

انتقال و مأموریت کارکنان

دستورالعمل انتقال کارکنان ۱۴۰۳ و نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی

۲۹ تیرماه ۱۴۰۳ ۱۴,۰۶۶

فهرست عناوین این صفحه



دستورالعمل انتقال کارکنان ۱۴۰۳ و نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی

- الف- جابه‌جایی بین دستگاه‌های اجرایی استانی
 - ب- جابه‌جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرائی ملی
 - ج- جابه‌جایی از دستگاه اجرایی ملی به دستگاه اجرایی استانی
 - د- جا به جایی بین دستگاه‌های اجرایی ملی
- دانلود پیوست‌های دستورالعمل

دستورالعمل انتقال کارکنان ۱۴۰۳ و نحوه پرداخت حقوق و دستورالعمل انتقال کارکنان دولت سال ۱۴۰۳ کارکنان انتقالی (بخشنامه شماره ۱۹۴۷۷۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۸ سازمان برنامه و بودجه کشور)

در اجرای **قانون بودجه سال ۱۴۰۳** و با استناد به جزء (۴) ماده (۳) **ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور**، دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی (رسمی، پیمانی و قراردادی) در سال ۱۴۰۳ و جابه‌جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

دستورالعمل انتقال کارکنان ۱۴۰۳ و نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی

۱- در سال ۱۴۰۳، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه‌جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان انجام نمی‌گیرد.

۲- پس از تایید انتقال کارکنان توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاه‌های اجرایی مبدا و مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتقالی می‌باشد.

شناسنامه قانون: با توجه به این‌که بر اساس **مصوبه تشکیل شورای راهبری تحول اداری دستگاه‌های اجرایی و استانی** (تصویب‌نامه شماره ۴۷۷۴۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۱)

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

- آخرین برگه (فیش) حقوقی دریافتی از دستگاه اجرایی مبدا 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 (رسمی پیمانی و قراردادی) را در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ (کاهش از مبدا و افزایش به مقصد) پیش‌بینی نماید.

۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی دستگاه مبدا و سایر پرداختی‌های پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش‌بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۳ دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جابه‌جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.

در خصوص نیروهای قراردادی، مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد شده سال ۱۴۰۳ در دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.

همچنین رشد ضریب حقوق پس از کاهش اعتبار سال ۱۴۰۳ از دستگاه اجرایی مبدا در پیش‌بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ 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 ۳۰۳۴/ت/۶۲۴۶۰هـ مورخ ۱۴/۱/۱۴۰۳ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست‌های ارسالی برای جابه‌جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد.

الف- جابه‌جایی بین دستگاه‌های اجرایی استانی

الف- ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی 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 برنامه‌ریزی استان مبدا و مقصد برای تایید

الف- ۴) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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 دستگاه‌های اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به ارسال فرم‌ها نبوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان ذی‌ربط انجام می‌گیرد.

ب- جابه‌جایی 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 مبادا

ب- ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تأیید

ب- ۳) ارسال فرم‌های نهایی تکمیل شده (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان می‌دا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرم‌ها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

ج- جابه‌جایی 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 تأیید

ج- ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد برای تایید

ج- ۴) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی می‌دا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرم‌ها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

د- جا به 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

د- ۳) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدأ 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 برنامه‌ریزی استان مقصد موظفند، فرم‌های تایید و نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا قبل از زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ از طریق سامانه جامع بودجه (مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع جهت بررسی و پیش‌بینی جابه‌جایی اعتبار مربوطه، مطابق با مفاد بند (۱۰) این دستورالعمل، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. سازمان برنامه و بودجه 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، بر عهده دستگاه اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.

۱۴- درخواست‌های واصله به امور بخشی/ امور برنامه و بودجه استان‌ها، پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۳ 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.

۱۵- جابه‌جایی کارکنان وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و شرکت‌های صنایع نظامی، نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات، حفاظت اطلاعات قوه قضائیه، سازمان انرژی اتمی 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 می‌باشند..

۱۶- جابه‌جایی 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 ۱۴۰۲، شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول فوق، مکلفند در صورت قبول انتقال و جذب کارکنان مذکور 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.

۱۷- در خصوص افراد مامور، مطابق آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری -تصمیم‌نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۳۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن- موضوع نحوه انتقال و مأموریت کارمندان دستگاه‌های 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 ماه انتقال با توافق طرفین، توسط یکی از دستگاه‌های اجرائی میدا یا مقصد پرداخت گردد.

۱۸- چنانچه مأمورین بدون حفظ پست به مدت بیش از دو سال در دستگاه اجرائی مقصد حقوق دریافت نموده‌اند و اطلاعات پرداختی ایشان در سامانه پاکنا درج گردیده باشد، از مفاد این دستورالعمل، مستثنی می‌باشند.

۱۹- دستگاه اجرایی مبدا موظف است مدارک و مستندات مثبتی برای موارد استثناء مندرج در ماده (۹) تصویب‌نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت ۵۴۳۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲، موضوع آیین‌نامه "اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه‌های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان‌شهرها" را ضمیمه و در سامانه مربوطه درج نماید.

تبصره- به استناد تصمیم مورخ ۱۴۰۱/۱/۱۷ کمیته فنی شورای حقوقی سازمان اداری و استخدامی کشور، اعضای هیات علمی مشمول محدودیت ماده (۹) تصویب‌نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت ۵۴۳۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع آیین‌نامه "اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه‌های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان‌شهرها" نمی‌باشند.

داود منظور- معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور

دانلود پیوست‌های دستورالعمل

شناسنامه قانون در پیام‌رسان‌های داخلی

اینا

eita.com/Shenasname

بله

<https://ble.ir/Shenasname>

روبیکا