

## آیین نامه اجرایی تبصره ( ۲ ) ماده ( ۲۱ ) و ماده ( ۱۲۱ ) قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۱ - انتقال با صدور حکم با ابلاغ رسمی از سوی دستگاه مبدا صورت می گیرد.

تبصره ۱- انتقال کارمندان مازاد بر نیاز در سطح یک شهرستان با توافق دستگاههای مبدا و مقصد بلامانع است . تشخیص مازاد بودن کارمند بعهدہ کارگروههای تحول اداری دستگاهها خواهد بود.

تبصره ۲- انتقال کارمندان رسمی یا پیمانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری که در این آیین نامه قانون نامیده می شود ، به دستگاههای دولتی مستثنی شده در ماده ( ۱۷۱ ) قانون منوط به پیش بینی موضوع در مقررات استخدامی مورد عمل دستگاه مقصد خواهد بود.

تبصره ۳- انتقال کارمندان رسمی یا پیمانی دستگاههای اجرایی مستثنی شده در ماده ( ۱۷۱ ) قانون و همچنین انتقال اعضای هیئت علمی رسمی یا پیمانی و قضات به دستگاههای مشمول قانون در صورت وجود جواز انتقال در مقررات استخدامی مورد عمل آنان بلامانع است.

ماده ۲- کارمندی که با انتقال داوطلبانه از دستگاههای اجرایی مستقل در تهران به واحدهای تابعه همان دستگاه یا سایر دستگاههای اجرایی مستقر در شهرستانها (غیر از شهرستان استانهای استان تهران و کلان شهرها) را به عنوان حوزه جغرافیایی خدمت خود انتخاب می نمایند، بر اساس پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور از امتیازات ویژه ای برخوردار خواهند شد.

ماده ۳- از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی کارمند منتقل شده با دستگاه مبدا قطع و بر اساس مقررات استخدامی که در دستگاه مقصد ملاک عمل است و پست و شغل سازمانی که در دستگاه مقصد به آن منصوب می شود رفتار خواهد شد و پس از انتقال، حقوق و مزایا و هرگونه پرداختی صرفا از اعتبار دستگاه مقصد صورت خواهد گرفت.

تبصره : تمدید پیمان نامه کارمند پیمانی مشمول قانون و نیز هرگونه تغییر در مفاد پیمان نامه پس از انتقال با رعایت مقررات مربوط از اختیارات دستگاه مقصد خواهد بود.

ماده ۴- در مورد اعتبارات مربوط به حقوق و مزایای کارمندان منتقل شده ، وزارت امور اقتصادی و دارایی مطابق آیین نامه اجرایی جز (۱) بند " و " تبصره (۱۹) قانون بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور و اصلاحات بعدی آن اقدام خواهد نمود.

ماده ۵- مأموریت کارمندان رسمی و پیمانی مشمول قانون به دستگاههای دیگر مشمول قانون با حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع حداکثر به مدت شش ماه با پرداخت حقوق و فوق العاده ها از اعتبار دستگاه متبوع مجاز می باشد.

تبصره - پرداخت فوق العاده و هزینه هایی که حسب مورد در دستگاه محل مأموریت به کارمند تعلق می گیرد نظیر اضافه کار و هزینه های رفاهی به عهده دستگاه محل مأموریت است. این پرداختها با صدور فیش صورت می گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف است نسخه ای از فیش صادره را به دستگاه متبوع کارمند ارسال نماید.

ماده ۶- مأموریت کارمند رسمی یا پیمانی از یک دستگاه مشمول قانون به دستگاه دیگر مشمول قانون به مدت بیش از شش ماه نیز مجاز است. در این صورت اعزام کارمند به مأموریت و حفظ یا عدم حفظ پست سازمانی کارمند در مدت مأموریت و مرجع پرداخت حقوق و فوق العاده های وی حسب توافق دستگاههای ذی ربط خواهد بود. این قبیل مأموریتها در مقاطع زمانی حداکثر یکساله با توافق دستگاههای متبوع و محل مأموریت قابل تمدید است.

ماده ۷- مأموریت کارمند رسمی یا پیمانی از یک دستگاه اجرایی مشمول قانون به دستگاههای اجرایی مستثنی شده در ماده (۱۷۱) قانون با حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع و با پرداخت حقوق و فوق العاده ها از اعتبار دستگاه محل مأموریت در مقاطع زمانی حداکثر یکساله امکان پذیر است و در هر حال مجموع این قبیل مأموریت ها از پنج سال طول خدمت کارمند بیشتر نخواهد بود.

ماده ۸- مأموریت کارمندان رسمی یا پیمانی دستگاههای اجرایی مستثنی شده در ماده (۱۱۷) قانون و نیز مأموریت اعضای هیئت علمی رسمی یا پیمانی به دستگاههای اجرایی مشمول قانون در صورت وجود جواز مأموریت در مقررات استخدامی مورد عمل آنها بلامانع است.

در صورتی که مقررات استخدامی یاد شده در مورد نحوه یا مدت یا مرجع پرداخت حقوق و مزایای کارمند مأمور حکمی بیان نداشته باشد، موارد مذکور با توافق دستگاههای مذکور و محل مأموریت تعیین خواهد شد.

ماده ۹- حقوق و فوق العاده هایی که بر حسب مورد به مأموریت موضوع مواد (۶)، (۷)، (۸) این آیین نامه تعلق می گیرد، تنها از یک دستگاه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰- کارمند مشمول قانون که مأموریت وی خاتمه یافته و تمدید نشده، مکلف است بلافاصله خود را برای انجام وظیفه یا تعیین تکلیف استخدامی به دستگاه متبوع خود معرفی نماید.

تبصره - کارمند رسمی مشمول قانون که پس از خاتمه مأموریت در دستگاه متبوع پست مناسبی برای انتصاب وی وجود نداشته باشد، با رعایت مقررات قانون آماده به خدمت خواهد شد.

ماده ۱۱- دستگاه محل مأموریت مجاز به اعزام مأمور به سایر دستگاهها به صورت مأمور نخواهد بود.

ماده ۱۲- تمدید مأموریت کارمندان پیمانی مشمول قانون که در اجرای مقررات قبلی به مأموریت اعزام شده اند، تابع مقررات این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۱۳- مأموریت کارمندان پیمانی مشمول قانون حداکثر تا سقف مدت پیمان نامه آنان امکان پذیر است و کارمند پیمانی مکلف است پس از انقضای مدت پیمان نامه، خود را برای تعیین تکلیف به دستگاه متبوع معرفی نماید.

تبصره - در مواردی که مأموریت کارمند پیمانی، بدون حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع صورت می گیرد، دستگاه محل مأموریت مجاز است وی را در پست سازمانی و محل خدمت دیگری به غیر پست و محل خدمتی که در پیمان نامه مشخص شده، منصوب نماید لیکن مجاز به تغییر سایر موارد مشخص شده در پیمان نامه نمی باشد.

ماده ۱۴- تغییر نوع استخدام کارمند مأمور در دستگاه محل مأموریت مجاز نیست.

ماده ۱۵- چنانچه اشتغال کارمند رسمی یا پیمانی یک دستگاه اجرایی در یکی از سازمانهای بین المللی که دولت جمهوری اسلامی ایران آن را پذیرفته نیاز باشد، در این صورت کارمند به دستگاه اجرایی که به عنوان نماینده در سازمان تعیین گردیده مأمور شده و دستگاه یاد شده وی را به سازمان بین المللی مربوط اعزام می نماید، حقوق و فوق العاده های این قبیل مأموران بر اساس توافق دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان بین المللی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۶- در مواردی که کارمند رسمی یا پیمانی به عنوان شهردار یا عضو یکی از شوراهای اسلامی انتخاب شود، دستگاه اجرایی متبوع می تواند وی را با رعایت مقررات این آیین نامه به شهرداری یا استانداری یا فرمانداری یا دهیاری ذی ربط مأمور نماید.

ماده ۱۷- اعزام کارمندان مشمول قانون به صورت مأمور به سازمانها و مؤسسات غیر دولتی که مأموریت آنها در قالب این آیین نامه امکان پذیر نباشد، حسب مورد بنا به پیشنهاد سازمان یا مؤسسه ذیربط و تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی امکان پذیر است. مرجع پرداخت حقوق و فوق العاده ها و سقف تعداد کارمندان مأمور و حفظ و یا عدم حفظ پست سازمانی این قبیل مأموران در مصوبه شورا تعیین خواهد شد.

تبصره - ادامه مأموریت کارمندی که قبل از ابلاغ این تصمیم نامه، در اجرای مصوبات موردی هیئت وزیران به سازمانها و مؤسسات غیر دولتی مأمور شده اند، تا پایان مدت مأموریت بلا مانع است. لیکن تمدید آن منوط به رعایت این ماده خواهد بود.

ماده ۱۸- دستگاههای اجرایی مشمول قانون مکلفند هر شش ماه یکبار یک نسخه از حکم انتقال بدون حفظ پست کارمندان رسمی و پیمانی خود را به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ارسال نمایند.

ماده ۱۹- با توجه به مفاد تبصره (۴) ماده (۴۵) قانون، تغییر محل جغرافیایی خدمت کارمندان رسمی در واحدهای تشکیلاتی دستگاه در سطح کشور، با توجه به مصالح اداری و نیاز دستگاه اجرایی، از اختیارات دستگاه اجرایی ذیربط است.

ماده ۲۰- شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی می تواند برای مواردی از این آیین نامه که نیاز به ضوابط اجرایی داشته باشد، دستورالعمل یا شیوه نامه مربوط را به دستگاهها ابلاغ نماید.

ماده ۲۱- به کارمندان رسمی یا ثابت دستگاههای اجرایی مشمول قانون که به علت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی به خدمت آنان نیاز نباشد، به یکی از روشهای زیر رفتار خواهد داشت:

الف - انتقال به یکی دیگر از دستگاههای اجرایی که کتبا متقاضی استفاده از خدمت وی باشد با رعایت مقررات این آیین نامه .

ب - انتقال به یکی از دستگاههای اجرایی وابسته به دستگاه متبوع در صورتی که دستگاه اجرایی دیگری متقاضی استفاده از خدمت وی نباشد اعم از اینکه منجر به تغییر محل جغرافیایی خدمت شده یا نشود.

پ - بازخرید سنوات خدمت کارمند با پرداخت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصی های ذخیره شده بر اساس آخرین حقوق و فوق العاده های مستمر زمان اشتغال مشروط بر اینکه شرایط بازنشستگی نداشته باشد.

ت - موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال، مدت مرخصی بدون حقوق از هیچ لحاظ جز سوابق خدمت کارمند محسوب نخواهند شد. در پایان مدت مرخصی بدون حقوق با کارمند مطابق مقررات قانون رفتار خواهد شد.

ث - انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیتهای واگذار شده می باشد. در صورت اعلام نیاز کارفرمای بخش غیر دولتی ذی ربط در این صورت، از تاریخ انتقال، رابطه استخدامی کارمند با دستگاه اجرایی قطع و با رعایت قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی، کارمند کارفرمای بخش غیر دولتی ذیربط محسوب خواهد شد. این قبیل کارمندان می توانند به یکی از روشهای زیر صندوق بازنشستگی خود را انتخاب نمایند:

۱- تقاضای تغییر صندوق بازنشستگی از صندوق قبلی به صندوق بازنشستگی کارفرمای جدید که در این صورت سوابق پرداخت کسور یا حق بیمه قبلی به منزله سابقه پرداخت حق بیمه یا کسور به صندوق جدید بوده و با انتقال کسور سهم کارمند و دولت از صندوق قبلی به صندوق جدید پرداخت مابه التفاوتی که صندوق جدید طبق مقررات مربوط مطالبه می نماید، به عهده دستگاه اجرایی متبوع قبلی کارمند خواهد بود.

۲- انتخاب صندوق بازنشستگی قبلی و ادامه پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستگی سهم مستخدم به صندوق مذکور. در این صورت کارفرمای جدید مکلف است حق بیمه یا کسور بازنشستگی وی را بر مبنای مقررات مورد عمل صندوق قبلی محاسبه و به آن صندوق پرداخت نماید.

ج- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به عنوان مأمور. در صورت اعلام نیاز کارفرمای بخش غیر دولتی این قبیل کارمندان در مدت مأموریت در بخش غیر دولتی از لحاظ اقلام و میزان حقوق و مزایای دریافتی تابع طرح طبقه بندی مشاغل کارگری مورد عمل بوده و کارفرمای مذکور آن را پرداخت می نماید. لیکن مدت مأموریت از لحاظ اجرای مقررات قانون به لحاظ خدمت در دستگاه متبوع تلقی می شود و در این مدت، کارمند از لحاظ مبنای محاسبه و میزان کسور بازنشستگی به حق بیمه و نحوه انتزاع از خدمت، تابع مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری خواهد شد.

در صورت اعلام عدم نیاز کارفرمای بخش غیر دولتی به خدمت کارمند تا پایان مأموریت، با وی مطابق مفاد ماده (۲۱) این آیین نامه رفتار خواهد شد.

ماده ۲۲ - کارمند می تواند ظرف یک هفته از تاریخ اعلام دستگاه، سه روز از روزهایی موضوع ماده (۲۱) را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرایی اعلام کند. دستگاه مربوط مکلف است با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روزهها را انتخاب و اقدام کند. در صورتی که کارمند در مهلت مقرر هیچ روزهی را انتخاب و اعلام نکند، دستگاه مجاز است به اختیار خود به یکی از روزهایی مذکور در ماده (۲۱) اقدام نماید.

این تصمیم نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۱/۲۹ به تایید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.