

حقوق زنان

در قانون مدیریت خدمات

کشوری

قانون مدیریت خدمات کشوری مشتمل بر ۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره در جلسه مورخ هشتم مهر ماه ۱۳۸۶ کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری مجلس شورای اسلامی طبق اصل هشتاد و پنجم ۸۵ قانون اساسی تصویب گردید و پس از موافقت مجلس با اجرای آزمایشی آن به مدت پنج سال، در تاریخ ۱۳۸۶/۷/۱۸ به تائید شورای نگهبان رسید و در تاریخ ۱۳۸۶/۷/۲۵ جهت اجرای نامهای از سوی رئیس مجلس به دولت ابلاغ گردید.

فصول قانون مدیریت خدمات کشوری

- فصل اول - تعاریف (۱الی۱۲)
- فصل دوم- راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت (۱۳الی۲۴)
- فصل سوم- حقوق مردم (۲۵الی۲۸)
- فصل چهارم- ساختار سازمانی (۲۹الی۳۵)
- فصل پنجم- فناوری اطلاعات و خدمات اداری (۳۶الی۴۰)
- فصل ششم وهفتم- ورود به خدمت واستخدام (۴۱الی۵۲)
- فصل هشتم - انتصاب و ارتقاء شغلی (۵۳الی۵۷)
- فصل نهم - توانمند سازی کارمندان (۵۸الی۶۳)
- فصل دهم-حقوق ومزایا (۶۴الی۸۰)
- فصل یازدهم-ارزیابی عملکرد (۸۱الی۸۳)
- فصل دوازدهم-حقوق وتكاليف کارمندان (۸۴الی۱۰۰)
- فصل سیزدهم-تامین اجتماعی (۱۰۱الی۱۱۳)
- فصل چهاردهم-شورایعالی اداری وشورای توسعه ومديریت سرمایه انسانی (۱۱۴الی۱۱۶)
- فصل پانزدهم-مقررات مختلف (۱۱۷الی۱۲۸)

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد.

ماده ۲- مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می باشد انجام می دهد.
کلیه سازمان هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می شود.

ماده ۳- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می شود و بیش از پنجاه درصد بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین می گردد و عهده دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

ماده ۴- شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزو وظایف دولت محسوب می‌گردد ایجاد و بیش از پنجاه درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی منفردا یا مشترکا ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن منفردا یا مشترکا متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است.

تبصره ۱- تشکیل شرکت‌های دولتی تحت هر یک از عناوین فوق‌الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است همچنین تبدیل شرکت‌هایی که سهام شرکت‌های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

تبصره ۲- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح ملی و یا صادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

تبصره ۳- احکام «شرکت های دولتی» که در این قانون ذکر شده بر کلیه شرکت هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نیز اعمال خواهد شد.

ماده ۵- دستگاه اجرایی: کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های دولتی و کلیه دستگاه هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه های دولتی، دستگاه اجرایی نامیده می شوند.

ماده ۶- پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت های مشخص پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می شود. پست های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

ماده ۷- کارمند دستگاه اجرایی: فردی است که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می شود.

ماده ۸- امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.

نحوه تعیین مشاغل حاکمیتی

الف - پستهای سازمانی واحدهای سازمانی مستقر در موسسه که عهده دار وظایف سیاستگذاری، برنامه ریزی، استانداردسازی، اعتباربخشی و نظارت هستند، به عنوان مشاغل حاکمیتی محسوب می شوند.

ب - پستهای خدماتی مربوط به امور خدماتی و پشتیبانی از قبیل حمل و نقل، تعمیر و نگهداری، خدمات رایانه‌ای، امور چاپ و تکثیر، امور آشپزخانه و رستوران، نگهبانی، باغبانی، نامه‌رسانی، ماشین نویسی و امور تأسیساتی، شغل حاکمیتی محسوب نمی شوند.

تبصره ۱- پستهای اداری و مالی و عناوین مشابه در ستاد موسسه و واحدهای زیرمجموعه، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تبصره ۲- پستهای سازمانی منشی، رئیس دفتر، مسئول دفتر، متصدی امور دفتری و بایگانی و ماشین نویس در حوزه دفتر رئیس موسسه و معاونین آنها، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تبصره ۳- پستهای سازمانی منشی، رئیس دفتر، مسئول دفتر، متصدی امور دفتری و بایگانی و ماشین نویس در سایر حوزه ها شغل حاکمیتی محسوب نمی شوند.

تبصره ۴- پستهای سازمانی اداره حراست که در راستای حفاظت و تامین امنیت موسسه هستند و پستهای سازمانی اداره دبیرخانه محرمانه و واحد گزینش، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تبصره ۵- پست سازمانی که مسئولیت سرویس دهنده (سرور) و شبکه های اطلاعاتی موسسه را برعهده دارند، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

ج- پستهای مدیریتی، سرپرستی و پستهای همتراز آن در ستاد موسسه و واحد غیرستادی که عهده دار وظایف نظارت بر نحوه ارائه خدمات می باشند، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می گردد از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه ای، علوم و تحقیقات، درمان و توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

ماده ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح های تملک دارایی های سرمایه ای است که موجب تقویت زیرساخت های اقتصادی و تولیدی کشور می گردد از قبیل: طرح های آب و خاک و شبکه های انرژی، ارتباطات و راه.

ماده ۱۱- امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می کند از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل و نقل، بازرگانی، مسکن و بهره برداری از طرح های مندرج در ماده ۱۰ این قانون.

ماده ۱۲- سازمان: منظور از سازمان در این قانون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد.

فصل دهم - حقوق و مزایا

بند ۴ ماده ۶۸- کمک هزینه عائله مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل (۸۰۰) امتیاز برای هر فرزند معادل (۲۰۰) امتیاز و حداکثر سه فرزند.

حداکثر سن برای اولادی که از مزایای این بند استفاده می‌کنند به شرط ادامه تحصیل و نیز غیر شاغل بودن فرزند ذکور (۲۵) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث خواهد بود.

* کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کارافتاده کلی می‌باشد و یا خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله مندی موضوع این بند بهره‌مند می‌شوند.

فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

* کارمندان زن شاغل، بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این بند باید شرایطی داشته باشند: ۱- همسر نداشته نباشند؛

۲- همسر آنان معلول یا از کارافتاده کلی باشد؛ ۳- خود به تنهایی مخارج فرزند خود را تامین کنند.

به این ترتیب در صورتی که این شرایط وجود داشته باشد کارمند زن می‌تواند از کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد استفاده کند.

فصل دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۸۴ - کارمندان دستگاههای اجرایی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است. تبصره ۱- کارمندان دستگاههای اجرایی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی ربط 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.

تبصره ۲- کارمندان دستگاههای اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود. بیماریهای صعبالعلاج به تشخیص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می باشد و مقررات مربوط در آئین نامه این فصل پیش بینی می گردد.

تبصره ۳- مشمولین مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع همان مقررات می باشند.

تبصره ۴- کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت بسر می برند می توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

حق استفاده از مرخصی برای بانوان کارمند

در قانون مدیریت خدمات کشوری که کارمندان دستگاه‌های اجرایی مثل وزارتخانه‌ها، شرکت‌های دولتی، سازمان‌های دولتی مشمول آن هستند سه نوع مرخصی وجود دارد. **اول مرخصی استحقاقی** یا مرخصی کاری است که همان ۳۰ روز در سال قید شده است. **دوم مرخصی بدون حقوق** است که در قانون سه سال مرخصی بدون حقوق پیش‌بینی شده است، ولی در صورتی که ادامه تحصیل مطرح باشد دو سال هم می‌تواند به این مدت اضافه شود. در مرخصی بدون حقوق، مرخصی به تبعیت از همسر خود که در ماموریت به سر می‌برد پیش‌بینی شده است که اختصاص به بانوان دارد؛ یعنی یکی از مواردی که دستگاه‌های اجرایی باید مرخصی بدون حقوق اعطا کنند شرایطی است که زن‌ها به تبعیت از همسر خود که در ماموریت است از مرخصی استفاده می‌کنند. نوع دیگری از مرخصی، **مرخصی استعلاجی** است که بنابر قانون خدمات کشوری چهار ماه است و با تایید پزشک یا شورای پزشکی امکان پذیر است.

قانونگذار مرخصی‌های ویژه‌ای برای بانوان پیش‌بینی کرده است که این مرخصی‌های ویژه هم در قانون کار و هم در قانون خدمات کشوری وجود دارد. یکی از این مرخصی‌ها اختصاص به بارداری و زایمان دارد. در ماده ۷۶ قانون کار که البته به واسطه قوانینی که بعد از آن به تصویب رسید اکنون منسوخ شده است برای مرخصی بارداری و زایمان ۹۰ روز پیش‌بینی شده بود که اگر زایمان تواما یعنی دوقلو باشد ۱۴ روز هم بیشتر به این مرخصی اضافه می‌شد. اما در قانونی که تحت عنوان «قانون ترویج تغذیه با شیر مادر» به تصویب رسید به طور کلی مدت استراحت، بارداری، زایمان و شیردهی به چهار ماه و بعد به شش ماه افزایش پیدا کرد. قید کاهش ساعت کاری که تا مدت ۲۰ ماه برای کارمندان زن پیش‌بینی شده بود، نیز در ماده واحده‌ای که بعداً به این قانون اضافه شد به ۲۴ ماه افزایش پیدا کرد.

* دو امتیاز را قانونگذار در اینجا پیش‌بینی کرده است، یکی همان مرخصی دوران بارداری زایمان و شیردهی است همراه با حقوق (به مدت شش ماه) است و دیگری تقلیل کاهش زمان کاری کارکنان زن است که این هم تا ۲۴ ماه افزایش پیدا کرده و در حال حاضر هم همان ۲۴ ماه اجرا می‌شود.

آیین نامه مرخصی ها (موضوع ماده ۸۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره های آن)

الف- مرخصی استحقاقی :

ماده ۱- مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به او تعلق می گیرد و طبق مقررات این آیین نامه قابل استفاده می باشد.

ماده ۶- هر گاه مدیر واحد بنا به مصالح اداری با تقاضای مرخصی کارمند از حیث مدت و زمان استفاده موافقت نکند، دادن مرخصی با توافق کارمند به وقت دیگری موکول می گردد با این حال در صورتی که کارمند نتواند از مرخصی سالانه خود استفاده نماید فقط (۱۵) روز آن قابل ذخیره می باشد.

ماده ۷- حداکثر مدتی که کارمند در یک سال تقویمی می تواند از مرخصی استحقاقی همان سال و مرخصی استحقاقی ذخیره شده استفاده نماید از چهار ماه تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۸- کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود در این صورت تاریخ آغاز مرخصی اخیر بلافاصله بعد از پایان مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره ۵ - در صورتی که تصمیم مدیر واحد در مورد تمدید مرخصی به کارمند اعلام نشده باشد کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در پست خود حاضر شود.

ماده ۹- حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می باشد و در این مدت مدیر واحد وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می کند.

ماده ۱۰- با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات فصل دوم (مرخصی استعلاجی) رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی ذخیره می گردد، مشروط به این که ذخیره مرخصی وی بیش از (۱۵) روز نباشد.

ماده ۱۱- موافقت با تقاضای مرخصی استفاده نشده کارمندان در هنگام بازنشستگی با رعایت مقررات مربوط الزامی است و در این مورد حفظ پست سازمانی کارمند ضروری نمی باشد.

تبصره ۱- در مورد مشمولان ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری (شرایط بازنشستگی) اعطای مرخصی موکول به آن است که کارمند در مهلت مناسبی پیش از رسیدن به (۶۰) سالگی برای مشاغل غیر تخصصی و ۶۵ سالگی برای مشاغل تخصصی تقاضای مرخصی کرده باشد.

ماده ۱۴ - به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید بر چهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت و تعلیق و برکناری از خدمت و انقصال و خدمت زیر پرچم و غیبت غیر موجه مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

تبصره - معذوریت بانوان باردار که وضع حمل آن دوقلو به بالا باشد مشمول محدودیت چهار ماه این ماده نمی باشد.

ماده ۱۵ - کارکنان غیر بومی مناطق کمتر توسعه یافته و محروم علاوه بر (۳۰) روز مرخصی استحقاقی از (۳۰) روز مرخصی براساس فهرست مناطق کمتر توسعه یافته و محروم که به تصویب هیأت وزیران رسیده است برخوردارند و در صورتی که آنان نتوانند از ذخیره مرخصی استحقاقی و (۳۰) روز مرخصی مناطق محروم استفاده نمایند. در پایان همان سال وجوه مرخصی تشویقی را دریافت می نمایند و مرخصی مورد نظر به هیچ وجه قابل ذخیره نمی باشد.

ماده ۱۶ - تعطیلات میان مرخصی جز مرخصی استحقاقی محاسبه نمی شود.

فصل دوم - مرخصی استعلاجی :

ماده ۲۱- به منظور حفظ تندرستی و تأمین بهداشت بانوان کارمند اعم از رسمی و پیمانی در موقع بارداری، مرخصی زایمان حداکثر تا سه فرزند با تأیید پزشک معتمد سازمان و یا کمیسیون پزشکی دانشگاه‌های علوم پزشکی با شرایط و تسهیلات زیر اعطا می‌گردد.

الف - مدت مرخصی زایمان شش (۶) ماه می‌باشد

تبصره ۱ - در طول مدت مرخصی زایمان حقوق ثابت (حق شغل و شاغل و تفاوت تطبیق) و سایر فوق‌العاده‌های مستمر ماده (۶۸) که حسب مورد به کارمند تعلق می‌گیرد پس از کسور سهم پس‌انداز و بازنشستگی و بیمه محاسبه و پرداخت می‌گردد.

تبصره ۲ - مادران شیرده پس از آغاز به کار دوباره در صورت ادامه شیردهی می‌توانند حداکثر تا (۲۴) ماهگی کودک روزانه یک ساعت از مرخصی (بدون کسر از مرخصی استحقاقی) استفاده کنند.

تبصره ۳ - دولت بنا به هر دلیلی که ساعت کار کارمندان را در ایام سال کاهش دهد مادران شیرده نمی‌توانند از تبصره (۲) این ماده استفاده نمایند.

تبصره ۴ - حفظ پست سازمانی بانوانی که در ایام مرخصی زایمان به سر می‌برند الزامی است.

ماده ۲۲- بانوان کارمند که در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق می‌باشند، مشمول استفاده از مرخصی دوران زایمان نخواهند بود.

ماده ۲۳ - مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای بانوان
مشمول خدمت نیمه وقت مانند کارمندان تمام وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان خواهند بود.

ماده ۲۹ - به کارمندی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید تا چهار ماه و در صورتی که به علت ابتلا به بیماری صعب‌العلاج یا زایمان فرزندان توأمان مرخصی استعلاجی وی بیش از چهار ماه باشد تا حداکثر یک سال حقوق ثابت (شغل و شاغل و مابه‌التفاوت) و سایر فوق‌العاده‌های مستمر ماده (۶۸) که حسب مورد به کارمند داده شده است و همچنین در مورد بیماری‌های صعب‌العلاج در مدت زاید بر یکسال تا هنگامی مشمول از کار افتادگی نشده باشد فقط حقوق ثابت به وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۳۳ - حفظ پست سازمانی کارمند که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند به جز کارمندان موضوع ماده (۲۹) بیش از چهار ماه الزامی نیست.

ماده ۳۴ - استفاده از مرخصی بدون حقوق در دوره آزمایشی ممنوع می‌باشد. مگر در موارد زیر:

- ۱- کارمند استحقاق مرخصی را نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.
- ۲- کارمند پس از استفاده از چهارماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب‌العلاج تشخیص داده نشود.
- ۳- کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود مسافرت کند.
- ۴- کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

تبصره - اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان آزمایشی با ارائه مدرک و به تشخیص مؤسسه متبوع خود که نیاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق داشته باشند حداکثر تا دو ماه با رعایت سایر مقررات این فصل امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۳۵ - کارمند باید تقاضانامه استفاده از مرخصی بدون حقوق را با ذکر علت و مدت آن توسط مدیر واحد به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع ارسال نماید. وزارتخانه یا مؤسسه دولتی تصمیم لازم را در این باره اتخاذ و در صورت موافقت حکم مرخصی بدون استفاده از حقوق را با رعایت تبصره (۱) ماده (۸۴) قانون مدیریت خدمات کشوری صادر خواهد کرد. در مورد کارمندان موضوع بند (۲) ماده (۳۴) این آیین‌نامه چنانچه بیماری به تأیید پزشک معتمد برسد موافقت با مرخصی بدون حقوق الزامی خواهد بود.

ماده ۳۶ - مرخصی بدون حقوق کارمند پیمانی متناسب با مدت قرارداد حداکثر تا پایان قرارداد و با رعایت سقف مقرر در قانون امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۳۷ - در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری سال شمسی است و در مرخصی روزانه، ماه سی روز حساب می‌شود. مرخصی‌های کمتر از یک روز با توجه به ساعات کار روزانه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مربوط محاسبه خواهد شد.

ماده ۳۸ - پرداخت حقوق و فوق‌العاده‌های مدت مرخصی استحقاقی و استعلاجی پیش از صدور حکم مرخصی ممنوع است.

ماده ۳۹ - مدت مرخصی بدون حقوق جز سابقه خدمت کارمند محسوب نمی‌شود، مگر اینکه در طی این مدت حق بیمه و کسور بازنشستگی سهم خود و کارفرما را از طریق دستگاه متبوع پرداخت کرده باشد که در این صورت مدت مزبور به عنوان سابقه خدمت قابل قبول از لحاظ بازنشستگی و وظیفه دوره بازنشستگی قابل محاسبه می‌باشد.

ماده ۴۰ - کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر می‌برند، می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. در این مدت حفظ پست سازمانی این گروه از کارکنان الزامی نمی‌باشد.

تبصره ۱ - کارمندان زن که از این ماده استفاده می‌نمایند در طول دوران خدمت رسمی خود می‌توانند به صورت متناوب و یا متوالی از این ماده استفاده نمایند.

تبصره ۲ - کارمندان زنی که شغل همسرانشان ایجاب می‌کند که همواره در مأموریت باشند نیز می‌توانند از این ماده استفاده نمایند.

ماده ۴۱ - کارمندانی که در حال مرخصی بدون حقوق هستند، می توانند از مزایای بیمه عمر طبق ضوابط استفاده نمایند.

ماده ۴۲ - کارمندانی که بنا به هر دلیلی باز خرید می شوند می توانند تمامی مرخصی ذخیره خود را دریافت نمایند.

ماده ۴۳ - تمامی قوانین و مقررات تصویب نامه ها و آیین نامه های مغایر با این آیین نامه لغو و برای تمامی کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری لازم الاجرا می باشد.

ماده ۹۳ - کلیه کارمندان دستگاههای اجرائی موظفند در ساعات تعیین شده موضوع ماده (۸۷) به انجام وظایف مربوط پردازند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز دستگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله در قبال حق الزحمه یا اضافه کاری برابر مقررات مربوط خواهند بود.

فصل سیزدهم - تأمین اجتماعی

ماده ۱۰۳-۱ - دستگاه اجرایی 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.

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

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 می باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی گردد.

تبصره ۲ - دستگاههای اجرایی مکلفند کارمندانی که دارای ۳۰ سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و ۶۰ سال سن و همچنین کارمندانی دارای ۳۵ سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و ۶۰ سال سن می باشند را راسا و بدون تقاضای کارمند بازنشسته نمایند.

تبصره ۳ - دستگاههای اجرایی موظفند کارمندانی را که دارای ۶۵ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه می باشند را بازنشست کنند، سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی ۷۰ سال است. کارمندان تخصصی فوق الذکر که سابقه خدمت آنان کمتر از ۲۵ سال است در صورتی که بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت داشته باشند می توانند تا رسیدن به ۲۵ سال سابقه ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت با خرید می شوند.

تذکر: به استناد ماده ۱۰۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از ۳۰ سال خدمت دارند به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال ۲/۵٪ رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

انواع بازنشستگی:

توافقی - اختیاری (۱- اختیار دستگاه ۲- اختیار مستخدم) قهری- اجباری - مشاغل سخت و زیان آور- بازنشسته متوفی- ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه

۱- بازنشستگی توافقی :

باستناد بند الف و تبصره ۱ ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۱۳/۱۲/۶۸ مستخدمین مرد با داشتن ۵۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت و مستخدمین زن با حداقل ۲۰ سال خدمت و بدون شرط سنی می توانند بازنشستگی نمایند. مشروط بر اینکه تقاضای وی مورد موافقت قرار گرفته باشد.

۲- بازنشستگی اختیاری:

(اختیار دستگاه - اختیار مستخدم)

الف) باستناد ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۱۳/۲/۸۶ مجلس شورای اسلامی دستگاههای دولتی می توانند مستخدمینی را که دارای ۳۰ سال سابقه خدمت باشند را " بازنشسته نمایند.

ب) باستناد بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری مستخدمین مرد و زن با داشتن ۶۰ سال سن هر قدر سابقه خدمت تقاضای بازنشستگی نمایند و دستگاه مربوطه موظف است در خواست وی را قبول نماید.

به استناد ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری : حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و ۳۵ سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال است

۳- بازنشستگی قهری : بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری:

هیات های رسیدگی به تخلفات اداری می توانند مستخدم مرد متخلف را در صورت داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت و مستخدم زن را با دارا بودن ۲۰ سال سابقه خدمت با تقلیل یک یا دو گروه بازنشسته نمایند.

۴- بازنشستگی اجباری:

دستگاههای دولتی موظفند مستخدمین زن و مرد را که دارای ۶۵ سال سن سابقه باشند راساً و بدون درخواست مستخدم بازنشسته نمایند این مستخدمین باید قبل از رسیدن به سن مذکور از کلیه ذخیره استحقاقی خود استفاده نمایند.

۵- بازنشستگی ناشی از فوت عادی:

باستناد ماده ۸۱ قانون استخدام کشوری هر گاه مستخدم رسمی دولت فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد از تاریخ فوت بازنشسته محسوب و یکروز بعد از تاریخ فوت برای وراثت قانونی وی حقوق برقرار خواهد شد.

۶- بازنشسته متوفی :

باستناد ماده ۸۲ قانون استخدام کشوری هر گاه بازنشسته فوت شود یکروز بعد از فوت برای وراثت واجد شرایط وی حقوق وظیفه برقرار خواهد شد.

۷- بازنشستگی ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه:

باستناد ماده ۸۳ قانون استخدام کشوری هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه و یا در حین مأموریت اداری فوت شود تمامی آخرین حقوق و مزایا و فوق العاده هایی که از بابت آن کسور بازنشستگی کسر گردیده است با رعایت افزایش دو گروه (حداکثر با احتساب گروه تشویقی) به عنوان حقوق وظیفه به وراثت قانونی وی پرداخت خواهد شد.

۸- بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور:

باستناد قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب ۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی جانبازان و شاغلین مرد مشاغل سخت و زیان آور با داشتن ۲۰ سال سابقه خدمت . ۵۰ سال سن و شاغلین زن با داشتن ۲۰ سال سابقه خدمت و بدون شرط سنی و با افزودن سنوات خدمت ارفاقی که مدت آن ذیلاً " مشخص گردیده است می توانند تقاضای بازنشستگی نمایند