



بسمه تعالی

«دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۵ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶»

در اجرای قانون بودجه سال ۱۴۰۵ و با استناد به ماده (۵) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۵ کل کشور به شماره ۲۰۳۳۳۶/ت/۶۴۰۰ مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۶، دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی (رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین/مشخص و قراردادی دارای شناسه) در سال ۱۴۰۵ و جا به جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶ به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

۱- در سال ۱۴۰۵، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام نمی گیرد.

۲- پس از تایید انتقال کارکنان توسط دستگاه های اجرایی مبدأ و مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتقالی می باشد.

۳- در صورت انتقال کارکنان، دستگاه اجرایی مبدأ (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر و عیدی آنان را براساس آخرین احکام کارگزینی صادره توسط دستگاه اجرایی مقصد، تا پایان سال ۱۴۰۵ پرداخت نماید.

پرداخت مزایای غیرمستمر (ازجمله مزایای عملکردی، رفاهی و سایر پرداخت های پرسنلی)، از تاریخ انتقال، بر عهده دستگاه اجرایی مقصد (ملی/استانی) می باشد.

بدیهی است مابه التفاوت حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد با آخرین حکم کارگزینی وی در دستگاه اجرایی مبدأ (کاهش یا افزایش) و سایر پرداخت های پرسنلی در دستگاه اجرایی مقصد، در تخصیص اعتبار دستگاه اجرایی مبدأ و مقصد، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، پیش بینی می گردد.

توجه: دستگاه اجرایی مقصد موظف است به منظور جلوگیری از تضییع حقوق ذینفعان هرگونه تغییر در وضعیت استخدامی، تغییر در احکام کارگزینی کارکنان انتقالی و نهایی نشدن فرایند انتقال در سامانه جامع بودجه، را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدأ برساند.

۴- به استناد جزء (۲) بند (ب) ماده (۱۰۶) قانون برنامه هفتم و نظر مشورتی شماره ۲۰۰/۲۴۰۸۵/۲۳۰/۹۰۰۰ مورخ ۱۴۰۲/۷/۳ کمیسیون مشورتی اداری، استخدامی و فرهنگی دیوان عدالت اداری، انتقال کارکنان قراردادی دارای شناسه (کد) کارکنان دولت از سازمان اداری و استخدامی کشور و مورد نیاز دستگاه اجرایی مقصد، با موافقت دستگاه مبدأ



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
و
رئیس سازمان

شماره: ۲۴۱۳۹۱
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۲۰
پوست: دارد

و مقصد، مانند کارکنان پیمانی و رسمی است. انتقال کارکنان سایر اشکال بکارگیری مشمول این دستورالعمل نمی باشد.

۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتقالی، صرفاً با رعایت ماده (۵) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۵ به شماره ۲۰۳۳۳۶/ت ۶۴۰۰۰ هـ مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۶ و سایر قوانین و مقررات مربوطه، امکان پذیر است.

۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶ الزامی است:

- تفاهم دستگاه اجرایی مبدأ و مقصد در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه

- آخرین حکم کارگزینی فرد در دستگاه اجرایی مبدأ و حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان رسمی و پیمانی

- آخرین قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مبدأ و قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان قراردادی

- فرم های تکمیل و تایید شده شماره (۱) و (۲) پیوست این دستورالعمل

- آخرین برگه (فیش) حقوقی دریافتی از دستگاه اجرایی مبدأ و اولین برگه (فیش) صادره در دستگاه اجرایی مقصد

۷- سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، مکلف است براساس مستندات مندرج در بند (۶)، اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته را در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶ (کاهش از مبدأ و افزایش به مقصد) پیش بینی نماید.

۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی و سایر پرداختی های پرسنلی آنان در دستگاه مبدأ به میزان مبلغ پیش بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۵ دستگاه اجرایی مبدأ، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.

درخصوص نیروهای قراردادی، مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد سال ۱۴۰۵ در دستگاه اجرایی مبدأ، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.

اعتبار کاهش یافته دستگاه اجرایی مبدأ پس از اعمال ضریب حقوق و پس از کاهش اعتبار سال ۱۴۰۵، در پیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶ توسط سازمان برنامه و بودجه، لحاظ خواهد شد.

۹- مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره تصویب نامه شماره ۵۳۲/ت ۶۵۴۹۲ هـ مورخ ۱۴۰۵/۱/۱۲ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست های ارسالی برای جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۶، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد. در شرح فرآیند های زیر مقصود از



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
و
رئیس سازمان

شماره: ۲۴۱۳۹۱
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۲۰
پوست: دارد

فرم شماره (۱)؛ اعلام وضعیت کارکنان متقاضی انتقال و فرم شماره (۲)؛ حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر کارکنان متقاضی انتقال (که به پیوست این دستورالعمل ابلاغ می گردد) می باشد.

الف - جابه جایی بین دستگاههای اجرایی استانی

- الف - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی استانی مبدا (نسخه کاغذی)
الف - ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی استانی مقصد برای تایید
الف - ۳) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا و مقصد برای تایید
الف - ۴) ارسال فرمهای نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند (۶) در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

توجه : در صورت انتقال کارکنان بین دستگاه های اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به ارسال فرمها نبوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ذی ربط انجام می گیرد.

ب - جابه جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرایی ملی

- ب - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط واحد استانی دستگاه اجرایی مبدا (نسخه کاغذی)
ب - ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا
ب - ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید
ب - ۳) ارسال فرمهای نهایی تکمیل شده (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند (۶) در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

ج - جابه جایی از دستگاه اجرایی ملی به دستگاه اجرایی استانی

- ج - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)
ج - ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به واحد استانی دستگاه اجرایی مقصد برای تایید
ج - ۳) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد برای تایید
ج - ۴) ارسال فرمهای نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند (۶) در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

د - جابه جایی بین دستگاههای اجرایی ملی

- د - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)
د - ۲) ارسال فرمهای تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
و
رئیس سازمان

شماره: ۲۴۱۳۹۱
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۲۰
پوست: دارد

- د - ۳) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند (۶) در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال
- ۱۱- درخصوص دستگاه‌های اجرایی ملی که واحد استانی دارند، تایید و امضاء دستگاه اجرایی ملی اصلی در فرم‌های (۱) و (۲) الزامی است .
- ۱۲- مجموع حقوق و مزایای کارکنان قراردادی (شامل مبلغ قرارداد، عیدی و سایر پرداختهای رفاهی) صرفاً در ستون مربوطه فرم شماره (۲) تکمیل گردد.
- ۱۳- دستگاه‌های اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد موظفند، فرم‌های تایید و نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا قبل از زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۶ از طریق سامانه جامع بودجه (مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع جهت بررسی و پیش بینی جا به جایی اعتبار مربوطه ، مطابق با مفاد بند (۱۰) این دستورالعمل، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. امور تلفیق و هماهنگی بودجه سازمان برنامه و بودجه کشور صرفاً موارد تایید شده که تا قبل از زمان اعلامی در این بند از طریق سامانه جامع بودجه دریافت کرده باشد، مورد اقدام قرار خواهد داد. مسئولیت این امر و پیگیری در سامانه جامع بودجه برای حصول اطمینان از ارسال فرم‌ها به امور بخشی مربوطه / امور برنامه و بودجه استانها، برعهده دستگاه اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.
- ۱۴- درخواست‌های واصله به امور بخشی / امور برنامه و بودجه استان‌های سازمان برنامه و بودجه کشور، پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۶ نخواهد بود و در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر، تا زمان صدور دستورالعمل سال آتی، مطابق با بند (۳) این دستورالعمل و در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه قابل اقدام خواهد بود. بدیهی است انتقال قطعی کارمند منوط به جابجایی اعتبار حقوق و مزایای مستمر می باشد که ملاک عمل آن، گزارش گیری از سامانه جامع بودجه سازمان خواهد بود.
- ۱۵- جا به جایی کارکنان وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح نیروهای مسلح و شرکتهای و شرکتهای صنایع نظامی، نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات، حفاظت اطلاعات قوه قضائیه، سازمان انرژی اتمی ایران ایران و شرکتهای آن و دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی، نیروهای موضوع ماده (۳) قانون تشکیل سازمان بازرسی کشور و کارکنان رسته سیاسی وزارت امور خارجه و سایر دستگاهها با تشخیص دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی از اجرای این دستورالعمل مستثنی می باشند .
- ۱۶- جا به جایی اعتبار کارکنان انتقالی از شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قوانین بودجه سنواتی به دستگاه‌های اجرایی مندرج در جداول مذکور و بالعکس، امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- توجه: دستگاه اجرایی مقصد اعم از دستگاه‌های اجرائی مندرج در جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۵ ، شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول فوق، مکلفند در صورت قبول انتقال و جذب کارکنان مذکور، ضمن انجام قوانین و مقررات اداری و استخدامی مربوطه، از تاریخ انتقال به بعد، حقوق و مزایای مستمر، عیدی و مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی) آنان را پرداخت نمایند.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
و
رئیس سازمان

شماره: ۲۴۱۳۹۱
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۲۰
پست: دارد

۱۷- درخصوص افراد مامور، مطابق آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری- تصمیم نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۳۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن - موضوع نحوه انتقال و ماموریت کارمندان دستگاه های اجرایی، عمل خواهد شد.

به منظور امکان ثبت اطلاعات مربوط به حقوق و مزایای کارکنان مامور در سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا)، حقوق و مزایای مستمر افراد مامور، از ابتدا تا انتهای انتقال با توافق طرفین، توسط یکی از دستگاه های اجرایی مبدا یا مقصد پرداخت گردد.

۱۸- چنانچه مامورین به مدت بیش از دو سال در دستگاه اجرایی مقصد حقوق دریافت نموده اند و اطلاعات پرداختی ایشان در سامانه سینا درج و فرآیندهای اداری انتقال اطلاعات افراد مربوطه در سامانه پاکنا با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوطه نیز انجام شده باشد، از مفاد این دستورالعمل، مستثنی هستند و به منزله انتقال دائم است.

۱۹- دستگاه اجرایی مبدأ موظف است مدارک و مستندات مثبتی برای موارد استثناء مندرج در ماده (۹) تصویب نامه شماره ۵۴۳۵۷/ت/۹۸۷۰۴ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع آیین نامه "اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه های اجرایی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها" را ضمیمه و در سامانه مربوطه درج نماید.

تبصره: به استناد تصمیم مورخ ۱۴۰۱/۱/۱۷ کمیته فنی شورای حقوق سازمان اداری و استخدامی کشور، اعضای هیات علمی مشمول محدودیت ماده (۹) تصویب نامه شماره ۵۴۳۵۷/ت/۹۸۷۰۴ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع آیین نامه "اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه های اجرایی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها" نمی باشند.

سیدحمید پورمحمدی