



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



جمهوری اسلامی ایران

باسمه تعالی

شماره: ۳۲۷۵۳/۳۱۵

تاریخ: ۸۹/۰۵/۱۶

موضوع: ۴ برگ

رئیس محترم مؤسسه پژوهشکده و مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
رئیس محترم مجتمع آموزش استان
موضوع: آئین نامه اجرایی

سلام علیکم

با احترام، به پیوست تصویر آئین نامه اجرایی مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳
قانون مدیریت خدمات کشوری در راستای ماده ۱۰۰ قانون مذکور به شماره
۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ مورخ ۸۹/۴/۸ منضم به ابلاغیه شماره ۲۸۰/۱۳۶۳۳ مورخ ۸۹/۵/۳
مدیرکل محترم دفتر امور اداری، رفاه و پشتیبانی وزارت متبوع جهت استحضار و بهره
برداری لازم به حضور ایفاد می گردد.

محمد تقی میری ایبانه

مدیر کل امور اداری

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵

فاکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳ تلفن: ۱۶-۲۲۴۱۴۴۱۳

<http://www.arei.ir>

تاریخ: ۸۹/۰۵/۰۳
شماره: ۲۸۰/۱۳۶۳۳
پرونده: ۴



وزارت آموزش عالی
جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

سازمان جهاد کشاورزی استان
سازمان - شرکت مادر تخصصی
موسسه پژوهشهای برنامه ریزی اقتصاد کشاورزی
موضوع: ابلاغ آئین نامه ماده ۱۰۰ قانون مدیریت خدمات کشوری

باسلام و احترام؛

به پیوست تصویر آئین نامه اجرای مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱، ۹۳، ۹۴،
قانون مدیریت خدمات کشوری در راستای ماده ۱۰۰ قانون به شماره
۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ مورخ ۸۹/۴/۸ جهت استحضار و بهره برداری ارسال میگردد

ح/۵/۲۱

و من ... التوفیق
خسرو بالبرگر

مدیر کل

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
شماره: ۴۲۳۹۷ تاریخ: ۸۹/۵/۱۳

تهران: وزارت کشاورزی، باغبانی و منابع طبیعی، سازمان جهاد کشاورزی، وزارت امور کشاورزی

تلفن: ۸۸۹۶۶۰۸۰ - ۸۸۹۶۶۳۰۰

نسخه - آقای ملاحی

۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۲

شماره
تاریخ ۸ - ۴۱ / ۱۳۸۹
پست



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

بسمه تعالی
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

بسمه تعالی
قب - آمار شهردار
بالتعمیر
بیت انعام
۱۳۸۹/۴/۸
۱۳۹۴

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۳/۲ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد ماده (۱۰۰) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۶۴۰۸۲/ت ۲۷۳ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰، آیین نامه اجرایی مواد (۸۴)، (۸۶)، (۸۷)، (۹۰)، (۹۱) و (۹۳) قانون مدیریت خدمات کشوری یادشده را به شرح زیر موافقت نمود:

"آیین نامه اجرایی مواد (۸۴)، (۸۶)، (۸۷)، (۹۰)، (۹۱) و (۹۳) قانون مدیریت خدمات کشوری"

ماده ۱- آیین نامه مرخصی موضوع مواد (۴۷)، (۴۸) و (۴۹) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۶ - و اصلاحات بعدی آن در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری که در این آیین نامه به اختصار "قانون" نامیده می شود، با لحاظ شرایط زیر تنفیذ می گردد:

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

ب - تمام حقوق و فوق العاده های مربوط به کارمند بابت مرخصی استحقاقی سه وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ج - احکامی از آیین نامه مذکور که مغایر با الزامات قانون باشد، لغو می گردد.

۱۳۸۹ / ۴ / ۸

۱۳۹۴



ماده ۲- دستگاهها مکلفند مفاد دستورالعمل شماره (۱۵) سازمان امور اداری و استخدامی کشور (سابق) راجع به ملبوس را برای کارمندان کتبه در اجرای ماده (۵۳) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۵- تهیه گردیده است، اعمال نمایند.

هرگونه تغییر و اصلاح دستورالعمل مذکور، مستلزم پیشنهاد دستگاه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور است.

ماده ۳- دستگاههای اجرایی می توانند در چارچوب ساعات کار موظف هفتگی موضوع ماده (۸۷) قانون با توجه به شرایط محیطی و اقلیمی و نوع کار و مأموریت موظف سازمانی، نسبت به شناور نمودن ساعات کار اقدام نمایند. شناور بودن ساعات کار دستگاههای مذکور بنا به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، به تأیید شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی خواهد رسید.

تبصره - میزان ساعت تدریس معلمان و اعضای هیئت علمی در چارچوب طرحهای طبقه بندی مصوب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی با هماهنگی مراجع ذی ربط خواهد بود.

ماده ۴- در اجرای ماده (۹۰) قانون دستگاههای اجرایی مکلفند شرح وظایف کارمندان خود را تهیه و با ذکر مشخصات و مسئولیت سازمانی آنان در سر درب اتاق آنان نصب نمایند تا ارباب رجوع در چارچوب اختیارات و مسئولیت قانونی آنان، مطالبات خود را پیگیری نمایند.

تبصره ۱- هرگونه قصور و کوتاهی از انجام وظایف و بی اعتنایی به مطالبات قانونی ارباب رجوع موجب اعمال تنبیهات اداری برای کارمندان خاطی خواهد بود.

تبصره ۲- مدیران و سرپرستان کارمندان موظفند شرایط و بسترهای لازم برای حسن انجام کار کارمندان خود را فراهم نمایند و در صورت لزوم یکی از کارشناسان مجرب و امین و مورد اعتماد کارمندان حوزه سرپرستی خود را به عنوان بازرس انتخاب نمایند.

تبصره ۳- اعمال بازرسیهای مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص و یا مجازاتهای اداری و یا صدور حکم قضایی در قبال تخلف انجام شده براساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- و رویه های هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری در چارچوب دستورالعملی خواهد بود که به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور خواهد رسید.

۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳

شماره
تاریخ
پست

جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

ماده ۵ - دبیرخانه شورا در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور تشکیل خواهد شد. انجام بررسی های لازم درخصوص موضوعات پیشنهادی و ارایه نظرات مشورتی و جمع آوری و ارایه اطلاعات و مستندات مورد نیاز شورا، همچنین تنظیم دستور جلسات، تهیه صورتجلسات و ابلاغ مصوبات شورا به عهده این دبیرخانه خواهد بود.

ماده ۶ - شورا می تواند برای انجام کارشناسی وظایف خود، کارگروههای تخصصی تشکیل دهد. شرح وظایف و ترکیب اعضای این کارگروهها به تصویب شورا می رسد.

این تصمیم نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۳/۳۰ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

محمدرضا رحیمی

معاون اول رییس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رییس جمهور، دفتر معاون اول رییس جمهور، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، معاونت حقوقی رییس جمهور، معاونت امور مجلس رییس جمهور، اداره کل قوانین و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.