



بسمه تعالی

کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

به استناد رونوشت نامه شماره ۲۰۹/۱۷۴۸/د مورخ ۹۹/۳/۲۶ معاون محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع در خصوص دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت و مزایای کارمندان قرارداد کارمعی، مستدعی است مقرر فرمائید موارد زیر در خصوص نحوه احتساب تجربه، تخصیص طبقه و رتبه شغلی کارکنان پیشگفت و مشمولین طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی مورد دقت عمل قرار گرفته و طبق جدول زمان بندی پیوست با حضور کارشناس مربوطه در ستاد مرکزی دانشگاه (مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری) اقدام نمایند:

الف- تکمیل خلاصه سوابق پرسنلی براساس قراردادهای موجود با دانشگاه در برنامه جامع پرسنلی.

ب- تسریع در جمع آوری مدارک و مستندات جهت احتساب سنوات خدمت تجربی کارکنان قرارداد کارمعی طبق ماده ۳۹ آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل، شامل:

۱- گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی،


۲- ارائه لیست سیاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر،

۳- ارائه تأییدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه،

۴- ارائه گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه از مراجع ذیربط،

تبصره: در صورت انحلال شرکتهای طرف قرارداد، تصمیم گیری در خصوص احتساب سوابق تجربی توسط کمیته مهندسی مشاغل انجام می پذیرد.

ج- تنظیم صورتجلسه اولیه احتساب تجربه، تخصیص طبقه و رتبه کارکنان (طبق فایل پیوست).


دکتر مهر محمد تورتندی پور
معاون توسعه مدیریت و منابع

سریال نامه: ۱/۱۹۷۱۹۴۴

رونوشت:

- رئیس محترم دانشگاه

- مدیران محترم حوزه ریاست و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

بیش تولید

مقام محترم رهبری

جناب آقای دکتر محمد مهدی ناصحی

نماینده محترم وزیر و دبیر هیات های امناء، مجامع و شوراها

با سلام و احترام

با توجه به بخشنامه های شماره ۶۹۶۴۸۸ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۳۰ سازمان برنامه و بودجه کشور و ۷۱۳۸۱۸ مورخ ۹۸/۱۲/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور و در اجرای ماده ۶۲ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیرهیات علمی دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی وابسته به وزارت متبوع و با رعایت ماده ۷۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، خواهشمند است متن پیشنهادی زیر جهت تصویب در دستور کار مشترک این دور قرار گیرد:

متن مصوبه

"دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین" موضوع ماده ۶۲ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیرهیات علمی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور(به شرح پیوست)، در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره، جهت اجرا از تاریخ ۱۳۹۹/۱/۱ در موسسه به تصویب رسید.

سید کامل تقوی نژاد

معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

رونوشت :

- ✓ معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور: جهت آگاهی و انجام تمهیدات لازم جهت اجرای دستورالعمل فوق الذکر و شیوه نامه پیوست
- ✓ مدیرعامل محترم شرکت: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم مطابق شیوه نامه پیوست

«دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین»

به استناد ماده ۶۲ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی کار معین به شرح ذیل در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره در هیأت امنا موسسه مطرح و به تصویب رسید:

ماده ۱- تعاریف:

الف) آیین نامه: آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشکده/دانشگاههای علوم پزشکی مصوب ۱۳۹۱ و اصلاحات بعدی آن می باشد.

ب) موسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/موسسه آموزشی و پژوهشی که در این دستورالعمل به اختصار موسسه نامیده می شود.

ج) کارمندان قرارداد کار معین: کارکنانی که بر اساس تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل مصوب سال ۱۳۸۶ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می شوند که در این دستورالعمل به اختصار کارمندان قرارداد کار معین نامیده می شود.

ماده ۲- کارمندان قرارداد کار معین، مشمول مقررات آیین نامه بوده و به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج می باشند. ضمناً انعقاد قرارداد با آنان هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی برای موسسه ایجاد نمی نماید.

تبصره ۱: انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ مجاز نمی باشد.

تبصره ۲: تمدید قرارداد کارمندان مذکور منوط به نیاز موسسه و با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد (کارکنان مشمول) به مدت یکسال در هر دوره امکان پذیر است.

تبصره ۳: انعقاد قرارداد می بایست شخصاً توسط طرف قرارداد امضاء شود و قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزئاً نمی باشد.

تبصره ۴: طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظایف و مقررات و ضوابط، نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام نماید. همچنین مسئول حفظ و نگهداری وسایل و اموال در اختیار است و در صورت ایجاد خسارت (تعیین شده توسط موسسه)، می تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد، خسارات مربوطه را جبران کند.

تبصره ۵: طرف قرارداد از نظر خدمات درمانی، بازنشستگی، حوادث ناشی از کار و غیر آن، مشمول مقررات تامین اجتماعی خواهد بود و حق بیمه مقرر همه ماهه برابر با قانون تامین اجتماعی به صندوق ذیربط واریز خواهد شد.

تبصره ۶: کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد بر اساس مقررات مورد عمل کارمندان پیمانی نظیر تعیین می شود.

ماده ۳- حقوق و مزایای کارمندان مشمول این دستورالعمل، به شرح زیر تعیین می شود:

تبصره ۱: موسسه مکلف است بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در آخرین قرارداد کارمندان قبل از تطبیق، سنوات خدمت قابل قبول (بر اساس ماده ۵ آیین نامه) و تجربه پس از تایید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل، رتبه و طبقه کارمندان قرارداد کار معین را تعیین و نسبت به برقراری حق شغل و شاغل آنان معادل هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات جدول حق شغل و شاغل کارمندان پیمانی نظیر در همان موسسه اقدام نماید. در صورتی که مشمولین این تبصره مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود. پس از مرحله تطبیق نظام پرداخت، ارتقاء رتبه و طبقه با رعایت آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲: فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آیین نامه و فوق العاده های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) و (۹) ماده (۵۴) آیین نامه و اصلاحات و دستورالعملهای بعدی آن، حسب مورد برای کارمندان فوق بر اساس ضوابط و دستورالعمل های اجرایی که تدوین گردیده، هشتاد درصد (۸۰٪) تعیین می شود.

تبصره ۳: فوق العاده های موضوع بندهای (۵)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، (۱۶)، (۱۷)، (۱۸)، (۱۹) ماده ۵۴ آئین نامه و همچنین معاضدت قضایی (موضوع ماده ۸۸ آیین نامه) با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دستورالعملهای اجرایی مصوب یا دستورالعملهایی که در آینده تصویب خواهد شد، تعیین می شود.

ماده ۴- مضمولین طرف قرارداد طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می شوند از نظر ارقام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه ارقام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می باشند.

ماده ۵- رابطه کاری کارمندان قرارداد کار معین با واحد محل خدمت به یکی از روشهای ذیل خاتمه می یابد:

الف) بازنشستگی یا از کارافتادگی

ب) فوت طرف قرارداد

ج) فسخ قرارداد با یک ماه اعلام قبلی طرف قرارداد

د) خاتمه مدت قرارداد

ه) عدم کسب حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی از وزارت متبوع

و) عدم نیاز به خدمات طرف قرارداد بعلت تغییرات ساختاری و تشکیلاتی و منتفی شدن وظیفه و کار محوله، به تشخیص کمیته ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر منابع انسانی، مدیر توسعه سازمان و تحول و مدیر واحد محل خدمت

ز) عدم احراز صلاحیت توسط هسته گزینش

ح) صدور رای قطعی از مراجع ذیصلاح مبنی بر خروج از خدمت (اخراج، انفصال از خدمات دولتی و ..)

ماده ۶- به کارمندانی که براساس ماده ۶ (به غیر از بند "ح") به قرارداد آنها خاتمه داده می شود بازای هر سال سنوات خدمت دولتی (حداکثر ۳۰ سال)، معادل یک ماه حقوق و مزایای مشمول کسور مندرج در آخرین قرارداد به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های استحقاقی ذخیره شده پرداخت می گردد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد کسر می شود.

تبصره ۵: در صورت فوت کارمند مطالبات متعلقه طبق مقررات به وراثت قانونی پرداخت می گردد.

ماده ۷- مرجع رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مذکور، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان موسسه می باشد.

ماده ۸- کارشناسان بهداشت حرفه ای و محیط که عهده دار امور بازرسی می باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آیین نامه در شمول دستورالعمل "پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای" مصوب هیات امنای دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی قرار می گیرند.

ماده ۹- با تصویب و اجرای این دستورالعمل، مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب ۱۳۸۶ ملغی می گردد.

ماده ۱۰- شیوه نامه اجرایی این دستورالعمل و تغییرات بعدی آن توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۱۱- موسسه موظف است از نمونه قرارداد پیوست استفاده نماید.

ماده ۱۲- سایر مواردی که در این دستورالعمل به آن اشاره نگردیده مطابق با مفاد آیین نامه و دستورالعملهایی که در خصوص کارمندان قرارداد کار معین مصوب گردیده، خواهد بود.

ماده ۱۳- کلیه مواد و تبصره های این دستورالعمل تابع اصلاحات آیین نامه و سایر مصوبات ابلاغی از سوی وزارت متبوع خواهد بود.

ماده ۱۴- این دستورالعمل از تاریخ قابل اجرا می باشد.