باید بر اساس آیین نامه اصلاح و تطبیق داده شود.

اتباع بیگانه (ماده ۶۴)



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

مصوب نمودن دستورالعمل در		شرح	ماده
هیات امناء	هیات رئیسه		
*		نظام پرداخت مبتنی بر ارزشیابی مشاغل	ماده ۵۲
*		فوق العاده کارایی و عملکرد	بند ۷ ماده ۵۴
*		حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمه و حق التألیف	بند ۱۱ ماده ۵۴
*		حق الزحمه طرح تمام وقتی	بند ۱۵ ماده ۵۴
*		فوق العاده خاص هیأت امناء	بند ۱۶ ماده ۵۴
*		مزایای غیرمستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی کارمندان	تبصره ماده ۶۰
*		حق جلسه	ماده ۶۶
*		حق الزحمه مشارکت در امور فرهنگی و ..	ماده ۶۷

# تفاوت تطبیق

تبصره ماده ۷۸ قانون مدیریت  
خدمات کشوری

# تفاوت تطبیق در قانون مدیریت خدمات کشوری

در صورتی که با اجرای این فصل ( فصل دهم ) ، حقوق ثابت و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی هر یک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می نمودند کاهش یابد ، تا میزان دریافتی قبلی ، تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود .

این تفاوت تطبیق ضمن درج در حکم حقوقی با ارتقاهای بعدی مستهلک می گردد .

این تفاوت تطبیق در محاسبه حقوق بازنشستگی یا وظیفه نیز منظور می گردد .

# 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 ابتداء اجراء فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری ( ۱۳۸۸/۱/۱ ) مانع از افزایش حقوق نخواهد بود و تفاوت مذکور در حکم حقوق ثابت خواهد ماند .



# تفاوت تطبیق

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

## **مرحله اول :**

الف) در مرحله اول امتیاز حق شغل، شاغل و فوق العاده های مدیریت (در واحدهای آموزشی وزارت آموزش و پرورش فوق العاده سرپرستی جایگزین می شود) ایثارگری، نشان های دولتی و خدمت اداری مناطق جنگ زده در زمان جنگ کارمندان براساس این مصوبه تعیین و سپس با ضریب موضوع ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری [ضریب ۵۰۰ ریال] محاسبه می شود.

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

# تفاوت تطبیق

## 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 می شود.

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

# تفاوت تطبیق

پ) در صورتی که با اجرای بندهای فوق، میزان افزایش حقوق ثابت و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه عائله مندی و اولاد، مشمولین دریافت کمک هزینه عائله مندی نسبت به دریافتی قبلی (حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی و کمک هزینه عائله مندی و اولاد مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷) کمتر از ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش داشته باشد به استثناء «ب» بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور این تفاوت تا سقف مذکور به جمع تفاوت موضوع جزء «ب» مرحله دوم افزوده خواهد شد. این مبلغ در مورد کارندانی که از کمک هزینه عائله مندی و اولاد برخوردار نمی شوند ۶۰۰۰۰۰۰ ریال خواهد بود. در مورد کارمندانی که از کمک هزینه عائله مندی برخوردار نیستند ولی از کمک هزینه اولاد برخوردار می شوند به ازای هر فرزند (حداکثر تا سه فرزند) مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ به ۶۰۰۰۰۰۰ ریال مذکور افزوده می شود.



# محاسبه تفاوت تطبیق و سایر

$A = \text{حقوق} + \text{فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ (به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار، فوق العاده نوبت کاری، کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد)}$   
**\*\* فوق العاده محل خدمت، فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و فوق العاده بدی آب و هوا محاسبه نمی گردد.**

$B = \text{مجموع امتیازات حق شغل، فوق العاده مدیریت و حق شاغل} \times ۵۰۰$

**تفاوت تطبیق =  $A - B$**

**$C = A + ۱۵\%$  یا  $C = A \times ۱۱۵\%$**



# محاسبه تفاوت تطبیق و سایر

$D =$  (مجموع امتیازات حق شغل، فوق العاده مدیریت و حق شاغل  $\times 600$   
یا  $(B \times 1/2)$  + تفاوت تطبیق

**سایر مرحله اول =  $C - D$**

$A = E$  + فوق العاده سختی شرایط محیط کار، فوق العاده نوبت کاری،

کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد (آخرین حکم سال ۱۳۸۷)

$F =$  کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد + تفاوت تطبیق +

سایر مرحله اول + فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی از جمله سختی کار + حقوق ثابت

(سال ۱۳۸۸)

**$g = F - E$**

در صورتیکه  $g$  بیشتر از ۶۰۰۰۰۰ ریال یا ۱۰۰۰۰۰۰ ریال باشد سایر مرحله دوم ندارد

در صورتیکه  $g$  کمتر از ۶۰۰۰۰۰ ریال یا ۱۰۰۰۰۰۰ ریال باشد سایر مرحله دوم دارد

## نحوه محاسبه ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۷ :

الف) محاسبه آیتمهای مشمول کسور بازنشستگی (ماده ۱۰۲ آیین نامه - حق شغل ، حق شاغل ، فوق العاده مدیریت ، فوق العاده شغل ، فوق العاده سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده ایثارگری ، فوق العاده کار با اشعه ، فوق العاده جذب هیات امناء، نشان های دولتی ، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، فوق العاده ویژه ) با ضریب ریالی ۱۷۹۷ .

ب) در صورتیکه جمع آیتمهای مندرج در بند الف بزرگتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد آیتمهای فوق به همراه کمک هزینه عائله مندی و اولاد و ایثارگری ماده ۵۱ و نوبتکاری ( در صورت وجود ) و فوق العاده های بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته و فوق العاده محل خدمت با ضریب ۱۷۹۷ به همراه فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای ، تفاوت تطبیق و افزایش بند ب قانون بودجه سال ۱۳۸۸ در حکم کارگزینی درج می گردد .

## ج) در صورتیکه جمع آیتمهای مندرج در بند الف کوچکتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد به صورت ذیل عمل می گردد:

ج ۱) جمع آیتمهای مندرج در بند الف در فرمول زیر قرار می گیرد:

۱۱+ (حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی سال ۱۳۹۷ با واحد میلیون ریال) \* ۰/۲۲ - = ضریب تعدیل (%)

ج ۲) ضریب تعدیل به دست آمده (بر حسب درصد) در ضریب ریالی سال (۱۷۹۷) ضرب شده و عدد بدست

آمده با ۱۷۹۷ جمع می گردد (جمع ضریب تعدیل + ۱۷۹۷ = ضریب ریالی جدید فرد)

ضریب تعدیل (بر حسب درصد) \* ضریب ریالی سال (۱۷۹۷) = X

ضریب ریالی سال (۱۷۹۷) + X = ضریب ریالی جدید فرد

ج ۳) ضریب ریالی جدید فرد در آیتمهای مشمول کسور بازنشستگی ضرب شده و به همراه کمک هزینه عائله مندی و اولاد و ایثارگری ماده ۵۱ و نوبتکاری (در صورت وجود) با ضریب ۱۷۹۷ و فوق العاده های بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته (بر اساس درصدهای تعریف شده از مجموع حق شغل، حق شاغل و فوق العاده مدیریت) به همراه فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای، تفاوت تطبیق و افزایش بند ب قانون بودجه سال ۱۳۸۸ در حکم کارگزینی درج می گردد.



# افزایش ضریب حقوقی سال ۱۳۹۸

تصویبنامه شماره ۸۷۲۴ / ت ۵۶۴۸۵ هـ  
مورخ ۹۸/۱/۳۱ هیات محترم وزیران



نحوه محاسبه افزایش ضریب  
حقوقی کارکنان رسمی ،  
رسمی آزمایشی ، پیمانی ،  
طرحی و ضریب  $k$  :

**الف ( نحوه اعمال بند ۷ تصویبنامه ( نحوه محاسبه آیتم تفاوت بند  
( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور ) :**

**محاسبه حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۹۷ ( حق  
شغل ، حق شاغل ، فوق العاده مدیریت ، فوق العاده شغل ، فوق العاده  
سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده ایثارگری ، فوق العاده کار با اشعه ،  
فوق العاده جذب هیات امناء و تفاوت حداقل دریافتی )**

**ضریب ریالی ۱۷۹۷ ( ضریب ریالی سال ۱۳۹۷ بدون محاسبه ضریب تعدیل )**

**عدد بدست آمده تبدیل به امتیاز می گردد ( A )**

محاسبه حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۹۷ ( حق  
شغل ، حق شاغل ، فوق العاده مدیریت ، فوق العاده شغل ، فوق العاده  
سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده ایثارگری ، فوق العاده کار با اشعه ،  
فوق العاده جذب هیات امناء و تفاوت حداقل دریافتی )

ضریب ریالی ۲۱۲۰ ( ضریب ریالی سال ۱۳۹۸ )

عدد بدست آمده تبدیل به امتیاز می گردد ( B )



## مقایسه A و B :

(۱) چنانچه B (۲۱۲۰) - A (۱۷۹۷) بزرگتر از ۴/۴۰۰/۰۰۰ ریال باشد

تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور = صفر

(۲) چنانچه B (۲۱۲۰) - A (۱۷۹۷) کوچکتر از ۴/۴۰۰/۰۰۰ ریال باشد

تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور =

حاصل اختلاف عدد حاصل از تفاضل با ۴/۴۰۰/۰۰۰



مبلغ تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

۲۱۲۰

$$* ۲۱۲۰ = C$$

تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

$$C =$$

# اصلاحیه تفاوت بندی تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۹۸

بر اساس شیوه نامه سازمان اداری و استخدامی کشور و بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۳۹ مورخ ۹۸/۶/۸ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع :

- ۱- محاسبه حکم کارگزینی ابتدای سال ۱۳۹۸ با در نظر گرفتن ضریب ریالی ۲۱۲۰ ریال .
- ۲- آخرین حکم کارگزینی فرد در اسفند ۱۳۹۷ .

اگر : عدد حاصل از تفاوت ۱ و ۲ بزرگتر از ۴/۴۰۰/۰۰۰ ریال :  
آیتم تفاوت بندی مساوی صفر خواهد بود .

اگر : عدد حاصل از تفاوت ۱ و ۲ کوچکتر از ۴/۴۰۰/۰۰۰ ریال :  
اختلاف حاصل از تفاضل با مبلغ ۴/۴۰۰/۰۰۰ آیتم تفاوت بندی خواهد بود .

**ب ( نحوه اعمال بند ۸ تصویبنامه ( نحوه محاسبه آیتم تفاوت  
جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷  
کل کشور ) :**

**محاسبه عدد حاصل از اعمال ضریب تعدیل سال ۱۳۹۷ :**

**کسر ضریب ریالی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۹۷ هر فرد  
از ضریب ریالی ۱۷۹۷ ( ضریب ریالی سال ۱۳۹۷ )**



## عدد حاصل از تفاضل



جمع امتیازات بدست آمده در بند الف  
( امتیازات ناشی از حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم  
کارگزینی سال ۱۳۹۷ )

$$= ۲۱۲۰ * ۱۷۹۷ / \text{عدد حاصله}$$

تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون  
بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور



# اصلاحیه تفاوت جزء ۱ بند الف تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۹۷

بر اساس شیوه نامه سازمان اداری و استخدامی کشور و بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۳۹ مورخ ۹۸/۶/۸ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع :

۱- آخرین حکم کارگزینی فرد در اسفند ۱۳۹۷ .

۲- محاسبه آخرین حکم کارگزینی فرد در اسفند ۱۳۹۷ ( در صورت بهره مندی از ضریب تعدیل سال ۱۳۹۷ ) با ضریب ریالی ۱۷۹۷ .

محاسبه تفاوت ۱ و ۲ :

مبلغ تفاوت بر ضریب ریالی ۱۷۹۷ ریال تقسیم و به صورت امتیاز به عنوان تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور ، در حکم کارگزینی فرد درج می شود .

## ج ( آیتمهای امتیازی :

حق شغل ، حق شاغل ، فوق العاده مدیریت ، فوق العاده شغل  
، فوق العاده سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده  
ایثارگری ، فوق العاده نوبتکاری ، کمک هزینه عائله مندی  
و کمک هزینه اولاد

ضریب ۲۱۲۰ ( ضریب ریالی سال ۱۳۹۸ )

## د) فوق العاده جذب هیات امناء :

فوق العاده ایثارگری + فوق العاده شغل + فوق العاده سختی شرایط  
محیط کار + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + حق شغل

+

تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

+

تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل  
کشور

\*

**۳۵٪**



## فوق العاده کار با اشعه :

افزایش بند ب قانون بودجه سال ۸۸ + تفاوت تطبیق + فوق العاده  
ایثارگری + فوق العاده شغل + فوق العاده سختی شرایط محیط  
کار + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + حق شغل

+

تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

+

تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷  
کل کشور

\*

درصد تعیین شده توسط مسئول فیزیک بهداشت

**فوق العاده بدى آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته :**

**حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت**

**+**

**تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور**

**+**

**تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور**

**\***

**درصد تعیین شده**

# فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران :

حداقل حقوق و مزایای مستمر اعلام شده توسط هیات وزیران  
در سال ۱۳۹۸ ( ۱۵/۶۳۰/۰۰۰ ریال )



**۲۵٪**



**فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای**

**تفاوت تطبیق**

**افزایش بند ب قانون بودجه سال ۱۳۸۸**

**عدد ثابت**

**پرسنل رسمی و پیمانی و طرحی و ضریب k:**

**از تاریخ ۹۸/۱/۱**

**شروع بکار کرده باشند**

**مشمول آیتمهای**

**تفاوت بند ( ی ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور**

**و**

**تفاوت جزء ( ۱ ) بند ( الف ) تبصره ( ۱۲ ) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور**

**نمی باشند**

# جدول حقوق و مزایای پرسنل قرارداد کار معین ( تبصره ۵ ماده ۳۱ ) :

ردیف	نام آیتم مندرج در قرارداد	مبنای قانونی پرداخت / مبنای محاسبه
۱	حقوق پایه	بر اساس قانون کار
۲	بن خواربار	بر اساس قانون کار
۳	حق مسکن	بر اساس مصوبه هیات رئیسه دانشگاه
۴	فوق العاده نوبتکاری	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۵	فوق العاده سختی شرایط محیط کار	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۶	فوق العاده جذب هیات امناء	۳۵٪ ( حقوق پایه + سختی کار + سایر )
۷	فوق العاده کار با اشعه	( حقوق پایه + فوق العاده جذب هیات امناء + سایر + فوق العاده سختی شرایط محیط کار ) ضریب در درصد تعیین شده توسط کمیسیون ماده ۲۰
۸	کمک هزینه عائله مندی	۷۰ درصد حقوق مبنای گروه یک در سالجاری
۹	کمک هزینه اولاد	۱۴ درصد حقوق مبنای گروه یک در سالجاری به ازای هر اولاد
۱۰	محرومیت از تسهیلات زندگی	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۱۱	فوق العاده بدی آب و هوا	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۱۲	حق انتقال از تهران	۲۰ درصد مبلغ کل قرارداد در دستگاه اجرایی مقصد
	سایر : از ۸۶/۱/۱ لغایت ۹۷/۱۲/۲۹	( حقوق پایه ) - ( فوق العاده تعدیل + فوق العاده جذب ) + ( حداقل حقوق )
۱۳	سایر : از ۹۸/۱/۱ به بعد	حداقل حقوق قانون نظام هماهنگ در سال ۹۷ ( ۷/۱۶۱/۰۰۰ ) / عدد سایر در حکم سال ۹۷ حداقل حقوق قانون نظام هماهنگ در سال ۹۸ ( ۸/۴۵۰/۰۰۰ ) *



## حقوق و مزایای پرسنل قراردادی ( قرارداد مشاغل کارگری تبصره ۱ ماده ۳۲ ) :

حقوق و مزایا برابر ضوابط مندرج در قانون کار ، قابل پرداخت می باشد

اضافه کار :

یک دویست و بیستم ( حقوق پایه + افزایش سنواتی ) \* ۱۴۰٪ \* ساعات اضافه کاری

ماموریت :

یک سی ام ( حقوق پایه + افزایش سنواتی )

# جدول حقوق و مزایای پرسنل قرارداد مشاغل کارگری ( تبصره ۱ ماده ۳۲ ) :

ردیف	نام آیتم مندرج در قرارداد	مبنای قانونی پرداخت / مبنای محاسبه
۱	حقوق پایه	بر اساس قانون کار
۲	بن خواربار	بر اساس قانون کار
۳	حق مسکن	بر اساس مصوبه هیات رئیسه دانشگاه
۴	فوق العاده نوبتکاری	بر اساس قانون کار صبح و عصر ( ۱۰٪ حقوق ثابت ماهیانه ) صبح و عصر و شب ( ۱۵٪ حقوق ثابت ماهیانه ) صبح و شب یا عصر و شب ( ۲۲.۵٪ حقوق ثابت ماهیانه )
۵	پایه سنوات	بر اساس قانون کار
۶	فوق العاده جذب هیات امناء	۳۵٪ ( حقوق پایه + سختی کار )
۷	فوق العاده کار با اشعه	حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی ضربدر درصد تعیین شده ضربدر درصد تعیین شده توسط کمیسیون ماده ۲۰
۹	کمک هزینه اولاد	حداقل حقوق قانون کار به صورت ماهیانه $\times ۱۰\%$ $\times$ تعداد فرزندان

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

استحقاقی

استعلاجی

کمتر از یک روز

تشویقی

اضطراری

اشعه

مناطق محروم

بدون حقوق



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی استحقاقی :

۱- کارمندان رسمی و پیمانی موسسه سالی ۳۰ روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند که از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به او تعلق می گیرد و طبق مقررات جزئاً یا کلاً قابل استفاده می باشد.

**حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.**

۲- استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به ارائه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می باشد.

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

## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۴- 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.

۵- تعطیلات رسمی بین مرخصی های استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی شود.

( از سال ۱۳۸۸ به بعد )

۶- انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسؤل واحدامکان پذیر می باشد.

## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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

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

۹- 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.



## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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

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

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

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



## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱۳- باز خرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده با درخواست کارمند در طول هر دوره ده ساله خدمتی، فقط برای یک بار در هر دوره، و در صورت وجود اعتبار پس از تصویب در هیات رئیسه موسسه بلامانع می باشد. موسسه موظف است مرخصی باز خرید شده را از مجموع ذخیره مرخصی استحقاقی کارمند کسر نماید. (از سال ۱۳۹۱ به بعد)

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

## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱۵- کارمندان مشمول قرارداد معین (تبصره ۳ ماده ۲) سالی ۳۰ روز مرخصی خواهند داشت که در صورت عدم بازخرید نیمی از آن قابل ذخیره شدن می باشد. (از سال ۱۳۹۱ به بعد)

۱۶- موسسه می تواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هر سال اقدام نماید.

۱۷- بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمولان قرارداد کار معین بر اساس حقوق و مزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقدہ تعیین می گردد.

## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۱۸- در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی های استحقاقی ذخیره شده، کماکان قابل ذخیره خواهد بود.
- ۱۹- پرسنل مشمول تبصره ۴ ماده ۲ به عنوان مشاغل کارگری تلقی می گردند. این افراد در هر سال با احتساب چهار روز جمعه سی روز مرخصی استحقاقی خواهند داشت که نه روز قابل ذخیره شدن می باشد. سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد.
- ۲۰- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان از لحاظ مرخصیهای استحقاقی، استعلاجی همانند پرسنل رسمی میباشند.



## آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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

۲۲- مشمولین طرح بیمه روستایی ( برنامه پزشک خانواده ) سالی سی روز مرخصی استحقاقی دارند که صرفاً پانزده روز مرخصی پزشکان خانواده و ماماهاى طرف قرارداد قابل بازخريد مى باشد.

۲۳- ذخیره مرخصی استحقاقی جانبازان حالت اشتغال و کارکنانی که از ماموریت آموزشی استفاده می کنند همانند پرسنل عادی می باشد.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی استعلاجی :

- ۱- کارمند موسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می شود باید مراتب را در کوتاهترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.
- ۲- کارگزینی مکلف است پس از تایید 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 پزشکی معالج و تایید پزشک معتمد موسسه و مازاد بر سه روز تا سقف چهار ماه با تایید شورای پزشکی، می توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۴- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در طول یک سال تقویمی چهار ماه خواهد بود. در صورت نیاز به استفاده بیشتر از مرخصی استعلاجی، به تشخیص شورای پزشکی موسسه از محدودیت زمانی مستثنی می باشد.
- ۵- حقوق و مزایای کارمند در ایام مرخصی استعلاجی تا بهبودی کامل یا از کارفتادگی کلی حداکثر به مدت **یک سال** به میزان **حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر** که حسب مورد به کارمند داده شده است، قابل پرداخت می باشد. برای مدت **مازاد بر یک سال فقط حقوق ثابت (مشمول بر حق شغل، حق شاغل، فوق العاده مدیریت ) و تفاوت تطبیق و عائله مندی و اولاد** قابل پرداخت خواهد بود.



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۶- تشخیص ابتلاء مستخدم به بیماری صعب العلاج و تعیین مدت معذوریت وی بعهده کمیسیون پزشکی است. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه است و قابل تمدید خواهد بود.
- ۷- مرخصی استعلاجی مستخدم در صورتی که بیماری او ادامه یابد با رعایت مقررات قابل تمدید است.
- ۸- **به جز مستخدمان (بانوان باردار)** حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می کند بیشتر از چهار ماه الزامی نیست.
- ۹- برخورداری کارمندانی که در وضعیت مرخصی بدون حقوق قرار دارند از مرخصی استعلاجی موضوعیت ندارد.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱۰- در صورتی که گواهی استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیرد مدت مذکور از **مرخصی استحقاقی** وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود **مرخصی استحقاقی**، **مرخصی بدون حقوق** منظور خواهد شد.

۱۱- کارکنان مشمول صندوق تامین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع مقررات قانون تامین اجتماعی می باشند و موسسه مجاز به پرداخت حقوق و مزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی باشند.

۱۲- این قبیل مستخدمین موظفند ضمن آگاه نمودن دستگاه ذیربط از علت عدم حضور خویش در محل خدمت، مدارک مربوط به بیماری که به تایید مراجع قانونی مذکور در قانون تامین اجتماعی رسیده باشد را نیز در پایان ایام بیماری ارائه نمایند.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱۳- حقوق و فوق العاده های مستخدمینی که عدم اشتغال آنان به سبب بیماری باشد و در بیمارستان بستری نشوند تا سه روز توسط دستگاه مربوطه پرداخت خواهد شد و مازاد بر سه روز تا خاتمه بیماری و حداکثر تا پایان قرارداد مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی خواهد بود.

۱۴- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان طرحی، رسمی آزمایشی و رسمی مشمول صندوق تامین اجتماعی بعهده موسسه می باشد .

۱۵- مرخصی زایمان پرسنل قراردادی و پیمانی مشمول صندوق تامین 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 تامین اجتماعی و از ابتدای ماه هفتم به بعد از طریق واحد مربوطه صورت می پذیرد .



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## 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 فوق العاده های مربوطه تعلق می گیرد که در هر صورت از نه ماه بیشتر نخواهد شد.
- ۲- مدت مرخصی زایمان برای زایمان های دوقلو نه ماه و برای زایمان های سه قلو و بالاتر یک سال تعیین گردیده است.
- ۳- مدت مرخصی استعلاجی بانوانی که در طول دوران بارداری با تایید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می کنند، از سقف مرخصی زایمان آنها کسر نخواهد شد.
- ۴- مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آنها مرده به دنیا می آید دوماه خواهد بود.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۵- بانوان کارمندی که پذیرش و سرپرستی نوزاد شیرخوار را بعهده می گیرند میتوانند معادل مرخصی زایمان از این مرخصی استفاده نمایند .
- ۶- بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای) دارای فرزند می شوند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه می توانند از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.
- ۷- مرخصی زایمان جزو مدت خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان محسوب میگردد .
- ۸- تشخیص تاریخ معذوریت وضع حمل بانوان باردار بعهده پزشک معالج می باشد.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۹- مادران مشمول می توانند طی ساعات مقرر کار روزانه حداکثر از یک ساعت مرخصی ساعتی (شیردهی) استفاده کنند.
- ۱۰- مدت و ساعت شیردهی برای وضع حمل های دوقولو و بیشتر به مدت دو ساعت در روز و تا ۲۴ ماهگی نوزاد می باشد.
- ۱۱- میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی گردد.
- ۱۲- مادران مشمول پس از پایان مرخصی زایمان و در دوران شیردهی باید در کار قبلی خود اشتغال یابند. در دوران یاد شده نقل و انتقال آنها ممنوع است مگر اینکه خود متقاضی تغییر شغل یا نقل و انتقال باشند.



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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

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

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی کمتر از یک روز

۱- کارمندان موسسه می توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزیی از مرخصی استحقاقی می باشد استفاده کنند حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است.

در صورت استفاده بیش از مدت ذکر شده یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می شود.

۲- حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

۳- حداقل مدت برای استفاده از مرخصی کمتر از یک روز، یک ساعت است.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی اضطراری

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

الف) ازدواج دائم کارمند

ب) ازدواج فرزند کارمند

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

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



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## تبصره ۵:

کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

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

## تبصره ۵:

اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان فرزند مرده به دنیا می آورند، جهت مراقبت از همسر بلامانع می باشد.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی تشویقی

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

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی اشعه

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

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

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

**تبصره: مرخصی مذکور قابل باز خرید یا ذخیره نمی باشد.**



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی مناطق محروم

با اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری از تاریخ ۸۸/۱/۱ درخصوص یک ماه مرخصی مناطق محروم با استناد ماده ۱۱۷ آئین نامه و با رعایت ماده ۸۷ قانون مدیریت اعطای یک ماه مرخصی مناطق محروم فاقد وجاهت قانونی می باشد .

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

## مرخصی بدون حقوق

- ۱- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می باشد.
  - الف) کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.
  - ب) کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.
  - ج) کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.
  - د) کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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 نمی باشد. حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی پس از تأیید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می گردد.

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

تبصره: در موارد استثناء کارمند می تواند با موافقت رئیس موسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید .

**این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.**



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

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 هم زمان با موافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

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

۶- مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی به جز برای ادامه تحصیل جزء سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

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

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

- ۸- کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.
- ۹- اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است ، این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می شود.
- ۱۰- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کار معین به مدت یک دوازدهم ، در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.
- ۱۱- مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت یک ماه در طول قرارداد امکان پذیر است.

# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

۱۲- اعطای مرخصی و ماموریت ورزشی کارکنان تابع آئین نامه ها و دستورالعمل های عمومی دولت و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

۱۳- آندسته 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 از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند .



# آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها

**دستور العمل مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان**

**در فصل بازنشستگی توضیح داده خواهد شد .**

# قوانین کاهش ساعت کاری

## قانون کاهش ساعت کاری و مرخصی اشعه پرسنل پرتو کار :

( بخشنامه شماره ۳۵۶۲/۲۰۹ د مورخ ۹۷/۵/۲۴ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع )

### نحوه محاسبه میزان کاهش ساعت کاری گروه الف :

میزان ساعت موظف یک پرتوکار =  $( ۱/۴ \times \text{میزان ساعت کار فرد در محیط پرتو} ) - \text{کل ساعت موظف یک فرد در طول یک ماه}$

برای بدست آوردن تعداد شیفت در طول یک ماه عدد بدست آمده بر  $۷/۳۳$  تقسیم می شود .

# قوانین کاهش ساعت کاری

## نحوه محاسبه میزان مرخصی برای یک ماه گروه الف :

میزان مرخصی اشعه در یک ماه = (میزان ساعت حضور در محیط پرتو  $(۲.۵ \times ۷.۳۳)$ )  $\div$  میزان کل ساعت کار در یک ماه

### تذکر مهم :

مبنای محاسبه میزان حضور موظف و کاهش ساعت کاری پرسنل پرتوکار گروه ب به میزان ۳۵٪ میزان محاسبه شده پرسنل گروه الف خواهد بود .

استفاده همزمان از قانون ارتقاء بهره وری و قانون حفاظت در برابر اشعه مشمولین فاقد وجهت قانونی می باشد .



# قوانین کاهش ساعت کاری

قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص:

( مصوبه ۹۵/۶/۲۸ مجلس شورای اسلامی )

**میزان ساعات کار هفتگی :**

۳۶ ساعت در هفته ( بر اساس تایمکس ) می باشد .

**دایره شمول :**

کلیه بانوان شاغل دارای شرایط خاص

# قوانین کاهش ساعت کاری

شرایط خاص و مرجع تایید شرایط :

**بانوان دارای معلولیت شدید**

سازمان بهزیستی

**بانوان دارای فرزند زیر شش سال تمام**

کارگزینی واحد مربوط ( با ارائه شناسنامه معتبر )

**بانوان دارای همسر با درجه معلولیت شدید یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج**

سازمان بهزیستی

**بانوان دارای فرزند مبتلا به بیماری صعب‌العلاج**

کمیسیون پزشکی استان

**زنان سرپرست خانوار**

با ارائه اسناد مثبت ( با تایید واحدهای حراست و کارگزینی )

یا گواهی دادگاه معتبر

# قوانین کاهش ساعت کاری

امکان استفاده توامان کارمندانی که بر اساس سایر ضوابط و قوانین مربوط از کاهش ساعات کاری و یا مرخصی شیردهی برخوردارند از این قانون وجود ندارد و کارمندان صرفاً حق انتخاب یکی را دارند

**بر اساس موارد ذیل :**

**کاهش ساعات کاری پرتوکاران**

**کاهش ساعات کاری مشمولان قانون خدمت نیمه وقت بانوان**

**کاهش ساعات کاری جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر و همسران آن ها**

**کاهش ساعات کاری مشمولان قانون ارتقاء بهره وری کارکنان بالینی نظام سلامت**

**مرخصی شیردهی ( پاس شیر )**

**نحوه استفاده بانوان ذینفع از قانون فوق الذکر حسب درخواست ایشان می تواند بصورت روزانه یا ساعتی با توافق مدیر مربوطه صورت پذیرد .**



# قانون حمایت از معلولان مصوب ۱۳۹۶/۱۲/۲۰ مجلس شورای اسلامی :

( نامه شماره ۱۱۰۶۱ مورخ ۹۷/۲/۸ ریاست محترم جمهوری )

## دایره شمول :

کلیه کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید

همسران کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید

فرزندان کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید

ردیف	شرایط خاص	مرجع تأیید شرایط خاص	تسهیلات مقرر در قانون
۱	کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید	سازمان بهزیستی	۱۰ ساعت کاهش ساعت کاری در هفته
۲	بانوان دارای فرزند با درجه معلولیت شدید و خیلی شدید به شرط نگهداری در منزل	سازمان بهزیستی	خدمت نیمه وقت بانوان با حقوق و مزایای کامل
۳	بانوان دارای همسر با درجه معلولیت شدید و خیلی شدید به شرط نگهداری در منزل	سازمان بهزیستی	خدمت نیمه وقت بانوان با حقوق و مزایای کامل
۴	کارمندان مرد دارای همسر معلول با درجه معلولیت شدید و خیلی شدید به شرط نگهداری در منزل	سازمان بهزیستی	یک چهارم کسر کار هفتگی با حقوق و مزایای کامل
۵	کارمندان مرد دارای فرزند تحت سرپرستی و فاقد مادر با درجه معلولیت شدید و خیلی شدید به شرط نگهداری در منزل	سازمان بهزیستی	یک چهارم کسر کار هفتگی با حقوق و مزایای کامل

# کسر ساعت کاری جانبازان :

( آئین نامه اجرایی مواد ۹ و ۱۱ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان  
موضوع تصویبنامه شماره ۴۳۵۹۱/۱۵۴۳۶۵ مورخ ۱۳۸۸/۸/۳ هیأت وزیران )

میزان کسر ساعت کار موظف	میزان درصد جانبازی
۴۵ دقیقه	٪۲۵ تا ٪۲۹
۶۰ دقیقه	٪۳۰ تا ٪۳۹
۹۰ دقیقه	٪۴۰ تا ٪۴۹
۱۲۰ دقیقه	٪۵۰ تا ٪۵۹
۱۵۰ دقیقه	٪۶۰ تا ٪۶۹
۲۱۰ دقیقه	٪۷۰ به بالا



**جانبازانی که به هر دلیل نتوانند از کسر ساعت کار موظف بهره مند شوند با موافقت دستگاه زیربط به میزان کسر ساعت کار موظف استحقاقی به یکی از طریق**

**زیر با آنها رفتار می شود:**

**احتساب اضافه کار ساعتی**

**افزودن به مرخصی استحقاقی \***

**محاسبه مدت کسر ساعت کار موظف به عنوان سنوات خدمت مستخدم از لحاظ بازنشستگی .**

**\* بر اساس آراء شماره ۷۷۰ - ۷۷۱ مورخ ۹۶/۸/۱۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری از تاریخ آراء مورد اشاره ( ۹۶/۸/۱۶ ) لغو گردید .**

# نحوه محاسبه کسر ساعت کار ماهانه به ساعت :

میزان کسر ساعت به دقیقه \* تعداد روزهای کاری در ماه

۶۰

## **کسر ساعت کاری همسران جانبازان :**

( آئین نامه اجرایی مواد ۹ و ۱۱ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان موضوع تصویبنامه شماره ۴۳۵۹۱/۱۵۴۳۶۵ مورخ ۱۳۸۸/۸/۳ هیأت وزیران )

همسران شاغل جانبازانی که مسئولیت مراقبت و پرستاری از همسران خود را عهده دار هستند با توجه به تأییدیه بنیاد شهید استان محل خدمت خود می توانند از کسر ساعت کاری مندرج در آئین نامه مورد اشاره استفاده نمایند .

## **کسر ساعت کار کارکنان بالینی قانون ارتقاء بهره وری :**

( مصوبه شماره ۲۲۲۱۶۸/ت ۴۳۶۱۶ هـ مورخ ۸۸/۱۱/۱۱ هیأت محترم وزیران )



