



امتحانات

برای دانلود رایگان سوالات قوانین و مقررات اداری و استخدامی، اینجا بزنید



ریاست جمهوری

سازمان برنامه و بودجه کشور

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

گزیده ای از قوانین و مقررات اداری و استخدامی

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

بهمن ماه ۱۴۰۰

تهیه کننده: خضر بحرانی دشتی

کارشناس معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

برای دانلود رایگان سوالات قوانین و مقررات اداری و استخدامی، اینجا بزنید

شناسنامه کتاب:

عنوان: گزیده ای از قوانین و مقررات اداری و استخدامی

ناشر: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

کنترل و نظارت عالی: دکتر درویشی، رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

بازبینی و هماهنگی: رحمت اله حسن ابراهیمی، معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

تهیه کننده: خضر بحرانی دشتی

تاریخ انتشار: بهمن ۱۴۰۰

مقدمه

با نگاهی به سیر تطور قوانین و مقررات اداری و استخدامی نشان می دهد که اولین قانون استخدام کشوری در سال ۱۳۰۱ هجری شمسی به تصویب مجلس شورای ملی (وقت) در پنج فصل ورود به خدمت، مراتب خدمت و ارتقای رتبه، طریق محاکمه و مجازات، تقاعد وظایف و مواد مخصوصه رسیده است. دومین قانون مرتبط با استخدامی کشوری را شورای عالی اداری (وقت) با هدف فراهم آوردن نظام اداری منسجم و ساماندهی امور مختلف اداری و استخدامی در سازمان های دولتی بر مبنای دانش و فناوری روز در سال ۱۳۴۵ به تصویب شورای ملی (وقت) رسید. پس از آن شاهد موارد و قوانینی نظیر قانون تعدیل پذیری انسانی و قانون هماهنگ پرداخت و ... و سیر آن در سال ۱۳۸۶ قانون مدیریت خدمات کشوری در ۱۵ فصل در طول تاریخ قانون گذاری کشور، قوانین و قواعد و مقررات مرتبط به مدیریت خدمات عمومی ویژه در قلمرو امور اداری و استخدامی به دفعات تدوین و به تصویب مراجع قانونی رسیده است به منظور آگاهی بخشی عمومی این گزیده که شامل: گزیده قوانین و مقررات اداری و استخدامی، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون بودجه سال ۱۴۰۰، بخشنامه های صادره از اداره استخدامی و برنامه بودجه کشور و سایر مراجع زیربط احصا تا در جهت بهره برداری عموم مورد استفاده قرار گیرد.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۶	فصل اول - سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری
۸	فصل دوم - تامین و بکارگیری نیروی انسانی
۱۵	فصل سوم - بخشنامه های تامین و بکارگیری نیروی انسانی
۲۰	فصل چهارم - تامین و به کار گیری نیروی انسانی (ویژه خانواده‌گان ایثارگران)
۲۳	فصل پنجم - بازنشستگی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی
۲۴	فصل ششم - گزیده ای از مواد و تبصره های قانون مدیریت خدمات کشوری (حقوق و تکالیف کارمند)

فروشگاه کالاهای دانشجویی

سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری

ابلاغ سیاست‌های کلی نظام اداری

حضرت آیت‌الله خامنه‌ای با ابلاغ «سیاست‌های کلی نظام اداری» که پس از مشورت با مجمع تشخیص مصلحت نظام تعیین شده است، کلیه‌ی مخاطبان این سیاست‌ها را موظف کردند که زمان‌بندی مشخص برای عملیاتی شدن آن را تهیه و پیشرفت آن را در فواصل زمانی معین گزارش کنند.

متن «سیاست‌های کلی نظام اداری» که به رؤسای قوای سه‌گانه، رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام و رئیس ستاد کل نیروهای مسلح ابلاغ شده است، بدین شرح است:

- ۱- نهادینه سازی فرهنگ سازمانی مبتنی بر ارزش های اسلامی و کرامت انسانی و ارج نهادن به سرمایه های انسانی و اجتماعی.
- ۲- عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقای منابع انسانی.
- ۳- بهبود معیارها و روزآمدی روشهای گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از تنگ نظری ها و نگرشهای سلیقه ای و غیرحرفه ای.
- ۴- دانش گرایی و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی در نصب و ارتقای مدیران.
- ۵- ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و بهسازی و ارتقای سطح دانش، تخصص و مهارتهای آنان.
- ۶- رعایت عدالت در نظام پرداخت و جبران خدمات با تأکید بر عملکرد، توانمندی، جایگاه و ویژگیهای شغل و شاغل و تأمین حداقل معیشت با توجه به شرایط اقتصادی و اجتماعی.
- ۷- زمینه سازی جذب و نگهداری نیروهای متخصص در استانهای کمتر توسعه یافته و مناطق محروم.
- ۸- حفظ کرامت و عزت و تأمین معیشت بازنشستگان و مستمری بگیران و بهره گیری از نظرات و تجارب مفید آنها.
- ۹- توجه به استحکام خانواده و ایجاد تعادل بین کار و زندگی افراد در نظام اداری.
- ۱۰- چابک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری در جهت تحقق اهداف چشم انداز.
- ۱۱- انعطاف پذیری و عدم تمرکز اداری و سازمانی با رویکرد افزایش اثربخشی، سرعت و کیفیت خدمات کشوری.

- ۱۲- توجه به اثربخشی و کارآیی در فرآیندها و روشهای اداری به منظور تسریع و تسهیل در ارائه خدمات کشوری.
- ۱۳- عدالت محوری، شفافیت و روزآمدی در تنظیم و تنقیح قوانین و مقررات اداری.
- ۱۴- کل نگر، همسوسازی، هماهنگی و تعامل اثربخش دستگاههای اداری به منظور تحقق اهداف فرابخشی و چشم انداز.
- ۱۵- توسعه نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن به منظور ارائه مطلوب خدمات عمومی.
- ۱۶- دانش بنیان کردن نظام اداری از طریق بکارگیری اصول مدیریت دانش و یکپارچه سازی اطلاعات، با ابتناء بر ارزشهای اسلامی.
- ۱۷- خدمات رسانی برتر، نوین و کیفی به منظور ارتقای سطح رضایتمندی و اعتماد مردم.
- ۱۸- شفاف سازی و آگاهی بخشی نسبت به حقوق و تکالیف متقابل مردم و نظام اداری با تأکید بر دسترسی آسان و ضابطه مند مردم به اطلاعات صحیح.
- ۱۹- زمینه سازی برای جذب و استفاده از ظرفیت های مردمی در نظام اداری.
- ۲۰- قانونگرایی، اشاعه فرهنگ مسئولیت پذیری اداری و اجتماعی، پاسخگویی و تکریم ارباب رجوع و شهروندان و اجتناب از برخورد سلیقه ای و فردی در کلیه فعالیت ها.
- ۲۱- نهادینه سازی وجدان کاری، انضباط اجتماعی، فرهنگ خود کنترلی، امانت داری، صرفه جویی، ساده زیستی و حفظ بیت المال.
- ۲۲- تنظیم روابط و مناسبات اداری بر اساس امنیت روانی، اجتماعی، اقتصادی، بهداشتی، فرهنگی و نیز رفاه نسبی آحاد جامعه.
- ۲۳- حفظ حقوق مردم و جبران خسارتهای وارده بر اشخاص حقیقی و حقوقی در اثر قصور یا تقصیر در تصمیمات و اقدامات خلاف قانون و مقررات در نظام اداری.
- ۲۴- ارتقای سلامت نظام اداری و رشد ارزشهای اخلاقی در آن از طریق اصلاح فرآیندهای قانونی و اداری، بهره گیری از امکانات فرهنگی و بکارگیری نظام موثر پیشگیری و برخورد با تخلفات.
- ۲۵- کارآمد سازی و هماهنگی ساختارها و شیوه های نظارت و کنترل در نظام اداری و یکپارچه سازی اطلاعات.
- ۲۶- حمایت از روحیه نوآوری و ابتکار و اشاعه فرهنگ و بهبود مستمر به منظور پویایی نظام اداری.
- مخاطبان محترم این سیاستها (رؤسای محترم سه قوه، نیروهای مسلح، مسئولان نهادهای غیردولتی) موظفند زمان بندی مشخص برای عملیاتی شدن آن را تهیه و پیشرفت آن را در فواصل زمانی معین گزارش نمایند.

سیدعلی خامنه‌ای

گزیده ای از قوانین و مقررات اداری و استخدامی

تأمین و بکارگیری نیروی انسانی

قوانین و مقررات:

ماده ۱۷ ق.م.خ.ک:

ماده ۱۷- به دستگاه های اجرایی اجازه داده می شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکتها مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات مورد نیاز خود را تأمین نمایند. در صورت عدم مراجعه متقاضیان، اجازه داده می شود با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید سازمان از طریق ترک تشریفات مناقصه اقدام گردد.

تبصره- شرکتهای موضوع این ماده حسب وظایف مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا وزارت کار و امور اجتماعی تعیین صلاحیت شده و در صورت تخلف از حکم این ماده لغو صلاحیت می گردند.

تبصره ماده ۲۲ ق.م.خ.ک:

ماده ۲۲ - هریک از کارمندان دستگاههای اجرائی، متصدی یکی از پستهای سازمانی خواهند بود و هرگونه به کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب پس از یکسال از ابلاغ این قانون ممنوع است. تبصره- دستگاههای اجرائی میتوانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد (۱۰٪) پست های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یکسال به کارگیرند.

ماده ۴۱ ق.م.خ.ک:

ماده ۴۱ - ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاههای اجرائی میباشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصتها انجام میشود.

ماده ۴۲ ق.م.خ.ک:

ماده ۴۲ - شرایط عمومی استخدام در دستگاههای اجرائی عبارتند از:

الف - داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین بامدرک تحصیلی دکتری چهل و پنجسال .

- ب - داشتن تابعیت ایران.
ج - انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.
د - عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.
هـ - نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

و - دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک همتراز (برای مشاغلی که مدارک همتراز در شرایط احراز آنها پیشبینی شده است.)

ز - داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاریکه استخدام میشوند براساس آئین نامهای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران میرسد.

ح - اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ط - التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۲ - استخدام افراد در دستگاههای اجرائی در مشاغل تخصصی و کارشناسی و بالاتر منوط به احراز توانایی آنان در مهارتهای پایه و عمومی فناوری اطلاعات میباشد که عناوین و محتوای مهارتهای مذکور توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳ - استخدام ایثارگران و خانواده های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.
تبصره ۵ - به کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کمتر از رقم مذکور در این ماده در موارد یا مناطق خاص برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران میرسد مجاز میباشد.

ماده ۴۴ ق.م.خ.ک:

ماده ۴۴ - به کارگیری افراد در دستگاههای اجرائی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکانپذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به تصویب شورای توسعه مدیریت میرسد.

ماده ۴۵ ق.م.خ.ک:

ماده ۴۵- از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاههای اجرائی به دو روش ذیل انجام میپذیرد.

الف- استخدام رسمی برای تصدی پستهای ثابت در مشاغل حاکمیتی.

ب- استخدام پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی و برای مدت معین.

تبصره ۱- کارمندانی که به موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده اند با رعایت مقررات این قانون به صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.

تبصره ۳- سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنجسال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند .

ماده ۷ قانون جامع حمایت از معلولین:

ماده ۷: دولت موظف است جهت ایجاد فرصت های شغلی برای افراد معلول تسهیلات ذیل را فراهم نماید:

الف- اختصاص حداقل سه درصد (۳٪) از مجوزهای استخدامی (رسمی، پیمانی، کارگری) دستگاه های دولتی و عمومی اعم از وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات، شرکت ها و نهادهای عمومی و انقلابی و دیگر دستگاه هایی که از بودجه عمومی کشور استفاده می نمایند به افراد معلول واجد شرایط.

و- اختصاص حداقل شصت درصد (۶۰٪) از پست های سازمانی تلفنچی (اپراتور تلفن) دستگاه ها، شرکت های دولتی و نهادهای عمومی به افراد نابینا و کم بینا و معلولان جسمی، حرکتی.

ز- اختصاص حداقل شصت درصد (۶۰٪) از پست های سازمانی متصدی دفتری و ماشین نویسی دستگاه ها، شرکت ها و نهادهای عمومی به معلولین جسمی، حرکتی.

تبصره ۱: کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های دولتی و نهادهای عمومی و انقلابی مجازند تا سقف مجوزهای استخدامی سالانه خود، افراد نابینا و ناشنوا و معلولین ضایعات نخاعی واجد شرایط را رأساً به صورت موردی و بدون برگزاری آزمون استخدامی به کار گیرند.

تبصره ۲: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است سه درصد (۳٪) از مجوزهای استخدامی سالانه وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات دولتی، شرکت ها و نهادهای عمومی و انقلابی را کسر و در اختیار سازمان بهزیستی کشور قرار دهد تا نسبت به برگزاری آزمون استخدامی اختصاصی برای معلولین واجد شرایط با همکاری سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اقدام و معلولین واجد شرایط پذیرفته شده را حسب مورد به دستگاه مربوطه معرفی نماید.



ماده ۲ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۲- دستگاههای اجرایی مکلفند حداکثر ظرف مدت چهار ماه سند برنامه نیروی انسانی دستگاه را به تفکیک دو بخش ستادی و عملیاتی در افق زمانی ۳ ساله، با رعایت الزامات قانونی (از جمله: بندهای «الف»، «ب» و «ج» ماده ۲۴، تبصره ذیل ماده ۳۲، مواد ۱۳، ۱۶، ۱۷، ۴۱، ۴۴ و بند «و» ماده ۴۲ قانون مدیریت و تبصره ۲ ماده ۵۱، بند «ج» ماده ۶۵ و ماده ۵۷ قانون برنامه پنجم توسعه و ماده ۳ قانون اجرای سیاستهای اصل ۴۴ قانون اساسی) تدوین و پس از تایید سازمان، اجرا نمایند.

الف) چارچوب سند برنامه نیروی انسانی: سند برنامه نیروی انسانی دستگاههای اجرایی شامل اجزای زیر است:

۱- اهداف، برنامه ها و تکالیف قانونی دستگاه اجرایی و راهبردها و سیاستهای انجام فعالیتها
 ۲- تحلیل وضعیت موجود نیروی انسانی دستگاه اجرایی

۳- برآورد نیاز و تقاضای (کمی و کیفی) دستگاه به نیروی انسانی با رعایت راهبردهای فصل دوم قانون مدیریت

۴ - مقایسه وضعیت موجود نیروی انسانی با نیاز واقعی دستگاه اجرایی (وضع مطلوب) و تعیین وضعیت تراز نیروی انسانی (تعادل، مازاد و یا کمبود)

۵- تحلیل وضعیت عرضه نیروی انسانی از منابع داخلی و خارجی دستگاه اجرایی برای رفع کمبود نیروی انسانی

۶- تنظیم گامهای عملیاتی ساماندهی نیروی انسانی دستگاه اجرایی برای رسیدن به وضعیت تعادلی
 ب) سطوح برنامه: برنامه نیروی انسانی تهیه شده توسط دستگاه اجرایی باید شامل سطوح ذیل باشد:

۱- سطح واحدهای ستادی

۲- سطح واحدهای عملیاتی

تبصره: سازمان موظف است در تایید برنامه نیروی انسانی دستگاههای اجرایی، ضمن تطبیق برنامه دستگاه با الزامات قانونی به گونهای عمل نماید که هر سال کل نیروی انسانی شاغل در بخش دولتی به نحوی تعدیل شوند که در پایان برنامه سه ساله، حداقل ۱۵٪ کاهش یابد.

ماده ۳ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس برنامه نیروی انسانی تایید شده توسط سازمان، نسبت به تهیه تراز نیروی انسانی خود اقدام نموده و چنانچه با کمبود یا مازاد نیروی انسانی مواجه باشند، بر اساس بندهای ذیل نسبت به ساماندهی نیروی انسانی خود اقدام نمایند.

الف) شرایط کمبود نیروی انسانی:

ب) شرایط و تعیین تکلیف نیروهای اضافه بر نیاز:

ماده ۴ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۴- دستگاه‌های اجرایی که با کمبود نیروی انسانی مواجه باشند، تقاضای جذب نیروی انسانی مورد نیاز را به سازمان ارسال می‌نمایند تا با رعایت قوانین و مقررات مربوطه نسبت به صدور مجوز تامین نیروی انسانی مورد نیاز اقدام گردد. سازمان موظف است قبل از صدور هرگونه مجوزهای استخدامی، امکان تامین نیروی انسانی مورد نیاز دستگاه را از بین نیروهای اضافه بر نیاز سایر دستگاه‌های اجرایی مورد بررسی قرار دهد.

تبصره: تامین نیرو و استخدام در واحدهای تخصصی ستاد مرکزی دستگاه‌های اجرایی در چارچوب شرایط احراز مشاغل صرفاً از میان دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری صورت خواهد گرفت.

ماده ۶ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۶- دستگاه‌های اجرایی برای ساماندهی نیروهای اضافه بر نیاز رسمی، پیمانی و قراردادی خود، حسب مورد و بر اساس قوانین و مقررات مربوطه به روش‌های ذیل اقدام خواهند نمود:

۱- انتقال نیروهای رسمی و پیمانی به سایر دستگاه‌های اجرایی و یا سایر واحدهای همان دستگاه (بر اساس مقررات مربوط)

۲- بازنشستگی مستخدمان واجد شرایط بازنشستگی

برای دانلود رایگان سوالات قوانین و مقررات اداری و استخدامی، اینجا بزنید

۳- آماده به خدمت نمودن کارمندان رسمی (بر اساس ماده ۱۲۲ قانون مدیریت)

۴- بازخرید سنوات خدمت کارمندان رسمی (بر اساس بند «ب» ماده ۲۱، ردیف دوم ماده ۴۸ قانون مدیریت و ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵)

۵- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی و پیمانی با موافقت دستگاه (بر اساس تبصره «ج» ماده ۲۱ قانون مدیریت) و پرداخت حق بیمه سهم کارمند و دولت توسط کارمند به صندوق بازنشستگی (بر اساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه)

۶- معرفی به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سایر مراکز آموزش تخصصی -حرفه‌ای ذی‌ربط برای طی دوره‌های آموزشی مهارتی مورد نیاز بخش‌های غیردولتی با هزینه دستگاه اجرایی متبوع

۷- انتقال کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند «د» ماده ۲۱ قانون مدیریت)

۸- ماموریت کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند «ه» ماده ۲۱ قانون مدیریت)

۹- لغو قرارداد با رعایت مفاد آیین نامه استخدام پیمانی یا مفاد قرارداد کارمندان قراردادی و یا استفاده از اختیار عدم تمدید قرارداد در پایان مدت قرارداد

تبصره: دستگاه‌های اجرایی به منظور ایجاد انگیزش برای اجرای این ماده می‌توانند از کلیه اختیارات انگیزشی (از جمله اعتبارات رفاهی و تسهیلات اداری) و نیز اختیارات موضوع ماده (۷۷) قانون مدیریت استفاده نمایند.

ماده ۱۰ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۱۰- آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که سقف تعداد نیروهای قراردادی آنها بیشتر از ظرفیت مقرر در تبصره ذیل ماده ۳۲ قانون مدیریت می‌باشد، باید به گونه ای اقدام نمایند که تا رسیدن به حد نصاب تعیین شده (حداکثر ۱۰ درصد پستهای سازمانی مصوب) سالانه حداقل ۱۵ درصد از نیروهای مازاد بر سقف تعیین شده را کاهش دهند.

ماده ۱۹ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی:

ماده ۱۹- تأمین خدمات پشتیبانی برای واحدهای جدیدالتأسیس دستگاههای اجرایی مشروط به عدم استفاده از نیروهای قرارداد کارمعین (مشخص) از طریق سازوکار ماده ۱۷ قانون مدیریت توسط شرکتهای پیمانکاری صورت خواهد گرفت.

تبصره: دستگاههای اجرایی مکلفند، آن دسته از نیروهای شرکتی طرف قرارداد دیپلم و پایین تر که در سالهای اخیر به موجب مصوباتی که توسط رییس محترم مجلس شورای اسلامی ملغی الاثر اعلام گردیده، به قرارداد کارمعین (مشخص) و کارگری تبدیل وضع یافته اند، را طی سه سال در قالب شرکتهای پیمانکاری ساماندهی نمایند.

بخشنامه های تأمین و بکارگیری نیروی انسانی

بند ۲ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ مورخ ۹۲/۰۸/۰۱:

۲- صدور هرگونه مجوز استخدامی جدید از محل ظرفیتهای قانون برنامه پنجم توسعه، منوط به ارسال اطلاعات لازم بر اساس کاربرگهای شماره یک و دو پیوست و طی فرآیندها و الزامات تعیین شده در ماده (۵۱) قانون مذکور است.

بند ۴ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ مورخ ۹۲/۰۸/۰۱:

۴- با توجه به لغو سهمیه های استخدامی (ملی و استانی) در مصوبه مذکور (طرح مهرآفرین)، مسئولیت سیاستگزاری و برنامه ریزی در زمینه منابع انسانی و تشخیص ضرورت نیازهای استخدامی واحدهای استانی بر عهده دستگاه های اجرایی است و واحدهای استانی باید نیازهای استخدامی خود را برای بررسی به ستاد دستگاه اجرایی ذیربط منعکس نمایند.

بند ۷ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ مورخ ۹۲/۰۸/۰۱:

۷- در اجرای تبصره دو ماده (۵۷) قانون برنامه پنجم توسعه و تبصره دو ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری تبدیل وضع مستخدمان پیمانی به رسمی آزمایشی منوط به دریافت مجوز استخدام رسمی از شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و تأیید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و این معاونت و قبولی در آزمون است. بکارگیری نیروی انسانی در بدو ورود به خدمات دولتی بصورت پیمانی می باشد.

بند ۸ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ مورخ ۹۲/۰۸/۰۱:

۸- در اجرای بند «ه» ماده (۵۰) قانون برنامه پنجم توسعه، به کارگیری نیروی قرارداد کار معین (کار مشخص) و یا ساعتی با رعایت تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و براساس موارد زیر انجام میشود:

الف- چنانچه تعداد نیروهای قرارداد کار معین (کار مشخص) و ساعتی دستگاه اجرایی تا قبل از ۱۳۹۰/۱۱/۰۱ برابر یا بیشتر از سقف مقرر قانونی موضوع تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری باشد

به کارگیری نیروی قراردادی جدید یا جایگزینی نیروهای قبلی صرفاً در صورت رسیدن به پایین تر از سقف تعیین شده در قانون، در سقف اعتبارات قانونی تا ۱۰٪ پستهای سازمانی مصوب، مجاز است.

ب- چنانچه تعداد نیروهای قرارداد انجام کار معین (کار مشخص) و ساعتی دستگاه اجرایی قبل از ۱۳۹۰/۱۱/۰۱ و یا بعد از آن کمتر از سقف مقرر قانونی موضوع تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مذکور باشد، به کارگیری نیروی قراردادی جدید تا رسیدن به سقف ۱۰٪ پستهای سازمانی مصوب و با رعایت اعتبارات قانونی ممکن خواهد بود.

ج- به کارگیری نیروی قراردادی به جای نیروهای قراردادی خارج شده، بدون رعایت موارد (الف) و (ب) این بند مجاز نمی باشد.

د- به کارگیری نیروی قراردادی، به نسبت ۱۰٪ پستهای مصوب، برای آن دسته از واحدهای دستگاههای اجرایی (ملی و استانی) که بودجه و ذیحساب مستقل دارند محاسبه می شود و جابه جایی این میزان بین واحدها با رعایت ۱۰٪ کل پستهای سازمانی با تأیید بالاترین مقام اجرایی آن دستگاه اجرایی امکان پذیر است.

بخشنامه شماره 231430/ت/43914 ک مورخ 88/11/21 کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون

اساسی:

۱- دستگاههای اجرایی موظفند در استخدام کارمندان خود، پس از طی مراحل گزینش و در بدو ورود افراد به دستگاه اجرایی، تمهیدات لازم را برای ادای سوگند و امضای منشور توسط آنان فراهم کرده و سوگند نامه و منشور امضا شده را در پرونده پرسنلی آنان نگهداری نمایند.

۲- دستگاههای اجرایی می توانند مراسم ادای سوگند برای پذیرفته شدگان را به صورت فردی یا جمعی برگزار کنند.

ماده ۳ ضوابط و شاخص های سازماندهی و ... تشکیلات دستگاههای اجرایی:

ماده ۳- پستهای دستگاههای مشمول برای مستخدمان جدید که پس از تأیید ساختار و شرح وظایف و پستهای آنها مطابق این تصویبنامه جذب میشوند. به دو دسته تقسیم میشوند.

الف- پستهای ثابت برای استخدام رسمی در مشاغل حاکمیتی

ب- پستهای پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی و مدت معین

بند الف ماده 1 آیین نامه اجرایی مواد 84 86 87 90 91 93 ق م خ ک:

بند الف ماده ۱ - کارمند می تواند حقوق و فوق العاده های مربوط به ایام مرخصی های استحقاقی استفاده نشده خود را در زمان بازنشستگی با رعایت ماده (۸۴) قانون مطالبه یا تقاضا نماید. مانده مرخصی مذکور در احتساب سابقه خدمت دولتی وی ملاک عمل قرار می گیرد.

ماده ۹ ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور:

ماده ۹- به استناد بند (ب) تبصره (۲۰) قانون، تمام اختیارات دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۲۹) قانون برنامه که اعتبارات هزینه‌ای خود را از محل این قانون و پیوست‌های آن دریافت می‌کنند و دارای مقررات خاص اداری و استخدامی می‌باشند به استثنای دستگاههایی که به حکم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مقررات خاص دارند و نیز موارد مستثنی شده در ماده مذکور، در خصوص استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در سال ۱۴۰۰ موقوف‌الاجرا می‌شود. به کارگیری نیروی انسانی به هر شکل و عنوان در مشاغل و فعالیت‌های دستگاههای اجرایی (از محل هرگونه اعتبار) صرفاً پس از تأیید کارگروهی متشکل از رؤسای سازمان و سازمان اداری و استخدامی کشور و با رعایت قوانین و مقررات مربوط از جمله قانون مدیریت خدمات کشوری امکان‌پذیر است. رعایت جزء (۵) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون و همچنین دستورالعمل بند (ب) تبصره (۲۰) قانون برای دستگاههای اجرایی مشمول الزامی است.

ماده ۴ بند ۲ ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور:

۲- در اجرای بند (الف) تبصره (۲۰) قانون، دستگاههای اجرایی تا بیستم اردیبهشت‌ماه سال ۱۴۰۰ موظف به ثبت یا به‌روزرسانی اطلاعات کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین (مشخص)، کارگری و کارکنان حوزه سلامت براساس قانون مربوط به خدمت پزشکی و پیراپزشکان و سایر کارکنان که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شوند در سامانه پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) هستند. به استناد اجزای (۲) و (۳) بند (الف) تبصره مذکور، تخصیص اعتبار حقوق کارکنان و همچنین پرداخت مستقیم و مستمر و غیرمستمر به کلیه کارکنان دستگاههای اجرایی (ذی‌نفع

نهایی) از محل اعتبارات هزینه‌ای و از منابع عمومی و اختصاصی از خرداد ماه سال ۱۴۰۰ صرفاً پس از ثبت اطلاعات آنان در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) صورت می‌پذیرد. چگونگی ثبت اطلاعات نیروی انسانی وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات، حفاظت اطلاعات قوه قضاییه، سازمان انرژی اتمی ایران و دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی، کارکنان موضوع ماده (۳) قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور - مصوب ۱۳۶۰- و اصلاحات بعدی آن و کارکنان وزارت امور خارجه در شیوه‌نامه‌های مستقلی که تا پایان اردیبهشت ماه توسط سازمان‌های برنامه و بودجه کشور و اداری و استخدامی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی با همکاری دستگاه‌های اجرایی مذکور تدوین می‌شود، تعیین می‌گردد.

رای ۲۰۰ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری:

رای شماره ۲۰۰ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در خصوص حکم مقرر در تبصره ۲ ماده ۷ قانون تعدیل نیروی انسانی مصوب ۶۶ - موضوع تبدیل وضعیت مستخدمین پیمانی - با حاکمیت قانون مدیریت خدمات کشوری لغو نگردیده و قابلیت اجرا و اعمال دارد

شماره هـ/۸۸/۳۳/ ۱۷/۱۶/۷/۱۳۸۹۹۷۰

تاریخ: ۲۵/۰۵/۱۳۸۹

شماره دادنامه: ۲۰۰

رای هیئات عمومی

اولاً، تعارض در آراء فوق‌الذکر محرز می‌باشد. ثانیاً، نظر به اینکه مطابق ماده ۱۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۹، کلیه قوانین و مقررات عام و خاص مغایر این قانون از تاریخ لازمالاجراء شدن آن ملغی اعلام شده است و قانون مذکور متضمن حکمی در خصوص تغییر وضعیت استخدامی مستخدمین که قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری به استخدام پیمانی درآمده اند نمی‌باشد، در نتیجه حکم مقرر در تبصره ۲ ماده ۷ قانون تعدیل نیروی انسانی مصوب ۱۳۶۶ که تبدیل وضع مستخدمین پیمانی به رسمی را منوط به داشتن ۸ سال سابقه خدمت به صورت پیمانی در همان دستگاه

دانسته، با حاکمیت قانون مدیریت خدمات کشوری لغو نگردیده و قابلیت اجراء و اعمال دارد. بنا به مراتب فوق حکم شعبه بیست و یکم دیوان به شماره دادنامه ۹۲۴ مورخ ۲۰/۰۵/۱۳۸۷ در حدی که متضمن این معنی باشد، صحیح تشخیص و موافق اصول و موازین قانونی اعلام میگردد. این رأی به استناد بند ۲ ماده ۱۹ و ماده ۴۳ قانون دیوان عدالت اداری برای شعب دیوان و سایر مراجع اداری ذیربط در موارد مشابه لازماً اتباع است.

بند ۴ بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۰۲:

جابه جایی نیروهای قراردادی انجام کارمعیین دارای شماره شناسه از دستگاههای اجرایی که تعداد این دسته از نیروها مازاد بر ده درصد پستهای سازمانی مصوب است به سایر دستگاههای اجرایی مشمول که تعداد نیروهای قراردادی انجام کارمعیین موجود آنها کمتر از ده درصد پستهای سازمانی مصوب است باموافقت دستگاههای اجرایی مبدا و مقصد و در بستر سامانه کارمندیاران و با رعایت شرایط احراز شغل مربوطه و سایر مقررات از جمله تأمین اعتبار در دستگاه مقصد بر اساس ضوابط مربوط بلامانع میباشد. بدیهی است در صورت انطباق شرایط احراز شماره شناسه فرد جابجا شده از دستگاه مبدأ باطل و شماره شناسه جدید برای وی در دستگاه مقصد توسط سامانه کارمند ایران تولید و صادر خواهد شد.

تبصره بند ۴ بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۰۲:

تبصره: جابجایی کارمندان قراردادی انجام کار معین دارای شماره شناسه از دستگاههای اجرایی مشمول به سایر دستگاههای اجرایی مشمول قانون که واجد شرط مندرج در صدر این بند نباشند، در موارد خاص صرفاً برای سمت های مدیریتی ضمن رعایت شرایط احراز با درخواست بالاترین مقام دستگاه مقصد، موافقت دستگاه مبدا و تأیید این سازمان امکانپذیر خواهد بود.

تامین و بکارگیری نیروی انسانی (ویژه خانواده ایثارگران)

ماده ۲۱ قانون جامع خدمات ... به ایثارگران:

ماده ۲۱- کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون مکلفند حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) از نیازهای استخدامی و تأمین نیروهای مورد نیاز خود را اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، شرکتی که وفق ضوابط و مجوزهای مربوط و جایگزینی نیروهای خروجی خود اخذ می‌نماید به خانواده‌های شاهد، جانبازان و آزادگان، همسر و فرزندان شهدا و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر، فرزندان و همسران آزادگان یک سال و بالای یک سال اسارت، اسرا و خواهر و برادر شاهد اختصاص دهند و پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنها و فرزندان جانبازان زیر بیست و پنج درصد (۲۵٪) و آزادگان کمتر از یک سال اسارت اختصاص دهند.

بند ج ماده ۸۷ قانون برنامه ششم توسعه:

ج: دولت مکلف است علاوه بر اجرای ماده (۲۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و تبصره‌های آن و اصلاحات بعدی، تمام فرزندان شهدا و فرزندان جانبازان هفتاد درصد (۷۰٪) و بالاتر را در طول اجرای قانون برنامه، استخدام نماید.

تبصره ۲ بند ذ ماده ۸۷ قانون برنامه ششم توسعه:

تبصره ۲- والدین، همسران و فرزندان شهدا و جانبازان و آزادگان و رزمندگان با حداقل شش ماه سابقه حضور در جبهه، شاغل در کلیه دستگاه‌های مشمول ماده (۲) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و مؤسسات تابعه آن‌ها و شرکت‌های عمومی و دولتی، در صورت تنزل از پست سازمانی بالاتر، مشروط به عدم محکومیت آن‌ها بر اساس آراء مراجع قضایی یا اداری به تنزل پست، از کلیه حقوق و مزایای همان پست سازمانی یا هم‌تراز شغل و پست قبلی برخوردار می‌شوند.

بند (ر) ماده ۸۷ قانون برنامه ششم:

بند ر- ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر بهره‌مند می‌باشند با داشتن مدرک کارشناسی، مشمول بند (الف) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری بوده و می‌توانند تا سی و پنج سال خدمت کنند.

بند (ز) ماده ۸۷ قانون برنامه ششم توسعه:

ز-آزادگانی که به دلیل استفاده از دو برابر شدن سابقه اسارت زودتر از خدمت سی سال بازنشسته شده اند، می توانند برای یک بار و با رعایت شرط سنی زیر شصت و پنج سال با بازگشت به خدمت، حسب مورد سی یا سی و پنج سال خدمت خود را تکمیل کنند و سپس با لحاظ عین سوابق اسارت به بازنشستگی نائل آیند.

ماده ۸ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان:

ماده ۸-دستگاههای مشمول این قانون مکلفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ قانون نسبت به تبدیل وضعیت استخدامی جانبازان غیررسمی خود حسب درخواست آنان و پس از احراز شرایط گزینش به استخدام رسمی، ثابت یا عناوین مشابه اقدام نمایند.

قانون اصلاح بند الف ماده ۱۰۳ ق.م.خ.ک :

ر-ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر بهره مند می باشند با داشتن مدرک کارشناسی ، مشمول بند (الف) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری بوده و می توانند تا سی و پنج سال خدمت کنند.

بند خ ماده ۸۷ قانون ایثارگران:

ماده ۲- افراد مشمول در صورت دارا بودن حداقل (۲۲) سال سابقه خدمت قابل قبول و بدون شرط سنی، می توانند درخواست بازنشستگی خود را با استفاده از سنوات ارفاقی (حداکثر به مدت هشت سال) ارایه نمایند. در هر صورت، مجموع سنوات مذکور با احتساب سنوات ارفاقی باید حداقل (۳۰) سال باشد.

آیین نامه اجرایی بند (ب) تبصره (۱۷) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۴۰۰:

ب - بنیاد شهید و امور ایثارگران مکلف است از محل اعتبارات موضوع ردیف ۱۳۱۶۰۰ جدول شماره (۷) این قانون به جانبازان و آزادگان غیرحالت اشتغال معسر فاقد شغل و درآمد که بر اساس قوانین نیروهای مسلح مشمول دریافت حقوق وظیفه نمی باشند، تا زمانی که فاقد شغل و درآمد باشند، ماهانه کمک معیشت معادل حداقل حقوق کارکنان دولت پرداخت کند. آیین نامه اجرائی این بند به پیشنهاد مشترک سازمان برنامه و بودجه کشور و بنیاد شهید و امور ایثارگران تهیه می شود و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

بخشنامه شماره ۳۴۷۸۲ مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۶ سازمان اداری و استخدامی کشور:

درخواست اعلام آمار ایثارگران مشمول تبدیل وضعیت در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۲) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران (بخشنامه شماره ۳۴۷۸۲ مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۶ سازمان اداری و استخدامی کشور) (بخشنامه درخواست آمار ایثارگران (فایل ابلاغی))

به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول ماده (۲) قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران با توجه به مفاد بند (د) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور و دستورالعمل مشترک ابلاغی به شماره ۱۳۷۵۸ تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۹ این سازمان و سازمان برنامه و بودجه کشور، مقتضی است دستگاه‌های اجرایی آمار کلیه مشمولین دستورالعمل یاد شده (اعم از افرادی که از محل دستورالعمل مذکور تاکنون به استخدام رسمی تبدیل وضعیت یافته‌اند و یا فرایند تبدیل وضعیت آنها هنوز تکمیل نشده یا صورت پذیرفته است) را طبق جدول زیر حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۰ به این سازمان ارسال نمایند.

میثم لطیفی معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان امور اداری و استخدامی کشور

بازنشستگی نیروی انسانی دستگاههای اجرایی

بند الف ماده ۱۰۳ ق.م.خ.ک:

ماده ۱۰۳ دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:
الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال

بند ب ماده ۱۰۳ ق.م.خ.ک:

ب. حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق

تبصره ۱ بند ب ماده ۱۰۳ ق.م.خ.ک:

تبصره ۱. سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند «ب» برای متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر میباشد و شرط سنی برای زنان منظور نمیگردد.

ماده ۱۰۴ ق.م.خ.ک:

ماده ۱۰۴. در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دو و نیم درصد (۵/۲) درصد رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۶ ق.م.خ.ک:

ماده ۱۰۶. مبنای محاسبه کسور بازنشستگی و برای محاسبه حقوق بازنشستگی کارمندان مشمول این قانون حقوق ثابت به اضافه فوق العاده های مستمر و فوق العاده بند «۱۰» ماده (۶۸) این قانون میباشد.

ماده ۱۰۷ ق.م.خ.ک:

ماده ۱۰۷. به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته میشوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

بخشنامه شماره ۱۳۳۰۳۶ مورخ ۱۴۰۰/۳/۲۶ سازمان برنامه و بودجه کشور):

در اجرای تبصره (۲) ماده (۷) و ماده (۱۸) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور موضوع تصویبنامه شماره ۱۰۶۷۴/ت/۵۸۶۸۰ مورخ ۱۴۰۰/۲/۴ هیأت وزیران، دستگاه های اجرایی مکلفند در حدود تکالیف قانونی نسبت به ارائه امکانات رفاهی اعم از نقدی و غیرنقدی به بازنشستگان، موظفین و مستمری بگیران خود در سقف اعتبارات ابلاغی مربوط اقدام نمایند.



گزیده‌های از مواد و تبصره های قانون مدیریت خدمات کشوری (حقوق و تکالیف کارمند)

ماده ۸۴ ق.م.خ.ک :

ماده ۸۴- کارمندان دستگاههای اجرایی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط رادارند حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

تبصره ۱- کارمندان دستگاههای اجرایی میتوانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذیربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۸۷ ق.م.خ.ک :

ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان دولت چهل و چهار ساعت در هفته می باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کارادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران تعیین میگردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذیربط میباشد. میزان ساعات تدریس معلمان و اعضای هیئت علمی از ساعات مؤظف، در طرحهای طبقه بندی مشاغل ذیربط تعیین خواهد شد.

ماده ۹۴ ق.م.خ.ک :

ماده ۹۴. تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع میباشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسؤول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز میباشد.