





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

## مجوز چاپ و انتشار کتاب

شماره پیگیری: ۲۲۵۳۶۸۵  
تاریخ صدور: ۱۴۰۰/۰۸/۲۵

**مشخصات کتاب**

نام: نظام اداری در حوزه سلامت مبحث ورود به خدمت و استخدام

نویسنده/نویسندگان: محمد علی منصور بهمنی، لاله ایزدیار، علی مقدسی، شاهرخ حبیبی، دکتر سیدرضا آ

مترجم/مترجمان:

گردآورنده/مصحح/سایر نقش ها:

قطع کتاب: وزیری

رده سنی: بزرگسال

شناسه مجوز: ۹-۴۶۹۸۱-۵۸۳۴۳۹

تعداد صفحه: ۲۷۴

شابک/شابم: ۹۷۸-۶۲۲-۶۲۷۶-۸۵-۶

**مشخصات ناشر**

نام ناشر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

شماره پروانه نشر: ۱۰۶۳۹

دفتر توسعه کتاب و کتابخوانی



# نظام اداری در حوزه سلامت مبحث ورود به خدمت و استخدام



\* تیم جمع آوری و تنظیم مطالب:

✓ سرگروه:

▪ محمد علی منصور بهمنی سرپرست گروه جبران خدمت و تحلیل قوانین و مقررات

✓ همکاران دفتر منابع انسانی وزارت:

▪ لاله ایزدیار

▪ سمیه صبوری

▪ مریم جلالی

▪ علی مقدسی

✓ همکاران دانشگاهها:

▪ مصطفی شکرالهی

▪ معصومه جوانمرد

▪ شاهرخ حبیبی

▪ علی صفدریان

▪ سید رضا آل طه

طراح جلد:

مهندس محمد امین ناهیدی

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دانشکده علوم پزشکی ساوه

دانشگاه علوم پزشکی یاسوج

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دانشگاه علوم پزشکی بجنورد

## فهرست مطالب

ط.....	اهداف کلی و رفتاری.....
ی.....	سخن آغازین.....
۱.....	مقدمه.....
۲.....	بخش اول: تاریخچه، مفاهیم و مطالعات تطبیقی ورود به خدمت و استخدام.....
۳.....	فصل اول: نگاهی به وضعیت ورود به خدمت و استخدام در ایران.....
۷.....	فصل دوم: مفاهیم ورود به خدمت و استخدام.....
۷.....	گفتار اول: تعریف استخدام.....
۷.....	گفتار دوم: مستخدم عمومی و مستخدم دولت.....
۸.....	گفتار سوم: مفهوم حقوقی و غیر حقوقی استخدام.....
۱۰.....	فصل سوم: آشنایی با اصول کلی و شرایط ورود به خدمت و استخدام.....
۱۰.....	گفتار اول: ورود به خدمت.....
۱۱.....	مبحث اول: اصول کلی حاکم بر ورود به خدمت.....
۱۴.....	مبحث دوم: شرایط عمومی بر ورود به خدمت.....
۲۱.....	مبحث سوم: تشریفات ورود به خدمت.....
۲۳.....	گفتار دوم: استخدام.....
۲۳.....	مبحث اول: ضوابط کلی استخدام و بکارگیری نیرو.....
۲۴.....	مبحث دوم: انواع استخدام و بکارگیری نیرو در دستگاههای اجرایی.....
۲۷.....	فصل سوم: مطالعات تطبیقی در خصوص ورود به خدمت و استخدام.....
۲۷.....	گفتار اول: آشنایی با روش های جذب نیرو در سایر کشورها.....
۲۸.....	گفتار دوم: مؤلفه های شغلی و حرفه ای.....
۲۹.....	گفتار سوم: سیستم استخدام.....
۲۹.....	گفتار چهارم: ساختار استخدام در کشورهای مختلف.....
۳۳.....	گفتار پنجم: آشنایی با روش های سنتی و نوین استخدام و جذب نیرو در سازمان ها.....
۳۳.....	مبحث اول: منابع داخلی و خارجی.....
۳۳.....	مبحث دوم: شیوه های سنتی جذب منابع انسانی.....
۳۴.....	مبحث سوم: شیوه های مدرن جذب منابع انسانی.....
۳۵.....	بخش دوم: ورود به خدمت و استخدام.....
۳۶.....	فصل اول: ورود به خدمت و استخدام در قوانین و مقررات استخدامی.....

- گفتار اول: ورود به خدمت و استخدام در قانون استخدام کشوری ..... ۳۶
- گفتار دوم: ورود به خدمت و استخدام در قانون مدیریت خدمات کشوری ..... ۳۷
- گفتار سوم: ورود به خدمت و استخدام در آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی ..... ۴۰
- فصل دوم: دستورالعمل‌های مربوط به برگزاری آزمون‌های استخدامی ..... ۴۴
- گفتار اول: آیین‌نامه امتحانات و مسابقات استخدامی موضوع دستورالعمل ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری ..... ۴۴
- گفتار دوم: دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی (دستورالعمل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور) ..... ۴۸
- فصل سوم: آزمون‌های استخدامی ..... ۵۶
- گفتار اول: آزمون استخدام ادواری ..... ۵۷
- گفتار دوم: نکات قابل توجه در تنظیم آگهی‌های استخدامی ..... ۵۸
- بخش سوم: آشنایی با دستورالعمل‌های مرتبط با جذب و بکارگیری نیرو در وزارت بهداشت ..... ۶۰
- فصل اول: دستورالعمل‌های برگزاری آزمون استخدامی ..... ۶۱
- گفتار اول: دستورالعمل جذب و بکارگیری نیرو موضوع ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری و استخدامی غیر هیأت علمی ..... ۶۱
- گفتار دوم: دستورالعمل جذب و پذیرش بهورز مصوب ۱۳۹۵ ..... ۷۹
- گفتار سوم: دستورالعمل جذب و پذیرش بهورز مصوب ۱۳۹۸ هیأت امانا ..... ۸۷
- فصل دوم: دستورالعمل‌های مرتبط با عقد قرارداد با نیروی انسانی ..... ۹۸
- گفتار اول: دستورالعمل انعقاد قرارداد کارمعیین ..... ۹۸
- گفتار دوم: دستورالعمل عقد قرارداد مشاغل کارگری ..... ۱۰۳
- گفتار سوم: دستورالعمل اجرایی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی (نسخه ۱۸) ..... ۱۰۵
- فصل سوم: دستورالعمل‌های واگذاری و خرید خدمت از بخش خصوصی ..... ۱۱۳
- گفتار اول: دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت موضوع ماده ۲۲ ..... ۱۱۳
- گفتار دوم: دستورالعمل اجرایی برنامه گسترش Phc ..... ۱۳۶
- فصل چهارم: دستورالعمل‌های مرتبط با کارکنان موقت و یا متعهد خدمت ..... ۱۳۷
- گفتار اول: دستورالعمل‌های بکارگیری مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان ..... ۱۳۷
- مبحث اول: قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و آیین‌نامه اجرایی آن ..... ۱۳۸
- مبحث دوم: محاسبه مدت خدمت مشمولین ..... ۱۴۲

۱۴۵.....	مبحث سوم: معافیت‌های قانونی مشمولین.....
۱۴۸.....	مبحث چهارم: سایر موارد.....
۱۵۲.....	گفتار دوم: توزیع پزشکان متخصص (ضریب k).....
۱۵۲.....	مبحث اول: دستورالعمل مصوب سال ۱۳۹۱.....
۱۵۷.....	مبحث دوم: محاسبه مدت زمان خدمت مشمولین ضریب k.....
۱۶۰.....	گفتار سوم: پیام آوران بهداشت.....
۱۶۰.....	مبحث اول: قانون نحوه تشکیل پیام‌آوران بهداشت و آیین‌نامه اجرایی آن.....
۱۶۴.....	مبحث دوم: نحوه بکارگیری پیام‌آوران.....
۱۶۴.....	مبحث سوم: شیوه نامه برقراری و پرداخت حقوق و مزایای پیام‌آوران.....
۱۶۶.....	مبحث چهارم: مرخصی پیام آوران بهداشت.....
۱۶۸.....	مبحث پنجم: دستورالعمل انعقاد قرارداد ساعتی و جایگزین مرخصی زایمان.....
۱۷۰.....	بخش چهارم: آشنایی با ضوابط تبدیل وضعیت کارکنان.....
۱۷۱.....	فصل اول: تبدیل وضعیت کارکنان در قوانین و مقررات استخدامی.....
۱۷۱.....	گفتار اول: تبدیل وضعیت کارکنان در قانون استخدام کشوری (۱۳۰۱).....
۱۷۱.....	گفتار دوم: تبدیل وضعیت کارکنان در قانون استخدام کشوری (۱۳۴۵).....
۱۷۲.....	گفتار سوم: تبدیل وضعیت کارکنان در قانون مدیریت خدمات کشوری (۱۳۸۸).....
۱۷۲.....	مبحث اول: تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی.....
۱۷۳.....	مبحث دوم: تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی.....
۱۷۶.....	گفتار چهارم: تبدیل وضعیت کارکنان در آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی.....
۱۷۶.....	مبحث اول: تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی.....
۱۷۷.....	مبحث دوم: تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی.....
۱۷۸.....	- جداول مقایسه‌ای تبدیل وضعیت کارکنان در قانون های استخدامی کشور.....
۱۸۱.....	فصل دوم: بخشنامه‌ها و ضوابط مربوط به تبدیل وضعیت کارکنان.....
۱۸۱.....	گفتار اول: تبدیل وضعیت براساس ماده ۱۵۰ قانون استخدام کشوری.....
۱۸۳.....	گفتار دوم: تبدیل وضعیت مستخدمان خرید خدمت به پیمانی.....
۱۸۴.....	گفتار سوم: تبدیل وضعیت نیروهای شرکتی به قراردادی.....
۱۹۳.....	گفتار چهارم: بخشنامه های موجود و شرایط لازم جهت تبدیل وضعیت کارکنان قراردادی به پیمانی.....
۱۹۵.....	بخش پنجم: آشنایی با مباحث مرتبط با استخدام در قوانین و مقررات بالادستی.....
۱۹۶.....	فصل اول: برنامه‌های پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران.....
۱۹۶.....	گفتار اول: قانون برنامه پنج‌ساله اول توسعه.....

گفتار دوم: قانون برنامه پنج‌ساله دوم توسعه.....	۱۹۶
گفتار سوم: قانون برنامه پنج‌ساله سوم توسعه.....	۱۹۷
گفتار چهارم: قانون برنامه پنج‌ساله چهارم توسعه.....	۱۹۸
گفتار پنجم: قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه.....	۲۰۰
گفتار ششم: قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه.....	۲۰۱
گفتار هفتم: قانون احکام دائمی توسعه کشور.....	۲۰۵
فصل دوم: قوانین و مقررات خاص مرتبط با ایثارگران.....	۲۰۷
گفتار اول: قانون استخدام جانبازان، اسراء و خانواده شهدا و آیین‌نامه اجرایی آن.....	۲۰۷
گفتار دوم: قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان.....	۲۱۱
گفتار سوم: قانون تسهیلات ویژه فرزندان شاهد و آیین‌نامه اجرایی آن.....	۲۱۵
گفتار چهارم: آیین‌نامه ساماندهی اشتغال فرزندان معظم شاهد و جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر.....	۲۱۸
گفتار پنجم: قانون اصلاح بند و قانون برنامه پنجم توسعه.....	۲۲۰
گفتار ششم: قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران.....	۲۲۱
فصل سوم: قوانین و مقررات مرتبط با گزینش و دیوان عدالت اداری.....	۲۲۳
گفتار اول: قانون گزینش کشور و آیین‌نامه اجرایی آن.....	۲۲۳
گفتار دوم: قانون دیوان عدالت اداری (موارد مرتبط).....	۲۲۶
فصل چهارم: آشنایی با سایر قوانین و ضوابط مرتبط.....	۲۳۲
گفتار اول: قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی و آیین‌نامه اجرایی آن.....	۲۳۲
گفتار دوم: آیین‌نامه استخدام پیمانی و اصلاحیه‌های آن.....	۲۳۵
گفتار سوم: ورود به خدمت در قانون کار و تأمین اجتماعی.....	۲۵۰
گفتار چهارم: قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان استخدام.....	۲۵۳
گفتار پنجم: قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت.....	۲۵۴
فصل پنجم: بکارگیری بازنشستگان.....	۲۵۶
گفتار اول: اهداف و پیشینه بکارگیری بازنشستگان.....	۲۵۶
گفتار دوم: قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان.....	۲۵۹
گفتار سوم: دستورالعمل چگونگی بکارگیری بازنشستگان (سازمان امور اداری و استخدامی کشور).....	۲۶۰
گفتار چهارم: ماده واحده اصلاح قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان (مصوب ۱۳۹۷).....	۲۶۱
منابع و ماخذ.....	۲۶۳



**هدف کلی:**

- آشنایی با مباحث ورود به خدمت و استخدام در قوانین و مقررات اداری و استخدامی

**اهداف رفتاری:**

انتظار می‌رود فراگیر پس از مطالعه این مجموعه:

- با تاریخچه ورود به خدمت و استخدام در کشور آشنا شود.
- با معنی و مفهوم اصطلاحات ورود به خدمت و استخدام آشنا شود.
- اصول کلی حاکم بر ورود به خدمت و استخدام را بشناسد.
- شرایط عمومی استخدام را نقد کند.
- مفهوم ورود به خدمت و استخدام را شرح دهد.
- با نحوه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی در سایر کشورها آشنا شود.
- مهم‌ترین آزمون‌ها جهت استخدام را در سایر کشورها را شرح دهد.
- شیوه‌های سنتی و مدرن جذب و بکارگیری نیروی انسانی را شرح دهد.
- با دستورالعمل‌های مربوط به برگزاری آزمون‌های استخدامی آشنا شود.
- ضوابط موجود در زمینه عقد قرارداد با نیروی انسانی را توصیف نماید.
- قوانین و مقررات مربوط به کارکنان متعهد خدمت را بشناسد.
- نحوه تبدیل وضعیت کارکنان و دستورالعمل‌های آن را شرح دهند.
- با مقررات و بخشنامه‌های تبدیل وضعیت نیروهای شرکتی آشنا شود.
- با مطالب مرتبط در برنامه‌های پنج‌ساله توسعه آشنا شود.
- با مطالب مرتبط در قوانین و مقررات ایثارگران آشنا شود.
- ضوابط و مقررات مربوط به بکارگیری بازنشستگان را شرح دهد.

## سخن آغازین

موضوع جذب و بکارگیری نیروی انسانی یکی از مهمترین و در حقیقت اولین عنصر کلیدی حوزه مدیریت منابع انسانی است. در تمامی قوانین و مقررات اداری و استخدامی در خصوص ضوابط و مقررات آن 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 گسترده‌ی دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و سایر مؤسسات تابعه و ضرورت رعایت قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های جاری در حوزه استخدام و جذب نیروی انسانی، 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 با عنوان «نظام اداری در حوزه سلامت» مبحث ورود به خدمت و استخدام مبادرت نموده است تا کلیه کارشناسان و کارکنان حوزه منابع انسانی و علی‌الخصوص کارشناسان تأمین و توزیع نیروی انسانی مؤسسات تابعه، مرجع کاملی برای قوانین و مقررات مصوب در اختیار داشته باشند. کتاب حاضر مشتمل بر مباحث تاریخی و تطبیقی حوزه استخدام و همچنین متن کامل کلیه قوانین و مقررات مرتبط با این حوزه بوده که در پنج 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 استخدام و ورود به خدمت از متن قوانین حذف و در این کتاب آورده نشده است. همچنین وجود مغایرت‌هایی بین متن موجود با نحوه عمل مؤسسات 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 منجر به اعتلای عملکرد نظام اداری وزارت متبوع، افزایش رضایتمندی 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 دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و سازمان‌ها و مراکز وابسته به وزارت متبوع که در تهیه این مجموعه همکاری و همدلی صمیمانه داشته‌اند تقدیر و تشکر می‌نمایند.

سید کامل تقوی‌نژاد

معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی

**مقدمه:**

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.

در این میان استخدام و گزینش از جمله آیتم‌های مهم در مدیریت منابع انسانی به منظور وارد کردن کارکنان به درون سازمان می‌باشد به عبارت دیگر شناسایی کارکنان بالقوه، فعال و با صلاحیت و تشویق آنها به ارائه‌ی درخواست برای مشاغل موجود سازمان است.

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 در جذب نیروهای دانشی مستعد و کارا یاری نماید. موضوع جذب و بکارگیری نیروی انسانی یکی از مهم‌ترین و در حقیقت اولین عنصر کلیدی حوزه مدیریت منابع انسانی است و در تمامی قوانین و مقررات اداری و استخدامی در خصوص ضوابط و مقررات آن در دستگاه‌های دولتی چارچوب‌ها و سیاست‌های مناسب با توجه به مقتضیات زمانی اتخاذ گردیده و به آن اهمیت بسیاری داده شده است.

این کتاب با هدف آموزش چهار گروه شامل:

۱. مدیران (تمام سطوح مدیریتی) به غیر از مدیران منابع انسانی
۲. مدیر منابع انسانی و کارشناسان استخدام ستاد (کارشناسان گروه استخدام ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور، سازمان‌ها و مراکز وابسته)
۳. کلیه کارکنان ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور، سازمان‌ها و مراکز وابسته
۴. کارشناسان امور اداری و کارگزین‌های محیطی دانشکده / دانشگاه‌ها (کارشناسان شاغل در واحدهای منابع انسانی)

که دربرگیرنده مفاهیم، قوانین و مقررات، بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ورود به خدمت و استخدام در نظام سلامت می‌باشد.

شایان ذکر است جهت جلوگیری از پراکندگی مباحث و تمرکز بیشتر فراگیران محترم برخی مواد غیرمرتبط با مفاهیم مذکور از متن قوانین حذف و در کتاب آورده نشده است.

**بخش اول:**  
**تاریخچه، مفاهیم و مطالعات تطبیقی در خصوص**  
**ورود به خدمت و استخدام**



### فصل اول: نگاهی به وضعیت ورود به خدمت و استخدام در ایران

در طول تاریخ چند هزار ساله ایران، نظام اداری کشور تابع نظم و ترتیب خاصی نبود. تشکیلات وسیع اداری در ایران برای نخستین بار در دوره باستان و توسط حکومت هخامنشیان بوجود آمد. در آن زمان مناصب اداری به خانواده نجبا، اشراف و نزدیکان سپرده می‌شد و از قاعده و قانون خاصی براساس شایسته‌سالاری و ضابطه‌مندی برخوردار نبود و بسیاری از افراد متنفذ با روش‌های گوناگون همچون خرید و فروش، رشوه و پارتی‌بازی برای رسیدن به اهداف شخصی وارد دستگاه اداری می‌شدند.

عصر قاجار را باید دوره گذار از نظام سیاسی ایلی و دیوانسالاری سنتی به نظام سلطنتی و دیوانسالاری مدرن نامید. در این عصر به دلیل رابطه با غرب و رفت‌وآمد روشنفکران ایرانی، در سیستم اداری ایران تغییر و تحولات قابل توجهی رخ داد و مدرنیته شدن نظام اداری آغاز شد. براساس گزارش‌های سیاحان و سفرنامه نویسان متعددی که در عصر قاجار به ایران رفت‌وآمد داشتند، کارکنان ادارات و وزارتخانه‌ها از هیچ وسیله و عنوانی برای رسیدن به اهداف شخصی دریغ نورزیده و بیشتر استخدامی‌ها بدون توجه به تخصص و ضوابط خاصی بوده است در ابتدای پادشاهی فتحعلی شاه قاجار، عالی‌ترین مقام دربار «صدراعظم» بود که کلیه امور داخلی و خارجی کشور و تمام ادارات دولتی را زیر نظر داشت در این میان، فساد اداری نیز به شدت در دستگاه دولتی رایج بود.

در مجلس دوم شورای ملی (۲۴ فروردین‌ماه سال ۱۲۸۸ هـ.ش تا ۳ دی‌ماه سال ۱۲۹۱) با اینکه کمیسیونی برای وضع قوانین به منظور حل معضلات ورود به دستگاه دولتی و چگونگی استخدام افراد تشکیل شد، اما بر اثر گسترش هرج و مرج و بی‌ثباتی در کشور و تعطیلی مجلس با اولتیماتوم روس، بدون نتیجه ماند.

این روند تا اواخر حکومت قاجار نیز تا حدودی ادامه داشت ولی پس از انقلاب مشروطه و به دلیل تغییر و تحولاتی که در ساختار سیاسی ایران رخ داد، نظام اداری کشور نیز تحت‌الشعاع این اتفاق مهم قرار گرفت. سرانجام با تشکیل مجلس چهارم شورای ملی در اول تیرماه سال ۱۳۰۰ هـ.ش. نمایندگان با دیدن اوضاع نابسامان اداری ایران، خواستار اصلاحات اساسی و وضع قوانینی برای حل این مشکل شدند. لذا از زمان آغاز به کار مجلس چهارم، یکی از موضوعاتی که همیشه برخی نمایندگان از دولت‌های تشکیل شده انتظار داشتند توجه و سروسامان دادن به وضعیت آشفته نظام اداری ایران بود. در زمان کابینه اول و دوم قوام‌السلطنه که در دوره مجلس چهارم تشکیل گردید، یکی از برنامه‌هایی که به مجلس ارائه شد لایحه قانون استخدام کشوری به منظور اصلاح ساختار اداری کشور بود. از میان نمایندگان مجلس چهارم، مدرس از نخستین کسانی بود که معترض وضع اسفبار نظام اداری ایران و نبود قانونی در این رابطه بود:

«... انشاءالله الرحمن ربیب‌الوزراء، قانون استخدامی پیشنهاد مجلس بفرمایید و شرایطی برای داوطلبان که می‌خواهند وارد خدمت شوند در آن قانون تعیین شود که غیر از قوم و خویش با وزراء و کلاء باشند. غالباً دیده شده که هر وزیری روی کار می‌آید بیست نفر همراه خود می‌آورد سه ماه وزیر است بعد می‌رود. مزد این بیست نفر به گردن ملت می‌ماند. حال حساب کنید که در عرض پانزده سال چقدر می‌شود.

وقتی که این طور شد من هم که یکی از اشخاص این مملکت هستم به قدر قوه خودم یک نفر الی چند نفر وارد می‌کنم. این مسئله قابل اصلاح نیست مگر با داشتن قانون استخدام و از روی قابلیت و لیاقت داخل خدمت شدن.<sup>۱</sup>

ملک الشعراء بهار نماینده مجلس چهارم نیز در تأیید نطق مدرس تأکید داشت: "باید دولت و مجلس با کمک همدیگر هرچه زودتر قانون استخدامی را به تصویب برسانند تا از ورود مأمورین فاسد و نالایق به دستگاه دولتی جلوگیری و افراد شایسته و امین جایگزین آنها شوند."<sup>۲</sup>

دیگر نمایندگان مجلس شورای ملی نیز تنها راه اصلاح ادارات و نجات کشور را وضع قانون استخدامی می‌دانند چرا که در نبود قانون به جای شایسته‌سالاری و توجه به تحصیل‌کردگانی که سال‌ها با مشقت فراوان تحصیل کرده‌اند؛ افرادی بدون رعایت فضیلت و سابقه علمی بدون لیاقت و کفایت فقط به نام اینکه آقازاده هستند؛ رییس و مدیر کل می‌شوند.

همچنین سردار معظم خراسانی (تیمورتاش) از نمایندگان مجلس چهارم شورای ملی با جدیت و نطق‌های مفصل، خواستار تغییرات اساسی در نظام اداری ایران بود. وی یکی از معضلات کشور ایران را در فرهنگ پشت میزنشینی و اشتیاق فراوان مردم برای وارد شدن به دستگاه اداری و نیز کثرت تهاجم داوطلبان برای ورود در ادارات دولتی می‌دانست و این امر باعث ایجاد مشکلات حادی در نظام اداری دوره قاجاریه شده بود. ایشان علت اصلی توجه مردم و داوطلبین برای استخدام در ادارات دولتی را رکود اقتصادی در صنعت و کشاورزی می‌شمرد و معتقد بود مردم برای تأمین معاش یک راه بیشتر پیش‌رو ندارند آن هم استخدام دولتی است.<sup>۳</sup>

همان‌طور که گفته شد تا سال ۱۳۰۱ هجری شمسی مقررات و روش خاصی که حاکم بر امور استخدامی سازمان‌های دولتی باشد وجود نداشت و انتخاب یا انتصاب و ارتقاء مقام بدون هیچ ضابطه و شرایط احراز شغلی خاص انجام می‌گرفت. اعمال نفوذ، توصیه و وابسته بودن به خانواده‌های سرشناس، اعیان و اشراف ملاک اصلی استخدام، ارتقاء و احراز مشاغل مختلف در نظام اداری ایران بود.

نخستین بار در سال ۱۳۰۱ هجری شمسی، قانون استخدام کشوری به تصویب مجلس رسید. در این قانون اکثر مسائل استخدامی و پرسنلی، از انتخاب و انتصاب تا بازنشستگی، مورد توجه قرار گرفته بود. اصولی که در این قانون به آن توجه خاص شده است، طبقه‌بندی مشاغل، شرایط احراز پست‌های سازمانی، مسابقه ورود به خدمت دولت و بالاخره ارتقاء و ترفیع بود.

با اینکه قانون استخدام کارکنان دولت در ۱۳۰۱ هجری شمسی وضع گردید، مع‌ذالک سازمان‌های دولتی

<sup>۱</sup> مشروح مذاکرات مجلس چهارم شورای ملی، جلسه ۳۲

<sup>۲</sup> مشروح مذاکرات مجلس چهارم شورای ملی، جلسه ۴۵

<sup>۳</sup> مشروح مذاکرات مجلس چهارم شورای ملی، جلسه ۵۷

عملاً اقدام عاجلی در این زمینه به عمل نیاوردند. این قانون نیز به تدریج دستخوش تغییرات زیادی گردید. اکثر این تغییرات در میزان حقوق، مقرریه‌ها، و حقوق بازنشستگی صورت گرفت.

فصل اول این قانون تماماً به احکام مربوط به ورود به خدمت اشاره دارد:

ماده اول: در رابطه با ورود به خدمات دولتی ابتدا تنها شامل حال کسانی می‌شد که در وزارتخانه‌ها و ادارات دولتی به طور ثابت خدمت می‌نمودند که بعدها با درخواست نمایندگان مجلس پنجم شورای ملی، شامل حال اعضای دربار، کابینه سلطنتی و ولیعهد نیز گردید.

همچنین طبق ماده سوم و چهارم به ترتیب، داوطلبین باید دارای تخصص‌های لازم به منظور خدمت در اداره مربوطه بودند و نیز الزاماً باید از طریق آزمون استخدامی وارد خدمت دولتی شوند. لذا برای اولین بار در تاریخ ایران به صورت مدون و کتبی قانونی برای تخصصی کردن خدمت در ادارات و از طریق آزمون به تصویب مجلس شورای ملی رسید و این امر باعث شایسته‌سالاری و عدم قوم و خویش بازی در ادارات می‌شد که دغدغه بسیاری از نمایندگان مجلس چهارم شورای ملی بود.

از دیگر شرایط ورود به خدمت اداری طبق ماده دهم، علاوه بر استخدام رسمی این بود که برخی ادارات می‌توانند متخصصینی از اتباع داخلی و خارجی به صورت قراردادی برای مدت معینی در اختیار بگیرند. همچنین براساس ماده یازدهم قانون استخدام کشوری ترتیب استخدام، تعیین حقوق و مدت مستخدمین و مستشاران خارجی به موجب کنترت‌های مصوبه مجلس شورای ملی خواهد بود.

باید توجه داشت تا قبل از تصویب این قانون توسط مجلس شورای ملی، برخی مستشاران خارجی بدون اعمال هیچ قانون و ضابطه‌ای وارد دستگاه اداری ایران می‌شدند و هیچ نیروی بازدارنده‌ای توان رویارویی و مقابله با زیاده‌خواهی‌های آن‌ها را نداشت.

پس از گذشت چهل سال از اولین قانون استخدام کشوری، نظام اداری کشور دچار پیچیدگی‌های زیادی شد که قانون قبلی پاسخگوی آن نبود، همچنین پس از تغییرات موردی زیادی که در آن اعمال شده بود این قانون یکپارچگی لازم را نداشت و در نظام اداری باعث ایجاد ناهماهنگی شده بود، همچنین از نظر علمی نیز مواد این قانون مبتنی بر برخی از اصول مدیریت بودند که بعدها جرح و تعدیل شدند و یافته‌ها و دانش‌های جدید مدیریتی در آن لحاظ نشده بود. مثلاً در اولین قانون استخدام کشوری آمده بود: ورود در خدمت رسمی باید به طرز مسابقه به عمل آید و هر وزارتخانه و یا اداره مکلف است نظامنامه راجع به ترتیب مسابقه را مطابق احتیاجات اداری خود تنظیم نماید. درحالی‌که این روش بعدها منسوخ و ورود به خدمت مبتنی بر شایستگی مطرح شد.

افزایش حجم کارکنان دولت موجب گردید که در سال ۱۳۳۲ گروهی مأمور بررسی امور استخدامی کشور شوند و این امر موجب تأسیس قانونی «اداره کل طبقه‌بندی مشاغل» در آبان‌ماه سال ۱۳۳۳ شد و در سال ۱۳۳۷ با تصویب نامه هیأت وزیران این اداره کل به سازمان خدمات کشوری تغییر عنوان داد. در تاریخ ۱۳۴۵/۳/۳۱ با تصویب کمیسیون مشترک مجلس شورای ملی و سنای وقت، قانون استخدام کشوری دوم جهت اجرا به دولت ابلاغ شد که فصل دوم آن در مورد مباحث ورود به خدمت بحث می‌کند.

در سال‌های پس از پیروزی انقلاب اسلامی نیز، فعالیت‌هایی در رابطه با اصلاح نظام اداری کشور انجام شد. هدف عمده این فعالیت‌ها، تطبیق نظام اداری کشور با ارزش‌های متصور اسلامی بود. در این برهه تلاش گردید اصول و مبانی حاکم بر نظام اداری تدوین و نظام‌های کارآمد منطبق با اسلام طراحی گردند و در مقطع دیگری نیز بکارگیری اصول علمی مدیریت در اصلاحات، مدنظر قرار گیرد. نتیجه این اقدامات در چندین مرحله به بازنگری در تشکیلات دولت منجر شد که هیچ‌یک به نتیجه نهایی نرسید. سرانجام با تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری در سال ۱۳۸۶ مقررات جدیدی در خصوص ورود به خدمت و استخدام طی فصل‌های ششم و هفتم به صورت جداگانه وضع و مورد اجرا گذاشته شد. 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.

به دنبال تحولات به وجود آمده در کلیه شئون سیاسی، اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی، به ویژه تحولات عمیق آموزش عالی کشور و فرصتی که با تصویب ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و سیاسی کشور و پس از آن قانون برنامه پنجم برای دانشگاه‌ها پیش آورد؛ ایجاد تغییراتی در نظام استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیرهیأت علمی دانشگاه‌ها اجتناب‌ناپذیر بود. به دنبال این موضوع با همت و تلاش کارشناسان و مسئولان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اولین آیین‌نامه اداری، استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۸۶ نگارش و به اجرا گذاشته شد. به منظور مرتفع نمودن نقاط ضعف و قوت آیین‌نامه قبلی و ایجاد تحول در مفاد آن در راستای ایجاد برقراری عدالت اجتماعی و افزایش رضایت‌مندی کارکنان دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور، طی برگزاری جلسات متعدد و با کسب نظرات کارشناسان منتخب دانشگاه‌ها و ستاد وزارت، آیین‌نامه اداری و استخدامی بازنگری و دستورالعمل‌های مربوط به آن تدوین و از ابتدای سال ۱۳۹۱ ابلاغ و اجرا گردیده است. فصل‌های چهارم و پنجم این آیین‌نامه مربوط به ورود به خدمت و استخدام و ضوابط مربوط به آن می‌باشند.



## فصل دوم: آشنایی با مفهوم ورود به خدمت و استخدام

### تعریف استخدام:

- یکی از وزارتخانه‌ها و ادارات دولتی»
- در قانون استخدام کشوری ۱۳۴۵: «ماده ۱: استخدام دولت عبارت است از پذیرفتن شخص به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی خدمت دولت عبارت است از اشتغال به کاری که مستخدم به موجب حکم رسمی مکلف به انجام آن می‌گردد.»
- در قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۳۸۶: «ماده ۷: پذیرش شخص به خدمت در دستگاه اجرایی به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار»
- در آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی: «ماده ۳: عبارت است از بکارگیری شخص حقیقی به صورت رسمی، پیمانی و یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه»

منظور از تعریف مستخدم یا کارمند در قوانین استخدامی و سایر قوانین، تعیین مشمولین قانون و احکام آن‌هاست. در حقوق اداری، اصطلاح مستخدم دولت اخص از مستخدم عمومی است و آن مستخدمی است که در دستگاه اجرایی کشور یعنی قوه مجریه به طور رسمی یا پیمانی متصدی یک شغل سازمانی است. لیکن مستخدم عمومی شامل کلیه مستخدمین اداری هر سه قوه می‌باشد. حال به تفکیک به تبیین این دو اصطلاح برای روشن شدن هر چه بیشتر اصطلاح مستخدم می‌پردازیم.

### مستخدم عمومی:

اصطلاح استخدام عمومی معانی گوناگونی را در برمی‌گیرد؛ این مفاهیم بیان شده را می‌توان به غیرحقوقی و حقوقی تقسیم کرد.

در بیان مفهوم غیرحقوقی، گاهی استخدام حقوقی در بردارنده مفهوم سازمانی یا تشکیلاتی است و به معنی تمام مستخدمان بخش عمومی به کار می‌رود. در حالی که مستخدمان به طور کلی وضع یک پارچه‌ای ندارند، گاهی این مفهوم پاره‌ای از مأموران به خدمت عمومی را در برمی‌گیرد و اشاره به گروهی از مستخدمانی دارد که تابع قوانین و مقررات عمومی می‌شوند. استخدام عمومی به مفهوم مقررات، مفهوم دیگری می‌باشد که در برگیرنده همه قوانین و مقرراتی است که حاکم و ناظر به وضع استخدامی می‌باشد.

### مستخدم دولت:

با توجه به تعریفی که قانون استخدام کشوری از استخدام و تعریفی که از خدمت دولتی در بند «ب» همان ماده ارائه داده است، می‌توان گفت هر شخصی که به خدمت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی پذیرفته شود و مشغول به کاری باشد که به موجب حکم رسمی مکلف به انجام آن می‌باشد مستخدم دولتی محسوب می‌شود. در این تعریف قانون‌گذار استخدام دولت را تعریف کرده نه مستخدم دولت را و این امر بدین دلیل است که مستخدم دولت ممکن است در حالات مختلف استخدامی

باشد مانند مأموریت، معذوریت، انتقال و ... که این حالات بر دشواری تعریف می‌افزاید. در تعریف فوق سه مفهوم (استخدام دولت، پذیرفته شدن به خدمت دولت و اشخاص مستخدم در یکی از وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات دولتی) به کار رفته است. منظور عبارت دولت را می‌توان وزارتخانه‌ها، شرکتها و مؤسسات دولتی قوه مجریه تعبیر کرد، چنانکه این امر صحیح نبوده و مستخدمین دولت شامل حوزه گسترده‌تری مثل قوه مقننه و سازمان‌ها و بنیادهای زیر نظر رهبری می‌باشد. پذیرفته شدن نیز امری لازم ولی کافی نمی‌باشد چنانکه بسیاری از افراد تحت عناوینی مثل کارگر و تابع قانون کار به خدمت دولت پذیرفته می‌شوند اما مستخدم دولت نیستند.

این ماده سازمان‌های را به سه مورد محدود کرده که با واقعیات امروز انطباق ندارد، زیرا سازمان‌های دیگری زیر نظر قوه قضائیه و مقننه و حتی نهاد رهبری وجود دارد که دارای عناوین سه گانه فوق نیستند. مطابق ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری "کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی دستگاه اجرایی نامیده می‌شوند" اصل بر این است که کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های عمومی تحت هر عنوان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشند، مگر در مواردی که به دلیل ملاحظات سیاسی یا فنی یا بنا به مقتضیات خاص خود از شمول آن خارج باشد که این استثنائات هم در ماده ۱۱۷ قانون به صورت مشخص ذکر شده. برای مثال قضات دادگستری به منظور رعایت اصل تفکیک قوا و استقلال قوه قضائیه از قوای دیگر استثناء شده‌اند.

اصطلاح استخدام به مفهوم رایج آن، اصطلاح نسبتاً تازه‌ای است و معانی مختلفی را در بردارد و این معانی خالی از ابهام نیستند. برای روشن ساختن این مفاهیم می‌توان آنها را به مفاهیم غیرحقوقی و حقوقی تقسیم کرد.

### مفهوم‌های غیر حقوقی استخدام:

مفاهیم غیر حقوقی استخدام متعدّدند، چون می‌توان گفت که تقریباً همه افراد جامعه در باره این موضوع، مفهومی دارند. با توجه به گوناگونی این مفاهیم کوشش می‌کنیم تا این مفاهیم طبقه‌بندی شوند. استخدام در مفهوم دریافت حقوق از سازمان‌های عمومی اغلب به نظر عامه مردم، مستخدم و کارمند، شامل تمام حقوق بگیران دولت و یا یکی از اشخاص حقوقی عهده‌دار خدمت عمومی است. این مفهوم از دو جهت اشتباه‌آمیز است، یک اینکه تمام کسانی که عهده‌دار یک خدمت عمومی‌اند، از سازمان‌های عمومی حقوق نمی‌گیرند و گاهی این خدمت را به شکل رایگان و افتخاری انجام می‌دهند. دوم آنکه همه کسانی که از سازمان‌های عمومی حقوق می‌گیرند، مستخدم دولت نیستند، مثل کارگران دستگاه‌های دولتی، که از دولت حقوق می‌گیرند ولی تابع مقررات استخدام کشوری نیستند و قانون کار ناظر به وضع آنان است.

### مفهوم اقتصادی استخدام:

از نظر اقتصادی، مستخدم و کارمند تمام کسانی‌اند، که حقوق و مزدشان جز مخارج عمومی ملت گذاشته شود و پرداخت این حقوق از محل دریافت مالیات‌ها تأمین می‌گردد. این مفهوم که از نظر اقتصادی کاملاً صحیح است، از منظر حقوقی قابل قبول نیست.

### مفهوم مادی استخدام:

مفهوم مادی این اصطلاح، ناظر به فعالیتی است که مستلزم یک همکاری دایمی و شغلی است برای تحقق کارهایی که اشخاص حقوقی عمومی و اشخاص حقوقی خصوصی انجام می‌دهند.

### مفهوم حقوقی استخدام:

۱- استخدام یک قرارداد (عقد) دوجانبه است: مطابق این دیدگاه رابطه حقوقی بین مستخدم و سازمان اداری بر اساس توافق دوجانبه صورت گرفته و تمامی الزامات آن ناشی از قرارداد استخدامی است. به عبارت دقیق‌تر، مبنای استخدام قرارداد است.

این دیدگاه اگرچه ممکن است در نگاه نخست صحیح به نظر آید، اما نمی‌توان آن را در نظام حقوقی ایران پذیرفت. زیرا از بدو استخدام تا زمان خاتمه آن، کلیه حقوق و تکالیف و الزامات مستخدم به موجب قوانین و مقررات الزام‌آور و به صورت یکجانبه تعیین می‌شود. این الزام به حدی است که مستخدم هیچگونه حقوق مکتسب نسبت به زمان قبول و ورود به خدمت ندارد. ضمن اینکه در صورت تغییر قوانین استخدامی، مقررات جدید نسبت به کسانی که در زمان مقررات قبلی استخدام شده بودند نیز اعمال می‌گردد.

ممکن است ایراد شود، آیا اختیار مستخدم جهت ورود به خدمت و حق استعفای وی به معنای قراردادی بودن رابطه استخدام نیست. در پاسخ به این ایراد باید اذعان داشت، اولاً رضایت مستخدم جهت ورود به استخدام و شناسایی حق استعفا، به این دلیل است که نمی‌توان افراد را مجبور به کار کرد و ثانیاً استعفاء زمانی آثار حقوقی خود را به همراه خواهد داشت که سازمان اداری با استعفای وی موافقت کند.

در مجموع امروز نظریه قراردادی بودن استخدام رد شده است و با کمی بررسی می‌توان گفت که مستخدم در وضع کاملاً غیرقراردادی می‌باشد. بدین ترتیب که تمامی حقوق و الزامات وی ناشی از مقررات و قوانینی است که به طور یکجانبه از طرف دولت وضع و به او تحمیل شده است و در هیچ مورد نظر و رضایت وی ملحوظ نیست. اگر به واقع رابطه دولت و مستخدم ناشی از قرارداد بود، لازم می‌آمد که مستخدم لااقل نسبت به هر حال پذیرش نظریه قراردادی بودن استخدام با اشکالات و انتقادات حقوقی بسیاری مواجه بوده و از این رو حقوقدانان نظریات دیگری ارائه داده‌اند.

۲- استخدام یک عمل حقوقی یکجانبه از سوی سازمان اداری است: منظور این دیدگاه آن است که رابطه استخدامی نوعی ایقاع است و سازمان اداری به طور یکجانبه مستخدم را به خدمت دولتی می‌پذیرد. این نظریه نیز چندان صحیح نیست. زیرا شرایط استخدام و حقوق و تکالیف مستخدم توسط سازمان

اداری استخدام کننده تعیین نمی‌شود، بلکه قوانین و مقررات این شرایط را تعیین می‌کنند. بنابراین نمی‌توان گفت اراده یکجانبه سازمان اداری موجد رابطه استخدامی است.

۳- استخدام رابطه حقوقی ناشی از قانون است: به موجب این نظریه، استخدام نه عقد است و نه ایقاع، بلکه رابطه‌ای است مبتنی بر قانون؛ یعنی این قانون است که رابطه مستخدم را از جهات مختلف با سازمان استخدام کننده تنظیم می‌نماید.

این نظریه که می‌توان آن را در حقوق ایران پذیرفت، دارای نتایج ذیل است:

- وضع مستخدم توسط قواعد عمومی تعیین می‌شود.  
- وضع استخدامی مستخدمینی که در گروه های استخدامی مشابه قرار دارند، یکسان می‌باشد؛ حال آنکه اگر نظریه قراردادی بودن استخدام پذیرفته می‌شد، ممکن بود شرایط و وضع استخدامی متفاوتی ایجاد شود.

- تباری و توافق طرفین به منظور عدم اجرای قوانین و مقررات استخدامی باطل و بلااثر است.

### فصل سوم: آشنایی با اصول کلی و شرایط ورود به خدمت و استخدام

به طور کلی مباحث ورود به خدمت و استخدام، از موضوعات مهم، کلیدی و پایه ای حقوق استخدامی به شمار می‌روند که رابطه نزدیک و تنگاتنگی با یکدیگر دارند و به عبارت دیگر لازم و ملزوم هم‌اند به گونه‌ای که ورود به خدمت، مقدمه و لازمه استخدام و استخدام نیز نتیجه و لازمه ورود به خدمت محسوب می‌شود؛ و بر این اساس، در قانون مدیریت خدمات کشوری به ترتیب در دو فصل متوالی (فصل‌های ششم و هفتم) مطرح شده‌اند. این دو موضوع در قانون مذکور و قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵ دستخوش تحولات و نوآوری‌های زیادی شده‌اند. این وضعیت در مورد استخدام بیشتر صدق می‌کند و کاملاً چشمگیر است؛ به نحوی که اصل استخدام رسمی در قانون اخیرالذکر را کنار می‌گذارد و اصول و قواعد جدیدی را پایه‌ریزی می‌کند. این تغییر و تحولات قانونی، موضوعات مذکور را بحث انگیز کرده است و نقد و بررسی حقوقی آنها را توجیه می‌کند.

#### ورود به خدمت:

پذیرش یا ورود به خدمت، دروازه استخدام محسوب می‌شود. اهمیت مشاغل عمومی که هدف از آنها تأمین خدمات عمومی و حفظ نظم عمومی است ایجاب می‌کند که قانون‌گذار به منظور انتخاب افراد اصلح و شایسته‌گزینی، شرایط و تشریفات الزام‌آوری برای ورود به خدمت در این مشاغل وضع کند که رعایت آنها از سوی اداره و افراد داوطلب استخدام ضروری است؛ به نحوی که میان آنها در این خصوص امکان تراضی و توافق و تبادل اراده وجود ندارد.

### مبحث اول: اصول کلی حاکم بر ورود به خدمت

در نظام حقوقی ایران، مقررات حاکم بر استخدام نیروی انسانی در دو نظام حقوقی بررسی می‌شود. مقررات مربوط به استخدام بخش دولتی در حقوق اداری بحث می‌شود و با توجه به پراکندگی قوانین، قانون حاکم بر استخدام، قانون مدیریت خدمات کشوری و در موارد سکوت قانون استخدام کشوری است، اما بخش دیگر از مقررات استخدام نیروی انسانی در حقوق کار و با تمرکز بر قانون کار مورد بحث قرار می‌گیرد. در ماده یک این قانون استخدام کشوری استخدام دولت عبارت از پذیرفتن شخصی به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی؛ اما در قانون مدیریت خدمات کشوری به جای تعریف استخدام، به تعریف کارمند دستگاه اجرایی پرداخته است. به هر تقدیر اصولی که در ذیل بررسی می‌شود مربوط به استخدام دولتی است:

#### ۱: اصل ورود به خدمت براساس مجوزهای صادره و تشکیلات مصوب:

با توجه به اینکه ورود به خدمت سرآغاز استخدام است و افرادی که این مرحله را طی کنند، به استخدام در می‌آیند و سازمان مکلف به استخدام آنها است و از آنجا که از نظر قانونی استخدام مستلزم کسب مجوز استخدامی براساس تشکیلات مصوب دستگاه اجرایی است، قانون‌گذار برای جلوگیری از هرگونه استخدام فاقد مجوز و غیرقانونی، چنین اصلی را در مرحله ورود به خدمت مقرر کرده است تا از هرگونه بی‌نظمی و بروز مسائل و مشکلات استخدامی در همان گام نخست پیشگیری کند. همچنین در قانون با توجه به اهمیت موضوع، ضمانت اجرای کیفری مناسبی در تبصره ماده ۵۱ قانون مدیریت خدمات کشوری برای برخورد با تخلف از این اصل پیش‌بینی کرده است؛ که در مبحث استخدام، درباره آن بحث می‌شود.

به علاوه، ضوابط تصویب تشکیلات دستگاه‌های اجرایی که در ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری آمده است نیز سنگین و قابل توجه است به نحوی که علاوه بر رعایت الگوها، ضوابط و شاخص‌های مصوب هیئت وزیران، اولاً لازم است که در این تشکیلات، سقف پست‌های سازمانی دستگاه‌های اجرایی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی به تصویب هیئت‌وزیران برسد، ثانیاً تشکیلات و سقف پست‌های سازمانی مصوب حداقل پس از یک برنامه و حداکثر پس از دو برنامه پنج‌ساله متناسب با سیاست‌ها و احکام برنامه جدید مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار خواهد گرفت، ثالثاً به منظور کوتاه کردن مراحل انجام کار و سلسله مراتب اداری، سطوح عمودی مدیریتی در دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی با احتساب بالاترین مقام اجرایی در هر واحد سازمانی در بند «ج» این ماده تعیین شده است.

#### ۲: اصل لیاقت و شایستگی:

اهمیت اصل لیاقت و شایستگی یا به تعبیری دیگر اصل شایسته‌سالاری تا حدی است که حقوق‌دانان سایر اصول را به نوعی از تبعات و زیرمجموعه‌های این اصل بر می‌شمارند. تردیدی نیست که نظام اداری

مطلوب و شایسته زمانی به واقعیت می‌پیوندد که افراد لایق و شایسته اداره امور را برعهده گیرند و برای تحقق این امر برخی شرایط ضروری است. از جمله:

– جذب افراد بایستی بر اساس معیارهایی نظیر تجربه، تخصص و دانش فنی، خلاقیت و خصوصیات اخلاقی آنها صورت گیرد. جذب افراد بر اساس ملاک‌های قومیتی، خویشاوندی، مذهبی و ... مغایر اصل شایسته‌سالاری بوده و موجب ورود افراد نالایق به نظام اداری می‌شود.

– شرایط شغلی افراد در طول خدمت، بایستی بر اساس توانایی، کارآمدی و شایستگی‌های آنها ارتقا یافته و افراد لایق مورد تشویق قرار گیرند.

– سازمان‌های اداری بایستی با اتخاذ روش‌های مناسب و تأمین شرایط شغلی مطلوب، مستخدمین لایق و شایسته را در درون نظام اداری حفظ نمایند.

شرایط عمومی و تشریفات ورود به خدمت، پیش‌بینی دوره آزمایشی در استخدام رسمی، باز خریدی کارمندان رسمی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد آنها و شرط کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمندان پیمانی برای تمدید قرارداد آنها و به ویژه تحول نظام پرداخت کارمندان براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل، از جمله این ساز و کارها به شمار می‌روند.

### ۳: اصل برابری فرصت شغلی:

اصل ۲۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آزادی افراد در ورود به مشاغل را پذیرفته و دولت را موظف می‌نماید شرایط مساوی برای احراز مشاغل توسط افراد جامعه ایجاد نماید. علاوه بر این، ماده ۲۱ اعلامیه جهانی حقوق بشر نیز مقرر می‌کند: «هر کس حق دارد با تساوی شرایط به مشاغل عمومی کشور خود نائل آید».

نکته‌ای که از مقررات مذکور استنتاج می‌گردد، با عنوان اصل تساوی افراد در ورود به خدمت دولتی در حقوق اداری غالب کشورها پذیرفته شده است. بنابراین افراد جامعه باید از شرایط مساوی برای احراز مشاغل دولتی برخوردار باشند. از این رو تبعیض‌های جنسیتی، قومی، نژادی، مذهبی، سیاسی و ... که ناقض این اصل هستند، بایستی از نظام استخدامی کشورها برچیده شوند. اما سؤالی که گاه مطرح می‌شود این است که آیا شناسایی شرط سن و تابعیت برای ورود به خدمت عمومی نقض اصل برابری فرصت شغلی است؟

در پاسخ به این سؤال باید اذعان داشت، چون شرط سن و تابعیت در رابطه با کلیه افراد اجتماع اعمال می‌شود، لذا نمی‌توان شناسایی این شرایط را مغایر اصل تساوی افراد در ورود به خدمت عمومی تلقی نمود. به بیان دیگر، تبعیض در ورود به خدمت عمومی زمانی تحقق می‌یابد که شرایط استخدام فقط ناظر به برخی از افراد جامعه باشد.

علاوه بر این، شرایط مذکور مبنای عقلانی و منطقی نیز دارد. برای مثال اگر یکی از شرایط استخدام دارا بودن حداقل ۲۰ و حداکثر ۴۰ سال می‌باشد، به این دلیل است که اولاً فرد آمادگی لازم برای تصدی

خدمت دولتی را داشته باشد و ثانیاً قبل از رسیدن به سن بازنشستگی کارآمدی خود را به دلیل کهنولت سن از دست ندهد.

با وجود این، در نظام حقوق ایران، استثنائاتی بر این اصل در ارتباط با استخدام زنان و اقلیت‌های مذهبی در برخی مشاغل وجود دارد؛ بدین نحو که زنان نمی‌توانند در مشاغل نظامی نیروهای مسلح (به جز نیروی انتظامی) استخدام شوند و یا تصدی عنوان شغل قاضی صادرکننده حکم را در دادگستری به عهده گیرند. اقلیت‌های مذهبی نیز با توجه به شرط پیرو مذهب رسمی بودن رئیس جمهور در اصل ۱۱۳ قانون اساسی و شرط مسلمان بودن قاضی (در قانون استخدام قضات) نمی‌توانند عهده‌دار این مشاغل بشوند و طبق قوانین استخدامی نیروهای مسلح از استخدام در این نیروها منع شده‌اند. به هر حال، اصل یادشده، تعارضی با شرایط عمومی ورود به خدمت ندارد؛ زیرا همه داوطلبان استخدام باید این شرایط را داشته باشند.

#### ۴: اصل حق دفاع از حقوق استخدامی:

اشتغال و برخوردار بودن از حقوق و مزایای رفاهی، اگرچه شروط لازم برای تحقق نظام اداری مطلوب به شمار می‌روند، ولی به هیچ وجه شرط کافی برای حصول به این هدف نخواهند بود؛ در واقع کارکنان باید ابزارهای قانونی لازم را جهت دفاع از حقوق استخدامی خود داشته باشند.

در موازین بین‌المللی، حق تشکیل اتحادیه و سندیکاها، حق اعتصاب و حق دادخواهی اداری از جمله ابزارهایی است که می‌تواند به کارکنان کمک نماید تا از حقوق استخدامی خود دفاع نمایند. البته این اجماع نیز وجود دارد که می‌توان استفاده از این شیوه‌ها را از طریق قانون و به منظور حفظ مصالح عمومی، نظم اجتماعی و یا حقوق و آزادی‌های فردی محدود نمود.

#### ۵: اصل تأمین رفاه کارکنان دولت:

از دیگر اصولی که برای داشتن یک نظام اداری شایسته لازم است، اصل تأمین رفاه کارکنان خدمات عمومی و اداری است. ضرورت این اصل ناشی از آن است که عدم تأمین رفاه و نیازمندی مستخدمان سازمان‌های اداری، ناخواسته زمینه‌های فساد اداری و ناکارآمدی نظام اداری را فراهم می‌آورد. اهمیت این اصل به قدری است که قواعد و مقررات ملی و همچنین موازین بین‌المللی بر آن تأکید نموده‌اند. ضمن اینکه باید توجه داشت، حمایت‌های تأمین اجتماعی که به منظور مقابله با مخاطرات اجتماعی، اقتصادی و شغلی برای افراد پیش‌بینی می‌شود، برای نیل به این اصل کافی نبوده و ضروری است ابزارهای تأمین رفاه اجتماعی برای کارکنان خدمات عمومی نیز مد نظر قرار گیرد.

#### ۶: اصل عدم تبعیض در پرداخت حقوق:

در نظام اداری مطلوب، باید به کارکنانی که دارای وضعیت و شرایط استخدامی مشابه بوده و کار مساوی انجام می‌دهند، حقوق و دستمزد مساوی پرداخت گردد. بنابراین منظور از اصل عدم تبعیض در پرداخت حقوق این است که افراد باید برای کار با ارزش مساوی از حقوق برابر برخوردار بوده و هیچ نوع تمایزی

بین آنها وجود نداشته باشد. تلاش قانون‌گذار ما برای هماهنگ‌سازی حقوق و مزایا به سال ۱۳۷۰ باز می‌گردد که قانون نظام هماهنگ پرداخت حقوق تصویب شد اما قانون جدیدتری که تا حدود زیادی سعی در تحقق این اصل داشته قانون مدیریت خدمات کشوری است.

#### ۷: اصل وجود امنیت شغلی:

به موجب این اصل، شغل افراد را نمی‌توان به دلایل شخصی، قومی، جنسیتی، مذهبی و سیاسی و بدون وجود هرگونه دلیل قانونی سلب نمود. در این رابطه اصل ۲۸ قانون اساسی صراحتاً بیان می‌دارد شغل اشخاص مصون از تعرض است. البته به طور مسلم، عدول از این اصل در مواردی که مستخدم دولتی مرتکب تخلفات اداری می‌شود، قابل توجیه بوده و موجب نقض امنیت شغلی کارکنان نمی‌باشد. در واقع زمانی می‌توانیم از نقض اصل امنیت شغلی سخن برانیم که مستخدمین در هر لحظه بیم از دست دادن شغل خود را به دلایل غیرقانونی و طبق سلايق شخصی مقامات اداری و سیاسی احساس کنند.

#### ۸: اصل انضباط اداری:

مستخدمین در کنار حقوق و مزایایی که از آن برخوردارند، مکلف به انجام وظایف قانونی و رعایت قواعد و مقررات اداری می‌باشند. مبرهن است انجام دقیق و شایسته این وظایف در سایه اصل انضباط اداری ممکن خواهد بود. بنابراین یکی از اصول اساسی و غیرقابل اجتناب در حقوق اداری، اصل انضباط اداری و رعایت مقررات مربوط به دستگاه متبوع می‌باشد.

#### ۹: اصل آموزش مستمر کارکنان:

یکی از خصیصه‌های بارز نظام اداری پویا و کارآمد، آموزش مستمر کارکنان در رابطه با وظایف و تکالیف شغلی آنهاست. در واقع این امر موجب می‌شود نظام اداری روزآمد باشد. این امر به قدری اهمیت دارد که امروزه بسیاری از سازمان‌های اداری، ارتقای شغل و بالطبع افزایش حقوق و مزایا را منوط به گذراندن دوره‌های آموزشی توسط کارکنان می‌دانند. ضمن اینکه تعدیل مدارک تحصیلی اخذ شده حین اشتغال، از دیگر روش‌های ارزش نهادن به آموزش حین خدمت به شمار می‌رود.

#### مبحث دوم: شرایط عمومی ورود به خدمت:

##### الف) شرط سنی:

در بند الف) ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند الف) ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، داشتن حداقل بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و چهل و پنج سال برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری مقرر شده است.

تعیین حداقل و حداکثر سن برای ورود به خدمت موجه و منطقی است. حداقل سن که از ۱۸ سال مذکور در قانون استخدام کشوری به ۲۰ سال افزایش یافته، سنی است که یک نفر بتواند به طور عادی حداقل



تحصیلات دانشگاهی (به عنوان ورود به خدمت) را کسب کند و رشد کافی فکری و جسمی برای پذیرفتن مسئولیت‌های اداری را داشته باشد. در قوانین مذکور، استثنائاً به کارگیری افراد با حداقل سنی کمتر از رقم مذکور، تحت شرایطی، مجاز شده است. دلیل حداکثر سن نیز روشن است: قدرت یادگیری، آموزش پذیری و بازدهی افراد جوان بیشتر از افراد مسن است. به علاوه سابقه خدمت و سن بازنشستگی اجباری مذکور در تبصره های ۲ و ۳ ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری ایجاب می‌کند که افراد در سنی به استخدام درآیند که متوسط ۳۰ یا ۳۵ سال خدمت به هنگام بازنشستگی را داشته باشند.

ممکن است از ظاهر مفاد بند فوق برداشت شود که شرط حداقل و حداکثر سن مذکور در این بند، مربوط به استخدام رسمی است و استخدام پیمانی را دربر نمی‌گیرد؛ لیکن با توجه به تبصره ۳ ماده ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری که در آن تصریح شده است «سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تمام تجاوز کند» و بدین ترتیب حداکثر سن در استخدام پیمانی بیان شده است و با توجه به اطلاق شرط تحصیل دانشگاهی در بند «و» ماده ۴۲ و همچنین بند «و» ماده ۳۴ آیین‌نامه که استخدام پیمانی را نیز شامل می‌شود و حداقل سن استخدام با آن توجیه می‌شود و می‌توان گفت که عبارت «برای استخدام رسمی» در بند یاد شده به عبارت نزدیک‌تر به آن یعنی «حداکثر چهل سال سن» بر می‌گردد، حداقل سن استخدام مذکور در این بند، استخدام پیمانی را نیز در بر می‌گیرد. از سوی دیگر، طبق قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان استخدام مصوب ۱۳۷۱/۲/۲۲، شرط حداکثر سن ورود به خدمت با رعایت مواردی مانند سابقه خدمت در جبهه، مدت اسارت، افراد خانواده شهدا، جانبازان، آزادگان و مفقودالائرها (تا میزان ۵ سال)، سابقه خدمت مقامات سیاسی و سابقه خدمت غیررسمی تمام وقت افزایش یافته است. لیکن با لازم الاجرا شدن قانون مدیریت خدمات کشوری، اعتبار قانون مذکور و موارد افزایش حداکثر سن داوطلبان استخدام مندرج در آن و یا نسخ این قانون مورد سؤال است. در پاسخ می‌توان گفت با توجه به ماده ۱۲۷ این قانون که در آن، کلیه قوانین و مقررات عام و خاص مغایر با این قانون از تاریخ لازم‌الاجرا شدن آن را ملغی می‌داند؛ قانون یادشده تا حدودی که مغایر با قانون مدیریت خدمات کشوری است، لغو شده است. بر این اساس، ضوابط قانون موصوف در مورد افزایش حداکثر سن ایثارگران و خانواده‌های آنها، با توجه به تبصره ۳ ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری که در آن مقرر شده است: «استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود»، کماکان به قوت خود باقی است. در ضمن طبق تبصره ۲ ماده ۴۶ این قانون، سوابق پیمانی کارمندان پیمانی در صورت پذیرفته شدن برای استخدام رسمی، جزو سوابق رسمی محسوب می‌شود.

#### ب) شرط تابعیت:

در بند «ب» ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند «ب» ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، همانند بند «ب» ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری،

داشتن تابعیت ایرانی، یکی از شرایط عمومی استخدام در دستگاه‌های اجرایی برشمرده شده است. همان‌طور که می‌دانیم، تابعیت بر دو نوع اصلی و اکتسابی است و اطلاق این بند هر دو نوع تابعیت مذکور را شامل می‌شود. و لذا افرادی که تابعیت ایران را کسب می‌کنند و تابعیت اکتسابی ایران را دارند، می‌توانند به خدمت عمومی پذیرفته شوند مگر در موارد استثنایی که در ماده ۹۸۲ قانون مدنی پیش-بینی شده است که به موجب آن، اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل کرده‌اند یا می‌کنند، از کلیه حقوقی که برای ایرانیان مقرر است، بهره‌مند می‌شوند لیکن نمی‌توانند به این مقامات نایل شوند:

۱. ریاست جمهوری و معاونت او.
  ۲. عضویت شورای نگهبان و ریاست قوه قضائیه.
  ۳. وزارت و کفالت وزارت و استانداری و فرمانداری.
  ۴. عضویت در مجلس شورای اسلامی.
  ۵. عضویت در شوراهای استان و شهرستان و شهر.
  ۶. استخدام در وزارت امور خارجه و نیز احراز هرگونه پست و یا مأموریت سیاسی.
  ۷. قضاوت.
  ۸. عالی‌ترین رده فرماندهی در ارتش و سپاه و نیروی انتظامی.
  ۹. تصدی پست‌های مهم اطلاعاتی و امنیتی.
- با توجه به این بند، فقط اتباع ایران می‌توانند به استخدام دستگاه‌های اجرایی درآیند. طبق اصل ۸۲ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، استخدام کارشناسان خارجی از طرف دولت ممنوع است مگر در موارد ضرورت با تصویب مجلس شورای اسلامی.
- در تبصره یک ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری نیز مقرر شده است: «به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد».
- تبصره یک ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی بکارگیری موقت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود را جایز و حقوق و مزایای آنان را براساس مفاد آیین‌نامه تعیین نموده است.

### ج) شرط انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان:

این شرط که در قانون استخدام کشوری تحت عنوان «انجام خدمت زیر پرچم یا داشتن معافیت قانونی در صورت مشمول بودن» آمده بود، ناشی از حکم الزامی قانون خدمت نظام وظیفه عمومی است که به موجب آن، همه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی و عمومی از استخدام کسانی که باید خدمت دوره ضرورت را انجام داده باشند، منع شده‌اند.<sup>۱</sup> طبق قانون مذکور، خدمت وظیفه عمومی

<sup>۱</sup> ماده ۱۰ قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب آبان ۱۳۹۰

سی سال است: دوره ضرورت، دو سال؛ دوره احتیاط، هشت سال؛ و دوره ذخیره اول و دوم، هر کدام ده سال. انجام خدمت دوره ضرورت برای کسانی که معافیت قانونی اعم از کفالت و پزشکی دارند، لازم نیست و دارندگان این معافیت‌ها به ویژه پزشکی منعی برای استخدام در دستگاه‌های اجرایی ندارند و قانون عدم ممنوعیت استخدام دارندگان معافیت پزشکی مصوب ۱۳۷۷ در این خصوص کماکان معتبر و لازم‌الاجرا است.

#### د) شرط عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر:

شرط عدم اعتیاد به دخانیات برای اولین بار است که به عنوان یکی از شرط‌های ورود به خدمت و استخدام کشوری در قوانین و مقررات استخدامی مطرح می‌شود و متأسفانه با توجه به واقعیات موجود ممکن است در عمل مشکلاتی را به وجود آورد. بنابراین، اعلام آن در این قانون بدون زمینه سازی قبلی محل اشکال است. شرط عدم اعتیاد به مواد مخدر، مناسب‌تر از شرط معتادنبودن به استعمال افیون در بند «ت» ماده ۱۱۴ قانون استخدام کشوری است؛ زیرا علاوه بر اعتیاد به افیون (تریاک)، اعتیاد به سایر مواد مخدر خطرناکتر را نیز شامل می‌شود.

#### ه) شرط نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر:

منظور از سابقه محکومیت جزایی مؤثر، محکومیت به آن دسته از مجازات‌های کیفری است که در حقوق اجتماعی محکوم علیه مؤثر است و او را از این حقوق محروم می‌کند. مهم‌ترین مصداق آن، مجازات‌های تبعی موضوع ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی (الحاقی ۱۳۷۷/۲/۲۷) است. برابر این ماده، محکومیت قطعی کیفری در جرایم عمومی به شرح زیر محکوم و پس از انقضای مدت تعیین شده و اجرای حکم رفع اثر می‌شود:

۱. محکومان به قطع عضو در جرایم مشمول حد، پنج سال پس از اجرای حکم
  ۲. محکومان به شلاق مشمول حد، یکسال پس از اجرای حکم
  ۳. محکومان به حبس تعزیری پس از ۳ سال، دو سال پس از اجرای حکم.
- طبق تبصره ۲ ماده مذکور، چنانچه اجرای مجازات اعدام به جهتی از جهات متوقف شود، آثار تبعی آن پیش از انقضای هفت سال از تاریخ توقف اجرای حکم رفع می‌شود.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> به موجب تبصره یک این ماده، حقوق اجتماعی عبارت است از حقوقی که قانون‌گذار برای اتباع کشور جمهوری اسلامی ایران و سایر افراد مقیم در قلمرو حاکمیت آن منظور کرده و سلب آن به موجب قانون یا حکم دادگاه صالح است، از جمله مواردی که در بندهای هشت‌گانه ذیل این ماده آمده که یکی از آنها طبق بند «ه»، استخدام در وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی، شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به دولت، شهرداری‌ها، مؤسسات مأمور به خدمات عمومی، ادارات مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان و نهادهای انقلابی است. همان‌طور که می‌دانیم، در مجازات تبعی نیازی به ذکر آن در حکم دادگاه نیست و به تبع محکومیت قطعی به شرح فوق اعمال می‌شود. نوع دیگری از محرومیت از حقوق اجتماعی به عنوان مجازات تکمیلی یا تنمیمی در ماده ۱۹ قانون مجازات اسلامی مصوب سال ۱۳۷۰ آمده است که به موجب آن دادگاه می‌تواند کسی را که به علت ارتکاب جرم عمومی به تعزیر یا مجازات بازدارنده محکوم کرده است، به عنوان تنمیم حکم

**(و) شرط تحصیل:**

درباره شرط تحصیل، در بند «و» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها، مقرر شده است: «دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک هم‌تراز (برای مشاغلی که مدارک هم‌تراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است)». مفاد این بند با توجه به مفاد شرط تحصیل مذکور در بند «ج» ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری مبنی بر حداقل داشتن گواهینامه پایان دوره ابتدایی، تحول عمیقی به شمار می‌رود. البته این تحول و ممنوعیت استخدام افراد فاقد مدرک دانشگاهی، از مدت‌ها پیش و تقریباً از سال ۱۳۶۴ و با درج در تبصره ۶۰ بودجه کل کشور در این سال شروع شده است. در تبصره مذکور، استخدام جز برای شغل‌های آموزشی، بهداشتی و فنی بدون داشتن مدرک دانشگاهی ممنوع اعلام شده بود.

در ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، استثنایی در مورد شرط تحصیل دانشگاهی قائل و مقرر شده است، البته این استثناء مقید به شروط متعدد و بعضاً مبهمی است که در عمل مشکل‌آفرین خواهد بود. افزون بر این، با توجه به قانون «راجع به معافیت آن عده از معلولین انقلاب اسلامی که قادر به کار نیستند، همچنین افراد خانواده شهدا و ایثارگران این سؤال مطرح می‌شود که آیا با عنایت به تبصره ۳ ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری که در آن مقرر شده است استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان برابر قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود، قانون مذکور به عنوان یکی از قوانین مربوط به استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان کماکان معتبر و لازم‌الاجرا است و به موجب آن افراد مذکور کماکان از شرط تحصیل به طور کلی معاف هستند یا اینکه با توجه به تبصره ۵ ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات

---

تجزیری یا بازدارنده، مدتی از حقوق اجتماعی محروم کند. این نوع مجازات برخلاف مجازات‌های تبعی، باید در حکم دادگاه تصریح شود. قانونگذار با آوردن قید «مؤثر»، به احکام مذکور قانون مجازات اسلامی توجه داشته است؛ که نکته مثبتی محسوب می‌شود.

<sup>۱</sup> تبصره ۶۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۴:

الف- از ابتدای سال ۱۳۶۴ استخدام رسمی یا ثابت و غیر رسمی برای کلیه مشاغل به استثنای مشاغل فنی که حداقل شرایط احراز آنها دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی است و نیز مشاغل آموزشی و بهداشتی و درمانی ممنوع خواهد بود. دستگاه‌های دولتی مکلفند نیازهای استخدامی خود را در مشاغلی که ممنوع نشده پس از تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیأت‌وزیران برسانند.

ب- کلیه دستگاه‌هایی که با رعایت مفاد تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون استخدامی کشوری در قبال داوطلبان دوره‌های آموزشی تعهد استخدامی به عمل آورده و یا می‌آورند و نیز جانبازان انقلاب اسلامی و فرزندان شهدا از ممنوعیت فوق مستثنی هستند. ج- تمدید قرارداد برای مستخدمین غیر رسمی به شرط وجوه اعتبار مجاز خواهد بود.

د- کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است مشمول مفاد این تبصره خواهند بود.

کشوری، که براساس آن به کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم در میان ایثارگران صرفاً برای فرزندان شهدا مقرر شده است، باید به تخصیص قانون موصوف در حدود حکم این تبصره قایل بود. به نظر می‌رسد که برداشت اخیر با اصول حقوقی منطبق‌تر است، به ویژه آنکه قانون یادشده مربوط به شرط تحصیل مذکور در قانون استخدام کشوری سابق است. لازم است یادآوری شود که برابر تبصره ۶۰ قانون بودجه کل کشور سال ۱۳۶۴، جانبازان و فرزندان شهیدان از ممنوعیت استخدام بدون داشتن مدرک تحصیلی مستثنی شده‌اند و این برداشت در این زمینه نیز صدق می‌کند. به هر حال، ابهاماتی در این باره وجود دارد که باب تفسیر را باز نموده است؛ ضمن اینکه شرط تحصیل دانشگاهی در مورد برخی مشاغل مثل مشاغل سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی در عمل باعث مشکل شده است.

همچنین در ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، استثنائاتی برای استخدام بهیار و بهورز با مدرک تحصیلی دیپلم آورده شده است.

#### ز) شرط داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند:

این شرط نسبت به قانون استخدام کشوری نیز تا اندازه ای موسع شده است؛ زیرا در بند «ح» ماده ۱۴ قانون مذکور در این باره صرفاً به شرط توانایی انجام کاری که مستخدم برای آن کار استخدام می‌شود، تصریح شده بود که در بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و همچنین بند «ز» ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، عبارت «داشتن سلامت جسمانی و روانی» به آن اضافه شده و ممکن است در عمل مشکلاتی ایجاد کند مگر آنکه قید «برای انجام کاری که استخدام می‌شوند» را شامل این موارد نیز بدانیم.

یکی از موضوعاتی که در ارتباط با این شرط همواره مطرح بوده، استخدام دارندگان معافیت پزشکی است که به تصویب قانون عدم ممنوعیت استخدام دارندگان معافیت پزشکی مصوب سال ۱۳۷۷ منجر شد؛ و این قانون، با توجه به مفاد ماده ۱۲۷. به علت عدم مغایرت با قانون مدیریت خدمات کشوری، کماکان معتبر و لازم الاجراست.

ح) شرط اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران:

این شرط از نوآوری‌های مثبت قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و بسیار مناسب‌تر از شرط دشوار «عدم محکومیت به فساد

<sup>۱</sup> قانون عدم ممنوعیت استخدام دارندگان معافیت پزشکی مصوب ۱۳۷۷/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی:

ماده واحده: استخدام افراد دارای معافیت پزشکی در صورتی که واجد شرایط مورد احتیاج دستگاه مربوطه باشند بلامانع است. تبصره- کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، بانک‌ها، شهرداری‌ها و سازمان‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است موظفند مواردی را که مانع استخدام می‌باشد قبلاً اعلام نمایند.

عقیده» مذکور در صدر بند «ج» ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری است که به علت ابهام در عمل مشکلاتی را ایجاد کرده بود. با وجود این، ممکن است این شرط مغایر اصل برابری ورود به خدمات دولتی تلقی شود که باید از لحاظ حقوقی توجیه شود. البته نحوه احراز این شرط اعتقادی که امری فردی و درونی است روشن نیست و به نظر می‌رسد که اعلام و اقرار افراد در این زمینه کفایت می‌کند.

#### ط) شرط التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران:

این شرط جدید است و در قانون استخدام کشوری سابق وجود نداشت؛ لیکن نحوه احراز آن روشن نشده است. به نظر می‌رسد که قوانین و مقررات گزینش که طبق تبصره ۴ ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری کماکان به قوت خود باقی است، می‌تواند در این زمینه به کار رود.

#### ی) شرط احراز ضوابط عمومی گزینش اخلاقی، اعتقادی و سیاسی:

این شرط از مفاد تبصره ۴ ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری احراز می‌شود که در آن مقرر شده است: «قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی است». منظور از این قوانین و مقررات، «قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش» مصوب سال ۱۳۷۴/۴/۱۴ و ماده واحد قانون «تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی» مصوب سال ۱۳۷۵/۴/۹ و آیین‌نامه اجرایی این قوانین است. مع الوصف جا داشت که قانون‌گذار این موضوع را صراحتاً به عنوان یکی از شروط ورود به خدمت ذکر می‌کرد. همچنان که در ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، احراز صلاحیت‌های گزینش مورد تأکید قرار گرفته است.

#### ل) سایر شرایط مذکور در قوانین و مقررات قبلی مورد عمل دستگاه‌های اجرایی بنا به اختیار آنها:

این موضوع در ماده ۴۳ قانون مدیریت خدمات کشوری پیش‌بینی شده است که به موجب آن، «دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در صورتی که در قوانین و مقررات قبلی مورد عمل خود شرایطی علاوه بر شرایط ماده ۴۲ این قانون داشته باشند، آن را ملاک قرار دهند». دادن این اختیار به دستگاه‌های اجرایی ممکن است به این نحو توجیه شود که در مورد برخی مشاغل تخصصی، دستگاه‌های اجرایی مطابق قوانین و مقررات مورد عمل قبلی آنها، شرایط خاصی برای استخدام وجود دارد که ویژگی‌های این‌گونه مشاغل، تداوم شرایط مذکور را ایجاب می‌کند اما دامنه این شرایط را به نحو نامشخصی افزایش می‌دهد که از این حیث ایراد دارد.

در پایان این گفتار لازم است یادآوری شود که همان‌طور که قبلاً اشاره شده طبق تبصره ۳ ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان، براساس قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود. در این زمینه قوانین و مقررات متعددی وجود دارد، مانند قانون استخدام

جانبازان، اسرا و افراد خانواده شهدا ... مصوب ۱۳۶۷/۱۰/۷، قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۷۴/۳/۳۱ و قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد مصوب ۱۳۸۰/۳/۲۲ و برخی قوانینی که قبلاً به آنها اشاره شد که در این قوانین و مقررات معافیت‌ها و تسهیلاتی برای استخدام این افراد پیش‌بینی شده است و با توجه به مفاد این تبصره، درمورد آنها کماکان ساری و جاری خواهد بود. آخرین قانون تصویب شده در این رابطه، قانون جامع خدمت‌رسانی به ایثارگران مصوب اسفند ماه ۱۳۹۱ مجلس شورای اسلامی می‌باشد که برخی مفاد آن در قانون برنامه ششم توسعه اصلاح گردیده است.

### مبحث سوم: تشریفات ورود به خدمت:

کسانی که شرایط اشاره شده در مبحث قبلی را داشته باشند، با رعایت تشریفات مذکور در ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، می‌توانند به خدمت دستگاه‌های اجرایی پذیرفته شوند. این تشریفات که به منظور ایجاد رقابت و عدالت استخدامی، انتخاب اصلح و بی‌طرفی در استخدام صورت می‌گیرد و رعایت آن اصل است، استثنائاً در برخی موارد اندک مانند انتخاب مقام‌های سیاسی نظیر وزرا و استانداران الزامی نیست. روشی که امروزه بیش از روش‌های دیگر در همه جا به کار برده می‌شود، روش پذیرش به خدمات عمومی از طریق امتحان یا مسابقه ورودی است که در ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری به عنوان یک اصل پذیرفته شده بود.

در این ماده مقرر شده است: «به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکان‌پذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد»!

همچنین در آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، نیز عنوان گردیده: "استخدام نیروی انسانی مورد نیاز مؤسسه به صورت پیمانی یا قراردادی، در فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی و سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آنها براساس دستورالعملی که از سوی هیأت امناء مؤسسه تصویب می‌شود و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری‌گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود."<sup>۲</sup>

<sup>۱</sup> ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

<sup>۲</sup> ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی

**الف) امتحان عمومی:**

امتحان عمومی یادآور آزمون ادواری است که در سالهای اخیر توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی سابق مطرح و اجرایی شد و بالأخره ابتدا طبق ماده ۶۹ الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب سال ۱۳۸۴ برای استخدام نیروی بومی در استانهای محروم غیرالزامی شد و سپس در سال ۱۳۸۵ با طرح قانونی مصوب نمایندگان مجلس شورای اسلامی کلاً حذف شد. لیکن اینک به موجب ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۳ آیین نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاههای علوم پزشکی، مجدداً تحت عنوان امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می شود، احیا و برقرار شده است.

**ب) امتحان یا مسابقه تخصصی:**

امتحان یا مسابقه تخصصی با توجه به ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری بعد از امتحان عمومی برگزار می شود و جنبه اختصاصی دارد. با توجه به ویژگی های متنوع و متفاوت مشاغل تخصصی دستگاه های اجرایی برگزاری این نوع امتحان یا مسابقه، منطقی و موجه به نظر می رسد.

قانون گذار مفهوم امتحان یا مسابقه تخصصی و تفاوت و تقدم آنها را روشن نکرده و صرفاً نحوه برگزاری آن را به همراه امتحان عمومی به دستورالعمل مصوب شورای توسعه مدیریت محول کرده است. البته در آیین نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب تیر ماه سال ۱۳۶۳ شورای امور اداری و استخدامی موضوع تبصره ۳ ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری روشن شده که طبق بند «ب» ماده یک آن، «مسابقه عبارت از انتخاب بهترین داوطلبان به ترتیب امتیازات مکتسبه است». امتحان نیز مطابق بند «الف» ماده مذکور، «عبارت از مجموع اقداماتی است که به منظور سنجش شایستگی و توانایی های افراد و تشخیص صلاحیت آنان در زمینه های مورد نظر انجام می گیرد. کسانی در امتحان پذیرفته می شوند که نمره فضلی آنان به حد نصاب رسیده باشد».

مطابق آیین نامه مذکور، در تشریفات ورود به خدمت، اصل بر مسابقه است و استثنائاً در برخی موارد امتحان جایگزین آن می شود؛ ضمن اینکه در قانون استخدام کشوری، استثنائاتی در مورد رعایت تشریفات ورود به خدمت وجود داشت. در حال حاضر به نظر می رسد که همه این موارد به جز استثنائات مربوط به استخدام ایثارگران و خانواده آنها (با توجه به تبصره ۳ ماده ۴۳)، براساس ماده ۱۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری نسخ شده اند.

**آیین نامه اجرایی بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: سنجش سلامت جسمانی و روانی داوطلبان استخدام!**

ماده ۱- دستگاه های اجرایی موظفند سلامت جسمانی و روانی داوطلبان استخدام را برای استخدام در

<sup>۱</sup> مصوبه ۴۴۱۷۸/۸۸۳۸۴ مورخ ۸۹/۴/۲۳ هیأت وزیران



پست مورد نظر مورد سنجش قرار دهند.

ماده ۲- استخدام داوطلبانی که صرفاً دارای اعتیاد به مواد مخدر، الکل و دخانیات می باشند ممنوع است.

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند صلاحیت و توانایی انجام کار داوطلبانی که برای آن استخدام می‌شوند از طریق آزمون علمی، مصاحبه تخصصی و معاینات پزشکی احراز نمایند.

ماده ۴- در صورت بروز مشکل و اعتراض داوطلبان استخدام، مرجع نهایی رسیدگی به توانایی جسمی و روانی انجام کار، شورای پزشکی دانشگاه علوم پزشکی استان مربوط می‌باشد.

ماده ۵- استخدام جانبازان و معلولان به شرط آنکه به تشخیص بنیاد شهید و امور ایثارگران و سازمان بهزیستی کشور (حسب مورد)، جانبازی و معلولیت مانع از مأموریت کاری آنها نباشد؛ بلامانع است.

### استخدام:

فصل هفتم قانون مدیریت خدمات کشوری مشتمل بر ۸ ماده (مواد ۵۲ - ۴۵) و فصل پنجم آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی شامل ۶ ماده (مواد ۳۵ - ۴۰)، به بحث مهم استخدام اختصاص دارد که در آن، درباره نحوه استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی و دانشگاه‌های علوم پزشکی بحث و در این راستا انواع استخدام و شرایط و ضوابط آنها و محدودیت‌های قانونی حاکم بر این موضوع بیان شده است.

اختصاص فصل مستقلی به استخدام، از اهتمام قانون‌گذار به ضابطه‌مند کردن این موضوع و ساماندهی آن حکایت می‌کند. در این فصل، سیاست استخدامی جدیدی مطرح شده است و نوآوری‌های زیادی در آن به چشم می‌خورد.

### ضوابط کلی استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی:

قانون‌گذار برای ایجاد انضباط استخدامی و جلوگیری از بی‌نظمی و آشفتگی در امر استخدام و سوءاستفاده و انحراف در این زمینه، ضوابطی کلی و محدودیت‌هایی درمورد استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی در فصل مورد بحث برقرار کرده که قبل از هر چیز لازم است به آنها اشاره شود.

#### ۱. استخدام در چهارچوب مجوزهای استخدام:

این موضوع در تبصره ماده ۵۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، پیش‌بینی شده است.

در تبصره ماده ۵۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، «هرگونه به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی خارج از مجوزهای این ماده (مجوزهای استخدام) خلاف قانون محسوب و ممنوع می‌باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افراد که بدون مجوز به کار گرفته می‌شوند، تصرف غیرقانونی در اموال عمومی محسوب می‌گردد». چنانکه ملاحظه می‌شود، قانون‌گذار برای عدم رعایت این ضابطه کلی و اساسی، ضمانت اجرای محکمی پیش‌بینی کرده است و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز استخدام به کار گرفته می‌شوند را در حکم بزه تصرف غیرقانونی در اموال عمومی موضوع ماده ۵۹۸ قانون

مجازات اسلامی قرار داده است.

لازم است یادآوری شود که طبق ماده ۵۱ قانون مذکور، «مجموع مجوزهای استخدام دستگاه‌های اجرایی با رعایت فصل دوم این قانون (راجع به راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت) در برنامه‌های پنج‌ساله تعیین می‌گردد و سهم هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان (معاونت) به تصویب هیئت وزیران می‌رسد».

همچنین قانون‌گذار در ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۳۲ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، به کارگیری نیروی انسانی براساس قانون کار را منوط به رعایت مجوزهای استخدامی کرده و به علاوه درمورد به کارگیری افراد به صورت ساعتی یا کار معین در تصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، آن را مشروط به شرایط خاص با تأیید سازمان (معاونت) تا ده درصد پست‌های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب کرده است.

## ۲. منع به کارگیری کارمندان شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی برای انجام وظایف پست‌های سازمانی:

این موضوع که برای جلوگیری از انحراف و سوءاستفاده از به کارگیری نیروی انسانی شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی برای انجام وظایف پست‌های سازمانی در ماده ۴۷ قانون مدیریت خدمات کشوری پیش بینی شده، با توجه به واقعیت‌های موجود قبلی درمورد سوءاستفاده برخی دستگاه‌های اجرایی از این موضوع، کاملاً موجه و منطقی است. قانون‌گذار در ماده مذکور، این موضوع را تحت هر عنوان ممنوع کرده و استفاده از خدمات کارمندان اینگونه شرکت‌ها و مؤسسات را صرفاً براساس ماده ۱۷ این قانون امکان‌پذیر دانسته است.

طبق ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۲۲ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، به دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات مورد نیاز خود را تأمین کنند.

## انواع استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی:

### الف) استخدام رسمی:

این نوع استخدام که میتوان گفت دائمی و استمراری است و تا زمان بازنشستگی تداوم دارد و به موجب حکم برقرار می‌شود، در قانون استخدام کشوری سابق، روش اصلی استخدام محسوب می‌شد و به عبارت دیگر در استخدام کشوری اصل بر این نوع استخدام بود؛ لیکن در سال‌های اخیر در رویه

استخدامی دولت عملاً رعایت نمی‌شد. استخدام رسمی اگرچه به علت ایجاد ثبات و امنیت شغلی مورد علاقه و استقبال افراد داوطلب استخدام است و با توجه به حساسیت و اهمیت مشاغل عمومی با ماهیت این مشاغل بیشتر سازگاری دارد، با عنایت به تبعات منفی آن، از جمله کاهش انگیزش و بهره‌وری کارکنان، رسوب کارکنان ضعیف و ناتوان، تقلیل نیروی انسانی توانمند و کارا و انعطاف ناپذیری آن در جهت شایسته‌گزینی، کم‌کم اصل بودن آن از سیاست استخدامی بیشتر کشورها رخت بر بسته است و امروزه در دنیا شاهد چرخش نظام استخدامی به سمت استخدام غیررسمی هستیم و استخدام رسمی حذف و یا به مشاغل حساس و مهم مثل مشاغل حاکمیتی، امنیتی و قضایی محدود شده است.

در لایحه مدیریت خدمات کشوری مصوب دولت نیز با توجه به ملاحظات مذکور، استخدام رسمی پیش‌بینی نشده و در واقع حذف شده بود که از تغییر و تحول اساسی در سیاست استخدام کشوری حکایت می‌کرد. اما در مراحل تصویب این لایحه در کمیسیون مشترک مجلس شورای اسلامی، این سیاست استخدامی تعدیل شد و در متن نهایی مدیریت خدمات کشوری، این نوع استخدام به عنوان یکی از دو روش اصلی استخدام به شرح مذکور در ماده ۴۵ پذیرفته شد؛ لیکن در بند «الف» این ماده، به تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی اختصاص یافت که خود بیانگر سیاست استخدامی جدید و متفاوتی در نظام استخدامی کشور است. البته با توجه به اصل فعالیت دولت در امر حاکمیتی مذکور در فصل دوم قانون موصوف که طبق تبصره ۲ ماده فوق، مشاغل حاکمیتی با توجه به ویژگی‌های امور حاکمیتی مذکور در ماده ۸ مصوب خواهند شد، می‌توان گفت که اصل، کماکان بر استخدام رسمی است؛ ولی تداوم مشاغل غیرحاکمیتی و طولانی بودن کاهش تدریجی آنها، این اصل را تحت الشعاع قرار می‌دهد.

### ب) استخدام پیمانی:

استخدام پیمانی که در قانون استخدام کشوری سابق نیز به عنوان استخدام غیررسمی، به صورت فرعی و استثنایی در کنار استخدام رسمی وجود داشت، جنبه قراردادی و موقت دارد. این نوع استخدام در سال‌های اخیر به دلایل انعطاف‌پذیری در ایجاد انگیزش و رقابت در کارمندان و امکان تحقق شایسته‌گزینی، به عنوان روش مناسب استخدام جهت جذب نیروی انسانی توانمند و کارا مورد استفاده بیشتری قرار گرفته و تقریباً به عنوان اصل در استخدام به کار رفته است. در لایحه مدیریت خدمات کشوری نیز صرفاً همین نوع استخدام البته به دو صورت کوتاه مدت (تا ۳ ساله) و بلند مدت (۵ تا ۱۵ ساله) پیش‌بینی شده بود که در نهایت در تصویب قانون یادشده مورد پذیرش مجلس شورای اسلامی قرار نگرفت و در بند «ب» ماده ۴۵، به عنوان یکی از دو روش استخدام برای تصدی پست‌های سازمانی و برای مدت معین مقرر شده است که در واقع به مشاغل غیرحاکمیتی و پست‌های سازمانی موقت اختصاص دارد. در قانون مدیریت خدمات کشوری، برخلاف قانون استخدام کشوری، شرایط و ضوابط استخدام پیمانی به آیین‌نامه محول نشده بلکه به گونه‌ای است که بیشتر مقررات این قانون شامل

این نوع استخدام می‌شود؛ در ضمن، برخی شرایط خاص آن بیان نشده است. البته با توجه به تفاوت ماهوی این نوع استخدام با استخدام رسمی، تسری احکام استخدام رسمی به آن محل ایراد و اشکال است.

در ماده ۳۵ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، نیز به دو نوع استخدام رسمی و پیمانی به عنوان حالات استخدامی مصوب دانشگاه‌ها اشاره گردیده و ضوابط و مقررات مربوط به تبدیل وضعیت آنان را شرح داده است.

### ج) به کارگیری افراد به صورت ساعتی یا کار معین:

همان‌طور که قبلاً بیان شد، ماده ۵۲ قانون مدیریت خدمات کشوری با ارجاع به تبصره ماده ۳۲، این روش به عنوان یکی از حالات به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی برشمرده شده است. طبق این ماده، هر نوع به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی به غیر از حالات مندرج در ماده ۴۵ و تبصره مذکور ممنوع است. به موجب تبصره فوق، «دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان (معاونت)، تا ده درصد پست‌های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدام و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به کار گیرند».

در تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، مقررات مربوط به عقد قرارداد کار معین در دانشگاه‌ها آورده شده است.

این نوع به کارگیری نیروی انسانی که در دولت نهم متداول شده است، جنبه قراردادی و موقت دارد و تقریباً جایگزین شیوه سابق به کارگیری نیروی انسانی به صورت خرید خدمت شده است. به نظر می‌رسد که با توجه به اصل شمول قانون کار مذکور در ماده ۱۸۸ این قانون، می‌توان گفت که این روش به کارگیری نیروی انسانی مشمول قانون کار است و حتی عنوان کار معین آن از ماده ۲۱ قانون یادشده اقتباس شده است و بنابراین معضل رعایت مقررات قانون کار در دستگاه‌های اجرایی را به همراه خواهد داشت. روش مذکور، جنبه کاملاً استثنایی دارد؛ زیرا طبق تبصره یاد شده، موقوف به شرایط خاص با تأیید سازمان است و تا سقف ده درصد پست‌های سازمانی مصوب امکان‌پذیر است و منوط به رعایت سقف اعتبارات مصوب است. همچنین، تعهد استخدامی ایجاد نمی‌کند اگرچه به صورت متوالی تمدید شود. تأکید اخیر، برای جلوگیری از تبعات احتمالی تبدیل آن به قرارداد کار غیرموقت در اثر برداشت از شمول قانون کار، مفید و ضروری است.

### د) به کارگیری نیروی انسانی براساس قانون کار:

این موضوع که قبلاً در تبصره ماده ۴ قانون استخدام کشوری پیش‌بینی شده بود، در ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری آمده است: «به کارگیری نیروی انسانی در برخی مشاغل که سازمان اعلام می‌دارد، در سقف پست‌های سازمانی مصوب و مجوزهای استخدامی براساس قانون کار امکان‌پذیر

است». بنابراین، تشخیص مشاغل مشمول قانون کار یا به عبارتی مشاغل کارگری همانند قانون سابق برعهده سازمان است. قانون‌گذار برای جلوگیری از احتمال تفاوت فاحش حقوق و مزایا در این نوع به کارگیری نیروی انسانی با حقوق و مزایای سایر کارمندان دستگاه‌های اجرایی، در تبصره ماده مذکور مقرر می‌دارد: «مجموع دریافتی کارمندی که به موجب قانون کار در دستگاه‌های اجرایی شاغل می‌باشند، نباید از ۱/۲ برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند». با وجود این، تشخیص کارمندان مشابه، با توجه به تنوع مشاغل دستگاه‌های اجرایی، تا اندازه‌ای مشکل و مبهم به نظر می‌رسد و درضمن، اطلاق عنوان کارمند به این افراد که در واقع کارگر محسوب می‌شوند، مناسب نیست. ماده ۳۲ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی نیز، در خصوص ضوابط و مقررات مربوط به عقد قرارداد مشاغل کارگری در دانشگاه‌هاست.

### مطالعات تطبیقی:

#### ۱- آشنایی با روش‌های جذب نیرو در سایر کشورها:

مراحل استخدام سیستم خدمات اجتماعی کشورهای عضو اتحادیه اروپا از دو اصل که غالباً مورد تأکید قانون اساسی آن کشورها نیز می‌باشد نشأت می‌گیرد. یکی از این اصول که حق هر شهروند واجد شرایط را برای دستیابی شغل مناسب به رسمیت می‌شناسد؛ این است که هر کس که شرایط عمومی (مصرح در قانون) را دارا باشد؛ حق استخدام عمومی را خواهد داشت و اصل دیگر وزارتخانه‌های عمومی را مخیر می‌کند تا از بین داوطلبین استخدام بهترین آنها را انتخاب نمایند.

بعضی از کشورها بهای بیشتری برای تحقق این دو اصل می‌دهند کشورهای فراکسیون مجمع عمومی فرانسه در سال‌های قبل (شامل اسپانیا-پرتغال-ایتالیا-فرانسه) روی اصل اول یعنی برابری یکسان، تمرکز داشته، دیگر کشورها از قبیل هلند و یا کشورهای شمالی اتحادیه اروپا جذب بهترین و اصلح‌ترین افراد را در اولویت کاری خود قرار داده‌اند که این اختلاف سلیقه از تفاوت‌های ساختاری در نحوه ارائه خدمات عمومی نشأت گرفته باعث برتری دادن یک اصل بر دیگری گشته است.

تکامل تدریجی در نظامات حاکم بر جذب و استخدام در این کشورها با تکیه بر اصل مساوات و شایستگی، حفظ پایگاه قدرت سیاسی با روش‌های مستبدانه و مطلق‌گرا را زیر سؤال برده است. امری که حاکمان مستبد را بر آن داشته بود برای بقای حکومت خود قوم و خویش پرستی را مورد توجه قرار دهند. هر کشوری بسته به ساختار اجتماعی خود ممکن است شیوه خاصی را در روند پذیرش مورد تأکید قرار دهد. و این مسئله رواج بازار سیاه استخدام، در دفاتر عمومی استخدام را بصورت یک عادت درآورده است. به هر حال، امروزه کشورهای عضو اتحادیه اروپا صرف نظر از حساسیت‌های شغلی، سیستم استخدامی را بر ۲ اصل پایه ریزی کرده‌اند مرحله‌ای که انتخاب بهترین‌ها و دستیابی همه شهروندان به شرایط شغلی مناسب را تضمین نماید این امر با ایجاد فضای رقابتی سالم و آشکار در این کشورها در حال تحقق است. البته در این نوع رقابت استثناء نیز وجود دارد، برای مثال در کشور هلند ردیف‌های خالی معمولاً طبق

صلاح‌دید رییس بخش پر می‌شود. (بصورت موردی) روال معمول استخدام در مورد افرادی که داوطلب فعالیت در عرصه خدمات اجتماعی نیستند طبق اختیارات کاملاً آزاد حکومتی صورت می‌گیرد که این شفافیت، منصفانه بودن روند استخدام را تضمین می‌کند. به هر حال در تعداد زیادی از کشورها مثل اسپانیا و ایتالیا بدلیل احترام کامل به قانون اساسی، اصل رقابت آشکار در استخدام فرد بر اساس طرح خدمات اجتماعی یا به تبع قوانین عمومی کار لازم الاجرا است.

عموماً در بیشتر کشورها تعداد داوطلبانی که در وزارتخانه‌های عمومی پذیرفته می‌شوند بستگی به سقف اعتبارات دارد. نظام حاکم بر پذیرش و جذب در کشورهای عضو اتحادیه اروپا نظام پیچیده‌ای است که آن را به صورت قانون در آورده است بطوری که در کشورهایی نظیر فرانسه- اسپانیا و ایتالیا باعث شکل-گیری قوانین حقوقی خاصی در دادگاه‌های مدنی شده است.

از سوی دیگر قوانین موجود شرایط کاری کاملاً یکسانی را برای کلیه اتباع کشورهای عضو اتحادیه اروپا در اکثر پست‌های خدمات اجتماعی ایجاد کرده است بطوری که دادگاه قضایی اروپا کشورهای عضو را مکلف به فعال کردن سیستم‌های قضایی تجدید نظر کرده است که بصورت عادلانه در خصوص تمامی داوطلبین و مدعیان قابل طرح است. البته این قبیل افراد باید از دلایل احتمالی عدم پذیرش آنها در یک پست مشخص مطلع شوند. باید اذعان داشت بعضاً تفاوت‌هایی بین استخدام داخلی و خارجی نیز وجود دارد شرایط استخدام خارجی تمامی داوطلبین علاقمند، یکسان و آزاد است. لیکن از استخدام داخلی معمولاً بعنوان عاملی جهت حمایت و تشویق کارکنان خلاق و توانمند در مسیر پیشرفت شغلی استفاده می‌شود.

## ۲- مؤلفه‌های شغلی و حرفه‌ای

در بررسی وضعیت شغلی، متناسب با مراحل استخدامی، آزمونی به منظور چک کردن دانش داوطلب انجام می‌گیرد این سنجش ممکن است میزان دانش افراد از قوانین عمومی (از قبیل قانون اساسی- اداری و اجرایی- مالیات بندی و سیستم‌های قانونی مترتب بر بودجه کشور) را محک بزند. البته در کنار این آزمون‌ها سؤالات اختصاصی در ارتباط با مشاغل تخصصی (از جمله قوانین ایمنی اجتماعی و کاری برای بازرسان کار- قانون‌های تجارت بین‌الملل و حقوق گمرکی برای بازرسان‌های گمرکی و ...) نیز باید پاسخ داده شوند.

همه این آزمون‌ها قبل از ورود به دستگاه صورت می‌گیرد. در مراحل بعدی مکانیزم‌هایی برای تحرک- پویایی- پیشرفت و ترفیع بکار گرفته می‌شود که می‌تواند باعث جابجایی و ورود کارمند به عرصه‌ای دیگر شود. در این میان موقعیت‌های شغلی ممتاز و بلا تصدی معمولاً به داوطلبانی که نمره امتحانی بهتر و بالاتری کسب کرده‌اند واگذار می‌شود.

در سیستم شغلی معمولاً یک دوره کارآموزی بعد از استخدام وجود دارد. در طول گذراندن این دوره که ممکن است ماه‌ها یا سال‌ها به طول انجامد (مدت زمان آن تابع قوانین مصوب و خاص هر کشور و شغل

است) کارکنان باید در کلاس های خاص و عام، تحت نظارت کارشناسان ارشد واحدهای خدمات اجتماعی شرکت نموده، حد نصاب لازم را کسب کنند که در نهایت می تواند به استخدام در دستگاه یا در صورت عدم رضایت کارفرما به اخراج فرد منجر شود.

ترکیب بندی های متعددی در سیستم شغلی و استخدامی با استفاده از روش های مختلف ارزیابی افراد قابل حصول می باشد برای مثال، نحوه عمل در اسپانیا برگرفته از آزمون سیستم شغلی<sup>۱</sup> یا از طریق ارائه رزومه همراه با انجام مصاحبه به منظور تصدی شغلی آباشد که از مورد اخیر در مواقع استثنائی استفاده می شود. و نهایتاً در پذیرش افراد ممکن است از ترکیب هر دو روش استفاده شود.

در روش ترکیبی ابتدا آزمون برگزار می شود سپس افرادی که حد نصاب قبولی را کسب نموده باشند جهت شرکت در مرحله مصاحبه معرفی و شایستگی فرد برای لیست مورد نظر موشکافی و بررسی می شود. میزان توانایی داوطلب ارتباط مستقیمی با تجربه حرفه ای او، دیپلم های اضافی و گواهی نامه های آکادمیک دارد لیکن برای ورود به موقعیت شغلی مورد نظر ضروری نیست. در نهایت گرچه جمع کل نمره ها امتیاز فرد را تشکیل می دهد لیکن مقدار نمره امتحان با رزومه بطور نامساوی محاسبه می شود و بیشترین امتیاز به مرحله آزمون داده می شود و اغلب از مصاحبه جهت حل مشکل تساوی امتیاز آزمون داوطلبان استفاده می شود در هر حال داوطلبان توسط کمیسیونی متشکل از نماینده های وزارتخانه ها و اتحادیه های خدمات اجتماعی ارزیابی می شوند.

### ۳- سیستم استخدام

در سیستم استخدام بیشترین تأکید روی انتخاب بهترین و مناسب ترین داوطلب جهت تصدی موقعیت شغلی متمرکز است.

این بدان معناست که علاوه بر پیش زمینه آکادمیکی، تحصیلات و دانش اضافه ای که داوطلب کسب کرده است برای تضمین عملکرد مطلوب و قابل قبول در موقعیت شغلی، مجموعه شرایط فرد در حوزه تجربیات شخصی، موفقیت های حرفه ای حتی خصوصیات روانشناسی نیز مورد بررسی قرار می گیرد در مجموع باید گفت مرحله استخدام شامل ترکیبی از آزمون، رزومه، تحقیق و مصاحبه می باشد و آخرین تصمیم توسط کمیسیون استخدام یا رییس آن بخش گرفته می شود. البته در این مرحله حق تجدید نظر و بررسی دوباره استخدام وجود دارد (حتی اگر این تصمیم توسط متولیان اصلی استخدام گرفته شده باشد) در سیستم استخدامی نیز یک دوره کارآموزی اولیه وجود دارد که اکثراً به منظور ارزیابی پذیرش مستخدم جدید در موقعیت شغلی مورد نظر برگزار می شود.

### ۴- ساختار استخدام در کشورهای مختلف

شکل گیری یک قانون و ساختار یکپارچه و با اتفاق نظر می تواند استانداردهای مورد انتظار کشورهای

<sup>۱</sup>Oposicion

<sup>۲</sup>Concurso

عضو اتحادیه اروپا را در زمینه استخدام محقق سازد.

بر این اساس:

- قانون تدوین یافته باید مراحل استخدام را کنترل کند، رقابت سالم را تضمین و احراز شرایط عمومی از قبیل بلوغ فکری، تأییدیه تحصیلی و گزارش عدم سوء پیشینه و تناسب فیزیکی متناسب با شغل مورد نظر را تضمین نماید.
- داوطلبان ممکن است ملزم به گذراندن مهارت‌هایی در مشاغل خاص باشند که آزمون اولیه و رزومه در مراحل اولیه می‌تواند کمک ساز باشد.
- آزمون باید از طریق نشر و اعلان عمومی صورت گیرد و انتشار آگهی استخدام در روزنامه‌های رسمی از درجه اعتبار بیشتری برخوردار است.
- آگهی استخدام باید کلیه پیش نیازها و مفاد امتحانی از جمله موضوعات امتحانی - فرجه زمانی - مدرک و سایر امتیازات و اولویت بندی‌های مورد نظر کمیسیون) از قبیل تجربه حرفه‌ای با ارزش، گواهی‌نامه‌های آموزشی اضافی، مدرک زبان خارجی، مهارت‌های خاص کامپیوتر و ... را در برگیرد.
- در پایان باید یک کمیسیون مستقل جهت ارزیابی داوطلبان تشکیل شود و عملکرد این کمیسیون باید براساس قانون باشد اعضای کمیسیون نباید رابطه خویشاوندی و آشنایی با داوطلب داشته باشند.
- در نهایت داوطلبان، حق اعتراض به تصمیم کمیسیون را قبل از ارجاع به محاکم قضایی (در یک مدت زمان معقول) خواهند داشت و در صورت تعارض تصمیم دادگاه با ارزیابی کمیسیون، نظر دادگاه یا محاکم قضایی، غالب خواهد بود و باید ملاک عمل گیرد.

بنابراین:

- ۱- شعار قرآنی " ان ... یامرکم ان تودوا الامانات الی اهلها " در فرهنگ غرب پس از صدها سال با شعار مدیریتی " شغل مناسب برای فرد مناسب تبلور یافته است.
- ۲- پیشنهادهای مطرح شده برگرفته از نظامات حاکم بر کشورهای عضو اتحادیه اروپا می‌باشد و گزینش در کشورهای مختلف متأثر از اعتقادات، مرام، مسلک، قوانین و مقررات تصویب شده توسط نهادهای قانون‌گذاری هر کشوری می‌باشد. در یک مطالعه از ۱۸۶ کشور دنیا، ۱۷۴ کشور دارای تشکیلات مصوب گزینش می‌باشند. در اغلب دانشگاه‌های مطرح ایالات متحده آمریکا از قبیل ایندیانا، لیورپول، مدیریت منابع انسانی ایالت یوتای آمریکا و خط و مشی ایالت فلوریدا بر بررسی سوابق اخلاقی، کیفری، تخلفات قانونی، سوابق تحصیلی، اخذ نظریه معرف‌ها و تحقیقات محلی تأکید شده است. حتی آقای جورج بوش



رییس جمهور وقت آمریکا در سال ۱۹۹۱ طی آیین‌نامه‌ای ضوابط گزینش را به ادارات دولتی ابلاغ و در خصوص تحقیق جامع حتی از همسران قبلی، آشنایان، دوستان و محل سکونت از ۵ سال قبل دستورات لازم را صادر می‌نماید و به افرادی که اجازه تحقیق ندهند فرصت استخدام قائل نمی‌شود.

در کشور کره، نظام اداری بر شایسته سالاری استوار است و دانش، مهارت، توانایی، سابقه عملکرد و داشتن مدارک تخصصی و حرفه‌ای مبنای انتخاب افراد می‌باشد. سیستم طبقه بندی مشاغل، رده‌های شغلی را به ۹ پایه تقسیم کرده است که از پایه ۹ به عنوان پایین‌ترین سطح شغلی شروع و به پایه یک ختم می‌شود. کارکنان دولت معمولاً از طریق آزمون‌های ورودی مبتنی بر رقابت باز استخدام می‌شوند. اما در مواردی که این شیوه مؤثر نباشد؛ از آزمون‌های غیر رقابتی نیز استفاده به عمل می‌آید. داوطلبانی که آزمون‌های رقابتی را سپری می‌نمایند، برای امتیازبندی در لیست افراد شایسته قرار می‌گیرند. امتیازات آموزشی، حرفه‌ای افراد در لیست مذکور منظور می‌گردد.

در نظام اداری کره جنوبی، اولویت استخدام با افرادی است که آزمون‌های ورودی مبتنی بر رقابت باز را با موفقیت گذرانده باشند. برای افرادی که جذب می‌شوند، دوره‌های آزمایشی از ۶ ماه تا یکسال در نظر گرفته می‌شود. اگر نتایج ارزشیابی عملکرد آنان در حین دوره آزمایشی مطلوب باشد به عنوان کارمند رسمی منصوب می‌گردند.

در یک بررسی تطبیقی به عمل آمده توسط بانک جهانی از ۲۶ کشور عضو سازمان همکاری اقتصادی و توسعه<sup>۲</sup> (OCED) و هشت کشور اروپای مرکزی و شرقی<sup>۳</sup> (CEE)، وضعیت نظام اداری و خدماتی این کشورها از نظر استخدام مورد مطالعه قرار گرفت. نکته مورد توجهی که این مطالعه نشان داد پیروی این کشورها از الگوی یکسان در ساختار استخدامی در بخش خدمات کشوری و سایر دپارتمان‌های حکومتی می‌باشد. به عنوان نمونه در کشور ایالات متحده آمریکا آزمون‌های توانایی ذهنی عمومی (GMA)<sup>۴</sup> به طور گسترده‌ای به عنوان شاخص انتخاب کارکنان در این کشور مورد استفاده قرار گرفته و به عنوان بهترین پیش بینی کننده برای عملکرد شغلی و موفقیت در کارآموزی در مطالعات مشاغل و سازمان‌ها شناخته شده است.

چین دارای یک تاریخچه طولانی در به کارگیری آزمون‌ها برای انتخاب کارکنان است. قبل از آنکه چین اصلاحات اقتصادی اش را در اواخر سال ۱۹۸۰ آغاز کند، روانشناسان چینی در زمینه مدیریت کارکنان کار چندانی انجام نداده بودند. امروزه چین یکی از اعضای سازمان تجارت جهانی<sup>۵</sup> است و با وجود رقابت شدید در بازار، شرکت‌ها و مؤسسات چینی دریافته‌اند که کارکنان شایسته، مهمترین منبع بقا و شکوفایی

<sup>۱</sup>Open competitive Entrance Tests

<sup>۲</sup>Organization for Economic Co- operation and Development

<sup>۳</sup>Central and Eastern Europe Countries

<sup>۴</sup>General Mental Ability

<sup>۵</sup>WTO

در بازارهای جهانی هستند. بنابراین توجه به تهیه آزمون های روانی به منظور کمک به مدیران در انتخاب افراد مناسب برای انجام درست کارها در این کشور جلب شده است. در چین از مراکز ارزیابی<sup>۱</sup> برای کمک به شرکت های بزرگ در انتخاب کارکنان استفاده می گردد و آزمون های توانایی ذهنی به صورت گسترده ای در این کشور مورد استفاده قرار می گیرد.

در فرآیند استخدامی ترکیه از روش های انتخاب رسمی، آزمون های هوشی، پزشکی، بدنی و سوابق داوطلبان استفاده می شود. همه شهروندان ترکیه ای برای استخدام شدن دارای حقوق مساوی هستند، اما تبعیضاتی براساس جنسیت و وابستگی سیاسی، به ویژه در ارتباط با نوع دبیرستان و دانشگاه محل تحصیل متقاضی وجود دارد.

در ایران به طور کلی، آزمون سازی و به خصوص آزمون های اختصاصی برای ورود به رشته های خاص شغلی و تحصیلی تا سالهای اخیر مورد توجه خاصی قرار نگرفته بود. قبل از پیروزی انقلاب اسلامی، در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور کوشش هایی برای تهیه آزمون های شغلی با ساختاری مطابق با اصول علمی آن ها به عمل آمد که به نتایج درخشانی نائل نشد. نمونه هایی از آزمون های استخدامی در ایران برای ورود به خدمات دولتی بین سال های ۱۳۴۵ تا ۱۳۵۲ به شرح ذیل بوده است:

- آزمون های توانایی ذهنی
- آزمون های استعداد
- آزمون های مهارت
- آزمون های اطلاعات عمومی برای سطوح مختلف
- آزمون های معلومات
- آزمون های مدیریت و سرپرستی

پس از پیروزی انقلاب و تا قبل از سال ۱۳۸۱ سوالات آزمون های استخدامی، بیشتر دارای محتوای درسی و آموزشی بودند و حتی سوال های استعداد که در بعضی از آنها گنجانده می شد، از نوع سوال های هوش و استعداد تحصیلی بودند و طبیعتاً شرایط لازم برای انتخاب افراد دارای ویژگی ها و شایستگی های مورد نظر جهت مشاغل گوناگون را نداشتند.

در سال های ۱۳۸۱، ۱۳۸۲ و ۱۳۸۴ آزمون استخدامی ادواری متمرکز در ایران براساس مصوبه هیأت وزیران<sup>۲</sup> به منظور تأمین نیروی انسانی واجد شرایط، اجرا شد که شامل دانش پایه، توانایی های ذهنی و آزمون علائق، نگرش و خصوصیات شخصیتی بود. در این آزمون شغل های مشابه در چندین گروه طبقه بندی شده بود برای هر گروه ویژگی های لازم کارکنان و مشاغل با استفاده از منابع معتبر تعیین شده و

<sup>۱</sup>Assessment center

<sup>۲</sup> مصوبه شماره ۲۵۲۹۶/ت/۲۵۰۸۶ مورخ ۱۳۸۰/۰۵/۲۹ هیأت وزیران

در تهیه ابزارها مورد استفاده قرار گرفت ولی متاسفانه به دلیل عدم وجود بسترها و ظرفیت های مورد نیاز برگزاری این آزمون ادامه پیدا نکرد و برگزاری آزمون های توانایی ذهنی و شخصیتی در کشور ما هنوز ناشناخته هستند و بایستی مطالعه و بررسی در زمینه شیوه های درست به کارگیری و گزینش افراد در سازمان ها و مؤسسات دولتی، به خاطر نقش حساس و کلیدی این سازمان ها در رشد و توسعه کشور، بیش از پیش مورد توجه قرار گیرد.

### آشنایی با روش های سنتی و نوین استخدام و جذب نیرو در سازمان ها

نظام جذب مدیریت منابع انسانی به عنوان یکی از ارکان اصلی مدیریت منابع انسانی شامل مراحل برنامه ریزی، تعیین و تأمین نیروهایی است که باید با گذر از مراحل قانونی پذیرش و استخدام و برای انجام وظایف مورد انتظار در مشاغل مختلف سازمانی آماده شده و به کار گمارده شوند. کارمندیابی یکی از مهم ترین مراحل این فرآیند است. جذب اثربخش می تواند هر مؤسسه و سازمانی را فارغ از اندازه، صنعت، حوزه یا اهداف زنده نگه دارد. نظام جذب را شامل تجزیه و تحلیل و طراحی شغل، برنامه ریزی منابع انسانی، کارمندیابی، گزینش، ارزیابی عملکرد و برنامه ریزی و توسعه شغلی می دانند که در این قسمت روش های سنتی و مدرن کارمندیابی مورد بحث خواهد بود.

کارمندیابی فرآیندی است که به وسیله آن کسانی شناسایی می گردند که به نظرمی رسد توانایی بالقوه ای برای عضویت در سازمان و انجام وظایف محول دارند و موجبات جذب آنها به سوی سازمان فراهم می شود. در حقیقت کارمندیابی فرآیندی "واسطه ای" است، یعنی طی آن کسانی که جویای کار هستند و کسانی که خواهان نیروی کار هستند برای نخستین بار با یکدیگر روبرو می شوند تا طی فرآیند انتخاب و گزینش، توانایی واقعی آنها برای احراز شغل و ورود به سازمان تعیین شود.

#### ۱- منابع داخلی و خارجی:

برای کارمندیابی بهتر است از داخل واحد و سپس داخل سازمان شروع کنیم. این کار باعث تقویت روحیه و تشویق و ترغیب کارکنان می شود که منجر به کارآمدی بیشتر سازمان است. از طرفی حس وفاداری را در کارکنان بالا می برد و باعث می شود به هدفهای سازمان پایبند شوند. پس از بررسی منابع داخلی به سراغ منابع خارج از سازمان می رویم که شیوه های جذب به دو دسته کلی سنتی و مدرن مورد بحث می باشد. البته توصیه متخصصان آن است که با استخدام از خارج و با ورود فکر، دید و عقیده نو، سازمان را از حالت رکورد درآورده، از ضعف و فرسودگی آن جلوگیری کنند. عده ای خود را حائز شرایط برای تصدی پست خالی شده می دانند. این امر معمولاً در داوطلبانی که موفق به احراز شغل نشده اند احساس یاس، عصبانیت یا سرخوردگی بوجود می آورد.

#### ۲- شیوه های سنتی جذب منابع انسانی:

- مراجعه سازمان ها به دانشکده ها و آموزشکده ها: این روش برای موقعیت های شغلی دسته اول یعنی برای استخدام افرادی بدون سابقه کار یا با حداقل سابقه کار استفاده می شود.

- بنگاه‌های کارایی: این مراکز که به صورت دولتی و خصوصی می باشند واسطه‌هایی مناسب برای جذب منابع انسانی هستند.
- روزنامه‌ها و نشریات محلی: مزیت این روش تبلیغات وسیع و آگاهی یافتن تعداد زیادی از افراد است و برای مشاغل ساده مناسب است.
- مراجعه مستقیم متقاضیان: در این حالت افراد مشتاق‌تری به سازمان مراجعه می کنند ولی کیفیت و کمیت متقاضیان کم می باشد.
- معرفی توسط معرف: معرف می‌تواند از درون سازمان و یا بیرون سازمان باشد و مزیت در این روش حصول اطمینان اولیه نسبت به متقاضیان است.

### ۳- شیوه‌های مدرن جذب منابع انسانی:

- وب سایت شرکت: امروزه سازمان های پیشرو در وبسایت خود محلی را برای ثبت نام متقاضیان قرار می دهند و به این صورت به صورت همیشگی و با هزینه اندک، اطلاعاتی از افراد در اختیار دارند و در صورت لزوم از این بانک اطلاعاتی استفاده می کنند.
- سایت‌های کارایی: در این سایت‌ها به صورت تخصصی موقعیت های شغلی و کارکنان معرفی می شوند و واسطه‌ای مناسب جهت استخدام می باشند. در ایران معتبرترین سایت‌ها عبارتند از: سایت مرجع متخصصین ایران، Dehvand, E-estekhdam, Iran talent
- شبکه‌های اجتماعی: برخی شبکه‌های اجتماعی عمومی و همین‌طور شبکه های اجتماعی که عموماً توسط افراد تحصیل کرده استفاده می شوند در جهت جذب منابع انسانی مفید هستند مانند linkdin .
- وب سایت‌های شخصی افراد: برخی سازمان ها با جستجو در موتورهای جستجوگر از طریق عناوین شغلی مورد نیاز خود به سایت افراد مطرح و صاحب نام در آن حوزه مراجعه می کنند و درصد استخدام این افراد برمی آید که طبیعتاً به علت تخصص و مشهور بودن این افراد درخواست حقوق بالایی دارند.
- نمایشگاه کار: جدیدترین نوع جذب منبع انسانی بازارچه های شغلی است که در آن چند شرکت در یک دانشگاه حضور می یابند و هریک از طریق بروشور و کاتالوگ و گفتگوی های حضوری موقعیت‌های شغلی مورد نیاز خود را به دانشجویان اعلام می کنند. در ایران نیز این رویداد در دانشگاه صنعتی شریف و دانشگاه تهران برگزار شده است. این روش رویکردی تهاجمی محسوب می شود یعنی سازمان ها برخلاف عرف همیشگی خودشان به دنبال نیروی کار مورد نیازشان می روند.

**بخش دوم:**  
**مباحث مرتبط با ورود به خدمت و استخدام در سایر قوانین و مقررات**  
**اداری و استخدامی**



## فصل اول: ورود به خدمت و استخدام در قوانین و مقررات اداری و استخدامی

### گفتار اول: ورود به خدمت و استخدام در قانون استخدام کشوری سال ۱۳۴۵

#### فصل دوم: قانون استخدام کشوری - در ورود به خدمت و انتصابات

ماده ۱۳: استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از طریق امتحان و مسابقه انجام می‌شود.

تبصره ۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بدون موافقت سازمان اموراداری و استخدامی کشور نمی‌توانند در قبال داوطلبان یا دانشجویان یا فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های اختصاصی یا دوره‌های تربیتی مربوط تعهد استخدامی به عمل آورند. فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های اختصاصی یا دوره‌های تربیتی که قبل از تصویب این قانون از طرف وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون تعهداتی نسبت به استخدام آنهاشده از شرکت در امتحان و مسابقه معاف هستند.

تبصره ۲- آیین‌نامه مربوط به طرز اجرای این ماده از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۴: داوطلبان ورود به استخدام رسمی باید دارای شرایط ذیل باشند:

الف- حداقل داشتن ۱۸ سال تمام و نداشتن بیش از ۴۰ سال تمام

ب- تابعیت ایران

پ- انجام خدمت زیر پرچم یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن

ت- نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر

ث- عدم محکومیت به فساد عقیده و عدم معروفیت به فساد اخلاق و تجاهر به فسق

و معتاد نبودن به استعمال افیون و مبتلا نبودن به امراض مسریه

ج- حداقل داشتن گواهی‌نامه شش‌ساله ابتدایی

چ- داشتن صحت مزاج و توانایی انجام کار

تبصره- افرادی که مجدداً به استخدام رسمی پذیرفته می‌شوند مشمول محدودیت مربوط به

حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده نخواهند بود.

ماده ۱۵: استخدام و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع بیگانه به موجب قوانین مصوب مجلسین خواهد بود.

ماده ۱۶: امتحان و مسابقه ورودی داوطلبان استخدام رسمی به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور صورت می‌گیرد.

تبصره- سازمان امور اداری و استخدامی کشور در صورت اقتضاء می‌تواند اجرای امتحان و مسابقه را با حفظ حق نظارت به دستگاه‌استخدام‌کننده محول دارد.

## گفتار دوم: ورود به خدمت و استخدام در قانون مدیریت خدمات کشوری سال ۱۳۸۶

### فصل سوم: قانون مدیریت خدمات کشوری، ورود به خدمت:

ماده ۴۱: ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاه های اجرائی می باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصتها انجام می شود.

ماده ۴۲: شرایط عمومی استخدام در دستگاه های اجرائی عبارتند از:

الف- داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین بامدرک تحصیلی دکتری چهل و پنج سال

ب- داشتن تابعیت ایران

ج- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان

د- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر

ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر

و- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک همتراز (برای مشاغلی که مدارک همتراز در شرایط احراز آنها پیش بینی شده است)

ز- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می شوند براساس آیین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد

ح- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ط- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۱- به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد.

تبصره ۲- استخدام افراد در دستگاه های اجرائی در مشاغل تخصصی و کارشناسی و بالاتر منوط به احراز توانایی آنان در مهارتهای پایه و عمومی فناوری اطلاعات می باشد که عناوین و محتوای مهارتهای مذکور توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳- استخدام ایثارگران و خانواده های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

تبصره ۴- قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی است.

تبصره ۵- به کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کمتر از رقم مذکور در این ماده در موارد یا مناطق خاص برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد مجاز می باشد.

ماده ۴۳: دستگاه های اجرائی می توانند در صورتی که در قوانین و مقررات قبلی مورد عمل خود شرایطی علاوه بر شرایط ماده (۴۲) این قانون داشته باشند، آن را ملاک عمل قرار دهند.

ماده ۴۴: بکارگیری افراد در دستگاه های اجرائی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکانپذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به تصویب شورای توسعه مدیریت می رسد.

#### فصل چهارم: قانون مدیریت خدمات کشوری، استخدام:

- ماده ۴۵: از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاه های اجرائی به دو روش ذیل انجام می پذیرد.
- الف- استخدام رسمی برای تصدی پست های ثابت در مشاغل حاکمیتی.
- ب- استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی و برای مدت معین.
- تبصره ۱- کارمندانی که به موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده اند با رعایت مقررات این قانون به صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.
- تبصره ۲- مشاغل موضوع بند(الف) این ماده باتوجه به ویژگیهای مذکور در ماده(۸) این قانون بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.
- تبصره ۳- سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند .
- تبصره ۴- تعیین محل خدمت و شغل مورد تصدی کارمندان پیمانی در پیمان نامه مشخص می گردد و در مورد کارمندان رسمی به عهده دستگاه اجرائی ذی ربط می باشد.
- ماده ۴۶: کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن سه سال می باشد طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط ذیل از بدو خدمت جزء کارمندان رسمی منظور خواهند شد:
- الف- حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم و رعایت نظم انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی.
- ب- طی دوره های آموزشی و کسب امتیاز لازم .
- ج- تأیید گزینش.
- تبصره ۱- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننمایند با وی به یکی از روشهای ذیل رفتار خواهد شد:
- الف- اعطاء مهلت دو ساله دیگر برای احراز شرایط لازم.
- ب- تبدیل وضع به استخدام پیمانی.
- ج- لغو حکم.
- تبصره ۲- با کارمندان پیمانی در صورت شرکت در آزمون و احراز صلاحیتهای موضوع ماده(۴۲) و پذیرفته شدن برای استخدام رسمی در مشاغل حاکمیتی به شرح زیر رفتار خواهد شد.



- ۱- سوابق پیمانی آنها جزو سوابق رسمی محسوب می‌شود.
- ۲- سابقه سنوات خدمت آنها به سقف سن موضوع بند(الف) ماده(۴۲) فصل ورود به خدمت اضافه می‌شود.
- تبصره ۳- آیین نامه اجرائی این ماده توسط سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
- ماده ۴۷: به کارگیری کارمندان شرکتها و مؤسسات غیر دولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست های سازمانی دستگاه های اجرائی تحت هر عنوان ممنوع می باشد و استفاده از خدمات کارمندان این گونه شرکتها و مؤسسات صرفاً براساس ماده(۱۷) این قانون امکانپذیر است.
- ماده ۴۸: کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه اجرائی منتزاع می گردند:
  - بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی ربط.
  - استعفاء.
  - با خریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه سال متوالی یا چهارسال متناوب (براساس آیین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد).
  - آماده بخدمت براساس ماده(۱۲۲).
  - اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی ربط.
- تبصره ۱- کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می گردند در مدت انفصال اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال در دستگاه های اجرائی را نخواهند داشت .
- تبصره ۲- کارمندانی که از دستگاه اجرائی اخراج می گردند، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرائی را نخواهند داشت .
- ماده ۴۹: تمدید قرار داد کارمندان پیمانی منوط به تحقق شرایط ذیل می‌باشد:
  - استمرار پست سازمانی کارمندان.
  - کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند.
  - جلب رضایت مردم و ارباب رجوع.
  - ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی.
- تبصره- در صورت عدم تمدید قرارداد با کارمندان پیمانی مطابق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد.
- ماده ۵۰: کارمندان ، مشمول استفاده از مزایای بیمه بیکاری مطابق قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.
- ماده ۵۱: مجموع مجوزهای استخدام دستگاه های اجرائی با رعایت فصل دوم این قانون در برنامه‌های پنج ساله تعیین می گردد و سهم هریک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
- تبصره- هرگونه به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه های اجرائی خارج از مجوزهای موضوع این ماده خلاف قانون محسوب و ممنوع می‌باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز به کار گرفته می‌شوند تصرف غیر قانونی در اموال عمومی محسوب می گردد.

ماده ۵۲: هر نوع به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی به غیر از حالات مندرج در ماده (۴۵) و تبصره ماده (۳۲) این قانون ممنوع می‌باشد.

**گفتار سوم: ورود به خدمت و استخدام در آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت**

### علمی

#### فصل پنجم: آیین‌نامه، ورود به خدمت:

ماده ۳۰: مؤسسه ملزم است برنامه‌ریزی نیروی انسانی خود را متناسب با برنامه‌های پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و شاخص‌های استاندارد ابلاغی از سوی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، به تفکیک هر سال بر مبنای تعداد نیروهای خروجی، واحدهای جدیدالتاسیس، بخش‌ها، واحدهای توسعه یافته و ... تدوین و تنظیم و در سال اول هر برنامه توسعه جهت تصویب در هیأت امانت مطرح می‌نماید.

تبصره. استفاده از هرگونه مجوز استخدام رسمی و پیمانی مستلزم وجود پست یا ردیف خالی سازمانی در قالب تشکیلات مصوب مؤسسه است.

ماده ۳۱: مجوزهای استخدام سالیانه پیمانی و یا تبدیل وضع نیروهای قراردادی شاغل به پیمانی و یا قراردادی صرفاً توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه در قالب تبصره‌های ذیل تعیین و ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- سهمیه استخدامی برای تأمین جایگزین نیروهای خروجی پیمانی یا قراردادی (بازنشستگی، ازکارافتادگی، فوت، بازخرید خدمت، اخراج و استعفاء) با نظر اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مجوزهای استخدامی مربوط به ایجاد، توسعه و تغییر در واحدهای تابعه مؤسسه که در چارچوب طرح سطح‌بندی بیمارستان‌ها، طرح گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی و دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی که با اخذ مجوز از وزارتخانه یا با مصوبه هیأت وزیران انجام پذیرفته است، برابر با استانداردهای موجود اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳- مؤسسه موظف است پس از اخذ مجوز ایجاد، توسعه یا تغییر واحدهای بهداشتی و درمانی همزمان با مهیا نمودن فضای فیزیکی و تجهیزات و ملزومات پزشکی در مورد تأمین بودجه مورد نیاز و تصویب تشکیلات و مجوزهای استخدامی اقدامات و پیگیری‌های لازم را از مبادی ذیربط به‌عمل آورده، به گونه‌ای که در آغاز فعالیت واحدهای مذکور، کلیه مراحل اداری، استخدامی و تشکیلاتی انجام شده باشد.

تبصره ۴- مؤسسه مجاز است در صورت نیاز حداکثر تا پنج درصد از مجوزهای استخدامی ابلاغی از سوی

وزارتخانه را بدون الزام به رعایت فضای رقابتی و انتشار آگهی و صرفاً با تشخیص و مسئولیت شخصی رئیس مؤسسه و با رعایت شرایط احراز طبقه بندی مشاغل، به جذب نیرو از بین دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر با احراز صلاحیت عمومی بر اساس قانون گزینش اختصاص دهد.

تبصره ۵- مؤسسه در صورت عدم تأمین مجوز استخدام پیمانی از سوی وزارتخانه و حسب ضرورت برای رفع نیازهای موقت خود به نیروی انسانی مجاز است نسبت به به کارگیری نیروهای قراردادی اقدام نماید. بدین منظور در سال مربوط (حداکثر دو بار در سال) بر اساس نظریه کمیته‌ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه و مدیرکل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه نسبت به بررسی نیاز و تعیین تعداد و ترکیب رشته‌های شغلی مورد نیاز مبادرت می‌نماید. مصوبات این کمیته با ابلاغ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه قابلیت اجرایی خواهد داشت و بدین ترتیب مؤسسه می‌تواند با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه برابر دستورالعملی که به تصویب هیأت امناء می‌رسد، نسبت به به کارگیری نیروی قراردادی مصوب به صورت کار معین با رعایت شرایط احراز طبقه‌بندی مشاغل اقدام نماید.

تبصره ۶- مؤسسه مجاز است صرفاً در صورت تشخیص و نیاز، نیروهای مورد نیاز طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی را در قالب بسته‌های سیاستی مورد تأیید معاونت بهداشت وزارت متبوع، بدون برگزاری آزمون و صرفاً با انجام مصاحبه و احراز صلاحیت عمومی و انجام گزینش، به صورت قراردادی به خدمت بپذیرد.

تبصره ۷- هرگونه به کارگیری نیروی قراردادی منوط به تأمین اعتبار از سوی مؤسسه است. ماده ۳۲: مؤسسه مجاز است در سقف اعتبارات و برابر استانداردهای موجود برای رفع نیازهای نیروی انسانی فعالیت‌های خدمات عمومی مشتمل بر مشاغل نظافت‌چی، پیش‌خدمت، آبدارچی، نامه‌رسان، تلفن‌چی و رانندگان اتومبیل‌های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات) با اشخاص حقیقی برابر ضوابط این آئین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

تبصره ۱- این مشاغل به‌عنوان مشاغل کارگری تلقی شده و کارکنان مربوط، مشمول قانون کار می‌باشند. تبصره ۲- کارکنان مورد نظر از نظر بیمه و بازنشستگی پس از عقد قرارداد با مؤسسه تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

تبصره ۳- به کارگیری هرگونه نیروی مشمول مفاد این ماده در خصوص واحدهای ایجاد و یا توسعه‌ای تحت پوشش مؤسسه در مشاغل خدمات عمومی، مستلزم برآورد تعداد نفرات مورد نیاز برابر استانداردهای ابلاغی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و تأمین اعتبار توسط مؤسسه و توسط کمیته موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ می‌باشد.

تبصره ۴- مؤسسه مجاز است در سقف تعداد نیروهای خروجی دائم سالیانه (بازنشستگی، فوت، اخراج، استعفاء، از کارافتادگی کلی) از مشاغل مورد نظر این ماده، راساً نسبت به به کارگیری نیروی انسانی جدید جایگزین با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و شرایط احراز هر شغل اقدام نماید. در صورت خروج موقت نیروهای مورد نظر به دلایلی نظیر مرخصی استحقاقی، استعلاجی، انفصال موقت، بدون حقوق، انتقال و

ماموریت موقت، به‌کارگیری نیروی جدید مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳۳: استخدام نیروی انسانی مورد نیاز مؤسسه به صورت پیمانی یا قراردادی، در فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی و سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آنها براساس دستورالعملی که از سوی هیأت امنا مؤسسه تصویب می‌شود و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری‌گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

تبصره. شماره ملی هر کارمند مؤسسه، به عنوان شماره مستخدم وی تلقی می‌شود و سایر کارمندان که از قبل شماره مستخدم داشته‌اند، همچنان همان شماره‌ها معتبر خواهد بود.

ماده ۳۴: شرایط عمومی استخدام در مؤسسه:

الف) داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری و بالاتر چهل و پنج سال،

ب) داشتن تابعیت ایران،

ج) انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای مردان،

د) عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان،

ه) نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر،

و) دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر،

ز) داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شوند بر اساس دستورالعمل مصوب از سوی هیأت امنا مؤسسه،

ح) اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران،

ط) التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره ۱- بکارگیری موقت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود صورت می‌گیرد و حقوق و مزایای آنان براساس مفاد این آیین‌نامه تعیین و برقرار خواهد شد.

تبصره ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قانون کار و اعضای هیأت علمی تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق، پاداش، کمک‌های غیر نقدی و بیمه عمر، درمان و حادثه و سایر مزایا) تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۳- مؤسسه موظف است قوانین مربوط به استخدام ایثارگران را رعایت نماید.

تبصره ۴- مدت سابقه خدمت تمام وقت دولتی حداکثر به میزان پنج سال به سقف سنی بند الف اضافه می‌شود.

تبصره ۵- استخدام بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و حداقل ۱۸ سال سن مجاز می‌باشد و ضوابط استخدام در سایر مشاغل با مدرک تحصیلی دیپلم از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود.

تبصره ۶- پذیرش و استخدام بهورز با مدرک تحصیلی دیپلم و یا فوق دیپلم برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت امناء می‌رسد.

### فصل ششم: آیین‌نامه، استخدام:

ماده ۳۵: رابطه استخدامی در مؤسسه به سه شکل است:

(الف) استخدام رسمی،

(ب) استخدام پیمانی برای مدت معین،

(ج) استخدام قراردادی برای مدت معین.

تبصره ۱- استخدام در بدو ورود به شکل پیمانی یا قراردادی است. تبدیل وضع کارکنان قراردادی به پیمانی به شرط قبولی در آزمون استخدامی و پیمانی به رسمی بر اساس دستورالعملی است که از سوی هیأت امناء مؤسسه تصویب می‌شود.

تبصره ۲- مستخدمین پیمانی حداقل ۳ سال و حداکثر پس از شش سال خدمت پیمانی در صورت داشتن شرایط، برابر دستورالعمل مصوب هیأت امناء به مستخدم رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌شوند. در صورت عدم احراز شرایط مصوب برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، تمدید قرارداد پیمانی مقدور نمی‌باشد.

ماده ۳۶: طول دوره رسمی آزمایشی حداقل یک سال و حداکثر دو سال است و کارمند با رعایت شرایط ذیل به مستخدم رسمی تبدیل خواهد شد:

(الف) حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح رضایت‌مندی آنان و رعایت نظم و انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با پیشنهاد مدیر بلافاصل و تأیید معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه،

(ب) طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم،

(ج) تأیید گزینش.

تبصره ۱- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننماید با وی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

(الف) اعطاء مهلت یک‌ساله دیگر برای احراز شرایط لازم (در هر حال مدت خدمت آزمایشی کارمند با احتساب این مهلت از ۳ سال تجاوز نخواهد کرد)،

(ب) قطع رابطه استخدامی.

تبصره ۲- دستورالعمل اجرایی این ماده به تصویب هیأت امناء مؤسسه می‌رسد.

ماده ۳۷: کارمند رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در مؤسسه خارج می‌گردد:

(الف) بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط،

(ب) قبول استعفاء،

(ج) بازخریدی،

(د) اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی ربط،

(ه) فوت.

ماده ۳۸: مؤسسه اجازه به کارگیری کارمندان منفصل از خدمت و همچنین کارمندان اخراج شده توسط سایر مؤسسات و واحدهای تابعه وزارتخانه را ندارد.

ماده ۳۹: انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی منوط به تحقق شرایط ذیل است:

(الف) استمرار بقاء پست سازمانی کارمند پیمانی یا قراردادی،

(ب) کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند،

(ج) جلب رضایت مردم و ارباب رجوع،

(د) ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه‌ی شغل مورد تصدی.

تبصره ۱- در صورت عدم تحقق هر یک از شرایط فوق، انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی مقدور نخواهد بود. ضوابط بندهای ب، ج و د این ماده طی دستورالعملی از سوی هیأت امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۲- هسته گزینش مؤسسه ملزم است نظریه خود را در خصوص تمدید یا عدم تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال به معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام نماید. عدم ارسال نظریه تا مهلت مقرر به منزله تأیید تمدید قرارداد کارمندان مورد نظر می‌باشد. ماده ۴۰: استفاده کارمندان از مزایای بیمه بیکاری حسب مورد، تابع قوانین و مقررات دولت خواهد بود.

**فصل دوم: دستورالعمل‌های برگزاری امتحانات و آزمون‌های استخدامی در قوانین و مقررات اداری:**

**گفتار اول: آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی<sup>۱</sup>**

**فصل اول: تعاریف**

ماده ۱: در این آیین‌نامه برای رعایت اختصار، سازمان امور اداری و استخدامی کشور «سازمان» و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری «وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی» نامیده می‌شود.

ماده ۲: امتحان عبارت از مجموعه اقداماتی است که به منظور سنجش شایستگی و تواناییهای افراد و تشخیص صلاحیت آنان در زمینه‌های مورد نظر انجام می‌گیرد. کسانی در امتحان پذیرفته می‌شوند که

<sup>۱</sup> موضوع تبصره ۳ ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری و بخشنامه شماره ۷/۵۷۰۵ مورخ ۱۳۵۴/۸/۵ سازمان امور اداری و استخدامی کشور

نمره مکتسبه آنان به حد نصاب رسیده باشد.

ب - مسابقه عبارت از انتخاب بهترین داوطلبان به ترتیب امتیازات مکتسبه است. موضوع مسابقه باید به طرق مقتضی قبلاً به آگاهی داوطلبان رسیده باشد.

پ - مسابقه ادواری عبارت از مسابقه ای است که بر اساس ماده ۲۷ قانون استخدام کشوری در فواصل معینی از زمان توسط سازمان به منظور رفع نیازهای استخدامی مشترک وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی برگزار می شود.

ت - حق ثبت نام عبارت از مبلغی است که هر داوطلب ورود به خدمت رسمی طبق آیین نامه مربوط به میزان حق ثبت نام و نحوه مصرف آن مصوب ۱۳۵۱/۸/۲۷ هیئت وزیران یا اصلاحات بعدی آن باید پرداخت کند.

ث - نظارت عبارت از مراقبت ناظر سازمان در حسن اجرای امتحان یا مسابقه است.

### فصل دوم: تفویض اختیار

ماده ۳: سازمان در اجرای تبصره ماده ۱۶ قانون استخدام کشوری، می تواند اجرای امتحان یا مسابقه را در هر وزارتخانه یا مؤسسه دولتی به عهده کمیته اجرائی مرحله دوم آن وزارتخانه یا مؤسسه دولتی محول و نظارت لازم را به منظور حسن اجرای امتحان یا مسابقه اعمال کند.

تبصره - وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می توانند در هر استان یا فرمانداری کل وظایف و اختیارات کمیته اجرائی مرحله دوم را در مورد اجرای امتحان و مسابقه به کمیتهای مرکب از افراد زیر محول کنند و اسامی آنان را به سازمان ارسال دارند:

۱- استاندار یا فرماندار کل یا نماینده او

۲- بالاترین مقام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط یا نماینده او در مرکز استان یا فرمانداری کل

۳- مدیرکل یا رییس آموزش و پرورش محل

۴- نماینده دادگستری محل

### فصل سوم: انتشار آگهی و ثبت نام

ماده ۴: آگهی های استخدامی باید حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار منتشر شود.

ماده ۵: وزارتخانه یا مؤسسه دولتی آگهی استخدامی را تهیه میکند و برای اطلاع و رسیدگی به سازمان ارسال می دارد.

تبصره- وزارتخانه یا مؤسسه دولتی در پایتخت در صورتی که پنج روز پس از ارسال متن آگهی استخدامی به سازمان تأییدیه آن را دریافت ندارد اقدام به انتشار آگهی می کند. در صورتی که اصلاحاتی در متن آگهی ضروری باشد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی طبق نظر سازمان اصلاحات لازم را باید بعمل آورد. مدت مزبور برای مؤسسات دولتی مستقر در استانها و شهرستانها ۱۵ روز تعیین میشود.

ماده ۶: دستگاه استخدام کننده حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بعد از پایان مهلت ثبت نام و قبل از اجرای

امتحان یا مسابقه باید فهرست اسامی داوطلبان واجد شرایط را به تفکیک مشاغل و محل جغرافیائی خدمت مورد تقاضای آنان تنظیم و با رسیدهای بانکی حق ثبت نام به سازمان ارسال کند. ماده ۷: تاریخ و محل امتحان یا مسابقه باید حداقل پنج روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه به اطلاع سازمان برسد.

### فصل چهارم: امتحان و مسابقه

ماده ۸: اجرای امتحان یا مسابقه ممکن است به صورت کتبی، شفاهی، عملی، مصاحبه یا ترکیبی از آنها باشد. تشخیص نوع یا انواع آن با توجه به مورد در صلاحیت کمیته اجرائی مرحله دوم دستگاه استخدام کننده است.

ماده ۹: هرگاه امتحان یا مسابقه با توجه به ماده ۸ این آیین نامه در بیش از یک نوع اجرا شود، پس از اجرای نوع اول، فهرست اسامی و مشخصات پذیرفته شدگان حتی الامکان و حداکثر تا دو برابر تعداد مورد نیاز به ترتیب تقدم اعلام می شود تا این افراد در مراحل بعدی امتحان یا مسابقه شرکت کنند. تبصره ۱- هرگاه تعدادی از پذیرفته شدگان مرحله نهائی امتحان یا مسابقه از قبول خدمت خودداری کنند می توان به همان تعداد از نفرات بعدی فهرست همان شغل که امتیازاتشان به حد نصاب رسیده باشد انتخاب کرد.

تبصره ۲- تعیین حد نصاب حسب مورد در صلاحیت کمیته اجرائی مرحله دوم دستگاه استخدام کننده است.

ماده ۱۰: اجرای امتحان یا مسابقه حسب مورد شامل تمام یا قسمتی از مراحل زیر است:

- ۱- تنظیم آگهی در مورد مسابقه و ارسال رونوشت آن به سازمان
  - ۲- انتشار آگهی در جراید و در صورت لزوم به طرق مقتضی دیگر در مورد مسابقه
  - ۳- ثبت نام از داوطلبان
  - ۴- تهیه فهرست مشخصات ثبت نام کنندگان و ارسال آن به سازمان
  - ۵- تهیه سؤال های امتحان
  - ۶- برگزاری امتحان یا مسابقه
  - ۷- تصحیح اوراق امتحان یا مسابقه
  - ۸- نتیجه گیری با روش علمی و تعیین پذیرفته شدگان
  - ۹- اعلام نتیجه امتحان تا این مرحله به داوطلبان
  - ۱۰- انجام دادن مصاحبه یا امتحان عملی در صورت لزوم
  - ۱۱- تهیه فهرست انتخاب شدگان نهائی
  - ۱۲- اعلام نتیجه امتحان یا مسابقه به پذیرفته شدگان نهائی
- ماده ۱۱: هرگاه برای سازمان براساس گزارش ناظر مسلم شود که در انجام مرحله یا مرحله ای از امتحان



یا مسابقه رعایت مقررات نشده است، سازمان از دستگاه مربوط تجدید مرحله یا مراحل مزبور را خواهد خواست.

ماده ۱۲: تهیه، تنظیم و تکثیر سؤال‌های امتحان یا مسابقه با استفاده از متخصصین امر، زیر نظر کمیته اجرائی مرحله دوم یا کمیته فرعی موضوع تبصره ماده ۳ این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۳: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند برای استخدام ایرانیانی که در کشورهای خارج اقامت دارند و از این کشورها به اخذ گواهینامه لیسانس یا بالاتر نائل شده یا میشوند، به نمایندگان خود یا نمایندگی‌های دولت شاهنشاهی ایران در خارج اختیار دهند که نسبت به اجرای امتحان و مسابقه موضوع ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری اقدام کنند. در این صورت آگهی استخدامی حداقل در یک روزنامه کشور مربوط و به طرق مقتضی دیگر منتشر خواهد شد.

ماده ۱۴: در مواقعی که امتحان و مسابقه ادواری اجرا می‌شود مدت اعتبار فهرست قبول شدگان تا تاریخ تنظیم و اعلام فهرست‌های مشابه بعدی است.

ماده ۱۵: انتخاب داوطلبان ورود به خدمات رسمی دولت یا ورود به آموزشگاه‌های اختصاصی یا دوره‌های تربیتی که منجر به استخدام فارغ‌التحصیلان آنها می‌شود از طریق اجرای مسابقه انجام می‌گیرد مگر در موارد ذیل که پس از کسب موافقت سازمان از طریق امتحان صورت می‌پذیرد:

الف - مواردی که بعد از انتشار آگهی، عده ثبت نام کنندگان با عده مورد نیاز مساوی یا از آن کمتر باشد.  
ب - مواردی که وزارتخانه یا مؤسسه دولتی منحصراً استخدام سپاهیان انقلاب منقضی خدمت را مرجع بداند. سپاهیان انقلاب ممتاز از امتحان کتبی استخدامی معاف هستند و با گذراندن سایر انواع امتحانات استخدامی می‌توان آنها را وارد خدمت کرد.

ب - مواردی که افرادی با داشتن تحصیلات دانشگاهی از کشورهای خارج از طریق نخست وزیری برای خدمت به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی معرفی شوند.

ت - مواردی که منظور بکار گماردن دانش‌آموختگان موضوع مود ۷ و ۸ قانون تأمین وسائل و امکانات تحصیل اطفال و جوانان ایرانی و ایفای تعهدات آنها باشد.

ث - مواردی که استخدام برای تعدادی از مشاغل تخصصی که فهرست آن ضمیمه این آیین‌نامه است صورت می‌گیرد. فهرست مشاغل تخصصی مشمول این بند به پیشنهاد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط و تصویب شورای امور اداری و استخدامی کشور برای مدت معینی معتبر خواهد بود.

تبصره - سپاهیان دانش‌پسر و بانوان مشمول قانون خدمات اجتماعی زنان تابع قوانین مربوط به خود هستند.

ماده ۱۶: رعایت مقررات جلسه امتحان یا مسابقه برای کلیه شرکت‌کنندگان در امتحان یا مسابقه الزامی است و متخلفان برای مدت دو سال از شرکت در جلسات مذکور موضوع این آیین‌نامه محروم خواهند بود.

ماده ۱۷: چنانکه هریک از مستخدمان وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی از مقررات جلسات امتحان یا

مسابقه یا تصحیح اوراق امتحان یا هریک از مراحل امتحان تخطی کند موضوع از طرف دستگاه استخدام کننده یا سازمان (بر اثر گزارش ناظر اعزامی) تعقیب و با متخلف طبق آیین نامه دادرسی اداری عمل خواهد شد.

ماده ۱۸: از تاریخ تصویب این آیین نامه، آیین نامه امتحانات و مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۲۴ شورای سازمان با آخرین اصلاحات تا ۱۳۵۲/۱۲/۲۴ ملغی خواهد بود.

### **گفتار دوم: دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی!**

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسات مورخ ۱۳۹۳/۴/۴ و ۱۳۹۳/۴/۱۷ و ۱۳۹۳/۵/۱۴ جهت تحقق بندهای (۲) و (۳) سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری مبنی بر «عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقای منابع انسانی» و «بهبود معیارها و روزآمدی روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از تنگ‌نظری‌ها و نگرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفه‌ای»، به استناد ماده (۴۴) و بند (۳) قسمت «ب» ماده (۱۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری و با هدف استقرار نظام سنجش دانش عمومی، مهارت‌های شغلی و ویژگی‌های شخصیتی داوطلبان بر اساس شایستگی‌های مورد نیاز مشاغل و همچنین به منظور فراهم نمودن بستر اجرایی مناسب برای تحقق عدالت استخدامی و فضای رقابتی، افزایش اعتبار نتایج آزمون‌های استخدامی، کاهش هزینه‌های برگزاری آزمون‌ها، افزایش رضایت‌مندی داوطلبان و تنوع انتخاب برای آنان، دستورالعمل جدید نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی را به شرح پیوست در ۳۶ ماده و ۲۰ تبصره تصویب نمود، که مراتب جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

از تاریخ این بخشنامه، بخشنامه شماره ۲۰۰/۸۴۵۹۷ مورخ ۱۳۸۸/۹/۸ لغو و جذب و استخدام افراد به صورت رسمی و پیمانی از محل مجوزهای استخدامی، صرفاً بر اساس این دستورالعمل صورت پذیرفت. ضمناً در خصوص آگهی‌های استخدامی صادره قبلی، دستگاه‌های اجرایی بر اساس دستورالعمل منضم به بخشنامه فوق‌الذکر اقدام خواهند نمود.

#### **ماده ۱: تعاریف و اختصارات:**

- معاونت توسعه: معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور
- سامانه امتحانات: سامانه الکترونیکی امتحانات و مسابقات استخدامی.
- مجوز استخدامی: اجازه استخدام در دستگاه اجرایی که بر اساس سیاست‌ها و الزامات قانونی، در سقف پست‌های سازمانی مصوب بلا تصدی و اعتبارات مصوب، در زمان مشخص از طریق معاونت توسعه مدیریت

بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ مورخ ۹۳/۷/۱۹ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور موضوع ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

و منابع اعلام می‌گردد.

- آگهی استخدامی: آگهی مربوط به تمام یا بخشی از مجوزهای استخدامی دستگاه‌های اجرایی برای اطلاع‌رسانی جهت ثبت‌نام داوطلبان واجد شرایط است که با رعایت قوانین و مقررات مربوط از جمله «طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل مستخدمین دولت» و «تشکیلات تفصیلی مصوب دستگاه اجرایی» تنظیم می‌شود.

- خوشه شغلی: مجموعه‌ای از دو یا چند شغل است که با توجه به تجانس، همگونی وظایف و تحصیلات مورد نیاز در شرایط احراز آنها، توسط معاونت توسعه تعیین و در یک مجموعه قرار می‌گیرند. خوشه‌های شغلی تعیین‌شده، مبنای امتحانات مشترک خواهند بود و چنانچه برخی از مشاغل در هیچ‌یک از خوشه‌های شغلی قرار نگیرند، در این صورت شغل مورد نظر مبنای امتحان مشترک قرار خواهد گرفت.

- حیطة عمومی امتحان: سنجش توانمندی‌ها و معلومات عمومی داوطلبان استخدام، شامل دانش عمومی، هوش و استعداد یادگیری، توانمندی ذهنی و روانشناختی و اطلاعات و معلومات پایه است که به صورت کتبی برگزار می‌شود.

- حیطة تخصصی امتحان: سنجش دانش و معلومات تخصصی داوطلبان استخدام است که برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی برگزار می‌شود.

- حیطة مشترک فراگیر: سنجش حیطة‌های عمومی و تخصصی است که بر اساس خوشه شغلی در فواصل زمانی مشخص، از طریق امتحان به صورت متمرکز و سراسری، با تجمیع آگهی‌های استخدامی مورد تأیید معاونت توسعه در هر دوره، توسط مؤسسه مجری و با راهبری و نظارت معاونت توسعه برگزار می‌گردد.

- دفترچه امتحان مشترک: دفترچه راهنمای ثبت نام داوطلبان در امتحان مشترک فراگیر و یا خاص است که به صورت عمومی توسط مؤسسه مجری انتشار می‌یابد.

- امتحان مشترک خاص: شامل حیطة‌های عمومی و تخصصی امتحان برای برخی از مشاغل عمومی نظیر حراست، گزینش، حقوقی است که در فواصل زمانی مشخص به صورت متمرکز در سطح کشور توسط مؤسسه مجری و با راهبری و نظارت معاونت توسعه برگزار می‌گردد.

- حد نصاب: کسب حداقل پنجاه درصد (۵۰٪) بالاترین نمره مکتسبه (بر حسب درصد) از مجموع دو حیطة عمومی و تخصصی (با ارزش وزنی برابر) می‌باشد.

- مؤسسه مجری: مؤسسات تأیید صلاحیت شده دولتی (نظیر سازمان سنجش آموزش کشور، مرکز آموزش مدیریت دولتی و...)، تعاونی و یا خصوصی که توسط معاونت توسعه به عنوان مسئول اجرای امتحان مشترک تعیین می‌گردند.

- مصاحبه استخدامی: سنجش حضوری شایستگی داوطلبان استخدام از نظر مهارت شغلی و ویژگی‌های شخصیتی نظیر مهارت ارتباطی، علائق، استعداد یادگیری و... می‌باشد.

- مراکز ارزیابی: مؤسسات دولتی، تعاونی و یا خصوصی که بر اساس دستورالعمل اعتبارسنجی، صلاحیت آنها توسط معاونت توسعه تأیید و مسئول اجرای مصاحبه استخدامی می‌باشند.

- داوطلب بومی: افرادی که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشند، داوطلب بومی تلقی می‌گردند.
- الف- شهرستان یا استان محل تولد داوطلب یا همسر وی با شهرستان یا استان محل مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.
- ب- همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهرستان یا استان محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهرستان یا استان محل مورد تقاضا برای استخدام آنان یکی باشد.
- ج- داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متوالی یا متناوب در شهرستان و یا استان محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.
- د- داوطلب یا پدر، مادر و یا همسر وی، حداقل چهار (۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه در شهرستان و یا استان محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشند (پرداخت حق بیمه به مدت تعیین شده صرفاً توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است).
- تبصره- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می‌باشد.
- ماده ۲: استخدام در دستگاه‌های اجرایی، بر اساس مجوزهای صادره توسط معاونت توسعه و از میان داوطلبان واجد شرایط که نمرات لازم را در امتحان مشترک و مصاحبه استخدامی بر اساس ضوابط این دستورالعمل کسب کرده باشند و از نظر گزینش اخلاقی - عقیدتی واجد شرایط تشخیص داده شوند، با تأیید معاونت توسعه صورت خواهد گرفت.
- ماده ۳: دستگاه‌های اجرایی مکلفند نسبت به تدوین برنامه نیروی انسانی اقدام نموده و نیازهای استخدامی خود را بر اساس برنامه فوق تعیین و برای اخذ سهمیه استخدامی از معاونت توسعه با رعایت قوانین و مقررات مربوطه اقدام نمایند.
- ماده ۴: دستگاه‌های اجرایی موظفند، درخواست مجوزهای استخدامی خود را با رعایت موارد ذیل به معاونت توسعه ارسال نمایند. معاونت توسعه نیز پس از بررسی، نسبت به تأیید یا عدم تأیید مجوز درخواستی اقدام و نتیجه را به دستگاه اجرایی اعلام می‌نماید.
- تبیین ضرورت نیازهای استخدامی
- تأمین اعتبار لازم برای استخدام‌های پیشنهادی در بودجه سنواری
- وجود ساختار سازمانی مصوب در اجرای ماده (۲۹) و (۳۱) قانون مدیریت خدمات کشوری
- رعایت الزامات، احکام و سیاست‌های قانونی مصوب در خصوص اصلاح ساختار و ترکیب نیروی انسانی و کاهش نیروی انسانی در امور تصدی و غیرحاکمیتی
- ماده ۵: دستگاه اجرایی موظف است به منظور جذب نیروی انسانی از محل مجوزهای استخدامی مأخوذه، متن آگهی استخدام پیشنهادی را (مطابق نمونه پیوست) برای تأیید و اخذ مجوز نشر به معاونت توسعه ارسال نماید.

تبصره ۱- دستگاه اجرایی موظف است قبل از ارسال متن آگهی استخدام پیشنهادی در چارچوب مجوزهای استخدامی مأخوذه، و پس از تأیید مشاغل مورد نظر بر اساس «برگ تعیین مشخصات شغل» توسط معاونت توسعه، اقدامات لازم را در خصوص اجرای قوانین و مقررات مربوط به ایثارگران به عمل آورد. در صورتی که سهمیه ۲۵ درصد قانونی ایثارگران از بین افراد معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران تأمین نگردد، دستگاه اجرایی می‌تواند باقیمانده سهمیه فوق‌الذکر را در آگهی استخدام لحاظ نماید.

تبصره ۲- دستگاه اجرایی می‌تواند در صورتی که در قوانین و مقررات قبلی مورد عمل خود شرایطی علاوه بر شرایط مندرج در ماده (۴۲) قانون مدیریت خدمات کشوری داشته باشد، آن را در زمان تنظیم آگهی استخدام منظور نماید.

ماده ۶: مجوز انتشار آگهی استخدام پس از بررسی و تطبیق «پیش‌نویس آگهی استخدام پیشنهادی» و «برگ تعیین مشخصات شغل» مربوط به مشاغل آگهی استخدام با ضوابط جاری، توسط معاونت صادر خواهد شد. در صورت تأیید آگهی استخدام پیشنهادی از سوی معاونت توسعه، امکان انتشار آن در اولین امتحان مشترک فراهم خواهد شد.

ماده ۷: دستگاه اجرایی موظف است برای استخدام از محل مجوز صادره، نسخه‌ای از آگهی استخدامی تأیید شده توسط معاونت توسعه را حداقل ۴۵ روز قبل از زمان برگزاری امتحان مشترک به مؤسسه مجری جهت درج در دفترچه امتحان مشترک و انتشار عمومی ارسال نماید.

ماده ۸: از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، امتحان استخدام (عمومی و تخصصی) برای دستگاه‌های اجرایی که دارای مجوز استخدامی و مجوز انتشار آگهی استخدام می‌باشند، به صورت امتحان مشترک فراگیر حداکثر دوبار در سال (در ماه‌های اردیبهشت و آبان) با راهبری و نظارت معاونت توسعه و توسط مؤسسه مجری برگزار می‌شود. معاونت توسعه لازم است فرآیندهای مربوط به بررسی و صدور مجوزهای استخدامی و صدور مجوز نشر آگهی استخدام را به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که با رعایت ساز و کارهای قانونی و مفاد این دستورالعمل، امکان برگزاری امتحان مشترک فراگیر در زمان‌های مذکور فراهم گردد.

ماده ۹: امتحانات مشترک فراگیر با رعایت شرایط ذیل، برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد:

- درج نیازهای استخدامی دستگاه‌های اجرایی (دارای مجوز نشر آگهی استخدام) به تفکیک دستگاه اجرایی، تعداد، شغل و محل جغرافیایی مورد تقاضا در دفترچه امتحان مشترک.
- فراهم نمودن امکان انتخاب متعدد برای داوطلبان استخدام در یک خوشه شغلی به تفکیک دستگاه، شغل و محل جغرافیایی (با تعیین اولویت انتخاب، برای مشاغلی که شرایط احراز آن دارند).
- اجرای امتحان مشترک فراگیر بر اساس خوشه شغلی در مقاطع زمانی مشخص.
- امکان انجام فرآیندهای مختلف امتحان مشترک فراگیر و ارسال و دریافت مدارک و مستندات مورد نیاز آن نظیر ثبت‌نام، صدور کارت، اعلام نتایج و... در سامانه امتحانات.

تبصره- معاونت توسعه مدیریت موظف است با همکاری دستگاه‌های اجرایی نسبت به تعیین خوشه‌های

شغلی بر اساس مشاغل موجود در نظام اداری کشور و «حیطه‌های امتحان تخصصی» هر یک از خوشه‌ها اقدام نماید. خوشه‌های شغلی تعیین شده و حیطه‌های مربوط به آن‌ها، مبنای سؤالات تخصصی امتحانات مشترک خواهد بود.

ماده ۱۰: در زمان ثبت نام، داوطلبان استخدام با توجه به شرایط احراز اعلام شده، علاوه بر انتخاب شغل و محل جغرافیایی مورد تقاضا به عنوان انتخاب اصلی، می‌توانند حداکثر تا سه (۳) گزینه دیگر در زمینه دستگاه اجرایی، محل جغرافیایی خدمت و یا شغل را مشروط بر اینکه در یک «خوشه شغلی» قرار گیرند، انتخاب نمایند.

تبصره- داوطلبانی که حد نصاب لازم را در امتحان مشترک کسب نموده ولی به لحاظ محدودیت ظرفیت پذیرش در اولویت اصلی انتخابی خود پذیرفته نشده‌اند، در صورتی انتخاب‌های بعدی آنان ملاک عمل قرار خواهد گرفت که داوطلب واجد شرایطی با انتخاب اصلی در آن شغل و محل مورد تقاضا وجود نداشته باشد.

ماده ۱۱: سؤالات مربوط به حیطه‌های عمومی امتحان مشترک توسط معاونت توسعه تهیه و با رعایت مقررات اسناد طبقه‌بندی شده در اختیار مؤسسه مجری قرار می‌گیرد. معاونت توسعه می‌تواند تهیه سؤالات عمومی را به مؤسسه مجری تفویض نماید

ماده ۱۲: مواد امتحان عمومی به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱- معارف اسلامی

۲- زبان و ادبیات فارسی

۳- اطلاعات عمومی، دانش اجتماعی و حقوق اساسی

۴- ریاضی و آمار مقدماتی

۵- زبان انگلیسی عمومی

۶- هوش و توانمندی‌های ذهنی

۷- فن آوری اطلاعات

تبصره ۱- تعداد سؤالات امتحان عمومی حداقل ۱۰۰ و حداکثر ۱۵۰ سؤال خواهد بود که به صورت چهارگزینه‌ای و با احتساب یک سوم نمره منفی طراحی خواهد شد.

تبصره ۲- سؤالات معارف اسلامی مربوط به پیروان سایر مذاهب اسلامی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران (حنفی، شافعی، مالکی، حنبلی و زیدی) مطابق تعالیم و احکام فقهی آنان طراحی خواهد شد.

تبصره ۳- اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخگویی به سؤالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان، بر اساس مجموع تراز شده سایر سؤالات محاسبه خواهد شد.

تبصره ۴- به منظور احراز مهارت‌های پایه و عمومی فنآوری اطلاعات افراد واجد شرایط جهت استخدام در مشاغل تخصصی، کارشناسی و بالاتر (موضوع تبصره دو ماده (۴۲) قانون مدیریت خدمات کشوری) داوطلبان استخدام موظفند حداکثر یک ماه پس از اعلام تأیید گزینش، مدارک مربوط به کسب مهارت‌های هفت‌گانه (ICDL) صادره از مراکز و مؤسسات تأیید صلاحیت‌شده توسط معاونت توسعه را ارائه نمایند.

ماده ۱۳: سؤالات حیطه‌های تخصصی امتحان مشترک بر اساس دانش و مهارت‌های تخصصی متناسب با خوشه‌های شغلی یا مشاغل، با هماهنگی دستگاه‌های اجرایی و نظارت معاونت توسعه، توسط مؤسسه مجری تهیه می‌گردد.

تبصره- تا زمان تصویب و ابلاغ مواد حیطه تخصصی هر خوشه شغلی، سؤالات تخصصی با رعایت مقررات اسناد طبقه‌بندی شده توسط دستگاه اجرایی مربوط طراحی و حداقل یک ماه قبل از برگزاری امتحان مشترک در اختیار مؤسسه مجری قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۴: سؤالات حیطه‌های تخصصی در امتحان مشترک با توجه به خوشه شغلی مورد نظر و به صورت چهارگزینه‌ای با احتساب یک سوم نمره منفی به تعداد حداقل ۵۰ و حداکثر ۱۰۰ سؤال خواهد بود.

ماده ۱۵: دستگاه‌های اجرایی می‌توانند نسبت به انجام مصاحبه‌های استخدامی از پذیرفته‌شدگان امتحان مشترک اقدام نمایند. شرط لازم برای انتخاب افراد جهت انجام مصاحبه استخدامی، کسب حد نصاب می‌باشد و انتخاب افراد بر اساس مجموع نمره فضلی آنان (با وزن چهل درصد (۴۰٪) برای حیطه عمومی و شصت درصد (۶۰٪) برای حیطه تخصصی) به تعداد سه (۳) برابر ظرفیت پذیرش در هر شغل و محل مورد تقاضا صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱- در صورتی که تعداد افراد دارای حد نصاب در مشاغل و محل مورد تقاضا کمتر از ظرفیت پذیرش باشد، همه افراد واجد حد نصاب برای انجام سایر مراحل مربوط معرفی خواهند شد.

تبصره ۲- مؤسسه مجری فهرست پذیرفته‌شدگان را برای مصاحبه استخدامی از طریق سامانه امتحانات اعلام می‌نماید. سامانه مذکور امکان دسترسی دستگاه‌های اجرایی و افراد پذیرفته شده را به نتایج امتحان مشترک فراهم خواهد نمود.

تبصره ۳- دستگاه اجرایی می‌تواند مصاحبه‌های استخدامی خود را به مراکز ارزیابی واگذار نماید.

ماده ۱۶: دستگاه اجرایی موظف است پس از برگزاری مصاحبه استخدامی، نسبت به معرفی افراد اصلی به گزینش بر اساس مجموع نمره فضلی آنان با وزن هفتاد درصد (۷۰٪) برای امتحان مشترک (با در نظر گرفتن وزن‌های تعیین شده برای حیطه‌های عمومی و تخصصی در ماده ۱۵) و سی درصد (۳۰٪) برای مصاحبه استخدامی، به تعداد یک برابر ظرفیت پذیرش اقدام نماید. در صورت عدم تأیید افراد معرفی شده در فرایند گزینش، نفرات ذخیره به ترتیب نمره فضلی به گزینش معرفی خواهند شد.

تبصره ۱- در صورت عدم برگزاری مصاحبه استخدامی، برای معرفی افراد دارای حد نصاب به گزینش، بر اساس مجموع نمره فضلی آنان (با وزن چهل درصد (۴۰٪) برای حیطه عمومی و شصت درصد (۶۰٪)

برای حیطة تخصصی) برابر تعداد ظرفیت پذیرش اقدام می‌گردد.

تبصره ۲- در صورت مساوی بودن نمرات مکتسبه داوطلبان، اولویت معرفی به گزینش به ترتیب با شاغلین قراردادی دستگاه اجرایی، افراد بومی شهرستان و بومی استان می‌باشد.

ماده ۱۷: دستگاه اجرایی موظف است با در نظر گرفتن سهمیه‌های قانونی (ایثارگران و معلولین)، حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از تأیید فهرست پذیرفته شدگان اصلی توسط معاونت توسعه، مشخصات افراد مذکور را برای ادامه مراحل جذب و استخدام به گزینش اعلام نماید.

ماده ۱۸: هسته‌های گزینش دستگاه‌های اجرایی موظفند با رعایت ماده (۱۶) قانون گزینش نسبت به اعلام نظر در خصوص فرد یا افراد معرفی شده در موعد مقرر اقدام نمایند.

ماده ۱۹: در صورتی که پس از اعلام نظر گزینش، نیروی انسانی مورد نیاز از بین داوطلبانی که در مصاحبه استخدامی پذیرفته شده‌اند تأمین نگردد، دستگاه اجرایی می‌تواند از سایر داوطلبان همان شغل و محل مورد تقاضا که در امتحان مشترک حد نصاب لازم را کسب نموده‌اند، به ترتیب نمره فضلی برای انجام سایر مراحل استخدامی دعوت به عمل آورد.

ماده ۲۰: دستگاه اجرایی موظف است پس از وصول نظر گزینش، نسبت به اطلاع‌رسانی به پذیرفته‌شدگان نهایی اقدام نماید و پذیرفته‌شدگان نیز باید حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از اعلام دستگاه جهت ادامه مراحل جذب و استخدام به دستگاه اجرایی مربوط مراجعه نمایند. عدم مراجعه در مهلت مقرر، به منزله انصراف از استخدام در دستگاه اجرایی می‌باشد.

ماده ۲۱: دستگاه اجرایی موظف است حداکثر ظرف مدت سه (۳) ماه پس از اعلام نظر گزینش و انجام سایر تشریفات استخدامی، بعد از اخذ شماره مستخدم برای افراد پذیرفته شده نهایی از معاونت توسعه، نسبت به صدور حکم کارگزینی آنان اقدام نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم مراجعه پذیرفته‌شدگان نهایی ظرف مهلت مقرر یا انصراف کتبی آنان قبل از صدور حکم کارگزینی، دستگاه اجرایی می‌تواند با رعایت مفاد این دستورالعمل نسبت به جایگزینی نفرات به ترتیب نمره فضلی در همان شغل و محل مورد تقاضا که حد نصاب امتحان مشترک را کسب نموده‌اند، اقدام نماید.

تبصره ۲- صدور شماره مستخدم صرفاً برای آن گروه از پذیرفته‌شدگان نهایی که با رعایت مفاد این دستورالعمل جذب گردیده‌اند، امکان‌پذیر است.

ماده ۲۲: معاونت توسعه می‌تواند از طریق فراخوان عمومی در مشاغل خاص نسبت به برگزاری امتحان مشترک خاص توسط مؤسسه مجری اقدام نماید و دستگاه‌های اجرایی با هماهنگی معاونت توسعه از محل مجوزهای قانونی مأخوذه و در چارچوب قوانین و مقررات جاری از میان داوطلبان واجد شرایط که حد نصاب لازم را کسب نموده و اطلاعات آنان در سامانه امتحانات وجود دارد، نسبت به انتخاب افراد بر اساس نمره فضلی برای انجام سایر مراحل استخدام اقدام نمایند.



تبصره- تشخیص و تأیید مشاغل خاص با معاونت توسعه خواهد بود.  
 ماده ۲۳: معاونت توسعه موظف است سامانه امتحانات را حداکثر ظرف مدت سه (۳) ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل ایجاد نماید. این سامانه امکان انجام فرآیندهای زیر را در خصوص امتحانات مشترک فراهم می‌آورد:

- اطلاع‌رسانی عمومی به داوطلبان استخدام

- امکان ثبت نام داوطلبان، صدور کارت، اعلام نتایج و...

- اعلام فهرست پذیرفته‌شدگان اولیه و نهایی در هر یک از مراحل استخدام

ماده ۲۴: اطلاعات افراد شرکت‌کننده در امتحانات مشترک که حدنصاب لازم را کسب نموده ولی به دلیل محدودیت ظرفیت پذیرش در دستگاه‌های اجرایی جذب نگردیده‌اند، در سامانه امتحانات نگهداری خواهد شد.

تبصره ۱- نتایج هر امتحان مشترک فراگیر و یا خاص به مدت دو (۲) سال از تاریخ اجرای آزمون معتبر خواهد بود. همچنین، درج اطلاعات افراد مذکور و نتایج امتحان مشترک در سامانه امتحانات، حقی برای افراد جهت استخدام در دستگاه‌های اجرایی ایجاد نمی‌نماید.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند با هماهنگی معاونت توسعه در هر یک از مشاغل و محل مورد تقاضا که داوطلب نداشته و یا افراد پذیرفته شده کمتر از نیاز دستگاه باشند، از بین پذیرفته‌شدگانی که اطلاعات آنان در همان خوشه شغلی در بانک اطلاعات افراد واجد شرایط سامانه امتحانات ثبت گردیده (در صورت وجود شرایط احراز و موافقت داوطلب) به ترتیب نمره فضلی نسبت به جذب داوطلبان اقدام نمایند.

ماده ۲۵: افراد دارای حد نصاب که اسامی آنها در سامانه امتحانات درج گردیده، در صورت تمایل به کسب امتیازات بالاتر و یا تغییر خوشه شغلی خود می‌توانند حسب مورد در سایر امتحانات مشترک نیز متناسب با رشته تحصیلی خود شرکت نمایند. چنانچه داوطلبان مذکور در امتحان مشترک بعدی نیز حد نصاب لازم را کسب نمایند، نتایج هر دو امتحان مشترک در سامانه مذکور ثبت و در مهلت تعیین شده دارای اعتبار خواهد بود.

ماده ۲۶: ملاک عمل برای فراغت از تحصیل، معافیت دائم و پایان خدمت نظام وظیفه و محاسبه سن داوطلبان، آخرین روز مهلت ثبت نام امتحان مشترک می‌باشد.

ماده ۲۷: نمره داوطلبان بومی استان با ضریب «یک و دو دهم» (۱,۲) و بومی شهرستان با ضریب «یک و چهار دهم» (۱,۴) نمره مکتسبه در هر حیطة از امتحان مشترک و مصاحبه استخدامی محاسبه می‌گردد.

ماده ۲۸: به نمرات مکتسبه کارکنان قراردادی که دارای شماره شناسه می‌باشند، به ازاء هر سال سابقه خدمت در هر یک از دستگاه‌های اجرایی، دو درصد و حداکثر تا بیست درصد (۲۰٪) نمره کل، در هر یک از حیطة‌های امتحان مشترک و مصاحبه استخدامی آنان اضافه خواهد شد.

ماده ۲۹: تخصیص مجوزهای استخدامی مربوط به مناطق محروم و کمتر توسعه یافته تا صد در صد

(۱۰۰٪) به نیروهای بومی آن مناطق با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه امکان‌پذیر است. ماده ۳۰: استخدام پیمانی کارکنان قراردادی دارای شماره شناسه شاغل در دستگاه‌های اجرایی که در آزمون‌های استخدام اداری سال‌های ۱۳۸۱، ۱۳۸۳ و ۱۳۸۴ موضوع بند (۷) تصویب‌نامه شماره ۲۵۰۸۶/ت/۲۵۲۹۶ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۹ هیأت وزیران، شرکت نموده و دارای کارنامه مجاز می‌باشند، از محل مجوزهای استخدامی مأخوذه توسط دستگاه اجرایی و در صورت وجود پست سازمانی بلاصدی متناسب با رشته تحصیلی آنان، اعتبارات مصوب و داشتن شرایط عمومی استخدام، امکان‌پذیر می‌باشد. ماده ۳۱: مدارک تحصیلی پایین‌تر یا بالاتر از مقاطع تحصیلی اعلام‌شده در شرایط احراز مشاغل در آگهی استخدام و همچنین مدارک معادل، برای شرکت در امتحان مشترک و استخدام معتبر نمی‌باشد. ماده ۳۲: دستگاه‌های اجرایی مکلفند آگهی استخدامی تأیید شده را جهت اطلاع‌رسانی عمومی در درگاه الکترونیکی دستگاه خود قرار دهند.

ماده ۳۳: ایثارگران مشمول قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند.

ماده ۳۴: سهمیه استخدامی معلولین در صورت کسب حد نصاب، سه درصد (۳٪) است.

ماده ۳۵: آگهی‌های استخدامی باید به گونه‌ای تنظیم شود که موارد مرتبط با وظایف و آگاهی داوطلبان استخدام از جمله شرایط و فرایندهای مختلف استخدام، در آن لحاظ گردد.

ماده ۳۶: این دستورالعمل در ۳۶ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۵/۱۴ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور رسیده و جایگزین دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی شماره ۲۰/۸۴۵۹۷ مورخ ۱۳۸۸/۹/۸ و شیوه‌نامه ۲۰/۱۵۹۴۱ مورخ ۱۳۸۹/۲/۱۸ گردیده و بخشنامه‌های شماره ۲۰/۱۷۰۹ مورخ ۱۳۸۹/۱/۲۵ و ۲۰/۹۰۴۶۶۳۵ مورخ ۲۰۰۹/۱۰/۳ و ۱۳۹۰/۱۰/۳ و ۲۰/۹۱/۹۱۶۳ مورخ ۱۳۹۲/۵/۱۲ لغو می‌گردد.

### فصل سوم: آزمون‌های استخدامی:

آزمون‌های استخدامی در کشورهای پیشرفته سابقه طولانی دارند و به طور گسترده مورد استفاده قرار می‌گیرند. این آزمون‌ها در بخش‌های دولتی بیشترین کاربرد را دارند. در برخی از کشورها حتی بیش از ۹۵ درصد کارکنان دائمی دولت از طریق آزمون‌های استخدامی به کار گرفته می‌شوند.

انجام آزمون‌های استخدامی نخستین بار در سال ۱۳۶۴ در یکی از اسناد پشتیبان برنامه اول توسعه جمهوری اسلامی ایران به عنوان یکی از راهبردهای اصلاح نظام اداری و استخدامی کشور به صورت مکتوب ارائه شد. هدف از ارائه این راهبرد، خاتمه دادن به انجام استخدام‌های بی‌رویه، موردی، تصادفی، مقطعی و بدون برنامه قبلی و مهم‌تر از همه کاهش نسبی توصیه افراد ذی‌نفوذ در دستگاه‌های اجرایی برای انجام استخدام افراد خاص بود. با این حال این سیاست از سال ۱۳۸۱ و با آزمون‌های استخدامی ادواری به مرحله اجرا درآمد.

قبل از آغاز آزمون‌های استخدامی ادواری در سال ۱۳۸۱ در کشور ما به این مسئله مهم توجه کمتری

شده و استخدام افراد در مشاغل مختلف، در برخی از موارد به صورت علمی صورت نگرفته است. در مواقعی نیز که از آزمون ها برای استخدام در سازمان های دولتی و گاهی غیر دولتی بهره گرفته شده این آزمون ها فقط شامل آزمون های درسی یا تحصیلی همراه با تعدادی سوال هوش بوده آنها هم از نوع هوش و استعداد تحصیلی ست که جوابگوی نیازهای جایگزینی نیروی انسانی در عصر حاضر نبوده است و نمی تواند باشد. از جمله این آزمون ها می توان به آزمون های استخدامی که در سالهای بعد از انقلاب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی تهیه و اجرا شده است را نام برد. این آزمون ها که گهگاه توسط مؤسسات دیگر نیز اجرا شده است؛ فاقد شرایط ضروری برای انتخاب افراد دارای شایستگی های لازم برای اشتغال در مشاغل گوناگون است.

### گفتار اول: آزمون استخدام ادواری:

اجرای آزمون های استخدامی ادواری از طرف هیئت وزیران در تاریخ ۱۳۸۰/۵/۲۵ به تصویب رسیده که مبتنی بر سیاست های اجرایی برنامه تحول در نظام اداری (مصوب شورای عالی اداری) بود. فلسفه حاکم بر انجام آزمون های استخدامی، استقرار نظام شایستگی برای ورود به خدمات دولتی ذکر شده بود. زیرا یکی از مهم ترین راه های تأمین این هدف (یعنی استقرار نظام شایستگی) طرح ریزی امتحانات مسابقه ای آزاد برای همه داوطلبان ورود به خدمات دولتی بود تا تمامی داوطلبان همانند نحوه گزینش دانشجوی در ورود به دانشگاه ها، قادر باشند از چگونگی فرایند انتخاب آگاهی یابند. بنابراین نقاط قوت و فلسفه ماهوی انجام آزمون های استخدامی عبارتند از:

۱. استقرار نظام شایستگی در بدو ورود به خدمات دولتی،
  ۲. خاتمه دادن به استخدام های بدون برنامه، مقطعی، موردی و تصادفی،
  ۳. ایجاد عدالت استخدامی و رفع تبعیض،
  ۴. انطباق تحصیلات آموزشی افراد داوطلب با مشاغل مورد تصدی با شرایط کاملا مساوی.
- براساس این تصویب نامه هرگونه استخدام در دستگاه های دولتی منوط به شرکت متقاضیان در آزمون های استخدامی ادواری و کسب حدنصاب های لازم است که خود حاکی از تغییرات مثبت در جهت ایجاد تحولات علمی در زمینه انتخاب کارکنان بوده است. در آزمون های استخدامی ادواری، جنبه های مختلفی از توانمندی های استدلال، منطق، تحلیل، قضاوت و ... که با تحقیقات مکرر برای انتخاب کارکنان اصلح صورت گرفته است، گنجانده شده بود.
- آزمون های استخدامی ادواری در چند دوره ای که برگزار شد، آن دسته از مهارتها، توانایی ها و ویژگی های ذهنی و روانی را مورد سنجش قرار داد که با فرد همراه و ماندگار بود. در این آزمون ها دانش افراد درباره مطالب درسی ارزشیابی نمی شد و از داوطلبان سوال هایی پرسیده نمی شد که امروز بخوانند و فردا فراموش کنند به همین دلیل هیچ منبعی برای این آزمون معرفی نگردید و قسمت های عمده این آزمون ابعاد یا عناصری بودند که با استفاده از تحولات علمی چند دهه گذشته برای شناخت و انتخاب افراد اصلح موثر شناخته شده اند.

### گفتار دوم: نکات قابل توجه در تنظیم آگهی‌های استخدامی:

یکی از مراحل مهم در برگزاری یک آزمون استخدامی موفق، تنظیم آگهی پس از اخذ مجوز های لازم از مراجع ذیصلاح می باشد؛ لذا قبل از تنظیم و تدوین آگهی می بایست تایید های لازم از واحدهای مرتبط به شرح زیر اخذ گردد:

- معاونت های تخصصی: اعلام نیازمندی ها و مشخص نمودن تعداد، جنسیت، مدرک و مقطع مورد نیاز و....
- رییس اداره/مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری: پیش بینی پست های سازمانی بلاتصدی برای تک تک رشته محل های شغلی، اعلام شرایط احراز هر رشته شغلی، تکمیل فرم مشخصات شغل و شاغل
- رییس گروه/مدیریت برنامه ریزی پایش عملکرد و بودجه: تأمین اعتبار و تایید فرم مشخصات شغل و شاغل

### مفاد مندرج در یک آگهی استخدامی:

۱. اشاره به دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی یا هر واحدی که جذب نیرو برای آن انجام می گیرد.
۲. تعریف واژه ها، اصطلاحات مهم آگهی و درج مستندات قانونی مربوط
۳. اشاره به شماره، تاریخ و مرجع صادر کننده مجوز
۴. مشخص نمودن نوع و رابطه استخدامی
۵. ترسیم جدول نیازهای استخدامی به صورت جدول یکپارچه یا جداگانه برای هر رشته محل که در آن، محل جغرافیایی خدمت، رشته های شغلی، تعداد مورد نیاز، مقطع و رشته های تحصیلی، جنسیت و حسب مورد تعداد مورد نیاز در هر جنسیت قید شده باشد. در صورتیکه جدول یکپارچه باشد توضیحاتی از قبیل تعهد استخدامی خاص، نحوه تکمیل ظرفیت و سایر اطلاعات مورد نیاز در ابتدای جدول نوشته می شود و در صورتی که جداول به صورت جداگانه برای هر رشته محل باشد در زیر هر جدول، قید می گردد.
۶. درج شرایط عمومی و اختصاصی استخدام و سایر شرایط مانند معدل، آشنایی با کامپیوتر، زبان انگلیسی و....
۷. اشاره به نوع آزمون (عمومی، اختصاصی - مصاحبه شغلی یا تخصصی - عملی).
۸. اشاره به میزان تاثیر هر آزمون در ارزیابی نهایی داوطلبان و ضرایب آن ها.
۹. درج تعداد سوالات، معرفی دروس امتحانی، تاثیر و ضرایب آن ها، نمره منفی، حد نصاب آزمون و تا حد امکان منابع آزمون.

<sup>۱</sup> دستورالعمل ماده ۳۳ آیین نامه اداری و استخدامی مصوب سال ۱۳۹۷ هیأت امن

۱۰. مشخص نمودن سهمیه ها، اولویت های قانونی (مثل بومی گرایی)، میزان هر سهمیه، نحوه جذب از محل سهمیه ها و امتیازات خاص.
۱۱. تعیین مهلت، طریقه و مدارک مورد نیاز برای ثبت نام، تاریخ آزمون، زمان و نحوه دریافت کارت ورود به جلسه، محل آزمون، نحوه استخراج و اعلام نتایج، مشخص نمودن مراحل بعد از اعلام نتایج اولیه، نحوه شکایت و اعتراض احتمالی
۱۲. درج حداکثر و حداقل سن داوطلبان در مقاطع مختلف و اشاره به استثنائات قانونی.<sup>۱</sup>
۱۳. اشاره به پیش شرط ها جهت شرکت داوطلبان در بعضی رشته های شغلی یا رشته محل خاص (مانند گواهینامه رانندگی یا سکونت در چند سال اخیر در محل خواسته شده، تاهل، bmi و.....)
۱۴. تعیین تاریخ ملاک محاسبه مواردی مانند: تاریخ تولد- پایان خدمت، مدرک تحصیلی، شروع طرح پایان طرح و.....
۱۵. اشاره به متقاضیان که ممنوعیت ثبت نام دارند و اعلام تبعات ثبت نام و شرکت اینگونه افراد در آزمون.
۱۶. اشاره به عدم اصلاح اطلاعات خود اظهاری بعد از اتمام زمان ویرایش و تایید نهایی ثبت نام
۱۷. درج نکات مهم، تذکرات اساسی، هشدارها و راهنمایی های لازم تحت عناوین مذکور با فونت و سایز بزرگ و بولد شده.

<sup>۱</sup> قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان استخدام مصوب ۱۳۷۱/۲/۲ مجلس شورای اسلامی

## بخش سوم :

# آشنایی با دستورالعمل‌های مرتبط با جذب و بکارگیری نیرو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



## فصل اول: دستورالعمل‌های مربوط به برگزاری آزمون‌های استخدامی

گفتار اول: دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی موضوع ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی:

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه و در راستای اصلاح دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون مصوب ۱۳۹۱/۰۹/۰۱ هیأت امانا به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به صورت پیمانی، رسمی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه) در ۴۵ ماده و ۲۵ تبصره در ۹۶/۵/۱۸ به تصویب هیأت امانای مؤسسه رسیده است.

ماده ۱: برای هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین پیش بینی وجود اعتبار مورد نیاز و رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل ضروری است. بدیهی است در خصوص کارکنان رسمی و پیمانی وجود پست سازمانی بلا تصدی مربوطه (جهت اختصاص به استخدام شدگان) و در خصوص کارکنان قراردادی وجود عنوان پست بلا تصدی براساس تشکیلات مصوب (عنوان پست مجازی در نظر گرفته شده) ضرورت دارد.

ماده ۲: بکارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی یا تخصصی و یا هر دو و در صورت لزوم سنجش شایستگی های رفتاری و با احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه ها و سازمان ها و مؤسسات و شرکت های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن صورت خواهد گرفت.

ماده ۳: آزمون توانمندی های عمومی، آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام به صورت کتبی بر گزار می شود و مواد امتحانی آن شامل مواردی از قبیل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، هوش و توانمندی های ذهنی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانون و فن آوری اطلاعات می باشد.

تبصره ۱- سوالات معارف اسلامی مربوط به پیروان سایر مذاهب اسلامی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مطابق تعالیم و احکام فقهی آنان طراحی خواهد شد.

تبصره ۲- اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخ گویی به سوالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان براساس مجموع تراز شده سایر سوالات محاسبه خواهد شد. بدیهی است زمان پاسخ گویی به سوالات عمومی این گروه از داوطلبان به نسبت تعداد سوالات کمتر خواهد بود.

ماده ۴: آزمون توانمندی های تخصصی آزمونی است که به منظور سنجش دانش و مهارت های تخصصی متناسب با مشاغل داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه و یا عملی و یا ترکیبی از آن ها به طرق ذیل برگزار می شود:

آزمون توانمندی های تخصصی کتبی آزمون است که به منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام به صورت کتبی برگزار میشود و مواد امتحانی آن براساس رشته شغل مربوطه می باشد. مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آن دسته از توانمندی های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست .

آزمون عملی آزمون است که به منظور سنجش مهارت و توانمندی های مورد نیاز شغل و به صورت عملی انجام می شود.

مصاحبه رفتار سنجی شغلی برای سنجش شایستگی های رفتاری منطبق با شغل مورد نظر در آزمون استخدامی می باشد.

ماده ۵: استخدام افراد بازنشسته و باز خرید شده و مستخدم رسمی و پیمانی مؤسسه و سایر دستگاه های اجرایی به هر نحو ممنوع می باشد.

ماده ۶: استخدام مشمولین ماده ۳۸ آیین نامه اداری استخدامی ممنوع می باشد.

ماده ۷: شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی مرتبط بالاتر از مدرک تحصیلی شرایط احراز مورد نیاز مندرج در آگهی استخدام ممنوع می باشد.

تبصره - در صورتی که داوطلب در بدو استخدام دارای مدرک تحصیلی بالاتر غیر مرتبط با مدرک تحصیلی درج شده در آگهی منتشره باشد حسب نظر مؤسسه مربوطه ملزم به ارائه تعهد نامه محضری مبنی بر عدم درخواست مدرک تحصیلی مربوطه پس از صدور حکم استخدامی خواهد بود.

ماده ۸: شرکت دانشجویان مقاطع تحصیلی بالاتر از مقطع تحصیلی آگهی شده (اعم از مرتبط یا غیر مرتبط با مدرک تحصیلی درج شده در آگهی) ممنوع می باشد.

ماده ۹: دارندگان مدارک تحصیلی معادل، حق ثبت نام در آزمون را ندارند و در صورت شرکت ترتیب اثر داده نمی شود.

ماده ۱۰: در رابطه با سن داوطلبان آزمون استخدامی، بند الف ماده ۳۴ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی ملاک عمل خواهد بود و حسب مورد در آگهی های استخدامی مربوطه درج خواهد شد.

موارد ذیل به شرط ارائه تاییدهای معتبر به حداکثر سن اضافه خواهد شد:

الف - داوطلب ایثارگر براساس قوانین و مقررات مربوطه.

ب- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت و در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و با شرکت های پیمانکاری و تأمین نیرو طرف قرارداد آنها (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال دارند به میزان خدمت غیر رسمی آنها (تا سقف ۱۵ سال).

تبصره - داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت و در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکت های پیمانکاری تأمین نیرو طرف قرارداد آن ها (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت



اشتغال دارند و به میزان خدمت غیر رسمی آن‌ها (تا سقف ۱۵ سال). تبصره- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکت های پیمانکاری طرف قرارداد آنها (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال داشته‌اند و در تاریخ آزمون با مؤسسه قطع همکاری نموده‌اند؛ حداکثر به میزان ۵ سال. پ- سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی حداکثر به مدت ۵ سال قابل محاسبه می باشد.

ت- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف (اجباری، اختیاری یا در قالب تمدید طرح) را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده اند به میزان انجام خدمت فوق. ث- مدت خدمت سربازی انجام شده.

ماده ۱۱: استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۶ سال مجاز است.

ماده ۱۲: ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته های اجباری برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی می باشد. تبصره ۱- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه مؤسسه می باشند، می توانند در آزمون استخدامی (رسمی پیمانی) همان مؤسسه شرکت نمایند.

نکته: حسب ضرورت در نحوه اجرای این ماده، وزارت یا دانشگاه می تواند محدودیت هایی در خصوص نحوه شرکت این قبیل افراد در نظر بگیرد که در آگهی استخدامی مؤسسه درج خواهد شد. تبصره ۲- در خصوص داوطلبانی که به استناد بخشنامه شماره ۸۵۴/۱۰۰ مورخ ۹۳/۰۷/۱۶ وزارت متبوع، نسبت به تمدید طرح آن ها اقدام شده باشد، همچنین داوطلبانی که به استناد بند ۱ بخش نامه شماره ۲۰۹/۱۵۹۱/د مورخ ۹۲/۰۵/۲۳ متقاضی انجام خدمت قانونی بدون احتساب ضریب منطقه خدمتی باشند، در مدت باقی مانده تا سقف قانونی، نیازی به ارائه گواهی، پایان طرح، نیست و گواهی اشتغال به طرح برای اینگونه افراد کفایت می نماید. ضمناً" مشمولین مذکور می توانند با ارائه گواهی مربوطه در آزمون سایر دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۳ - مشمولین تعهدات ضریب کا در صورتی که در مناطق محروم دارای ضریب ۳/۵ (سه، پنجم) و ۳/۵،۵ (سه و نیم، پنجم) مشغول به خدمت باشند می توانند در آزمون استخدامی همان دانشگاه/دانشکده (صرفاً" برای همان منطقه مورد تعهد) شرکت نمایند. دیگر مشمولین تعهدات ضریب کا در صورتی مجاز به ثبت نام در آزمون (در هر رشته - محل) می باشند که از میزان تعهدات آنان حداکثر ۳ ماه باقی مانده باشد.

ماده ۱۳: داوطلب "بومی مشتمل بر بومی " شهرستان" و بومی " استان" می باشد فردی است که واجد یکی از شرایط مندرج در بندهای الف و ب این ماده باشد :

الف) شرایط مشمولیت بومی شهرستان :

یک: شهرستان محل تولد داوطلب یا همسر وی با شهرستان محل مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.  
دو: همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهرستان محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهرستان محل مورد تقاضا برای استخدام آنان یکی باشد.

سه: داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و پیش دانشگاهی) را بصورت متوالی یا متناوب در شهرستان محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.

چهار: داوطلب، پدر، مادر و یا همسر ایشان حداقل چهار (۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه (در قبال اشتغال) در شهرستان محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشد.

ب) شرایط مشمولیت بومی استان :

یک: استان محل تولد داوطلب یا همسر وی با استان محل مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

دو: همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که استان محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با استان محل مورد تقاضا برای استخدام آنان یکی باشد.

سه: داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان) را به صورت متوالی یا متناوب در استان محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.

چهار: داوطلب، پدر، مادر و یا همسر ایشان حداقل چهار (۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه (در قبال اشتغال) در استان محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشد.

تبصره ۱ - داوطلبان در صورتی میتوانند از شرایط بومی اعلام شده برای والدین خود (موضوع بندهای دو و چهار موارد الف و ب) استفاده نمایند که زمان تحقق موضوع (اشتغال، بازنشستگی یا پرداخت حق بیمه) مربوط به پس از تاریخ تولد داوطلبان باشد.

تبصره ۲- در مواردی که محل مورد تقاضا " روستا " می باشد اولویت استخدام (در صورت کسب حد نصاب نمره) یا داوطلب بومی روستا (و سپس به ترتیب بومی شهرستان و استان) می باشد .

تبصره ۳- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، آخرین تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می باشد.

ماده ۱۴: کارگروه آزمون استخدام مؤسسه با نظر معاونت های تخصصی می تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبانهای خارجه و اعمال برخی از مهارت های شغلی مورد نیاز طرح طبقه بندی مشاغل را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید .

ماده ۱۵: استخدام ایثارگران تابع قوانین مربوطه خواهد بود .

ماده ۱۶: رعایت قوانین مربوط به استخدام معلولین عادی الزامی است .

ماده ۱۷: مسولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسولیت پاسخگویی به شکایات عهده کار گروه آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود .

تبصره: در صورتیکه برگزار کننده آزمون مؤسسه نباشد مؤسسه تنها پاسخگوی اقدامات صورت گرفته در آن مؤسسه می باشد.

ماده ۱۸: کارگروه آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می گردد:

- ❖ معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به عنوان رییس کارگروه.
- ❖ مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه.
- ❖ مدیر هسته گزینش به عنوان عضو کارگروه.
- ❖ مدیر حراست یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه.
- ❖ مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه.

❖ مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه.

❖ رییس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به عنوان دبیر کارگروه.

تبصره ۱- نمایندگان تام الاختیار معاونت های تخصصی می توانند حسب مورد به عنوان مدعو در کار گروه حضور داشته باشند.

تبصره ۲- در مواردی که مؤسسه قصد بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکت های پیمانکاری (جذب نیروی شرکتی) داشته باشد، کلیه اقدامات مربوط به برگزاری آزمون از طریق شرکت طرف قرارداد صورت می پذیرد و اعضای کار گروه فوق الذکر، ناظر بر فرایند کار خواهند بود.

ماده ۱۹: شرح وظایف کارگروه آزمون حسب شرایط آزمون بشرح ذیل می باشد:

- تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون.
- تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون.
- تایید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رییس مؤسسه جهت تصویب .
- -تعیین تعداد، نوع و ترکیب سوالات آزمون و تهیه آنها.
- تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده.
- پیش بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی).
- برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون.
- نظارت بر تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه.
- نظارت بر استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته شدگان در مواردی که نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن.
- نظارت بر استخراج فهرست تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش به ترتیب نمره فضلی.

- نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی).
  - وصول شکوائیه های متقاضیان استخدام و پاسخگویی.
  - تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی طبق مندرجات این دستور العمل.
- تبصره- مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سوالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سوالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه و مسئولیت پاسخگویی به شکایات به عهده مدیریت اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات مؤسسه (با هماهنگی مدیریت منابع انسانی) می باشد.
- ماده ۲۰: آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می یابد:
- یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه.
  - دو نوبت اطلاع رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه.
- تبصره- در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.
- ماده ۲۱: مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.
- ماده ۲۲: مؤسسه موظف است در صورت نیاز کلیه اطلاعات مربوط به آزمون های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را به طرق مقتضی و بر اساس فرمت ابلاغی در اختیار وزارت متبوع قرار دهد.
- ماده ۲۳: در هنگام ثبت نام الکترونیکی، داوطلب ملزم به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تاییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خود می باشد. بدیهی است بررسی و تایید اصالت مدارک مورد نیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای معرفی شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت. ضمناً دانشگاه می تواند در زمان ثبت نام در صورت تمایل نسبت به دریافت اسکن سایر مدارک به صورت الکترونیکی نیز اقدام نماید.
- تبصره- چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلا اثر می گردد.
- ماده ۲۴: وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تعیین می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد و به هیچ وجه مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۵: مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون از طریق سایت در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶: مواد و نحوه برگزاری آزمون کتبی:

- به هر یک از داوطلبان، حسب مورد یک دفترچه سوال عمومی و یک دفترچه سوال اختصاصی داده خواهد شد.
- کلیه دروس آزمون عمومی و اختصاصی به صورت چهار گزینه ای طراحی خواهد شد. ضمناً به ازای هر سه پاسخ غلط، یک پاسخ صحیح حذف خواهد شد.
- به منظور سنجش توانمندی های مربوطه، آزمون هایی به شرح ذیل از آنان به عمل خواهد آمد:

الف- برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار(اعم از پیمانی یا قرارداد کارمعی):

الف-۱- آزمون توانمندیهای عمومی به صورت کتبی در دو سطح (۱) دیپلم و (۲) فوق دیپلم و بالاتر، به عمل خواهد آمد.

تعداد سوالات آزمون توانمندیهای عمومی حداقل ۶۰ و حداکثر ۹۰ سوال با ضریب یک (۱) خواهد بود.

الف-۲- آزمون توانمندیهای تخصصی کتبی به صورت کتبی بر اساس رشته شغلی مربوطه به عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی های تخصصی کتبی حسب مورد نیاز از ۶۰ تا ۹۰ با ضریب دو (۲) خواهد بود.

تبصره ۱- سوالات تخصصی پزشکان متخصص را می توان حسب مورد کاهش داد که در این صورت در آگهی استخدامی مربوطه اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت تشخیص کارگروه آزمون مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء شغلی) احتساب نمره نهایی افراد بر اساس هفتاد درصد (۷۰٪) نمره کل آزمون کتبی(پس از احتساب سهمیه ها و ضرایب ) و سی درصد (۳۰٪) نمره مصاحبه ، خواهد بود.

ب- برای سایر داوطلبان:

ب-۱- آزمون توانمندی عمومی به صورت کتبی و مطابق بند الف- این ماده به عمل خواهد آمد که ۳۰ درصد نمره کل را به خود اختصاص خواهد داد.

ب-۲- آزمون توانمندی تخصصی در قالب مصاحبه و یا آزمون عملی به عمل خواهد آمد که ۷۰ درصد نمره کل را خواهد داشت.

تبصره- در صورت تشخیص کارگروه استخدام، مؤسسه مجاز است به انتخاب و اجرای یک یا هر دو بند مذکور (ب-۱ و ب-۲) می باشد.

ماده ۲۷: تعیین حد نصاب آزمون بر مبنای کسب حداقل ۵۰ درصد میانگین امتیاز(مجموع نمره عمومی و تخصصی آزمون کتبی) سه نفر دارای بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل خواهد بود.

تبصره- کاهش حد نصاب نمره در آزمون در صورت عدم تأمین نیروهای مورد نیاز در هر رشته به عهده معاونت توسعه وزارت متبوع و یا حسب مورد کارگروه آزمون استخدام مؤسسه می باشد.  
ماده ۲۸: ذکر انواع آزمون های در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۹: برگزاری آزمون بکارگیری نیروهای حفاظت فیزیکی (نگهبان) برابر مفاد این دستورالعمل به علاوه سایر ضوابطی است که از سوی مرکز حراست وزارت متبوع اعلام شده است.

ماده ۳۰: اعمال سهمیه در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:  
الف) ایثارگران به میزان سقف تعیین شده در قوانین و مقررات مربوطه در هر یک از رشته های مورد نیاز  
ب) معلولین عادی (در صورت کسب حد نصاب نمره) به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی  
پ) تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی، به متقاضیان "بومی شهرستان" (مطابق مفاد ماده ۱۳ این دستورالعمل) در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام و کسب حد نصاب نمره به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندی های عمومی و تخصصی کتبی اختصاص می یابد. در صورتی که ظرفیت مورد نیاز هر یک از رشته های شغلی مندرج در آگهی استخدام از بین متقاضیان استخدام "بومی شهرستان" تکمیل نگردد، پذیرش بقیه افراد تا تکمیل ظرفیت و همچنین انتخاب افراد ذخیره از بین متقاضیان با اولویت بومی استان، و سپس متقاضیان غیر بومی همان رشته شغلی به ترتیب نمره فضلی صورت می پذیرد.

تبصره- در مواردی که محل مورد تقاضا، روستا می باشد سهمیه استخدامی پس از کسر سهمیه های قانونی فوق الذکر در ابتدا به بومی روستای موردنظر (در صورت برخورداری از شرایط آگهی و کسب حد نصاب نمره) و در صورت عدم تکمیل ظرفیت به ترتیب، به بومی شهرستان ذیربط، استان و در نهایت به فرد غیر بومی اختصاص می یابد.

ماده ۳۱: کارکنان قراردادی و شرکتی مؤسسه یا سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع که خدمت آنان تا انتشار آگهی استخدام تداوم داشته باشد به منظور شرکت در آزمون استخدام رسمی و پیمانی در صورت کسب حد نصاب نمره از اولویت برخوردار هستند، بدین ترتیب که نمره کتبی مکتسبه این دسته از کارکنان، صرفاً در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی و کسب حد نصاب آزمون به ازاء هر سال تجربه مربوط و مشابه در دانشگاهها و مؤسسات تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دو(۲)درصد و حداکثر تا بیست (۲۰)درصد نمره کل، اضافه خواهد شد.

ماده ۳۲: جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می گردد.

ماده ۳۳: چنانچه جهت آزمون توانمندی های تخصصی داوطلبان، مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد. در هر رشته محل از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت

انجام مصاحبه یا آزمون عملی دعوت خواهد شد و پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی تا یک (۱) برابر مورد نیاز به عنوان نتایج اولیه آزمون به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۴: در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، بر اساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان تا ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت اولویتهای مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا بر اساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۵: انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی های تخصصی ملاک انتخاب خواهد بود، در صورت برابر بودن نمره آزمون توانمندی های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره- در صورتی که انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش مقدور نباشد، آزمون تخصصی کتبی مجدد با نظارت کار گروه آزمون برگزار و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۶: فهرست اسامی داوطلبان مشمول بررسی مدارک، فهرست (۱) برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به ترتیب زیر اعلام می شود:

مرحله اول: اعلام اسامی تا یک (۱) برابر در صورت فقدان مصاحبه و تا ۳ برابر در صورت وجود مصاحبه جهت بررسی صحت و سقم مدارک خود اظهاری در هنگام ثبت نام، بدیهی است در این مرحله مؤسسه موظف است تاکید نماید که به میزان افرادی که به دلیل عدم ارائه مدارک مثبته از فهرست مربوطه حذف می گردند، از سایر شرکت کنندگان در آزمون به ترتیب مندرجات آگهی دعوت به عمل خواهد آمد.

- مرحله دوم: معرفی تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان مرحله اول آزمون، به هسته گزینش توسط مدیریت منابع انسانی

- مرحله سوم: اعلام پذیرفته شدگان نهایی پس از تایید هسته گزینش به مدیریت منابع انسانی  
ماده ۳۷: استخدام پذیرفته شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تایید توانمندیهای جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد طب کار مؤسسه و یا کمیسیون پزشکی (طبق شیوه نامه سلامت جسمانی و روانی وزارت متبوع) است.

ماده ۳۸: افراد مندرج در لیست پذیرفته شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حد اکثر ۱۵ روز کاری فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۹: در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع به کار دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۱- اعلام فهرست اسامی پذیرفته شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا دو سال پس از برگزاری

آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.<sup>۱</sup>

تبصره ۲- چنانچه هر یک از پذیرفته شدگان آزمون حتی پس از صدور حکم استخدامی اعلام انصراف نماید، موسسه فرصت خواهد داشت تا یکسال پس از صدور حکم فرد مستعفی، از افراد ذخیره با هماهنگی هسته گزینش دعوت به عمل آورد.

ماده ۴۰- در صورتیکه ظرفیت مورد نیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد موسسه مجاز است با تصویب در کارگروه آزمون از ذخیره‌های همان رشته شغلی از سایر محل‌های جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی استفاده نماید.

تبصره- در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی مورد نیاز موسسه تامین نگردد کارگروه آزمون مجاز است در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آنها، مدرک تحصیلی مربوط پیش بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۴۱- موسسه می‌تواند در صورت عدم تکمیل ظرفیت در جنسیت اعلام شده در یک رشته محل در آگهی منتشره در صورت وجود ذخیره در رشته محل دیگر در جنسیت متفاوت و تمایل داوطلب نسبت به تکمیل ظرفیت بر اساس نمره فضلی اقدام نماید.

ماده ۴۲- مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت ۵ الی ۱۰ سال در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

ماده ۴۳- آن دسته از پذیرفته شدگان که پس از صدور حکم استخدامی نسبت به انصراف از ادامه خدمت اقدام می‌نمایند به مدت دو سال پس از اعلام انصراف و لغو حکم استخدامی مربوطه از شرکت در کلیه آزمونهای استخدامی وزارت بهداشت و توابع آن (به استثنای مناطق با ضریب محرومیت سه پنجم و سه و نیم پنجم) محروم می‌باشند.

<sup>۱</sup> «با عنایت به آرای صادره از سوی دیوان عدالت اداری، مبنی بر حذف شرایط بومی از دفترچه‌های استخدامی و همچنین لغو امتیاز تعلق گرفته به کارکنان قراردادی موارد مربوط به این امتیازات و سهمیه‌ها در سال ۱۳۹۷ به تصویب هیأت امنای مفاد این دستورالعمل حذف گردیده است.»



ماده ۴۴ - در صورت اخذ مجوز بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری، شرکت طرف قرارداد با نظارت کارگروه آزمون موسسه ملزم به رعایت مفاد این دستور العمل می باشد.

تبصره: در خصوص انتخاب هر یک از انواع یا مواد آزمون (موضوع ماده ۲۹) جهت بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری موسسه مجاز است با تصویب کارگروه آزمون یک یا چند روش را انتخاب نماید.

ماده ۴۵ - در صورتیکه آزمون استخدامی سراسری از طریق سازمان سنجش کشور یا هر نهاد دیگری (با هماهنگی وزارت متبوع) برگزار گردد موسسه مخیر است در این آزمون مشارکت نماید.

#### اصلاحیه دستورالعمل برگزاری آزمونهای استخدامی در اجرای ماده ۳۳ آیین نامه:

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آیین نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه و در راستای اصلاح دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی مصوب دور دوم مصوبات هیأت امناء سال ۹۶، به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به صورت پیمانی، رسمی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۳ ماده و ۲۲ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۸/۱/۱ به تصویب هیأت امنای مؤسسه رسید.

ماده ۱: برای هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین، پیش بینی وجود اعتبار موردنیاز و رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل ضروریست. بدیهی است در خصوص کارکنان رسمی و پیمانی وجود پست سازمانی بلاتصدی مربوطه (جهت اختصاص به استخدام شدگان) و در خصوص کارکنان قراردادی وجود عنوان پست بلاتصدی بر اساس تشکیلات مصوب (به عنوان پست مجازی در نظر گرفته شده) ضرورت دارد.

ماده ۲: به کارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی ویا تخصصی و یا هردو و در صورت لزوم سنجش شایستگی های رفتاری و با احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه ها و سازمان ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن صورت خواهد گرفت.

ماده ۳: آزمون توانمندی های عمومی، آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام بصورت کتبی برگزار می شود و مواد امتحانی آن شامل مواردی از قبیل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، هوش و توانمندیهای ذهنی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی و فن آوری اطلاعات حسب تشخیص مؤسسه می باشد. تبصره ۱- سوالات معارف اسلامی مربوط به پیروان سایر مذاهب اسلامی مصرح در قانون اساسی جمهوری

- اسلامی ایران مطابق تعالیم و احکام فقهی آنان طراحی خواهد شد.
- تبصره ۲- اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخگویی به سوالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان بر اساس مجموع تراز شده سایر سوالات محاسبه خواهد شد. بدیهی است زمان پاسخگویی به سوالات عمومی این گروه از داوطلبان به نسبت تعداد سوالات، کمتر خواهد بود.
- ماده ۴: آزمون توانمندی های تخصصی آزمون است که به منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی متناسب با مشاغل داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه یا عملی و یا ترکیبی از آنها به طرق ذیل برگزار می شود:
- آزمون توانمندی های تخصصی کتبی آزمون است که به منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام بصورت کتبی برگزار می شود و مواد امتحانی آن بر اساس رشته شغلی مربوطه می باشد.
  - مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آن دسته از توانمندی های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.
  - آزمون عملی آزمون است که به منظور سنجش مهارت و توانمندی های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می شود.
  - مصاحبه رفتارسنجی شغلی برای سنجش شایستگی های رفتاری منطبق با شغل مورد نظر در آزمون استخدامی می باشد.
- ماده ۵: استخدام افراد بازنشسته و بازخرید شده مؤسسه و سایر دستگاه های دولتی به هر نحو ممنوع می باشد.
- ماده ۶: استخدام مشمولین ماده ۳۸ آیین نامه اداری و استخدامی ممنوع می باشد.
- ماده ۷: شرکت داوطلبان دارای مدارک تحصیلی بالاتر مرتبط با شرایط احراز شغل مندرج در آگهی مطابق با آیین نامه ارزیابی و مهندسی مشاغل ملاک عمل وزارت بهداشت (که در زمان انتشار آگهی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید) ممنوع می باشد.
- ماده ۸: دارندگان مدارک تحصیلی معادل، حق ثبت نام در آزمون را ندارند و در صورت شرکت از انجام مراحل بعدی استخدام محروم و به درخواست آنان ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ماده ۹: در رابطه با سن داوطلبان آزمون استخدامی، بند الف ماده ۳۴ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ملاک عمل خواهد بود و حسب مورد با تایید کارگروه آزمون مؤسسه تعیین و در آگهی های استخدامی مربوطه درج خواهد شد.
- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداکثر سن اضافه خواهد شد:
- الف- داوطلبان ایثارگر بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.
- ب- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا

شرکتهای پیمانکاری تأمین نیرو طرف قرارداد آنها(در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال دارند به میزان خدمت غیر رسمی آنها (تا سقف ۱۵ سال).

تبصره- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد آنها(در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال داشته‌اند و در تاریخ آزمون با مؤسسه قطع همکاری نموده‌اند حداکثر به میزان ۵ سال.  
ب- سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی حداکثر بمدت ۵ سال قابل محاسبه می باشد.

ت- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف(اجباری یا اختیاری یا در قالب تمدید طرح) را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق.  
ث-مدت خدمت سربازی انجام شده.

نکته ۱: در صورتیکه فرد در یکی از حالات شرکتی یا قراردادی شاغل بوده و براساس دستورالعمل‌های مربوطه به حالت اشتغال دیگری تبدیل وضع شده‌اند،(اشتغال بصورت مستمر) می‌توانند حداکثر از ۱۵ سال ارفاق سن بهرمنند گردد.

نکته ۲: مجموع سنوات ارفاقی به سن در هر حال حداکثر ۱۵ سال می باشد.  
ماده ۱۰: استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۶ سال مجاز است.

ماده ۱۱: ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد‌های تابعه مؤسسه می باشند، می‌توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام(رسمی، پیمانی) همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد‌های تابعه مؤسسه می باشند، در آزمون‌های استخدام(قراردادی یا خرید خدمت) نمی‌توانند شرکت نمایند.

نکته: حسب ضرورت در نحوه اجرای این ماده، وزارت یا دانشگاه می‌تواند محدودیت‌هایی در خصوص نحوه شرکت این قبیل افراد در نظر بگیرد که در آگهی استخدامی مؤسسه درج خواهد شد.

تبصره ۳- در خصوص داوطلبانی که به استناد بخشنامه شماره ۱۰۰/۸۵۴ مورخ ۹۳/۷/۱۶ وزارت متبوع، نسبت به تمدید طرح آنان اقدام شده است، همچنین داوطلبانی که به استناد بند ۱ بخشنامه شماره ۹۲/۵/۲۳/د مورخ ۲۰۹/۱۵۹۱/د متقاضی انجام خدمات قانونی بدون احتساب ضریب منطقه خدمتی باشند، در مدت باقیمانده تا سقف قانونی، نیازی به ارائه گواهی «پایان طرح» نیست و گواهی «اشتغال به طرح» برای اینگونه افراد کفایت می‌نماید. ضمناً مشمولین مذکور می‌توانند با ارائه گواهی مربوطه در آزمون

سایر دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۴- مشمولین تعهدات «ضریب k» در صورتی که در مناطق محروم دارای ضریب ۵/۳ (سه پنجم) و ۵/۳,۵ (سه و نیم پنجم) مشغول به خدمت باشند می توانند در آزمون استخدامی همان دانشگاه/دانشکده (صرفاً برای همان منطقه مورد تعهد) شرکت نمایند. دیگر مشمولین تعهدات ضریب k در صورتی مجاز به ثبت نام در آزمون (در هر رشته- محل) می باشند که از میزان تعهدات آنان حداکثر ۶ ماه باقی مانده باشد.

تبصره ۵: داوطلبان متعهد خدمت مؤسسات تابع وزارت بهداشت(خاص، عدالت آموزشی و ...) صرفاً مجاز به شرکت در آزمون استخدامی همان مؤسسه یا منطقه مورد تعهد می باشند. لازم به ذکر است در صورت پذیرش نهایی تعیین محل خدمت این داوطلبان در مدت تعهد برعهده مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۲: کارگروه آزمون استخدام مؤسسه با نظر معاونت های تخصصی می تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبانهای خارجه و اعمال برخی از مهارت های شغلی مورد نیاز طرح طبقه بندی مشاغل را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۳: استخدام ایثارگران تابع قوانین مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۴: رعایت قوانین مربوط به استخدام معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۵: مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کارگروه آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

تبصره- در صورتیکه که برگزار کننده آزمون مؤسسه نباشد مؤسسه تنها پاسخگوی اقدامات صورت گرفته در آن مؤسسه می باشد.

ماده ۱۶: کارگروه آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می گردد:

- معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به عنوان رییس کارگروه
- مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
- مدیر هسته گزینش به عنوان عضو کارگروه
- مدیر حراست یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
- مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
- مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
- رئیس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به عنوان دبیر کارگروه

تبصره ۱- نمایندگان تام الاختیار معاونت های تخصصی می توانند حسب مورد به عنوان مدعو در کارگروه حضور داشته باشند.

تبصره ۲- در مواردی که مؤسسه قصد بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکت های پیمانکاری (جذب نیروی شرکتی) داشته باشد کلیه اقدامات مربوط به برگزاری آزمون از طریق شرکت طرف قرارداد صورت می پذیرد و اعضای کارگروه فوق الذکر، ناظر بر فرایند کار خواهند بود.

ماده ۱۷: شرح وظایف کارگروه آزمون حسب شرایط آزمون بشرح ذیل می باشد:

- تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون
  - تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون
  - تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب
  - تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آنها
  - تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده
  - پیش بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)
  - برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون
  - نظارت بر تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه
  - نظارت بر استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته شدگان در مواردی که نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن
  - نظارت بر استخراج فهرست تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش به ترتیب نمره فضلی
  - نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)
  - وصول شکوایتهای متقاضیان استخدام و پاسخگویی
  - تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی طبق مندرجات این دستورالعمل
- تبصره- مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه و مسئولیت پاسخگویی به شکایات به عهده مدیریت اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات مؤسسه (با هماهنگی مدیریت منابع انسانی) می باشد.
- ماده ۱۸: آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می یابد:
- یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
  - دو نوبت اطلاع رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
- تبصره- در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.
- ماده ۱۹: مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده ۲۰: مؤسسه موظف است در صورت نیاز کلیه اطلاعات مربوط به آزمون های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را به طرق مقتضی و بر اساس فرمت ابلاغی در اختیار وزارت متبوع قرار دهد

ماده ۲۱: در هنگام ثبت نام الکترونیکی، داوطلب ملزم به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تاییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خود می باشد. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک مورد نیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای معرفی شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت. ضمناً دانشگاه می تواند در زمان ثبت نام در صورت تمایل نسبت به دریافت اسکن سایر مدارک به صورت الکترونیکی نیز اقدام نماید.

تبصره- چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلااثر می گردد.

ماده ۲۲: وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ابلاغ می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد و به هیچ وجه مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۳: مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون از طریق سایت در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۴: مواد و نحوه برگزاری آزمون کتبی: به هر یک از داوطلبان، حسب مورد یک دفترچه سوال عمومی و یک دفترچه سوال اختصاصی داده خواهد شد.

کلیه دروس آزمون عمومی و اختصاصی به صورت چهارگزینه ای طراحی خواهد شد. ضمناً به ازای هر سه پاسخ غلط، یک پاسخ صحیح حذف خواهد شد.

به منظور سنجش توانمندی های مربوطه، آزمون هایی به شرح ذیل از آنان به عمل خواهد آمد:

الف- برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیاری (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف-۱- آزمون توانمندی های عمومی به صورت کتبی در دو سطح (۱) دیپلم و (۲) فوق دیپلم و بالاتر، به عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی های عمومی حداقل ۶۰ و حداکثر ۹۰ سوال با ضریب یک (۱) خواهد بود.

الف-۲- آزمون توانمندی های تخصصی کتبی به صورت کتبی بر اساس رشته شغلی مربوطه به عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی های تخصصی کتبی حسب مورد از ۶۰ تا ۹۰ با ضریب دو (۲)

خواهد بود.

تبصره ۱- سوالات تخصصی پزشکان متخصص را می توان حسب مورد کاهش داد که در این صورت در آگهی استخدامی مربوطه اطلاع رسانی می شود.

تبصره ۲- در صورت تشخیص کارگروه آزمون مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء رشته شغلی) انتخاب پذیرفته شدگان نهایی پس از برگزاری مصاحبه براساس وزن ۷۰ درصد نمره کل به آزمون کتبی و ۳۰ درصد نمره کل به مصاحبه خواهد بود. اولویتهای قانونی در رشته های دارای مصاحبه، در مرحله اول (دعوت جهت شرکت در مصاحبه) اعمال خواهد شد.

ب- برای سایر داوطلبان:

ب-۱- آزمون توانمندی های عمومی به صورت کتبی و مطابق بند الف-۱ این ماده به عمل خواهد آمد که ۳۰ درصد نمره کل را به خود اختصاص خواهد داد.

ب-۲- آزمون توانمندی های تخصصی در قالب مصاحبه و یا آزمون عملی به عمل خواهد آمد که ۷۰ درصد نمره کل را خواهد داشت.

تبصره ۳- در صورت تشخیص کارگروه استخدام، مؤسسه مجاز به انتخاب و اجرای یک یا هر دو بند مذکور (ب-۱ و ب-۲) می باشد.

ماده ۲۵: تعیین حد نصاب نمره آزمون بر مبنای کسب حداقل ۵۰ درصد میانگین امتیاز (مجموع نمره عمومی و تخصصی آزمون کتبی) سه نفر دارای بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل خواهد بود  
تبصره ۱- کاهش حد نصاب نمره آزمون در صورت عدم تأمین نیروهای مورد نیاز در هر رشته شغلی به عهده معاونت توسعه وزارت متبوع و یا حسب مورد کارگروه آزمون استخدام مؤسسه می باشد.  
ماده ۲۶: ذکر انواع آزمون های در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۷: برگزاری آزمون بکارگیری نیروهای حفاظت فیزیکی (نگهبان) برابر مفاد این دستورالعمل به علاوه سایر ضوابطی است که از سوی مرکز حراست وزارت متبوع اعلام شده است.

ماده ۲۸: اعمال سهمیه ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف) ایثارگران به میزان سقف تعیین شده در قوانین و مقررات مربوطه در هر یک از رشته های مورد نیاز  
ب) معلولین عادی (در صورت کسب حد نصاب نمره) به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی  
پ) تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی، به متقاضیان سهمیه آزاد در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام و کسب حد نصاب نمره به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندی های عمومی و تخصصی کتبی (با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۴) اختصاص می یابد.

ماده ۲۹: جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می گردد.

ماده ۳۰: چنانچه جهت آزمون توانمندی های تخصصی داوطلبان، مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته محل از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و نمره

کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی دعوت خواهد شد و پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی تا یک (۱) برابر مورد نیاز به عنوان نتایج اولیه آزمون به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۱: در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان تا ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت اولویت‌های مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۲: انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می‌باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلاح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت. نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلاح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت. تبصره- در صورتی که انتخاب اصلاح از سوی هسته گزینش مقدور نباشد، آزمون تخصصی کتبی مجدد با نظارت کارگروه آزمون برگزار و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۳: فهرست اسامی داوطلبان مشمول بررسی مدارک، فهرست یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به ترتیب زیر اعلام می‌شود:

مرحله اول: اعلام اسامی تا یک (۱) برابر در صورت فقدان مصاحبه و تا ۳ برابر در صورت وجود مصاحبه جهت بررسی صحت و سقم مدارک خود اظهاری در هنگام ثبت نام. بدیهی است در این مرحله مؤسسه موظف است تاکید نماید که به میزان افرادی که به دلیل عدم ارائه مدارک مثبته از فهرست مربوطه حذف می‌گردند، از سایر شرکت‌کنندگان در آزمون به ترتیب مندرجات آگهی دعوت بعمل خواهد آمد. مرحله دوم: معرفی تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان مرحله اول آزمون، به هسته گزینش توسط مدیریت منابع انسانی

مرحله سوم: اعلام پذیرفته شدگان نهایی پس از تأیید هسته گزینش به مدیریت منابع انسانی  
ماده ۳۴: استخدام پذیرفته شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد طب کار مؤسسه و یا کمیسیون پزشکی (طبق شیوه نامه سلامت جسمانی و روانی وزارت متبوع) است.

ماده ۳۵: افراد مندرج در لیست پذیرفته شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر ۱۵ روز کاری فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۶: در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۱- اعلام فهرست اسامی پذیرفته شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا دو سال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.



تبصره ۲- چنانچه هر یک از پذیرفته شدگان آزمون حتی پس از صدور حکم استخدامی اعلام انصراف نماید، مؤسسه فرصت خواهد داشت تا یکسال پس از صدور حکم فرد مستعفی، از افراد ذخیره با هماهنگی هسته گزینش دعوت به عمل آورد.

ماده ۳۷: در صورتیکه ظرفیت مورد نیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز است با تصویب در کارگروه آزمون از دیگر داوطلبین دارای حد نصاب شرکت کننده در همان رشته شغلی از سایر محل های جغرافیایی با تقاضای دینفعان به ترتیب نمره فضلی (بدون در نظر گرفتن سایر اولویت ها) استفاده نماید.

تبصره- در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی مورد نیاز مؤسسه تامین نگردد کارگروه آزمون مجاز است در رشته های شغلی که در شرایط احراز آنها، مدرک تحصیلی مربوط پیش بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۳۸: مؤسسه می تواند در صورت عدم تکمیل ظرفیت در جنسیت اعلام شده در یک رشته محل در آگهی منتشره در صورت وجود ذخیره در همان شغل محل یا رشته محل دیگر در جنسیت متفاوت و تمایل داوطلب نسبت به تکمیل ظرفیت بر اساس نمره فضلی اقدام نماید

ماده ۳۹: مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت مورد نیاز مؤسسه در محلی که در آن استخدام شده اند، بنماید. ماده ۴۰: آن دسته از پذیرفته شدگان که پس از صدور حکم استخدامی نسبت به انصراف از ادامه خدمت اقدام می نمایند به مدت دو سال پس از اعلام انصراف و لغو حکم استخدامی مربوطه از شرکت در کلیه آزمونهای استخدامی وزارت بهداشت و توابع آن (به استثنای متقاضیان مناطق با ضریب محرومیت سه پنجم و سه و نیم پنجم) محروم می باشند.

نکته: کلیه مؤسسات تابعه موظف هستند رونوشتی از حکم انصراف این دسته از افراد را جهت اعمال مفاد ماده فوق در آزمونهای آتی به اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع ارسال نمایند.

ماده ۴۱: در صورت اخذ مجوز بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری، شرکت طرف قرارداد با نظارت کارگروه آزمون مؤسسه ملزم به رعایت مفاد این دستور العمل می باشد.

ماده ۴۲: در خصوص انتخاب هر یک از انواع یا مواد آزمون (موضوع ماده ۲۴) جهت بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری مؤسسه مجاز است با تصویب کارگروه آزمون یک یا چند روش را انتخاب نماید.

ماده ۴۳: در صورتیکه آزمون استخدامی سراسری از طریق سازمان سنجش آموزش کشور یا هر نهاد دیگری (با هماهنگی وزارت متبوع) برگزار گردد، مؤسسه مخیر است در این آزمون مشارکت نماید.

### گفتار دوم: دستورالعمل پذیرش و استخدام بهورز مصوب سال ۱۳۹۵:

ماده ۱: پذیرش بهورز مورد نیاز دانشگاه از بین داوطلبان بومی در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته گزینی و سنجش توانمندی های عمومی و تخصصی از طریق آزمون کتبی و مصاحبه

و احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

ماده ۲: پذیرش و استخدام بهورز صرفاً در چارچوب مجوزهای استخدامی خواهد بود که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۱- مصوبه سال ۱۳۹۳ هیأت امنای مبنی بر جذب دانش‌آموزان بهورزی به جایگزینی بهورزان خروجی بازنشسته، فوت شده، از کار افتاده کلی، اخراج شده و استعفاء در طی سال‌های ۹۴ و ۹۵ برای بهورزان خروجی سال‌های ۹۶ تا ۹۸ نیز تسری می‌یابد و بدیهی است پذیرش بهورز پس از سال‌های مذکور منوط به تصویب هیأت امنای خواهد بود.

تبصره ۲- پذیرش فراگیران و کارآموزان بهورزی در جهت تأمین نیروهای مورد نیاز خانه‌های بهداشت جدیدالاحداث با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع خواهد بود.

تبصره ۳- با توجه به تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری استخدامی، در صورت عدم تأمین مجوز استخدام پیمانی به موقع، معادل نیروهای خروجی مندرج در تبصره ۱ و نیروهای مورد نیاز مندرج در تبصره ۲ و با رعایت سایر مفاد این دستورالعمل پذیرش و به‌کارگیری به صورت قرارداد کار معین از محل اعتبار مربوطه با رعایت برنامه ریزی آموزش بهورزان در مقاطع تحصیلی دیپلم و کاردانی بلا مانع خواهد بود. مؤسسه موظف است پس از وصول مجوز استخدام طبق مقررات نسبت به تبدیل استخدام آنها به پیمانی مبادرت نماید.

ماده ۳: پذیرش فراگیران و کارآموزان بهورزی به صورت پیمانی منوط به وجود مجوز استخدام، ردیف بلا تصدی و اعتبار مورد نیاز و طی دوره مربوطه می‌باشد.

تبصره- انعقاد قرارداد کار معین با بهورزانی که به جایگزینی بهورزان خروجی صورت می‌گیرد مستلزم طی دوره مربوطه و صدور حکم بازنشستگی، از کار افتادگی کلی، اخراج شده و استعفاء بهورز قبلی و حصول اطمینان از بلا تصدی شدن ردیف بهورز شاغل می‌باشد. بدیهی است اشتغال توأم هر دو بهورز قبلی و جدید امکان‌پذیر نخواهد بود.

ماده ۴: فراگیران بهورزی با مدرک تحصیلی دیپلم پس از قبولی در آزمون استخدامی برای طی دوره دو ساله آموزش بهورزی پذیرفته می‌شوند.

تبصره ۱- کارآموزان بهورزی با مدرک تحصیلی فوق دیپلم پس از قبولی در آزمون استخدامی برای طی دوره تطبیقی شش ماهه مهارت بهورزی پذیرفته می‌شوند.

تبصره ۲- عنوان «فراگیران بهورزی» منبذ به جایگزینی عبارت «دانش‌آموزان بهورزی» اطلاق می‌گردد.

ماده ۵: رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل مصوب و اصلاحات بعدی آن به منظور پذیرش و استخدام بهورزان الزامی می‌باشد

تبصره: مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته های کودکیاری و بهداشت مدارس منحصراً جهت ارتقاء بهروزان شاغلی که قبل از اردیبهشت ماه ۱۳۹۲ ( تاریخ تصویب طرح جدید طبقه بندی مشاغل) مدرک فوق را ارائه داده اند قابل احتساب خواهد بود.

#### ماده ۶: شرایط عمومی استخدام بهروز عبارتست از:

- ۱-۶- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی کشور
- ۲-۶- داشتن تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران
- ۳-۶- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- ۴-۶- داشتن کارت پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم از خدمت ( ویژه برادران) تبصره: معافیت پزشکی در صورتی پذیرفته خواهد شد که بر اساس اعلام کمیسیون پزشکی دانشگاه با وظایف بهروزی منافات نداشته باشد.
- ۵-۶- عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر و روانگردان
- ۶-۶- عدم سابقه محکومیت جزائی مؤثر
- ۷-۶- داشتن سلامت جسمانی و روانی، اجتماعی و توانایی برای انجام کار بهروزی و قابلیت انجام فعالیت های مرتبط با آن از جمله دهگردشی و انجام سیاری ها در روستاهای تحت پوشش با تأیید کمیسیون پزشکی
- ۸-۶- نداشتن سابقه اخراج از مراکز آموزش بهروزی و سایر واحد های دانشگاه
- ۹-۶- داوطلبان نباید مستخدم رسمی، ثابت و پیمانی و یا بازخرید شده خدمت مؤسسه و سایر دستگاه های دولتی باشند.
- تبصره: نیروهای قراردادی دانشگاه مجاز به شرکت در آزمون مزبور می باشند.
- ۱۰-۶- نداشتن منع استخدام در دستگاه های دولتی به موجب آرای مراجع قانونی

#### ماده ۷: شرایط اختصاصی استخدام بهروز عبارتست از:

- ۱-۷- رعایت شرایط احراز طبقه بندی مشاغل الزامی است که بایستی در آگهی استخدام منتشره درج گردد.
- ۲-۷- شرکت داوطلبان بهروزی دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مقطع فوق دیپلم مرتبط و دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم و یا بالاتر در رشته های غیرمرتبط مندرج در شرایط احراز طبقه بندی مشاغل مجاز نمی باشد.
- ۳-۷- شرکت دانشجویان در آزمون های پذیرش و استخدام بهروز بلامانع است و در صورت احراز قبولی، پذیرش آنان مستلزم ارائه انصراف قطعی و گواهی دانشگاه محل تحصیل مبنی بر عدم امکان دریافت هرگونه مدرک دانشگاهی، قبل از شروع کلاس های بهروزی می باشد.
- ۴-۷- پذیرش بهروز صرفاً باید به صورت بومی صورت گیرد. پذیرش بهروز غیربومی به هیچ عنوان

مجاز نمی باشد. داوطلبان بایستی یکی از شرایط زیر را داشته باشند تا به عنوان بومی تلقی گردند. الف) محل تولد داوطلب (طبق مندرجات شناسنامه) با روستا یا شهرستان مورد تقاضای پذیرش بهورز یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب حداقل در دو سال اخیر تا تاریخ اولین روز شروع ثبت نام در روستای مورد نظر محرز گردد.

ب) حداقل دو مقطع کامل از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و متوسطه) را در روستا و یا شهرستان مورد تقاضای پذیرش بهورز طی کرده باشد و همچنین سکونت داوطلب حداقل در دو سال اخیر تا تاریخ اولین روز شروع ثبت نام در روستای مورد نظر محرز گردد.

تبصره ۱- داوطلبان زن که شرایط بند «الف» و «ب» را نداشته باشند ولی با فرد واجد شرایط مطابق بند «الف» و «ب» ماده ۷ ازدواج کرده و حداقل ۲ سال از تاریخ ازدواج آنان تا اولین روز ثبت نام در آزمون گذشته باشد و سکونتشان در محل مورد تقاضا پذیرش بهورز در این مدت محرز شده باشد، به عنوان بومی تلقی می شوند و پذیرش آنان بلامانع است. بدیهی است افراد بومی بند «الف» و «ب» نسبت به این افراد در اولویت هستند و این افراد نسبت به بومیان قمر در اولویت پذیرش خواهند بود.

تبصره ۲- احراز شرایط سکونت داوطلبان مندرج در بندهای «الف» و «ب» و تبصره ۱ از طریق گواهی شورای اسلامی روستا (ممهور به مهر و امضای تمامی اعضای شورا) با تأیید شبکه بهداشت (مرکز بهداشت شهرستان مربوطه) و یا خانه بهداشت (منظم به رونوشت از پرونده بهداشتی متقاضی) با تأیید مرکز بهداشت شهرستان صورت می پذیرد.

تبصره ۳- چنانچه داوطلبان بهورزی تا قبل از ثبت نام به دلیل ادامه تحصیل، گذراندن طرح و یا انجام دوره خدمت ضرورت سربازی در خارج از محل روستا سکونت داشته اند مشروط به آن که شورای اسلامی روستا سکونت آنان را گواهی کند و خانه بهداشت و مرکز بهداشت شهرستان بومی بودن فرد و اقامت وی را قبل از وضعیت های فوق اشاره در روستای اصلی یا قمر منطقه مورد تقاضا تأیید نماید پذیرش آنها بلامانع است. لذا برای گروه های مذکور اقامت در دو سال اخیر در روستای مورد نظر ضرورت ندارد مشروط براین که خانواده وی اقامت دائم در روستای مورد نظر داشته باشند.

تبصره ۴- در صورت عدم وجود تعداد کافی از افراد واجد شرایط به تعداد حداقل ۲ نفر به ازای هر مورد پذیرش، می بایست از افراد واجد شرایط ساکن در روستاهای همجوار همان خانه بهداشت به ترتیب ذیل ثبت نام به عمل آورد:

الف) روستاهای قمر تحت پوشش خانه بهداشت براساس طرح گسترش شهرستان  
ب) در صورت عدم وجود تعداد کافی متقاضی واجد شرایط در روستاهای تحت پوشش خانه بهداشت می توان از روستاهای همجوار تحت پوشش مرکز بهداشتی درمانی مربوطه تا شعاع ۱۵ کیلومتر،

پس از تأیید مرکز بهداشت شهرستان اقدام به ثبت نام از افراد واجد شرایط نمود. گزینش بهورز از مناطق شهری در هر شرایطی ممنوع می باشد.

تبصره ۵- در مناطق عشایری پذیرش بهورز با رعایت سایر مواد این آیین نامه از بین داوطلبان هر ایل و با تأیید بزرگان و ریش سفیدان ایل با تأیید اداره کل عشایری استان مربوطه انجام می گیرد. ۷-۵- حداقل سن برای دارندگان مدرک دیپلم ۱۶ و حداکثر ۲۶ سال (۲۵ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و حداقل سن برای دارندگان مدرک فوق دیپلم ۱۸ و حداکثر ۲۸ سال (۲۷ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) می باشد. تاریخ اولین روز شروع ثبت نام مبنای محاسبه سن قرار می گیرد.

تبصره ۶- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد. در هر صورت سن داوطلب دارای مدرک تحصیلی دیپلم با در نظر گرفتن موارد زیر نباید از ۲۸ سال (۲۷ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و سن داوطلب دارای مدرک فوق دیپلم نباید از ۳۰ سال (۲۹ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) تجاوز نماید.

الف) داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده اند به میزان انجام خدمت فوق

ب) مدت خدمت وظیفه دوره ضرورت آقایان بر اساس کارت پایان خدمت

تبصره ۷- سقف سنی ایثارگران برابر قوانین مربوطه تعیین می گردد.

ماده ۸: مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که واجد طرح طبقه بندی مشاغل و سایر شرایط مندرج در ماده ۷ هستند در حین انجام طرح مجاز به شرکت در آزمون استخدامی می باشند، مشروط بر آن که قبل از شروع دوره کارآموز بهورزی از ادامه طرح انصراف و یا پایان یافته باشد. ماده ۹: مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و پاسخگویی به اعتراضات به عهده کمیته آزمون دانشگاه می باشد.

تبصره: متقاضیان مربوطه حداکثر به مدت پانزده روز پس از اعلام نتیجه مهلت دارند تا نسبت به ارائه اعتراضات اقدام نمایند و کمیته پذیرش بهورز تحت نظر کمیته آزمون دانشگاه موظف است طی دو هفته کاری بررسی و اعلام نتیجه نماید.

ماده ۱۰: به منظور نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل کمیته ای تحت عنوان کمیته پذیرش بهورز و تحت نظر کمیته آزمون مؤسسه درحوزه معاونت بهداشتی با ترکیب ذیل تشکیل خواهد شد:

۱- معاون بهداشتی دانشگاه یا نماینده تام الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون فنی به عنوان رئیس کمیته

۲- مدیر توسعه و سرمایه انسانی دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی

۳- مدیر هسته گزینش دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی

۴- مدیر گروه گسترش دانشگاه

۵- کارشناس مسئول آموزش بهورزی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته

- ۶- یکی از مدیران مراکز آموزش بهورزی شهرستان های تابعه به انتخاب معاون بهداشتی دانشگاه (ترجیحاً مدیر مرکز آموزش بهورزی شهرستان مرکز استان)
- ۷- مدیر حراست دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی
- ۸- یک روانشناس یا روانپزشک به انتخاب معاونت بهداشتی
- ۹- مدیر بازرسی، ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی
- ماده ۱۱: شرح وظایف کمیته پذیرش بهورز عبارت است از:
- ۱- تهیه متن آگهی بر اساس مفاد این دستورالعمل به منظور ارائه به کمیته آزمون
  - ۲- انتشار آگهی تأیید شده از سوی کمیته آزمون
  - ۳- بررسی شرایط داوطلبان به منظور ارزیابی انطباق با مفاد این دستورالعمل
  - ۴- تعیین شیوه نامه برای انجام مصاحبه
  - ۵- انجام مصاحبه به منظور ارزیابی دانش و نگرش داوطلبان و ارزیابی سلامت روانی و اجتماعی و نیز توانایی های افراد برای برقراری ارتباط با مردم و حل مشکلات آن ها و ایفای نقش بهورزی در روستا
  - ۶- ارائه پاسخ به شکوائیه های متقاضیان استخدام در موارد مرتبط
  - ۷- اخذ تصمیمات لازم در موارد خاص و زمینه های مختلف با تأیید کمیته آزمون دانشگاه
- ماده ۱۲: آگهی پذیرش بهورز پس از تأیید کمیته آزمون دانشگاه از طریق معاونت بهداشت، به شهرستان ها ابلاغ می گردد تا در محل های مورد نیاز، نصب و اطلاعیه در مراکز بهداشتی، درمانی و خانه های بهداشت نیز انتشار یابد.
- تبصره: تصمیم گیری در مورد نحوه انتشار آگهی به صورت الکترونیکی و از طریق سایت دانشگاه و یا نشر آگهی در روستاها و یا استفاده از هر دو روش به طور همزمان بر عهده کمیته پذیرش بهورز می باشد.
- ماده ۱۳: کمیته آزمون دانشگاه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون تهیه و در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.
- ماده ۱۴: به مدارکی که پس از اتمام مهلت ثبت نام، ارسال شود ترتیب اثر داده نمی شود. لیکن در صورت ارسال مدارک ناقص، تصمیم گیری در خصوص پذیرش و یا رد آن به عهده کمیته آزمون خواهد بود. ضمناً ملاک تاریخ تحویل مدارک به پست، تاریخ ثبت شده چاپی مندرج بر روی مرسوله پستی می باشد.
- تبصره: تصمیم گیری در مورد نحوه ثبت نام داوطلبان به صورت الکترونیکی یا ارسال مدارک از طریق پست یا ثبت نام حضوری بر عهده کمیته آزمون است در هر حال روش ثبت نام کلیه داوطلبان

در هر دوره جذب باید یکسان باشد.

ماده ۱۵: چنانچه در هر یک از مراحل پذیرش خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی و حتی در صورت شرکت در کلاس های آموزشی ضمن اخراج، داوطلب برابر تعهد اخذ شده موظف به پرداخت هزینه های مربوطه می باشد و حتی در صورت صدور حکم استخدام، حکم صادره لغو و بلااثر می گردد.

ماده ۱۶: وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط وزارت متبوع تعیین می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.

ماده ۱۷: به منظور سنجش توانمندی های عمومی و تخصصی، آزمون های کتبی به شرح ذیل از داوطلبان به عمل خواهد آمد.

الف- برای سنجش داوطلبان دارای مدرک فوق دیپلم:

الف-۱- آزمون توانمندی های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی به عمل خواهد آمد. سوالات آزمون توانمندی های عمومی از دروس معارف اسلامی، زبان و ادبیات فارسی، زبان انگلیسی و اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی، هر درس ۱۵ سوال و مجموعاً ۶۰ سوال خواهد بود که به صورت سوالات چهار گزینه ای (با اعمال یک نمره منفی به ازای هر سه پاسخ غلط) طراحی می شود. آزمون توانمندی های عمومی مجموعاً ۶۰ نمره (معادل ۳۰٪ از کل نمره آزمون) را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره ۱- متقاضیان اقلیت های مذهبی به ۱۵ سوال معارف اسلامی پاسخ نداده و امتیاز آن به سایر دروس عمومی به صورت مساوی اختصاص داده خواهد شد.

الف-۲- آزمون تخصصی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی به عمل خواهد آمد. سوالات آزمون اختصاصی از واحدهای درسی اختصاصی شامل نظام آرایه خدمات بهداشتی درمانی (۳۰ سوال)، آمار حیاتی و اپیدمیولوژی (۱۵ سوال)، آموزش بهداشت (۱۵ سوال) و جمعاً ۶۰ سوال تهیه می گردد که به صورت چهار گزینه ای (با اعمال یک نمره منفی به ازای هر سه پاسخ غلط) طراحی خواهد شد. آزمون توانمندی های تخصصی مجموعاً ۶۰ نمره (معادل ۳۰٪ از کل نمره آزمون) را به خود اختصاص خواهد داد.

الف-۳- مصاحبه: از بین داوطلبانی پذیرفته شده در مرحله اول حداکثر به میزان سه برابر ظرفیت پذیرش مصاحبه به عمل خواهد آمد که ۸۰ نمره (معادل ۴۰٪ از کل نمره آزمون) را به خود اختصاص می دهند.

ب- برای سنجش داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دیپلم:

ب-۱- جهت سنجش توانمندی های عمومی، آزمون کتبی به عمل خواهد آمد. سوالات آزمون عمومی از دروس دیپلم کامل متوسطه (شامل دروس ادبیات فارسی، زبان انگلیسی و دین و زندگی) و اطلاعات سیاسی، اجتماعی و مبانی قانون هر درس ۱۵ سوال و مجموعاً ۶۰ سوال خواهد بود که

به صورت چهار گزینه ای (با اعمال یک نمره منفی به ازای هر سه پاسخ غلط) طراحی می شود. آزمون توانمندی های عمومی مجموعاً ۶۰ نمره (۶۰٪) از کل نمره آزمون) را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره ۲- متقاضیان اقلیت های مذهبی به ۱۵ سوال دین و زندگی پاسخ نداده و امتیاز آن به سایر دروس عمومی به صورت مساوی اختصاص داده خواهد شد.

ب-۲- مصاحبه: مصاحبه ۴۰٪ از کل نمره آزمون را به خود اختصاص می دهد.

ماده ۱۸: فهرست پذیرفته شدگان اولیه تا سه برابر تعداد مورد نیاز جهت انجام مصاحبه، پس از تأیید کمیته آزمون، در سایت دانشگاه اطلاع رسانی خواهد شد. علاوه بر آن معاونت بهداشتی به روش مناسبی که مورد تأیید کمیته آزمون باشد مراتب را به اطلاع پذیرفته شدگان برساند.

ماده ۱۹: از میان شرکت کنندگان در آزمون کتبی حداکثر تا ۳ برابر ظرفیت مورد نیاز افراد به ترتیب اولویت های مقرر قانونی و نمرات فضلی انتخاب و جهت انجام مصاحبه به کمیته مصاحبه معرفی می گردند تا پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب ۲ برابر ظرفیت مورد نیاز (اصلی و ذخیره) بر اساس مجموع نمرات کتبی و مصاحبه اقدام و به هسته گزینش دانشگاه اعلام گردد.

تبصره: دانشگاه مجاز است در صورت تشخیص نیاز در آگهی پذیرش و استخدام بهورز حد نصاب نمره آزمون کتبی تعیین و لحاظ نماید.

ماده ۲۰: انتخاب پذیرفته شدگان به میزان ۲ برابر جهت معرفی به هسته گزینش به ترتیب نمره کل مأخوذه (جمع امتیاز آزمون کتبی و امتیاز مصاحبه) و به صورت فضلی با رعایت تبصره ماده ۱۹ همین دستورالعمل می باشد.

ماده ۲۱: برای پذیرش هر یک از پست های بهورزی، افراد دارای مدرک تحصیلی کاردانی در اولویت هستند. لذا در صورتی که برای یک پست بهورز، تعداد واجدین شرایط با مدرک کاردانی حداقل ۲ نفر باشد دانشگاه می بایست از میان ۲ نفر ذکر شده اقدام به گزینش بهورز نماید. در صورتی که تعداد واجدین شرایط با مدرک کاردانی کمتر از ۲ نفر باشد دانشگاه می بایست از متقاضیان با مدرک دیپلم که در آزمون شرکت نموده اند به ترتیب نمره فضلی و با رعایت اولویت های قانونی انتخاب نماید. بدیهی است پس از ورود افراد برای مصاحبه، نتیجه نهایی بر اساس نمره کل (جمع آزمون کتبی و امتیاز مصاحبه) محاسبه خواهد شد.

تبصره- در صورتیکه دانشگاه حسب تشخیص با توجه به تبصره ماده ۱۹ این دستورالعمل حد نصاب نمره را در آزمون کتبی لحاظ نماید رعایت حد نصاب نمره در این مرحله می باید مورد نظر قرار گیرد.

ماده ۲۲: استفاده از سهمیه استخدامی ایثارگران مشروط به برخورداری داوطلبان از شرایط موضوع مفاد مواد ۵ (شرایط احراز مدرک تحصیلی) و ۷ (بومی بودن) با رعایت سایر مفاد این دستورالعمل



و طبق قوانین ایثارگران می باشد.

تبصره: استفاده از سهمیه معلولین با رعایت مفاد این دستورالعمل بلامانع است.

ماده ۲۳: لیست نهائی پذیرفته شدگان پس از تأیید صلاحیت عمومی توسط هسته گزینش دانشگاه اعلام می گردد.

ماده ۲۴: پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهائی حداکثر یک ماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل پذیرش به مرکز بهداشت شهرستان مراجعه نمایند.

تبصره ۱- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان قبل از شروع دوره آموزشی از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شرکت در دوره، دعوت به عمل خواهد آمد مشروط بر این که فرد ذخیره قبل از شروع دوره توسط هسته گزینش دانشگاه معرفی گردد.

تبصره ۲- در صورت انصراف پذیرفته شدگان دوره‌های فراگیر یا کارآموز بهورزی تا یک ماه پس از شروع دوره آموزشی جایگزین کردن افراد ذخیره بلامانع خواهد بود و پذیرش افراد ذخیره بعد از این مدت مقدور نمی باشد.

ماده ۲۵: مرکز بهداشت شهرستان مربوطه موظف است از پذیرفته شدگان نهایی جهت شرکت در دوره آموزشی به صورت کتبی (با پست پیشتاز یا تحویل حضوری) دعوت به عمل آورد.

تبصره: پذیرفته شدگان نهایی پس از وصول دعوت نامه، حداکثر ۱۵ روز فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل پذیرش به مرکز آموزش بهورزی شهرستان مربوطه مراجعه نمایند و در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان مطابق تبصره ۱ و ۲ ماده ۲۴ دستورالعمل اقدام خواهد شد.

ماده ۲۶: سپردن تعهد رسمی به دانشگاه قبل از شروع به تحصیل مبنی بر این که پس از اتمام دوره آموزش بهورزی در خانه بهداشت مورد تعهد حداقل به مدت ۱۵ سال و به صورت شیفت های مورد نظر دانشگاه همراه با بیتوته در روستا انجام وظیفه نماید الزامیست و این تعهد برای کلیه بهورزان تا پایان تعهد (اعم از سهمیه ایثارگری و غیر سهمیه ایثارگری و...) قابل خرید و انتقال نمی باشد.

تبصره- پذیرفته شدگانی که پس از شروع دوره آموزش بهورزی، از ادامه دوره انصراف نمایند ضمن پرداخت هزینه های مربوطه، مجاز به ثبت نام در آگهی های بعدی پذیرش بهورز دانشگاه نمی باشند.

### گفتار سوم: دستورالعمل جذب و پذیرش بهورز مصوب سال ۱۳۹۸ هیأت امناء:

#### مقدمه:

به منظور اجرای تعهد اجتماعی و سیاسی وزارت بهداشت در تأمین نیروی انسانی مورد نیاز مناطق

<sup>۱</sup> این دستورالعمل در ۲۹ ماده و ۲۴ تبصره در اسفند ماه سال ۱۳۹۸ به تصویب هیأت امناء رسیده است.

روستایی دستورالعمل اجرایی برای جذب بهورزان در خانه‌های بهداشت با رعایت اصول زیر جهت اجرا به دانشگاه‌ها ابلاغ می‌شود:

### • رعایت اصل بومی گزینی

• اولویت در استخدام پیمانی و در صورت عدم تخصیص مجوز استخدام پیمانی استخدام قرارداد کار معین برای جذب نیروی ماندگار

• اجرای دوره آموزش و مهارت آموزی مبتنی بر شرح وظایف برای گزینش شدگان توسط مرکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه‌های سلامت مطابق با برنامه‌های جاری حوزه بهداشت

• پایه‌ریزی نظام ارتقا و پرداخت مبتنی بر عملکرد و تمديد و ارتقای قراردادهای پیمانی و کار معین منوط به کسب موفقیت در ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد که توسط معاونت بهداشت ابلاغ می‌شود.

به منظور اجرایی نمودن اصول فوق و جذب افراد با صلاحیت و توانمند، دانشگاه‌ها مکلف خواهند بود تلاش نمایند تا با جذب افراد بومی با مدرک کاردانی و کارشناسی بهداشتی مرتبط که در این دستورالعمل آمده است و اجرای دوره‌های آموزش و مهارت‌آموزی مبتنی بر شرح وظایف شغلی و برنامه‌های سلامت نسبت به تأمین نیروی انسانی بهورز مورد نیاز در خانه‌های بهداشت اقدام نمایند.

### دستورالعمل:

ماده ۱: دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی می‌بایست برای تأمین کادر بهورز خانه‌های بهداشت جدید الاحداث و موارد کسری بهورز و یا به ازای بهورزان خروجی براساس ضوابطی که در ادامه آمده است؛ حسب مورد نسبت به جذب بهورز با اولویت به ترتیب استخدام پیمانی و در صورت عدم امکان تأمین کافی مجوز پیمانی به صورت، قرارداد کار معین با استفاده از ساز و کار قانونی اقدام نماید.

تبصره- روال تأمین نیرو برای موارد فوق به شرح ذیل صورت می‌پذیرد:

۱- به منظور تأمین نیروهای انسانی خارج شده از سازمان مشتمل بر مواردی از جمله بازنشستگی، ازکارافتادگی، فوت، بازخرید خدمت، اخراج، استعفا و سایر موارد از این دست دانشگاه مجاز است راساً اقدام به استخدام نیرو به شکل قرارداد کار معین نماید.

۲- تأمین نیروی انسانی برای خانه‌های بهداشت جدید الاحداث و موارد کسری بهورز به شکل استخدام پیمانی و قرارداد کار معین براساس مجوزهای اعطایی به دانشگاه‌ها پس از تأمین بار مالی مربوطه ممکن است.

ماده ۲: پذیرش بهورز مورد نیاز دانشگاه از بین داوطلبان با مدارک تحصیلی کاردانی و کارشناسی بهداشتی مرتبط که عنوان آن در سایر بندهای این دستورالعمل خواهد آمد صورت می‌پذیرد.

ماده ۳: پذیرش بهورز مورد نیاز دانشگاه از بین داوطلبان در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت

استخدامی، شایسته‌گزینی و سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون کتبی که حداقل ۲ نفر واجد شرایط در آن شرکت کرده باشند و مصاحبه و احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

ماده ۴: پذیرش بهورز با هر نوع قرارداد، صرفاً در چارچوب پست‌های بلا تصدی (با احتساب دانش‌آموزان بهورزی در حال تحصیل و بهورزان شاغل) و نیز با پیش‌بینی افرادی که به هر دلیل نظیر بازنشستگی، نقل و انتقالات یا سایر علت‌ها از سازمان خارج خواهند شد، پیش‌بینی اعتبار مورد نیاز و اثبات صلاحیت‌های حرفه‌ای برای اشتغال در شغل بهورزی خواهد بود. جذب بهورزان به پیش‌بینی برای جایگزینی بازنشستگان می‌تواند با در نظر گرفتن مقطع تحصیلی مورد نیاز از شش ماه تا دو سال قبل صورت گیرد.

ماده ۵: داوطلبان بهورزی با مدرک تحصیلی کاردانی و یا کارشناسی بهداشتی مرتبط، پس از قبولی در آزمون برای طی دوره تطبیقی مهارت بهورزی پذیرفته می‌شوند. دستورالعمل دوره تطبیقی توسط معاونت بهداشت وزارت متبوع تدوین و ابلاغ می‌شود.

تبصره- در شرایط خاصی که در این دستورالعمل آمده است؛ گزینش بهورزان با مدرک دیپلم و پایین‌تر تا مدرک تحصیلی پایان دوره اول متوسطه برای نظام جدید و مدرک سوم راهنمایی برای نظام قدیم نیز مقدر است، دوره آموزش بهورزی برای این قبیل فراگیران پس از قبولی در آزمون دو سال می‌باشد. ( مطابق آیین نامه آموزش بهورزی)

ماده ۶: شرایط عمومی برای استخدام بهورز عبارتست از:

- ۱- ۶- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی کشور
  - ۲- ۶- داشتن تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران
  - ۳- ۶- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
  - ۴- ۶- بومی بودن در محل خدمت طبق شرایطی که در این دستورالعمل آمده است.
  - ۵- ۶- داشتن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی یا معافیت دائم از خدمت (ویژه برادران)
- تبصره: معافیت پزشکی در صورتی پذیرفته خواهد شد که براساس اعلام کمیسیون پزشکی دانشگاه با وظایف بهورزی منافات نداشته باشد.

۶- ۶- عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر و روانگردان

۷- ۶- عدم سابقه محکومیت جزائی مؤثر

۸- ۶- داشتن سلامت جسمانی، روانی، اجتماعی و توانایی برای انجام کار بهورزی و قابلیت انجام فعالیت‌های مرتبط با آن از جمله دهگردشی و انجام سیاری‌ها در روستاهای تحت پوشش با تأیید کمیسیون پزشکی

۹- ۶- نداشتن سابقه اخراج از مراکز آموزش بهورزی و سایر واحدهای دانشگاه

**ماده ۷: شرایط اختصاصی پذیرش بهورز عبارتست از:**

۱-۷- دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی و یا کارشناسی در یکی از رشته‌های بهداشت عمومی، مامایی و پرستاری برای داوطلبان زن و داشتن مدرک تحصیلی کاردانی و یا کارشناسی در یکی از رشته‌های بهداشت عمومی، بهداشت محیط و پرستاری برای داوطلبان مرد  
تبصره ۱- در شرایط استثنایی دانشگاه مجاز به ثبت نام و پذیرش داوطلبان دیپلم است. این شرایط عبارتند از:

۱- عدم دسترسی به فارغ‌التحصیلان دانشگاهی واجد شرایط در رشته‌های مورد نظر در مناطق مجاز به استناد گواهی کتبی کارگروه آزمون مبنی بر انجام فراخوان در کلیه مناطق مجاز و عدم امکان جذب نیروی کاردان یا کارشناس مرتبط  
۲- موافقت معاونت بهداشت دانشگاه

این افراد باید گواهینامه پایان دوره پیش دانشگاهی و یا گواهینامه پایان تحصیلات سه ساله دوره دوم متوسطه را داشته باشند و فاقد هر گونه مدرک دانشگاهی باشند.

تبصره ۲- در مناطق عشایری که دسترسی به داوطلبان دارای مدرک تحصیلی کاردانی و کارشناسی و متعاقبا دیپلم طبق بندهای فوق مقدور نیست، پذیرش از داوطلبان دارای مدرک تحصیلی پایین‌تر از مدارک قید شده مشروط بر گواهی کتبی کارگروه آزمون مبنی بر انجام فراخوان در حیطه مجاز و عدم امکان جذب نیروی کاردان یا کارشناس مرتبط و دیپلم کامل متوسطه و موافقت معاون بهداشت دانشگاه مقدور است. مدارک این افراد می‌تواند شامل مدرک تحصیلی دیپلم نظام قدیم بدون پیش دانشگاهی تا حداقل گواهینامه پایان تحصیلات سه ساله دوره اول برای نظام جدید و یا مدرک سوم راهنمایی برای نظام قدیم باشد.

۲-۷- شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مقطع کارشناسی در آزمون بهورزی مجاز نمی‌باشد. تبصره: در صورتی که داوطلب در بدو استخدام دارای مدرک تحصیلی ذکر شده در بند ۱-۷ بوده و در عین حال مدرک تحصیلی هم‌تراز یا بالاتر در سایر رشته‌های تحصیلی داشته باشد، ملزم به ارائه تعهدنامه محضری مبنی بر عدم درخواست به کارگیری مدرک دیگر پس از شروع به کار و در هنگام اشتغال خواهد بود.

۳-۷- پذیرش دانشجویان با عنوان بهورز ممنوع می‌باشد و در صورت احراز قبولی، پذیرش نهایی آنان مستلزم ارائه انصراف قطعی و گواهی دانشگاه محل تحصیل مبنی بر عدم امکان دریافت هر گونه مدرک قبل از شروع کلاس‌های بهورزی می‌باشد. در صورت عدم ارائه گواهی مذکور و یا تردید در صحت گواهی می‌بایست از دانشگاه محل تحصیل مدارک لازم دال بر تایید تعداد واحدهای گذرانده شده (تا زمان برگزاری آزمون) و عدم امکان دریافت هر گونه مدرک تحصیلی دانشگاهی در رشته پذیرفته شده اخذ گردد. به منظور اطمینان از اجرای این فرایند دانشگاه علاوه بر موارد پیشگفت می‌بایست از این افراد تعهد

مورد لزوم مبنی بر عدم برخورداری از شرایط دریافت مدرک تحصیلی را نیز اخذ نماید. ۴-۷- پذیرش افراد متعهد خدمت و کلیه افرادی که شرایط به کارگیری و استخدام را به عنوان بهورز در خانه بهداشت اعلام شده ندارند ممنوع می‌باشد. بدیهی است در صورتی که اجرای تعهد خدمت و متعاقباً استخدام فرد مذکور در خانه بهداشت مجاز باشد، به کارگیری این افراد در خانه بهداشت مورد نظر مشروط بر اخذ تعهدات مورد لزوم و امکان استخدام به شکل قراردادهای اشاره شده در مواد پیشین مقدور خواهد بود.

۵-۷- پذیرش بهورز به صورت بومی در وهله اول از روستای محل استقرار خانه بهداشت انجام می‌شود. داوطلبان بایستی یکی از شرایط زیر را داشته باشند تا به عنوان «بومی‌روستا» تلقی گردند. الف) محل تولد داوطلب (طبق مندرجات شناسنامه) با روستا یا شهرستان مورد تقاضای پذیرش بهورز یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب حداقل در دو سال اخیر تا تاریخ اولین روز شروع ثبت نام در روستای مورد نظر محرز گردد.

ب) حداقل دو مقطع کامل از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و متوسطه) و در خصوص فارغ‌التحصیلان نظام جدید، دو مقطع کامل از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، متوسطه اول و متوسطه دوم) را در روستا و یا شهرستان مورد تقاضای پذیرش بهورز طی کرده باشند و همچنین سکونت داوطلب حداقل در دو سال اخیر تا تاریخ اولین روز شروع ثبت نام در روستای مورد نظر محرز گردد.

تبصره ۱- داوطلبان زن که شرایط بند «الف» و «ب» را نداشته باشند ولی با فرد شاغل در همان روستای محل گزینش بهورز و واجد شرایط مطابق بند «الف» و «ب» ماده ۷ ازدواج کرده و حداقل ۲ سال از تاریخ ازدواج آنان تا اولین روز ثبت نام در آزمون گذشته باشد و سکونت‌شان در محل مورد تقاضای پذیرش بهورز در این مدت محرز شده باشد، به عنوان بومی تلقی می‌شوند و پذیرش آنان بلامانع است. بدیهی است این افراد با افراد بومی بند «الف» و «ب» در یک اولویت قرار دارند و نسبت به بومیان قمر در اولویت پذیرش خواهند بود.

تبصره ۲- احراز شرایط سکونت داوطلبان مندرج در بندهای «الف» و «ب» و تبصره ۱ از طریق گواهی شورای اسلامی روستا (ممهور به مهر و امضای رییس شورا و نصف اعضای شورا به اضافه یک نفر)، با تأیید خانه بهداشت مربوطه و مرکز بهداشت شهرستان صورت می‌پذیرد.

تبصره ۳- چنانچه داوطلبان بهورزی تا قبل از ثبت نام به دلیل ادامه تحصیل، گذراندن طرح و یا اشتغال و انجام دوره خدمت وظیفه دوره ضرورت سربازی در خارج از محل روستا سکونت داشته‌اند مشروط به آن که شورای اسلامی روستا سکونت آنان را گواهی کند و خانه بهداشت و مرکز بهداشت شهرستان بومی بودن فرد و اقامت وی را قبل از وضعیت‌های فوق‌الاشاره در روستای اصلی یا قمر منطقه مورد تقاضا تأیید نماید؛ پذیرش آن‌ها بلامانع است. لذا برای گروه‌های مذکور اقامت در دو سال اخیر در روستای مورد نظر مشروط بر این که خانواده وی اقامت دائم در روستای مورد نظر داشته باشند، ضرورت ندارد. در این شرایط ارائه گواهی دال بر اقامت در روستا قبل از شرایط فوق ضرورت دارد.

تبصره ۴- در صورت نبود تعداد کافی از افراد واجد شرایط به تعداد حداقل ۲ نفر به ازای هر مورد پذیرش در روستای اصلی، می‌بایست از افراد واجد شرایط ساکن در روستاهای همجوار همان خانه بهداشت به ترتیب ذیل ثبت نام به عمل آید:

الف) روستاهای قمر تحت پوشش خانه بهداشت براساس طرح گسترش شهرستان  
 ب) در صورت نبود تعداد کافی متقاضی واجد شرایط در روستاهای تحت پوشش خانه بهداشت می‌توان از روستاهای همجوار تحت پوشش مرکز خدمات جامع سلامت مربوطه تا شعاع ۳۰ کیلومتر از روستای اصلی، پس از تأیید مرکز بهداشت شهرستان اقدام به ثبت نام از افراد واجد شرایط نمود.  
 نکته: بومی روستاهای قمر و سایر روستاها تا شعاع ۳۰ کیلومتری مطابق با بند الف و ب ماده ۷ تعریف می‌شود.

ج) در شرایطی که تعداد واجدین شرایط دارای مدرک دانشگاهی برای شرکت در آزمون تنها یک نفر باشد دانشگاه می‌تواند مشروط بر گواهی کتبی کارگروه آزمون مبنی بر آنکه فراخوان در تمامی نقاط مورد نظر انجام شده و تنها فرد واجد شرایط یک نفر است پس از توافق معاون بهداشت دانشگاه آزمون کتبی را در مورد فرد واجد شرایط انجام داده و در صورت کسب نمره حدنصاب وی را برای مصاحبه معرفی نماید.

د) در صورتی که هیچ کارشناس یا کاردان مرتبط مندرج در این آیین‌نامه در مناطق مجاز برای اجرای فراخوان وجود نداشته باشد، دانشگاه می‌تواند پس از گواهی کارگروه آزمون بهورزی و موافقت معاون بهداشت دانشگاه برای جذب افراد دیپلم مندرج در ماده ۷ آیین‌نامه با همان نحوه گزینش به ترتیب از روستای اصلی و سپس روستاهای قمر اعلام فراخوان نموده و در صورت نبود تعداد کافی متقاضی واجد شرایط از موارد ذکر شده فراخوان را از روستاهای هم‌جوار خانه بهداشت تا شعاع ۳۰ کیلومتر از روستای اصلی که تحت پوشش همان مرکز خدمات جامع سلامت مربوطه هستند انجام دهد.

ه) در شرایطی که تعداد واجدین شرایط برای شرکت افراد دیپلم در آزمون تنها یک نفر باشد دانشگاه می‌تواند مشروط بر گواهی کتبی کارگروه آزمون مبنی بر آن که فراخوان در تمامی نقاط مورد نظر انجام شده و تنها فرد واجد شرایط یک نفر است؛ پس از توافق معاون بهداشت دانشگاه، آزمون کتبی را در مورد فرد واجد شرایط انجام داده و در صورت کسب قبولی نامبرده، که مبنای آن کسب نمره حدنصاب می‌باشد وی را برای مصاحبه معرفی نماید.

و) در مناطق عشایری پذیرش بهورز با رعایت سایر مواد این آیین‌نامه از بین داوطلبان هر ایل و با تأیید بزرگان و ریش سفیدان ایل با تأیید اداره کل عشایری شهرستان مربوطه و تأیید مرکز بهداشت شهرستان انجام می‌گیرد.

ز) در زمینه گزینش بهورزان برای مناطق عشایری ضرورت دارد ترتیبی به عمل آید تا اطمینان حاصل شود. بهورز گزینش شده به طور مستمر و همگام با عشایر در حرکت‌های فصلی اقدام به ارائه خدمات

خواهد نمود.

ح) گزینش بهورز برای مناطق عشایر به ترتیب از افراد کارشناس یا کاردان و سپس از افراد دیپلم موجود در جمعیت عشایر مورد نظر برای پوشش و با همان الگوی تعداد مورد نظر برای فراخوان و اجرای آزمون بهورز برای مناطق دیگر صورت می‌گیرد. در صورت عدم دسترسی به افراد با سطوح تحصیلی پیش‌گفت دانشگاه می‌تواند پس از گواهی کارگروه آزمون بهورز مبنی بر نبود فرد واجد شرایط با تحصیلات فوق و موافقت معاون بهداشت دانشگاه فراخوان را برای جذب بهورز برای عشایر از میان افراد زیر دیپلم شامل مدرک تحصیلی دیپلم نظام قدیم بدون پیش‌دانشگاهی تا حداقل گواهینامه پایان تحصیلات سه ساله دوره اول برای نظام جدید و یا مدرک سوم راهنمایی برای نظام قدیم انجام دهد.

ط) دانشگاه‌ها مجازند براساس پیش‌بینی از امکان جذب در روستاهای اصلی و یا سایر روستاها، فراخوان را در یک مرحله برای تمامی آن‌ها انجام دهند. بدیهی است در صورتی که واجدین شرایط در روستای اصلی به حد کفایت باشد، پذیرش از سایر مناطق ممنوع است. به همین ترتیب صرفاً در شرایطی که در روستای اصلی تعداد واجدین شرایط به حد نصاب نرسد می‌بایست بهورز از سایر نقاط گزینش شود. به عبارت دیگر چنانچه در هر یک از مراحل گزینش بهورز از مرحله قبل امکان‌پذیر باشد نمی‌بایست برای گزینش وارد مراحل بعد شد. لذا توصیه می‌شود در شرایطی که دانشگاه یقین دارد در روستای اصلی تعداد کافی داوطلب وجود دارد که متعاقباً به هر دلیلی ریزش نخواهند داشت، نسبت به اجرای فراخوان در سایر مناطق تحت پوشش که در این آیین‌نامه مجاز شناخته می‌شوند اقدام ننماید. در صورتی که تعداد واجدین شرایط در روستای اصلی کمتر از ۲ نفر باشند، اجرای فراخوان در روستاهای قمر الزامی است. در این شرایط داوطلبان روستای اصلی و قمر در اولویت مساوی خواهند بود. این روال تا رسیدن به حد نصاب داوطلبان ادامه می‌یابد و تا زمانی است که در مرحله قبل تعداد واجدین شرایط به حد نصاب نرسیده باشند؛ اما اگر در یک مرحله تعداد واجدین شرایط از حدنصاب عبور نماید، داوطلبانی که از مناطق دورتر گزینش شده‌اند می‌بایست حذف شوند.

ی) حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ۳۰ سال (۲۹ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی ۲۸ سال (۲۷ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) می‌باشد. در شرایط خاصی که افراد دیپلم یا زیر آن گزینش شوند، حداقل سن برای ایشان ۱۶ سال (۱۵ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و حداکثر ۲۶ سال (۲۵ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) خواهد بود. تاریخ اولین روز شروع ثبت نام مبنای محاسبه سن قرار می‌گیرد.

تبصره- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد. در هر صورت سن داوطلب دارای مدرک تحصیلی دیپلم یا زیر آن با در نظر گرفتن موارد زیر نباید از ۲۸ سال (۲۷ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و سن داوطلب دارای مدرک فوق دیپلم نباید از ۳۰ سال (۲۹ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) و سن داوطلب دارای مدرک کارشناسی نباید از ۳۲ سال (۳۱ سال و ۱۱ ماه و ۲۹ روز) تجاوز نماید.

الف) داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق

ب) مدت خدمت و وظیفه دوره ضرورت آقایان براساس کارت پایان خدمت

ماده ۸: مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در دانشگاه مورد پذیرش بهورز می‌باشند، در صورت دارا بودن شرایط بومی مطابق با بند ۵-۷ و سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل، می‌توانند در آزمون استخدام پیمانی بهورزی شرکت نمایند.

ماده ۹: مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون و پاسخگویی به اعتراضات به عهده کارگروه آزمون دانشگاه می‌باشد.

تبصره- متقاضیان مربوطه حداکثر به مدت پانزده روز پس از اعلام نتیجه اولیه مهلت دارند تا نسبت به ارائه اعتراضات اقدام نمایند و کارگروه آزمون دانشگاه موظف است طی دو هفته کاری مورد را بررسی و اعلام نتیجه نماید.

ماده ۱۰: به منظور نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل کارگروه آزمون استخدام از اعضای زیر تشکیل می‌گردد:

- ۱- معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به عنوان رییس کارگروه
  - ۲- معاون بهداشت دانشگاه یا نماینده تام‌الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون اجرایی به عنوان عضو کارگروه
  - ۳- مدیر گروه توسعه شبکه معاونت بهداشت دانشگاه به عنوان عضو کارگروه
  - ۴- کارشناس مسئول آموزش بهورزی دانشگاه به عنوان دبیر و عضو کارگروه
  - ۵- یکی از مدیران مراکز آموزش بهورزی شهرستان‌های تابعه به انتخاب معاون بهداشت دانشگاه ( ترجیحاً مدیر مرکز آموزش بهورزی شهرستان محل استقرار ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی) به عنوان عضو کارگروه
  - ۶- مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
  - ۷- مدیر هسته گزینش به عنوان عضو کارگروه
  - ۸- مدیر حراست یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
  - ۹- مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
  - ۱۰- مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
  - ۱۱- رئیس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به عنوان عضو کارگروه
- ماده ۱۱: شرح وظایف کارگروه آزمون در رابطه با جذب و پذیرش بهورز عبارت است از:
- ۱- تهیه متن آگهی براساس مفاد این دستورالعمل



- ۲- انتشار آگهی تأیید شده به نحو مقتضی
- ۳- بررسی شرایط داوطلبان به منظور ارزیابی انطباق با مفاد این دستورالعمل
- ۴- هدایت انجام آزمون کتبی
- ۵- مدیریت اجرای مصاحبه به منظور ارزیابی دانش و نگرش داوطلبان، بررسی ارزیابی سلامت روانی، اجتماعی و توانایی‌های افراد برای برقراری ارتباط با مردم و حل مشکلات آن‌ها و نیز ایفای نقش به‌روری در روستا و ارزیابی تعهد افراد برای خدمتگزاری و ماندگاری در روستا
- ۶- ارائه پاسخ به شکوایه‌های متقاضیان استخدام در موارد مرتبط
- ۷- اخذ تصمیمات لازم در موارد خاص و زمینه‌های پیش بینی نشده
- ماده ۱۲: آگهی پذیرش به‌رورز پس از تأیید کارگروه آزمون دانشگاه از طریق معاونت بهداشت، به شهرستان‌ها ابلاغ می‌گردد تا به صورت مقتضی انتشار یابد.
- تبصره ۱- تصمیم‌گیری در مورد نحوه انتشار آگهی به صورت الکترونیکی و از طریق سایت دانشگاه و یا نشر آگهی در روستاها و یا استفاده از هر دو روش به طور همزمان بر عهده کارگروه آزمون می‌باشد.
- تبصره ۲- متن کامل آگهی پذیرش به‌رورز به جهت اطلاع‌رسانی تکمیلی می‌بایست توسط مرکز بهداشت شهرستان مربوطه با نامه کتبی به رییس شورای اسلامی و بخش‌داری روستاهای مورد نظر تحویل گردد.
- ماده ۱۳: کارگروه آزمون دانشگاه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون تهیه نموده و در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.
- ماده ۱۴: در صورت دریافت مدارک از طریق پست، به مدارکی که پس از اتمام مهلت ثبت نام ارسال شود ترتیب اثر داده نمی‌شود. لیکن در صورت ارسال مدارک ناقص، تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش و یا رد آن به عهده کارگروه آزمون خواهد بود. ضمناً ملاک تاریخ تحویل مدارک به پست، تاریخ ثبت شده چاپی مندرج بر روی مرسوله پستی می‌باشد.
- تصمیم‌گیری در مورد نحوه ثبت نام داوطلبان به صورت الکترونیکی یا ارسال مدارک از طریق پست یا ثبت نام حضوری بر عهده کارگروه آزمون است. در هر حال روش ثبت نام کلیه داوطلبان در هر دوره جذب باید یکسان باشد.
- ماده ۱۵: چنانچه در هر یک از مراحل پذیرش خلاف واقع بودن اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی و حتی در صورت شرکت در کلاس‌های آموزشی ضمن اخراج، داوطلب برابر تعهد اخذ شده موظف به پرداخت هزینه‌های مربوطه می‌باشد و در صورت صدور حکم شروع به کار، حکم صادره لغو و بلااثر می‌گردد و فرد خاطی مطابق قوانین ملزم به پرداخت هزینه شده و به دلیل ایجاد خسارات و از دست رفتن فرصت برای سایرین مورد پیگیری قانونی قرار می‌گیرد.
- ماده ۱۶: وجوه حاصل از حق ثبت‌نام داوطلبان به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.
- ماده ۱۷: به منظور سنجش توانمندی‌های داوطلبان، آزمون‌های کتبی و مصاحبه به شرح ذیل به عمل

خواهد آمد.

الف- برای سنجش داوطلبان دارای مدرک کاردانی و کارشناسی:

الف- ۱- آزمون کتبی از دروس تخصصی مرتبط بهورزی: سوالات به صورت چهار گزینه‌ای (با اعمال یک نمره منفی به ازای هر سه پاسخ غلط) طراحی می‌شود. آزمون کتبی ۶۰٪ از کل نمره آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

الف- ۲- مصاحبه: از بین داوطلبان پذیرفته شده در مرحله اول حداقل به میزان ۲ برابر ظرفیت پذیرش مصاحبه به عمل خواهد آمد که معادل ۴۰٪ از کل نمره آزمون را به خود اختصاص می‌دهد. به دانشگاه‌ها توصیه می‌شود سعی نمایند معرفی‌شدگان به مصاحبه بیش از دو برابر باشد تا امکان انتخاب ارجح در مرحله مصاحبه به لحاظ مولفه‌های روانشناختی و معرفی به گزینش به میزان دو برابر ظرفیت راحت‌تر مقدور باشد.

تبصره ۱- در شرایطی که تعداد واجدین شرایط برای شرکت در جلسه مصاحبه تنها یک نفر باشد دانشگاه می‌تواند مشروط بر گواهی کتبی کارگروه آزمون مبنی بر آن که تنها فرد واجد شرایط یک نفر است و پس از توافق معاون بهداشت دانشگاه و در صورت کسب نمره حدنصاب در آزمون کتبی، وی را برای مصاحبه معرفی نماید.

تبصره ۲- آزمون برای متقاضیان کردان و کارشناس به صورت واحد برگزار خواهد شد. در مراحل آزمون کتبی هیچ‌یک از افراد با مدرک تحصیلی کاردانی و کارشناسی بر یکدیگر تفوق ندارند.

ب- برای سنجش داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دیپلم:

ب- ۱- آزمون کتبی جهت سنجش توانمندی‌های عمومی: سوالات به صورت چهار گزینه‌ای (با اعمال یک نمره منفی به ازای هر سه پاسخ غلط) از دروس دوره دوم متوسطه شامل دروس زبان ادبیات فارسی، زبان انگلیسی و تعلیمات دینی و یا معارف اسلامی یا دین و زندگی و برای افراد با مدرک تحصیلی پایین‌تر از دروس زبان و ادبیات فارسی، زبان انگلیسی و تعلیمات دینی و یا معارف اسلامی و یا دین و زندگی دوره اول متوسطه نظام جدید خواهد بود. آزمون کتبی ۶۰٪ از کل نمره آزمون را به خود اختصاص خواهد داد. تبصره: متقاضیان اقلیت‌های دینی به سوالات دین و زندگی پاسخ نداده و امتیاز آن به سایر دروس عمومی به صورت مساوی اختصاص داده خواهد شد.

ب- ۲- مصاحبه: از بین داوطلبان پذیرفته شده در مرحله اول حداقل به میزان ۲ برابر ظرفیت پذیرش مصاحبه به عمل خواهد آمد که ۴۰٪ از کل نمره آزمون را به خود اختصاص می‌دهد.

ماده ۱۸: فهرست پذیرفته‌شدگان اولیه به میزان حداقل ۲ برابر تعداد مورد نیاز، به ترتیب اولویت‌های مقرر قانونی و نمرات فضلی پس از تایید کارگروه آزمون؛ جهت انجام مصاحبه براساس دستورالعمل مصاحبه بهورزی به کمیته مصاحبه معرفی خواهد شد که از طریق سایت دانشگاه اطلاع‌رسانی می‌شود. علاوه بر آن معاونت بهداشت دانشگاه می‌بایست به روش مناسب دیگری که مورد تایید کارگروه آزمون

باشد نیز مراتب را به اطلاع پذیرفته شدگان برساند. دستورالعمل انجام مصاحبه و ترکیب اعضای تیم مصاحبه کننده و قواعد آن توسط معاونت بهداشت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۹: پس از انجام مصاحبه اسامی داوطلبان به میزان ۲ برابر ظرفیت مورد نیاز (اصلی و ذخیره) براساس مجموع نمرات کتبی و مصاحبه و سایر اولویت‌های قانونی به هسته گزینش دانشگاه اعلام می‌گردد.

تبصره- تنها در شرایط خاص مندرج در این آیین‌نامه که تعداد افراد شرکت کننده در مصاحبه یک نفر مجاز شمرده شده باشد معرفی یک فرد پس از پذیرش در مصاحبه به هسته گزینش دانشگاه بلامانع است.

ماده ۲۰: دانشگاه می‌بایست در پذیرش بهورز حد نصاب نمره آزمون کتبی را تعیین و لحاظ نماید. تبصره- در صورت عدم تأمین نیروهای مورد نیاز تا سقف ذکر شده در ماده ۱۸، کارگروه آزمون مجاز است با رعایت اصل ضرورت گزینش افراد با صلاحیت، نمره حدنصاب تعیین شده را تا تکمیل نفرات مورد نیاز جهت تشکیل جلسه مصاحبه کاهش دهد. پایین آوردن نمره حد نصاب برای مناطقی که تنها یک داوطلب دارد مجاز نمی‌باشد.

ماده ۲۱: مرکز بهداشت شهرستان مربوطه موظف است پس از تعیین نتایج نهایی از پذیرفته شدگان نهایی جهت شرکت در دوره آموزشی به صورت ارسال پیامک، تماس تلفنی و یا کتبی (با پست پیشتاز یا تحویل حضوری) دعوت به عمل آورد.

ماده ۲۲: قبل از شروع دوره آموزشی سپردن تعهد محضری به دانشگاه از سوی بهورزان جذب شده مبنی بر این که پس از اتمام دوره آموزش بهورزی در خانه بهداشت مورد تعهد به صورت شیفت‌های مورد نظر دانشگاه همراه با بیتوته در روستا انجام وظیفه نمایند، الزامیست. دوره تعهد برای کلیه افراد جذب شده حداقل ۱۵ سال است.

سپردن تعهد برای کلیه بهورزان (اعم از ایثارگران و...) الزامی بوده و تعهدنامه تا پایان تعهد قابل خرید و انتقال نمی‌باشد.

تبصره- پذیرفته شدگانی که پس از شروع دوره آموزش بهورزی، از ادامه دوره انصراف نمایند و یا به هر دلیلی اخراج شوند ضمن پرداخت هزینه‌های مربوطه، مجاز به ثبت نام در آگهی‌های بعدی پذیرش بهورز دانشگاه نمی‌باشند.

ماده ۲۳: بهورزان در طول دوره تعهد مجاز به درخواست جابجایی، تغییر ردیف پستی و عنوان شغلی نمی‌باشند. همچنین دانشگاه نیز مجاز به تغییر عنوان، جابجایی یا به‌کارگیری بهورز در خارج از حیطه وظایف بهورزی نیست. نقل و انتقال بهورزان به هر دلیل پس از انجام تعهدات، تأمین فرد جایگزین و موافقت معاونت بهداشت دانشگاه مقدور است.

ماده ۲۴: برگزاری آزمون در مقاطع مختلف زمانی در طول سال و حسب صلاحدید و امکانات دانشگاه

مجاز است.

ماده ۲۵: در صورت عدم مراجعه پذیرفته‌شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان، از پذیرفته‌شدگان ذخیره به ترتیب نمره فضلی جهت شرکت در دوره آموزش بهورزی دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره- اعلام فهرست اسامی پذیرفته‌شدگان جهت تکمیل ظرفیت مربوط به ماده ۲۵ حداکثر تا یک سال پس از برگزاری آزمون معتبر خواهد بود. بدیهی است استفاده از افراد ذخیره اشاره شده مشروط به باقی ماندن شرایط عمومی و اختصاصی برای جذب به عنوان بهورز مقدور است.

ماده ۲۶: دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد مستخدمین که مبنای تمدید و ارتقای قرارداد خواهد بود؛ توسط معاونت بهداشت وزارت متبوع تدوین می‌گردد.

ماده ۲۷: در صورتی که دانشگاه موفق به اخذ مجوزهای پیمانی گردد، می‌تواند آن را برای ارتقای وضعیت استخدامی نیروهای قرارداد کار معین مشروط به ارزیابی مثبت از عملکرد مستخدم استفاده نماید.

ماده ۲۸: پس از تصویب و ابلاغ این دستورالعمل کلیه مصوبات و ضوابط قبلی در رابطه با به‌کارگیری بهورز از جمله بخشنامه ۲۰۹/۱۹۵۲/د مورخ ۹۳/۰۴/۱۴ اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع و نیز دستورالعمل اجرایی برای خرید خدمت بهورزان با استراتژی متعهدانه مصوب در آخرین دور جلسات هیئت امنای در سال ۱۳۹۷ لغو و بلااثر می‌گردد.

این دستورالعمل در ۲۸ ماده و ۲۱ تبصره به تصویب رسید.

### فصل دوم: دستورالعمل‌های مرتبط با بکارگیری نیروی انسانی:

#### گفتار اول: دستورالعمل‌های انعقاد قرارداد:

تعداد بسیار زیادی از کارکنان قرارداد کار معین از نیروهای شرکتی شاغل در مشاغل کارشناسی و پشتیبانی هستند که طی دو مرحله در سالهای ۱۳۸۵ و ۱۳۸۹ براساس مصوبه هیأت محترم وزیران به شماره ۸۴۵۱۵ ت ۳۴۶۱۳ هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ به قراردادی تبدیل وضع شدند. در سال ۱۳۸۵ قرارداد منعقد به صورت شبه پیمانی و سپس براساس تبصره ۳ ماده ۲ آیین نامه (سابق) به همین نام شهرت یافتند. پس از سالهای ۸۵ و ۸۹ نیز با ممنوعیت بکارگیری نیرو از طریق شرکت‌های طرف قرارداد بکارگیری این قبیل کارکنان براساس تبصره ۵ ماده ۳۱ و با رعایت ماده ۳۳ آیین نامه از ابتدا به صورت قرارداد کار معین صورت گرفته است.

در حال حاضر ورود به خدمت کارکنان قرارداد کار معین صرفاً از طریق فضای رقابتی موضوع ماده ۳۳ آیین نامه بوده و تغییر عنوان کارکنان موصوف ممنوع و اعمال مدرک آنان نیز تنها در صورت اخذ مدرک تحصیلی مرتبط با شغل و یا عنوان درج شده در قرارداد و بدون تغییر عنوان امکانپذیر است.

<sup>۱</sup> (به موجب دستورالعمل نحوه عقد قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد معین اصلاح گردیده است.)

مبحث اول: دستورالعمل انعقاد قرارداد موضع تبصره ۳ ماده ۲ (قرارداد کار معین):

این دستورالعمل به استناد بند الف ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه و تبصره ۳ ماده ۲ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه (نسخه اول)، جهت استفاده از خدمات اشخاص حقیقی برای انجام وظایف و مسئولیتهای مشخص و بصورت تمام وقت برای مدت معین در یکی از واحدهای دانشگاه، در ۱۳ ماده و ۱۰ تبصره به تصویب هیات امنای دانشگاه رسید و از تاریخ ۸۶/۱/۱ لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱: ضوابط انعقاد قرارداد

بکارگیری نیروی قراردادی حداکثر به مدت یکسال پس از احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی انجام می گیرد.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد با مستخدمین بازنشسته و بازخرید شده سازمان های دولتی مجاز نمی باشد.  
تبصره ۲- تمدید قرارداد منوط به نیاز دانشگاه و با توجه به نتایج ارزیابی عملکرد به مدت یکسال در هر دوره امکانپذیر است.

تبصره ۳- انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ مجاز نمی باشد.

ماده ۲: حقوق و مزایا برابر کارمندان پیمانی هم سطح از نظر مدرک تحصیلی به کارکنان طرف قرارداد قابل پرداخت است.

تبصره ۱- میزان حقوق پایه، عائله مندی و اولاد، حق مسکن، بن خوارو بار، عیدی و پاداش هر ساله توسط وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی تعیین و ابلاغ خواهد شد. بدیهی است ما به التفاوت حاصله تحت عنوان سایر مزایا محاسبه و پرداخت می شود.

تبصره ۲- اضافه کار در صورت انجام کاراضافی موردنیاز و تایید واحد سازمانی، به میزان مصوب هیئت رئیسه دانشگاه قابل پرداخت است.

تبصره ۳- فوق العاده ماموریت در قبال اعزام به ماموریت خارج از محل خدمت پرداخت می شود.

تبصره ۴- افراد قرارداد که در برنامه پزشک خانواده فعالیت می نمایند فوق العاده ای تحت عنوان فوق-العاده ویژه دریافت می دارند و ملاک پرداخت دستورالعمل برنامه مذکور می باشد. پرداخت فوق العاده های ماموریت و اضافه کار به افراد مذکور مجاز نمی باشد.

ماده ۳: امور رفاهی

نحوه استفاده از مرخصی استحقاقی و استعلاجی افراد مشمول همانند کارکنان پیمانی خواهد بود. مرخصی استحقاقی استفاده نشده براساس نیاز واحد مربوطه به خدمت فرد حداکثر به میزان ۱۵ روز در پایان سال بازخرید می شود.

تبصره: استفاده از مرخصی بدون حقوق کارکنان حداکثر بمیزان یک دوازدهم مدت قرارداد در موارد

اضطراری با تشخیص واحد مربوطه بلامانع خواهد بود.

ماده ۴: فسخ یا خاتمه قرارداد

رابطه کارکنان مشمول با واحد محل خدمت به یکی از طرق ذیل خاتمه می یابد.

الف- پایان مدت قرارداد

ب- فوت طرف دوم قرارداد

ج- فسخ قرارداد با یکماه اعلام قبلی هریک از طرفین

ماده ۵: پس از پایان هر دوره قرارداد معادل یک ماه مبلغ مندرج در قرارداد به کارکنان مشمول پرداخت می شود. تبصره: بازخرید سنوات خدمت در قراردادهایی که مدت انجام آنها کمتر از یکسال باشد به تناسب مدت قرارداد قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

ماده ۶: در صورت فوت طرف دوم قرارداد مطالبات متعلقه به وراث قانونی وی تعلق می گیرد.

ماده ۷: حقوق و تکالیف عمومی

ساعت کار موظف مطابق با ماده ۵۴ آیین نامه اداری استخدامی تشکیلاتی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه تعیین می گردد.

تبصره- مشمولین برنامه پزشک خانواده از شمول این ماده مستثنی بوده و ساعت کار موظف آنان برابر دستورالعمل برنامه مذکور خواهد بود.

ماده ۸: انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی براساس این دستورالعمل بااستناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج بوده و هیچگونه تعهد استخدامی برای دانشگاه ایجاد نمی نماید.

ماده ۹: مرجع رسیدگی به تخلفات اداری فرد طرف قرارداد هیات رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه می باشد.

ماده ۱۰: کارکنان موضوع این دستورالعمل مشمول قانون تامین اجتماعی خواهند بود و حق بیمه مقرر طبق ضوابط قانون مذکور همه ماهه به صندوق ذریبط واریز خواهد شد.

ماده ۱۱: قراردادهای منعقد براساس این دستورالعمل می بایست شخصا توسط طرف قرارداد انجام شود و قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزئاً نمی باشد.

ماده ۱۲: انتقال کارکنان مشمول این دستورالعمل در طول مدت قرارداد به سایر دانشگاهها مجاز نمی باشد. (اصلاح شده)

ماده ۱۳: کلیه مواردی که در این دستورالعمل پیش بینی نگردیده تابع ضوابط و دستورالعمل هایی خواهد بود که با پیشنهاد دانشگاه به تصویب هیات امناء خواهد رسید.

## مبحث دوم: «دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین»<sup>۱</sup>

به استناد ماده ۶۲ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی کار معین به شرح ذیل در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره در هیأت امناء مؤسسه مطرح و به تصویب رسید:

ماده ۱- تعاریف:

(الف) آیین نامه: آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشکده/دانشگاههای علوم پزشکی مصوب ۱۳۹۱ و اصلاحات بعدی آن می باشد.

(ب) مؤسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/مؤسسه آموزشی و پژوهشی که در این دستورالعمل به اختصار مؤسسه نامیده می شود.

(ج) کارمندان قرارداد کار معین: کارکنانی که بر اساس تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل مصوب سال ۱۳۸۶ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می شوند که در این دستورالعمل به اختصار کارمندان قرارداد کار معین نامیده می شود.

ماده ۲- کارمندان قرارداد کار معین، مشمول مقررات آیین نامه بوده و به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج می باشند. ضمناً انعقاد قرارداد با آنان هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی برای مؤسسه ایجاد نمی نماید.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ مجاز نمی باشد.

تبصره ۲- تمدید قرارداد کارمندان مذکور منوط به نیاز مؤسسه و با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد (کارکنان مشمول) به مدت یکسال در هر دوره امکان پذیر است.

تبصره ۳- انعقاد قرارداد می بایست شخصاً توسط طرف قرارداد امضاء شود و قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزاً نمی باشد.

تبصره ۴- طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظایف و مقررات و ضوابط، نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام نماید. همچنین مسئول حفظ و نگهداری وسایل و اموال در اختیار خود است و در صورت ایجاد خسارت (تعیین شده توسط مؤسسه)، می تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد، خسارات مربوطه را جبران کند.

تبصره ۵- طرف قرارداد از نظر خدمات درمانی، بازنشستگی، حوادث ناشی از کار و غیر آن، مشمول مقررات تأمین اجتماعی خواهد بود و حق بیمه مقرر همه ماهه برابر با قانون تأمین اجتماعی به صندوق ذیربط واریز خواهد شد.

<sup>۱</sup> مصوب سال ۱۳۹۹ هیأت امناء

تبصره ۶- کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد بر اساس مقررات مورد عمل کارمندان پیمانی نظیر، تعیین می شود.

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 آیین 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 آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲- فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آیین نامه و فوق العاده های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) و (۹) ماده (۵۴) آیین نامه و اصلاحات و دستورالعملهای 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 آیین نامه و همچنین معاضدت قضایی (موضوع ماده ۸۸ آیین نامه) با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دستورالعملهای اجرایی مصوب یا دستورالعملهایی که در آینده تصویب خواهد شد، تعیین می گردد.

ماده ۴: مشمولین طرف قرارداد طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می شوند از نظر اقلام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه اقلام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می باشند.

ماده ۵: رابطه کاری کارمندان قرارداد کار معین با واحد محل خدمت به یکی از روشهای ذیل خاتمه می یابد :

الف) بازنشستگی یا از کارافتادگی

ب) فوت طرف قرارداد

ج) فسخ قرارداد با یک ماه اعلام قبلی طرف قرارداد

د) خاتمه مدت قرارداد

ه) عدم کسب حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی از وزارت متبوع



و) عدم نیاز به خدمات طرف قرارداد بعلت تغییرات ساختاری و تشکیلاتی و منتفی شدن وظیفه و کار محوله، به تشخیص کمیته ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر منابع انسانی، مدیر توسعه سازمان و تحول و مدیر واحد محل خدمت.

ز) عدم احراز صلاحیت توسط هسته گزینش

ح) صدور رای قطعی از مراجع ذیصلاح مبنی بر خروج از خدمت (اخراج، انفصال از خدمات دولتی و ..)  
 ماده ۶: به کارمندانی که براساس ماده ۵ (به غیر از بند "ح") به قرارداد آنها خاتمه داده می شود بازای هر سال سنوات خدمت دولتی (حداکثر ۳۰ سال)، معادل یک ماه حقوق و مزایای مشمول کسور مندرج در آخرین قرارداد به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های استحقاقی ذخیره شده پرداخت می گردد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد کسر می شود.

تبصره- در صورت فوت کارمند مطالبات متعلقه طبق مقررات به وراث قانونی پرداخت می گردد.  
 ماده ۷: مرجع رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مذکور، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان مؤسسه می باشد.

ماده ۸: کارشناسان بهداشت حرفه ای و محیط که عهده دار امور بازرسی می باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آیین نامه در شمول دستورالعمل "پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای" مصوب هیأت امنای دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی قرار می گیرند.  
 ماده ۹: با تصویب و اجرای این دستورالعمل، مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب ۱۳۸۶ ملغی می گردد.

ماده ۱۰: شیوه نامه اجرایی این دستورالعمل و تغییرات بعدی آن توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۱۱: مؤسسه موظف است از نمونه قرارداد پیوست استفاده نماید.

ماده ۱۲: سایر مواردی که در این دستورالعمل به آن اشاره نگردیده مطابق با مفاد آیین نامه و دستورالعمل‌هایی که در خصوص کارمندان قرارداد کار معین مصوب گردیده، خواهد بود.

ماده ۱۳: کلیه مواد و تبصره های این دستورالعمل تابع اصلاحات آیین نامه و سایر مصوبات ابلاغی از سوی وزارت متبوع خواهد بود.

ماده ۱۴: این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجرا می باشد.

#### مبحث سوم: ضوابط و مقررات بکارگیری کارکنان مشمول قرارداد مشاغل کارگری :

این گروه از کارکنان که به انحاء و حالت های مختلف من جمله «قرارداد مدت محدود، قرارداد خرید خدمت، قرارداد مشاغل کارگری و ...» در واحدهای تابعه وزارت بهداشت مشغول به خدمت می باشند؛ همانطور که از نامشان مشخص است از نظر قوانین و مقررات مورد عمل تابع ضوابط قانون کار و تأمین اجتماعی می باشند.

اکثریت قریب به اتفاق این کارکنان از نیروهای شرکتی هستند که در سال ۱۳۹۰ با مصوبه هیأت محترم وزیران در مشاغل نظافت‌چی، پیش‌خدمت، آبدارچی، نامه‌رسان، تلفن‌چی و رانندگان اتومبیل‌های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات) به قرارداد مشاغل کارگری تبدیل وضعیت گردیده و پس از این سال نیز براساس مواد ۳۲ و ۳۳ آیین‌نامه به صورت قراردادی از ابتدا مشغول به خدمت گردیده‌اند.

۱- هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۰۴/۱۰ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی رییس‌جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود: کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع مواد (۵) و (۱۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند قراردادهای منعقد شده با شرکت‌های پیمانکاری برای تأمین نیروی انسانی را ظرف ۱۵ روز بعد از ابلاغ این تصویب‌نامه فسخ نموده و با کارکنان شرکتی دارای حداقل یک سال سابقه کار شرکتی مستمر با پرداخت حق بیمه که فعالیت‌های موضوع قرارداد را انجام می‌داده‌اند، به ترتیب زیر اقدام نمایند:

الف- با کارکنان شاغل در مشاغل خدماتی نظیر پیش‌خدمت، آبدارچی، نظافت‌چی، آشپز، نامه‌رسان، نگهبان و نظایر آن که معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی رییس‌جمهور ظرف یک هفته پس از ابلاغ این تصویب‌نامه به عنوان شغل کارگری اعلام می‌نماید، با رعایت ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و رعایت سقف اعتبارات مصوب براساس قانون کار، قرارداد کار موقت یکساله منعقد و در پایان سال طبق مقررات قانون کار با آنان تسویه حساب کرده و در صورت نیاز، در سال بعد با آنها مجدداً قرارداد منعقد نمایند. تعداد کارکنان موضوع این بند به سقف پست‌های سازمانی مصوب دستگاه اجرایی اضافه می‌شود.

ب- با کارکنان شاغل در مشاغل پشتیبانی نظیر مسئول دفتر، متصدی امور دفتری، باغبانی، ماشین‌نویس و نظایر آن که شرایط احراز آن توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی رییس‌جمهور ظرف یک هفته بعد از ابلاغ این تصویب‌نامه اعلام می‌شود، به صورت قرارداد کار مشخص (معین) تمدید قرارداد نمایند.

۲. از تاریخ ابلاغ این تصویب‌نامه، انعقاد قرارداد تأمین نیروی انسانی به هر شکل با شرکت‌های پیمانکاری ممنوع می‌باشد و هرگونه به‌کارگیری نیروی انسانی به هر نحو در کلیه مشاغل و فعالیت‌های دستگاه صرفاً با مجوز معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی رییس‌جمهور و رعایت قوانین و مقررات ورود به خدمت، امکان پذیر خواهد بود.

۳. دستگاه‌های اجرایی مذکور در بند (۱) این تصویب‌نامه مکلفند مطابق ضوابط اعلامی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی رییس‌جمهور، بکارگیری نیروی انسانی تحت هر عنوان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، کارگر مشمول قانون کار و عناوین مشابه را در پایگاه اطلاعاتی کارمندان ایران به ثبت رسانده و شماره کارمندی دریافت نمایند.

آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی سال ۱۳۹۱:

ماده ۳۲: مؤسسه مجاز است در سقف اعتبارات و برابر استانداردهای موجود برای رفع نیازهای نیروی انسانی فعالیت های خدمات عمومی مشتمل بر مشاغل نظافت چپی، پیش خدمت، آبدارچی، نامه رسان، تلفن چپی و رانندگان اتومبیل های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات) با اشخاص حقیقی برابر ضوابط این آیین نامه، قرارداد منعقد نماید. تبصره ۱- این مشاغل به عنوان مشاغل کارگری تلقی شده و کارکنان مربوط، مشمول قانون کار می باشند.

تبصره ۲- کارکنان مورد نظر از نظر بیمه و بازنشستگی پس از عقد قرارداد با مؤسسه تابع قانون تأمین اجتماعی می باشند.

تبصره ۳- به کارگیری هر گونه نیروی مشمول مفاد این ماده در خصوص واحدهای ایجاد و یا توسعه ای تحت پوشش مؤسسه در مشاغل خدمات عمومی، مستلزم برآورد تعداد نفرات مورد نیاز برابر استانداردهای ابلاغی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه با رعایت ماده ۳۳ این آیین نامه و تأمین اعتبار توسط مؤسسه و توسط کمیته موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ می باشد.

تبصره ۴- مؤسسه مجاز است در سقف تعداد نیروهای خروجی دائم سالیانه (بازنشستگی، فوت، اخراج، استعفاء، از کارافتادگی کلی) از مشاغل مورد نظر این ماده، راساً نسبت به به کارگیری نیروی انسانی جدید جایگزین با رعایت ماده ۳۳ این آیین نامه و شرایط احراز هر شغل اقدام نماید. در صورت خروج موقت نیروهای مورد نظر به دلایلی نظیر مرخصی استحقاقی، استعلاجی، انفسال موقت، بدون حقوق، انتقال و مأموریت موقت، به کارگیری نیروی جدید مجاز نمی باشد.

\* این قبیل کارکنان از نظر بیمه و بازنشستگی مشمول قانون کار و تأمین اجتماعی بوده و ساعات کار هفتگی برابر ضوابط و مقررات مؤسسه تنظیم می گردد.

همچنین کارکنان مشاغل کارگری دانشگاهها تا زمان تصویب طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در دانشگاه اعمال مدرک تحصیلی و تغییر عنوان نخواهند داشت و یک ماه در سال مرخصی استحقاقی دارند که برابر مفاد قانون کار حداکثر ۹ روز از آن قابل ذخیره می باشد.

نحوه استفاده از انواع مرخصی آنان تابع قانون کار است ولی می توانند از مرخصی اضطراری ازدواج و یا فوت بستگان درجه یک موضوع دستورالعمل ماده ۸۴ آیین نامه استفاده نمایند.

#### **مبحث سوم: دستورالعمل اجرایی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی - نسخه ۱۹:**

موفقیت برنامه مراقبت های اولیه بهداشتی (PHC) در قالب نظام شبکه های بهداشتی درمانی کشور با رویکرد نظام جامع و همگانی سلامت، موجب به کارگیری چهار اصل بنیانی نظام شبکه بهداشت و درمان کشور یعنی برقراری عدالت اجتماعی، همکاری بین بخشی، مشارکت مردمی و استفاده از تکنولوژی مناسب، در تمامی مراحل اجرای برنامه پزشک خانواده روستایی شد. تصویب ماده ۹۱ در قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و بندهای ج و د ماده ۳۲ و بند الف ماده ۳۵ و بند ج

ماده ۳۸ برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور نیز تأکیدی بر استقرار بیمه سلامت با محوریت پزشک خانواده و نظام ارجاع هستند. براساس بند ۸ سیاست های کلی سلامت، ابلاغ شده توسط رهبر معظم انقلاب، افزایش و بهبود کیفیت و ایمنی خدمات و مراقبت های جامع و یکپارچه سلامت با محوریت عدالت و تأکید بر پاسخگویی، اطلاع رسانی شفاف، اثربخشی، کارآیی و بهره وری باید در قالب شبکه بهداشتی درمانی و منطبق بر نظام سطح بندی و ارجاع صورت گیرد.

در تصویب نامه هیات وزیران به شماره ۱۴۲۴۳۵/ت/۴۹۸۶۳ه مورخ ۱۳۹۲/۸/۲۹ با هدف بهره مندی و برخورداری مردم از خدمات پایه سلامت و کاهش پرداخت هزینه های سلامت از جیب مردم، کارگروه بررسی طرح تحول سلامت و هماهنگی دستگاه های اجرایی به منظور استقرار سامانه خدمات جامع و همگانی سلامت در کلیه روستاها، حاشیه شهرها و مناطق عشایری تشکیل شد. براساس قانون بودجه سال ۱۳۸۴، سازمان بیمه سلامت ایران موظف گردید تا با صدور دفترچه بیمه سلامت برای تمام ساکنین مناطق روستایی، عشایری و شهرهای زیر ۲۰ هزار نفر امکان بهره مندی از خدمات سلامت را در قالب برنامه پزشک خانواده و از طریق نظام ارجاع فراهم آورد. بدین ترتیب فرصتی مناسب به منظور تأمین سهولت دسترسی به خدمات سلامت برای ساکنین این مناطق پدید آمد. در برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع، پزشک عمومی و تیم سلامت وی مسئولیت مدیریت سلامت افراد و خانوارهای تحت پوشش خود را به عهده داشته و پس از ارجاع فرد به سطوح تخصصی، مسئولیت پیگیری اقدامات انجام شده را نیز به عهده دارند. لذا، یکی از مهمترین وظایف پزشک خانواده ارائه خدمات جامع و همگانی سلامت است که بدون ارائه این خدمات، استفاده از اصطلاح پزشک خانواده برای ارائه صرف خدمات درمانی، کاری نایباجاست. همچنین، تمامی خدمات سلامت در برنامه پزشک خانواده به جمعیت تحت پوشش به شکل فعال (Active) ارائه می شود.

### **بکارگیری نیروی انسانی در دستورالعمل اجرایی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی:**

معیار تعیین اعضای تیم سلامت، جمعیت کل تحت پوشش برنامه است. بر این اساس تعداد پرسنل مورد نیاز تیم سلامت به شرح زیر می باشد:

۱- پزشک: برای ارائه خدمت در هر مرکز به ازای هر ۴۰۰۰ نفر جمعیت تحت پوشش جمعیت ساکن ( اعم از دارای دفترچه بیمه روستایی و سایر بیمه ها، فاقد دفترچه بیمه و افراد غیر ایرانی) یک پزشک تعیین می گردد. برای جمعیت بیش از ۴۰۰۰ نفر تا سقف ۸۰۰۰ نفر به دو پزشک و برای جمعیت بیش از ۸۰۰۰ نفر تا سقف ۱۲۰۰۰ نفر به سه پزشک و ... نیاز خواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه کل جمعیت مرکز خدمات جامع سلامت مجری برنامه، بیش از ۴۰۰۰ نفر باشند که ۲ یا چند پزشک برای آن مرکز نیاز است، می بایست جمعیت تا حد امکان به تساوی بین پزشکان آن مرکز تقسیم و مشخص گردد که هر پزشک، مسئول کدام خانوارها است.

تبصره ۲- وجود حداقل یک پزشک جانشین در هر مرکز بهداشت شهرستان الزامی می باشد و ضروری

است مرکز بهداشت شهرستان به ازای هر ۱۱ پزشک خانواده، با یک پزشک دیگر نیز به عنوان پزشک جانشین قرارداد منعقد نماید. این پزشکان در ایام معمول باید در مراکز موردنیاز (با نظر مرکز بهداشت شهرستان) همکاری لازم با سایر پزشکان را داشته باشند. در استفاده از پزشک جانشین، مدیریت مرخصی پزشکان خانواده، با مرکز بهداشت شهرستان است تا همزمان دو مرکز نیاز به پزشک جانشین واحد نداشته باشد. بدیهی است در مراکز چند پزشک، در صورت مرخصی پزشکان، علیرغم پوشش توسط سایر پزشکان مرکز، بدلیل عدم تناسب جمعیت به تعداد پزشک، مشمول تعدیلات جمعیتی می گردد. پزشکان جانشین کلیه فعالیت های پزشک خانواده اصلی را می بایست انجام دهند.

تبصره ۳- به هیچ وجه نباید جمعیت بیش از ۵۰۰۰ نفر را تحت پوشش یک پزشک قرار داد.

۲- ماما: به ازای هر ۷۰۰۰ نفر جمعیت تحت پوشش جمعیت ساکن (اعم از دارای دفترچه بیمه روستایی و سایر بیمه ها، فاقد دفترچه بیمه و افراد غیر ایرانی)، باید یک ماما تعیین کرد.

تبصره ۱- به هیچ وجه نباید جمعیت بیش از ۷۰۰۰ نفر را تحت پوشش یک ماما قرار داد.

تبصره ۲- در مناطق محروم که امکان جذب ماما/ پرستار وجود ندارد، ستاد هماهنگی استان موظف است پیشنهادات مبنی بر جذب نیروی جایگزین را به مرکز مدیریت شبکه و سازمان بیمه سلامت ارسال نماید. تبصره ۳- در صورت نبود امکان جذب ماما در یک مرکز، در مراکز خدمات جامع سلامت فعال و مجری برنامه پزشک خانواده که واحد تسهیلات زایمانی ضمیمه دارند، می توان از مامای تسهیلات زایمانی استفاده کرد. در این صورت، چنانچه نیروی کار بهیار یا پرستار در مرکز وجود نداشته باشد، می توان به جای ماما با یک نفر پرستار قرارداد منعقد نمود. همچنین، چنانچه به بیش از یک ماما در مرکز نیاز باشد و در صورت نبود داوطلب مامایی، می توان به عنوان نفر دوم، بنا به صلاحدید مرکز بهداشت شهرستان و با اطلاع کتبی به اداره کل بیمه سلامت استان و به شرط متوقف نشدن ارائه خدمات مامایی، از نیروی پرستار استفاده کرد. در صورت نبود امکان جذب ماما در یک مرکز، جایگزینی حداکثر تا سقف ۵٪ تعداد ماماها تیم سلامت شهرستان با پرستاران به نحوی که ارائه خدمات مامایی متوقف نشود و با اطلاع اداره کل بیمه سلامت استان مربوطه، بلامانع است.

تبصره ۴- چنانچه امکان جذب نیروی انسانی پرستار یا بهیار جهت انجام امور تکنیکی درمان از قبیل تزریقات عضلانی، وریدی، پانسمان و سرم تراپی وجود نداشته باشد؛ دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی می تواند نسبت به بکارگیری نیروی انسانی ماما اقدام نماید.

تبصره ۵- ماما به هیچوجه جایگزین دیگر نیروهای بهداشتی تیم سلامت در مراکز خدمات جامع سلامت نخواهد بود. به کارگیری نیروی کاردان/کارشناس بهداشتی (از جمله بهداشت خانواده، بهداشت محیط و حرفه ای، مبارزه با بیماریها، بهیار و پرستار) در مراکز و براساس دفاتر طرح گسترش شبکه شهرستان الزامی است. دانشگاه موظف است نسبت به جذب نیروهای بهداشتی مورد نیاز در بازه زمانی مناسب اقدام نماید. همچنین به منظور رفع کمبود نیروی بهداشتی مورد نیاز می توان از محل جذب سایر نیروهای مورد نیاز تیم سلامت برابر ضوابط مربوطه اقدام نمود. بدیهی است بر این اساس به کارگیری مامای تیم

سلامت به عنوان پذیرش بیماران، بهورز، نمونه گیری آزمایشات و سایر وظایف تعیین شده خارج از بسته خدمتی ممنوع می باشد.

تبصره ۶- برای مراکز خدمات جامع سلامت مجری برنامه که جمعیت کمتر از ۴۰۰۰ نفر تحت پوشش خود دارند، حداقل یک پزشک و یک ماما باید در نظر گرفت. در مناطقی که مراکز خدمات جامع سلامت با جمعیت کمتر از ۲۰۰۰ نفر دارند، می توان از پزشک و ماما به صورت سه روز در هفته در این مراکز طی روزهای مشخص استفاده نمود. بدیهی است می بایست باقی روزهای هفته در مراکز مشابه و یا همان مرکز حضور یابند. همچنین از پزشک و مامای ثابتی در این مراکز استفاده گردد.

تبصره ۷- وجود حداقل یک مامای جانشین در هر مرکز بهداشت شهرستان الزامی می باشد و ضروری است مرکز بهداشت شهرستان به ازای هر ۱۱ ماما، با یک مامای دیگر نیز به عنوان مامای جانشین قرارداد منعقد نماید. این ماماها در ایام معمول باید در مراکز مورد نیاز (با نظر مرکز بهداشت شهرستان) همکاری لازم با سایر ماماها را داشته باشند. در استفاده از مامای جانشین، مدیریت مرخصی ماماها خانواده، با مرکز بهداشت شهرستان است تا همزمان دو مرکز نیاز به مامای جانشین واحد نداشته باشند.

تبصره ۸- در شهرهای زیر بیست هزار نفر که فاقد خانه بهداشت می باشند، به کارگیری فقط یک نفر مامای تیم سلامت از طریق برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی امکان پذیر است. به ازای وجود یک تا سه خانه بهداشت، می توان با یک مامای دیگر قرارداد پزشک خانواده منعقد نمود. بکارگیری ماماها دیگر از طریق عقد قرارداد با برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی تحت عنوان مراقب سلامت ناظر، (با عنوان سایر نیروهای بهداشتی) میسر است.

تبصره ۹- در صورت استقرار چندین مامای تیم سلامت از قبل و وجود ماما مازاد بر نیاز، فعالیت آنان با برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی ادامه خواهد داشت به این ترتیب که اولویت نگهداری مامای تیم سلامت با مامای با سابقه بیشتر بوده و در خصوص ادامه فعالیت ماماها دیگر، اولویت جذب ماما در مراکز مجری دیگر برنامه که نیاز به ماما دارند با آنها خواهد بود و همچنین می توانند در صورت تمایل، به عنوان مراقب سلامت ناظر (سایر نیروهای بهداشتی) با ایشان قرارداد پزشک خانواده منعقد نمود.

۳- دندانپزشک/ بهداشتکار دهان و دندان: تعداد دندانپزشک/ بهداشتکار دهان و دندان مورد نیاز برای ارائه خدمت، حداکثر تا ۱۵ هزار نفر جمعیت تحت پوشش (در یک یا چند مرکز خدمات جامع سلامت) یک دندانپزشک/ بهداشتکار دهان و دندان با حداقل ۴ ساعت روزانه خدمات دندانپزشکی (با یونیت) تعیین می گردد.

۴- نیروی آزمایشگاه: نیروی آزمایشگاه مورد نیاز برای ارائه خدمت حداکثر تا ۷۰۰۰ نفر جمعیت تحت پوشش در یک یا چند مرکز خدمات جامع سلامت و دارای واحد نمونه گیری یک نفر نیروی کاردان یا کارشناس آزمایشگاه تعیین می گردد.

۵- نیروی رادیولوژی: در مراکزی که دارای واحد رادیولوژی فعال هستند، حداقل یک نفر نیروی کاردان

یا کارشناس رادیولوژی تعیین می گردد.

۶- مراقب سلامت دهان (دستیار دندانپزشک): به ازای هر دندانپزشک/بهداشتکار دهان و دندان، با حداقل روزانه ۴ ساعت خدمات دندانپزشکی (با یونیت)، در مرکز خدمات جامع سلامت یک نفر مراقب سلامت دهان با اولویت کاردان بهداشت دهان/پرستاری دندانپزشکی و در صورت نبود این نیروها، یک نفر نیروی بومی با حداقل مدرک دیپلم و گواهی آموزشی طی شده مورد تایید معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی تعیین می گردد. این فرد بایستی در موارد دهگردشی همراه دندانپزشک/بهداشتکار دهان و دندان حضور یابد.

۷- سایر نیروهای بهداشتی مورد نیاز تیم سلامت جهت به کار گیری در برنامه پزشک خانواده: علاوه بر نیروهای فوق الذکر سایر نیروی انسانی مورد نیاز تیم سلامت شامل موارد زیر می باشد.

- پرستار/بهبیار
- کاردان/کارشناس بهداشت خانواده و مبارزه با بیماریها (مراقب سلامت ناظر)
- کاردان/کارشناس بهداشت محیط و حرفه ای
- کارشناس روانشناسی بالینی
- کارشناس تغذیه

جذب پرسنل سایر نیروهای بهداشتی مورد نیاز بر اساس ضوابط این دستورالعمل با رعایت دو شرط زیر امکان پذیر می باشد:

الف) جذب نیرو در سقف اعتبارات در نظر گرفته شده در تفاهم نامه (از محل بند ج ماده ۴ تفاهم نامه برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی)

ب) تکمیل حداقل ۵۰ درصد از کلیه پست های مصوب بلا تصدی نیروهای بهداشتی در مراکز خدمات جامع سلامت مجری برنامه پزشک خانواده روستایی بر اساس چارت تشکیلاتی تبصره: به کارگیری هر گونه نیروی انسانی با عناوین غیر از اعضای تیم سلامت برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی و خارج از مفاد این دستورالعمل ممنوع می باشد.

### اولویت جذب اعضای تیم سلامت:

اولویت جذب اعضای تیم سلامت به ترتیب عبارت است از:

- نیروهای استخدامی رسمی و پیمانی شاغل در مرکز خدمات جامع سلامت محل خدمت.
- نیروهای بخش خصوصی فعال در محل.
- سایر نیروهایی که بر اساس فراخوان و ضوابط تعیین شده توسط مراکز بهداشت، متقاضی عقد قرارداد برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی می باشند.
- نیروهای طرحی و پیام آور.

تبصره: تحت شرایط استثنایی و فقط با نظر معاون بهداشتی دانشگاه/دانشکده می توان از پزشک استخدامی (رسمی/پیمانی) که مایل به فعالیت در این برنامه نیست به عنوان پزشک جایگزین در زمان

نبود سایر پزشکان شاغل استفاده کرد. این امر برای پزشکان پیام آور و مشمول قانون طرح نیروی انسانی صدق نمی کند و حضور آنان در صورت نیاز مرکز بهداشت شهرستان در این برنامه اجباری است.

### روند جذب اعضای تیم سلامت:

با توجه به تبصره ۶ ماده ۳۱ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی، جذب نیروی انسانی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستائی با معرفی معاونت بهداشتی دانشگاه پس از انجام مصاحبه، جهت طی مراحل بعدی بکارگیری و گزینش از طریق معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۱- نظر به اینکه قرارداد کارکنان قراردادی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستائی بر اساس مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ آیین نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی سال ۱۳۸۶ می باشد، کلیه مواردی که در دستورالعمل اجرایی برنامه پزشک خانواده و بیمه روستائی پیش بینی نگردیده است تابع ضوابط مندرج در دستورالعمل فوق الذکر خواهد بود.

تبصره ۲- در برنامه بیمه روستائی، پزشکان تیم سلامت که از هر طریق ممکن (قرارداد با مرکز بهداشت شهرستان یا در قالب رابطه استخدامی با مرکز بهداشت شهرستان و ...) به عنوان اعضای تیم سلامت مشغول خدمت به مردم روستائی/ عشایر یا شهرهای زیر ۲۰ هزار نفر می شوند، اجازه فعالیت در بخش خصوصی حرف پزشکی (مطب، درمانگاه، مراکز پیش بیمارستان، بیمارستان، مرکز درمان سوء مصرف مواد و ...) را نخواهند داشت ولی مجوز مطب آنها نباید ابطال گردد. دانشگاه نیز اجازه ندارد از این پزشکان در مراکز پیش بیمارستانی و بیمارستانها در ساعات اداری و غیراداری استفاده کند. بر همین اساس می بایست به منظور اطلاع از وضعیت اشتغال آنها در مطب، کلینیک و سایر مراکز درمانی، قبل از انعقاد قرارداد، از معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی در مورد وضعیت مطب، کلینیک و ... آنان استعلام گردد.

تبصره ۳- با توجه به پرداخت کارانه علاوه بر حکم کارگزینی در برنامه پزشک خانواده و بیمه روستائی، هرگونه پرداخت دیگری از جمله پرداخت حق محرومیت از مطب، تمام وقتی و فوق العاده حق مأموریت به ایشان، مقدور نمی باشد.

- بکارگیری افراد بازخرید یا بازنشسته شده در برنامه پزشک خانواده ممنوع است به استثناء مقامات، اعضاء هیات علمی، ایثارگران، فرزندان شهدا و فرزندان جانبازان هفتاد درصد و بالاتر در دستگاه های اجرایی یا دارای ردیف یا هر دستگاهی که بنحوی از آنها از بودجه کل کشور استفاده می کند.

### سقف سنی جذب پزشک خانواده:

دانشگاه مجاز است پزشکان مشمول برنامه پزشک خانواده را طبق بند الف ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی حسب ضرورت تا سن ۵۰ سالگی بصورت قراردادی در بدو ورود



بکارگیری کند. بدیهی است سال های خدمت اشتغال نامبرده در برنامه مذکور (در سطوح ستاد کشوری، استانی و شهرستانی دانشگاه/ دانشکده و بیمه سلامت و مراکز مجری برنامه) به سقف سنی پیشگفت اضافه می شود. تعیین سقف سنی جهت سایر نیروها طبق ضوابط آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی می باشد.

### جذب در مناطق با شرایط خاص:

در مراکز اقماری به شرط موافقت ستاد هماهنگی دانشگاه/ دانشکده و تاییدیه ستاد هماهنگی کشوری و امکان تأمین منابع مالی از سوی دانشکده/ دانشگاه و تایید معاونت بهداشت وزارت متبوع، می توان از نوع قرارداد اقماری (۱۵ روز کاری در ماه برای هر پزشک/ ماما) استفاده کرد، تعیین و فعالیت مراکز اقماری و روزهای حضور تیم سلامت، خارج از ضوابط مذکور به هر شکل ممکن ممنوع می باشد.

### انعقاد قرارداد مابین مرکز بهداشت شهرستان و اعضای تیم سلامت و مراکز ارائه خدمات:

با کلیه نیروهای بکارگیری شده در برنامه اعم از نیروهای آزاد (براساس تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی)، رسمی، پیمانی، طرحی و پیام آور می بایست قرارداد همکاری تنظیم شده و به امضاء طرفین برسد.

- تبصره ۱: انعقاد قرارداد با اعضای تیم سلامت صرفا از سوی مرکز بهداشت شهرستان خواهد بود.
- تبصره ۲: انعقاد قرارداد با مراکز ارائه دهنده خدمات نیز صرفا از سوی مرکز بهداشت شهرستان میسر است.
- تبصره ۳: مبلغ مندرج در متن قرارداد مذکور بر مبنای حکم کارگزینی صادره (براساس ضوابط معاونت توسعه مدیریت و منابع) و پرداخت کارانه (در صورت استحقاق و بر اساس عملکرد و فرمول مکانیسم پرداخت دستورالعمل برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی) تعیین می گردد.
- تبصره ۴: مدت زمان قرارداد حداکثر یکسال، پایان قرارداد انتهای اسفند ماه هر سال و تمدید قرارداد در ابتدای هر سال انجام می گردد.
- تبصره ۵: ارائه یک نسخه از متن قرارداد در ابتدای قرارداد یا تمدید آن و همچنین ارائه فیش حقوقی در پایان هر ماه به مستخدم الزامی است. مستخدم پس از انعقاد قرارداد متعهد به پذیرش مفاد قرارداد و دستورالعمل اجرایی برنامه خواهد بود.
- تبصره ۶: یک نسخه از قرارداد های مذکور توسط مرکز بهداشت شهرستان به اداره کل بیمه سلامت استان ارسال می گردد.
- تبصره ۷: امکان عقد قرارداد پاره وقت با اعضای تیم سلامت مقدور نمی باشد.

### ساعات کار و نحوه مرخصی اعضای تیم سلامت:

براساس تبصره یک ذیل ماده ۸۷ فصل دهم "حقوق و وظایف کارمندان" از مجموعه قوانین مرتبط با هیئت امناء دانشگاه ساعت کاری پرسنل مرتبط با برنامه پزشک خانواده (پزشک، دندانپزشک، بهداشتکار دهان و دندان، پرستار، ماما، کاردان یا کارشناسان بهداشتی، پذیرش، نگهبان و...) بر اساس اعلام نظر شبکه بهداشت و درمان شهرستان/ مرکز بهداشت شهرستان مطابق ساعت کاری پزشک خانواده مربوطه تنظیم می شود.

### زمان کار پزشک خانواده به شرح زیر می باشد:

الف: ساعت کار موظف تیم سلامت در دو شیفت صبح و بعدازظهر به مدت ۸ ساعت کامل به اقتضای وضعیت آب و هوایی و فرهنگی منطقه و متناسب با بار مراجعه تعیین می گردد. پایان ساعت فعالیت مرکز در روزهای پنجشنبه در مراکز دارای بیتوته تا ۱ بعدازظهر است. چنانچه مرکز بدون بیتوته باشد باید پنجشنبه ها یکسره تا ساعت ۳ بعدازظهر فعالیت نمایند.

### سایر موارد

۱- چنانچه میانگین مراجعین روزانه به یک پزشک خانواده برای مدت یک ماه بالغ بر ۷۰ نفر شود، باید موضوع از طریق مرکز بهداشت شهرستان به ستاد هماهنگی شهرستان برای بررسی و پیشنهاد ارائه طریق، ارجاع گردد. در اینصورت پس از بررسی علل کثرت مراجعات، گزارشی تهیه و برای ستاد هماهنگی استان ارسال گردیده، ستاد هماهنگی استان پس از بررسی مورد یکی از اقدامات زیر را انجام می دهد:

- ✓ چنانچه به ازای هر پزشک جمعیت بیش از ۵۰۰۰ نفر باشد، کم کردن جمعیت تحت پوشش هر پزشک با تسریع در جذب پزشک جدید
- ✓ چنانچه جمعیت در محدوده کمتر از ۵۰۰۰ نفر باشد استفاده از تمام امکانات محلی برای فرهنگ سازی و آموزش عمومی مردم
- ✓ احاله موضوع بررسی علل بار مراجعه بالا به مرکز تحقیقاتی یا گروه آموزشی - تحقیقاتی (HSR) مرتبط در هر دانشکده/دانشگاه
- ✓ لازم است نتایج بررسی از علل افزایش بار مراجعه به ستاد اجرایی استان جهت اتخاذ تصمیمات بعدی انعکاس یابد

۲- ارائه گواهی انجام کار به پزشک خانواده و ماما پس از پایان مدت قرارداد با ذکر نحوه عملکرد، رضایت مندی و نمره ارزشیابی و مدت زمان خدمت

تبصره ۱- چنانچه پزشک یا مامای طرف قرارداد، محل خدمت فعلی خود را ترک کند اعم از اینکه فرد، خود مایل به ترک خدمت شده باشد یا به دلایلی قرارداد وی توسط مرکز بهداشت شهرستان لغو گردد،

در هنگام انعقاد قرارداد با این افراد برای محل دیگر، باید این گواهی مبنای بکارگیری (انعقاد قرارداد) و محاسبه ضریب ماندگاری (از این به بعد) وی قرارگیرد. در صورت جابجایی فرد با درخواست شخصی، ضریب ماندگاری با شرایط مقصد برقرار می گردد و چنانچه با نظر شبکه/ مرکز بهداشت شهرستان و زودتر از پایان زمان قرارداد باشد ملاک تا زمان پایان قرارداد قبلی، مرکز مجری مبدا خواهد بود. در هر دو صورت، انعقاد قرارداد جدید مورد نیاز است. تغییرات ماندگاری در جابجایی در صورت تمایل خود فرد در محدوده شهرستان قبل از پایان زمان قرارداد قبلی خود معادل ۰.۸۵٪ ماندگاری و در صورت جابجایی با نظر مرکز بهداشت شهرستان تا پایان زمان قرارداد قبلی ۰.۱۰٪ ماندگاری خواهد بود.

تبصره ۲- مرخصی های استعلاجی مستمر بیش از یک ماه، به تعداد روزهای مرخصی، در ماندگاری فرد محاسبه نمی گردد، لیکن، در حکم کارگزینی بر اساس ضوابط مربوطه لحاظ می گردد.

در صورت جابجایی محل اشتغال فرد در حوزه دانشگاه/ دانشکده محل فعالیت، و عدم وقفه کاری، نیازی به طی مراحل گزینش مجدد نمی باشد.

تبصره ۳- با افرادی که در گواهی انجام کار نمره ارزشیابی کمتر از ۷۰ درج شده است، عقد قرارداد جدید پس از طی حداقل یک دوره سه ماهه بوده و استمرار قرارداد جدید منوط به کسب امتیاز چک لیست اولین پایش بالای ۷۰ می باشد. در صورت کسب امتیاز چک لیست پایش کمتر از ۷۰ برای بار دوم لغو قرارداد می گردد و امکان عقد قرارداد جدید برای وی در سال جاری میسر نمی باشد.

تبصره ۴- لغو قرارداد اعضای تیم سلامت بر اساس دلایل مستند و صرفاً پس از تذکر کتبی جهت اصلاح امور حداقل یک ماه قبل و با دستور و ابلاغ معاون بهداشتی دانشکده/ دانشگاه علوم پزشکی امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۵- لیست پایان کار اعضای تیم سلامت به صورت ماهانه توسط مرکز بهداشت شهرستان به اداره کل بیمه سلامت شهرستان ارسال می گردد.

۳- در صورت انجام مأموریت اداری توسط تیم سلامت، صدور حکم مأموریت، بدون پرداخت فوق العاده صورت می گیرد.

### فصل سوم: دستورالعمل های مرتبط با خرید خدمات از بخش خصوصی

#### گفتار اول: دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت ۱

\* اهداف واگذاری تصدی ها در قانون مدیریت خدمات کشوری و قانون برنامه پنجم توسعه :  
کاهش حجم کار سازمان:

- (کاهش ۴٪ از حجم کار در هر سال طی برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی)

#### کاهش نیروی انسانی در سازمان:

- (کاهش ۲٪ از نیروی انسانی در هر سال طی برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی)

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۱۰۵/۶۸۵/د مورخ ۱۳۹۲/۲/۴ دبیرخانه هیأت امنا وزارت بهداشت

### تقویت وظایف حاکمیتی دستگاه اجرایی:

- (سیاست گذاری، برنامه ریزی، هدایت و نظارت)
- ساماندهی نیروی انسانی و پست های سازمانی
- حمایت از بخش غیردولتی

### دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت:

دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت در راستای اهداف برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و به منظور فراهم آوردن زمینه های توسعه مشارکت بخش غیردولتی و کاهش تصدی گری دولت در حوزه سلامت با هدف ترویج فرهنگ تعاون و بهره گیری از سرمایه های مردمی و استفاده از نیروهای بالقوه دانش آموختگان رشته های پزشکی و سایر رشته های وابسته و ایجاد اشتغال برای رشته های فوق الذکر و همچنین به منظور ایجاد وحدت رویه در اجرای مطلوب قوانین مربوط به واگذاری وظایف به بخش غیردولتی و بهره گیری از تمامی ظرفیت های قانونی از جمله سیاستهای ابلاغی مقام معظم رهبری و قانون اجرائی آن، قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، تدوین گردیده است. دستورالعمل مذکور در هشت فصل به شرح ذیل تنظیم و تشریح شده است. ضمناً مأموریت ها و وظایف حاکمیتی و تصدی حوزه سلامت، برنامه و نوع واگذاری تصدی ها از ضمایم این دستورالعمل می باشد.

### فصل اول: تعاریف

ماده ۱: اصطلاحات مورد استفاده در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می روند:  
دستگاه اجرایی: دستگاه های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری که به استناد ماده (۱۱۷) قانون مذکور مشمول آن قانون هستند.

وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا میشود و توسط وزیر اداره میگردد.

مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا میشود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی میباشد انجام میدهد.

کلیه دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و سازمان های تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حکم مؤسسه دولتی را دارند.

فعالیت: یک سلسله عملیات مشخصی است که برای تحقق بخشیدن به هدف های سالانه مؤسسه دولتی، توسط واحدهای مختلف آن، اجرا می شود.

خدمت: خروجی مؤسسه دولتی که در نتیجه انجام فعالیت های واحدهای مختلف مؤسسه ارائه شده،

کمیت‌پذیر و قابل اندازه‌گیری است. نظیر مداوای بیماران، ارایه خدمات در خانه بهداشت و غیره. واگذاری: انجام امور تصدی‌گری مؤسسه دولتی از طریق بخش غیردولتی (اعم از خصوصی و تعاونی) متقاضی ارائه خدمات، در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های مؤسسه واگذارکننده. مؤسسه واگذارکننده: مؤسسه دولتی است که تمام یا بخشی از وظایف و فعالیت‌های تصدی خود را به بخش غیردولتی واگذاری می‌نماید.

بخش غیردولتی: اشخاص حقوقی (شرکت خصوصی یا تعاونی) و یا حقیقی (افرادیکه در بخش دولتی شاغل نیستند) می‌باشند که مسئولیت ارائه تمام یا بخشی از وظایف و فعالیت‌های تصدی مؤسسه دولتی را بر عهده دارند و در این دستورالعمل با عنوان طرف قرارداد خوانده می‌شود. قیمت تمام شده خدمات: به هزینه‌هایی اطلاق می‌شود که مؤسسه برای انجام هر واحد فعالیت و یا مجموعه‌ای از فعالیت‌های مشابه پرداخت نموده است.

هزینه سرانه تامین خدمات: میزانی از اعتبارات هزینه‌ای و تملک سرمایه‌ای که در ازای انجام هر فعالیت یا خدمت یا بسته‌ای از آنها یا برخوردار شدن هر یک از افراد ذینفع از خدمات مؤسسه دولتی به تناسب موضوع فعالیت و منطقه پیش‌بینی شده است.

واحد مجری: واحد عملیاتی یا بخشی از یک واحد عملیاتی است که فعالیت‌ها، خدمات و محصولات آن به روش قیمت تمام شده، هزینه تمام شده و یا هزینه سرانه، قابل اداره و ارائه می‌باشد. مدیر واحد مجری: شخص واجد صلاحیتی از کارکنان مؤسسه دولتی یا سایر دستگاه‌های اجرایی است که تفاهم‌نامه فی مابین وی و رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان منعقد می‌شود و مسئولیت انجام فعالیت، ارائه خدمت و یا تولید محصولی را عهده‌دار است که به روش قیمت تمام شده، هزینه تمام شده و یا هزینه سرانه قابل اداره و ارائه می‌باشد.

واحد ناظر: طرف توافق با واحد مجری است که حق نظارت بر امور محول شده به مدیریت واحد مجری را دارد.

قرارداد واگذاری: قرارداد، موافقتنامه‌ای است بین طرفین قرارداد (کارفرما و پیمانکار) که آنها را متعهد می‌کند به منظور دستیابی به اهداف توافق شده در قالب بودجه‌ای معین و طی دوره زمانی مشخص، اقداماتی را به عمل آورند. همچنین، قرارداد مبنایی را برای پایش و ارزشیابی بوجود می‌آورد و مشخص می‌کند که کارفرما می‌تواند چه انتظاراتی از پیمانکار داشته باشد و پیمانکار نیز چه خدمتی را ارائه خواهد داد.

تفاهم‌نامه: سندی حقوقی مورد توافق بین مدیر واحد مجری با مقام مجاز مؤسسه دولتی که شامل شرح فعالیت، کمیت و کیفیت، دوره اجرا و هزینه تمام شده خدمات، فعالیتها و محصولات، زمان‌بندی تخصیص منابع، انتظارات و سایر شرایط مورد توافق براساس موافقتنامه‌های ابلاغی از سوی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور می‌باشد.

صرفه‌جویی: صرفه‌جویی عبارت است از مدیریت مصرف اعتبار مصوب یک سال در واحد مجری که

ضمن انجام کلیه فعالیت های محوله و اصلی در پایان سال، مانده مصرف نشده اعتبار یا تفاضل تراز مثبت دریافت و پرداخت داشته باشد.

حساب واحد مجری: در واگذاری مدیریتی، حسابی که توسط خزانه یا خزانه معین استان، حسب مورد با درخواست ذیحساب یا مسئول امور مالی مؤسسه دولتی ذی ربط، تحت سرفصل حسابهای دولتی برای واحدهای مجری که دارای استقلال مدیریتی، اداری و مالی است، افتتاح گردیده و انجام عملیات دریافت، پرداخت و عملیات حسابداری مربوط با دستور مدیر واحد مجری انجام می گیرد. استفاده از حساب موضوع این بند با دو امضاء (مدیر واحد مجری و فردی که طبق مفاد ماده (۳۶) قانون محاسبات عمومی کشور تعیین و منصوب می شود مجاز خواهد بود.

امور حاکمیتی: آندسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمیشود. این امور شامل موارد ذیل می باشند:

الف- تولیت، سیاستگذاری، برنامه ریزی، استانداردها سازی و نظارت بر حفظ و ارتقاء سلامت جامعه  
ب- تولیت، سیاستگذاری، برنامه ریزی، استانداردها سازی و نظارت در بخش آموزش و پژوهش علوم پزشکی و پیراپزشکی.

ج- تامین زیر ساختهای سلامت جامعه

د- صدور، تمدید و لغو موقت و دائم پروانه های مربوط به مؤسسات پزشکی، پیراپزشکی، مؤسسات فعال در حوزه غذا و دارو، آرایشی، بهداشتی، تحقیقات و ...

ه- اجرای برنامه های تربیت نیروی انسانی گروه پزشکی و پیراپزشکی

و- تولید، پالایش و توزیع خون و فرآورده های سالم خونی و پلاسماپی و سلول درمانی با حفظ ذخایر استراتژیک آن

ز- انجام تحقیقات بنیادی در زمینه علوم پزشکی و پیراپزشکی در مواردیکه بخش غیردولتی قادر به انجام آن نباشد.

## فصل دوم: مستندات قانونی و روش های واگذاری

ماده ۲: مستندات قانونی مرتبط با واگذاری به شرح زیر می باشد:

- قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران (اصل ۴۴).
- قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (ماده ۱۹۲).
- دستورالعمل اجرایی ماده ۱۹۲ قانون برنامه سوم توسعه موضوع مصوبه شماره ۵۰۴۴۹/ت/۲۴۹۶۱-هـ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۰ هیات محترم وزیران.
- قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (مواد ۱۳۵، ۱۳۶، ۱۳۸، ۱۴۴ و ۱۴۵).

- دستورالعمل اجرایی ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه.
- قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه و اجرای سیاست های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی.
- قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (بند ج ماده ۳۲).
- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و تنفیذ شده در ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه (مواد ۳۳، ۸۸ و ۹۰).
- آیین نامه اجرایی ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع مصوبه ۳۱۴۲۶/ت/۲۶۹۹۷/هـ مورخ ۱۳۸۱/۷/۱ هیات محترم وزیران و اصلاحیه آن به شماره ۶۱۰۶۰/ت/۲۹۸۷۷/هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۱.
- قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوبه سال ۱۳۸۴ (مواد ۴۶ و ۴۷).
- آئین نامه اجرایی ماده ۴۶ قانون الحاق به شماره ۳۵۷۱۴/ت/۳۵۰۸۰/هـ مورخ ۱۳۸۵/۴/۷.
- آئین نامه اجرایی ماده ۴۷ قانون الحاق به شماره ۳۰۰۷/ت/۳۴۷۶۳/هـ مورخ ۱۳۸۵/۳/۲۴.
- فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ (مواد ۱۳، ۱۶ و ۲۴) و آیین نامه اجرایی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری.
- آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مصوب مرداد سال ۱۳۹۰.
- آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی و کارکنان غیرهیات علمی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مصوب سال ۱۳۹۱.

### ماده ۳: واگذاری به صورت یکی از روش های زیر انجام می شود.

- خرید خدمات از بخش غیردولتی: استفاده از ظرفیت های بخش غیر دولتی با پرداخت هزینه سرانه تأمین خدماتی که مؤسسه دولتی، طبق قوانین و مقررات موجود عهده دار آنها است.
  - مشارکت با بخش غیر دولتی: در اختیار قرار دادن مراکز و واحدهای متعلق به مؤسسه دولتی که توسط مؤسسه درحال بهره برداری یا آماده بهره برداری و یا نیمه تمام است به صورت مشارکت یا اجاره به اشخاص حقیقی واجد شرایط و حقوقی غیردولتی.
  - واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی: واگذاری اداره امور تحت مسئولیت مؤسسه دولتی به اشخاص حقیقی واجد شرایط یا حقوقی مقرر در قانون و در چارچوب ضوابط مؤسسه واگذار کننده و با حفظ مالکیت دولت.
  - تفویض اختیار به مدیران بخش دولتی: اعطای اختیارات لازم به مدیران به روش قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه از طریق انعقاد تفاهم نامه.
- تبصره ۱- در صورتی که در مناطق خاص و در مقاطع زمانی خاص امکان واگذاری خدمات قابل واگذاری

از طریق روش های فوق میسر نباشد مؤسسه دولتی موظف است کماکان انجام خدمات مزبور را برعهده بگیرند. در صورتیکه واگذاری به بخش غیردولتی به لحاظ امنیتی، سیاسی و غیره، در محدوده زمانی و مکانی خاص امکان پذیر نباشد، پیشنهاد مؤسسه باید به تأیید کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه برسد.

تبصره ۲- در مواردیکه دولت مکلف است مطابق اصول قانون اساسی خدمات را به صورت رایگان ارائه نماید، هزینه سرانه تامین خدمات، توسط مؤسسه دولتی محاسبه و تامین و در اختیار ارائه دهنده خدمات قرار می گیرد و مردم به صورت رایگان از این خدمات بهره مند خواهند شد.

### فصل سوم: ساختار اجرایی

نظر به الزامات مندرج در مواد قانونی و سایر ضوابط و مقررات مربوط به واگذاری وظایف، کارگروه کاهش تصدی متشکل از تعدادی از مدیران و صاحب نظران واحدهای تخصصی و به منظور تنظیم و ارایه سیاستها و خط مشی ها، تعیین مصادیق و نحوه واگذاری تصدیهای حوزه های مشمول، نظارت و اجرای سیاستهای تعیین شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع ستاد وزارتخانه و مؤسسات دولتی تشکیل می شود.

ماده ۴: ترکیب اعضاء کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه بر اساس مقررات و ضوابط موجود به شرح ذیل تعیین می گردد:

#### اعضاء ثابت کارگروه:

- معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)
- رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)
- یکی از معاونین توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی (عضو کارگروه)
- نماینده معاون درمان (عضو کارگروه)
- نماینده معاون بهداشت (عضو کارگروه)
- نماینده معاون غذا و دارو (عضو کارگروه)
- مشاور وزیر در امور حقوقی (عضو کارگروه)
- رئیس مرکز بودجه و پایش عملکرد (عضو کارگروه)
- مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی (عضو کارگروه)
- ذیحساب و مدیر کل امور مالی (عضو کارگروه)
- مدیر کل دفتر کارآفرینی و اشتغال (عضو کارگروه)

#### مدعوین:

مدیران ستادی یا دانشگاهی مرتبط با مباحث مربوطه



افراد صاحب‌نظر مرتبط با مباحث مربوطه

تبصره ۱- ابلاغ اعضای کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه توسط رئیس کارگروه صادر می‌گردد.  
تبصره ۲- دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری مستقر می‌باشد.

ماده ۵: کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه به منظور تنظیم و ارائه سیاستها و خط‌مشی‌ها، هدایت برنامه واگذاری و نظارت بر روند اجرای برنامه مذکور در ستاد مرکزی وزارت متبوع تشکیل می‌شود و وظایف و اختیارات کارگروه مذکور حسب مورد به شرح زیر می‌باشد:

تدوین و تصویب سیاستها، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های واگذاری وظایف شامل:

الف- تصویب عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری

ب- تعیین اولویت‌های واگذاری در حوزه سلامت

ج- تصویب دستورالعمل‌های مورد نیاز واگذاری وظایف در چارچوب قوانین و مقررات

د- تصویب برنامه‌های ارتقاء نقش تعاونیهای بخش سلامت و گسترش مشارکت تعاونیها و تشکلهای در بخش سلامت و آموزش پزشکی

تصویب تسهیلات و حمایت‌های مورد نظر برای بخش غیردولتی متقاضی برابر قوانین و مقررات مربوط

تصویب پیشنهادات کارگروه‌های مؤسسات دولتی

تعیین ترکیب اعضا، شرح وظایف و نحوه تعاملات با کارگروه‌های کاهش تصدی مؤسسات

نظارت بر عملکرد کارگروه‌های کاهش تصدی مؤسسات و ارائه گزارش به وزیر محترم و سایر مراجع ذیربط

ماده ۶: وظایف و اختیارات دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه بدین شرح تعیین می‌گردد:

ابلاغ قوانین و مقررات و مصوبات مربوط به اجرای قوانین و مقررات مرتبط با واگذاری به بخش غیردولتی و پیگیری اجرای آن

تعیین عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری و اولویت‌بندی آنها جهت واگذاری با همکاری کارگروه‌های کاهش تصدی مؤسسات

تدوین گزارشات اجمالی واگذاری در حوزه سلامت و ارسال آن به مبادی ذیربط با تأیید وزیر یا معاون محترم توسعه مدیریت و منابع

تدوین دستورالعمل‌های مورد نیاز واگذاری وظایف در چارچوب قوانین و مقررات و ابلاغ آنها به واحدهای ذیربط پس از تصویب کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع

بررسی پیشنهادات واصله از کارگروه‌های کاهش تصدی مؤسسات و ارائه نتایج آن به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی جهت تصویب

تنظیم دستور جلسات و اظهارنظر و بررسی کارشناسی جهت موضوعات قابل طرح در جلسات کارگروه

ستاد مرکزی

تنظیم مصوبات کارگروه ستاد مرکزی و ابلاغ تصمیمات به واحدهای ذیربط  
پیگیری اجرایی شدن تصمیمات و مصوبات کارگروه ستاد مرکزی  
برنامه ریزی و برگزاری جلسات کارگروه، همایش ها و کارگاه های مرتبط با موضوع  
دیده بانی اهداف و شاخص های عملکردی برنامه واگذاری در بازه مورد تصویب کارگروه ستاد مرکزی  
وزارت متبوع  
ماده ۷: ترکیب اعضاء کارگروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی با توجه به تصمیمات کارگروه کاهش تصدی  
ستاد مرکزی وزارت متبوع به شرح زیر تعیین می گردد:

#### اعضاء ثابت کارگروه:

- رئیس مؤسسه یا نماینده وی (رئیس کارگروه)
- معاون پشتیبانی/توسعه مدیریت و منابع مؤسسه یا نماینده وی (دبیر کارگروه)
- معاون درمان مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- معاون بهداشت مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- معاون غذا و دارو مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- مدیر بودجه مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- مدیر منابع انسانی مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- مدیر مالی مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- مدیر مرکز نوسازی و تحول اداری یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- مدیر واحد کارآفرینی مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)
- رئیس امور حقوقی مؤسسه یا نماینده وی (عضو کارگروه)

#### مدعوین:

مدیران مرتبط با مباحث مربوطه

افراد صاحب نظر مرتبط با مباحث مربوطه

ماده ۸: به منظور پیگیری، نظارت و کنترل اجرای سیاستهای تعیین شده توسط کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه، کارگروه های کاهش تصدی مؤسسه دولتی تشکیل می گردد و کلیه اقدامات مرتبط با واگذاری امور به بخش غیردولتی در مؤسسه با هماهنگی و تایید این کارگروه محقق می شود. وظایف و اختیارات کارگروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی با توجه به تصمیمات اتخاذ شده در کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع به شرح زیر می باشد:

تهیه برنامه واگذاری یا انتقال وظایف مؤسسه که شامل موارد ذیل می باشد و ارسال آن به کارگروه کاهش

تصدی ستاد مرکزی

الف- تعیین لیستی از عناوین واحدها، وظایف و خدمات قابل واگذاری و تعیین اولویت آنها جهت واگذاری در مؤسسه

ب- تعیین اهداف کمی واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات (اهداف کمی سالانه و اهداف کمی در پایان دوره پنج ساله)

ج- تعیین روش واگذاری هر یک واحدها، فعالیتها و خدمات

تعیین و تصویب چارچوب قراردادهای منعقد با بخش غیردولتی و تمدید قراردادهای موجود تعیین و تصویب شرایط، استانداردها و موارد مورد نظر در خصوص صلاحیت تخصصی و اخلاقی طرف قرارداد

بررسی تغییرات ناشی از واگذاری واحدها، فعالیتها و خدمات در تشکیلات، منابع انسانی و بودجه و گزارش به کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه

تدوین سازوکارهای مربوط به نحوه پرداخت یارانه، تسهیلات و حمایت ها به بخش غیر دولتی و میزان اعتبارات لازم برای خرید خدمات

تعیین ضمانت‌های لازم به منظور جلوگیری از تغییر کاربری و حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول واگذارشده

نظارت بر واحدها و وظایف واگذار شده و عملکرد طرف قرارداد و جلوگیری از کاهش رضایتمندی ارباب رجوع و مردم از واحدها و وظایف واگذار شده

کنترل هزینه فعالیت ها به منظور جلوگیری از احتمال پرداخت وجوه و هزینه های اضافی توسط ارباب رجوع به واحدهای واگذار شده و اعلام تعرفه های تعیین شده ارائه خدمات به مصرف کنندگان نهایی

نظارت بر حسن اجرای بخشنامه های صادره از سوی کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی رسیدگی به تخلفات طرف قرارداد از تعهدات درج شده در قرارداد واگذاری و در صورت لزوم ارجاع به مراجع قانونی

تدوین گزارش عملکرد سالانه از روند تحقق واگذاری ها در مؤسسه دولتی که می بایست شامل موارد ذیل باشد و ارسال آن به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی

الف- عناوین واحدها، وظایف و خدمات واگذار شده

ب- تعداد کل واگذاری ها در هر واحد در سال مورد نظر

ج- روش و نوع واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات

د- میزان کاهش پست یا صرفه جویی ایجاد شده اعم از کاهش هزینه یا افزایش درآمد در نتیجه واگذاری هر یک از واحدها، فعالیتها و خدمات

ه- میزان پرداخت یارانه، تسهیلات و حمایتها به بخش غیر دولتی و میزان اعتبارات اختصاص داده شده به این موضوع

ح- نحوه نظارت بر واحدها و وظایف واگذار شده و عملکرد طرف قرارداد  
و- میزان رضایت پرسنل واحدهای واگذار شده و مراجعین از نحوه ارائه خدمات در واحدهای واگذار شده  
ز- موانع و مشکلات موجود در واگذاری واحدها، فعالیتها و خدمات به بخش غیردولتی و پیشنهادات و  
راهکارهای اجرایی

تبصره ۱- اعضای کارگروه های کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و مؤسسات موظف به حضور منظم و فعال  
در جلسات کارگروه می باشند و چنانچه سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در جلسات حضور نیابند،  
رئیس کارگروه مجاز به لغو ابلاغ افراد مذکور و تعیین جایگزین برای آنها خواهد بود.

تبصره ۲- کارگروه های کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و مؤسسات با حضور دو سوم اعضا (۷ نفر) رسمیت  
پیدا می کنند و مصوبات کارگروه نیز با موافقت اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک) حاضران معتبر است.  
ماده ۹: کارگروههای کاهش تصدی ستاد وزارتخانه و مؤسسات دولتی می توانند به منظور بررسی ها و  
مطالعات کارشناسی و اتخاذ تصمیمات تخصصی نسبت به تشکیل کمیته های تخصصی (از قبیل کمیته  
تخصصی واگذاری به بخش تعاونی و سایر موارد که حسب موضوعات خاص و کلیدی تشکیل می شوند)  
با عضویت افراد صاحب نظر و استفاده از خدمات مؤسسات مشاوره ای اقدام نماید. عضویت ذیحساب یا  
مدیر کل امور مالی، رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری، در کمیته های مذکور الزامی است. سایر  
اعضاء کمیته های تخصصی حسب مورد و با هماهنگی کارگروه کاهش تصدی تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- مصوبات کمیته تخصصی پس از طرح و تصویب در کارگروه کاهش تصدی قابل اجرا خواهد بود.

### فصل چهارم: شرایط متقاضیان واجد شرایط

ماده ۱۰: طرف قرارداد می بایست دارای صلاحیت های تخصصی و اجتماعی بوده و توانایی و امکانات لازم  
را با تأیید مؤسسه واگذار کننده برای انجام تعهدات موضوع قرارداد داشته باشند.

در ارتباط با صلاحیت اجتماعی اشخاص حقیقی واجد شرایط و موارد ذیل مد نظر می باشد:  
الف- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ب- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ج- عدم سوء پیشینه کیفری از مراجع ذیصلاح

د- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که متقاضی آن است

ه- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر از مراجع ذیصلاح

و- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

در ارتباط با صلاحیت تخصصی اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط موارد ذیل مد نظر می باشد:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی متناسب

ب- دارا بودن پروانه دائم حرفه یا شغل در واگذاری امور تخصصی

ج- دارا بودن گواهی حسن سوابق خدمات

د- دارا بودن گواهی پایان تعهد خدمات قانونی (پزشکان و پیراپزشکان) یا معافیت از آن  
 ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی از سازمان نظام پزشکی و سازمان نظام پرستاری و سازمان نظام روانشناسی و مشاوره جهت کلیه پزشکان و پیراپزشکان  
 و- دارا بودن اساسنامه و آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی  
 ز- میزان سرمایه در اختیار شرکت (منقول و غیر منقول)  
 تبصره ۱- در مناطق محروم و دور دست، پروانه موقت حرفه یا شغل مورد قبول خواهد بود.  
 تبصره ۲- اخذ تائیدیه کمیسیون قانونی ماده ۲۰ مؤسسه در خصوص واجد شرایط بودن متقاضی عقد قرارداد، الزامی است.

### فصل پنجم: مقررات و شرایط عمومی واگذاری در حوزه سلامت

ماده ۱۱: مؤسسه دولتی موظف است ظرف سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، برنامه واگذاری یا انتقال وظایف مؤسسه را با شرایط ذکر شده در ماده (۸) تدوین و پس از تایید کارگروه کاهش تصدی مؤسسه به دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارتخانه ارسال نماید.

ماده ۱۲: مؤسسه دولتی موظف است مطابق برنامه زمانبندی که به تائید کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات موجود و مفاد مندرج در این دستورالعمل تا پایان برنامه پنجم توسعه، حداکثر ۲۰٪ تصدی ها در حوزه های مشمول را به بخش غیردولتی واگذار نماید.  
 تبصره ۱- در برنامه واگذاری به بخش غیردولتی، واگذاری وظایف باید به گونه ای انجام گیرد که وظیفه به صورت قطعی به بخش غیر دولتی واگذار و خدمات به طور مستمر و مطلوب همراه با جلب رضایت خدمت گیرندگان ارائه گردد.

تبصره ۲- مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته اند از حکم این ماده مستثنی می باشند.

تبصره ۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط مؤسسات دولتی ممنوع می باشد.

ماده ۱۳: واگذاری واحدها، خدمات و وظایف مؤسسه دولتی، بایستی بر اساس برنامه واگذاری تنظیم شده، اخذ تائیدیه کارگروه کاهش تصدی مؤسسه، انجام مناقصات/مزایده، انتخاب طرف قرارداد و عقد قرارداد واگذاری انجام پذیرد و قرارداد واگذاری باید حداقل شامل بخش های مرتبط با معرفی طرفین قرارداد، زمان قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد، شرایط واگذاری و تعهدات طرفین، نحوه نظارت، تضمینات قرارداد و شرایط فسخ قرارداد باشد.

تبصره ۱- کلیه معاملات مؤسسه دولتی باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام گیرد و در انجام معاملات، رعایت آخرین آیین نامه مالی معاملاتی مصوب الزامی است.

تبصره ۲- مؤسسه دولتی موظف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی از جمله قوانین کار و تامین اجتماعی و هرگونه پاسخگویی به مراجع ذیربط را از طرف قرارداد اخذ نماید و در این راستا

دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مصوب هیئت وزیران مورد عمل سایر دستگاه ها، به عنوان سپرده طرف قرارداد در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می باشد و در هر صورت به تشخیص رئیس مؤسسه و در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

ماده ۱۴: مالکیت واحدها، خدمات و وظایف واگذار شده به بخش غیردولتی متعلق به دولت و مؤسسه دولتی واگذار کننده می باشد و طرف قرارداد حق واگذاری واحد واگذار شده را به شخص دیگری ندارد. تبصره ۱- در واگذاری مدیریت، مدیر واحد مجری می تواند واحدها، وظایف و خدمات واحد زیر مجموعه خود را با بهره گیری از بخش غیردولتی ارائه نماید.

ماده ۱۵: انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی (شرکتها و تعاونی های طرف قرارداد) برای انجام وظایف پشتیبانی و خدماتی باید بر اساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص منعقد گردد.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد مستقیم با افرادی که در قالب شرکتهای خدماتی به انجام امور حجمی مشغول هستند ممنوع می باشد.

تبصره ۲- انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز در مشاغل تخصصی، کارشناسی و کمک کارشناسی مؤسسه دولتی ممنوع است و انعقاد قرارداد با اینگونه افراد بر اساس ماده ۳۳ آئین نامه اداری استخدامی اعضای غیرهیات علمی مصوب ۱۳۹۱ صورت می پذیرد.

ماده ۱۶: مؤسسه دولتی می تواند در شرایط یکسان اشخاص زیر را در اولویت واگذاری قرار دهد: خانواده های معظم شهدا، جانبازان، آزادگان و ایثارگران مشروط به اینکه در زمان تقاضا دارای شغل در سازمان های دولتی نباشند.

واگذاری به اشخاص حقوقی با اولویت شرکت های تعاونی و نهادهای متشکل از کارکنان مؤسسه و بازنشستگان، مشروط به قطع رابطه استخدامی آنها با مؤسسه خواهند بود.

تبصره ۱- کارگروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی باید به نحوی برنامه ریزی کند که امکان رقابت سالم بین متقاضیان فراهم گردیده و از انحصار قرارداد با یک شخص حقیقی و حقوقی جلوگیری بعمل آید.

ماده ۱۷: طرف قرارداد موظف است بر اساس ضوابط و مقررات و استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع و مؤسسه دولتی انجام وظیفه نماید.

ماده ۱۸: ارائه خدمات در واحدهای واگذار شده مطابق تعرفه هایی خواهد بود که هر ساله توسط شورایعالی بیمه تعیین و ابلاغ می گردد. و طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی نمی تواند مازاد بر تعرفه تعیین شده وجهی اخذ نماید.

تبصره ۱- چنانچه قرارداد مشارکت مدنی ناشی از ارائه خدمات درمانی، بهداشتی و تشخیصی منعقد شده باشد، مؤسسه دولتی می تواند در قرارداد قید نماید که به منظور افزایش قیمت مواد مصرفی و

همچنین در صورت ابلاغ افزایش تعرفه های مصوب در طول اجرای مدت قرارداد، ضریبی تحت عنوان ضریب انطباق به طرف قرارداد ابلاغ گردد.

ماده ۱۹: مسئولیت در اختیار گذاشتن ساختمان ها، تأسیسات، تجهیزات و امکانات مورد نیاز طرف قرارداد، با مؤسسه دولتی می باشد و خرید هر گونه تجهیزات سرمایه ای پس از عقد قرارداد بر عهده طرف قرارداد می باشد.

تبصره ۱- چنانچه در قراردادهای مشارکت، تأمین تجهیزات آزمایشگاهی و تشخیصی و جانبی به عهده طرف قرارداد باشد در صورتیکه مؤسسه دولتی با توجه به شرایط خاص قبل از اتمام مدت قرارداد، قرارداد مذکور را خاتمه یافته تلقی نماید، مؤسسه می تواند با توافق طرف قرارداد و با کسب نظر ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس خبره منتخب رئیس مؤسسه نسبت به خرید تجهیزات فوق اقدام نماید. ماده ۲۰: مسئولیت حفظ و حراست و تعمیر و نگهداری تأسیسات، ساختمان ها، امکانات و تجهیزات محول شده به بخش غیردولتی بر عهده طرف قرارداد می باشد و در صورت هرگونه حادثه ای از جمله سرقت، آتش سوزی، مسئولیت تأمین و جایگزینی وسایل و بازسازی محل را به عهده دارد.

تبصره ۱- بروز حوادث غیرمترقبه از قبیل زلزله، سیل، طوفان، جنگ و سایر بلایای طبیعی مستثنی می باشند. در صورت بروز اینگونه حوادث که باعث اختلال جدی در ارائه خدمات گردد، قرارداد پس از طی مراحل قانونی و با تایید بالاترین مقام مؤسسه دولتی به حالت تعلیق درآمده و پس از برطرف شدن موانع و ایجاد شرایط عادی ضمن تجدید قرارداد نسبت به اجرای آن اقدام می گردد.

ماده ۲۱: طرف قرارداد مسئول خسارات وارده و پیامدهای ناشی از هر گونه قصور و بی توجهی و نقص در ارائه به موقع و صحیح خدمات بوده و متعهد به جبران کلیه خسارات وارده از طرف وی و پرسنل تحت پوشش وی به مؤسسه دولتی می باشد. بدیهی است که این موضوع رافع مسئولیت پاسخگویی در برابر محاکم قانونی نمی باشد.

تبصره ۱- طرف قرارداد به هیچ عنوان حق توقف یا محدودیت در ارائه خدمت را ندارد و در این صورت ضمن جبران خسارات وارده، برابر شرایط فسخ با ایشان رفتار می گردد. کمبود و خرابی دستگاه ها، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز و سایر موارد پرسنلی رافع مسئولیت طرف قرارداد نمی باشد.

ماده ۲۲: هر گونه تغییر کاربری مراکز و واحدهای واگذار شده بدون موافقت مؤسسه دولتی ممنوع می باشد. تبصره ۱- تغییر کاربری در موارد استثناء با ذکر دلایل موجه و پس از تصویب در کارگروه مؤسسه دولتی و دریافت مابه تفاوت ارزش افزوده ناشی از تغییر کاربری به نفع مؤسسه، بلامانع خواهد بود.

ماده ۲۳: واگذاری و اجاره بناها و اموال دولتی که از نفایس ملی می باشند، ممنوع بوده و مشمول احکام این دستورالعمل نمی باشند.

ماده ۲۴: هرگونه توسعه تشکیلاتی و استخدام برای انجام فعالیت های قابل واگذاری در مؤسسه دولتی ممنوع می باشد.

ماده ۲۵: مؤسسه دولتی موظف است در تجدید ساختار سازمانی و پیشنهادهای تشکیلاتی و استخدامی

خود تعدیل های لازم (اعم از تعدیل در پست و واحد سازمانی) را اعمال و مهارت های ضروری را در کارکنان خود ایجاد نماید.

ماده ۲۶: طرف قرارداد موظف به تامین و بکارگیری نیروی انسانی با هماهنگی مؤسسه دولتی و با رعایت ضوابط و دستورالعمل های وزارت متبوع و وزارت کار و امور اجتماعی می باشد و کارمندان بخش های غیردولتی که تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور دولتی را عهده دار می باشند، کارکنان تحت پوشش بخش غیردولتی تلقی میگردند و مؤسسه دولتی هیچگونه تعهد و یا مسوولیتی در قبال این کارمندان ندارند. طرف قرارداد موظف است با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذیصلاح در این رابطه خواهد بود.

تبصره ۱- افراد به کار گرفته شده در واحدها و فعالیت های واگذار شده باید دارای صلاحیت فنی، حرفه ای، اجتماعی و توانمندی های لازم باشند و این موضوع با توجه به تخصص ها و نوع فعالیت ها، بایستی در قرارداد واگذاری منظور گردد و مسئولیت هر گونه خسارت وارده به مؤسسه دولتی که ناشی از عدم آشنایی کارشناسان در واحدهای واگذار شده باشد بر عهده طرف قرارداد است.

تبصره ۲- چنانچه نیروهای شاغل در واحد واگذار شده اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و ... (با توافق مؤسسه و تمایل کارمند و حداقل به میزان ۵۰٪)، در اختیار طرف قرارداد قرار گرفت، معادل حقوق و مزایای این افراد توسط مؤسسه پرداخت و با صلاحدید مؤسسه از سرجمع مطالبات طرف قرارداد کسر می گردد.

تبصره ۳- رعایت قوانین سازمان کار و تأمین اجتماعی برای کارکنان بکار گیری شده از سوی طرف قرارداد اعم از پرداخت حقوق و مزایا، عیدی، پاداش، کارانه، بن، هزینه های اخراج و سنوات، مزایای پایان خدمت و رفاهی، سنوات و پاداش های تک نوبته و ترخیص در پایان دوره و همچنین کلیه کسورات قانونی پرسنلی (مطالبات، بیمه مشاغل، و ...) بر عهده طرف قرارداد می باشد و مؤسسه هیچگونه مسوولیتی در این موارد نخواهد داشت. مستندات این بند باید به واحد ذیحسابی و امور مالی مؤسسه ارائه گردد.

تبصره ۴- به منظور اطمینان از واریز حق بیمه توسط طرف قرارداد، مؤسسه دولتی مکلف است قبل از پرداخت مطالبات پیمانکار، تاییدیه سازمان تأمین اجتماعی را در این مورد از طرف قرارداد مطالبه و کنترل نماید.

تبصره ۵- در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق کارمندان، مؤسسه دولتی می تواند از محل ضمانتنامه دریافت شده تعهدات کارمندان ذیربط را پرداخت نموده و ضمن تهیه و ارسال گزارش تخلف صورت گرفته به کارگروه کاهش تصدی مؤسسه و محرز شدن آن در صورت لزوم نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید.

ماده ۲۷: پرداخت بیمه، مالیات، هزینه های مصرفی و پرسنلی، مربوط به طرف قرارداد بوده و مؤسسه



دولتی پس از عقد قرارداد هیچگونه تعهدی در قبال موارد مذکور نخواهد داشت و میزان هزینه های مصرفی (ملزومات مصرفی، آب، برق، گاز، تلفن، تعمیرات و...) بر حسب سرانه مربوطه توسط مؤسسه تعیین و اعلام می گردد که پس از اعلام، توسط طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۸: مؤسسه دولتی موظف است اقدامات لازم به منظور پیگیری و پرداخت مطالبات طرف قرارداد از سازمانهای بیمه گر بعمل آورد و سهم طرف قرارداد را از درآمد نقدی، حداکثر ۱۰ روز پس از پایان هر ماه و از پرداخت های بیمه ای حداکثر ۱۵ روز پس از وصول از سازمان های بیمه ای تأیید نماید.

تبصره ۱- پرداخت به طرف قرارداد پس از کسر کسورات بیمه ای و سایر کسورات مورد توافق طرفین قرارداد می باشد.

ماده ۲۹: هر گونه اقدام تبلیغاتی توسط طرف قرارداد با هماهنگی مؤسسه دولتی صورت گیرد.  
ماده ۳۰: مؤسسه دولتی موظف است اقدام به ایجاد سرفصل جداگانه در حسابداری واحد، جهت واريز كل درآمد طرف قرارداد نماید.

ماده ۳۱: به منظور ایجاد امنیت خاطر برای طرف قرارداد، عقد قرارداد واگذاری می تواند برای مدت حداکثر ۵ سال و با تأیید کارگروه کاهش تصدی مؤسسه انجام شود. تمدید سالیانه قرارداد واگذاری در صورت رضایت مؤسسه از نحوه ارائه خدمات طرف قرارداد و کسب نمره ارزشیابی سالیانه به میزان حداقل ۸۰٪ امکان پذیر می باشد.

ماده ۳۲: نظارت و پایش مستمر عملکرد واحدها، خدمات و وظایف واگذار شده به بخش غیردولتی از وظایف مؤسسه دولتی واگذار کننده می باشد و واحد ناظر معرفی شده از سوی مؤسسه، متولی این امر بوده و طرف قرارداد موظف به همکاری بدون قید و شرط با واحد مربوط می باشد.

تبصره ۱- تدوین و اجرای سازوکارهای نظارتی از طریق تعیین شاخص ها و استانداردهای هدفمند و نتیجه گرا برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده خواهد بود و کارگروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی موظف است گزارش حاصل از ارزیابی عملکرد واحدهای واگذار شده را تدوین و به طور سالیانه به کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارتخانه ارسال نماید.

تبصره ۲- چنانچه کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده و عملکرد طرف قرارداد، مورد رضایت مؤسسه دولتی واگذار کننده و خدمت گیرندگان باشد، طرف قرارداد توسط مؤسسه مورد تشویق و قدردانی قرار می گیرد و از تخفیفات ویژه برخوردار خواهد بود که این موضوع پس از طرح در کارگروه و تصویب آن ضمانت اجرایی خواهد داشت و چنانچه کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده و عملکرد طرف قرارداد مورد رضایت مؤسسه دولتی واگذار کننده و خدمت گیرندگان نباشد، طبق مفاد قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود و در صورت هر گونه اختلاف، تصمیم نهایی در این خصوص بر عهده کمیته ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه خواهد بود.

ماده ۳۳: در مواردیکه مفاد قرارداد صریح نبوده و یا تفاسیر متفاوتی از آن وجود داشته باشد و یا به هر علتی اختلاف بین طرف قرارداد و مؤسسه دولتی واگذار کننده ایجاد شود و موضوع اختلاف از طریق

مذاکره و به صورت مسالمت آمیز حل و فصل نگردد، بر اساس ماده (۹۴) آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب ۱۳۹۱، موضوع در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رئیس مؤسسه تعیین خواهد شد مطرح می گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۳۴: در صورتیکه طرف قرارداد از مفاد قرارداد و یا قوانین و مقررات و استانداردهای وزارت متبوع و مؤسسه دولتی تخطی نماید و پس از دریافت دو اخطار کتبی به فاصله یک ماه از سوی مؤسسه تغییری در بهبود روند کاری ایجاد ننماید، موضوع فسخ قرارداد پس از تأمین دلیل توسط مؤسسه بطور یکجانبه در کارگروه کاهش تصدی مطرح و پس از ارائه مدارک مربوطه جهت طرح در کمیته ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه و اخذ موافقت کمیته مذکور با اعلام فرصت حداکثر یکماهه، نسبت به تسویه حساب و فسخ قرار داد اقدام به عمل می آید و مبلغ ضمانت نامه انجام تعهدات توسط مؤسسه بنفع دستگاه ضبط خواهد گردید.

ماده ۳۵: طرف قرارداد در صورت انصراف از ادامه قرارداد میبایست موضوع را کتباً حداقل ۳ ماه قبل به اطلاع مؤسسه دولتی رسانده و موافقت وی را اخذ نماید و در صورتی که مؤسسه موفق به جایگزینی نشد، با موافقت کار گروه کاهش تصدی، طرف قرارداد بایستی با شرایط قبلی به مدت حداقل سه ماه دیگر به فعالیت خود ادامه بدهد.

ماده ۳۶: طرف قرارداد در پایان قرارداد یا تمدید سالانه آن موظف است نسبت به تسویه حساب امور مالی در مورد مالیات، بیمه پرسنل و... با مراجع ذیربط اقدام نماید.

ماده ۳۷: واگذاری به بخش تعاونی در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه و دستورالعمل اجرایی تفاهم نامه فی مابین وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تعاون و تحت نظارت کمیته تخصصی واگذاری به تعاونی ها فعال در ستاد وزارتخانه و مؤسسات انجام خواهد شد. و مصوبات این کمیته پس از طرح در کارگروه کاهش تصدی و اخذ تائیدیه کارگروه مذکور امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳۸: رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در کلیه واگذاری ها به استثنای تفویض اختیار به مدیران دولتی الزامی است.

ماده ۳۹: مؤسسه دولتی می تواند به منظور استفاده بهینه از ساختمانها و امکانات موجود خود مشروط بر اینکه به فعالیتهای مستمر و جاری لطمه ای وارد ننماید و تاثیر نامطلوبی نگذارد، به صورت موقت (یکساله یا کمتر) و قابل تمدید و به قیمت کارشناسی به اشخاص حقیقی و حقوقی اجاره دهد. مؤسسه مکلف است درآمد حاصل را به درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل واریز نماید.

تبصره ۱- قیمت گذاری و میزان اجاره ساختمان ها و امکانات موجود با لحاظ نمودن کاربری آنها بر اساس نظر سه نفر کارشناس رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد به انتخاب رئیس مؤسسه تعیین می گردد.

تبصره ۲- در واگذاری به صورت اجاره، اجاره بهای واحد مورد نظر می تواند به صورت نقدی از طرف

قرارداد اخذ شود و یا به ازای ارائه خدمات مورد نظر به مؤسسه دولتی به روش خرید خدمات به جای پرداخت هزینه سرانه مربوط تادیه گردد.

ماده ۴۰: به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول و کنترل مراحل انجام کار و یا هر دو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود، مؤسسه دولتی می‌تواند اقدام به واگذاری واحدها و فعالیت‌ها به مدیران نمایند. در این شیوه واگذاری فعالیت‌ها و خدمات به بخش غیردولتی واگذار نمی‌شود بلکه بین مدیر واحد مجری که از کارکنان مؤسسه یا سایر دستگاههای دولتی است و رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان تفاهم نامه‌ای منعقد می‌شود و تمام اختیارات مدیریتی، اداری، مالی، پرسنلی طبق قوانین و مقررات مربوط به مدیر واحد مجری واگذار می‌گردد. مؤسسه موظف به رعایت موارد ذیل در واگذاری فعالیت‌ها و واحدها به مدیران می‌باشد:

تعیین قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه فعالیت‌ها، خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای بهداشتی، درمانی، پژوهشی، خدماتی، آموزشی به شرح ذیل و متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیت‌ها و خدمات، در چارچوب متوسط قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه فعالیت‌ها و خدمات مذکور و تصویب آن توسط کارگروه کاهش تصدی مؤسسه

الف- محاسبه حقوق و مزایای قابل پرداخت پرسنلی که به طور مستقیم و غیرمستقیم در انجام یک فعالیت و ارائه یک خدمت و یا انجام مجموعه فعالیت‌ها و خدمات یک واحد شرکت دارند.

ب- محاسبه هزینه مواد مصرفی، لوازم اداری، آب، برق، سوخت و... که برای انجام یک فعالیت یا واحدی که در آن فعالیت‌های متعددی انجام می‌گیرد بر اساس نرخ‌های مصوب تعیین می‌شود. برای واحدهایی که در یک ساختمان مشترک مستقر هستند، هزینه آب، برق و... در محاسبه منظور نمی‌گردد. میزان هزینه مصرفی، حداکثر به میزان انجام شده در سال قبل به اضافه نرخ تورم اعلام شده توسط بانک مرکزی خواهد بود.

ج- محاسبه هزینه‌های تعمیر و نگهداری و استهلاک ساختمان، تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌الات واحدی که خدمات و فعالیت‌ها در آن انجام می‌شود (بر اساس توافق طرفین و در حد متعارف).

د- محاسبه هزینه‌های سرمایه‌ای (اموال و دارایی‌ها و تجهیزات) واحدی که خدمات و فعالیت‌ها در آن انجام می‌شود.

ه- محاسبه هزینه سرانه که حاصل تقسیم هزینه‌های محاسبه شده برای فعالیت‌هایی که در یک واحد انجام می‌گیرد بر تعداد خدمات ارائه شده و یا تعداد استفاده‌کنندگان از خدمات خواهد بود.

تبصره ۱- در محاسبه هزینه سرانه در مواردیکه برای انجام خدمات و یا فعالیت‌ها، محاسبه تعداد استفاده‌کننده و یا تعداد خدمت ارائه‌شده قابل اندازه‌گیری و محاسبه دقیق نباشد، قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده واحد مجری ارائه‌دهنده خدمت، ملاک عمل قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- در صورتی که میزان هزینه محاسبه‌شده فعالیت‌ها به طریق فوق در واحدهای گوناگون در یک

مؤسسه از متوسط هزینه واحدهای مشابه مستقر در یک منطقه بیشتر باشد، متوسط هزینه‌های منطقه‌ای ملاک عمل قرار می‌گیرد. قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یک فعالیت یا خدمت در صورتی می‌تواند از سایر موارد مشابه بیشتر باشد که افزایش کیفیت آن در توافقنامه منظور شده باشد و برای واحدهایی که کمتر از متوسط، هزینه نموده‌اند مشروط بر آنکه کیفیت ارائه خدمات آنها افزایش یابد تا سطح متوسط قابل محاسبه می‌باشد، در غیر این صورت همان قیمت تمام‌شده یا هزینه تمام شده مبنای محاسبه قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- در مواردی که امکان محاسبه قیمت تمام‌شده وجود ندارد، محاسبه هزینه تمام‌شده یا هزینه سرانه فعالیت، خدمات و محصولات واحد مجری و یا هزینه یابی استاندارد ملاک عمل خواهد بود. در روش هزینه یابی استاندارد، تعیین هزینه و درآمد بر اساس "پیش بینی آنچه باید بعد از واگذاری باشد" صورت می‌گیرد. در این روش مبنای تعیین سود و زیان به طور تقریبی بر اساس هزینه‌ها و درآمدهای پیش بینی شده ای است که بعد از انعقاد تفاهم نامه از واحد، مورد انتظار می‌باشد.

انعقاد تفاهم نامه فی مابین بالاترین مقام مؤسسه دولتی و مدیر واحدهای مجری بر اساس حجم فعالیتها و خدمات و قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه آن و تعیین تعهدات طرفین معامله تبصره ۱- مدیر واحد مجری ترجیحاً دارای رابطه استخدامی پیمانی یا رسمی باشد و در خصوص نیروهای قراردادی مدت قرارداد استخدامی از مدت تفاهم نامه کمتر نباشد.

تبصره ۲- در انعقاد تفاهم‌نامه بین واحد مجری و مؤسسه دولتی، مؤسسات دولتی ملزم به رعایت الگوی تفاهم‌نامه معاونت‌های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور، که به کلیه مؤسسات دولتی ابلاغ شده است می‌باشند. تغییر در محتوی تفاهم نامه، حسب اقتضائات مؤسسه قابل انجام خواهد بود لکن تغییرات حاصله نباید اصول این تفاهم نامه را خدشه‌دار کند.

تبصره ۳- مؤسسه دولتی می‌توانند در تفاهم نامه، انجام اقدامات غیرقابل پیش‌بینی که در طول دوره توافقنامه، به واحد مجری تکلیف می‌شود را تصریح نموده و هزینه انجام آنها را محاسبه و پرداخت نمایند. افتتاح حساب بانکی به نام واحد مجری با امضای مدیر واحد مذکور و نماینده مؤسسه ظرف یک ماه و در چارچوب قوانین و مقررات پولی و مالی. (تمامی اعتبارات واحد مجری در قالب تفاهم‌نامه به این حساب واریز و تمامی پرداختها از محل آن انجام می‌شود).

تامین نیروی انسانی جدید و مورد نیاز واحد مجری، با اولویت نیروی انسانی شاغل در مؤسسه دولتی و واحد ذی‌ربط یا سایر دستگاههای اجرایی کشور (که در صورت تقاضای کارکنان، طرف قرارداد موظف است حداقل ۵۰٪ از کارکنان را به صورت مامور بپذیرد).

تبصره ۱- اختیارات و تعهدات به کارگیری هرگونه نیروی انسانی دیگر رأساً بر عهده واحد مجری، بوده و هیچگونه تعهدی متوجه مؤسسه دولتی ذی‌ربط نخواهد بود.

تبصره ۲- مدیر واحد مجری در صورتیکه بخشی از کارکنان یادشده (حداکثر ۲۰٪) را مازاد تشخیص دهد،

پیش از امضای تفاهم نامه می‌تواند آنها را در اختیار مؤسسه دولتی ذی‌ربط قرار دهد تا وفق قوانین و مقررات مربوط با آنها رفتار شود و واحد مجری تنها در صورت بروز تخلف می‌تواند پس از امضای تفاهم نامه، نیرو یا نیروهایی را مازاد اعلام نماید.

تبصره ۳- مدیر واحد مجری می‌تواند به ازای نیروی انسانی که مازاد اعلام می‌شود، به منظور ارائه خدمات با کیفیت تعهد شده نسبت به خرید خدمت به روش‌های ذکر شده در ماده (۳) اقدام نماید. مشروط بر اینکه هیچگونه تعهد استخدامی یا تعهدات قانونی دیگر با پرسنل ذی‌ربط ایجاد نگردد.

تبصره ۴- تعداد نیروی انسانی مورد نیاز (که مدیر واحد مجری نیز جزء کارکنان واحد مجری محسوب شده و مشمول تعداد نیروی انسانی مورد نیاز واحد می‌شود) برای انجام فعالیت مشخص شده توسط واحد مجری بر اساس تعداد پست‌های سازمانی اشغال شده مؤسسه دولتی می‌باشد و با هماهنگی کارگروه کاهش تصدی مؤسسه و با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه تعیین می‌شود. کاهش بیست درصدی نیروها نیز از میان نیروهای مذکور صورت می‌گیرد.

تبصره ۵- مؤسسه دولتی قبل از به کارگیری نیروی انسانی مازاد واحد‌های مجری در سایر واحدها، مجاز به استخدام نیروهای انسانی جدید اعم از رسمی و پیمانی نمی‌باشد.

تبصره ۶- در صورتیکه نیروی انسانی واحد مجری به دلایلی از جمله، مرضی، فوت، بازخریدی، اخراج و ... از واحد مجری منفک شوند، مدیر واحد مجری می‌تواند در ازای نیروهای یاد شده از طریق مؤسسه دولتی ذی‌ربط، فرد جایگزین درخواست نموده و به کارگیرد.

تبصره ۷- در صورتیکه نیروی انسانی واحد مجری پس از محاسبه قیمت تمام شده، هزینه تمام شده یا هزینه سرانه و تنظیم تفاهم نامه، بر اساس دادخواست مستخدم بازنشسته، بازخرید و انتقال یابد، اعتبار مربوط به حقوق و مزایای آن افراد برای واحد مجری جهت جبران میزان ارائه خدمات و تامین نیاز از طریق خرید خدمت یا جبران خدمات افراد موجود در اختیار واحد مذکور باقی خواهد ماند.

تبصره ۸- مدیر واحد مجری موظف است با کارکنان واحدهای ذی‌ربط مطابق قوانین و مقررات جاری عمل نماید.

تبصره ۹- اعتباراتی که بر اساس قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه در اختیار واحد مجری قرار می‌گیرد، به عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحد مجری به عنوان هزینه قطعی منظور می‌گردد.

پرداخت هزینه‌های پرسنلی، مصرفی، تعمیر و نگهداری و سایر هزینه‌های محاسبه شده در قیمت تمام شده توسط واحد مجری محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و سایر نیروهای واحد مجری در قالب قوانین و مقررات مربوط و احکام معطوف به عملکرد و کارایی آنها توسط واحد مجری (مبنای محاسبه در پرداخت حقوق و مزایای قانونی، دوره اجرای مندرج در تفاهم‌نامه می‌باشد).

تبصره ۱- مبنای محاسبه در پرداخت حقوق و مزایای قانونی، دوره اجرای مندرج در تفاهم‌نامه می‌باشد و تعداد نیروی انسانی مورد نیاز برای ارائه خدمات واحد مجری، براساس تعداد پستهای سازمانی دارای

تصدی یا براساس ضوابط و پستیهای مندرج در درجه‌بندی واحدهای مربوط و در هر حال توسط کارگروه کاهش تصدی مؤسسه و با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه دولتی تعیین می‌شود.

تبصره ۲- کلیه افزایشهای قانونی حقوق و مزایای کارکنان واحد مجری در دوره اجرای تفاهم‌نامه، به عنوان تعهدات مؤسسه در تفاهم‌نامه منظور و توسط مؤسسه تأمین می‌شود.

تبصره ۳- مؤسسه دولتی بخشی از اعتبار پرسنلی واحد مجری را باتوجه به عملکرد واحد مجری، پس از ارزیابی به منظور ایجاد انگیزه نیروی انسانی به واحد مجری پرداخت می‌کند.

در اختیار قراردادن کلیه ساختمان‌ها، تأسیسات، تجهیزات و امکانات مورد نیاز واحد مجری توسط مؤسسه دولتی

تبصره ۱- در صورت موافقت مؤسسه دولتی، مدیر واحد مجری می‌تواند نسبت به سرمایه گذاری در خصوص تجهیز واحد مربوطه و توسعه خدمت رسانی اقدام نماید.

پرداخت صددرصد مبلغ قرارداد واحد مجری در قالب سقف تخصیص اعلام شده در موعد توسط مؤسسه تبصره ۱- هزینه‌های ناشی از انعقاد تفاهم‌نامه و اعتبار مورد نیاز برای اجرای تکالیف باقی‌مانده مؤسسه دولتی، نباید از مجموع اعتبارات هزینه‌ای که در بودجه مصوب سالانه پیش‌بینی شده است، تجاوز کند.

تبصره ۲- تخصیص اعتبار به میزان صددرصد به واحدهای مجری، نباید موجب کاهش تخصیص اعتبار به دیگر واحدهای مؤسسات دولتی شود.

ایجاد انگیزه و تشویق مدیر واحد مجری و نیروی انسانی شاغل، در صورت صرفه جویی حاصل از تفاضل قیمت تمام شده و یا هزینه تمام شده یا هزینه سرانه هر سال از کل درآمد همان سال واحد به شرح ذیل:

الف- حداکثر شصت درصد (۶۰٪) رقم حاصل از صرفه‌جویی به منظور ایجاد انگیزه در کارکنان واحد مجری به شرح ذیل پرداخت می‌گردد:

حداکثر ۲۰ درصد رقم فوق‌الذکر به مدیر واحد مجری با نظر مؤسسه دولتی بر اساس کیفیت ارائه خدمات و رضایت خدمت‌گیرندگان

حداکثر ۴۰ درصد رقم فوق‌الذکر جهت پرداخت انگیزشی و کارایی به کارکنان و مسئولین واحد مجری (حداکثر دریافتی مسئولین و کارکنان در هر ماه معادل یکماه حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر آنها پس از کسر کسور قانونی خواهد بود که با نظر مدیر واحد مجری قابل پرداخت خواهد بود).

ب- حداکثر ۴۰ درصد (۴۰٪) رقم حاصل از صرفه‌جویی به طریق ذیل برای ارتقاء کیفی خدمات، تشویق کارکنان ستادی واحدهای ذیربط هزینه می‌گردد:

حداکثر ۳۰ درصد رقم مذکور برای ارتقاء و بهبود کیفی خدمات نظیر اصلاح نظام‌های مدیریتی، آموزشی و بهسازی کارکنان، ارایه خدمات برتر و تجهیز و بازسازی امکانات و یا خرید تجهیزات مورد نیاز برای واحد مجری (نوسازی تجهیزات فرسوده در اولویت قرار دارد).

حداکثر ۱۰ درصد رقم مذکور برای تشویق کارکنان ستادی مؤسسه دولتی

تبصره ۱- تشویق‌ها، زمانی که صرفه‌جویی محقق شد، قابل پرداخت می‌باشد و حداکثر معادل حقوق و مزایای ماهیانه مدیران و کارکنان در طول زمان اجرای توافقنامه خواهد بود و مدیر واحد مجری موظف است گزارش حساب اجرای این بند را به تفصیل به واحد ناظر در مؤسسه دولتی ارائه نماید.

تبصره ۲- منظور از یکماه حقوق و مزایای مسئولین: حکم کارگزینی+ کارانه یا اضافه کار+ همترزی+ حق مدیریت+ محرومیت از مطب برای اعضای هیات علمی می‌باشد. و منظور از یکماه حقوق و مزایای کارکنان: حکم کارگزینی+ کارانه+ اضافه کار می‌باشد.

تبصره ۳- واحدهای قابل واگذاری در چارچوب این ماده می‌تواند شامل کلیه واحدهای پاراکلینیک (بخش‌های تصویربرداری، آزمایشگاه، توانبخشی، داروخانه و...) و بخش‌های بستری و سایر عرصه‌های خدمت‌رسانی تخصصی باشد.

تبصره ۴- واگذاری مدیریتی در واحدهای تازه تاسیس در صورت اعمال تحقق محاسبه هزینه تمام شده و هزینه سرانه خدمات قابل ارائه در این واحدها (هزینه یابی استاندارد) امکان پذیر خواهد بود.  
ماده ۴۱: واگذاری امور به بخش غیردولتی بایستی موجب صرفه‌جویی در هزینه‌ها گردد و مؤسسه دولتی موظف است در صورتی که اجرای این برنامه را از نظر میزان هزینه به صرفه و صلاح نداند، موضوع را با ذکر دلایل به کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی وزارت متبوع گزارش نماید تا نسبت به بررسی موضوع و اتخاذ تصمیم مناسب اقدام گردد.

### فصل ششم: حمایت‌ها و تسهیلات

ماده ۴۲: به منظور حمایت و ارتقای انگیزه در بخش غیردولتی برای قبول تصدیهای دولتی، حمایت‌ها و تسهیلات پیش‌بینی شده ذیل پس از تائید کارگروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی، قابل ارائه می‌باشد:  
اختصاص زمین و ارائه کمک جهت احداث فضاهای فیزیکی یا ارائه خدمات زیربنایی با نرخ کارشناسی اعطای اعتبارات طرح‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای در قالب بودجه سنواتی به صورت مشارکتی و کمک فراهم نمودن فضای فیزیکی با تاسیسات مورد نیاز و امکانات تشخیصی درمانی و تامین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز جهت انجام فعالیتهای تشخیصی و درمانی اجازه استفاده از تجهیزات و امکانات دولتی به صورت رایگان اعطای تسهیلات بانکی با شرایط ویژه و تامین مابه‌التفاوت سود بانکی با پیش‌بینی در قانون بودجه سالیانه ارائه زمین و تسهیلات خاص در مناطق ویژه و آزاد برای توسعه دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های فناوری و سایر مراکز مربوط به امور فرهنگی اجتماعی پرداخت تمام یا بخش‌هایی از هزینه سرانه تامین خدمات به اشخاص طرف قرارداد در ازای انجام خدمات مشخص بر اساس قراردادهای منعقد شده اختصاص وجوه اداره شده در بودجه سنواتی حمایت از تشکیل، گسترش و توسعه تعاونی‌ها در نظام سلامت از قبیل: تعاونی‌های تخصصی سلامت، خدمات بهداشتی و درمانی و همگن، سهامی عام، خیرین سلامت، گردشگری سلامت و ... با اولویت دادن آنها در واگذاری تصدی‌ها خصوصاً در طرح پزشک خانواده و اولویت برای صدور مجوزهای تاسیس و بهره‌برداری ارائه خدمات آموزشی، مشاوره‌ای و آزمایشگاهی تخصصی در زمینه‌های مرتبط جهت رفع مشکلات

## بخش غیردولتی

تبصره ۱- نوع و نحوه حمایتها و اعطای تسهیلات به بخش غیردولتی در قرارداد تنظیم شده فی مابین مؤسسه دولتی و طرف قرارداد تعیین خواهد شد.

**فصل هفتم: تعیین تکلیف کارکنان مؤسسه دولتی**

ماده ۴۳: با کارمندان رسمی و پیمانی مؤسسه دولتی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می‌گردد به یکی از روشهای ذیل عمل خواهد شد:

انتقال به سایر واحدهای همان مؤسسه، سایر مؤسسات و یا دستگاههای اجرایی دیگر  
بازخرید سنوات خدمت

موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنجسال

انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیتهای واگذار شده می باشد (در صورت تمایل کارمندان) انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور آماده به خدمت

موافقت با درخواست کارمند حسب مورد بر اساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه

موافقت با بازنشستگی در صورت تحقق شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی مصوب سال ۱۳۹۱ تبصره ۱- کارمند می تواند سه طریق از طرق هشتگانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به مؤسسه دولتی اعلام کند. مؤسسه مربوط مکلف است با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روشها را انتخاب و اقدام کند. و کارمندان فوق تا زمان تعیین تکلیف (حداکثر شش ماه) از حقوق و فوق العادههای مستمر برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲- کارمندانی که در زمان تغییر وضعیت و واگذاری، واجد شرایط بازنشستگی حسب مقررات جاری و مورد عمل مربوط باشند، بدون تقاضای آنان بازنشسته می شوند.

تبصره ۳- در صورت تمایل کارمند به ادامه فعالیت در بخش غیردولتی، طرف قرارداد بایستی پیش از امضای قرارداد با مؤسسه دولتی، بررسی های لازم در خصوص موافقت با ادامه فعالیت کارمند را بعمل آورده و پس از امضای قرارداد، طرف قرارداد به هیچ عنوان نمی تواند نیرو یا نیروهای توافق شده را اخراج یا مزاد اعلام نموده و در اختیار مؤسسه قرار دهد مگر در صورت بروز تخلف، که براساس مقررات مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

تبصره ۴- در صورت بازنشستگی یا بازخریدی کارمند، وجوه و مطالبات مستخدمین تماما از محل اعتبار مؤسسه دولتی تامین و پرداخت خواهد شد. پرداخت پاداش پایان خدمت و غرامت اخراج مشروط بر اینکه مستخدم حداقل یک سال سابقه خدمت به طور متوالی یا متناوب در آن مؤسسه را داشته باشد، امکان پذیر خواهد بود و در مورد کارگران مشمول قانون کار طبق مقررات کار رفتار خواهد گردید. چنانچه این کارکنان حسب مقررات استخدامی مربوط یا مفاد قرارداد منعقد شده دارای مرخصی ذخیره شده باشند، حقوق و فوق العاده های مربوط به ایام مزبور به آنان پرداخت خواهد شد.



تبصره ۵- با کارکنان رسمی و پیمانی انتقال یافته به سایر مؤسسات و دستگاههای اجرایی، مطابق مقررات استخدامی مورد عمل رفتار خواهد شد و در صورتیکه حقوق و فوق العاده های مستمر کارکنان مشمول این ماده از مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر قبلی آنان کمتر باشد، مابه تفاوت، به آنان پرداخت می گردد و هرگونه افزایش حقوق و فوق العاده های مستمر بعدی تا استهلاك کامل مابه تفاوت مذکور، کسر خواهد شد.

تبصره ۶- آن عده از کارمندان مؤسسه دولتی که رابطه استخدامی آنان در تاریخی قبل از واگذاری واحد محل خدمت قطع شده است مشمول ضوابط و مقررات این فصل از دستورالعمل نمی باشند.

ماده ۴۴: کارمندان قراردادی مؤسسه که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می گردد، قراردادشان لغو و با پرداخت حقوق مکتسبه و قانونی، از مؤسسه جدا می شوند.

ماده ۴۵: در واگذاری واحدها، مأموریت مستخدمین سایر دستگاهها و مؤسسات که به عنوان مأمور در واحد مربوطه خدمت می نمایند، خاتمه یافته تلقی می شود و به دستگاه و مؤسسه دولتی خود اعاده خواهند شد و تنها در واگذاری مدیریتی، در صورت نیاز و تقاضای واحد مجری و رضایت مستخدمین، مأموریت آنان ادامه خواهد یافت.

ماده ۴۶: تعداد کارمندان مؤسسه دولتی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت میکنند و یا طرف قرارداد می باشند بایستی هر سال به میزان دو درصد در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل، کاهش یابند و تعداد مجوزهای استخدامی مؤسسه باید با رعایت این موضوع تعیین گردد.

تبصره ۱- وظایف حاکمیتی از شمول این ماده مستثنی هستند.

ماده ۴۷: پرونده های اتهامی مطروحه در مورد کارکنان مؤسسه دولتی که در بخش غیردولتی شاغل هستند به هیات رسیدگی به تخلفات اداری همان مؤسسه ارجاع می گردد و هیات مزبور صالح به امر رسیدگی به تخلفات اداری آنان خواهد بود و تعیین تکلیف این قبیل کارکنان موکول به صدور حکم قطعی در هیات مربوط خواهد بود.

### فصل هشتم: نظارت

ماده ۴۸: تائید صلاحیت متقاضیان ایجاد واحد های غیر دولتی پس از ثبت شرکت و صلاحیت کارکنان مربوط بر عهده واحد تخصصی مربوطه خواهد بود و نظارت و کنترل بر ارائه خدمات بر عهده کار گروه کاهش تصدی مؤسسه دولتی ذیربط می باشد و در صورت مشاهده تخلف، مؤسسه ذیربط اختیار لغو امتیازات مربوط را پس از طی تشریفات قانونی و اخذ حکم محکومیت متخلف خواهد داشت.

تبصره ۱- مقررات نظارتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و مؤسسه دولتی ذیربط در ارتباط با انجام فعالیتهای حوزه های مشمول کماکان معتبر است.

تبصره ۲- به منظور ارزیابی چگونگی ارائه خدمات و عملکرد اشخاص طرف قرارداد، مؤسسه دولتی واگذار کننده، کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده را مورد ارزیابی سالیانه قرار می دهد. مؤسسه ذیربط می تواند طرف قرارداد را در صورت عملکرد مطلوب، تشویق نموده و از تسهیلات ویژه برخوردار نماید، در غیر

اینصورت طبق مفاد قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود. ماده ۴۹: این دستورالعمل در ۴۹ ماده و تبصره های مربوط تنظیم شده است. کارگروه کاهش تصدی ستاد مرکزی مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل را برعهده دارد و دبیرخانه کارگروه مذکور، مکلف است گزارش عملکرد مؤسسات دولتی را در پایان هر سال به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ارائه نماید.

### گفتار دوم: دستورالعمل اجرایی برنامه گسترش PHC<sup>۱</sup> برای تحقق UHC<sup>۲</sup> در مناطق شهری مصوب سال ۹۷<sup>۳</sup>:

اجرای برنامه تحول سلامت در حوزه بهداشت، از ابتدای سال ۹۳ آغاز شد و زیرساخت های لازم برای اجرای برنامه پزشک خانواده و نهایتاً تحقق برنامه ششم توسعه را فراهم کرد. دستورالعمل اجرایی برنامه گسترش PHC برای تحقق UHC در مناطق شهری گام های عملی برای تحقق اهداف یاد شده را براساس ویژگی های مدل جامع و مطلوب پزشکی ترسیم می کند.

#### نحوه ارائه خدمات:

ارائه خدمات از طریق توسعه بخش خصوصی، تعاونی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی<sup>۴</sup> و اوجد شرایط با نظارت دولت و با استفاده از شیوه های زیر انجام می شود:

- ✓ اعمال حمایت های لازم از بخش خصوصی (تعاونی، خیریه، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی) مجری این وظایف
- ✓ خرید خدمات از بخش خصوصی (تعاونی، خیریه، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی)
- ✓ اشخاص حقیقی طرف قرارداد (شامل: پزشک، ماما، کارشناس بهداشت عمومی، روانشناس بالینی، کارشناس تغذیه و کارشناس مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی).

استانداردهای مورد نیاز نیروی انسانی:

- ❖ استاندارد نیروی انسانی مورد نیاز برای پایگاه سلامت با جمعیت تحت پوشش ۱۲۵۰۰ نفر به شرط پوشش صد در صد جمعیت، به قرار زیر می باشد:
- مراقب سلامت - ماما (مسئول پایگاه) ۱ نفر
- مراقب سلامت - ماما ۴ نفر (هر ۲۵۰۰ نفر یک مراقب)
- ❖ ارائه خدمات نظافت و خدمات به صورت خرید خدمت تأمین و در سرانه لحاظ می گردد.
- ❖ استاندارد نیروی انسانی مورد نیاز برای مراکز خدمات جامع سلامت با جمعیت تحت پوشش

<sup>۱</sup>Primary Health Care

<sup>۲</sup>Universal Health Coverage

<sup>۳</sup>بخشنامه شماره ۴۰۳۴/۳۰۰/د مورخ ۹۷/۳/۱۳ معاونت بهداشتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

<sup>۴</sup>NGO

۲۵ تا ۱۰۰ هزار نفر (متوسط ۶۰ هزار نفر) علاوه بر موارد اشاره شده قبلی به شرح ذیل می باشد:

- پزشک (به ازای ۱۲ هزار نفر) ۱ نفر
- دندانپزشک (به ازای هر ۳۰ هزار نفر) ۱ نفر
- کاردان/کارشناس بهداشت حرفه ای و محیط (به ازای هر ۳۰۰ واحد یا پرونده) ۲ تا ۴ نفر
- مراقب سلامت دهان (حداقل به ازای هر دندانپزشک) ۱ نفر
- کارشناس /کارشناس ارشد تغذیه (به ازای هر ۴۰ هزار نفر) ۱ نفر
- کارشناس /کارشناس سلامت روان (به ازای هر ۴۰ هزار نفر) ۱ نفر
- پذیرش و آمار ۱ نفر
- پرستار / بهیار ۱ نفر
- مشاوره ازدواج و شیردهی (براساس ضوابط و در مناطق خاص) ۲ نفر
- خرید خدمت حجمی برای نظافت
- خرید خدمت حجمی برای نقلیه
- کاردان/ کارشناس آزمایشگاه بر حسب ضرورت

**فصل چهارم: دستورالعمل‌های مرتبط با بکارگیری نیروهای متعهد خدمت و نیروهای موقت:**  
**گفتار اول: دستورالعمل‌های مربوط به بکارگیری مضمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان؛**

اولین قانون در خصوص خدمات اجباری فارغ التحصیلان گروه های پزشکی در مردادماه سال ۱۳۱۸ هـ.ش به تصویب رسید که به موجب آن استخدام پزشکان در خدمات دولتی مشروط به انجام دو سال خدمت خارج از مرکز بوده است طی تغییرات متعدد بعد از پیروزی انقلاب اسلامی از سال ۱۳۵۸ هـ.ش به بعد با مصوبه شورای انقلاب، قوانین مربوط به خدمات فارغ التحصیلان رشته های گروه پزشکی مصوب گردید.

قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی است که به منظور تأمین بعضی از نیازهای جامعه بهداشت و درمان به تصویب رسید و بر همین اساس طبق ماده ۱ قانون مذکور، کلیه افراد ایرانی با تحصیلات فوق دیپلم و بالاتر که پس از تاریخ ۱۳۶۷/۰۴/۰۱ از مراکز آموزش عالی گروه پزشکی در داخل و یا خارج از کشور فارغ التحصیل شده یا می‌شوند و خدمت آنان از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورد نیاز اعلام می‌گردد؛ مکلفند حداکثر ۲۴ ماه اول پس از فراغت از تحصیل خود را در داخل کشور و در مناطق مورد نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

و تشکیلات تابعه آن خدمت نمایند. از مهمترین اهداف تصویب این قانون می توان به تأمین نیروی انسانی مناطق محروم و ایجاد فرصت جهت اشتغال و کارورزی فارغ التحصیلان اشاره نمود براساس نیازسنجی های ادواری و به مرور زمان دانش آموختگان برخی رشته های مشمول قانون، به عنوان مازاد بر نیاز وزارت بهداشت از انجام خدمات قانونی معاف گردیده اند. درحال حاضر خدمات موضوع قانون فوق الذکر برای فارغ التحصیلان رشته های تحصیلی پزشکی، دندان پزشکی، داروسازی، پرستاری، اتاق عمل، هوشبری، رادیولوژی، علوم آزمایشگاهی، پرستاری دندان پزشکی و فوریت های پزشکی و کاردان پروتز دندان، اجباری می باشد و فارغ التحصیلان سایر رشته ها می توانند خدمات مذکور را به صورت داوطلبانه انجام دهند.

### مبحث اول: قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان:

ماده ۱: کلیه افراد ایرانی با تحصیلات فوق دیپلم و بالاتر که پس از تاریخ ۱۳۶۷/۴/۱ از مراکز آموزش عالی گروه پزشکی در داخل و یا خارج از کشور فارغ التحصیل شده یا می شوند و خدمت آنان از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورد نیاز اعلام می گردد: مکلفاند حداکثر مدت ۲۴ ماه اول پس از فراغت از تحصیل خود را در داخل کشور و در مناطق مورد نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تشکیلات تابعه آن خدمت نمایند.

تبصره ۱- مدت خدمت در مقطع کاردانی یک سال می باشد.

تبصره ۲- مدت فوق برای کمتر از ۲ سال بر حسب محرومیت نقاط به تفصیل آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳- کسانی که خدمت موضوع این قانون را به انجام رسانیده و همچنین کسانی که دارای پروانه دائم پزشکی بوده و یا واجد شرایط دریافت پروانه دائم باشند، با دریافت مدرک تحصیلی جدید مشمول خدمات موضوع این قانون نمی باشند.

تبصره ۴- پزشکان عمومی ذکور مشمول این قانون و قانون پیام آوران بهداشت موظفاند حداقل یک سال خدمات قانونی را در مراکز بهداشتی و درمانی روستاها و بخشهای کشور انجام دهند.

تبصره ۵- مستخدمین رسمی دولت و کادر ثابت نیروهای مسلح و اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی خدمت موضوع این قانون را در نقاط مورد نیاز سازمان ذیربط به شرط داشتن واحدهای بهداشتی، درمانی انجام خواهند داد.

ماده ۲: همسران و فرزندان شهداء، آزادگان، مفقودین جنگ تحمیلی، یک نفر برادر یا خواهر شهید یا مفقود، برادران و خواهران دو شهید یا بالاتر، آزادگان، جانبازان انقلاب اسلامی بالای ۲۵٪ و نیز مادرانی که حضانت فرزند خود را به عهده دارند و تک فرزند خانواده از خدمات موضوع این قانون معاف هستند و در صورت تمایل افراد مذکور و نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی این گروه می توانند از مزایای این قانون بهره مند شوند.

- تبصره- در مورد معافیت افراد مازاد بر نیاز اولویت با رزمندگان می‌باشد.
- ماده ۳: مدت خدمت دوره ضرورت و دوره احتیاط مشمولان این قانون که در حرفه پزشکی انجام شود از کل خدمت مقرر در این قانون کسر می‌گردد.
- ماده ۴: مشمولان این قانون مکلف‌اند حداکثر یک ماه بعد از فراغت از تحصیل یا اعلام ارزشیابی مدرک تحصیلی خارج از کشور به منظور تعیین وضعیت از لحاظ شمول موضوع این قانون خود را به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معرفی نمایند. وزارت مذکور موظف است ظرف حداکثر دو ماه تعیین محل خدمت نموده و افراد مازاد بر نیاز را با رعایت اولویت سهمیه مناطق ۱ و آزاد معاف نماید. کسانی که ظرف مدت مقرر خود را معرفی ننمایند و یا یک ماه پس از تعیین محل خدمت شروع به کار نکنند، غایب محسوب و به تشخیص وزارت مذکور برابر مدت غیبت به خدمت آنان افزوده خواهد شد.
- ماده ۵: مشمولان این قانون مادام که خدمات قانونی را شروع ننموده یا معافیت اخذ نکرده باشند، مجاز به دخالت در امور پزشکی نمی‌باشند.
- ماده ۶: تحویل مدرک تحصیلی و ریز نمرات و صدور هر گونه تأییدیه تحصیلی و گواهی‌نامه برای مشمولانی که خدمت موضوع این قانون را انجام نداده و یا معافیت دریافت ننموده باشند ممنوع است.
- تبصره- کسانی که برای ادامه تحصیل با هزینه شخصی در دانشگاه‌های معتبر مورد تأیید در خارج از کشور در رشته‌های مورد نیاز کشور احتیاج به مدارک تحصیلی داشته باشند، با سپردن تضمین کافی مبنی بر انجام خدمات قانونی پس از فراغت از تحصیل، مدارک تحصیلی و گواهی موقت طبابت دریافت خواهند داشت.
- ماده ۷: فارغ‌التحصیلان سهمیه مناطق ۲ و بالاتر و مناطق محروم آزمون‌های سراسری سنوات پس از انقلاب فرهنگی موظف‌اند تعهدات خود را بر اساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد رسید، انجام دهند.
- ماده ۸: مشمولین قوانین قبلی خدمات پزشکان که به دلیل موجه خدمات خود را طبق ضوابط مربوط انجام نداده‌اند مشمول این قانون خواهند بود.
- ماده ۹: فارغ‌التحصیلان خارج از کشور که از مزایای ارزی بهره‌مند نشده‌اند، از شمول این قانون مستثنی بوده و چنانچه از گروه دارای پروانه باشند طبق ضوابط، پروانه دائم پزشکی دریافت خواهند نمود.
- تبصره ۱- کسانی که از ارز دولتی استفاده نموده‌اند با توجه به مدت استفاده از ارز دولتی خدمات موضوع این قانون و تعهدات مربوطه را انجام خواهند داد.
- تبصره ۲- کسانی که در حین تحصیل رشته‌های علوم پزشکی وارد کشور شده و تحصیلات خود را تا فارغ‌التحصیلی در داخل کشور ادامه می‌دهند در صورتی که هزینه تحصیل خود را بپردازند و از مزایای ارزی دولت بهره‌مند نگردیده باشند برای باقیمانده دوره تکمیلی نیاز به انجام خدمات قانونی نخواهند داشت.
- ماده ۱۰: خدمات قبلی مشمولین قانون خدمت خارج از مرکز پزشکان و دندانپزشکان و داروسازان به

قوت خود باقی است و جزو خدمات موضوع این قانون محسوب می‌گردد.

ماده ۱۱: مشمولان این قانون از لحاظ حقوق و مزایا و امور رفاهی (مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق، پاداش، کمک‌های غیرنقدی و بیمه عمر و درمان و حادثه و سایر مزایا) تابع قوانین و مقررات استخدام کشوری و قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت می‌باشند و چنانچه به دستگاه دیگر معرفی گردند که دارای مقررات استخدامی خاص می‌باشند، تابع ضوابط حقوقی و رفاهی آن دستگاه خواهند بود.

تبصره ۱- مشمولان این قانون که به طور تمام وقت و بدون کار انتفاعی خصوصی خدمت می‌نمایند، چنانچه از گروه دارای پروانه باشند در مقابل دو نوبت کار موظف از حقوق و مزایا، اضافه‌کاری و حق محرومیت از مطب، طبق آیین‌نامه اجرایی که وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تدوین خواهد نمود، استفاده می‌نمایند و در صورتی که از گروه بدون پروانه باشند، از مزایای دو نوبت کار موظف (کار و اضافه‌کار) بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۲- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند مشمولان موضوع این قانون را در صورت نیاز با اولویت مناطق محروم و نیازمند در حین خدمت بدون اخذ مجوزهای مربوطه به استخدام پیمانی یا رسمی دستگاه مربوطه درآورد.

ماده ۱۲: مشمولان این قانون که به سن بالای ۴۵ سالگی رسیده باشند، از انجام خدمات موضوع این قانون معاف می‌باشند.

ماده ۱۳: بهداشت کاران دهان و دندان و کاردان‌های بهداشت خانواده و مبارزه با بیماری‌ها، تابع ضوابط مقرر در قوانین خاص مربوط به خود می‌باشند.

ماده ۱۴: به منظور تربیت پزشک متخصص مورد نیاز مناطق محروم و نیازمند کشور، وزارت بهداشت، درمان آموزش پزشکی موظف است به‌هنگام پذیرش دستیار تخصصی، سهمیه‌های جداگانه‌ای را برای مناطق محروم و نیازمند کشور اختصاص دهد. دستیاران تخصصی، استفاده‌کننده از سهمیه مذکور موظف‌اند پس از انجام دوره تخصص، برابر طول دوره تخصص به عنوان خدمات قانونی موضوع این قانون در نقاط مربوط انجام دهند و پس از انجام خدمات مذکور پروانه دائم دریافت خواهند نمود.

تبصره ۱- دستیاران استفاده‌کننده از سهمیه موضوع این ماده که دارای پروانه دائم پزشکی هستند، نصف مدت دوره تخصصی با احتساب ضرایب مربوط در نقاط مذکور خدمت خواهند نمود.

تبصره ۲- دستیاران تخصصی موضوع ماده فوق موظف‌اند قبل از شروع دوره دستگیری تعهد ثبتي لازم جهت خدمت در نقاط مربوط به‌دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی بسپارند

تبصره ۳- قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به قوت خود باقی است.

ماده ۱۵: قانون تأمین وسایل و امکانات تحصیل اطفال و جوانان ایرانی و اصلاحات آن به قوت خود باقی

است و انجام خدمات موضوع این قانون به عنوان قسمتی از تعهدات موضوع قانون مزبور محسوب خواهد شد.

ماده ۱۶: آیین نامه اجرایی این قانون توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حداکثر ظرف دو ماه تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران به مرحله اجرا گذاشته خواهد شد.

ماده ۱۷: کلیه قوانین مغایر با این قانون لغو می گردد.

### آیین نامه اجرایی قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان!

ماده ۱: مضمولان قانون عبارتند از:

الف- گروه پزشکی شامل پزشک، دندانپزشک، داروساز، دکترای علوم آزمایشگاهی و متخصصان رشته های مذکور.

ب- گروه پیراپزشکی و رشته های وابسته شامل فارغ التحصیلان کاردانی و بالاتر در رشته های مامای، پرستاری، علوم آزمایشگاهی، تکنولوژی پزشکی، رادیولوژی، رشته های مختلف توانبخشی، امور دارایی، رشته های مختلف بهداشتی، اطلاق عمل، هوشبری، تغذیه، شنوایی سنجی، بینایی سنجی، ضبط آمار و مدارک پزشکی، رشته های مربوط به علوم پایه پزشکی، آمار زیستی، خدمات اجتماعی و مددکاری و روانشناسی بالینی.

ماده ۲: مناطق مورد نیاز ماده (۱) قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان - مصوب ۱۳۷۵ - (که از این پس قانون نامیده می شود) و رشته های مربوط، همچنین گروه های مازاد بر نیاز، در ابتدای هر سال توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۳: توزیع فارغ التحصیلان گروه های پزشکی و پیراپزشکی در مناطق مورد نیاز با اولویت مناطق محروم با نظر کمیسیونی است که اعضای آن توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می شود.

ماده ۴: کاردان های مبارزه با بیماری ها و بهداشت خانواده و بهداشتکار دهان و دندان بر اساس قانون مربوط، انجام وظیفه خواهند کرد.

ماده ۵: در مورد بانوان مشمول قانون، ملاک احراز ازدواج و تاریخ آن، مندرجات شناسنامه زوجین است.

ماده ۶: مراجع صدور گواهی پایان خدمات مشمولان قانون، توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین خواهد شد.

ماده ۷: با مشمولان بیمار طبق نظر شورای عالی پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رفتار خواهد شد.

ماده ۸: در جهت اعمال ضوابط ماده (۴) قانون، مراکز آموزش موظفند تاریخ فراغت از تحصیل دانشجویان را به اداره کل فارغ التحصیلان اعلام کرده، مراتب را به نحو مقتضی به اطلاع آنها برسانند.

ماده ۹: خدمات بانوان متأهل فارغ التحصیل بعد از تاریخ ۱۳۶۰/۳/۴ که به تبعیت از همسر و با کسب

<sup>۱</sup> مصوبه مورخ ۱۳۷۵/۶/۲۶ هیأت وزیران

پروانه خاص یا مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا بهداری در مناطق غیر مجاز انجام وظیفه کرده‌اند قابل محاسبه می‌باشد.

ماده ۱۰: ملاک احراز استخدام رسمی معرفی‌نامه دستگاه ذیربط و آخرین حکم استخدامی رسمی کارمند است.

تبصره- این قبیل مستخدمان رسمی دولت، در صورتی می‌توانند از تسهیلات پیش‌بینی شده در قانون استفاده کنند که دارای مراکز بهداشتی و درمانی مجاز باشند.

ماده ۱۱: در اجرای ماده (۲) قانون، مرجع صدور گواهی برای خانواده شهدا، بنیاد شهید انقلاب اسلامی مرکز، برای جانبازان، بنیاد جانبازان انقلاب اسلامی مرکز، برای آزادگان، ستاد رسیدگی به امور آزادگان مرکز، برای مفقودالائرها حسب مورد توسط مقامات مجاز نیروهای مسلح که امضای آنها معرفی شده است و برای تک اولاد خانواده، گواهی ثبت احوال محل می‌باشد.

ماده ۱۲: دستیاری که به استناد ضوابط قانون متعهد خدمت می‌شوند با انجام تعهدات قانونی مجاز به دریافت گواهی پایانی و پروانه دایم خواهند بود.

ماده ۱۳: در مورد اعمال ضرایب مناطق محروم، جداول موضوع تصویب‌نامه شماره ۸۴۷۷. ۸۴۷۳۲. مورخ ۱۳۷۴/۷/۱۰ ملاک عمل خواهد بود.

**مبحث دوم: محاسبه مدت خدمت شمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان:**

### مدت خدمت

مدت خدمت کارشناسی،  
کارشناسی ارشد و مقاطع بالاتر

مدت به ماه	ضریب منطقه	مدت خدمت
۲۴ ماه	پنج پنجم	۲۴ ماه
	چهار و نیم پنجم	۲۱ ماه و ۱۸ روز
	چهار پنجم	۱۹ ماه و ۶ روز

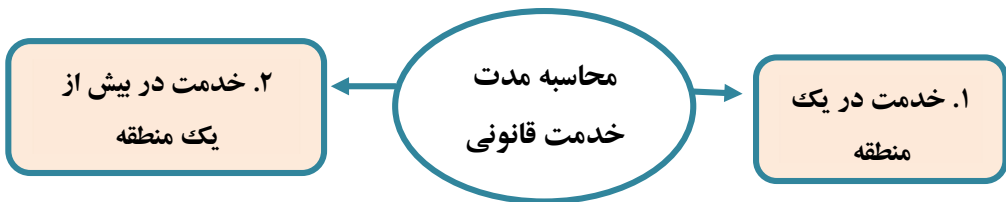


سه و نیم پنجم	۱۶ ماه و ۲۴ روز
سه پنجم	۱۴ ماه و ۱۲ روز

مدت خدمت قانونی مقطع  
کاردانی

مدت به ماه	ضریب منطقه	مدت خدمت
۱۲ ماه	پنج پنجم	۱۲ ماه
	چهار و نیم پنجم	۱۰ ماه و ۲۴ روز
	چهار پنجم	۹ ماه و ۱۸ روز
	سه و نیم پنجم	۸ ماه و ۱۲ روز
	سه پنجم	۷ ماه و ۶ روز

درمورد اعمال ضریب مناطق محروم، جدول موضوع تصویب نامه شماره ۳۴۰۹۷/ت/۳۴۲۴۳/ه مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۰۲ ملاک عمل خواهد بود. ضرایب مربوطه کسری از عدد ۵ بوده و کسر (اعداد) کوچکتر نشان دهنده توسعه نیافتگی و محرومیت بیشتر است.



**خدمت در یک منطقه:**

مدت خدمت مشمولان در یک منطقه از حاصلضرب مدت خدمت قانونی با توجه به مقطع تحصیلی در ضریب منطقه خدمتی به دست می آید.

مثال: مدت خدمت قانونی فارغ التحصیل مقطع کارشناسی در رشته پرستاری که تماماً در منطقه با ضریب سه و نیم پنجم انجام شود؛ به صورت ذیل محاسبه می گردد:

$$(24 \times 3/5) \div 5 = 84 \div 5 = 16/8$$



عدد صحیح به دست آمده نشان دهنده ماه و از حاصل ضرب عدد اعشاری در عدد ۳۰ تعداد روزهای خدمت به دست می آید:

$$30 \times 0/8 = 24$$



بنابراین مدت خدمت ۱۶ ماه و بیست و چهار روز و بر همین اساس تاریخ اتمام خدمت از تاریخ شروع به کار محاسبه و تعیین می گردد. برای مقطع تحصیلی کاردانی نیز با مبنا قرار دادن عدد ۱۲ بجای عدد ۲۴ به همین شکل عمل می گردد. همینطور می توان مدت خدمت قانونی (۲۴ یا ۱۲ ماه) را به روز تبدیل و مدت خدمت قانونی را محاسبه نمود.

**خدمت در بیش از یک منطقه:**

در صورتی که مشمولین قانون، خدمات مورد تعهد خود را در بیش از یک منطقه خدمتی انجام دهند و به عبارت بهتر در طول مدت خدمت جابجایی داشته باشند؛ می بایست در ابتدا مدت خدمت انجام شده در منطقه اول را معادل با کل خدمت قانونی (۲۴ یا ۱۲ ماه) قرار دهیم که برای این کار باید مدت خدمت انجام شده را در معکوس ضریب منطقه اول ضرب و از کل مدت قانونی کسر نماییم. سپس مدت زمان باقی مانده را در ضریب منطقه خدمتی جدید ضرب و مدت باقیمانده را به دست آوریم. مثال: کارشناس هوشبری در ابتدا برای خدمت به منطقه سه پنجم معرفی و پس از ده ماه خدمت در آن منطقه به منطقه با ضریب چهار پنجم منتقل می گردد. مدت خدمت باقیمانده ایشان به شرح ذیل محاسبه می گردد:

۱- در ابتدا مدت خدمت انجام شده را به روز تبدیل و در معکوس ضریب منطقه خدمتی اول ضرب می کنیم:

$$500 \text{ روز} = 300 \times (5/3)$$

۲- در این مرحله می بایست مدت خدمت معادل شده را از کل خدمت قانونی (۲۴ ماه یا ۷۲۰ روز) کسر و سپس مدت باقیمانده را در ضریب منطقه خدمتی جدید ضرب کنیم:

$$176 \text{ روز} = 720 - 500 = 220 \quad (4/5) = 880 / 5$$



۳- بنابراین مدت خدمت باقیمانده ایشان ۱۷۶ روز و یا پنج ماه و بیست و شش روز می باشد.

مبحث سوم: معافیت‌های مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان:



افراد مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در رشته‌های اجباری (رشته‌های مورد نیاز وزارت بهداشت که کماکان نیازمند ارائه گواهی هستند) با داشتن شرایط ذیل از انجام قانون مذکور معاف گردیده و می‌توانند با ارائه مدارک لازم گواهی معافیت طبق مواد اشاره شده ذیل دریافت و در چهارچوب قوانین و مقررات جاری نسبت به انجام امور اجرایی مربوطه مانند اخذ ریز نمرات و دانش نامه تحصیلی، پروانه دائم پزشکی، کارت نظام پزشکی، استخدام و ... اقدام نمایند:

### ۱. معافیت موضوع ماده ۲ قانون

بر اساس ماده ۲ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان افراد ذیل از انجام خدمات اجباری موضوع قانون معاف هستند:

- خانواده شهدا (فرزندان و همسران شهدا و مفقودین جنگ تحمیلی، خواهر و برادر شهید، آزادگان و همسران و فرزندان آزادگان، جانبازان بالای ۲۵ درصد، فرزند جانباز ۵۰ درصد و بالاتر، همسر جانباز ۷۰ درصد و بالاتر
  - بانوانی که حضانت فرزند را دارا می‌باشند
  - تک فرزند خانواده
- مشمولین این ماده می‌بایست با مراجعه به دانشگاه محل تحصیل و ارائه مدارک لازم نسبت به اخذ معافیت خود اقدام نمایند.

## ۲. معافیت موضوع ماده ۳ قانون

انجام خدمات سربازی بعد از فراغت از تحصیل در رشته های گروه علوم پزشکی  
معافیت ماده ۳: مقاطع کارشناسی و بالاتر

به استناد بخشنامه های واصله در ارتباط با صدور معافیت مربوط به ماده ۳ مشمولین قانون خدمت  
پزشکان و پیراپزشکان در مقاطع لیسانس و بالاتر «کلیه افرادی که از ابتدای سال ۹۱ به خدمت نظام  
وظیفه اعزام گردیده و با مقطع لیسانس و بالاتر خدمت فوق را با مدرک تخصصی حداقل به مدت  
۲۱ ماه به اتمام می‌رسانند و کارت پایان خدمت دریافت می نمایند از انجام خدمات موضوع قانون  
خدمت پزشکان و پیراپزشکان معاف بوده و صدور معافیت ماده ۳ باتوجه به منطقه خدمتی به شرح  
ذیل بلامانع می باشد:

- مناطق جنگی و امنیتی درگیر (۱۸ ماه).

- کارکنان وظیفه غیر بومی مناطق جنگی امنیتی غیردرگیر، عملیاتی و مناطق بد آب و هوا (۱۹ ماه)  
سایر مشمولین که با عناوین مختلف با کسر خدمت از خدمت نظام وظیفه ترخیص و یا معاف می  
شوند؛ به استناد مواد ۱ و ۳ قانون مذکور مکلف به انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و  
پیراپزشکان تا سقف ۲۴ ماه در مناطق مورد نیاز واحدهای تابعه وزارت متبوع می باشند.  
معافیت ماده ۳ مقاطع کاردانی

به استناد ماده ۳ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۲/۱۲ مشمولین قانون خدمت  
پزشکان و پیراپزشکان با مقاطع کاردانی که خدمت دوره ضرورت را به مدت ۱۲ ماه و بالاتر انجام  
داده باشند از انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان معاف می گردند  
مشمولان معافیت موضوع ماده ۳ نیز با ارائه کارت پایان خدمت به دانشگاه محل تحصیل، معافیت  
خود را اخذ می نمایند.

۳- معافیت موضوع ماده ۹ قانون: فارغ التحصیلان خارج از کشور و یا انتقال از خارج از کشور (ارز  
دولتی دریافت نکرده باشند و در صورت طی دوره تکمیلی در داخل کشور، شهریه مربوطه را پرداخت  
نموده باشند) از انجام خدمات موضوع قانون معاف هستند.

۴- معافیت موضوع ماده ۱۲ قانون: فارغ التحصیلان بالای ۴۵ سال سن نیز از انجام خدمت معاف  
می باشند.

۵- معافیت موضوع ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون: در خصوص مشمولانی که مشکلات بیماری باتایید  
شورای عالی پزشکی وزارت متبوع دارند.

- ۶- معافیت موضوع ماده ۸ آیین نامه اجرایی قانون: انجام خدمات مربوط به قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در سازمان پزشکی قانونی با اخذ تعهد محضری بیشتر از ۲۴ ماه خدمت (این افراد صرفاً پس از سپری نمودن مدت تعهد مذکور معافیت ماده ۸ دریافت می نمایند).
- ۷- بانوان متاهل فارغ التحصیل قبل از ۱۳۸۰/۹/۱
- ۸- بانوانی که همسرشان فوت نموده است.
- ۹- رزمندگانی که حداقل ۶ ماه خدمت داوطلبانه درجه درجه دارند .
- ۱۰- استعدادهای درخشانی که شرایط ذیل را دارا باشند:
- برندگان مدال طلا کشوری از المپیادهای دانش آموزی
  - نفر اول پذیرفته شده در کنکور سراسری علوم تجربی
  - رتبه اول تا سوم آزمون جامع علوم پایه، پیش کارورزی آزمون ورودی دستگیری تخصصی
- ۱۱- فارغ التحصیلان دکتری دندانپزشکی: به شرطی که کارمند رسمی دانشگاه و مقطع قبلی آنان بهداشتکار دهان و دندان باشد و تعهدات ۵ ساله مربوطه را انجام داده باشند.
- در صورت تمایل مشمولین کلیه معافیت های فوق و همچنین نیاز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی این گروه می توانند از مزایای این قانون به صورت اختیاری بهره مند شوند.
- ۱۲- انجام خدمات برخی از فارغ التحصیلان در مقاطع قبلی: کلیه مشمولین قانون که در مقاطع تحصیلی قبلی خدمات قانونی خود را انجام داده باشند؛ با ارائه گواهی پایان طرح مقطع قبلی، از انجام خدمات در مقطع جدید معاف می گردند.

## مبحث چهارم: سایر موارد:

## مرخصی مشمولین قانون خدمت

- به استناد ماده ۱۱ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و تبصره ۲ ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی، مشمولان این قانون از نظر مرخصی های استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق تابع قوانین ومقررات آیین نامه می باشند .
  - براساس دستورالعمل نحوه استفاده از مرخصی ها ، استفاده از مرخصی استحقاقی همانند کارکنان رسمی و پیمانی است.
  - مرخصی بدون حقوق مشمولان دو ماه در طول مدت خدمت و از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی نیز با پرداخت حقوق و مزایا از طریق مؤسسه با رعایت مفاد ماده ۷۹ آیین نامه و در خصوص عمل می گردد.
  - مدت مرخصی زایمان از خدمات مشمولین قابل کاهش نبوده و مدت فوق با پرداخت حقوق و مزایا جزو مدت تعهدات خدمت نامبردگان محسوب می گردد.
- انجام خدمت بدون احتساب ضریب<sup>۱</sup> مشمولان قانون می توانند در صورت درخواست و با موافقت واحد مربوطه و تأمین اعتبار خدمات خود را بدون احتساب ضریب منطقه خدمت و به میزان حداکثر آن (۲۴ و یا ۱۲ ماه) خدمت نمایند.
- عدم محاسبه مرخصی زایمان<sup>۲</sup> فارغ التحصیلان رشته های مشمول طرح اجباری در صورتی که در طول مدت خدمت خود از مرخصی زایمان استفاده نموده باشند؛ در صورت درخواست و موافقت دانشگاه می توانند خدمت خود را بدون احتساب مدت مرخصی زایمان تا سقف ۱۲ و یا ۲۴ ماه انجام دهند.
- طرح موقت: فارغ التحصیلان مشمول قانون می توانند مدت باقیمانده قبل از اعزام به خدمت سربازی خود را به صورت طرح موقت بگذرانند. مدت زمان انجام طرح موقت جز سابقه خدمت افراد محسوب می گردد.

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۵۹۱/د مورخ ۹۲/۵/۲۳ دفتر منابع انسانی وزارت

<sup>۲</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۵۹۱/د مورخ ۹۲/۵/۲۳ دفتر منابع انسانی وزارت

- استمرار داوطلبانه طرح<sup>۱</sup>: مشمولان رشته های مورد نیاز(اجباری) به علاوه رشته مامایی در صورت نیاز، تمایل فرد و تأمین اعتبار حداکثر برای مقاطع کاردانی یک سال و کارشناسی دو سال می توانند علاوه بر مدت خدمت قانونی خدمت خود را استمرار دهند.

- انجام خدمت طرح بیش از مدت اشاره شده در این بند مجوزی ندارد و مشمولان ذکور که خدمت سربازی خود را با کسر خدمت سپری کرده اند تنها به میزان مدت خدمت باقیمانده می توانند طرح خود را استمرار دهند.

- دستورالعمل بهینه سازی اجرای قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان<sup>۲</sup>:  
به منظور استفاده هر چه بهتر از ظرفیت قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و با توجه به وجود مناطق گوناگون در کشور که دارای سطوح متفاوت نیاز به مشمولین قانون مذکور هستند، بدین وسیله موارد زیر جهت اجرا ابلاغ می گردد:

۱- فارغ التحصیلان رشته های بهداشت دهان، تکنیسین سلامت دهان، پرستاری دندانپزشکی، پروتز دندان و ساخت پروتز دندانی از شمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان خارج می گردند.

تبصره: مشمولینی که در حال حاضر در حین انجام طرح می باشند، باید طبق برنامه ریزی دانشگاه/دانشکده تا پایان سال جاری خاتمه داده شده و پایان طرح دریافت نمایند.

۲- خدمات مشمولین غیر شاغل (به غیر از پزشک و دندانپزشک) که مشمول طرح کمتر از شش ماه می باشند شامل افرادی که با انجام خدمت سربازی کارت پایان خدمت دریافت می کنند و کسر خدمت سربازی دارند، «مازاد بر نیاز» اعلام می گردد.

۳- خدمات کلیه مشمولین قانون مذکور در رشته های «مورد نیاز» وزارت متبوع (غیر از پزشک و دندانپزشک) در صورتی که بیش از ۴ ماده (به صورت مداوم) در صف انتظار شروع طرح باشند و دانشگاه امکان بکارگیری آنان را در هیچ یک از واحدهای تابعه خود نداشته باشد، «مازاد بر نیاز» تلقی می گردد. بدیهی است مدت انتظار در صف یک دانشگاه، صرفاً در صورتی پذیرفته خواهد شد که داوطلب یا همسر ایشان در یکی از شهرستان های تابعه آن دانشگاه متولد شده باشد و یا این که داوطلب حداقل ۴ سال از سنوات تحصیلی خود (اعم از دبستان یا راهنمایی یا دبیرستان یا دانشگاه) را در یکی از شهرستانهای آن دانشگاه سپری کرده باشد.

۴- تمدید یا تداوم طرح در رشته های مختلف اعم از اجباری و اختیاری غیر از رشته های گروه پرستاری (شامل پرستاری، اتاق عمل و هوشبری) ممنوع اعلام می گردد. امکان تمدید طرح در رشته های مذکور نیز صرفاً در مناطقی که سالانه از سوی وزارت متبوع اعلام می گردد مجاز می باشد.

تبصره ۱- افرادی که در حال حاضر در قالب تداوم طرح در حال فعالیت می باشند (به غیر از رشته های

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۱۰۰/۸۵۳ مورخ ۹۳/۷/۱۶ مقام عالی وزارت

<sup>۲</sup> بخشنامه شماره ۲۰۷/۱۶۱۲/د مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۲ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت

گروه پرستاری)، باید طبق برنامه ریزی دانشگاه/ دانشکده و با توجه به مفاد بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۴۲۳/د مورخ ۱۳۹۳/۸/۲۲ حداکثر تا پایان شهریور ماه سال ۱۳۹۸ خاتمه خدمت داده شده و پایان طرح دریافت نمایند.

تبصره ۲- در صورتی که نیازهای نیروی انسانی یک دانشگاه/ دانشکده در رشته های مورد نیاز از طریق بکارگیری نیروی طرحی مرتفع نگردد، می تواند برای جذب نیرو از طریق شرکت های پیمانکاری با اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت و رعایت ضوابط مربوطه اقدام نماید.

تبصره ۳- تمدید طرح در رشته های گروه پرستاری در مناطق مجاز حداکثر تا ۲ سال امکان پذیر می باشد و پس از آن در صورت ادامه نیاز، به نسبت کاهش از نیروهای طرحی، مطابق با مفاد تبصره ۲ ماده ۴ بررسی و اقدام خواهد شد.

۵- مصوبات کمیسیون موضوع مواد ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در خصوص موارد زیر لغو می گردد:

الف- مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۸ موضوع بخشنامه شماره ۲۰۷/۲۷۵۰/د مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۰ (انجام طرح موقت قبل از خدمت سربازی)

ب- مصوبه مورخ ۱۳۹۲/۰۵/۰۲ موضوع بخشنامه شماره ۱۳۹۲/۰۵/۲۳ (عدم اعمال ضریب واقعی محرومیت منطقه و امکان ادامه طرح تا سقف قانونی)

ج- مصوبه مورخ ۱۳۸۴/۰۸/۱۴ موضوع بخشنامه شماره ۷/۲۱۵۹۷۸/الف مورخ ۱۳۸۴/۰۹/۰۶ (ردیف ۴ بند (الف): در خصوص سطح اول

### آیین نامه عملکرد استثنایی و تحصیلات اعطایی به استعداد های درخشان شامل:

\* دارندگان رتبه های ۱۰-۱ کنکور سراسری

\* دارندگان مدال طلای المپیاد کشوری دانش آموزی

\* دارندگان رتبه های ۳-۱ آزمون جامع علوم پایه پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی، پیش کارورزی و ورودی دستیاری تخصصی پزشکی و دندانپزشکی)

د- مصوبه مورخ ۱۳۸۵/۰۱/۲۱ موضوع بخشنامه شماره ۷/۲۲۴۶۴/الف مورخ ۱۳۸۵/۰۱/۲۹ (بانوانی که همسرشان فوت نموده است)

تبصره: مشمولینی که براساس بند (الف) و (ب) در حال حاضر در حین انجام طرح می باشند، باید طبق برنامه ریزی دانشگاه/ دانشکده تا پایان سال جاری خاتمه خدمت داده شوند.

۶- از ابتدای سال ۱۳۹۸ اجرای ماده ۴ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برای کلیه مشمولین طرح اجباری مورد تاکید قرار می گیرد: بدین ترتیب در صورتی که مشمول طرح حداکثر تا سه ماه پس از فارغ التحصیلی، وضعیت خود را در سامانه طرح تعیین تکلیف ننماید (عدم ثبت نام در سامانه)، شامل اضافه خدمت طرح به شرح ذیل و بدون احتساب ضریب محرومیت می گردد:



- سه ماه اضافه خدمت در صورت تاخیر بین ۳ تا ۶ ماه  
 - شش ماه اضافه خدمت در صورت تاخیر بیش از ۶ ماه  
 تبصره- اضافه خدمت فرد بایستی در یکی از شهرستان های محروم و فاقد صف انتظار، به تشخیص دانشگاه انجام پذیرد.

۷- بکارگیری کلیه فارغ التحصیلان رشته های مورد نیاز و مازاد بر نیاز صرفاً در قبال تعداد پست های مصوب ( پس از کسر کلیه نیروهای موجود اعم از رسمی و پیمانی و قراردادی و شرکتی و طرحی و پیام آور) و برابر شرایط احراز طبقه بندی مشاغل و پس از تأمین بار مالی مربوطه امکان پذیر است.  
 ۸- بکارگیری مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به صورت غیر تمام وقت (در قالب عناوینی چون اقماری و غیره) در هر شرایطی ممنوع می باشد.

### آخرین دستورالعمل بهینه سازی اجرای قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان؛

پیرو بخشنامه شماره ۲۰۷/۱۶۱۲/د مورخ ۹۷/۱۰/۱۲ در خصوص بهینه سازی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، و ساماندهی صفوف انتظار دانشگاهها، با توجه به اینکه مناطق گوناگون کشور دارای سطوح مختلف نیاز می باشند، لذا اجرای یکنواخت این قانون ممکن است پاسخگوی نیاز تمامی مناطق نبوده و در نتیجه براساس اعلام نیاز و پیشنهادات دانشگاههای علوم پزشکی در موارد مختلف مقرر شد:

به منظور بهینه نمودن عدالت در توزیع مشمولین، برای فارغ التحصیلان رشته های دارای طرح اجباری و فارغ التحصیلان رشته های دارای طرح اختیاری ( رشته های مازاد بر نیاز وزارت بهداشت) ، تمدید طرح مستلزم درخواست معاونت ذیربط، موافقت هیئت رئیسه آن دانشگاه و به شرط عدم وجود نیروی متقاضی در صف انتظار امکان پذیر باشد.

۲. بند (ب) ردیف ۵ بخشنامه بهینه سازی، مبنی بر اعمال ضریب محرومیت مناطق جهت کاهش مدت طرح منتفی و مقرر شد که ضریب محرومیت مناطق مختلف در صورت تقاضای فرد و موافقت دانشگاه اعمال نگردد و مشمول بتواند حداکثر به مدت ۲۴ ماه برای مقطع کارشناسی به بالا و ۱۲ ماه برای مقطع کاردانی خدمت نماید.

۳. پیرو بند ۸ بخشنامه ۲۰۹/۴۴۲۳/د مورخ ۹۳/۸/۲۴ در خصوص مشمولین ذکور که پس از سپری نمودن خدمت نظام وظیفه مبادرت به انجام خدمت قانون یاد شده به میزان باقیمانده طرح تا سقف ۲۴ ماه می نمایند، مقرر شد که این گروه از افراد در صورت تمایل، بتوانند تا سقف ۲۴ ماه برای مقطع کارشناسی به بالا و ۱۲ ماه برای مقطع کاردانی تداوم بگیرند.

۴. موضوع بخشنامه ۲۰۷/۱۳۲۴/د مورخ ۹۲/۱۲/۲۴ مبنی بر مجاز بودن انجام خدمات موضوع قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در منطقه یک، برای فارغ التحصیلان رشته های پرستاری، اتاق عمل و هوشبری که متعهد خدمت به مناطق ۲ و ۳ می باشند منبع منتفی اعلام می گردد. ( به استناد نامه

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۸۹۹/د مورخ ۹۸/۱۲/۶ معاونت توسعه وزارت بهداشت

شماره ۱۳۹/۱۷۹۶/د مورخ ۹۸/۱۱/۲۹ معاونت پرستاری)

۵. بند ۳ بخشنامه شماره ۲۰۷/۱۶۱۲/د مورخ ۹۷/۱۰/۱۲ در خصوص صدور معافیت مازاد بر نیاز جهت مشمولین قانون در رشته های دارای طرح اجباری ( غیر از پزشکی و دندانپزشک ) که بیش از ۴ ماه در صف انتظار شروع طرح می باشند، از ۴ ماه بعد از تاریخ این بخشنامه منتفی اعلام می گردد. بدیهی است صدور این نوع معافیت بعد از ۴ ماه از تاریخ صدور بخشنامه امکان پذیر نخواهد بود.

۶. امکان ثبت تداوم طرح در سامانه رشد برای کاربران دانشگاهها، به فاصله یک ماه از اتمام پایان طرح و در صورتی که گواهی پایان طرح صادر نگردیده باشد فراهم گردید. ( بدیهی است ثبت نام مشمولان جهت تداوم از یک ماه قبل از اتمام طرح و تا ۱۵ روز پس از آن کمافی السابق میسر می باشد).

**گفتار دوم: دستورالعمل توزیع پزشکان متخصص (ضریب k):**

**مبحث اول: دستورالعمل مصوب سال ۱۳۹۱/۱/۲۳:**

به استناد مواد ۷ و ۸ قانون تحصیلات رایگان جوانان و اطفال ایرانی مصوب سال ۱۳۵۳ مجلس شورای ملی و اصلاحیه سال ۵۸ شورای انقلاب اسلامی و مواد ۱۴ و ۱۵ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان سال ۱۳۷۵ مصوب مجلس شورای اسلامی و بیست و یکمین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی سال ۶۲ و مصوبات ۲۰۳ مورخ ۱۳۷۸/۴/۵ و ۹۲۳ مورخ ۱۳۸۲/۶/۸ شورای محترم معاونین و با توجه به اسناد تعهد محضری اخذ شده بدو ورود به دوره دستیاری که فارغ التحصیلان را ملزم به انجام خدمت در مراکز درمانی نیازمند و محروم تابعه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می نماید این دستورالعمل ملاک کار قرار خواهد گرفت.

معاونت درمان موظف است اسامی متخصصینی را که خدمات قانونی خود را در نقاط تعیین شده شروع ننموده باشند حداکثر سه ماه پس از اتمام تقسیم به دفتر حقوقی وزارت متبوع جهت اجرای سند تعهد محضری و به سازمان های بیمه گر جهت خودداری از هرگونه عقد قرارداد و یا پذیرش اسناد خدمات انجام گرفته ارسال نماید .

ماده ۱: سهمیه دانشگاههای علوم پزشکی با در نظر گرفتن نظام تخصیص منابع ساختاری خدمات درمان بستری کشور، آمار نیروها و خدمات تخصصی موجود در بانک اطلاعاتی نیروهای تخصصی ، تعداد فارغ التحصیلان هر رشته، مستندات و نظرات کارشناسی دانشگاهها و نظریه کارشناسی معاونت درمان وزارت تعیین می گردد.

ماده ۲: معاونت درمان فرم اطلاعات فردی فارغ التحصیلان را از طریق سایت اینترنتی مربوطه در اختیار آنان قرار می دهد. اطلاعات مندرج در این فرم به همراه مدارک و مستندات لازم، مبنای تشکیل پرونده و اولویت بندی موضوع این دستورالعمل قرار می گیرد.

تبصره- مسئولیت عدم صحت اطلاعات وارد شده در فرم اینترنتی به عهده فارغ التحصیل می باشد.

ماده ۳: گروه های زیر به ترتیب دارای اولویت انتخاب محل خدمت در نقاط مجاز می باشند:

الف: فرزندان شهداء- فرد آزاده و جانبازان ۳۵٪ به بالا براساس امتیازات کسب شده

ب: خانم های متأهل براساس امتیازات کسب شده

ج: آقایان متأهل براساس امتیازات کسب شده

د: خانم های مجرد براساس امتیازات کسب شده

ه: آقایان مجرد براساس امتیازات کسب شده

و: آقایان مشمول خدمت وظیفه عمومی

تبصره ۱: نفر اول بورد تخصصی در هر رشته در صورت ارایه اعلام نیاز آموزشی از طریق مرکز امور هیأت علمی با هماهنگی معاونت درمان به دانشگاه مربوطه معرفی می شود. بدیهی است اسامی و محل خدمت افراد مذکور به معاونت درمان اعلام خواهد گردید.

تبصره ۲: مستخدمین رسمی که با ردیف پزشک عمومی در هر یک از دانشگاهها استخدام شده اند پس از اتمام دوره تخصص باید به مناطق مورد نیاز آن دانشگاه اعزام شوند و ردیف استخدامی قبلی آنان هیچ گونه حقی جهت خدمت در مراکز استان برای آنان ایجاد نخواهد کرد.

تبصره ۳: در صورت تأمین نیروی مورد نیاز بعضی از مناطق اعلام شده وعدم تکمیل شهرهای دیگر، معاونت درمان می تواند از میان افرادی که از امتیاز کمتر برخوردار هستند مناطق مورد نیاز کشور را با صدور حکم تأمین نماید. فلذا هیچگونه جای اعتراضی در خصوص محل خدمتی تعیین شده وجود نخواهد داشت.

ماده ۶: فارغ التحصیلانی که طرح یکماهه خود را انجام نداده باشند باستناد تبصره ۲ ماده ۱ دستورالعمل اجرایی طرح اعزام یک ماهه دستیاران و با هماهنگی معاونت آموزشی حق شرکت در امتحانات گواهینامه را نخواهند داشت.

ماده ۷: در صورتی که به هر دلیل فردی در تقسیم شرکت نکرده یا مدارک لازم جهت انتخاب محل را در مهلت های تعیین شده ارائه ننماید معاونت درمان نسبت به تعیین محل خدمت براساس نیاز دانشگاه های کشور اقدام نموده و فرد حق هیچ اعتراضی را نسبت به تعیین محل خود ندارد و در صورت غیبت نسبت به اجرای مفاد سند تعهد محضری از طریق مجاری قانونی اقدام خواهد شد.

ماده ۸: مدت انجام خدمات موردتعهد پزشکان متخصص (جهت فارغ التحصیلان سال ۸۳ به بعد) براساس سند تعهد محضری ورودبه دوره دستیار و مصوبه شماره ۹۲۳۱ مورخ ۸۲/۶/۸ شورای محترم معاونین محاسبه خواهد شد.

ماده ۹: انجام خدمات مورد تعهد پزشکان متخصص فارغ التحصیل جدید در کلیه نقاط استان تهران و مراکز استانهای خراسان رضوی- آذربایجان شرقی- فارس- اصفهان- مازندران- گیلان- کرمان- خوزستان ممنوع می باشد.

تبصره ۱- خدمت در مراکز استانهای موضوع ماده نه (به استثنای استان تهران) در صورت نیاز مبرم و صرفاً

با تشخیص و موافقت کتبی کمیسیون توزیع نیروی تخصصی معاونت درمان امکان پذیر می‌باشد .  
تبصره ۲- در صورت بکارگیری پزشکان متخصص در مراکز استانیهای مذکور در ماده ۹ خدمات آنان محاسبه نخواهد شد.

ماده ۱۰: انجام خدمات متخصصینی که تعهد خاص به دانشگاههای مناطق محروم دارند و عدم نیاز آن دانشگاه را اخذ نموده باشند در مناطق برخوردار مجاز نمی باشد. این گروه در صورت ارائه عدم نیاز دانشگاه مربوطه باید به تشخیص معاونت درمان به سایر نقاط مورد نیاز و محروم اعزام شوند.

ماده ۱۱: به فارغ التحصیلان سال ۹۰ (به استثنای سهمیه خانمها و مستخدمین رسمی) که در صورت تمایل دو سوم خدمات خود را در نقاطی که معاونت درمان در هر سال منطقه محروم ویژه اعلام نموده بگذرانند پایان تعهدات داده می شود. (صرفا رشته های اعلامی)

تبصره ۱- گواهی پایان تعهدات صرفا به پزشکانی ارائه می گردد که از سوی معاونت درمان وزارت با ذکر نام منطقه محروم ویژه به آن محل معرفی گردیده اند و خدمات سایر متخصصین شروع به کار کرده بدون اخذ موافقت از سوی معاونت درمان قابل محاسبه نخواهد بود. (طبق ضوابط اعلامی در ماده ۱۱)

تبصره ۲- افرادی که تمایل دارند خدمات قانونی خود را در مناطق محروم ویژه بگذرانند می بایستی در کلیه اوقات اداری در مرکز درمانی حضور داشته و خدمات درمانگاهی و آنکالی (حداقل ۲۵ شب) را مطابق برنامه تنظیمی بیمارستان مراعات نمایند.

تبصره ۳- کلیه دانشگاههای علوم پزشکی موظف به اجرای مفاد (ماده ۲۲ این دستورالعمل) مربوط به ایجاد تسهیلات رفاهی برای افراد مشغول خدمت در این مناطق می باشند.

ماده ۱۲: کلیه دانش آموختگان که قبل از ورود به دوره دستیاری در استخدام رسمی دستگاه های دولتی (به جز دانشگاههای علوم پزشکی) اعم از رسمی ، پیمانی بوده اند و تعهد به آن سازمان داده اند صرفا در صورت استفاده از مأموریت آموزشی در حین تحصیل و ارایه سند تعهد محضری به دستگاه مربوطه پس از اتمام دوره تخصصی در اختیار سازمان محل تعهد قرار می گیرند تا در مناطق محروم و نیازمند خدمت نماینددر غیر اینصورت مطابق مفاد سند تعهد محضری اخذ شده با آنان رفتار می گردد. همچنین آنان بایستی همانند سایر فارغ التحصیلان مدارک خود را مبنی بر استخدام رسمی تا قبل از توزیع نیروهای تخصصی ارائه نمایند تا خللی در تقسیم متخصصان ایجاد نشود.

ماده ۱۳: مشمولین خدمت وظیفه عمومی که تمایل دارند خدمت سربازی خود را بعنوان پیام آور بهداشت انجام دهند به معاونت درمان مراجعه و سپس با هماهنگی و موافقت ستاد کل نیروهای مسلح به محل های تعیین شده اعزام شده و بایستی در مناطق با ضریب ۳، ۵/۳ و ۴ خدمت نمایند.

ماده ۱۴: انجام خدمات بعنوان عضو هیئت علمی به طرق زیر صورت می گیرد:

الف- مشمولین تبصره ۱ ماده ۳ دستورالعمل در صورت ارائه اعلام نیاز آموزشی از دانشگاه مربوطه  
ب- متخصصینی که بمدت یکسال در مراکز درمانی مناطق محروم کشور خدمت درمانی کرده و اعلام

نیاز آموزشی دارند با تصویب کمیسیون مشترک آموزش و درمان می توانند مابقی خدمات مورد تعهد خود را در همان استان بعنوان هیئت علمی انجام دهند.

ج- مشمولین خدمت نظام وظیفه که دارای بورد تخصصی هستند در صورت نیاز دانشگاههای علوم پزشکی با اولویت مناطق محروم پس از تصویب کمیسیون مشترک آموزش و درمان بعنوان ماده یک هیأت علمی معرفی می شوند.

ماده ۱۵: کلیه پزشکانی که در مقاطع فوق تخصصی فارغ التحصیل شده اند در صورتیکه جهت خدمت در اختیار معاونت درمان قرار گیرند باید طبق دستور العملها و ضوابط مورد عمل معاونت درمان خدمات خود را انجام دهند.

ماده ۱۶: شرکت در امتحانات بورد تخصصی برای افرادی که دارای گواهینامه از سالهای قبل می باشند منوط به انجام خدمت به میزان ۶ ماه تقویمی و گواهی شرکت در آزمون از معاونت درمان وزارت بهداشت می باشد و همچنین ثبت نام در صورت ارائه گواهی پایان تعهدات از معاونت درمان بلامانع است.

ماده ۱۷: شرکت در امتحانات مقاطع فلوشیپ و فوق تخصص منوط به ارائه گواهی به روز از معاونت درمان دانشگاه مربوطه و به شرط اتمام خدمات قبل از شروع دوره های مذکور و تایید آن از سوی معاونت درمان می باشد.

تبصره ۱- شرکت در مقاطع تحصیلی بالاتر جهت مستخدمین رسمی دانشگاه های علوم پزشکی تابعه و وزارت بهداشت منوط به انجام خدمات به میزان برابر دوره تحصیل با احتساب ضریب منطقه در محل مورد تعهد می باشد.

تبصره ۲- نفرات اول تا سوم بورد تخصصی و ۵٪ از نفرات برتر دستیاران فارغ التحصیل سال ۹۰ هر رشته به شرط شروع بکار در مناطق تعیین شده در موعد مقرر فقط یک نوبت مجاز به شرکت در امتحانات فلوشیپی و فوق تخصصی خواهند بود.

تبصره ۳- افرادی که به هر دلیل در محل تعیین شده شروع به کار ننموده اند (موجه یا غیر موجه) حق شرکت در امتحانات مقاطع تحصیلی بالاتر را نخواهند داشت.

تبصره ۴- کلیه فارغ التحصیلانی که با خدمات آنان به عنوان ضریب k هیئت علمی موافقت می شود نیز بایستی مانند سایر متخصصین پس از انجام مدت تعیین شده جهت شرکت در امتحانات مقاطع بالاتر اقدام نمایند.

ماده ۱۸: شروع دوره های فلوشیپی و فوق تخصصی منوط به ارائه گواهی پایان خدمات مورد تعهد از معاونت درمان می باشد.

ماده ۱۹: پزشکان مشمول ضریب k موظف به اجرای کلیه ضوابط ابلاغی (اعم از رعایت تعرفه های قانونی، آنکالی، فعالیت درمانگاهی و ...) و طرح های ملی و منطقه ای ارائه شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشند. بدیهی است در صورت عدم رعایت موارد فوق خدمات آنان قابل محاسبه نخواهد بود.

ماده ۲۰: دانشگاه‌های سراسر کشور موظف به بکارگیری پزشکان در محلی می باشند که در اولویت بندی مراکز درمانی خود اعلام نموده و به تایید معاونت درمان رسیده باشد و در صورت نیاز به جابجایی محل خدمت متخصصین هماهنگی قبلی با معاونت درمان الزامی است.

تبصره ۱- در صورت بکارگیری نیروهای اعزامی در خارج از اولویت های تعیین شده خدمات آنان قابل محاسبه نمی باشد.

تبصره ۲- در صورت عدم حضور فیزیکی و عدم فعالیت پزشکان مشمول تعهدات قانونی در کلیه اوقات اداری خدمات آنان قابل محاسبه نخواهد بود.

ماده ۲۱: دانشگاه‌های علوم پزشکی مجاز به معرفی یا مأمور نمودن پزشکان متخصص مشمول تعهدات قانونی به سازمان های غیروابسته به وزارت بهداشت نمی باشند و هرگونه خدمت این افراد جزو تعهدات قانونی آنان قابل محاسبه نمی باشد.

تبصره- در شهرهایی که ارائه دهنده خدمات درمانی منحصراً سازمان خاصی غیر از وزارت بهداشت می باشد صرفاً با موافقت کتبی معاونت درمان اعزام نیرو بلامانع است.

ماده ۲۲: دانشگاه‌های علوم پزشکی موظف به تأمین مسکن متخصصین چه بصورت پانسیون در بیمارستان یا بصورت واگذاری خانه های استیجاری یا سازمانی بدون کسر اجاره بها از حقوق آنان می باشند. در صورت عدم تأمین مسکن، معاونت درمان با تشخیص و موافقت کمیسیون توزیع نیروی تخصصی محل خدمت پزشکان متخصص را تغییر می دهد.

ماده ۲۳: معاونت های درمان دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور موظفند حداکثر تا دو ماه پس از صدور احکام فارغ التحصیلان اسامی افراد شروع بکار کرده و غایبین را به معاونت درمان اعلام نمایند.

ماده ۲۴: دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور موظف می باشند از انجام خدمات پزشکان متخصص فارغ التحصیل که خدمت قانونی و مورد تعهد خود را شروع نکرده اند در مراکز دولتی، خصوصی، خیریه و ..... جلوگیری نموده و با اعلام به سازمان نظام پزشکی از صدور پروانه مطب برای افراد یاد شده ممانعت بعمل آورند.

ماده ۲۵: بکارگیری متخصصینی که خدمات قانونی خود را در نقاط تعیین شده شروع ننموده باشند توسط مراکز درمانی خصوصی و دولتی (اعم از دانشگاهی و غیر دانشگاهی) تحت هر عنوان ممنوع می باشد و مراکزی که از موضوع این بند تخلف نمایند مشمول کسر یک درجه از ارزشیابی آن مرکز خواهند شد.

ماده ۲۶: استخدام پزشکان متعهد به وزارت بهداشت تا پایان تعهدات توسط سازمان های دیگر ممنوع میباشد.

ماده ۲۷: هرگونه شروع بکار متخصصین در دانشگاه ها/دانشکده ها صرفاً با صدور حکم از سوی معاونت درمان معتبر خواهد بود و خدماتی مورد قبول واقع خواهد شد که با حکم معاونت درمان انجام شده باشد.

ماده ۲۸: معاونت درمان موظف است اسامی متخصصینی را که خدمات قانونی خود را در نقاط تعیین شده شروع ننموده حداکثر سه ماه پس از اتمام تقسیم به دفتر حقوقی وزارت متبوع جهت اجرای سند تعهد محضری و به سازمان های بیمه گر جهت خودداری از هر گونه عقد قرارداد و یا پذیرش اسناد خدمات انجام گرفته و سازمان نظام پزشکی جهت عدم صدور هر گونه پروانه یا مجوز فعالیت ارسال نماید.

**مبحث دوم: محاسبه مدت زمان تعهد مضمولین:**

مدت زمان خدمت قانونی برای این قبیل مضمولین با توجه به مندرجات:

(الف) سند تعهد محضری و سهمیه قبولی

(ب) طول مدت تحصیل

(ج) میزان کا محل خدمت

(د) ضریب محرومیت منطقه خدمتی می باشد.

**الف) سند تعهد محضری و سهمیه قبولی:**

ردیف	سهمیه	مدت خدمت
۱-۱	سهمیه خانم ها	۸ سال
۲-۱	استخدامی	دو برابر مدت مأموریت آموزشی
۳-۱	مناطق محروم	نیم تا دو برابر مدت تحصیل
۴-۱	استریت ها (فاقد پروانه)	برابر مدت تحصیل
۵-۱	معافیت های سربازی و طرح به استثنای فرزندان شهدا	برابر مدت تحصیل
۶-۱	جانبازان و فرزندان شهدا	نیم برابر مدت تحصیل
۱-۷	عام (دارای پروانه)	نصف مدت تحصیل

**سهمیه خانم ها:**

سهمیه خانم ها جهت مضمولین از دو تا سه برابر بسته به سال ورود به دستگیری متفاوت می باشد، که طی بخشنامه های شماره ۱۰۰/۱۷۴۱ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ و ۸۰۰/۱۶۴۵/د مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۰ وزارت متبوع مدت تعهد پذیرفته شدگان سهمیه خانم ها اعم از افرادی که در حال انجام تعهدات می باشند یا تاکنون تعهدات خود را شروع ننموده اند؛ دو برابر مدت تحصیل و حداکثر هشت سال خواهد بود که در

این ارتباط ضریب منطقه محل خدمت نیز قابل اعمال خواهد بود.

### سهیمیه استخدامی:

در مورد افراد استخدامی که از مأموریت آموزشی استفاده نموده اند؛ طبق مدت استفاده شده از مأموریت آموزشی مدت تعهدات متغیر می باشد.

### سهیمیه مناطق محروم:

براساس ماده ۱۴ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و به منظور تربیت پزشک متخصص مورد نیاز مناطق محروم و نیازمند کشور، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است به هنگام پذیرش دستیار تخصصی، سهمیه های جداگانه ای را برای مناطق محروم و نیازمند کشور اختصاص دهد. دستیاران تخصصی استفاده کننده از سهمیه مذکور موظفند پس از انجام دوره تخصص، برابر طول دوره تخصص به عنوان خدمات قانونی موضوع این قانون در نقاط مربوط انجام دهند و پس از انجام خدمات مذکور پروانه دائم دریافت خواهند نمود.

دستیاران استفاده کننده از سهمیه موضوع این ماده که دارای پرونده دائم پزشکی هستند، نصف مدت دوره تخصصی با احتساب ضرایب مربوط در نقاط مذکور خدمت خواهند نمود.

دستیاران تخصصی موضوع ماده فوق موظفند قبل از شروع دوره دستیاری تعهد ثبتي لازم جهت خدمت در نقاط مربوط به دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بسپارند.

### سهیمیه آزاد:

مدت زمان خدمت مورد تعهد در سند تعهد محضری در مورد افراد با سهمیه آزاد به صورت نصف مدت دوره آموزشی و در صورت فاقد پروانه دائم بودن به صورت برابر با مدت دوره آموزشی می باشد.

### ب) طول مدت تحصیل:

طول مدت تحصیل یکی از عوامل موثر در تعیین میزان خدمت متعهدین خدمت ضریب کا می باشد که بایستی در میزان تعهد مندرج در سند تعهد محضری ایشان ضرب گردد.

به عنوان مثال طول مدت تحصیل رشته جراحی عمومی چهار سال، رشته پزشکی هسته ای سه سال و جراحی مغز و اعصاب ۵ سال می باشد.

### ضریب کای محل خدمت:

همانند ضرایب محرومیت منطقه خدمتی که در بخش مربوط به مضمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بدان اشاره گردید به کلیه مناطق کشور یک عدد کا بین ۱ و ۲ اختصاص داده شده که در تعیین میزان خدمت افراد نقش دارد.

با توجه به موارد فوق محاسبه مدت خدمت مورد تعهد متخصصین مشمول ضریب کا از حاصلضرب مدت زمان قید شده در سند تعهد محضری در طول مدت تحصیل و عدد کا شهرستان و نهایتاً در ضریب



محرومیت منطقه خدمتی به دست می آید.

مثال ۱: مدت خدمت متخصص جراحی عمومی که با استفاده از سهمیه مناطق محروم و براساس سند تعهد محضری دو برابر مدت تحصیل (۴ سال) تعهد خدمت دارد و محل خدمت ایشان در شهر ایلام با عدد کا ۱/۲۵ و ضریب چهار و نیم پنجم است را محاسبه کنید؟  
پاسخ:

$$۹\text{سال} = (۵) / (۴۵) = ۱۰ \times (۴۵/۵) = ۱/۲۵ \times ۸ \text{ سال} = ۲ \times ۴ \text{ سال}$$

مثال ۲: متخصص زنان و زایمان دارای پروانه دائم با استفاده از سهمیه آزاد که براساس سند تعهد محضری نیم برابر مدت تحصیل متعهد خدمت است؛ در یکی از شهرستان های تابعه استان یزد با عدد کای ۱ و ضریب منطقه خدمتی چهار پنجم را محاسبه نمایید؟  
پاسخ:

$$۱/۶ \text{ سال} = ۸/۵ = (۴/۵) = ۲ \times ۱ = ۲ \times (۰/۵) = ۴ \times ۰/۵$$

عدد صحیح بدست آمده نشان دهنده سال خدمت و از ضرب عدد اعشاری در ۱۲ ماه خدمت و یا ضرب آن در عدد ۳۶۰ تعداد روز آن محاسبه می گردد:

$$۱۹/۲ \text{ ماه} = ۱۲ \times ۱/۶$$

در این حالت عدد ۱۹ بدست آمده نشان دهنده ماه و از ضرب عدد اعشار در عدد سی تعداد روز به دست می آید.

$$۵۷۶ \text{ روز} = ۱/۶ \times ۳۶۰$$

بنابراین با یک محاسبه ساده مدت خدمت ایشان یک سال و هفت ماه و شش روز بدست آمد که با توجه به تاریخ شروع به خدمت می توان تاریخ پایان تعهدات را محاسبه نمود.  
در خصوص خدمت در بیشتر از یک منطقه بایستی همانند مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در بخش قبلی اشاره گردید، عمل نمود. به این صورت که علاوه بر معکوس نمودن ضریب منطقه خدمتی، عدد کا شهرستان نیز باید معکوس شود.

مثال ۳: مدت خدمت باقیمانده متخصص رادیولوژی با نیم برابر مدت تحصیل تعهد خدمت (مدت تحصیل ۴ سال) که ۸ ماه در منطقه چهار و نیم پنجم و کا ۱،۲۵ خدمت نموده است؛ در منطقه جدید با کای ۱ و ضریب سه و نیم پنجم چقدر است؟

پاسخ: برای محاسبه مدت باقی مانده خدمت، در ابتدا مدت خدمت انجام شده را در معکوس ضریب منطقه و عدد کای منطقه اول ضرب کرده و از کل تعهدات کسر می کنیم:

$$۷۲۰ \text{ روز} = ۴ \times ۰/۵ = \text{کل تعهدات}$$

$$۲۱۳ \text{ روز} = ۲۶۷ / ۱,۲۵ = ۵/۴,۵ \times ۲۴۰ \text{ روز}$$

بنابراین مدت خدمت باقی مانده به شرح ذیل با کسر کردن معادل خدمت انجام شده از کل تعهدات و ضرب آن در عدد کا و ضریب منطقه جدید به دست می آید:

$$۳۵۵ \text{ روز} = (۳,۵ / ۵) \times ۱ \times ۵۰۷ = ۳۱۳ - ۷۲۰$$

مشمولین تعهدات ضریب کا از نظر نحوه استفاده از مرخصی استحقاقی و بدون حقوق همانند مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بوده ولی در صورت ابتلا به بیماری و ارائه گواهی استعلاجی، مدت مزبور از میزان تعهدات آنان کسر می گردد.

همچنین در خصوص مرخصی استعلاجی زایمان نیز تنها چهار ماه از آن در خصوص متعهدین خدمت قابل محاسبه می باشد که تا سن نه ماهگی کودک قابل استفاده است.<sup>۱</sup>

### گفتار سوم: نحوه جذب پیام آوران بهداشت:

#### مبحث اول: قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت: ۲

ماده ۱: به منظور تأمین نیروی انسانی مورد نیاز در امور بهداشتی و درمانی و آموزشی مناطق روستایی محروم و عشایری کشور در زمان صلح بارعایت کامل عدل اسلامی گروهی از مشمولان وظیفه عمومی در گروه پزشکی و پیراپزشکی و بهیاران وظیفه به نحوی که به آمادگی رزمی آنان آسیب نرساند در هر تقسیم به وسیله کمیسیون مذکور در تبصره (۱) این ماده پس از طی آموزش مقدماتی نظامی که بیش از یک و نیم ماه به طول نخواهد انجامید، به عنوان پیام آوران بهداشت تعیین و فهرست آن توسط ستاد کل نیروهای مسلح به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اعلام خواهد شد.

تبصره ۱- کمیسیونی مرکب از: یک نفر از ستاد کل نیروهای مسلح و یک نفر از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یک نفر از کمیسیون بهداری و بهزیستی با معرفی کمیسیون و انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر هر شش ماه یک بار سهمیه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را از مشمولان وظیفه هر دوره مشخص خواهند نمود.

تبصره ۲- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مجاز است در سقف سهمیه خود نیروهای داوطلب خدمت در مناطق محروم و نیازمند و نیروهای متخصص مورد نیاز را شناسایی و لیست آنان را به حوزه وظیفه عمومی و ستاد کل نیروهای مسلح تحویل دهد. ستاد کل لیست معرفی شده رادر قالب سهمیه وزارت مذکور قرار داده و بقیه سهمیه را طبق ضوابط خود معرفی خواهد نمود.

ماده ۲: محل خدمت پیام آوران بهداشت مناطقی از کشور می باشد که دارای ضریب محرومیت چهارپنجم، سه و نیم پنجم، و سه پنجم باشد.

تبصره- پزشکان عمومی حداقل یک سال اول خدمت را متحصرا در مراکز بهداشتی درمانی روستایی با ایجاد امکانات و تسهیلات مسکن توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با بیتوته کامل انجام خواهند داد.

<sup>۱</sup>بخشنامه شماره ۱۰۰/۴۰۴ مورخ ۹۴/۰۵/۱۷ مقام عالی وزارت

<sup>۲</sup>مصوب ۷۵/۸/۶ مجلس شورای اسلامی

ماده ۳: دانشگاه‌های علوم پزشکی و مراکز آموزشی در پایان خدمت دوره ضرورت پیام‌آوران بهداشت گواهی مربوطه را به عنوان ستاد نیروی‌ذیربط صادر و رونوشت به مرکز تأمین و توزیع نیروی انسانی و پیام‌آوران بهداشت ارسال خواهند داشت و پیام‌آوران بهداشت کارت پایان خدمت را از نیروی مربوطه دریافت خواهند نمود.

تبصره- مدت غیبت، ترک خدمت و سایر تخلفات انضباطی و خدمتی پیام‌آوران بهداشت توسط دانشگاه مربوطه به نیروهای ذیربط و مرکز تأمین و توزیع نیروی انسانی و پیام‌آوران بهداشت اعلام خواهد شد.

ماده ۴: حقوق و مزایای پیام‌آوران بهداشت در ساعات موظف اداری طبق ضوابط و مقررات مورد عمل ستاد کل نیروهای مسلح می‌باشد.

تبصره- مشمولان موضوع این قانون که موظف به بیتوته در محل خدمت خود می‌باشند موظفند حسب اعلام نیاز شبکه‌های بهداشتی، درمانی شهرستانهای مربوط خدمات بهداشتی درمانی و آموزشی لازم را خارج از ساعات موظف اداری در محل خدمت خود یا به صورت دهگردشی در حوزه محل خدمت مربوطه ارائه دهند و بر اساس ضوابط مقرر در لایحه قانونی نحوه اداره واحدهای بهداشتی درمانی و آموزشی وزارت بهداشتی و بهزیستی- مصوب ۱۳۵۸/۱۰/۱۲ شورای انقلاب اسلامی یا سایر ضوابط و مقررات مورد عمل در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استانها، حق‌الزحمه دریافت نمایند.

ماده ۵: قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ و قانون اعزام دانشجو به خارج از کشور مصوب سال ۱۳۶۴/۰۱/۲۵ و قانون معافیت بهداشتکاران دهان و دندان و بهداران ( تکنسن‌های بهداشت و مبارزه با بیماریها) از انجام خدمت وظیفه عمومی مصوب سال ۱۳۶۹/۰۲/۱۶ از این قانون مستثنی بوده و همچنان به قوت خود باقیست و سایر قوانین مغایر لغو و بلااثر خواهد بود.

ماده ۶: مسئول اجرای این قانون حسب مورد وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهند بود و آیین‌نامه اجرایی آن توسط وزارتخانه‌های فوق‌الذکر و با همکاری ستاد کل نیروهای مسلح ظرف مدت سه ماه تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

### آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه تشکیل پیام‌آوران بهداشت:<sup>۱</sup>

ماده ۱: از تاریخ تصویب قانون نحوه تشکیل پیام‌آوران بهداشت مصوب ۱۳۷۵ - که در این آیین‌نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود مشمولان خدمت‌وظیفه عمومی که در یکی از رشته‌های زیر در داخل یا خارج از کشور فارغ‌التحصیل می‌شوند مشمول قانون و این آیین‌نامه هستند:

الف- رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی و تخصص‌های وابسته

<sup>۱</sup> مصوبه شماره ۵۱۵۹۱ ت ۱۷۸۱۰ هـ - ۱۳۷۶/۰۱/۲۶ هیأت وزیران

ب- رشته‌های پیراپزشکی و وابسته پزشکی شامل: بهداشت عمومی، اپیدمیولوژی، آموزش بهداشت، مدیریت بهداشتی درمانی، بهداشت حرفه‌ای و صنعتی، بهداشت محیط، تغذیه و صنایع غذایی، آمار بهداشتی و حیاتی، ضبط آمار و مدارک پزشکی، علوم آزمایشگاهی، قارچ شناسی، انگل شناسی، حشره شناسی پزشکی و ناقلین، میکروبیولوژی پزشکی، خون شناسی و انتقال خون، پرستاری، هوشبری، اطلاق عمل، فیزیوتراپی، شنوایی سنجی، بینایی سنجی، گفتار درمانی، تکنولوژی پزشکی، مبارزه با بیماریها و بهیبار.

ماده ۲: کمیسیون موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون در نیمه اول شهریور و نیمه اول اسفند هر سال به دعوت ستاد کل نیروهای مسلح در محل آن ستاد تشکیل و با رعایت حفظ آمادگی رزمی نیروهای مسلح، سهمیه پیام‌آوران بهداشت را تعیین می‌کند. نتیجه تصمیم‌گیری حداکثر ظرف دو هفته توسط ستاد کل نیروهای مسلح به دستگاه‌های ذی‌ربط و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌شود.

ماده ۳: در اجرای تبصره (۲) ماده (۱) قانون، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در چهارچوب سهمیه تعیین شده از بین مشمولان خدمت وظیفه عمومی که دارای دفترچه آماده به خدمت هستند برای نقاط مجاز تصریح شده در قانون، ثبت نام به عمل آورده و حداکثر ظرف (۷۲) ساعت قبل از روز تعیین سهمیه، فهرست مربوط را به ستاد کل نیروهای مسلح ارائه می‌کند. ستاد کل نیروهای مسلح فهرست یاد شده را جزو سهمیه وزارت مذکور منظور کرده و کسری سهمیه را طبق ضوابط جاری معرفی می‌کند.

ماده ۴: دانشگاه‌های علوم پزشکی می‌توانند امکانات زیست، پوشاک و خوراک مناسب را در محل خدمت و وسیله ایاب و ذهاب یا هزینه آن را (در هنگام اعزام مشمولان به مرخصی استحقاقی) براساس ضوابط ستاد کل نیروهای مسلح، برای مشمولان این آیین‌نامه فراهم کنند.

ماده ۵: مشمولان این آیین‌نامه در یکی از مراکز آموزش نظامی که توسط ستاد کل نیروهای مسلح تعیین می‌شود دوره آموزش را طی می‌کنند.

تبصره ۱- وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح موظف است هر سال اعتبارات لازم برای آموزش افراد یاد شده را تأمین کرده و در اختیار سازمان آموزش دهنده قرار دهد.

تبصره ۲- سازمان آموزش دهنده موظف است مشمولان آموزش دیده را پس از پایان دوره آموزش نظامی به منظور ادامه خدمت دوره ضرورت، به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معرفی کند.

ماده ۶: دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی موظفند موارد تخلف مشمولان این آیین‌نامه را براساس آیین‌نامه انضباطی نیروهای مسلح به سازمان ذی‌ربط اعلام کنند. سازمان مربوط موظف است حداکثر ظرف دو ماه نتیجه رسیدگی و اقدام لازم را به دانشگاه محل خدمت اعلام کند.

تبصره - در صورتی که وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نتواند از افراد مشمول این آیین‌نامه استفاده کند موظف است با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در خصوص بازگرداندن افراد یاد شده به

سازمان مربوط اقدام کند.

ماده ۷: مشمولان این آیین‌نامه در دوران خدمت در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به عنوان مأمور از نیروهای مسلح و با حفظ وضعیت نظامی انجام وظیفه می‌کنند.

تبصره - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح دفترچه مرخصی برای افراد یاد شده تهیه می‌کند.

ماده ۸: حقوق و مزایای مشمولان این آیین‌نامه در ساعات موظف اداری طبق جدولی است که از سوی ستاد کل نیروهای مسلح تهیه و به وزارت، بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- مشمولان این آیین‌نامه از کلیه مزایایی که برای مشمولان وظیفه عمومی مطابق قانون در نظر گرفته شده یا بشود بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۲- مشمولان این آیین‌نامه موظفند به صورت تمام وقت و بدون کار انتفاعی خصوصی خدمت کنند اما با دو نوبت کار موظف، علاوه بر حقوق و مزایای خدمت وظیفه عمومی مجاز به استفاده از اضافه کاری هستند.

تبصره ۳- مبنای محاسبه فوق‌العاده کار ساعتی، پایه حقوق و مزایای کارکنان هم‌تراز به لحاظ مدرک تحصیلی در بدو استخدام رسمی براساس قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت است.

تبصره ۴- مشمولان این آیین‌نامه که به طور تمام وقت و با استفاده از امکانات اسکان خدمت می‌کنند از دیگر مزایای موضوع قانون استخدام کشوری و قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت که به افراد مشابه آنها تعلق می‌گیرد برخوردار می‌شوند.

تبصره ۵- کسور قانونی مقرر در قوانین نیروهای مسلح، براساس حقوق وظیفه مشمولان موضوع این آیین‌نامه کسر و همراه با سهم دولت - که از محل بودجه دستگاه محل خدمت تأمین می‌شود - در پایان هر ماه به حسابهای مربوط در صندوقهای بازنشستگی و بیمه نیروهای مسلح واریز می‌شود.

ماده ۹: مشمولان این آیین‌نامه از نظر بیمه عمر و حوادث مشمول قوانین و مقررات مربوط به کارمندان دولت و از نظر بیمه خدمات درمانی مشمول قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - و ضوابط مشمولان قانون وظیفه عمومی مندرج در قانون یاد شده هستند.

تبصره- سازمان برنامه و بودجه موظف است سهم سرانه بیمه درمانی مشمولان این آیین‌نامه را به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی پرداخت کند.

ماده ۱۰: در اجرای تبصره ماده (۳) قانون، مرجع رسیدگی به تخلفات خدمتی پزشکی مشمولان این آیین‌نامه سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران است.

ماده ۱۱: دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی موظفند مشمولان این آیین‌نامه را در پایان دوره، برای دریافت کارت پایان خدمت به سازمان مربوط معرفی و رونوشت آن را به مرکز تأمین و توزیع نیروی انسانی و پیام‌آوران بهداشت ارسال کنند.

ماده ۱۲: انجام امور اجرایی قانون و این آیین‌نامه در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با مراکز

تأمین و توزیع نیروی انسانی و پیام‌آوران بهداشت است.

### مبحث دوم: نحوه بکارگیری:

بکارگیری سربازان پس از پایان آموزش رزم مقدماتی و تشکیل پرونده اولیه در یگان ارشد استان محل خدمت و دریافت معرفی نامه برای ادامه خدمت در دستگاه مربوطه خواهد بود.

- کلیه سربازان مامور حداکثر ۴۸ ساعت پس از پایان آموزش رزم مقدماتی جهت تشکیل پرونده شخصا به یگان ارشد مراجعه و مدارک خود را تحویل می دهند. پس از دریافت مدارک مربوطه یگان ارشد سایر اقدامات ستادی را انجام داده و سپس اقدام به صدور معرفی نامه انفرادی می نماید.

- دستگاه بکارگیرنده می بایست حداکثر ۴۸ ساعت پس از بکارگیری گزارش شروع بکار افراد را کتبا به ارشد استان محل خدمت اعلام نماید .

- دستگاه بکارگیرنده می بایست پس از اشتغال سرباز هر ۶ ماه یکبار به یگان ارشد بصورت انفرادی با قید مشخصات کامل فردی گزارش کار را ارسال نماید .

- بکارگیری کارکنان وظیفه در تخصص اصلی آنان الزامی می باشد. چنانچه در بازرسی ها مشاهده شود و یا گزارشی واصل گردد که مشمولان واگذاری در تخصص اصلی خود بکارگرفته نشده و این موضوع تایید گردد مجوز صادره لغو وازسوی ستاد کل یا دفتر عمومی از سهمیه سازمان بکارگیرنده کسر خواهد شد.

- عقد هرگونه قرارداد پیمانکاری و مالی با کارکنان وظیفه در دوران خدمت سربازی ممنوع می باشد.

- دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور و واحدهای تابع زیرمجموعه آنها موظفند نیروهای پیام آور بهداشت را صرفاً در محل مصوب امریه آنها به خدمت گیرند . هرگونه تغییر و جابجایی نیرو باید با اطلاع، هماهنگی و صلاحدید وزارت متبوع و تأیید ستاد کل نیروهای مسلح انجام پذیرد.<sup>۱</sup>

### مبحث سوم: شیوه نامه برقراری و پرداخت حقوق و مزایای پیام آوران بهداشت:<sup>۲</sup>

این شیوه نامه در اجرای ماده ۶۳ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و با رعایت قانون خدمت وظیفه عمومی، قانون خدمت پیام آوران بهداشت، ضوابط ابلاغی ستاد کل نیروهای مسلح و آیین نامه یاد شده به منظور وحدت رویه در نظام پرداخت حقوق و مزایای پیام آوران بهداشت تصویب رسید. ماده ۱: حقوق ثابت کارکنان موصوف هر ساله براساس اعلام ستاد کل نیروهای مسلح توسط اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع ابلاغ می گردد.

<sup>۱</sup> نامه شماره ۲۸/۳۱۰/۲/۱۰۳ مورخ ۲۸/۳۱۰/۱۵/۹۳ دفتر سیاستگزاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح

<sup>۲</sup> بخشنامه شماره ۵/۲۰۹/۴۴۰۵ مورخ ۹۵/۹/۱۶ دفتر منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ماده ۲: مزایای پیام آوران بهداشت به شرح ذیل تعیین می گردد:

پیام آوران متاهل یا سرپرست خانواده از کمک هزینه عائله مندی و اولاد معادل کارکنان پایور نیروهای مسلح ( براساس بند ۵ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی غیر هیأت علمی تعیین می گردد. کمک هزینه خوراک ماهانه به میزان دو برابر هزینه غذا کارکنان دولت براساس مصوبات ضوابط اجرایی قانون بودجه سالیانه قابل پرداخت است.

تبصره- کمک هزینه خوراک به مشمولینی که از خوراک رایگان استفاده می کنند تعلق نمی گیرد. کمک هزینه پوشاک (لباس کار) سالانه به میزان ۳۰۰۰ برابر ضریب ریالی (موضوع تبصره ماده ۴۹ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی) پرداخت می گردد. دانشگاه/دانشکده موظف است برای پیام آوران بهداشت غیر بومی که در محل خدمت اقامت شبانه دارند محل اسکان با امکانات اولیه فراهم نمایند و در صورت نداشتن امکانات بایستی اجاره مسکن را برابر با عرف منطقه (شهرستان، شهر و ...) و به تشخیص هیأت ریسه در هر سال تعیین و پرداخت می گردد. کمک هزینه سفر (حداکثر ۵ مرتبه در سال) در هنگام عزیمت به مرخصی استحقاقی به شرح ذیل قابل پرداخت است:

کمک هزینه سفر = (ضریب ریالی سال  $\div$  ۵) \* مجموع مسیر رفت و برگشت به کیلومتر  
پیام آوران بهداشت پرتوکار برابر قانون حفاظت در برابر اشعه از مزایای مربوطه و معادل مشمولین قانون خدمت پرشکان و پیراپزشکان همتراز بهره مند می گردند.  
در صورتی که پیام آور بهداشت در طول خدمت ازدواج نماید کمک هزینه ازدواج صرفاً یک بار به شرح فرمول ذیل پرداخت می گردد:

$$\text{کمک هزینه ازدواج} = (\text{ضریب ریالی سال} \div ۲) * \text{عدد ثابت } ۶۵۰۰$$

پیام آوران بهداشت موظف به انجام ۴۴ ساعت کار در هفته می باشند و در صورت انجام کار اضافی برابر مقررات از اضافه کار معادل مشمولین قانون خدمت پرشکان و پیراپزشکان همتراز بهره می گردند.  
تبصره- پیام آوران بهداشت موظفند در ساعات تعیین شده به انجام وظایف مربوطه بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری، خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنها نیاز باشد، بر اساس نیاز مؤسسه، مکلف به انجام وظایف محوله در محل کار یا خارج از محل کار حسب مورد در قبال دریافت اضافه کاری یا حق الزحمه برابر مقررات مربوطه خواهند بود.

فوق العاده مأموریت روزانه پیام آوران بهداشت براساس بند ۹ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی محاسبه می گردد.

فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا برابر بند یک ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی معادل مشمولین قانون خدمت پرشکان و پیراپزشکان همتراز قابل پرداخت می باشد.

تبصره: فوق العاده یاد شده به پیام آوران بهداشت بومی تعلق نمی گیرد.

پیام آوران بهداشت مشمول عیدی پایان سال، فوق العاده حق محرومیت از مطب و قانون ارتقای بهره

وری نمی باشند .

معادل یک ماه حقوق ثابت (حقوق درجه نظامی) به عنوان پاداش در خاتمه دوره ضرورت به پیام آوران بهداشت پرداخت می گردد.

حق الزحمه پیام آوران بهداشت که در تیم سلامت حوزه بهداشت (بیمه روستایی) به کارگیری می شوند معادل ۸۰٪ نیروهای قراردادی محاسبه و پرداخت می گردد.

تبصره- چنانچه پیام آوران بهداشت بیش از سقف مجاز مرخصی استحقاقی تیم سلامت استفاده نمایند. به مدت مازاد بر سقف تعیین شده حق الزحمه تیم سلامت تعلق نمی گیرد.

پیام آوران بهداشتی که فاصله محل سکونت و محل خدمت آنها بیش از ۳۵ کیلومتر باشد غیر بومی اطلاق می گردد.

### مبحث چهارم: مرخصی پیام آوران بهداشت:

مدت مرخصی استحقاقی سالیانه کارکنان وظیفه مناطق عادی، دوازده روز و یا به ازاء هر ماه یک روز می باشد.

- به ازاء هر صد کیلومتر فاصله تا محل زندگی ، یک روز در سال

- کارکنان وظیفه متاهل ، ده روز در سال

- برای مسافت های ۳۰۰ تا ۶۰۰ کیلومتر، یک روز و بیشتر از ۶۰۰ کیلومتر، دو روز مرخصی تو راهی و حداکثر سه بار در سال.

- در مناطق بد آب و هوا درجه ۲، شش روز - درجه ۳، هشت روز - درجه ۴، ده روز در سال اضافه می گردد.

- ایام تعطیلات رسمی بین مرخصی محاسبه نمی گردد.

- در صورت فوت بستگان درجه یک ، ده روز اضافه می گردد.

- سی روز مرخصی تشویقی در صورت ابراز لیاقت و شایستگی با رعایت آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح.

- در صورت زایمان همسر ، دو هفته مرخصی تشویقی اضافه می گردد.

- مرخصی استعلاجی به سبب خدمت، حداکثر شش ماه و در سایر موارد یک ماه در طول مدت خدمت می باشد.

### سایر موارد:

۱- مشمولان خدمت وظیفه که در یکی از رشته های پزشکی و پیراپزشکی در داخل یا خارج از کشور فارغ التحصیل می شوند مشمول این قانون هستند.

۲- سهمیه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی هر شش ماه یکبار توسط کمیسیون مرکب از یک



نفر از ستاد کل نیروهای مسلح و یک نفر از وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و یک نفر از کمیسیون بهداشتی و بهزیستی و به انتخاب مجلس شورای اسلامی بعنوان ناظر در هر دوره تعیین و به وزارت بهداشت ابلاغ می شود.

۳- وزارت بهداشت در چهارچوب سهمیه تعیین شده از بین مشمولین دارای دفترچه آماده به خدمت برای نقاط مجاز ثبت نام و فهرست را به ستاد کل نیروهای مسلح ارسال می کند.

۴- دانشگاههای علوم پزشکی می توانند امکانات زیست پوشاک و خوراک مناسب را در محل خدمت و وسیله ایاب و ذهاب هزینه آن را در هنگام اعزام مشمولان به مرخصی استحقاقی بر اساس ضوابط ستاد کل نیروهای مسلح برای مشمولان این آئین نامه فراهم کند.

- پزشکان عمومی حداقل یکسال اول خدمت را منحصراً در مراکز بهداشتی درمانی روستایی با ایجاد امکانات و تسهیلات و بیتوته کامل انجام خواهند داد.

۵- مشمولان بایستی دوره آموزش نظامی را طی و پس از اتمام به منظور ادامه خدمت دوره ضرورت به فرماندهی سپاه شهرستان معرفی گردند.

۶- دانشگاه های علوم پزشکی موظفند موارد تخلف مشمولان را بر اساس آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح به سازمان ذیربط اعلام کنند.

\*محل خدمت پیام آوران بهداشت مناطقی از کشور می باشد که دارای ضریب محرومیت ۳/۵، ۳/۵ و ۴/۵ می باشد.

۷- مشمولان در دوران خدمت به عنوان مامور از نیروهای مسلح و با حفظ وضعیت نظامی انجام وظیفه می کنند.

۸- حقوق و مزایا در ساعات موظف اداری طبق جدول ابلاغی از ستاد کل نیروهای مسلح است. ۹- مشمولان موظفند به صورت تمام وقت و بدون کار انتفاعی خصوصی خدمت کنند اما با دو نوبت کار، علاوه بر حقوق و مزایای خدمت عمومی مجاز به استفاده از اضافه کاری هستند.

۱۰- در صورتی که وزارت بهداشت نتواند از افراد مشمول این قانون استفاده نماید؛ موظف است با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در خصوص بازگرداندن افراد یاد شده اقدام نماید.

۱۱- مشمولان ملزم به پوشیدن لباس نظامی نمی باشند ولی دانشگاه ها می توانند روپوش برای افراد مشمول تهیه نمایند.

۱۲- کارکنان وظیفه در صورت غیبت کمتر از ۱۵ روز به ازای هر روز غیبت، دو روز اضافه خدمت و برای غیبتهای بیش از ۱۵ روز فراری محسوب و به سازمان قضایی نیروهای مسلح معرفی می گردند.

۱۳- کارکنان وظیفه تابع مقررات دستگاه های بکارگیرنده بوده و از نظر ساعات خدمت همانند سایر کارکنان دستگاه محل خدمت می باشند.

۱۴- برابر ابلاغ ستاد کل صدور هرگونه معرفی نامه برای کارکنان وظیفه مامور جهت ارائه برای ثبت نام و یا ادامه تحصیل در دانشگاه، راهنمایی و رانندگی، وظیفه عمومی و سایر ادارات خارج از دستگاه

بکارگیرنده ممنوع می باشد. لذا بنا به درخواست فرد بایگان ارشد مکاتبه (معرفی نامه عکس دار به همراه یک قطعه عکس نظامی) تاگواهی مورد درخواست صادر گردد.

۱۵- نقل و انتقال پیام آوران از استانی به استان دیگر ممنوع می باشد. مگر بامجوز عالیترین مقام در دستگاه و دریافت مجوز از دفترعمومی یاستادکل و ارائه آن به این نیرو و ابلاغ به یگان ارشد و انتقال پرونده به یگان ارشد استان محل خدمت جدید بایستی توسط سرباز انجام گیرد بلامانع است و هیچ دستگاهی مجاز نیست بدون اطلاع یگان ارشد قبلی نسبت به انتقال سرباز اقدام نماید.

- نقل و انتقال پیام آوران بهداشت در داخل استان با هماهنگی مسئولین مربوطه و یگان ارشد محل خدمت قبلی بلامانع بوده و بر حسب نیاز شبکه های بهداشت با هماهنگی مقام مسئول در استان یا وزارتخانه جایجا می شوند. و نیاز به کسب مجوز نخواهند داشت.

- سربازان متاهل ازشرایط فوق مستثنی هستند در هر مقطع ازخدمت پس از ارائه مدارکی دال برمتاهل شدن مجاز به نقل و انتقال برای یکبار خواهند بود. اما دستگاه بکارگیرنده می بایستی دراسرع وقت مجوز لازم را از یاستاد کل دفتر عمومی را دریافت نمایند و به نرسا و یا یگان ارشد ارسال شود.

تبصره- در صورتی که کمتر از ۴ ماه از خدمت باقی مانده باشد و مدارک لازم هم برای صدور کارت پایان خدمت به مرکز ارسال شده است سرباز باقیمانده خدمت سربازی را بصورت مامور با هماهنگی یگان ارشد قبلی جهت ادامه خدمت در دستگاه مربوطه به یگان ارشد استان محل خدمت جدید معرفی شود.

۱۶- کارکنان وظیفه بایستی درمحل مصوب خدمت نمایند و هرگونه جابجایی یا انتقال و عودت و انصراف از ادامه خدمت و یا اعتراض به محل خدمت تعیین شده با انجام مکاتبه و ذکر دلایل و مستندات و هماهنگی کتبی و یا مجوز لازم مبنی بر لغو امریه ازدفتر عمومی ستاد کل را به یگان ارشد جهت ادامه خدمت مشروط بر اینکه از خدمت سرباز ۶ ماه باقی مانده باشد؛ بلامانع است.

**گفتار پنجم: دستورالعمل انعقاد قرارداد ساعتی شماره ۲۰۹/۷۳۰ تاریخ ۹۳/۰۲/۱۷ (جایگزین مرخصی زایمان و دانشجویان پرستاری):**

- ۱- مشمولین انعقاد قرارداد ساعتی می باید حداقل دارای مدرک تحصیلی لیسانس در رشته پرستاری و دارای گواهینامه پایان تعهدات قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و یا معافیت از آن باشند.
- ۲- حداکثر میزان ساعت قرارداد پاره وقت با هر یک از افراد حقیقی یکصد ساعت در ماه می باشد.
- ۳- انعقاد قرارداد با افرادی که در واحدهای دانشگاه به نوعی اشتغال دارند با تأیید مدیر پرستاری دانشگاه مجاز است.

- ۴- انعقاد قرارداد ساعتی پاره وقت تابع آیین نامه اداری استخدامی دانشگاه ها بوده و از شمول قانون کار خارج است.
- ۵- انعقاد قرارداد به مدت ۸۹ روز تنظیم و در صورت نیاز حداکثر برای همان مدت قابل تمدید خواهد بود (برای تمدید دوره‌های بعدی اخذ نظریه گزینش الزامی است)
- ۶- انعقاد قرارداد پاره وقت هیچگونه تعهد استخدامی برای دانشگاه ایجاد نخواهد کرد.
- ۷- دانشگاه هیچ گونه تعهدی در مورد بیمه تأمین اجتماعی و بیمه حرفه‌ای افراد طرف قرارداد نخواهد داشت.
- ۸- به افراد مشمول مفاد این بخشنامه به جزء حق الزحمه تعیین شده هیچگونه وجهی اعم از کارانه، اضافه کار و.... تعلق نخواهد گرفت. البته این بند شامل کارکنانی که به نوعی رابطه استخدامی با دانشگاه دارند نخواهد شد.
- ۱۱- ۱۰- البسه کار طبق دستورالعمل های ابلاغی از سوی بیمارستان ذیربط تأمین می‌شود.
- ۱۲- بکارگیری سایر رشته های شغلی به جز پرستار و همچنین در بخش های غیر بالینی بیمارستانی ممنوع می باشد.
- ۱۳- به جایگزینی هر یک از پرستاران که از مرخصی زایمان استفاده می نمایند در ماه استفاده از ۲۰۰ نفر ساعت مجاز می باشد.
- ۱۴- به کارگیری افراد بازنشسته ممنوع می باشد.
- ۱۵- رییس دانشگاه / دانشکده مسئولیت کنترل و نظارت حد نصاب جایگزین پرستارانی را که از مرخصی استعلاجی زایمان استفاده می نمایند، به عهده خواهد داشت.

## بخش چهارم: آشنایی با نحوه تبدیل وضعیت کارکنان:



### فصل اول: تبدیل وضعیت کارکنان در قوانین و مقررات استخدامی:

#### گفتار اول: تبدیل وضعیت در قانون استخدام کشوری مصوب سال ۱۳۰۱ هـ.ش:

- براساس ماده ۵ قانون استخدام کشوری مصوب سال ۱۳۰۱ هـ.ش، ورود به خدمت در ابتدا بعنوان عضو مبتدی بوده و این خدمت جزو خدمت رسمی آنها محسوب نمی شود.

- خدمت رسمی مستخدمین از روزی است که رسماً داخل خدمت شده باشند و در موقع ترفیع رتبه یا اضافه مقرری صرفاً مدت خدمت رسمی رعایت می شود اعم از اینکه در یک وزارتخانه خدمت کرده باشند یا در وزارتخانه‌های مختلف مشروط بر اینکه خروج از یک وزارتخانه در نتیجه محکومیت به انفصال نبوده و دخول در وزارتخانه دیگر با اجازه وزارتخانه اولی باشد و مدت خدمت بعنوان عضو مبتدی یکسال خواهد بود.

- طبق ماده ۴ این قانون نیز دخول در خدمت رسمی باید به طرز مسابقه به عمل آید و هر وزارتخانه و یا اداره مکلف است نظامنامه راجع به ترتیب مسابقه را مطابق احتیاجات اداری خود تنظیم نماید.

#### گفتار دوم: تبدیل وضعیت در قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵ هـ.ش:

ماده ۴: مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون از دو نوع خارج نخواهند بود رسمی و پیمانی

تبصره- هر گاه مستخدمی از خدمت دولت مستعفی شود و در ثانی دولت قبول استخدام او را نماید مدت خدمت اولیه او جز سنوات خدمت محسوب خواهد شد.

ماده ۱۷: کسانی که در مسابقه ورودی استخدام رسمی قبول شده‌اند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد.

تبصره ۱- انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می‌کنند به پست‌های ثابت سازمانی بلامانع است.

تبصره ۲- افراد مذکور در این ماده در طول دوره آزمایشی در حکم مستخدم رسمی محسوب می‌شوند. ماده ۱۸: مدت خدمت آزمایشی داوطلبان ورود به استخدام رسمی توسط وزارتخانه یا مؤسسه استخدام‌کننده تعیین می‌شود ولی در هیچ مورد از شش ماه کمتر و از دو سال بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۱- حقوق دوره آزمایشی برابر حقوق اولین پایه گروه مربوط خواهد بود و در صورتی که مستخدم به استخدام رسمی پذیرفته شود خدمت آزمایشی جزء سابقه خدمت وی محسوب می‌شود.

تبصره ۲- فوق‌العاده و هزینه‌های مستخدم آزمایشی مطابق فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های مستخدم رسمی تعیین و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۹: افرادی که در دوره آزمایشی لیاقت و کردانی و علاقه به کار از خود نشان دهند در پایان دوره آزمایشی به موجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه استخدام‌کننده و اطلاع سازمان امور اداری و استخدامی کشور در عداد مستخدمین رسمی منظور و از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند شد.

ماده ۲۰: افرادی که در طی یا در پایان دوره آزمایشی صالح برای ابقاء در خدمت مورد نظر تشخیص داده نشوند بدون هیچ گونه تعهد حکم بر کناری آنان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده صادر و جریان به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اطلاع داده می شود.

تبصره- به افرادی که طبق این ماده از خدمت بر کنار می شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۱: کسانی که طبق ماده ۲۰ به استخدام رسمی پذیرفته نمی شوند تا یک سال از تاریخ بر کناری حق شرکت مجدد در مسابقات ورودی استخدام رسمی برای همان شغل را نخواهند داشت.

ماده ۲۲: پس از اتمام دوره آزمایشی انتصاب قطعی افراد به پست های سازمانی با توجه به شرایط احراز شغل و با رعایت تحصیلات و امتیازات حاصله از امتحانات و مسابقات و نحوه کار در دوره آزمایشی و تجارب ایشان در قبل از ورود به استخدام رسمی صورت می گیرد.

### گفتار سوم: تبدیل وضعیت کارکنان در قانون مدیریت خدمات کشوری<sup>۱</sup>:

#### مبحث اول: تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی:

ماده ۲: در اجرای ماده یک آیین نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون، دستگاه های اجرایی می توانند برای پست های قابل تخصیص به مشاغل حاکمیتی درخواست صدور مجوز استخدام رسمی کارمندان پیمانی شاغل در دستگاه را به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند. سازمان اداری و استخدامی کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و سیاست های دولت، نسبت به صدور مجوز برای تمام یا بخشی از درخواست دستگاه اجرایی اقدام می نماید.

ماده ۳: کارمندان پیمانی واجد شرایط پس از سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری و احراز صلاحیت های موضوع ماده (۴۲) ق.م.خ.ک، از محل مجوزهای قانونی<sup>۲</sup> در مشاغل حاکمیتی به استخدام رسمی آزمایشی تبدیل وضع می شوند.

الف- حداقل ۵ سال از استخدام پیمانی کارمند سپری شده باشد.

تبصره: چنانچه کارمند پیمانی از دستگاه اجرایی دیگری به دستگاه منتقل شده باشد، با رعایت حداقل سنوات موضوع این بند، باید حداقل یک سال از زمان انتقال وی به دستگاه اجرایی مقصد گذشته باشد.

ب- استخدام پیمانی کارمند از طریق قبولی در آزمون های استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون که به صورت عمومی برگزار شده یا می شود، صورت پذیرفته باشد.

تبصره- استخدام رسمی آزمایشی کارمندانی که استخدام پیمانی آن از طریق قبولی در آزمون هایی با نشر عمومی آگهی استخدامی بر اساس ماده (۴۴) قانون نبوده است، علاوه بر رعایت مفاد این دستورالعمل

<sup>۱</sup> موضوع ماده (۵) آیین نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری

<sup>۲</sup> ماده (۲) دستورالعمل تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی

موکول به شرکت در امتحانات استخدامی عمومی (که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برنامه‌ریزی می‌گردد) و کسب حد نصاب نمره آزمون بر اساس «دستورالعمل امتحانات»، در دوره پیمانی می‌باشد. ج- متوسط امتیازات ارزشیابی سالانه سه سال آخر کارمند در دوره پیمانی از هشتاد درصد امتیازات ارزشیابی کمتر نباشد.

د- عدم محکومیت کارمند به هر یک از مجازات‌های بندهای «ه»، «و» و «ز» ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در طول دوره پیمانی.

تبصره ۱- تبدیل وضع استخدامی کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی در دوره مأموریت، در دستگاه مبدأ نیز مشروط بر این است که حداقل یک سال منتهی به تبدیل وضع در دستگاه اجرایی مبدأ اشتغال داشته و مفاد بندهای فوق در مورد آن رعایت شده باشد.

تبصره ۲- در صورتی که تعداد شرکت‌کنندگان در سنجش شایستگی‌های موضوع این ماده بیشتر از تعداد مجوزهای استخدام رسمی آزمایشی باشد، پذیرش افراد بر اساس نمرات فضلی آنان در هر شغل خواهد بود.

تبصره ۳- نحوه سنجش شایستگی‌های موضوع این ماده در هر دستگاه اجرایی توسط «شورای راهبری توسعه مدیریت» دستگاه تعیین می‌شود.

#### مبحث دوم: تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی:

ماده ۴: شورای راهبری توسعه مدیریت «هر دستگاه اجرایی، به عنوان کمیته تخصصی تشخیص صلاحیت موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون برای کارمندان رسمی آزمایشی، وظایف زیر را به عهده دارد:

➤ الف- بررسی اطلاعات اخذ شده از مراجع ذیصلاح (از قبیل فرم‌های ارزشیابی سال‌های گذشته کارمند، نحوه حضور کارمند در محل کار و گزارش مدیر واحد متبوع کارمند) در مورد کارمندی که دوره رسمی آزمایشی سه سال خود و یا دو سال تمدید شده (در خصوص کارمندی که بند «الف» تبصره یک ماده ۴۶ در مورد آنان اعمال شده است) را طی نموده‌اند.

➤ ب- بررسی و ارزیابی وضعیت کارمندان رسمی آزمایشی موردنظر در ارتباط با هر یک از معیارهای سنجش عنوان شده در «فرم تعیین صلاحیت»

➤ ج- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص صلاحیت کارمند یا کارمندان موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون بر اساس سازوکارهای پیش‌بینی شده در این دستورالعمل.

➤ د- رسیدگی به شکایات کارمندان رسمی آزمایشی که به نتایج صلاحیت خود، معترض باشند تبصره ۱- فرم راهنمای ارزیابی صلاحیت کارمندان رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی توسط «شورای راهبری توسعه مدیریت» و فرم صورتجلسه شورا، به پیوست دستورالعمل می‌باشد.

تبصره ۲- «شورای راهبری توسعه مدیریت» دستگاه اجرایی می‌تواند کمیته‌ای را برای اجرای مفاد بند «الف» ماده (۴۶) قانون تشکیل دهد. در این صورت تصمیمات کمیته پس از تأیید شورای مذکور مبنای عمل خواهد بود.

ماده ۵: چنانچه کارمند به نتیجه ارزیابی خود معترض باشد، باید اعتراض خود را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ نتیجه، به صورت مکتوب به دبیرخانه شورای راهبردی توسعه مدیریت دستگاه اجرایی ارائه کند. شورا نیز حداکثر دو ماه مهلت دارد تا به اعتراض فرد رسیدگی نموده و صلاحیت فرد را مجدداً مورد ارزیابی قرار داده و نتیجه نهایی را اعلام نماید.

ماده ۶: تبدیل وضعیت استخدامی کارمند به رسمی پس از طی دوره رسمی آزمایشی سه ساله و مشروط به کسب شرایط ذیل می‌باشد:

- الف- کسب حداقل ۷۵ درصد از مجموع امتیازات «فرم تعیین صلاحیت»
- ب- طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم
- ج- تأیید گزینش

ماده ۷: چنانچه کارمند حائز هر یک از شرایط موضوع ماده (۶) نباشد، اعمال هر یک از روش‌های عنوان شده در ذیل تبصره یک ماده (۴۶) قانون مطابق با بندهای زیر صورت می‌پذیرد.

الف- ویژگی‌های بند «الف» ماده (۴۶) قانون: در صورتی که کارمند حد نصاب لازم (۷۵ امتیاز) را از «فرم تعیین صلاحیت» کسب ننماید به شیوه‌های زیر عمل می‌شود:

- در صورتی که امتیاز مکتسبه فرد حداقل (۶۵) درصد و پایین‌تر از (۷۵) درصد امتیاز کل باشد، مهلت دو ساله دیگر به وی اعطا می‌شود. این مهلت فقط یک بار اعطا گردیده و قابل تمدید نمی‌باشد.
- در صورت کسب حداقل (۵۵) درصد و پایین‌تر از (۶۵) درصد امتیاز کل وضع استخدامی فرد به پیمانی تبدیل می‌شود.
- چنانچه امتیاز ارزیابی کارمند کمتر از (۵۵) درصد امتیاز کل باشد حکم استخدامی وی لغو می‌شود.

ب- دوره‌های آموزشی: عناوین دوره‌های آموزشی موضوع این بند، علاوه بر دوره‌های آموزشی که در شرایط تصدی مشاغل در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دولت به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رسیده است، منطبق با نظام آموزش کارمندان دولت که حداقل سه دوره آموزشی و یا (۱۲۰) ساعت آموزش می‌باشد، توسط دستگاه‌های اجرایی تعیین می‌گردد. افرادی که دوره‌های آموزشی شرایط تصدی را در دوره خدمت پیمانی طی نموده باشند. نیاز به طی مجدد این دوره‌ها نخواهند داشت. نصاب امتیاز لازم برای دوره‌های آموزشی دوره رسمی آزمایشی ۷۰ درصد امتیاز هر دوره است.

چنانچه کارمند حائز بندهای «الف» و «ج» ماده (۶) بوده ولی کلیه دوره‌های آموزشی مورد اشاره در بند «ب» را با موفقیت طی نکرده باشد، حداکثر دو سال دیگر مهلت دارد تا دوره‌های آموزشی مذکور را طی نماید. در طول این مدت به محض موفقیت در طی دوره‌های آموزشی، حکم استخدام رسمی کارمند صادر شده و نیازی به اتمام مهلت دو ساله نمی‌باشد. دستگاه اجرایی مکلف است حداقل یک بار امکان شرکت



در دوره‌های مزبور را برای کارمند در طول دوره رسمی آزمایشی فراهم نماید. تبصره- چنانچه پس از اتمام مهلت دو سال موضوع بند «الف» تبصره یک ماده (۴۶) قانون، دوره‌های آموزشی موردنظر توسط کارمند طی نشده و یا حد نصاب لازم را کسب ننماید، وضعیت استخدامی وی به پیمانی تبدیل می‌شود.

ج- گزینش: تأیید گزینش دستگاه اجرایی، از شروط لازم برای تبدیل وضعیت کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی است.

ماده ۸: واحدهای توسعه منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دستگاه های اجرایی، مسئول جمع‌آوری تصمیمات مراجع مذکور بوده و مکلف هستند پس از اخذ نظر «شورای راهبری توسعه مدیریت»، «هسته گزینش» و «واحد آموزش»، نسبت به اعمال تصمیمات در خصوص کارمند موردنظر اقدام نمایند.

ماده ۹: کارمندان رسمی آزمایشی که مهلت دو ساله دیگر به آنان اعطا می‌شود، باید پس از اتمام مهلت دو ساله، صلاحیت‌ها و امتیازات موردنظر در ماده (۶) این دستورالعمل را کسب نمایند. در غیر این صورت، بر اساس ضوابط مندرج در ماده (۷) دستورالعمل (به استثنای ردیف یک بند الف ماده مذکور)، وضعیت استخدامی آنان به پیمانی تبدیل شده و یا لغو حکم می‌شود.

ماده ۱۰: واحدهای منابع انسانی دستگاه های اجرایی مکلف هستند مشخصات کارمندان رسمی آزمایشی را سه ماه قبل از انقضای مهلت سه سال یا دو سال تمدید شده (در صورت اعطای مهلت دو ساله دیگر) به شورای راهبری توسعه مدیریت، هسته گزینش و واحد مسئول دستگاه اعلام کرده و نظر آن مراجع را در مورد کارمندان موردنظر کسب نمایند. مراجع مزبور نیز موظف هستند نظر خود را در مهلت تعیین شده (سه ماه)، به واحد منابع انسانی جهت اعمال تصمیمات اداری و استخدامی اعلام کنند.

تبصره- چنانچه هر یک از مراجع مزبور نظر خود را در موعد مقرر به واحد منابع انسانی ارسال ننمایند، به منزله نظر مثبت آن مرجع برای تبدیل وضعیت استخدامی کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی تلقی شده و این امر مبنای تصمیمات اداری قرار می‌گیرد.

ماده ۱۱: تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران بر اساس قوانین و مقررات مربوط صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۲: با ابلاغ این دستورالعمل، دستورالعمل شماره ۱۲۱۷۵/۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۱/۰۹/۱۳۹۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور (وقت) لغو می‌شود.

**گفتار چهارم: تبدیل وضعیت کارکنان در آیین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی:**

**مبحث اول: تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی؛**

ماده ۱: کارمندان پیمانی شاغل در واحدهای تابعه مؤسسه که حداقل سه سال از استخدام پیمانی آنان گذشته باشد مشمول این دستورالعمل خواهند بود

ماده ۲: مسئولین واحد های مؤسسه موظف هستند حداکثر پس از گذشت پنج سال از تاریخ کارمندان پیمانی تحت پوشش در صورت رضایت از خدمت آنان مراتب راکتبا جهت طی مراحل اداری تبدیل وضع به مدیریت منابع انسانی مؤسسه اعلام نمایند.

تبصره ۱- مدیریت منابع انسانی موظف است تاریخ استحقاق تبدیل وضع کارمندان پیمانی واحدها را به مسئولین و مدیران ذیربط ابلاغ نمایند .

تبصره ۲- مسئولین واحدها مجاز هستند در صورتی که از نحوه ی خدمت کارمندان رضایت داشته باشند راس اتمام سه سال خدمت ، مراتب را به مدیریت منابع انسانی اعلام نمایند .

ماده ۳: تبدیل وضع کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی با احراز شرایط ذیل امکانپذیر می باشد :

الف- رضایت مسئول مربوطه و با تایید مدیر (بالاترین مقام مسئول) واحد محل خدمت کارمندان پیمانی.  
ب- داشتن حداقل سه سال و حداکثر شش سال سابقه خدمت پیمانی .

ج- کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین نمره ارزیابی عملکرد سه سال آخر منتهی به سال تبدیل وضعیت خدمت به رسمی آزمایشی و داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت .

د- تایید هسته گزینش مؤسسه .

ماده ۴: تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی ملاک تاریخ اجرای صدور حکم رسمی آزمایشی قرار خواهد گرفت .

تبصره- در صورت عدم موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی تداوم خدمت اینگونه کارمندان به صورت پیمانی با نظر هسته ی گزینش امکان پذیر خواهد بود. در این قبیل موارد رعایت سقف شش سال خدمت پیمانی الزامی نمی باشد.

ماده ۵: تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی مؤسسه که تا تاریخ تصویب این دستورالعمل بیش از شش سال سابقه خدمت پیمانی دارند در صورت حصول شرایط ماده ۳ بلامانع می باشند .

ماده ۶: کلیه سوابق خدمت قابل قبول دولتی ، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل احتساب

<sup>۱</sup> این دستورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی در ۷ ماده و ۴ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت امناء مؤسسه رسید.

می باشد.

ماده ۷: تبدیل وضعیت خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات مربوطه می باشد .

### مبحث دوم: تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی؛

ماده ۱: کارمندانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن حداقل یک و حداکثر دو سال است طی می نمایند.

ماده ۲: مدیریت منابع انسانی مؤسسه مسئولیت بررسی و تأیید تبدیل وضع خدمت کارمندان را از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به عهده خواهد داشت.

ماده ۳: مدیریت منابع انسانی مؤسسه می باید به گونه ای در راستای تبدیل کارمندان به رسمی برنامه ریزی نماید که حداکثر راس اتمام هیجده ماه خدمت رسمی آزمایشی هریک از کارمندان مدارک مورد نیاز جمع آوری و مورد بررسی قرار دهد و در صورت تأیید و تصویب مراتب به هسته گزینش مؤسسه به منظور اخذ نظریه تغییر وضعیت به رسمی ابلاغ نمایند.

تبصره ۱- تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارکنان به رسمی ملاک تاریخ اجرای حکم تبدیل رسمی آزمایشی به رسمی قرار خواهد گرفت و چنانچه هسته گزینش بعد از اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی با تبدیل رسمی کارمند موافقت نماید تاریخ اجرای حکم رسمی راس اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی تعیین گردد

تبصره ۲- تقلیل دوره خدمت رسمی آزمایشی کمتر از یکسال مجاز نمی باشد و مراتب موافقت با تغییر وضعیت کارمندان می باید پس از طی حداقل یکسال خدمت رسمی آزمایشی به هسته گزینش ابلاغ شود.

ماده ۴: به منظور حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی شغلی،علاقه به کار،خلاقیت و نوآوری،روحیه خدمت به مردم،تکریم ارباب رجوع،رعایت نظم و انضباط اداری کارمندان لازم است دوره خدمت رسمی آزمایشی آنان برابر جدول ذیل توسط مسئول مستقیم و با تأیید مدیر واحد (بالاترین مقام مسئول واحد) مورد سنجش قرار گیرد.

<sup>۱</sup> این دستورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی در ۹ ماده و ۴ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت امنای مؤسسه رسید.

جدول شماره ۱:

ردیف	عوامل امتیازی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	لیاقت و شایستگی علمی	۲۰	
۲	کاردانی شغلی	۲۰	
۳	علاقه به کار	۱۰	
۴	خلاقیت و نوآوری	۲۰	
۵	روحیه خدمت به مردم و تکریم ارباب رجوع	۲۰	
۶	رعایت نظم و انضباط اداری	۱۰	
	جمع	۱۰۰	

تبصره- کسب حداقل ۷۰٪ از مجموع حداکثر امتیاز جدول فوق برای تغییر وضعیت به رسمی قطعی الزامی می باشد.

ماده ۵: شرکت در دوره های آموزشی مصوب در طول خدمت رسمی آزمایشی و گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزش مصوب در هر سال به تناسب مدت دوره رسمی آزمایشی ، ضمناً داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت الزامی می باشد.

ماده ۶: در اجرای تبصره یک ماده ۳۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی در موارد اعطاء مهلت تمدید خدمت آزمایشی یا قطع رابطه استخدامی به نیاز به اتخاذ تصمیم دارد بدین منظور کمیته ای با ترکیب ذیل تشکیل می گردد:

الف- معاون توسعه مدیریت منابع

ب- مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه

ج- مدیر واحد محل خدمت کارمند ذیربط

تبصره ۱- تصمیم این کمیته با تنظیم صورت جلسه لازم الاجرا خواهد بود و مراتب از سوی معاون توسعه مدیریت و منابع می باید به صورت کتبی به کارمندان مربوطه ابلاغ شود

تبصره ۲- در مورد اجرای بند ج ماده ۳۶ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نظریه هسته گزینش ملاک عمل خواهد بود

ماده ۷: در مواردی که تصمیم کمیته ماده ۶ تمدید مهلت رسمی آزمایشی باشد و کارمند در طول مهلت مقرر موفق به احراز شرایط مربوطه گردد با اعلام مدیر واحد محل خدمت وی ( حداکثر سه ماه قبل از

پایان مهلت تمدید ( مراتب از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع به هسته گزینش مؤسسه اعلام خواهد شد و در صورت عدم احراز شرایط مورد نظر در پایان مهلت مقرر نسبت به قطع رابطه استخدامی ایشان مبادرت می گردد.

ماده ۸: تغییر وضعیت ایثارگران به رسمی تابع قوانین مربوطه خود می باشد.

ماده ۹: کلیه سوابق خدمتی قابل قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی قابل احتساب می باشد.

جدول شماره ۲- مقایسه نحوه تبدیل وضعیت کارکنان از پیمانی به رسمی آزمایشی در قوانین مختلف

نوع وضعیت	قانون استخدام کشوری اول و دوم	قانون مدیریت خدمات کشوری	آیین نامه اداری و استخدامی
پیمانی به رسمی آزمایشی	سابقه خدمت مورد نیاز: استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از طریق امتحان و یا مسابقه می باشد	سابقه خدمت مور نیاز : ۵ سال	سابقه خدمت مور نیاز : حداقل ۳ تا ۶ سال
	شرایط لازم: از طریق برگزاری آزمون توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور و در صورت عدم کسب نمره تا یک سال حق شرکت در آزمون را ندارند.	شرایط لازم: اشتغال در مشاغل حاکمیتی (حاکمیتی بودن پست سازمانی)	شرایط لازم: ۱- رضایت مسئول مربوطه و تایید مدیر ( بالاترین مقام مسئول ) واحد محل خدمت کارمندان پیمانی . ۲- داشتن حداقل ۳ و حداکثر ۶ سال سابقه خدمت پیمانی ۳- کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین نمره ارزیابی عملکرد سه سال آخر منتهی به تبدیل وضعیت ۴- داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت ۵- تأیید هسته گزینش

جدول ۳- مقایسه نحوه تبدیل وضعیت کارکنان از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در قوانین مختلف

نوع وضعیت	قانون استخدام کشوری اول و دوم	قانون مدیریت خدمات کشوری	آیین نامه اداری و استخدامی
رسمی آزمایشی به قطعی	طول مدت: ۶ ماه تا ۲ سال	۳ سال	۱ تا ۲ سال
	<p>شرایط لازم :</p> <p>افرادی که در دوره آزمایشی لیاقت و کردانی و علاقه به کار از خود نشان دهند در پایان دوره آزمایشی به موجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده و اطلاع سازمان امور اداری و استخدامی کشور از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند شد.</p> <p>تبصره - به افرادی که طبق این ماده از خدمت برکنار می شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد شد. کسانی که طبق ماده ۲۰ به استخدام رسمی پذیرفته نمی شوند تا یک سال از تاریخ برکناری حق شرکت مجدد در مسابقات ورودی یا استخدام رسمی برای همان شغل را نخواهند داشت</p>	<p>۱) حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم و رعایت نظم انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی.</p> <p>۲) طی دوره های آموزشی و کسب امتیاز لازم.</p> <p>۳ - تأیید گزینش.</p> <p>تبصره : در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب نمایند با وی به یکی از روشهای ذیل رفتار خواهد شد:</p> <p>الف - اعطاء مهلت دوساله دیگر برای احراز شرایط لازم.</p> <p>ب - تبدیل وضع به استخدام پیمانی.</p> <p>ج - لغو حکم.</p> <p>الف- کسب حداقل ۷۵ درصد از مجموع امتیازات «فرم تعیین صلاحیت»</p> <p>ب- طی دوره های آموزشی و کسب امتیاز لازم</p> <p>ج- تأیید گزینش</p>	<p>- کسب ۷۰ درصد از مجموع حداقل امتیاز (۱۰۰ امتیاز)</p> <p>- طی ۵۰ ساعت دوره های آموزشی در هر سال و در طول دوه رسمی آزمایشی - تأیید گزینش.</p> <p>تبصره : در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب نمایند با وی به یکی از روشهای ذیل رفتار خواهد شد:</p> <p>الف - اعطاء مهلت یک ساله دیگر برای احراز شرایط لازم.</p> <p>ب - لغو حکم.</p>

## فصل دوم: بخشنامه‌ها و ضوابط مربوط به تبدیل وضعیت کارکنان:

### گفتار اول: تبدیل وضعیت براساس ماده ۱۵۰ قانون استخدام کشوری<sup>۱</sup>:

آیین‌نامه اجرایی موضوع تبصره ماده ۱۵۰ الحاقی به قانون استخدام کشوری راجع به تبدیل وضع کارکنان غیر رسمی به رسمی:

دولت موقت انقلاب اسلامی در جلسه مورخ ۱۳۵۸/۱/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۶/۳۰۲۷ مورخ ۱۳۵۷/۱۲/۲۸ سازمان امور اداری و استخدامی کشور، آیین‌نامه اجرایی موضوع تبصره ماده ۱۵۰ الحاقی به قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۷/۱۰/۲ را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱: وزارتخانه‌ها و سازمانهای دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مکلفند براساس این آیین‌نامه نسبت به تبدیل به رسمی مستخدمین پیمانی و همچنین کارکنانی که برای انجام خدمت تمام وقت در مقابل دریافت دستمزد به کار گمارده شده‌اند و در تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ در خدمت داشته‌اند اقدام نمایند. مستخدمین و کارکنان مذکور که واجد شرایط تبدیل به رسمی هستند باید درخواست کتبی خود را مبنی بر تبدیل وضع به رسمی و اجرای مقررات قانون استخدام کشوری حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این آیین‌نامه به وزارتخانه یا سازمان متبوع تسلیم نمایند.

ماده ۲: تاریخ اجرای این آیین‌نامه در مورد مستخدمین و کارکنان مشمول ماده ۱۵۰ قانون استخدام کشوری ۱۳۵۷/۷/۱ می‌باشد و در مورد آن دسته از مستخدمین و کارکنان مشمول ماده مذکور که بعد از ۱۳۵۷/۷/۱ تا تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ به خدمت گمارده شده‌اند تاریخ ورود به خدمت آنان خواهد بود.

ماده ۳: گروه شغلی مشمولین این آیین‌نامه که واجد حداقل شرط تحصیلی مندرج در ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری نمی‌باشند در مشاغل رسته خدمات تخصیص یافته و طبق مقررات مربوط به تطبیق و تبدیل شدگان مندرج در شرایط احراز رشته‌های شغلی این رسته درباره آنان عمل خواهد شد.

ماده ۴: منظور از خدمت تمام وقت انجام وظیفه برابر ساعات کار مستخدمین رسمی در وزارتخانه یا سازمان مربوط است.

ماده ۵: مستخدمین و کارکنان موضوع این آیین‌نامه در پایه یک گروه مربوط قرار می‌گیرند و در صورتی که دارای سابقه خدمت دولتی باشند به ازاء هر دو سال سابقه خدمت دولتی تمام وقت یک پایه به آنان

<sup>۱</sup> ماده ۱۵۰: وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند براساس پست‌های سازمانی مصوب مستخدمین پیمانی و همچنین کارکنانی را که برای انجام خدمت تمام وقت در مقابل دریافت دستمزد به کار گمارده شده‌اند و در تاریخ تصویب این اصلاحیه (۵۷/۱۰/۲) در خدمت دارند بنا به درخواست آنان با حفظ سابقه خدمت دولتی به رسمی تبدیل کنند. گروه شغلی آنان براساس طرح طبقه‌بندی مشاغل تعیین و پایه آنها به ازای هر دو سال سابقه خدمت دولتی یک پایه تعیین خواهد شد.

تبصره- آیین‌نامه لازم برای اجرای این ماده و همچنین ترتیب انتقال کسور بازنشستگی مربوط به این‌گونه کارکنان از سایر صندوق‌های مربوط به صندوق بازنشستگی کشوری به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

داده می‌شود. کسری خدمت تا دو سال در ترفیع بعدی منظور خواهد شد.  
ماده ۶: ملاک تشخیص سوابق خدمت دولتی در احتساب گروه و پایه مدارک و احکام موجود در سازمانهای مربوط می‌باشد.

ماده ۷: مشمولین این آیین‌نامه که در تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ در یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مشغول به کار بوده و بعد از تاریخ مذکور در وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر مشمول قانون مذکور به کار گمارده شده باشند توسط وزارتخانه یا مؤسسه محل خدمت تبدیل وضع می‌یابند.

ماده ۸: مستخدمین و کارکنانی که در تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ به در خدمت یکی از وزارتخانه‌ها و سازمانهای دولتی مشمول قانون استخدام کشوری بوده و بعد از تاریخ مذکور از خدمت وزارتخانه‌ها و سازمانهای دولتی خارج شده باشند در صورتی که ظرف مهلت مقرر در ماده یک این آیین‌نامه درخواست کتبی خود را مبنی بر تبدیل وضع به رسمی به وزارتخانه یا سازمانی که در تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ در آن مشغول به خدمت بوده تسلیم نماید، از تاریخ تسلیم درخواست با رعایت مقررات مربوط تبدیل وضع می‌یابند.  
ماده ۹: عدم اشتغال به خدمت در تاریخ ۱۳۵۷/۱۰/۲ در موارد زیر مانع تبدیل وضع نخواهد بود.

#### ۱ - بیماری

۲ - مواردی که مشمولین این آیین‌نامه از طرف مراجع صلاحیتدار تحت تعقیب قرار گرفته باشند در صورت صدور قرار موقوفی تعقیب یا صدور حکم برائت از مراجع مذکور

۳ - سایر مواردی که رابطه خدمتی قطع نشده باشد.

ماده ۱۰: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مکلفند نسبت به انتقال کسور بازنشستگی و حق بیمه پرداختی مربوط به سوابق خدمت دولتی افرادی را که به رسمی تبدیل می‌شوند اعم از سهم آنان و دولت و کارفرما از صندوق‌های مربوط به صندوق بازنشستگی کشوری اقدام نمایند.

تبصره ۱- کلیه سوابق خدمت دولتی که کسور مربوط به آن طبق این ماده به صندوق بازنشستگی کشوری انتقال می‌یابد از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو خدمت رسمی محسوب می‌گردد.

تبصره ۲- با افرادی که کسوری بابت سوابق خدمت دولتی گذشته خود پرداخت نکرده باشند طبق ماده ۸۵ قانون استخدام کشوری و تبصره‌های آن رفتار خواهد شد. مبنای تعیین کسور بازنشستگی بابت سوابق مذکور اولین حقوق گروه و پایه‌ای است که در تاریخ تبدیل وضع به رسمی به آنان تعلق می‌گیرد.

ماده ۱۱: کمیته‌های اجرایی مرحله دوم در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مسئول اجرای این آیین‌نامه می‌باشند.

برای سهولت اجرای آیین‌نامه موضوع تبصره ماده ۱۵۰ الحاق به قانون استخدام کشوری به موارد مندرج در این دستورالعمل توجه شود

۱- با توجه به این که مسئولیت اجرای مقررات آیین‌نامه موضوع تبصره ماده ۱۵۰ الحاقی به قانون



استخدام کشوری به عهده کمیته‌های اجرایی مرحله دوم در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری گذارده شده است بدو کارگزینی‌ها فهرست اسامی مستخدمین مشمول آیین‌نامه مذکور را با قید نوع مدرک تحصیلی و سابق تجربی به منظور انطباق با طرح طبقه‌بندی مشاغل در کمیته مذکور مطرح نموده و پستی‌هایی را که این قبیل مستخدمین می‌توانند متصدی آن شوند تعیین و سپس فهرست پست‌های مذکور را برای ایجاد به واحد تشکیلات یا واحد مربوط ارسال نمایند. پست‌های مذکور که صرف نظر از پست‌های سازمانی بلا تصدی ایجاد می‌شوند با علامت X (ضربدر) تحت عنوان "پست‌های سازمانی در اجرای ماده ۱۵۰ قانون استخدام کشوری" مشخص می‌گردند.

۲- بدیهی است بعد از رسمی شدن و انتصاب افراد به پستی‌های با علامت X حرکت بعدی آنها از نظر استخدامی تابع مقررات قانون استخدام کشوری و طرح طبقه‌بندی مشاغل خواهد بود، به این ترتیب در مواردی که این مستخدمین به پستی‌های دیگری منصوب شوند یا بازنشسته یا آماده به خدمت گردند و غیره، پستی‌های با علامت X خود به خود حذف خواهد گردید و دستگاه مجاز به استخدام فرد دیگری برای این پستها نخواهد بود.

۳- در صورتی که ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب آیین‌نامه مذکور فردی به پستی‌های با علامت X منصوب نشد این پستها حذف خواهند شد.

۴- چون با اجرای مقررات قانون استخدام کشوری و طرح طبقه‌بندی مشاغل در مورد افراد مورد بحث ممکن است دریافتی تعدادی از آنان کاهش یابد شایسته است کارگزینی‌ها به نحو مقتضی در هر مورد مراتب را به اطلاع مستخدم برسانند تا با آگاهی آنان نسبت به صدور حکم تبدیل وضع اقدام شود.

### گفتار دوم: تبدیل وضعیت استخدامی مستخدمان خرید خدمت به پیمانی؛

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۲/۲۲ بنا به پیشنهاد شماره ۱،۲۰،۹۹۵۴ مورخ ۱۳۷۷/۶/۲۵ سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تبدیل وضعیت استخدامی مستخدمین خرید خدمت به پیمانی را به شرح زیر تصویب نمود:

۱- آن دسته از دستگاه‌های دولتی که بر اساس تصویب نامه شماره ۱۷۵۹۸ مورخ ۱۳۶۲/۳/۲۳ و با رعایت ضوابط از خدمات کارکنان خرید خدمت استفاده می‌کنند و به خدمتشان نیاز دارند مکلفند ظرف (شش) ماه با رعایت مقررات مربوط، وضعیت استخدامی آنان را به پیمانی یا عناوین مشابه دیگری که در قوانین مربوط وجود دارد تغییر دهند. این گونه افراد مشمول آیین‌نامه استخدام پیمانی - موضوع تصویب نامه شماره ۵۲۲۸۲. ت ۶۶۴ مصوب ۱۳۶۸/۶/۱۵ هیأت وزیران - هستند لیکن مدت خدمت آنان به صورت خرید خدمت به عنوان سابقه پیمانی از لحاظ تبدیل نوع خدمت به رسمی تلقی نمی‌شود.

۲- ادامه خدمت آن دسته از کارکنان خرید خدمت که در مشاغل کارگری موضوع بخشنامه شماره ۱۳۰/۱۹ مورخ ۱۳۶۴/۶/۶ و بند ۳ ضوابط اجرایی رسته خدمات موضوع بخشنامه شماره ۴۲/۳۰۳۰ مورخ

- ۱۰/۵/۱۳۷۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور اشتغال دارند مطابق مقررات قانون کار خواهد بود.
- ۳- دستگاههای مشمول این تصویب نامه مکلفند قراردادهای آن دسته از کارکنان خرید خدمت را بدون کسب مجوزهای قانونی اشتغال یافته‌اند یا تبدیل وضعیت طبق شرایط بند ۱ این تصویب نامه را نمی‌پذیرد، حداکثر تا پایان مهلت مقرر موضوع بند (۱) لغو نموده و براساس مقررات با آنها رفتار نمایند.
- ۴- سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه و دستگاه ذی ربط تسهیلات لازم را به منظور تبدیل یا ایجاد پست سازمانی موقت متناسب با حجم کارکنانی که از خرید خدمت به پیمانی تبدیل وضع شده‌اند فراهم نماید.
- ۵- در صورتی که مجموع دریافتی کارکنان موضوع این تصویب نامه پس از تطبیق وضع با آیین نامه استخدام پیمانی از مبالغ دریافتی قبلی آنان کمتر باشد دستگاههای یاد شده از محل اعتبارات مربوط نسبت به پرداخت مابه التفاوت اقدام می‌کنند و هر گونه افزایش بعدی که بر اساس مقررات استخدام پیمانی صورت می‌گیرد تا استهلاك کامل، از مبلغ مزبور کسر می‌شود.
- ۶- قرار داد خرید خدمت افرادی که براساس تصویب نامه شماره ۱۷۵۹۸ مورخ ۱۳۶۲/۳/۲۲ به استخدام درآمده‌اند تا هنگام تبدیل وضعیت که به هر حال بیش از (شش) ماه نخواهد بود، به قوت خود باقی است. مهلت یاد شده در مورد کارکنان وزارت راه و ترابری تا پایان سال جاری تمدید می‌شود.
- ۷- از تاریخ لازم الاجرا شدن این تصویب نامه، قبل از تصویب دولت هرگونه به کارگیری نیروی انسانی در قالب قرار داد استخدام خرید خدمت و عناوین مشابه ممنوع است.
- ۸- کسانی که در قالب طرحهای عمرانی، مطالعاتی و قراردادهای خدماتی، به صورت خرید خدمت با دستگاهها همکاری می‌نمایند، مشمول مقررات این تصویب نامه نیستند و با رفع نیاز به آنان، در طول اجرای طرح یا پس از پایان طرح نسبت به خاتمه همکاری و فسخ قرارداد خرید خدمت آنان اقدام می‌شود.
- ۹- سازمان برنامه و بودجه همکاری لازم را در جهت اجرای این تصویب نامه با دستگاههای مشمول به عمل می‌آورد.

### گفتار سوم: تبدیل وضعیت کارکنان شرکتی به قراردادی :

**مبحث اول: تصویب نامه تبدیل وضعیت کارکنان نیروهای شرکتی در مشاغل کارشناسی و کمک کارشناسی!**

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۷ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، کار و امور اجتماعی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

۱- هرگونه به کارگیری نیروی انسانی برای انجام وظایف و فعالیتهای کارشناسی، کمک کارشناسی و

<sup>۱</sup> تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵ ت ۳۴۶۱۳ ه مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیئت وزیران

تخصصی از طریق شرکتهای طرف قرارداد و سایر تشکلهای حقوقی غیردولتی به طور تمام وقت یا پاره وقت در دستگاههای اجرایی تا تاریخ ۱۳۸۵/۷/۱ فقط تا سقف قراردادها و اعتبارات سال ۱۳۸۴ و در چارچوب اعتبارات مصوب سال ۱۳۸۵ مجاز و از تاریخ مذکور کلاً ممنوع می‌باشد. افرادی که قبل از تاریخ یادشده در مشاغل مذکور از طریق شرکتهای طرف قرارداد و یا سایر تشکلهای حقوقی غیردولتی به طور تمام وقت به کار گرفته شده‌اند، مشروط به دارا بودن شرایط قانونی برای استخدام و احراز صلاحیتهای عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی - مصوب ۱۳۷۵ - با اولویت مناطق محروم و کمتر توسعه یافته و مناطق روستایی، از محل مجوزها و سهمیه‌های استخدامی برنامه چهارم توسعه موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۵۵۲۶/ت/۳۲۹۶۴-هـ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۱ در اولویت استخدام قرار دارند. شرکتهای دولتی براساس فرآیند مذکور در ماده (۹) تصویب‌نامه یادشده و با اخذ مجوز از هیئت وزیران ملزم به رعایت مفاد این بند می‌باشند.

۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است تا پایان خرداد ۱۳۸۵ نسبت به تنظیم طرح طبقه‌بندی آن دسته از مشاغلی که ضرورتاً برای انجام فعالیتها و وظایف اصلی دستگاهها نیاز به کارکنان تمام وقت از قبیل مسؤول دفتر، امور دفتری، ماشین‌نویسی، نگهبانی، سرایداری، بهداشتی درمانی، فرهنگی، آموزشی، فنی و عمرانی، حسابداری و راننده مقامات موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و همتران آنان می‌باشد، اقدام و پستهای سازمانی موردنیاز دستگاههای مشمول ماده (۱۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- را در قالب استانداردها و نرمهای قانونی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط و پیشنهاد دستگاههای ذی‌ربط تهیه و به هیئت وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم امکان استخدام افراد واجد شرایط موضوع بند (۱) به کارگیری افراد مذکور در چارچوب مقررات مندرج در آیین‌نامه استخدام پیمانی و اصلاحات بعدی آن - مصوب ۱۳۶۸- و حداکثر برای مدت یک سال برای هر دوره و افراد بند (۲) به صورت قرارداد انجام کار معین و با تأیید معاون اول رییس جمهور امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است تا سقف تعداد نیروهای موضوع بند (۱) که موفق به استخدام نشده‌اند، با اعلام بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط پست سازمانی موقت ایجاد نماید.

۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است با همکاری وزارتخانه‌های کار و اموراجتماعی، امور اقتصادی و دارایی و رفاه و تأمین اجتماعی و سایر دستگاههای ذی‌ربط در مورد کارگران شرکتهایی که در طبخ و توزیع غذا، امور حمل و نقل، خدمات فضای سبز، تعمیر و نگهداری ساختمان، تأسیسات و سایر خدمات عمومی انجام وظیفه می‌نمایند، نسبت به ساماندهی و تنظیم نمونه قراردادهای پیمانکاری انجام کار دستگاههای دولتی در قالب تصویب‌نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶-هـ مورخ ۱۳۸۱/۹/۵ براساس

نوع فعالیت، حجم کار، قیمت هر واحد کار و قیمت کل کار شامل هزینه‌های پرسنلی، موادمصرفی و تجهیزات، سهم و هزینه مدیریت از طریق برگزاری مناقصه اقدام نمایند.

تبصره- دستگاههای اجرایی، شهرداریها و سایر مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مکلفند فعالیت موضوع این بند را به شرکتهای خدماتی دارای رتبه‌بندی و طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری مورد تأیید وزارت کار و امور اجتماعی واگذار نمایند.

۴- وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق‌الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان پیمانکاران طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده دستگاه اجرایی و نماینده پیمانکار طرف قرارداد افتتاح می‌گردد، واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذی‌ربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.

تبصره ۱- پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط و سازمان تأمین اجتماعی و ارایه آن به دستگاه اجرایی از پایان ماه بعد خواهد بود.

تبصره ۲- موضوع افتتاح حساب مشترک و چگونگی واریز حقوق و مزایای کارکنان از آن به شرح بند (۴) و تبصره (۱) آن باید به عنوان یک بند در قرارداد مربوط درج گردد.

تبصره ۳- دستگاههای اجرایی، شهرداریها و مؤسسات و نهادهای غیردولتی موظفند به صورت مستمر بررسیهای لازم را توسط واحدهای ذی‌ربط و سایر عوامل انجام و در صورت مشاهده هرگونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دست رفته کارکنان اقدام و گزارش آن را به وزارت کار و امور اجتماعی منعکس نمایند. در صورت تأیید تخلف توسط وزارت کار و امور اجتماعی، دستگاه موظف است حسب اعلام وزارتخانه یادشده با رعایت قوانین و مقررات نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد توسط دستگاههای موضوع این بند با شرکت یادشده ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار می‌باشد و دستگاههای اجرایی جز در اجرای تبصره (۱) ماده (۱۳) قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهند داشت.

تبصره ۵- در صورتی که دستگاه اجرایی متوجه تخلف شرکت پیمانکار شود، پرداختی به کارکنان را از محل مبلغ قرارداد از طریق ذیحساب یا مسؤول امور مالی حسب مورد انجام خواهد داد و متناسباً هزینه‌های مدیریتی پیمانکار کاهش خواهد یافت. احکام مندرج در این تبصره عیناً به عنوان یک بند در قرارداد مربوط درج می‌گردد.

۵- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت کار و امور اجتماعی موظفند حداکثر تا پایان خرداد ۱۳۸۵ تمام استانداردهای مربوط به نوع و حجم کار و قیمت پایه را تعیین و ابلاغ و در دستورالعمل و فرمهای قرارداد علاوه بر رعایت استانداردهای نوع و حجم کار، نرمها و استانداردهای حقوق مدیریتی شرکتهای (سهم و هزینه مدیریت) را تعیین و اعلام نمایند.

تبصره- حداکثر مبلغ سهم و هزینه مدیریت در تنظیم قیمت پایه پنج درصد (۵٪) مبلغ کل قرارداد می‌باشد که با تشخیص بالاترین مقام دستگاه تا ده درصد (۱۰٪) قابل افزایش است.

۶- اجرای این تصویب‌نامه نباید موجب افزایش هزینه‌ها از سقف اعتبارات مربوط گردد.

۷- کلیه دستگاههای اجرایی، شهرداریها و مؤسسات و نهادهای غیردولتی موظفند با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداختهای قانونی و حقوق حقه کارگران، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قراردادهای مربوط اقدام نمایند.

۸- وزارت کار و امور اجتماعی مسؤول نظارت بر اجرای این تصویب‌نامه در سطح کشور بوده و بالاترین مقام مسؤول و ذی‌حسابان یا مسؤولان امورمالی واحدهای ذی‌ربط حسب مورد مستقر در واحدها، مسؤول حُسن اجرای این تصویب‌نامه در دستگاه مربوط می‌باشند.

۹- کلیه دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مشمول این تصویب‌نامه می‌باشند.

**مبحث دوم: لزوم اجرای تبصره (۱) بند(۲) تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳-هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵!**

بخشنامه به کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و استانداریهای سراسر کشور

در اجرای تبصره (۱) بند(۲) تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳-هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ دستگاههای اجرایی مشمول تصویب‌نامه یادشده مکلفند حداکثر تا پایان مهرماه سال جاری نسبت به انعقاد قرارداد با افراد مشمول بندهای (۱) و(۲) تصویب نامه مذکور که تا تاریخ ۱۳۸۴/۱۲/۲۸ در دستگاههای یادشده مشغول به کار بوده اند به ترتیب در مورد بند(۱) در چارچوب آیین نامه استخدام پیمانی و اصلاحات بعدی آن - مصوب ۱۳۶۸- و در مورد بند (۲) قرارداد انجام کار معین با رعایت تداوم پرداخت حق بیمه اقدام و آمار افراد مذکور را به دفتر معاون اول رییس جمهور اعلام نمایند.

بدیهی است به کارگیری افراد غیر مشمول تصویب نامه یادشده با رعایت قسمت اخیر تبصره (۳) بند(۹) ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۳۸۵ کل کشور، موضوع تصویب نامه شماره ۱۱۳۳۹/ت/۳۴۸۰۲-هـ مورخ ۱۳۸۵/۲/۹ امکان پذیر است.

**مبحث سوم: دستورالعمل اجرایی تصویب‌نامه تبدیل وضعیت نیروهای شرکتی در مشاغل کارشناسی و کمک کارشناسی<sup>۱</sup>!**

به منظور تسریع و تسهیل در اجرای بندهای (۱) و (۲) تصویب‌نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳-هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیأت محترم وزیران در خصوص تعیین تکلیف نیروی انسانی شرکت های طرف قرارداد و

<sup>۱</sup> بخشنامه ۳۴۶۱۳/۷۰۵۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۰۶/۱۵ معاون اول رییس جمهور

<sup>۲</sup> بخشنامه شماره ۱۰۰/۶۶۷۴۱ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تشکل های حقوقی غیردولتی شاغل در دستگاه های اجرایی:

۱- دستگاه های اجرایی مشمول موظف هستند در اجرای بند (۱) تصویبنامه، هم زمان با انتشار آگهی استخدامی عمومی، ضمن لحاظ سهمیه های قانونی خاص ایثارگران و معلولان عادی، استخدام افراد واجد شرایط شاغل تمام وقت در شرکت های طرف قرارداد و تشکل های حقوقی را با رعایت تقدم مناطق محروم و کمتر توسعه یافته و مناطق روستایی در اولویت قرار دهند.

۲- فهرست افراد واجد شرایط بند (۱) که استخدام آنها طی فرآیندهای مذکور امکان پذیر نباشد، برای اخذ مجوز لازم و تایید معاون اول رییس جمهور ارسال خواهد شد.

۳- پس از تایید معاون اول رییس جمهور، به کارگیری افراد مذکور به صورت قرارداد انجام کار یکساله براساس نظام پرداخت مستخدمین پیمانی خواهد بود.

تبصره- در سایر موارد غیر از نظام پرداخت، از جمله: مرخصی، آموزش، بیمه و ...، مقررات آیین نامه استخدام پیمانی در مورد افراد مشمول فوق اعمال خواهد شد.

۴- به منظور تخصیص پست سازمانی برای افراد مذکور، به ترتیب زیر اقدام خواهد شد:

۴-۱- در صورت وجود پست سازمانی بلا تصدی، دستگاه های اجرایی می توانند نسبت به تغییر عنوان پست های ثابت سازمانی به سازمانی موقت با نام برای تخصیص به این افراد راسا اقدام کرده و گزارش آن را به دفاتر ذی ربط در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال کنند.

۴-۲- در صورت عدم وجود پست ثابت سازمانی بدون تصدی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور براساس پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط نسبت به ایجاد پست سازمانی موقت با نام برای تخصیص به افراد موضوع بند (۲) این بخشنامه اقدام می کند.

۵- در اجرای بند (۲) تصویبنامه، به پیوست طرح طبقه بندی مشاغل مربوط به مسؤول دفتر، متصدی امور دفتری، ماشین نویسی، نگهبانی، سرایداری و راننده مقامات موضوع مصوبات جلسه های مورخ ۱۳۸۴/۱۱/۱۷ و مورخ ۱۳۸۵/۳/۸ شورای امور اداری و استخدامی کشور برای اقدام لازم ابلاغ می شود.

تبصره- در مورد سایر مشاغل مذکور در بند (۲) تصویبنامه، رعایت شرایط احراز طرح های طبقه بندی مشاغل مورد عمل و همچنین رعایت مدارک تحصیلی قانونی مورد نیاز مشاغل ملاک عمل خواهد بود و در مورد شرکت های دولتی و دستگاه هایی که دارای مقررات خاص هستند، علاوه بر رعایت شرط مدرک تحصیلی قانونی مورد نیاز، وفق ضوابط و طرح های طبقه بندی مشاغل مورد عمل آنان اقدام می شود.

۶- در اجرای بند (۲) تصویبنامه، دستگاه های اجرایی موظف هستند پست های سازمانی مورد نیاز خود را براساس شرح وظایف و شرایط احراز مشاغل مربوط برای افراد واجد شرایط مورد نیاز تمام وقت مطابق نرم های قانونی، ضوابط و استانداردهای مورد عمل و در سقف مجوزها و سهمیه های استخدامی پیش بینی و -حسب مورد- به دفاتر بخشی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال کنند.

تبصره- پس از بررسی پیشنهاد دستگاه های اجرایی و رعایت قوانین و مقررات مربوط، مراتب برای تصویب

هیأت محترم وزیران ارسال می شود.

۷- به کارگیری افراد واجد شرایط بند (۲) تصویبنامه که امکان جذب و استخدام آنان از محل سهمیه ها و مجوزهای استخدامی میسر نباشد، پس از تایید و اخذ مجوز معاون اول محترم رییس جمهور به صورت قرارداد کار معین امکانپذیر خواهد بود.

**مبحث چهارم: انعقاد قرارداد کار مشخص موضوع تصویبنامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳-هـ**

**مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیأت وزیران؛**

بخشنامه به تمام وزارتخانه ها، سازمان ها، شرکت های دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و استانداری های سراسر کشور

به منظور تعیین تکلیف نیروهای شاغل موضوع تصویبنامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳-هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیأت وزیران در سال ۱۳۸۶، موارد زیر ابلاغ می شود:

۱- دستگاه های اجرایی می توانند با تمام افراد موضوع بندهای (۱) و (۲) تصویبنامه که حسب تکلیف مقرر و با طی مراحل قانونی مربوط به استخدام پیمانی پذیرفته نشده اند، بر اساس ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور قرارداد کار مشخص منعقد کنند.

۲- حق الزحمه افراد موضوع این بخشنامه در چارچوب قرارداد پیوست کمتر از حداقل حقوق کارکنان پیمانی هم سطح از لحاظ مدرک تحصیلی نخواهد بود.

۳- دستگاه های اجرایی مکلفند همه ماهه کسورات بیمه و بازنشستگی اعم از سهم افراد و دستگاه را به صندوق بازنشستگی ذی ربط پرداخت کنند.

۴- تخصیص پست سازمانی به افرادی که با آنان قرارداد کار مشخص منعقد می شود، مجوزی ندارد.

۵- هر یک از افراد موضوع این تصویبنامه و دستگاه ذی ربط می توانند حداقل با ۱۵ روز اعلام قبلی نسبت به فسخ قرارداد اقدام کنند.

**مبحث پنجم: عقد قرارداد مستقیم با نیروهای قراردادی و حذف شرکت پیمانکار؛**

با احترام، طرح عقد قرارداد مستقیم با نیروهای خدماتی توسط دستگاههای اجرایی و حذف شرکت پیمانکار در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۹/۲۱ هیئت وزیران مطرح و مقرر شد:

۱- دستگاههای اجرایی موظفند ظرف یک ماه تمامی نیروهای شرکتی موجود را تبدیل وضعیت کرده و نتیجه را به هیئت وزیران اعلام کنند.

۲- دستگاههای اجرایی حق جذب نیروهای شرکتی جدید را ندارند.

۳- همچنین، ذیحسابان دستگاهها نیز مجاز به تأیید پرداخت به شرکت های پیمانکاری نیستند.

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۱۰۰/۴۸۴۸ مورخ ۱۳۸۶/۱/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

<sup>۲</sup> نامه شماره ۴۵۴۹۱/۲۱۴۹۷۵ مورخ ۱۳۸۹/۹/۲۸ دبیر هیأت دولت

### مبحث ششم: دستورالعمل عقد قرارداد مستقیم با کارکنان شرکتی در مشاغل کارگری!

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۴ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

۱- کلیه دستگاههای اجرایی موضوع مواد (۵) و (۱۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند قرار دادهای منعقد شده با شرکتهای پیمانکاری برای تأمین نیروی انسانی را ظرف (۱۵) روز از ابلاغ این تصویب نامه فسخ نموده و با کارکنان شرکتی که دارای حداقل یک سال سابقه کار شرکتی مستمر با پرداخت حق بیمه که فعالیتهای موضوع قرارداد را انجام می داده اند (استان البرز از این شرط مستثنی می باشد)، به ترتیب زیر اقدام نمایند:

الف- با کارکنان شاغل در مشاغل خدماتی نظیر پیشخدمت، آبدارچی، نظافتچی، آشپز، نامه رسان، نگهبان و نظایر آن که معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ظرف یک هفته پس از ابلاغ این تصویب نامه به عنوان شغل کارگری اعلام می نماید، با رعایت ماده (۱۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری و رعایت سقف اعتبارات مصوب بر اساس قانون کار، قرارداد کار موقت یکساله منعقد و در پایان سال طبق مقررات قانون کار با آنان تسویه حساب کرده و در صورت نیاز، در سال بعد با آنها مجدداً قرارداد منعقد نمایند. تعداد کارکنان موضوع این بند به سقف پستهای سازمانی مصوب دستگاه اجرایی اضافه می شود.

ب- با کارکنان شاغل در مشاغل پشتیبانی نظیر مسئول دفتر، متصدی امور دفتری، بایگانی، ماشین نویسی و نظایر آن که شرایط احراز آن توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ظرف یک هفته بعد از ابلاغ این تصویب نامه اعلام می شود، به صورت قرار داد کار مشخص (معین) تمدید قرارداد نمایند.

۲- از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه، انعقاد قرارداد تأمین نیروی انسانی به هر شکل با شرکتهای پیمانکاری ممنوع می باشد و هر گونه به کارگیری نیروی انسانی به هر نحو در همه مشاغل و فعالیتهای دستگاه صرفاً با مجوز معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و رعایت قوانین و مقررات ورود به خدمت، امکان پذیر خواهد بود.

۳- دستگاههای اجرایی مذکور در بند (۱) این تصویب نامه مکلفند مطابق ضوابط اعلامی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، به کارگیری نیروی انسانی تحت هر عنوان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، کارگر مشمول قانون کار و عناوین مشابه را در پایگاه اطلاعاتی کارمند ایران به ثبت رسانده و شماره کارمندی دریافت نمایند.

۴- فعالیتهای مربوط به طرحهای عمرانی از شمول این تصویب نامه مستثنی می باشند.



۵- از تاریخ ابلاغ این تصویب‌نامه به کارگیری نیروی انسانی شاغل در طرح‌های عمرانی در فعالیت‌های جاری دستگاه ممنوع است. با نیروهای شاغل در طرح‌های عمرانی که با دریافت حقوق از محل طرح‌ها، حداقل سه سال سابقه اشتغال در فعالیت‌های جاری دستگاه را داشته باشند، در صورت اشتغال در مشاغل موضوع جز «الف» بند (۱) این تصویب‌نامه مطابق حکم مذکور و در صورت اشتغال در سایر مشاغل براساس جزء «ب» این بند رفتار خواهد شد.

۶- شرکت‌های تابعه و ازرتخانه‌های نفت، نیرو، راه و شهرسازی و صنعت، معدن و تجارت و بانک‌های دولتی موظف شدند ظرف ۱۵ روز پس از ابلاغ این تصویب‌نامه قراردادهای پیمانکاری برای تأمین نیروی انسانی را فسخ و با نیروهای شرکتی موجود به ترتیب زیر رفتار کنند.

الف- با نیروهای شاغل در مشاغل تخصصی به شرط دارا بودن شرایط احراز شغل به صورت کار معین یا ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری تمدید قرارداد کنند.

ب- سایر نیروهای شرکتی شاغل در شرکت‌های در حال واگذاری را در قالب شرکت‌های تعاونی متشکل از کارکنان شرکتی ساماندهی کنند.

### مبحث هفتم: دستورالعمل ساماندهی نیروهای شرکتی تبدیل وضعیت یافته و نحوه انعقاد قرارداد با شرکت‌های پیمانکاری<sup>۱</sup>

با عنایت به لغو مصوبه مهرآفرین طی تصویب نامه شماره ۱۳۰۹۴۵/ت/۴۸۷۰۲ هـ مورخ ۱۳۹۲/۰۷/۲۸ هیأت وزیران و ملغی الاثر شدن مصوبه شماره ۲۱۳۴۷۱/ت/۴۷۶۴۳ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱ هیأت وزیران، بر اساس نظر رئیس مجلس شورای اسلامی به علت مغایرت صریح با ماده (۱۸) و تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و همچنین در پاسخ به استعلام‌های به عمل آمده از سوی دستگاه‌های اجرایی مبنی بر چگونگی تداوم فعالیت شرکت‌های پیمانکاری و یا عقد قرارداد جدید با این گونه شرکت‌ها و نیز تعیین وضعیت نیروهای شرکتی تبدیل وضع شده، به منظور ایجاد وحدت رویه و رعایت الزامات قانونی، موارد زیر ابلاغ می‌شود:

۱- نیروهای شرکتی پیمانکاری بخش خصوصی که در اجرای مصوبات هیأت وزیران طی سال‌های ۱۳۸۴ به بعد در دستگاه‌های اجرایی به صورت قراردادی تبدیل وضع یافته اند، صرفاً می‌توانند در همان زمینه شغلی که در شرکت‌های پیمانکاری اشتغال داشته اند، در دستگاه‌های اجرایی ادامه خدمت دهند. دستگاه‌های اجرایی مجاز به تغییر شغل این افراد به غیر از شغل مندرج در قرارداد اولیه آنها نیستند و لازم است در فرم قرارداد آنها عبارت: «با توجه به این که تبدیل وضعیت شما از کارمند شرکتی بخش خصوصی به این قرارداد صرفاً برای انجام کار مشخصی است که در شرکت خصوصی انجام می‌دادید، هر گونه تغییر سمت، شغل یا فعالیت حتی با تغییر مدرک تحصیلی غیرممکن است» گنجانده شود و شناسه اختصاصی که از سوی این معاونت تخصیص یافته است، در فرم قرارداد درج شود. این شناسه صرفاً متعلق

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۲۰/۹۲/۱۶۱۲۹ مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۱۹ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

به این نیروها و مشاغل آنهاست و پس از خروجشان از دستگاه اجرایی، تخصیص آن به فرد دیگر امکان پذیر نیست.

۲- تغییر شغل نیروهای شرکتی تبدیل وضعیت یافته برای سایر مشاغل و همچنین تبدیل وضع یا استخدام آنها برای تصدی پست های سازمانی مصوب، صرفاً با رعایت عدالت استخدامی و در یک فضای رقابتی و رعایت شرایط احراز مشاغل، از طریق شرکت در آزمون های استخدامی و با رعایت ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری امکان پذیر است.

۳- با توجه به اینکه مصوبات هیأت وزیران برای تبدیل وضع نیروهای شرکت های پیمانکاری بخش خصوصی به قرارداد کار معین (مشخص) یا کارگری دستگاه های اجرایی از جمله مصوبه شماره ۴۷۶۴۳/ت/۲۱۳۴۷۱ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن توسط رییس محترم مجلس شورای اسلامی مغایر قانون شناخته شده است، هر گونه تبدیل وضع نیروها از شرکتی پیمانکاری به قرارداد مستقیم با دستگاه های اجرایی ممنوع است و صدور و تخصیص شناسه به آنان امکان پذیر نیست.

۴- برای آن دسته از دستگاه های اجرایی که به استناد مصوبات ملغی الاثر هیأت وزیران نسبت به انعقاد قرارداد با کارکنان شرکت های پیمانکاری خصوصی طرف قرارداد اقدام نموده اند، انعقاد قرارداد جدید با شرکت های پیمانکاری در اجرای ماده (۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری برای انجام بخشی از خدمات مورد نیاز به صورت همزمان (حفظ کارکنان تبدیل وضعیت یافته و عقد قرارداد مجدد با شرکت های پیمانکاری) مجاز نیست.

انعقاد قرارداد با شرکت های پیمانکاری در صورتی که زمینه ساماندهی نیروهای تبدیل وضع شده (شرکتی) در شرکت های پیمانکاری طرف قرارداد با دستگاه اجرایی فراهم شود و ارتباط مستقیم آنها با دستگاه قطع گردد، به صورت جزئی یا کلی امکان پذیر است. حفظ توأم نیروهای شرکتی تبدیل وضعیت یافته و انعقاد قرارداد با شرکت های پیمانکاری مغایر قانون و سیاست های مندرج در اسناد بالادستی مبنی بر متناسب سازی و کوچک سازی دولت و موجب افزایش هزینه و تضییع حقوق ملی است.

۵- در صورتی که دستگاه های اجرایی با رعایت بند (۴) این بخشنامه و مستند به ماده (۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری برای تأمین خدمات موضوع این ماده قصد استفاده از خدمات شرکت ها و مؤسسات غیردولتی را داشته باشند، موظفند موارد ذیل را رعایت نمایند:

الف- قراردادها از طریق مناقصه و فراخوان عمومی منعقد گردد و در صورت عدم مراجعه متقاضیان واجد شرایط، ترک تشریفات مناقصه با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید این معاونت امکان پذیر است.  
ب- انعقاد قرارداد بر اساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص انجام شود.

ج- در قراردادها به هیچ وجه به موضوع نیروی انسانی، بکارگیری افراد، حقوق و مزایای کارکنان شرکت

خصوصی، تعداد آنها و موارد مشابه اشاره نشود.

بدیهی است، شرکت خصوصی طرف قرارداد صرفاً متعهد به انجام شرح خدمات مذکور در قرارداد (بر اساس بند "ب" این بخشنامه) می‌باشد و مباحث نیروی انسانی مربوط به شرکت خصوصی طرف قرارداد است و دستگاه اجرایی هیچ‌گونه ارتباط و تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.<sup>۱</sup>

**گفتار چهارم: بخشنامه‌ها و مصوبات موردی در خصوص تبدیل وضعیت کارکنان قراردادی:**

**مبحث اول: بخشنامه تبدیل وضعیت استخدامی مدیران از قرارداد کار معین به پیمانی:**

**\* شرایط لازم:**

❖ داشتن حداقل ۳ سال سابقه خدمتی در پست های مدیریتی میانی و عالی به شرح ذیل:

سمت های معاون رییس دانشگاه/ دانشکده      مدیر ستادی دانشگاه/دانشکده

مدیر شبکه      رییس بیمارستان

رییس مرکز بهداشت      مدیر بیمارستان (با ابلاغ انشایی)

❖ اخذ تعهد محضری به مدت ۱۰ سال جهت انجام تعهدات در منطقه مربوطه

❖ دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر

**مبحث دوم: بخشنامه تبدیل وضعیت متخصصین قرارداد کار معین و ضریب کا به پیمانی**

**غیرهیأت علمی:**

پزشکان متخصص در یکی از ۸ رشته تخصصی ارتوپدی، بیهوشی، جراحی عمومی، جراحی مغز و اعصاب،

گوش و حلق و بینی، چشم پزشکی، زنان و زایمان و رادیولوژی

❖ اشتغال به خدمت در مناطق محروم با ضریب سه و نیم پنجم تا چهار و نیم پنجم به صورت

قرارداد کار معین و یا ضریب کا

**مبحث سوم: بخشنامه تبدیل وضعیت پزشکان عمومی شاغل در مناطق محروم سه پنجم و سه**

**و نیم پنجم:**

❖ داشتن حداقل ۸ سال سابقه خدمتی در مناطق محروم

❖ اخذ تعهد محضری جهت خدمت در محل خدمتی منطقه مربوطه

<sup>۱</sup> براساس رأی های شماره ۸۴۹ الی ۸۷۴ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، در حال حاضر تبدیل وضعیت نیروهای شرکتی به قرارداد ی فقط با رعایت ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری امکان پذیر است.

<sup>۲</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۷۸۵۱/د مورخ ۹۵/۰۱/۱۴ دفتر منابع انسانی وزارت.

<sup>۳</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۲۲۸۷/د مورخ ۹۵/۰۵/۱۲ دفتر منابع انسانی وزارت.

<sup>۴</sup> بخشنامه شماره ۲۰۹/۳۸۳۳/د مورخ ۹۵/۰۷/۲۴ دفتر منابع انسانی وزارت.

**مبحث چهارم: تبدیل وضعیت قهرمانان ورزشی در سطح بین المللی ؛****\* شرایط لازم:**

- ❖ داشتن مقام اول تا سوم در یکی از بازیهای بین المللی آسیایی، جهانی، المپیک و پارا المپیک
- ❖ وجود پست بلا تصدی دارای شرایط احراز مطابق با مدرک تحصیلی قهرمان ورزشی
- ❖ داشتن شرایط عمومی استخدام و تایید گزینش
- ❖ داشتن تاییدیه کسب مقام مربوطه از وزارت ورزش و جوانان

## بخش پنجم:

### آشنایی با مباحث مرتبط با استخدام در قوانین و مقررات بالادستی



**فصل اول: برنامه‌های پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (موارد مرتبط):**

**گفتار اول: قانون برنامه پنج ساله اول توسعه (۱۳۷۳ - ۱۳۶۸):**

طبق تبصره ۲۲ قانون برنامه پنج ساله اول، به دولت اجازه داده شد به منظور تحقق اهداف برنامه، اقدامات زیر را در زمینه مدیریت نیروی انسانی، سازماندهی و تشکیلات و روش‌ها انجام دهد:

۱- با پیشنهاد رئیس جمهوری و وزیر ذیربط و تصویب هیأت وزیران، واحدهای سازمانی دولتی را از تهران به دیگر نقاط کشور انتقال دهد.

۲- به منظور برقراری عدالت استخدامی، یک نظام استخدامی واحد و برای کلیه دستگاه‌های دولتی در سطح کشور، یک نظام پرداخت را تدوین و حداکثر تا پایان سال اول اجرای برنامه، به مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

۳- به منظور خدمات‌رسانی با کیفیت و سرعت مطلوب، از تکنولوژی پیشرفته، به ویژه از تکنولوژی انفورماتیک استفاده کند.

۴- با هدف جلوگیری از کاهش قدرت خرید کارکنان دولت، با اعطای کمک‌های غیرنقدی و ایجاد تعادل بین حقوق و مزایای آنان با توجه به نرخ تورم، اقدام کند.

**گفتار دوم: قانون برنامه پنج‌ساله دوم توسعه (۱۳۷۸ - ۱۳۷۴):**

طبق تبصره ۳۱ قانون برنامه پنج‌ساله دوم به منظور اصلاح نظام اداری در ابعاد تشکیلات و سازماندهی، سیستم‌ها و روش‌ها، مدیریت امور نیروی انسانی و مقررات، شورای عالی اداری کشور تشکیل و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور به عنوان دبیر این شورا و مسئول نظارت بر حسن اجرای مصوبات تعیین و وظایف شورا در ۱۳ بند در متن قانون احصاء گردیده است که اهم آنها عبارت بودند از:

- اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی کشور به استثناء وزارتخانه‌ها از طریق ادغام، انحلال و انتقال مؤسسات و سازمان‌ها به خارج از مرکز و بررسی، تجدیدنظر و اتخاذ تصمیم نسبت به ادامه فعالیت، ادغام و انحلال شرکت‌های دولتی و شرکت‌های اقماری وابسته به آنها.

- تصویب ضوابط و آیین‌نامه‌های مربوط به تعیین تکلیف نیروی انسانی دستگاه‌هایی که بر اساس مصوبات شورای عالی اداری ادغام، منحل، واگذار و یا وظائف آنها به دیگر دستگاه‌ها منتقل می‌شود.

- تشخیص و اعلام دستگاه‌های اقدام‌کننده اجرایی برنامه‌های بخش‌های مرتبط با فعالیت دولت در زمینه نظام اداری و اجرایی در ابعاد تشکیلات، سازماندهی، مدیریت و نیروی انسانی، سیستم‌ها و روش‌ها و قوانین و مقررات.

بر اساس تبصره ۳۲ برنامه پنج ساله دوم، به منظور تصحیح و اصلاح و بهسازی نظام اداری و تحقق اهداف برنامه، دولت مکلف است با اعمال سیاست‌های عدم تمرکز و واگذاری امور به مردم، اقدامات لازم در رابطه

با تعیین تشکیلات کلان دولت، نظام انتصاب مدیران لایق، امین، متعهد و متخصص و نظارت دقیق بر عملکرد دستگاه های اجرایی و پیراستن آنها از عیوب، با تکیه بر گسترش ارزش های اسلامی و انقلابی حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ برنامه معمول داشته و در صورت نیاز در جهت انجام کامل وظائف مشروحه فوق لوایح مربوط را به مجلس شورای اسلامی تقدیم نماید.

همچنین بر مبنای تبصره ۳۳ برنامه پنج ساله دوم، کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی مکلف شدند طی سال اول برنامه، ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی خود را بر اساس ضوابط ابلاغی سازمان امور اداری و استخدامی کشور که متضمن تعداد معاونت ها، سطوح سازمانی و گستره فعالیت های آنها می باشد و نیز در انطباق با اهداف و سیاست های مندرج در برنامه مورد بازنگری قرار دهند و با جهت گیری و واگذاری امور به بخش غیردولتی و تقویت واحدهای ستادی در حوزه مرکزی و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور برسانند و در صورتی که در مهلت مقرر دستگاه های مذکور پیشنهادی ارائه نکنند، سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است رأساً در این زمینه اقدام نماید.

#### گفتار سوم: قانون برنامه پنج ساله سوم توسعه (۱۳۸۳ - ۱۳۷۹):

با وجود اینکه شورای عالی اداری به موجب تبصره ۳۱ قانون برنامه پنج ساله دوم توسعه با وظایف سیزده گانه تشکیل شده بود، در فصل اول قانون برنامه پنج ساله سوم توسعه ذیل عنوان: «اصلاح ساختار اداری و مدیریت» و به موجب ماده ۱ این قانون نیز مقرر گردید به منظور تصحیح، بهسازی و اصلاح نظام اداری در ابعاد تشکیلات، سازماندهی و ساختار اداره امور کشور، کاهش تصدی های دولت، سیستم ها و روش ها، مدیریت منابع انسانی، مقررات (آئین نامه ها و دستورالعمل ها) و افزایش بهره وری دستگاه های اجرایی، شورای عالی اداری با ترکیب تازه و صلاحیت ها، وظایف و اختیارات وسیع تری تشکیل شود.

در ماده ۲ به منظور کاهش تصدی ها و تقویت اعمال حاکمیت و نظارت دولت و فراهم نمودن زمینه توسعه مشارکت مؤثر مردم، بخش خصوصی و بخش تعاونی در اداره امور، تبیین دقیق وظایف واحدهای ملی و استانی در برنامه ریزی و اجرا و فراهم نمودن زمینه تحقق مطلوب اهداف برنامه سوم، دولت موظف است در طول سال اول برنامه اصلاحات ساختاری لازم را با رعایت نکاتی که در ذیل این ماده مورد تأکید قرار گرفته، در تشکیلات دولت به عمل آورد.

بند (الف) ماده ۳ به منظور بهینه سازی و اصلاح ترکیب نیروی انسانی دستگاه های اجرایی، توزیع مناسب نیروی انسانی در مناطق مختلف کشور و بهبود ارائه خدمات دولتی، سازمان امور اداری و استخدامی کشور را مکلف نموده در نیمه اول سال ۱۳۷۹ برنامه جامع نیروی انسانی بخش دولتی را با رعایت موارد زیر تدوین و جهت تصویب به هیأت وزیران تقدیم کنند:

۱- تعداد کل کارکنان دولت در پایان برنامه سوم توسعه از تعداد آن در آغاز برنامه به میزان پنج درصد (۵٪) کاهش یابد.

۲- شاخص های کیفی نیروی انسانی به ویژه نسبت کارکنان مشاغل تخصصی به تعداد کل کارکنان و

ترکیب تحصیلی کارکنان دولت ارتقاء یابد.

۳- مجموع استخدام‌های جدید در بخش‌های دولتی از پنجاه درصد (۵۰٪) کل تعداد کارکنانی که از خدمت خارج می‌شود، تجاوز نکند.

همچنین در بند ب ماده ۳، سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف شده به منظور کاهش استخدام‌های جدید و تأمین نیاز نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی که توسعه فعالیت‌های آنها اجتناب‌ناپذیر است با هماهنگی دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی نسبت به تعیین نیروی مازاد دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی (رسمی و غیررسمی) اقدام لازم را به عمل آورد و به دستگاه ذیربط جهت صدور حکم انتقال اعلام نماید. انتقال افراد مذکور در همان شهر نیاز به کسب موافقت مستخدم ندارد لیکن انتقال به سایر شهرستان‌ها با موافقت مستخدم امکان‌پذیر خواهد بود.

در بندهای «ج»، «د»، «ه»، «و» و «ز» ماده ۳ نیز سایر تکالیف دولت که هر یک در بهبود نظام اداری کشور حائز اهمیت بسیار بوده، تشریح و تأکید گردیده است.

ساماندهی شرکت‌های دولتی نیز از نظر قانونگذار دور نمانده به نحوی که در فصل دوم قانون برنامه پنج ساله سوم به موجب ماده ۴ کلیه اقدامات مورد نیاز را برای شرکت‌هایی که ضروری است در بخش دولتی باقی بمانند و نیز فراهم کردن زمینه واگذاری شرکت‌هایی که ادامه فعالیت آنها در بخش دولتی غیرضروری است به بخش غیردولتی، معین و مشخص نموده است.

#### گفتار چهارم: قانون برنامه پنج‌ساله چهارم توسعه (۱۳۸۸ - ۱۳۸۴):

فصل دوازدهم برنامه پنج ساله چهارم توسعه که مجموعاً مواد ۱۳۵ تا ۱۵۰ متن قانون را شامل می‌شود با عنوان نوسازی دولت و ارتقاء اثربخشی حاکمیت در شروع مباحث حوزه نظام اداری بدو امور حاکمیتی و سپس امور تصدی‌های گوناگون را مورد توجه قرار داده و احکام مهمی را به شرح زیر تعیین نموده است:

ماده ۱۳۵: نقش و وظایف دولت در حوزه‌های «امور حاکمیتی»، «امور تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی»، «امور زیربنایی» و «امور تصدی‌های اقتصادی» تعریف و به شرح ذیل تنظیم گردد:

#### الف - امور حاکمیتی:

امور حاکمیتی دولت که تحقق آن موجب اقتدار حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه می‌گردد عبارتند از:

۱- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی

۲- برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد

۳- ایجاد فضای سالم، برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم

۴- فراهم نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم، برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری



- ۵- قانون گذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضائی
  - ۶- حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاعی ملی
  - ۷- صیانت از هویت ایرانی، اسلامی
  - ۸- اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی
  - ۹- حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی
  - ۱۰- علوم و تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی
  - ۱۱- پیشگیری از بیماری‌های واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحران‌های پیچیده
- ب - امور تصدی:

- امور تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی:

آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می‌گردد، از قبیل آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای، علوم و تحقیقات، بهداشت و درمان، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات جمعی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات دینی.

- امور تصدی‌های زیربنائی:

آن دسته از طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد، نظیر طرح‌های آب و خاک، عمران شهری و روستائی و شبکه‌های انرژی رسانی، ارتباطات و حمل‌ونقل.

- امور تصدی‌های اقتصادی:

آن دسته از وظایفی است که دولت متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می‌کند، نظیر تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل‌ونقل و بازرگانی و بهره‌برداری از طرح‌های مندرج در بند (ج) این ماده.

احکامی که در برنامه پنج ساله چهارم توسعه تعیین شده وسیع‌ترین و عمیق‌ترین موضوعات را در حوزه نظام اداری در بر گرفته و می‌توان گفت که اراده قانونگذار این بوده که طی سال‌های اجرای برنامه اقدامات مؤثری به عمل آید و بیشترین توسعه و تحول را در این حوزه نصیب کشور نماید. به عنوان نمونه در بحث از توجه به نیروی انسانی مفاد ماده ۱۵۰ برنامه پنج ساله چهارم بالنسبه از مهمترین جهت‌گیری‌های قوه مقننه است که به موجب آن دولت موظف شد حقوق کلیه کارکنان و بازنشستگان دولت را طی برنامه چهارم و در ابتدای هر سال برای تمامی رشته‌های شغلی، متناسب با نرخ تورم افزایش دهد.

ضمناً توجه داشته باشیم که سال پایانی برنامه چهارم توسعه با زمان اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری مقارن بوده و بر مسئولیت‌های دولت وقت درخصوص اجرای مقررات استخدامی جدید افزوده است.

### گفتار پنجم: قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه (۱۳۹۴-۱۳۹۰):

چون سال آغازین برنامه پنج ساله پنجم توسعه با سومین سال اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری همزمان بود، جا دارد احکامی که در این خصوص تصویب شده مرور شود و مورد توجه قرار گیرد.

به موجب بند (الف) ماده ۵۰ این قانون، هیأت وزیران به عنوان مرجع تصویب افزایش سالانه ضریب حقوق کارکنان مشمول و غیرمشمول قانون مدیریت خدمات کشوری (به نحوی که درج تفاوت تطبیق موضوع فصل دهم قانون مذکور مانع افزایش نباشد) و تصویب افزایش جداول و امتیازات و میزان فوق العاده‌های این فصل از جمله تسری فوق العاده ایثارگری در مورد فرزندان شهدا حداکثر تا ۵۰ درصد و تعیین عیدی و پاداش شش ماهه فقط برای کارکنان که به تشخیص دستگاه مربوطه خدمات برجسته انجام داده‌اند و تعیین موارد و سقف کمک‌های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم با رعایت ماده ۱۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری تعیین می‌گردد. مصوبات هیأت وزیران، شورای حقوق و دستمزد و شورای توسعه مدیریت در سقف اعتبارات مصوب مندرج در بودجه‌های سنواتی است.

طبق بند (ب) ماده فوق‌الذکر، استفاده از بودجه عمومی دولت و سایر منابع برای افزایش حقوق و مزایای کارکنان در مرحله تطبیق مشاغل عمومی، تخصصی و اختصاصی قوه مجریه با جداول مربوط، موکول به تعیین مشاغل مذکور و تصویب آن در شورای توسعه مدیریت خواهد بود.

بند (ج) ماده ۵۰ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه مورد اشاره نیز مقرر داشت به منظور رفع نابرابری و تبعیض بین بازنشستگان سنوات مختلف، اعمال احکام و جداول مواد ۱۰۹ و ۱۱۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، براساس ضریب مصوب دولت برای بازنشستگان با تصویب هیأت وزیران مجاز خواهد بود. احکام بندهای «د» و «ه» و «و» و «ز» و «ح» ماده ۵۰ این قانون نیز به ترتیب در خصوص برنامه جامع بیکاری کارکنان رسمی و پیمانی و چگونگی به کارگیری افراد در قالب قرارداد کار معین و انتقال کارکنان رسمی یا ثابت مازاد و تفاوت تطبیق موضوع تبصره ماده ۷۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و ممنوعیت پرداخت خارج از مقررات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و همچنین هرگونه به کارگیری نیروی انسانی رسمی و پیمانی موضوع ماده ۵۱ قانون مذکور هر یک در خور توجه جدی و عمیق است.

در ماده ۵۳ این قانون، دولت مکلف شده است یک یا چند وزارتخانه را به نحوی در وزارتخانه‌های دیگر ادغام نماید که تا پایان سال دوم برنامه، تعداد وزارتخانه‌ها از ۲۱ وزارتخانه به ۱۷ وزارتخانه کاهش یابد. دولت مکلف است در صورت عدم حصول نتیجه مورد نظر، ضمن رعایت قانون مدیریت خدمات کشوری و مقررات مربوطه بر اساس آئین‌نامه موضوع این ماده وظایف یاد شده را به سایر متقاضیان بخش خصوصی یا تعاونی واگذار نماید به گونه‌ای که خدمت‌رسانی به مردم بدون انقطاع تداوم یابد. در این صورت هزینه‌هایی که بخش خصوصی و تعاونی متحمل شده است با تصویب شورای اقتصاد با احتساب خسارات وارده در قالب بودجه سنواتی قابل تأمین است.

طبق حکم ماده ۶۵ قانون به منظور ساماندهی و کاهش نیروی انسانی و کوچک‌سازی دولت:

الف - هرگونه انتقال به کلان‌شهرها جز در مورد مقامات و در موارد خاص ممنوع است. این حکم و سایر مقررات مربوط به انتقال و مأموریت کارکنان رسمی و ثابت بین دستگاه‌ها در مورد کارکنان پیمانی و قراردادی (در طول قرارداد) قابل اجراست موارد خاص با تشخیص کارگروهی با عضویت نمایندگان، معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و دستگاه متبوع می‌شود.

ب - هرگونه به‌کارگیری افرادی که در اجرای قوانین و مقررات، بازخرید یا بازنشسته شده یا می‌شوند به استثناء مقامات، هیأت علمی، ایثارگران، فرزندان شهداء و فرزندان جانبازان هفتاد درصد (۷۰٪) و بالاتر در دستگاه‌های اجرایی یا دارای ردیف یا هر دستگاهی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کند، ممنوع و همچنین هرگونه پرداخت از هر محل و تحت هر عنوان به افراد بازنشسته و بازخرید توسط دستگاه‌های مذکور ممنوع است. کلیه قوانین و مقررات عام مغایر این حکم به استثناء ماده ۴۱ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۹۱ قانون استخدام کشوری لغو می‌گردد.

ج - تعداد کل کارکنان هر دستگاه در تصدی‌های قابل واگذاری اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، کار معین و مشخص، ساعتی و عناوین مشابه به استثناء اعضاء هیأت علمی سالانه حداقل دو درصد (۲٪) کاهش می‌یابد. موارد استثناء همه ساله در قانون بودجه همان سال تعیین می‌شود.

د - هرگونه انتقال و مأموریت بیش از شش ماه در یک نوبت یا چند نوبت از مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی به وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری به استثناء مقامات، ممنوع است.

#### گفتار ششم: قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه (۱۴۰۰-۱۳۹۶):

ویژگی منحصر به فرد قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه، ورود دو عنصر شفافیت و مبارزه با فساد در مقوله نظام اداری است که در هیچ یک از قوانین برنامه‌های پنج ساله اول تا پنجم سابقه نداشته است. افشاء موضوع پرداخت حقوق‌های غیرمتعارف موجباتی فراهم آورد که قانونگذار در ماده ۲۹ قانون برنامه پنج ساله ششم و تبصره‌های ۱ و ۲ و ۳ این ماده مقرر داشت که دولت مکلف است طی سال اول اجرای قانون برنامه نسبت به راه‌اندازی سامانه ثبت حقوق و مزایا اقدام کند و امکان تجمیع کلیه پرداخت‌ها به مقامات، روسا، مدیران کلیه دستگاه‌های اجرایی شامل قوای سه‌گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، و مؤسسات و دانشگاه‌ها، شرکت‌های دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی، بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره می‌شوند.

**موارد مرتبط:****ماده ۷: بند (ث):**

کلیه تصویب‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها، تغییرات تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، اعطای مجوز هر نوع استخدام و به‌کارگیری نیرو و همچنین مصوبات هیأت‌های امنا که متضمن بار مالی باشد، در صورتی قابل طرح و تصویب و اجراء است که بار مالی ناشی از آن قبلاً محاسبه و در قانون بودجه کل کشور تأمین شده باشد. اقدام دستگاه اجرائی برخلاف این حکم، تعهد زائد بر اعتبار محسوب می‌شود.

**ماده ۲۸: بند (ب):**

به‌کارگیری افراد در قالب قرارداد کار معین (مشخص) یا ساعتی برای اجرای وظایف پست‌های سازمانی، فقط در سقف مقرر در قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ مجاز است. تمدید قراردادهای قبلی بلامانع است.

**ماده ۷۱:**

برای ترغیب کارفرمایان و کارآفرینان بخش خصوصی و تعاونی به جذب نیروی کار جوان، چنانچه طی اجرای قانون برنامه نسبت به جذب فارغ‌التحصیلان دانشگاهی با مدرک حداقل کارشناسی به صورت کارورزی اقدام نمایند، از پرداخت سهم بیمه کارفرما برای مدت دوسال از تاریخ شروع به کار معاف می‌باشند.

**ماده ۷۲: بند (ب):**

به منظور توسعه کمی و کیفی و ساماندهی و یکپارچه‌سازی فرماندهی شبکه اورژانس پیش بیمارستانی (۱۱۵)، سازمان فوریت‌های پیش‌بیمارستانی اورژانس کشور به عنوان مؤسسه دولتی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محل منابع، ساختار و نیروی انسانی موجود بر اساس وظایف قانونی خود ایجاد می‌گردد. اساسنامه سازمان مذکور به پیشنهاد مشترک سازمان، سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

**ماده ۷۴: بند (ب):**

کلیه پزشکان، دندانپزشکان و داروسازانی که در استخدام پیمانی و یا رسمی دستگاه‌های اجرائی موضوع این قانون هستند، مجاز به فعالیت انتفاعی پزشکی در سایر مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی و بیمارستان‌های بخش خصوصی، عمومی غیردولتی با رعایت تبصره (۱) ماده‌واحد قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ و یا فعالیت انتفاعی پزشکی در بخش خصوصی مرتبط با حوزه ستادی مربوط به غیر از دستگاه اجرائی خود نیستند. مسؤلیت اجرای این بند به عهده وزرای وزارتخانه‌های مربوطه و معاونان آنها و مسؤولان مالی دستگاه‌های مذکور است. دولت مکلف است در

اجرای این حکم با جبران خدمات ذی‌نفعان از طریق اعمال تعرفه خاص در چهارچوب بودجه سنواتی اقدام نماید. اجرای این حکم مشروط به جبران محرومیت از کار در بخش خصوصی، پرداخت حقوق مناسب و تأمین اعتبار در بودجه‌های سنواتی است.

#### ماده ۷۴: بند (ح):

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است تقاضای تخصیص نیروهای پزشکی طرح نیروی انسانی مورد نیاز سازمان تأمین اجتماعی را براساس تفاهم و همکاری متقابل با اولویت مناطق محروم بررسی و تأمین نماید.

#### ماده ۸۷: بند (ث):

به منظور حفظ کرامت ایثارگران و خانواده معظم شهدا، جانبازان و آزادگان، دستگاه‌های موضوع ماده (۲) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مجاز نیستند ایثارگران شاغل در آن دستگاه را به استثنای موارد محکومیت در هیأت تخلفات اداری به عنوان نیروی مازاد (عدم نیاز) معرفی نمایند.

#### ماده ۸۷: بند (ج):

دولت مکلف است علاوه بر اجرای ماده (۲۱) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و تبصره‌های آن و اصلاحات بعدی، تمام فرزندان شهداء و فرزندان جانبازان هفتاد درصد (۷۰٪) و بالاتر را در طول اجرای قانون برنامه، استخدام نماید.

#### ماده ۸۷: بند (چ):

جانبازانی که قبل از تصویب این قانون به صورت پیش از موعد یا عادی و بدون سنوات ارفاقی بازنشسته شده‌اند با رعایت شرط سنی کمتر از شصت و پنج سال می‌توانند به خدمت اعاده و با تکمیل خدمت سی و پنج ساله خود و با رعایت شرایط عمومی به بازنشستگی نائل آیند.

#### ماده ۸۷: بند (ح):

ایثارگران و فرزندان شهدا مشمول قوانین، مقررات و ضوابط استخدامی خاص مربوط به خود بوده و کلیه دستگاه‌های مشمول ماده (۲) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران مکلف به انجام آن هستند.

#### ماده ۸۷: بند (خ):

کلیه فرزندان و همسران شهدای شاغل در دستگاه‌های موضوع ماده (۲) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران می‌توانند با حداکثر هشت سال سنوات ارفاقی و با دریافت حقوق و مزایای کامل بازنشسته شوند.

#### ماده ۸۷: بند (ذ):

ماده (۲۱) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران به شرح زیر اصلاح می‌شود.  
عبارت «اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، شرکتی» بعد از عبارت «تأمین نیروهای مورد نیاز خود را»

اضافه می‌شود»

تبصره ۱- وضعیت استخدامی مشمولان این ماده حداکثر پس از سه ماه رسمی قطعی می‌گردد.<sup>۱</sup>  
تبصره ۲- «والدین، همسران و فرزندان شهدا و جانبازان و آزادگان و رزمندگان با حداقل شش‌ماه سابقه حضور در جبهه، شاغل در کلیه دستگاههای اجرایی، در صورت تنزل از پست سازمانی بالاتر، مشروط به عدم محکومیت آنها بر اساس آراء مراجع قضائی یا اداری به تنزل پست، از کلیه حقوق و مزایای همان پست سازمانی یا همتراز شغل و پست قبلی برخوردار می‌شوند.»

**ماده ۸۷: بند (ر):**

ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر بهره‌مند می‌باشند با داشتن مدرک کارشناسی، مشمول بند (الف) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری بوده و می‌توانند تا سی و پنج سال خدمت کنند.

**ماده ۸۷: بند (ز):**

آزادگانی که به دلیل استفاده از دو برابر شدن سابقه اسارت زودتر از خدمت سی سال بازنشسته شده‌اند، می‌توانند برای یک بار و با رعایت شرط سنی زیر شصت و پنج سال با بازگشت به خدمت، حسب مورد سی یا سی و پنج سال خدمت خود را تکمیل کنند و سپس با لحاظ عین سوابق اسارت به بازنشستگی نائل آیند.

**ماده ۸۸: بند (ث): ۶:**

«بهره‌مندی از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر مطابق قوانین مربوطه و برای رزمندگان با حداقل شش‌ماه حضور داوطلبانه در دفاع مقدس در حقوق و مزایای اجتماعی.»

**ماده ۸۸: بند (خ):**

ایثارگران و فرزندان شهدا و آزادگان و جانبازان و رزمندگان با حداقل دوازده ماه سابقه حضور در جبهه برای یک بار از پرداخت ما به التفاوت برای پانزده سال سنوات بیمه‌ای ناشی از تغییر صندوق بیمه و بازنشستگی معافند.

**ماده ۸۸: بند (ز):**

فرزندان شهدا از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز پنجاه درصد (۵۰٪) و بالاتر به استثنای تسهیلات خودرو، حق پرستاری، کاهش ساعت کاری و حالت اشتغال برخوردارند.

<sup>۱</sup> براساس دادنامه دیوان عدالت اداری کلیه مشمولین سهمیه ایثارگران ملزم به شرکت در آزمون‌های استخدامی و رقابت با سایر ایثارگران خواهند بود.

### گفتار هفتم: قانون احکام دائمی توسعه کشور (۱۳۹۶):

ماده ۱: دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت امنای که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس‌جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱- اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات، کمک تلقی و بعد از پرداخت، به هزینه قطعی منظور می‌شود و براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنای و با مسؤولیت آنها قابل هزینه است.

تبصره ۲- هرگونه استخدام جدید از محل منابع عمومی و توسعه تشکیلات اداری منوط به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و سازمان اداری و استخدامی کشور است.

تبصره ۳- هیأت امنای بر اساس ماده (۱۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ نمی‌تواند علاوه بر آنچه که از محل منابع عمومی و درآمدهای اختصاصی برای دانشگاه‌ها و مراکز مزبور پادار می‌شود تعهد جدیدی برای سال تصمیم‌گیری و سالهای بعد مصوب کند.

تبصره ۴- صندوق‌های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵- هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، اداری، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول این ماده و تبصره‌های آن است.

تبصره ۶- دولت موظف است برای مشارکت انجمن‌های علمی، نخبگان و دانشمندان کشور در همایش‌ها و مجامع علمی و پژوهشی بین‌المللی و برتر جهان و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشمندان و نخبگان ایران در جهان و فراهم کردن فرصت‌های مطالعاتی مناسب در داخل و خارج کشور سازوکار لازم را ایجاد نماید.

تبصره ۷- به‌منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت‌آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱. اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت امنای همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و

شرکت‌های صد درصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکتها مشارکت کنند. این مؤسسات و شرکتها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه های اجرایی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات بعدی آن نیستند.

۲. به دولت اجازه داده می‌شود به منظور حمایت از دانشجویان دانشگاههای دولتی، آزاد اسلامی، علمی - کاربردی و پیام‌نور و دانشگاههای فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی که دارای مجوز از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تسهیلات اعتباری در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی‌ربط برای پرداخت وام بلندمدت قرض‌الحسنه به دانشجویان قرار دهد.

۳. وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز آمار ایران، رشته‌های تحصیلی خود را متناسب با بازار کار تعیین نمایند.

۴. دانشگاه پیام‌نور مکلف است شصت درصد (۶۰٪) از درآمدهای حاصل از شهریه دانشجویان هر واحد را برای توسعه همان واحد و مابقی را برای توسعه و تجهیز واحدهای دانشگاهی در مناطق محروم اختصاص دهد.

ماده ۲:

الف- دانشگاههای کشور، حسب مورد به تشخیص وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های مربوط، می‌توانند نسبت به تأسیس شعب در مناطق آزاد تجاری - صنعتی و نیز در خارج از کشور به صورت خودگردان و با دریافت شهریه از داوطلبان اقدام کنند.

ب- پذیرش دانشجو در شعب دانشگاهها در مناطق آزاد تجاری . صنعتی، برای دانشجویان غیرایرانی بدون آزمون سراسری انجام می‌شود. ضوابط پذیرش دانشجو برای دوره کارشناسی توسط شورای سنجش و پذیرش دانشجو موضوع ماده (۲) قانون سنجش و پذیرش دانشجو در دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۹۲ و برای دوره‌های تحصیلات تکمیلی با پیشنهاد دانشگاهها و حسب مورد با تأیید یکی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌شود.

تبصره . دانشجویان ایرانی شعب مناطق آزاد تجاری . صنعتی، همانند سایر دانشجویان از معافیت تحصیلی برخوردار هستند.

این بند به ماده (۵) قانون سنجش و پذیرش دانشجو در دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۹۲/۶/۱۰ الحاق می‌شود.

پ- دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصتها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان



شهدا و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدام زیر را انجام می دهد:

دانشگاهها و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلفند حداقل بیست درصد (۲۰٪) اعضای هیأت علمی مورد نیاز خود را از بین جامعه ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از شش ماه سابقه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، همسران و فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، همسران و فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک علمی مورد تأیید وزارتخانه های «علوم، تحقیقات و فناوری» و «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» می باشند، حسب مورد از طریق استخدام و یا موافقت با انتقال کارکنان دیگر دستگاهها یا تبدیل وضعیت کارکنان غیر هیأت علمی تأمین و از ابتداء آنان را به صورت عضو هیأت علمی رسمی قطعی با احتساب سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرایی مرتبط و تأثیر آن در پایه و مرتبه علمی با رعایت شرایط اخلاقی، علمی و سنی و بدون آزمون و مصاحبه استخدام کنند. مسؤولیت اجرای این حکم به طور مستقیم برعهده وزرا و رؤسای دستگاه های مذکور است. مقامات یادشده در این خصوص، مجاز به اتخاذ تصمیم می باشند. احکام و امتیازات این بند شامل اعضای هیأت علمی فعلی دارای شرایط فوق نیز می شود.

این بند، جایگزین ماده (۷۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۹۱/۱۰/۲ می شود.

#### فصل دوم: قوانین و مقررات خاص ایثارگران:

**گفتار اول: قانون استخدام جانبازان، اسرا و افراد خانواده های شهدا، جانبازان از کارافتاده، اسرا و مفقودالائراهای انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و همچنین افرادی که حداقل ۹ ماه متوالی یا یک سال متناوب داوطلبانه در جبهه خدمت دارند!**

ماده واحده: از تاریخ تصویب این قانون کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات، شرکت های دولتی، بانک ها و شرکت های تحت پوشش آنها، شهرداری ها و مؤسسات و شرکت های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و مؤسسات و شرکت های ملی و مصادره شده و مؤسساتی که به نحوی از بودجه یا کمک دولت استفاده می کنند و نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت های تحت پوشش آنها مکلفند با رعایت مقررات مربوط، نیروهای مورد نیاز خود را (به صورت رسمی یا غیر رسمی) پس از کسب مجوزهای قانونی به ترتیب اولویت از بین آن دسته از جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی که قادر به کار باشند و اسرایی که آزاد شده یا می شوند و افراد خانواده شهدا، جانبازان از کارافتاده، اسراء و مفقودین و همچنین افرادی که حداقل ۹ ماه متوالی یا یک سال متناوب به صورت داوطلبانه در جبهه خدمت نموده باشند با معرفی سازمان امور اداری و استخدامی کشور و رعایت مقررات و ضوابط استخدامی و گزینشی مربوط استخدام نمایند.

تبصره ۱- منظور از خانواده شهدا، جانبازان از کارافتاده، اسراء و مفقودالائراهای انقلاب اسلامی و جنگ

تحمیلی از لحاظ این قانون فرزند، همسر، پدر، مادر، برادر و خواهر آنان می‌باشند که به ازاء یک شهید یا مفقودالایر یک نفر از آنان به ترتیب اولویت ذکر شده از مزایای این قانون استفاده خواهند نمود.

تبصره ۲- تشخیص موارد شهادت، اسارت، جانباز یا مفقودالایر بودن با بنیاد شهید انقلاب اسلامی یا ارگان مربوط به امور جانبازان حسب مورد بوده و تعیین مدت خدمت داوطلبانه در جبهه حسب مورد با سپاه پاسداران انقلاب اسلامی یا جهاد سازندگی می‌باشد. نحوه تعیین مدت خدمت داوطلبان اعزامی از سایر ارگانها به عهده کمیسیون مرکب از سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، جهاد سازندگی و ارگان مربوطه خواهد بود.

تبصره ۳- استخدام دختران، همسران، مادران و خواهران افراد موضوع این قانون در مشاغل آموزشی، بهداشتی و درمانی و یا سایر مشاغلی که به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور برسد مجاز خواهد بود.

تبصره ۴- دستگاه‌های موضوع این قانون منحصراً در مواردی که فرد واجد شرایط جهت استخدام از بین افراد مندرج در این قانون وجود نداشته‌باشد پس از اعلام سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجاز به استخدام سایر افراد با رعایت کلیه مقررات مربوط خواهند بود.

تبصره ۵- موارد اولویت عبارتند از:

الف- تعداد شهید، جانباز، مفقودالایر و اسیر

ب- مدت خدمت داوطلبانه در جبهه

ج- کفالت یا سرپرستی خانواده‌های موضوع این قانون

د- تأهل

ه- بومی بودن

و- تخصص و تجربه کار

تبصره ۶- سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است به منظور حسن اجرای این قانون نسبت به جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز با همکاری دستگاه‌های ذیربط اقدام نماید.

تبصره ۷- از تاریخ تصویب این قانون کلیه قوانین و مقررات مغایر با این قانون ملغی است.

تبصره ۸- آیین‌نامه اجرایی این قانون توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور ظرف سه ماه تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

آیین‌نامه اجرایی قانون استخدام جانبازان و اسراء و افراد خانواده‌های شهداء<sup>۱</sup>!

ماده ۱: سازمان امور اداری و استخدامی کشور با رعایت اولویت‌های مندرج در متن ماده واحده و تبصره‌های یک و پنج آن براساس مجوزهای صادره نسبت به معرفی افراد واجد شرایط به دستگاه‌های

<sup>۱</sup> مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۸/۳/۲۴ هیأت وزیران

مشمول تبصره ۶۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ و یاماده ۶ نحوه تعدیل نیروی انسانی اقدام خواهد نمود.  
 ماده ۲: سایر دستگاه های مذکور در ماده واحده که مشمول ماده یک نمی‌شوند و برای استخدام آنها نیازی به مجوز هیأت محترم وزیران نمی‌باشد برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز مکلفند که نیازهای استخدامی خود را به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اعلام نمایند تا سازمان مذکور نسبت به معرفی افراد واجد شرایط اقدام نماید.

تبصره ۱- دوره‌های آموزشی بلند مدت با ارزش استخدامی معادل مدارج تحصیلی که منجر به استخدام می‌شود نیز مشمول موارد فوق می‌گردند.

تبصره ۲- دستگاه های مذکور در مواد بالا مکلفند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه نسبت به اعلام نتایج مربوط به مراحل استخدام و گزینش نیروهای مشمول ماده واحده به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اقدام نمایند.

ماده ۳: دستگاه های مذکور در مواد بالا در صورت عدم وجود افراد واجد شرایط در بانک اطلاعاتی سازمان مذکور و یا عدم جذب افراد معرفی شده با ذکر دلایل و تایید سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌توانند راسا نسبت به انتشار آگهی جهت استخدام افراد واجد شرایط اقدام نمایند.

ماده ۴: پرداخت هرگونه وجهی تحت عنوان حقوق و مزایا و یا عناوین دیگر توسط دستگاه های موضوع ماده واحده به کارکنان جدید الاستخدام موقوف به رعایت مواد یک و دو آیین‌نامه می‌باشد. مسئولیت اجرای این امر به عهده ذیحسابی ها و یامسئولین امور مالی در دستگاه های فوق بوده و از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه کلیه دستگاهها مکلف به رعایت آن هستند.

ماده ۵: دبیر خانه کمیسیون مذکور در تبصره ۲ ماده واحده به منظور صدور گواهی تایید خدمت داوطلبانه در جبهه که از طریق ارگانهای مختلف به استثناء سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و جهاد سازندگی اعزام شده‌اند در وزارت سپاه پاسداران انقلاب اسلامی تشکیل می‌گردد.

ماده ۶: به منظور حسن اجرای این قانون کلیه دستگاه های موضوع ماده واحده همکاری های لازم را با سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهند نمود.

ماده ۷: رسیدگی به شکایات و اعتراضات استخدامی افراد موضوع قانون استخدام جانبازان اسرا و افراد خانواده‌های شهدا، جانبازان، از کارافتاده، اسرا و مفقودالائرها انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و همچنین افرادی که حداقل ۹ ماه متوالی یا یک سال متناوب داوطلبانه در جبهه خدمت نموده‌اند مصوب ۱۳۶۷ و ماده واحده الحاق یک تبصره به قانون مذکور مصوب ۱۳۶۸ همچنین توزیع عادلانه افراد موضوع قوانین فوق الذکر در دستگاه های اجرایی به "کمیته هماهنگی منطقه‌ای اشتغال" با حضور نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور و حسب مورد نماینده دستگاه یا نهاد ذیربط محول می‌شود.

ماده ۸: دستورالعمل اجرایی این آیین‌نامه توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به دستگاه

<sup>۱</sup> موضوع تصویبنامه ۱۷۴۰/ت/۳۷ ه مورخ ۱۳۷۱/۲/۲۳ هیأت وزیران

های ذیربط ابلاغ خواهد شد. از تاریخ تصویب این آیین‌نامه کلیه مصوبات و مقررات مغایر لغو می‌گردد. ماده ۹: کلیه کارگاه‌های مشمول ماده واحده قانونی الحاق یک تبصره به قانون استخدام جانبازان اسرا و افراد خانواده‌های شهدا، جانبازان از کار افتاده، اسرا و مفقودالثرهای انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۶۸/۲/۳ که در مواد بعدی اختصاراً ماده واحده قانون نامیده می‌شود مکلفند نیازهای استخدامی برای تأمین نیروی انسانی مشمول قانون کار مورد نیاز خود را به مراکز کاریابی و خدمات اشتغال در تهران ادارات کل کار و امور اجتماعی در مراکز استانها و ادارات کار و خدمات اشتغال در شهرستان‌ها که در این تصویب‌نامه مراکز کاریابی و خدمات اشتغال نامیده می‌شوند اعلام تا مراکز مذکور نسبت به معرفی افراد واجد شرایط اقدام نمایند.

ماده ۱۰: وزارت کار و امور اجتماعی مکلف است با بهره‌گیری از اطلاعات موجود در بانک اطلاعاتی ایثارگران مستقر در سازمان امور اداری و استخدامی کشور و همچنین با توجه به فهرست اسامی ایثارگرانی که از آن وزارت تقاضای کار نموده‌اند از طریق مراکز کاریابی و اشتغال نسبت به معرفی افراد به کارگاه‌های مشمول ماده واحده قانون مذکور در ماده ۹ اقدام نماید.

تبصره- سازمان امور اداری و استخدامی کشور فهرست اسامی مشمولان قانون استخدام جانبازان، اسرا و افراد خانواده‌های شهدا مصوب ۱۳۶۷/۱۰/۰۷ را که در بانک اطلاعاتی آن سازمان موجود می‌باشد در اختیار وزارت کار و امور اجتماعی قرار خواهد داد و وزارت مذکور در صورت اشتغال افراد مراتب را به سازمان مزبور اعلام می‌نماید تا اسامی آنان از بانک اطلاعاتی حذف گردد.

ماده ۱۱: کارگاه‌های مشمول ماده واحده قانون مذکور در ماده ۹ مکلفند حداکثر ظرف مدت یکماه نتایج مربوط به بکارگیری افراد معرفی شده را به مراکز کاریابی و خدمات اشتغال اعلام نمایند.

ماده ۱۲: در صورت عدم وجود افراد واجد شرایط و یا عدم امکان جذب افراد معرفی شده از سوی مراکز کاریابی و خدمات اشتغال، کارگاه‌های مشمول ماده واحده قانون مذکور در ماده ۹ می‌توانند با تایید مراکز کاریابی و خدمات اشتغال راساً نسبت به اشتغال بکار افراد مورد نیاز خود اقدام نمایند.

ماده ۱۳: در جهت اجرای صحیح مفاد ماده واحده قانون مذکور در ماده ۹ شعب سازمان تأمین اجتماعی در سراسر کشور مکلفند قبل از برقراری رابطه بیمه و شمول قانون تأمین اجتماعی به افرادی که پس از ابلاغ این تصویب‌نامه در کارگاه‌های مشمول قانون کار مشمول این تصویب‌نامه اشتغال بکار می‌بایند تاییدیه صادره شده از سوی مراکز کاریابی و خدمات اشتغال را در مورد رعایت ماده ۱۲ فوق به ضمیمه سایر مدارک از کارفرما مطالبه نمایند و در صورت عدم ارائه تاییدیه مذکور از اقدام در خصوص تحت پوشش قرار دادن فرد اشتغال یافته خودداری کنند.

ماده ۱۴: وزارت کار و امور اجتماعی مکلف است حداقل بیست درصد از ظرفیت مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای را به منظور آموزش متقاضیان مشمول قانون استخدام جانبازان، اسرا و افراد خانواده‌های شهدا مصوب ۱۳۶۷/۱۰/۰۷ اختصاص دهد تا افراد پس از طی دوره آموزشی جذب مشاغل مربوط گردند.

تبصره- معرفی افراد به مراکز آموزشی فنی و حرفه‌ای توسط مراکز کاربایی و خدمات اشتغال صورت خواهد گرفت و در صورتیکه تعداد افراد داوطلب واجد شرایط کمتر از ظرفیت مراکز آموزشی مذکور باشد مراکز آموزشی نیاز خود را به طریق از بین سایر متقاضیان تأمین خواهند نمود.

ماده ۱۵: دستورالعمل اجرایی مواد الحاقی فوق با در نظر گرفتن دستورالعملی که قبلاً توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و ابلاغ شده است (بخشنامه شماره ۲۹۹۹/ق مورخ ۱۳۶۸/۰۹/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی کشور) توسط وزارت کار و امور اجتماعی با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد.

### گفتار دوم: قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی؛

#### ماده ۱: اهداف:

- الف- تأمین شرایط لازم برای حفظ و گسترش حضور معنوی و مستمر جانبازان در محیط‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی.
- ب- حمایت از آرمان و استمرار حرکت اعتقادی و فرهنگی جانبازان و بهبود شرایط فردی، خانوادگی و اجتماعی آنان.
- ج- ایجاد قابلیت تطبیق و هماهنگی در مقررات اداری و استخدامی کشور با شرایط خاص جسمی جانبازان.

#### ماده ۲: تعاریف:

- الف- بنیاد: بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی است که در زمره نهادهای انقلاب اسلامی می‌باشد.
- ب- جانباز: عنوان ایثارگرانی است که در جریان تکوین و شکوفایی انقلاب اسلامی و حفظ و حراست از دستاوردهای ارزشمند آن از تعرض و تجاوز عوامل داخلی و خارجی و یا هر گونه حوادث مستقیم ناشی از آن‌ها و طول جنگ تحمیلی به اختلالات و نقصان‌های عارضی جسمی و روانی دچار شده یا بشوند و در نتیجه در روند زندگی فردی و اجتماعی با محدودیت‌هایی مواجه می‌باشند.
- تبصره ۱- بنیاد موظف است به منظور حمایت از استمرار حرکت حماسی فرهنگی و عقیدتی جانبازان و جبران محدودیت‌های ناشی از نقصان‌ها و اختلالات عارضی آنان را تحت پوشش قرار داده یا بدهد.
- تبصره ۲- در موارد اختلاف نظر در تشخیص و تطبیق جانباز کمیسیون موضوع ماده ۱۶ این قانون تعیین تکلیف می‌نماید.
- ج- درصد جانبازی: عبارت است از میزان آسیب دیدگی جسمی و روانی که توسط کمیسیون پزشکی تخصصی تعیین درصد بنیاد مشخص و حسب مورد تجدید نظر خواهد شد.
- تبصره- آیین‌نامه اجرایی درصد جانبازی توسط بنیاد و وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

د- پست هم تراز: پست سازمانی با نامی است که با علامت اختصاری (x) مشخص می‌شود و در مجموعه تشکیلاتی دستگاه‌های موضوع ماده ۳ این قانون ایجاد می‌گردد و تا رسیدن خدمت مستخدمین جانباز به شرایط عمومی خروج از خدمت برای آنان در مجموعه مزبور حفظ می‌شود.

ه- جانباز از کار افتاده کلی: کسانی که به تشخیص مراجع صالحه (بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی و یا مراجع ذی‌صلاح نیروهای مسلح) از کار افتاده کلی شناخته شده و قادر به کار نباشند. تبصره- تصویب از کارافتادگی کلی کارکنان جانباز دولت به منظور برقراری حقوق وظیفه یا مستمری و یا حقوق حالت اشتغال با مرجع ذی‌صلاح مربوط و مطابق قوانین و مقررات ذیربط می‌باشد و معیار برای تصمیم‌گیری نظر کمیسیون پزشکی فوق خواهد بود.

ماده ۴: دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند حسب درخواست جانبازانی که تا تصویب این قانون در خدمت دستگاه بوده‌اند فقط برای یک بار نسبت به اعاده به خدمت آنان اقدام نمایند.

تبصره- جانبازانی که به دلیل محکومیت یا رأی مراجع قضائی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا سایر مراجع قانونی مشابه از کار برکنار شده‌اند مشمول این ماده نخواهند شد.

ماده ۵: با جانبازانی که به دلیل آسیب‌ها و یا عوارض جانبازیشان طبق مقررات، از کار افتاده کلی شناخته شده و قادر به کار نباشند بر اساس قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثَر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ و اصلاحیه بعدی آن رفتار خواهد شد.

ماده ۶: دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند ضمن افزودن مدت خدمت در جبهه و مدت معالجه جانباز (بر اساس استعلام از مراجع ذیربط) به حداکثر شرایط سنی مجاز جهت ورود به دستگاه، مدت مزبور را بدون پرداخت کسور بازنشستگی از هر نظر جزو سنوات خدمت قابل قبول بازنشستگی محسوب نمایند.

ماده ۷: به منظور بهره‌برداری مناسب از نیروی کار و حفظ شئون جانبازان، دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند از خدمات ایشان در مشاغل که متناسب با وضعیت جسمی و روانی آنان بوده و بیانگر توجه معنوی دستگاه ذیربط نسبت به ارزش‌های والای این عزیزان باشد استفاده نمایند.

ماده ۸: دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ قانون نسبت به تبدیل وضعیت استخدامی جانبازان غیررسمی خود حسب درخواست آنان و پس از احراز شرایط گزینش به استخدام رسمی، ثابت یا عناوین مشابه اقدام نمایند.

تبصره- سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است حسب درخواست دستگاه‌های یاد شده، در صورت فقدان پست سازمانی متناسب با شرایط عمومی جانبازان، نسبت به ایجاد پست مورد نظر از محل حذف پست‌های بلا تصدی و در صورت فقدان پست سازمانی بلا تصدی، نسبت به ایجاد پست سازمانی جدید اقدام نماید.

تبصره ۳ ماده ۹: دستگاه‌های مشمول این قانون موظفند نسبت به ایجاد پست (شغل) سازمانی هم تراز

جانباز جهت اشتغال جانبازانی که توانایی انجام کار تمام وقت را ندارند یا به خدمت اعاده یا به استخدام پذیرفته می‌شوند با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور یا مراجع ذیصلاح مربوط اقدام نمایند. ماده ۱۶: بنیاد مجاز است با موافقت ولی فقیه یا نماینده وی کمیسیونی را بنام کمیسیون رسیدگی به شکایات جانبازان با عضویت دو نفر از بنیاد، یک نفر از سازمان امور اداری و استخدامی کشور، یک نفر از وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران، یک نفر از وزارت کار و امور اجتماعی و یک نفر از دستگاه ذیربط تشکیل و حسب مورد نسبت به رسیدگی به شکایات جانبازان از عدم اجرای صحیح این قانون در دستگاه مربوط اقدام نماید. تصمیمات کمیسیون مزبور قطعی و لازم‌الاجرا بوده و عدم اجرای به موقع آن خلاف قانون محسوب و قابل تعقیب در مراجع ذیصلاح می‌باشد.

ماده ۱۷: آن دسته از جانبازانی که قبل از تصویب این قانون اشتغال به کار یافته یا اعاده به خدمت شده یا در سازمان دیگری به نحوی از انواع استخدام مشغول به کار شده یا خواهند شد نیز مشمول این قانون خواهند بود و دستگاه‌های مشمول این قانون موظفند نسبت به تطبیق وضعیت آنان باموارد پیش‌بینی شده در این قانون و پرداخت کلیه حقوق و مزایای مربوط اقدام نمایند.

ماده ۱۸: کلیه دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند نسبت به احتساب یک مقطع تحصیلی بالاتر از نظر امتیازات شغلی و سایر امتیازات مقرر در قوانین و مقررات مربوط برای جانبازان اقدام و حقوق و مزایای آنان را مطابقت نمایند.

تبصره- اعطای امتیازات معادل موضوع این ماده در واحدهای مشمول قانون کار که فاقد طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری می‌باشند، مطابق دستورالعملی خواهد بود که توسط وزیر کار و امور اجتماعی ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۰: از تاریخ اجرای این قانون کلیه قوانین مغایر با آن لغو می‌گردد. تبصره- کلیه آیین‌نامه‌های اجرائی قانون آزمایشی قبلی، تا تصویب آیین‌نامه‌های اجرائی این قانون قابل اجراء می‌باشند.

### معرفی کمیسیون ماده ۱۶ بنیاد شهید :

پس از تصویب آزمایشی قانون تسهیلات در سال ۶۸، در سال ۷۱ آیین‌نامه اجرائی آن نیز به تصویب هیئت دولت رسید و در نهایت در تاریخ ۷۴/۰۳/۳۱ این قانون با تغییرات جزئی و به صورت دائمی به تصویب مجلس شورای اسلامی درآمد و آیین‌نامه اجرائی آن نیز در سال ۱۳۷۷ به تصویب هیئت محترم وزیران رسید.

در ماده ۱۶ قانون تسهیلات آمده است:

«بنیاد مجاز است با موافقت ولی فقیه یا نماینده وی کمیسیونی را به نام کمیسیون رسیدگی به شکایات جانبازان با عضویت دو نفر از بنیاد، یک نفر از سازمان امور اداری و استخدامی کشور، یک نفر از وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، یک نفر از وزارت کار و امور اجتماعی و یک نفر از دستگاه ذیربط تشکیل و حسب مورد نسبت به رسیدگی به شکایات جانبازان از عدم اجرای صحیح این قانون در دستگاه مربوطه

اقدام نماید».

تصمیمات کمیسیون مزبور قطعی و لازم‌الاجرا بوده و عدم اجرای به موقع آن خلاف قانون محسوب و قابل تعقیب در مراجع ذیصلاح است.

\* بر همین اساس فعالیت رسمی کمیسیون ماده ۱۶ از سال ۱۳۷۷ آغاز شد و جامعه هدف آن نیز جانبازان با حداقل ۵ درصد جانبازی تا ۷۰ درصد است. در بند «الف» ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه که در مورخ ۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید و از سال ۹۰ قابلیت اجرائی پیدا کرده، آمده است که فرزندان شهدا از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز ۵۰٪ و بالاتر نیز به استثناء تسهیلات خودرو، حق پرستاری و کاهش ساعت کاری برخوردارند؛ فرزندان شهدا نیز مانند جانبازان در خصوص عدم اجرای صحیح قانون می‌توانند در نمایندگی‌های کمیسیون ماده ۱۶ استان‌ها اقامه دعوا کنند. با تصویب قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران در تاریخ ۹۱/۱۰/۰۲ در مجمع تشخیص مصلحت نظام، جامعه هدف کمیسیون ماده ۱۶ از جانبازان به فرزندان شهدا، خانواده شاهد و آزادگان نیز گسترش پیدا کرد.

بنابراین علاوه بر ۲۰ ماده قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان که به استناد تبصره ۲ ماده ۵۸ قانون جامع، ۷۶ ماده دیگر نیز به مواد قانونی قابل رسیدگی در کمیسیون ماده ۱۶ اضافه شد. \* مستند به رأی وحدت رویه به شماره دادنامه ۲۵۶ مورخ ۸۱/۷/۲۱ و ۷۱۲ و ۷۱۳ مورخ ۹۱/۱۱/۱۷ دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی ماهوی را بدو ندارد. بنابراین نخستین مرجع رسیدگی به شکایات جانبازان و جامعه هدف که پیش‌تر به آن‌ها اشاره شده، کمیسیون ماده ۱۶ است.

\* این عزیزان جهت تشکیل پرونده باید به نمایندگی‌های کمیسیون در استان‌ها مراجعه و تشکیل پرونده دهند. در صورتی که در فرآیند بررسی پرونده شکایتی، رأی به ورود شکایت صادر شود دستگاه مربوطه مکلف به اجرای رأی است و در صورتی که رأی به رد شکایت توسط کمیسیون ماده ۱۶ صادر شود فرد ایثارگر می‌تواند از رأی صادر شده در دیوان عدالت اداری شکایت کند.

دیوان عدالت اداری نیز به استناد آیین دادرسی و در صورت محق دانستن ایثارگر با اشاره به مستندات قانونی، پرونده را به کمیسیون ارجاع می‌دهد تا مجدداً مورد بررسی قرار گیرد.

پس از بررسی مجدد در صورتی که بر اساس مستندات قانونی دیوان عدالت اداری قابل استناد در جلسه باشد رأی به نفع ایثارگر صادر می‌شود و در غیر این صورت پرونده مجدداً رد می‌شود که در این صورت ایثارگر می‌تواند بار دیگر به دیوان مراجعه و برای بار دوم شکایت تنظیم کرده و در این حالت دیوان رأساً نسبت به صدور رأی اقدام می‌کند.

به این ترتیب می‌توان گفت تنها دیوان عدالت اداری است که می‌تواند آراء کمیسیون ماده ۱۶ را کان لم یکن کند.



### گفتار سوم: قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد<sup>۱</sup>

ماده ۱: کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، قوه قضائیه، مجلس شورای اسلامی، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، نیروهای نظامی و انتظامی، نهادهای انقلاب اسلامی و مؤسسات و شرکت‌های تحت پوشش، وابسته و تابعه آنها، نهادهای عمومی غیر دولتی و کلیه سازمان‌ها و مؤسساتی که به نحوی از انحاء از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند و یا قسمتی از بودجه آنها توسط دولت تأمین می‌شود و نیز مؤسسات و شرکت‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است (همانند شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی و سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان تأمین اجتماعی، سازمان صنایع ملی ایران، شرکت ملی فولاد ایران و ...، بانک‌ها و شرکت‌های تابعه و تحت پوشش آنها) مشمول این قانون هستند.

ماده ۲: کلیه دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۱) این قانون مکلفند با رعایت اهداف قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران همه ساله در استخدام نیروی انسانی مورد نیاز خود (اعم از رسمی، پیمانی، ثابت، قراردادی و عناوین مشابه) حداقل هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) از سهمیه ایثارگران یا پانزده درصد (۱۵٪) از ظرفیت و مجوزهای استخدامی کل کشور را جهت استخدام فرزندان شاهد که بیکار و واجد شرایط تحصیلی و سنی باشند اختصاص دهند.

تبصره ۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است در تأمین نیروی انسانی دستگاه‌هایی که مجوز استخدام آنها به تصویب هیأت وزیران می‌رسد نسبت به رعایت این موضوع اقدام کند.

تبصره ۲- سهمیه استخدامی پیش‌بینی شده برای فرزندان شاهد در سطوح تحصیلی مختلف و متناسب با شرایط تحصیلی پیش‌بینی شده برای مجوزهای استخدامی تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- تأیید بیکار بودن فرزندان شاهد به عهده بنیاد شهید انقلاب اسلامی خواهد بود.

ماده ۳: استخدام فرزندان شهدایی که قبل از شهادت یا مفقودیت، مستخدم آن دستگاه بوده‌اند نسبت به فرزندان دیگر شهدای متقاضی استخدام اولویت دارد.

ماده ۴: فرزندان شاهد فارغ‌التحصیل رشته‌های پزشکی و پیراپزشکی که از گذراندن «طرح خدمت در مناطق مورد نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» معاف شده و یا می‌شوند مشمول تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۱۲ می‌باشند.

ماده ۵: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مسئولیت نظارت بر اجرای این قانون را به عهده داشته و گزارش عملکرد آن را همه ساله به مجلس شورای اسلامی ارائه خواهد کرد.

ماده ۶: آیین‌نامه اجرائی این قانون توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و بنیاد شهید انقلاب

<sup>۱</sup> مصوب ۱۳۸۰/۳/۲۲ مجلس شورای اسلامی

آوزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند مشمولان موضوع این قانون را در صورت نیاز با اولویت مناطق محروم و نیازمند در حین خدمت بدون اخذ مجوزهای مربوطه به استخدام پیمانی یا رسمی دستگاه مربوطه در آورد.

- اسلامی حداکثر ظرف سه ماه تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.
- آیین نامه اجرایی قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد!
- ماده ۱: در این آیین نامه عبارت های زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:
- الف- فرزندان شاهد: فرزندان هستند که به تشخیص بنیاد شهید انقلاب اسلامی پدر یا مادر آنها شهید محسوب می شوند.
- ب- قانون: قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد- مصوب سال ۱۳۸۰.
- ج- دستگاه ها: دستگاه های موضوع ماده یک قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد.
- د- بنیاد: بنیاد شهید انقلاب اسلامی.
- ماده ۲: کلیه دستگاه ها مکلفند همه ساله در استخدام نیروی انسانی مورد نیاز خود اعم از رسمی، پیمانی، ثابت، قراردادی و عناوین مشابه حداقل هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) از سهمیه ایثارگران یا پانزده درصد (۱۵٪) از ظرفیت و مجوزهای استخدامی کل کشور را به استخدام فرزندان بیکار شاهد واجد شرایط تحصیلی و سنی اختصاص دهند.
- تبصره- دوره های آموزشی که منجر به تعهد استخدامی می شوند مشمول سهمیه موضوع قانون هستند.
- ماده ۳: دستگاه متقاضی استخدام موظف است در هر مورد پس از کسب مجوز استخدام از مراجع ذی صلاح، مشخصات کامل نیروی انسانی مورد نیاز خود اعم از سن، جنس، تحصیلات، مهارت، محل جغرافیایی خدمت و دیگر ویژگی های مورد نیاز را اعلام نماید.
- تبصره- دستگاه ها مکلفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا سهمیه موضوع قانون پس از طی مراحل گزینش اعمال شود.
- ماده ۴: امور مربوط به معرفی فرزندان شاهد واجد شرایط تحصیلی و سنی جهت استخدام و اشتغال در دستگاه ها بر عهده بنیاد است.
- ماده ۵: فهرست اسامی فرزندان بیکار شاهد موضوع تبصره ۳ ماده ۲ قانون توسط بنیاد تهیه و در بانک اطلاعاتی به صورت متمرکز جمع آوری می شود. در صورت لزوم بانک اطلاعاتی فرزندان بیکار شاهد در سطح استان ها در راستای اجرای قانون به صورت غیرمتمرکز تشکیل می شود.
- تبصره- چنانچه مجوز استخدام دستگاه ها در محدوده استان صادر شده باشد فرزندان شاهد همان استان در اولویت هستند.
- ماده ۶: فرزندان شاهد با دارا بودن شرایط لازم برای استخدام پس از موفقیت در امتحان استخدامی و طی مراحل گزینش از سهمیه یاد شده استفاده می کنند.
- تبصره- معدل فرزندان شاهد برای ورود به خدمت در وزارت آموزش و پرورش با ضریب (۱/۱) و

سایردستگاه‌ها با ضریب (۱/۲) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۷: به منظور حذف افراد جذب شده و جلوگیری از معرفی مجدد یا اطلاع از عدم جذب آن‌ها دستگاه استخدام کننده مکلف است حداکثر تا دو ماه نسبت به اعلام نتایج جذب و استخدام افراد معرفی شده به بنیاد اقدام نماید.

ماده ۸: فرزندان شاهد فارغ التحصیل رشته‌های پزشکی و پیراپزشکی که از گذراندن طرح خدمت در مناطق مورد نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معاف شده یا می‌شوند در صورت نیاز وزارت یاد شده با اولویت مناطق محروم و نیازمند در حین خدمت به استخدام پیمانی یا رسمی دستگاه مربوطه در می‌آیند.

ماده ۹: فرزندان شاهدی که در اجرای قانون به خدمت در دستگاه پذیرفته می‌شوند در صورت خروج از خدمت اعم از استعفا، اخراج، بازخرید خدمت یا انفصال دائم مجدداً مشمول این آیین‌نامه نیستند. تبصره- آن دسته از فرزندان شاهد که قبل از اجرای قانون به صورت رسمی، ثابت یا عناوین مشابه در خدمت دستگاه‌ها بوده و به هر نحو رابطه استخدامی آن‌ها با دستگاه محل خدمت قطع شده باشد از شمول این ماده مستثنی هستند.

ماده ۱۰- فرزندان شاهد از پرداخت (۵۰٪) حق ثبت نام موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۱) آیین‌نامه اجرایی بند (الف) ماده (۴۳) قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین معاف هستند.

ماده ۱۱- به منظور رسیدگی به شکایات و اعتراضات استخدامی ناشی از عدم اجرای صحیح قانون، کمیسیونی مرکب از نمایندگان بنیاد، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و دستگاه ذیربط در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل و در این خصوص اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ماده ۱۲: دستگاه استخدام کننده مکلف است نتیجه استخدام فرزندان شاهد معرفی شده از سوی بنیاد را ضمن ارسال نسخه‌ای از حکم استخدامی پذیرفته شدگان، جهت نظارت بر حسن اجرای قانون و ارائه گزارش عملکرد سالانه به مجلس شورای اسلامی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام نماید.

### اصلاح آیین‌نامه اجرایی قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد<sup>۱</sup>

آیین‌نامه اجرایی قانون تسهیلات استخدامی ویژه فرزندان شاهد، موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۳۹۵۶-ت ۲۵۶۵۴ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۷/۱۶ به شرح زیر اصلاح می‌شود:

۱- ماده (۶) به شرح زیر اصلاح می‌شود.

ماده ۶: فرزندان شاهد ضمن دارا بودن شرایط سنی و تحصیلی لازم برای استخدام پس از شرکت در امتحان استخدامی و طی مراحل گزینش از سهمیه یاد شده استفاده می‌کنند.

<sup>۱</sup> موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۴۵۲۶-ت ۱۵۱۶۵ هـ مورخ ۱۳۷۴/۰۴/۱۰ هیأت وزیران

<sup>۲</sup> تصویب‌نامه شماره ۶۱۹۵۶-ت ۲۸۱۰۶ هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۶ هیأت وزیران

تبصره ۱- فرزندان شاهد از شرط حداقل معدل برای ورود به خدمت در دستگاه‌ها معاف هستند.

تبصره ۲- دستگاه‌های مشمول این قانون که در جذب و استخدام تابع مقررات آزمون ادواری استخدامی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیستند، موظفند چنانچه تعداد فرزندان شاهد واجد شرایط سنی و تحصیلی لازم، کمتر یا برابر سهمیه موضوع ماده (۲) قانون باشد، بدون شرکت در آزمون ورودی و صرفاً پس از طی مراحل‌گزینش پذیرش نمایند و چنانچه تعداد آنها بیش از سهمیه موضوع ماده (۲) قانون باشد، پس از موفقیت در آزمون استخدامی که بین خود فرزندان شاهد توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی برگزار خواهد شد، افراد واجد شرایط سهمیه مزبور معرفی خواهند شد.

۲- عبارت زیر به انتهای ماده (۳) اضافه می‌شود: «و با معرفی بنیاد حداکثر تا سه ماه ضمن رعایت ضوابط و مقررات استخدامی و گزینش مربوط افراد مورد نیاز را استخدام نماید.»

۳- متن زیر به عنوان ماده (۱۳) به آیین‌نامه مذکور اضافه می‌شود

ماده ۱۳: دستگاه‌ها موظفند آن دسته از فرزندان شهدی را که در آن دستگاه حداقل به مدت ۶ ماه به صورت قراردادی انجام وظیفه کرده یا می‌کنند، در اجرای سهمیه موضوع ماده (۲) قانون در اولویت قرار دهند.<sup>۱</sup>

تبصره ۱- دستگاهها موظفند با ادامه تحصیل فرزندان شاهد با خدمت نیمه وقت آنان موافقت نمایند.

تبصره ۲- فرزندان شاهد مانند سایر ایثارگران از مأموریت آموزشی برخوردار می‌شوند.

**گفتار چهارم: آیین‌نامه ساماندهی اشتغال فرزندان شاهد و جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر<sup>۲</sup>:**

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۶ بنا به پیشنهاد شماره ۴۱۰/۸۲۰/۳۰۵۱۱ مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۵ بنیاد شهید و امور ایثارگران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران آیین‌نامه ساماندهی اشتغال فرزندان شاهد و جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر را به شرح زیر موافقت نمود:

ماده ۱: در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف- قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶

ب- معاونت: معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌های انسانی رییس‌جمهور

<sup>۱</sup> هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۰۴/۱۷ با توجه به نظر رییس مجلس شورای اسلامی، موضوع نامه شماره ۱۶۴۲۱، ۶۸۸۰هـ ب. مورخ ۱۳۸۳/۰۳/۰۹ متن زیر را از تاریخ اعلام ایراد جایگزین ماده (۱۳) نمود:

ماده ۱۳: دستگاهها موظفند آن دسته از فرزندان شهدی را که قبل از شهادت یا مفقودیت، مستخدم آن دستگاه بوده‌اند، در اجرای سهمیه موضوع ماده (۲) قانون نسبت به فرزندان دیگر شهدای متقاضی استخدام در اولویت قرار دهند.

۲- تبصره (۱) ماده (۱۳) از تاریخ اعلام ایراد موقوف‌الاجرا می‌گردد.

<sup>۲</sup> تصویب‌نامه شماره ۴۱۴۵۹/۲۶۲۷۵۶ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷ هیأت وزیران

پ- بنیاد: بنیاد شهید و امور ایثارگران

ت- دستگاه های اجرایی: دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون

ث- فرزندان شاهد و جانباز: فرزندان شهدا و فرزندان جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر  
 ماده ۲: دستگاه های اجرایی مکلفند در چهارچوب سهمیه استخدامی دستگاه متبوع، حداقل بیست و پنج درصد نیازهای استخدامی خود را از میان فرزندان شاهد و جانباز فاقد شغل و دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی معرفی شده از سوی بنیاد تأمین و نسبت به استخدام آنان از محل مجوزهای مربوط و پست‌های بدون متصدی اقدام نمایند.

تبصره ۱- بنیاد موظف است فرزندان شاهد و جانباز را با اولویت فرزندان شاهد و سپس فرزندان جانبازان بر اساس درصد جانبازی معرفی نماید.

تبصره ۲- فرزندان شاهد و جانباز از شرط جنسیت برای استفاده از سهمیه استخدامی معاف هستند.

تبصره ۳- در صورت وجود افراد واجد شرایط، مازاد بر درصد مذکور در این ماده، استخدام افراد معرفی شده از سوی بنیاد در سقف مجوزهای قانونی دستگاه مربوط الزامی است.

تبصره ۴- فرزندان شاهد و جانباز از تطبیق رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی و نیز شرط معدل معاف و از نظر شرط شرکت در آزمون های استخدامی تابع قوانین و مقررات مصوب خود می باشند.

تبصره ۵- دستگاه های اجرایی مکلفند نسبت به برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت مرتبط برای تطبیق رشته تحصیلی مورد نظر با شغل مورد تصدی اقدام نمایند.

تبصره ۶- در صورت عدم تطبیق مدرک تحصیلی فرزندان شاهد و جانباز با پست های موجود و نیاز به تغییر عنوان یا ایجاد پست مناسب، معاونت با رعایت قانون نسبت به اصلاح و تغییر عناوین پست ها، متناسب با مدرک تحصیلی آنان و یا ایجاد پست جدید اقدام خواهد نمود.

ماده ۳: دستگاه های اجرایی با معرفی بنیاد نسبت به به کارگیری فرزندان شاهد و جانباز دارای مدرک تحصیلی دیپلم (تمامی رشته ها) در مشاغل که مدرک یاد شده و شرایط احراز آن ها پیش بینی شده است، اقدام نمایند.

ماده ۴: دستگاه های اجرایی مکلفند در صورت نیاز به نیروی انسانی قراردادی (قرارداد انجام کار معین یا مشخص یا عناوین مشابه) و نیز در اجرای تصویب نامه های شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ ه مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ و شماره ۷۷۹۶۱/ت/۴۰۰۰۶ ه مورخ ۱۳۸۷/۵/۱۷ و بخشنامه شماره ۳۴۶۱۳/۷۰۵۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۶/۱۵ فرزندان شاهد و جانباز را در اولویت قرار دهند.

ماده ۵: دستگاه های اجرایی موظفند پس از طی دوره کارورزی فرزندان شاهد و جانباز نسبت به انعقاد قرارداد کار معین و پس از سه سال با رعایت قانون، نسبت به استخدام پیمانی آن ها اقدام نمایند.

ماده ۶: دستگاه های اجرایی مکلفند از محل سهمیه های استخدامی خود نسبت به استخدام رسمی فرزندان شاهد و جانباز قراردادی یا پیمانی شاغل در مشاغل حاکمیتی دستگاه مربوط و همچنین استخدام پیمانی فرزندان شاهد و جانباز قراردادی در سایر مشاغل با هماهنگی بنیاد اقدام نماید.

ماده ۷: وزارت کار و امور اجتماعی موظف است ظرف سه سال از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، زمینه اشتغال به کار تعداد یکصد و بیست هزار (۱۲۰/۰۰۰) نفر از فرزندان شاهد و جانباز و سایر ایثارگران تحت پوشش بنیاد (با اولویت فرزندان شاهد و جانباز) را در چهارچوب برنامه جامعی که با مشارکت بنیاد تدوین می کند، فراهم نماید.

ماده ۸: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور موظف است به منظور توانمندسازی و ارتقای مهارت های شغلی فرزندان شاهد و جانباز، اقدام لازم را به عمل آورد.

ماده ۹: مقررات حاکم بر مأموریت آموزشی جانبازان در مورد فرزندان شاهد و جانباز نیز لازم الاجراست. ماده ۱۰: دستگاه های اجرایی مکلفند بر اساس ماده ۹۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳ و ماده ۱۷ سیاست های کلان برنامه پنجم توسعه ابلاغی توسط مقام معظم رهبری و طبق ضوابط و مقررات مربوط، در اعطای امتیازات، تسهیلات و مجوزهای قانونی، فرزندان شاهد و جانباز را در اولویت قرار دهند.

ماده ۱۱: به منظور نظارت بر اجرای این آیین نامه، دستگاه های اجرایی موظفند گزارش عملکرد اجرای این آیین نامه را به بنیاد منعکس نمایند. بنیاد مکلف است به صورت سالانه گزارش لازم را به هیأت وزیران ارائه نماید.

ماده ۱۲: این تصمیم نامه جایگزین تصویب نامه شماره ۱۴۵۲۶۴/ت/۳۵۶۸۷ ه مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۱۷ می شود.

#### گفتار پنجم: قانون اصلاح بند (و) ماده (۴۴) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه؛

ماده واحده: بند (و) ماده (۴۴) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ به شرح زیر اصلاح می گردد:

و - کلیه دستگاهها مکلفند در چهارچوب سهمیه استخدامی و جایگزینی نیروهای خروجی خود حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) نیازهای استخدامی خود را از میان جانبازان و آزادگان فاقد شغل و فرزندان و همسران شهداء و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و فرزندان و همسران آزادگان بالای یک سال اسارت، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران، تأمین و به استخدام آنان از محل مجوزهای مربوط و پستهای بدون متصدی اقدام نمایند و پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه ها و همسر و فرزندان آنان و فرزندان جانبازان زیر بیست و پنج درصد (۲۵٪) و آزادگان زیر سه سال اسارت و خواهران و برادران شهداء اختصاص دهند. در مواردی که نیاز به تخصص دارد رعایت شرایط علمی الزامی است.

تبصره ۱- بنیاد شهید و امور ایثارگران موظف است فرزندان شاهد و جانباز و آزاده را با اولویت فرزندان

شاهد و سپس فرزندان جانبازان براساس درصد جانبازی و فرزندان آزادگان براساس مدت اسارت مذکور در این بند معرفی نماید.

تبصره ۲- فرزندان شاهد و جانباز و آزاده از شرط جنسیت برای استفاده از سهمیه استخدامی معاف و دستگاههای مشمول این قانون موظفند بدون الزام به رعایت شرط سنی، تحصیلی، معدل و آزمون و با احراز شرایط عمومی گزینش با هماهنگی بنیاد شهید و امور ایثارگران و از ابتداء، آنان را به صورت رسمی قطعی استخدام نمایند.

تبصره ۳- کلیه مسؤولین دستگاهها پس از تعیین تکلیف سهمیه مذکور در این قانون می توانند اقدام به جذب نیروی انسانی مورد نیاز دستگاه خود نمایند. با متخلفین از اجرای این قانون مطابق قوانین و مقررات مربوط رفتار می شود.

معاونت توسعه مدیریت منابع انسانی رئیس جمهور و بنیاد شهید و امور ایثارگران بر حسن اجرای این قانون در دستگاههای اجرائی نظارت می نمایند.

#### اصلاحیه:

ماده واحده: بند (و) ماده (۴۴) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ و اصلاحات بعدی آن به شرح زیر اصلاح می شود:

الف- در بند (و) ماده (۴۴) عبارت «یک سال و» قبل از عبارت «بالای یک سال اسارت» و عبارت «با رعایت سقف مقرر در این بند» بعد از عبارت «امور ایثارگران» اضافه می شود.

ب- در فراز آخر بند (و) عبارت «آزادگان زیر سه سال اسارت» به عبارت «آزادگان کمتر از یک سال اسارت» تغییر می یابد.

پ- به ابتدای تبصره (۲) بند (و) ماده (۴۴) عبارت «رزمندگان با حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان، آزادگان و همسران شهدا، جانبازان و آزادگان» اضافه می گردد.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ چهاردهم آبان ماه یکهزار و سیصد و نود و یک مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۳۹۱/۹/۱ به تأیید شورای نگهبان رسید.

**گفتار ششم: قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران (موارد مرتبط با ورود به خدمت و استخدام)!**

\* تعریف ایثارگر: در این قانون به کسی اطلاق می گردد که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و شهید، مفقودالثر، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته شود.

### فصل چهارم: تسهیلات اداری و استخدامی:

ماده ۲۱: کلیه دستگاه های موضوع ماده (۸) این قانون مکلفند حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) از نیازهای استخدامی و تأمین نیروهای مورد نیاز خود را که وفق ضوابط و مجوزهای مربوط و جایگزینی نیروهای خروجی خود اخذ می نمایند به خانواده های شاهد، جانبازان و آزادگان، همسر و فرزندان شهدا و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر، فرزندان و همسران آزادگان یکسال و بالای یکسال اسارت، اسرا و خواهر و برادر شهید اختصاص دهند و پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزمندگان با سابقه حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه ها و همسر و فرزندان آنان و فرزندان جانبازان زیر بیست و پنج درصد (۲۵٪) و آزادگان کمتر از یک سال اسارت اختصاص دهند.

تبصره ۱- آن دسته از فرزندان شاهد، جانبازان از کارافتاده کلی، آزادگان از کارافتاده کلی و فرزندان آنان که علاوه بر سهمیه استخدامی این ماده با کسب حدنصاب قبولی و امتیازات لازم در آزمونهای استخدامی پذیرفته شوند می توانند همانند سایر فرزندان شاهد، جانبازان و آزادگان از شرط معافیت حداقل معدل و حداکثر سن بهره مند گردند.

تبصره ۲- کلیه دستگاه های مشمول این قانون موظفند پس از بازنشستگی یکی از ایثارگران از محل سهمیه استخدامی خود با رعایت شرایط عمومی استخدام یکی از فرزندان شهید، جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر، آزاده، اسیر و مفقودالایر را در آن دستگاه استخدام نمایند.

تبصره ۹: کسب حداقل هشتاد درصد (۸۰٪) حدنصاب آزمون علمی آخرین نفر پذیرفته شده برای مشمولان متقاضی استخدام در ادارات آموزش و پرورش و علوم تحقیقات و فناوری الزامی است.

### \* فصل پنجم: اشتغال و کارآفرینی:

ماده ۲۹: خانواده شاهد، جانبازان، همسر و فرزندان جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر، آزادگان و همسر و فرزندان آنان مشروط بر آن که فاقد شغل و درآمد بوده و واجد شرایط شغل مورد نظر باشند می توانند از خدمات این فصل برخوردار شوند.

تبصره- رزمندگان و خواهر و برادر شهید در اولویت بعدی برای استفاده از خدمات موضوع این فصل می باشند.

ماده ۳۰: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر واحدهای ذیربط اعم از دولتی و غیردولتی موظفند ضمن هماهنگی با بنیاد در راستای جذب نیروی انسانی مورد نیاز کارگاه های تابع قانون کار، مشمولان موضوع ماده (۲۹) این قانون را در اولویت قرار دهند.

ماده ۳۱: به منظور تشویق کارفرمایان کارگاه ها به جذب مشمولان موضوع ماده (۲۹) این قانون، دولت موظف است کارفرمایانی را که با هماهنگی بنیاد اقدام به جذب نیرو در راستای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خود می نمایند، مشمول تخفیفات و تسهیلاتی به شرح ذیل قرار دهد:



الف- حق بیمه سهم کارفرما برای جانبازان و آزادگان و فرزندان شاهد به میزان صددرصد (۱۰۰٪) و سایر مشمولان به میزان پنجاه درصد (۵۰٪) حداقل به مدت ۵ سال توسط بنیاد پرداخت می‌گردد.

ب- کاهش مالیات کارفرمایان این گونه کارگاهها از طریق احتساب یکصد و پنجاه درصد (۱۵۰٪) حقوق پرداختی به ایثارگران جدیدالاستخدام به عنوان هزینه های قابل قبول مالیاتی به مدت پنج سال.

ج- کارفرمایانی که اقدام به جذب و استخدام افراد موضوع ماده (۲۹) این قانون حداقل به مدت پنج سال می نمایند تا مدت هجده ماه از هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) یارانه حداقل حقوق و دستمزد، موضوع ماده (۴۲) قانون کار بر حسب نوع شغلی که در اختیار آنان قرار خواهد گرفت بهره مند می شوند.

ماده ۳۳: در صورتی که در راستای دستیابی فرزندان شاهد، جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و آزادگان بیکار به مشاغل مناسب، نیاز به فراگیری دوره های آموزشی و مهارتی باشد، به منظور تأمین حداقل معاش آنان در طول دوره آموزش (حداکثر تا هجده ماه) کمک هزینه زندگی معادل هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) حداقل حقوق کارکنان دولت و برای یکبار توسط بنیاد پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۴: برای بهره مندی افراد واجد شرایط این فصل، ضمن هماهنگی دستگاه ها و مراکز ارائه دهنده امکانات فوق با بنیاد مشروط بر آن که قبلاً از تسهیلات این فصل استفاده نکرده باشند تا سی درصد (۳۰٪) از امکانات مربوط به موارد ذیل به این امر اختصاص می یابد:

الف- واگذاری غرفه میدین و بازارچه های خود اشتغالی و دکه از طریق شوراهای اسلامی و با هماهنگی شهرداری ها.

ب- سهمیه پذیرش دوره های کوتاه مدت و بلندمدت آموزشهای مهارتی، تخصصی سازمان آموزش فنی و حرفه ای به همراه تسهیلات رفاهی به ویژه خوابگاه.

ج- اجرای دوره های کارورزی خاص فارغ التحصیلان توسط دستگاه های اجرائی ذیربط.

د- اعزام نیروی کار به خارج از کشور، توسط دستگاه های مشمول این قانون.

**فصل سوم: آشنایی با ضوابط و مقررات مرتبط در قوانین و مقررات برخی از دستگاه های نظارتی:**

### **گفتار اول: موارد مرتبط در قانون گزینش کشور و آیین نامه اجرایی آن ؛**

ماده ۲: امر گزینش و اجرای ضوابط و مقررات مربوط به آن درباره داوطلبان ورود به خدمت اعم از رسمی، غیر رسمی (پیمانی - قراردادی - روزمزد و عناوین مشابه) و مشمولین قانون کار در کلیه دستگاه های مذکور در ماده واحده قانون تسری و ماده (۲) قانون گزینش تابع احکام مقرر در قانون گزینش و این آیین نامه خواهد بود.

تبصره ۱- هرگونه جذب و بکارگیری منوط به رعایت ماده فوق می باشد و پرداخت هرگونه وجه بدون

<sup>۱</sup> کمیسیون مشترک آموزش و پرورش و امور اداری و استخدامی مجلس شورای اسلامی بر اساس فرمان مورخ ۱۳۶۱/۱۰/۱۵ حضرت امام خمینی (ره) و به استناد ماده (۱۸) قانون گزینش معلمان مصوب ۱۳۷۴/۶/۱۴ و قانون تسری قانون مذکور مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ آیین نامه اجرایی را بنا به پیشنهاد هیأت عالی گزینش تصویب نمود.

رعایت ماده فوق غیر قانونی است.

تبصره ۲- اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور، مأموریت یا انتقال به دستگاه دیگر در مشاغل حساس، بورسیه شدن (دوره‌های بلند مدت) و همچنین پذیرش داوطلبان مراکز آموزش عالی وابسته به دستگاه‌ها منوط به تایید گزینش است.

تبصره ۳- گزینش کارکنان وزارت اطلاعات از شمول این آیین‌نامه مستثنی بوده و تابع مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده ۲۲: دستگاه پس از اخذ مجوز استخدامی، در اجرای ماده (۱۶) قانون مراتب را جهت طی مراحل گزینش کتبا به هیأت اعلام می‌نماید و همچنین دستگاه مکلف است داوطلبان موضوع ماده (۲) قانون گزینش را با رعایت سایر مواد این آیین‌نامه قبل از انتصاب یا بکارگیری و یا اتخاذ تصمیم در رابطه با سایر موارد مقرر در ماده مزبور جهت طی مراحل گزینش معرفی نماید.

تبصره- در صورت نیاز به انجام مصاحبه‌های تخصصی و علمی با داوطلبان، حضور یک صاحب‌نظر به نمایندگی از هیأت یا هسته ضروری می‌باشد. دستورالعمل این تبصره توسط هیأت عالی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۳: واحد کارگزینی یا عناوین مشابه اداری در دستگاه مکلف است به محض دریافت نظر گزینش مبنی بر عدم موافقت با ادامه خدمت داوطلب، نسبت به قطع رابطه استخدامی وی (و در مورد استخدام رسمی قبل از تبدیل وضع به رسمی قطعی) اقدام نماید.

تبصره ۱- در موارد تمدید قرارداد و تبدیل وضع تا قطعی رسمی، در صورتی که کارمند نسبت به نظر گزینش در مهلت مقرر اعتراض نماید، انتصاب افراد دیگر در پست‌های مربوط به آنان تا رسیدگی به اعتراض در هیأت (مرحله دوم تجدید نظر حداکثر سه ماه) مجاز نخواهد بود و در موارد لغو تعهد خدمت، نیاز به اخذ مجوز استخدامی جدید نمی‌باشد.

تبصره ۲- در موارد استثناء مدت مزبور طبق نظر هیأت عالی تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- در مواردی که پس از تجدید نظر اول یا دوم، داوطلب محق تشخیص داده شود بابت ایام عدم اشتغال از حقوق آمادگی به خدمت بهره‌مند خواهد شد و در صورتی که حکم تداوم خدمت با رعایت غمض عین از بعض شرایط صادر بشود حقوقی بابت ایام مزبور، تعلق نگرفته و لیکن ایام مذکور به عنوان سابقه خدمت تلقی خواهد شد. تشخیص غمض عین طبق دستورالعمل هیأت عالی، با هیأت خواهد بود.

ماده ۲۴: در مواردی که نظر گزینش در مقطع رسمی آزمایشی تا قبل از انقضای مدت خدمت آزمایشی بر عدم پذیرش باشد و مستخدم تقاضای تجدید نظر نماید، صدور حکم قطعی رسمی منوط به اخذ نظر گزینش مبنی بر پذیرش مستخدم مذکور می‌باشد و زمان رسیدگی در تجدید نظر اول و دوم به زمان مدت خدمت آزمایشی افزوده خواهد شد.

ماده ۲۵: واحدهای کارگزینی یا عناوین مشابه اداری در دستگاه موظفند در صورتی که نظریه مثبت

هیأت یا هسته نسبت به صدور حکم استخدام قطعی کارمندان آزمایشی اعلام نشده باشد، حداقل (۶) ماه قبل از انقضای خدمت آزمایشی نظر هسته یا هیأت را راجع به صدور حکم استخدام قطعی آنان استعلام نمایند. در غیر اینصورت متخلف به مراجع ذیربط معرفی می‌شود.

تبصره ۱- هیأت یا هسته (در صورت تفویض اختیار از سوی هیأت به هسته) حسب مورد موظف است قبل از پایان مدت مقرر خدمت آزمایشی مستخدم نظر خود را به واحد کارگزینی یا واحد امور اداری دستگاه اعلام نماید، در غیر اینصورت واحدهای مذکور در موعد قانونی اقدام خواهند نمود.

تبصره ۲- واحدهای کارگزینی یا عناوین مشابه اداری در دستگاه موظفند یک نسخه از احکام صادره در هر مقطع از استخدام را به هیأت یا هسته مربوطه ارسال نمایند.

تبصره ۳- در مواردی که در زمان ابلاغ این آیین‌نامه کمتر از (۶) ماه به زمان انقضای مدت خدمت آزمایشی مستخدم مانده باشد، کارگزینی و عناوین مشابه اداری موظفند به منظور صدور حکم قطعی سریعاً نظر گزینش را اخذ نمایند.

ماده ۲۶: تاریخ صدور رای مبنی بر عدم پذیرش توسط هسته، هیأت و هیأت عالی مبنای عدم اشتغال و یا قطع رابطه استخدامی توسط کارگزینی‌ها یا واحدهای اداری مشابه در دستگاه می‌باشد در این صورت پرداخت وجه بابت کارکرد مستخدم از زمان صدور رای هسته تا زمان صدور حکم کارگزینی حداکثر تا مدت یک ماه بلامانع می‌باشد.

ماده ۳۷: شروع به طی مراحل گزینش در ورود به خدمت منوط به اعلام کتبی واحد کارگزینی یا عناوین مشابه اداری دستگاه می‌باشد.

ماده ۳۸: آراء و نظرات هیأت و هسته تنها برای احراز صلاحیت شغلی داوطلبان در محدوده قانون گزینش منوط اعتبار است.

ماده ۳۹: در صورتی که داوطلب کلیه مراحل گزینشی را قبلاً طی کرده باشد (اخذ نظر موافق)، بهنگام تمدید قرارداد یا تبدیل وضع استخدامی و موارد انتقال یا مأموریت به دستگاه‌های دیگر و همچنین بورسیه‌های داخل و خارج کشور، فاصله زمانی آخرین بررسی تا زمان طرح موضوع در هیأت یا هسته برای احراز حال فعلی وی با رعایت ضوابط عمومی یا انتخاب اصلح ملاک عمل در گزینش خواهد بود. در موارد استثناء طبق نظر هیأت و یا هیأت عالی عمل خواهد شد.

تبصره- هرگونه استفاده از کارکنان شرکت‌هایی که جهت انجام امور خدماتی طرف قرارداد دستگاه‌های اجرایی می‌باشند در مشاغل اداری و کارشناسی، آموزشی و حساس منوط به تایید گزینش خواهد بود. نحوه بررسی گزینش در مورد اینگونه نیروها بر اساس دستورالعملی خواهد بود که توسط هیأت عالی تنظیم و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۴۲: بکارگیری مستخدمین رسمی و ثابت که رابطه استخدامی آنان به هر علت قطع شده باشد مستلزم طی مراحل گزینش خواهد بود.

ماده ۴۷: در مواردی که تبدیل وضع استخدامی مستخدم رسمی آزمایشی بر اساس نظر گزینش ذیربط

به استخدام رسمی قطعی میسر نمی‌گردد ادامه اشتغال وی به صورت پیمانی یا قراردادی در صورت تایید گزینش و نیاز دستگاه مربوط مجاز خواهد بود.

تبصره- تبدیل وضع افراد موضوع ماده فوق از قراردادی یا پیمانی به رسمی آزمایشی پس از اعلام نظر گزینش بلامانع خواهد بود.

ماده ۵۱: عدم پذیرش در گزینش و در یک مقطع زمانی و یا یک آزمون، مانع از شرکت در آزمونهای بعدی و انجام گزینش مجدد نخواهد بود.

### گفتار دوم: موارد مرتبط با امور اداری و استخدامی در قانون دیوان عدالت اداری<sup>۱</sup>:

ماده ۱: در اجرای اصل یکصد و هفتاد و سوم (۱۷۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بمنظور رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأموران، ادارات و آیین‌نامه‌های دولتی خلاف قانون یا شرع یا خارج از حدود اختیارات مقام تصویب‌کننده، دیوان عدالت اداری که در این قانون به اختصار «دیوان» نامیده می‌شود زیر نظر رییس قوه قضائیه تشکیل می‌گردد.

ماده ۶: به منظور تسهیل در دسترسی مردم به خدمات دیوان، دفاتر اداری دیوان در محل دادگستری یا دفاتر بازرسی کل کشور در هر یک از مراکز استانها تأسیس می‌گردد. این دفاتر وظایف زیر را به عهده دارند:

الف- راهنمایی و ارشاد مراجعان

ب- پذیرش و ثبت دادخواست‌ها و درخواستهای شاکیان

پ- ابلاغ نسخه دوم شکایات یا آراء صادر شده از سوی دیوان در حوزه آن دفتر که از طریق نمابر یا پست الکترونیکی یا به هر طریق دیگری از دیوان دریافت کرده‌اند.

ث- انجام دستورات واحد اجرای احکام دیوان در حوزه مربوط به آن دفتر.

ماده ۱۲: حدود صلاحیت و وظایف هیأت عمومی دیوان به شرح زیر است:

۱- رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از آیین‌نامه‌ها و سایر نظامات و مقررات دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات عمومی غیردولتی در مواردی که مقررات مذکور به علت مغایرت با شرع یا قانون و یا عدم صلاحیت مرجع مربوط یا تجاوز یا سوءاستفاده از اختیارات یا تخلف در اجرای قوانین و مقررات یا خودداری از انجام وظایفی که موجب تضییع حقوق اشخاص می‌شود.

۲- صدور رأی وحدت رویه در موارد مشابه که آراء متعارض از شعب دیوان صادر شده باشد.

۳- صدور رأی ایجاد رویه که در موضوع واحد، آراء مشابه متعدد از شعب دیوان صادر شده باشد.

تبصره- رسیدگی به تصمیمات قضائی قوه قضائیه و صرفاً آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و تصمیمات رئیس قوه قضائیه و مصوبات و تصمیمات شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام، مجلس خبرگان و

<sup>۱</sup> مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ مجلس شورای اسلامی

شورای عالی امنیت ملی از شمول این ماده خارج است.

ماده ۳۰: طرف شکایت موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، نسبت به ارسال پاسخ اقدام کند. عدم وصول پاسخ، مانع رسیدگی نیست و شعبه با توجه به مدارک موجود، به پرونده رسیدگی و مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

تبصره- در صورتی که طرف شکایت بدون عذر موجه از دادن پاسخ در موعد مقرر در این ماده خودداری نماید شعبه رسیدگی کننده، متخلف را به سه ماه تا یک سال انفصال از خدمت محکوم می‌نماید. این حکم ظرف بیست روز قابل تجدیدنظر در شعب تجدیدنظر است.

ماده ۳۱: اگر ضمن یک دادخواست، شکایات متعدد مطرح شود که با یکدیگر ارتباط نداشته باشند و شعبه دیوان نتواند ضمن یک دادرسی به آنها رسیدگی کند، شکایات مطرح شده را به صورت جداگانه رسیدگی می‌کند و نسبت به آنچه که صلاحیت ندارد، قرار عدم صلاحیت صادر می‌نماید.

ماده ۳۲: چنانچه اشخاص متعدد، شکایات‌های خود را به موجب یک دادخواست مطرح نمایند، در صورتی که شکایات مزبور منشأ و مبنای واحد داشته باشد، شعبه دیوان نسبت به همه موارد ضمن یک دادرسی، اتخاذ تصمیم می‌نماید. در غیر این صورت، مطابق مفاد ماده قبل موارد به تفکیک و جداگانه رسیدگی می‌شود.

تبصره- شاکیان در صورتی که بیش از پنج نفر باشند، می‌توانند در دادخواست، نماینده‌ای را از میان خود جهت امر ابلاغ و اخطار، به شعبه دیوان معرفی نمایند.

دوم- دستور موقت

ماده ۳۴: در صورتی که شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی شود که اجرای اقدامات یا تصمیمات یا آراء قطعی یا خودداری از انجام وظیفه توسط اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) این قانون، سبب ورود خسارتی می‌گردد که جبران آن غیرممکن یا متعسر است، می‌تواند تقاضای صدور دستور موقت نماید. پس از طرح شکایت اصلی، درخواست صدور دستور موقت باید تا قبل از ختم رسیدگی، به دیوان ارائه شود. این درخواست مستلزم پرداخت هزینه دادرسی نیست.

ماده ۳۵: شعبه رسیدگی کننده در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع، برحسب مورد، دستور موقت مبنی بر توقف اجرای اقدامات، تصمیمات و آراء مزبور یا انجام وظیفه، صادر می‌نماید.

تبصره- دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد دادخواست اصلی، دستور موقت نیز لغو می‌گردد.

ماده ۳۶: مرجع رسیدگی به تقاضای صدور دستور موقت موضوع ماده (۳۴) این قانون، شعبه‌ای است که به اصل دعوی رسیدگی می‌کند لکن در مواردی که ضمن درخواست ابطال مصوبات از هیأت عمومی دیوان، تقاضای صدور دستور موقت شده باشد، ابتداء پرونده جهت رسیدگی به تقاضای مزبور به یکی از شعب ارجاع می‌شود و در صورت صدور دستور موقت در شعبه، پرونده در هیأت عمومی خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.

ماده ۳۷: شعبه دیوان موظف است در صورت صدور دستور موقت، نسبت به اصل دعوی خارج از نوبت رسیدگی و رأی مقتضی صادر نماید.

تبصره- مدیر دفتر شعبه مکلف است پرونده را به فوریت به نظر شعبه برساند و شعبه موظف به اتخاذ تصمیم فوری است.

ماده ۳۸: در صورت صدور دستور موقت یا لغو آن، مفاد آن به طرفین و در صورت رد تقاضای صدور دستور موقت، مفاد آن به شاکی ابلاغ می‌شود. تقاضای صدور دستور موقت قبل از اتخاذ تصمیم شعبه، مانع اجرای تصمیمات قانونی موضوع ماده (۱۰) این قانون نیست.

ماده ۳۹: سازمانها، ادارات، هیأتها و مأموران طرف شکایت پس از صدور و ابلاغ دستور موقت، مکلفند طبق آن اقدام نمایند و در صورت استنکاف، شعبه صادرکننده دستور موقت، متخلف را به انفصال از خدمت به مدت شش ماه تا یک سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌نماید.

ماده ۴۰: در صورت حصول دلایلی مبنی بر عدم ضرورت ادامه اجرای دستور موقت، شعبه رسیدگی کننده نسبت به لغو آن اقدام می‌نماید.

ماده ۴۳: شعبه دیوان می‌تواند هر یک از طرفین دعوا را برای ادای توضیح دعوت نماید و در صورتی که شکایت از ادارات و واحدهای مذکور در ماده (۱۰) این قانون باشد، طرف شکایت مکلف به معرفی نماینده است.

تبصره ۱- در صورتی که شاکی پس از ابلاغ برای ادای توضیح حاضر نشود یا از ادای توضیحات مورد درخواست استنکاف کند، شعبه دیوان با ملاحظه دادخواست اولیه و لایحه دفاعیه طرف شکایت یا استماع اظهارات او، اتخاذ تصمیم می‌نماید و اگر اتخاذ تصمیم ماهوی بدون اخذ توضیح از شاکی ممکن نشود، قرار ابطال دادخواست صادر می‌گردد.

تبصره ۲- در صورتی که طرف شکایت، شخص حقیقی یا نماینده شخص حقوقی باشد و پس از احضار، بدون عذر موجه، از حضور جهت ادای توضیح خودداری کند، شعبه او را جلب می‌نماید یا به انفصال موقت از خدمات دولتی به مدت یک ماه تا یک سال محکوم می‌کند.

تبصره ۳- عدم تعیین نماینده توسط طرف شکایت یا عدم حضور شخص معرفی شده در مهلت اعلام شده از سوی شعبه دیوان، موجب انفصال موقت از خدمات دولتی از دو ماه تا یک سال است.

ماده ۴۴: در صورت درخواست رئیس دیوان یا هر یک از شعب دیوان، کلیه واحدهای دولتی، شهرداری‌ها و سایر مؤسسات عمومی و مأموران آنها مکلفند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به ارسال اسناد و پرونده‌های مورد مطالبه اقدام نمایند و در صورتی که ارسال اسناد ممکن نباشد، دلایل آن را به دیوان اعلام کنند. در صورت موجه ندانستن دلایل توسط دیوان و مطالبه مجدد و امتناع از ارسال ظرف یک ماه، مستنکف، به حکم شعبه به انفصال موقت از خدمات دولتی از یک ماه تا یک سال یا کسر یک سوم حقوق و مزایا به مدت سه ماه تا یک سال محکوم می‌شود. این امر حسب مورد مانع اختیار دیوان برای

اقدام مقتضی در جهت دستیابی به دلایل و مدارک مورد نیاز یا صدور رأی طبق مدارک و قرائن موجود در پرونده نیست.

مطالبه اسناد طبقه‌بندی شده مطابق مقررات مربوط صورت می‌گیرد.

تبصره- شعبه دیوان مکلف است علاوه بر موارد مذکور در این ماده مراتب امتناع مسؤول مربوطه از انجام وظایف قانونی را جهت تعقیب کیفری به مرجع قضائی صالح اعلام نماید.

ماده ۴۵- شاکی می‌تواند دادخواست خود را قبل از وصول پاسخ طرف شکایت، مسترد کند و در این صورت، شعبه قرار ابطال دادخواست صادر می‌کند. شاکی می‌تواند دادخواست خود را تجدید نماید. پس از وصول پاسخ، به درخواست استرداد دادخواست ترتیب اثر داده نمی‌شود.

ماده ۴۶: شاکی می‌تواند قبل از صدور رأی، از شکایت خود به کلی صرف‌نظر نماید. در این صورت، قرار سقوط شکایت صادر می‌شود و همان شکایت مجدداً قابل طرح نیست.

ماده ۵۸: شعبه دیوان پس از رسیدگی و تکمیل تحقیقات، ختم رسیدگی را اعلام و ظرف یک هفته مبادرت به انشاء رأی می‌نماید.

ماده ۶۰: شعب دیوان مکلفند در مورد هر شکایت، به‌طور خاص تعیین تکلیف نمایند و نباید به صورت عام و کلی، حکم صادر کنند.

ماده ۶۱: دادنامه پس از صدور، ثبت می‌شود و رونوشت آن ظرف پنج روز برای ابلاغ به طرفین ارسال می‌گردد.

### مبحث دوم: رسیدگی در شعب تجدیدنظر

ماده ۶۵: کلیه آراء شعب بدوی دیوان به درخواست یکی از طرفین یا وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی آنها، قابل تجدیدنظرخواهی در شعب تجدیدنظر است. مهلت تجدیدنظرخواهی برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از ایران دو ماه از تاریخ ابلاغ است.

ماده ۶۶: تجدیدنظرخواهی با تقدیم دادخواست به دفتر شعبه صادر کننده رأی یا دبیرخانه یا دفاتر اداری دیوان انجام می‌گیرد. دادخواست تجدیدنظر توسط رئیس دیوان به یکی از شعب تجدیدنظر ارجاع می‌شود.

ماده ۷۰: چنانچه شعبه تجدیدنظر در رأی بدوی غیر از اشتباهاتی از قبیل اعداد، ارقام، سهو قلم، مشخصات طرفین و یا از قلم‌افتادگی در آن قسمت از خواسته که به اثبات رسیده، اشکال دیگری ملاحظه نکند ضمن اصلاح رأی، آن را تأیید می‌کند.

ماده ۷۱: چنانچه شعبه تجدیدنظر ایراد تجدیدنظرخواه را وارد تشخیص ندهد، رأی شعبه بدوی را تأیید و در غیر این صورت آن را نقض و پس از رسیدگی ماهوی، مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

ماده ۷۲: شعبه تجدیدنظر در صورتی که قرار مورد تجدیدنظرخواهی را مطابق با موازین قانونی تشخیص دهد، آن را تأیید می‌کند. در غیر این صورت پس از نقض قرار، پرونده را برای رسیدگی ماهوی به شعبه صادر کننده قرار عودت می‌نماید.

ماده ۷۳: هرگاه در مرحله تجدیدنظر تقاضای صدور دستور موقت شود، اتخاذ تصمیم با شعبه تجدیدنظر

است. اجرای دستور موقت مستلزم تأیید رئیس دیوان است. دستور موقت صادر شده از شعبه بدوی مادام که توسط مرجع تجدیدنظر لغو نگردد، به قوت خود باقی است.

ماده ۸۹: هرگاه در موارد مشابه، آراء متعارض از یک یا چند شعبه دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان موظف است به محض اطلاع، موضوع را ضمن تهیه و ارائه گزارش در هیأت عمومی دیوان مطرح نماید. هیأت عمومی پس از بررسی و احراز تعارض و اعلام رأی صحیح، نسبت به صدور رأی اقدام می‌نماید. این رأی برای شعب دیوان و سایر مراجع اداری مربوط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است. اثر آراء وحدت رویه مذکور نسبت به آینده است و موجب نقض آراء سابق نمی‌شود لکن در مورد احکامی که در هیأت عمومی مطرح و غیر صحیح تشخیص داده شده شخص ذی‌نفع ظرف یک ماه از تاریخ درج رأی در روزنامه رسمی حق تجدیدنظرخواهی را دارد. در این صورت پرونده به شعبه تجدیدنظری که قبلاً در پرونده دخالت نداشته ارجاع می‌شود و شعبه مذکور موظف به رسیدگی و صدور رأی بر طبق رأی مزبور است.

ماده ۹۰: هرگاه در موضوع واحد حداقل پنج رأی مشابه از دو یا چند شعبه دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان می‌تواند موضوع را در هیأت عمومی مطرح و تقاضای تسری آن را نسبت به موضوعات مشابه نماید. در صورتی که هیأت عمومی آراء صادر شده را صحیح تشخیص دهد، آن را برای ایجاد رویه تصویب می‌نماید. این رأی برای سایر شعب دیوان، ادارات و اشخاص حقیقی و حقوقی مربوط لازم‌الاتباع است. تبصره- پس از صدور رأی ایجاد رویه، رسیدگی به شکایات موضوع این ماده در شعب دیوان به صورت خارج از نوبت و بدون نیاز به ارسال نسخه‌ای از دادخواست و ضامنه آن برای طرف شکایت، انجام می‌گیرد. ماده ۹۱: طرح آراء قبلی هیأت عمومی برای رسیدگی مجدد در هیأت عمومی، در موارد ادعای اشتباه یا مغایرت با قانون یا تعارض با یکدیگر، مستلزم اعلام اشتباه از سوی رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان یا تقاضای کتبی و مستدل بیست نفر از قضات دیوان است.

ماده ۹۲: چنانچه مصوبه‌ای در هیأت عمومی ابطال شود، رعایت مفاد رأی هیأت عمومی در مصوبات بعدی، الزامی است. هرگاه مراجع مربوط، مصوبه جدیدی مغایر رأی هیأت عمومی تصویب کنند، رئیس دیوان موضوع را خارج از نوبت بدون رعایت مفاد ماده (۸۳) این قانون و فقط با دعوت نماینده مرجع تصویب کننده، در هیأت عمومی مطرح می‌نماید.

ماده ۹۳: افرادی که در اجرای آراء هیأت عمومی، خود را ذی‌نفع می‌دانند، در صورت عدم اجرای آن از سوی مسؤولان ذی‌ربط، می‌توانند رسیدگی به استنکاف مسؤول مربوط را از دیوان، درخواست نمایند. این درخواست از سوی رئیس دیوان، به یکی از شعب تجدیدنظر ارجاع می‌شود. شعبه مذکور در صورت احراز ذی‌نفع بودن درخواست کننده و استنکاف مسؤول مربوط، به موجب ماده (۱۰۹) این قانون اتخاذ تصمیم می‌نماید.

ماده ۹۴: در صورتی که آراء هیأت عمومی دیوان از سوی رئیس قوه قضائیه خلاف موازین شرع تشخیص داده شود، هیأت عمومی با توجه به نظر رئیس قوه قضائیه تجدیدنظر می‌نماید.



ماده ۹۵: احکام صادر شده از هیأت عمومی دیوان که مستلزم عملیات اجرایی باشد از طریق دفتر هیأت عمومی به واحد اجرای احکام دیوان ابلاغ می‌گردد. واحد اجرای احکام دیوان موظف است مراتب را به مبادی ذی‌ربط اعلام نماید. مراجع مذکور مکلف به اجرای حکم و اعلام نتیجه به دیوان می‌باشند و در صورت استنکاف طبق ماده (۱۱۰) این قانون اقدام می‌شود.

ماده ۹۶: اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت‌های تخصصی وفق این قانون، مطابق آیین نامه ای است که ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون، به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.

ماده ۹۷: رأی هیأت عمومی مطابق نظر اکثریت اعضاء توسط رئیس دیوان یا یکی از اعضاء اکثریت هیأت به انتخاب رئیس دیوان انشاء می‌گردد.

تبصره- ابلاغ و اصلاح آراء هیأت عمومی مطابق مقررات آیین دادرسی مدنی است.

ماده ۱۰۷: کلیه اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) این قانون مکلفند آراء دیوان را پس از ابلاغ به فوریت اجراء نمایند.

ماده ۱۰۸: شعب دیوان پس از ابلاغ رأی به محکوم علیه یک نسخه از آن را به انضمام پرونده به واحد اجرای احکام دیوان ارسال می‌نمایند. محکوم علیه مکلف است ظرف مدت یک ماه نسبت به اجرای کامل آن یا جلب رضایت محکوم له اقدام و نتیجه را به‌طور کتبی به واحد اجرای احکام دیوان گزارش نماید.

ماده ۱۰۹: هرگاه پس از انتشار رأی هیأت عمومی دیوان در روزنامه رسمی کشور مسؤولان ذی‌ربط از اجرای آن استنکاف نمایند، به تقاضای ذی‌نفع یا رئیس دیوان و با حکم یکی از شعب دیوان، مستنکف به انفصال موقت از خدمات دولتی به مدت سه ماه تا یک سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌شود.

تبصره- تقاضای ذی‌نفع برای اجرای آراء هیأت عمومی، باید به صورت تقدیم دادخواست باشد. افرادی که از عدم اجرای آراء هیأت عمومی در مورد ابطال مصوبه مطلع می‌شوند، می‌توانند موضوع را به رئیس دیوان منعکس نمایند تا رئیس دیوان نسبت به پیگیری موضوع از طریق شعب دیوان اقدام نماید.

ماده ۱۱۰: در صورت استنکاف شخص یا مرجع محکوم علیه از اجرای حکم قطعی، واحد اجرای احکام دیوان، مراتب را به رئیس دیوان گزارش می‌کند.

رئیس دیوان بلافاصله پرونده را به شعبه صادرکننده رأی قطعی ارجاع می‌نماید. شعبه مذکور موظف است خارج از نوبت به موضوع استنکاف رسیدگی و رأی مقتضی صادر و پرونده را جهت اقدامات بعدی به واحد اجرای احکام دیوان ارسال نماید.

تبصره ۱- در مواردی که اجرای حکم، مستلزم اتخاذ تصمیم توسط شورا، هیأت و یا کمیسیون مرکب از دو یا چند نفر باشد و اعضاء آنها از تبعیت حکم صادر شده استنکاف نمایند، تمامی اعضاء مؤثر در مخالفت با حکم دیوان، مستنکف شناخته می‌شوند.

تبصره ۲- مرجع رسیدگی به استنکاف از رأی هیأت عمومی، شعب تجدیدنظر دیوان است.

تبصره ۳- شعبه رسیدگی‌کننده به استنکاف ابتداء شخص یا اشخاص مستنکف را احضار و موضوع را به آنها تفهیم می‌نماید. چنانچه مستنکف استمهال کند، حداکثر یک هفته جهت اجرای حکم و اعلام به

دیوان به وی مهلت داده می‌شود و در غیر این صورت و یا پس از انقضای مهلت، مشمول حکم مقرر در ماده (۱۱۲) این قانون قرار می‌گیرد.

ماده ۱۱۲: در صورتی که محکوم علیه از اجرای رأی، استنکاف نماید با رأی شعبه صادرکننده حکم، به انفصال موقت از خدمات دولتی تا پنج سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌شود. رأی صادر شده ظرف بیست روز پس از ابلاغ قابل تجدیدنظر در شعبه تجدیدنظر دیوان می‌باشد و در صورتی که رأی مذکور در شعبه تجدیدنظر صادر شده باشد به شعبه هم عرض ارجاع می‌گردد.

ماده ۱۱۳: طرح مجدد پرونده در موارد اعلام اشتباه قاضی و یا خلاف بین شرع یا قانون، مانع از اجرای حکم قطعی دیوان نیست مگر آن که شعبه رسیدگی کننده قرار توقف اجرای حکم را صادر نماید.

**نحوه اعمال آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با تبدیل وضعیت نیروی انسانی:**  
الف- مشمولین رای ۵۵۵ عبارتند از کارکنانی که قبل از ۷۸/۳/۱ (تاریخ تصویب مصوبه شماره ۳۵۹۱/ت ۱۷۲۹۶ مورخ ۷۸/۳/۱ هیئت محترم وزیران) به صورت خرید خدمت در دستگاههای اجرایی مشمول خدمت بوده و هم اکنون به صورت قراردادی اشتغال دارند.

ب- مشمولین رای ۲۲۴ عبارتند از کارکنانی که در اجرای تصویبنامه شماره ۱۳۸۶۸-۲۸۲ مورخ ۶۷/۴/۳۰ هیئت محترم وزیران دارای مدرک دانشگاهی بوده و تا تاریخ ۸۴/۵/۹ تاریخ تصویب آیین نامه اجرایی بندهای (و) و (ی) ماده ۱۲ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی دارای حداقل سه سال سابقه خدمت پیمانی می باشند.

ج- مشمولین رای ۴۵۰ عبارتند از کارکنانی که تا تاریخ تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری (۸۶/۹/۱۵) به استناد تبصره ۲ ماده ۷ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی مصوب ۶۶/۱۰/۲۷ مجلس محترم شورای اسلامی دارای حداقل ۸ سال سابقه خدمت پیمانی می باشند.

**فصل چهارم: آشنایی با سایر بخشنامه ها و ضوابط مرتبط:**

**گفتار اول: قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی و آیین نامه اجرایی آن:**

ماده ۴: وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است مکلفند بر اساس ضوابط ذیل حداکثر ظرف مدت یک سال نسبت به اصلاح تشکیلات تفصیلی خود با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور اقدام نمایند.

الف- هشتاد درصد پست‌های بلا تصدی در دستگاه‌های فوق حذف می‌گردد.

ب- مجموع پست‌های پشتیبانی (اداری و خدماتی) در دستگاه‌های فوق‌الذکر از یک سوم پست‌های اصلی هر دستگاه تجاوز ننماید. این نسبت برای مدارس یک ششم (با احتساب کادر دفتری مدارس در

<sup>۱</sup> قانون فوق مشتمل بر ده ماده و یازده تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه بیست و هفتم دی ماه یک هزار و سیصد و شصت و شش مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۶/۱۱/۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است

پست های پشتیبانی) و برای دانشگاهها یک دوم می باشد.

ج- دستگاه های فوق مکلفند کارمندان غیر رسمی خود را به پست های موقت تخصیص دهند. تبصره ۱- در صورتی که هر یک از دستگاه های فوق در مهلت مقرر نسبت به اصلاح تشکیلات تفصیلی خود اقدام ننمایند سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است رأساً نسبت به اصلاح تشکیلات آن اقدام و مراتب را به دستگاه مزبور ابلاغ نماید و پرداخت هرگونه وجهی به کارکنان مازاد بر پست های مصوب، تصرف غیر قانونی در اموال دولتی محسوب خواهد گردید.

تبصره ۲- هر گونه افزایش پست سازمانی اعم از ثابت یا موقت با رعایت موارد فوق صرفاً پس از تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیأت وزیران امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۵: استخدام آزمایشی افرادی که بر اساس بند ب تبصره ۶۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ کل کشور تعهد استخدامی می نمایند، در صورتی که حداقل نصف ساعات کار هفتگی مقرر را به خدمت مشغول باشند، مجاز می باشد. صدور حکم قطعی این افراد منوط به موفقیت در دوره آموزشی مربوطه با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور می باشد و رعایت حداکثر دوره آزمایشی مقرر در مورد آنان لازم نخواهد بود. دوره های آموزشی که مدت آن حداقل یک سال باشد مشمول بند ب تبصره ۶۰ خواهد بود.

ماده ۶: وزارتخانه های آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و فرهنگ و آموزش عالی می توانند صرفاً با رعایت مفاد ماده ۴ این قانون و نسبت های زیر و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور نسبت به استخدام کادر مورد نیاز خود اقدام نمایند.

الف- به ازاء افزایش هر ۲۰ نفر دانش آموز در مناطق شهری و ۱۵ نفر دانش آموز در مناطق روستایی یک نفر (اعم از آموزشی و غیر آموزشی).

ب- به ازاء افزایش هر یک تخت بیمارستانی دو نفر (اعم از کادر پزشکی و غیر پزشکی)

ج- به ازاء افزایش هر ۱۴ نفر دانشجو یک نفر کادر غیر هیأت علمی و در مورد مؤسسات آموزشی جدیدالتأسیس تا یک سوم پست های سازمانی مصوب.

تبصره- استخدام در کادر هیأت علمی تابع ضوابط مقرر در تبصره ۶۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ خواهد بود و استفاده از تبصره ۶۰ برای وزارتخانه های یاد شده به استثناء وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ممنوع می باشد.

ماده ۷: استخدام در سایر دستگاهها برای مشاغلی که به موجب تبصره ۶۰ ممنوع اعلام گردیده، با رعایت ماده ۴ این قانون و حداکثر به تعداد یکدوم افرادی که در همان مشاغل از خدمت خارج می گردند (به استثنای انتقال) با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- دستگاه های فوق مکلفند نیمی از افرادی را که به موجب این ماده به استخدام در می آورند از بین پدران و برادران شهداء اسراء، مفقودین و جانبازانی که قادر به کار نباشند و نیز رزمندگان داوطلبی که ۹ ماه متوالی یا یک سال متناوب در جبهه های جنگ تحمیلی خدمت نموده اند در رشته های شغلی که واجد شرایط آن باشند (و در مورد همسران و خواهران آنان در مشاغل آموزشی و بهداشتی و درمانی)

انتخاب نمایند.

تبصره ۲- استخدام در مشاغل پشتیبانی (اداری و خدماتی) فقط به صورت پیمانی امکان پذیر خواهد بود و تبدیل وضع مستخدمین پیمانی به رسمی منوط به داشتن حداقل ۸ سال سابقه خدمت به صورت پیمانی در همان دستگاه و یا یک سال خدمت داوطلبانه در جبهه به علاوه حداقل ۲ سال سابقه خدمت پیمانی در دستگاه می باشد.

تبصره ۳- منظور از استخدام غیر رسمی مذکور در تبصره ۶۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۴ هرگونه استخدام به صورت پیمانی، قراردادی، خرید خدمت، روزمزد و کارگری و عناوین مشابه می باشد.

ماده ۸- اشتغال به کار کلیه بازنشستگان و نیز کسانی که سنوات خدمات آنان بر اساس قوانین و مقررات استخدامی باز خرید شده است دروزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت های دولتی و شهرداری‌ها ممنوع است و در صورت نیاز دولت به تخصص بعضی از این افراد، اشتغال آنان به صورت غیر رسمی و برای مدت معین با تصویب هیأت وزیران مجاز خواهد بود.

#### گفتار اول: آیین نامه اجرایی قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی:

ماده ۳: دستگاه های دولتی مکلفند در اجرای مفاد ماده ۴ قانون، با اعمال سیاست ادغام واحدهای تابعه و مشابه و تقلیل سطوح سازمانی، تشکیلات جدید خود را که حاوی پست ها یا مشاغل ثابت و موقت باشد ظرف مدت حداکثر ۹ ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه تهیه و جهت تأیید به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند.

تبصره- آن تعداد از مستخدمین غیر رسمی که مورد نیاز دستگاه‌ها باشند به پستها یا مشاغل موقت سازمانی که از تبدیل پست های یا مشاغل بلا تصدی ایجاد خواهد شد منصوب می شوند.

ماده ۴: در مورد حذف پست ها یا مشاغل سازمانی بلا تصدی اولویت با مشاغل پشتیبانی می باشد و حتی الامکان بایستی از حذف پست های اصلی و تخصصی و نیز پست های سازمانی واحدهای مستقر در مناطق محروم و پست های حساس و واحدهای جدیدالتأسیس خودداری شود.

ماده ۵: وزارتخانه‌های مذکور در ماده ۶ قانون که بر اساس ماده مزبور مجوز استخدام اخذ می نمایند مکلفند ده درصد از نیروی مورد نیاز خود را از بین جانبازان انقلاب اسلامی و فرزندان، پدران و برادران شهدا، اسرا و مفقودین و جانبازانی که قادر به کار نمی باشند و نیز رزمندگان داوطلبی که ۹ ماه متوالی یا یک سال متناوب در جبهه‌های جنگ تحمیلی خدمت نموده‌اند در رشته‌های شغلی که واجد شرایط آن باشند و در مورد خواهران و همسران آنان در مشاغل آموزشی و بهداشتی و درمانی تأمین نمایند.

تبصره: در صورتی که پس از انتشار آگهی و تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی (حسب مورد)، امکان تأمین نیروی انسانی بر اساس نسبت تعیین شده از بین افراد مندرج در این ماده وجود نداشته باشد وزارتخانه‌های مورد نظر می توانند نیاز استخدامی خود را بر اساس مقررات مورد عمل، تأمین نمایند.

ماده ۶: مستخدمین پیمانی دستگاه های دولتی در صورتی که حداقل ۸ سال سابقه خدمت در همان دستگاه و یا یک سال خدمت متوالی یا غیر متوالی داوطلبانه در جبهه به علاوه ۲ سال سابقه خدمت در همان دستگاه داشته باشند به شرط وجود پست یا شغل سازمانی بلا تصدی با درخواست کتبی آنان و پس از طی مراحل گزینش و رعایت کلیه مقررات مربوط به مستخدم رسمی تبدیل وضع خواهند یافت.

تبصره: مستخدمین مشمول این ماده از شرط حداکثر سن مقرر در بند "الف" ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری و انجام امتحان و مسابقه ورود به خدمت رسمی معاف می‌باشند (مشروط بر این که مستخدمین مزبور، قبل از شروع خدمت پیمانی به سقف سن مقرر در بند مذکور نرسیده باشند).

### گفتار دوم: آیین نامه استخدام پیمانی موضوع تبصره ماده ۶ قانون استخدام کشوری؛

ماده ۱: وزارتخانه‌ها و مؤسسات مشمول "قانون استخدام کشوری و ماده ۴ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی" که در این آیین نامه "دستگاه" نامیده می‌شوند می‌توانند به استناد مجوزهای قانونی جهت واگذاری پستهای موقت سازمانی موضوع تبصره یک ماده ۸ قانون استخدام کشوری به موجب قراردادی که طبق مقررات این آیین نامه مابین دستگاه‌های از یک طرف و داوطلبین خدمت پیمانی از طرف دیگر منعقد می‌شود نیازهای استخدام پیمانی خود را تأمین نمایند.

تبصره- انعقاد قرارداد با مستخدمین پیمانی طبق فرمی که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور ابلاغ می‌گردد صورت می‌گیرد و افراد مذکور مطابق بند "ج" ماده ۴ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه‌های دولتی، به پستهای موقت منصوب خواهند شد.

ماده ۲: مستخدمین مؤسسات دولتی مستثنی شده از قانون استخدام کشوری که بر اساس تبصره ماده ۵ قانون مذکور به پست ثابت سازمانی تخصصی در دستگاه‌های مشمول این آیین نامه منصوب می‌شوند در مدت مأموریت تابع مقررات این آیین نامه خواهند بود.

ماده ۳: مدت قرارداد استخدام پیمانی یک سال است لیکن در مورد پستهای ثابت سازمانی تخصصی و نیز پستهای موضوع تبصره ۲ ماده ۷ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی حداکثر تا ۱۰ سال قابل تمدید است.

ماده ۴: افرادی که در مشاغل کارگری موضوع تبصره ماده ۴ قانون استخدامی کشوری به خدمت پذیرفته می‌شوند تابع مقررات قانون کار می‌باشند و از شمول این آیین نامه مستثنی خواهند بود.

ماده ۵: استخدام مستخدمین بازنشسته و بازخرید شده دولت در دستگاه‌های مشمول این آیین نامه به عنوان مستخدم پیمانی ممنوع است.

ماده ۶: فسخ قرارداد استخدام پیمانی توسط هر یک از طرفین قرارداد با یک ماه اعلام قبلی امکان پذیر خواهد بود مگر آن که در قرارداد مدت کمتری تعیین شده باشد.

ماده ۷: داوطلبان استخدام پیمانی باید علاوه بر شرایط اختصاصی تصدی شغل مورد نظر دارای شرایط

زیر نیز باشند:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و متدین به یکی از ادیان رسمی کشور و اعتقاد به مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران.

ب- انجام خدمت وظیفه یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن.

ج- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

د- نداشتن محکومیت جزایی مؤثر.

ه- صحت مزاج و توانایی انجام کار.

ماده ۸: داوطلبان ورود به خدمت پیمانی از طریق امتحان و گزینش که زیر نظر هیأت مرکزی گزینش وزارتخانه یا دستگاه دولتی مربوط انجام می‌پذیرد انتخاب می‌شوند.

ماده ۹: شرایط احراز مشاغل مورد تصدی مستخدمین پیمانی، مدرک تحصیلی است که در طرحهای طبقه‌بندی مشاغل مستخدمین رسمی (بدون داشتن سابقه تجربی) برای تخصیص به اولین طبقه رشته شغلی مورد نظر ضروری باشد.

ماده ۱۰: حقوق مستخدمین پیمانی مشمول این آیین‌نامه بر اساس موارد زیر تعیین می‌شود:

تبصره ۱- مستخدمین پیمانی با توجه به مدرک تحصیلی و شغل ارجاعی در یک از طبقات شغلی مندرج در این جدول قرار می‌گیرند و از حقوق طبقه‌مربوطه برخوردار می‌گردند.

تبصره ۲- افرادی که دارای تحصیلات حوزه‌ای هستند با توجه به ارزش استخدامی مدرک تحصیلی شان که بر اساس مصوبات جلسات مورخ ۱۳۶۳/۹/۸ ؛ ۱۳۶۳/۱۰/۳۰ و ۱۳۶۸/۵/۸ شورای امور اداری و استخدامی کشور و اصلاحات بعدی آن تعیین گردیده در مشاغلی که واجد شرایط گروه‌های شغلی مربوط باشند به صورت پیمانی استخدام می‌گردند و از حقوق طبقات ۳ لغایت ۶ این ماده استفاده می‌نمایند.<sup>۱</sup>

روحانیون اهل تشیع، حسب مورد از حقوق طبقات ۵ الی ۷ جدول استفاده خواهند نمود

تبصره ۳- چنانچه استخدام پیمانی جهت مشاغل فنی و تخصصی و در طبقات شغل ۱ و ۲ جدول فوق صورت گرفته باشد، حداکثر تا ۲۰٪ حقوق طبقه مربوط به دریافتی اینگونه مستخدمین افزوده می‌گردد.

همچنین آن دسته از مستخدمین پیمانی که دارای مدرک تحصیلی دیپلم یا فوق دیپلم در رشته‌های فنی و تخصصی مربوط باشند حداکثر تا ۲۰٪ به حقوق طبقه مربوط افزوده می‌شود در صورتی که اینگونه مستخدمین براساس دستورالعمل‌های ارزشیابی جزء ۲۰٪ کارکنان برجسته (دارندگان بالاترین نمره ارزشیابی) باشند؛ دریافتی‌شان تا ۱۰٪ حقوق طبقه مربوط صرفاً برای سال بعد قابل افزایش می‌باشند.

تبصره ۴- چنانچه استخدام پیمانی در ده مدیریت انجام پذیرد ۱۵٪ (پانزده درصد حقوق طبقه مربوط به عنوان حق سرپرستی به دریافتی فرد افزوده می‌گردد).

<sup>۱</sup> با توجه به مصوبه مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۹ شورای امور اداری و استخدامی کشور

تبصره ۵- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی علاوه بر حقوق ماهانه می‌توانند به ازاء هر سال تجربه دولتی مربوط یا آموزش قابل قبول و یا سابقه خدمات پیمانی مربوط، حداکثر معادل ۵٪ حقوق طبقه مربوط را با توجه به میزان کارآیی به مستخدمین پیمانی پرداخت نمایند، مشروط بر آن که این افزایش حداکثر از حقوق طبقه مربوط تجاوز ننماید.

تشخیص و احتساب سوابق تجربی و آموزشی مذکور بر اساس دستورالعمل سازمان امور اداری و استخدامی کشور در این مورد خواهد بود.

تبصره ۶- رعایت مفاد لایحه قانونی مربوط به حداکثر و حداقل حقوق مستخدمین شاغل و بازنشسته و آماده به خدمت مصوب ۱۳۵۸/۲/۴ و اصلاحات آن در مورد مستخدمین مشمول این آیین‌نامه الزامی است. تبصره ۷- جانبازان انقلاب اسلامی که داوطلب استخدام پیمانی در دستگاه‌ها بوده و با توجه به مدرک تحصیلی در یکی از طبقات یکی تا ۸ جدول موضوع این ماده قرار می‌گیرند از حقوق یک طبقه بالاتر برخوردار خواهند شد.

تبصره ۸- ارقام مندرج در جدول فوق با تصویب شورای حقوق و دستمزد و با توجه به افزایش حقوق کارکنان رسمی قابل افزایش می‌باشد.

ماده ۱۱: در صورتی که شرایط بازار کار و سایر عوامل مؤثر اقتضاء نماید که برای استخدام برخی از متخصصین به عنوان پیمانی منحصراً برای مشاغل طبقات ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ وجهی علاوه بر حقوق و فوق‌العاده‌ها و مزایای مذکور در این آیین‌نامه پرداخت شود؛ این وجه تحت عنوان فوق‌العاده مخصوص و حداکثر معادل ۸۲٪ حقوق مربوط مندرج در ماده ۱۰ این آیین‌نامه با پیشنهاد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط و تصویب کمیته‌ای متشکل از وزیر امور اقتصادی و دارایی و دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و وزیر برنامه و بودجه یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان پرداخت خواهد شد.

تبصره- در مشاغل تخصصی و اختصاصی که طبقات شغلی مربوط در طبقات ۴ و ۵ موضوع ماده ۱۰ این آیین‌نامه تخصیص می‌یابند در صورتی که به تشخیص وزارتخانه یا مؤسسه دولتی، مستخدم واجد شرایط تصدی شغل مورد نظر وجود نداشته باشد می‌تواند تصدی این قبیل مشاغل را به مستخدمین غیر واجد شرایط ولی با صلاحیت کافی مشروط به دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه با تصویب وزیر وزارتخانه یارویی مؤسسه دولتی ذیربط محول نمود. حقوق این قبیل افراد بر اساس مدرک تحصیلی آنان تعیین می‌شود لیکن بر اساس ماده ۱۱ این آیین‌نامه می‌توان به ایشان فوق‌العاده مخصوص پرداخت نمود.

ماده ۱۲: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند علاوه بر حقوق و فوق‌العاده مخصوص مقرر در ماده ۱۰ و تبصره‌های آن و ماده ۱۱ این آیین‌نامه مبالغی به شرح زیر و با رعایت مقررات مربوط و به شرط وجود اعتبار به مستخدمین پیمانی خود پرداخت نمایند.

الف- در هر سه ماه تا میزان (۲). (۱) حقوق جدول موضوع ماده ۱۰ به عنوان پاداش به شرط رضایت از خدمت مستخدم.

ب- در پایان خدمت پیمانی در صورت حصول رضایت به ازاء هر سال خدمت معادل ۱۵ روز حقوق و فوق‌العاده مخصوص.

پ- مواردی از فوق‌العاده‌های موضوع مواد ۳۹ و ۴۰ قانون استخدام کشوری که طبق مقررات مربوط هماهنگ با میزان پرداختی به کارکنان رسمی براساس دستورالعمل سازمان امور اداری و استخدامی کشور، قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۱۳: مستخدمین پیمانی مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و دستگاه‌های دولتی مکلفند حق بیمه مقرر را از دریافتی مستخدم کسرو با اضافه نمودن سهم کارفرما طبق مقررات مربوط به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند.

ماده ۱۴: مستخدمین پیمانی سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی به نسبت مدت خدمت با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط را خواهند داشت.

تبصره ۱- استفاده از مرخصی استحقاقی با تقاضای مستخدم و موافقت رییس مربوط می‌باشد. تعطیلات واقع در بین دو مرخصی استحقاقی جزء مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد.

تبصره ۲- حق استفاده از مرخصی مربوط به هر ماه برای ماه‌های بعد محفوظ است ولی هیچ مستخدمی نمی‌تواند در هر سال بیش از پانزده روز مرخصی استحقاقی خود را ذخیره نماید و هر گاه از بقیه مرخصی مذکور استفاده نماید مدت زائد بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد.

تبصره ۳- به مستخدمین پیمانی به هنگام خاتمه قرار داد (در صورت عدم تمدید) حقوق و فوق‌العاده مربوط با مرخصی استحقاقی ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۵: مستخدمین پیمانی می‌توانند در صورت نیاز با موافقت دستگاه استخدام‌کننده هر سال یک ماه از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. مدت مرخصی بدون حقوق جزو سوابق خدمت و تجربه منظور نمی‌گردد.

ماده ۱۶: مستخدمین پیمانی در صورت ابتلاء به بیماریهایی که مانع از انجام کار آنان باشد و نیز زنان باردار از حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی استفاده خواهند کرد.

تبصره ۱- 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 قانون مذکور در قانون تأمین اجتماعی رسیده باشد را نیز در پایان ایام بیماری ارائه نمایند.

تبصره ۲- حقوق و فوق‌العاده‌های مستخدمین پیمانی 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.

ماده ۱۷: در صورتی که مستخدم پیمانی مدت هفت روز بدون اطلاع و یا بدون عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود دستگاه دولتی می‌تواند قرارداد استخدام را بدون رعایت یک ماه مهلت مقرر در ماده ۷ از



تاریخ ترک خدمت فسخ نماید و وجوه مربوط به بندهای "الف" و "ب" ماده ۱۳ و مرخصی ذخیره شده موضوع تبصره ۳ ماده ۱۵ به وی تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۱۸: هرگاه مستخدم پیمانی در حین انجام وظیفه ناقص یا از کار افتاده شود یا به سبب انجام وظیفه و در حین آن فوت شود مستخدم یا بازماندگان "وی" طبق مقررات قانون تأمین اجتماعی از مستمری از کار افتادگی یا بازنشستگی و یا مستمری بازماندگان استفاده خواهند نمود.

ماده ۱۹: مستخدمین پیمانی که به سبب حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و یا به سبب شرکت یا همکاری در عملیات نظامی جهت دفاع از تمامیت و استقلال کشور جمهوری اسلامی ایران معلول و یا از کار افتاده شناخته می‌شوند و یا به درجه رفیع شهادت نایل می‌گردند از لحاظ برقراری مستمری از کار افتادگی یا مستمری بازماندگان مشمول قانون راجع به برقراری مستمر دربارہ بیمه‌شدگانی که به علت همکاری با نیروهای مسلح شهید یا معلول شده یا می‌شوند مصوب ۱۳۶۰/۱۱/۸ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن خواهند بود.

ماده ۲۰: اوقات کار و تعطیل مستخدمین پیمانی به همان ترتیبی است که برای مستخدمین رسمی وزارتخانه یا مؤسسه دولتی طرف قرارداد مقرر می‌باشد ولی هرگاه در قرارداد استخدام به مقتضای نوع کار به ترتیب دیگری توافق شده باشد، مطابق آن توافق عمل خواهد شد و در هر حال ساعات کار مستخدمین پیمانی از حداقل ساعات کار قانونی مقرر کمتر نخواهد بود.

ماده ۲۱: هرگاه مستخدم پیمانی بخواهد در غیر ساعات کار در مؤسسات دیگری مشغول کار شود باید قبلاً با وزارتخانه یا مؤسسه دولتی محل کار خود اطلاع دهد.

تبصره- اشتغال مستخدم پیمانی در سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و نیز مؤسسات غیر دولتی که طرف معامله با دستگاه دولتی متبوع مستخدم قرار دارند ممنوع است.

ماده ۲۲: تغییر شغل مستخدم پیمانی با اصلاح قرارداد منعقد و رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

ماده ۲۳: انتقال و مأموریت مستخدمین پیمانی به عنوان مأمور به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ممنوع است لیکن ارجاع مأموریت برای انجام وظیفه موقت و نیز جابجایی در واحدهای داخلی وزارتخانه مربوط و نیز اعزام مستخدم پیمانی برای طی دوره‌های آموزشی یا کارآموزی مربوط به شغل ارجاعی در داخل کشور با رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

ماده ۲۴: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مکلفند رونوشتی از قرارداد استخدامی مستخدمین پیمانی را در بدو استخدام و در صورت تمدید، رونوشتی از قرارداد تمدیدی را به سازمان امور اداری، استخدامی کشور ارسال دارند.

ماده ۲۵: مفاد قرارداد مستخدمین پیمانی که به موجب مقررات قبلی به خدمت اشتغال دارند تا خاتمه مدت یا فسخ آن از لحاظ پرداخت وجوه تعیین شده در قرارداد به قوت خود باقی است ولی تمدید یا انعقاد قرارداد جدید از لحاظ تابع مفاد این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲۶: استخدام پیمانی کارکنانی که در اجرای مقررات پاکسازی و بازسازی یا قانون رسیدگی به

تخلفات اداری و یا سایر قوانین و مقررات انضباطی مشابه به انفصال دائم محکوم گردیده‌اند مجاز نمی‌باشد. تبصره- استخدام پیمانی کسانی که به موجب مقررات مذکور در این ماده به مجازات اخراج محکوم شده و یا بشود در همان دستگاه دولتی ممنوع است و در صورتی که حکم اخراج صرفاً به دلیل ترک خدمت و یا غیبت صادر شده باشد استخدام پیمانی فرد مورد نظر به تشخیص بالاترین مقام دستگاه بدون احتساب سابق خدمت قبلی، بلامانع است.

ماده ۲۷: رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین پیمانی و تعیین مجازات آنان مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین‌نامه اجرایی آن می‌باشد.

ماده ۲۸: در صورتیکه موارد مندرج در ماده ۲۲ آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۶۳/۴/۲۴ شورای امور اداری و استخدامی کشور در استخدامهای پیمانی مراعات گرد، در صورت نیاز دستگاه استخدام‌کننده استخدام رسمی این قبیل افراد در صورت وجود مجوز قانونی و باموافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور و رعایت مقررات مربوطه بلامانع است.

ماده ۲۹: هرگونه تغییری در این آیین‌نامه منوط به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیأت وزیران خواهد بود و در صورت ضرورت، دستورالعملهای لازم جهت اجرای این آیین‌نامه توسط سازمان مذکور تهیه و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۳۰: از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری مکلفند استخدام مستخدمین پیمانی منحصراً طبق مقررات این آیین‌نامه عمل نمایند.

### مبحث اول: اصلاح آیین‌نامه استخدامی پیمانی!

آیین‌نامه استخدامی پیمانی به شرح زیر اصلاح می‌شود (موضوع تصویب نامه شماره ۵۲۲۸۲ ت ۶۶۴ مورخ ۱۳۶۸/۶/۱۵)

الف- متن زیر جایگزین ماده (۱۰) و تبصره‌های آن می‌شود

ماده ۱۰: حقوق و مزایای کلیه مستخدمان پیمانی دستگاههای دولتی از تاریخ ۱۳۷۸/۱/۱ مانند کارکنان رسمی مشابه و به استناد قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و مقررات آن تعیین می‌شود. تبصره ۱- در صورتی که شرایط بازار کار اقتضا نماید برای استخدام پیمانی برخی افراد با تخصص‌های ویژه و با مدارک لیسانس، فوق لیسانس و دکترای تخصصی علاوه بر حقوق و فوق العاده‌های موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت وجهی تحت عنوان فوق العاده مخصوص پرداخت می‌شود. میزان فوق العاده یاد شده با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تصویب شورای مرکب از دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور، رییس سازمان برنامه و بودجه و وزیر امور اقتصادی و دارایی و یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- پرداخت فوق العاده موضوع تبصره (۱) این ماده تا سقف ده درصد (۱۰٪) تنها با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی بلامانع است.

تبصره ۳- مجموع حقوق و مزایا و فوق العاده مخصوص پرداختی به این گونه کارکنان از میزان مقرر در ماده (۱۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت تجاوز نخواهد کرد.

ب- مواد (۱۱) و (۱۲) آیین نامه یاد شده حذف و شماره مواد بعد از آن به ترتیب اصلاح می‌شود سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است ظرف یک ماه نسبت به اصلاح دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی و فرم قرار داد استخدام پیمانی در چارچوب این تصویب نامه اقدام کند.

### مبحث دوم: دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی؛

در اجرای تصویب نامه شماره ۶۲۷۰۵/ت/۲۰۲۴۱-هـ مورخ ۷۸/۵/۱۹ هیأت وزیران و ماده ۲۷ آیین نامه استخدام پیمانی و به منظور اتخاذ روشی هماهنگ در جهت اجرای صحیح مفاد آیین نامه مذکور دستورالعمل ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

۱- کلیه دستگاههایی که در اجرای مجوزهای استخدامی افرادی را به صورت پیمانی استخدام می‌نمایند و یا نسبت به تمدید قرارداد با مستخدمین پیمانی اقدام می‌کنند مکلفند منحصرا براساس مفاد این دستورالعمل اقدام نمایند. اضافه می‌شود با توجه به تبصره ۲ ماده ۷ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی استخدام جهت تصدی مشاغل پشتیبانی (اداری و خدماتی) در دستگاه‌های مشمول ماده ۴ قانون مذکور فقط به صورت پیمانی امکان پذیر می‌باشد.

تبصره- فرم قرارداد استخدام پیمانی موضوع تبصره ماده یک آیین نامه مذکور به پیوست ارسال می‌گردد. این فرم در نسخ پنجگانه شامل مستخدم، امور مالی دستگاه، کارگزینی دستگاه، واحد مربوطه و سازمان اموراداری و استخدامی کشور تکثیر و استفاده خواهد شد.

۲- از تاریخ ۱۳۷۸/۱/۱ تصدی مشاغل پیمانی منوط به دارا بودن مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز رشته شغلی مربوط در طرح طبقه‌بندی مشاغل مستخدمین رسمی می‌باشد.

۳- تخصیص متصدیان مشمول این دستورالعمل به گروه‌های ورودی جدول حقوق ماده ۲ آیین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت با توجه به شغل مورد تصدی مدارک تحصیلی و سنوات تجربی با رعایت آیین نامه اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل توسط کمیته اجرایی موضوع ماده ۲۱ آیین نامه فوق الذکر صورت می‌پذیرد.

۴- حقوق و مزایای مستخدمین مشمول این دستورالعمل به شرح زیر تعیین و برقرار می‌گردد.  
الف) حقوق مبنای مستخدمین پیمانی برابر است با حاصل ضرب عدد مبنای گروه مربوط در ضریب جدول حقوق .

ب) در صورتی که مستخدمین پیمانی دارای سابقه خدمت دولتی بوده باشند در زمان تطبیق با مفاد این

- دستورالعمل به ازاء هر سال از ۳ درصد افزایش سنواتی برخوردار خواهند گردید.
- تبصره- افزایش‌های موضوع این بند برای سالهای بعد از تطبیق براساس نتایج حاصل از ارزشیابی‌های به عمل آمده برابر ۳-۴-۵ درصد حقوق آنان خواهد بود.
- ج) فوق العاده شغل مستخدمین پیمانی براساس جدول موضوع ماده ۱۱ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و مصوبات بعدی شورای حقوق و دستمزد خواهد بود.
- ۵- متصدیان مشاغل تخصصی و تحقیقی موضوع تبصره ۲ ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت از افزایش فوق العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۴۲/۳۴۳۳ مورخ ۷۳/۷/۳۰ این سازمان برخوردار خواهند گردید.
- ۶- متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی موضوع تبصره ۱ ماده ۴ قانون نظام هماهنگ پرداخت از افزایش فوق العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۱۴۹۵/د مورخ ۷۱/۳/۲۰ این سازمان برخوردار خواهند گردید.
- ۷- چنانچه مستخدمین پیمانی براساس نتایج حاصل از ارزشیابی‌های به عمل آمده در زمره کارکنان برجسته محسوب شوند از افزایش فوق العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۱۲۳۰/د مورخ ۱۳۷۳/۳/۲۸ این سازمان برخوردار می‌گردند.
- ۸- در صورتی که شرایط بازار کار و سایر عوامل مؤثر اقتضاء نماید دستگاه‌های اجرایی می‌توانند پیشنهاد خود را جهت برقراری فوق العاده مخصوص مازاد بر ۱۰ درصد (حقوق مینا+ افزایش سنواتی + فوق العاده شغل + فوق العاده جذب) برای مستخدمین با تخصص‌های ویژه با مدارک لیسانس فوق لیسانس و دکترای تخصصی به انضمام دلائل پیشنهاد براساس فرم پیوست تنظیم و با امضای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه جهت تصویب شورای موضوع تبصره ماده ۱۰ آیین‌نامه استخدام پیمانی به این سازمان ارسال دارند.
- تبصره- مجموع حقوق و مزایا و فوق العاده مخصوص قابل پرداخت به مستخدمین پیمانی از میزان مقرر در ماده ۱۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت تجاوز نخواهد کرد.
- ۹- در صورت وجود اعتبار مستخدمین پیمانی می‌توانند از فوق العاده‌ها و هزینه‌های موضوع مواد ۳۹ و ۴۰ قانون استخدام کشوری برخوردار گردند.
- ۱۰- مستخدمینی پیمانی همانند مستخدمین رسمی نظیر با رعایت مقررات مربوط از فوق العاده جذب و فوق العاده کارانه کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد بهره‌مند می‌شوند.
- «طبق نامه شماره ۱/۴۸۹ س مورخ ۸۰/۲/۱ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مستخدمین پیمانی براساس ضوابط مربوط به مستخدمین رسمی می‌توانند مشمول ماده ۸ قانون نظام هماهنگ پرداخت شوند لکن در صورت تبدیل به استخدام رسمی در دوره آزمایشی مشمول نخواهند بود»
- ۱۱- منظور از جابه جایی در واحدهای داخلی دستگاهها مذکور در ماده ۲۱ آیین‌نامه استخدام پیمانی واحدهایی است که تابع دستگاه تابع ذیربط بوده و از بودجه مستقل برخوردار نباشند.

**مبحث سوم: دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی و شرایط تمدید قرارداد:**

در اجرای مفاد تصویب نامه‌های شماره ۲۹۹۸۱ / ت ۲۷۰۲۶ هـ و ۲۹۹۸۲ / ت ۲۷۰۲۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۴ هیأت وزیران موضوع اصلاح آیین نامه استخدام پیمانی و ضوابط بکارگیری و استخدام در دستگاههای دولتی به پیوست دستورالعمل‌های مربوط برای اطلاع و اقدام ارسال می‌گردد.

**پیوست ۱: دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی**

**پیوست ۲: دستورالعمل تمدید قرارداد استخدام پیمانی موضوع بند دو مصوبه شماره ۲۹۹۸۱ / ت ۲۷۰۲۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۴ هیأت وزیران.** ضمناً متن اصلاح شده آیین نامه استخدام پیمانی که با توجه به اصلاحات این مصوبه تنظیم گردیده است به همراه دستورالعمل‌های فوق الاشاره و فرم‌های مربوطه به ضمیمه ارسال می‌گردد.

شایان ذکر است هدف از اصلاحات به عمل آمده که به عنوان یکی از طرحهای مصوب برنامه تحول در نظام اداری کشور می‌باشد ارتقاء سطح انگیزش بهره‌وری و کارایی مستخدمین دولت و در نهایت ارتقاء سطح خدمات ارائه شده و کاهش نارضایتی مردم از دستگاههای اجرایی است. امید است اجرای دقیق و هرچه مطلوب تر مقررات مذکور موجبات بهسازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و پاسخگویی دستگاههای اجرایی را فراهم آورد.

**پیوست ۱: (دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی)**

در اجرای تصویب نامه‌های شماره ۲۹۹۸۱ ت ۲۷۰۲۶ هـ و شماره ۲۹۹۸۲ / ت ۲۷۰۲۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۴ هیأت وزیران و ماده ۲۷ آیین نامه استخدام پیمانی و به منظور فراهم آوردن اجرای صحیح مفاد آیین نامه مذکور دستورالعمل ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

از تاریخ ابلاغ تصویب نامه‌های مذکور استخدام از محل مجوزهای استخدامی جهت تصدی پستهای سازمانی صرفاً به صورت پیمانی و موقت و یا عناوین مشابه (طبق مقررات مورد عمل) از طریق امتحان یا مسابقه و گزینش بر طبق ضوابط استخدام رسمی موضوع بخشنامه شماره ۱۰۵/۲۸۲۱۵ مورخ ۸۱/۲/۲۵ صورت خواهد گرفت.

با توجه به مفاد ماده ۲۸ آیین نامه استخدام پیمانی و همچنین لغو تصویب نامه شماره ۱۳۸۶۸ / ت ۲۸۲ مورخ ۶۷/۴/۲۰ تبدیل وضع مستخدمین پیمانی و موقت و یا عناوین مشابه به رسمی و یا دائم در اجرای مصوبه مذکور و نیز تبصره ۲ ماده ۷ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاههای دولتی موجه نمی‌باشد. لیکن صدور حکم قطعی آن دسته از مستخدمینی که قبل از تصویب نامه و تبصره مذکور در اجرای قوانین و مقررات مربوط احکام آزمایشی آنان صادر شده است بلامانع خواهد بود

تبصره ۱- افرادی که متعهد خدمت در مناطق محروم موضوع تصویب نامه شماره ۴۸۹۵۲ / ت ۲۵۷۸۴ هـ

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۲۱۸۹۷۴/۱۸۰۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۲۷ معاون امور مدیریت و منابع انسانی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۹ و اصلاحیه‌های بعدی آن می‌باشند در صورتی که ده سال در این مناطق خدمت نموده و یا بنمایند در صورت درخواست کتبی آنان و رضایت از خدمات افراد مذکور تبدیل وضع آنان از پیمانی به رسمی با رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

تبصره ۲- تبدیل وضع جانبازان انقلاب اسلامی در اجرای مفاد ماده ۸ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب ۷۴/۳/۳۱ مجلس شورای اسلامی از غیررسمی به رسمی یا ثابت یا عناوین مشابه بلامانع است همچنین اعاده به خدمت جانبازانی که در استخدام رسمی دستگاه بوده‌اند حسب مفاد ماده ۴ قانون مزبور به صورت رسمی بلامانع است.

تبصره ۳- استخدام رسمی آزادگان کما فی السابق در اجرای قانون حمایت از آزادگان بلامانع است.

۳- استخدام در مشاغلی که به کارگیری نیروی انسانی برای آنها به صورت غیررسمی و موقت به مصلحت نمی‌باشد بنا به پیشنهاد دستگاه به همراه دلایل توجیهی مربوط و کافی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تصویب شورای اموراداری و استخدامی کشور به صورت رسمی و یا دائم مجاز می‌باشد.

۴- سه ماه قبل از اتمام قرارداد مستخدم پیمانی اموراداری موظف است فرم قرارداد استخدام پیمانی و ضوابط تمدید آن را برای مدیر مربوطه ارسال دارد و مدیریت مربوطه در صورت حصول شرایط مذکور در ضوابط تمدید قرارداد و نیاز به خدمت مستخدم نسبت به تکمیل فرم مذکور اقدام می‌نماید و متعاقب آن امور اداری دستگاه اجرایی نسبت به صدور حکم اقدام خواهد نمود.

۵- مدت قرارداد استخدام پیمانی برای اولین بار یکسال است لیکن تنظیم قراردادهای بعدی براساس امتیازات حاصل از ضوابط تمدید قرارداد استخدام پیمانی به مدت حداکثر تا سه سال امکان‌پذیر است. تبصره- فرم قرارداد استخدام پیمانی و ضوابط تمدید آن موضوع تبصره ماده یک آیین‌نامه مذکور پیوست می‌باشد. این فرم در نسخ پنجگانه شامل مستخدم، امور مالی دستگاه، کارگزینی دستگاه، واحد مربوطه و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تکثیر و استفاده خواهد شد.

۶- تمدید قرارداد استخدام پیمانی تا زمان بازنشستگی برای کلیه مشاغل و مدارک تحصیلی بر اساس ضوابط تمدید قرارداد استخدام پیمانی خواهد بود.

۷- از تاریخ تصویب‌نامه‌های صدرالذکر تأمین نیروی انسانی جدید و جایگزینی مستخدمین پیمانی و موقت که از خدمت خارج می‌شوند از محل مجوز اولیه مشروط بر اینکه مرجع صدور مجوز استخدام هیأت وزیران یا سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور باشد با رعایت مفاد آیین‌نامه استخدام پیمانی و از بین قبول شدگان در امتحان ادواری مطابق آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی و نحوه اجرای امتحانات به شماره ۱۰۵/۲۸۲۱۵ مورخ ۱۳۸۱/۲/۲۵ و برگزاری امتحانات و مسابقات تخصصی و گزینش امکان‌پذیر است.

انتقال و مأموریت مستخدمین پیمانی در مدت باقیمانده از قرارداد به سایر دستگاههای دولتی مشروط به موافقت دستگاه متبوع مستخدم و دستگاه انتقال گیرنده یا مأمور گیرنده و رضایت مستخدم و پرداخت حقوق و مزایا از طرف دستگاه متقاضی و رعایت ضوابط و مقررات مربوطه مجاز می‌باشد.

اعزام مستخدم پیمانی به مأموریت‌های آموزشی کوتاه مدت مربوط به شغل مورد تصدی در طول مدت خدمت در یک یا چند دستگاه حداکثر به مدت بیست و یک ماه خواهد بود و در هر دوره از شش ماه تجاوز نخواهد کرد.

- کلیه ضوابط و مقررات اداری و استخدامی در خصوص ورود به خدمت آموزش (به استثناء محدودیت سقف موضوع بند ۹) ارزشیابی، شرایط احراز تصدی مشاغل، ارتقاء انتصاب حقوق و مزایا انتقال و مأموریت در مورد مستخدمین رسمی عینادر مورد مستخدمین پیمانی ملاک عمل می‌باشد. موارد استثناء در اعمال ضوابط و مقررات با تصویب شورای امور اداری و استخدامی کشور صورت خواهد گرفت.

- تخصیص متصدیان مشمول این دستورالعمل به گروه‌های ورودی جدول حقوق ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت با توجه به شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی و سنوات تجربی با رعایت آیین‌نامه اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل توسط کمیته اجرایی موضوع ماده ۲۱ آیین‌نامه فوق الذکر صورت می‌پذیرد.

- حقوق و مزایای مستخدمین پیمانی مشمول این دستورالعمل به شرح زیر تعیین و برقرار می‌گردد.  
الف- حقوق مبناء مستخدمین پیمانی برابر است با حاصلضرب عدد مبناء گروه مربوط در ضریب جدول حقوق .

ب- در صورتی که مستخدمین پیمانی دارای سابقه خدمت دولتی بوده باشند در زمان تطبیق با مفاد این دستورالعمل به ازای هر سال سابقه از سه درصد افزایش سنواتی برخوردار خواهند گردید.  
تبصره- افزایش‌های موضوع این بند برای سالهای بعد از تطبیق بر اساس نتایج حاصل از ارزشیابی‌های به عمل آمده برابر با سه، چهار و یا پنج درصد حقوق آنان خواهد بود.

ج- فوق العاده شغل مستخدمین پیمانی براساس جدول موضوع ماده یازده آیین‌نامه اجرائی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و مصوبات بعدی شورای حقوق و دستمزد خواهد بود.

۱۳- متصدیان مشاغل تخصصی و تحقیقی موضوع تبصره دو ماده چهار قانون نظام هماهنگ پرداخت از افزایش فوق العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۴۲/۳۴۳۳ مورخ ۷۳/۷/۳۰ این سازمان برخوردار خواهند گردید.

۱۴- متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی موضوع تبصره دو ماده چهار قانون نظام هماهنگ پرداخت از افزایش فوق العاده شغل موضوع بخشنامه شماره ۱۴۹۵ / ۵ مورخ ۷۱/۳/۲۰ این سازمان برخوردار خواهند گردید.

۱۵- در صورتی که شرایط بازارکار و سایر عوامل موثر اقتضاء نماید دستگاههای اجرایی می‌توانند پیشنهادات خود را جهت برقراری فوق العاده مخصوص مازاد بر چهل درصد (حقوق مبناء + افزایش سنواتی + فوق العاده شغل + فوق العاده جذب) برای مستخدمین با تخصص‌های ویژه با مدارک لیسانس، فوق لیسانس و دکترا مشروط بر اینکه مستخدم از مجموع امتیازات ضوابط تمدید قرارداد استخدام پیمانی بیش از هشتاد امتیاز کسب نموده باشد به انضمام دلایل پیشنهادی بر اساس فرم پیوست و با امضاء وزیر

یا بالاترین مقام دستگاه جهت تصویب شورای موضوع تبصره ۱ ماده ۱۰ آیین نامه استخدام پیمانی به این سازمان ارسال دارند.

تبصره ۱- در مورد پرداخت فوق العاده مخصوص تا میزان چهل درصد دستگاههای دولتی می توانند به ازای هر امتیاز اضافه بر پنجاه درصد (موضوع ضوابط تمدید قرارداد استخدام پیمانی) دو درصد فوق العاده مخصوص برای کارکنان پیمانی منظور نمایند.

تبصره ۲- در صورتی که بالاترین مقام دستگاه برای برخی از مستخدمین ضوابط دیگری را در چهار چوب سقف تبصره یک مد نظر داشته باشند همان ضوابط مورد نظر قرار خواهد گرفت.

تبصره ۳- مجموع حقوق و مزایا و فوق العاده مخصوص قابل پرداخت به مستخدمین پیمانی از میزان مقرر در ماده یازده قانون نظام هماهنگ پرداخت تجاوز نخواهد کرد.

۱۶- مستخدمین پیمانی همانند مستخدمین رسمی نظیر از فوق العاده جذب و کمک هزینه عائله مندی و اولاد بهره مندی شوند.

۱۷- مراد از سابقه خدمت قابل قبول مذکور در تبصره سه ماده دوازده آیین نامه استخدام پیمانی جهت پرداخت حقوق و فوق العاده های ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده و پاداش پایان خدمت آن مدت از سوابق خدمتی مستخدم پیمانی است که در اجرای قراردادهای منعقد در دستگاههای متبوع خویش کسب نموده باشد.

- عدم احتساب سابقه قبلی مستخدم مذکور در تبصره ماده بیست و چهار آیین نامه استخدام پیمانی مربوط به آن مدت از سوابق خدمت پیمانی مستخدم است که طی دوره قرارداد مربوطه (یک تا سه سال) مستخدم ترک خدمت یا غیبت داشته و به موجب آن حکم اخراج برای وی صادر شده است.

- دستگاههای دارای مقررات خاص و همچنین شرکتهایی که مشمول آیین نامه استخدام پیمانی نمی باشند موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه نسبت به انجام اصلاحات لازم در مقررات استخدام موقت یا عناوین مشابه با تصویب مراجع ذیربط هماهنگ با این مصوبه اقدام نمایند.

- کلیه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری و دستگاههایی که از آیین نامه استخدام پیمانی استفاده می نمایند مشمول مفاد این دستورالعمل هستند. مستخدمین پیمانی تا زمان بازنشستگی مشمول مفاد مقررات آیین نامه استخدام پیمانی و اصلاحات بعدی آن خواهند بود و تبدیل وضع آنان جز در مورد مشمولین تبصره ۱ و ۲ بند ۲ موجه نمی باشد.

#### پیوست ۲: (ضوابط تمدید قرارداد استخدام پیمانی)

تمدید قرارداد پیمانی مستخدمین پیمانی با رعایت شرایط زیر امکان پذیر خواهد بود

#### الف- شرایط لازم

رضایت از نحوه برخورد با ارباب رجوع و بررسی مشکلات و پاسخگویی به آنها به نحوی که براساس فرمهای



نظر سنجی طرح تکریم مردم شکایات مکتوب ارباب رجوع و گزارشهای رسیدگی به شکایات بازرسان طرح تکریم مردم و حراست‌میزان ناراضیتی از مستخدمین از ده درصد تعداد مراجعین به فرد تجاوز نمایند. (براساس جمع بندی فرمهای ماهانه نظرات ارباب رجوع به شماره ع ۱۲۹ (۷ - ۸۱) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موضوع بخشنامه شماره ۱۹۵۱۶۶/۱۹۰۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در طول مدت قرارداد).

- ۲- مستخدم بیش از دو بار اخطار کتبی و بیش از یکبار توبیخ با درج در پرونده و یا محکومیت در یکی از حالات تخلفات اداری و یا بند (ج) ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت نداشته باشد.
- ۳- عدم سوء سابقه فرد در طول دوران قرارداد (نظیر مصادیق فساد)
- ۴- اعلام نیاز مدیریت واحد مبنی بر نیاز به تداوم خدمات مستخدم
- ۵- کسب امتیاز لازم به ترتیب ذیل از عوامل مذکور در بند (ب)
  - حداقل پنجاه امتیاز از عوامل ذیل برای تمدید قرارداد یکساله الزامی است.
  - حداقل شصت امتیاز از عوامل ذیل برای تمدید قرارداد دوساله الزامی است.
  - حداقل هفتاد و پنج امتیاز از عوامل برای تمدید قرارداد سه ساله الزامی است.

## ب - شرایط امتیاز آور

### ۱. رضایت ارباب رجوع:

به ازای هریک از مراجعین به مستخدم که از وی در فرمهای نظر سنجی با ذکر نام اعلام رضایت نمایند یک امتیاز تا سقف ۲۰ امتیاز منظور می‌گردد. (براساس جمع بندی فرمهای ماهانه نظرات ارباب رجوع به شماره ع ۱۲۹ (۷ - ۸۱) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بخشنامه شماره ۱۹۵۱۶۶/۱۹۰۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در طول مدت قرارداد) در صورتی که هیچگونه شکایتی از مستخدم توسط ارباب رجوع در فرمهای مذکور ثبت نشده باشد تا سقف ده امتیاز منظور می‌گردد.

### ۲. تشویق

به ازای هر تشویق کارمند توسط رئیس بلافصل سه امتیاز و رئیس یا سرپرست بالاتر چهار امتیاز مدیران سطح بالاتر پنج امتیاز تا حداکثر ده امتیاز محاسبه می‌گردد.

### ۳. ارزیابی کیفی و کمی خدمات مستخدم

براساس نتایج حاصل از فرمهای ارزشیابی عملکرد سالانه و نظر مدیریت ذیربط تا سقف بیست امتیاز منظور می‌گردد.

### ۴. آموزش

به ازای هر پنج ساعت آموزش و یا شرکت در سمینارها و همایش‌های آموزشی و تخصصی براساس ضوابط ناظر بر نظام آموزش کارکنان دولت بر طبق برنامه مصوب دستگاه چهار امتیاز تا سقف بیست امتیاز (برای دوره‌هایی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی و یا مدرک معادل می‌گردد امتیازی منظور نمی‌گردد).

### ۵. رعایت نظم و انضباط اداری و پشتکار و جدیت در کار

نظیر حضور به موقع در محل کار، حضور فعال در جلسات، انجام به موقع وظایف، پیگیری امور محوله تا حصول نتیجه، اجرای سریع دستورات، جلوگیری از تعویق کارها و نظایر آن با نظر مدیر تا حداکثر ده امتیاز.

### ۶. کوشش برای افزایش معلومات و مهارت‌های شغلی

ارائه مقالات و یا ترجمه مطالب علمی و تخصصی مربوط به شغل مورد تصدی، مطالعه مستمر کتب، نشریات و بولتن‌های علمی و فنی مربوط به شغل، توسعه و بروز درآوردن دانسته‌های شغلی خود به موازات پیشرفت‌های علمی و فنی، تلاش درجهت کسب مهارت‌های شغلی و افزایش تبحر حرفه‌ای تا سقف ده امتیاز به تشخیص مدیر مربوطه

### ۷. ارائه پیشنهادات ارزنده

ارائه پیشنهادات ارزنده که منجر به کاهش زمان انجام کار، مراحل انجام کار، صرفه‌جویی در هزینه‌ها، افزایش کیفیت خدمات و افزایش بهره‌وری با تأیید کمیته پذیرش پیشنهادات (بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴ سازمان‌مدیریت و برنامه‌ریزی کشور) می‌شود تا سقف ده امتیاز محاسبه می‌گردد.

### ۸. خلاقیت و ابتکار

انجام طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی و ارائه طرح‌های ارزنده و ابتکاری در مورد شغل مورد تصدی که منجر به کاهش هزینه‌ها، افزایش بهره‌وری، تسریع در انجام امور دستگاه و مراجعین و ارائه مطلوب خدمات شده باشد تا سقف ده امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

### تذکره ۱:

در واحدهایی که کارکنان ارتباط بیشتری با ارباب رجوع دارند و با تشخیص مسؤولین ذیربط دستگاه امکان ارائه مقالات ترجمه و ارائه طرح‌های ارزنده وجود ندارد و همچنین طبق نظام آموزشی مصوب دستگاه امکان ۲۵ ساعت آموزش شغلی فراهم نمی‌باشد پنجاه درصد امتیاز عامل کوشش برای افزایش معلومات و مهارت‌های شغلی و پنجاه درصد امتیاز خلاقیت و ابتکار و پنجاه درصد امتیاز آموزش متناسب با نوع کار به سقف امتیازات عامل رضایت ارباب رجوع اضافه می‌گردد.

### تذکره ۲:

کارکنانی که ارتباط کمتری با ارباب رجوع دارند با تشخیص مسؤولین ذیربط تا هفتاد درصد امتیاز رضایت ارباب رجوع به سقف سایر عوامل به نسبت سهم هر عامل افزوده می‌گردد.

### تذکره ۳:

چنانچه دستگاهی دارای ویژگی خاصی است که عوامل مندرج در این ضوابط نتواند آن ویژگی‌ها را پوشش

دهد دستگاه می‌تواند تا ده امتیاز به کل امتیازات برحسب شرایط خود دستگاه اضافه نمایند.

### گردش کار

سه ماه قبل از اتمام قرارداد مستخدم واحد امور اداری فرم ع - ۱۲ (۷- ۷۸) ت ۴ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را برای مدیر مربوط ارسال می‌نماید. مدیر مربوطه در صورت نیاز به تداوم خدمات مستخدم فرم مربوطه را تکمیل و به امور اداری دستگاه پیشنهاد می‌نماید. امور اداری پس از تأیید بر اساس امتیاز مکتسبه مشروط به وجود اعتبار قرارداد مستخدم را تمدید می‌نماید. در صورتی که امور اداری به اطلاعات تکمیلی نیاز داشته باشد می‌تواند از واحدهای مربوطه مستندات مورد نیاز را درخواست و مورد بررسی قرار دهد. دستگاه‌های دولتی می‌توانند برای پرداخت فوق العاده مخصوص تا میزان چهل درصد به ازاء هر امتیاز اضافه بر ۵۰ امتیاز دو درصد فوق العاده مخصوص برای کارکنان پیمانی منظور نمایند. دستگاه‌های اجرایی موظفند براساس ضوابط فوق الذکر و متناسب با ماهیت شغلی کارکنان خود و با رعایت تذکرات ۱ و ۲ و ۳ دستورالعمل اجرایی دستگاه مربوطه را تهیه و به واحدهای خود جهت اجرا ابلاغ نمایند و یک نسخه را برای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند. لازم به ذکر است در واحدهایی که بیشترین ارتباط را با ارباب رجوع دارند نظیر بیمارستانها مراکز درمانی شهرداریها، بانکها، دادگستری، ادارات ثبت احوال ثبت اسناد و املاک لازم است با امتیاز ارباب رجوع و دقت در نظر سنجی از آنان و نظارت‌های لازم اصل تقدم منافع مردم را رعایت نمایند.

### اصلاح آیین‌نامه استخدام پیمانی<sup>۱</sup>

آیین‌نامه استخدام پیمانی، موضوع تصویب‌نامه شماره ۵۲۲۸ت۶۶۴ مورخ ۱۳۸۶/۶/۱۵ و اصلاحات بعدی آن به شرح زیر اصلاح می‌شود:

۱- ماده (۱۳) به شرح زیر اصلاح می‌گردد:

"ماده ۱۳: مستخدم پیمانی می‌تواند در صورت نیاز با موافقت دستگاه استخدام کننده از مرخصی بدون حقوق و حد اکثر به میزان مدت قرارداد استفاده نماید.

مدت مرخصی بدون حقوق جزو سوابق خدمت و تجربه محسوب نمی‌گردد و مجوز استخدام افراد یادشده در مدت مرخصی بدون حقوق حفظ خواهد شد.

۲- ماده (۲۱) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

"ماده ۲۱: مأموریت مستخدمان پیمانی و اعزام آنان برای طی دوره‌های آموزشی یا کارآموزی داخل و یا خارج از کشور و یا مأموریت به سایر دستگاهها متناسب با مدت قرار داد آنان همانند مقررات و ضوابط مستخدمان رسمی می‌باشد.

۳- متن زیر به عنوان ماده (۲۹) به آیین‌نامه یاد شده اضافه می‌شود:

"ماده ۲۹: بانوان مستخدم پیمانی در صورت موافقت دستگاه مربوط می‌توانند از خدمت نیمه وقت استفاده

<sup>۱</sup> تصویب‌نامه ۲۸۵۷۶ت۳۱۶۵۷هـ مورخ ۱۳۸۴/۰۵/۱۰ هیأت وزیران

نمایند.

تبصره ۱- خدمت نیمه وقت خدمتی است که ساعات کار آن نصف ساعات کار مقرر هفتگی دستگاه مربوط باشد.

نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس نظر بالاترین مقام مسوول دستگاه تعیین می شود. تبصره ۲- بانوانی که از خدمت نیمه وقت استفاده می کنند نصف 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 مزایای مستمر، تعلق می گیرد ولی فوق العاده های محل خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی به طور کامل پرداخت می شود.

تبصره ۳- سایر مقررات مربوط به ایام استفاده بانوان پیمانی از خدمت نیمه وقت، توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعیین می شود.

### گفتار سوم: ورود به خدمت در قانون کار و تأمین اجتماعی (موارد مرتبط):

#### فصل دوم قانون: قرارداد کار و شرایط اساسی انعقاد آن:

ماده ۷: قرارداد کار عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت غیر موقت برای کارفرما انجام می دهد.

تبصره ۱- حداکثر مدت موقت برای کارهایی که طبیعت آنها جنبه غیر مستمر دارد توسط وزارت کار و امور اجتماعی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲- در کارهایی که طبیعت آنها جنبه غیر مستمر دارد، در صورتی که مدتی در قرارداد ذکر نشود، قرارداد دائمی تلقی می شود.

ماده ۸: شروط مذکور در قرارداد کار با تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از امتیازات مقرر در این قانون منظور ننماید.

ماده ۹: برای صحت قرارداد کار در زمان بستن قرارداد رعایت شرایط ذیل الزامی است .

الف- مشروعیت مورد قرارداد

ب- معین بودن موضوع قرارداد

ج- عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر تبصره- اصل بر صحت کلیه قراردادهای کار است. مگر آنکه بطلان آنها در مراجع ذیصلاح به اثبات برسد.

ماده ۱۰: قرارداد کار علاوه بر مشخصات دقیق طرفین، باید حاوی موارد ذیل باشد.

الف- نوع کار یا حرفه یا وظیفه ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد

ب- حقوق یا مزد مبنا و لواحق آن

ج- ساعات کار، تعطیلات و مرخصی ها

د- محل انجام کار

ه- تاریخ انعقاد قرارداد

و- مدت قرارداد، چنانچه کار برای مدت معین باشد

ر- موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل، ایجاب نماید

تبصره- در مواردی که قرارداد کار کتبی باشد قرارداد در چهار نسخه تنظیم می گردد که یک نسخه از آن به اداره کار و یک نسخه نزد کارگر و یک نسخه نزد کارفرما و نسخه دیگر در اختیار شورای اسلامی کار و در کارگاه های فاقد شورا در اختیار نماینده کارگر قرار می گیرد.

ماده ۱۱: طرفین می توانند با توافق یکدیگر مدتی را بنام دوره آزمایشی کار تعیین نمایند در خلال این دوره هر یک از طرفین حق دارد بدون اخطار قبلی و بی آنکه الزام به پرداخت خسارت داشته باشد رابطه کار را قطع نماید در صورتیکه قطع رابطه کار از طرف کارفرما باشد وی ملزم به پرداخت حقوق تمام دوره آزمایشی خواهد بود و چنانچه کارگر رابطه کار را قطع نماید کارگر فقط مستحق دریافت حقوق مدت انجام کار خواهد بود.

تبصره- مدت دوره آزمایشی باید در قرارداد کار مشخص شود حداکثر این مدت برای کارگران ساده و نیمه ماهر یک ماه و برای کارگران ماهر و دارای تخصص سطح بالا ۳ ماه می باشد .

ماده ۱۲: هر نوع تغییر حقوقی در وضع مالکیت کارگاه، از قبیل فروش یا انتقال به هر شکل، تغییر نوع تولید، ادغام در مؤسسه دیگر، ملی شدن کارگاه، فوت مالک و امثال این ها، در رابطه قراردادی کارگرانی که قراردادشان قطعیت یافته است، موثر نمی باشد و کارفرمای جدید، قائم مقام تعهدات و حقوق کارفرمای سابق خواهد بود.

ماده ۱۳: در مواردی که کار از طریق مقاطعه انجام می یابد، مقاطعه دهنده مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار متعهد گردد که تمامی مقررات این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید.

تبصره ۱- مطالبات کارگر جزء دیون ممتاز بوده و کارفرمایان موظف می باشند بدهی پیمانکاران به کارگران را برابر رای مراجع قانونی از محل مطالبات پیمانکار، منجمله ضمانت حسن انجام کار، پرداخت نمایند.

تبصره ۲- چنانچه مقاطعه دهنده بر خلاف ترتیب فوق به انعقاد قرارداد با مقاطعه کار بپردازد و یا قبل از پایان ۴۵ روز از تحویل موقت، تسویه حساب نماید، مکلف به پرداخت دیون مقاطعه کار در قبال کارگران خواهد بود.

### فصل سوم قانون: شرایط کار:

ماده ۷۹: به کارگمردن افراد کمتر از ۱۵ سال تمام ممنوع است.

ماده ۸۰: کارگری که سنش بین ۱۵ تا ۱۸ سال تمام باشد، کارگر نوجوان نامیده می شود و در بدو استخدام

باید توسط سازمان تأمین اجتماعی مورد آزمایش های پزشکی قرار گیرد. ماده ۸۱: آزمایش های پزشکی کارگر نوجوان حداقل باید سالی یک بار تجدید شود و مدارک مربوط در پرونده استخدامی وی ضبط گردد پزشک در باره تناسب نوع کار با توانائی کارگر نوجوان اظهار نظر می کند و چنانچه کار مربوط را نامناسب بداند کارفرما مکلف است در حدود امکانات خود شغل کارگر را تغییر دهد.

### فصل پنجم: قانون اشتغال اتباع بیگانه:

ماده ۱۲۰: اتباع بیگانه نمی توانند در ایران مشغول به کار شوند مگر آنکه اولاً" دارای روادید ورود با حق کار مشخص بوده و ثانیاً" مطابق قوانین و آیین نامه های مربوطه، پروانه کار دریافت دارند. تبصره- اتباع بیگانه ذیل مشمول مقررات ماده ۱۲۰ نمی باشند:

الف- اتباع بیگانه ای که منحصرأ" در خدمت مأموریت های دیپلماتیک و کنسولی هستند با تأیید وزارت امور خارجه

ب- کارکنان و کارشناسان سازمان ملل متحد و سازمان های وابسته به آنها با تأیید وزارت امور خارجه  
ج- خبرنگاران خبرگزاریها و مطبوعات خارجی به شرط معامله متقابل و تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ماده ۱۲۱: وزارت کار و امور اجتماعی با رعایت شرایط ذیل در مورد صدور روادید با حق کار مشخص برای اتباع بیگانه موافقت و پروانه کار صادر خواهد کرد:

الف- مطابق اطلاعات موجود در وزارت کار و امور اجتماعی در میان اتباع ایرانی آماده به کار افراد داوطلب واجد تحصیلات و تخصص مشابه وجود نداشته باشد.

ب- تبعه بیگانه دارای اطلاعات و تخصص کافی برای اشتغال به کار مورد نظر باشد.

ج- از تخصص تبعه بیگانه برای آموزش و جایگزینی بعدی افراد ایرانی استفاده شود.

تبصره- احراز شرایط مندرج در این ماده با هیأت فنی اشتغال است ضوابط مربوط به تعداد اعضاء و شرایط انتخاب آنها و نحوه تشکیل جلسات هیأت به موجب آیین نامه ای خواهد بود که با پیشنهاد وزارت کار و امور اجتماعی به تصویب هیأت وزیران می رسد.

ماده ۱۲۲: وزارت کار و امور اجتماعی می تواند نسبت به صدور تمدید و تجدید پروانه کار افراد زیر اقدام نماید:

الف- تبعه بیگانه ای که حداقل ۱۰ سال مداوم در ایران اقامت داشته باشد.

ب- تبعه بیگانه ای که دارای همسر ایرانی باشد.

ج- مهاجرین کشورهای بیگانه خصوصاً کشورهای اسلامی و پناهندگان سیاسی به شرط داشتن کارت معتبر مهاجرت و یا پناهندگی و پس از موافقت کتبی وزارتخانه های کشور و امور خارجه.

ماده ۱۲۳: وزارت کار و امور اجتماعی می تواند در صورت ضرورت و یا به عنوان معامله متقابل، اتباع

بعضی از دول و یا افراد بدون تابعیت را (مشروط بر آنکه وضعیت آنان ارادی نباشد) پس از تأیید وزارت امور خارجه و تصویب هیأت وزیران از پرداخت حق صدور، حق تمدید و یا حق تجدید پروانه کار معاف نماید.

ماده ۱۲۴: پروانه کار با رعایت مواد این قانون حداکثر برای مدت یک سال صادر یا تمدید و یا تجدید می شود.

ماده ۱۲۵: در مواردی که به هر عنوان رابطه استخدامی تبعه بیگانه با کارفرما قطع می شود کارفرما مکلف است ظرف ۱۵ روز، مراتب را به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام کند. تبعه بیگانه نیز مکلف است ظرف ۱۵ روز پروانه کار خود را در برابر اخذ رسید، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید. وزارت کار و امور اجتماعی در صورت لزوم اخراج تبعه بیگانه را از مراجع ذیصلاح درخواست می کند.

ماده ۱۲۶: در مواردی که مصلحت صنایع کشور اشتغال فوری تبعه بیگانه را به طور استثنائی ایجاب کند وزیر مربوطه مراتب را به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام می نماید و با موافقت وزیر کار و امور اجتماعی، برای تبعه بیگانه پروانه کار موقت بدون رعایت تشریفات مربوط به صدور روادید یا حق کار مشخص، صادر خواهد شد.

تبصره- مدت اعتبار پروانه کار موقت حداکثر سه ماه است و تمدید آن مستلزم تأیید هیأت فنی اشتغال اتباع بیگانه خواهد بود.

ماده ۱۲۷: شرایط استخدامی کارشناسان و متخصصین فنی بیگانه مورد نیاز دولت با در نظر گرفتن تابعیت و مدت خدمت و میزان مزد آنها و با توجه به نیروی کارشناس داخلی، پس از بررسی و اعلام نظر وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان امور اداری و استخدامی کشور، با تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد بود. پروانه کار جهت استخدام کارشناسان خارجی، در هر مورد پس از تصویب مجلس شورای اسلامی از طرف وزارت کار و امور اجتماعی صادر خواهد شد.

ماده ۱۲۸: کارفرمایان مکلفند قبل از اقدام به عقد هرگونه قراردادی که موجب استخدام کارشناسان بیگانه می شود، نظر وزارت کار و امور اجتماعی را در مورد امکان اجازه اشتغال تبعه بیگانه استعلام نمایند.

ماده ۱۲۹: آیین نامه های اجرایی مربوط به اشتغال اتباع بیگانه از جمله نحوه صدور تمدید، تجدید و لغو پروانه کار و نیز شرایط انتخاب اعضاء هیأت فنی اشتغال اتباع بیگانه مذکور در ماده ۱۲۱ این قانون، با پیشنهاد وزیر کار و امور اجتماعی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

#### گفتار چهارم: قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان استخدام!

ماده واحده: در مورد داوطلبان استخدام رسمی یا ثابت و عناوین مشابه در وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکت های دولتی، بانکها و شرکت های تحت پوشش آنها، شرکت های بیمه و شهرداریها و مؤسسات و شرکت های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، مؤسسات و شرکت های ملی و مصادره

شده و مؤسساتی که به نحوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت های تحت پوشش آنها، شرط حداکثر سن ورود به خدمت و استخدام که در مقررات استخدامی مربوط پیش‌بینی شده با رعایت موارد زیر افزایش می‌یابد:

الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل به طور داوطلبانه خدمت نموده‌اند؛ به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستری شدن و یا استراحت پزشکی رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل.

ب- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعثی و یا گروه های ضد انقلاب درآمده‌اند، به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه.

ج- افراد خانواده شهداء، جانبازان، آزادگان و مفقودالاثرا (همسر، فرزندان، پدر و مادر، و برادر و خواهر) تا میزان پنج سال.

د- رییس جمهور و مقامات موضوع ماده ۳ قانون استخدام کشوری و همطرازان آنها (اعضای شورای نگهبان، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، معاونین رییس جمهور، رییس دیوان محاسبات، دادستان و مستشاران دیوان محاسبات) که بعد از ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ منصوب و انتخاب شده‌اند به مدت تصدی سمتهای مزبور.

ه- داوطلبانی که به صورت غیر رسمی و تمام وقت در دستگاه های موضوع این قانون از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به خدمت اشتغال داشته‌اند به‌میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها.

تبصره - احراز موارد مذکور در بندهای فوق بر اساس گواهی صادره از سوی مراجع و دستگاه های ذبصلاح و مسئول خواهد بود.

### **گفتار پنجم: قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ؛**

ماده ۴۱: هر نوع بکارگیری افراد بازنشسته در وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و کلیه دستگاه های موضوع ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و مؤسسات و شرکت های وابسته و تابع آنها و هر دستگاهی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می نماید، جز با تصویب هیأت وزیران تحت هر عنوان ممنوع می‌باشد. (ایثارگران تا قبل از سی سال خدمت از حکم این ماده مستثنی هستند).

کلیه قوانین عام و خاص مغایر با این ماده ملغی الاثر است.

ماده ۴۲: دستگاه های اجرایی مکلفند در هر مرحله از جذب نیرو حداقل بیست درصد (۲۰٪) از ردیف‌های استخدامی که مجوز آن را دریافت نموده‌اند، به ایثارگران واجد شرایط اختصاص دهند و گزارش آن را به

<sup>۱</sup> قانون فوق مشتمل بر ۶۹ ماده و ۵ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ پانزدهم آبان ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و چهار مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۴/۸/۲۵ به تأیید شورای نگهبان رسید.



سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است در صدور مجوزهای استخدامی سهمیه فوق‌الذکر و همچنین سهمیه استخدام سه درصد (۳٪) واجد شرایط معلولین را رعایت نماید.

ماده ۴۵: به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده میشود جهت اصلاح ساختار نیروی انسانی، دو درصد (۲٪) از اعتبارات هزینه‌ای مصوب و با منابع داخلی خود را برای پرداخت وجوه تشویقی علاوه بر قوانین و مقررات موضوعه بابت بازخرید و بازنشستگی (در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی و با کمتر از سی سال خدمت) نیروهای مازاد بر نیاز خود اختصاص دهند.

ماده ۴۶: به دستگاه‌های اجرایی مذکور در ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران اجازه داده می‌شود به منظور ارتقای کیفیت خدمات و کاهش اعتبارات هزینه‌ای، نسبت به خرید خدمات، برای انجام مأموریتها و وظایف قانونی غیرحاکمیتی خود از بخش غیر دولتی به شرطی که متضمن اخذ هزینه اضافه از مردم نگردد، اقدام نمایند.

آیین‌نامه اجرایی این ماده بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۷: در اجرای بند (ب) ماده (۱۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۱۶۰) قانون مذکور موظفند به منظور کاهش حداقل سه درصد (۳٪) از تصدیهای اجتماعی، فرهنگی، تولیدی، خدماتی و نظایر آنها، حداقل یک و نیم درصد (۱٪/۵) از اعتبارات تخصیص یافته خود را برای توسعه فعالیت‌های بخش غیر دولتی و خرید خدمات از اینگونه بخش‌ها اختصاص دهند، به نحوی که امکان تحقق این بند فراهم گردد.

آیین‌نامه اجرایی این ماده بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۸: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی، سازمان صدا و سیما و جمهوری اسلامی ایران و کلیه سازمان‌ها و شرکت‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند و نیز کلیه مؤسسات و شرکتهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است مکلفند یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز بیست و پنج درصد (۲۵٪) و به بالا و آزاده (اعم از شاغل، فوت شده و یا از کار افتاده) را که واجد شرایط عمومی استخدام می‌باشند علاوه بر سهمیه استخدامی ایثارگران در همان دستگاه استخدام نمایند.

ماده ۶۹: شرط قبولی در آزمون ادواری برای استخدام نیرو در استان‌های محروم برای نیروهای بومی الزامی نیست و مصوبه قبلی برای این استان‌ها لغو می‌گردد.

## فصل پنجم: بکارگیری بازنشستگان:

### گفتار اول: اهداف و پیشینه

هدف اساسی از بازنشستگی تأمین زندگی کارکنانی است که دیگر قادر به ادامه همکاری در خدمات عمومی نیستند و مقرری برای حمایت از آنها در دوران کهولت وضع می شود اما غیرازاین هدف، اهداف دیگری هم متصوراست. وجود نظام بازنشستگی با تسهیل خروج افراد مسن از سیستم اداری کشور، زمینه جذب افراد جوانتر و به روزتر، تحول در نظام اداری و بوروکراتیک، افزایش کارآمدی، تقویت سرمایه اجتماعی (امید، اعتماد، نشاط، مشارکت اجتماعی) افزایش چابکی و چالاکی سیستم اداری و بازشدن حلقه های بسته مدیریتی را میسر می سازد. درمقررات مربوط به بازنشستگی شامل قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون استخدام کشوری، قانون بازنشستگی پیش ازموعد، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین اداری و استخدامی به فاکتورهای مختلفی نظیر وضع اجتماعی اقتصادی کشور، وضع نیروی کار در بخش های مختلف جامعه، هزینه وسطح زندگی، سن و مدت خدمت، اختیار و اجبار مستخدم در بازنشسته شدن و... توجه شده است. مستخدم از تاریخ ابلاغ حکم بازنشستگی بازنشسته محسوب و امکان ادامه خدمت از وی سلب می گردد. ولی در صورتی که بنا به مقتضیات اداری، دولت به وجود کارمندان بازنشسته نیازمند باشد، می تواند آنها را به خدمت اعاده نماید. همچنانکه به موجب اصلاحیه های سال های ۵۸ و ۱۳۵۹ شورای انقلاب بر ماده ۹۱ قانون استخدام کشوری تعدادی از مستخدمین بازنشسته به ویژه افرادی که به مقامات ارشد اداری منصوب شده بودند به خدمت اعاده شدند، در مورد حقوق و مزایای این قبیل مستخدمین، مقررات مصوب شورای انقلاب تعیین تکلیف کرده بود.

به کارگیری بازنشستگان در دستگاه های اجرایی از مسائل مورد اختلاف در دستگاه های نظارتی است. این مسئله در اغلب دستگاه ها، سازمان ها، نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های وابسته به آنها، محل اختلاف بوده تا جایی که سازمان بازرسی کل کشور نیز به این بحث ورود پیدا کرده و درمورد به کارگیری این نیروها به دستگاه ها تذکرات قانونی داده است.

تبصره ۲۹ قانون بودجه سال ۴۴ کل کشور که پس از پیروزی انقلاب نیز مورد استناد قانونی قرار داشته و دارد بیان می دارد: دریافت وجه به عنوان حقوق و هر نوع مزایا از وجوه عمومی یا اختصاصی دولت یا مؤسسات وابسته به دولت جز از یک وزارتخانه یا یک مؤسسه برای کارمندان دولت و مؤسسات وابسته به دولت ممنوع است. در این قانون دولت مکلف به تهیه آیین نامه اجرایی و پیش بینی موارد خاصی که بابت

<sup>۱</sup> اصلاحیه ماده ۹۱ قانون استخدام کشوری: از تاریخ تصویب این اصلاحیه (۵۳/۱۲/۲۸) اشتغال مستخدمین رسمی بازنشسته در مقامات مذکور در تبصره ماده ۳۲ یا ریاست مؤسسات و شرکتهای دولتی مشروط به آن که به سن بازنشستگی اجباری نرسیده باشند اعاده به خدمت تلقی و مدت اشتغال به شرط پرداخت کسور بازنشستگی مقرر جزو مدت خدمت رسمی محسوب می گردد. وزرا ونخست وزیران که از تاریخ ۵۷/۱۱/۲۲ به این مقامات منصوب شده اند بدون رعایت شرط سن بازنشستگی اجباری اعاده به خدمت خواهند شد.

خدمت فرهنگی یا فنی یا امثال آن پرداخت وجهی لازم باشد؛ شده است. پس از پیروزی انقلاب نیز هیأت وزیران در صورت لزوم نسبت به اصلاح یا الحاق به آیین نامه اجرایی، اقدام کرده است.

ماده ۸۸ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، دریافت بیش از یک حقوق بازنشستگی یا حقوق وظیفه یا مستمری یا با خرید خدمت برای ایام واحد خدمت از سازمان‌ها و صندوق‌های مربوط به وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و مؤسسات تابعه و وابسته به آنها و همچنین مؤسسات غیردولتی که بیش از ۲۵ درصد سرمایه یا بودجه سالانه آنها به تشخیص هیأت وزیران از محل درآمدهای عمومی تأمین می‌شود، ممنوع است.

حکم این ماده شامل مؤسسات و شرکت‌های دولتی که شمول این قانون درباره آنها مستلزم ذکر نام آنهاست نیز خواهد بود. ماده ۸ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی مصوب ۱۳۷۱/۱۰/۲۷، اشتغال به کار کلیه بازنشستگان و نیز کسانی که سنوات خدمت آنان براساس قوانین و مقررات استخدامی با خرید شده‌اند را در وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها ممنوع کرده است. در صورت نیاز دولت به تخصص بعضی از این افراد، اشتغال آنان به صورت غیررسمی و برای مدت معینی با تصویب هیأت وزیران خواهد بود. با این قانون، بازنشستگان فقط با تصویب هیأت وزیران و منطبق با شرایطی که در این قانون ذکر شده است می‌توانستند مشغول به کار شوند. البته اعضای هیأت علمی به استناد تفسیر قانونی که در تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۱۶ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید؛ از این ممنوعیت مستثنی شدند.

ممنوعیت استخدام مستخدمین بازنشسته در دستگاه‌های دولتی و نحوه اعاده به خدمت آنها و تعدیل نیروهای انسانی دستگاه‌های دولتی در قوانین استخدامی و آیین نامه‌های اجرایی آن بیان شده است. طبق ماده ۹۰ قانون استخدام کشوری، اشتغال بازنشستگان در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی ممنوع است و پرداخت هرگونه وجه از این بابت از طرف وزارتخانه و مؤسسات مزبور به بازنشستگان در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه دولتی است.

قانون مدیریت خدمات کشوری منع اشتغال بازنشستگان را به طور صریح بیان نکرده است، اما از مفهوم مخالف ماده ۹۵ قانون (که مجوز اشتغال ساعتی بازنشستگان متخصص را داده است) منع به اشتغال بازنشستگان استنباط می‌شود. طبق این ماده 'به کارگیری بازنشستگان متخصص با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در موارد خاص به عنوان اعضاء کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای، مجامع و خدمات مشاوره غیر مستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی، مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دستگاه‌های اجرائی از یک سوم ساعت اداری کارمندان موظف تجاوز نکند بلامانع می‌باشد حق الزحمه این افراد متناسب با ساعت کار هفتگی معادل کارمندان شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌گردد.

آیین نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی نیز همانند قانون مدیریت خدمات کشوری در متن ماده ۹۳، مجوز اشتغال ساعتی بازنشستگان متخصص را در موارد خاص به عنوان اعضاء کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای، مجامع و خدمات مشاوره غیر مستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی در دوره‌های

یک ساله و مشروط به تصویب هیأت رئیسه مؤسسه و حداکثر تا یک سوم ساعات موظف ماهیانه به دانشگاهها داده است.

در بند ب ماده (۶۵) قانون برنامه پنجم توسعه، مصوب ۱۳۸۹/۹/۱۵ مجلس شورای اسلامی آمده است: "هرگونه به کارگیری افرادی که در اجرای قوانین و مقررات، با خرید یا بازنشسته شده یا می شوند به استثنای مقامات، اعضای هیأت علمی، ایثارگران، فرزندان شهدا و فرزندان جانبازان ۷۰ درصد و بالاتر در دستگاههای اجرایی یا دارای ردیف یا هر دستگاهی که به نحوی از انحا از بودجه کل کشور استفاده می کند، ممنوع و همچنین هرگونه پرداخت از هر محل و تحت هر عنوان به افراد بازنشسته و با خریدی توسط دستگاههای مذکور ممنوع است."

کلیه قوانین و مقررات عام مغایر این حکم به استثنای ماده (۴۱) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۹۱) قانون استخدام کشوری لغو می شود.

ماده (۴۱) قانون الحاق هر نوع به کارگیری افراد بازنشسته در وزارتخانهها، مؤسسات دولتی و تمامی دستگاههای موضوع ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم و نهادهای عمومی و غیردولتی و مؤسسات و شرکت های وابسته و تابع آنها را تحت هر عنوان ممنوع کرده است. تنها ایثارگران تا قبل از ۳۰ سال خدمت از حکم این ماده مستثنا شده اند. ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری به کارگیری بازنشستگان متخصص با مدرک کارشناسی و بالاتر را با شرایطی که قبلا ذکر شد، مجاز دانسته است.

ماده (۹۱) قانون استخدام کشوری، اشتغال مقامات بازنشسته در ریاست مؤسسات و شرکت های دولتی را مشروط بر اینکه به سن بازنشستگی اجباری نرسیده باشند اعاده به خدمت تلقی کرده و مدت اشتغال آنان را به شرط پرداخت کسور بازنشستگی مقرر، جزو مدت خدمت رسمی محسوب کرده است. بنابراین با تصویب بند ب ماده (۶۵) کلیه مقررات عام مغایر این حکم به استثنای مواد ذکر شده در آن لغو می شود. برابر این قانون هر نوع به کارگیری و هرگونه پرداخت از هر محل و تحت هر عنوان به افراد بازنشسته ممنوع است.

بند (ب) ماده (۶۵) قانون برنامه پنجم توسعه به عنوان آخرین قانون وضع شده درباره به کارگیری بازنشستگان و افراد بازخرید شده توسط مجلس شورای اسلامی به تصویب رسیده است. در این قانون و قوانین قبلی به صورت عام، به کارگیری بازنشستگان در دستگاههای اجرایی منع شده و از نظر قانونی، به کارگیری آنان مگر در مواردی که استثنا شده است، تخلف محسوب شده و قابل پیگیری است. در این بند قانونی، تمامی دستگاههای اجرایی یا دارای ردیف یا هر دستگاهی که به نحوی از انحا از بودجه کل کشور استفاده می کنند، حق به کارگیری بازنشستگان را ندارند. اما این دستگاهها کدامند؟

در مواد یک الی ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاههای اجرایی نام برده شده اند. تمامی وزارتخانهها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های دولتی و تمامی

دستگاه‌هایی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است؛ از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی یا مصادره شده‌اند، دستگاه اجرایی نامیده می‌شوند.

تمامی دستگاه‌هایی که در قانون بودجه کشور دارای ردیف بوده یا به نحوی از بودجه کشور استفاده می‌کنند، در عداد دستگاه‌هایی هستند که به‌کارگیری بازنشستگان و کسانی که بازخرید خدمت شده‌اند، در این دستگاه‌ها ممنوع است. علاوه بر ممنوعیت به‌کارگیری بازنشستگان، مقنن، هرگونه پرداختی و از هر محل و تحت هر عنوان را به آنان نیز ممنوع کرده است. لکن قانون، برخی افراد را استثنا کرده و به‌کارگیری آنان را خلاف قانون ندانسته و دستگاه‌های اجرایی منعی برای به‌کارگیری آنان ندارند که عبارتند از:

مقامات که حسب ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری رؤسای سه‌قوه، معاون اول رئیس‌جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان، وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، معاونین رئیس‌جمهور، استانداران، سفراء، معاونین وزرا و پست‌های هم‌ترازی که توسط هیأت وزیران تعیین می‌شود و همچنین پست‌های هم‌تراز کارکنان اداری مجلسی که توسط رئیس مجلس تعیین می‌شود، جزو مقامات محسوب می‌شوند. ایثارگران شامل رزمندگان، آزادگان، جانبازان و اعضای خانواده شهدا (همسر و والدین) فرزندان شهدا و فرزندان جانبازان ۷۰ درصد و بالاتر.

برخی از ایثارگران مذکور در بند (۲) قوانین دیگری دارند که آنان را از ممنوعیت‌های عمومی که برای دیگران در نظر گرفته‌اند، معاف کرده و آنان می‌توانند با رسیدن به سن بازنشستگی و استفاده از قانون بازنشستگی در دستگاه‌های اجرایی به‌کارگیری شده و مجدداً مشغول به کار شوند و از این جهت هیچ منعی در به‌کارگیری آنان وجود نداشته و پرداخت حقوق و مزایا به آنان بلامانع است؛ البته چنانچه شرایط سنی آنان اقتضا کند و بتوانند شرایط سنی صندوق‌های بازنشستگی را تأمین کنند، مانند جانبازان و آزادگان که زودتر از موعد می‌توانند بازنشسته شوند، از مزایای بند (و) ماده (۲۸) قانون مدیریت نیز می‌توانند برخوردار شوند و چنانچه صندوق بازنشستگی آنان، صندوق تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی دیگری باشد در هر صندوق به‌طور مستقل بازنشسته شده و از مزایای هر دو صندوق بهره‌مند شوند.

### گفتار دوم: قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان؛

ماده واحده: از تاریخ ابلاغ این قانون، به‌کارگیری افرادی که در اجرای قوانین و مقررات مربوطه بازنشسته یا بازخرید شده یا بشوند، در دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ و کلیه دستگاه‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه عمومی کل کشور استفاده می‌کنند، ممنوع می‌باشد.

<sup>۱</sup> مصوبه شماره ۵۹۶/۱۳۴۲۷ مورخ ۱۳۹۵/۳/۴ مجلس شورای اسلامی

تبصره ۱- مقامات مذکور در ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و همترازان آنها و ایثارگران، فرزندان شهدا و جانبازان هفتاد درصد (۷۰٪) و بالاتر، نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات و دارندگان اجازات خاصه مقام معظم رهبری از شمول این قانون مستثنی می باشند.

تبصره ۲- دستگاه های موضوع این قانون در صورت لزوم می توانند از خدمات بازنشستگان متخصص با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر به صورت پاره وقت و ساعتی استفاده کنند. حداکثر ساعات مجاز برای استفاده از بازنشستگان، یک سوم ساعات اداری کارمندان رسمی است و حق الزحمه این افراد متناسب با ساعات کاری آنها حداکثر معادل یک سوم کارمندان رسمی همان شغل تعیین و پرداخت می شود.

تبصره ۳- دستگاه های مشمول مکلفند ظرف مدت شصت روز از تاریخ ابلاغ این قانون آن دسته از افرادی را که برخلاف مفاد این قانون به کارگرفته شده اند، از خدمت منتزع و با آنان تسویه حساب کنند. افراد مذکور نیز باید ظرف مهلت قانونی مقرر سمت و پست خود را ترک کنند. پرداخت هرگونه وجهی پس از این مهلت از هر محل و تحت هر عنوان در حکم تصرف غیرقانونی در اموال دولتی است.

تبصره ۴- کارکنان و اعضای هیأت مدیره مناطق آزاد تجاری - صنعتی نیز مشمول این قانون می باشند. تبصره ۵- از تاریخ ابلاغ این قانون، ماده (۴۱) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵، ماده (۹۱) قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱، ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ و بند (ب) ماده (۶۵) قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ نسخ می شود.

### **گفتار سوم: دستورالعمل چگونگی بکارگیری بازنشستگان در دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری؛**

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۳ با توجه به نسخ ماده (۹۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۹۱) قانون استخدام کشوری، در اجرای اجزای چهارم و پنجم بند (ب) ماده (۱۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری، بنا به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور چگونگی بکارگیری بازنشستگان در دستگاه‌های اجرایی را به شرح زیر تصویب نمود:

بازنشستگانی که تا قبل از ابلاغ قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان (۱۳۹۵/۰۳/۰۴)، در اجرای قوانین معتبر قبلی بکارگیری شده‌اند، در صورت نیاز دستگاه، تمدید قرارداد آنان حسب مورد صرفاً در موارد پیش‌بینی شده در تبصره (۱) و (۲) قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان مصوب ۱۳۹۵/۰۲/۲۰ امکانپذیر است. دستگاه‌های اجرایی مواردی از بکارگیری بازنشستگان را که موافقت می‌نمایند جهت اخذ شناسه در چارچوب سند برنامه‌ریزی نیروی انسانی دستگاه اجرایی به سازمان اداری و استخدامی کشور

<sup>۱</sup> بخشنامه شماره ۹۷۳۵۷۹ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور

اعلام نمایند.

بازنشستگی که در اجرای ماده ۹۱ قانون استخدام کشوری و در زمان اعتبار قانونی ماده مذکور در سمت مقامات اعاده به خدمت شده اند، تا زمان بازنشستگی مجدد یا پایان خدمت بنا به دلایل قانونی دیگر، به خدمت ادامه خواهند داد. در صورت بازنشستگی مجدد، پاداش پایان خدمت و وجوه مرخصی استحقاقی استفاده نشده این قبیل کارمندان، در صورت استحقاق با رعایت سقف مقرر به تناسب سنوات خدمت انجام شده بعد از اعاده به خدمت قابل پرداخت است. دستگاه اجرایی می تواند بدون لغو مستمری بازنشستگی با مشمولین تبصره (۱) ماده واحده قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان (۱۳۹۵/۰۳/۰۴) همانند شاغلین مشابه در همان دستگاه و در خصوص مشمولین تبصره (۲) ماده واحده قانون یاد شده معادل یک سوم مبلغ مندرج در احکام کارگزینی کارمندان شاغل مشابه قرارداد منعقد نماید. با عنایت به مفاد بند ۱۰ اصل سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران که دولت را مجاز نموده همه امکانات خود را برای ایجاد نظام اداری صحیح به کار گیرد لذا مستثنی نمودن مقامات در تبصره (۱) ماده واحده قانون، هم شامل بازنشستگی است که در سمت مقامات و همترازان بکارگیری می شوند و هم شامل بازنشستگی است که قبل از بکارگیری، در سمت مقامات و یا همترازان خدمت می نموده اند. مستثنیات مذکور در تبصره (۱) ماده واحده قانون، برای افراد مستثنی شده حقی ایجاد نمی کند و در هر حال به کارگیری بازنشستگان در موارد مستثنی شده منوط به نیاز دولت یا دستگاه است که در چارچوب قرارداد منعقد صورت می گیرد.

مشمولین تبصره ذیل بند «و» ماده «۱» قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران (مصوبه مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام) از شمول این قانون مستثنی می باشند. بازنشستگان بکارگیری شده که پس از انقضای مهلت مقرر در تبصره ۳ ماده واحده قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان، ادامه خدمت آنان در اجرای مستثنیات مقرر در تبصره های (۱) و (۲) ماده واحده قانون مذکور امکان پذیر نباشد، از خدمت منتزع و با آنان تسویه حساب شود.

**گفتار چهارم: ماده واحده اصلاحی ۱۳۹۷ - تبصره (۱) ماده واحده قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان:**

به دلیل ایرادات نمایندگان مجلس به گستره شمول این قانون، نمایندگان در سال ۱۳۹۷ تصمیم گرفتند که دامنه موسع این قانون را محدود نمایند از این رو طی یک ماده واحده اصلاحی یک فوریتی تقاضای اصلاحیه این قانون در دستور کار قرار گرفت و پس از طی فراز و نشیب و رفت و برگشت میان مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان تصویب و به شرح ذیل به دولت ابلاغ گردید:

ماده واحده: تبصره (۱) ماده واحده قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان مصوب ۱۳۹۵/۲/۲۰ به شرح ذیل اصلاح می شود:

تبصره ۱- بکارگیری بازنشستگان، در سمت های مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۷۱) قانون

مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸/۷/۱۳۸۶ و همچنین بکارگیری بازنشستگان در نیروهای مسلح با مجوز فرمانده معظم کل قوا مجاز است.

بکارگیری بازنشستگان وزارت اطلاعات تا سقف یک درصد (۱٪) از مجموع نیروهای شاغل رسمی این وزارتخانه در هر رده مدیریتی صرفاً در وزارتخانه مذکور مجاز می باشد. جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت و فرزندان شهدا از شمول این قانون مستثنی می باشند.

### **\*\* اصلاحیه های به عمل آمده در جهت محدود نمودن دامنه شمولیت :**

نمایندگان مجلس شورای اسلامی با طرح اصلاح ماده واحده قانون ممنوعیت به کارگیری بازنشستگان به دنبال این بودند که بکارگیری بی ضابطه بازنشستگان در دستگاههای اجرایی را محدود نمایند، تا مستثنی شدن را در این قانون کم نمایند. در قانون جدید یکی از تبصره های قانون قبلی منع بکارگیری بازنشستگان که در سال ۱۳۹۵ به تصویب رسیده بود، اصلاح شده است. این اصلاحیه به بندهای الف، ب و ج ماده ۷۱ قانون مدیریت کشوری در ایران اشاره دارد.

### **بندهای ماده ۷۱ قانون مدیریت کشوری:**

الف- روسای سه قوه

ب- معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس و اعضای شورای نگهبان

ج- وزراء، نمایندگان مجلس و معاونان رئیس جمهور

د- استانداران و سفرا

ه- معاونین وزرا

در اصلاحیه جدید بکارگیری افراد بازنشسته در سه مورد اول (الف، ب، ج) کماکان مجاز اعلام شده ولی مواردی نظیر استانداران، سفرا و معاونین وزرا از استثنائات حذف شده اند.

در اصلاحیه جدید بکارگیری افراد همترازی مقامات حذف گردید و مقامات همتراز دیگر مجاز به بکارگیری مجدد نخواهند شد.

بکارگیری جانبازان بالای ۵۰ درصد، اسرا (با حداقل سه سال اسارت) و فرزندان شهدا، همچنان مشمول استثنای در این اصلاحیه هستند. همچنین بکارگیری بازنشستگان در نیروهای مسلح با مجوز فرمانده معظم کل قوا مجاز است.

بکارگیری بازنشستگان وزارت اطلاعات تا سقف یک درصد (۱٪) از مجموع نیروهای شاغل رسمی این وزارتخانه در هر رده مدیریتی صرفاً در وزارتخانه مذکور مجاز می باشد.

لازم به ذکر است این قانون و تبصره های مربوطه کلیه دستگاههای اجرایی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی را که در ماده (۵) قانون خدمات کشوری بیان شده است، و به نحوی از انحاء از بودجه عمومی استفاده می کنند را دربرمی گیرد.



## منابع و ماخذ :

- ✚ اجرای غیر متمرکز قانون پزشکان و پیراپزشکان - دکتر مرتضی جبارزاده و همکاران چاپ اول ۱۳۸۰.
- ✚ استراتژی جذب و استخدام در ساختارهای چهارگانه منابع انسانی - رضا رسولی - مهرماه ۱۳۹۳
- ✚ اصلاح نظام اداری ایران در عصر قاجار با تأکید بر قانون استخدام کشوری - علی جعفری - فصلنامه علمی پژوهشی تاریخ اسلام - بهار ۹۵
- ✚ اصول کلی حاکم بر استخدام و نظام اداری شایسته - کوروش استوار سنگی، محمد امامی - شهریور ۱۳۹۳
- ✚ بررسی تطبیقی استخدام در قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری - رضوان رشیدی خرم آبادیان - ۱۳۹۱.
- ✚ بررسی تطبیقی فرآیند جذب و ارائه مدل مناسب براس سازمان های دانشی - غلامرضا اصیلی - پاییز و زمستان ۱۳۸۹
- ✚ بررسی شیوه گزینش نیروی انسانی در سازمان ها - سینا ایرانپور انارکی - مجله راهکار مدیریت - سال ۱۳۹۱.
- ✚ تاملی بر مسائل جذب و بکارگماری منابع انسانی - عباس عباسپور - فصلنامه منابع انسانی ناجا - خرداد ۱۳۸۹
- ✚ تدوین و اجرای آزمون های استخدامی ادواری برای افراد جهت مشاغل دولتی - سلیمی زاده سید محمد کاظم - فصلنامه روانشناسی علوم تربیتی - سال ۱۳۸۴.
- ✚ تحلیل پیشینه اصلاح نظام اداری در ایران - محمد عبدالحسین زاده - خرداد ۹۷ - انتشارات مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- ✚ سایت اینترنتی مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی به نشانی: [rc.majlis.ir/fa](http://rc.majlis.ir/fa)
- ✚ سایت اینترنتی شناسنامه قانون به نشانی: <https://shenasname.ir>
- ✚ سیر تحول نظام اداری طی شش برنامه توسعه - رسول کاظم الوندی - بهمن ۱۳۹۶.
- ✚ شرحی بر قانون مدیریت خدمات کشوری - سید صدرالدین نوش آبادی - چاپ اول ۱۳۸۹ - انتشارات شورا
- ✚ مجموعه قوانین و مقررات اداری و استخدامی، علی پاشا محمد نوری - سال ۱۳۸۶ چاپ یازدهم انتشارات شرکت تعاونی معین ادارات
- ✚ قانون مدیریت خدمات کشوری - مؤسسه راهبران توسعه با همکاری خسرو آذرمی - ۱۳۸۹ چاپ دوم

- ✚ مجموعه قوانین و مقررات مرتبط با هیأت امناء دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور دکتر حسن امین لو، مهندس همایون فرزنان - چاپ سوم ۱۳۹۴ - انتشارات وزارت بهداشت
- ✚ مجموعه قوانین و مقررات استخدامی - سید مهدی کالان - چاپ هفتم ۱۳۹۴ - انتشارات کمالان
- ✚ مطالعه تطبیقی روشهای انتخاب و استخدام کارکنان در کشورهای مختلف - مجید سلیمی، سیده طیبه مطیعی .
- ✚ نقد و بررسی حقوقی ورود به خدمت و استخدام در قانون مدیریت خدمات کشوری - ولی رستمی - پژوهش نامه متون و برنامه های منابع انسانی - زمستان ۱۳۸۹.
- ✚ نگاهی اجمالی بر آزمون های استخدام ادواری - تصدیقی بهروز - دفتر بررسی های اقتصادی مجلس - ۱۳۸۳.