

دستور العمل انتقال کارکنان دولت سال ۱۴۰۲ و نحوه پرداخت حقوق و دستور العمل انتقال کارکنان دولت سال ۱۴۰۲ (بخشنامه شماره ۱۹۴۷۷۴ مورخ ۲۲/۰۴/۱۴۰۲ سازمان برنامه و بودجه کشور)

در اجرای قانون بودجه سال ۱۴۰۲ و با استناد به جزء (۴) ماده (۴) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور، دستور العمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی رسمی پیمانی و (قراردادی در سال ۱۴۰۲ و جا به جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

دستور العمل انتقال کارکنان دولت سال ۱۴۰۲ و نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی

۱- در سال ۱۴۰۲، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی 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.

۳- در صورت انتقال کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه اجرایی مبدا ملی / (استانی مکلف است حقوق و مزایای مستمر و عیدی آنان را براساس آخرین احکام کارگزینی صادره توسط دستگاه اجرایی مقصد تا پایان سال ۱۴۰۲ پرداخت نماید.

پرداخت مزایای غیر مستمر از جمله اضافه کار رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی از تاریخ انتقال، بر عهده دستگاه اجرایی مقصد ملی استانی می‌باشد.

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

توجه: دستگاه اجرایی مقصد موظف است هرگونه تغییر در وضعیت استخدامی و یا تغییر در احکام کارگزینی کارکنان انتقالی را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدا برساند.

۴- در صورت جا به جایی کارکنان قراردادی از طریق فسخ قرارداد قبلی و انعقاد قرارداد جدید و رعایت اصل برابری فرصت‌ها و شرایط مندرج در ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری پرداخت حقوق و مزایای مستمر و سایر مزایای

غیر مستمر از جمله اضافه کار رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی آنان، از تاریخ انتقال تا پایان سال ۱۴۰۲ بر عهده دستگاه اجرایی مقصد تابعه) ملی / استانی می باشد.

۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتقالی صرفاً با رعایت مواد (۶) و (۱۳) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۲ به شماره ۴۲۰۰۹/ت/۶۱۲۶۶ هـ مورخ ۱۰/۳/۱۴۰۲ و سایر قوانین و مقررات مربوطه پس از طرح و تصویب در کارگروه مشترک سازمان و سازمان اداری و استخدامی کشور امکان پذیر است.

۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ الزامی است:

– تاییدیه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاه اجرایی مبدا و مقصد

– آخرین حکم کارگزینی فرد در دستگاه اجرایی مبدا و حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان رسمی و پیمانی

– آخرین قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مبدا و قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان قراردادی

– 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 ۱۴۰۳ کاهش از مبدا و افزایش به مقصد پیش بینی نماید.

۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی دستگاه مبدا و سایر پرداختیهای پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۲ 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.

در خصوص نیروهای قراردادی مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد سال ۱۴۰۲ 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 ۱۴۰۲ از دستگاه اجرایی میدل در پیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳ 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 ۱۱۲۴/ت/۳۶۰۷ مورخ ۱۵/۱/۱۴۰۲ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست‌های ارسالی برای جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳، 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 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 دستگاه‌های 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 می‌گیرد.

ب- جابه‌جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرائی ملی

ب- ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط واحد استانی دستگاه اجرائی 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 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 تایید

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 میدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرم‌ها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

۱۱- در خصوص 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 ۱۴۰۳ 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 غیر مستمر تا زمان صدور دستورالعمل سال آتی مطابق با بند (۳) این دستورالعمل و در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه قابل اقدام خواهد بود.

۱۵- جابجایی کارکنان از/ به دستگاه‌های اجرایی موضوع جزء (۴) بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور از اجرای این دستورالعمل مستثنی بوده و دستگاه‌های اجرایی موضوع بند فوق می‌بایست مطابق شیوه نامه مندرج در بند قانونی مذکور اقدام نمایند.

۱۶- جابجایی 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، امکان پذیر 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 غیر مستمر از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی آنان را پرداخت نمایند

۱۷- در خصوص افراد، مامور مطابق آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری - تصمیم نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۳۱/۱/۱۳۸۹ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن- موضوع نحوه انتقال و ماموریت 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- دستگاه اجرایی مبدا موظف است مدارک و مستندات مثبتی برای موارد استثناء مندرج در ماده (۹) تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷-ه مورخ ۲/۹/۱۳۹۹ موضوع آیین نامه اعطای "تسهیلات" به کارکنان دستگاه‌های اجرائی منقضی انتقال از تهران و کلان شهرها را ضمیمه و در سامانه مربوطه درج نماید.

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

داود منظور- رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور