



شماره ۱۰۱/۱۰۹۱
تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۱
پوست ندارد

«اصولاً ستادی» اقدام دل،

رئیس / سرپرست محترم دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی
درمانی.....

معاون محترم

مدیر عامل محترم سازمان انتقال خون ایران

رئیس محترم انستیتو پاستور ایران

رئیس محترم مرکز آموزشی، تحقیقاتی و درمانی قلب و عروق شهید

رجایی

رئیس محترم موسسه ملی تحقیقات سلامت

با سلام و احترام

تصویر نامه شماره ۵۹۷۰۱۹ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۲ معاون محترم رئیس جمهور
و رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور درخصوص " دستورالعمل جابه جایی
اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته از دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی)
به دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی)" جهت اطلاع و اقدام لازم به پیوست
ارسال می‌گردد.


دکتر حسین کشاورز
مشاور وزیر و مدیر کل حوزه وزارتی



بسمه تعالی

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان / دستگاه اجرایی

در اجرای قانون بودجه سال ۱۳۹۵ و با استناد به توضیحات مندرج ذیل جدول شماره ۷ قانون مذکور، دستورالعمل جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته از دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی) به دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مجاز است در صورت جابه جایی کارکنان (رسمی، پیمانی و قراردادی) در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه، اعتبار حقوق و مزایای آنان را از دستگاه اجرایی مبدا کسر و به دستگاه اجرایی مقصد اضافه نماید.

۲- به منظور بررسی درخواست های ارسالی، ضروری است مدارک و مستندات زیر توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد/ دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (امور برنامه ریزی، آمایش سرزمین و محیط زیست/ امور بخشی ذیربط دستگاه ملی مقصد) ارسال گردد.

- فرم های شماره ۱ و ۲ تکمیل شده (پیوست) توسط دستگاه اجرایی مبدا، پس از تایید دستگاه اجرایی مقصد، سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا/ دستگاه اجرایی ملی مبدا و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد/ دستگاه اجرایی ملی مقصد
- مجوز صادره از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی مبنی بر تایید جابه جایی و اعلام کد شناسایی
- آخرین حکم کارگزینی فرد و فیش حقوق در دستگاه اجرایی مبدا

۳- بدیهی است مسئولیت بررسی و تایید صحت اطلاعات مندرج در فرم های مذکور و تطبیق آن با مدارک ارسالی برای دستگاه های اجرایی استانی، برعهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد و فرم های مربوط به دستگاه های اجرایی ملی که واحد استانی دارند نیز برعهده دستگاه ملی اصلی مقصد می باشد.

۴- میزان جابه جایی اعتبار، معادل ارقام مندرج در فرم شماره (۲) ارسالی و با شرایط مندرج در بندهای (۲) و (۳) خواهد بود.

۵- اعتبار مندرج در هریک از ستون های فرم شماره (۲)، مربوط به کل اعتبار حقوق و مزایای کارکنان، از زمان انتقال قطعی در سال ۱۳۹۵ تا پایان سال می باشد.



شماره نامه: ۵۹۷۰۱۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۵/۰۴/۱۲

پوست: ندارد

۶- در صورت ناخوانا بودن فرم‌ها، ناقص بودن اطلاعات مندرج در آن‌ها و یا عدم تایید هریک از مسئولین ذیربط، هیچگونه اقدامی توسط این سازمان انجام نخواهد شد و مسئولیت آن برعهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد / دستگاه ملی اصلی مقصد می‌باشد.

۷- به منظور جلوگیری از هرگونه تاخیر در پرداخت حقوق و مزایا و بیمه کارکنان انتقالی، دستگاه اجرایی مقصد موظف است پس از حصول اطمینان از تایید فرم‌های (۱) و (۲) توسط مراجع ذیصلاح، شروع به کار نیروهای انتقال یافته را اعلام نموده و نسبت به پرداخت حقوق و مزایای آنان در چارچوب قوانین و مقررات اقدام نماید.

بدیهی است جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در مقاطع زمانی مشخص شده به شرح مندرج در بند (۸) این دستورالعمل مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

۸- مقاطع زمانی ارسال اطلاعات مربوط به ابلاغ و تخصیص اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته به شرح زیر می‌باشد:

- مرحله اول تا مورخ ۱۳۹۵/۵/۱

- مرحله دوم تا مورخ ۱۳۹۵/۷/۱

- مرحله سوم تا مورخ ۱۳۹۵/۹/۱

- مرحله چهارم تا مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۰

لازم به ذکر است مدارک واصله پس از اتمام مهلت مندرج در مرحله چهارم، در سال آتی مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

۹- جا به جایی اعتبار کارکنان انتقال یافته از شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی مبدا که فاقد ردیف در جداول شماره ۷ و ۱۰ قانون بودجه ۱۳۹۵ می‌باشند امکان پذیر نیست.

محمد باقر نوبخت

رونوشت:

وزارت امور اقتصادی و دارایی

فرم شماره ۱ : اعلام وضعیت کارکنان متقاضی انتقال

وضعیت موافقت با انتقال دائم (شماره مجوز و تاریخ انتقال)	مقصد				مبدا				نوع استخدام	کد ملی	نام و نام خانوادگی	ردیف
	استانی		ملی		استانی		ملی					
	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی				

فرم شماره ۲ : اعلام میزان بار مالی کارکنان متقاضی انتقال تا پایان سال ۱۳۹۵

نبروهای قراردادی	سایر								نام و نام خانوادگی	ردیف		
	جمع	سایر پرداختها	رفاهی	اضافه کار	جمع	عیدی	بیمه درمان (سهم دولت)	بیمه تامین اجتماعی			کسورات بازنشستگی (سهم دولت)	حقوق (حکم)
مبلغ قرارداد (با لحاظ عیدی و سایر پرداختهای رفاهی)												

• این جدول توسط امور مالی دستگاه اجرایی مبدا تکمیل و توسط دستگاه اجرایی مقصد، سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا / دستگاه اصلی ملی مبدا و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد / دستگاه اصلی ملی مقصد تأیید می گردد.

• به منظور جلوگیری از هرگونه تاخیر در پرداخت حقوق و مزایا و بیمه کارکنان انتقالی، دستگاه اجرایی مقصد از تاریخ (پس از تکمیل و تأیید این فرم)، موظف به پرداخت می باشد.

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد / دستگاه ملی مقصد

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا / دستگاه ملی مبدا

دستگاه اجرایی مقصد (استانی / واحد استانی دستگاه ملی)

دستگاه اجرایی مبدا (استانی / واحد استانی دستگاه ملی)