



بسمه تعالی

«دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتظامی در سال ۱۳۹۹ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۰»

در اجرای قانون بودجه سال ۱۳۹۹ و با استناد به توضیحات مندرج در ذیل جدول شماره (۷) قانون مذکور، دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتظامی (رسمی، پیمانی و قراردادی) در سال ۱۳۹۹ و جا به جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

- ۱- در سال ۱۳۹۹، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتظامی، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام نمی گیرد.
 - ۲- پس از تأیید انتقال کارکنان توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاههای اجرایی مبدا و مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتظامی 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 احکام کارگزینی صادره دستگاه اجرایی مقصد، تا پایان سال ۱۳۹۹ پرداخت نماید.
- پرداخت مزایای غیرمستمر (ازجمله 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 (اعم از کاهش / 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 انتظامی را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدا برساند.

- ۴- در صورت جابه جایی کارکنان قراردادی، در چارچوب بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور، دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر، و سایر مزایای غیرمستمر (ازجمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی) آنان را بر اساس قرارداد منعقد از تاریخ انتقال تا پایان سال ۱۳۹۹ پرداخت نماید.
- ۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتظامی، صرفاً با رعایت قوانین و مقررات مربوطه (اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور و تأیید تأمین اعتبار توسط سازمان برنامه و بودجه کشور) امکان پذیر است.
- ۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتظامی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ الزامی است:



ریاست جمهوری سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۹۲۳۶۳
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۲
پوست: دارد

- 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 تأییدشده 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 ۱۴۰۰ (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 پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۳۹۹ 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 ۱۳۹۹ 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 ۱۳۹۹ از دستگاه اجرایی مبدا، درپیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۰، لحاظ خواهد شد.

۹- مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره ۳۷۱۸/ت/۵۷۵۹۳هـ مورخ ۱۳۹۹/۱/۲۰ 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 ۱۴۰۰، 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 اجرایی استانی مبدا

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

الف - ۳) ارسال فرم های تکمیل شده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا و مقصد برای تأیید

الف - ۴) ارسال فرم های نهایی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

توجه: در صورت انتقال کارکنان بین دستگاه های اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به ارسال فرم ها نبوده و موضوع با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام می گیرد.



ریاست جمهوری سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۹۲۳۶۳
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۲
پوست: دارد

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 اجرایی مبدا
ب - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا
ب - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید
ب - ۳) ارسال فرم‌های نهایی توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات 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 اجرایی ملی مبدا
ج - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده به واحد استانی دستگاه اجرایی مقصد برای تایید
ج - ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد برای تایید
ج - ۴) ارسال فرم‌های نهایی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات 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
د - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید
د - ۳) ارسال فرم‌های نهایی توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

۱۱- درخصوص دستگاه‌های اجرایی ملی که واحد استانی دارند، تایید دستگاه اجرایی ملی اصلی 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 برنامه ریزی استان مقصد موظفند، فرم‌های تایید و نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ ازطریق سامانه جامع بودجه (مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع بودجه 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 صرفاً موارد تایید شده که تا قبل از زمان اعلامی در این بند ازطریق 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 استانها و مناطق برعهده دستگاه اجرایی ملی مقصد / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۹۲۳۶۳
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۲
پوست: دارد

۱۴- درخواست‌های واصله به امور بخشی / امور استانها و مناطق پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۰ نخواهد بود و در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر، تا زمان صدور دستورالعمل جدید، 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 (۲۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور از اجرای این دستورالعمل مستثنی بوده و دستگاههای اجرایی مقصد مکلفند حقوق و مزایای مستمر و سایر پرداخت‌های غیرمستمر را تا پایان سال ۱۳۹۹ پرداخت نمایند.

سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها پس از اعلام دستگاه اجرایی مقصد، اعتبار لازم در سال ۱۴۰۰ را در زمان تدوین لایحه بودجه پیش‌بینی خواهد کرد.

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، امکان‌پذیر نمی‌باشد.

توجه: شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور 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- درخصوص افراد مامور، مطابق آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری-مصوب ۱۳۸۹/۱/۳۱- موضوع نحوه انتقال و ماموریت کارمندان دستگاه‌های اجرایی، عمل خواهد شد و افراد مذکور مشمول اجرای این دستورالعمل نخواهند بود.

محمد باقر نوبخت

فرم شماره 1- اعلام وضعیت کارکنان متقاضی انتقال

مقدم				بنیان				نوع استخدام	کد ملی	نام و نام خانوادگی	ردیف
استانی		محلی		استانی		محلی					
عنوان دستگاه	کد دستگاه	عنوان دستگاه	کد دستگاه	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی				
اجرایی	اجرایی	اجرایی	اجرایی								

فرم شماره 2- حقوق و مزایای مستمری و غیر مستمری کارکنان متقاضی انتقال بر سال 1399 بر اساس آخرین حکم کارگزینی و قرارداد منعقد دستگاه مبدأ و سایر پرداخت های مبدأ

نبردهای قراردادی (منبع قرارداد)	سایر				عیدی (بذور کامل و	حقوق و کسورات				نام و نام خانوادگی	ردیف
	جمع (میلیارده)	سایر پرداختها (میلیارده)	رفاهی (میلیارده)	اضافه کار (میلیارده)		جمع حقوق و کسورات سالانه	کسورات بیمه تامین اجتماعی (میلیارده)	کسورات بازنشستگی و بیمه درمان	حقوق حکم کارگزینی (میلیارده)		
با لحاظ عیدی و سایر پرداختهای رفاهی و براساس آخرین قرارداد منعقد											

تکمیل این فرم صرفاً برای پیش بینی اعتبار در لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ بوده و در سال ۱۳۹۹ هیچگونه جابه جایی و ابلاغ اعتباری توسط سازمان برنامہ و بودجه کشور انجام نمی گیرد.

در صورتیکه دستگاه اجرائی مبدأ یا مقصد استعفی باشد، تأیید و امضاء سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوطه الزامی است.

روند تأیید و امضاء فرمهای فوق به شرح مندرج در ماده (۱۰) دستورالعمل مربوط به جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته می باشد.

تکمیل فرمهای (۱) و (۲) برای دستگاههای اجرائی ملی که واحد استانی دارند علاوه بر تأیید و امضاء واحد استانی، مستلزم تأیید و امضاء دستگاه ملی مربوطه می باشد.

منابع عیدی کارکنان در فرم شماره (۳) بذور کل و برستای خربخه حقوق مندرج در منوبه شماره ۳۷۵۹۲۳ مورخ ۱۳۹۰/۰۴/۱۲ هیات محترم وزیران و صلاحیه های بعدی آن منطبق گردد.

پس از تأیید فرم های (۱) و (۲) توسط نمای منابع ذمه دار مربوطه ارسال فرمها از طریق سامانه جامع بودجه منطبق با رهنموی مندرج در سامانه جامع بودجه به سازمان برنامه و بودجه کشور انجام می شود.

سازمان برنامه و بودجه استان مقصد سازمان برنامه و بودجه استان مبدأ سازمان برنامه و بودجه استان مقصد سازمان برنامه و بودجه استان مبدأ

مقام یا استانی مقام یا استانی مقام یا استانی مقام یا استانی