



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع

بسمه تعالی



"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۷/۰۵

شماره: ۱۴۰۲/۳۳/۵۱/۱۲۹۶۳

پیوست: دارد

ساعت: ۲۲:۴۷

"بخشنامه به کلیه واحدها"

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۱۴۰۲/ق/۵۱/۶ مورخ ۱۴۰۲/۱/۲۳ درخصوص فرآیند نقل و انتقال برون سازمانی به استحضار می‌رساند نظربه اینکه مقرر گردیده تهیه و تنظیم فرم‌های شماره ۱ و ۲ کارکنان منتقله ورودی و خروجی در واحدهای تابعه و با هماهنگی مدیریت امور مالی دانشگاه صورت پذیرد و توسط کارشناسان مدیریت برنامه ریزی منابع مالی، بودجه و پایش عملکرد در سامانه جامع بودجه سازمان برنامه و بودجه کشور بارگذاری گردد، لذا خواهشمند است دستور فرمائید با توجه به محدودیت زمانی ترتیبی اتخاذ شود تا مدارک و مستندات کارکنان انتقال یافته را طبق دستورالعمل پیوست در اسرع وقت تکمیل و پس از تأیید مدیریت امور مالی دانشگاه طی نامه به دانشگاه/ سازمان مربوطه ارسال و پس از تأیید دانشگاه/ سازمان مقابل جهت بارگذاری در سامانه جامع بودجه از همکاران مدیریت برنامه ریزی منابع مالی، بودجه و پایش عملکرد دانشگاه پیگیری نمایند.

شایان ذکر می‌باشد نظربه اینکه در صورت عدم بارگذاری مستندات کارکنان منتقله خروجی، پرداخت حقوق و مزایای ایشان در سال بعد نیز بر عهده دانشگاه خواهد بود. مقتضی است همکاران در تکمیل مدارک مورد نیاز در زمان مقرر اهتمام ویژه‌ای ورزند و در صورت کوتاهی، مسئولیت ناشی از عدم ثبت اطلاعات افراد در سامانه بر عهده آن واحد خواهد بود.

علیرضا عرب یارمحمدی
مدیر توسعه سازمان و سرمایه انسانی





بسمه تعالی

«دستور العمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۲ و پیش بینی اعتبار مربوط در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳»

در اجرای قانون بودجه سال ۱۴۰۲ و با استناد به جزء (۴) ماده (۴) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور، دستورالعمل 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 می گردد:

- 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 نمی گیرد.
 - 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 می باشد.
 - 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 غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای 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 مبدا (کاهش یا افزایش) و سایر پرداختهای پرسنلی در دستگاه اجرایی مقصد، در تخصیص اعتبار دستگاه اجرایی مبدا و مقصد، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، پیش بینی می گردد.
- 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 فرصت ها و شرایط مندرج در ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و سایر مزایای غیرمستمر (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.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

سازمان رئیس جمهور
رئیس سازمان

شماره: ۱۹۴۷۷۴
تاریخ نامه: ۱۴۰۲/۰۴/۲۲
پست: دارد

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 ۶۱۳۶۶ هـ مورخ ۱۴۰۲/۳/۱۰ 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:

- تأییدیه 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
- فرم های تکمیل و تأیید 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 پرداختی های پرسنی 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.
درخصوص 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 مبدا، درپیش 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 ۳۶۰۷/ت ۱۱۲۴ هـ مورخ ۱۴۰۲/۱/۱۵ 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 ۱۴۰۳، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد.

الف - جابه جایی بین دستگاه های اجرایی استانی

الف - ۱) تکمیل و تأیید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی استانی مبدا (نسخه کاغذی)

الف - ۲) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی استانی مقصد برای تأیید



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
رئیس سازمان

شماره: ۱۹۴۷۷۴
تاریخ نامه: ۱۴۰۲/۰۴/۲۲
پوست: دارد

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
نیوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ذی ربط انجام می‌گیرد.

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 اجرائی مبدا (نسخه کاغذی)
ب - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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 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 اجرائی 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 مبدا 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 اجرائی 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 مبدا 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.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
رئیس سازمان

شماره: ۱۹۴۷۷۴
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۴/۲۲
پوسته: دارد

- 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 ۱۴۰۳ 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. سازمان برنامه و بودجه صرفا 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 استانها، پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش بینی 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- جا به جایی 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 می بایست مطابق شیوه نامه مندرج در بند قانونی مذکور، اقدام نمایند.
- 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، امکان پذیر نمی باشد.
- 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 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 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 مبدا یا مقصد پرداخت گردد.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

معاون رئیس جمهور
رئیس سازمان

شماره: ۱۹۴۷۷۴
تاریخ نامه: ۱۴۰۲/۰۴/۲۲
پوست: دارد

۱۸- دستگاه اجرایی مبدا 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 دستگاههای اجرائی 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، اعضاء هیات علمی مشمول محدودیت ماده (۹) تصویب نامه شماره ۵۴۳۵۷/ت/۹۸۷۰۴ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع آیین نامه "اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاههای اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها" نمی باشند.

داود منظور

