

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
مَنْ حَرَّمَ حُرْمًا لَمْ يَكُنْ بِرَّ



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

مجوز چاپ و انتشار کتاب

شماره پیگیری: ۲۲۵۳۷۸۰
تاریخ صدور: ۱۴۰۰/۰۸/۲۵

مشخصات کتاب

نام: نظام اداری در حوزه سلامت مبحث حقوق و مزایا

نویسنده/نویسندگان: حسین محلوجی

مترجم/مترجمان:

گردآورنده/مصحح/سایر نقش ها:

قطع کتاب: وزیری

رده سنی: بزرگسال

شناسه مجوز: ۹-۴۶۹۸۱-۵۸۳۳۹۵

تعداد صفحه: ۱۶۲

شابک/شابم: ۹۷۸ ۶۲۲ ۶۲۷۶ ۸۶ ۲

مشخصات ناشر

نام ناشر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

شماره پروانه نشر: ۱۰۶۳۹

دفتر توسعه کتاب و کتابخوانی





تیم جمع آوری و تنظیم مطالب :

سرگروه :

حسین محلوجی معاون مدیر منابع انسانی

همکاران دفتر مدیریت منابع انسانی وزارت :

حمید آخوندزادگان

سمیه صبوری

همکاران دانشگاهها :

نادر ثوامریان

مدیر منابع انسانی

حمیدرضا رضائی نیا

مدیر منابع انسانی

بهنوش حیدرزاده

مدیر منابع انسانی

آریتا قاسمی

مدیر منابع انسانی

محمد جواد ناصری

رئیس اداره بازنشستگی

طراح جلد:

مهندس محمد امین ناهیدی

دانشگاه علوم پزشکی همدان

رئیس امور اداری کارکنان ستاد وزارت

کارشناس آموزش و توانمند سازی

دانشگاه علوم پزشکی آبادان

دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

دانشگاه علوم پزشکی ایران

انستیتو پاستور

دانشگاه علوم پزشکی مشهد

فهرست مطالب

ح.....	اهداف کلی و رفتاری
ط.....	سخن آغازین.....
۱.....	مقدمه
۲.....	فصل اول: تاریخچه و مطالعات تطبیقی
۳.....	تاریخچه
۵.....	مطالعه تطبیقی
۵.....	مسأله.....
۷.....	کلیات مباحث سیستم حقوق و مزایا در کشور ایران
۸.....	حقوق و مزایای مربوط به کشور آمریکا
۱۱.....	حقوق و مزایای مربوط به کشور انگستان
۱۳.....	نتیجه‌گیری
۱۴.....	فصل دوم: قانون استخدام کشوری
۱۵.....	قانون استخدام کشوری مصوب سال‌های ۱۳۰۱ و ۱۳۴۵
۱۶.....	مراحل اجرای قانون استخدام کشوری
۱۷.....	جدول حقوق ماهانه مستخدمین رسمی
۱۷.....	جدول ضریب ریالی
۱۸.....	ترفیع
۱۹.....	حقوق مقامات
۱۹.....	فوق العاده شغل
۲۱.....	مزایای ماده ۳۹

۲۳	قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب دهم آذرماه ۱۳۶۲..
۲۴	کمک هزینه عائله‌مندی
۲۵	فصل سوم: قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت
۲۶	حقوق مینا.....
۲۸	انواع گروه.....
۳۳	افزایش سنواتی
۳۵	فوق‌العاده شغل
۳۹	حداقل دریافتی
۳۹	تفاوت تطبیق
۴۱	فوق‌العاده جذب
۴۴	فوق‌العاده ویژه (طرح مسیر ارتقاء شغلی)
۴۵	همترازی با مرتبه اعضاء هیات علمی
۴۷	فوق‌العاده محرومیت از مطب
۵۱	فوق‌العاده کار با اشعه.....
۵۲	کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد شاغلین و بازنشستگان
۵۲	فوق‌العاده تعدیل
۵۴	فوق‌العاده مخصوص کارکنان پیمانی
۵۴	سایر فوق‌العاده‌ها
۵۸	سایر قوانین مرتبط با ایثارگران
۶۶	مزایای رفاهی

- فصل چهارم: قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۶۹
- ضریب ریالی و حداقل دریافتی در قانون مدیریت ۷۰
- حق شغل ۷۱
- حق شاغل ۷۳
- فوق العاده‌ها در قانون مدیریت خدمات کشوری ۷۴
- مقامات (ماده ۷۱ قانون مدیریت)..... ۹۰
- تفاوت تطبیق تبصره ماده ۷۸ قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۹۱
- فصل پنجم: آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی..... ۹۶
- ضریب ریالی و حداقل دریافتی در آئین‌نامه..... ۹۷
- حق شغل ۹۸
- حق شاغل..... ۱۰۰
- فوق العاده‌ها ۱۰۱
- سایر مزایا ۱۲۶
- موادی از آئین‌نامه اداری و استخدامی که نیاز به دستورالعمل دارند..... ۱۳۰
- حقوق و مزایای سایر کارکنان ۱۳۱
- نحوه محاسبه ضریب تعدیل (موضوع افزایش پلکانی حقوق کارکنان در سال ۱۳۹۷) و نحوه محاسبه افزایش ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۸..... ۱۳۱
- حقوق و مزایای پرسنل قراردادی (قرارداد تبصره ۵ ماده ۳۱) و طرح بیمه روستایی (پزشک خانواده) ۱۴۱
- حقوق و مزایای پرسنل قراردادی (قرارداد مشاغل کارگری تبصره ۱ ماده ۳۲) ۱۴۷

- فصل ششم: آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها ۱۴۸
- مرخصی استحقاقی ۱۴۹
- مرخصی استعلاجی ۱۵۰
- مرخصی استعلاجی زایمان ۱۵۲
- مرخصی کمتر از یک روز ۱۵۳
- مرخصی تشویقی ۱۵۳
- مرخصی اضطراری ۱۵۳
- مرخصی اشعه ۱۵۴
- مرخصی مناطق محروم ۱۵۴
- مرخصی بدون حقوق ۱۵۴
- دستورالعمل مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان ۱۵۵
- فصل هفتم: قوانین کاهش ساعت کاری ۱۵۶
- قانون کاهش ساعت کاری و مرخصی اشعه پرسنل پرتو کار ۱۵۷
- قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص: (مصوبه ۹۵/۶/۲۸ مجلس شورای اسلامی) ۱۵۸
- قانون حمایت از معلولان مصوب ۱۳۹۶/۱۲/۲۰ مجلس شورای اسلامی ۱۵۹
- آئین نامه اجرایی کسر ساعت کاری جانبازان ۱۶۰
- کسر ساعت کاری همسران جانبازان ۱۶۱
- کسر ساعت کار کارکنان بالینی قانون ارتقاء بهره‌وری ۱۶۱
- منابع و مآخذ ۱۶۳

هدف کلی:

آشنایی با حقوق و مزایا و جبران خدمت در قوانین و مقررات اداری و استخدامی

اهداف رفتاری:

انتظار می‌رود فراگیر پس از مطالعه این مجموعه:

با تاریخچه نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت آشنا شود.

با معنی و مفهوم اصطلاحات نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت آشنا شود.

اصول کلی حاکم بر نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت را بشناسد.

مفاهیم کلی نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت را شرح دهد:

مفاهیم قانون استخدام کشوری

مفاهیم قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مفاهیم قانون مدیریت خدمات کشوری

مفاهیم آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

با نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت در سایر کشورها آشنا شود.

تصویب‌نامه‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موجود در زمینه حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت در

قوانین سنواتی (استخدام کشوری، نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت، مدیریت خدمات کشوری و

آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی) را توصیف نماید.

با مطالب موجود در قوانین و اسناد بالادستی در زمینه حقوق و مزایا و جبران خدمت آشنا شوند.

سخن آغازین

منابع انسانی به عنوان یکی از مهمترین دارایی‌های هر سازمان، نقش به‌سزایی در بهبود وضعیت آن سازمان دارد. رشد و توسعه‌ی نیروی انسانی و افزایش مهارت، خلاقیت و دانش نیروی کار در تمام سطوح سازمان برای مدیران یک اولویت استراتژیک محسوب می‌شود.

پس از فرآیند جذب و استخدام افراد در سازمان، موضوع نگهداشت منابع انسانی در سازمان یکی از مهمترین مواردی است که باید مورد توجه قرار گیرد و پیوند و اتصال بین نگهداشت منابع انسانی سازمان و مبحث حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت نیز امری اجتناب‌ناپذیر می‌باشد.

استفاده از فرآیندی دقیق و متناسب با ویژگی‌های سازمانی از جمله تطابق با دوره عمر سازمان، شناخت فرهنگ سازمانی، قابلیت‌های فناورانه و ... می‌تواند سازمان را با روش‌های متنوع در نظام جبران خدمت در بهبود روند نگهداشت منابع انسانی یاری برساند.

در تمامی قوانین و مقررات اداری و استخدامی از ادوار گذشته تاکنون در خصوص ضوابط و مقررات حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت در دستگاه‌های دولتی چارچوب‌ها و سیاست‌های مناسب با توجه به مقتضیات زمانی اتخاذ گردیده و به آن اهمیت بسیاری داده شده است.

از سوی دیگر با توجه به گستردگی دانشگاهها و دانشکده‌های علوم پزشکی و سایر موسسات تابعه و ضرورت رعایت قوانین و مقررات و آئین‌نامه‌های جاری در حوزه حقوق و مزایا و جبران خدمت، این مجموعه در تکمیل کتاب قبلی قوانین و مقررات اداری و استخدامی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در سال ۱۳۹۷ منتشر گردید، به گردآوری کلیه قوانین و مقررات مصوب در حوزه حقوق و مزایا و جبران خدمت مبادرت نموده است تا تمامی کارشناسان و کارکنان حوزه منابع انسانی و علی-الخصوص کارشناسان ترفیعات، حقوق و مزایا موسسات تابعه، مرجع کاملی برای قوانین و مقررات مصوب در اختیار داشته باشند.

کتاب حاضر مشتمل بر مباحث تاریخی و تطبیقی حوزه جبران خدمت و همچنین متن کامل کلیه قوانین و مقررات مرتبط با این حوزه بوده که در هفت بخش کلی که هر بخش حاوی فصول مختلف می‌باشد تقسیم گردیده است. البته جهت جلوگیری از پراکندگی مباحث و تمرکز بیشتر فراگیران محترم برخی مواد غیر مرتبط با مفاهیم جبران خدمت از متن قوانین حذف و در این کتاب آورده نشده است. همچنین وجود مغایرت‌هایی بین متن موجود با نحوه عمل موسسات در حال حاضر ناشی از تغییرات در ضوابط و مقرراتی است که پس از گردآوری مجموعه ابلاغ گردیده‌اند.

امید است مطالعه و رجوع به این مجموعه در اعتلای عملکرد نظام اداری وزارت متبوع، افزایش رضایت-مندی همکاران و در نهایت ارتقای خدمت‌رسانی به ملت عزیز ایران در حوزه سلامت گردد.

پدیدآورندگان این مجموعه از کلیه دست‌اندرکاران و مسئولین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین دانشگاهها و مؤسسات زیر مجموعه که در تهیه این مجموعه همکاری و همدلی صمیمانه داشته‌اند تقدیر و تشکر می‌نمایند.

سید کامل تقوی نژاد

معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی

مقدمه

دولتی چارچوب‌ها و سیاست‌های مناسب با توجه به مقتضیات زمانی اتخاذ گردیده و به آن اهمیت بسیاری داده شده است. منابع انسانی به عنوان یکی از مهمترین دارایی‌های هر سازمان، نقش به‌سزایی در بهبود وضعیت آن سازمان دارد. رشد و توسعه نیروی انسانی و افزایش مهارت، خلاقیت و دانش نیروی کار در تمام سطوح سازمان برای مدیران یک اولویت استراتژیک محسوب می‌شود. پس از فرآیند جذب و استخدام افراد در سازمان، موضوع نگهداشت منابع انسانی در سازمان یکی از مهمترین مواردی است که باید مورد توجه قرار گیرد و پیوند و اتصال بین نگهداشت منابع انسانی سازمان و مبحث حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت نیز امری اجتناب‌ناپذیر می‌باشد.

استفاده از فرآیندی دقیق و متناسب با ویژگیهای سازمانی از جمله تطابق با دوره عمر سازمان، شناخت فرهنگ سازمانی، قابلیت‌های فناورانه و ... می‌تواند سازمان را با روشهای متنوع در نظام جبران خدمت در بهبود روند نگهداشت منابع انسانی یاری برساند.

در تمامی قوانین و مقررات اداری و استخدامی از ادوار گذشته تا کنون در خصوص ضوابط و مقررات حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت در دستگاه‌های

این کتاب با هدف آموزش چهار گروه شامل :

مدیران (تمام سطوح مدیریتی) به غیر از مدیران منابع انسانی.

مدیر منابع انسانی و کارشناسان استخدام ستاد (کارشناسان گروه استخدام ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور، سازمانها و مراکز وابسته)

کلیه کارکنان ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور، سازمانها و مراکز وابسته
کارشناسان امور اداری و کارگزین‌های محیطی دانشکده/دانشگاهها (کارشناسان شاغل در واحد منابع انسانی)

که دربرگیرنده مفاهیم، قوانین و مقررات، بخشنامه‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حقوق و مزایا و نظام جبران خدمت در نظام سلامت می‌باشد.

فصل اول:

تاریخچه و مطالعات تطبیقی

تاریخچه

در طول تاریخ اداری ایران، نظامهای استخدامی، نظام حقوق و مزایا و جبران خدمت کارکنان با تحولات و اصلاحات بسیار همراه بوده است.

اولین قانون استخدامی کشوری، آذرماه ۱۳۰۱ به تصویب رسید این قانون مشتمل بر ۵ فصل بود:

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

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

۱. ثباتی، ۲. منشی‌گری، ۳. منشی‌گری دوم، ۴. منشی‌گری اول، ۵. مدیر شعبه، ۶. مدیر دایره، ۷. معاونت اداری، ۸. ریاست اداری، ۹. مدیرکل یا معاونت اداره کل.

حالات استخدامی در این قانون: رسمی، دون پایه جزء - پیمانی حکمی روزمرد ثابت و روزمزد- کارگری ست که در اثر اجرای این قانون و با افزایش حجم کارکنان دولت موجب گردید که در سال ۱۳۳۲ گروهی مامور بررسی امور استخدامی کشور شوند و این امر موجب تاسیس قانونی «اداره کل طبقه‌بندی مشاغل» در آبان‌ماه ۱۳۳۳ شد و در سال ۱۳۳۷ با تصویب نامه هیأت وزیران این اداره کل به سازمان خدمات کشوری تغییر عنوان داد.

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

الف: در ۱۳۴۵/۳/۳۱ کلیه کارکنان که در دستگاه‌های دولتی اشتغال بکار داشته تبدیل وضع شدند.
ب: در تاریخ ۵۲/۷/۱ کلیه کارکنان براساس طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل با در نظر گرفتن تجربه سنوات خدمت تخصیص و مدرک تحصیلی تطبیق وضع داده شده و گروه و پایه قطعی آنان تعیین گردید و با استناد جدول موضوع ماده (۳۲) و تبصره (۱) قانون که از ۱۲ گروه و ۱۵ پایه تشکیل می گردید حقوق کارکنان دولت تعیین و با عنایت به پست مورد تصدی و رشته و رسته شغلی براساس مصوبات هیأت محترم دولت فوق‌العاده شغل به آنان پرداخت می گردید و با استناد ماده (۳۳) با پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب مجلس شورای اسلامی با در نظر گرفتن افزایش هزینه زندگی ضریب جدول حقوق موضوع ماده (۳۲) افزایش می یافت.

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی این قانون مشتمل بر (۲۲) ماده بوده که ماده (۱) و (۲) و تبصره‌های آن حقوق مبنا و افزایش سنواتی کارکنان را مشخص می کرد در واقع حقوق مبنا و افزایش سنواتی جایگزین گروه و پایه گردید و برای جبران خدمات

کارکنان فوق‌العاده‌ای مختلف از قبیل فوق‌العاده مدیریت، تخصص، ویژه، جذب و ... براساس مصوبات هیأت محترم وزیران به کارکنان دولت پرداخت می‌گردید.

- کلیه کارکنان دولت در تاریخ ۷۰/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند و کارکنانی که پس از ۷۰/۱/۱ به استخدام رسمی و پیمانی دولت در می‌آمدند حقوق و مزایای آنان براساس قانون فوق‌الذکر تعیین و پرداخت می‌گردید و باستناد ماده (۱۲) این قانون دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که دارای مقررات خاص استخدامی بوده از ۷۱/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند. - قضات، اعضای هیئت علمی، مستشاران دیوان محاسبات و نیروهای نظامی و انتظامی از این قانون مستثنی شدند.

قانون مدیریت خدمات کشوری در ۱۳۸۶/۷/۲۸ به تصویب رسید که بعلت تأخیر در تصویب آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز تاریخ اجرای آن از ۸۸/۱/۱ تعیین گردید.

این قانون مشتمل بر ۱۵ فصل بوده که نقطه تمایز آن با قانون استخدام کشوری توجه ویژه به حقوق مردم و بکارگیری دستگاه‌ها و مؤسسات دولتی از فن‌آوری اطلاعات می‌باشد.

فصل (۱۰) این قانون در خصوص حقوق و دستمزد کارکنان می‌باشد و حقوق و دستمزد کارکنان با توجه به امتیازات مکتسبه از عوامل شغل و شاغل که موارد زیر می‌باشد تعیین می‌شود.

حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مدیریت، فوق‌العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری، فوق‌العاده کارایی و عملکرد، فوق‌العاده بهره‌وری، فوق‌العاده ویژه و کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد.

کلیه کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه‌ها و مؤسسات دولتی که در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۹ شاغل بوده‌اند از تاریخ ۸۸/۱/۱ با این قانون منطقه تطبیق داده شده و می‌بایست حقوق و مزایای آنان در مرحله تطبیق ۱۵٪ بیشتر از حقوق و مزایای در تاریخ ۸۷/۱۲/۲۹ باشد در غیر اینصورت به آنان تفاوت تطبیق پرداخت می‌گردد.

حق شغل، شاغل و فوق‌العاده مدیریت به عنوان حقوق ثابت تعریف شده و فوق‌العاده‌های سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده ایثارگری جزء فوق‌العاده‌های مستمر محسوب می‌شود.

قانون استخدام کشوری - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون مانند: وزارت تعاون، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و

قانون استخدام شرکت‌ها دولتی: مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های که در قانون تأسیس با اساسنامه آن مشمول قانون استخدام شرکت‌های دولتی می‌باشند.

بطور مثال: خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران، شرکت مخابرات، شرکت پست سازمانی و

قانون خاص: مؤسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های که در قوانین و مقررات مربوطه دارای آئین‌نامه اداری و استخدامی خاص می‌باشند.

مانند: بانک ها، بیمه‌ها، شرکت نفت، صدا و سیما، کشتی‌رانی جمهوری اسلامی ایران - شرکت فولاد - شرکت ذوب آهن و

قانون کار: در برخی وزارتخانه‌ها و شرکت‌های دولتی بخشی از کارکنان مشمول قانون کار می‌باشند مانند شرکت پست یا شرکت مخابرات، راه آهن جمهوری اسلامی ایران. قوانین و مقررات استخدامی نیروهای نظامی و انتظامی در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری بااستثنای دستگاه‌های نامبرده شده در ماده (۱۱۷) بقیه دستگاه‌ها در مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قرار می‌گیرند.

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

مطالعه تطبیقی

۱ - مسأله

امروزه مدیریت منابع انسانی در پیشبرد فعالیت‌های سازمان نقش گسترده و حساسی ایفاء می‌نماید. سرنوشت کامیابی سازمان چنان با سرنوشت مدیریت منابع انسانی در هم آمیخته که جایگاه این حوزه وظیفه‌ای سازمان را تا حد شریکی راهبردی ارتقاء بخشیده است. (شمس احمر و دیگران، ۱۳۹۰). یکی از دغدغه‌های مدیران و رهبران هر سازمانی، افزایش انگیزه کارکنان سازمان است، چرا که اهداف سازمان‌ها در گرو اهداف کارکنان آن بوده و بی شک افزایش انگیزه کارکنان سازمان می‌تواند تأثیر به‌سزایی بر بهره‌وری کارکنان داشته باشد. هر چند می‌دانیم انگیزه افراد برای کار کردن پیچیده است اما این توافق اساسی در بین صاحب‌نظران وجود دارد که یکی از عوامل مهم در تقویت چنین انگیزشی نظام پرداخت است (میر محمدی، ۱۳۸۹). مقابله با از دست دادن کارمندان با استعداد و ماهر، مدیران را بر آن داشته با اتخاذ اقداماتی سازنده ارزشمندترین سرمایه سازمان را حفظ کنند. از دست دادن کارمندان خوب می‌تواند تأثیر منفی بر مزیت رقابتی سازمان داشته باشد، زیرا به کاهش در بهره‌وری و کیفیت منجر می‌شود (Sendogdu & et al, 2013). یکی از وظایف مدیران توجه به مسائل معیشتی افراد است از همین روی در تمام سازمان‌ها به کارکنان برای جبران خدمتی که به سازمان ارائه می‌دهند حقوق و دستمزد در نظر گرفته می‌شود. عوامل تعیین‌کننده یک پرداخت منصفانه همواره مورد توجه مدیران بوده است؛ زیرا کارکنان انتظار دارند دستمزدهای مناسبی در قبال خدمات و مشارکتشان در هدفهای سازمانی دریافت کنند. (عباسی، ۱۳۹۵) در اقتصاد رقابتی امروزه، طراحی نظام‌های جبران خدمات به عنوان یکی از کارکردهای مدیریت راهبردی منابع انسانی از الزامات طراحی سازمان‌هاست. جبران خدمات، نشان‌دهنده بیشترین هزینه در اکثر سازمان‌هاست. با چنین مخاطرات بالا، تقاضای بیش از حد برای شیوه‌های جدید کسب و کار و نیاز به بررسی دقیق‌تر نظام پرداخت برای اثربخشی سازمان وجود دارد. تاکید لاولر بر این بود که در توسعه خط مشی‌های جبران خدمات لازم است درباره جبران خدمات، تفکر

و عمل راهبردی داشته باشیم. در خط مشی های جبران خدمات اهداف، ارزش ها، فرهنگ سازمان و چالش های مربوط به اقتصاد رقابتی تر جهانی باید لحاظ شود. پرداخت جدید به توسعه رفتار فردی و سازمانی کمک می کند، رفتارهایی که سازمان برای دستیابی به اهداف تجاری به آن نیاز دارد. واژه نظام پرداخت واژه ای است که بیشتر در کتب آمریکایی مطرح شده است و این واژه در کتب انگلیسی با عنوان مدیریت پاداش آمده است واژه های دیگری نیز در همین مفهوم بکار رفته است که در این واژه به تدریج منسوخ شده است از جمله این واژه ها: سیستم پرداخت و مدیریت حقوق و دستمزد می باشد. در بسیاری از کتب مدیریتی نظام پرداخت به حقوق و دستمزد معنی شده است و به بحث حقوق و دستمزد پرداخته می شود مانند این تعریف "اداره حقوق و دستمزد معمولاً به دریافتی های مالی که به کارکنان داده می شود اختصاص می یابد" (کاریل^۱ و کوزمیتس^۲، ۱۹۹۸: ۳۰۵). نظام پرداخت حوزه ی جذاب و در عین حال به سرعت متغیر در مدیریت منابع انسانی است. (ردمن و ویلکینسون، ۱۳۸۸).

مفهوم نظام پرداخت که تقریباً در دو دهه اخیر جایگزین واژه های نظیر مدیریت حقوق و دستمزد و سیستم پرداخت شده به کلیه حقوق و مزایایی نقدی، غیر نقدی، مزایایی متأثر از ویژگی ها و تناسب شغلی و سرانجام شرایط محیط کار در مقابل خدمتی که کارکنان و مدیران سازمان برخوردار می شوند اطلاق می گردد. به زعم فرنچ^۳ (۱۹۹۸) پرداخت قابل قبول در قبال انجام کار مولفه ی عمده ای از فرآیند نظام پرداخت و پاداش است که به خاطر نظام پرداخت کارکنان در قبال کارشان و انگیزش آنها برای انجام دادن بهتر عملکردشان در نظر گرفته می شود. نظام پرداخت به هر نوع پاداشی اطلاق می شود که افراد به نشانه سپاس برای ادای وظایف سازمان دریافت می کنند. در نگرش جدید به مدیریت منابع انسانی نظام پرداخت کارکنان تنها از طریق پرداخت حقوق و دستمزد و مزایایی پولی صورت نمی پذیرد. بلکه میزان کیفیت زندگی کاری که شامل مزایای غیر مستقیم مالی و مزایای غیر مالی است مورد توجه قرار می گیرد (عباس پور، ۱۳۹۱: ۲۳۵، سیدجوادی، ۱۳۹۱: ۳۵۰). کلونوسکی تعریفی از هر دو مزایای اجباری و اختیاری را از دید مدیران ارائه می دهد: «مزایای اختیاری کارمندان توسط رویه یا قانون خاصی برای کارفرمایان الزامی نشده اند، بلکه در جهت افزایش میزان رضایتمندی کارمندان و وفاداری آنان به سیستم توسط کارفرمایان طراحی می شوند. مزایای اجباری توسط رویه یا قانون خاصی برای کارفرمایان جهت ارائه به کارمندان ایجاد می شوند و هدف از آنها رعایت حقوق کارمندان و برآورده سازی انتظارات آنان از سازمان هاست.»

سازمان ها در طراحی نظام جبران خدمات، اهداف متعددی را دنبال می کنند و متخصصان نیروی انسانی سازمان باید شناخت لازم از اهداف و چگونگی دستیابی به آنها را داشته باشند. اصولاً اهداف یک سازمان از طراحی نظام پرداخت باید برخی از موارد زیر را داشته باشد:

^۱. Carrell

^۲. Kuzmits

^۳. French

- جذب متقاضیان شایسته
- حفظ کارکنان شایسته
- افزایش انگیزه کارکنان
- ملاحظات قانونی

بنابراین وجود نظام پرداخت منطقی و عادلانه در سازمان، باعث ایجاد انگیزه و تشویق کارکنان به هم بستگی بهتر می‌شود و اثربخشی و کارایی سازمان را افزایش می‌دهد و سازمان را قادر خواهد ساخت که با سازمان‌های دیگر به رقابت بپردازد و هدف اساسی از نظام پرداخت، پرداخت حق الزحمه عادلانه و متناسب با کوششی که مستخدم در ایفای وظایف و مسئولیت‌های سازمانی متحمل می‌شود، است. در نهایت محصول این هدف ضمن رفاه و آسایش کارمند در جهت منابع سازمان بوده و در بهبود وضع اجتماعی و توسعه اقتصادی و افزایش قدرت خرید افراد جامعه موثر است. (قریب، ۱۳۸۷: ۴). خط مشی‌ها و روش‌های پرداخت باید از راهبرد کلی نشئت بگیرند و بر تحقق اهداف مهمی از قبیل رضایت مشتری، نگهداری و کیفیت محصول یا خدمات تاکید داشته باشند (آرمسترانگ، ۱۳۹۰). هدف پژوهش حاضر؛ بررسی مطالعه تطبیقی نظام پرداخت و حقوق و مزایا در کشور عزیزمان ایران و دو کشور آمریکا و انگلیس که از این نظر در دنیا مطرح هستند می‌باشد که به درک بهتر موضوع کمک می‌کند.

۲- کلیات مباحث سیستم حقوق و مزایا در کشور ایران

بطور کلی اجزاء و عناصر سیستم حقوق و دستمزد در کشور ایران شامل سه بخش می‌باشد، دایره کارگزینی (در هر مؤسسه وظیفه تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های استخدامی پرسنل با رعایت و مد نظر قرار دادن قوانین کار و امور اجتماعی و سایر قوانین را بر عهده دارد)، دایره ثبت ورود و خروج پرسنل (وظیفه جمع‌آوری اطلاعات مربوط به زمان انجام کار پرسنل و در واقع حضور و غیاب هر یک از کارکنان در واحدها را بر عهده دارد که به طرق مختلف این کار صورت می‌پذیرد)، دایره حسابداری (وظیفه تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد و تعیین مبالغ ناخالص و خالص حقوق و دستمزد قابل پرداخت به هر یک از پرسنل را بر عهده دارد).

در قانون مدیریت خدمات کشوری، موضوع ورود به خدمت افراد و متقاضیان اشتغال در دستگاه‌های دولتی طبق فصل ششم و در ۴ ماده شرح داده شده است. فصل هفتم این قانون اشاره به مبحث استخدام نموده و در ۸ ماده استخدام در دستگاه‌های اجرایی را تشریح نموده است که عبارتند از:

- ۱) استخدام رسمی برای تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی
 - ۲) استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی و برای مدت معین
- فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری بطور کامل در ۱۶ ماده به مبحث حقوق و مزایا در کشور ایران پرداخته است.

نظام پرداخت (حقوق و مزایا) کارمندان دستگاه‌های اجرایی براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی‌های مذکور در موارد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد و برای بازنشستگان و موظفین و یا مستمری‌بگیران نیز به همین میزان تعیین می‌گردد ضریب ریالی مذکور در این ماده با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه سالانه پیشبینی و به تصویب مجلس شورای اسلامی می‌رسد. کلیه مشاغل مشمول این قانون براساس عواملی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های مورد نیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابند.

۳- حقوق و مزایای مربوط به کشور آمریکا

اقتصاد آمریکا بزرگترین اقتصاد حال حاضر جهان و یکی از آزادترین اقتصادهای دنیاست که به طور تقریبی ۲۲٪ از تولید ناخالص جهان را شامل می‌شود. اقتصاد آمریکا با در اختیار داشتن حجم بالایی از تولیدات کالاهای کارخانه‌ای، زیرساخت‌های توسعه یافته و منابع طبیعی فراوان تاثیر بسزایی در اقتصاد جهان دارد. همچنین بازار مالی آمریکا بزرگترین و تاثیرگذارترین بازار در جهان است. بر همین اساس دلار آمریکا پرکاربردترین ارز در مبادلات بین‌المللی است. ۱۲۸ شرکت از ۵۰۰ شرکت بزرگ دنیا در آمریکا تاسیس شده‌اند مانند: والمارت، اکسون موبیل، اپل و بسیاری دیگر. به علت چنین اقتصاد قدرتمندی، ایالات متحده سالانه مقصد بسیاری از مهاجرین از سراسر دنیا می‌باشد. نرخ خالص مهاجرت به این کشور جزو بالاترین نرخ‌ها در دنیاست. بر اساس قوانین موجود آمریکا در مورد نیروی کار و دستمزد کارگران، حداقل دستمزد هر نیروی کار در این کشور ۷/۲۵ دلار برای هر ساعت کاری اعلام شده است. همچنین میزان پرداختی برای هر ساعت اضافه کاری نباید کمتر از ۱/۵ برابر میزان حقوق ثابت برای هر ساعت باشد. این مقادیر می‌توانند بسته به نوع ایالت تا حدی تغییر کنند. نیروی کار در آمریکا بیشتر به صورت کارمند رسمی (Official Employee) یا نیروی کار قراردادی (Independent Contractor) به استخدام ادارات، مؤسسات و شرکت‌ها در می‌آیند. نیروهای قراردادی در آمریکا بیشتر به فری لَنسرها شباهت دارند. مشخصات این دسته از نیروهای کار به صورت زیر است:

از آنجا که ساعت کاری خاصی برای آنها تعریف نمی‌شود، می‌توانند همزمان در چندین شرکت یا مؤسسه مشغول کار شوند. مزایای کارمندان رسمی را ندارند. به صورت مستقل کار می‌کنند. اختیار انجام کار به روش دلخواه بدون در نظر گرفتن نظر کارفرما را دارند. برعکس نیروهای رسمی، این نیروها دارای تخصص‌های خاص و مهارت‌های تخصصی هستند. مشمول قوانین مالیاتی نمی‌شوند، اما مالیات را شخصاً پرداخت می‌نمایند. مزایای مربوط به مستمری بیکاری را ندارند. مزایای معمول کارمندان رسمی را ندارند. به طور کلی (بجز در مواردی مانند قراردادهای مشاوره جهت موارد خاص) حق ترک کار را به هر دلیل و در هر زمان دارا می‌باشند. دستمزد خود را طبق قرارداد دریافت می‌کنند و هیچگونه مستمری اضافی یا اضافه کاری دریافت نخواهند کرد. معمولاً تحت حمایت قوانین عدم سوء استفاده استخدامی و امنیت

محیط کار قرار نمی‌گیرند. حق ملحق شدن یا تشکیل هیچ اتحادیه‌ای را ندارند. میانگین خالص پرداختی در آمریکا در حدود ۲۷۳۰ دلار و حداقل دستمزد در این کشور برابر ۱۱۲۰ دلار در ماه است. این مقادیر آمریکا را در جایگاه چهارم در میان ۷۲ کشور موجود در آمار سال ۲۰۱۲ مربوط به سازمان بین‌المللی کار قرار داده است.

۳-۱- نظام پرداخت حقوق به مقامات دولت آمریکا

به‌عنوان مثال در آمریکا پنج سطح حقوق برای کارکنان دولت تعیین شده است که به ترتیب سطح یک مختص حقوق بلندپایه‌ترین مقامات دولت است و سطح ۵ مربوط به حقوق پائین‌ترین رتبه کارکنان. کنگره این اختیار را به رئیس‌جمهوری می‌دهد که به حداکثر ۳۴ نفر از افراد سطح ۴ و سطح ۵ نیز حقوق مدیریتی اعطا کند. البته این حقوق مدیریتی در چارچوب قوانین حقوق‌های کلی وضع شده است. از یکم ژانویه سال ۲۰۱۶ حقوق کارکنان شاغل در پنج سطح تقسیم‌بندی شده است. سطح یک: این سطح شامل وزرای کابینه است. حقوق هر یک از وزرای دولت اوباما در سال ۲۰۱۶ سالانه ۲۰۵ هزار و ۷۰۰ دلار تعیین شده است که برابر با حدود ۱۷ هزار و ۱۴۱ دلار در هر ماه است. سطح دو: این سطح شامل معاونان وزارت است. حقوق هر یک از معاونان وزرا در سال ۲۰۱۶ سالانه ۱۸۵ هزار و ۱۰۰ دلار است که برابر با ۱۵ هزار و ۴۲۵ دلار در ماه است. سطح سه: این سطح شامل مدیران ارشد وزارتخانه است. حقوق سالانه هر یک از این مدیران در سال ۲۰۱۶ معادل ۱۷۰ هزار و ۴۰۰ دلار تعیین شده که برابر با ۱۴ هزار و ۲۰۰ دلار در هر ماه است. سطح چهار: این سطح شامل مدیران میانی است. حقوق سالانه هر یک از این مدیران در سال ۲۰۱۶ معادل ۱۶۰ هزار و ۳۰۰ دلار تعیین شده که برابر با حدود ۱۳ هزار و ۳۵۸ دلار در هر ماه است. سطح پنج: این سطح شامل مدیران ادارات است که حقوق سالانه آنها برای سال ۲۰۱۶ برابر با ۱۵۰ هزار و ۲۰۰ دلار تعیین شده که برابر با حدود ۱۲ هزار و ۵۱۷ دلار در هر ماه است.

۳-۱-۱- مزایای کارمندی در کشور آمریکا

مزایای کارمندی در کشور آمریکا موارد زیر را شامل می‌شود: مزایای انتقالی، برنامه‌های پزشکی، تجویز دارو، بینایی و دندانپزشکی، مراقبت‌های سلامت و برنامه‌های مالیاتی مربوط به آن، مزایای بازنشستگی، طرح‌های بیمه‌ای مراقبت‌های طولانی‌مدت و گروهی، طرح‌های کمک‌های قانونی، برنامه‌های پزشکی، حق مسکن، حق اولاد و حق ایاب و ذهاب. مرخصی استحقاقی و استعلاجی. همچنین این مزایا می‌تواند برنامه‌های رسمی یا غیر رسمی کارمندی را نیز شامل شود. این برنامه‌ها می‌تواند شامل تسهیل دسترسی کارمندان به اماکن تفریحی و رفاهی باشد.

۳-۱-۲- کارکنان و کارگران دولت

علاوه بر کارکنان دولت در سطح کابینه و وزارتخانه‌ها، کارکنان دولتی در دیگر بخش‌ها به دو گروه کارکنان اداری و کارگران تقسیم می‌شوند که حقوق آنها به شیوه دیگری تعیین می‌شود. در آمریکا ۱/۵

میلیون نفر از کارکنان اداری (موسوم به یقه‌سفیدها) یا ۷۱ درصد از کارکنان دولت براساس سیستم پرداخت برنامه عمومی (GS) حقوق دریافت می‌کنند. براساس این سیستم افراد براساس ایالتی که در آن کار می‌کنند، حقوق می‌گیرند. هدف از این سیستم کاهش شکاف بین حقوق بخش دولتی و بخش خصوصی در ایالت‌هاست. اما همه افرادی که در یک ایالت کار می‌کنند حقوق یکسانی دریافت می‌کنند. براساس سیستم GS حقوق فردی در حوزه سانفرانسیسکو که دارای بالاترین سطح پرداخت است، از فردی که در مکانی کار می‌کند که کمترین سطح پرداختی را دارد، بیشتر است. براساس آمار سال ۲۰۱۵ میانگین حقوق کارکنان دولت فدرال نسب به کارکنان بخش خصوصی که همان مشاغل را دارند ۳۵ درصد کمتر بود. یک سیستم پرداخت حقوق، سیستم دستمزد فدرال (FWS) است که برای کارگران (موسوم به یقه‌آبی‌ها) در نظر گرفته شده است. حقوق این افراد مطابق با نرخ حقوق بخش خصوصی در هر حوزه محلی است. هدف از این سیستم این است که به کارکنان مطابق با نرخ متداول محلی حقوق پرداخت شود. ۲۹ درصد کارکنان دولت آمریکا بر اساس این سیستم حقوق دریافت می‌کنند.

۳-۱-۳- مقامات بلندپایه

در نظام آمریکا نیز دستمزد مقامات به این شکل است که درآمد رئیس‌جمهوری آمریکا در سال ۲۰۰۱ از ۲۰۰ هزار دلار به ۴۰۰ هزار دلار رسید و امسال یعنی در سال ۲۰۱۶ درآمد وی ۴۰۰ هزار دلار است که ۵۰ هزار دلار آن بابت هزینه‌های مربوط به تصدی این سمت پرداخت می‌شود. درآمد سالانه سناتورهای و نمایندگان کنگره آمریکا در سال ۲۰۱۶ بالغ بر ۱۷۴ هزار دلار است که این مبلغ در سال ۲۰۰۰ حدود ۱۴۱ هزار و ۳۰۰ دلار بود. درآمد سالانه سخنگوی مجلس در سال ۲۰۱۶ بالغ بر ۲۲۳ هزار و ۵۰۰ دلار است که این مبلغ در سال ۲۰۰۰ بالغ بر ۱۸۱ هزار و ۴۰۰ دلار بود. درآمد رهبران اقلیت و اکثریت در مجلس و سنا در سال ۲۰۱۶ مبلغ ۱۹۳ هزار و ۴۰۰ دلار است که این درآمد در سال ۲۰۰۰ بالغ بر ۱۵۶ هزار و ۹۰۰ دلار بود. درآمد رئیس دیوان عالی ایالات متحده آمریکا در سال ۲۰۱۶ مبلغ ۲۶۰ هزار و ۷۰۰ دلار است. درآمد این سمت در سال ۲۰۰۰ مبلغ ۱۸۱ هزار و ۴۰۰ دلار بود. درآمد اعضای دیوان عالی ایالات متحده آمریکا در سال ۲۰۱۶ مبلغ ۲۴۹ هزار و ۳۰۰ دلار است. در حالی که این درآمد در سال ۲۰۰۰ بالغ بر ۱۷۳ هزار و ۶۰۰ دلار بود.

۳-۲- تلاش برای شفافیت

در آمریکا سیاست‌هایی برای افزایش شفافیت در نظر گرفته شده است. از سال ۱۹۹۵ به بعد، کاخ سفید مکلف شده گزارشی مشتمل بر فهرست افراد شاغل در دفتر کاخ سفید را همراه با سمت و حقوق سالانه آن‌ها در اختیار کنگره قرار دهد. به دلیل آنکه اوپاما در دوره ریاست جمهوری خود بر شفافیت تاکید زیادی داشته، این فهرست هم‌اکنون در سایت کاخ سفید برای عموم مردم قابل دسترس است. علاوه بر حقوق کارکنان کاخ سفید، این گزارش جزئیات حقوق مقامات دولتی را که در دفتر توسعه سیاستگذاری‌ها

کار می‌کنند نیز منتشر کرده است. این دفتر شامل دو بخش است که حقوق کارکنان هر یک از آنها شامل کارکنان شورای سیاست داخلی و کارکنان شورای اقتصاد ملی نیز در این گزارش ذکر می‌شود.

۴- حقوق و مزایای مربوط به کشور انگلستان

میانگین خالص درآمد ماهیانه در انگلستان در حدود ۱۷۳۰ پوند تخمین زده می‌شود. حداقل دستمزد در این کشور برابر ۱۰۱۲ پوند است. این مقادیر انگلستان را در جایگاه پنجم در میان ۷۲ کشور موجود در آمار سال ۲۰۱۲ مربوط به سازمان بین‌المللی کار قرار می‌دهد. بیشتر افراد مالیات بر درآمد خود را از طریق سیستمی موسوم به پرداخت به محض دریافت (PAYE) پرداخت می‌نمایند. کارفرمایان از طریق این سیستم کسورات مربوط به مالیات و حق بیمه ی کارمندان را محاسبه می‌نمایند. کارکنان قراردادی و فری‌لنسرهای مالیات خود را به صورت سالیانه و از طریق پر کردن اظهارنامه‌های مالیاتی فردی پرداخت می‌نمایند.

در طی هفت سال گذشته، پایتخت این کشور، لندن، پنج بار به عنوان محبوب‌ترین شهر جهان بعد از پاریس در جایگاه دوم قرار گرفته است. همچنین لندن یکی از پیشرفته‌ترین شهرهای دنیا از لحاظ صنعت، اقتصاد، تجارت و فرهنگ در جهان است. هزینه‌های زندگی در این شهر تا حدی بالاست که این شهر را در رده شانزدهم لیست گرانترین شهرهای اروپا قرار داده است. با در نظر گرفتن نرخ پائین بیکاری ۵/۴ درصدی و سیستم پیشرفته ی تامین اجتماعی در این کشور، انگلستان یکی از مقاصد محبوب برای مهاجرین در اروپاست. این کشور دارای بیشتر از ۷ میلیون مهاجر است که ۱۲٪ از کل جمعیت آن را تشکیل می‌دهد.

۴-۱- نظام حقوقی در انگلستان

در انگلستان گرچه نظام پرداخت حقوق و دستمزد مقامات دولتی با آنچه در آمریکا وجود دارد کاملاً متفاوت است، اما همچون آمریکا تابع سلسله مراتب شغلی است. نکته جالب توجه در مورد نخست‌وزیر اینکه برای این سمت در قانون هیچ دستمزدی تعریف نشده است و نخست‌وزیر حقوق خود را به‌عنوان عضوی از پارلمان دریافت می‌کند. همه وزرای کابینه انگلیس دستمزدهای برابر دریافت می‌کنند به‌طور مثال دستمزد همه آنها در سال ۲۰۰۹ برابر با ۸۴،۵۲۴ پوند بود. این رقم در سال ۲۰۱۰ نیز تغییری نکرد. در انگلستان وزرا هنگام ترک سمت خود دستمزدی به‌عنوان انفسال از پست وزارت دریافت می‌کنند که معمولاً سه برابر حقوق ماهانه آنهاست. این دستمزد انفسال از سمت، به نخست‌وزیر تعلق نمی‌گیرد. وزرای انگلیس که در مجلس عوام این کشور عضویت دارند حقوقی هم بابت عضویت در این مجلس دریافت می‌کنند. این حقوق در سال ۲۰۰۹ برابر با ۶۴،۷۶۶ پوند بود که در سال ۲۰۱۰ به ۶۵،۷۳۸ پوند افزایش یافت. نحوه تعیین این حقوق‌ها در انگلستان یک سیر تاریخی را پشت سر گذاشته است به این معنا که از قرن هجدهم با وضع یک قانون کلی آغاز شد اما پس از آن طی ادوار مختلف لوایح و متمم‌های گوناگونی به آن اضافه شد. به‌عنوان مثال در قانونی که در سال ۱۹۷۹ به تصویب رسید در صورتی که

یک عضو مجلس عوام وزیر هم باشد نباید حقوقی که بابت عضویت در مجلس می‌گیرد برابر با حقوق کامل عضوی از مجلس باشد که وزیر نیست و حقوق وزارت دریافت نمی‌کند. علاوه بر این در انگلستان هر سال حقوقی که برای وزرا تعیین می‌شود به معنای سقف حقوق است و موارد بسیاری مشاهده شده است که برخی از وزیران خود خواهان دستمزد کمتر از آن سقف بوده‌اند. بنابراین این دو نمونه نشان می‌دهد در دنیا به‌طور مشخص دو نوع الگوی حقوقی در بخش دولتی مطرح است. یکی از این شیوه‌ها، حقوق ثابت است که سطح دریافتی هر شخص متناسب با جایگاه شغلی محاسبه می‌شود و تغییر قابل توجهی ندارد. نوع دیگر نیز به این شکل است حقوق با مزایای شفاف تعیین شود. در کشورهایی که از ثبات تورمی کمتری برخوردارند، نرخ تورم نیز در حقوق‌ها در نظر گرفته می‌شود و در کنار این موضوع مزایایی نیز که از شفافیت کامل برخوردار است برای افراد تعیین می‌شود. نکته قابل توجه این است که در کشور ما به دلیل اینکه مزایا و موارد به غیر از حقوق، از گستردگی قابل توجهی برخوردار بوده و نهادهای تعیین‌کننده این مزایا نیز متنوع هستند، درجه شفافیت و نظارت بر آن کاهش می‌یابد. همچنین دستگاه‌های دولتی نیز تمایلی برای افزایش مزایا وجود ندارد.

در انگلستان سال‌هاست که بخش کارفرمایی و دولتی موضوع افزایش مزد کارگران را براساس بهای سبد معیشت پذیرفته‌اند و بر این اساس هم اکنون هر کارگر لندنی بابت انجام یک ساعت کار مبلغی معادل ۴۵ هزار تومان مزد دریافت می‌کند. به گزارش ایلنا؛ برابر ماده ۴۱ قانون کاری که از سال ۶۹ تا به امروز بر روی کاغذ، ملاک تنظیم روابط میان کارگر و کارفرما بوده است، حداقل دستمزد سالانه کارگران باید بر اساس ارزش تورمی سبد معیشت یک خانوار متوسط افزایش یابد، اگرچه در طول این سالها به دلیل اجرای ناقص قانون، در عمل افزایش سالیانه مزد کارگران روالی سلیقه‌ای داشته است؛ اما امسال کارگروه ویژه مزد شورای عالی کار با محاسبه عدد ۲ میلیون و چهارصد و هشتاد و نه هزار تومان به عنوان حداقل سبد یک خانوار متوسط، گام مهمی را در اجرای کامل تکلیف تعیین شده در ماده ۴۱ قانون کار برداشته است. در همین راستا درصدد برآمدیم تا از طریق بررسی الگوی افزایش مزد کارگران کشور انگلستان، به تقویت مذاکرات در راستای تامین منافع کارگران ایران کمک کنیم چرا که در این کشور سال‌هاست که بخش کارفرمایی و دولتی موضوع افزایش مزد کارگران را براساس بهای سبد معیشت پذیرفته‌اند. در کشور انگلستان سبد معیشت برای لندن و باقی شهرها جداگانه محاسبه می‌شود و این محاسبات مبنای تعیین مزد قرار می‌گیرد.

با این توضیح که هم اکنون هر پوند استرلینگ (واحد پول بریتانیا) در بازار ارزهای خارجی ایران معادل ۴۸ هزار ریال است و هر ۱۰۰ پنی برابر با ۱ پوند است؛ حداقل دستمزد سال ۲۰۱۷ در سایر شهرهای انگلستان، معادل ۸ پوند و ۴۵ پنی (حدود ۴۰ هزار تومان) به ازای هر ساعت کار و در لندن به میزان ۹ پوند ۷۵ پنی (حدود ۴۵ هزار تومان) تعیین شده است. تعیین حداقل دستمزد در شهر لندن توسط "سازمان لندن بزرگ" که شهردار لندن در راس آن قرار دارد تعیین می‌شود. در سایر نقاط کشور نیز حداقل دستمزد توسط تیمی از متخصصان دانشگاه "لافبرو" که در منطقه "لسترشر" قرار دارد تعیین

می شود. علاوه بر این دو مرجع، بنیاد "مزد کافی برای امرار معاش" که شعار اصلی اش "دستمزد برای تامین هزینه های واقعی زندگی" است محاسبات مستقلى را بر روی سبد معیشت خانوارهای کارگری انجام می دهد. به گفته این بنیاد، مبنای محاسبه حداقل دستمزد در هر ساعت کار بر اساس هزینه های سبد معیشت تعیین می شود. روال کار بنیاد "مزد کافی برای امرار معاش" برای تعیین سبد معیشت از این قرار است که ابتدا کارشناسان آن قیمت کالاهایی را که برای تامین یک زندگی "معمولی و سالم" برای یک خانوار کارگری متوسط ۴ نفری مورد نیاز است را استخراج می کنند. البته این ارقام بر اساس منابع و اطلاعات متعددی تعیین می شوند و دو معیار هزینه های خوارکی (کالاهای حیاتی) و هزینه های خدماتی در تعیین هزینه های سبد معیشت گنجانده می شوند.

۵- نتیجه گیری

یکی از مهم ترین اهداف نظام حقوق و دستمزد در هر کشور، اطمینان بخشیدن به مدیران و کارکنان یک سازمان در زمینه پرداخت عادلانه و منصفانه در برابر کار و خدمتی است که ارائه می شود. از سوی دیگر پیش نیاز روابط صنعتی و اداری سالم آن است که کارکنان مقدار معینی درآمد داشته باشد تا برای هزینه های خود و خانواده اش کفایت کند و از سوی دیگر به طور کلی نسبت به درآمد خود در مقایسه با اشخاص دیگر، رضایت و خشنودی کسب کنند. آمارهای اداره های کار، مانند انجمن بین المللی استانداردهای حسابداری، مزایای کارمندان را شکلی از هزینه های غیر مستقیم تعبیر می کنند. مدیران بیشتر تمایل دارند تا از مزایا و ترمیمات حقوق کارمندان در جهت جذب و استخدام آنها، همچنین ایجاد انگیزه برای آنان استفاده نمایند. نگاه کارمندان به مزایای اجباری که رویه یا قانون خاصی آنها را الزامی نموده است متفاوت از مزایای اختیاری است. همانهایی که الزامی در ارائه ی آنها نیست اما ایجاد می شوند تا بسته های ترمیمی حقوق ها را جذاب تر کنند. مزایای اجباری در جهت رعایت حقوق کارمندان ایجاد می شوند، در حالی که مزایای اختیاری در جهت افزایش وفاداری و رضایت کارمندان طراحی می گردند. بر این اساس در هر کشوری نظام پرداخت حقوق، دارای دستور العمل مشخصی است. اگر چه در برخی از کشورهای کوچک نظام پرداخت حقوق دولتی یکسان در نظر گرفته می شود اما این مورد را نمی توان به عنوان الگو قرار داد.

فصل دوم: قانون استخدام کشوری



قانون استخدامی کشوری مصوب سال ۱۳۰۱

نگاهی به سیر تطور قوانین اداری و استخدامی نشان می دهد که اولین قانون استخدامی کشوری آذرماه ۱۳۰۱ به تصویب مجلس شورای ملی (وقت) رسید این قانون مشتمل بر ۵ فصل بود:

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

در این قانون به جز مقام وزارت، سفارت، ریاست، قضاوت و دادستان ها که خارج از شمول آن بودند طبق ماده ۱۵ مراتب خدمات اداری کشوری به ۹ قسم به شرح زیر تقسیم می شدند:

۱- ثباتی، ۲- منشی‌گری، ۳- منشی‌گری دوم، ۴- منشی‌گری اول، ۵- مدیر شعبه، ۶- مدیر دایره، ۷- معاونت اداری، ۸- ریاست اداری، ۹- مدیرکل یا معاونت اداره کل.

انواع استخدام در این قانون عبارت بودند از:

دو پایه جزء.

پیمانی.

رسمی.

حکمی.

روزمرد ثابت.

روزمزد موقت.

قانون استخدام کشوری مصوب سال ۱۳۴۵

افزایش حجم کارکنان دولت موجب گردید که در سال ۱۳۳۲ گروهی مامور بررسی امور استخدامی کشور شوند و این امر موجب تاسیس قانونی ((اداره کل طبقه بندی مشاغل)) در آبان ماه ۱۳۳۳ شد و در سال ۱۳۳۷ با تصویب نامه هیأت وزیران این اداره کل به سازمان خدمات کشوری تغییر عنوان داد. در ۱۳۴۵/۳/۳۱ با تصویب کمیسیون مشترک مجلس شورای ملی و سنای وقت، سازمان امور اداری و استخدامی کشور تأسیس و قانون استخدام کشوری دوم توسط این سازمان تدوین و جهت اجرا به دولت ابلاغ شد.

هدف از تدوین این قانون فراهم آوردن نظام اداری منسجم و ساماندهی امور مختلف اداری و استخدامی در سازمان های دولت بر مبنای دانش و فناوری روز بود. با تصویب این قانون، در حقیقت احکام مربوط به امور اداری و استخدامی کشوری به گونه ای نوسازی شد که ضمن شرح و بسط محتوایی، دایره شمول آن نیز گسترش قابل ملاحظه ای یافت.

این قانون مشتمل بر ۱۱ فصل و ۱۵۱ ماده در زمینه تشکیلات، آموزش، طبقه بندی مشاغل، حقوق و مزایا، استخدام و ... به شرح زیر بوده و در دو مرحله اجرا گردید:

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 به خدمت 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 کارکنانی که در دستگاه های دولتی اشتغال بکار داشته 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، تخصیص و با مدارک تحصیلی تطبیق وضع داده شده و گروه و پایه قطعی آنان تعیین گردید.

به استناد جدول موضوع ماده ۳۲ که از ۱۲ گروه و ۱۵ پایه تشکیل می شد، حقوق کارکنان دولت تعیین و با عنایت به پست مورد تصدی و رشته و رشته شغلی بر اساس مصوبات هیأت محترم دولت فوق العاده شغل به آنان پرداخت می شد و به استناد ماده ۳۳ با پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به دولت و تصویب مجلس شورای ملی با در نظر گرفتن افزایش هزینه زندگی و عوامل دیگر (ضریب جدول حقوقی موضوع ماده ۳۲) افزایش می یافت.

انواع استخدام در این قانون عبارت بودند از:

رسمی؛

پیمانی؛

کارگری (تبصره ماده ۴ قانون)؛

همچنین 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	۱۸۵	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)

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

ترفیع:

عبارت است از احراز یک پایه بالاتر (ماده ۹)

- در صورت رضایت بخش بودن خدمات هریک از مستخدمین رسمی مشمول این قانون، وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در ازاء هر دو سال خدمت یک پایه ترفیع به آنان اعطا می‌کنند. به مستخدمی که خدمات برجسته‌ای انجام داده باشد به جای یک پایه می‌توان دو پایه اعطا کرد. خدمات برجسته با ضوابطی که در آئین‌نامه موضوع تبصره ماده ۲۸ تعیین می‌شود تشخیص داده خواهد شد. (ماده ۳۵)

تغییر گروه مستخدم رسمی با رعایت شرایط زیر امکان‌پذیر است:

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. (ماده ۳۶)

مستخدמי که ارتقای گروه یافته یا می‌یابند در پایه‌ای از گروه جدید قرار می‌گیرند که در گروه قبلی دارا بوده‌اند. در مواردی که پایه قبلی مستخدم در گروه جدید وجود نداشته باشد، آخرین پایه گروه جدید به آنان اعطا می‌شود. (تبصره ۱ ماده ۳۶)

- در صورت ضرورت و با رضایت مستخدم می‌توان پستی در گروه پائین‌تر به او ارجاع کرد و در این صورت مستخدم در پایه‌ای از گروه جدید قرار خواهد گرفت که در گروه قبلی دارا بوده است و تفاوت حقوق پایه و گروه قبلی با پایه گروه جدید را دریافت خواهد کرد و در تعیین حقوق آمادگی به خدمت و حقوق بازنشستگی و وظیفه او مبنای محاسبه قرار می‌گیرد و در غیر این صورت مستخدم آماده به خدمت خواهد شد.

هر نوع افزایش حقوق ناشی از ترفیع پایه اینگونه مستخدمین بابت تفاوت‌های مذکور در فوق محسوب خواهد شد. (تبصره ۲ ماده ۳۶)

- فوق‌العاده و هزینه‌های مستخدم آزمایشی مطابق فوق‌العاده و هزینه‌های مستخدم رسمی تعیین و پرداخت خواهد شد. (تبصره ۲ ماده ۱۸)

- افرادی که در طی یا در پایان دوره آزمایشی صالح برای ابقا در خدمت مورد نظر تشخیص داده نشوند بدون هیچ‌گونه تعهد، حکم برکناری آنان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده صادر و جریان به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اطلاع داده می‌شود. (ماده ۲۰)

به افرادی که طبق این ماده از خدمت برکنار می‌شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد شد. (تبصره ماده ۲۰)

کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون به‌وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط تصدی از لحاظ معلومات و تجربه، طبقه بندی و به یکی از گروههای جدول یا جداول حقوق تخصیص می‌یابند. (ماده ۳۰)

- جداول حقوق ماهانه مستخدمین رسمی مشمول این قانون از عدد ۱۰۰ کمتر و از عدد ۹۰۰ بیشتر نخواهد بود که با اعمال ضریب ماده ۳۳ حقوق مستخدم تعیین خواهد شد. (ماده ۳۲)

حقوق مقامات

- حقوق ماهانه مقامات مذکور در زیر در جداول موضوع ماده ۳۰ قرار نمی‌گیرد و با اعمال ضریب ماده ۳۳ بشرح زیر تعیین می‌شود. (تبصره ۱ ماده ۳۲)

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

- حقوق و مزایای افرادی که بعد از انقلاب اسلامی (۱۳۵۷/۱۱/۲۲) در مقام سرپرست وزارتخانه‌ها انجام وظیفه نموده‌اند معادل حقوق و مزایای وزیر تعیین می‌گردد و از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است. (تبصره ۲ ماده ۳۲)

- ضریب جدول حقوق موضوع ماده ۳۲ چهل ریال تعیین می‌شود. سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است در موردی که بعلت افزایش هزینه زندگی و عوامل دیگر تغییر ضریب جدول حقوق ضروری باشد، تغییر ضریب را برای تصویب مجلس به دولت پیشنهاد کند. (ماده ۳۳)

- در صورتی که نوع کار و وظایف و مسئولیت‌های بعضی از مشاغل مشمول این قانون اقتضا نماید مبالغی علاوه بر حقوق به مستخدمین رسمی شاغل آن پرداخت می‌شود. (ماده ۳۸)

فوق العاده شغل

- فوق العاده شغل فقط در مدتی قابل پرداخت است که مستخدم رسمی در شغلی که فوق العاده مزبور به آن تعلق می‌گیرد انجام وظیفه کند. (تبصره ۲ ماده ۳۸)

- مستخدم رسمی هنگام مرخصی استحقاقی از فوق العاده شغل مورد تصدی خود استفاده خواهد کرد. (تبصره ۳ ماده ۳۸)

- مستخدم رسمی طی مرخصی استعلاجی حداکثر تا چهار ماه در هر دوازده ماه خدمت متوالی می‌تواند از فوق العاده شغل مورد تصدی خود استفاده کند. (تبصره ۴ ماده ۳۸)

مثال: رشته اداری و مالی

ردیف	رشته شغلی	طبقه	گروه	فوق العاده شغل
۱	کارگزين - حسابدار	۱	۴	۲۱۰۰۰
۲	کارگزين - حسابدار	۲	۵	۲۲۵۰۰
۳	کارگزين - حسابدار	۳	۶	۲۴۰۰۰
۴	کارگزين - حسابدار	۴	۷	۲۷۵۰۰
۵	کارگزين - حسابدار	۵	۸	۳۵۵۰۰
۶	کارگزين - حسابدار	۶	۹	۳۷۵۰۰
۷	کارگزين - حسابدار	۷	۱۰	۴۰۵۰۰
۸	کارگزين - حسابدار	۸	۱۱	۴۳۵۰۰
۹	کارگزين - حسابدار	۹	۱۲	۴۶۵۰۰
۱۰	کاردان امور اداری	۶	۶	۲۸۰۰۰
۱۱	کاردان برنامه بودجه	۷	۷	۲۹۵۰۰
۱۲	کاردان بررسی اسناد و مدارک	۳	۸	۳۲۲۵۰

مزایای ماده ۳۹

- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند علاوه بر فوق‌العاده شغل مذکور در ماده ۳۸ این قانون فوق-العاده‌هایی به شرح زیر به مستخدمین پرداخت کنند: (ماده ۳۹)
- الف - فوق‌العاده اضافه کار که فقط در قبال ساعات کار اضافی برای انجام وظایف مشخص بطور غیرمستمر قابل پرداخت است.^۱
- ب - فوق‌العاده بدی آب و هوا به مستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می‌کنند قابل پرداخت است.^۲

- ۱ تصویب‌نامه شماره ۲۳۹۹۲ مورخ ۱۳۴۸/۰۷/۰۲ موضوع آئین‌نامه اضافه کار ساعتی موضوع بند الف ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۸/۰۶/۲۹ هیأت وزیران
- ماده ۱- فوق‌العاده اضافه کار منحصرأ به مستخدمینی که علاوه بر ساعات کار اداری با دستور کتبی مقام صلاحیت‌دار کار اضافی انجام می‌دهند پرداخت می‌شود.
- ماده ۲- حداکثر فوق‌العاده اضافه کار ساعتی که در یک ماه به مستخدم می‌توان پرداخت کرد از پنجاه ساعت تجاوز نمی‌کند. تبصره- چنانچه در موارد ضروری و استثنایی وظایف بعضی از مشاغل خاص انجام کار اضافی بیش از پنجاه ساعت در ماه را ایجاب کند تجویز آن تا هشتاد و پنج ساعت برای مدت محدود متناسب با هر مورد و حداکثر شش ماه در یک سال تقویمی موکول به اجازه شخص وزیر یا شخص رییس مؤسسه دولتی ذیربط است.
- ماده ۳- فوق‌العاده اضافه کار هر ساعت معادل ۱/۱۷۵ مجموع حقوق، تفاوت تطبیق حقوق، مزایای مستمر و یا مزایای موقت شغل مستخدم است.
- ماده ۴- فوق‌العاده اضافه کار هر ساعت مستخدم پیمانی معادل ۱/۱۷۵ مجموع اجرت و فوق‌العاده مخصوص و ماهانه او می‌باشد.
- ماده ۵- به نگهبانان و سرایدارانی که عهده دار حفظ و حراست اموال دولتی هستند از بابت هر شب کشیک، اضافه کار حداکثر معادل ۱/۱۵۰ حقوق مزایای مستمر و یا اجرت ماهانه آنان پرداخت می‌شود.
- تصویب‌نامه شماره ۴۸۶۳۴/ت/۴۱۴ مورخ ۱۳۶۶/۰۵/۲۹
- الف- اضافه کار ساعتی پرداختی به کارکنان بر مبنای هر ساعت معادل ۱/۱۵۰ مجموع حقوق، تفاوت تطبیق حقوق و مزایای کارکنان و حداکثر ۱۲۰ ساعت در ماه خواهد بود. این میزان در مورد کادر درمانی و بهداشتی حداکثر ۱۷۵ ساعت در ماه خواهد بود.
- ۲ تصویب‌نامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آئین‌نامه اجرایی بندهای ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری
- ماده ۳: نقاط بد آب و هوا طبق جدول پیوست به چهار درجه تقسیم می‌گردد و فوق‌العاده بدی آب و هوا بر حسب این درجه بندی در هر یک از نقاط به شرح زیر پرداخت می‌شود:

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

- پ- فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی به مستخدمینی که در نقاطی خدمت می‌کنند که فاقد تسهیلات لازم زندگی است، قابل پرداخت است.^۱
- ت- فوق‌العاده محل خدمت به مستخدمینی که محل جغرافیائی خدمت آنان تغییر می‌کند حداکثر بمدت پنج سال در هر محل قابل پرداخت است.^۲
- ج- فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور فقط به مستخدمینی که در خارج از کشور انجام وظیفه می‌کنند قابل پرداخت است.
- خ- فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار فقط به مستخدمینی که در شرایط غیرمتعارف محیط کار به تشخیص سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجبور به انجام وظیفه می‌باشند قابل پرداخت است.
- د- فوق‌العاده نوبتکاری به مستخدمینی که در نوبت‌های غیرمتعارف مجبور به انجام وظیفه باشند قابل پرداخت است.^۳

۱ تصویب‌نامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آئین‌نامه اجرایی بندهای ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری ماده ۴: نقاط کشور از نظر برخورداری از تسهیلات بهداشتی و درمانی و فرهنگی و سایر عوامل لازم زندگی طبق جدول پیوست به نه گروه تقسیم می‌شود و فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی بر اساس این گروه بندی به شرح زیر پرداخت می‌شود.

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

۲ تصویب‌نامه شماره ۳۷۷۲۴ مورخه ۵۳/۱۰/۸ موضوع آئین‌نامه اجرایی بندهای ب و پ و ت ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری ماده ۵: فوق‌العاده محل خدمت در کلیه نقاط به استثنای بخش‌های حومه تهران - کرج - شمیرانات - شهر ری و بخش کن ده درصد می‌باشد و شامل مستخدمینی خواهد بود که محل خدمت آنان از نقطه‌ای در یک شهرستان به نقطه‌ای در شهرستان دیگر تغییر یابد.

ث- فوق‌العاده روزانه که فقط در قبال روزهایی که مستخدم خارج از محل خدمت انجام وظیفه می‌کند قابل پرداخت است آئین‌نامه فوق‌العاده روزانه موضوع بند "ث" ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری مصوب ۵۲/۶/۲۴ و اصلاحات بعدی آن تا تاریخ ۶۹/۲/۲

ماده ۱- فوق‌العاده روزانه در داخل کشور به مستخدمینی که به‌عنوان مأمور جهت انجام وظیفه به خارج از محل خدمت خود اعزام می‌شوند و ناچار به توقف شبانه هستند به شرح ذیل پرداخت می‌شود:

تا پنجاه هزار ریال مجموع حقوق و مزایای مستمر یا فوق‌العاده شغل مستخدم به ماخذ یک دوازدهم و نسبت به مازاد به ماخذ یک بیستم مشروط بر آنکه حداقل از یک هزار ریال کمتر نگردد.

ماده ۲- در صورتی که مستخدم ناچار به توقف شبانه در محل مأموریت خود نباشد نصف فوق‌العاده روزانه مذکور در ماده یک به وی پرداخت می‌شود مشروط بر آنکه محل مأموریت حداقل ۳۰ کیلومتر با محل خدمت مستخدم فاصله داشته باشد.

۳ تصویب‌نامه شماره ۵۴۹۱۰ ات ۶۳۰ مورخ ۶۶/۸/۹ موضوع آئین‌نامه فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و نوبتکاری موضوع بندهای "خ" و "د" ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری

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 ولیکن 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. (ماده ۳)
- میزان حقوق و مزایایی که بر اساس مقررات این قانون به کارمندان نیمه وقت تعلق خواهد گرفت مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نخواهد بود. (ماده ۴)
- پرداخت فوق العاده اضافه کار ساعتی و فوق العاده روزانه به این قبیل کارکنان ممنوع می باشد. (ماده ۱۵)
- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می توانند مبالغی را برای جبران هزینه های زیر به مستخدمین خود پرداخت کنند. (ماده ۴۰)

ماده ۳- مبنای محاسبه و پرداخت فوق العاده های مذکور در این آئین نامه حقوق گروه و پایه مستخدمین رسمی و در مورد مستخدمین پیمانی یک دوم اجرت ماهانه آنان تعیین می گردد که با توجه به تعاریف مندرج در جدول پیوست به پنج درجه تقسیم و بشرح ذیل قابل پرداخت است.

درجه ۱: معادل پنج درصد (۵٪) حقوق گروه پایه مستخدم رسمی و معادل دو و نیم درصد (۲٪/۵) اجرت ماهانه مستخدم پیمانی.

درجه ۲: معادل ده درصد (۱۰٪) حقوق گروه پایه مستخدم رسمی و معادل پنج درصد (۵٪) اجرت مستخدم پیمانی.

درجه ۳: معادل (۱۵٪) حقوق گروه و پایه مستخدم رسمی و معادل (۷٪/۵) اجرت مستخدمین پیمانی.

درجه چهار: معادل (۲۰٪) حقوق گروه و پایه مستخدم رسمی و معادل ۱۰٪ اجرت مستخدم پیمانی

درجه پنج: معادل ۲۵٪ حقوق گروه و پایه مستخدم رسمی و معادل ۱۲٪/۵ اجرت مستخدم پیمانی.

تبصره ماده ۶: زمان های غیر متعارف فوق العاده نوبتکاری عبارتند از:

مستخدمین رسمی	مستخدمین پیمانی	زمانهای غیر متعارف
۲۰٪	۱۰٪	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح تا عصر - عصر تا شب و شب تا صبح)
۱۵٪	۷٪/۵	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح)
۲۰٪	۱۰٪	دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح)
۱۵٪	۷٪/۵	دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر)
۱۰٪	۵٪	یک نوبتی دائم (عصر تا شب)
۲۵٪	۱۳٪/۵	یک نوبتی دائم (شب تا صبح)
۱۵٪	۷٪/۵	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق بصورت متناوب

تبصره- حداکثر میزان فوق العاده نوبت کاری مشمولین این آئین نامه در هیچ مورد از ده هزار (۱۰۰۰۰) ریال در هر ماه تجاوز نخواهد کرد.

الف - هزینه ایاب و ذهاب که فقط به مشاغل خاصی که تصدی آنها نوعاً مستلزم رفت و آمدهائی برای انجام وظیفه مربوط است تعلق می‌گیرد.

ب - هزینه سفر که فقط به مستخدمینی که به خارج از محل خدمت خود اعزام یا منتقل می‌شوند قابل پرداخت است.

پ - هزینه نقل مکان که فقط در موقع تغییر محل خدمت مستخدمین دولت قابل پرداخت است.^۱

کمک هزینه عائله‌مندی

- به مستخدمین شاغل مرد که همسر دائم دارند ماهیانه معادل هشت هزار ریال به عنوان کمک هزینه عائله‌مندی پرداخت شود. (تبصره ۴۳ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ کل کشور)

۱ تصویب‌نامه شماره ۱۱۹۱۰/ت مورخ ۲۹۷/۴/۶۸ هیأت محترم وزیران موضوع اصلاح "آئین‌نامه اجرایی موضوع بندهای "ب" و "پ" ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲/۳/۱۲

تبصره ماده ۱- هزینه سفر و نقل مکان موضوع این ماده در محدوده یک شهرستان چنانچه در راههای آسفالتی و شوسه از ۵۰ کیلومتر، و در راههای صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید، قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۲- هزینه سفر مستخدم و افراد تحت تکفل با رعایت شرایط مذکور در ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری بازاء هر نفر برای هر کیلومتر ۵ ریال خواهد بود مشروط بر اینکه از وسیله نقلیه دولتی استفاده ننماید.

تبصره- به مستخدمی که همسر او در یکی از دستگاههای مشمول این آئین‌نامه اشتغال دارد هزینه سفر از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد و چنانچه محل جغرافیایی خدمت همسر مستخدم نیز تغییر یابد هزینه سفر وی توسط دستگاه محل جدید خدمت قابل پرداخت است.

ماده ۳- به مستخدمینی که بر اساس مفاد این آئین‌نامه محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می‌یابد علاوه بر هزینه سفر مقرر در ماده ۲ برای جبران هزینه های ناشی از حمل وسایل و اثاثیه زندگی آنان به محل جدید خدمت مبالغی بعنوان هزینه نقل مکان تا یکصد و پنجاه کیلومتر به میزان ۵۰۰۰۰ ریال و مازاد بر آن بازاء هر کیلومتر ۱۵۰ ریال قابل پرداخت است.

ماده ۴- پرداخت مربوط به این آئین‌نامه توسط دستگاه اولیه مستخدم و با رعایت سایر مقررات مربوط پرداخت خواهد شد و در صورت اعلام رسمی دستگاه اولیه مبنی بر عدم امکان پرداخت هزینه‌های مذکور، این هزینه‌ها توسط دستگاه جدید مستخدم پرداخت می‌شود.

فصل سوم:

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت



تاریخچه

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۲ مجلس شورای اسلامی مشتمل بر ۲۲ ماده بوده که ماده ۱ و ۲ و تبصره‌های آن حقوق مبنا و افزایش سنواتی کارکنان را مشخص می‌کرد در واقع حقوق مبنا و افزایش سنواتی جایگزین گروه و پایه گردید و برای جبران خدمات کارکنان فوق‌العاده-هایی از قبیل فوق‌العاده مدیریت، تخصص، ویژه، جذب و ... براساس مصوبات هیأت محترم وزیران به کارکنان دولت پرداخت می‌گردید.

_ کلیه کارکنان دولت در تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شدند و کارکنانی که پس از ۱۳۷۰/۱/۱ به استخدام رسمی و پیمانی دولت در می‌آمدند حقوق و مزایای آنان براساس قانون فوق‌الذکر تعیین و پرداخت می‌گردید و به استناد ماده ۱۲ این قانون دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که دارای مقررات خاص استخدامی بوده مقرر گردید از ۷۱/۱/۱ با این قانون تطبیق وضع داده شوند.

حقوق مبنا

- حقوق مبنا مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری و مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی بر اساس قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳ مجلس شورای اسلامی تعیین می‌گردد. (ماده ۱)

عدد مبنا موضوع ماده ۱

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

رابطه بین گروههای ۲۰ گانه :

اختلاف ۳ گروه اول : ۵۰

اختلاف گروه ۴ تا گروه ۷ : ۶۰

اختلاف گروه ۸ تا گروه ۲۰ : ۷۰

اعداد مبنای حقوق ماهانه مقامات و همپراز آنان به شرح جدول زیر تعیین می‌گردد. (تبصره ۲ ماده ۱)

عدد مبنا	سمت
۱۷۰۰	معاونین وزراء
۱۸۰۰	استانداران و سفراء
۱۹۰۰	وزراء و نمایندگان 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	رؤسای سه قوه

- دولت هر سال با توجه به شاخص هزینه زندگی، ضریب حقوق کارکنان را تعیین و ابلاغ می‌نماید. (تبصره ۴ ماده ۱)

جدول ضریب ریالی سالانه

سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی	سال	ضریب ریالی
۷۰/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۰/۰۱/۰۱	۲۶۰	۸۹/۰۱/۰۱	۶۳۶
۷۱/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۱/۰۱/۰۱	۲۹۰	۹۰/۰۱/۰۱	۷۰۰
۷۲/۰۱/۰۱	۱۰۰	۸۲/۰۱/۰۱	۳۲۰	۹۱/۰۱/۰۱	۸۰۵
۷۴/۰۱/۰۱	۱۲۰	۸۳/۰۱/۰۱	۳۵۰	۹۲/۰۱/۰۱	۱۰۰۶
۷۵/۰۱/۰۱	۱۴۰	۸۴/۰۱/۰۱	۳۸۰	۹۳/۰۱/۰۱	۱۲۰۷
۷۶/۰۱/۰۱	۱۶۰	۸۵/۰۱/۰۱	۴۳۲	۹۴/۰۱/۰۱	۱۳۷۶
۷۷/۰۱/۰۱	۱۸۰	۸۶/۰۱/۰۱	۴۵۴	۹۵/۰۱/۰۱	۱۵۴۱
۷۸/۰۱/۰۱	۲۰۰	۸۷/۰۱/۰۱	۴۹۰	۹۶/۰۱/۰۱	۱۶۹۵
۷۹/۰۱/۰۱	۲۳۰	۸۸/۰۱/۰۱	۶۰۰	۹۷/۰۱/۰۱	۱۷۹۷

انواع گروه

- گروه‌های ورودی مستخدمین مشمولین این قانون با در نظر گرفتن مقاطع تحصیلی آنان و نوع و حساسیت شغل، اهمیت وظایف، میزان مسئولیت‌ها و برحسب رشته‌ها و رشته‌های شغلی تخصیص می‌یابد. (تبصره ۱ ماده ۱)
- جدول و نحوه ارتقاء گروه مستخدمین با در نظر گرفتن ارزش کار، میزان مسئولیت‌ها، اهمیت وظایف، سوابق تجربی، تحصیلات و ارزشیابی شاغلین تعیین خواهد شد. (ماده ۳)

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

نکته: گروه ورودی آن دسته از پزشکان متخصص که دوره تخصصی طی شده توسط آنان کمتر از چهارسال باشد، گروه ده خواهد بود. لیکن ارتقاء گروه افراد موصوف به گروه ۱۱، با احتساب مدت طی دوره و خدمت انجام شده به میزان چهارسال، امکان‌پذیر می‌باشد.

انواع گروه

گروه استحقاقی (۱-۱)	گروه ایثارگران (۱-۲)	گروه تشویقی (۱-۳)
فرزندان شاهد (۱-۳-۴)	مدیران (۱-۳-۵)	گروه تشویقی خدمات برجسته (۱-۳-۶)

۱/۱ گروه استحقاقی

ارتقاء گروه: عبارت است از انتصاب مستخدم به پست یا شغل مستمری که طبقه شغلی آن در گروه بالاتر قرار داشته و یا براساس طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی و یا سایر شرایط مقرر در طرح‌های مزبور در طبقه شغلی که گروه آن بالاتر است قرار می‌گیرد. ارتقاء گروه براساس نتایج حاصله از امتحانات و ارزشیابی مستخدم مورد تأیید کمیته موضوع ماده ۱۲ آئین‌نامه اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل از تاریخ استحقاق خواهد بود.

۱/۲ گروه ایثارگران

(موضوع بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د تاریخ ۷۱/۵/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی کشور و اصلاحیه‌های پس از آن)

۱/۲/۱) کلیه آزادگان و جانبازان از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار خواهند بود.
 ۱/۲/۲) آزادگان، اسراء و مفقودین تا حداکثر سه سال سابقه اسارت یا مفقودیت - جانبازان تا حداکثر ۴۰٪ از کارافتادگی، رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه خدمت متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه در فاصله زمانی ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ همواره از یک گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار خواهند شد.

۱/۲/۳) آزادگان - اسراء و مفقودین با بیش از ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت - جانبازان با بیش از ۴۰٪ از کارافتادگی - رزمندگان با بیش از ۳ سال سابقه خدمت در جبهه در فاصله زمانی فوق‌الذکر همواره از دو گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار می‌گردند.

۱/۲/۴) امتیازات بندهای ۳ و ۲ در مورد آزادگان و جانبازان پس از اعمال بند ۱ اعمال خواهد شد.

۱/۲/۵) در صورتی که مستخدم نتواند به دلایل 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 می‌شود.

الف - گروه ورودی افرادی که فرماندهی گروهان تا سطح گردان و عناوین همتراز (یا ۲ سال فرماندهی دسته) را به عهده داشته‌اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۶ تعیین شده است.

ب - گروه ورودی افرادی که فرماندهی گردان تا سطح تیپ و سطوح بالاتر و عناوین همتراز به عهده داشته‌اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۷ تعیین شده است.

ج - گروه ورودی افرادی که فرماندهی تیپ و سطوح بالاتر و عناوین همتراز را برعهده داشته‌اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۸ تعیین شده است.

تبصره ۲: در صورتی که مفاد مزبور از نظر مدرک تحصیلی و سوابق تجربی خود واجد شرایط هر یک از گروههای ۶، ۷ و ۸ باشند همواره از دو گروه بالاتر از گروه استحقاقی خود قرار خواهند گرفت.

نکته: با توجه به بخشنامه شماره ۲/۴۱/۲۲۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۰۶/۰۶ سازمان اموراداری و استخدامی کشور فرماندهان موضوع بند ۷ مخیر به استفاده از مزایای فرماندهی یا سایر امتیازات ایثارگری مندرج در بندهای ۳ و ۲ بخشنامه می‌باشند و برخورداری توأمان از امتیازات مزبور مجوزی ندارد.

۱/۳) گروه تشویقی

به استناد تبصره ۴ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ دولت می‌تواند در موارد زیر به مستخدمین ۱ الی ۲ گروه تشویقی علاوه بر گروه استحقاقی آنان اعطا نماید:

۱/ ۳/۳) رزمندگانی که حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل خدمت نموده‌اند.	۱/ ۳/۲) جانبازان	۱/ ۳/۱) آزادگان
۱/ ۳/۶) مستخدمینی که خدمات برجسته انجام داده باشند.	۱/ ۳/۵) مدیران	۱/ ۳/۴) فرزندان شاهد

(گروه‌های تشویقی ایثارگران در ردیف‌های ۱، ۲، ۳ فوق همان موضوع بخشنامه ۲۷۲۷/د مندرج در گروه‌های ایثارگران می‌باشد)

۱/۳/۴) گروه تشویقی فرزندان شاهد

دولت مکلف است برای فرزندان شاهد نیز مانند جانبازان یک گروه تشویقی منظور نماید (بند ۴ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور)

تبصره: رعایت سقف حداکثر ۲ گروه تشویقی ایثارگری موضوع بندهای الف و ب و ج تبصره ۴ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت جهت اعطای گروه تشویقی فرزندان شاهد الزامی است. ۱/۳/۵) گروه تشویقی مدیران:

در اجرای ماده ۱۷ آئین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ضوابط گروه‌های تشویقی به مدیران به شرح ذیل می‌باشد: (بخشنامه شماره ۴۲/۴۰۹۰ مورخ ۱۳۷۲/۸/۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

الف) شرایط لازم

- انجام فعالیت‌های مؤثر در جهت نیل به اهداف دستگاه متبوع
- داشتن بینش و آگاهی سیاسی و اجتماعی و شرکت مؤثر در فعالیت‌های فوق برنامه
- توجه به نیروی انسانی تحت سرپرستی و فراهم نمودن شرایط ارتقاء کمی و کیفی آنان
- آموزش و آماده سازی جانشین مناسب برای خود
- داشتن شهرت حرفه‌ای در رشته شغلی پست مورد تصدی در سطح دستگاه متبوع.
- صرف وقت جهت انجام وظایف و مسئولیت‌ها علاوه بر اوقات اداری.
- انجام خدمات برجسته یا ارائه طرح‌های ارزنده.
- داشتن معدل ارزشیابی ۲۷ و بالاتر در سنوات مدیریت مورد نظر.

ب) شرایط کافی

متصدیان پست‌های سازمانی رؤسا و معاونین سازمان‌های مستقل، مدیران کل، مدیران با احراز شرایط مندرج در بند الف در صورت تصدی ۲ سال در پست‌های مدیریتی مذکور، از یک گروه تشویقی برخوردار خواهند شد.

معاونین مدیران و شاغلین سایر پست‌های مشمول طرح ارزیابی مدیران (موضوع تبصره‌های ۱ و ۲ مشمولین طرح ارزیابی مدیران) با احراز شرایط مندرج در بند الف و حداقل ۴ سال تصدی مشاغل مورد نظر از یک گروه تشویقی برخوردار خواهند شد.

تبصره ۱- در صورتی که متصدیان پست‌های مدیریتی به لحاظ انجام فعالیت‌های فوق‌العاده و استثنائی و عملکرد مطلوب، مورد تشویق ریاست جمهوری، وزراء و مقامات هم‌مطراز قرار گرفته یا بگیرند (بعد از تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱) با یکسال تصدی پست مدیریت از یک گروه تشویقی برخوردار خواهند شد.

تبصره ۲- گروه تشویقی بعدی متصدیان پست‌های مذکور در صورت داشتن شرایط بند الف و عملکرد مطلوب و مناسب، ۴ سال بعد از دریافت اولین گروه تشویقی خواهد بود.

تذکر مهم:

استفاده از گروه‌های تشویقی در طول مدت خدمت مستخدم حداکثر ۲ گروه بوده و در هر حال از گروه ۲۰ تجاوز نمی‌نماید.

۱/۳/۶) گروه تشویقی خدمات برجسته

ماده ۱: دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت می‌توانند با رعایت ضوابط این دستورالعمل به مستخدمین خود که امتیازات یکی از معیارها و شاخص‌های زیر را کسب کنند، یک گروه تشویقی تحت عنوان بروز لیاقت‌های ویژه اعطاء نمایند: (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 تأثیر بسزایی داشته‌اند 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 در دستگاه‌های مشمول طرح به تشخیص شورای تحول اداری و کارگروه برنامه‌ریزی تحول اداری استان.

تا پنج درصد از کارکنان پنج دستگاه اجرایی برتر و یک وزارتخانه یا سازمان مستقل و یک استان برتر که در زمینه افزایش رضایت‌مندی مردم اقدام مفید و مؤثر انجام داده‌اند به تشخیص شورای تحول اداری و

کارگروه برنامه‌ریزی تحول اداری استان حسب مورد (حداکثر ۵۰ نفر برای هر یک از دستگاهها یا استان برتر)

پنج نفر از کارکنان وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل وابسته به ریاست جمهوری به تشخیص وزیر و یا معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مربوط در هر سال که لیاقت‌های ویژه‌ای از خود نشان داده‌اند. ماده ۲: در صورت تحقق مجدد امتیازات مذکور (حسب مورد) کارکنان مشمول می‌توانند پس از گذشت حداقل چهارسال از اعطای گروه تشویقی اول با رعایت سقف گروههای تشویقی، از یک گروه تشویقی دیگر برخوردار شوند.

تذکر مهم:

استفاده از گروههای تشویقی در طول مدت خدمت مستخدم حداکثر ۲ گروه بوده و در هر حال از گروه ۲۰ تجاوز نمی‌نماید.

۱/۴) گروه ارفاقی

کلیه مستخدمین رسمی_ ثابت یا سایر عناوین مشابه که از تاریخ تصویب مصوبه ۱۳۷۳/۰۷/۲۸ به مدت ۴ سال در گردانهای عاشورا و الزهرا عضویت فعال و مستمر داشته باشند از یک گروه ارفاقی بهره‌مند خواهند شد گروه مذکور فقط برای یک بار در طول خدمت به بسیجیان اعطا می‌گردد. (تبصره ۲ امتیازات بخشنامه شماره ۴۱/۵۳۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۱۱/۲۷ سازمان اموراداری و استخدامی کشور موضوع دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج)

۱/۵) گروه مقامات پس از پایان دوران تصدی

گروه	سمت
۱۶	معاونین وزراء
۱۷	استانداران و سفراء
۱۸	وزراء و نمایندگان 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	رؤسای سه قوه

افزایش سنواتی

استحقاقی	در زمان تطبیق	مقامات	سوابق خدمت دولتی
مضاعف	ایثارگران	بسیجی	-

۱) افزایش سنواتی استحقاقی

* حقوق مستخدمین در هر سال با در نظر گرفتن خدمت قابل قبول آنان در سال قبل بشرح ذیل تعیین می‌گردد (ماده ۲):

افزایش سنواتی سال جدید = افزایش سنواتی سال قبل + ضریب افزایش سنواتی اعلام شده \times حقوق سال قبل ضریب افزایش سنواتی سالیانه بر اساس نمرات ارزشیابی شاغلین به میزان ۳، ۴ و ۵ درصد خواهد بود.

۲) افزایش سنواتی زمان تطبیق

پیرو بخشنامه متعاقب، اصلاح ماده ۳ آئین‌نامه اجرائی قانون نظام هماهنگ پرداخت موضوع نحوه محاسبه افزایش سنواتی مستخدمین مشمول قانون مذکور بشرح زیر خواهد بود. ضمناً با ابلاغ این بخشنامه جداول منضم به بخشنامه فوق‌الذکر کان لم یکن تلقی می‌گردد. (بخشنامه شماره ۶۹۱۲/د مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۱۵ سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب نامه شماره ۶۲۷۷۴/ت/۵۰۲/ه مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۲۳ هیأت وزیران)

نحوه محاسبه:

نحوه محاسبه افزایش سنواتی برای مستخدمینی که در طول خدمت فقط دارای یک مقطع تحصیلی می‌باشند براساس ۳٪ حقوق مبنای آخرین گروه استحقاقی متعلقه ضربدر سنوات خدمت دولتی قابل قبول آنان محاسبه می‌شود.

نحوه محاسبه افزایش سنواتی برای مستخدمینی که در طول مدت خدمت دارای مقاطع تحصیلی متفاوتی می‌باشند به نسبت آخرین گروه استحقاقی آنان در هر مقطع تحصیلی به‌طور جداگانه محاسبه و نتیجه آنان منظور خواهد شد.

- تعیین گروه استحقاقی مستخدمین در گروه‌های ۱۱ و بالاتر جدول حقوق براساس مفاد تبصره‌های ۲ و ۳ ماده ۱۰ آئین‌نامه اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل صورت خواهد گرفت.

۳) افزایش سنواتی مقامات

به استناد بخشنامه شماره ۲۶۵/د مورخ ۱۳۷۱/۰۲/۱۵ سازمان امور اداری و استخدامی در اجرای تبصره ۳ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت را افزایش سنواتی مقامات در زمان تطبیق به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

آن دسته از مستخدمین دولت که در تاریخ ۱۳۷۰/۰۱/۰۱ به عنوان یکی از مقامات مذکور در تبصره ۲ ماده ۱ انجام وظیفه می‌نمایند برای مدت زمانی که متصدی آن مقام هستند افزایش سنواتی به ماخذ ۳٪

حقوق مقام مربوط و ماقبل آن به ماخذ ۳٪ آخرین گروه استحقاقی آنان در هر مقطع تحصیلی به طور جداگانه محاسبه و نتیجه آن به عنوان افزایش سنواتی منظور خواهد شد.

مثال ۱:

افزایش سنواتی مستخدمی که با مدرک تحصیلی لیسانس و ۱۲ سال تجربه در تاریخ ۱۳۶۹/۰۱/۰۱ به عنوان معاون وزیر منصوب شده باشد به شرح زیر محاسبه می‌گردد:

$$۵۷۰ * ۳٪ = ۱۷۱۰$$

افزایش سنواتی یک سال تصدی مقام

$$۹۵۰۰۰ * (۳٪ * ۱۱) = ۳۱۳۵۰$$

افزایش سنواتی قبل از تصدی مقام

$$۳۶۴۵۰$$

جمع افزایش سنواتی

آن دسته از مستخدمین دولت که بعد از پیروزی انقلاب اسلامی و قبل از تاریخ ۱۳۷۰/۰۱/۰۱ به عنوان یکی از مقامات مذکور انجام وظیفه نموده‌اند در ازای مدت زمان قبل از تصدی مقام از افزایش سنواتی به ماخذ ۳٪ آخرین گروه استحقاقی در هر مقطع تحصیلی به طور جداگانه و غیر از آن به ماخذ ۳٪ اعداد مبنای هر یک از گروههای ۱۶ الی ۲۰ جدول حسب مورد منظور خواهد شد.

مثال ۲:

افزایش سنواتی مستخدمی که با مدرک تحصیل لیسانس و ۱۲ سال تجربه که ۴ سال آن را از تاریخ ۱۳۶۲/۰۱/۰۱ لغایت ۱۳۶۶/۰۱/۰۱ به عنوان معاون وزیر انجام وظیفه نموده به شرح زیر محاسبه می‌گردد:

$$۱۳۷۰۰۰ * (۳٪ * ۸) = ۳۲۸۸۰$$

افزایش سنواتی مدت زمان تصدی مقام و بعد از آن

$$۹۵۰۰۰ * (۳٪ * ۴) = ۱۱۴۰۰$$

افزایش سنواتی قبل از تصدی مقام

$$۴۴۲۸۰$$

جمع افزایش سنواتی

افزایش سنواتی احتساب سوابق غیر رسمی دولتی

با توجه به ماده ۱ تصویب‌نامه شماره ۵۷۳۵/ت/۴۷۳ هـ مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۰۸ هیأت وزیران سنوات خدمت قابل قبول در محاسبه افزایش سنواتی شامل سنوات خدمتی می‌باشد که با توجه به قوانین و مقررات مربوطه جزء سنوات خدمت قابل قبول مستخدم در اعطا پایه یا عناوین مشابه محاسبه می‌شود.

افزایش سنواتی مضاعف

به استناد بخشنامه شماره ۴۲/۳۳۴۹ مورخ ۱۳۷۳/۰۹/۰۷ در اجرای تبصره ۴ ماده ۲ قانون نظام هماهنگ افزایش سنواتی مضاعف مستخدمینی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت دولتی داشته و یا دارا شوند و کسورات مربوطه را پرداخت نموده و یا تعهد پرداخت آن را بنمایند می‌توانند از زمان پایان ۳۰ سال سابقه خدمت دولتی، در قبال هر سال مازاد بر ۳۰ سال از تاریخ ۱۳۷۰/۰۱/۰۱ از افزایش سنواتی مضاعف برخوردار شوند.

افزایش سنواتی ایثارگران (تشویقی)

میزان افزایش سنواتی تشویقی مشمولین تبصره ماده ۱۷ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت به ترتیب ذیل محاسبه می‌گردد:

- به ازای هر سال سابقه خدمت داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۰.۶٪
- به ازای هر سال سابقه خدمت غیرداوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۰.۳٪
- به ازای هر سال اسارت و مفقودیت به میزان ۰.۶٪
- به ازای هر سال اشتغال یا ماموریت در مناطق جنگ‌زده که در اثر جنگ تحمیلی تخریب یا تخلیه شده تا پایان سال ۶۹ به میزان ۰.۳٪

افزایش سنواتی بسیجی

ماده ۹_ به ازاء هر سال سابقه عضویت در بسیج از تاریخ ابلاغ دستورالعمل اجرائی مربوط که توسط نیروهای مقاومت بسیج سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تأیید ستاد کل نیروهای مسلح خواهد رسید افزایش سنواتی به میزان تا ۰.۳٪ علاوه بر افزایش سنواتی استحقاقی براساس حقوق مبنای آخرین گروه مربوطه اعطا می‌گردد.

فوق‌العاده شغل

موارد خاص	تشویقی	تخصصی	استحقاقی
	مدیران و سرپرستان	مشاغل سوختگی و روانی	ارزیابی مدیران

۴) فوق‌العاده شغل استحقاقی

کارکنان علاوه بر حقوق از فوق‌العاده شغل بهره‌مند می‌شوند که فوق‌العاده شغل براساس رشته شغلی مورد تصدی آنان تعیین می‌گردد. به استناد بخشنامه شماره ۴/۱۲۹۴۸۲/الف مورخ ۱۳۸۴/۰۵/۰۶، حداکثر فوق‌العاده شغل از تاریخ ۱۳۸۴/۰۵/۰۱ به شرح جدول ذیل تعیین گردیده است: (ماده ۴ قانون نظام هماهنگ)

سایر مشاغل	تکنسین و کمک کارشناسی و همتراز	کاردانی و همترازی	کارشناسی و همترازی		سطح شغل
			گروه ۸ ورودی	گروه ۹ ورودی	
۱۰۰	۱۰۵	۱۱۵	۱۱۵	۱۲۵	اداری و مالی / فرهنگی و آموزشی / امور اجتماعی
۱۰۰	۱۰۵	۱۱۵	۱۲۵	۱۳۵	فنی مهندسی کشاورزی محیط ریست
۱۱۰	۱۲۰	۱۳۰	۱۴۰	۱۵۰	بهداشتی درمانی
-	۱۰۵	-	۱۵۰	۱۵۰	فرابری داده‌ها
رشته شغلی برنامه نویس کاربردی از گروه هشت به بالا ۱۳۰٪					
۱۰۰	-	-	-	-	خدمات
تا گروه هشت ۱۰۰٪ و از گروه هشت به بالا ۱۱۵٪					طرح طبقه‌بندی مشاغل هنرمندان

افزایش‌های فوق‌العاده شغل بیمارستانهای سوانح و سوختگی و روانی به قوت خود باقیست در مواردی که فوق‌العاده شغل برخی از متصدیان مشاغل بهداشتی درمانی از فوق‌العاده شغل جدول فوق بیشتر باشد کماکان مبلغ قبلی قابل پرداخت خواهد بود.

متصدیان مشاغلی که پس از ارتقاء به گروه ۱۰ از فوق‌العاده شغل کارشناسی استفاده می‌نمایند (کارگزين - حسابدار - کتابدار - ماما و ...) کماکان از فوق‌العاده شغل کارشناسی حسب مورد استفاده خواهند نمود. افزایش فوق‌العاده شغل رشته‌های شغلی مسئول گزینش، مامور حراست و جمع‌دار اموال به قوت خود باقیست.

رعایت سقف فوق‌العاده شغل در کلیه موارد فوق الزامی است.

فوق‌العاده شغل مشاغل تخصصی علاوه بر افزایش‌های فوق قابل پرداخت است.

فوق‌العاده شغل تخصصی

فوق‌العاده شغل مستخدمینی که تصدی مشاغل تخصصی و تحقیقی و یا آموزشی را عهده دارند علاوه بر موارد فوق تا ۲۵٪ حقوق مبنا آنان قابل افزایش است که براساس بخشنامه شماره ۴۲/۳۴۳۳ مورخ ۷۳/۷/۳۰ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (سابق) از تاریخ ۱۳۷۴/۰۱/۰۱ مشاغل کارشناسی و همتراز آن از افزایش ۲۰٪ حقوق مبنا علاوه بر افزایش‌های فوق، تحت عنوان فوق‌العاده تخصصی بهره‌مند می‌گردند (تبصره ۲ ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت).

فوق العاده شغل تشویقی

به استناد بخشنامه شماره ۱۲۳۰/د مورخ ۷۳/۳/۲۸، دستگاههای مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت مکلفند جهت آن دسته از کارکنان خود که در هر دوره ارزشیابی، بالاترین امتیاز را در واحد مربوطه کسب می نمایند، مشروط به اینکه از سقف مقرر در ماده ۴ قانون (۱۵۰ درصد) تجاوز ننمایند، برای مدت یکسال به میزان ۱۰ یا ۲۰ درصد حقوق مبناء علاوه بر فوق العاده شغل استحقاقی به عنوان فوق العاده برجستگی پرداخت نمایند.

فوق العاده شغل موارد خاص

برخی از مشاغل از جمله اعضای هیئت های تخلفات اداری و واحدهای گزینش و حراست از افزایش فوق العاده شغل بیشتری به تناسب مسئولیت برخوردار می باشند مشروط بر اینکه مجموع فوق العاده شغل آنان حداکثر از ۱۵۰ درصد حقوق مبناء مقرر در ماده ۴ قانون مزبور تجاوز ننمایند.

جدول فوق العاده شغل موارد خاص

ردیف	مورد خاص	عنوان پست	مبنای پرداخت
۱	مأمور حراست	متصدیان پست های رئیس اداره - رئیس گروه (کارشناس)	حداکثر ۳۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		رئیس اداره کارشناس (گروه ۱۰ و بالاتر)	حداکثر ۲۵٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		کارشناس	حداکثر ۲۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		سایر متصدیان پست های سازمانی شاغل در واحد حراست	حداکثر ۱۵٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
۲	هیأت تخلفات (تصویب نامه شماره ۴۹۹/ت/۳۶۲۶۷ مورخ ۷/۱۱/۲۴ هیأت محترم وزیران)	اعضاء و دبیر هیأت عالی نظارت، معاونان دفاتر هماهنگی و نظارت، نمایندگان وزراء و اعضای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری	حداکثر ۴۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		اعضای علی البدل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری، گروه های تحقیق، بازرسان، اعضای هیأت های نظارت و کارشناسان دفاتر هماهنگی	حداکثر ۲۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		سایر کارکنان دفاتر هماهنگی و هیأت ها	حداکثر ۲۵٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
۳	مسئول گزینش (بخشنامه شماره ۲/۴/۷۱۰۰ مورخ ۱۳۷۶/۰۲/۳۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)	متصدیان پست های رئیس یا سرپرست و یا معاون و یا مسئول دبیرخانه هیأت مرکزی و یا سرپرست و یا مسئول هسته مرکزی گزینش و سایر عناوین مشابه	حداکثر ۳۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		متصدیان پست های کارشناس مسئول امور تحقیق مسئول امور امتحانات مسئول گزینش رابطه هسته رؤسای ادارات تحقیقات و ارزیابی امتحانات و مصاحبه و سایر عناوین مشابه	حداکثر ۲۰٪ حقوق مبنای گروه مربوطه
		متصدیان پست های کاردان مصاحبه گر تحقیق گر کمک کارشناس و سایر عناوین مشابه	حداکثر ۱۵٪ حقوق مبنای گروه مربوطه

۵) ارزیابی مدیران

کلیه متصدیان پست‌های سازمانی تحت عناوین رؤسا و معاونین سازمانهای مستقل، مدیران کل، مدیران که با احراز شرایط لازم که مشمول طرح ارزیابی مدیران قرار می‌گیرند فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده جذب به شرح ذیل پرداخت می‌گردد:

فوق‌العاده شغل موضوع ماده ۴ قانون نظام هماهنگ و تبصره‌های ۱ و ۲ آن را براساس گروه ارزیابی و سایر فوق‌العاده‌های مندرج در حکم مربوطه را بر اساس گروه استحقاقی دریافت می‌کنند.

بیمارستان‌های روانی و سوانح سوختگی

فوق‌العاده شغل متصدیان مشاغل پرستار، بهیار، کمک بهیار در بیمارستانهای سوانح سوختگی به میزان ۲۰٪ و همچنین فوق‌العاده شغل متصدیان مشاغل پرستار، بهیار و کمک بهیار در بیمارستانهای روانی از ۱۰٪ به ۲۰٪ افزایش یافت.

(بخشنامه شماره ۴۳/۲۵۸۳/م مورخ ۱۳۷۲/۰۸/۰۶ سازمان اموراداری و استخدامی کشور)

فوق‌العاده شغل مدیران و سرپرستان

به کارکنانی که عهده‌دار مشاغل مدیریتی و سرپرستی می‌باشند علاوه بر فوق‌العاده شغل استحقاقی فوق‌العاده دیگری تحت عنوان حق مسئولیت به شرح زیر پرداخت می‌شود:

(تبصره ۱ ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت)

ردیف	عنوان پست	مبنای پرداخت
۱	رؤسای سازمانها و مؤسسات	حداکثر ۲۵٪ حقوق مبناء گروه مربوط
۲	معاونان مؤسسات و سازمانها و مدیران کل	حداکثر ۲۰٪ حقوق مبناء گروه مربوط
۳	معاونان مدیران کل	حداکثر ۱۵٪ حقوق مبناء گروه مربوط
۴	رئیس اداره، رئیس گروه، رئیس قسمت و رئیس بخش	حداکثر ۱۰٪ حقوق مبناء گروه مربوط
۵	معاون اداره و مسئول	حداکثر ۵٪ حقوق مبناء گروه مربوط

حداقل دریافتی

لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته و آماده به خدمت مصوب ۱۳۵۸/۰۲/۰۴ در مورد حقوق و مزایای کلیه کارکنان کشوری و لشکری شاغل و آماده به خدمت و بازنشستگان و وظیفه و مستمری بگیران وزارتخانه ها و شرکت ها و مؤسسات دولتی و بانک ها و شهرداری ها و یا شرکت ها و مؤسساتی که مشمول حکم به آنها مستلزم ذکر نام است و به طور کلی هر مؤسسه‌ای که دولت به نحوی از انحاء در آن و یا نام آن در بودجه سال ۱۳۵۸ کل کشور ذکر شده اجرا خواهد شد.

۱) تفاوت حداقل دریافتی

آیتم حداقل دریافتی به صورت زیر محاسبه می‌شود:

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

تفاوت تطبیق

بابت تنزل گروه

بابت ایثارگری

تنزل گروه

۱/۱ آراء مراجع قانونی

به استناد نامه شماره ۴/۱۲۷۸۹۲/الف مورخ ۱۳۸۱/۰۹/۱۶ مدیرکل دفتر مدیریت منابع انسانی وزارت بهداشت با توجه به اینکه تنزل یک یا دو گروه موضوع بند "ز" ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۰۹/۰۷ مجلس شورای اسلامی جنبه مجازات دارد لذا محکومین به مجازاتهای فوق مشمول دریافت حداقل حقوق موضوع تصویب نامه‌های مربوط به حداقل حقوق مستخدمین نمی‌گردند و صرفاً به میزان ریالی کاهش حقوق و فوق العاده شغل ناشی از تنزل گروه مربوط از مابه‌التفاوت پرداختی به آنان کسر خواهد گردید. (نامه شماره ۴۲/۴۹۰۰ مورخ ۱۳۷۸/۰۴/۲۳ مدیرکل دفتر امور مدیریت اجتماعی سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

۱/۲ - تغییر رسته و رشته شغلی (تنزل گروه)

مستخدمنینی که تنزل گروه می‌یابند مابه‌التفاوت حقوق مبنای گروه قبلی با گروه جدید به اضافه مجموع افزایشهای سنواتی قبلی را دریافت خواهند کرد.

هرگونه افزایشهای سنواتی بعدی این قبیل مستخدمین درگروه جدید و نیز افزایش حقوق ناشی از ارتقاء گروه بعدی آنان تا استهلاك کامل از مابه‌التفاوت مذکور کسر خواهد شد. (تبصره ۵ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت)

۲) ایثارگری

گروه استحقاقی ایثارگران می‌بایست بر اساس تجربه مربوط و مشابه محاسبه شود و پس از آن مبلغ مربوط به ارتقاء گروههای بعدی که به دلیل ایثارگری به آنها اعطا شده به ترتیب محاسبه و مجموع آنها در حکم کارگزینی آنان جداگانه درج و علاوه بر تفاوت حداقل حقوق پرداخت گردد. (قانون استفساریه تبصره ۴ ماده ۳ و تبصره‌های مواد ۱۷ و ۲۲ قانون نظام هماهنگ مصوب ۸۴/۱۱/۵ مجلس شورای اسلامی)

بدیهی است افزایش سنواتی افراد مشمول تبصره ماده ۱۷ قانون یاد شده نیز که در بدو اجرای قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت یا پس از آن (درزمان استحقاق) برای آنان محاسبه گردیده در حکم کارگزینی آنان به طور جداگانه درج و علاوه بر تفاوت حداقل حقوق به آنان پرداخت می‌گردد.

نحوه محاسبه تفاوت تطبیق ایثارگری

به عنوان مثال ایثارگری دارای ۲۵ درصد جانبازی و ۱ سال اسارت و ۱۸ ماه حضور داوطلبانه در جبهه باشد، تفاوت تطبیق ایثارگری نامبرده به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

با توجه به اینکه نامبرده از ۲ گروه تشویقی ایثارگری بهره‌مند شده، لذا در سال ۱۳۸۵ (تاریخ اجرای برقراری تفاوت تطبیق ایثارگری) تفاوت حقوق مبنای وی را با ۲ گروه کمتر محاسبه کرده و به عنوان آیتم تفاوت حقوق مبنا درج می‌گردد.

سپس عدد تفاوت حقوق مبنا را در درصد فوق‌العاده شغل فرد ضرب کرده و تفاوت فوق‌العاده شغل به‌دست می‌آید.

به ازاء هر ۱۰ درصد جانبازی و هر یکسال اسارت و هر یکسال حضور داوطلبانه در جبهه، ۶ درصد افزایش سنواتی تشویقی و هر یکسال حضور غیر داوطلبانه در جبهه، ۳ درصد افزایش سنواتی تشویقی محاسبه و از جمع موارد فوق افزایش سنواتی تشویقی به‌دست می‌آید.

از مجموع تفاوت حقوق مبنا، تفاوت فوق‌العاده شغل و افزایش سنواتی تشویقی، تفاوت تطبیق ایثارگری به‌دست می‌آید.

نکته: عدد افزایش سنواتی تشویقی از افزایش سنواتی مندرج در حکم کسر خواهد شد.

فوق العاده جذب

مدیران	اعضاء هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری	رسته بهداشتی و درمانی (ستادی و غیرستادی)	تخصصی
	فوق العاده جذب مناطق محروم	کارشناسان حقوقی	کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای دارای کارت بازرسی ویژه

(۳) تخصصی

کلیه کارکنان علاوه بر حقوق و فوق العاده شغل از فوق العاده جذب برخوردار می گردند که به شرح جدول ذیل افزایش یافته است (ماده ۶ قانون نظام هماهنگ):

جدول فوق العاده جذب تخصصی

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

نکته: این فوق العاده صرفاً شامل کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می باشد.

رسته بهداشتی و درمانی (ستادی و غیر ستادی)

فوق العاده جذب کارکنان رسته بهداشتی و درمانی شاغل در مراکز درمانی (بیمارستان و مراکز بهداشتی و درمانی) به میزان ۷٪ بیشتر از کارکنان شاغل در واحدهای ستادی می باشد.
(بخشنامه شماره ۱۲/۱۲۹۴/۴/الف مورخ ۱۳۸۴/۰۶/۰۵ وزارت متبوع)

اعضاء هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

الف) اعضاء و دبیر هیأت عالی نظارت، معاونان دفتر هماهنگی و نظارت، نمایندگان وزراء و اعضاء اصلی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری همواره از حداکثر ۲۰٪ فوق‌العاده جذب اضافی علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی موضوع ماده ۶ قانون نظام هماهنگ برخوردار می‌شوند.

ب) اعضاء علی‌البدل، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، گروه‌های تحقیق، بازرسان و کارشناسان دفتر هماهنگی همواره از حداکثر ۱۵٪ فوق‌العاده جذب اضافی علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی موضوع ماده ۶ قانون نظام هماهنگ برخوردار می‌شوند.

ج) سایرکارکنان همواره از حداکثر ۱۰٪ فوق‌العاده جذب اضافی علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی موضوع ماده ۶ قانون نظام هماهنگ برخوردار می‌شوند.

(تصویب‌نامه شماره ۳۴۵۳۵/ت/۲۵۱۶۰ مورخ ۱۳۸۱/۰۷/۲۰ هیأت محترم وزیران)

۴) مدیران

کلیه متصدیان پست‌های سازمانی تحت عناوین رؤسا و معاونین سازمان‌های مستقل، مدیران کل، مدیران که با احراز شرایط لازم که مشمول طرح ارزیابی مدیران قرار می‌گیرند فوق‌العاده جذب به شرح ذیل پرداخت می‌گردد:

سطح شغل رسته سازمانی، واحد	مدیر کل	معاون مدیرکل
بهداشتی درمانی شاغل در واحدهای بهداشتی درمانی	۱۱۵٪	۱۰۵٪
بهداشتی درمانی در سایر واحدها	۱۰۸٪	۹۸٪
سایر رسته‌ها	۹۳٪	۸۳٪

۵) کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای

به استناد بخشنامه شماره ۴/۲۶۸۹۱۴/الف مورخ ۸۴/۱۰/۲۸ وزارت متبوع و براساس نامه شماره ۶۲/۱۰۸۱۳۸ مورخ ۸۴/۹/۲۷ دفتر امور سلامت و رفاه اجتماعی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور افزایش فوق‌العاده جذب به میزان ۱۵۰٪ و نیز فوق‌العاده سختی کار به میزان ۲۵٪ (حقوق مبنا و افزایش سنواتی) از تاریخ ۸۴/۵/۱ جهت آن دسته از کارشناسان بهداشت محیط که دارای کارت بازرسی ویژه می‌باشند و کارت بازرسی آنها به تأیید معاونت محترم بهداشتی رسیده باشد اجرا خواهد شد. (تصویب‌نامه شماره ۲۸۵۱۳/ت/۳۳۰۰۲ ه مورخ ۸۴/۵/۱۰ هیأت وزیران)

۶) کارشناسان حقوقی

به استناد بخشنامه شماره ۱۴۲۲۱۹ج/ن مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۲۵ کلیه کارشناسان حقوقی واجد شرایط شاغل در دفاتر حقوقی دانشگاهها و دانشکده های آموزشی در قبال ارائه تمام و یا هر یک از خدمات مندرج در ماده ۸ آئین نامه اجرایی قانون حمایت قضایی از کارکنان دولت و پرسنل نیروهای مسلح از حداکثر ۴۰٪ فوق العاده جذب بیشتر از فوق العاده جذب کارشناسان همان دستگاه بهره مند می گردند. (ماده ۸ قانون حمایت قضایی کارکنان دولت و پرسنل نیروهای مسلح، تصویب نامه شماره ۲۸۲۱۲ ت ۲۰۴۷۴ هـ مورخ ۱۳۷۹/۷/۳ هیأت وزیران)

ماده ۸ آئین نامه اجرایی قانون حمایت قضایی از کارکنان دولت و پرسنل نیروهای مسلح

الف_ انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب_ تنظیم شکایت، دادخواست، لویح و دفاعیه های لازم

پ_ شرکت در جلسات دادرسی و پیگیری اجراء حکم

ت_ مراجعه به دستگاههای دولتی و غیردولتی ذیربط جهت حسن انجام وظایف محوله

ث_ سایر خدماتی که وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.

فوق العاده جذب مناطق محروم

قانون جذب نیروی انسانی به نقاط محروم و دور افتاده و مناطق جنگی مصوب ۱۳۶۷ مجلس شورای اسلامی:

کارکنانی که در مناطق محروم انجام وظیفه می نمایند فوق العاده دیگری تحت عنوان جذب نقاط محروم با توجه به ضریب محرومیت منطقه و درصدهای تعیین شده بر اساس حقوق مبناء مستخدم دریافت می نمایند ضریب محرومیت نقاط محروم بین ۴ تا ۹ می باشد و درصد فوق العاده آنان به شرح جدول زیر است.

(تصویب نامه ۴۸۹۵۲/ت مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۹ هیأت محترم وزیران)

*این ارقام برای افراد غیر بومی تا ۵ درصد قابل افزایش است.

به استناد تصویب نامه شماره ۳۳۰۵۱ ت ۸۲۲۹۰ هـ مستخدمین مشمول قانون جذب مناطق محروم که در شهرهای یادشده خدمت می نمایند بر مبنای حقوق مبنا و ضریب سال ۱۳۸۳ و کارکنان شاغل در روستاهای واقع در بخشهای مشمول بر مبنای حقوق مبنا گروه مربوطه و ضریب سال ۱۳۸۴ پرداخت می گردد.

شایان ذکر است هر نقطه ای که مشمول فوق العاده جذب نقاط محروم است مشمول مرخصی نقاط محروم نیز می شود.

جدول جذب مناطق محروم

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

فوق العاده ویژه (طرح مسیر ارتقاء شغلی)

- کارشناسان ستادی
- رسته بهداشتی درمانی

۱) کارشناسان ستادی

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 کارشناس ارشد، کارشناس خبره و کارشناس عالی باشند فوق العاده ویژه به شرح زیر علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه قابل پرداخت است (تصویب نامه شماره ۴۱۶۹/ت/۲۵۷۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۵/۲۳ هیأت محترم وزیران)

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 ایثارگری 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 ایثارگری 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 ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

۲) رسته بهداشتی درمانی

به منظور افزایش انگیزه و کارایی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فوق العاده ویژه به شرح زیر علاوه بر حقوق و مزایای متعلقه قابل پرداخت است:

(تصویب نامه شماره ۲۷۷۴/ت/۲۰۳۹۷ مورخ ۱۳۸۳/۰۱/۲۹ هیأت وزیران)

الف_ مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی ارشد را کسب نموده اند برابر

۲۰٪ (حقوق + فوق العاده شغل + تفاوت حداقل دریافتی + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی + فوق العاده برجستگی + تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

ب_ مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی خیره 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 ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

ج_ مستخدمینی که امتیاز سطح کارشناسی عالی را کسب نموده اند برابر

۵۰٪ (حقوق + فوق العاده شغل + تفاوت حداقل دریافتی + فوق العاده شغل مشاغل مدیریتی و سرپرستی + فوق العاده برجستگی + تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی + فوق العاده جذب)

همترازی با مرتبه اعضاء هیات علمی

به استناد دستورالعمل اجرایی ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰/۰۶/۱۳ تفاوت همترازی هیأت علمی قابل پرداخت است:

ماده ۱: مستخدمین رسمی و ثابت مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت که دارای مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری یا مدارک همتراز از لحاظ استخدامی می باشند با رعایت شرایط زیر مشمول مقررات این دستورالعمل می باشند:

۱/۱_ مستخدم در مراکز یا واحدهای آموزشی، مطالعاتی و تحقیقاتی اشتغال به کار داشته باشد.

۱/۲_ شرح وظایف پست سازمانی مستخدم جنبه آموزشی، مطالعاتی و تحقیقاتی داشته باشد.

۱/۳_ رشته تحصیلی مستخدم اعم از فوق لیسانس و دکتری در زمینه فعالیت پست مورد تصدی باشد.

ماده ۲: مجموع حقوق و فوق العاده شغل مشمولین ماده ۸ به میزان ۸۰٪ مجموع حقوق و فوق العاده شغل کارکنان مشابه مشمول قانون اعضاء هیأت علمی دانشگاهها تعیین می شود.

ماده ۳: تفاوت مجموع حقوق و فوق العاده شغل ناشی از اجرای این دستورالعمل نسبت به مجموع حقوق و فوق العاده شغل مستخدم در اجرای ماده ۱ و ۴ قانون نظام هماهنگ تحت عنوان مابه التفاوت همترازی در حکم کارگزینی درج می شود.

نکته: پرداخت فوق العاده مزبور شامل افرادی که مشمول طرح مسیر ارتقاء شغلی (فوق العاده ویژه) شده اند نخواهند شد.

جدول همترازی با مرتبه اعضاء هیأت علمی

دانشیار	استادیار	مربی	پایه همترازی	ضریب ریالی سال ۱۳۸۷ اعضاء هیأت علمی
۳۴۵۰۹۵۶	۲۷۸۲۱۶۶	۱۹۳۵۰۲۲	۱	۷۴۳۱
۳۵۶۵۹۸۸	۲۸۸۹۱۷۳	۲۰۲۷۱۷۷	۲	۷۴۳۱
۳۶۸۱۰۲۰	۲۹۹۶۱۷۹	۲۱۱۹۳۲۱	۳	۷۴۳۱
۳۷۹۶۰۵۲	۳۱۰۳۱۸۶	۲۲۱۱۴۶۶	۴	۷۴۳۱
۳۹۱۱۰۸۴	۳۲۱۰۱۹۲	۲۳۰۳۶۱۰	۵	۷۴۳۱
۴۰۲۶۱۱۶	۳۳۱۷۱۹۸	۲۳۹۵۷۵۴	۶	۷۴۳۱
۴۱۴۱۱۴۸	۳۴۲۴۲۰۵	۲۴۸۷۸۹۹	۷	۷۴۳۱
۴۲۵۶۱۸۰	۳۵۳۱۲۱۱	۲۵۸۰۰۴۳	۸	۷۴۳۱
۴۳۷۱۲۱۱	۳۶۳۸۲۱۸	۲۶۷۲۱۸۸	۹	۷۴۳۱
۴۴۸۶۲۴۳	۳۷۴۵۲۲۴	۲۷۶۴۳۳۲	۱۰	۷۴۳۱
۴۶۰۱۲۷۵	۳۸۵۲۲۳۰	۲۸۵۶۴۷۶	۱۱	۷۴۳۱
۴۷۱۶۳۰۷	۳۹۵۹۲۳۷	۲۹۴۸۶۲۱	۱۲	۷۴۳۱
۴۸۳۱۳۳۹	۴۰۶۶۲۴۳	۳۰۴۰۷۶۵	۱۳	۷۴۳۱
۴۹۴۶۳۷۱	۴۱۷۳۲۵۰	۳۱۳۲۹۱۰	۱۴	۷۴۳۱
۵۰۶۱۴۰۳	۴۲۸۰۲۵۶	۳۲۲۵۰۵۴	۱۵	۷۴۳۱
۵۱۷۶۴۳۵	۴۳۸۷۲۹۲	۳۳۱۷۱۹۸	۱۶	۷۴۳۱
۵۲۹۱۴۶۶	۴۴۹۴۲۶۹	۳۴۰۹۳۴۳	۱۷	۷۴۳۱
۵۴۰۶۴۹۸	۴۶۰۱۲۷۵	۳۵۰۱۴۸۷	۱۸	۷۴۳۱
۵۵۲۱۵۳۰	۴۷۰۸۲۸۲	۳۵۹۳۶۲۳	۱۹	۷۴۳۱
۵۶۳۶۵۶۲	۴۸۱۵۲۸۸	۳۶۸۵۷۷۶	۲۰	۷۴۳۱
۵۷۵۱۵۹۴	۴۹۲۲۲۹۴	۳۷۷۷۹۲۰	۲۱	۷۴۳۱
۵۸۶۶۶۳۶	۵۰۲۹۳۰۱	۳۸۷۰۰۶۵	۲۲	۷۴۳۱
۵۹۸۱۶۵۸	۵۱۳۶۳۰۷	۳۹۶۲۲۰۹	۲۳	۷۴۳۱
۶۰۹۶۶۹۰	۵۲۴۳۰۳۱۴	۴۰۵۴۳۵۴	۲۴	۷۴۳۱
۶۲۱۱۷۲۲	۵۳۵۰۲۲۰	۴۱۴۶۴۹۸	۲۵	۷۴۳۱
۶۳۲۶۷۵۳	۵۴۵۷۲۲۶	۴۲۳۸۶۴۲	۲۶	۷۴۳۱
۶۴۴۱۷۸۵	۵۵۶۴۳۳۳	۴۳۳۰۷۸۷	۲۷	۷۴۳۱
۶۵۵۶۸۱۷	۵۶۷۱۳۳۹	-	۲۸	۷۴۳۱

۶۶۷۱۸۴۹	-	-	۲۹	۷۴۳۱
۶۷۸۶۸۸۱	-	-	۳۰	۷۴۳۱

فوق العاده محرومیت از مطب

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

(تصویب نامه شماره ۸۰۷۳۸/ت/۵۹۵ مورخ ۱۳۶۷/۸/۱۴ هیأت محترم وزیران)

ماده ۱: اجازه داده می شود به دارندگان مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی) و پیراپزشکی و بهداشتی که به طور رسمی برابر مقررات مربوط در وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، شرکت های دولتی و شرکت ها و سازمان هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و نهادهای انقلاب اسلامی شاغل می باشند و مستقلاً توان اشتغال در خارج از محیط اداری را دارند در صورتی که به طور تمام وقت در رشته های بهداشتی، درمانی، کشاورزی و یا محیط زیست در خدمت بوده و به کار انتفاعی تخصصی (اعم از مطب، داروخانه و آزمایشگاه و غیره) اشتغال نداشته باشند و ۶۰ ساعت در ماه در غیر ساعات اداری مشغول خدمت باشند (در قبال انجام وظایف و مأموریت های محوله در غیر ساعات اداری) با تشخیص بالاترین مقام اجرایی دستگاه مبلغی حداکثر معادل حقوق و فوق العاده شغل یا مزایای شغل دریافتی، به عنوان حق محرومیت از مطب پرداخت شود.

تبصره ۱- مشمولین این ماده منحصراً در صورتی که بیش از ۶۰ ساعت در خارج از ساعات اداری به انجام وظایف محوله مشغول شوند، معادل کار اضافی مازاد بر ۶۰ ساعت مذکور، طبق مقررات مربوط از فوق العاده اضافه کار ساعتی استفاده خواهند نمود.

تبصره ۲- شاغلین مشاغل مذکور در این ماده مشمول قانون معافیت از مالیات وجوهی که تحت هر عنوان به استثنای حقوق و فوق العاده شغل به پزشکان، دندانپزشکان دکتراهای داروساز و دامپزشکان پرداخت می شود، مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۲ مجلس شورای اسلامی نیز می باشند.

ماده ۲- دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی مجازند که از خدمت تمام وقت (شبانه روزی کامل) اعضاء هیأت علمی دانشکده های پزشکی، دندانپزشکی، بهداشت، داروسازی و شاغلین رشته های پیراپزشکی استفاده کنند و در ازاء آن، مبالغی به عنوان حق محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از دانشگاهی بپردازند. وجوهی که تحت این عنوان پرداخت می گردد. برای اعضاء هیأت علمی ماهانه بین شصت هزار تا دویست هزار ریال و برای پرستاران و سایر شاغلین رشته های پیراپزشکی ماهانه بین پانزده هزار ریال تا پنجاه هزار ریال خواهد بود.

تبصره ۱- ضوابط پرداخت ها و نحوه انجام خدمت تمام وقت (شبانه روزی کامل) موضوع این ماده طبق آئین نامه ای خواهد بود که ظرف سه ماه توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲- مشمولین این ماده مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی، خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی خود را ارائه نمایند.

ماده ۳- استفاده توأم هر یک از مشمولین این قانون از حق محرومیت از مطب موضوع مواد ۱ و ۲ این قانون ممنوع می‌باشد.

آئین‌نامه تبصره ۱ ماده ۲ قانون اجازه محرومیت از مطب

ماده ۱- مشمولین این آئین‌نامه عبارتند از:

الف- اعضاء هیأت علمی تمام وقت دانشکده‌های گروه پزشکی که مطابق مقررات، به نحوی در استخدام دانشکده مربوط می‌باشند.

ب- بهیاران، کمک بهیاران، تکنیسین‌ها، کمک تکنیسین‌ها، پرستاران، ماماها و به‌طور کلی شاغلینی که در رشته‌های علوم وابسته به گروه پزشکی در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی مشغول به خدمت می‌باشند.

تبصره- منظور از دانشکده در این آئین‌نامه کلیه دانشکده‌ها و مؤسسات و مراکز آموزشی گروه پزشکی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۲- مبلغ پرداختی ماهیانه بابت حق محرومیت از مطب یا انواع دیگر درآمدهای خارج دانشگاهی بشرح زیر خواهد بود:

الف- اعضاء هیأت علمی:

مربی ۶۰۰۰۰ ریال تا ۱۲۰۰۰۰ ریال.

استادیار ۶۰۰۰۰ ریال تا ۱۶۰۰۰۰ ریال.

دانشیار ۶۰۰۰۰ ریال تا ۱۷۰۰۰۰ ریال.

استاد ۶۰۰۰۰ ریال تا ۱۸۰۰۰۰ ریال.

تبصره ۱- به اعضاء هیئت علمی پایه گروه پزشکی می‌توان تا مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال اضافه بر مبالغ فوق پرداخت نمود.

تبصره ۲- دستورالعمل مربوط به تعیین رقم پرداختی ماهیانه موضوع این ماده با توجه میزان اعتبارات موجود دستگاه، حجم کار و میزان کار آیی افراد مورد نظر تهیه و توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳- ۱۰٪ مبالغ فوق حسب مورد علاوه بر مبالغ پیش‌بینی شده در این ماده به اعضاء هیأت علمی شاغل در دانشکده‌های گروه پزشکی شهرستان‌ها بجز تهران، اصفهان، تبریز، شیراز و مشهد قابل پرداخت است مشروط بر اینکه جمع مبلغ پرداختی از بابت این آئین‌نامه از حداکثر ۲۰۰۰۰۰۰ ریال در ماه تجاوز ننماید.

تبصره ۴- پرداخت مبلغ فوق‌الذکر در حین مرخصی‌های استعلاجی با رعایت مقررات استخدامی مربوطه و همچنین مرخصی‌های استحقاقی و مأموریت‌های غیر آموزشی بلامانع است.

تبصره ۵- پرداخت مبالغ فوق به اعضاء هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی مشمول طرح تمام وقت جهت طی دوره‌های تکمیلی یا فوق تخصصی در داخل کشور بشرط ارائه خدمات آموزشی و درمانی تمام وقت بلامانع است.

تبصره ۶- پرداخت مبالغ فوق حسب مورد به اعضاء هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی مشمول طرح تمام وقت جهت طی دوره‌های تکمیلی یا فوق تخصصی در خارج از کشور بشرط آنکه در شروع مأموریت علمی و یا تحصیلی سه سال در طرح بوده باشند و تعهد بسپارند پس از پایان مأموریت تحصیلی یا آموزشی سه برابر زمان مأموریت را در طرح تمام وقتی خدمت نمایند تا معادل ۵۰٪ بلامانع است که در هر صورت از ۶۰۰۰۰ ریال کمتر نخواهد بود. در مورد مأموریت‌های آموزشی کمتر از ۴ ماه، پرداخت ۱۰۰٪ مبالغ فوق بلامانع است.

تبصره ۷- پرداخت حداکثر مبلغ موضوع قانون برای اعضاء هیأت علمی با درجه استادیار با بالا با در نظر ریاست دانشگاه بلامانع است.

ب- پرداخت حق محرومیت موضوع ماده ۲ قانون به شاغلین غیر هیأت علمی رشته های گروه پزشکی با توجه ((درجات تحصیلی)) و ((طبقات شغلی)) افراد مورد نظر صورت خواهد گرفت.

ماده ۳- مشمولین این آئین‌نامه مکلفند خدمت حرفه‌ای پزشکی و تخصصی و آموزشی خود را فقط در دانشگاهها و یا در دانشکده های علوم پزشکی ارائه نمایند.

تبصره ۵- مشمولین این آئین‌نامه با نظر دانشگاه و یا دانشکده علوم پزشکی ذیربط می‌تواند طبق مقررات مربوطه علاوه بر ساعات تعیین شده برای خدمت تمام وقت، در کلینیک‌های تخصصی طبق آئین‌نامه کلینیک‌های ویژه خدمت نموده و از مزایای قانونی مربوطه بهره‌مند شوند.

ماده ۴- ساعات کار

الف- اعضاء هیأت علمی:

مجموع ساعات کار تمام وقت (شبانه ریزی کامل) اعضاء هیأت علمی حداقل ۵۴ ساعات در هفته طبق برنامه تنظیمی واحد مربوطه خواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مشمولین این آئین‌نامه با توجه به ضرورت امر و تشخیص مسئول بخش و رئیس بیمارستان ضرورت داشته باشد که علاوه بر ساعات مقرر در این ماده، به صورت آنکال یا کشیک نیز ارائه خدمت نمایند، حق الزحمه مربوطه از محل اعتبار عواید اختصاصی پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۲- به مشمولین این آئین‌نامه مزایای مربوط به طرح‌های تحقیقاتی بر اساس قرارداد مربوطه قابل پرداخت است.

تبصره ۳- مشمولین این آئین نامه به هیچ وجه نمی‌توانند در روزهای غیرتعطیل و در ساعات موظف خدمت حق التدریس دریافت نمایند.

ب- شاغلین رشته های وابسته به گروه پزشکی در صورت انجام حداقل ۶۰ ساعت اضافه کار در ماه می‌توانند از مزایای مندرج در بند ((ب)) ماده ۲ آئین‌نامه بهره‌مند شوند و برای ساعات اضافه کار مازاد بر آن اضافه کار مطابق ضوابط مربوطه به آنان پرداخت خواهد شد.

تبصره ۴- پرداخت فوق‌العاده موضوع بند ((ب)) ماده ۲ به کارکنان موضوع بند ((ب)) ماده ۱ در ایام استفاده از مرخصی استحقاقی و استعلاجی و ماموریت‌های اداری غیر آموزشی بلامانع است.

ماده ۵- با افراد مشمول این آئین‌نامه قرارداد لازم منعقد خواهد شد.

تبصره ۱- مشمولین طرف قرارداد مجاز به فسخ قرارداد بوده و در صورت تمایل می‌توانند با اعلام قبلی (به صورت کتبی) که مدت آن حداقل از سه ماه قبل خواهد بود نسبت به فسخ قرارداد اقدام کنند.

تبصره ۲- چنانچه طرف قرارداد در طول مدتی که مشمول این آئین‌نامه بوده مرتکب تخلف و اقدام مغایر با مفاد این آئین‌نامه گردد با نظر دانشگاه یا دانشکده مربوطه قرارداد لغو می‌شود و در صورتی که اثبات گردد که هر یک از مشمولین طرف قرارداد علیرغم ضوابط پیش‌بینی شده در بخش خصوصی به نحوی از انحاء دارای فعالیت انتفاعی باشند بر اساس قرارداد مربوط، کلیه مبالغ پرداخت شده به آنان از بابت این آئین‌نامه در مدتی که فعالیت انتفاعی داشته باشند محاسبه و مسترد خواهد شد.

ماده ۶- سایر شرایط

الف- دانشکده‌های مجری این آئین‌نامه موظفند برای افرادی که مشمول این آئین‌نامه گردیده‌اند کارنامه تهیه و مراتب شایستگی، علاقه، پشتکار، و پیشرفت های علمی و عملی آنان را در آن قید نمایند.

ب- مسئولین مربوطه موظفند با تهیه و تدوین برنامه های جامع در این مورد و با استفاده از حداکثر نیروی انسانی و تجهیزاتی توان آموزش و پژوهش و درمان را در بیمارستانها و مراکز آموزشی و دانشکده-های گروه پزشکی بخصوص در بعداز ظهر به‌طور قابل توجه ارتقاء بخشند.

ج- عملکرد اجرائی این آئین‌نامه به وسیله فرمهای نظارتی که توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و برای تکمیل به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مزبور ارسال می‌شود هر شش ماه یکبار ارزیابی خواهد شد. تاریخ اولین ارزیابی از عملکرد اجرائی این آئین نامه ۶۷/۱۲/۱ خواهد بود.

شرایط

داشتن مدرک 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

فوق العاده کار با اشعه

به مستخدمینی که در معرض و یا در مجاورت مستمر پرتوها قرار دارند تسهیلاتی از قبیل حق اشعه، کسر ساعات کار، مرخصی و استفاده از معافیت خدمتی پس از تصویب کمیسیون انرژی اتمی هر دستگاه و براساس دستور العمل شماره یک سازمان انرژی اتمی ایران اعطاء می‌گردد. کارکنانی که در معرض پرتوها قرار دارند گروه (الف) و کارکنانی که در مجاورت پرتوها قرار دارند گروه (ب) شناخته می‌شوند. فوق العاده کار با اشعه براساس درصد تعیین شده توسط کمیسیون مربوطه و بر مبنای مجموع حقوق و فوق العاده شغل مستخدم پرداخت می‌گردد که حداکثر آن پنجاه درصد (۵۰٪) می‌باشد. (مصوبه ۶۸/۱/۲۰ مجلس شورای اسلامی)

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 آیین‌نامه‌های مربوط تعلق می‌گیرد:

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

۳ - افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یک سال به 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 می‌باشد.
 ۴ - پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا به عنوان فوق العاده کار با اشعه
نکته: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در آئین‌نامه اجرایی بند ۴ ماده ۲۰ منظور از حقوق و مزایا را حقوق و فوق العاده شغل اعلام نمود.

تبصره ۲: مبنای محاسبه فوق العاده کار با اشعه بر اساس آراء شماره ۱۴۶۶-۱۴۶۷ و ۱۴۶۸ مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۱۲ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری از " تا پنجاه درصد حقوق و فوق العاده شغل به تا پنجاه درصد حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی " تغییر کرد و احکام پرسنل مشمول از تاریخ ۸۶/۱۲/۱۲ اصلاح گردید.
 (ماده ۱۳ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری: اثر ابطال مصوبات از زمان صدور رأی هیأت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص، هیأت مذکور اثر آن را به زمان تصویب مصوبه مرتبت نماید).

با شکایت مجدد پرسنل رادیولوژی و صدور دادنامه شماره ۲۸ مورخ ۹۱/۱/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، نهایتاً دستگاه‌های اجرایی از تاریخ ۱۳۶۸/۱/۲۰ (تاریخ تصویب قانون) یا تاریخ اشتغال فرد در محیط رادیولوژی مکلف به اصلاح احکام پرسنل ذینفع گردیدند.

کمک هزینه عائله مندی و اولاد شاغلین و بازنشستگان

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 کارافتاده 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. (ماده ۹ قانون نظام هماهنگ پرداخت)

کمک هزینه عائله مندی و اولاد بازنشستگان بالای ۶۰ سال

کمک هزینه عائله مندی و اولاد برای بازنشستگان کشوری و لشکری که دارای ۶۰ سال سن و بیشتر می باشند و مستخدمین از کار افتاده (بدون شرط سنی) علاوه بر میزان مقرر دریافتی مطابق قانون، ماهانه کمک هزینه عائله مندی معادل یکصد و بیست درصد (۱۲۰٪) حداقل حقوق مبنای جدول ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و حق اولاد به ازای هر فرزند (حداکثر ۳ فرزند) معادل سی و پنج درصد (۳۵٪) حداقل حقوق مبنای جدول مذکور، پرداخت می گردد. (به استناد تبصره ۳ ماده ۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۷۰/۱۱/۲۷)

فوق العاده تعدیل

در اجرای تصویب نامه های شماره ۱۱۰۰۸ ت/ ۳۷۱۵۰ ه مورخ ۱۳۸۶/۱/۲۸ و ۳۷۱۵۰/۱۹۷۲۵ ه مورخ ۱۳۸۶/۲/۱۲ هیأت محترم وزیران جهت مستخدمینی که مجموع حقوق و مزایای آنان (شامل حقوق، تفاوت تطبیق فوق العاده شغل، تفاوت حداقل دریافتی، فوق العاده جذب، فوق العاده مخصوص، فوق العاده ویژه و فوق العاده محرومیت از مطب) معادل یا کمتر از سه میلیون ریال باشد ماهیانه به میزان (۳۰٪) 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.

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

۲۴۵۱۶۰	۴۹۰۳۲۰	۳۵۹۹۹۹۹ ۳۳۰۰۰۰۰	۲
۲۱۷۹۲۰	۴۳۵۸۴۰	۳۸۹۹۹۹۹ ۳۶۰۰۰۰۰	۳
۱۹۰۶۸۰	۳۸۱۳۶۰	۴۱۹۹۹۹۹ ۳۹۰۰۰۰۰	۴
۱۶۳۴۴۰	۳۲۶۸۸۰	۴۴۹۹۹۹۹ ۴۲۰۰۰۰۰	۵
۱۳۶۲۰۰	۲۷۲۴۰۰	۴۷۹۹۹۹۹ ۴۵۰۰۰۰۰	۶
۱۰۸۶۹۰	۲۱۷۹۲۰	۵۰۹۹۹۹۹ ۴۸۰۰۰۰۰	۷
۸۱۷۲۰	۱۶۳۴۴۰	۵۳۹۹۹۹۹ ۵۱۰۰۰۰۰	۸
۵۴۴۸۰	۱۰۸۶۹۰	۵۶۹۹۹۹۹ ۵۴۰۰۰۰۰	۹
۲۷۲۴۰	۵۴۴۸۰	۵۹۹۹۹۹۹ ۵۷۰۰۰۰۰	۱۰
-	-	-	۱۱

آن دسته از کارکنان شاغل در دستگاههای اجرایی که مبلغ فوق العاده تعدیل ایشان خیلی اندک یا صفر بود به دیوان عدالت اداری شکایت نموده و در نهایت مصوبه سال ۱۳۸۶ هیأت وزیران طی دادنامه‌های شماره ۱۵۰۷ - ۱۵۵۱ مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۶ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری لغو گردید.
هیأت وزیران طی مصوبه مورخ ۸۷/۳/۷ فوق العاده تعدیل را به عنوان یک عدد ثابت طبق جدول ذیل به فوق العاده جذب اضافه نمود.

جدول محاسبه فوق العاده تعدیل افزوده شده به فوق العاده جذب بااستناد مصوبه شماره

۳۵۰۹۵/ت/۳۹۹۱۶ هـ مورخ ۱۳۸۷/۳/۷ هیأت محترم وزیران از تاریخ ۱۳۸۷/۱/۱

سایر رسته ها		رسته بهداشتی درمانی		ردیف
مبلغ مقطوع	فوق العاده تعدیل	مبلغ مقطوع	فوق العاده تعدیل	
فوق العاده تعدیل سال گذشته با افزایش ۵۰٪ در سال ۱۳۸۷	فوق العاده تعدیل سال ۸۶	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

فوق العاده مخصوص کارکنان پیمانی

در صورتی که شرایط بازار کار اقتضاء نماید برای استخدام پیمانی برخی از افراد با تخصص های ویژه و با مدرک لیسانس، فوق لیسانس و دکترای تخصصی، علاوه بر حقوق و فوق العاده های موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت وجهی تحت عنوان فوق العاده مخصوص پرداخت می شود. میزان فوق العاده یاد شده با پیشنهاد وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تصویب شورای مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزیر امور اقتصادی و دارایی یا نمایندگان تام الاختیار آنان تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: به منظور جذب و نگهداری کارکنان برجسته و فعال پرداخت فوق العاده موضوع تبصره (۱) این ماده بنا به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه، تا چهل درصد (۴۰٪) براساس نتایج ارزیابی عملکرد مستخدمین پیمانی که میزان آن در قرارداد پیمانی تعیین می گردد بلامانع است. این فوق العاده با تأیید کمیته ذی ربط در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برای کارکنان برجسته و فعال تا ۶۰ درصد قابل افزایش است.

سایر فوق العاده ها

وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می توانند علاوه بر فوق العاده شغل مذکور به استناد ماده ۳۸ و ۳۹، فوق العاده هایی به شرح زیر پرداخت کنند:

فوق العاده اضافه کار

فوق العاده بدی آب و هوا

فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و نوار مرزی

فوق العاده محل خدمت

فوق العاده روزانه

فوق العاده سختی شرایط محیط کار: شرایط محیطی غیر متعارف: (تصویب نامه شماره ۱۱۱۹۲/ت/۱۵۹۰۱ ه مورخ ۷۴/۹/۱۲ هیأت وزیران)
فوق العاده نوبت کاری: نوبتهای غیر متعارف: (تصویب نامه شماره ۱۱۱۹۲/ت/۱۵۹۰۱ ه مورخ ۷۴/۹/۱۲ هیأت وزیران)

اضافه کار

ماده ۱- فوق العاده اضافه کار منحصراً به مستخدمینی که علاوه بر ساعات کار اداری با دستور کتبی مقام صلاحیت دار کار اضافی انجام می دهند پرداخت می شود.
ماده ۲- حداکثر فوق العاده اضافه کار ساعتی که در یک ماه به مستخدم می توان پرداخت کرد از پنجاه ساعت تجاوز نمی کند.
تبصره: در موارد ضروری و استثنائی با اجازه شخص وزیر یا شخص رئیس مؤسسه دولتی، پرداخت اضافه کار تا هشتاد و پنج ساعت و حداکثر شش ماه در یک سال تقویمی امکان پذیر می باشد.
ماده ۳- فوق العاده اضافه کار هر ساعت معادل با $\frac{1}{175}$ مجموع حقوق و تفاوت تطبیق حقوق، مزایای مستمر و یا مزایای موقت شغل مستخدم است.
ماده ۴- فوق العاده اضافه کار هر ساعت مستخدم پیمانی معادل با یک صد و هفتاد و پنجم مجموع اجرت و فوق العاده مخصوص و ماهانه او می باشد. (تصویب نامه شماره ۲۳۹۹۲ مورخ ۴۸/۷/۲)

اصلاحیه در روند پرداخت اضافه کار

مبنای محاسبه فوق العاده مورد بحث معادل $\frac{1}{160}$ حقوق و فوق العاده شغل و تفاوت تطبیق و فوق العاده جذب می باشد و میزان آن حداکثر ۱۷۵ ساعت در ماه است.
(تصویب نامه شماره ۸۱۳۳/ت/۳۲۹۲۷ ه مورخ ۸۴/۲/۲۰ هیأت محترم وزیران)

بدی آب و هوا

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 تصویب نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت/۵۱۵ ه مورخ ۷۴/۱/۱۴ هیأت محترم وزیران بشرح زیر و براساس حقوق مبناء گروه مربوط پرداخت می شود.

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

محرومیت از تسهیلات زندگی و نوار مرزی

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

مستخدمینی که در دهستانهای مرزی خدمت می نمایند به میزان ۱۰٪ حقوق مبناء گروه مربوطه از فوق العاده نوار مرزی بهره مند می شوند.

گروه محرومیت	یک	دو	سه	چهار	پنج	شش	هفت	هشت	نه
میزان فوق العاده	۱۰٪	۱۵٪	۲۰٪	۲۵٪	۳۰٪	۳۵٪	۴۰٪	۴۵٪	۵۰٪

فوق العاده محل خدمت

مستخدمینی که محل جغرافیایی خدمت آنان به موجب احکام رسمی از نقطه ای در یک شهرستان به نقطه ای در شهرستان 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.

۵) فوق العاده روزانه

مستخدمینی که به عنوان مامور جهت انجام وظیفه موقت در داخل کشور به خارج از محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه هستند از فوق العاده روزانه (مأموریت با فوق العاده) بهره مند می شوند که براساس بخشنامه شماره ۱۱/۷۳۹۳۵ مورخ ۷۸/۲/۱۸ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (سابق) حداکثر به میزان فوق العاده روزانه معادل ۱/۲ حداقل عدد جدول حقوق قانون نظام هماهنگ پرداخت تعیین گردیده است.

طبق ماده ۲ آئین نامه مذکور در صورتی که مستخدم ناچار به توقف شبانه در محل مأموریت خود نباشد، نصف فوق العاده روزانه مذکور در ماده یک به وی پرداخت می شود، مشروط بر این که محل مأموریت حداقل ۳۰ کیلومتر با محل خدمت مستخدم فاصله داشته باشد. مدت مأموریت با فوق العاده روزانه در حکم صادره تعیین خواهد شد و در مورد هر مستخدم از شش ماه در یک سال تقویمی اعم از متوالی یا متناوب تجاوز نخواهد کرد. در مورد مشاغلی که نوع کار آنها ایجاب می نماید، به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه افزایش این مدت تا ۹ ماه بلامانع است.

هرگونه تخلف در انجام مأموریت بصورت مأموریت غیر واقعی و پرداخت فوق العاده روزانه بیشتر از مدت مأموریت انجام شده، موجب تصرف در اموال عمومی و دارای عواقب شرعی و قانونی است و پیشنهاد کننده، تأیید کننده و دریافت کننده متخلف شناخته می شوند.

۶) فوق العاده سختی شرایط محیط کار

(تصویب نامه شماره ۵۴۹۱۰/ت/۶۳۰ هـ مورخ ۱۳۶۶/۸/۹ هیأت محترم وزیران)

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. بر اساس ماده ۱ آئین نامه اجرایی بند خ ماده ۳۹، به متصدیان مشاغلی تعلق می گیرد که با وجود رعایت شرایط ایمنی و بهداشتی مربوط، در معرض ابتلا به بیماریها یا عوامل نامطلوب قرار گرفته باشند.

نکته مهم:

فوق العاده فوق بر اساس محل وقوع پست سازمانی و واحد محل خدمت (هر دو شرط با هم) قابل پرداخت می باشد.

فوق العاده مورد اشاره بر اساس ۵ تا ۶۵ درصد حقوق مبنای مربوطه برای کارمند رسمی و پیمانی در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تا تاریخ ۸۵/۱۲/۲۹ پرداخت گردید.

مبنای محاسبه کارشناسان بهداشت محیط دارای کارت بازرسی ویژه ۲۵٪ حقوق می باشد (حقوق مینا و افزایش سنواتی).

بر اساس مصوبه هیأت امنا مشترک وزارت متبوع، درصدهای فوق العاده سختی شرایط محیط کار از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱ به شرح ذیل اصلاح و برقرار گردید:

جدول درصد فوق العاده سختی شرایط محیط کار

۶۵	۶۰	۵۵	۵۰	۴۵	۴۰	۳۵	۳۰	۲۵	۲۰	۱۵	۱۰	۵	درصد قبلی
۱۰۰	۹۲	۸۵	۷۷	۷۰	۶۲	۵۴	۴۶	۳۹	۳۱	۲۳	۱۵	۸	درصد جدید

۷) فوق العاده نوبتکاری

بنا بر ماده ۸ آئین نامه فوق مستخدمینی که به صورت غیر منظم و بر حسب نوبت به صورت کشیک یا عناوین مشابه آن در هریک از حالات زمانی فوق عهده دار انجام مسئولیت هایی باشند، مشمول این آیین نامه نبوده و با رعایت مقررات مربوط از فوق العاده اضافه کار ساعتی برخوردار خواهند شد.

بنا بر ماده ۸ آئین نامه فوق مستخدمینی که بصورت غیر منظم و بر حسب نوبت به صورت کشیک یا عناوین مشابه آن در هریک از حالات زمانی فوق عهده دار انجام مسئولیت هایی باشند، مشمول این آیین نامه نبوده و با رعایت مقررات مربوط از فوق العاده اضافه کار ساعتی برخوردار خواهند شد.

جدول درصد فوق العاده نوبتکاری

ردیف	زمان های غیر متعارف	درصد قبلی	درصد جدید ۸۶/۱/۱
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 به صورت متناوب	۱۵٪	۳۰٪

نکته: کلیه مبالغ فوق از تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ لغایت ۱۳۷۳/۱۲/۲۹ به ماخذ حقوق و پایه در قانون استخدام کشوری و از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ بر اساس حقوق مبنای گروه مربوطه برقرار گردیدند.

سایر قوانین مرتبط با ایثارگران

- ۱) قانون حمایت از آزادگان مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۳
- ۲) آئین‌نامه اجرایی قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید- جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر (تصویب‌نامه شماره ۹۸۶۶/ت ۲۴۵ مورخ ۷۳/۷/۲ هیأت وزیران)
- ۳) تطبیق وضع کارکنان غیررسمی شهید - جانباز و... با قانون حالت اشتغال
- ۴) بخشنامه شماره ۵۳۴۰-۴۱ مورخ ۱۳۷۵/۱۱/۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج
- ۵) امتیازات استخدامی ایثارگران موضوع بخشنامه ۲۷۲۷/د مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی

۱) قانون حمایت از آزادگان مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۳

ماده ۱- اسرای آزادشده به کسانی اطلاق می‌گردد که به سبب مأموریت محوله در طول جنگ تحمیلی و جهت دفاع از انقلاب اسلامی و استقلال و تمامیت ارضی کشور جمهوری اسلامی توسط عوامل دشمن در داخل یا خارج از کشور اسیر گردیده و پس از مقاومت دلیرانه آزاد شده باشند.

ماده ۱۳- مدت اسارت برای عموم آزادگان اعم از اینکه قبل از اسارت در دستگاهها شاغل بوده و یا بعد از اسارت شاغل شوند با تمایل آنان به ازای هر سال اسارت دوسال به عنوان سابقه خدمت رسمی و مرتبط تلقی می‌گردد و از هر لحاظ مورد محاسبه قرار خواهد گرفت و دستگاه ذینفع موظف است کسورات بازنشستگی را در قانون سال بعد پیش‌بینی و به صندوق های بازنشستگی ذیربط پرداخت نماید.

بند(ع) تبصره ۲۰ قانون بودجه کل کشور سال ۱۳۸۶

مرخصی‌های استحقاقی آزادگان شاغل در طول ایام اسارت که بر اساس ماده (۱۳) قانون حمایت از آزادگان پس از ورود به کشور سنوات خدمتی آنان دو برابر محاسبه و ذخیره شده است براساس آخرین حقوق و مزایای فرد قابل پرداخت خواهد بود. همچنین آزادگانی که پس از اسارت شاغل شده اند نیز از این مزایا برای مدت اسارت بهره مند خواهند شد.

۲) آئین‌نامه اجرای قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید- جانباز- از کار افتاده و مفقودالایر

(تصویب‌نامه شماره ۹۸۶۶/ت ۲۴۵ مورخ ۷۳/۷/۲ هیأت وزیران)

ماده ۱- واژه‌های اختصاری زیر در این آئین‌نامه به جای عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌رود
الف) قانون: قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کار افتاده و مفقودالایر انقلاب و جنگ تحمیلی- مصوب ۱۳۷۲

ب) **دستگاه:** کلیه دستگاه‌های مشمول مصوب ۱۳۷۰ و کلیه نیروهای مسلح
ج) **جانباز از کار افتاده کلی و آزادگان جانباز از کار افتاده کلی:** کسانی که حسب مورد بنا به تشخیص مرجع‌های صالح (بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی یا ستاد رسیدگی به امور آزادگان یا مرجع‌های ذی صلاح نیروهای مسلح) از کار افتاده کلی شناخته شده و قادر به کار نباشند.

د) **شهید و مفقودالایر:** افرادی که بنا به تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی شهید یا مفقودالایر شناخته شوند

تبصره- تعیین شهید و مفقودالایر در نیروهای مسلح با پیشنهاد کمیسیون‌های موضوع ماده (۱۳۴) قانون مقررات استخدامی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۷۰- و ماده ۱۲۰ مصوب ۱۳۶۶ و تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی صورت می‌گیرد.

در صورت بروز اختلاف نظر مطابق تدبیر مقام معظم فرماندهی کل قوا (موضوع نامه شماره ۵۱۷۳ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۱۱ ستاد کل نیروهای مسلح) اقدام می‌شود.

ه) **پست یا شغل سازمانی با نام:** مجموعه مشاغل مرتبط با پست‌های متناسب با مشاغل قبلی مشمولان قانون است که بنا به پیشنهاد دستگاه مربوط به تأیید مرجع‌های ذی صلاح تصویب‌کننده تشکیلات دستگاه مربوط برسد.

و) **مستخدمان نیروهای مسلح:** مستخدمان ثابت و پیمانی نیروهای مسلح.

ماده ۲- شهدا، مفقودالایر ها، جانبازان از کار افتاده کلی و آزادگان جانباز از کار افتاده کلی که حقوق و وظیفه یا مستمری آنان حسب مورد براساس قانون واگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهان وراث شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارمندان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی (مصوب ۱۳۶۴) برقرار شده یا میشود، مشمول این آئین‌نامه هستند.

تبصره- اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و قضات نیز مشمول این آئین‌نامه هستند.

ماده ۳- حقوق و مزایای حالت اشتغال آن دسته از شهدا، جانبازان از کارافتاده کلی، آزادگان از کارافتاده کلی و مفقودالائیهایی که مستخدم دولت نبوده یا مشمول هستند پس از کسر حق بیمه مقرر واریز آن به صندوق تامین اجتماعی توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی پرداخت می‌شود.

تبصره- حقوق بازنشستگی، وظیفه یا مستمری افراد یاد شده یا بازماندگان آنها توسط سازمان تامین اجتماعی برقرار و پرداخت می‌شود.

ماده ۴- کلیه دستگاهها مکلفند اطلاعات و مدارک مورد نیاز برای ایجاد پست ها یا مشاغل سازمانی با نام را در اختیار مرجع های ذی صلاح تصویب کننده تشکیلات دستگاه مربوط قرار دهند.

تبصره ۱- پست ها یا مشاغل یاد شده علاوه بر پست های سازمانی مصوب، به مجموعه تشکیلات دستگاه ذی ربط افزوده می‌شود و با فوت عادی یا رسیدن سنوات خدمت مقرر و بازنشسته تلقی شدن مشمولان این آئین نامه، پست ها و مشاغل مزبور از مجموعه تشکیلات تفصیلی دستگاه حذف می‌شود.

تبصره ۲- در صورت ادغام، انحلال یا واگذاری دستگاهها، پست ها و مشاغل با نام موضوع این ماده به مجموعه تشکیلاتی دستگاه اصلی یا مادر منتقل می‌شود و در مورد دستگاههایی که از دستگاهی جدا و به دستگاه دیگری ملحق می‌شوند مطابق مصوبه مربوط عمل می‌شود.

ماده ۵- از تاریخ تصویب قانون (۱۳۷۲/۶/۳۰) حقوق حالت اشتغال مشمولان این آئین نامه همانند مستخدمان شاغل همتراز تعیین می‌شود و مستخدمان مشمول با رعایت ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل با انتصاب در پست ها یا مشاغل با نام به گروه های مربوط تخصیص می‌یابند و همواره از امتیاز دو گروه یا درجه بالاتر از گروه یا درجه استحقاقی استفاده می‌کنند. مشمولان یاد شده فقط از حقوق و افزایش فوق العاده شغل، تفاوت تطبیق حقوق (حسب مورد)، کمک هزینه عایله مندی و اولاد و کمک هزینه مسکن در خصوص نیروهای مسلح - که بر اساس مقررات مربوط پرداخت می‌شود- از آغاز استخدام تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی با رعایت مقررات مربوط مانند شاغلان مشابه برخوردار می‌شوند و پس از آن حسب مورد حقوق بازنشستگی یا مستمری عائله تحت تکفل از صندوق بازنشستگی مربوط به آنها پرداخت می‌شود.

تبصره - آن عده از مشمولان این آئین نامه که تا پیش از تصویب قانون با سنوات خدمت افزون بر سی سال بازنشسته شده باشند با رعایت مقررات مربوط مشمول تبصره (۴) ماده (۲) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت هستند و از افزایش سنواتی مضاعف استفاده می‌کنند.

ماده ۶- بنیاد شهید انقلاب اسلامی مکلف است کسور بازنشستگی موضوع تبصره (۳) قانون واگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهانه وراث شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارمندان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی (مصوب ۱۳۶۴) را به صندوق های دستگاه های ذی ربط مسترد کند.

تبصره ۵- در صورتی که کسور بازنشستگی یاد شده صرف پرداخت حقوق مشمولان قانون واگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهانه وراثت شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارمندان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی شده باشد، بودجه لازم برای پرداخت حقوق مشمولان این آئین نامه در مورد صندوق های بازنشستگی مربوط در بودجه کل کشور پیش بینی و پرداخت می شود.

ماده ۷- حقوق حالت اشتغال مشمولان این آئین نامه تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی براساس ضوابط و مقررات دستگاه ذی ربط و با رعایت معافیت های مقرر حسب مورد مشمول برداشت کسور قانونی (بازنشستگی، بیمه و مالیات) است.

تبصره ۵- کسور بازنشستگی شهدا و جانبازان از کار افتاده کلی و آزادگان جانباز از کار افتاده کلی و مفقودالآثرها از تاریخ شهادت یا جانبازی یا اسارت یا مفقودالآثر شدن تا تاریخ اجرای قانون طبق ضوابط مربوط و بر مبنای حقوق مستمری یا وظیفه پرداخت شده در این مدت، توسط دولت به صندوق های بازنشستگی مربوط پرداخت می شود.

ماده ۸- در تعیین گروه یا افزایش سنواتی استحقاقی و عناوین مشابه مشمولان این آئین نامه، مدت استفاده از حقوق وظیفه تا تاریخ تطبیق وضع با قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت به عنوان سابقه خدمت قابل قبول بر مبنای ۳٪ مورد محاسبه قرار می گیرد و پس از آن بر اساس ماده (۸) آئین نامه اجرائی قانون نظام هماهنگ پرداخت ۵٪ در هر سال است.

ماده ۹- مشمولان این آئین نامه از تاریخ تصویب قانون بر مبنای آخرین شغل یا پست مورد تصدی زمان اشتغال فقط با استفاده از دو گروه یا درجه بالاتر از گروه یا درجه استحقاقی مربوط موضوع قانون تطبیق داده می شوند و در مواردی که به موجب تبصره های (۳) و (۴) ماده (۳) قانون نظام هماهنگ پرداخت از امتیاز دو گروه تشویقی برخوردار شده باشند مجاز به استفاده مضاعف از امتیاز یاد شده نیستند.

ماده ۱۰- ارتقای گروه مستخدمان مشمول این آئین نامه به گروه ها یا درجات یا عناوین مشابه که با توجه به مقررات استخدامی مربوط مستلزم کسب امتیازهای خاص (بر اساس سیستم های امتیازی) یا طی دوره های آموزشی است بدون رعایت شرایط مزبور انجام می شود.

ماده ۱۱- حقوق حالت اشتغال آن عده از مشمولان این آئین نامه که در زمان تصدی مقامات موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت یا همتراز آنان، شهید، جانباز از کار افتاده کلی یا آزاده جانباز از کار افتاده کلی شده باشند بر اساس عدد مبنای مربوط و همانند مقامات شاغل تعیین می شود.

ماده ۱۲- مستخدمان بازنشسته شهید، جانباز از کار افتاده کلی، آزاده جانباز از کار افتاده کلی و مفقودالآثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی با استفاده از امتیاز دو گروه یا درجه بالاتر موضوع قانون یا قانون نظام هماهنگ پرداخت همچنان بازنشسته تلقی می شوند.

ماده ۱۳- در مواردی که جانبازان از کارافتاده کلی و آزادگان جانباز از کار افتاده کلی قبل از رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی فوت کنند از تاریخ فوت تا رسیدن به سن بازنشستگی حقوق وظیفه یا مستمری ذی‌ربط بر اساس مقررات استخدامی دستگاه مربوط تعیین و پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- در صورتی که حیات مفقودالایر موضوع قانون حین استفاده از حقوق حالت اشتغال محرز شود، از زمان احراز با آنان بر اساس مقررات مربوط رفتار می‌شود.

ماده ۱۴- در کلیه دستگاه‌های مشمول این آئین نامه، حقوق وظیفه یا مستمری وراثت تحت تکفل شاهد که پس از اختیار شوهر مطلقه شده اند پس از تایید وقوع طلاق و ضرورت آن توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی دوباره برقرار می‌شود.

ماده ۱۵- وراثت قانونی شهدا و مفقودین موضوع قانون چنانچه بیش از یک شهید یا مفقودالایر داشته باشند فقط می‌توانند به انتخاب خود از یک حقوق حالت اشتغال یا وظیفه یا مستمری مورث مربوط استفاده کنند.

ماده ۱۶- افراد تحت تکفل موضوع تبصره (۲) قانون عبارتند از:

الف- فرزندان، نوادگان، یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت مشمولان این آئین نامه بوده اند، همچنین نوادگانی که در کفالت ایشان بوده اند با دارا بودن شرایط زیر:

۱- فرزندان و نوادگان پسر از بیست سال کمتر داشته باشند مگر اینکه به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش رسمی عالی مشغول تحصیل باشند که در این صورت نیز حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنج سالگی قطع می‌شود.

۲- فرزندان و نوادگان دختر تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر، ولی اگر به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان ۲۵ سالگی قطع می‌شود.

۳- مادر، به شرط نداشتن شوهر.

۴- عیال دائمی، تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

۵- شوهر، در صورتی که علیل و از کارافتاده و در کفالت عیال خود باشد.

۶- فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص‌العضو مشمولان این آئین نامه که قادر انجام کار نباشند در تمام مدت عمر.

ب- برادر و خواهر علیل یا ناقص‌العضو که در کفالت مشمولان این آئین نامه بوده و قادر به انجام کار نباشند در تمام مدت عمر..

ج- خواهر (به شرط نداشتن شوهر) و برادری که در کفالت مشمولان آئین‌نامه بوده اند تا پایان (۲۰) سالگی، مگر اینکه بموجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و در این صورت تا پایان ۲۵ سالگی.

تبصره ۱- فرزندان دختر و خواهر تحت تکفل در صورتی که پس از پایان (۲۰) سالگی یا (۲۵) سالگی حسب مورد شوهر نداشته و با تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی برای تأمین زندگی خود درآمدی نداشته باشند، تا زمانی که درآمد ندارند.

تبصره ۲- تشخیص مصدیق افراد تحت تکفل پس از طی تشریفات قانونی با دستگاه پرداخت‌کننده حقوق حالت اشتغال یا بازنشستگی یا وظیفه یا مستمری است.

تطبیق وضع کارکنان غیررسمی شهید - جانباز و... با قانون حالت اشتغال

(بخشنامه های ۴۷۶۵ / ۴۱ مورخ ۱۳۷۴/۰۲/۲۰ و ۱۳۷۴/۰۵/۲۰ مورخ ۱۳۷۶/۱۲/۰۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

۱- عزیزان مفقودالثر تا تعیین تکلیف قطعی جانباز از کارافتاده کلی- آزاده و شهدا گرانقدر علاوه بر ۵٪ افزایش سنواتی استحقاقی از ۶٪ افزایش سنواتی تشویقی موضوع بندهای (الف و ج و تبصره ۲) ردیف ۸ بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ نیز حسب مورد برخوردار بوده و همچنین در ارزشیابی سالانه خدمت آنان برجسته تلقی شده و خارج از آمار ارزشیابی کارکنان از ۲۰٪ فوق‌العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۱۲۳۰-د مورخ ۱۳۷۲/۰۲/۲۸ استفاده خواهند کرد.

۲- جانبازان از کارافتاده کلی و آزاده جانباز از کارافتاده کلی مشمول قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید مصوب ۱۳۷۲/۰۶/۳۰ در صورت اخذ مدرک تحصیلی جدید پس از شمول قانون بر آنها می‌توانند از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر استفاده نمایند.

۳- مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید ... همانند شاغلین از مرخصی استحقاقی سالیانه برخوردار خواهند شد و حقوق و مزایای مرخصی‌های ذخیره شده آنان به هنگام بازنشستگی قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۵- از تاریخ تصویب قانون (۱۳۷۲/۰۲/۳۰) حقوق مستخدمین حالت اشتغال همانند مستخدمین شاغل هم‌تراز توسط دستگاه ذیربط تعیین می‌گردد.

مشمولان یادشده از حقوق، افزایش سنواتی، فوق‌العاده شغل، تفاوت تطبیق حقوق - کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد، هزینه مسکن و سایر مزایای مستمر از جمله فوق‌العاده جذب از زمان برقراری در مشاغل مربوط (از آغاز استخدام تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی) با رعایت مقررات مربوط همانند شاغلان مشابه برخوردار می‌شوند.

ماده ۹- مشمولان حالت اشتغال از تاریخ تصویب قانون بر مبنای آخرین شغل یا پست مورد تصدی زمان اشتغال فقط با استفاده از دو گروه یا درجه بالاتر از گروه یا درجه استحقاقی مربوط موضوع قانون تطبیق داده می‌شوند و در مواردی که به موجب تبصره های (۳) و (۴) ماده (۳) قانون نظام هماهنگ پرداخت از امتیاز دو گروه تشویقی برخوردار شده باشند مجاز به استفاده مضاعف از امتیاز یادشده نیستند.

ماده ۱۰- ارتقاء گروه مستخدمان مشمول این آئین‌نامه به گروه‌ها یا درجات یا عناوین مشابه که با توجه به مقررات استخدامی مربوط مستلزم کسب امتیازهای خاص (براساس سیستم‌های امتیازی) یا طی دوره‌های آموزشی است بدون رعایت شرایط مزبور انجام می‌شود.

۴) بخشنامه شماره ۵۳۴۰۰-۴۱ مورخ ۱۳۷۵/۱۱/۲۷ سازمان اموراداری و استخدامی کشور
موضوع دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج

تعاریف:

الف- بسیجیان: منظور از بسیجیان در این دستورالعمل کلیه نیروهایی 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.

امتیازات:

۲- 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 ۱۳۷۲/۰۷/۲۸ 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 می‌گردد.
امتیازات استخدامی ایثارگران موضوع بخشنامه ۲۷۲۷/د مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی

۱- کلیه آزادگان و جانبازان از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار خواهند بود.
۲- آزادگان - اسراء و مفقودین تا حداکثر سه سال سابقه اسارت یا مفقودیت- جانبازان تا حداکثر ۴۰٪ از کارافتادگی - رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه خدمت متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه در فاصله زمانی ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ همواره از یک گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار خواهند شد.

۳- آزادگان - اسراء و مفقودین با بیش از ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت - جانبازان با بیش از ۴۰٪ از کارافتادگی - رزمندگان با بیش از ۳ سال سابقه خدمت در جبهه در فاصله زمانی فوق‌الذکر همواره از دو گروه تشویقی بالاتر از گروه استحقاقی خود برخوردار می‌گردند.

امتیازات بندهای ۲ و ۳ در مورد آزادگان و جانبازان پس از اعمال بند یک اعمال خواهد شد.
تبصره: به موجب بخشنامه ۲/۴۱/۲۲۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۰۶/۰۶ سازمان امور اداری و استخدامی کشور در صورت اجتماع عوامل رزمندگی، جانبازی، اسارت و مفقودیت اعطای گروه تشویقی به ایثارگران موصوف حداکثر تا سقف ۲ گروه مجاز می‌باشد.

۴- میزان فوق العاده شغل بر اساس مقطع تحصیلی بالاتر و گروه شغل مربوطه تعیین و پرداخت خواهد گردید.

۵- در صورتیکه مستخدم نتواند به دلایل زیر از امتیاز مقطع تحصیلی بالاتر استفاده نماید یک گروه علاوه بر گروه استحقاقی مستخدم به وی اعطاء می شود.

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 دکتری)

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

ماده ۷- گروه ورودی افرادی که در طول جنگ تحمیلی از تاریخ ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ به مدت حداقل یک سال متوالی یا متناوب در جبهه های نبرد حق علیه باطل مسئولیت فرماندهی گروهان به بالا را داشته اند به شرح زیر تعیین می گردد:

الف - گروه ورودی افرادی که فرماندهی گروهان تا سطح گردان و عناوین همتراز (یا ۲ سال فرماندهی دسته) را به عهده داشته اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۶ تعیین شده است.

ب - گروه ورودی افرادی که فرماندهی گردان تا سطح تیپ و سطوح بالاتر و عناوین همتراز به عهده داشته اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۷ تعیین شده است.

ج - گروه ورودی افرادی که فرماندهی تیپ و سطوح بالاتر و عناوین همتراز را بر عهده داشته اند همانند متصدیان مشاغلی است که گروه ورودی آنان ۸ تعیین شده است.

تبصره ۲: در صورتیکه مفاد مزبور از نظر مدرک تحصیلی و سوابق تجربی خود واجد شرایط هریک از گروههای ۶ - ۷ و ۸ باشند همواره از دو گروه بالاتر از گروه استحقاقی خود قرار خواهند گرفت.

ضمناً با توجه به بخشنامه شماره ۲/۴۱/۲۲۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۰۶/۰۶ سازمان امور اداری و استخدامی کشور فرماندهان موضوع بند ۷ مخیر به استفاده از مزایای فرماندهی یا سایر امتیازات ایثارگری مندرج در بندهای ۲ و ۳ بخشنامه می باشند و برخورداری توامان از امتیازات مزبور مجوزی ندارد.

بند ۸- میزان افزایش سنواتی تشویقی مشمولین تبصره ماده ۱۷ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت به ترتیب ذیل محاسبه می گردد:

الف - به ازای هر سال سابقه خدمت داوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۰/۶٪

ب - به ازای هر سال سابقه خدمت غیرداوطلبانه در جبهه تا تاریخ ۱۳۶۹/۰۵/۲۳ به میزان ۰/۳٪

ج - به ازای هر سال اسارت و مفقودیت به میزان ۰/۶٪

د - به ازای هر سال اشتغال یا مأموریت در مناطق جنگ زده که در جنگ تحمیلی تخریب یا تخلیه شده تا پایان سال ۶۹ به میزان ۰/۳٪

ه- به ازای هرسال اشتغال یا ماموریت در مناطق جنگی زیر آتش مستقیم دشمن تا پایان سال ۶۷ به میزان ۶٪

تبصره ۱: سنوات تشویقی در هریک از موارد فوق الذکر علاوه بر افزایش سنواتی استحقاقی برمبنای آخرین گروه مربوطه اعطا می‌گردد.

تبصره ۲: در مورد جانبازان هر ۱۰٪ از کارافتادگی آنان به منزله یک سال سابقه خدمت داوطلبانه در جبهه از نظر افزایش سنواتی تشویقی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۹- به ازاء هر سال سابقه عضویت در بسیج از تاریخ ابلاغ دستورالعمل اجرائی مربوط که توسط نیروهای مقاومت بسیج سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و با هماهنگی سازمان اموراداری و استخدامی کشور تهیه و به تأیید ستاد کل نیروهای مسلح خواهد رسید افزایش سنواتی بمیزان تا ۳٪ علاوه بر افزایش سنواتی استحقاقی براساس حقوق مبنای آخرین گروه مربوطه اعطا می‌گردد.

مزایای رفاهی (کمک هزینه)

۱) کمک هزینه غذا (ضوابط اجرائی قانون بودجه کشور)

۲) کمک هزینه ایاب و ذهاب (ضوابط اجرائی قانون بودجه کشور)

۳) کمک هزینه مهد کودک (ضوابط اجرائی قانون بودجه کشور)

۴) کمک هزینه سفر و نقل و مکان

۵) صندوق ذخیره کارکنان

۶) حق لباس

موارد ۱، ۲، ۳ بر اساس ضوابط اجرائی قانون بودجه سالیانه کشور انجام می‌پذیرد.

۴) کمک هزینه سفر و نقل و مکان

به استناد ماده قانون استخدام کشوری هزینه سفر و نقل مکان به مستخدمینی که به موجب حکم رسمی محل جغرافیایی خدمت آنها از یک شهر به شهر دیگر تغییر می‌کند بر مبنایی که در محدوده فاصله یک شهر تا شهر دیگر در راههای آسفالتی و شوسه از ۵۰ کیلومتر و در راههای صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید قابل پرداخت می‌باشد

ماده ۲: هزینه سفر به افراد تحت تکفل با رعایت شرایط مندرج در ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری به ازای هر نفر برای هر کیلومتر معادل یک پنجم ضریب حقوق موضوع ماده ۳۳ قانون استخدام کشوری و اصلاحات بعدی آن خواهد بود

تبصره ۱: به مستخدمینی که همسر او در یکی از دستگاههای مشمول این آئین‌نامه اشتغال دارد هزینه سفر از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد.

ماده ۳: علاوه بر هزینه سفر در ماده ۲ برای جبران هزینه‌های ناشی از حمل وسایل و اثاثه زندگی آنان محل جدید خدمت، در صورت فاصله محل جدید از محل قبلی تا ۱۵۰ کیلومتر باشد معادل نصف و در

صورتی که بیش از ۱۵۰ کیلومتر باشد معادل یک ماه حقوق مزایا و تفاوت تطبیق حقوقی قابل پرداخت می باشد.

ماده ۴: به مستخدمینی که در محل جغرافیای غیر از محل استخدام اولیه خود بازنشسته یا از کار افتاده می شود هزینه های سفر و نقل مکان بر اساس مقررات این آئین نامه پرداخت می شود.

۵) **صندوق ذخیره کارکنان** (بخشنامه شماره ۴۶۵۰۹/۳/۱۰/۲ مورخ ۷۹/۱۱/۱۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)

۱- بانکهای عامل موظفند با رعایت کامل مفاد قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت مصوب ۷۶/۱۱/۲۶ و آیین نامه اجرایی آن مصوب ۷۸/۱۱/۳ هیأت وزیران، نکات اجرایی این دستورالعمل را مورد توجه قرار دهند.

۲- بانکهای عامل به شرح ماده ۴ آیین نامه اجرایی قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت تعیین می شوند، به عبارت دیگر هر بانک موظف به نگهداری حساب پس انداز آن دسته از کارکنان دولت می باشد که طبق بخشنامه های موجود مسئولیت نگهداری حسابهای دستگاه دولتی ذیربط (اعم از شرکت، مؤسسه یا وزارتخانه دولتی) آن را بر عهده دارد.

۳- دستگاه دولتی ذیربط موظف است کلیه اطلاعات پرسنلی مربوط به کارکنان خود را برای افتتاح حساب به نحوی که بانک عامل تعیین می کند، به طور کتبی به بانک اعلام نماید. علاوه بر این لازم است کلیه اطلاعات مورد بحث بر روی دیسکت کامپیوتری (یا موارد مشابه دیگر) ضبط شده و به همراه فهرست مشخصات یاد شده در اختیار بانک عامل قرار گیرد. مسئولیت صحت اسامی و مشخصات کارکنان متقاضی به عهده دستگاه دولتی ذیربط می باشد.

۴- بانک عامل پس از دریافت اطلاعات مشروح در بند ۳ نسبت به افتتاح حساب و تعیین شماره حساب برای کارکنان معرفی شده اقدام می کند. هر یک از مستخدمان دولتی صاحب دو حساب جداگانه می شوند که از طریق سهم دولت و سهم مستخدم از هم تفکیک می گردند.

الف) حساب پس انداز سهم مستخدم، آقای / خانم.....

ب) حساب پس انداز سهم دولت، آقای / خانم.....

بدیهی است نیازی به صدور دفترچه حساب پس انداز به نام هر مستخدم دولتی، کارت نمونه امضا و موارد مشابه دیگر وجود ندارد.

۵- در پایان هر ماه دستگاه دولتی ذیربط محاسبات مربوط به بندهای الف و ب ماده یک قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت را انجام داده و سهم هر مستخدم دولتی تحت استخدام خود را به تفکیک سهم مستخدم و سهم دولت، منطبق با فهرست مشخصات مندرج در بند ۳ فوق، تعیین می کند و کل مبلغ را به حسابی که بانک معرفی می کند، بطور یکجا واریز می نماید. سپس از فهرست تهیه شده یک نسخه را به طور مکتوب به همراه رسید پرداخت وجه به بانک عامل ارسال می دارد. همچنین ارسال

کامپیوتری اطلاعات مورد نظر (دیسکت یا موارد دیگر با هماهنگی بانک) الزامی است. مسئولیت صحت محاسبات به عهده دستگاه دولتی است.

۶- بانک عامل وظیفه دارد کنترل‌های لازم را انجام داده و مبالغ را به حساب‌های هر مستخدم دولتی واریز نماید. دو مبلغ یکسان به دو حساب هر مستخدم واریز می‌شود.

۷- سرفصل دفتر کل برای ثبت حساب‌های موضوع این دستورالعمل توسط اداره اطلاعات بانکی این بانک اعلام خواهد شد. همچنین آن بانک مکلف است تعدیلات لازم را در صورت محاسبه سپرده قانونی انجام دهد به نحوی که مانده حساب پس‌انداز کارکنان دولت همیشه مشمول ۱۰٪ سپرده قانونی گردد.

۸- در پایان هر ۳ ماه، میانگین مانده‌های پایان ماه هر حساب (اعم از سهم مستخدم و سهم دولت) محاسبه می‌شود. سپس بر مبنای نرخ سود علی‌الحساب سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلند مدت پنج ساله مبلغ سود ۳ ماهه تعیین شده و به بستانکار همان حساب منظور می‌شود. باید توجه داشت که مانده دو حساب سهم دولت و سهم مستخدم برای یک مستخدم دولتی همیشه با هم برابر است ضمناً مبلغ سود واریزی در مرحله بعدی محاسبات تعیین سود (۳ ماه بعد) در محاسبات وارد می‌شود. لذا نحوه محاسبه سود علی‌الحساب دقیقاً مشابه سپرده‌های سرمایه‌گذاری کوتاه مدت می‌باشد.

۹- در پایان هر سال (سالی یک بار در مقاطعی که بانک عامل تشخیص می‌دهد) مانده حساب مستخدمان دولتی شامل اصل و سود مکتسبه، به دستگاه دولتی ذیربط اعلام می‌گردد.

۱۰- برداشت از حسابها توسط صاحبان سپرده‌های موصوف امکان‌پذیر نیست. بستن حسابها و پرداخت کل مبلغ تنها از طریق اعلام کتبی دستگاه دولتی ذیربط و در چارچوب ماده ۹ آیین‌نامه اجرایی قانون و تبصره ذیل آن ممکن است.

۶) حق لباس

با توجه به اجرای قسمتی از مفاد ماده ۵۳ قانون استخدام کشوری به جهت ایجاد محیط مناسب کار تهیه و تحویل لباس به آن دسته از مستخدمینی که انجام وظایف آنان مستلزم داشتن لباس مفهومی است طبق دستور العمل شماره ۱۵ دستگاه مکلف است نسبت به تهیه لباس برای آنان اقدام نماید در آئین‌نامه استخدامی کارکنان هیأت علمی ماده ۸۶ دستور العمل تهیه لباس به هیأت رئیسه دانشگاه واگذار شده است.

فصل چهارم:

قانون مدیریت خدمات کشوری



مقدمه :

لایحه مدیریت خدمات کشوری از سوی دولت تدوین و به مجلس شورای اسلامی تقدیم شد. این لایحه به استناد اصل هشتماد و پنج قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در تاریخ ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ به تصویب کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه خدمات کشوری رسید و مجلس شورای اسلامی با اجرای آزمایشی آن به مدت پنج سال موافقت کرد که به علت بار مالی و آئین نامه ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز تاریخ اجرای آن از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ تعیین گردید. در این بخش منظور از قانون مدیریت، قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشد.

ضریب ریالی و حداقل دریافتی در قانون مدیریت**جدول حداقل حقوق**

سال	ضریب ریالی	حداقل دریافتی (ریال)	سال	ضریب ریالی	حداقل دریافتی (ریال)
۱۳۸۸	۶۰۰	۲۰۰۰۰۰۰ ۲۹۰۰۰۰۰	۱۳۹۳	۱۲۰۷	۴۰۰۰۰۰۰ ۶۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۹	۶۳۶	۲۱۲۰۰۰۰ ۳۱۰۰۰۰۰	۱۳۹۴	۱۳۷۶	۵۰۰۰۰۰۰ ۷۵۰۰۰۰۰
۱۳۹۰	۷۰۰	۲۳۱۰۰۰۰ ۳۴۱۰۰۰۰	۱۳۹۵	۱۵۴۱	۶۰۰۰۰۰۰ ۹۰۰۰۰۰۰
۱۳۹۱	۸۰۵	۲۶۵۶۵۰۰ ۳۹۲۱۵۰۰	۱۳۹۶	۱۶۹۵	۶۶۰۰۰۰۰ ۱۰۳۵۰۰۰۰
۱۳۹۲	۱۰۰۶	۳۳۲۰۰۰۰ ۴۹۰۰۰۰۰	۱۳۹۷	۱۷۹۷	۷۱۶۱۰۰۰ ۱۱۲۳۰۰۰
-	-	-	۱۳۹۸	۲۱۲۰	۸۴۵۰۰۰۰ ۱۵۶۳۰۰۰۰
-	-	-	۱۳۹۹	۲۴۳۸	۹۷۱۷۵۰۰ ۱۷۹۷۴۵۰۰

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

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

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

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

نهادهای، موسسات، 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، اعضاء هیأت علمی و قضاوت هیأت های مستشاری دیوان محاسبات شورا نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری و بخش سیاسی وزارت خارجه

حق شغل

بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱ جداول امتیاز حق شغل، فوق العاده مدیریت، حق شاغل و ...

جدول طبقات ورودی

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

*از تاریخ ۹۶/۱/۱ بر اساس بخشنامه شماره ۱۱۱۳۷۷۶ مورخ ۹۶/۱/۲۲ سازمان امور اداری و استخدامی کشور یک طبقه به طبقات ورودی کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری اضافه شد .

حق شغل بر اساس قانون مدیریت (جدول شماره ۱)

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

حق شغل در قانون مدیریت

امتیاز حق شغل مشاغل آموزشی تمام وقت وزارت آموزش و پرورش و مشاغل بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، با توجه به طبقه و رتبه شغلی مربوط با ضریب ۱/۱ محاسبه می شود (تبصره ۳ ماده ۶۵ قانون مدیریت و تبصره بند ۱ فصل یکم جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱).

نحوه تطبیق جدول حق شغل با طبقه های شغلی

کارمندان دستگاههای مشمول، با توجه به گروههای بیست گانه موضوع ماده یک قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در مرحله تطبیق، به شرح زیر از معادل امتیازات طبقات جدول شماره یک (۱) برخوردار می شوند:

- الف- از گروه (۱) تا گروه (۵) معادل امتیازات طبقه (۱) جدول شماره یک (۱)
 ب- از گروه (۶) تا گروه (۲۰) به ترتیب معادل امتیازات طبقات (۲) تا (۱۶) جدول شماره یک (۱)
 روش تبدیل گروه به طبقه ← طبقه = ۴ - گروه
 (مقایسه جدول ۲۰ گانه گروه نظام هماهنگ و جدول ۱۶ گانه طبقه)

نحوه تطبیق جدول حق شغل با رتبه های شغلی

- ۱- کارمندانی که در اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی از عناوین ارشد، خبره 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 همطراز با مرتبه اعضای هیأت علمی سطوح مربی، استادیار و دانشیار بهره مند شده اند به ترتیب همتراز رتبه های ارشد، خبره و عالی حق شغل قرار می گیرند.
- ۳- کارمندانی که از مزایای ردیف های ۱ و ۲ بهره مند نمی گردند، بدو 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. کارمندان مشمول این بند در مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر تا رتبه پایه و در سطح کارشناسی و بالاتر، حداکثر تا رتبه ارشد ارتقاء می یابند.
- کارمندانی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام پذیرفته می شوند بدو در رتبه مقدماتی قرار گرفته و به ازای هر ۶ سال تجربه تمام وقت مربوط و مشابه به یک رتبه بالاتر ارتقاء می یابند.

حق شاغل

جدول حق شاغل

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

تغییرات حق شاغل در قانون مدیریت

۱- حداکثر امتیاز این ماده برای هر شاغل از هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) امتیاز شغل وی تجاوز نخواهد کرد. (ماده ۶۶ قانون مدیریت)

۲- حداکثر امتیاز قابل احتساب بابت سنوات خدمت و تجربه کارمند ۳۰ (سال) می باشد. (تبصره ۳ بند ۶ فصل دوم بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

فوق العاده‌ها در قانون مدیریت خدمات کشوری

فوق العاده مدیریت و سرپرستی (تبصره ۲ ماده ۶۵ قانون مدیریت)

امتیاز فوق العاده مدیریت هر یک از عناوین مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه‌ای) متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیتها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت های شغلی و سایر عوامل مربوط بر اساس جدول زیر تعیین می شود (بند ۲ فصل یکم بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱).

جدول فوق العاده مدیریت

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

دستگاههای اجرایی موظفند عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی خود را با توجه به عوامل مندرج در این بند دستور العمل به گونه ای مشخص نمایند که حداقل ۵۰ درصد از مشاغل مذکور در سطح یک و حداکثر ۲۰ درصد آنان در سطح سه تخصیص یابند. (تبصره ۲ بند ۲ فصل یکم بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

جدول شماره یک بر اساس بخشنامه شماره ۵/۳۵۷۵۴۰ الف مورخ ۸۸/۷/۲۰ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ گردید.

بر اساس نامه شماره ۲۲۲/۱۱۲۲۷ مورخ ۸۹/۳/۱۸ امور نظامهای جبران خدمت معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و نامه شماره ۱۰۷۹۳۲/۴/۱۰۲/الف مورخ ۸۹/۳/۲۳ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع، فوق العاده مدیریت جهت کارشناسان مسئول گروهها و ادارات کل برقرار گردید. جدول شماره دو بر اساس بخشنامه شماره ۲۱۲/۱۳۷/د مورخ ۹۰/۲/۶ مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت ابلاغ گردید.

جدول تعیین امتیاز فوق العاده مدیریت (جدول شماره یک)

عناوین مدیریت طبقات جدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و همپراز	رئیس اداره و همپراز	معاون مدیر کل و همپراز	مدیر کل و همپراز	معاون مؤسسه و همپراز
طبقه یک	شهرستان	سرپرستار بیمارستان e معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d	رئیس اداره مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d رئیس اداره بیمارستان e رئیس اداره مرکز تحقیقات تیپ c سوپروایزر بیمارستان e	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d مدیر در بیمارستان d رئیس خدمات پرستاری در بیمارستان e		
طبقه دو		معاون اداره دانشگاه تیپ ۳ سرپرستار بیمارستان d معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c	رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۳ رئیس اداره بیمارستان d سوپروایزر بیمارستان d	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c مدیر در بیمارستان c مدیر در بیمارستان e مدیر / رئیس خدمات پرستاری بیمارستان d معاون دانشکده در دانشگاه تیپ ۳	رئیس بیمارستان e	
طبقه سه		معاون اداره سازمان وابسته سرپرستار بیمارستان c معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون اداره بیمارستان c	رئیس اداره بیمارستان c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون مدیر شبکه d رئیس مرکز بهداشتی درمانی رئیس اداره مرکز تحقیقات تیپ b سوپروایزر بیمارستان c	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b مدیر شبکه d معاون بیمارستان d مدیر بیمارستان d مدیر خدمات پرستاری بیمارستان c مدیر در بیمارستان b	معاونین رئیس دانشگاه تیپ ۳ رئیس بیمارستان d	
طبقه چهار		استان	معاون اداره دانشگاه تیپ ۲ سرپرستار بیمارستان b	رئیس اداره / گروه سازمان وابسته رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۲ رئیس اداره بیمارستان b	معاون مدیر کل سازمان وابسته رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a مدیر شبکه c	مدیر کل سازمان وابسته معاونین فنی / اجرایی

	مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۲ رئیس بیمارستان c	معاون بیمارستان c معاون بیمارستان c مدیر بیمارستان a مدیر خدمات پرستاری بیمارستان b معاون دانشکده دانشگاه تیپ ۲	معاون مدیر شبکه c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a رئیس اداره / مرکز تحقیقات تیپ a سوپروایزر بیمارستان b	معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a معاون اداره بیمارستان b مدیر مرکز آموزش بهورزی		
	معاونین رئیس دانشگاه تیپ ۲ معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۱ رئیس بیمارستان b	مدیر دانشگاه تیپ ۲ مدیر شبکه b معاون دانشکده دانشگاه تیپ ۱ معاون بیمارستان b مدیر بیمارستان b مدیر خدمات پرستاری بیمارستان a	رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر شبکه b رئیس اداره بیمارستان a سوپروایزر بیمارستان a	معاون اداره دانشگاه تیپ ۱ سرپرستار بیمارستان a معاون اداره بیمارستان a	طبقه پنج	
	معاون رئیس دانشگاه تیپ ۱ رئیس بیمارستان a	مدیر دانشگاه تیپ ۱ مدیر شبکه a معاون بیمارستان a مدیر بیمارستان a	معاون مدیر شبکه a		طبقه شش	
		معاون مدیر			طبقه هفت	
معاون سازمانهای وابسته					طبقه هشت	ملی
	مدیر کل ستاد رئیس مرکز ستاد	مدیر معاون مدیران کل مراکز / دفاتر	رئیس اداره رئیس گروه	معاون اداره	طبقه نه	

جدول تعیین امتیاز فوق العاده مدیریت (جدول شماره دو)

عناوین مدیریت طبقات جدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و همپراز	رئیس اداره و همپراز	معاون مدیر کل و همپراز	مدیر کل و همپراز	مؤسسه و همپراز
طبقه یک	شهرستان	رئیس / مسئول منطقه یا پایگاه (فوریت‌های پزشکی) رئیس / مسئول پایگاه امداد هوایی ماما مسئول در بیمارستان e	مدیر آموزشگاه بهورزی مدیر آموزشگاه بهیاری رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۳			
طبقه دو		ماما مسئول در بیمارستان c	رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۳ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان e رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۲	معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۳		
طبقه سه		ماما مسئول در بیمارستان b	رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۲ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۲ رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۱ معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت d معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان d			
طبقه چهار	استان	ماما مسئول در بیمارستان a	معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت c رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۱			

			رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان c		
			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۲ معاون مدیر در بیمارستان b معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت b		طبقه پنچ
			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان a معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت a		طبقه شش
					طبقه هفت
					طبقه هشت
					طبقه نه
				ملی	

بیمارستان آموزشی یا غیر آموزشی در استان یا شهرستان براساس تعداد تخت به شرح زیر تقسیم شده‌اند:

بیش از ۵۰۰ تخت = a

۳۰۱-۵۰۰ تخت = b

۱۲۱-۳۰۰ تخت = c

۵۰-۱۲۰ تخت = d

کمتر از ۵۰ تخت = e

تیپ بندی دانشگاه ها با توجه به مصوبه ۱۳۸۸ به شرح ذیل می باشد:

تیپ ۳: فسا، چهرم، 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 :

بیش از ۷۰۰ هزار نفر = a

۳۵۰ هزار - ۷۰۰ هزار نفر = b

۱۵۰ هزار - ۳۵۰ هزار نفر = c

کمتر از ۱۵۰ هزار نفر = d

فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا (بند ۱ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

تا تصویب و ابلاغ دستورالعملهای مربوط به نحوه تعیین و تخصیص امتیاز، درصد یا مبالغ مربوط به فوق العاده اشتغال خارج از کشور، سختی کار و کار در محیط های غیر متعارف، مناطق کمتر توسعه یافته، بدی آب و هوا، نوبت کاری، مبلغ تضمین، کسر صندوق، فوق العاده محل خدمت (جابجایی محل خدمت)، مبالغ مقطوع تعیین شده مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمندان و هزینه سفر در این سال، مبنای پرداخت برای سال ۱۳۸۸ می باشد. (بند ۶ فصل یکم بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

مبالغ مقطوع فوق العاده های محرومیت از تسهیلات زندگی مناطق مرزی و فوق العاده جذب مناطق محروم و دور افتاده مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷، در حکم کارگزینی سال ۱۳۸۸ تحت عنوان فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته براساس فهرست مناطق مذکور موضوع مصوبه هیأت وزیران در سال جاری، قابل پرداخت می باشد. پس از تصویب و ابلاغ فهرست مناطق کمتر توسعه یافته از سوی هیئت وزیران پرداخت مبلغ مذکور بر اساس فهرست مصوب و ضوابطی خواهد بود که از سوی شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی اعلام می شود. (بند ۷ فصل یکم بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

در اجرای تصویب نامه شماره ۲۰۹۱۹۰/۴۷۷۰۲/ت ۲۱۳ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۵ هیأت 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 .

روند برقراری فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته

۱- بخشنامه شماره ۲۰۰/۳۷۳۸۷ مورخ ۸۹/۷/۲۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، بر اساس نامه شماره ۲۹۲۸۵۸/۴/۲/الف مورخ ۸۹/۸/۲ مدیر کل منابع انسانی وزارت به دانشگاههای علوم پزشکی ابلاغ گردید.

جدول فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته

ضریب (۹)	ضریب (۸)	ضریب (۷)	ضریب (۶)	ضریب (۵)	سطح مشاغل ضریب محرومیت
٪۲۵	٪۲۲	٪۱۹	٪۱۶	٪۱۳	مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالتر
٪۲۰	٪۱۸	٪۱۶	٪۱۴	٪۱۲	سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی

جدول فوق العاده بدی آب و هوا

درجه (۴)	درجه (۳)	درجه (۲)	درجه (۱)	درجه بندی آب و هوا	سطح مشاغل
٪۲۵	٪۲۱	٪۱۷	٪۱۳	مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	
٪۲۰	٪۱۷	٪۱۴	٪۱۱	سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	

۲- بخشنامه شماره ۴۱۷۲۲/۴۰ مورخ ۸۹/۸/۱۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، بر اساس نامه شماره ۳۱۴۰۹۵/۲/۴/الف مورخ ۸۹/۸/۱۹ مدیر کل منابع انسانی وزارت به دانشگاههای علوم پزشکی ابلاغ گردید: این بخشنامه جایگزین بخشنامه بند ۱ گردید و تاریخ اجرای آن ۱۳۹۰/۱/۱ اعلام شد.

جدول فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته

ضریب (۹)	ضریب (۸)	ضریب (۷)	ضریب (۶)	ضریب (۵)	سطح مشاغل ضریب محرومیت
٪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

جدول فوق العاده بدی آب و هوا

درجه (۴)	درجه (۳)	درجه (۲)	درجه (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	

۳- بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۹/۳۱۴۶۵۰ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۰ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع، مقرر گردید در صورتی که دانشگاههای علوم پزشکی امکان تامین بار مالی بخشنامه های ردیف ۲ را داشته باشند از تاریخ ۸۹/۱۰/۱ بخشنامه مذکور را اجرا نمایند.

به همین لحاظ پس از تامین بار مالی، احکام پرسنل رسمی و پیمانی از ضرب درصدهای مندرج در جدول های فوق در آیتمهای (حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت + تفاوت تطبیق) صادر گردید.

۴- در اجرای تصویب نامه شماره ۲۰۹۱۹۰/۴۷۷۰۲/ت/۲۱۳ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۵ هیأت 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.

۵- در اجرای تصویب نامه شماره ۷۵۲/ت/۴۷۷۰۲ هـ مورخ ۱۳۹۱ هیأت 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 ۱۳۹۱/۱/۰۶ (شغل ، شاغل و مدیریت) کاهش یافت.

۶- در اجرای تصویب نامه شماره ۶۵۶۴۷/ت/۴۸۰۹۳ هـ مورخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۷ هیأت 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

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

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

ضرب (۹)	ضرب (۸)	ضرب (۷)	ضرب (۶)	ضرب (۵)	سطح مشاغل ضرب محرومیت
%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

فوق العاده بدی آب و هوا :

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

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

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

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

نکته ۱: ارقام برقرار شده جایگزین مبالغ مقطوع مندرج در احکام کارگزینی کارمندان از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ گردید.

نکته ۲: مشمولین قانون حالت اشتغال جانبازان ، در صورتیکه محل جغرافیایی پست سازمانی آنها در مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا باشد حسب مورد از فوق العاده های فوق بهره مند گردیدند .

فوق العاده ایثارگری (بند ۲ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

جدول فوق العاده ایثارگری

امتیاز	مدت خدمت داوطلبانه در جیبه	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 متناسب با

درصد جانبازی

مدت خدمت داوطلبانه در جیبه

مدت خدمت غیر داوطلبانه در جیبه

مدت اسارت

و جهت فرزندان شاهد

تا سقف ۱۵۵۰ امتیاز به توجه به جدول فوق تعیین و برقرار می گردد .

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.

(تبصره ۱ بند ۴ فصل یکم بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

به استناد رأی شماره ۵۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۸/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، اجتماع حالات ایثارگری از تاریخ ۱۳۹۱/۰۸/۲۸ لغو گردید.

به استناد ابلاغیه شماره ۲۰۶/۴۰/۱۱/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) 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. (تبصره ۲ بند ۴ فصل یکم بخشنامه شماره ۱۳۸۸/۰۲/۲۱ مورخ ۲۰۰۱/۴۵۹۳/۱)

فوق العاده ایثارگری بر اساس نوع ایثارگری و تاریخ اجرا به شرح ذیل جهت کارکنان مشمول برقرار گردید:
حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازی و اسارت: ۱۳۸۸/۱/۱
سه چهارم حضور غیرداوطلبانه در جبهه: ۱۳۸۸/۱۰/۱
فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد بر اساس قانون بودجه سال ۱۳۸۹: از تاریخ ۱۳۸۹/۰۱/۰۱ و ۱۳۰۰ امتیاز.
فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد بر اساس قانون پنجم توسعه: از تاریخ ۱۳۹۰/۰۱/۰۱ و ۱۵۵۰ امتیاز.

فوق العاده ایثارگری (ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران)

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

مشمولین ماده ۵۱:

جانبازان ۲۵٪ و بالاتر، آزادگان، شهداء و فرزندان شاهد (با توجه به قانون پنجم توسعه، جانباز ۵۰٪ می باشند)

همسران شاهد نیز به استناد بند پ ماده ۸۸ قانون برنامه ششم توسعه از تاریخ ۹۶/۱/۱ بهره مند شدند. افراد غیر مشمول: جانبازان حالت اشتغال جانبازان

نحوه محاسبه: ۲۵٪ حداقل حقوق اعلام شده توسط هیأت دولت در هر سال.

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

فوق العاده سختی شرایط محیط کار (بند ۳ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

فوق العاده سختی کار و کار در محیطهای غیر متعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی، عفونی و در اورژانس و در بخشهای سوختگی و مراقبتهای ویژه بیمارستانی تا (۱۰۰۰) امتیاز و در مورد کار با مواد سمی، آتش زای و منفجره و کار در اعماق دریا، امتیاز یاد شده با تصویب هیأت وزیران تا سه برابر قابل افزایش خواهد بود. (بند ۳ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

تا تصویب و ابلاغ دستورالعملهای مربوط به نحوه تعیین و تخصیص امتیاز، درصد یا مبالغ مربوط به فوق العاده اشتغال خارج از کشور، سختی کار و کار در محیطهای غیر متعارف، مناطق کمتر توسعه یافته،

بدی آب و هوا، نوبت کاری، مبلغ تضمین، کسر صندوق، فوق العاده محل خدمت (جابجایی محل خدمت)، مبالغ مقطوع تعیین شده مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷ کارمندان و هزینه سفر در این سال، مبنای پرداخت برای سال ۱۳۸۸ می باشد. (بند ۶ فصل یکم بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳/۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱)

میزان امتیاز این فوق العاده براساس درصدهایی که قبلاً برای سختی کار مشاغل دستگاه های 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 .

فوق العاده کار با اشعه

در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری، فوق العاده کار با اشعه پرسنل مشمول در تفاوت تطبیق ایشان محاسبه و درج گردید .

فوق العاده کار با اشعه آندسته از پرسنل که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ به بعد به استخدام دانشگاه پذیرفته شده اند یا بعد از تاریخ مذکور در محیط های رادیولوژی مشغول به خدمت شده اند بر اساس درصدهای تعیین شده توسط کمیسیون ماده ۲۰ محاسبه و درکنار فوق العاده سختی کار ایشان درج گردید .

کمک هزینه عائله مندی و اولاد (بند ۴ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

کمک هزینه عائله مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می باشند معادل (۸۰۰) امتیاز و برای هر فرزند، حداکثر تا سه فرزند معادل (۲۰۰) امتیاز تعلق می گیرد .

کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی می باشد و یا خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله مندی موضوع این بند بهره مند می شوند.

قانون استفساریه بند ۴ ماده ۶۸ در تاریخ ۹۰/۱۱/۱۸ به تصویب مجلس شورای اسلامی و در تاریخ ۹۰/۱۲/۳ به تأیید شورای نگهبان رسید و در تاریخ ۹۰/۱۲/۱۶ به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری ابلاغ شد :

کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی می باشد و یا خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله مندی و اولاد بهره مند می گردند

حداکثر سن برای اولادی که از مزایای این بند استفاده می کنند به شرط ادامه تحصیل و نیز غیر شاغل بودن فرزند، (۲۵) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث خواهد بود.

فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی باشند.

کمک هزینه عائله مندی و اولاد به ترتیب ۸۱۰ و ۲۱۰ امتیاز به ازای هر اولاد، حداکثر تا سه اولاد قابل محاسبه می شود .

(بند ۱۲ فصل یکم بخشنامه شماره ۱/۱۴۵۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۱) .
پرداخت کمک هزینه اولاد به خانواده های که یکی از سه فرزند آنان از شمول کمک هزینه مذکور خارج شده یا فرزند چهارم و بالاتر آن مشمول چند قلو زایی است به استناد مصوبه اصلاح قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۸۸/۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی مجاز گردید .

فوق العاده شغل (بند ۵ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارتها، پیچیدگی وظایف و مسئولیتها و شرایط بازار کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر (۷۰۰) امتیاز و برای مشاغل همسطح کارشناسی حداکثر (۱۵۰۰) امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر (۲۰۰۰) امتیاز تعیین می گردد. این فوق العاده با رعایت تبصره این ماده قابل پرداخت می باشد.
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 هیأت وزیران : ۹۳/۱/۲۰ تاریخ اجرا توسط وزارت بهداشت : ۹۳/۸/۱

جدول فوق العاده شغل

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

مشاغل همپراز کارشناسی

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

مشاغل بالاتر از کارشناسی

آندسته از مشاغل که مشمول برقراری فوق العاده مدیریت و سرپرستی می باشند. مانند: رئیس اداره کارگزینی، سوپروایزر.

نکته بسیار مهم:

آن دسته از مشاغل که جزء مشاغل کارشناسی یا همپراز کارشناسی محسوب نشده‌اند لیکن در شرایط احراز آنان دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس پیش بینی شده از امتیاز فوق العاده شغل تا سطح کاردانی (۷۰۰) بهره مند می‌گردند.

مانند: رشته شغلی متصدی امور دفتری، مسئول خدمات اداری، مسئول خدمات مالی. مشاغلی نظیر تکنسین اتاق عمل، تکنسین هوشبری، تکنسین بهداشت محیط و تکنسین دیالیز از امتیاز فوق العاده شغل ۷۰۰ بهره مند می‌گردند. مشاغل رسته خدمات مشمول برقراری فوق العاده شغل نمی‌باشند.

فوق العاده کارایی و عملکرد (بند ۶ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

الف- به حداکثر هفتاد درصد (۷۰٪) از کارمندان هر دستگاه براساس رتبه بندی نمرات ارزشیابی کارمندان، طبق عملکرد کارمندان و باتوجه به امتیازی که از عواملی نظیر رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقاء، اثر بخشی و کیفیت و سرعت در اتمام کار کسب می‌نمایند. براساس دستورالعملی که سازمان ابلاغ می‌نماید تا (۲۰٪) امتیازات مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت می‌باشد.

ب- میزان بهره مندی کارمندان هر دستگاه از سقف هفتاد (۷۰٪) درصد مذکور در این بند متناسب با میزان موفقیت در تحقق تکالیف قانونی و اجراء برنامه ها و ارزیابی عملکرد دستگاه که توسط سازمان تصویب شورای عالی اداری در سه سطح متوسط، خوب و عالی رتبه بندی می‌گردند به ترتیب (۳۰٪، ۵۰٪ و ۷۰٪) تعیین می‌گردد.

ج- مقامات دستگاههای اجرائی مذکور در ماده (۷۱) متناسب با رتبه دستگاه ذی ربط مشمول دریافت این فوق العاده می‌باشند.

فوق العاده نوبت کاری (بند ۷ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

(تصویب نامه شماره ۱۴۴۲۰۶/ت/۵۳۱۴۳ ه مورخ ۹۵/۱۱/۱۸ هیأت محترم وزیران)

جدول فوق العاده نوبت کاری

ردیف	نوبت های غیرمتعارف	مبنای محاسبه
۱	یک نوبتی دائم (شب تا صبح)	معادل ریالی سی درصد (۳۰٪) حق شغل کارمند
۲	یک نوبتی دائم (عصر تا شب)	معادل ریالی بیست درصد (۲۰٪) حق شغل کارمند
۳	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح)	معادل ریالی بیست و هشت درصد (۲۸٪) حق شغل کارمند
۴	دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح)	معادل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) حق شغل کارمند
۵	دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر)	معادل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) حق شغل کارمند
۶	سه نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - عصر تا شب - شب تا صبح)	معادل ریالی بیست و شش درصد (۲۶٪) حق شغل کارمند
۷	ترکیب و یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب	معادل ریالی بیست و پنج درصد (۲۵٪) حق شغل کارمند

حق انتقال از تهران (اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاههای اجرایی متقاضی انتقال از تهران)

(تصمیم نامه های شماره ۴۴۱۸۶/۲۶۲۷۴۷ مورخ ۸۸/۱۲/۲۷ و ۴۵۰۱۷/۹۶۷۸۵۰ مورخ ۸۹/۵/۳ و ۴۴۸۰۹/ت/۱۲۰۵۶۹ ن مورخ ۸۹/۵/۳۱ هیأت وزیران)

حق شاغل کارمندان رسمی و پیمانی انتقال یافته تا سقف هفتاد و پنج درصد حق شغل افزایش می یابد. تبصره ۱- حقوق و مزایای سایر کارمندان انتقال یافته به میزان بیست درصد به مبلغ قرارداد در دستگاه اجرایی (مقصد) اضافه خواهد شد .

تبصره ۲- به کارمندان رسمی و پیمانی متخصص که به مناطق محروم انتقال می یابند، به میزان هفتصد تا دو هزار امتیاز موضوع بند ۵ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری ، فوق العاده شغل تعلق خواهد گرفت .

امتیازات موضوع بند ۱ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری برای کارمندان رسمی و پیمانی که به مناطق کمتر توسعه یافته (مناطق موضوع تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ ه مورخ ۸۸/۴/۱۰ منتقل می شوند، تا بیست و پنج درصد امتیاز حقوق ثابت افزایش می یابد.

تبصره: به کارکنان متقاضی انتقال و همچنین کارمندان مستقر در مناطق مرزی و جزایر جنوبی خلیج فارس از جمله تنب کوچک، تنب بزرگ و ابوموسی، صددرصد این امتیازات پرداخت خواهد شد.

امتیازات فوق با توجه به شاخص جمعیت شهرها، به شرح جدول زیر قابل افزایش خواهد بود:

ردیف	جمعیت شهرها یا بخش ها (نفر)	میزان دریافت امتیازها
۱	تا ۱۰۰/۰۰۰	۱۰۰ درصد
۲	تا ۲۰۰/۰۰۰	۷۵ درصد
۳	تا ۴۰۰/۰۰۰	۶۵ درصد
۴	تا ۶۰۰/۰۰۰	۵۵ درصد
۵	تا ۹۰۰/۰۰۰	۴۵ درصد
۶	۹۰۰/۰۰۰ به بالا	۳۰ درصد

کارمندان رسمی و پیمانی انتقال یافته از شمول محدودیت سقف پنجاه درصد اضافه کار موضوع بند ۹ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری در دستگاه مقصد معاف می باشند و برای سایر کارکنان انتقال یافته تا سقف یکصد ساعت اضافه کار قابل پرداخت می باشد.

فوق العاده ماموریت (بند ۷ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

محاسبه بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه هر سال

فوق العاده ماموریت داخل کشور جهت کارمندان که به عنوان مامور به خارج از شهرستان محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه هستند تا میزان حداقل حقوق و مزایا به ماخذ یک بیستم و نسبت به مازاد به ماخذ یک پنجاهم قابل پرداخت می باشد.

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

فوق العاده اضافه کار (بند ۹ ماده ۶۸ قانون مدیریت)

نوع استخدام	نحوه محاسبه نرخ یک ساعت اضافه کار
رسمی / آزمایشی / پیمانی / مشمولین قانون طرح پزشکان و پیرا پزشکان	مبلغ (حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت) ۱۷۶

مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر (۵۰٪) حقوق ثابت و فوق العاده های وی تجاوز نماید.

در هر دستگاه اجرائی حداکثر تا (۲۰٪) کارمندان آن دستگاه که به اقتضاء شغلی، اضافه کار بیشتری دارند از محدودیت سقف (۵۰٪) مستثنی می باشند.

امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان و بازنشستگان و موظفین معادل (۵۰۰۰) می باشد. (ماده ۷۵ قانون مدیریت)

فوق العاده های مذکور دربندهای (۲ فوق العاده ایثارگری)، (۳ فوق العاده سختی کار) و (۵ فوق العاده شغل) ماده ۶۸ قانون مدیریت فوق العاده مستمر تلقی می گردد.

مقامات (ماده ۷۱ قانون مدیریت)

سمت های ذیل مدیریت سیاسی محسوب شده و به عنوان مقام شناخته می شوند و امتیاز شغلی مقامات مذکور در این ماده به شرح زیر تعیین می گردد:

امتیاز	سمت	ردیف
۱۸۰۰۰	رؤسای سه قوه	۱
۱۷۰۰۰	معاون اول رئیس جمهور ، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضاء شورای نگهبان	۲
۱۶۰۰۰	وزراء ، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور	۳
۱۵۰۰۰	استانداران و سفراء	۴
۱۴۰۰۰	معاونین وزراء	۵

نخست وزیران دوران انقلاب اسلامی با مقامات بند(ب) این ماده همتراز می گردند و تعیین سایر پست های همتراز به عهده هیأت وزیران بوده و تعیین همطراری پست های کارکنان اداری مجلس به عهده رئیس مجلس خواهد بود. (تبصره ۱ ماده ۷۱ قانون مدیریت)

علاوه بر حقوق موضوع ماده فوق و امتیاز ویژه های شاغل (مذکور در ماده (۶۶) که حقوق ثابت تلقی می گردد فوق العاده های ماده (۶۸) این قانون نیز حسب مورد به مقامات تعلق خواهد گرفت. (تبصره ۲ ماده ۷۱ قانون مدیریت)

مقامات مذکور در این ماده که حداقل دو سال در پست مدیریت های سیاسی انجام وظیفه نموده یا بنمایند پس از تصدی مقام در صورتی که به سمت پائین تری منصوب شوند ، چنانچه حقوق ثابت و فوق العاده مستمر آنها در مسئولیت جدید از هشتاد درصد (۸۰٪) حقوق ثابت و فوق العاده مستمر وی در پست قبلی کمتر باشد به میزان مابه التفاوت تا (۸۰٪) را تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود. این تفاوت تطبیق با ارتقاء های بعدی (عوامل شغل و شاغل و فوق العاده ها) مستهلک می گردد و این مابه التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

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 هریک 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 ارتقاءهای 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.

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.

مرحله دوم:

الف) برای تعیین حقوق و مزایای کارمندان در سال ۱۳۸۸، کل امتیازات مکاتبه 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.

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 ۱۰۰۰۰۰۰ 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 کارمندانی که از کمک هزینه عائله مندی و اولاد برخوردار نمی شوند ۶۰۰۰۰۰ 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 = حقوق + 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)

** فوق العاده محل خدمت، فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و فوق العاده بدی آب و هوا محاسبه نمی گردد.

B = (مجموع امتیازات حق شغل، فوق العاده مدیریت، حق شاغل، ایثارگری، نشانهای دولتی و خدمت در مناطق جنگ زده) $\times 500$

تفاوت تطبیق = A - B

$$C = A + (A \times 15\%) \quad \text{یا} \quad C = A \times 115\%$$

D = (مجموع امتیازات حق شغل، فوق العاده مدیریت، حق شاغل، ایثارگری، نشانهای دولتی و خدمت اداری در مناطق جنگ زده) $\times 600$

یا ۱,۲ $\times B$ + تفاوت تطبیق

سایر مرحله اول = C - D

E = A + 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.

تفاوت تطبیق آندسته از پرسنلی که در سال ۱۳۸۸ به استخدام دانشگاه پذیرفته می شوند بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۹۱۹ مورخ ۸۹/۱۰/۲۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور همانند کارمند نظیر در سال ۱۳۸۷ برقرار گردید.

مثال: آیتم های حکم کارگزینی یک کارمند در سال ۱۳۸۷ و ۱۳۸۸ به شرح ذیل می باشد.

مبلغ تفاوت تطبیق و سایر این کارمند را محاسبه نمایید.

آیتم های حکم کارگزینی سال ۱۳۸۷:

حقوق مبنا: ۶۰۲۷۰۰، افزایش سنواتی: ۱۴۸۳۱۳، افزایش سنواتی تشویقی: ۸۲۸۴۰، فوق العاده شغل: ۸۴۳۷۸۰، فوق العاده تخصصی: ۱۲۰۵۴۰، فوق العاده سختی شرایط محیط کار: ۶۰۲۷۰۰، فوق العاده نوبت کاری: ۲۴۱۰۸۰، فوق العاده بدی آب و هوا: ۱۰۲۴۵۹، فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی: ۱۸۰۸۱۰، کمک هزینه عائله مندی: ۱۳۷۲۰۰، کمک هزینه اولاد: ۵۴۸۸۰، فوق العاده جذب: ۴۷۶۷۰۰ + ۱۸۵۲۸۸۰، تفاوت تطبیق ایثارگری و تشویقی: ۱۵۲۲۲۷، فوق العاده ویژه: ۷۸۴۱۶۱، فوق العاده برجستگی: ۶۰۲۷۰، فوق العاده جذب ناشی از برجستگی: ۵۷۲۵۶.

آیتم های حکم کارگزینی سال ۱۳۸۸:

حق شغل: ۵۲۸۰ (۳۱۶۸۰۰۰)، حق شاغل: ۲۴۸۴ (۱۴۹۰۴۰۰)، فوق العاده مدیریت: ۰، فوق العاده ایثارگری: ۹۲۵ (۵۵۵۰۰۰)، خدمت اداری در مناطق جنگزده: ۱۰۸ (۶۴۸۰۰)، فوق العاده نوبت کاری: ۲۴۱۰۸۰، فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته: ۱۸۰۸۱۰، فوق العاده بدی آب و هوا: ۱۰۲۴۵۹، کمک هزینه عائله مندی: ۸۱۰ (۴۸۶۰۰۰)، کمک هزینه اولاد: ۴۲۰ (۲۵۲۰۰۰)، فوق العاده سختی شرایط محیط کار: ۶۰۲۷۰۰.

تفاوت تطبیق: ؟

سایر: ؟

مرحله اول:

$$۵۰۰ * (۱۰۸ + ۹۲۵ + ۲۴۸۴ + ۵۲۸۰) = ۴۳۹۸۵۰۰$$

بند الف:

بند ب :

$$5181667 = 12540 + 1852880 + 476700 + 152227 + 784161 + 602700 + 57256 + 602700 + 148313 + 82840 + 843780$$

$$783167 = 5181667 - 4398500 \text{ : تفاوت تطبیق}$$

مرحله دوم :

$$5278200 = 600 * (108 + 925 + 2484 + 5280) \text{ : بند الف}$$

بند ب :

$$5181667 * 1/15 = 5958917$$

$$5278200 + 783167 = 6061367$$

با توجه به توضیحات بالا و نظر به اینکه در سال ۱۳۸۶ افزایش بیش از ۱۵ درصد اتفاق افتاده لذا سایر ۱ به نامبرده تعلق نمی گیرد .

بند پ :

$$5181667 + 137200 + 54880 = 5373747$$

$$6061367 + 408600 + 252000 = 6721967$$

با توجه به اینکه آیتمهای سختی کار ، نوبت کاری ، آب و هوا ، تسهیلات زندگی در هردو طرف معادله تکرار شده و تاثیری در محاسبات ندارند لذا در فرمول بالا درج نگردیدند .

با توجه به توضیحات بالا نظر به اینکه افزایش ایشان بیش از ۱۰۰۰۰۰۰ ریال می باشد لذا سایر ۲ نیز به نامبرده تعلق نمی گیرد.

حل مسأله بالا با فرض تاریخ ۸۸/۱/۱ انجام پذیرفت و بعد از تاریخ مذکور بر اساس بخشنامه شماره ۹۱/۵/۲۵ مورخ ۲۰۹/۱۹۷۶/د مدیر کل محترم منابع انسانی وزارت ، فوق العاده ایثارگری از مبنای محاسبه تفاوت تطبیق خارج گردید . (از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱)

مجدداً بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۹/۷۰۸/د مورخ ۹۵/۲/۲۱ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت ، فوق العاده مدیریت نیز از مبنای محاسبه تفاوت تطبیق خارج گردید . (از تاریخ ۱۳۹۵/۱/۱)

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

با توجه به نامه شماره ۲۰۹/۵۶۴۱/د مورخ ۹۸/۷/۱۶ معاونت توسعه مدیریت ، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع، تفاوت تطبیق پرسنل استخدامی سال ۱۳۸۸ و بعد از آن از تاریخ ۹۸/۹/۱ لغو گردید و تصمیم گیری در خصوص نحوه دریافت اضافه دریافتی ایشان از تاریخ ۹۴/۷/۱۴ لغایت ۹۸/۹/۱ به جلسه کمیته سرمایه انسانی وزارت موکول گردید.

حکم کارگزینی

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

جمهوری اسلامی ایران

۱- دستگاه اجرایی:		۲- شماره ملی مستخدم:		۳- شماره مستخدم:	
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان					
۴- نام:		۵- نام خانوادگی:		۶- نام پدر:	
۷- شماره شناسنامه: ۴۷		محل صدور:		شهرستان:	
۸- محل تولد:		۹- تاریخ تولد:		۱۰- بالاترین مدرک و رشته تحصیلی:	
		۱۳۴۷/۰۸/۱۶		بالاترین مدرک: لیسانس رشته: پرستاری	
۱۱- عنوان پست سازمانی: پرستار		شماره پست سازمانی:			
۱۲- رسته: بهداشتی و درمانی		رشته: پرستار		طبقه شغلی: ۱۰ رتبه: ارشد	
۱۳- سنوات خدمت: ۹ سال ۱۰ ماه ۱۷ روز		۱۴- واحد سازمانی:			
۱۵- محل خدمت:		محل جغرافیایی:			
۱۵/۱- کد پستی محل خدمت:		۱۵/۲- کد پستی:			
۱۶- نوع استخدام: رسمی		۱۷- وضعیت ایثارگری: جانباز			
۱۸- وضعیت تاهل و عائله مندی: متاهل		تعداد فرزندان: ۲			
۱۹- نوع حکم: تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری (مشمولین بند ۱۳ دستورالعمل تطبیق)					
۲۰- شرح حکم:		۲۱- حقوق ثابت و فوق العاده ها			
اینحکم به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۱ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ملضم به مصوبات شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی به منظور ذیل صادر گردید: ۱- تطبیق حقوق و مزایا با فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری با ضریب ۵۰۰ ریال ۲- افزایش حقوق و مزایا با اعمال ضریب ۶۰۰ ریال ۳- بااستناد بند فصل سوم دستورالعمل ابلاغی نظر به اینکه در سال ۱۳۸۷ از فوق العاده محرومیت از مطب استفاده نموده اید مبلغ مذکور طی ابلاغ جداگانه ای از تاریخ اجرای اینحکم تنظیم و صادر میگردد. بدینیه است بدین ترتیب وفق مقررات موظف به انجام خدمت در خارج از وقت اداری خواهید بود.		الف- حقوق ثابت:			
		حق شغل			
		فوق العاده مدیریت			
		حق شاغل			
		جمع			
		ب- فوق العاده ایثارگری			
		ت- خدمت در مناطق جنگ زده			
		ث- تفاوت تطبیق x			
		ج- فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته xx			
		ح- فوق العاده بدی آب و هوا xxx			
خ- فوق العاده نوبت کاری					
د- کمک هزینه عائله مندی					
ذ- کمک هزینه اولاد					
ر- فوق العاده سختی شرایط م					
جمع:		۷,۹۲۶,۴۱۶ ریال			
۲۲- حقوق و فوق العاده های مندرج در این حکم جمعاً به مبلغ هفت میلیون و نصد و بیست و شش هزار و چهارصد و شانزده ریال پس از وضع کسور قانونی از					
فصل:		ماده:		قابل پرداخت است.	
۲۳- تاریخ اجرای حکم: ۱۳۸۸/۰۱/۰۱		۲۴- تاریخ صدور و شماره حکم: تاریخ: ۱۳۸۸/۰۲/۲۸ شماره: ۳۳/۱۲/۴۱۰۲			
۲۵- نام و نام خانوادگی مقام مسئول:		عنوان پست سازمانی:			
		امضا: نسخه: مستخدم			

فصل پنجم:

آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی



مقدمه

در اجرای بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور در دوازده فصل و ۱۱۹ ماده با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ به تصویب هیأت امناء رسید. در فصل هشتم این آیین‌نامه به حقوق و مزایای کارکنان پرداخته شده است. در این بخش منظور از آیین‌نامه، آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور می‌باشد.

نظام پرداخت کارمندان مؤسسه بر اساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی‌های مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی سالیانه، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد. (ماده ۴۹ آیین‌نامه) تبصره: ضریب ریالی مذکور در این ماده برای هر سال معادل ضریب ریالی اعلام شده از سوی دولت بوده که توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ضریب ریالی و حداقل دریافتی در آیین‌نامه

جدول حداقل حقوق

سال	ضریب ریالی	حداقل دریافتی (ریال)	سال	ضریب ریالی	حداقل دریافتی (ریال)
۱۳۹۱	۸۰۵	۲۶۵۶۵۰۰ ۳۹۲۱۵۰۰	۱۳۹۵	۱۵۴۱	۶۰۰۰۰۰۰ ۹۰۰۰۰۰۰
۱۳۹۲	۱۰۰۶	۳۳۲۰۰۰۰ ۴۹۰۰۰۰۰	۱۳۹۶	۱۶۹۵	۶۶۰۰۰۰۰ ۱۰۳۵۰۰۰۰
۱۳۹۳	۱۲۰۷	۴۰۰۰۰۰۰ ۶۰۰۰۰۰۰	۱۳۹۷	۱۷۹۷	۷۱۶۱۰۰۰ ۱۱۲۳۰۰۰۰
۱۳۹۴	۱۳۷۶	۵۰۰۰۰۰۰ ۷۵۰۰۰۰۰	۱۳۹۸	۲۱۲۰	۸۴۵۰۰۰۰ ۱۵۶۳۰۰۰۰
-	-	-	۱۳۹۹	۲۴۳۸	۹۷۱۷۵۰۰ ۱۷۹۷۴۵۰۰

در آیین‌نامه نیز همانند قانون مدیریت خدمات کشوری در جدول ۲ حداقل دریافتی داریم. حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارمندان مؤسسه در هر سال از سوی وزارتخانه اعلام می‌شود. (ماده ۵۹ آیین‌نامه)

حق شغل: دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و ...

جدول طبقات ورودی

اولین طبقه شغلی در اصلاحیه طبقات *	اولین طبقه شغلی در آئین نامه	تحصیلات
۲	۱	زیر دیپلم
۳	۲	دیپلم
۴	۳	کاردانی
۵	۴	کارشناسی
۶	۵	کارشناسی ارشد
۷	۶	دکترای عمومی
۸	۷	دکترای تخصصی و Phd

* از تاریخ ۹۶/۱/۱ براساس بخشنامه شماره ۲۱۲/۲۲۶۱/د مورخ ۹۶/۱۱/۳۰ مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت و آئین نامه مهندسی مشاغل، یک طبقه به طبقات ورودی کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری اضافه شد.

حق شغل: (ماده ۵۰ آئین نامه)

جدول حق شغل

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

رتبه های شغلی					طبقات
عالی	خبره	ارشد	پایه	مقدماتی	جدول
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

امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول حق شغل با ضریب ۱/۲ و دارندگان مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای، Ph.D و متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و سایر مشاغل با ضریب ۱/۱ محاسبه می‌گردد. (تبصره ۵ ماده ۵۰ آیین نامه و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و ...)

۲- جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد می باشند، کماکان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا Ph.D) بهره مند خواهند شد.^۱ (تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و ...)

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.

^۱ به استناد نامه شماره ۳۴۴/۱۰۹/۲۰۹/د مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۸ معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مقطع تحصیلی بالاتر جهت جانبازان، آزادگان، فرزندان شاهد و رزمندگان با شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه که مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای ارائه می‌نمایند از تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ دکتری تخصصی Ph.D تعیین گردید.

حق شاغل: (ماده ۵۱ آئین نامه)

جدول حق شاغل

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 PHD
۵۴۰	۱۰۵۰	۸۱۰	۵۰۰	۲۸۰۰	حداکثر امتیاز

- ۱- به امتیاز تحصیلات دارندگان گواهینامه MPH به میزان ۲۰۰ امتیاز اضافه می گردد. (تبصره ۲ ماده ۴ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و ...)
- 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. (در احکام پرسنلی ملاک سنوات خدمت دولتی می باشد نه سنوات بازنشستگی)
- ۴- حداکثر امتیاز قابل احتساب بابت سنوات خدمت و تجربه کارمند ۳۰ (سال) می باشد.
- ۵- 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 موضوع ماده ۵۱ مندرج در آئین نامه (۵۷۰۰) 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. تبصره ۴ ماده ۷ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و ...)

فوق العاده‌ها: فوق العاده مدیریت و سرپرستی (ماده ۵۳ آئین نامه)

جدول فوق العاده مدیریت

معاون مؤسسه 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	

جدول تعیین امتیاز فوق‌العاده مدیریت

معاون مؤسسه و همپراز	مدیر کل و همپراز	معاون مدیر کل و همپراز	رئیس اداره و همپراز	معاون اداره و همپراز	حوزه جغرافیایی خدمت	عناوین مدیریت طبقات جدول
		رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d مدیر در بیمارستان d رئیس خدمات پرستاری در بیمارستان e	رئیس اداره مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d رئیس اداره بیمارستان e رئیس اداره مرکز تحقیقات تیپ c سوپروایزر بیمارستان e	سرپرستار بیمارستان e معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت d		طبقه یک
	رئیس بیمارستان ان e	رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c مدیر در بیمارستان c مدیر در بیمارستان e مدیر / رئیس خدمات پرستاری بیمارستان d معاون دانشکده در دانشگاه تیپ ۳	رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۳ رئیس اداره بیمارستان d سوپروایزر بیمارستان d	معاون اداره دانشگاه تیپ ۳ سرپرستار بیمارستان d معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c	شهرستان	طبقه دو
	معاونین رئیس	رئیس مرکز بهداشت	رئیس اداره بیمارستان c	معاون اداره سازمان وابسته		طبقه سه

		<p>سرپرستار بیمارستان c معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون اداره بیمارستان c</p>	<p>رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت b معاون مدیر شبکه d رئیس مرکز بهداشتی درمانی رئیس اداره مرکز تحقیقات تیپ b سوپروایزر بیمارستان c</p>	<p>شهرستان با جمعیت b مدیران دانشگاه تیپ ۳ مدیر شبکه d معاون بیمارستان d مدیر بیمارستان d مدیر خدمات پرستاری بیمارستان c مدیر در بیمارستان b</p>	<p>دانشگاه تیپ ۳ رئیس بیمارست ان d</p>
<p>طبقه چهار</p>	<p>استان</p>	<p>معاون اداره دانشگاه تیپ ۲ سرپرستار بیمارستان b معاون اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a معاون اداره بیمارستان b مدیر مرکز آموزش بهورزی</p>	<p>رئیس اداره / گروه سازمان وابسته رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۲ رئیس اداره بیمارستان b معاون مدیر شبکه c رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a رئیس اداره / مرکز تحقیقات تیپ a سوپروایزر بیمارستان b</p>	<p>معاون مدیر کل سازمان وابسته رئیس مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت a مدیر شبکه c معاون بیمارستان معاون بیمارستان c مدیر بیمارستان c مدیر در بیمارستان a مدیر خدمات پرستاری بیمارستان b معاون دانشکده دانشگاه تیپ ۲</p>	<p>مدیر کل سازمان وابسته معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۲ رئیس بیمارست ان c</p>

	معاونین رئیس دانشگاه تیپ ۲ معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۱ رئیس بیمارست ان b	مدیر دانشگاه تیپ ۲ مدیر شبکه b معاون دانشکده دانشگاه تیپ ۱ معاون بیمارستان b مدیر بیمارستان b مدیر خدمات پرستاری بیمارستان a	رئیس اداره / گروه در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر شبکه b رئیس اداره بیمارستان a سوپروایزر بیمارستان a	معاون اداره دانشگاه تیپ ۱ سرپرستار بیمارستان a معاون اداره بیمارستان a	طبقه پنج
	معاون رئیس دانشگاه تیپ ۱ رئیس بیمارست ان a	مدیر دانشگاه تیپ ۱ مدیر شبکه a معاون بیمارستان a مدیر بیمارستان a	معاون مدیر شبکه a		طبقه شش
		معاون مدیر			طبقه هفت
معاون سازمانها ی وابسته					طبقه هشت
	مدیر کل ستاد رئیس مرکز ستاد	مدیر معاون مدیران کل مراکز / دفاتر	رئیس اداره رئیس گروه	معاون اداره	طبقه نه

جدول تعیین امتیاز فوق العاده مدیریت

عناوین مدیریت طبقات جدول	حوزه جغرافیایی خدمت	معاون اداره و همپتراز	رئیس اداره و همپتراز	معاون مدیر کل و همپتراز	مدیر کل و همپتراز	معاون مؤسسه و همپتراز
طبقه یک	شهرستان	رئیس / مسئول منطقه یا پایگاه (فوریت‌های پزشکی) رئیس / مسئول پایگاه امداد هوایی ماما مسئول در بیمارستان e	مدیر آموزشگاه بهورزی مدیر آموزشگاه بهیاری رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۳			
طبقه دو		ماما مسئول در بیمارستان c	رئیس اداره در مرکز بهداشت شهرستان با جمعیت c رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۳ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۳ معاون مدیر در بیمارستان e رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۲	معاونین فنی / اجرایی مرکز بهداشت استان دانشگاه تیپ ۳		

			رئیس مرکز اورژانس در دانشگاه تیپ ۲ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۲ رئیس اداره در دانشکده های دانشگاه تیپ ۱ معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت d معاون مدیر در دانشگاه تیپ 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 تیپ ۱ رئیس دفتر در ستاد مرکزی دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان c	ماما مسئول در بیمارستان a	استان	طبقه چهار
			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۲ معاون مدیر در بیمارستان b			طبقه پنج

			معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت b			
			معاون مدیر در دانشگاه تیپ ۱ معاون مدیر در بیمارستان a معاون رئیس مرکز شهرستان با جمعیت a			طبقه شش
					ملی	طبقه هفت
						طبقه هشت
						طبقه نه

بیمارستان آموزشی یا غیر آموزشی در استان یا شهرستان براساس تعداد تخت به شرح زیر تقسیم شده‌اند:

بیش از ۵۰۰ تخت = a

۳۰۱-۵۰۰ تخت = b

۱۲۱-۳۰۰ تخت = c

۵۰-۱۲۰ تخت = d

کمتر از ۵۰ تخت = e

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 گردیده‌اند:

بیش از ۷۰۰ هزار نفر = a

۳۵۰ هزار - ۷۰۰ هزار نفر = b

۱۵۰ هزار - ۳۵۰ هزار نفر = c

کمتر از ۱۵۰ هزار نفر = d

مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست های مدیریت انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که به سمت پائین تری منصوب شوند و فوق العاده مدیریت آنان در مسئولیت 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. (تبصره ماده ۵۳ آئین نامه)

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: کرمان سطح ملی ، جیرفت سطح استان . شیراز سطح ملی ، فسا سطح استان
اراک سطح ملی ، ساوه سطح استان . اهواز سطح ملی ، آبادان سطح استان

حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۱۳۸۸/۱/۱) که با اعمال امتیاز فوق العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۱۳۸۸/۱/۱ به پست های مدیریتی منصوب شده اند به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر می باشد، لذا به مؤسسه 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 . (تبصره ۵ ماده ۷ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و حق شاغل و) (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 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/ه مورخ ۱۳۹۱/۰۱/۱۳۹۱ هیأت 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 ۱۳۹۱/۱/۰۶ (شغل ، شاغل و مدیریت) کاهش یافت.

به استناد بخشنامه شماره ۷۷۲/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۴ مقام عالی وزارت و در اجرای تصویب نامه شماره ۴۸۰۹۳/ت/۶۵۶۴۷/د مورخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۷ هیأت 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

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

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

ضریب (۹)	ضریب (۸)	ضریب (۷)	ضریب (۶)	ضریب (۵)	سطح مشاغل ضریب محرومیت
%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

فوق العاده بدی آب و هوا: درصد مناطق بد آب و هوا از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۶

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

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 ایثارگری (بند ۲ ماده ۵۴ آئین نامه)

جدول امتیاز فوق العاده ایثارگری

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

جدول فوق از تاریخ ۱۳۹۵/۰۱/۰۱ اجرایی گردید.

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 .

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 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 ۱۳۹۱/۸/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، اجتماع حالات ایثارگری از تاریخ ۱۳۹۱/۰۸/۲۸ لغو گردید.

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. (بر اساس ماده ۱۱۷ آئین نامه و به استناد تبصره ۳ ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)

کارمندی 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. (تبصره ۲ بند ۲ ماده ۵۴ آئین نامه) فوق العاده ایثارگری بر اساس نوع ایثارگری و تاریخ اجرا به شرح ذیل جهت کارکنان مشمول برقرار گردید:

حضور داوطلبانه در جبهه ، جانبازی و اسارت ۱۳۸۸/۱/۱

سه چهارم حضور غیرداوطلبانه در جبهه ۱۳۸۸/۱۰/۱

فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد (۱۳۰۰ امتیاز) (قانون بودجه سال ۱۳۸۹) ۱۳۸۹/۰۱/۰۱

فوق العاده ایثارگری فرزندان شاهد (۱۵۵۰ امتیاز) (قانون برنامه پنجم توسعه) ۱۳۹۰/۰۱/۰۱

در اجرای آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱:

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

۱۵۵۰

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

۱۵۰۰

تعیین و پرداخت گردید.

فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

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

مشمولین ماده ۵۱ :

جانبازان ۲۵٪ و بالاتر - آزادگان - شهداء و فرزندان شاهد (با توجه به قانون برنامه پنجم توسعه ، جانباز ۵۰٪ می باشند)

همسران شاهد نیز به استناد بند پ ماده ۸۸ قانون برنامه ششم توسعه از تاریخ ۹۶/۱/۱ بهره مند شدند. افراد غیر مشمول : جانبازان حالت اشتغال جانبازان

نحوه محاسبه : ۲۵٪ حداقل حقوق اعلام شده توسط هیأت دولت در هر سال .

تبصره : فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در محاسبه فوق العاده جذب هیأت امناء تاثیر ندارد .

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

میزان امتیاز این فوق العاده براساس درصدهایی که قبلاً برای سختی کار مشاغل دستگاه های 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 بیمارستان های روانی و بخش های روانی و بیمارستان های سوانح و سوختگی :

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

از تاریخ ۹۶/۱/۱ با توجه به مصوبات مورخ ۹۶/۲/۱۶ هیأت امناء مشترک به شرح ذیل ابلاغ و اجرایی شد:

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

* تاریخ اجرا: در صورت پیش بینی و تأمین بار مالی آن در بودجه مصوب مؤسسه از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ پرداخت آن بلامانع خواهد بود.

مشاغل بیمارستانها و بخشهای سوختگی

محاسبه درصد فوق العاده سختی شرایط محیط کار از حداکثر سقف امتیاز آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی			
گروه	شاغلین	در بیمارستان های ارجاعی یا تک تخصصی	در بخش های سوختگی بیمارستان های عمومی
۱	پزشکان متخصص و جراح ، گروه پرستاری اعم از سرپرستار ، پرستار ، بهیار ، کاردانها و کارشناسان اتاق عمل و بیهوشی	٪ ۸۰	٪ ۵۵
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪ ۵۰	٪ ۳۵
۲	پزشک عمومی	٪ ۵۰	٪ ۴۰
	منشی بخش / درمانگاه		
	کمک بهیار / خدمات بخش		
۳	فیزیوتراپی / کاردرمانی / روان شناسی / مددکاری / نگهداری	٪ ۴۵	٪ ۳۰
۴	کارشناس آزمایشگاه	٪ ۳۵	٪ ۱۰
	سایر مشاغل بیمارستان	٪ ۳۰	٪

توضیح ۱: کارکنانی که در بخش ICU به صورت شیفت ثابت فعالیت دارند ۲۰٪ از امتیاز مندرج در آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به فوق العاده سختی شرایط محیط کار آنان اضافه می شود.

مشاغل بیمارستانها و بخشهای روانپزشکی

محاسبه درصد فوق العاده سختی شرایط محیط کار از حداکثر سقف امتیاز آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی				
گروه	شاغلین	در بیمارستان های تک تخصصی یا ارجاعی	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	٪ ۵۰
۲	روان شناس / کاردرمانگر / گفتاردرمانگر	٪ ۷۰	٪ ۵۰	٪ ۵۰
	پزشک عمومی	٪ ۷۰	٪ ۵۰	٪ ۴۰
۳	پزشکان تمام وقت غیر روانپزشک / مددکار	٪ ۵۰	٪ ۴۰	٪ ۳۰
	منشی بخش / درمانگاه			
۴	کارشناس آزمایشگاه / دندانپزشک	٪ ۳۵	٪ ۲۰	٪ ۲۰
۵	سایر مشاغل بیمارستان	٪ ۳۰	٪ ۱۰	٪ ۱۰

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

امتیاز فعلی فوق العاده سختی کار

۱۲

امتیاز فوق العاده سختی کار جدید = ۱۵ ×

در حال حاضر فوق العاده سختی کار و کار در محیط های غیرمتعارف به جز بیمارستانهای روانی و سوختگی و بخشهای روانی و سوختگی تا (۱۰۰۰) امتیاز پرداخت می گردد.

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 براساس 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.

دستورالعمل جدید تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق العاده کار با اشعه پرتوکاران مصوب هیأت امنا 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 خواهد بود .

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 هیأت 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)

کمک هزینه عائله مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می باشند معادل (۸۰۰) امتیاز و برای هر فرزند، حداکثر تا سه فرزند معادل (۲۰۰) امتیاز تعلق می گیرد.

کارمندان زن شاغل، بازنشسته، از کارافتاده و وظیفه بگیر مشمول این آیین 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 بهره مند می شوند.

در صورتی که این کارمندان بر اساس رأی مراجع ذیصلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک هزینه اولاد نیز بهره مند می شوند.

حداکثر سن برای اولاد ذکور تا ۲۰ سال و به شرط ادامه تحصیل و غیرشاغل بودن فرزند تا ۲۵ سال تمام. اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی.

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

کارکنان زن در صورت فوت همسر یا طلاق (صرفاً با ارائه گواهی فوت یا گواهی متارکه) از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می شوند.

کارکنان زن مجرد با توجه به رای هیأت عمومی دیوان عدالت اداری از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می گردند. مجدداً بر اساس دادنامه های شماره ۶۵۴-۶۵۵ مورخ ۹۶/۷/۱۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری پرداخت کمک هزینه عائله مندی به زنان مجرد (دخترانی که ازدواج ننموده اند) از تاریخ دادنامه (۹۶/۷/۱۸) لغو گردید.

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

جهت برقراری کمک هزینه اولاد (اولاد اناث) شرط نداشتن شغل نیز به شرط نداشتن همسر اضافه شده است.

جدول 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 کارافتاده کلی و یا معلول باشد و فرزند تحت تکفل داشته باشد.		*	متاهل
	*	همسر آن از کارافتاده 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 هیأت 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 تأکید قرار گرفته باشد)

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

تاریخ تأثیر در محاسبه فوق العاده جذب هیأت امناء: ۱۳۹۴/۱/۱

جدول امتیاز فوق العاده شغل

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

مشاغل همپراز کارشناسی

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

نکته: در اجرای آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل مصوب ۹۷/۱/۱ هیأت امناء مشترک وزارت متبوع، مشاغل همپراز کارشناسی حذف گردید و صرفاً شاغلین رشته های شغلی کارگزین، حسابدار، مأمور حراست و مسئول گزینش در صورت دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی از مزایای کارشناسی بهره مند می گردند.

مشاغل بالاتر از کارشناسی

آن دسته از مشاغل که مشمول برقراری فوق العاده مدیریت و سرپرستی می باشند. مانند: رئیس اداره کارگزینی، سوپروایزر.

نکته بسیار مهم:

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

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

مشاغلی نظیر تکنسین اتاق عمل، تکنسین هوشبری، تکنسین بهداشت محیط و تکنسین دیالیز از امتیاز فوق العاده شغل ۷۰۰ بهره مند می گردند.

مشاغل رسته خدمات مشمول برقراری فوق العاده شغل نمی باشند.

جدول سطح شغل

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

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

جدول فوق العاده نوبت کاری

امتیاز	نوبت های غیرمتعارف	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

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

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

از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ براساسنامه شماره ۱۰۰/۱۶۶۷ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲ وزیر محترم بهداشت و نامه شماره ۹۰/۱۲/۳/د مورخ ۱۰۵/۵۹۱ مشاور محترم وزیر و دبیر مجامع هیأت امناء وزارت بهداشت فوق العاده جذب هیأت امناء جهت پرسنل به شرح جدول ذیل برقرار گردید.

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	۳۵٪ (حق شغل + فوق العاده مدیریت + حق شاغل +	۹۰/۱۲/۰۱	۳۰۰۰۰۰۰ ۳۵۰۰۰۰۰	کاردانی به پایین کارشناسی و کارشناسی ارشد	کارکنان رسمی / آزمایشی / پیمانی /

مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزش کان	دکتری	۴۰۰۰۰۰		ایثارگری + فوق العاده سختی کار)	العاده سختی کار + فوق العاده شغل)	
قراردادی	با شروط ردیف بالا	با شروط ردیف بالا	۹۰/۱۲/۰۱	۳۵٪ (حقوق پایه + سختی کار)	۳۵٪ (حقوق پایه + سختی کار + سایر)	حذف سقف ریالی از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱

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

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

فوق العاده تعدیل جهت رسته بهداشتی درمانی ۶۸۱۰۰۰ و جهت سایر رسته ها ۴۰۸۶۰۰ ریال می باشد.
(مبلغ ثابت سال ۱۳۸۷).

فرمول محاسبه سایر

(سایر) = (حقوق پایه) - (فوق العاده تعدیل + فوق العاده جذب) + (حداقل حقوق) : از ۸۶/۱/۱ لغایت ۹۷/۱۲/۲۹ .

(سایر): از ۹۸/۱/۱ به بعد .

عدد سایر در حکم سال ۹۷

حداقل حقوق قانون نظام هماهنگ در سال ۹۸ (۸/۴۵۰/۰۰۰) *

حداقل حقوق قانون نظام هماهنگ در سال ۹۷ (۷/۱۶۱/۰۰۰)

جدول سایر

سال	مبلغ سایر با جذب ٪۵۸	مبلغ سایر با جذب ٪۷۳ مشاغل	مبلغ سایر با جذب ٪۷۳ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ٪۸۰ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ٪۸۸ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ٪۹۵ بهداشتی درمانی
۱۳۸۶	۷۹۲/۴۰۰	۱/۰۱۷/۴۰۰	۱/۲۸۹/۸۰۰	۱/۳۹۴/۸۰۰	۱/۵۱۴/۸۰۰	۱/۶۱۹/۸۰۰
۱۳۸۷	۸۱۵/۶۰۰	۱/۰۶۳/۱۰۰	۱/۳۳۵/۵۰۰	۱/۴۵۱/۰۰۰	۱/۵۸۳/۰۰۰	۱/۶۹۸/۵۰۰
۱۳۸۸	۹۱۸/۶۰۰	۱/۲۱۸/۶۰۰	۱/۴۹۱/۰۰۰	۱/۶۳۱/۰۰۰	۱/۷۹۱/۰۰۰	۱/۹۳۱/۰۰۰
۱۳۸۹	۷۰۸/۲۰۰	۱/۰۲۶/۲۰۰	۱/۲۹۸/۶۰۰	۱/۴۴۷/۰۰۰	۱/۶۱۶/۶۰۰	۱/۷۶۵/۰۰۰
۱۳۹۰	۷۴۸/۴۰۰	۱/۰۹۴/۹۰۰	۱/۳۶۷/۳۰۰	۱/۵۲۹/۰۰۰	۱/۷۱۳/۸۰۰	۱/۸۷۵/۵۰۰
۱۳۹۱	۷۰۸/۸۷۰	۱/۱۰۷/۳۴۵	۱/۳۷۹/۷۴۵	۱/۵۶۵/۷۰۰	۱/۷۷۸/۲۲۰	۱/۹۶۴/۱۷۵
۱۳۹۲	۷۸۲/۹۵۰	۱/۲۸۰/۹۵۰	۱/۵۵۳/۳۵۰	۱/۷۸۵/۷۵۰	۲/۰۵۱/۳۵۰	۲/۲۸۳/۷۵۰
۱۳۹۳	۶۳۹/۵۰۰	۱/۲۳۹/۵۰۰	۱/۵۱۱/۹۰۰	۱/۷۹۱/۹۰۰	۲/۱۱۱/۹۰۰	۲/۳۹۱/۹۰۰
۱۳۹۴	۱/۱۸۴/۳۵۰	۱/۹۳۴/۳۵۰	۲/۲۰۶/۷۵۰	۲/۵۵۶/۷۵۰	۲/۹۵۶/۷۵۰	۳/۳۰۶/۷۵۰
۱۳۹۵	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
۱۳۹۶	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
*	*	*	*	*	*	*
۱۳۹۷	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
*	*	*	*	*	*	*
۱۳۹۸	۲/۰۸۴/۶۱۵	۳/۱۴۶/۷۸۰	۳/۴۶۷/۸۸۰	۳/۹۶۳/۸۹۵	۴/۵۳۰/۰۴۵	۵/۰۲۵/۲۱۵

* مبلغ سایر سال ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ کلیه مشاغل بر اساس بخشنامه شماره ۱۰۰/۲۰۳ مورخ ۹۶/۳/۱۳ و ۳۵۵/۱۰۰ مورخ ۹۷/۳/۲۸ مقام محترم وزارت ثابت شده است . لیکن آندسته از پرسنل که از ابتدای سال ۱۳۹۶ مشمول ارتقاء مدرک تحصیلی بوده و فوق العاده جذب ایشان افزایش یافته از این بخشنامه

مستثنی می باشد (مانند کارگزین و حسابدار با مدرک کاردانی که از ابتدای سال ۱۳۹۶ ارتقاء مدرک کارشناسی داشته و با افزایش درصد فوق العاده جذب مبلغ سایر ایشان افزایش می یابد) .
* مبلغ سایر آندسته از پرسنل قراردادی که از تاریخ ۹۸/۱/۱ به بعد در دانشگاهها شروع بکار نموده اند همانند مبلغ سایر پرسنل مشابه ایشان در سال ۱۳۹۸ که در سال ۱۳۹۷ شروع بکار نموده اند برقرار و در قراردادهای ایشان درج می گردد.

فوق العاده ماموریت (بند ۹ ماده ۵۴ آئین نامه)

محاسبه بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه هر سال.
فوق العاده مأموریت داخل کشور جهت کارمندان که به عنوان مأمور به خارج از شهرستان محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه هستند تا میزان حداقل حقوق و مزایا به ماخذ یک بیستم و نسبت به مازاد به ماخذ یک پنجاهم قابل پرداخت می باشد.
در صورت عدم توقف شبانه تنها ۵۰ درصد مبلغ فوق قابل پرداخت خواهد بود.

نوع محاسبه	نوع استخدام
الف = <u>حداقل حقوق دریافتی</u> ۲۰	رسمی / آزمایشی / پیمانی / مشمولین قانون طرح پزشکان و پیرا پزشکان (با حداقل حقوق مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری)
ب = <u>(حداقل حقوق دریافتی + فوق العاده جذب هیأت امضاء) - حقوق و فوق العاده های مشمول کسور</u> ۵۰	قرارداد کار معین (با حداقل حقوق مشمولین قانون نظام هماهنگ پرداخت) تا تاریخ ۹۸/۱۲/۲۷
با بیتوته = الف + ب بدون بیتوته = الف + ب ۲	قرارداد کار معین از تاریخ ۹۸/۱۲/۲۸) با حداقل حقوق مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری)

فوق العاده ویژه (بند ۱۲ ماده ۵۴ آئین نامه)

اصلاحیه بند ۱۲ ماده ۵۴ :

موسسه مجاز است نسبت به برقراری فوق العاده ویژه مطابق با مفاد اصلاحی بند ۱۲ ماده ۵۴ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ، از تاریخ ۹۹/۱۰/۱ اقدام نماید .

نحوه محاسبه :

(کارکنان رسمی ، پیمانی ، طرحی ، ضریب k و قرارداد کار معین و پزشک خانواده)
 ۵۰ درصد حقوق ثابت (حق شغل ، حق شاغل ، فوق العاده مدیریت) ، تفاوت بندی تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ ، تفاوت جز ۱ بند الف تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷ ، فوق العاده شغل ، فوق العاده جذب هیات امناء ، فوق العاده سختی شرایط محیط کار ، فوق العاده ایثارگری (بند ۲ ماده ۵۴ آئین نامه) ، خدمت اداری در مناطق جنگ زده و نشان های دولتی .

(کارکنان قراردادی تبصره ۱ ماده ۳۲ و مشمولین قانون کار)

۵۰ درصد حقوق پایه ابلاغی سالیانه وزارت بهداشت

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

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

از سال ۱۳۸۸ درج فوق العاده مذکور در حکم کارگزینی مجوزی ندارد.

فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای (تبصره ۲ ماده ۵۰ آئین نامه)
 بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای در صورت احراز کلیه شرایط مفاد آئین نامه شرایط
 استخدام بازرسان کار و کارشناسان بهداشت کار شماره ۱۱۶۲۵/ت/۲۶۷۳۴ مورخ ۱۳۸۳/۶/۲۱ هیات
 وزیران ، از فوق العاده جذب بازرسان کار به شرح جدول ذیل بهره مند می گردند :

مبلغ ریالی فوق العاده جذب (ریال)	عنوان موضوع
۱,۱۵۰,۰۰۰	کارمندانی که قبل از سال ۱۳۸۸ دارای مدرک کاردانی مرتبط بوده و بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ موفق به اخذ مدرک کارشناسی مرتبط شده اند .
۹۱۰,۰۰۰	کارشناسان شاغل حائز شرایط مدرک تحصیلی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ موفق به اخذ کارت بازرسی شده اند و یا بعد از تاریخ مذکور استخدام و واجد شرایط مفاد مصوبه ۱۱۶۲۵/ت/۲۶۷۳۴ مورخ ۱۳۸۳/۶/۲۱ هیات وزیران هستند .

تبصره ۱ : رقم فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای (به عنوان یک عدد ثابت) به
 همراه فوق العاده جذب هیات امناء مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۱ در یک ردیف در حکم کارگزینی ایشان اضافه
 می گردد .
 تبصره ۲ : پرداخت این فوق العاده از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ موکول به پیش بینی بار مالی ناشی از آن در
 اصلاحیه بودجه سال ۱۳۹۵ می باشد .

دستورالعمل برقراری فوق العاده محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی مصوب ۹۶/۲/۱۶
 هیأت امناء
 ماده واحده :

مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در
 رشته های گروه پزشکی (پزشکی ، دندانپزشکی و داروسازی) و دامپزشکی که مستقلاً توان اشتغال در
 خارج از محیط کار را دارند ، در قبال انجام وظایف و ماموریت های محوله به میزان ۶۰ ساعت در ماه غیر
 از ساعت اداری ، معادل صددرصد (۱۰۰٪) حقوق ثابت (حق شغل ، حق شاغل و فوق العاده مدیریت)

فوق العاده شغل و فوق العاده ایثارگری آنان به عنوان فوق العاده محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از مؤسسه پردازد.

تبصره ۱- دارندگان مدرک دکترا در رشته های گروه پیراپزشکی، بهداشتی، توانبخشی، پرستاری و مامایی مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره ۲- مشمولین این دستورالعمل مجاز نمی باشند در خارج از دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خدمات تخصصی ارائه نمایند.

تبصره ۳- بهره مندی از این مزایا نافی برخورداری از مزایای کارانه و اضافه کار تا سقف بند ۱۰ ماده ۵۴ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نمی باشند.

تبصره ۴- برخورداری از مزایای این دستورالعمل و حق الزحمه طرح تمام وقتی، بطور همزمان مجاز نمی باشد.

تبصره ۵- مشمولین این دستورالعمل، کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی به غیر از پزشکان خانواده می باشد.

در خصوص نیروهای طرحی در صورتی که رئیس مؤسسه تشخیص دهد از ایشان برای تصدی سمتهایی در خارج از ساعات اداری و بیش از ساعت مقرر در قانون انجام وظیفه نمایند پرداخت فوق العاده مورد اشاره به افراد مذکور بلامانع می باشد.

تبصره ۶- این فوق العاده مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در احکام کارگزینی کارکنان درج نخواهد شد.

تبصره ۷- پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش بینی و تامین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

سایر مزایا

حق فنی (بند ۱۸ ماده ۵۴)

ماده ۱- مشاغل خاص که کارکنان شاغل در آن دارای مدرک مهندسی بوده و می توانند در خارج از ساعات اداری در حوزه های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند. به شرح ذیل:

الف) مشاغل رسته فنی مهندسی.

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

ج) شغل کارشناس تجهیزات پزشکی.

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

ماده ۲- مشمولین: کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی واجد شرایط در مشاغل بندهای الف، ب، ج و د که در واحدهای مؤسسه اشتغال دارند (اعم از ستاد دانشگاه / دانشکده، ستاد شبکه و مراکز بهداشتی درمانی).

تبصره ۱- کارکنان قرارداد کار معین واجد شرایط در این بند در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و در همان رشته شغلی اشتغال داشته باشند به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می گردند.

تبصره ۲- کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی مشمول این بند به شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول، از این مزایا بهره مند می گردند.

ماده ۳- میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰ درصد حق شغل آنان تعیین و پرداخت می گردد.

ماده ۴- مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثر بخش از خدمات کارکنان مشمول بند الف این دستورالعمل (مشاغل رسته فنی مهندسی)، میزان حق فنی آنان را تا ۸۰٪ حق شغل افزایش دهد.

ماده ۵- مبلغ حق فنی مشمول کسور بازنشستگی نمی باشد و این مبلغ بدون درج در حکم کارگزینی با قرارداد منعقد قابل پرداخت می باشد.

ماده ۶- پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش بینی و تامین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین حق فنی شاغلین معاونت غذا و دارو مشمولین موضوع بند "د" ماده ۱ دستورالعمل حق فنی مصوب سال ۱۳۹۶ هیأت امنا

در اجرای بند ۱۸ ماده ۵۴ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده- های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و بند "د" ماده ۱ دستورالعمل تعیین حق فنی مصوب هیأت امنای سال ۱۳۹۶، این دستورالعمل در ۵ ماده و ۳ تبصره تهیه و جهت اجرا در معاونت غذا و داروی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی ابلاغ می گردد.

ماده ۱: علاوه بر مشاغل موضوع بندهای الف (مشاغل رسته فنی مهندسی)، ب (مشاغل رسته فرابری داده ها) و ج (کارشناس تجهیزات پزشکی) دستورالعمل حق فنی مصوب سال ۱۳۹۶، کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی شاغل در مشاغل صنایع غذایی، تغذیه، کارشناسان مواد خوراکی، آشامیدنی،

آرایشی و بهداشتی حوزه نظارت بر مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و کارشناسان آزمایشگاههای کنترل غذا و دارو و بهداشتی شاغل در معاونت غذا و داروی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، مشمول دریافت حق فنی می باشند.

تبصره - پرداخت حق فنی به آن دسته از مشاغلی که در این دستورالعمل لحاظ نشده در کمیته ای با حضور مدیر کل منابع انسانی، رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری، دو معاون دانشگاه به انتخاب معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت و نماینده دبیر هیأت های اماناء، مطرح و پس از تایید توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت ابلاغ می گردد.

ماده ۲: میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰٪ حق شغل آنان تعیین و پرداخت می گردد. تبصره - کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین که پست سازمانی/عنوان شغلی آنان مطابق با ماده یک این دستورالعمل می باشد، به شرط دارا بودن مدرک تحصیلی مرتبط، اشتغال در همان پست سازمانی/عنوان شغلی و محل خدمت مرتبط، از این مزایا بهره مند می گردند. ضمناً کارکنان قرارداد کار معین به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از مزایای مذکور برخوردار می گردند.

ماده ۳: مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثربخش از خدمات کارکنان این دستورالعمل، میزان حق فنی آنان را تا ۸۰٪ حق شغل افزایش دهد.

تبصره - میزان حق فنی موضوع ماده فوق، متناسب با میزان کرائی و اثربخشی با تشخیص و نظر مدیران مربوطه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه، براساس عملکرد هر فرد طبق شاخص هایی نظیر نظم و انضباط کاری، ارائه خدمات در بازه زمانی تعریف شده، کیفیت و جامعیت خدمات ارائه شده و میزان اطلاعات فنی و تسلط به آئین نامه ها و مقررات مربوط افزایش خواهد یافت.

ماده ۴: مبلغ حق فنی مشمول کسور بازنشستگی نبوده و این مبلغ بدون درج در حکم کارگزینی با قرارداد منعقد قابل پرداخت خواهد بود. ضمناً مصوبات قبلی ملغی و هرگونه دریافتی از مصوبات ملغی شده با موضوع حق فنی ممنوع می باشد.

ماده ۵: پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۸/۶/۱ در صورت پیش بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

معاضدت قضایی (ماده ۸۸)

ماده ۱ - مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی، برای جبران زحمات آن دسته از شاغلین دفتر حقوقی واجد مدرک کارشناسی و بالاتر در رشته حقوق قضایی که در اجرای ماده ۸۸ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و قانون حمایت از کارکنان دولت، خدمات حقوقی ارائه می کنند تا سقف پست های مصوب دفتر حقوقی، فوق العاده ای برابر با ۴۰٪ حق شغل آنان تعیین و پرداخت نماید.

تبصره ۱ - این فوق العاده مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در حکم کارگزینی آنان درج نمی گردد.

تبصره ۲ - کارکنان قراردادی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می نمایند به میزان کارشناسان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می گردند، مشروط بر اینکه تعداد افرادی که از این فوق العاده برخوردار می شوند از سقف پستهای سازمانی دفتر حقوقی مؤسسه تجاوز ننماید.

تبصره ۴ - پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش بینی و تامین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

فوق العاده مسئولیت (بند ۱۹ ماده ۵۴)

بر اساس جدول نحوه تعیین میزان فوق العاده مدیریت رؤسای دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی مندرج در آئین نامه اداری و استخدامی و بر اساس درصدی از فوق العاده مدیریت ریاست دانشگاه (مصوبه هیأت امناء هر سال دانشگاه) جهت کارکنان غیر هیأت علمی (با تصویب هیأت رئیسه هر دانشگاه) با ابلاغ انشایی و خارج از حکم کارگزینی پرداخت می گردد.

فوق العاده های مستمر

عبارتند از ایثارگری، نشان های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، سختی شرایط محیط کار، فوق العاده شغل، فوق العاده اشعه، فوق العاده جذب هیأت امناء. (ماده ۵۵ آئین نامه)

عیدی پایان سال کارکنان

بر اساس مصوبات عمومی دولت می باشد: بر اساس ماده ۷۵ قانون مدیریت خدمات کشوری امتیاز عیدی کارکنان ۵۰۰۰ تعیین گردیده که با اعلام ضریب ریالی سالیانه توسط هیأت وزیران و حاصل ضرب ۲ عدد فوق، عیدی کارکنان تعیین و پرداخت می گردد. (ماده ۵۸ آئین نامه)

ماده ۵۹: حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارکنان توسط وزارتخانه ابلاغ می شود: حقوق ثابت شامل حق شغل، حق شاغل و فوق العاده مدیریت می باشد (تفاوت تطبیق جزء حقوق ثابت نمی باشد).

مزایای مستمر

شامل آیتم های مندرج در تبصره ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۵۵ آئین نامه اداری و استخدامی می باشد.

موادی از آئین نامه اداری و استخدامی که نیاز به دستورالعمل دارند:

مصوب نمودن دستورالعمل در		شرح	ماده
هیأت رئیسه	هیأت امناء		
	*	نظام پرداخت مبتنی بر ارزشیابی مشاغل	ماده ۵۲
	*	فوق العاده کارایی و عملکرد	بند ۷ ماده ۵۴
	*	حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمة 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

حقوق و مزایای سایر کارکنان	
از نظر حقوق و مزایا و امور رفاهی تابع مقررات آئین 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 ۱۳۹۵/۱/۱ بر اساس شیوه نامه ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه پرداخت می گردد.	پیام آوران بهداشت (ماده ۶۳)
تابع مقررات این آئین نامه می باشد. احکام حقوق این افراد باید بر اساس آئین نامه اصلاح و تطبیق داده شود.	اتباع بیگانه (ماده ۶۴)

حقوق و مزایای سایر کارکنان

نحوه محاسبه ضریب تعدیل (موضوع افزایش پلکانی حقوق کارکنان در سال ۱۳۹۷) و نحوه محاسبه افزایش ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۸

نحوه محاسبه ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۷:

الف) ابتدا نسبت به محاسبه آیتم های مشمول کسور بازنشستگی (ماده ۱۰۲ آئین 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 هیأت امناء، نشان های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، فوق العاده ویژه) با ضریب ریالی ۱۷۹۷ اقدام می گردد.

ب) در صورتی که جمع آیتم های مندرج در بند الف بزرگتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد آیتم های فوق به همراه کمک هزینه عائله مندی و اولاد و ایثارگری ماده ۵۱ و نوبتکاری (در صورت وجود) و فوق-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 صورتی که جمع آیتم های مندرج در بند الف کوچکتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد به صورت ذیل عمل می گردد:

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

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

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)

$$X = (\text{ضریب ریالی سال } ۱۷۹۷) * \text{ضریب تعدیل}$$

$$\text{ضریب ریالی سال } (۱۷۹۷) + X = \text{ضریب ریالی جدید فرد}$$

ج ۳) ضریب ریالی جدید فرد در آیتم های 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.

تذکر مهم: با لحاظ موارد فوق افراد با حقوق های متفاوت دارای ضریب ریالی متفاوت خواهند بود که این امر در شرح حکم پرسنل درج و به ایشان اطلاع رسانی خواهد شد.

نحوه محاسبه ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۸

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

ابتدا نسبت به 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 هیأت امناء و تفاوت حداقل دریافتی) با ضریب ریالی ۱۷۹۷ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۷ بدون محاسبه ضریب تعدیل) اقدام می گردد.

سپس نسبت به 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 هیأت امناء و تفاوت حداقل دریافتی) با ضریب ریالی ۲۱۲۰ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۸) اقدام می گردد.

پس از محاسبه دو عدد فوق، نسبت به تفاضل آنها از یکدیگر اقدام نموده و عدد حاصل از تفاضل را با مبلغ $4/400/000$ ریال مقایسه می نماییم. در صورتی که عدد حاصل از تفاضل بیشتر از $4/400/000$ ریال باشد آیتم تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور مساوی صفر (۰) خواهد بود و در صورتیکه عدد حاصل از تفاضل کمتر از $4/400/000$ ریال باشد آیتم تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور اختلاف عدد حاصل از تفاضل با مبلغ $4/400/000$ ریال خواهد بود.

پس از بدست آمدن مبلغ تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور، آن را تقسیم بر ضریب ریالی سال ۱۳۹۸ (۲۱۲۰) نموده و امتیاز بدست آمده را در ۲۱۲۰ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۸) ضرب نموده و مبلغ حاصل از ضرب تحت عنوان آیتم تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور در حکم کارگزینی درج می گردد.

اصلاحیه بر اساس شیوه نامه سازمان اداری و استخدامی کشور و بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۳۹

مورخ ۹۸/۶/۹ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع

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

محاسبه تفاوت ۱ و ۲:

در صورتی که عدد حاصل از تفاضل بیشتر از $4/400/000$ ریال باشد آیتم تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور مساوی صفر (۰) خواهد بود.

در صورتی که عدد حاصل از تفاضل کمتر از $4/400/000$ ریال باشد آیتم تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور اختلاف عدد حاصل از تفاضل با مبلغ $4/400/000$ ریال خواهد بود.

در این مرحله اختلاف بدست آمده را بر ضریب ریالی ۲۱۲۰ تقسیم نموده و به عنوان امتیاز تفاوت بند (ی) تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ منظور می گردد.

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

ابتدا نسبت به محاسبه عدد حاصل از اعمال ضریب تعدیل سال ۱۳۹۷ به شرح ذیل اقدام می نماییم:
 ضریب ریالی مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۹۷ هر فرد را از ضریب ریالی ۱۷۹۷ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۷) کسر نموده و عدد حاصل از تفاضل را در جمع امتیازات بدست آمده در بند الف (امتیازات ناشی از حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی سال ۱۳۹۷) ضرب نموده، سپس مبلغ بدست آمده را تقسیم بر ۱۷۹۷ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۷) نموده، بعد امتیاز بدست آمده را در ۲۱۲۰ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۸) ضرب نموده و مبلغ حاصل از ضرب به عنوان آیتم تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور در حکم کارگزینی درج می گردد.

اصلاحیه بر اساس شیوه نامه سازمان اداری و استخدامی کشور و بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۳۹

مورخ ۹۸/۶/۹ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع

آخرین حکم کارگزینی فرد در اسفند ۱۳۹۷.

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) محاسبه آیتم های امتیازی مندرج در حکم کارگزینی:

(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) با ضریب ۲۱۲۰ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۸) محاسبه و در حکم کارگزینی درج می گردد.

د) محاسبه آیتم فوق العاده جذب هیأت امنا:

۳۵٪ * (تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور + تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور + فوق العاده ایثارگری + فوق العاده شغل + فوق العاده سختی شرایط محیط کار + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + حق شغل)

ذ) محاسبه آیتم فوق العاده کار با اشعه:

درصد تعیین شده توسط مسئول فیزیک بهداشت * (تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور + تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور + افزایش بند ب قانون بودجه سال ۹۸ + تفاوت تطبیق + فوق العاده ایثارگری + فوق العاده شغل + فوق العاده سختی شرایط محیط کار + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + حق شغل)

ر) محاسبه آیتم فوق العاده بدی آب و هوا و مناطق کمتر توسعه یافته:

درصد تعیین شده * (تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور + تفاوت بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور + فوق العاده مدیریت + حق شاغل + حق شغل)

ز) محاسبه آیتم فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران:

۲۵٪ * (حداقل حقوق و مزایای مستمر اعلام شده توسط هیأت وزیران در سال ۱۳۹۸)

و) آیتم های فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای، تفاوت تطبیق و افزایش بند (ب) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ به صورت یک عدد ثابت در حکم کارگزینی درج می گردد.

نکته بسیار مهم:

آن دسته از پرسنل رسمی و پیمانی که از تاریخ ۹۸/۱/۱ در دانشگاه استخدام شده اند و در سال ۱۳۹۷ شاغل نبوده اند مشمول بهره مندی از ۲ آیتم 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 نبوده و آیتم های مندرج در حکم کارگزینی ایشان صرفاً با ضریب ۲۱۲۰ (ضریب ریالی سال ۱۳۹۸) محاسبه خواهد شد.

(نامه شماره ۲۴۹۶۱۵ مورخ ۹۸/۵/۱۱ امور مدیریت مشاغل و نظام های پرداخت سازمان اداری و استخدامی کشور)

افزایش تا ۵۰ درصدی امتیازات فصل هشتم آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی کلیه کارکنان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، طرحی، ضریب K مشمول مصوبه خواهند بود. تبصره ۵ ماده ۵۰ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل و شاغل ... به شرح " امتیاز طبقه شغلی کلیه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد با ضریب ۱/۱ محاسبه و سایر مشاغل با ضریب ۱ طبق ضرایب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود." اصلاح می گردد.

امتیاز دوره‌های آموزشی مندرج در جدول شماره ۳: عوامل ارزیابی حق شاغل مندرج در دستورالعمل حق شغل، حق شاغل و ...، به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب ۰/۷۵ امتیاز و حداکثر ۷۵۰ امتیاز خواهد بود.

امتیازات و جداول مشمول افزایش به شرح زیر می باشد:

امتیازات مشمول افزایش ۵۰ درصد
ماده ۵۰- امتیاز حق شغل
ماده ۵۱- امتیاز حق شاغل
ماده ۵۳- امتیاز فوق‌العاده مدیریت
ماده ۵۴- فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، کمک هزینه عائله مندی و اولاد، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده نوبت کاری، خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده و نشانهای دولتی
ماده ۵۷- امتیاز شغلی مقامات

اقدام حقوقی تفاوت بند (ی) موضوع تبصره ۲ قانون سال ۱۳۹۸ و تفاوت جزء ۱ بند (الف) تبصره ۱۲ قانون بودجه ۱۳۹۷ شامل این افزایش نبوده و صرفاً مشمول افزایش حقوق سالهای آتی خواهد بود.

اقدام حقوقی مانند فوق‌العاده بدی آب و هوا، مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، فوق‌العاده اشعه، فوق‌العاده جذب هیأت امناء و فوق‌العاده ویژه و ... مطابق مصوبات قبل با همان نسبت قبلی محاسبه خواهد شد.

تذکر: سختی کار بیمارستانها و بخشهای سوختگی و روانی، مشاغل حراست، گزینش، رسیدگی به تخلفات اداری با همان امتیازات قبلی مصوب هیأت امناء برقرار می‌گردد.

حداقل و حداکثر حقوق و مزایای مستمر شاغلین ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری (موضوع تصویب‌نامه شماره ۸۷۳۴/ت ۵۶۸۵ هـ مورخ ۳۱/۰۱/۱۳۹۸ هیأت محترم وزیران) تغییر نخواهد داشت.

مطابق ردیف ۱ بند (الف) تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور تفاوت تطبیق موضوع ماده ۷۸ قانون مدیریت خدمات کشوری که در احکام حقوقی کارکنان درج شده است و سایر، بدون تغییر خواهد ماند و افزایش موضوع این بخشنامه تاثیری در تعیین رقم تفاوت تطبیق و سایر ندارد.

اعمال افزایش‌های این مصوبه از محل اعتبارات و بدون ایجاد بار مالی اضافی در سال ۱۳۹۸ و از طریق صرفه جویی در سایر پرداخت‌های کارکنان و با تأکید بر صرفه جویی در هزینه‌ها خواهد بود.

تاریخ اجراء ۰۱/۱۲/۱۳۹۸ می باشد.

جدول حق شغل

رتبه های شغلی					طبقات جدول
عالی	خبره	ارشد	پایه	مقدماتی	
-	-	۴۵۰۰	۳۹۷۵	۳۶۰۰	۱
۶۳۰۰	۵۴۷۵	۴۸۰۰	۴۲۷۵	۳۹۰۰	۲
۶۶۰۰	۵۷۷۵	۵۱۰۰	۴۵۷۵	۴۲۰۰	۳
۶۹۰۰	۶۰۷۵	۵۴۰۰	۴۸۷۵	۴۵۰۰	۴
۷۲۰۰	۶۳۷۵	۵۷۰۰	۵۱۷۵	۴۸۰۰	۵
۷۵۰۰	۶۶۷۵	۶۰۰۰	۵۴۷۵	۵۱۰۰	۶
۷۸۰۰	۶۹۷۵	۶۳۰۰	۵۷۷۵	۵۴۰۰	۷
۸۱۰۰	۷۲۷۵	۶۶۰۰	۶۰۷۵	۵۷۰۰	۸
۸۴۰۰	۷۵۷۵	۶۹۰۰	۶۳۷۵	۶۰۰۰	۹
۸۷۰۰	۷۸۷۵	۷۲۰۰	۶۶۷۵	۶۳۰۰	۱۰
۹۰۰۰	۸۱۷۵	۷۵۰۰	۶۹۷۵	۶۶۰۰	۱۱
۹۳۰۰	۸۴۷۵	۷۸۰۰	۷۲۷۵	۶۹۰۰	۱۲
۹۶۰۰	۸۷۷۵	۸۱۰۰	۷۵۷۵	۷۲۰۰	۱۳
۹۹۰۰	۹۰۷۵	۸۴۰۰	۷۸۷۵	۷۵۰۰	۱۴
۱۰۲۰۰	۹۳۷۵	۸۷۰۰	۸۱۷۵	۷۸۰۰	۱۵
۱۰۵۰۰	۹۶۷۵	۹۰۰۰	۸۴۷۵	۸۱۰۰	۱۶

تذکر: صرفاً امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول حق شغل با ضریب ۱/۱ محاسبه می‌گردد.

جدول عوامل ارزیابی حق شاغل

امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر سال	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز دوره- های آموزشی	امتیاز تحصیلات	تحصیلات
۱۲	۱۵	۳۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب، ۰/۷۵ امتیاز حداکثر (۷۵۰) امتیاز	۱۶۵۰	زیر دیپلم
۱۵	۲۲,۵	۳۷۵		۱۸۰۰	دیپلم
۱۸	۳۰	۴۵۰		۲۱۰۰	کاردانی
۲۱	۳۷,۵	۶۰۰		۲۵۵۰	کارشناسی
۲۴	۴۵	۹۰۰		۳۰۰۰	کارشناسی ارشد
۲۵,۵	۴۸	۱۰۵۰		۳۶۰۰	دکترای حرفه‌ای
۲۷	۵۲,۵	۱۲۱۵		۴۲۰۰	دکترای تخصصی و Ph.D
۸۱۰	۱۵۷۵	۱۲۱۵	۷۵۰	۴۲۰۰	حداکثر امتیاز

نکته: حداقل امتیاز حق شاغل ۱۹۵۰ و حداکثر آن ۸۵۵۰ می‌باشد.

۱-۲: با توجه به بند ۴ تصمیم نامه کارگروه انتقال کارکنان دولت از شهر تهران با شماره ۱۳۸۹/۵/۳۱ مورخ ۱۳۸۹/۵/۳۱ موضوع اصل ۱۲۷ قانون اساسی و رعایت تصویب‌نامه شماره ۴۴۸۰۹/ت/۱۲۰۵۶۹ مورخ ۱۳۸۹/۲/۴، مابه‌التفاوت انتقالی: عبارت است از مابه‌التفاوت حق شاغل هر فرد طبق جدول تا سقف ۷۵٪ حق شغل همان فرد.

۲-۲: منظور از سنوات خدمت و تجربه، سوابق خدمتی تمام وقت در دستگاه‌های دولتی می‌باشد.

۳-۲: امتیاز دارندگان گواهینامه MPH به میزان ۲۰۰ امتیاز می‌باشد که به امتیاز تحصیلات فرد اضافه می‌شود.

۴-۲: به ازاء هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی ۱ درصد و در مشاغل مدیریتی ۲ درصد و به ترتیب حداکثر ۱۰ درصد و ۲۰ درصد از مجموع سقف امتیازات حق شاغل مندرج در آئین‌نامه به امتیازات

حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می‌شود. در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰ درصد سقف حق شاغل تجاوز نماید.

جدول فوق‌العاده ایثارگری

امتیاز	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	مدت اسارت	درصد جانبازی	ردیف
۳۰۰	۴۵ روز تا ۳ ماه	-	-	۱
۶۰۰	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ ماه	۵ درصد	۲
۷۵۰	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	۶ تا ۹ درصد	۳
۹۰۰	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	۱۰ تا ۱۴ درصد	۴
۱۰۵۰	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	۱۵ تا ۱۹ درصد	۵
۱۲۰۰	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	۲۰ تا ۲۴ درصد	۶
۱۳۵۰	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	۲۵ تا ۲۹ درصد	۷
۱۵۰۰	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	۳۰ تا ۳۴ درصد	۸
۱۶۵۰	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	۳۵ تا ۳۹ درصد	۹
۱۸۰۰	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	۴۰ تا ۴۴ درصد	۱۰
۱۹۵۰	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	۴۵ تا ۴۹ درصد	۱۱
۲۲۵۰	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	۵۰ تا ۵۹ درصد	۱۲
۲۲۵۰	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۶۰ درصد و بالاتر	۱۳

امتیازبندی نشانهای دولتی

میزان امتیاز	عوامل
۱۱۲۵	دارندگان نشان عالی
۹۷۵	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۱
۷۵۰	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۲
۶۰۰	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۳

امتیاز کمک هزینه عائله مندی و اولاد

میزان امتیازات	عوامل
۱۲۱۵	عائله مندی
۳۱۵	اولاد

جدول امتیازات فوق العاده شغل

میزان امتیازات	سطوح شغلی
۱۰۵۰	کاردانی
۲۲۵۰	کارشناسی
۳۰۰۰	مدیریتی

جدول فوق العاده مدیریت و سرپرستی

معاون مؤسسه و همتراز	مدیرکل و همتراز	معاون مدیرکل و همتراز	رئیس اداره و همتراز	معاون اداره و همتراز	سطوح مدیریت	حوزه جغرافیایی خدمت
۳۴۵۰	۲۷۷۵	۲۱۰۰	۱۴۲۵	۷۶۵	سطح یک	شهرستان
۳۵۲۵	۲۸۵۰	۲۱۷۵	۱۵۰۰	۸۲۵	سطح دو	
۳۶۰۰	۲۹۲۵	۲۲۵۰	۱۵۷۵	۹۰۰	سطح سه	
۳۶۷۵	۳۰۰۰	۲۳۲۵	۱۶۵۰	۹۷۵	سطح یک	استان
۳۷۵۰	۳۰۷۵	۲۴۰۰	۱۷۲۵	۱۰۵۰	سطح دو	
۳۸۲۵	۳۱۵۰	۲۴۷۵	۱۸۰۰	۱۱۲۵	سطح سه	
۳۹۰۰	۳۲۲۵	۲۵۵۰	۱۸۷۵	۱۲۰۰	سطح یک	ملی
۳۹۷۵	۳۳۰۰	۲۶۲۵	۱۹۵۰	۱۲۷۵	سطح دو	
۴۰۵۰	۳۳۷۵	۲۷۰۰	۲۰۲۵	۱۳۵۰	سطح سه	

جدول فوق‌العاده نوبتکاری

امتیاز	نوبت های غیر متعارف	ردیف
۶۰۰	یک نوبتی دائم (عصر کار)	۱
۹۰۰	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح کار - شب کار)	۲
۹۰۰	دو نوبتی منظم (شب کار - صبح کار)	۳
۹۰۰	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب	۴
۱۰۵۰	دو نوبتی منظم (عصر کار - شب کار)	۵
۱۲۰۰	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح کار - عصر کار و شب کار)	۶
۱۳۵۰	یک نوبتی دائم (شب کار)	۷

تذکر: ترکیب حالات صبح کار- عصر کار، مشمول جدول فوق نبوده و این موضوع در دست بازننگری و اصلاح در آئین نامه می باشد.

خدمت اداری در مناطق جنگ زده

امتیاز	عوامل
۱۹۵	هر سال خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده

تذکر: مدت خدمت اداری در مناطق جنگ‌زده حداکثر ۸ سال بوده و حداکثر امتیازات ۱۵۶۰ می‌باشد.
نحوه محاسبه ضریب حقوقی کارکنان در سال ۱۳۹۹:

مفاد تصویب‌نامه هیئت محترم وزیران

بر اساس بند ۲ مصوبه شماره ۳۷۱۸/ت/۵۷۵۹۳-هـ مورخ ۹۹/۱/۲۰ هیئت محترم وزیران، ضریب سال ۱۳۹۹ کارکنان غیر هیأت علمی اعم از رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، طرحی و ضریب K به میزان دو هزار و چهارصد و سی و هشت (۲۴۳۸) ریال می‌باشد.

بر اساس بند ۵ مصوبه شماره ۳۷۱۸/ت/۵۷۵۹۳-هـ مورخ ۹۹/۱/۲۰ هیئت محترم وزیران و اصلاحیه شماره ۵۷۵۹۳/۵۱۹۷ مورخ ۹۹/۱/۲۵ دبیر محترم هیئت دولت، حداقل حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر کارکنان

در سال ۱۳۹۹ به میزان هفده میلیون و نهصد و هفتاد و چهار هزار و پانصد (۱۷/۹۷۴/۵۰۰) ریال و حداکثر حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر کارکنان، هفت برابر حداقل حقوق مذکور در این بند تعیین می‌شود.

بر اساس بند ۷ مصوبه شماره ۳۷۱۸/ت/۵۷۵۹۳-هـ مورخ ۹۹/۱/۲۰ هیئت محترم وزیران، پس از اعمال افزایشهای موضوع بندهای فوق‌الذکر، مبلغ مابه‌التفاوت ریالی مجموع مبلغ مندرج در حکم کارگزینی (برای کارکنان رسمی و پیمانی) و قرارداد ماهانه (برای کارکنان قرارداد کار معین و کار مشخص و طرحی) به نسبت مدت کارکرد از مبلغ بیست و هشت میلیون (۲۸/۰۰۰/۰۰۰) ریال با عنوان "تفاوت تطبیق موضوع جز (۱) بند (الف) تبصره (۱۲)" در احکام درج می‌گردد.

مفاد بند ۸ مصوبه مذکور پس از تعیین تکلیف از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور با هماهنگی سازمان اداری و استخدامی کشور، ابلاغ خواهد شد.

مبالغ ناشی از اجرای بندهای (۷) و (۸) تصویب‌نامه شماره ۸۷۲۴/ت/۵۶۴۸۵-هـ مورخ ۱۳۹۸/۱/۳۱ و اصلاحات بعدی آن (بند (ی) تبصره ۱۲ بودجه ۱۳۹۸ و جزء ۱ بند (الف) تبصره ۱۲ بودجه ۱۳۹۷) مشمول افزایش این آئین‌نامه می‌باشند.

حقوق و مزایای پرسنل قراردادی (قرارداد تبصره ۵ ماده ۳۱) و طرح بیمه روستایی (پزشک خانواده)

ماده (۱) حقوق و مزایا برابر کارمندان پیمانی هم سطح از نظر مدرک تحصیلی به کارکنان طرف قرارداد قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره (۱) میزان حقوق پایه، عائله مندی و اولاد، حق مسکن، بن خواربار، عیدی و پاداش هر ساله توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و ابلاغ خواهد شد. بدیهی است مابه‌التفاوت حاصله تحت عنوان سایر مزایا محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره (۲) اضافه کار در صورت انجام کار اضافی مورد نیاز و تأیید واحد سازمانی، به میزان مصوب هیأت رئیسه دانشگاه قابل پرداخت است.

فرمول پرداخت اضافه کار پرسنل قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱):

$$\frac{۱}{۶} (\text{حقوق پایه} + \text{سایر} - \text{فوق العاده تعدیل})$$

تبصره (۳) فوق‌العاده ماموریت در قبال اعزام به ماموریت خارج از محل خدمت پرداخت می‌شود.

فرمول پرداخت فوق‌العاده ماموریت پرسنل قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱):

(بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه هر سال)

حداقل حقوق دریافتی مندرج در جدول، بر اساس حداقل حقوق پرسنل مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت می‌باشد.

نوع استخدام	نحوه محاسبه
قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱)	الف = حداقل حقوق دریافتی - حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسور - فوق‌العاده جذب هیأت امناء ۵۰
	ب = حداقل حقوق دریافتی ۲۰
	با بیتوته = الف + ب
	بدون بیتوته = الف + ب
	۲

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 هیأت رئیسه دانشگاه
۴	فوق‌العاده نوبتکاری	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۵	فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	بر اساس درصد تعیین شده در قانون نظام هماهنگ ضرب در حقوق مبنای گروه شغلی مندرج در قرارداد
۶	فوق‌العاده جذب هیأت امناء	۳۵٪ (حقوق پایه + سختی کار + سایر)
۷	فوق‌العاده کار با اشعه	(حقوق پایه + فوق‌العاده جذب هیأت امناء + سایر + فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار) ضربدر درصد تعیین شده توسط کمیسیون ماده ۲۰
۸	کمک هزینه عائله مندی	۷۰ درصد حقوق مبنای گروه یک در سال جاری
۹	کمک هزینه اولاد	۱۴ درصد حقوق مبنای گروه یک در سال جاری 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	فوق‌العاده 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
۱۳	سایر: از ۸۶/۱/۱ لغایت ۹۷/۱۲/۲۹	(حقوق پایه) - (فوق‌العاده تعدیل + فوق‌العاده جذب) + (حداقل حقوق)
	سایر: از ۹۸/۱/۱ لغایت ۹۸/۱۲/۲۹	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) *

جدول سایر

سال	مبلغ سایر با جذب ۵۸٪	مبلغ سایر با جذب ۷۳٪ سایر مشاغل	مبلغ سایر با جذب ۷۳٪ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۸۰٪ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۸۸٪ بهداشتی درمانی	مبلغ سایر با جذب ۹۵٪ بهداشتی درمانی
۱۳۸۶	۷۹۲/۴۰۰	۱/۰۱۷/۴۰۰	۱/۲۸۹/۸۰۰	۱/۳۹۴/۸۰۰	۱/۵۱۴/۸۰۰	۱/۶۱۹/۸۰۰
۱۳۸۷	۸۱۵/۶۰۰	۱/۰۶۳/۱۰۰	۱/۳۳۵/۵۰۰	۱/۴۵۱/۰۰۰	۱/۵۸۳/۰۰۰	۱/۶۹۸/۵۰۰
۱۳۸۸	۹۱۸/۶۰۰	۱/۲۱۸/۶۰۰	۱/۴۹۱/۰۰۰	۱/۶۳۱/۰۰۰	۱/۷۹۱/۰۰۰	۱/۹۳۱/۰۰۰
۱۳۸۹	۷۰۸/۲۰۰	۱/۰۲۶/۲۰۰	۱/۲۹۸/۶۰۰	۱/۴۴۷/۰۰۰	۱/۶۱۶/۶۰۰	۱/۷۶۵/۰۰۰
۱۳۹۰	۷۴۸/۴۰۰	۱/۰۹۴/۹۰۰	۱/۳۶۷/۳۰۰	۱/۵۲۹/۰۰۰	۱/۷۱۳/۸۰۰	۱/۸۷۵/۵۰۰
۱۳۹۱	۷۰۸/۸۷۰	۱/۱۰۷/۳۴۵	۱/۳۷۹/۷۴۵	۱/۵۶۵/۷۰۰	۱/۷۷۸/۲۲۰	۱/۹۶۴/۱۷۵
۱۳۹۲	۷۸۲/۹۵۰	۱/۲۸۰/۹۵۰	۱/۵۵۳/۳۵۰	۱/۷۸۵/۷۵۰	۲/۰۵۱/۳۵۰	۲/۲۸۳/۷۵۰
۱۳۹۳	۶۳۹/۵۰۰	۱/۲۳۹/۵۰۰	۱/۵۱۱/۹۰۰	۱/۷۹۱/۹۰۰	۲/۱۱۱/۹۰۰	۲/۳۹۱/۹۰۰
۱۳۹۴	۱/۱۸۴/۳۵۰	۱/۹۳۴/۳۵۰	۲/۲۰۶/۷۵۰	۲/۵۵۶/۷۵۰	۲/۹۵۶/۷۵۰	۳/۳۰۶/۷۵۰
۱۳۹۵	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
۱۳۹۶	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
*	*	*	*	*	*	*
۱۳۹۷	۱/۷۶۶/۹۴۰	۲/۶۶۶/۹۴۰	۲/۹۳۹/۳۴۰	۳/۳۵۹/۳۴۰	۳/۸۳۹/۳۴۰	۴/۲۵۹/۳۴۰
*	*	*	*	*	*	*
۱۳۹۸	۲/۰۸۴/۶۱۵	۳/۱۴۶/۷۸۰	۳/۴۶۷/۸۸۰	۳/۹۶۳/۸۹۵	۴/۵۳۰/۰۴۵	۵/۰۲۵/۲۱۵

* مبلغ سایر سال ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ کلیه مشاغل بر اساس بخشنامه شماره ۱۰۰/۲۰۳ مورخ ۹۶/۳/۱۳ و ۳۵۵/۱۰۰ مورخ ۹۷/۳/۲۸ مقام محترم وزارت ثابت شده است. لیکن آن دسته از پرسنل که از ابتدای سال ۱۳۹۶ مشمول ارتقاء مدرک تحصیلی بوده و فوق العاده جذب ایشان افزایش یافته از این بخشنامه مستثنی می‌باشند (مانند کارگزین و حسابدار با مدرک کاردانی که از ابتدای سال ۱۳۹۶ ارتقاء مدرک کارشناسی داشته و با افزایش درصد فوق العاده جذب مبلغ سایر ایشان افزایش می‌یابد).

* مبلغ سایر آن دسته از پرسنل قراردادی که از تاریخ ۹۸/۱/۱ به بعد در دانشگاهها شروع بکار نموده‌اند همانند مبلغ سایر پرسنل مشابه ایشان در سال ۱۳۹۸ که در سال ۱۳۹۷ شروع بکار نموده‌اند برقرار و در قراردادهای ایشان درج می‌گردد.

آیتم های مندرج در قرارداد پرسنل طرح بیمه روستایی (پزشک خانواده)، همانند آیتم های قرارداد پرسنل قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱) می باشد.

افزایش حقوق ۴۰ درصدی حقوق پایه کارکنان قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱) و طرح بیمه روستایی (پزشک خانواده):

(بخشنامه شماره ۱۰۰/۱۶۲۳ مورخ ۹۸/۱۲/۱۰ مقام محترم وزارت متبوع)

حقوق پایه کارکنان قرارداد کار معین (تبصره ۵ ماده ۳۱) و طرح بیمه روستایی (پزشک خانواده) از تاریخ ۹۸/۱۲/۱ به میزان ۴۰ درصد افزایش یافت.

«دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین» از تاریخ ۹۹/۱/۱

(بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۷۴۸/د مورخ ۹۹/۳/۲۶ معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع)

ماده ۳- حقوق و مزایای کارمندان مشمول این دستورالعمل، به شرح زیر تعیین می گردد:

تبصره ۱: مؤسسه مکلف است بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در آخرین قرارداد کارمندان قبل از تطبیق، سنوات خدمت قابل قبول (بر اساس ماده ۵ آئین نامه) و تجربه پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل، رتبه و طبقه کارمندان قرارداد کار معین را تعیین و نسبت به برقراری حق شغل و شاغل آنان معادل هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات جدول حق شغل و شاغل کارمندان پیمانی نظیر در همان مؤسسه اقدام نماید. در صورتی که مشمولین این تبصره مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود. پس از مرحله تطبیق نظام پرداخت، ارتقاء رتبه و طبقه با رعایت آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲: فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آئین نامه و فوق العاده های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) و (۹) ماده (۵۴) آئین نامه و اصلاحات و دستورالعمل های بعدی آن، حسب مورد برای کارمندان فوق بر اساس ضوابط و دستورالعمل های اجرایی که تدوین گردیده، هشتاد درصد (۸۰٪) تعیین می شود.

تبصره ۳: فوق العاده های موضوع بندهای (۵)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، (۱۶)، (۱۷)، (۱۸)، (۱۹) ماده ۵۴ آئین نامه و همچنین معاضدت قضایی (موضوع ماده ۸۸ آئین نامه) با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دستورالعمل های اجرایی مصوب یا دستورالعمل - هایی که در آینده تصویب خواهد شد، تعیین می گردد.

ماده ۴- مشمولین طرف قرارداد پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آئین‌نامه بکارگیری شده یا می‌شوند از نظر ارقام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه ارقام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می‌باشند.

با عنایت به دستورالعمل اجرایی "نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین"، تغییر و تطبیق نظام پرداخت کارکنان مذکور طی مراحل ذیل انجام خواهد پذیرفت:

مرحله اول:

در تاریخ ۹۸/۱۲/۲۸ کلیه کارکنان قراردادی کارمعین در رتبه مقدماتی قرار گرفته و بر اساس مدرک تحصیلی اعمال شده در آخرین قرارداد و مطابق دستورالعمل فوق، امتیازات حق شغل، شاغل، فوق‌العاده شغل و... بدون در نظر گرفتن سنوات خدمت، تجربه، آموزش و... تعیین می‌شود. در صورتی که با اجرای این مرحله حقوق و مزایای فرد نسبت به آخرین قرارداد بدون در نظر گرفتن حق مسکن، کمک هزینه های عائله مندی و اولاد، فوق‌العاده حق اشعه و فوق‌العاده ایثارگری کاهش یابد، مبلغی در ردیف سایر در قرارداد درج می‌شود.

مرحله دوم:

در تاریخ ۹۸/۱۲/۲۹، پس از تأیید سنوات خدمت، تجربه فرد، آموزش و ... توسط کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل، طبقه و رتبه استحقاقی کارمند تعیین و صرفاً افزایش حق شغل و شاغل در این مرحله به نسبت حق شغل و شاغل مرحله اول از مبلغ "سایر" کسر خواهد شد.

مرحله سوم:

بر اساس تصویب‌نامه افزایش ضرایب حقوق کارکنان به شماره ۳۷۱۸/ت/۵۷۵۹۳ هـ مورخ ۹۹/۱/۲۰ هیأت محترم وزیران موضوع بخشنامه شماره ۱۰۰/۲۴۵ مورخ ۹۹/۲/۸ مقام عالی وزارت و با توجه به مفاد دستورالعمل فوق‌الذکر، قرارداد سال ۱۳۹۹ با کارمندان کار معین منعقد خواهد شد.

چنانچه با اجرای این دستورالعمل، حقوق و مزایای ۱۳۹۹/۱/۱ مشمولین، کمتر از ۱۵ درصد نسبت به قرارداد قبل از ۹۸/۱۲/۲۸ افزایش داشته باشد (پس از کسر حق مسکن از قرارداد قبلی)، تفاوت آن تحت عنوان سایر ۱ در سیستم پرسنلی درج شده و به سرجمع مبلغ سایر در قرارداد ۱۳۹۹/۱/۱ اضافه خواهد شد.

مبلغ سایر در قرارداد سال ۱۳۹۹ کارکنان مذکور، ثابت و مشمول کسور بازنشستگی بوده و در محاسبه فوق‌العاده حق اشعه و حقوق بازنشستگی لحاظ خواهد شد.

ضمناً عدد سایر به کارمندان قرارداد کارمعین که بعد از تاریخ اجرای این دستورالعمل بکارگیری می‌شوند، تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۵- کارشناسان بهداشت محیط حرفه ای که عهده دار امور امور بازرسی می باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آئین نامه ، در شمول دستورالعمل پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای مصوب هیات امنای دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی قرار می گیرند .

ماده ۶- با اجرای این دستورالعمل ، مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب سال ۱۳۸۶ و دستورالعمل تغییر عنوان و ارتقاء مدرک تحصیلی کارکنان قراردادی کار معین مصوب سال ۱۳۹۷ ملغی می گردد .
تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان موصوف ، مشابه کارکنان پیمانی و با رعایت آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن ، پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل صورت خواهد پذیرفت .

ماده ۷ : فوق العاده ایثارگری ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران ، مطابق با ماده مذکور برای مشمولین برقرار می گردد .

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

ماده ۱) حقوق و مزایا برابر ضوابط مندرج در قانون کار، قابل پرداخت می باشد.
 تبصره ۱) میزان حقوق پایه، عائله مندی و اولاد، حق مسکن، بن خواربار، عیدی و پاداش هر ساله توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و ابلاغ خواهد شد.
 تبصره ۲) اضافه کار در صورت انجام کار اضافی مورد نیاز و تأیید واحد سازمانی، به میزان مصوب هیأت رئیسه دانشگاه و بر اساس قانون کار قابل پرداخت است.

فرمول پرداخت اضافه کار پرسنل قرارداد مشاغل کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲)

یک دویست و بیستم (حقوق پایه + افزایش سنواتی) * ۱۴۰٪ * ساعات اضافه کاری
 تبصره ۳) فوق العاده مأموریت در قبال اعزام به مأموریت خارج از محل خدمت پرداخت می شود.

فرمول پرداخت فوق العاده مأموریت پرسنل قرارداد مشاغل کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲)

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 هیأت 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 هیأت 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
۸	کمک هزینه اولاد	حداقل حقوق قانون کار به صورت ماهیانه $\times ۱۰\%$ \times تعداد فرزندان

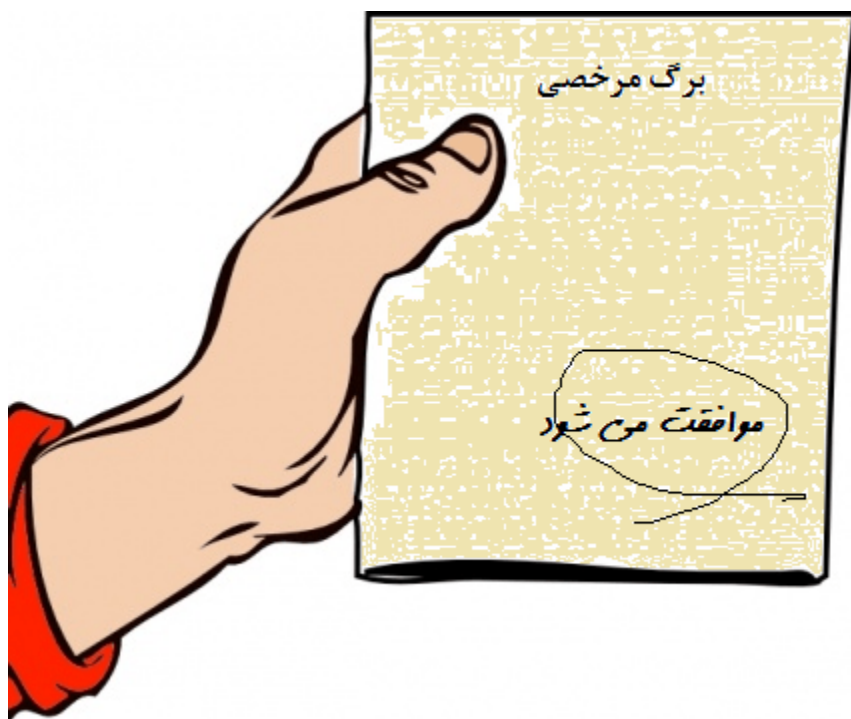
افزایش حقوق ۳۲ درصدی حقوق پایه کارکنان قرارداد کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲)

(بخشنامه شماره ۱۰۰/۱۰۸۹ مورخ ۹۸/۱۲/۲۶ مقام محترم وزارت متبوع)

حقوق پایه کارکنان قرارداد کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲) از تاریخ ۹۸/۱۲/۱ به میزان ۳۲ درصد افزایش یافت.

فصل ششم:

آئین نامه و دستورالعمل مرخصی ها



مرخصی استحقاقی

کارمندان رسمی و پیمانی مؤسسه 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 می‌گیرد و طبق مقررات جزئاً یا کلاً قابل استفاده می‌باشد.

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

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

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

مؤسسه 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.

تعطیلات رسمی بین مرخصی‌های استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی‌شود. (از سال ۱۳۸۸ به بعد) انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسئول واحد امکان پذیر می‌باشد. استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت و تقلیل ساعت کاری طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام وقت می‌باشد.

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

حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می‌باشد 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 نمی‌باشد.

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

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

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 هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع می‌باشد. مؤسسه موظف است مرخصی باز خرید شده را از مجموع ذخیره مرخصی استحقاقی کارمند کسر نماید. (از سال ۱۳۹۱ به بعد)

- ۱۴- کارگزینی مؤسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.
- ۱۵- کارمندان مشمول قرارداد معین (تبصره ۵ ماده ۳۱) 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- مؤسسه 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.
- 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 ۱ ماده ۳۲ 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 مرخصی های استحقاقی، استعلاجی همانند پرسنل رسمی می باشند.
- ۲۱- در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی مؤسسه پذیرفته شوند مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.
- ۲۲- مشمولین برنامه پزشک خانواده سالی سی روز مرخصی استحقاقی دارند که صرفاً پانزده روز مرخصی پزشکان خانواده و ماماهاى طرف قرارداد قابل بازخرید می باشد.
- ۲۳- ذخیره مرخصی استحقاقی جانبازان حالت اشتغال و کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده می کنند همانند پرسنل عادی می باشد.

مرخصی استعلاجی

- ۱- کارمند مؤسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می شود باید مراتب را در کوتاه ترین 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 مؤسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از انجام خدمت شود تا سه روز با گواهی پزشک معالج و تأیید پزشک معتمد مؤسسه و مازاد بر سه روز تا سقف چهار ماه با تأیید شورای پزشکی، می توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

۴- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در طول یک سال تقویمی چهار ماه خواهد بود. در صورت نیاز به استفاده بیشتر از مرخصی استعلاجی، به تشخیص شورای پزشکی مؤسسه از محدودیت زمانی مستثنی می‌باشد.

۵- حقوق و مزایای کارمند در ایام مرخصی استعلاجی تا بهبودی کامل یا از کارافتادگی کلی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا و کمک هزینه عائله مندی و اولاد حسب مورد به کارمند داده شده است، قابل پرداخت می‌باشد. برای مدت مازاد بر یک سال فقط حقوق ثابت (مشمول بر حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت) و تفاوت تطبیق و عائله مندی و اولاد قابل پرداخت خواهد بود.

۶- تشخیص ابتلاء مستخدم به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به‌عهده 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 می‌کند بیشتر از چهار ماه الزامی نیست.

۹- برخورداری کارمندانی که در وضعیت مرخصی بدون حقوق قرار دارند از مرخصی استعلاجی موضوعیت ندارد.

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 تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و مؤسسه مجاز به پرداخت حقوق و مزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی‌باشند.

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

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

۱۴- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان طرحی، رسمی آزمایشی و رسمی مشمول صندوق تأمین اجتماعی به‌عهده مؤسسه می‌باشد.

۱۵- مرخصی زایمان پرسنل قراردادی و پیمانی مشمول صندوق تأمین اجتماعی از شش ماه به نه ماه افزایش یافت و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مذکور در طول مدت فوق تا شش ماه اول از طریق صندوق تأمین اجتماعی و از ابتدای ماه هفتم به بعد از طریق واحد مربوطه صورت می‌پذیرد.

مرخصی استعلاجی زایمان

۱- به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل بدون در نظر گرفتن سقف تعداد فرزندان نه ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه تعلق می‌گیرد که در هر صورت از نه ماه بیشتر نخواهد شد.

۲- مدت مرخصی زایمان برای زایمان‌های دوقلو نه ماه و برای زایمان‌های سه قلو و بالاتر یک سال تعیین گردیده است.

۳- مدت مرخصی استعلاجی بانوانی که در طول دوران بارداری با تأیید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کنند، از سقف مرخصی زایمان آنها کسر نخواهد شد.

۴- مرخصی زایمان درخصوص مادرانی که فرزند آنها مرده به دنیا می‌آید دو ماه خواهد بود.

۵- بانوان کارمندی که پذیرش و سرپرستی نوزاد شیرخوار را به‌عهده می‌گیرند می‌توانند معادل مرخصی زایمان از این مرخصی استفاده نمایند.

۶- بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره‌ای) دارای فرزند می‌شوند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه می‌توانند از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

۷- مرخصی زایمان جزو مدت خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان محسوب می‌گردد.

۸- تشخیص تاریخ معذوریت وضع حمل بانوان باردار به‌عهده پزشک معالج می‌باشد.

۹- مادران مشمول می‌توانند طی ساعات مقرر کار روزانه حداکثر از یک ساعت مرخصی ساعتی (شیردهی) استفاده کنند.

۱۰- مدت و ساعت شیردهی برای وضع حمل‌های دوقلو و بیشتر به مدت دو ساعت در روز و تا ۲۴ ماهگی نوزاد می‌باشد.

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

۱۲- مادران مشمول پس از پایان مرخصی زایمان و در دوران شیردهی باید در کار قبلی خود اشتغال یابند. در دوران یاد شده نقل و انتقال آنها ممنوع است مگر اینکه خود متقاضی تغییر شغل یا نقل و انتقال باشند.

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

۱۴- در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت‌های مضاعف به‌ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می‌باشد.

جهت آن دسته از کارکنان که از مرخصی زایمان استفاده می‌نمایند فارغ از نوع استخدام (رسمی، پیمانی و قراردادی و طرحی) و نوع بیمه (تأمین اجتماعی و بازنشستگی کشوری) می‌بایست حکم مرخصی زایمان صادر گردد: در حکم مورد اشاره کلیه آیتم های مستمر پرداخت می‌گردد و صرفاً فوق‌العاده نوبتکاری پرداخت می‌گردد.

مرخصی کمتر از یک روز

- ۱- کارمندان مؤسسه می‌توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزئی از مرخصی استحقاقی می‌باشد استفاده کنند حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است.
- ۲- در صورت استفاده بیش از مدت ذکر شده یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می‌شود.
- ۳- حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.
- ۴- حداقل مدت برای استفاده از مرخصی کمتر از یک روز، یک ساعت است.

مرخصی تشویقی

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

مرخصی اضطراری

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

الف) ازدواج دائم کارمند

ب) ازدواج فرزند کارمند

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

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

تبصره: 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: اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان فرزند مرده به دنیا می‌آورند، جهت مراقبت از همسر بلامانع می‌باشد.

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 می‌گیرد.

- ۱- کاهش ساعت کار هفتگی تا میزان ۲۵ درصد ساعت کار مقرر برای سایر کارکنان.
- ۲- افزایش میزان مرخصی اشعه سالیانه تا یک ماه در سال برای مدت اشتغال کار با اشعه استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در اینگونه موارد در طول هر سال اجباری است.

تبصره ۱: مرخصی مذکور قابل باز خرید یا ذخیره نمی‌باشد.
تبصره ۲: در فصل قوانین کاهش ساعت کاری در خصوص کاهش ساعت کاری پرسنل رادیولوژی به صورت مفصل توضیح داده خواهد شد.

مرخصی مناطق محروم

با اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در خصوص 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 وجهت قانونی می‌باشد.

مرخصی بدون حقوق

۱- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می‌باشد.

- الف) کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.
 - ب) کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.
 - ج) کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.
 - د) کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری هم صعب‌العلاج تشخیص داده نشود.
- ۲- کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی‌باشد. حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی پس از تأیید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می‌گردد.

۳- کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

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

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.

۱۲- اعطای مرخصی و ماموریت ورزشی کارکنان تابع آئین نامه ها و دستور العمل 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 (بدون محاسبه مرخصی بدون حقوق استفاده شده قبلی) از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند .

دستورالعمل مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان

مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان: موافقت مؤسسه با تقاضای کارمندان جهت استفاده از مرخصی بدون حقوق خارج از محدودیت های زمانی مندرج در ماده ۷۸ آئین نامه اداری استخدای است که از تاریخ اجرای حکم کارگزینی شروع و تا زمان حصول شرایط بازنشستگی برابر ضوابط صندوق بازنشستگی مربوطه تداوم خواهد داشت.

از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ با شروع برنامه ششم توسعه مرخصی بدون حقوق بدون محدودیت زمان لغو گردید.

(بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۱۶۰/د مورخ ۹۷/۶/۱۸ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت)

در مبحث خروج از خدمت به صورت مفصل توضیح داده خواهد شد .

فصل هفتم: قوانین کاهش ساعت کاری



قانون کاهش ساعت کاری و مرخصی اشعه پرتو کار

(بخشنامه شماره ۹۷/۳۵۶۲/د مورخ ۹۷/۵/۲۴ معاون توسعه 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 .
به عنوان مثال:

اگر یک پرتو کار تمام ساعت موظف خود را در طول یک ماه در محیط پرتویی کار می کند میزان کسر کار ساعت آن فرد به اینصورت محاسبه می گردد .

تعداد شیفت موظف در یک ماه : $۲۰ = ۱۴۴ \div ۷/۳۳$

$$۱۹۲ - (۱۹۲ \times ۱/۴) = ۱۴۴$$

اگر یک پرتو کار از کل ساعت موظف در یک ماه ۶ شیفت کاری در محیط پرتویی کار می کند به میزان همان ۶ شیفت کاری یعنی $۶ \times ۷,۳۳ = ۴۴$ ساعت از این مزایا بهره مند می شود .

مثال : اگر یک پرتو کار از کل ساعات موظف کاری یک ماه ؛ ۴۴ ساعت در اتاق عمل سی آر ام حضور دارد و بقیه ساعات موظفی خود را در سایر اتاق های عمل انجام وظیفه می کند و یا ۴۴ ساعت در بخش سی تی اسکن یا رادیولوژی می باشد و بقیه ساعات موظف خود را در بخش ام آر آی حضور دارد :

تعداد یک شیفت در یک ماه : $۲۵ = ۱۸۱ \div ۷/۳۳$

$$۱۹۲ - (۴۴ \times ۱/۴) = ۱۸۱$$

۲- نحوه محاسبه میزان مرخصی برای یک ماه گروه الف:

میزان مرخصی اشعه در یک ماه = (میزان ساعت حضور در محیط پرتو $(۷,۳۳ \times ۲) \div$ میزان کل ساعت کار در یک ماه

مثال:

اگر یک پرتو کار تمام ساعت موظف خود را در طول یک ماه در محیط پرتو کار کند میزان مرخصی اشعه بران این فرد به این صورت محاسبه می شود .

ساعت مرخصی در یک ماه $۱۸ = (۷,۳۳ \times ۲/۵) / ۱۹۲$

اگر یک پرتو کار از کل ساعت موظف در یک ماه ۴۴ ساعت در محیط پرتویی کار می کند میزان مرخصی او در آن ماه به این صورت محاسبه می گردد.

ساعت مرخصی در یک ماه

$$۴ = (۷/۳۳ \times ۲/۵) / ۱۹۲ \times ۴۴$$

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

قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص: (مصوبه ۹۵/۶/۲۸ مجلس شورای اسلامی)

تعریف شرایط خاص :

بانوان دارای معلولیت شدید : با تأیید سازمان بهزیستی .

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

بانوان دارای همسر یا فرزند با درجه معلولیت شدید یا مبتلا به بیماری صعب العلاج : با تأیید سازمان بهزیستی یا کمیسیون پزشکی دانشگاه .

زنان سرپرست خانوار : با ارائه اسناد مثبت (تأییدیه دادگاه) به امور اداری / کارگزینی .

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

کاهش ساعت کاری پرتوکاران ، کاهش ساعت کاری جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر

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

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

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

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

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

میزان ساعات کار هفتگی (با احتساب کاهش ساعات کاری) :

ساعات کار هفتگی کارمندان شاغل دارای معلولیت شدید و خیلی شدید (بر اساس تایمکس می باشد.

دایره شمول :

الف) کلیه کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید بر اساس مصوبه مجلس شورای اسلامی بر اساس ضوابط ذیل.

ب) همسران کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید بر اساس مصوبه مجلس شورای اسلامی بر اساس ضوابط ذیل.

ج) فرزندان کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید بر اساس مصوبه مجلس شورای اسلامی بر اساس ضوابط ذیل.

۳- شرایط خاص و مرجع تایید شرایط :

شرایط خاص	مرجع تایید شرایط	تسهیلات مقرر در قانون
الف - کارمندان دارای معلولیت شدید و خیلی شدید	سازمان بهزیستی	۱۰ ساعت کاهش ساعت کاری در هفته
ب- 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
ج - 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
د- 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
ت - 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

آئین‌نامه اجرایی کسر ساعت کاری جانبازان

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

به منظور تطبیق ساعت کار جانبازان به وضعیت جسمی و روانی آنها، کلیه دستگاه‌ها موظفند ضمن اعلام این آئین‌نامه به جانبازانی که تحت هر عنوان به صورت تمام وقت در دستگاه و بخش مربوط مشغول به کار هستند، در خصوص کسر ساعت کار موظف روزانه آنها، حسب درخواست جانباز ظرف مدت یک ماه بر اساس جدول زیر اقدام کنند:

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

جانبازان مشمول قانونی می‌توانند با توافق دستگاه زیربند از کسر ساعت کار موظف خود در ابتدا، انتها یا بین ساعت کار موظف استفاده کنند. در صورت عدم توافق بنیاد استان نماینده‌ای را به محل کار جانباز اعزام تا با توجه به نوع جانبازی، شرایط محیط کار، نوع کار، همچنین در صورت نیاز نظر پزشک معتمد بنیاد و سایر عوامل موثر تصمیم‌گیری و برای اجراء به دستگاه متبوع جانباز ابلاغ کند.

جانبازانی که به هر دلیل نتوانند مطابق موارد (۱) و (۲) این آئین‌نامه از کسر ساعت کار موظف بهره‌مند شوند با موافقت دستگاه ذیربط به میزان کسر ساعت کار موظف استحقاقی به یکی از طریق زیر با آنها رفتار می‌شود:

الف) احتساب اضافه کار ساعتی

ب) افزودن به مرخصی استحقاقی

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

تبصره ۱: میزان کسر ساعت کار موظف استحقاقی مستخدم جانباز برای اعمال بندهای الف) و ب) این ماده به طریق زیر محاسبه می‌شود:

کسر ساعت کار ماهانه به ساعت:

میزان کسر ساعت به دقیقه* تعداد روزهای کاری در ماه

۶۰

۴- جانبازانی که در حین ماموریت آموزشی می باشند می توانند از کسر ساعت کاری موضوع بند (ب) ماده ۳ استفاده نمایند.

تذکر: بر اساس آراء شماره ۷۷۰ - ۷۷۱ مورخ ۹۶/۸/۱۶ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، بند (ب) از ماده ۳ و ماده ۴ (افزودن به مرخصی استحقاقی) از تاریخ آراء مورد اشاره (۹۶/۸/۱۶) لغو گردید.

کسر ساعت کاری همسران جانبازان

(آئین نامه اجرایی مواد ۹ و ۱۱ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان موضوع تصویب نامه 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 بهره‌وری

دستورالعمل کسر ساعت کار کارکنان بالینی قانون ارتقاء بهره‌وری در اجرای ماده ۲ آئین نامه اجرایی قانون ارتقاء بهره‌وری موضوع مصوبه شماره ۲۲۲۱۶۸/ت ۴۳۶۱۶ هـ مورخ ۸۸/۱۱/۱۱ هیأت محترم وزیران دستورالعمل کسر ساعت کار کارکنان بالینی شاغل در مراکز درمانی (بیمارستانها) که شامل پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، کاردانها و کارشناسان اتاق عمل، کاردانها و کارشناسان هوشبری، ماماها و شاغلین فوریتهای پزشکی می باشد، به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱: مدت کسر ساعت کار بر مبنای سنوات خدمت حداکثر ۵ ساعت در هفته برابر جدول شماره یک می باشد.

جدول شماره یک کسر ساعت کار ناشی از سنوات خدمت										
سال	ماه	سال	ماه	سال	ماه	سال	ماه	سال	ماه	سنوات خدمت
۱۶ به بالا	۱	۱۲ تا ۱۶	۱	۸ تا ۱۲	۱	۴ تا ۸	۱	صفر تا ۴	-	
میزان کسر ساعت در هفته		۴		۳		۲		۱		
۵										

تبصره ماده ۱: ملاک محاسبه سنوات خدمت در بخش دولتی برای کارکنان رسمی و پیمانی سنوات مندرج در احکام کارگزینی می باشد و مبنای محاسبه سنوات خدمت در بخش خصوصی و کارکنان قراردادی در بخش دولتی میزان پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستگی خواهد بود.

ماده ۲: مدت کسر ساعت کار براساس صعوبت کار حداکثر ۲ ساعت در هفته و مطابق جدول شماره ۲ محاسبه خواهد شد.

جدول شماره ۲ کسر ساعت کار ناشی از صعوبت کار				
صعوبت کار باستناد قانون نظام هماهنگ	۸٪ تا ۲۵٪	۲۶٪ تا ۵۰٪	۵۱٪ تا ۷۵٪	۷۶٪ تا ۱۰۰٪
صعوبت کار باستناد قانون مدیریت خدمات کشوری	صفر تا ۳۷۵ امتیاز	۳۷۶ تا ۷۵۰ امتیاز	۷۵۱ تا ۱۰۰۰ امتیاز	۱۰۰۰ امتیاز به بالا
کسر ساعت کار در هفته	نیم ساعت	یک ساعت	یک ساعت و نیم	دو ساعت

تبصره ماده ۲: در حال حاضر فوق العاده سختی کار کارکنان بالینی بر مبنای درصدهای تعیین شده در نظام هماهنگ پرداخت، برقرار می گردد. بنابراین تا وصول دستورالعمل جدید و تعیین امتیاز فوق العاده سختی کار مشاغل در چارچوب بند ۳ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری بر همان مبنا قابل احتساب می باشد و پس از اعمال امتیازات فوق العاده سختی کار بر حسب امتیازات مندرج محاسبه خواهد شد.

ماده ۳: مدت کسر ساعت کار بابت کار در نوبتکاری های غیرمتعارف یک ساعت در هفته تعیین می گردد و صرفاً کارکنانی که به صورت نوبتکاری در گردش اشتغال دارند از کسری ساعت مذکور بهره مند خواهند شد.

تبصره: ساعت کار کارکنانی که در نوبت های شب و ایام تعطیل اشتغال دارند با ضریب ۱/۵ محاسبه خواهد شد.

ماده ۴: مشاغل مدیران و رؤسای پرستاری، سوپروایزرها و سرپرستاران که از جمله رشته های شغلی پرستاری محسوب می شوند حداکثر از ۲ ساعت کاهش ساعت کار در جدول صعوبت کار (جدول شماره ۲) استفاده خواهند نمود.

منابع و ماخذ

- * قانون استخدام کشوری - انتشارات مجد - ۱۳۸۴.
- * مجموعه قوانین و مقررات استخدامی - علی اکبر ابن علی - تیرماه ۱۳۸۴.
- * مجموعه قوانین و مقررات اداری و استخدامی - علی پاشا محمد نوری - ۱۳۸۴.
- * مجموعه دستوراتالعملها و فرم های قانون استخدام کشوری و قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت - شرکت تعاونی معین ادارات - ۱۳۸۰.
- * نظامهای جبران خدمت کارمندان در ایران - یوسف رونق - ۱۳۸۶.
- * قانون مدیریت خدمات کشوری و آئین نامه های اجرایی آن - سید مهدی کمالان - ۱۳۹۷.
- * کلید واژه آراء هیأت عمومی دیوان عدالت اداری - شرکت تعاونی معین ادارات - ۱۳۹۷.
- * قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - جهانگیر منصور - ۱۳۹۳.
- * قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران به همراه قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور - حسین زارعی - ۱۳۹۶.
- * قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران به انضمام امور ایثارگران در قانون برنامه ششم توسعه کشور - شرکت تعاونی معین ادارات - ۱۳۹۶.
- * سایت مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی به نشانی: rc.majlis.ir.
- * مجموعه قوانین و مقررات مرتبط با هیأت امناء دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمان کشور، دکتر حسن امین لو، مهندس همایون فرزاد - چاپ سوم ۱۳۹۴ - انتشارات وزارت بهداشت.