



شماره : ۷۱۰/۴

تاریخ : ۹۶/۲/۲۶

پیوست : ۲۳ برگ

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستور العمل های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری :
استان : مدیرکل / معاون توسعه مدیریت
و پشتیبانی / رئیس امور اداری
شهرستان / منطقه / ناحیه : ----
واحدهای آموزشی : ----
هماهنگ کننده در استان : کمیته مستند سازی
کد : ۷۱۰/۹۶/۱/۶ ص ۲۶

درج رده بندی بخشنامه ها و دستور العمل ها

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۷۰۰/۲۲۲۲۱۹ مورخ ۹۵/۱۲/۲۵ و در راستای اجرای سیاست عدم تمرکز و تسریع و تسهیل در امور جاری، کیفیت بخشی به امر سازماندهی و استفاده بهینه از نیروی انسانی موجود و به منظور اجرایی نمودن امور تفویض شده در بخشنامه فوق به اداره کل آموزش و پرورش استانها، انتظار می رود مدیران کل محترم با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و تراز نیروی انسانی در رشته / جنسیت، سقف اعتبار تخصیص یافته و با امعان نظر ویژه در جهت افزایش بهره‌وری تدابیر لازم را اتخاذ نمایند. بدیهی است با توجه به تفویض اختیار، مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این بخشنامه و پاسخگویی با مدیرکل آموزش و پرورش استان خواهد بود.

لازم به ذکر است اداره کل آموزش و پرورش استانها موظفند گزارش صورتجلسات هریک از موارد را مطابق فرم‌های شماره ۱ الی ۶ پیوست از سامانه مربوط اخذ و پس از تایید اعضا، هرماه به اداره کل اموراداری و تشکیلات ارسال نمایند.

۱- مأموریت کارکنان از آموزش و پرورش به سایر دستگاهها و بالعکس

۱-۱. مأموریت نیرو به سایر دستگاهها به استناد ماده ۲۱ و ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و مواد ۵ الی ۱۷ آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون فوق‌الذکر به دو صورت با حفظ پست سازمانی و بدون حفظ پست سازمانی قابل بررسی خواهد بود. (پیوست شماره یک)

۱-۲. فهرست دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، نهادها و موسسات عمومی غیردولتی، دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و سازمانها و موسسات غیر دولتی جهت اطلاع ارسال می گردد. (پیوست شماره دو)

۱-۳. مأموریت نیرو از سایر دستگاههای اجرایی ملی و استانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری و یا دستگاههای مستثنی شده که امکان مأموریت وجود دارد با رعایت شرایط احراز طرح طبقه‌بندی مشاغل و سایر ضوابط و مقررات مربوط امکان پذیر می باشد.



۲- نقل و انتقال نیروی انسانی از آموزش و پرورش به سایر دستگاه‌ها و بالعکس

- ۲-۱. انتقال کارمندان رسمی و پیمانی به استناد قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره‌های ۱، ۲ و ۳ ماده ۱ و مواد ۳ و ۴ آیین‌نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون فوق‌الذکر قابل بررسی خواهد بود. (پیوست شماره یک)
- ۲-۲. انتقال کارکنان به وزارت متبوع با رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل و مفاد بخشنامه شماره ۷۱۰/۱۱ مورخ ۹۴/۶/۱۷ و سایر ضوابط و مقررات و اخذ تعهد پنج سال خدمت در منطقه تعیین شده پس از تایید هسته گزینش جهت پست‌های اداری و آموزشی با اولویت مناطق محروم و کمتر توسعه یافته بلامانع می‌باشد.
- ۲-۳. ترتیبی اتخاذ گردد تا انتقال و اشتغال متقاضیان ورودی طرح طبقه بندی مشاغل معلمان از ابتدای سال تحصیلی انجام پذیرد.
- ۲-۴. انتقال افراد به آموزش و پرورش در صورتی امکان پذیر است که متقاضی حداکثر دارای ده سال سابقه و سنی و پنج سال سن باشد.
- ۲-۵. متقاضیان اشتغال در طرح طبقه بندی مشاغل معلمان، پس از پذیرش در مصاحبه تخصصی گروه‌های آموزشی دوره تحصیلی ذیربط استان بکارگیری خواهند شد.
- ۲-۶. باتوجه به قانون متعهدین خدمت وزارت آموزش و پرورش مصوب ۶۹/۴/۵ انتقال مشمولان این قانون قبل از ایفای تعهد کامل خدمتی امکان پذیر نمی‌باشد.
- ۲-۷. انتقال افرادی که دارای پرونده تخلفاتی در مراجع ذیربط باشند پس از خاتمه رسیدگی و اعمال مجازات تعیین شده قابل بررسی خواهد بود.
- ۲-۸. جابجایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته از دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی) به دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) براساس بخشنامه شماره ۵۹۷۰۱۹ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (سابق) خواهد بود. (پیوست شماره سه)

۳- نقل و انتقال درون سازمانی (درون و برون استانی)

- ۳-۱. نقل و انتقال نیروهای رسمی، آزمایشی، پیمانی و قراردادی به صورت موقت یک ساله و دائم قابل انجام می‌باشد.
- ۳-۲. رعایت عدم نیاز مبدا و نیاز مقصد (مبتنی بر داده‌های سامانه نیروی انسانی و تراز نیرو به نحوی که در منطقه مبدا در گروه / جنس متقاضی هیچ حق‌التدریسی پرداخت نشود و در منطقه مقصد در گروه / جنس متقاضی هیچ کسری ساعت موظفی نباشد) الزامی خواهد بود.
- ۳-۳. نداشتن تعهد خاص منطقه‌ای جهت متقاضیان انتقال دائم رعایت گردد.
- ۳-۴. فرم پیشنهادی امتیاز بندی جهت متقاضیان انتقال به پیوست ارسال می‌گردد. (پیوست شماره چهار)
- ۳-۵. فرایند نقل و انتقالات دائم و موقت طوری برنامه ریزی گردد که تا پایان مرداد ماه مطابق جدول زمانبندی پیوست انجام پذیرد. (پیوست شماره پنج)



شماره: ۷۱۰/۴
تاریخ: ۹۶/۲/۲۶
پیوست: ۲۳ بری

- فرایند اجرایی

الف- انجام فرایندهای مأموریت و انتقال از طریق سامانه تحت وب hrm و مطابق گردش کار ارائه شده در فرم‌های پیوست خواهد بود. (پیوست شماره شش)

ب- درج شماره و تاریخ مجوز سامانه hrm در شرح احکام کارگزینی صادره ضروری است.

۴- تغییر سمت

۴-۱. حفظ توازن در سازماندهی نیروی انسانی و رعایت عدم نیاز در سمت فعلی و نیاز واقعی در سمت‌های مورد تقاضا الزامی است.

۴-۲. رعایت شرایط احراز پست مورد تقاضا با توجه به طرح طبقه بندی مشاغل موضوع بخشنامه شماره ۷۱۰/۱۱ مورخ ۹۴/۶/۱۷ ضروری می‌باشد.

۴-۳. افراد شاغل در سایر پست‌ها جهت تغییر سمت به مشاغل طرح طبقه بندی معلمان کشور (آموزگار، دبیر، مربی امور تربیتی، مراقب سلامت، هنرآموز، مشاور تحصیلی، مدیر و معاون) می‌بایست دوره یک ساله مهارت آموزی که در دانشگاه فرهنگیان برگزار می‌شود شرکت نمایند.

۵- بازنشستگی

۵-۱. استمرار خدمت مشمولین بند الف ذیل ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری در صورت نیاز به خدمات آنان با رعایت ضوابط و مقررات و نظر کمیته برنامه ریزی استان بلامانع می‌باشد.

۵-۲. ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌باشند، با داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی، می‌توانند تا سی و پنج سال خدمت نمایند.

حسین فرزانه
معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی
فرزانه

مصوبات جلسه ی شورای برنامه ریزی اداره کل آموزش و پرورش استان

ماموریت بدون حفظ بست سازمانی کارکنان به سایر دستگاههای اجرایی

شماره جلسه : تاریخ جلسه : مکان جلسه :

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره پرسنلی	عنوان بست	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	دوره تدریس	دستگاه مقصد	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نظر شورا	
											موافقت	عدم موافقت

اعضای شورای برنامه ریزی استان با قید بست مورد تصدی :

اعضای غایب :



مصوبات جلسه ی شورای برنامه ریزی اداره کل آموزش و پرورش استان

ماموریت باحفظ پست سازمانی کارکنان به سایر دستگاههای اجرایی

شماره جلسه : تاریخ جلسه : مکان جلسه :

نظر شورا		تاریخ پایان	تاریخ شروع	دستگاه مقصد	دوره تدریس	رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی	عنوان پست	شماره پرسنلی	نام خانوادگی	نام	ردیف
عدم موافقت	موافقت											

اعضای اعضای شورای برنامه ریزی استان با قید پست مورد تصدی :

اعضای غایب :



مصوبات جلسه ی شورای برنامه ریزی اداره کل آموزش و پرورش استان

انتقال کارکنان به سایر دستگاههای اجرایی (خروجی)

شماره جلسه : تاریخ جلسه : مکان جلسه :

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره پرسنلی	عنوان پست	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	دوره تدریس	سنوات خدمت	دستگاه مقصد	تاریخ انتقال	نظر شورا	
											موافقت	عدم موافقت

امضای اعضای شورای برنامه ریزی استان با قید پست مورد تصدی :

اعضای غایب :



مصوبات جلسه ی شورای برنامه ریزی اداره کل آموزش و پرورش استان

انتقال کارکنان از سایر دستگاههای اجرایی به آموزش و پرورش (ورودی)

شماره جلسه : تاریخ جلسه : مکان جلسه :

نظر شورا		تاریخ انتقال	عنوان پست	دوره تدریس	منطقه مورد نیاز	سنوات خدمت	رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی	دستگاه مبداء	نام خانوادگی	نام	ردیف
عدم موافقت	موافقت											

اعضای اعضای شورای برنامه ریزی استان با قید پست مورد تصدی :

اعضای غایب :



جدول زمانبندی نقل و انتقالات برون استانی			
ردیف	نوع فعالیت	مجری	تاریخ اجراء
۱	شروع فرآیند	آموزش و پرورش مناطق و استانها	اردیبهشت ماه هر سال
۲	ثبت نام در سامانه و ارائه مدارک به امور اداری منطقه مبداء	متقاضیان	اول خرداد ماه هر سال تا آخر خردادماه هر سال
۳	کنترل، بررسی فرم های درخواست و امتیازبندی متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	آموزش و پرورش منطقه مبداء	از ابتدای ثبت نام متقاضیان تا دهم تیرماه هر سال
۴	بررسی درخواست متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء	از ابتدای خردادماه تا نهم تیرماه هر سال
۵	بررسی خواست متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد	از ابتدای تیرماه تا نهم مردادماه هر سال
۶	اعلام نتایج نقل و انتقالات	آموزش و پرورش منطقه مبداء	حداکثر تا آخر مردادماه هر سال

پیوست شماره ۵



مصوبات جلسه ی شورای برنامه ریزی اداره کل آموزش و پرورش استان

اضیان انتقال دائم / موقت برون استانی (خروجی)

شماره جلسه : تاریخ جلسه : مکان جلسه :

نظر شورا		تاریخ انتقال	استان مقصد	سنوات خدمت	عنوان پست	دوره تدریس	رشته تحصیلی	منطقه مبدا	شماره پرسنلی	نام خانوادگی	نام	ردیف
عدم موافقت	موافقت											

امضای اعضای شورای برنامه ریزی استان با قید پست مورد تصدی :

اعضای غایب :



۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱

شماره
تاریخ ۱۳۸۹/۱۱/۲۱
پست



بسمه تعالی
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱۳ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد ماده (۱۲۱) و تبصره (۲) ماده (۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و با رعایت بند (۱) تصویب نامه شماره ۱۵۸۲۹۵/ت/۳۸۸۵۶ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۱ موافقت نمودند:

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

ماده ۱- انتقال با صدور حکم یا ابلاغ رسمی از سوی دستگاه مبدأ صورت می گیرد.
تبصره ۱ - انتقال کارمندان مازاد بر نیاز در سطح یک شهرستان با توافق دستگاههای مبدأ و مقصد بلامانع است. تشخیص مازاد بودن کارمند به عهده 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 اجرایی مستثنی شده در ماده (۱۱۷) قانون منوط به پیش بینی موضوع در مقررات استخدامی مورد عمل دستگاه مقصد خواهد بود.

تبصره ۳ - انتقال کارمندان رسمی یا پیمانی دستگاههای مستثنی شده در ماده (۱۱۷) 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 تحمل آنان بلامانع است.

ماده ۲- کارمندی که با انتقال داوطلبانه از دستگاههای اجرایی مستقر در تهران به واحدهای تابعه همان دستگاه یا سایر دستگاههای اجرایی مستقر در شهرستانها (غیر از شهرستانهای 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 مبدأ قطع و براساس مقررات استخدامی که در دستگاه مقصد ملاک عمل است و پست یا شغل سازمانی که در دستگاه مقصد به آن منصوب می شود رفتار خواهد شد و پس از انتقال، حقوق و مزایا و هرگونه پرداختی صرفاً 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 جزء (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 (۱۱۷) 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 مأموریتها از پنج سال در 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 آنان بلامانع است.



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

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

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، یا 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 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 مأمور 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 عضویت آنها را پذیرفته نیاز باشد، در این صورت کارمند به دستگاه اجرایی که به عنوان نماینده دولت در سازمان تعیین گردیده مأمور شده و دستگاه یادشده وی را به سازمان بین المللی مربوط اعزام می نماید. حقوق و فوق العاده های این قبیل مأموران براساس توافق دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان بین المللی مربوط 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.

۱۷- اعزام کارمندان مشمول قانون به صورت مأمور به سازمانها و مؤسسات غیردولتی که مأموریت به آنها در قالب این آیین نامه امکانپذیر نباشد، حسب مورد بنا به پیشنهاد سازمان یا مؤسسه ذی ربط 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 یا عدم حفظ پست سازمانی این قبیل مأموران در مصوبه شورا تعیین خواهد شد.

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

ماده ۱۸- دستگاههای اجرای 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- باتوجه به مفاد تبصره (۴) ماده (۴۵) قانون، تغییر محل جغرافیایی خدمت کارمندان رسمی در واحدهای تشکیلاتی دستگاه در سطح کشور، باتوجه به مصالح اداری و نیاز دستگاه اجرایی، از اختیارات دستگاه اجرایی ذی ربط است.

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

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

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

ب - انتقال به یکی 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- باز خرید سنوات خدمت کارمند با پرداخت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازاء هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصی های ذخیره شده براساس 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 جزو سوابق خدمت کارمند محسوب نخواهد شد. در پایان مدت مرخصی بدون حقوق با کارمند مطابق مقررات قانون رفتار خواهد شد.

ث - انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیتهای واگذار شده می باشد، در صورت اعلام نیاز کارفرمای بخش غیردولتی ذی ربط. در این صورت، از تاریخ انتقال، رابطه استخدامی کارمند با دستگاه اجرایی قطع و با رعایت قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی، کارمند کارفرمای بخش غیردولتی ذی ربط محسوب خواهد شد. این قبیل کارمندان می توانند به یکی از روشهای زبر 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 غیردولتی به عنوان مأمور. در صورت اعلام نیاز کارفرمای بخش غیردولتی این قبیل کارمندان در مدت مأموریت در بخش غیردولتی از لحاظ اقلام و میزان حقوق و مزایای دریافتی تابع طرح طبقه بندی مشاغل کارگری مورد عمل بوده و کارفرمای مزبور آن را پرداخت می نماید. لیکن مدت مأموریت از لحاظ اجرای مقررات قانون به منزله خدمت در دستگاه متبوع تلقی می شود و در این مدت، کارمند از لحاظ مبنای محاسبه و میزان کسور بازنشستگی با حق بیمه و نحوه انتزاع از خدمت، تابع مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری خواهد بود.

در صورت اعلام عدم نیاز کارفرمای بخش غیردولتی 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 روش از روشهای موضوع ماده (۲۱) را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرایی اعلام کند. دستگاه مربوط مکلف

۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱

شماره
تاریخ
پست
۱۳۸۹ / ۱ / ۳۱



است با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روشها را انتخاب و اقدام کند. در صورتی که کارمند در مهلت مقرر هیچ روشی را انتخاب و اعلام نکند، دستگاه مجاز است به اختیار خود به یکی از روشهای مذکور در ماده (۲۱) اقدام نماید.

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

محمدرضا رحیمی
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت: دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، کلیه وزارتخانه ها و دفتر هیئت دولت.

پیوست شماره ۱ ص ۶



دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری	
ردیف	شرح
۱	وزارت آموزش و پرورش
۲	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
۳	وزارت اطلاعات
۴	وزارت امور خارجه
۵	وزارت امور اقتصادی و دارایی
۶	وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
۷	وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
۸	وزارت جهاد کشاورزی
۹	وزارت دادگستری
۱۰	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح
۱۱	وزارت راه و شهرسازی
۱۲	وزارت صنعت ، معدن و تجارت
۱۳	وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
۱۴	وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
۱۵	وزارت کشور
۱۶	وزارت نفت
۱۷	وزارت نیرو
۱۸	وزارت ورزش و جوانان
۱۹	نهاد ریاست جمهوری ، معاونت ها و سازمانهای وابسته به آن

پیوست شماره ۲ ص ۱



فهرست دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری

ردیف	شرح
۱	نهاد ها، موسسات و تشکیلات و سازمانهای زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری
۲	نهاد ها و موسسات عمومی غیر دولتی
۳	اعضاء هیات علمی
۴	قضات
۵	هیات های مستشاری دیوان محاسبات
۶	شورای نگهبان
۷	مجمع تشخیص مصلحت نظام
۸	مجلس خبرگان رهبری

پیوست شماره ۲ ص ۲



فهرست تعدادی از نهاد ها و موسسات عمومی غیر دولتی	
ردیف	شرح
۱	شهرداری ها
۲	بنیاد مستضعفان و جانبازان
۳	هلال احمر
۴	کمیته امداد امام خمینی (ره)
۵	بنیاد شهید و امور ایثارگران
۶	بنیاد مسکن انقلاب اسلامی
۷	بنیاد ۱۵ خرداد
۸	کمیته ملی المپیک
۹	سازمان تبلیغات اسلامی
۱۰	موسسه های جهاد نصر، جهاد استقلال و جهاد توسعه زیرنظر جهاد سازندگی
۱۱	شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی
۱۲	جهاد دانشگاهی
۱۳	سازمان دهیاری های کشور
۱۴	بنیاد امور بیماری های خاص
۱۵	بنیاد فرهنگی و هنری رودکی
۱۶	سازمان دانش آموزی
۱۷	نهاد کتابخانه های عمومی کشور
۱۸	صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر
۱۹	صندوق توسعه ملی
۲۰	فدراسیون های ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی
۲۱	کتابخانه حضرت آیت اله مرعشی نجفی
۲۲	هیات امنای صرفه جویی ارزی در معالجه بیماران
۲۳	سازمان بورس اوراق بهادار
۲۴	صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر
۲۵	دهیاری ها به موجب بند ۴ ردیف ۲ ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۹
۲۶	صندوق ضمانت سپرده ها که از محل حق عضویت های دریافتی از بانکها و موسسات اعتباری اداره خواهد شد (بندالف ماده ۹۵ قانون برنامه پنجم توسعه)
۲۷	صندوق تامین خسارتهای بدنی



فهرست تعدادی از سازمان و موسسات غیر دولتی

ردیف	شرح
۱	اتحادیه انجمن های اسلامی دانش آموزان
۲	آستان قدس رضوی
۳	آستان مقدس حضرت عبدالعظیم (ع)
۴	بنیاد حفظ آثار دفاع مقدس
۵	حوزه علمیه قم
۶	حوزه های علمیه
۷	دانشگاه آزاد اسلامی
۸	دبیرستان صدرا
۹	دبیرستانهای علوم و معارف اسلامی
۱۰	دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم
۱۱	ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره)
۱۲	ستاد احیای امر به معروف
۱۳	شورای عالی قران
۱۴	مجمع جهانی اهل بیت (ع)
۱۵	مدارس صدرا
۱۶	مدرسه عالی شهید مطهری
۱۷	موسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (ره)
۱۸	موسسه فرهنگی مکت القرآن کریم
۱۹	سازمان همیاری شهرداری های استانها
۲۰	جامعه تعلیمات اسلامی
۲۱	سازمان عمران کیش
۲۲	شرکت گسترش مسکن
۲۳	شرکت سهامی پشم شیشه ایران
۲۴	شرکت سهامی شیشه قزوین
۲۵	شرکت کفش ملی
۲۶	شرکت ایران خودرو





بسمه تعالی

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان / دستگاه اجرایی

در اجرای قانون بودجه سال ۱۳۹۵ و با استناد به توضیحات مندرج ذیل جدول شماره ۷ قانون مذکور، دستورالعمل جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته از دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی) به دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مجاز است در صورت جابه جایی کارکنان (رسمی، پیمانی و قراردادی) در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه، اعتبار حقوق و مزایای آنان را از دستگاه اجرایی مبدا کسر و به دستگاه اجرایی مقصد اضافه نماید.

۲- به منظور بررسی درخواست های ارسالی، ضروری است مدارک و مستندات زیر توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد / دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (امور برنامه ریزی، آمایش سرزمین و محیط زیست / امور بخشی ذیربط دستگاه ملی مقصد) ارسال گردد.

• فرم های شماره ۱ و ۲ تکمیل شده (پیوست) توسط دستگاه اجرایی مبدا، پس از تایید دستگاه اجرایی مقصد، سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا / دستگاه اجرایی ملی مبدا و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد / دستگاه اجرایی ملی مقصد

• مجوز صادره از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی مبنی بر تایید جابه جایی و اعلام کد شناسایی

• آخرین حکم کارگزینی فرد و فیش حقوق در دستگاه اجرایی مبدا

۳- بدیهی است مسئولیت بررسی و تایید صحت اطلاعات مندرج در فرم های مذکور و تطبیق آن با مدارک ارسالی برای دستگاه های اجرایی استانی، برعهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد و فرم های مربوط به دستگاه های اجرایی ملی که واحد استانی دارند نیز برعهده دستگاه ملی اصلی مقصد می باشد.

۴- میزان جابه جایی اعتبار، معادل ارقام مندرج در فرم شماره (۲) ارسالی و با شرایط مندرج در بندهای (۲) و (۳) خواهد بود.

۵- اعتبار مندرج در هریک از ستون های فرم شماره (۲)، مربوط به کل اعتبار حقوق و مزایای کارکنان، از زمان انتقال قطعی در سال ۱۳۹۵ تا پایان سال می باشد.

پیوست ۳ ص ۱





ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۵۹۷۰۱۹
تاریخ: ۱۳۹۵/۰۴/۱۲
پرست: ندارد

۶- در صورت ناخوانا بودن فرم‌ها، ناقص بودن اطلاعات مندرج در آن‌ها و یا عدم تایید هریک از مسئولین ذیربط، هیچگونه اقدامی توسط این سازمان انجام نخواهد شد و مسئولیت آن برعهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد/ دستگاه ملی اصلی مقصد می‌باشد.

۷- به منظور جلوگیری از هرگونه تاخیر در پرداخت حقوق و مزایا و بیمه کارکنان انتقالی، دستگاه اجرایی مقصد موظف است پس از حصول اطمینان از تایید فرم‌های (۱) و (۲) توسط مراجع ذیصلاح، شروع به کار نیروهای انتقال یافته را اعلام نموده و نسبت به پرداخت حقوق و مزایای آنان در چارچوب قوانین و مقررات اقدام نماید.
بدیهی است جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در مقاطع زمانی مشخص شده به شرح مندرج در بند (۸) این دستورالعمل مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

۸- مقاطع زمانی ارسال اطلاعات مربوط به ابلاغ و تخصیص اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته به شرح زیر می‌باشد:

- مرحله اول تا مورخ ۱۳۹۵/۵/۱
- مرحله دوم تا مورخ ۱۳۹۵/۷/۱
- مرحله سوم تا مورخ ۱۳۹۵/۹/۱
- مرحله چهارم تا مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۰

لازم به ذکر است مدارک واصله پس از اتمام مهلت مندرج در مرحله چهارم، در سال آتی مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

۹- جا به جایی اعتبار کارکنان انتقال یافته از شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی مبدا که فاقد ردیف در جداول شماره ۷ و ۱۰ قانون بودجه ۱۳۹۵ می‌باشند امکان پذیر نیست.

محمد باقر نوبخت

رونوشت
وزارت امور اقتصادی و دارایی

پیوست ۳ ص ۲



« بسمه تعالی »

نام و نام خانوادگی : فرزند : شماره پرسنلی :
 شاغل در منطقه / ناحیه : استان :
 مدرک و رشته تحصیلی : دوره تدریس : ابتدایی متوسطه دوره اول
 متوسطه دوره دوم نظری کاردانش و فنی و حرفه ای اداری واحد آموزشی
 خدماتی : متقاضی انتقال موقت انتقال دائم به مقصد شهرستان / منطقه / ناحیه
 استان :

امتیاز مکتسبه	ضوابط امتیاز بندی	ردیف
	سنوات خدمت آموزشی و اداری (براساس آخرین حکم تا تاریخ ۹۶/۶/۳۱) الف - به ازاء هر سال ۲۴ امتیاز - هر ماه (۲) امتیاز - هر هفته (۰/۵) امتیاز . ب - خدمت مازاد بر ۲۰ سال هر ماه (۰/۵) امتیاز علاوه بر بند الف محاسبه شود.	۱
	به ازاء هر سال تحصیلی خدمت در روستا و مناطق کمتر توسعه یافته (۲) امتیاز	۲
	به ازاء هر ماه خدمت داوطلبانه بعد از استخدام در جبهه های جنگ تحمیلی (۲) امتیاز به ازاء هر ماه خدمت داوطلبانه قبل از استخدام در جبهه های جنگ تحمیلی (۱) امتیاز خواهران فرهنگی به ازاء هر ماه خدمت همسرشان در جبهه های جنگ بعد از ازدواج (۱) امتیاز	۳
	الف - پدر و مادر، فرزند و همسر شهید و جاوید الاثر (۶۰) امتیاز ب - جانباز (۵) درصد (۱۰) امتیاز ج - به ازای هر درصد جانبازی بالاتر از (۵) درصد (۱) امتیاز ح - برادر یا خواهر شهید (۵) امتیاز د - همسر و فرزند آزاده و جانباز ۰/۲۵ به بالا (۱۲) امتیاز ز - همسر آزاده که قبل از اسارت ازدواج کرده ، علاوه بر امتیاز بند فوق (۴۰) امتیاز هـ - آزادگان برای هر ماه اسارت (۲) امتیاز	۴



۵	<p>الف - خانم های مجرد دور از خانواده (۱۲) امتیاز</p> <p>ب - زنان سرپرست خانواده دارای گواهی حضانت فرزند (۲۴) امتیاز</p> <p>ج - متقاضیان انتقال به تبعیت سکونت یا اشتغال همسر طبق مدارک معتبر (۳۶) امتیاز</p> <p>د - زوجین فرهنگی (۲۴) امتیاز (علاوه بر بند ج)</p> <p>ح - همکاران دارای فرزند معلول حسی ، حرکتی و ذهنی (۲۴) امتیاز</p> <p>و - حافظ حداقل بیست جزء قرآن (۲۰) امتیاز</p> <p>ز - هنرمندان (درجه یک) و قهرمانان ورزشی ملی (۲۴) امتیاز</p>
۶	<p>معلم نمونه کشوری (۱۵) امتیاز</p> <p>معلم نمونه استانی (۱۰) امتیاز</p> <p>معلم نمونه منطقه ای (۵) امتیاز</p>
۷	<p>امتیاز بر اساس آخرین مدرک تحصیلی در حکم کارگزینی</p> <p>الف - کمتر از دیپلم (۳) امتیاز</p> <p>ب - دیپلم (۵) امتیاز</p> <p>ج - فوق دیپلم (۱۰) امتیاز</p> <p>چ - لیسانس (۱۵) امتیاز</p> <p>د - فوق لیسانس و دکترای حرفه ای (۲۰) امتیاز</p> <p>ت - دکترای تخصصی (۲۵) امتیاز</p>
۸	<p>به ازاء هر مورد تشویق و تقدیر از سوی مسئولان آموزش و پرورش</p> <p>الف - وزیر ، معاون وزیر (۴) امتیاز</p> <p>ب - مدیر کل و معاون مدیر کل (۳) امتیاز</p> <p>ج - رئیس اداره ، معاون اداره آموزش و پرورش (۱) امتیاز</p> <p>حداکثر (۱۰) امتیاز</p>
۹	<p>میانگین نمره ارزشیابی سالانه (سه سال منتهی به شهریور ۹۶)</p> <p>الف (میانگین نمره از ۸۰ تا ۸۵) (۵) امتیاز</p> <p>ب (میانگین نمره از ۸۶ تا ۹۰) (۱۰) امتیاز</p> <p>ج (میانگین نمره از ۹۱ تا ۹۵) (۱۵) امتیاز</p> <p>د (میانگین نمره بالاتر از ۹۵) (۲۰) امتیاز</p>
۱۰	<p>دوره های آموزشی ضمن خدمت از تاریخ ۹۱/۱/۱ به بعد به ازای هر ۱ ساعت (۰/۵) امتیاز</p>

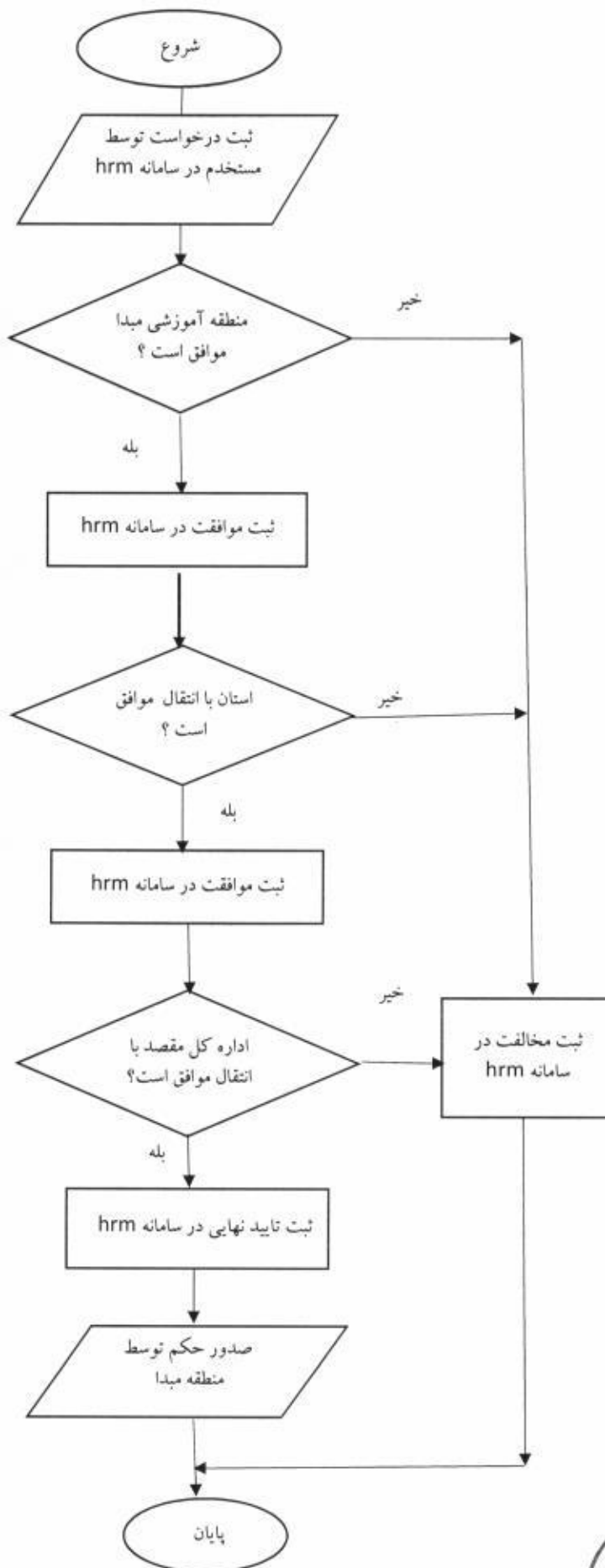


جدول زمانبندی نقل و انتقالات برون استانی			
ردیف	نوع فعالیت	مجری	تاریخ اجراء
۱	شروع فرآیند	آموزش و پرورش مناطق و استانها	اردیبهشت ماه هر سال
۲	ثبت نام در سامانه و ارائه مدارک به امور اداری منطقه مبداء	متقاضیان	پانزده اردیبهشت ماه تا اواخر خردادماه هر سال
۳	کنترل، بررسی فرم های درخواست و امتیازبندی متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	آموزش و پرورش منطقه مبداء	از ابتدای ثبت نام متقاضیان تا نیمه خردادماه هر سال
۴	بررسی درخواست متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء	از ابتدای خردادماه تا نیمه تیرماه هر سال
۵	بررسی خواست متقاضیان و اعلام نظر در سامانه hrm	اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد	از ابتدای تیرماه تا نیمه مردادماه هر سال
۶	اعلام نتایج نقل و انتقالات	آموزش و پرورش منطقه مبداء	حداکثر تا آخر مردادماه هر سال

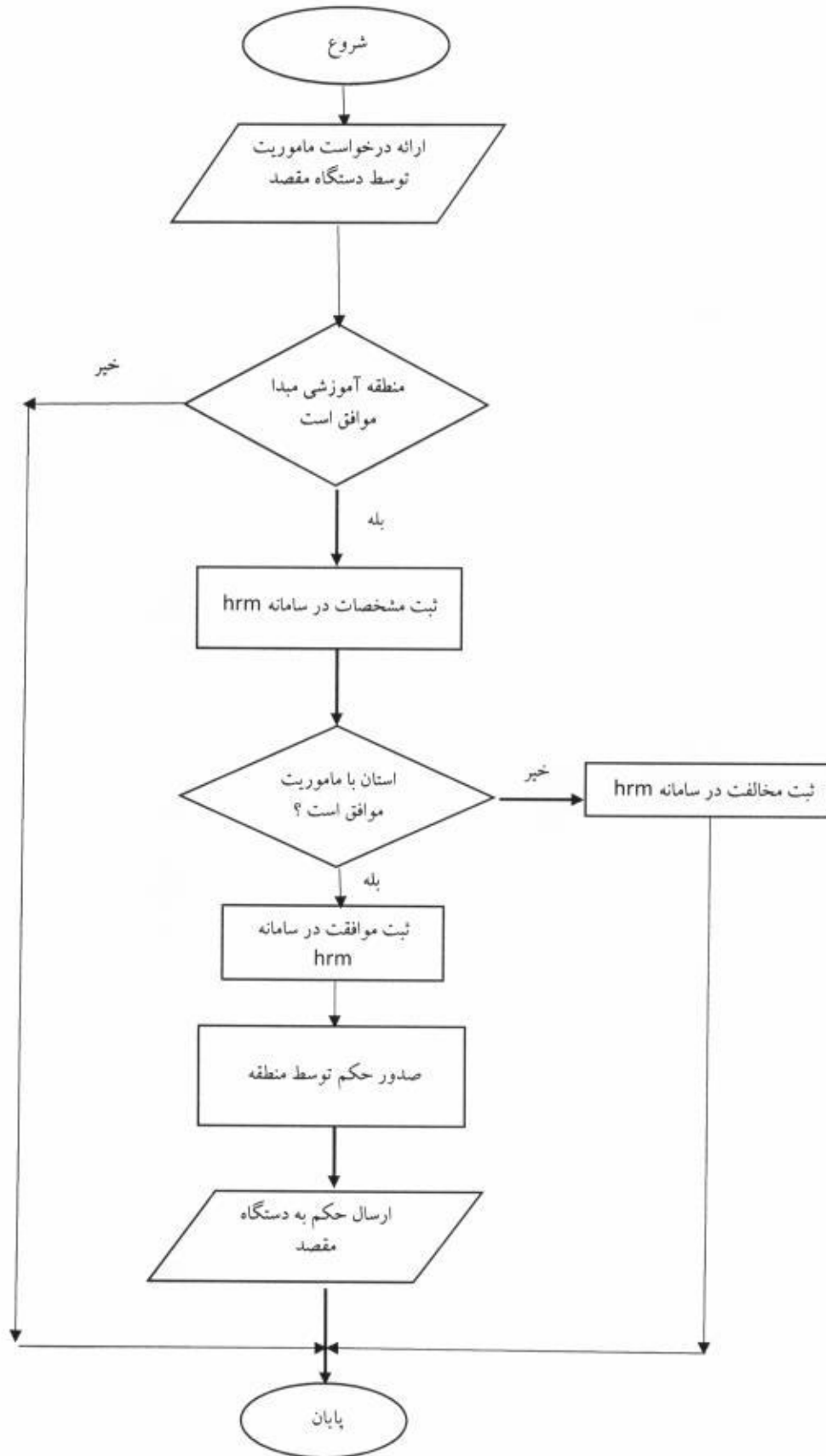
پیوست شماره ۵



فرآیند نقل و انتقال



فرآیند صدور حکم ماموریت به سایر دستگاه ها



مستندات قانونی انتقال کارکنان آموزش و پرورش به سایر دستگاههای اجرایی کشور

مواد قانونی	به	از
<p>ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	<p>دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	<p>آموزش و پرورش</p>
<p>باستناد تبصره ۲ ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری ، منوط به پیش بینی موضوع در مقررات استخدامی مورد عمل دستگاه مقصد خواهد بود .</p>	<p>دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	

مستندات قانونی انتقال کارکنان سایر دستگاههای اجرایی کشور به آموزش و پرورش

مواد قانونی	به	از
<p>ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	<p>آموزش و پرورش</p>	<p>دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری</p>
<p>باستناد تبصره ۳ ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری در صورت وجود جواز انتقال در مقررات استخدامی مورد عمل دستگاه مبدا</p>	<p>آموزش و پرورش</p>	<p>دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>

مستندات قانونی مأموریت کارکنان سایر دستگاههای اجرائی کشور به آموزش و پرورش

مواد قانونی	به	از
<p>مواد ۵ و ۶ آئین نامه اجرائی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	<p>آموزش و پرورش</p>	<p>دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری</p>
<p>ماده ۸ آئین نامه اجرائی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>	<p>آموزش و پرورش</p>	<p>دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>

مستندات قانونی مأموریت کارکنان آموزش و پرورش به سایر دستگاههای اجرایی کشور

مواد قانونی	به	از
مواد ۵ و ۶ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری	دستگاههای مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری	آموزش و پرورش
ماده ۷ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری	دستگاههای مستثنی شده در ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری	
ماده ۱۷ آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۲۱ و ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری	سازمانها و موسسات غیر دولتی	