



سازمان آموزش عالی و فراآموزش
اداره کل امور اداری



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

شماره: ۲۰۰/۹۷/۲۵۲۷۹
تاریخ: ۱۳۹۷/۶/۳۱
پیوست: دارد

حمایت از کالای ایرانی

روسای محترم

سازمان جهاد کشاورزی استان ها

سازمان های وابسته / شرکت های مادر تخصصی

معاونت / دفاتر مستقل / ادارات کل / مراکز

موضوع: ابلاغ بخشنامه و دستورالعمل تبدیل وضعیت نیروهای پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی

باسلام،

احتراماً، در راستای اجرای بخشنامه شماره ۱۴۴۱۸۹ مورخ ۱۳۹۷/۳/۲۸ سازمان اداری و استخدامی کشور (تصویر پیوست)، بدینوسیله شیوه نامه تغییر وضعیت همکاران پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، به شرح ذیل جهت اجراء ابلاغ می گردد.

الف) تبدیل وضع از پیمانی به رسمی آزمایشی:

۱- در اجرای ماده یک آیین نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت و خدمات کشوری، کلیه واحدهای سازمانی می توانند، فهرست کارمندان پیمانی شاغل خود را که حداقل پنج سال از سابقه پیمانی آنها گذشته، به همراه مدارک ذیل جهت بررسی و دریافت مجوز استخدام رسمی جهت تبدیل وضعیت به این اداره کل ارسال نمایند.

۱-۱) مجوز تبدیل وضع پیمانی.

۲-۱) اولین و آخرین حکم پیمانی.

۳-۱) تأییدیه گزینش مبنی بر بلامانع بودن تغییر وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی با تاریخ کمتر از یکسال.

۴-۱) تأیید متوسط امتیازات ارزشیابی سه سال آخر کارمند در دوره پیمانی، توسط واحدهای امور اداری دستگاه مربوطه که نباید از هشتاد درصد امتیاز ارزشیابی کمتر باشد.

۵-۱) گواهی عدم محکومیت کارمند، به یکی از بند های (ه)، (و) و (ز) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری در طول دوره پیمانی از واحد ذیربط.

۶-۱) مجوز انتقال کارمندان پیمانی که از دستگاه و یا سازمان دیگری منتقل گردیده اند.

توضیح: برای کارمندان پیمانی منتقل شده از سایر دستگاه اجرایی، با رعایت حداقل سنوات موضوع بند یک، باید حداقل یکسال از زمان انتقال وی به دستگاه مقصد گذشته باشد.

۷-۱) گواهی قبولی در آزمون های استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون (م.خ.ک) که به صورت عمومی برگزار شده باشد.

شماره و تاریخ ثبت	۹۷، ۷، ۲
تاریخ	۱۳۹۷/۶/۳۱

تلفن: ۰۲۱-۶۴۵۸۱۲۷۵۱، شماره: ۸۸۱۳۳۱۱۱



معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل امور اداری



جمهوری اسلامی ایران
بسمه تعالی

شماره : ۲۰۰/۹۷/۲۵۲۷۹
تاریخ : ۱۳۹۷/۶/۳۱
پیوست : دارد

حکم حمایت از کالای ایرانی

تبصره ۱: تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی که استخدام آنان از طریق آزمون هایی که با نشر عمومی آگهی استخدامی بر اساس ماده (۴۴) قانون نبوده، موکول به شرکت در امتحانات استخدامی عمومی که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برنامه ریزی می گردد و کسب حد نصاب نمره آزمون بر اساس "دستورالعمل امتحانات" در دوره پیمانی می باشد. واحدهای امور اداری سازمان مربوطه موظفند، فهرست کارمندان این تبصره را تنظیم و جهت دریافت مجوز برگزاری آزمون از سازمان اداری و استخدامی کشور به این اداره کل ارسال نمایند.

۲- تأیید صورتجلسه (تصویر پیوست) توسط شورای راهبردی توسعه مدیریت/کمیته تخصصی سرمایه انسانی واحد سازمانی مربوطه و ارسال مدارک و مستندات به این اداره کل جهت دریافت تأییدیه کمیته سرمایه انسانی ستاد وزارت.

تبصره ۲: آن دسته از واحدهای سازمانی که نماینده تام الاختیار مقام عالی وزارت (با ابلاغ وزیر محترم) به عنوان عضو در شورای راهبردی توسعه مدیریت مربوطه حضور دارند، صرفاً ارسال صورتجلسه شورای مذکور (بدون مدارک و مستندات) کفایت می نماید.

۳- پس از تأیید صورتجلسه تبدیل وضعیت توسط کمیته سرمایه انسانی ستاد وزارت و عودت به واحدهای مربوطه، واحدهای سازمانی می بایست مدارک و مستندات پذیرفته شدگان را به همراه تأییدیه گزینش رسمی آزمایشی در سامانه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی ثبت تا اقدامات بعدی جهت دریافت شماره مستخدم رسمی آزمایشی مشمولین انجام گردد. (مدارک مورد نیاز در سامانه ذکر شده است)

۴- پس از صدور شماره مستخدم رسمی آزمایشی، انجام مراحل ذیل قبل از صدور حکم رسمی آزمایشی الزامی است.

۱-۴) درخواست کتبی فرد، به منظور تبدیل وضع و تعیین صندوق بیمه .

۲-۴) دریافت گواهی های تندرستی و عدم سوء پیشینه به تاریخ روز .

۳-۴) دریافت و تأیید منشور اخلاقی و سوگند نامه توسط کارمند .

ب) تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی :

۱- در اجرای بند(ب) بخشنامه شماره ۱۴۴۱۸۹ مورخ ۱۳۹۷/۳/۲۸ سازمان اداری و استخدامی کشور، کلیه واحدهای سازمانی می توانند، فهرست کارمندان رسمی آزمایشی شاغل خود را، به همراه مدارک ذیل جهت بررسی و دریافت تأییدیه از کمیته سرمایه انسانی ستاد وزارت به منظور صدور مجوز رسمی قطعی به این اداره کل ارسال نمایند.

۱-۱) فرم تکمیل شده پیوست شماره یک بخشنامه فوق الذکر با تأیید بالاترین مقام و مهر دستگاه مربوطه.

۲-۱) تأییدیه گزینش مبنی بر بلامانع بودن تغییر وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی با تاریخ کمتر از یکسال.

تران - تلخ و لیسر و طاعتانی - وزارت جهاد کشاورزی - کهرسی : ۱۵۹۳۴۱۶۱۱۱ ، تلفن : ۶۴۵۸۲۷۵۱ ، فکس : ۸۸۱۳۲۱۱۱



معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل امور اداری



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

شماره: ۲۰۰/۹۷/۲۵۲۷۹

تاریخ: ۱۳۹۷/۶/۳۱

پوست: دارد

حمایت از کالای ایرانی

۳-۱) گواهی عدم محکومیت کارمند، به یکی از بند های (ه)، (و) و (ز) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری در طول دوره رسمی آزمایشی از واحد ذیربط.

۴-۱) اولین و آخرین حکم دوره رسمی آزمایشی.

۵-۱) تاییدیه امور اداری دستگاه مربوطه، مبنی بر دریافت حداقل هشتاد درصد متوسط امتیاز سه ساله آزمایشی و یا دوساله تمدیدی کارمند.

۶-۱) گواهی آموزشی حداقل ۳۶ ساعت و یا مقاله های علمی ثبت شده مرتبط با رشته شغلی در طول مدت آزمایشی.

۷-۱) حداقل ۳ مورد تقدیر نامه در طول مدت آزمایشی.

۸-۱) مجوز تبدیل وضع پیمانی به رسمی آزمایشی از این اداره کل.

۹-۱) بررسی مدارک فوق الذکر توسط شورای راهبری توسعه مدیریت / کمیته تخصصی نیروی انسانی واحد سازمانی مربوطه و تنظیم صورتجلسه مبنی بر موافقت با تبدیل وضعیت کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و ارسال مستندات به این اداره کل جهت دریافت تاییدیه کمیته سرمایه انسانی ستاد وزارت.

توضیح: آن دسته از واحدهای سازمانی که نماینده تام الاختیار مقام عالی وزارت (با ابلاغ وزیر محترم) به عنوان عضو در شورای راهبری توسعه مدیریت مربوطه حضور دارد، صرفاً ارسال صورتجلسه شورای مذکور (بدون مدارک و مستندات) کفایت می نماید.

۴- پس از تأیید صورتجلسه تبدیل وضعیت توسط کمیته سرمایه انسانی ستاد وزارت و عودت به واحدهای مربوطه، واحدهای سازمانی می بایست مدارک و مستندات پذیرفته شدگان را به همراه تاییدیه گزینش رسمی قطعی در سامانه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی ثبت تا اقدامات بعدی جهت دریافت شماره مستخدم رسمی مشمولین انجام گردد. (مدارک مورد نیاز در سامانه ذکر شده است)

۴- پس از دریافت شماره مستخدم رسمی قطعی، تکمیل مدارک ذیل و ارسال آنان به این اداره کل جهت صدور حکم رسمی قطعی الزامی است.

۱-۳) حکم تعیین تاریخ رسمی قطعی به تاریخ دریافت شماره مستخدم رسمی قطعی

۲-۳) برگه دریافت شماره مستخدم از سامانه فوق الذکر.

۳-۳) درخواست کتبی همکار مبنی بر تبدیل وضع به رسمی قطعی و فرم تعیین صندوق بازنشستگی (در صورت عدم انتخاب در مرحله رسمی آزمایشی).

۴-۳) دریافت گواهی های تندرستی و تشخیص هویت به تاریخ روز.

۵-۳) دریافت و تایید منشور اخلاقی و سوگند نامه توسط کارمند.

تهران - تعلق و لیسر و طالقانی - وزارت جهاد کشاورزی - کپستی: ۱۵۱۲۳۱۶۱۱۱، تلفن: ۶۴۵۸۲۷۵۱، فکس: ۸۸۱۳۲۱۱۱



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی



سازمان توسعه و مدیریت منابع

اداره کل امور اداری

شماره : ۲۰۰/۹۷/۲۵۲۷۹
تاریخ : ۱۳۹۷/۶/۳۱
پوست : داره

حمایت از کالای ایرانی

۶-۳) لوح فشرده حاوی اطلاعات برنامه mis.

یادآوری : مواد ۷، ۸، ۹، ۱۰ و ۱۱ دستورالعمل سازمان اداری و استخدامی کشور، عیناً مورد تأکید و لازم الاجرا می باشد.
نکته : ارسال مدارک به این اداره کل می بایست در پوشه های هم رنگ و به ترتیب شماره ردیف های اعلام شده با مهر برابر با اصل صورت پذیرد و به مدارک ارسالی فاقد نظم؛ ترتیب اثر داده نخواهد شد. ضمناً، در صورت ابهام، کارشناس این اداره کل، آقای پورحسین با شماره تماس ۰۲۱ - ۶۴۵۸۲۳۳۸ آماده پاسخگویی می باشد.

پیوست ها :

- ۱- پیوست های شماره (۱)، (۱-۱) و (۲-۱) مربوط به معاونتها، دفاتر مستقل، ادارات کل و مراکز ستاد وزارت می باشد.
- ۲- پیوست های شماره (۲)، (۱-۲) و (۲-۲) مربوط به سازمان جهاد کشاورزی استان ها می باشد.
- ۳- پیوست های شماره (۳)، (۱-۳) و (۲-۳) مربوط به سازمان های مستقل، موسسات و شرکت های مادر تخصصی زیر مجموعه می باشد.

اسد پاریاد
مدیر کل امور اداری



معاون رئیس جمهور

ریاست جمهوری

و
رئیس سازمان

سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره: ۱۴۴۱۸۹

تاریخ:

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۳/۲۸

موضوع:

دارد

پوست:

بسم تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۷ دستورالعمل موضوع ماده «۵» آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری را مشتمل بر (۱۲) ماده و (۹) تبصره تصویب نمود. مراتب به انضمام «فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» و «فرم صورتجلسه تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» ممهور به مهر شورای مذکور برای اجراء ابلاغ می‌گردد.

حمشید انصامی

ش.ش: ۲۴۶۷۶۱۲

تهران - خیابان شهید بهشتی - پلاک ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی مرکز تلفن: ۸۵۳۵۰۰ درج محل: ۸۸۵۲۶۹۲۱ کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۴۲۱

بسمه تعالی

دستورالعمل موضوع ماده «۵» آیین‌نامه اجرایی ماده «۴۶» قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

- قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری

- دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

- دستورالعمل امتحانات: «دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های

اجرایی» موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۹

- شورای راهبری توسعه مدیریت: شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی موضوع مصوبه شماره

۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری

- فرم تعیین صلاحیت: فرم پیوست شماره یک این دستورالعمل که بر اساس معیارهای مندرج در آن، شورای راهبری

توسعه مدیریت نسبت به تعیین صلاحیت کارمندان رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی اقدام می‌نماید و

تحت عنوان «فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» می‌باشد.

الف- تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی

ماده ۲- در اجرای ماده یک آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون، دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای پست‌های قابل

تخصیص به مشاغل حاکمیتی درخواست صدور مجوز استخدام رسمی کارمندان پیمانی شاغل در دستگاه را به سازمان

اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند. سازمان اداری و استخدامی کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و سیاست-

های دولت، نسبت به صدور مجوز برای تمام یا بخشی از درخواست دستگاه اجرایی اقدام می‌نماید.

ماده ۳- در اجرای تبصره (۲) ماده (۴۶) قانون، دستگاه‌های اجرایی می‌توانند کارمندان پیمانی واجد شرایط ذیل را پس

از سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری و احراز صلاحیت‌های موضوع ماده (۴۲) قانون، از محل مجوزهای ماده

(۲) این دستورالعمل، در مشاغل حاکمیتی به استخدام رسمی آزمایشی درآورند.

الف- حداقل پنج سال از استخدام پیمانی کارمند سپری شده باشد.

تبصره: چنانچه کارمند پیمانی از دستگاه اجرایی دیگری به دستگاه منتقل شده باشد، با رعایت حداقل سنوات موضوع

سازمان اداری و استخدامی کشور

این بند، باید حداقل یکسال از زمان انتقال وی به دستگاه اجرایی مقصد گذشته باشد.

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ب- استخدام پیمانی کارمند از طریق قبولی در آزمون های استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون که به صورت عمومی برگزار شده یا می شود، صورت پذیرفته باشد.

تبصره - استخدام رسمی آزمایشی کارمندانی که استخدام پیمانی آنان از طریق قبولی در آزمون هایی با نشر عمومی آگهی استخدامی بر اساس ماده (۴۴) قانون نبوده است، علاوه بر رعایت مفاد این دستورالعمل موقوف به شرکت در امتحانات استخدامی عمومی (که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برنامه ریزی می گردد) و کسب حد نصاب نمره آزمون بر اساس «دستورالعمل امتحانات»، در دوره پیمانی می باشد.

ج- متوسط امتیازات ارزشیابی سالانه سه سال آخر کارمند در دوره پیمانی از هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات ارزشیابی کمتر نباشد.

د- عدم محکومیت کارمند به هر یک از مجازات های بندهای «ه»، «و» و «ز» ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در طول دوره پیمانی.

تبصره ۱- تبدیل وضع استخدامی کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی در دوره مأموریت، در دستگاه اجرایی مقصد امکان پذیر نمی باشد. استخدام رسمی آزمایشی آنان در دستگاه مبدأ نیز مشروط بر این است که حداقل یکسال منتهی به تبدیل وضع در دستگاه اجرایی مبدأ اشتغال داشته و مفاد بندهای فوق در مورد آنان رعایت شده باشد.

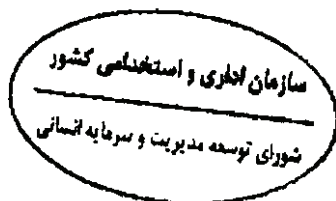
تبصره ۲- در صورتی که تعداد شرکت کنندگان در سنجش شایستگی های موضوع این ماده بیشتر از تعداد مجوزهای استخدام رسمی آزمایشی باشد، پذیرش افراد بر اساس نمرات فضلی آنان در هر شغل خواهد بود.

تبصره ۳- نحوه سنجش شایستگی های موضوع این ماده در هر دستگاه اجرایی توسط «شورای راهبری توسعه مدیریت» دستگاه تعیین می گردد.

ب- تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی

ماده ۴- «شورای راهبری توسعه مدیریت» هر دستگاه اجرایی، به عنوان کمیته تخصصی تشخیص صلاحیت موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون برای کارمندان رسمی آزمایشی، وظایف زیر را بر عهده دارد:

الف - بررسی اطلاعات اخذ شده از مراجع ذیصلاح (از قبیل فرم های ارزشیابی سال های گذشته کارمند، نحوه حضور کارمند در محل کار و گزارش مدیر واحد متبوع کارمند) در مورد کارمندانی که دوره رسمی آزمایشی سه سال خود و یا دو سال تمدید شده (در خصوص کارمندانی که بند «الف» تبصره یک ماده ۴۶ در مورد آنان اعمال شده است) را طی نموده اند.



ب - بررسی و ارزیابی وضعیت کارمندان رسمی آزمایشی مورد نظر در ارتباط با هر یک از معیارهای سنجش عنوان شده در «فرم تعیین صلاحیت»

ج - بررسی و تصمیم گیری در خصوص صلاحیت کارمند یا کارمندان موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون بر اساس ساز و کارهای پیش‌بینی شده در این دستورالعمل

د- رسیدگی به شکایات کارمندان رسمی آزمایشی که به نتایج تعیین صلاحیت خود، معترض باشند.

تبصره ۱- فرم راهنمای ارزیابی صلاحیت کارمندان رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی توسط «شورای راهبری توسعه مدیریت» و فرم صورتجلسه شورا، به پیوست دستورالعمل می باشد.

تبصره ۲- «شورای راهبری توسعه مدیریت» دستگاه اجرایی می‌تواند کمیته‌ای را برای اجرای مفاد بند «الف» ماده (۴۶) قانون تشکیل دهد. در این صورت، تصمیمات کمیته پس از تایید شورای مذکور مبنای عمل خواهد بود.

ماده ۵- چنانچه کارمند به نتیجه ارزیابی خود معترض باشد، باید اعتراض خود را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ نتیجه، به صورت مکتوب به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه اجرایی ارائه کند. شورا نیز حداکثر دو ماه مهلت دارد تا به اعتراض فرد رسیدگی نموده و صلاحیت فرد را مجدداً مورد ارزیابی قرار داده و نتیجه نهایی را اعلام نماید.

ماده ۶- تبدیل وضعیت استخدامی کارمند به رسمی پس از طی دوره رسمی آزمایشی سه ساله و مشروط به کسب شرایط ذیل می‌باشد:

الف - کسب حداقل هفتاد و پنج درصد از مجموع امتیازات «فرم تعیین صلاحیت»

ب - طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم

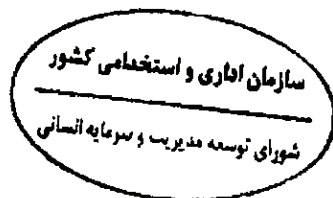
ج - تأیید گزینش

ماده ۷- چنانچه کارمند حائز هر یک از شرایط موضوع ماده (۶) نباشد، اعمال هر یک از روش‌های عنوان شده در ذیل تبصره یک ماده (۴۶) قانون مطابق با بندهای زیر صورت می‌پذیرد:

الف - ویژگی‌های بند «الف» ماده (۴۶) قانون؛ در صورتی که کارمند حد نصاب لازم (۷۵ امتیاز) را از «فرم تعیین صلاحیت» کسب ننماید به شیوه‌های زیر عمل می‌شود:

۱- در صورتی که امتیاز مکتسبه فرد حداقل (۶۵) درصد و پایین‌تر از (۷۵) درصد امتیاز کل باشد، مهلت دو ساله دیگر

به وی اعطا می‌شود. این مهلت فقط یکبار اعطا گردیده و قابل تمدید نمی باشد.



۲- در صورت کسب حداقل (۵۵) درصد و پایین‌تر از (۶۵) درصد امتیاز کل، وضع استخدامی فرد به پیمانی تبدیل می‌گردد.

۳- چنانچه امتیاز ارزیابی کارمند کمتر از (۵۵) درصد امتیاز کل باشد، حکم استخدامی وی لغو می‌گردد.

ب- دوره‌های آموزشی: عناوین دوره‌های آموزشی موضوع این بند، علاوه بر دوره‌های آموزشی که در شرایط تصدی مشاغل در طرح‌های طبقه بندی مشاغل دولت به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رسیده است، منطبق با نظام آموزش کارمندان دولت که حداقل سه دوره آموزشی و یا (۱۲۰) ساعت آموزش می‌باشد، توسط دستگاه اجرایی تعیین می‌گردد. افرادی که دوره‌های آموزشی شرایط تصدی را در دوره خدمت پیمانی طی نموده باشند، نیازی به طی مجدد این دوره‌ها نخواهند داشت. نصاب امتیاز لازم برای دوره‌های آموزشی دوره رسمی آزمایشی هفتاد درصد (۷۰٪) امتیاز هر دوره است.

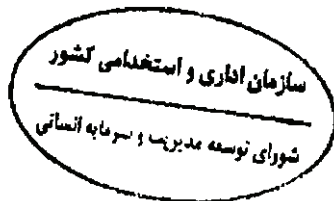
چنانچه کارمند حائز بندهای «الف» و «ج» ماده (۶) بوده ولی کلیه دوره‌های آموزشی مورد اشاره در بند «ب» را با موفقیت طی نکرده باشد، حداکثر دو سال دیگر مهلت دارد تا دوره‌های آموزشی مذکور را طی نماید. در طول این مدت، به محض موفقیت در طی دوره‌های آموزشی، حکم استخدام رسمی کارمند صادر گردیده و نیازی به اتمام مهلت دو ساله نمی‌باشد. دستگاه اجرایی مکلف است حداقل یک بار امکان شرکت در دوره‌های مزبور را برای کارمند در طول دوره رسمی آزمایشی فراهم نماید.

تبصره- چنانچه پس از اتمام مهلت دو سال موضوع بند «الف» تبصره یک ماده (۴۶) قانون، دوره‌های آموزشی مورد نظر توسط کارمند طی نشده و یا حد نصاب لازم را کسب ننماید، وضعیت استخدامی وی به پیمانی تبدیل می‌گردد.

ج - گزینش: تایید گزینش دستگاه اجرایی، از شروط لازم برای تبدیل وضعیت کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی است.

ماده ۸- واحدهای توسعه منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دستگاه‌های اجرایی، مسئول جمع‌آوری تصمیمات مراجع مذکور بوده و مکلف هستند پس از اخذ نظر «شورای راهبری توسعه مدیریت»، «هسته گزینش» و «واحد آموزش»، نسبت به اعمال تصمیمات در خصوص کارمند مورد نظر اقدام نمایند.

ماده ۹- کارمندان رسمی آزمایشی که مهلت دو ساله دیگر به آنان اعطا می‌شود، باید پس از اتمام مهلت دو ساله، صلاحیت‌ها و امتیازات مورد نظر در ماده (۶) این دستورالعمل را کسب نمایند. در غیر این صورت، بر اساس ضوابط مندرج در ماده (۷) دستورالعمل (به استثنای ردیف یک بند الف ماده مذکور) وضعیت استخدامی آنان به پیمانی تبدیل شده و یا لغو حکم می‌گردد.

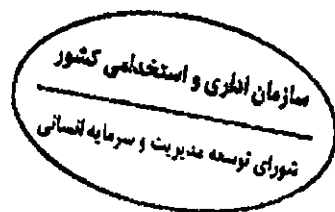


ماده ۱۰ - واحدهای منابع انسانی دستگاههای اجرایی مکلف هستند مشخصات کارمندان رسمی آزمایشی را سه ماه قبل از انقضای مهلت سه سال یا دو سال تمدید شده (در صورت اعطای مهلت دو ساله دیگر) به شورای راهبری توسعه مدیریت، هسته گزینش و واحد مسئول آموزش دستگاه اعلام کرده و نظر آن مراجع را در مورد کارمندان مورد نظر کسب نمایند. مراجع مزبور نیز موظف هستند نظر خود را در مهلت تعیین شده (سه ماه)، به واحد منابع انسانی جهت اعمال تصمیمات اداری و استخدامی اعلام کنند.

تبصره: چنانچه هر یک از مراجع مزبور نظر خود را در موعد مقرر به واحد منابع انسانی ارسال نمایند، به منزله نظر مثبت آن مرجع برای تبدیل وضعیت استخدامی کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی تلقی شده و این امر مبنای تصمیمات اداری قرار می گیرد.

ماده ۱۱ - تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران بر اساس قوانین و مقررات مربوط صورت می پذیرد.

ماده ۱۲ - با ابلاغ این دستورالعمل، دستورالعمل شماره ۲۰۰/۹۳/۱۲۱۷۵ مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۱۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور (وقت) لغو می گردد.



شماره ۱۶۴۹۹۹/ت ۵۴۷۷۰

تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۴

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب امر هیات وزیران

مقام محترم
۱- معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه
۲- معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه

بسمه تعالی
با صلوات بر محمد و آل محمد

سازمان اداری و استخدامی کشور

۳۱/۱۱/۹۲

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۶/۱۱/۱۸ به پیشنهاد شماره ۱۴۳۷۰۴۵ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۲ سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد تبصره (۳) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶- این نامه اجرایی ماده یادشده را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده (۱)- استخدام رسمی کارمندان پیمانی در پست های سازمانی موضوع بند (الف) ماده (۴۵) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت سیاست های دولت و قوانین و مقررات مربوط، به پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید و صدور مجوز استخدام رسمی از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور و رعایت موارد مندرج در این آیین نامه امکان پذیر است.

ماده ۲- دستگاه های اجرایی می توانند براساس مجوزهای صادره از محل ماده (۱)، کارمندان پیمانی خود را پس از آزمون و سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری متناسب با پست های سازمانی حاکمیتی و حصول اطمینان از دارا بودن شایستگی های مورد نظر، به استخدام آزمایشی درآورند

تبصره - آن دسته از کارمندان پیمانی دستگاه های اجرایی که استخدام پیمانی آنان از طریق شرکت و قبولی در آزمون های استخدامی که با رعایت سازوکار ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری برگزار می گردد، نبوده است برای استخدام آزمایشی باید در آزمون های استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون مذکور که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برگزار می گردد، شرکت کنند و حد نصاب آزمون را براساس دستورالعمل مربوط کسب نمایند

ماده ۳- به منظور تشخیص صلاحیت موضوع بند (الف) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری، وظایف کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی، مورد نظر در بند مذکور، به شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه های اجرایی موضوع مصوبه شماره ۲۰۶۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۱۵ شورای عالی اداری واگذار می گردد.

ماده ۴- تبدیل وضعیت استخدامی اینترگران براساس قوانین و مقررات مربوط صورت می پذیرد.

کتابخانه سازمان اداری و استخدامی کشور

۲۰۱۶۵۰۱

شماره ۱۴۷۹۹۱/ت ۵۴۷۷۰ هـ

تاریخ ۱۳۹۶/۱۱/۱۸



بسمه تعالی
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۶/۱۱/۱۸ به پیشنهاد شماره ۱۴۴۷۰۴۵ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۲ سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد تبصره (۳) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶-، آیین نامه اجرایی ماده یادشده را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۱- استخدام رسمی کارمندان پیمانی در پستهای سازمانی موضوع بند (الف) ماده (۴۵) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت سیاستهای دولت و قوانین و مقررات مربوط، به پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید و صدور مجوز استخدام رسمی از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور و رعایت موارد مندرج در این آیین نامه امکان پذیر است.

ماده ۲- دستگاههای اجرایی می توانند براساس مجوزهای صادره از محل ماده (۱)، کارمندان پیمانی خود را پس از آزمون و سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری متناسب با پستهای سازمانی حاکمیتی و حصول اطمینان از دارا بودن شایستگی های مورد نظر، به استخدام آزمایشی درآورند.

تبصره - آن دسته از کارمندان پیمانی دستگاههای اجرایی که استخدام پیمانی آنان از طریق شرکت و قبولی در آزمونهای استخدامی که با رعایت سازوکار ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری برگزار می گردد، نبوده است برای استخدام آزمایشی باید در آزمونهای استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون مذکور که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برگزار می گردد، شرکت کنند و حد نصاب آزمون را براساس دستورالعمل مربوط کسب نمایند.

ماده ۳- به منظور تشخیص صلاحیت موضوع بند (الف) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری، وظایف کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی، مورد نظر در بند مذکور، به شورای راهبردی توسعه مدیریت دستگاههای اجرایی موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری واگذار می گردد.

ماده ۴- تبدیل وضعیت استخدامی اיתارگران براساس قوانین و مقررات مربوط صورت می پذیرد.

۵۴۷۷۰ ت / ۸۴۷۹۹۱

شده

تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۱

جمهوری اسلامی ایران
 رئیس جمهور
 تصویب نامه هیات وزیران

ماده ۵- دستورالعمل اجرایی این آیین نامه و همچنین شرح وظایف شورای راهبری توسعه مدیریت و سرمایه انسانی درخصوص ماده (۳) این آیین نامه به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی می رسد.
 ماده ۶- تصویب نامه های شماره ۲۲۳۱۴۱۳/ت/۴۴۳۹۱۳ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ و ۲۶۲۷۷۰/ت/۴۴۳۹۱۳ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷ لغو می شوند.

اسحاق جهانگیری
 معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، سازمان برنامه و بودجه کشور، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.

مهر و امضا در صورت لزوم درج شود

۱۴۲۹۹۱ ات ۵۴۲۷۰ هـ

شماره
تاریخ ۱۳۹۶ / ۱۱ / ۲۱



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیات وزیران

ماده ۵- دستورالعمل اجرایی این آیین نامه و همچنین شرح وظایف شورای راهبری توسعه مدیریت و سرمایه انسانی درخصوص ماده (۳) این آیین نامه به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی می رسد.
ماده ۶- تصویب نامه های شماره ۲۳۱۴۱۳ ت ۴۳۹۱۳ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ و ۲۶۲۲۷۰ ت ۴۳۹۱۳ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷ لغو می شوند.

اسحاق جهانگیری
معاون اول رئیس جمهور
رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به انضمام تصویر نامه اشاره شده در متن برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی ارسال می شود.

اسحاق جهانگیری
معاون اول رئیس جمهور
[Signature]

تولید و نشر در دفتر ریاست مجلس شورای اسلامی