

آیین نامه انضباطی چیست؟

یکی از مهمترین و اصلی ترین مدارکی که در بایگانی حسابداری شرکتها وجود دارد آیین نامه انضباطی است. قابل ذکر است که تهیه و گرفتن این آیین نامه جزء وظایف حسابداران نیست. با این حال یکی از مدارکی به شمار می رود که حسابداران می توانند به آن استناد کنند و با کمک آن وظایف خود را هر چه بهتر و عالی تر انجام دهند.

در مرحله اول آشنایی با مقررات و آیین نامه انضباط کار می بایست بدانید که این آیین نامه ها در هر کسب و کاری ممکن است متفاوت باشند. آیین نامه ها کارکنان و پرسنل را در یک سازمان مجاب می کند که با نظم و مقررات خاصی به فعالیت های کاری خویش بپردازند و از هر گونه بی نظمی در محیط کار بر حذر باشند.

اهداف آیین نامه انضباط کار

آیین نامه های انضباطی بر اساس اهداف مختلفی تنظیم می شوند و در اداره ها اجرایی می گردند که در ادامه به ذکر اهداف مهمی که دنبال می کنند می پردازیم:

- افزایش میزان بهره وری سازمان ها، ارگان ها، شرکت ها و....
- حفظ کردن ارزش ها و کرامت های انسانی کارکنان در محیط کاری
- جلوگیری از کم کاری کارکنان
- پیشگیری از بی نظمی هایی که ممکن است از طرف کارکنان باشد
- تنبیه کردن و در نظر گرفتن مجازات برای کارمندی که بر اساس این آیین نامه رفتار نکرده اند

اهداف آیین نامه انضباط کار

بخش های آیین نامه انضباط کار

برای آشنایی با مقررات این آیین نامه، می بایست که از بخش های مختلف آن مطلع شوید. قبل از معرفی بخش ها لازم است به این نکته که آیین نامه ها از بخش های مختلفی ایجاد شده اند و ساختار تقریبا ثابتی دارند اشاره کنیم. با اینکه این موضوع در مورد آیین نامه ها صدق می کند اما با این حال بسته به نوع کار و فعالیت که شرکت دارد، تفاوت هایی در جزئیات مفادشان ممکن است به وجود بیاید. در ادامه نسبت به توضیح و ذکر بخش های مختلف آیین نامه انضباطی می پردازیم.

[بی انضباطی در محل کار و ایجاد محیط کاری مناسب](#)

کمیته انضباط کار

اولین بخش آیین نامه انضباط کار مربوط به کمیته انضباط کار است. این کمیته به منظور رسیدگی به تخلف های انضباطی کارکنان به وجود می آید. اعضای تشکیل دهنده این کمیته نماینده یا نماینده هایی از سوی کارفرما، نماینده یا نماینده هایی از سوی کارکنان و نماینده ای از بین سرپرستان هستند. مدت عضویت هر یک از اعضای کمیته انضباط

کار از قبل نیز مشخص می‌گردد.

در این کمیته یکی از نماینده هایی که از سوی کارفرما مشخص می‌شود می‌بایست که مدرک تحصیلی لیسانس حقوق را دارا بوده و به مسائل حقوقی اشراف داشته باشد.

تصمیم‌هایی که در کمیته انضباط کار گرفته می‌شوند در ۶ نسخه تنظیم می‌شوند که به مواردی که در زیر به ذکر آنها می‌پردازیم ابلاغ خواهند شد:

- کارفرما
- تشکل‌های کارگری
- پرونده‌های استخدامی کار
- کمیته انضباط کار
- اداره کار و رفاه اجتماعی
- اداره تعاون محل

تخلفات در آیین نامه انضباط کار

به منظور آشنایی با مقررات انضباطی آیین نامه می‌بایست که از بخش تخلفات این آیین نامه‌ها نیز اطلاع داشته باشید. در تنظیم آیین نامه می‌بایست که به مفاد تخلفات توجه ویژه‌ای کنید. تخلفات اداری ۴ دسته هستند که هر کدام قوانین انضباطی اجرایی مخصوص به خود را دارا می‌باشند. در زیر به ذکر و توضیح هر یک از این گروه‌ها می‌پردازیم:

مقررات آیین نامه انضباطی

گروه اول

- سهل‌انگاری کردن، کم کاری یا تنبلی در انجام دادن کارها و وظایف
- بروز رفتارهایی که مغایر قوانین شغلی یا اداری هستند
- عدم رعایت پوشش یا شئونات اجتماعی و اسلامی
- عدم نظارت درست و کافی مدیران به کارکنان
- عدم مشارکت در دوره‌های آموزشی که برگزار می‌شوند
- عدم استعمال انواع دخانیات
- عدم دقت کافی و دقت نکردن در مراقبت و محافظت از سندها، وجود و اموال کارگران و کارفرمایان

گروه دوم

- تهمت زدن یا آبروریزی برای افراد دیگر
- عدم توجه به اصول و نکات ایمنی و مهم در هنگام استفاده از ماشین‌ها و ابزارها
- استفاده نکردن از تجهیزات و وسایل ایمنی فردی در مواقعی که نیاز و لازم هستند
- اعتیاد داشتن به مواد مخدر یا مشروبات الکلی و مصرف آنها در محیط کار
- سوءاستفاده کردن از پست و مقام
- ارائه گزارش‌هایی که صحت ندارند و دروغ هستند (در زمینه مسائل و نکاتی که مربوط به کار می‌شوند)
- عدم اطلاعات از مافوق خود
- تبعیض قائل شدن میان افراد بنا به دلایل غیر کاری و شخصی
- عدم رسیدگی به کارهای ارباب رجوع بدون اینکه دلیل موجه و درستی وجود داشته باشد

گروه سوم تخلفات آیین نامه انضباط کار

- کارشکنی و کم کاری و همچنین تشویق دیگران به انجام این کار
- عدم مراقبت از اسناد محرمانه و افشا کردن آنها
- تصاحب کردن اموال شرکت و مشتریان بدون اینکه اجازه‌ای دریافت شود
- استراق سمع کردن یا باز کردن بسته‌هایی که مربوط به مجموعه کاری یا افراد دیگر می‌باشد
- گرفتن وجوه مالی بنا به دلایلی به جز قوانین تعیین شده
- جعل و دستکاری اوراق و اسناد

شرح وظایف و قابلیت های مدیر منابع انسانی

گروه چهارم

- مشارکت در تجمع‌هایی مانند اعتصاب و تشویق دیگران به انجام چنین کارهایی
- همکاری و پیوستن به گروه‌های محارب

تنبیهات

به جهت آشنایی با مقررات و آیین نامه انضباط کار می‌بایست از تنبیهات نیز مطلع شوید. تنبیهات انواع مختلفی دارند و شما می‌بایست با حدود و مراحل آن آشنا شوید. تنبیهات در قوانین اداری و شرکت‌ها دارای ۴ مرحله هستند که در زیر به کر آنها می‌پردازیم:

- تذکر کتبی دادن به شخص متخلف برای دفعه اول
- تذکر کتبی به شخص متخلف برای بار دوم
- کم کردن قسمتی از تسهیلات و پاداش و مزایای فرد یا همه آن
- محروم شدن فرد متخلف از ارتقا شغلی و همچنین تنزل مقام وی

بخش‌های مختلف آیین نامه انضباطی

رسیدگی از دیگر بخش‌های آیین نامه انضباط کار

کمیته‌های انضباط کار بر اساس گزارش‌هایی که از رئیس‌ها، مدیران یا سرپرست‌ها که به دبیرخانه ارجاع می‌شود، فرآیند رسیدگی را آغاز خواهند کرد. در واقع در زمانی که تخلفی صورت می‌گیرد، موارد به واسطه سرپرست، مدیر یا هر فردی که عملاً تخلفی در سازمان را مشاهده کرده است به همراه ادله کافی به مدیریت ارشد یا نماینده تفویض شده وی مطرح می‌شود. در صورت لزوم نیز این مسئله را می‌توان به کمیته انضباط کار ارجاع داد.

دبیر کمیته انضباط کار نیز موظف است که موارد اعلامی به واسطه کمیته انضباط کار را حداکثر به مدت ۵ روز به همکار ابلاغ کند.

اتخاذ، تصمیم، ابلاغ و اجرا

برای آشنایی با مقررات و آیین نامه انضباط کار ما قصد داریم در مورد بخش پنجم آیین نامه که اتخاذ، تصمیم، ابلاغ و اجرا می‌باشد توضیحاتی بدهیم. در مرحله پنجم، کمیته انضباط کار بعد از اینکه اسناد و مدارک مربوط به پرونده را بررسی کرد و دفاعیات متهم را نیز شنید و همچنین عوامل و شرایط دیگر را هم در نظر گرفت، می‌بایست تصمیم نهایی را بگیرد.

آشنایی با قوانین متفرقه کاری

یکی از نکاتی که به جهت آشنایی با مقررات و آیین نامه بد نیست از آن مطلع باشید این است که شما می‌توانید نسبت به تصمیمات اخذ شده در این کمیته اعتراض خود را به مراجع قضایی ارائه کنید.

سایر مقررات آیین نامه انضباط کار

بخش دیگری نیز برای آیین نامه وجود دارند که بر اساس نوع کار و فعالیت شرکت، مقررات خاصی برای آن تعیین می‌شوند.

مقررات و آیین نامه انضباطی، نظم بخشی به فعالیت‌های کاری

بیشتر نکات مربوط به آشنایی با مقررات و آیین نامه انضباطی را پیش از این ذکر کرده و توضیح دادیم. همانطور که در قبل هم گفتیم آیین نامه‌های کاری یکی از کارهای جانبی حسابداران است که جزء وظایف اصلی‌شان به شمار نمی‌آید. آیین نامه‌ها ساختار کلی یکسانی دارند اما در موارد جزئی ممکن است اختلاف‌هایی با یکدیگر داشته باشند.

با توجه به این موضوع شما اکنون با آیین نامه‌های انضباط کار آشنایی پیدا کرده‌اید و بر محتوای آنها و این که چه نکات و مواردی در مورد آنها می‌بایست در نظر گرفته شود اشراف دارید. آیین نامه‌ها موجب نظم بخشی به سازمان‌ها و شرکت‌ها می‌شوند و موجب خواهند شد که همه کارکنان و کارمندان بر اساس نظم خاصی به سوی اهداف تعیین شده پیش بروند. چنانچه نظم در یک شرکت وجود نداشته باشد قاعدتا نباید انتظار رشد و پیشرفت چندانی از آن مجموعه داشت.

حتی انتظار می‌رود که شرکتی که کارکنان بی نظم دارد، روز به روز پسرفت کرده و موقعیت‌های رشد خود را از دست بدهد. در این مطلب ما سعی کردیم زمینه آشنایی با مقررات و آیین نامه انضباطی را برای شما فراهم کنیم. اکنون شما چنانچه جزء صاحبین شرکت‌ها و مشاغل خاص هستید و کارکنان و کارمندان مختلفی دارید، با تنظیم این آیین نامه می‌توانید انتظار داشته باشید که همه چیز طبق یک نظم و قانون مشخص به پیش برود.

نمونه آیین نامه انضباطی قانون کار (ابلاغی از سوی اداره کل روابط کار و جبران خدمت)

کارفرمایان محترم؛

۱- برای استاندارد سازی آیین نامه‌های انضباط کار در کارگاه‌ها، این آیین نامه به صورت نمونه تهیه شده و در صورت ضرورت، مطابق با شرایط کارگاه، می‌توان تغییرات لازم را در آن انجام داد.

۲- آیین نامه انضباط کار به طرق ذیل تایید می‌شود:

الف- چنانچه کارگاه صرفاً در محدوده یک شهرستان باشد، در صورت تفویض اختیار از طرف اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان، تایید آیین نامه انضباط کار، از طریق اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل صورت می‌گیرد.

ب- در صورتی که کارگاه دارای شعباتی در محدوده یک استان باشد، کارفرما می‌تواند، آیین نامه انضباط کار واحدی برای تمامی شعبات تهیه و به تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان برساند.

ج- در صورتی که کارگاه دارای شعباتی در محدوده چند استان باشد، کارفرما می‌تواند، آیین نامه انضباط کار واحدی برای تمامی شعبات تهیه و به تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت برساند.

مقدمه

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیت‌ها و بر حذر داشتن کارکنان از بی‌نظمی و کم‌کاری و تنبیه کارکنان خاطی، آیین نامه انضباطی کارگران بر اساس "مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل‌ها و آیین نامه‌های انضباط کار در کارگاه‌ها، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار" مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی، مشتمل بر شش فصل به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تایید اجرا خواهد شد.

فصل اول - کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی تمامی کارگران، کمیته هایی تحت عنوان "کمیته انضباط کار" مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد.

الف- نفر نماینده کارفرما ب- نفر نماینده کارگران ج- یک نفر نماینده از میان سرپرستان به انتخاب سرپرستان.

تبصره ۱- منظور از سرپرستان، کارگرانی هستند که تحت هر عنوان، مسوولیت اداره یک یا چند کارگر را بر عهده داشته باشند.

تبصره ۲- در هنگام انتخاب نمایندگان، افرادی نیز به عنوان اعضای علی البدل تعیین می شوند که در صورت قطع رابطه عضو اصلی، برای باقیمانده دوره، حسب مورد، جایگزین می گردند.

ماده ۲- مدت عضویت اعضای کمیته انضباط کار در کمیته مزبور سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می باشد.

ماده ۳- جلسات کمیته انضباط کار با حضور عضو رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است. چنان چه کمیته انضباط کار به دلیل عدم حضور اعضا در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند، موضوع به طور مستقیم از طرف ذی نفع (کارگر یا کارفرما) قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۴- کمیته انضباط کار در اولین جلسه از بین اعضای خود، یک نفر به عنوان رییس، یک نفر به عنوان نایب رییس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضا و موجودیت خود را به طور کتبی به واحد تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می نماید.

ماده ۵- اعضای کمیته انضباطی کار علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، باید دارای حداقل مدرک تحصیلی، حداقل سال سن و حداقل سال سابقه کار باشند.

تبصره- در کمیته انضباط کار، یک نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما، باید آشنا به مسایل حقوقی بوده و ترجیحا دارای لیسانس حقوق باشد.

ماده ۶- انجام وظیفه در کمیته انضباط کار با حفظ سمت می باشد.

ماده ۷- تصمیمات کمیته انضباط کار در شش نسخه تنظیم و به ترتیب زیر ابلاغ می گردد:

الف- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر

ب- یک نسخه برای اطلاع کارفرما

ج- یک نسخه برای اطلاع تشکل کارگری (در صورت وجود)

د- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباط کار

- ه- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر
و- یک نسخه برای اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل.

فصل دوم - تخلفات

ماده ۸- طبقات تخلفات به قرار زیر است:

الف- طبقه اول

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله.
- ۲- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار.
- ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ارایه گزارش تخلفات کارگران تحت امر.
- ۶- تسامح در حفظ وجوه، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود.
- ۷- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری.
- ۸- استعمال دخانیات در محل های ممنوع.

ب- طبقه دوم

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آن ها بدون دلیل.
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- ۳- سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری.
- ۴- ارایه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری.
- ۵- سوء استفاده از مقام، موقعیت یا شئون شغلی.
- ۶- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی.
- ۷- عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات.
- ۸- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آن ها.
- ۹- ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت.

ج- طبقه سوم

- ۱- جعل یا دست زدن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول.
 - ۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.
 - ۳- گرفتن وجه مالی یا غیر آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده است.
 - ۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا مشتری.
 - ۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت یا مشتری.
 - ۶- توقیف، اختفاء، بازرسی یا باز کردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن ها و استراقسمع بدون مجوز قانونی.
 - ۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری.
 - ۸- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
- د- طبقه چهارم
- ۱- عضویت در سازمان هایی که مرام نامه یا اساس نامه آن ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با تایید مراجع ذی صلاح.
 - ۲- عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با رای مراجع قانونی.
 - ۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیر قانونی در کارگاه.

فصل سوم - تنبیها

ماده ۹- تنبیها اداری به ترتیب عبارتند از:

الف - تذکر کتبی برای بار اول.

ب - تذکر کتبی برای بار دوم.

ج - عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ماه / سال.

د- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ماه / سال.

ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار.

تبصره - تنبیها اداری قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداری به قرار زیر است:

ماده ۱۰- در خصوص تاخیر، تعجیل و غیبت غیر موجه کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱۱- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعمال خواهد نمود و چنان چه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

ماده ۱۲- هر گاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت، به مدت ماه/ سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.

فصل چهارم - رسیدگی

ماده ۱۳- کمیته انضباط کار بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نماید.

ماده ۱۴- هر گاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته انضباط کار مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذی ربط یا واحد بازرسی ارجاع می شود.

ماده ۱۵- چنان چه کارگر به سبب شکایت کارفرما از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. کارفرما مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذی صلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نماید. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعلیق جزء سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۱۶- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نماید.

تبصره- واحد امور اداری کارگاه موظف است، اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به کارگر ابلاغ نماید. در صورت عدم وجود واحد اداری، کمیته خود اقدام به این امر می نماید.

ماده ۱۷- متهم باید ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً ارایه نماید.

این مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز دیگر قابل تمدید می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متهم جهت دفاع، درخواست مدارک نماید، کمیته انضباط کار مکلف است مدارک مزبور را در اختیار وی قرار دهد.

تبصره ۲- چنان چه متهم در مهلت مقرر، دفاعیه خود را ارایه ننماید، کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

ماده ۱۸ - کمیته انضباط کار مکلف است، متهم را برای حضور در تمام جلسات رسیدگی دعوت نماید. عدم حضور متهم مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

تبصره- وقت جلسه باید طوری تعیین شود که فاصله بین ابلاغ وقت و روز جلسه، کمتر از دو روز نباشد. در صورت وجود معاذیر قانونی جهت حضور در جلسه به تشخیص کمیته، وقت دیگری تعیین می گردد.

فصل پنجم- اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرای تصمیم کمیته انضباط کار

ماده ۱۹- کمیته انضباط کار پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات متهم پس از تشخیص نوع تخلف با در نظر گرفتن مواردی از جمله میزان زیان وارده، آثار سوء اجتماعی و اداری، وجود یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر بهطور مستدل و مستند اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره- در صورتی که کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود، ارتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند، او را تبرئه می نماید.

ماده ۲۰- واحد امور اداری موظف است، تصمیمات کمیته انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

تبصره ۱- هر گونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته انضباط کار ممنوع و بامتخلفان طبق مقررات این آیین نامه رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته انضباط کار درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادر کننده تصمیم گزارش شده و به محض حصول امکان، اجرا می گردد.

تبصره ۳- تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع حل اختلاف کار می باشد.

فصل ششم- سایر مقررات

ماده ۲۱- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته انضباط کار، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم گیرنده با اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذ از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است، امکان پذیر می باشد.

ماده ۲۲- چنان چه تخلف کارگر پس از بازنشستگی کشف شود، قابلیت طرح در کمیته انضباط کار را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق مراجع ذی صلاح، قابل پیگیری می باشد.

ماده ۲۳- مرگ متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته انضباط کار، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذی صلاح نمی باشد.

ماده ۲۴- تمامی کارگران و واحدهای کارگاه مکلفند، همکاری های لازم را با کمیته انضباط کار و دبیرخانه آن به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آن ها قرار دهند.

ماده ۲۵- در صورتی که هر یک از اعضای کمیته انضباط کار مرتکب تخلفات مندرج در این آیین نامه گردد، عضویت او در مدت رسیدگی به تخلف وی، به حالت تعلیق درخواهد آمد. در این صورت یکی از اعضای علی البدل هم سو با سمت عضو معلق شده، در کمیته انضباط کار حضور خواهد داشت. چنان چه که تخلف عضو معلق شده احراز نشود، در

این صورت بعد از اتمام رسیدگی و به مدت باقی مانده از دوره عضویت، مجدداً به عضویت کمیته انضباط کار در خواهد آمد.

ماده ۲۶- کارفرما مکلف است، مفاد این آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع تمامی کارگران رسانده و نسخه ای از آن را در مکان های عمومی کارگاه نصب نماید.

ماده ۲۷- این آیین نامه مشتمل بر ماده و تبصره، در مورخ به تایید رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد.

فهرست عناوین این صفحه

قانون استخدام کشوری (مصوب ۳۱ خرداد ماه ۱۳۴۵ کمیسیون خاص مشترک مجلسین با اصلاحات و الحاقات بعدی)

قانون استخدام کشوری

فصل اول- کلیات

ماده ۱- تعاریف:

الف (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- استخدام دولت عبارت از پذیرفتن شخصی به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی است.

ب- خدمت دولت عبارت از اشتغال به کاری است که مستخدم به موجب حکم رسمی مکلف به انجام آن می‌گردد.

پ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- حکم رسمی عبارت از دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه‌ها و شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی در حدود قوانین و مقررات مربوط است.

ت (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است که بموجب قانون باین عنوان شناخته شده است.

ث (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- موسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که بموجب قانون ایجاد و بوسیله دولت اداره می‌شود.

ج (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد شود و بیش از پنجاه درصد سرمایه آن متعلق بدولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی ایجاد شود تا زمانی که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق بشهرت‌های دولتی است شرکت دولتی تلقی می‌شود.

ماده ۲ (اصلاحی ۱۲، ۰۹، ۱۳۴۹)- (امور استخدامی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول مقررات این قانون خواهد بود مگر در موارد زیر:

الف- وزارت دربار شاهنشاهی.

امور استخدامی وزارت دربار شاهنشاهی طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب وزارت دربار شاهنشاهی خواهد رسید.

وزارت دربار شاهنشاهی می‌تواند بدون رعایت محدودیت‌های مندرج در این قانون از وجود مستخدمین وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی استفاده کند.

ب- سازمان اطلاعات و امنیت کشور.

پ- موسسات دولتی که طبق اساسنامه مربوط به آنها به صورت یکی از شرکت‌های مندرج در قانون تجارت اداره شوند :

مقررات استخدامی شرکت‌های مذکور باید حداکثر تا یک سال پس از اجرای این قانون توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تدوین و جهت تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم شود.

ج- دارندگان رتبه‌های قضائی و استادی و دانشیاری.

ت- شهرداریها و موسسات تابع آنها و انجمن‌های بهداری و سازمانهایی که جنبه محلی داشته و هزینه آنها از درآمدهای خاص محلی تأمین شود.

ث- مستخدمین تابع مقررات قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی:

۱- آن‌عده از مستخدمین مورد نیاز وزارت جنگ که مشمول قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی نیستند مشمول مقررات این قانون خواهند بود ولی وزارت جنگ از نظر تشریفات استخدامی کارمندان مورد نیاز خود تابع قانون مربوط به معافیت وزارت جنگ از محدودیت‌های استخدام سازمانهای کشوری مصوب دوم آبان ۱۳۴۳ خواهد بود.

۲- اجرای تمام یا قسمتی از وظایفی که به موجب این قانون به عهده سازمان امور اداری و استخدامی کشور محول است در نیروهای مسلح شاهنشاهی با تصویب هیئت وزیران به وسیله سازمانهای تابعه پس از طی تشریفات مقرر معمول خواهد شد.

چ- مستخدمین مجلسین

تبصره- مستخدمین مشمول بندهای (ج) و (چ) در هر مورد که قانونی برای تعیین تکلیف آنان وجود نداشته باشد یا طبق قوانین مربوط تابع احکام عمومی قوانین استخدام کشوری شده باشند مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

ح- سازمان بیمه‌های اجتماعی.

مقررات استخدامی سازمان مزبور باید حداکثر تا شش ماه پس از تصویب این قانون توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تدوین و جهت تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم شود.

تبصره ۱ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - مستخدمین مشمول بندهای (ج) و (چ) در هر مورد که قانونی برای تعیین تکلیف آنان وجود نداشته باشد یا طبق قوانین مربوط تابع احکام عمومی قوانین استخدام کشوری شده باشند مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - امور استخدامی سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول مقررات این قانون خواهد بود.

ماده ۳ - نخست وزیر و وزراء و معاونان نخست وزیر و معاونان وزراء و سفرا و استانداران و مدیرعامل سازمان برنامه و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و رؤسای دفاتر نخست وزیر و وزراء مشمول مقررات این قانون نیستند ولی در صورتیکه مستخدمین رسمی بدین مقامات منصوب یا بنمایندگی مجلسین انتخاب یا منصوب شوند مدت خدمت آنان در این مقامات از هر لحاظ جزء سابقه خدمت رسمی منصوب شده و مقررات این قانون تا آنجا که با قوانین خاص آنان مغایرتی نداشته باشد شامل حال آنها خواهد بود.

تبصره (منسوخه ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - مستخدمین رسمی که به مقامات مذکور در این ماده منصوب یا انتخاب شده‌اند پس از خاتمه اشتغال در مقامات مذکور در صورتی که در وزارتخانه یا مؤسسه مربوط پستی متناسب با وضع استخدامی آنان وجود نداشته باشد می‌توانند در مؤسسات دولتی غیر مشمول این قانون به خدمت اشتغال ورزند مدت خدمت آنان در این قبیل مؤسسات جزء سابقه خدمت رسمی محسوب و حقوق و مزایای آنها فقط از محل خدمت جدید پرداخت خواهد شد.

ماده ۴ - مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون از دو نوع خارج نخواهند بود رسمی و پیمانی.

تبصره - افرادی که طبق مقررات قانون کار بخدمت دولت مشغول می‌شوند کارگر شناخته شده و با آنان طبق مقررات قانون کار رفتار خواهد شد

افرادی که طبق قوانین خاص خود کارگر شناخته شده اند مشمول مقررات این قانون نیستند.

تشخیص مشاغل کارگری در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بعهد سازمان امور اداری و استخدامی کشور است.

ماده ۵ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - مستخدم رسمی کسی است که به موجب حکم رسمی در یکی از گروه‌های جداول حقوق موضوع ماده ۳۰ برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون استخدام شده باشد.

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - واگذاری پست‌های سازمانی به اشخاص غیر از مستخدمین رسمی ممنوع است ولی در صورتی که برای تصدی برخی از پست‌های تخصصی نتوان از مستخدمین رسمی استفاده نمود ممکن است با تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور مستخدمین شرکت‌ها و مؤسسات دولتی مستثنی شده از این قانون را به عنوان مأمور به تصدی پست‌های سازمانی مذکور منصوب نمود و با آنان مانند مستخدم پیمانی رفتار کرد و در صورتی که در مؤسسات مزبور هم شخص مورد نیاز یافت نشود با تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌توان

مستخدم مورد احتیاج را به عنوان مستخدم پیمانی برای تصدی پست مزبور استخدام نمود. حقوق و مزایای مستخدمین شرکت‌های مذکور در فوق با توافق سازمانهای ذیربط از اعتبارات سازمان متبوع یا محل خدمت پرداخت می‌شود.

ماده ۶- مستخدم پیمانی کسی است که بموجب قرارداد بطور موقت برای مدت معین و کار مشخص استخدام می‌شود.

تبصره- شرایط استخدام این قبیل مستخدمین بموجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۷- شغل عبارت از مجموع وظایف و مسئولیتهای مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور بعنوان کار واحد شناخته شده باشد.

رسته عبارت از مجموع رشته‌های مشاغلی است که از لحاظ نوع کار و حرفه و رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک داشته باشد.

ماده ۸- پست ثابت سازمانی عبارت از محلی است که در سازمان وزارت خانه‌ها و موسسات دولتی بطور مستمر برای یک شغل و ارجاع آن بیک مستخدم در نظر گرفته شده اعم از اینکه دارای متصدی یا بدون متصدی باشد.

تبصره ۱- پست‌هایی که جنبه استمرار ندارد بعنوان پست موقت شناخته شده و استخدام افراد بطور رسمی برای تصدی این پست‌ها ممنوع است.

تبصره ۲ (منسوخه ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱)- دولت مکلف است ظرف یک سال از تاریخ تصویب این قانون لایحه سازمان اساسی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون را تهیه و به مجلسین تقدیم کند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱)- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند سازمان تفصیلی خود را با قید تعداد پست‌های ثابت سازمانی کلیه واحدهای تابع خود تهیه و بسازمان امور اداری و استخدامی کشور تسلیم کنند. سازمان موظف است بعد از دریافت طرح سازمانهای تفصیلی نظر خود را مشعر بر موافقت یا اصلاح آنها بوزارتخانه‌ها یا سازمانهای دولتی اعلام کند. هر نوع تغییرات در سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون منوط بموافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود. در صورت بروز اختلاف نظر در این مورد بین وزارتخانه یا مؤسسه مربوط با سازمان امور اداری و استخدامی کشور هیأت وزیران تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

ماده ۹- ترفیع عبارتست از احراز یک پایه بالاتر.

ماده ۱۰- انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون بدون آنکه جریان خدمت وی قطع گردد با حفظ گروه و پایه و پیشینه خدمت خود بخدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر مشمول این قانون درآید.

ماده ۱۱- مأموریت عبارت است از:

الف- محول شدن وظیفه موقت به مستخدم غیر از وظیفه اصلی که در پست ثابت سازمانی خود دارد.

ب- اعزام مستخدم بطور موقت به وزارتخانه‌ها و مؤسساتی که فهرست آنها بتصویب هیأت وزیران می‌رسد و همچنین اعزام بسازمانهای بین‌المللی که دولت شاهنشاهی ایران عضویت آنها را پذیرفته یا سازمانهایی که دولت شاهنشاهی ایران شرکت در آنها را مقتضی بداند.

پ- اعزام مستخدم برای طی دوره‌های آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج کشور.

ماده ۱۲- حقوق و مزایای مستخدمین در مدت مأموریت منحصرأ از طریق یک صندوق قابل پرداخت است.

تبصره- آئین‌نامه نحوه اجرای مواد ۱۱ و ۱۲ همچنین ترتیب اعزام مستخدم رسمی مشمول قانون استخدام کشوری برای اشتغال در پست‌های ثابت سازمانی خارج از کشور و تعیین مدت آن بوسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می‌شود و بتصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۲ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- اعزام مستخدم رسمی به مأموریت از طرف وزارتخانه یا مؤسسه دولتی به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر یا سازمان‌های بین‌المللی که دولت شاهنشاهی ایران عضویت آنها را پذیرفته باشد همچنین اعزام مستخدم رسمی به سازمان‌هایی که دولت شاهنشاهی ایران شرکت در آنها را مقتضی بداند بلامانع است. حقوق و فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های استحقاقی این قبیل مأمورین بر اساس حقوق گروه و پایه‌ای که دارند از طرف وزارتخانه یا مؤسسه متبوع پرداخت خواهد شد و به هیچ عنوان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه محل مأموریت وجهی به این افراد نباید پرداخت گردد.

تبصره ۱- وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول اینقانون می‌توانند مستخدم رسمی خود را با رضایت مستخدم برای مدت موقت در اختیار یکی از موسسات دولتی که مشمول این قانون نیست بگذارند ولی مدت اشتغال آنان در اینگونه موسسات جزء سابقه خدمت آنان محسوب نخواهد شد و حقوق و مزایای خود را از موسسه‌ای که در آن مأمور می‌شوند دریافت خواهند کرد.

تبصره ۲- مستخدمین رسمی که در یکی از سازمان‌های بین‌المللی مأمور خدمت شوند در صورتیکه طبق مقررات سازمان‌های مزبور حقوقی به آنان پرداخت شود بهیچ عنوان حق دریافت وجهی از وزارتخانه یا مؤسسه متبوع خود ندارند.

تبصره ۳- آئین‌نامه مربوط به اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

فصل دوم- در ورود به خدمت و انتصابات

ماده ۱۳ (اصلاحی ۲۸، ۱۲، ۱۳۵۳)- استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از طریق امتحان یا مسابقه انجام می‌شود.

تبصره ۱ (اصلاحی ۲۸، ۱۲، ۱۳۵۳)- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند با موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور در قبال داوطلبان یا دانشجویان آموزشگاههای اختصاصی یا دوره‌های تربیتی مربوط و دانشگاهها و مؤسسات عالی آموزشی تعهد استخدامی بعمل آورند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱) - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری می‌توانند مستخدمین پیمانی را که در تاریخ تصویب این اصلاحیه دراستخدام دارند با رعایت مقررات مربوط از طریق امتحان بطور رسمی استخدام کنند.

مشروط بر آنکه سن آنان در تاریخ بیست و چهارم اسفند ماه ۱۳۵۱ از حداکثر مقرر در ماده ۱۴ این قانون تجاوز نکرده باشد.

تبصره ۳- آیین‌نامه مربوط به طرز اجرای این ماده از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

تبصره ۴ (منسوخه ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - سوابق خدمت پیمانی مشمولین تبصره ۲ این ماده در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون از تاریخ ۱۳۳۱٫۳٫۳۱ به بعد در مورد مستخدمین گروه‌های ۱ و ۲ و ۳ بشرط پرداخت ۵/۸ درصد اجرت و فوق‌العاده مخصوص دریافتی و در مورد مستخدمین گروه‌های ۴ و بالاتر بشرط پرداخت ۵/۸ درصد اجرت و فوق‌العاده مخصوص دریافتی بعنوان سهم خود و معادل آن بعنوان سهم وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع از لحاظ تعیین گروه و بازنشستگی و وظیفه محسوب خواهد شود سوابق خدمت سایر کارکنان فعلی راه‌آهن دولتی ایران از ۱۳۳۱٫۳٫۳۱ ببعد در مؤسسه مزبور در صورتیکه طبق مقررات بصورت رسمی استخدام شده یا بشوند با پرداخت ۵/۸ درصد حقوق و دستمزد دریافتی از لحاظ تعیین گروه بازنشستگی و وظیفه محسوب خواهد شد.

ماده ۱۴ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱) - برای ورود به خدمت رسمی شرایط ذیل لازم است:

الف- حداقل داشتن ۱۸ سال تمام و نداشتن بیش از ۴۰ سال تمام.

ب- تابعیت ایران.

پ- انجام خدمت زیر پرچم یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن.

ت- نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

ث- عدم محکومیت به فساد عقیده و معتاد نبودن به استعمال افیون.

ج- حداقل داشتن گواهینامه پایان دوره ابتدائی.

چ- داشتن توانائی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شود.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱) - افرادی که مجدداً به استخدام رسمی پذیرفته می‌شوند مشمول محدودیت مربوط به حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده نخواهند بود.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱) - حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده در مورد افرادی که داوطلب استخدام در مشاغل تخصصی که فهرست آن با پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور بتصویب شورا می‌رسد هستند ۴۵ سال تمام می‌باشد.

ماده ۱۵- استخدام و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع بیگانه به موجب قوانین مصوب مجلسین خواهد بود.

ماده ۱۶- امتحان و مسابقه ورودی داوطلبان استخدام رسمی به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور صورت میگیرد.

تبصره- سازمان امور اداری و استخدامی کشور در صورت اقتضا می تواند اجرای امتحان و مسابقه را با حفظ حق نظارت بدستگاه استخدام کننده محول دارد.

ماده ۱۷ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- کسانی که در امتحان یا مسابقه ورودی استخدام رسمی قبول شده اند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد.

تبصره ۱- انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می کنند به پست های ثابت سازمانی بلامانع است.

تبصره ۲- افراد مذکور در این ماده در طول دوره آزمایشی در حکم مستخدم رسمی محسوب می شوند.

ماده ۱۸- مدت خدمت آزمایش داوطلبان ورود به استخدام رسمی توسط وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده تعیین می شود ولی در هیچ مورد از شش ماه کمتر و از دو سال بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۱ (اصلاحی ۰۲، ۱۰، ۱۳۵۷)- حقوق دوره آزمایشی برابر مقررات این قانون تعیین و پرداخت می گردد و در صورتیکه مستخدم به استخدام رسمی پذیرفته شود مدت خدمت آزمایشی جزو سابقه خدمت وی محسوب می شود.

تبصره ۲- فوق العاده و هزینه های مستخدم آزمایشی مطابق فوق العاده ها و هزینه های مستخدم رسمی تعیین و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۹ (اصلاحی ۰۴، ۲۲، ۱۳۴۶)- افرادی که در دوره آزمایشی لیاقت و کاردانی و علاقه بکار از خود نشان بدهند در پایان دوره آزمایشی بموجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور از لحاظ تطبیق با مقررات استخدامی در عداد مستخدمین رسمی منظور و از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند شد.

ماده ۲۰- افرادی که در طی یا در پایان دوره آزمایشی صالح برای ابقاء در خدمت مورد نظر تشخیص داده نشوند بدون هیچگونه تعهد حکم بر کناری آنان از طرف وزارتخانه یا مؤسسه استخدام کننده صادر و جریان بسازمان امور اداری و استخدامی کشور اطلاع داده می شود.

تبصره- بافرادی که طبق این ماده از خدمت بر کنار می شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۱- کسانی که طبق ماده ۲۰ به استخدام رسمی پذیرفته می شوند تا یکسال از تاریخ بر کناری حق شرکت مجدد در مسابقات ورودی استخدام رسمی برای همان شغل را نخواهند داشت.

ماده ۲۲- پس از اتمام دوره آزمایشی انتصاب قطعی افراد به پست های سازمانی با توجه به شرایط احراز شغل و با رعایت تحصیلات و امتیازات حاصله از امتحانات و مسابقات و نحوه کار در دوره آزمایشی و تجارب ایشان در قبل از ورود به استخدام رسمی صورت می گیرد.

ماده ۲۳- انتصابات و ترفیعات مستخدمین رسمی باید بر اساس لیاقت و شایستگی و کاردانی و استعداد و رشد فکری و تجارب آنان در مشاغل قبلی صورت گیرد.

ماده ۲۴- سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون را مورد بررسی قرار داده و با کسب نظر مشورتی آنها و وظائف و مسئولیت‌های هر کدام را مشخص و بر این اساس شرایط احراز هر شغل را معین کند و در هر مورد که این شرایط تعیین شد وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مکلفند در انتصابات خود شرایط احراز آن مشاغل را رعایت کنند.

ماده ۲۵- سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است هر یک از مشاغل وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون را در یکی از رسته‌ها قرار دهد.

تبصره ۱- مستخدمین رسمی به اقتضای شغلی که برای تصدی آن استخدام شده یا می‌شوند در یکی از رسته‌های شغلی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۲- سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند با کسب نظر وزارتخانه‌ها یا موسسات دولتی مربوط در داخل هر یک از رسته‌ها باقتضای نوع شغل رشته‌های تخصصی تشخیص دهد.

ماده ۲۶- انتصاب مستخدمین رسمی به پست‌هایی که مشاغل مربوط بآنها در رسته مربوط مستخدم قرار ندارد ممنوع است مگر با داشتن شرایط لازم احراز آن پست و رضایت مستخدم.

تبصره- رؤسای ادارات و مقامات بالاتر در صورت اقتضا می‌توانند با تصویب وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی مربوط مستخدم را با داشتن شرایط لازم در رسته دیگر بخدمت بگمارند.

ماده ۲۷- سازمان امور اداری و استخدامی کشور در هر مورد که ضروری تشخیص دهد از طریق امتحان و مسابقه فهرستی از افراد صلاحیتدار برای تصدی مشاغل تهیه و در اختیار وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون خواهد گذاشت و وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند در مواردیکه فهرست مذکور از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه گردیده احتیاجات استخدامی مربوط خود را از میان افراد مذکور در فهرست تأمین کند.

ماده ۲۸- وزارت خانه‌ها و موسسات دولتی مکلفند در فواصل معین شایستگی و استعداد مستخدمین رسمی را مورد بررسی قرار داده و نتیجه را در پرونده استخدامی مستخدم منعکس سازند این سنجش بنحوی صورت خواهد گرفت که موجب ارشاد و معرف استحقاق مستخدم برای تصدی مقامات یا ترفیع یا تغییر شغل و یا لزوم گذراندن دوره کارآموزی جدید باشد.

تبصره- اجرای مفاد این ماده طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۹- وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند رونوشت احکام استخدام مستخدمین رسمی را در بدو ورود بخدمت همچنین رونوشت احکام ترفیع و تغییر گروه و خروج از خدمت آنان را بسازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال دارند.

فصل سوم- در حقوق و مزایای مستخدمین رسمی

ماده ۳۰ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون در دوازده گروه قرار می‌گیرد. سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است کلیه مشاغل را بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط تصدی از لحاظ معلومات و تجربه طبقه‌بندی و برای تخصیص به یکی از گروه‌های دوازده گانه مزبور به شورا پیشنهاد کند.

ماده ۳۰- کلیه مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بوسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط تصدی از لحاظ معلومات و تجربه طبقه‌بندی و به یکی از گروه‌های جدول یا جداول حقوق تخصیص می‌یابد. جدول یا جداول حقوق موضوع این ماده از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتأیید شورای حقوق و دستمزد می‌رسد.

تبصره ۱ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- تطبیق حقوق فعلی مستخدمین رسمی مشمول این قانون با جداول موضوع این ماده بر اساس آئین‌نامه‌ای که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تنظیم و بتأیید شورا می‌رسد بعمل خواهد آمد ولی در هیچ مورد با اجرای این تبصره از حقوق گروه و پایه استحقاقی مستخدم فوق در حین تطبیق وجهی کسر نخواهد شد.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- از تاریخ تصویب این اصلاحیه معاونان استاندار در صورت داشتن حداقل مدرک لیسانس و دارا بودن سایر شرایطی که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تعیین می‌شود از حقوق و مزایای معاون وزارتخانه استفاده خواهند نمود. تعداد معاونان هر استانداری که مشمول حکم این تبصره می‌شوند به پیشنهاد استاندار و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور و موافقت وزیر کشور تعیین می‌شود و در هیچیک از استانها از دو نفر تجاوز نخواهد کرد.

تبصره ۴ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- جمع حقوق و فوق‌العاده شغل مستشاران دیوان محاسبات به پیشنهاد وزیر امور اقتصادی و دارائی توسط شورای حقوق و دستمزد تعیین می‌شود.

ماده ۳۱ (اصلاحی ۰۳، ۳۰، ۱۳۵۰)- استخدام رسمی فقط برای تصدی مشاغل یکی از گروه‌های جداول حقوق مذکور در ماده ۳۰ بعمل خواهد آمد و در هر مورد وزارتخانه یا مؤسسه مربوط با توجه بشغلی که استخدام برای آن صورت می‌گیرد گروهی را مستخدم جدید در آن قرار می‌گیرد تعیین می‌کند.

ماده ۳۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- حقوق ماهانه مستخدمین رسمی مشمول این قانون بموجب جدول واحد بر مبنای عدد صد بشرح زیر تعیین می‌شود:

گروه	پایه ۱	پایه ۲	پایه ۳	پایه ۴	پایه ۵	پایه ۶	پایه ۷	پایه ۸	پایه ۹	پایه ۱۰	پایه ۱۱	پایه ۱۲	پایه ۱۳	پایه ۱۴	پایه ۱۵
دوازده	۴۴۲	۴۷۸	۵۱۳	۵۴۸	۵۸۳	۶۱۸	۶۵۳	۶۸۸	۷۲۳	۷۵۸	۷۹۳				
یازده	۲۸۸	۴۱۶	۴۴۴	۴۷۲	۵۰۰	۵۲۸	۵۵۶	۵۸۴	۶۱۲	۶۴۰	۶۶۸	۶۹۶	۷۲۴		
ده	۲۳۵	۲۶۰	۲۸۵	۳۱۰	۳۳۵	۳۶۰	۳۸۵	۴۱۰	۴۳۵	۴۶۰	۴۸۵	۵۱۰	۵۳۵	۵۶۰	۵۸۵
نه	۲۸۳	۳۰۷	۳۳۱	۳۵۵	۳۷۹	۴۰۳	۴۲۷	۴۵۱	۴۷۵	۴۹۹	۵۲۳	۵۴۷	۵۷۱	۵۹۵	
هشت	۲۳۶	۲۵۸	۲۸۰	۳۰۲	۳۲۴	۳۴۶	۳۶۸	۳۹۰	۴۱۲	۴۳۴	۴۵۶	۴۷۸	۵۰۰	۵۲۲	۵۴۴
هفت	۲۰۵	۲۲۶	۲۴۷	۲۶۸	۲۸۹	۳۱۰	۳۳۱	۳۵۲	۳۷۳	۳۹۴	۴۱۵	۴۳۶	۴۵۷	۴۷۸	۴۹۹
شش	۱۸۰	۱۹۹	۲۱۸	۲۳۷	۲۵۶	۲۷۵	۲۹۴	۳۱۳	۳۳۲	۳۵۱	۳۷۰	۳۸۹	۴۰۸	۴۲۷	۴۴۶
پنج	۱۵۹	۱۷۵	۱۹۱	۲۰۷	۲۲۳	۲۳۹	۲۵۵	۲۷۱	۲۸۷	۳۰۳	۳۱۹	۳۳۵	۳۵۱	۳۶۸	۳۸۳
چهار	۱۴۱	۱۵۴	۱۶۷	۱۸۰	۱۹۳	۲۰۶	۲۱۹	۲۳۲	۲۴۵	۲۵۸	۲۷۱	۲۸۴	۲۹۷	۳۱۰	۳۲۳
سه	۱۳۰	۱۴۱	۱۵۲	۱۶۳	۱۷۴	۱۸۵	۱۹۶	۲۰۷	۲۱۸	۲۲۹	۲۴۰	۲۵۱	۲۶۲	۲۷۳	۲۸۴
دو	۱۲۰	۱۳۰	۱۴۰	۱۵۰	۱۶۰	۱۷۰	۱۸۰	۱۹۰	۲۰۰	۲۱۰	۲۲۰	۲۳۰	۲۴۰	۲۵۰	۲۶۰
یک	۱۰۰	۱۰۶	۱۱۲	۱۱۸	۱۲۴	۱۳۰	۱۳۶	۱۴۲	۱۴۸	۱۵۴	۱۶۰	۱۶۶	۱۷۲	۱۷۸	۱۸۴

تبصره- حقوق ماهانه متصدیان مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ که در جدول موضوع این ماده قرار نمی‌گیرد به استثنای رییس دفتر نخست‌وزیر و رییس دفتر وزیر با توجه به جدول حقوق مندرج در این ماده و عدد صد که مبنای آن قرار داده شده است به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف (اصلاحی ۱۳۵۳، ۱۲، ۲۸) - معاون وزارتخانه ۱۰۰۰

ب (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲) - استاندار - سفیر - معاون نخست وزیر ۱۱۰۰

پ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲) - وزیر - دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ۱۲۵۰

ت (اصلاحی ۱۳۵۳، ۱۲، ۲۸) - نخست وزیر ۱۴۰۰

تبصره ۲ - حقوق و مزایای افرادی که بعد از انقلاب (۲۲/۱۱/۵۷) در مقام سرپرست و زارتخانه‌ها انجام وظیفه نموده اند معادل حقوق و مزایای وزیر تعیین می‌گردد و از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۳۳- ضریب جدول حقوق موضوع ماده ۳۲ پنجاه ریال تعیین می‌شود. سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است در موردی که به علت افزایش هزینه زندگی و عوامل دیگر تغییر ضریب جدول حقوق ضروری باشد تغییر ضریب را برای تصویب مجلسین به دولت پیشنهاد کند.

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱)- بمنظور استقرار نظام هماهنگ در تعیین حقوق و مزایای مستخدمین دولت شورای حقوق و دستمزد از وزیر دارائی و یکی از وزراء بانتخاب نخست وزیر و دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور تشکیل می‌شود. وزارتخانه‌ها و کلیه مؤسسات و شرکت‌های دولتی اعم از اینکه مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند همچنین مؤسسات موضوع بند (ت) ماده ۲ مکلفند قبل از هر نوع تغییر میزان حداقل و حداکثر حقوق و مزایای مستخدمین خود قبلاً موافقت شورای مذکور را کسب کنند. کلیه مؤسسات دولتی که بموجب قانون خاص خود مشمول قوانین و مقررات عمومی نسبت بآنها مستلزم ذکر نام آن مؤسسات در قانون مربوط می‌باشد با تصویب هیأت وزیران مشمول حکم این تبصره خواهند بود و قوانین و مقررات کلیه مؤسسات دولتی در مواردی که با مقررات این تبصره مغایر است ملغی خواهد بود. وظایف دبیرخانه شورای حقوق و دستمزد بعهد سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود. آئین‌نامه اجرائی این تبصره بوسیله شورای مذکور تهیه می‌شود و بتصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۴ (اصلاحی ۰۲، ۱۰، ۱۳۵۷)- مستخدم رسمی باستناد شغلی که برای آن استخدام می‌شود در پایه یک گروه مربوط وارد خدمت می‌گردد و در صورتیکه این قبیل مستخدمین دارای سابقه خدمت دولتی باشند بازای هر دو سال سابقه خدمت دولتی آنان یک پایه در گروه شغل مورد تصدی به آنان اعطاء می‌شود. مدت خدمت زیر پرچم و خدمات اجتماعی زنان جزو سابقه خدمت دولتی مستخدم محسوب می‌شود. حکم این ماده شامل کلیه مستخدمینی که طبق مقررات این قانون به استخدام رسمی پذیرفته شده‌اند نیز می‌باشد.

ماده ۳۵ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- در صورت رضایت بخش بودن خدمات هر یک از مستخدمین رسمی مشمول این قانون وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در ازاء هر دو سال خدمت یک پایه ترفیع به آنان اعطاء می‌کنند. بمستخدمی که خدمات برجسته‌ای انجام داده باشد بجای یک پایه می‌توان دو پایه اعطاء کرد خدمات برجسته با ضوابطی که در آئین‌نامه موضوع تبصره ماده ۲۸ تعیین می‌شود تشخیص خواهد شد.

تبصره (الحاقی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- در نقاطی از کشور که سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد می‌کند و بتصویب هیأت وزیران می‌رسد هر یکسال اشتغال مستخدمین رسمی از لحاظ ترفیع هجده ماه تا دو سال محسوب می‌شود.

ماده ۳۶- تغییر گروه مستخدم رسمی با رعایت شرایط زیر امکان پذیر است:

الف- در گروه جدید پست سازمانی بدون متصدی وجود داشته باشد.

ب- مستخدم واجد شرایط لازم برای تصدی شغل گروه جدید باشد.

پ- از لحاظ معلومات مورد لزوم برای تصدی شغل گروه جدید از عهده امتحانات مقرر بر آید.

تبصره ۱ (منسوخه ۰۳، ۳۰، ۱۳۵۰) - تغییر گروه مستخدمین از گروه نه به بالا علاوه بر رعایت شرایط مذکور در این ماده با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور امکان پذیر است.

تبصره ۱ (اصلاحی ۰۸، ۱۲، ۱۳۴۹) - مستخدمینی که ارتقاء گروه یافته یا می‌یابند در پایه‌ای از گروه جدید قرار می‌گیرند که در گروه قبلی دارا بوده‌اند. در مواردیکه پایه قبلی مستخدم در گروه جدید وجود نداشته باشد آخرین پایه گروه جدید به آنان عطاء می‌شود.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱) - در صورت ضرورت و با رضایت مستخدم می‌توان پستی در گروه پایین‌تر با و ارجاع کرد و در این صورت مستخدم در پایه‌ای از گروه جدید قرار خواهد گرفت که در گروه قبلی دارا بوده است و تفاوت حقوق پایه گروه قبلی با پایه گروه جدید را دریافت خواهد کرد و در تعیین حقوق آمادگی بخدتم و حقوق بازنشستگی و وظیفه او مبنای محاسبه قرار می‌گیرد و در غیر اینصورت مستخدم آماده بخدتم خواهد شد.

هر نوع افزایش حقوق ناشی از ترفیع پایه اینگونه مستخدمین بابت تفاوت‌های مذکور در فوق محسوب خواهد شد. ارتقاء گروه مجدد مستخدمی که بترتیب فوق در گروه پایین‌تر منصوب می‌شود تا بالاترین گروهی که قبلاً دارا بوده است بدون گذراندن امتحان مقرر در بند (پ) این ماده با داشتن سایر شرایط مجاز است و در این صورت در پایه‌ای از گروه بالاتر قرار می‌گیرد که در گروه پائین‌تر دارا بوده است و تفاوت حاصل از ارتقاء گروه او بابت تفاوت حقوق مذکور در فوق محسوب خواهد شد.

تبصره ۳ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - مستخدمین رسمی که در دوران خدمت وظیفه به مقامات مذکور در تبصره ماده ۳۲ نائل شده باشند یا بموجب قانون ضمن اشتغال در وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون از حقوق مقامات مزبور استفاده کرده باشند در صورتیکه بشغل دیگری که حقوق کمتری بآن تعلق می‌گیرد منصوب یا آماده بخدتم شوند حقوق مقام مربوط کماکان بآنان پرداخت خواهد شد و در تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان حقوق مذکور با رعایت مفاد تبصره ۳ ماده ۷۸ مبنای محاسبه قرار می‌گیرد. حکم اخیر در مورد شرکت‌های دولتی و مؤسسات غیر مشمول در صورتی که اجرا می‌شود که مستخدم رسمی در تاریخ پایان تصدی شغل مربوط دارای ۱۵ سال سابقه خدمت دولتی باشد.

تبصره ۳ - استفاده مستخدم رسمی از حقوق شغل مورد تصدی، بر اساس جدول حقوق موضوع ماده ۳۲ در موقع تنزل گروه و یا تغییر شغل در دوران آمادگی بخدتم و بازنشستگی یا در برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی وفوت مشروط بر آنست که حداقل ششماه تمام تصدی پست مربوطه را داشته باشد. این حکم در مورد مستخدمین موضوع تبصره ۲ این ماده که بعلت عدم قبول پست در گروه پائین‌تر آماده بخدتم شده یا می‌شوند نیز جاری است.

ماده ۳۷ - آیین‌نامه اجرایی مواد ۳۰ و ۳۵ و ۳۶ به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می‌شود و به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۳۸ - در صورتیکه نوع کار و وظایف و مسئولیت‌های بعضی از مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون اقتضاء نماید که مبالغی علاوه بر حقوق به مستخدمین رسمی شاغل آن پرداخت شود مبلغی بعنوان فوق‌العاده

شغل به شاغلین آن مشاغل پرداخت خواهد شد تعیین مشاغل مستحق دریافت فوق‌العاده مزبور و میزان این فوق‌العاده و همچنین ازدیاد یا تقلیل یا حذف این فوق‌العاده در مورد مشاغل مختلف بنا به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - جمع حقوق و فوق‌العاده شغل نمی‌تواند از دو برابر بالاترین حقوق جدول مربوط تجاوز کند.

تبصره ۲ - فوق‌العاده شغل فقط در مدتی قابل پرداخت است که مستخدم رسمی در شغلی که فوق‌العاده مزبور به آن تعلق می‌گیرد انجام وظیفه کند.

تبصره ۳ - مستخدم رسمی هنگام مرخصی استحقاقی از فوق‌العاده شغل مورد تصدی خود استفاده خواهد کرد.

تبصره ۴ - مستخدم رسمی طی مرخصی استعلاجی حداکثر تا چهار ماه در هر دوازده ماه خدمت متوالی می‌تواند از فوق‌العاده شغل مورد تصدی خود استفاده کند.

تبصره ۵ - میزان اعتبار فوق‌العاده شغل همه ساله ضمن بودجه کل کشور پیش‌بینی خواهد شد و جمع پرداختی‌های فوق‌العاده شغل هر سال از مبلغ اعتبار منظور در بودجه مصوب نباید تجاوز کند.

تبصره ۶ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - فوق‌العاده شغل مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ از یک برابر حقوق آنان نباید تجاوز کند.

ماده ۳۹ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند علاوه بر فوق‌العاده شغل مذکور در ماده ۳۸ این قانون فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به مستخدمین پرداخت کنند.

الف - فوق‌العاده اضافه کار که فقط در قبال ساعات کار اضافی برای انجام وظایف مشخص به طور غیر مستمر قابل پرداخت است.

ب - فوق‌العاده بدی آب و هوا بمستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه میکنند قابل پرداخت است.

پ - فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی به مستخدمینی که در نقاطی خدمت میکنند که فاقد تسهیلات لازم زندگی است قابل پرداخت است.

ت - فوق‌العاده محل خدمت که فقط به مستخدمینی که محل جغرافیائی خدمت آنان تغییر می‌کند حداکثر بمدت پنجسال در هر محل قابل پرداخت است.

ث - فوق‌العاده روزانه که فقط در قبال روزهایی که مستخدم خارج از محل خدمت خود انجام وظیفه می‌کند قابل پرداخت است.

ج - فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور فقط به مستخدمینی که در خارج از کشور انجام وظیفه می‌کنند قابل پرداخت است.

چ- فوق العاده کسر صندوق که فقط به تحویل داران و تحصیل داران و مأمورین پرداخت قابل پرداخت است.

ح- فوق العاده تضمین که فقط به صاحب جمعان نقدی یا جنسی قابل پرداخت است.

خ- فوق العاده سختی شرایط محیط کار فقط به مستخدمینی که در شرایط غیر متعارف محیط کار به تشخیص سازمان اداری و استخدامی مجبور به انجام وظیفه می باشند قابل پرداخت است.

د- فوق العاده نوبت کاری به مستخدمینی که در نوبتهای غیر متعارف مجبور به انجام وظیفه می باشند قابل پرداخت است.

تبصره (الحاقی ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱)- حداکثر مدتی که مستخدم در طول خدمت خود در یک نقطه بد آب و هوا خدمت خواهد کرد نباید از پنجسال تجاوز کند مگر با رضایت مستخدم که در هر حال فوق العاده های موضوع بندهای ب و پ این ماده طبق مقررات مربوط باو پرداخت خواهد شد. دولت مکلف است ترتیبات و ضوابطی برای تغییر محل جغرافیائی خدمت مستخدمین تعیین کند.

تبصره ۲- مستخدمینی که بنا به ضرورت و تشخیص وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون و شرکت های دولتی بیش از پنج سال در نقاط محروم و بد آب و هوا خدمت نمایند، مشمول محدودیت زمانی موضوع بند «ت» نخواهند بود و فوق العاده محل خدمت طبق مقررات مربوط به آنان پرداخت خواهد شد. ضمناً در صورتیکه در مقررات مورد عمل سایر مؤسسات و شرکت های دولتی که دارای مقررات استخدامی خاص می باشند و یا مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است برای پرداخت فوق العاده محل خدمت در نقاط محروم و بد آب و هوا، از لحاظ زمانی محدودیت پیش بینی شده باشد، مشمول حکم این قانون خواهند بود.

نقاط محروم و بد آب و هوا توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور، با همکاری وزارت برنامه و بودجه تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۰- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می توانند مبالغی برای جبران هزینه های زیر به مستخدمین خود پرداخت کنند:

الف- هزینه ایاب و ذهاب که فقط به مشاغل خاصی که تصدی آنها نوعاً مستلزم رفت و آمدهائی برای انجام وظایف مربوط است تعلق میگیرد.

ب (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- هزینه سفر که فقط به مستخدمینی که به خارج از محل خدمت خود اعزام یا منتقل می شوند قابل پرداخت است.

پ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- هزینه نقل و مکان که فقط در موقع تغییر محل خدمت مستخدمین دولت قابل پرداخت است.

ماده ۴۱ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می تواند به مستخدمینی که منشاء برجسته شوند پاداش پرداخت کنند جمع پاداش های پرداختی بیک مستخدم در هر سال نباید از یک برابر

مجموع حقوق و مزایای یکماه او تجاوز کند ولی با تصویب هیئت وزیران تا دو برابر مجموع حقوق و مزایای یکماه مجاز خواهند بود.

ماده ۴۲- آیین نامه اجرای مواد ۳۹ و ۴۰ به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می‌شود و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۳- مستخدم رسمی نمی‌تواند تصدی بیش از یک پست سازمانی را داشته باشد.

وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی نمی‌توانند غیر از حقوق و مزایای پست سازمانی مورد تصدی و فوق‌العاده‌ها و هزینه‌ها و پاداش مندرج در این فصل تحت هیچ عنوان وجهی به مستخدمین خود پرداخت کنند.

تبصره ۱- حق کشف قاچاق موضوع قوانین منع کشت خشخاش و مجازات مرتکبین قاچاق و مقررات الحاقی آنها از شمول این ماده مستثنی است.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- پرداخت حق تدریس - حق تألیف و تصنیف و ترجمه - حق تحقیق حق تهیه و تنظیم و رهبری و گویندگی و اجرای برنامه‌های آموزشی و فرهنگی و هنری - حق حضور در جلسه - حق الزحمه کارشناس - حق‌العلاج و حق‌الزحمه صاحبان حرف پزشکی مشروط بر آنکه امور راجعه بآنها در غیر ساعات اداری و علاوه بر وظیفه مستخدم انجام شود. همچنین پرداخت هزینه پذیرائی و عیدی پایان سال و کمک خواربار از شمول این ماده مستثنی است.

آئین‌نامه اجرائی موضوع این تبصره بوسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه می‌شود و پس از تصویب هیأت وزیران قابل اجرا است.

تبصره ماده ۲۹۲ قانون اصلاح پاره‌ای مواد قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۴۵ر۱۲ر۲۸ و الحاق موادی بقانون مذکور بقوت خود باقیست.

فصل چهارم - در تنظیم و اجرای برنامه های آموزشی

ماده ۴۴- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند با رعایت مقررات این قانون ادامه یا اجرای برنامه های آموزشی و یا کارآموزی مستخدمین خود را بتصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور برسانند.

تبصره ۱- سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند با توجه به احتیاجات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و همکاری آنها برنامه های آموزشی و کارآموزی لازم را تنظیم کند.

تبصره ۲- سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند برنامه های مصوب موضوع این ماده را راساً یا بوسیله وزارتخانه‌ها و مؤسسات مربوط یا مؤسسات صلاحیتدار دیگر اجرا کند.

تبصره ۳ (الحاقی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف است طبق ضوابط و برنامه‌ای که تنظیم خواهد نمود مؤسسه‌ای برای آموزش مدیریت و فنون اداری مستخدمین دولت تأسیس کند.

مؤسسه مزبور می‌تواند برای این منظور در حدود قوانین و مقررات مربوط بابت آموزش کمک و یا شهریه دریافت کرده و آنرا طبق تصویبنامه هیأت وزیران بمصرف برساند.

ماده ۴۵- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند بتشکیل هیچگونه مؤسسه آموزشی کلاس دوره‌های آموزشی و نظایر آن که هر نوع تعهد استخدامی برای دولت بوجود آورد مبادرت ورزند مگر آنکه قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور را در این مورد جلب کرده باشند.

تبصره (الحاقی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱)- دوره تحصیلات عالی که طبق برنامه‌های رسمی بمنظور خدمت در رشته‌های مربوط به رشته آموزشی وزارت آموزش و پرورش طی می‌شود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط جزو سابقه خدمت مستخدم محسوب می‌گردد.

ماده ۴۶- استفاده از بورسهای آموزشی خارج از کشور که به مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون تخصیص داده می‌شود موقوف بموافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور است آئین‌نامه اجرای این ماده توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب شورا خواهد رسید.

فصل پنجم- در تأمین آسایش و حفظ سلامت مستخدمین رسمی

ماده ۴۷- مستخدمین رسمی دولت سالی یک ماه مرخصی با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط دارند.

ماده ۴۸- مستخدمین رسمی و صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت آنان باشد از مرخصی استعلاجی استفاده خواهند کرد.

تبصره- جز در موارد بیماری‌های صعب‌العلاج حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی چهار ماه در سال خواهد بود.

ماده ۴۹- مستخدم رسمی می‌تواند با موافقت وزارتخانه یا مؤسسه متبوع از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره ۱- مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزء سوابق خدمت محسوب نخواهد شد.

تبصره ۲- حداکثر مدتی که مستخدم رسمی در طول مدت خدمت خود می‌تواند از مرخصی بدون حقوق با موافقت سازمان متبوع استفاده نماید سه سال خواهد بود.

تبصره ۳- محفوظ ماندن پست سازمانی مستخدم رسمی در مدتی که از مرخصی بدون حقوق استفاده مینماید الزامی نیست در صورتیکه پس از پایان دوران مرخصی پست سازمانی مناسب برای ارجاع بمستخدم مذکور موجود نباشد بحال آماده بخدمت در می‌آید.

تبصره ۴(الحاقی ۱۰، ۲، ۱۳۵۷)- مدت مرخصی بدون حقوق مستخدم برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز وزارتخانه یا مؤسسه مربوط مشروط باینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی بشود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط جزو سابقه خدمت رسمی مستخدم محسوب می‌شود.

تبصره ۵- آن دسته از مستخدمین رسمی که همسر آنان در مشاغل حساس دولتی در داخل کشور اشتغال دارد به تبعیت از محل کار همسر می‌توانند حداکثر تا ۶ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

تشخیص مشاغل حساس با پیشنهاد دستگاه مربوطه و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود.

ماده ۵۰- ترتیب تحصیل مرخصیهای موضوع مواد ۴۷ و ۴۸ و ۴۹ قانون بموجب آئین‌نامه ایکه از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران می‌رسد معین می‌شود.

ماده ۵۱- دولت مکلف است به طرق مقتضی وسایل بهداشت و درمان مستخدمین رسمی و خانواده آنان را فراهم کند.

ماده ۵۲- دولت مکلف است تأسیس مؤسسات تعاونی مستخدمین رسمی را تشویق و با مؤسسات مذکور همکاری و نسبت به آنها کمک لازم را بنماید نحوه همکاری و کمک دولت بمؤسسات مذکور طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که بوسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۵۳- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در تامین شرایط بهداشتی و ایمنی و ایجاد محیط مناسب کار برای مستخدمین اقدامات لازم را بعمل آورند. سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است در این مورد نظارت و هدایت لازم را معمول دارد.

فصل ششم- در تکالیف عمومی مستخدمین

ماده ۵۴- مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نماید. اگر مستخدم حکم یا امر مقام مافوق را بر خلاف قوانین و مقررات تشخیص دهد مکلف است کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات بمقام مافوق اطلاع دهد. در صورتیکه بعد از این اطلاع مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد مستخدم مکلف به اجرای دستور صادره خواهد بود.

ماده ۵۵- مستخدم دولت از هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در امور اداری کشور شود ممنوع است.

ماده ۵۶- قبول القاب و نشان‌های دول بیگانه که به مستخدم دولت داده می‌شود موقوف به اجازه دولت است.

ماده ۵۷- خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمت دولت خواهد بود.

ماده ۵۸- رسیدگی به تقصیر و تخلف اداری و یا قصور مستخدمین در انجام وظیفه و تعیین مجازات آنها به عهده دادگاه اداری است.

تبصره ۱- تشخیص تقصیر و تخلف و قصور مستخدمین و چگونگی تشکیل دادگاه اداری و رسیدگی به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به‌وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین مشمول این قانون که در وزارت جنگ و یا ژاندارمری کل کشور و یا شهرداری کل کشور شاغل خدمت هستند از لحاظ تقصیر و تخلف اداری و قصور تابع حکم تبصره ماده ۵ قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی خواهند بود.

ماده ۵۹ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - انواع مجازات های اداری به قرار زیر است:

الف - توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت.

ب - کسر حقوق و فوق العاده های ماهانه مستخدم تا یک سوم از یک ماه تا سه ماه.

پ - کسر حقوق و فوق العاده های ماهانه مستخدم تا یک سوم از سه ماه تا شش ماه.

ت - برکناری از خدمت از سه ماه تا یکسال.

ث - انفصال موقت از سه ماه تا یک سال.

ج - اخراج از خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع.

چ - انفصال دائم از خدمت دولت.

تبصره ۱ - رؤسای ادارات و مقامات بالاتر آنان می توانند به تشخیص خود بدون مراجعه بدادگاه اداری کتباً با ذکر دلیل مجازات بند الف این ماده را در مورد مستخدم متخلف ادارات تابعه خود معمول دارند.

تبصره ۲ - وزراء و رؤسای مؤسسات دولتی می توانند به تشخیص خود بدون مراجعه به دادگاه اداری مجازات های مندرج در بندهای الف - ب - پ و ت این ماده را در مورد مستخدم خاطی وزارتخانه یا مؤسسه دولتی تابع خود معمول دارند.

تبصره ۳ (اصلاحی ۲۱، ۰۲، ۱۳۴۶) - در مورد مستخدمینی که طبق مقررات مذکور در این ماده بمجازاتهای مندرج در شقوق ث - ج و چ محکوم می شوند در صورتیکه دارای فرمان انتصاب یا نشان باشند وزیر مربوط استدعای مسترد داشتن فرمان انتصاب یا نشان را از مقام سلطنت خواهد نمود. هرگاه استدعای مزبور مورد قبول ملوکانه واقع گردد مراتب بمستخدم ابلاغ خواهد شد و از تاریخ ابلاغ حق نگاهداری فرمان و نشان و استفاده از آنرا نداشته و مکلف است آنرا بوزارتخانه مربوط مسترد دارد و در صورت تخلف مدام که مستخدم بوظیفه مزبور عمل نکرده است حق اخذ هیچگونه وجهی از خزانه دولت بعنوان حقوق یا فوق العاده و مزایا و امثال آنرا نخواهد داشت.

مقررات مذکور در این تبصره شامل مستخدمین مذکور در شقوق ب - پ - ت - ج - چ و ح و خ و د ماده ۲ قانون استخدام کشوری نیز می باشد و در صورت محکومیت بمجازاتهای مشابه طبق مقررات فوق الذکر درباره آنها عمل خواهد شد.

تبصره ۴ - هرگاه مستخدم رسمی متهم به ارتکاب عملی شود که عنوان یکی از بزه های مندرج در بند (د) ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی و خطای اداری را توأمأ دارا باشد دادگاه اداری مستخدم مذکور را پس از صدور کیفرخواست

دادستان اداری از خدمت معلق و دادرسی اداری را تا صدور حکم نهائی یا قرار موقوفی تعقیب از مراجع کیفری متوقف میدارد.

حکم دادگاه کیفری در این مورد از حیث تشخیص بزهکاری یا بی گناهی مستخدم برای دادگاه اداری لازم الاتباع است. در موردی که تعقیب در مرجع کیفری به جهتی از جهات موقوف گردد و دادگاه اداری هم مستخدم را در این مورد بیکی از مجازات های مندرج در بندهای ث یا ج یا چ محکوم ننماید مدت تعلیق جزء سابقه خدمت مستخدم محسوب و حقوق ایام تعلیق باو پرداخت خواهد شد.

تبصره ۵ (الحاقی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - وزراء و رؤسای مؤسسات دولتی می توانند مستخدمینی را که با اتهام تقصیر تخلف و قصور بموجب کیفرخواست دادستان اداری تحت تعقیب دادگاه اداری قرار میگیرند آماده بخدمت نمایند.

مستخدامی که از اتهام منتسب برائت حاصل نماید در پست های ثابت سازمانی وزارتخانه یا مؤسسه متبوع بکار گمارده خواهد شد.

تبصره ۶- در مواردی که مستخدم طبق بند (ت) این ماده از خدمت برکنار می شود وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط در خاتمه مدت برکناری در صورت وجود پست سازمانی بلامتصدی او را منصوب می کند و اگر مستخدم مذکور در محل خدمت خود حاضر نشود طبق ماده ۶۵ این قانون با اورفتار خواهد شد و در صورت نبودن پست سازمانی بلا متصدی مستخدم مذکور بحال آماده بخدمت در می آید. دوران برکناری از خدمت با پرداخت کسور مربوط بمأخذ تمام حقوق فقط از لحاظ بازنشستگی وظیفه جزو سابقه خدمت مستخدم محسوب می شود. حقوق دوران برکناری از خدمت به تشخیص وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی از نصف حقوق دریافتی قبل از برکناری کمتر نخواهد بود ولی در مواردی که مدت برکناری از خدمت بیش از ششماه باشد برای مدت زائد بر آن در هر حال تمام حقوق پرداخت می شود.

تبصره ۷- مستخدمینی که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری به مجازاتهای مذکور در بندهای ج و چ این ماده محکوم شوند در صورتیکه در تاریخ محکومیت دارای بیست سال تمام سابقه خدمت قابل قبول از لحاظ بازنشستگی باشند از نصف حقوق بازنشستگی مقرر در این قانون استفاده خواهند کرد. در مورد مستخدمینی که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری به مجازات مذکور در بند ج این ماده محکوم شوند و به سن پنجاه و پنج سالگی نرسیده باشند هرگاه مجدداً در وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگری با استخدام رسمی پذیرفته شوند نصف سوابق خدمت آنان از لحاظ بازنشستگی و وظیفه و تعیین پایه محسوب خواهد شد.

فصل هفتم - در حفظ حقوق استخدامی مستخدمین

ماده ۶۰- مستخدمین رسمی و مستخدمین مشمول مقررات استخدامی موضوع بند (پ) ماده ۲ قانون استخدام کشوری می توانند در مورد تضييع حقوق استخدامی خود بسازمان امور اداری و استخدامی کشور شکایت کنند.

ماده ۶۰ - مستخدمین رسمی و مستخدمین مشمول مقررات استخدامی موضوع بند پ ماده ۲ قانون استخدام کشوری می توانند در مورد تضييع حقوق استخدامی خود بشورای دولتی و در غیاب آن بدادگاه استان تهران شکایت کنند. مرجع

رسیدگی یک نسخه از شکایت مستخدم را بسازمان متبوع او ارسال میدارد و مهلت یکماهه‌ای با رعایت مسافت برای وصول پاسخ تعیین و پس از انقضای مهلت بموضوع رسیدگی و رأی مقتضی صادر خواهد کرد و این رأی قطعی است. تبصره ۱ - مرجع رسیدگی بشکایت دارندگان رتبه های قضائی در مورد این مواد دیوانعالی کشور است.

تبصره ۲ - بشکایات مطروحه در هیئتهای رسیدگی بشکایات استخدامی سازمان امور اداری و استخدامی کشور و نیز تقاضاهای تجدید نظر از آراء هیئتهای مذکور که تا تاریخ این قانون در دیوانعالی کشور منتهی بصدور رأی نشده باشد در دادگاه استان تهران رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۳ - آرائیکه تاکنون از طرف هیئت رسیدگی بشکایات مستخدمین دولت در سازمان امور اداری و استخدامی صادر شده است، در صورتیکه مورد موافقت مستخدم باشد قطعیت دارد.

ماده ۶۱- شکایات استخدامی باید قبل از تقدیم به شورای دولتی و در غیاب آن به دیوان عالی کشور به سازمان اداری و استخدامی کشور تقدیم شود.

ماده ۶۲- مرجع رسیدگی به شکایات استخدامی مستخدمین مذکور در ماده ۶۰ هیئت رسیدگی بشکایات استخدامی موضوع ماده ۱۰۶ این قانون است. دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور می تواند نظر مشورتی هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی را در مسائل مربوط به اجرای قانون و مقررات استخدامی کشوری استفسار نماید.

تبصره ۱- هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی می تواند رسیدگی به شکایات موضوع این ماده را تحت نظر خود به هیئتهائی محول دارد.

تبصره ۲- ترتیب تشکیل هیئتهای مذکور در تبصره ۱ این ماده و عزل و نصب اعضای آنها و همچنین ترتیب دریافت شکایات و ارجاع آنها به هیئتهای مذکور و رسیدگی هر هیئت به شکایات و رسیدگی به تخلفات اعضای هیئت ها طبق آیین نامه ای خواهد بود که به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳- سازمان امور استخدامی کشور می تواند در صورت لزوم تا پنج سال از تاریخ تصویب این قانون برای هر یک از هیئتهای مذکور در این ماده یک نفر از قضات بازنشسته دادگستری را به کار بگمارد و فوق العاده ای حداکثر معادل نصف حقوق بازنشستگی به آنها پردازد.

ماده ۶۳- هرگاه رأی بنفع مستخدم شاکی صادر شود در مورد وزارتخانه یا مؤسسه مربوط قطعی و لازم الاجرا است و هرگاه شاکی به رأی صادره معترض باشد می تواند ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ رأی بشورای دولتی و در غیاب شورای دولتی بدیوان عالی کشور شکایت کند.

تبصره- قانون مربوط به قابل تجدید نظر بودن احکام شعبه دیوان عالی کشور در مورد شکایت استخدامی مصوب نوزدهم بهمن هزار و سیصد و هفتاد و هفت ملغی است. ولی شکایاتی که تا تاریخ اجرای این قانون به دیوان عالی کشور تقدیم شده باشد طبق مقررات قانون سابق مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۶۴- مستخدم رسمی می‌تواند با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند در هیچ مورد استعفای مستخدم رافع تعهدات او در برابر دولت نخواهد بود استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که وزارتخانه یا موسسه دولتی مربوط مستخدم ب موجب حکم رسمی با آن موافقت کند. وزارتخانه یا موسسه دولتی مکلف است ظرف یکماه از تاریخ وصول استعفا رد یا قبول استعفا را کتبا اعلام دارد. اگر تا پایان یکماه مذکور رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد این امر در حکم عدم قبول استعفا تلقی خواهد شد. مستخدم می‌تواند در صورت قبول نشدن استعفا طبق ماده ۶۰ شکایت کند.

ماده ۶۵- در صورتیکه مستخدم رسمی مدت دو ماه بدون اطلاع و عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشود از تاریخ ترک خدمت از خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی اخراج می‌شود مگر آنکه مشمول مقررات مواد ۷۴ یا ۷۵ اینقانون باشد که در آنصورت بازنشسته خواهد شد. مستخدمین مشمول این ماده حق استخدام مجدد در همان وزارتخانه یا مؤسسه دولتی را نخواهند داشت و در صورتیکه مجدداً در سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون با استخدام رسمی پذیرفته شوند در مورد احتساب سوابق خدمت آنان برابر مقررات مندرج در این قانون رفتار خواهد شد.

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- هر گاه مستخدم مذکور مدعی شود بعللی که خارج از حدود قدرت و اختیار او بوده نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و یا عدم حضور خود را اطلاع دهد و ادعای او مورد قبول وزارتخانه یا مؤسسه متبوع قرار نگیرد می‌تواند شکایت خود را بضمیمه مدارک مورد استناد بدادگاه اداری وزارتخانه یا مؤسسه متبوع خود تسلیم کند. دادگاه اداری مکلف است در اسرع وقت بشکایت مزبور رسیدگی و حکم مقتضی صادر کند در صورتیکه حکم دادگاه اداری حاکی از موجه بودن عذر مشارالیه باشد بخدمت مراجعت و حقوق غیبت بوی پرداخت خواهد شد و اگر پست سازمانی او بدیگری داده شده باشد از تاریخی که اخراج یا بازنشسته شده آماده بخدمت محسوب و مانند مستخدم آماده بخدمت با وی رفتار می‌شود.

حکم دادگاه بدوی در این مورد چنانچه بر رد شکایت صادر شده باشد ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ قابل رسیدگی پژوهشی در دادگاه تجدید نظر اداری خواهد بود و حکم دادگاه تجدید نظر اداری در اینمورد قطعی است.

ماده ۶۶- وجوهی که مستخدم مستعفی بابت کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی پرداخت کرده است به او مسترد خواهد شد.

ماده ۶۷ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- استخدام مجدد مستخدم رسمی که استعفا کرده است در صورت احتیاج به وجود او مانعی ندارد. سوابق خدمت این قبیل مستخدمین از لحاظ بازنشستگی منظور و محسوب خواهد شد به شرط آن که وجوهی را که طبق ماده ۶۶ دریافت داشته‌اند یک جا به صندوق بازنشستگی مسترد دارند.

ماده ۶۸- هرگاه مستخدمی که طبق مفاد ماده ۶۴ از خدمت استعفا نموده است داوطلب خدمت در گروه مورد اشتغال سابق خود یا گروه پائین تر باشد وزارتخانه یا موسسه دولتی استخدام کننده می‌تواند داوطلب را از گذراندن امتحان و دوره آزمایش معاف دارد.

ماده ۶۹- هر گاه مستخدمی که طبق مفاد ماده ۶۴ از خدمت استعفا نموده است داوطلب خدمت در گروهی بالاتر از گروه مورد اشتغال سابق خود باشد استخدام او مشروط بگذراندن امتحان خواهد بود ولی وزارتخانه یا موسسه دولتی استخدام کننده می‌تواند او را از گذراندن دوره آزمایشی معاف دارد.

فصل هشتم- در بازنشستگی و وظیفه

ماده ۷۰ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- اداره کل بازنشستگی فعلی با کلیه دارایی و موجودی صندوق بازنشستگی و اسناد و اوراق و بودجه و تعهدات خود از وزارت دارایی منتزع و تابع سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌شود.

ماده ۷۰- از اول سال ۱۳۵۴ صندوق بازنشستگی کشوری به صورت مؤسسه‌ای مستقل وابسته بسازمان امور اداری و استخدامی کشور تأسیس و بموجب اساسنامه‌ای که بتصویب کمیسیون‌های استخدام و امور اقتصادی و دارائی مجلسین می‌رسد اداره خواهد شد. اداره کل بازنشستگی فعلی و صندوق بازنشستگی و وظیفه مستخدمین شرکت‌های دولتی با کلیه وظایف و دارائی و موجودی و اسناد و اوراق و بودجه و تعهدات و مستخدمین خود بصندوق بازنشستگی کشوری منتقل می‌شود.

تبصره ۱ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- حقوق بازنشستگی و وظیفه از کارافتادگی و وظیفه وراثت مستخدمینی که تا آخر سال ۱۳۵۳ بازنشسته یا از کارافتاده شده یا بشوند همچنین وظیفه وراثت مستخدمینی که تا آخر سال ۱۳۵۳ فوت شده یا بشوند از محل اعتبار خاصی که بعنوان کمک بصندوق بازنشستگی هر سال در بودجه کل کشور منظور می‌شود پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی متعلق بمدت خدمت گذشته مستخدمین رسمی که در اول فروردین ماه سال ۱۳۵۴ بخدمت اشتغال دارند بمیزان و ترتیبی که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور با جلب نظر وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه پیشنهاد و بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید از محل اعتباری که در قوانین بودجه کل کشور منظور می‌گردد بصندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳- از اول سال ۱۳۵۴ مستخدمین پیمانی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری و آن دسته از مستخدمین موقت شرکت‌ها و مؤسسات دولتی مستثنی شده از قانون استخدام کشوری که مشمول مقررات بازنشستگی و وظیفه خاصی نمی‌باشند مشمول مقررات قانون حمایت کارمندان در برابر اثرات ناشی از پیری و از کارافتادگی و فوت خواهند بود و صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان عهده‌دار وظایف صندوق حمایت مستخدمین مزبور خواهد بود.

تبصره ۴- اجازه داده می‌شود که اداره امور صندوق بازنشستگی شهرداریها به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و موافقت وزیر کشور بعهده صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان قرار گیرد.

ماده ۷۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هر ماه هشت و نیم درصد از جمع حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده های مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی را به استثناء فوق‌العاده تضمین و اضافه کار و کسر صندوق و روزانه و کارانه موضوع ماده (۵) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت- مصوب ۱۳۷۰- کم کرده و بابت سهم مستخدمین به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان بپردازند.

تبصره ۱- در مورد مستخدمین رسمی که در مؤسسات موضوع بند (ب) ماده ۱۱ این قانون بخدمت مشغولند هشت و نیم درصد مذکور در این ماده از جمع حقوق و مزایای ایشان به استثنای فوق العاده های تضمین و اضافه کار و کسر صندوق و روزانه کم شده به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان تحویل می شود.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی مستخدمین آماده به خدمت بر مبنای تمام حقوق و تفاوت تطبیق حقوق ایشان احتساب و برداشت خواهد شد.

تبصره ۳- در مورد مستخدمین رسمی که به نمایندگی مجلسین شورا و سنا انتخاب یا منصوب شوند کسور بازنشستگی آنان در دوران نمایندگی معادل کسور آخرین پایه مربوط و به تفاوت تطبیق حقوق هر ماه از مقرری آنان کسر و به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت خواهد شد.

ماده ۷۲- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند حقوق اولین ماه کسانی را که دوره آزمایشی را طی کرده و به استخدام رسمی پذیرفته می شوند برداشت کنند و به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان بپردازند.

ماده ۷۳- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند علاوه بر کسور موضوع ماده ۷۱ هر ماه مبلغی برابر هشت و نیم درصد حقوق مستخدمین رسمی و مستخدمین آزمایشی خود را به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان بپردازند.

تبصره ۱- مؤسساتی که خارج از شمول این قانون بوده و مستخدمین آنان از صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان استفاده خواهند کرد باید مبلغی معادل کسور پرداختی مستخدمین خود از بودجه مؤسسه مربوط به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت کنند.

تبصره ۲- وزارتخانه ها و شرکتها و مؤسسات دولتی که مستخدمین رسمی آنها به یکی از مقامات مذکور در ماده ۳ این قانون انتخاب یا منصوب شوند مکلفند تا زمانی که مستخدمین مزبور متصدی آن مقامات هستند هر ماه مبلغی معادل کسور پرداختی آنان از بودجه خود به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت کنند.

ماده ۷۴- مستخدم رسمی می تواند طبق شرایط زیر تقاضای بازنشستگی کند و دولت مکلف به قبول آن است.

الف- داشتن حداقل شصت سال سن با هر قدر سابقه خدمت.

ب- داشتن حداقل پنجاه و پنج سال سن با لااقل سی سال سابقه خدمت.

تبصره ۱- کلیه وزارتخانه ها، شرکتها و مؤسسات دولتی، شهرداریها، بانکها، مؤسسات و شرکتها و سازمانهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، می توانند مستخدمین رسمی یا ثابت یا دارای عناوین مشابه خود را (بجز مشمولان قانون کار و تأمین اجتماعی)، در مشاغل غیر تخصصی براساس درخواست کتبی آنان و موافقت بالاترین مقام دستگاه اجرائی مشروط به آنکه بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند بر اساس سنوات خدمت بازنشسته و در صورتیکه سابقه خدمت آنان کمتر از بیست سال باشد، بازخرید نمایند. به افرادی که بر اساس این قانون بازخرید می شوند، مبلغی معادل ۴۵ روز حقوق و مزایای مستمر در ازاء هر سال سابقه خدمت قابل قبول (در صورتیکه کسر

یکسال بیش از شش ماه باشد، یکسال تمام محسوب خواهد شد) علاوه کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداختی سهم مستخدم و حقوق و مزایای مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده وی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- مفاد تبصره یک در مشاغل تخصصی نیز با درخواست کتبی مستخدم و موافقت بالاترین مقام دستگاه اجرائی و تصویب شورائی مرکب از نمایندگان تام‌الاختیار وزیر برنامه و بودجه و دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و دستگاه اجرائی مربوط قابل اجراء خواهد بود.

تبصره ۳- مستخدمینی که بیش از یکسال از آمادگی به خدمت آنان بگذرد، در صورتی که در این مدت با توجه به معرفی سازمان امور اداری و استخدامی کشور در مشاغلی که شرایط احراز آنرا دارند، جذب دستگاههای دولتی نگردند طبق شرایط این قانون با خرید یا بازنشسته می‌شوند.

تبصره ۴- هر نوع استخدام جدید بجای افرادی که بموجب این قانون با خرید یا بازنشسته می‌شوند، ممنوع است. و همچنین اشتغال مجدد افراد مزبور که خدمتشان با خرید شده و یا بازنشسته گردیده‌اند در کلیه دستگاههای دولتی ممنوع است و در صورتیکه ثابت شود افراد فوق بخدمت یکی از دستگاههای دولتی درآمدند، علاوه بر مجازات مقرر در قوانین، کلیه وجوه پرداختی به ایشان با استثنای وجوه بازنشستگی و یا حق بیمه پس گرفته خواهد شد و دولت در قبال سوابق خدمت آنان تعهدی نخواهد داشت.

ماده ۷۵- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از یازده سال سابقه خدمت دارند می‌توانند طبق شرایط زیر تقاضای بازنشستگی کنند و دولت مکلف به قبول آن است:

الف (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از یازده سال سابقه خدمت دارند به شرط دارا شدن بیست و نه سال خدمت و رسیدن به پنجاه و چهار سالگی.

ب (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از دوازده سال سابقه خدمت دارند به شرط دارا شدن بیست و هشت سال خدمت و رسیدن به پنجاه و سه سالگی.

پ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از سیزده سال سابقه خدمت متوالی دارند به شرط دارا شدن بیست و هفت سال خدمت متوالی و رسیدن به پنجاه و دو سالگی.

ت (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از چهارده سال سابقه خدمت دارند به شرط دارا شدن بیست و شش سال خدمت و رسیدن به پنجاه و یک سالگی.

ث (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از پانزده سال سابقه خدمت دارند به شرط دارا شدن بیست و پنج سال خدمت و رسیدن به پنجاه سالگی.

ج (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از شانزده سال سابقه خدمت دارند بشرط دارا شدن بیست و چهار سال خدمت و رسیدن بچهل و نه سالگی.

چ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از هفده سال سابقه خدمت دارند بشرط دارا شدن بیست و سه سال خدمت و رسیدن بچهل و هشت سالگی.

ح (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از هیجده سال سابقه خدمت دارند بشرط دارا شدن بیست و دو سال خدمت و رسیدن بچهل و هفت سالگی.

خ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از نوزده سال سابقه خدمت دارند بشرط دارا شدن بیست و یکسال خدمت و رسیدن به چهل و شش سالگی.

د (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون حداقل بیست سال سابقه خدمت متوالی دارند بشرط رسیدن به چهل و پنج سالگی:

ماده ۷۶- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند مستخدمین رسمی را که شصت سال سن و لااقل بیست سال سابقه خدمت دارند بازنشسته کنند.

ماده ۷۷- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند کلیه مستخدمین رسمی را که شصت و پنج سال سن دارند بازنشسته کنند.

ماده ۷۸- میزان حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی عبارت است از متوسط حقوق پایه آنان ضرب در سنوات خدمت مشروط بر این که حقوق بازنشستگی آنان از آخرین حقوق دریافتی قبل از بازنشستگی تجاوز نکند.

تبصره ۱- متوسط حقوق از لحاظ این قانون عبارت از معدل حقوق پایه مستخدم رسمی در سه سال آخر خدمت است ولی در صورتیکه مجموع سنوات خدمت رسمی مستخدم از سه سال کمتر باشد متوسط حقوق معدل سنوات خدمت رسمی خواهد بود. در مورد مستخدمی که بر اساس حقوق گروه و پایه موضوع ماده ۳۰ این قانون بازنشسته شده یا می‌شود در صورتیکه مدت استفاده از حقوق گروه و پایه مذکور از سه سال کمتر باشد معدل حقوق این مدت متوسط حقوق محسوب می‌شود. برای تعیین میزان بدهی بازنشستگی موضوع تبصره ۷۰ قانون بودجه سال ۱۳۴۲ کل کشور متوسط حقوق مبنای محاسبه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- تفاوت تطبیق حقوق (بدون احتساب مدد معاش همسر و فرزند) در احتساب متوسط حقوق بمنظور برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه‌منظور و محسوب می‌شود.

تبصره ۳ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - میزان حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی که در دوران خدمت به مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ منصوب شده یا می‌شوند اعم از شاغل یا بازنشسته عبارت است از یک سی‌ام آخرین حقوق مربوط طبق جدول ذیل تبصره ماده ۳۲ ضرب در سنوات خدمت مشروط بر اینکه از حقوق مقام مربوط تجاوز نکند. برقراری حقوق بازنشستگی بترتیب فوق درباره استاندار و معاون نخست‌وزیر و معاون وزیر درمورد مستخدمینی که از تاریخ ۱۲/۸/۱۳۴۹ به بعد در مقامات مزبور خدمت نمایند منوط بر آن است که مستخدم در دوران خدمت خود حداقل دو سال تصدی مقامات دولتی مذکور را بعهدہ داشته و یا قبل از تصدی مقامات مزبور یکی از مشاغل مندرج در گروه‌های یازده یا دوازده راعهدہ‌دار بوده باشد و در صورتیکه شغل مزبور جزو مشاغل گروه‌های دوازده‌گانه نباشد تشخیص

همطراز بودن آن با مشاغل گروه‌های یازده و دوازده با شورای سازمان امور اداری و استخدامی کشور است. اگر متصدیان مقامات مزبور مشمول مقررات خاص استخدامی باشند در این صورت مخیرند فقط از یکی از دو حقوق بازنشستگی استفاده کنند.

این درخواست در صورتی مورد قبول واقع خواهد شد که مستخدم رسمی متقاضی در مدت دهسال تمام طبق ضرایب قانونی کشور بازنشستگی را به تناسب حقوق مورد درخواست خود پرداخته باشد و یا تعهد پرداخت آنرا طی پنجسال بنماید در صورتی که نسبت به قسمتی از حقوق مورد تقاضا در مدت دهسال مورد نظر کشور بازنشستگی را پرداخت کرده و نسبت به قسمتی از آن پرداخت نکرده باشد تعهد پرداخت کشور فقط نسبت بمابه‌التفاوت کافی است.

تبصره ۴ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲) - مستخدمین رسمی که در دوران بازنشستگی به مقامات دولتی مذکور در ماده ۳ نائل شده‌اند مشروط بر آنکه تاریخ تصدی مقامات مزبور قبل از تاریخ تصویب این اصلاحیه باشد و همچنین وزرای مختاری که فرمان همایونی داشته و بعنوان رئیس مأموریت مستقل سیاسی اعزام و تا تاریخ مذکور بازنشسته شده‌اند مشمول تبصره فوق خواهند بود.

مبنای محاسبه حقوق بازنشستگی این قبیل وزرای مختار بر اساس حقوق معاون وزیر خواهد بود.

تبصره ۵ (اصلاحی ۱۳۴۹، ۰۸، ۱۲) - در تعیین حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری که در دوران خدمت نمایندگی یکی از مجلسین انتخاب یا منصوب شده و بشوند به ازاء هر دوره نمایندگی حقوق یک گروه بالاتر از حقوق پایه گروه مربوط بیالاترین شغلی که قبل از نمایندگی تصدی آن راداشته‌اند مبنای محاسبه قرار میگیرد و مبنای مزبور بجای متوسط حقوق موضوع تبصره یک این ماده محسوب می‌شود. هرگاه مستخدمین مزبور مشمول حکم این ماده یا تبصره ۳ آن نیز باشند مخیرند فقط از یکی از دو حقوق بازنشستگی مربوط استفاده کنند. حقوق بازنشستگی مستخدمین رسمی که برابر مدت یکدوره کامل قانونگذاری بریاست یا نیابت ریاست مجلسین انتخاب شده یا می‌شوند اعم از شاغل و بازنشسته به ترتیب بر اساس بندهای ت و پ تبصره ماده ۳۲ قانون استخدام کشوری و با رعایت مقررات این قانون تعیین می‌شود.

ماده ۷۹- هرگاه مستخدم رسمی علیل یا به علت حادثه‌ای ناقص شود بنحوی که از کارکردن باز بماند حقوق وظیفه‌ای برابر با یک سی ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت دریافت خواهد کرد مشروط بر اینکه از متوسط حقوق او تجاوز نکند.

تبصره ۱- در صورتی که سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال منظور خواهد گردید.

تبصره ۲- در صورتی که مستخدم مذکور در این ماده فوت شود نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی به وراثت وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸۰ (اصلاحی ۱۳۵۳، ۱۲، ۲۸) - هرگاه مستخدم رسمی به علت حادثه ناشی از کار یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود به نحوی که از کارکردن باز بماند تمام حقوق او به عنوان حقوق وظیفه در مورد وی بر قرار می‌گردد.

تبصره- در صورتی که مستخدم موضوع این ماده فوت شود تمام حقوق وظیفه او با رعایت شرایط مقرر به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد ولی اگر فوت او در اثر همان حادثه باشد مقررات ماده ۸۳ این قانون درباره وراث قانونی اجراء خواهد شد.

ماده ۸۱- هرگاه مستخدم رسمی فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و تمام حقوق بازنشستگی او به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

تبصره- در صورتیکه سنوات خدمت مستخدم موضوع این ماده از پانزده سال کمتر باشد مدت خدمت او پانزده سال محسوب خواهد شد.

ماده ۸۲- هر گاه مستخدم بازنشسته فوت شود تمام حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه طبق مقررات این قانون به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۳ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود تمام حقوق او به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۴- برقراری حقوق وظیفه موضوع مواد ۷۹ و ۸۰ و ۸۳ با تصویب شورا صورت خواهد گرفت.

تبصره(الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- اعاده بخدمت مستخدمین از کارافتاده در صورتیکه بهبودی حاصل نمایند و توانائی اشتغال یافته باشند قبل از رسیدن بسن شصت سالگی بلامانع است.

ماده ۸۵- آن قسمت از سوابق خدمت دولتی مستخدمین رسمی که کسور بازنشستگی مربوط به آن به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت نشده باشد خدمت غیر رسمی تلقی می‌گردد و مدت مذکور با توجه به تبصره‌های زیر از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو سابقه خدمت آنان محسوب و منظور خواهد شد.

تبصره ۱- مستخدم موضوع این ماده می‌تواند وجهی بابت کسور بازنشستگی سنوات خدمت غیر رسمی خود بصندوق بازنشستگی پرداخت نکند در اینصورت حقوق بازنشستگی و یا حقوق وظیفه موضوع ماده ۷۹ او بر اساس یک چهلیم حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل ضربدر سنوات خدمت غیر رسمی بعلاوه یک سی‌ام متوسط حقوق ضربدر سنواتی که با عنوان مستخدم رسمی خدمت کرده است احتساب خواهد شد و فقط آن مدت از خدمت غیر رسمی مستخدم محاسبه می‌شود که بعلاوه مدت خدمت او در استخدام رسمی به ۳۰ سال برسد و زائد بر آن مورد احتساب واقع نخواهد شد.

تبصره ۲- مستخدمینی که طبق مقررات این قانون تطبیق یا تبدیل وضع یافته‌اند در صورتیکه کسور بازنشستگی مدت خدمت غیر رسمی موضوع این ماده را بر مبنای ۸/۵ درصد حقوق پایه رسمی که در تاریخ اول فروردین ماه ۱۳۴۷ به آنان تعلق داشته است پرداخت کنند سوابق مذکور از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو سابقه خدمت رسمی آنان محسوب خواهد شد. و در مورد مستخدمینی که بعد از تاریخ ۱۳۴۵/۳/۳۱ به استخدام رسمی پذیرفته شده یا شوند اولین حقوق گروه و پایه رسمی و تفاوت تطبیق و فوق‌العاده شغل که در بدو خدمت رسمی به آنان تعلق می‌گیرد ملاک پرداخت کسور بازنشستگی موضوع این تبصره خواهد بود.

تبصره ۳- سابقه خدمت مستخدمین در کادر ثابت نیروهای مسلح شاهنشاهی در صورتیکه کسور بازنشستگی مربوط باین خدمت طبق مقررات قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی بصندوق بازنشستگی کشوری قابل انتقال باشد جزو خدمت رسمی محسوب و در غیر اینصورت در حکم خدمت غیر رسمی تلقی می‌شود و تابع حکم این ماده خواهد بود.

ماده ۸۶ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۳۵۱)- وراث قانونی از لحاظ این قانون عبارتند از: فرزندان و زوج یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده‌اند همچنین نوادگانی که پدرشان فوت شده و در کفالت مستخدم متوفی بوده‌اند با دارا بودن شرایط زیر:

الف- فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و در این صورت نیز حقوق وظیفه آنها در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

ب- فرزندان و نوادگان اناث تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر ولی اگر به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

پ- مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.

ت- عیال دائمی متوفی

ث- شوهر در صورتیکه علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفی خود بوده باشد.

ج- فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار نباشند مادام العمر.

ماده ۸۷ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- حقوق وظیفه بتساوی بین وراث قانونی مستخدم تقسیم می‌شود و سهم هر یک از وراث قانونی که قطع می‌شود بتساوی بسهم بقیه وراث افزوده می‌شود.

حکم این ماده از تاریخ تصویب قانون استخدام کشوری (۱۳۴۵٫۳٫۳۱) قابل اجرا است.

همچنین حکم مندرج در بند ج ماده ۸۶ درباره وراث مستخدمین رسمی که بر اساس قوانین و مقررات سابق حقوق وظیفه آنان برقرار نشده و یا قطع شده است از این تاریخ قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱- از اول سال ۱۳۵۴ حقوق وظیفه وراث مستخدمین رسمی در هر موردیکه در مواد مختلف قانون استخدام کشوری نصف حقوق وظیفه یا حقوق بازنشستگی تعیین شده است. جز در مورد حقوق وظیفه که بعلت انفصال یا محرومیت از حقوق اجتماعی مستخدم برقرار می‌شود به تمام حقوق وظیفه یا حقوق بازنشستگی اصلاح می‌شود. این حکم شامل وراث وظیفه بگير فعلی جز در مواردی که حقوق وظیفه بعلت انفصال یا محرومیت از حقوق اجتماعی مستخدم برقرار شده است نیز خواهد بود. حکم این تبصره شامل مشمولین قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی نیز خواهد بود.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - از اول سال ۱۳۵۴ حقوق وظیفه وراث قانونی مستخدمین رسمی موضوع تبصره ۳ ماده ۷۸ که قبل از ۳۱ خرداد ماه ۱۳۴۵ فوت شده‌اند بمیزان (۵/۴) حقوق بازنشستگی مقام مربوط ترمیم و پرداخت می‌شود.

ماده ۸۸- دریافت بیش از یک حقوق بازنشستگی یا حقوق وظیفه یا مستمری یا بازخرید خدمت برای ایام واحد خدمت از سازمانها و صندوقهای مربوط به وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی، شهرداریها و مؤسسات تابعه و یا وابسته به آنها و همچنین مؤسسات غیر دولتی که بیش از بیست و پنج درصد (۲۵٪) سرمایه یا بودجه سالانه آنها به تشخیص هیأت وزیران از محل درآمد عمومی تأمین می‌شود ممنوع است.

ماده ۸۹ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - دریافت دو حقوق وظیفه یا حقوق وظیفه و بازنشستگی توأم از مؤسسات دولتی و مؤسسات مذکور در بند ۲ ماده ۲ ممنوع است ولی در صورتی که شخصی مستحق دریافت دو حقوق وظیفه یا یک حقوق وظیفه و یک حقوق بازنشستگی باشد در استفاده از هر یک از آنها مخیر است.

ماده ۸۹- مستخدم رسمی که در شرکت‌های دولتی و مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون خدمت می‌کند می‌تواند نسبت بمدت خدمت خود در مؤسسات مذکور از مقررات بازنشستگی و وظیفه همان مؤسسه استفاده کند و در اینصورت مشمول پرداخت کسور بازنشستگی بصندوق بازنشستگی کشوری نخواهد بود. حقوق بازنشستگی یا وظیفه چنین مستخدمی به تناسب ایام خدمت در هر یک از مؤسسات مشمول یا مؤسسات مستثنی شده از این قانون که در آن خدمت کرده است طبق مقررات مربوط به آن مؤسسات پرداخت می‌شود و برای صندوق بازنشستگی کشوری از لحاظ تعیین میزان حقوق بازنشستگی و وظیفه اینگونه مستخدمین زائد بر سی سال خدمت قابل احتساب نیست.

تبصره- مستخدم رسمی که در مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون خدمت می‌کند می‌تواند نسبت بمدت خدمت خود در مؤسسات مذکور از مقررات بازنشستگی و وظیفه همان مؤسسه استفاده کند و در اینصورت مشمول پرداخت کسور بازنشستگی بصندوق بازنشستگی کشوری نخواهد بود. حقوق بازنشستگی یا وظیفه چنین مستخدمی به تناسب ایام خدمت در هر یک از مؤسسات مشمول یا مؤسسات مستثنی شده از این قانون که در آن خدمت کرده است طبق مقررات مربوط به آن مؤسسات پرداخت می‌شود و در هر حال برای ایام واحد خدمت پرداخت دو حقوق بازنشستگی یا حقوق بازنشستگی و بازخرید خدمت و امثال آن توأم ممنوع است و برای صندوق بازنشستگی کشوری از لحاظ تعیین میزان حقوق بازنشستگی و وظیفه اینگونه مستخدمین زائد بر سی سال خدمت قابل احتساب نیست.

ماده ۹۰- اشتغال بازنشستگان در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون ممنوع است و پرداخت هرگونه وجه از این بابت از طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات مزبور به بازنشستگان در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه دولتی است.

ماده ۹۱- از تاریخ تصویب این اصلاحیه اشتغال مستخدمین رسمی بازنشسته در مقامات مذکور در تبصره ماده ۳۲ یا ریاست مؤسسات و شرکت‌های دولتی که انتصاب آن مستلزم صدور فرمان همایونی است مشروط بآنکه بسن بازنشستگی اجباری نرسیده باشند اعاده بخدمت تلقی و مدت اشتغال بشرط پرداخت کسور بازنشستگی مقرر جزو مدت خدمت رسمی محسوب می‌گردد. وزراء ونخست وزیران که از تاریخ ۲۲ بهمن ماه ۱۳۵۷ به این مقامات منصوب شده اند بدون رعایت شرط سن بازنشستگی اجباری اعاده بخدمت خواهند شد.

ماده ۹۲- هر گاه مستخدم رسمی که بیش از ده سال سابقه خدمت دارد اصالتاً یا تبعاً به محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم شود در صورتیکه محکومیت او از لحاظ ارتکاب جرائم خدمتی نباشد و به سن پنجاه و پنج سالگی نرسیده باشد معادل آنچه بعنوان کسور بازنشستگی تا تاریخ محکومیت پرداخته بعنوان کمک به عائله وی پرداخت خواهد شد و در صورتیکه در تاریخ محرومیت از حقوق اجتماعی حداقل پنجاه و پنج سال داشته باشد به عائله او حقوق وظیفه‌ای برابر با نصف حقوق بازنشستگی که در تاریخ محرومیت از حقوق اجتماعی به او تعلق می‌گرفته پرداخت خواهد شد و پس از اعاده حیثیت شخصاً از تمام حقوق بازنشستگی خود استفاده می‌کند.

ماده ۹۳- هر گاه شخصی که بموجب این قانون از حقوق بازنشستگی استفاده می‌کند بموجب حکم دادگاه صلاحیتدار اصالتاً یا تبعاً به محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم شود تا زمانی که از حقوق اجتماعی محروم است شخصاً از دریافت حقوق بازنشستگی محروم خواهد بود در صورتیکه محکومیت مربوط به دوره خدمت وی باشد با عائله او همان رفتاری می‌شود که در مورد وراثت بازنشستگان متوفی می‌شود و اگر جرم و محکومیت مربوط به دوره بازنشستگی باشد در مدت حیات مستخدم تمام حقوق بازنشستگی به عائله او پرداخت خواهد شد.

تبصره- منظور از عائله افرادی است که طبق ماده ۸۶ و با رعایت شرایط مقرر در آن از حقوق وظیفه استفاده خواهند کرد.

ماده ۹۴- هر گاه مستخدمینی که طبق مقررات این قانون مستحق دریافت حقوق بازنشستگی شناخته شده اند بموجب حکم قطعی دادگاه صلاحیتدار از حقوق اجتماعی و بتبع آن از دریافت حقوق بازنشستگی محروم شوند و بعداً برائت ایشان از اتهام منتسبه در محکمه صلاحیتدار به ثبوت برسد مستحق دریافت حقوق بازنشستگی مدت محرومیت خواهند بود.

ماده ۹۵- هر گاه مستخدمی که طبق مقررات این قانون از حقوق بازنشستگی یا حقوق وظیفه استفاده می‌کند موقوفه‌الاثرت شود و مدت یکسال حقوق بازنشستگی و یا وظیفه خود را مطالبه نکند وراثت قانونی او در صورتیکه طبق شرایط ماده ۸۶ حقوق وظیفه به آنان تعلق گیرد حق دارند موقتاً حقوق وظیفه قانونی خود را تقاضا کنند. اگر بعداً معلوم شود مستخدم مذکور فوت شده حقوق وظیفه موقت از تاریخ فوت بطور دائم برقرار می‌شود و در صورتیکه معلوم شود در حال حیات است وضع حقوق او بحالت اول اعاده می‌گردد.

ماده ۹۶ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- توقیف حقوق بازنشستگی یا وظیفه در قبال مطالبات دولت یا محکومیت حقوقی یا عناوین دیگر از این قبیل فقط تا میزان یکچهارم حقوق یا عناوین دیگر از این قبیل فقط تا میزان یکچهارم حقوق بازنشستگی یا وظیفه جایز است.

ماده ۹۷- ترک تابعیت موجب قطع حقوق بازنشستگی و حقوق وظیفه خواهد شد.

ماده ۹۸- حقوق بازنشستگان و وظیفه‌بگیران فعلی بر اساس قوانین و مقررات سابق کماکان از محل صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت خواهد شد و در صورتی که ضریب جدول مستخدمین رسمی شاغل تغییر یابد دولت مکلف است به نسبتی که هزینه زندگی موجب این تغییر شده است حقوق بازنشستگان و وظیفه‌بگیران را ترمیم کند.

ماده ۹۹- ملاک تشخیص سن مستخدمینی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند شناسنامه ایست که در تاریخ سوم تیر ماه هزار و سیصد و سی و هفت در دست داشته اند و در مورد مستخدمینی که بعد از تصویب این قانون با استخدام دولت پذیرفته می‌شوند شناسنامه ایست که در بدو استخدام ارائه خواهند کرد. در صورتیکه ماه تولد یا ماه تاریخ ورود بخدمت مستخدمین از روی مدارک رسمی مشخص نباشد اول مهرماه محسوب خواهد شد.

ماده ۱۰۰- درآمد صندوق بازنشستگی از وجوهی که از حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل مستخدمین رسمی و آزمایشی کسر می‌شود منحصر است بوجه مذکور در مواد ۷۱ و ۷۲ و تبصره ۵ ماده ۱۳۷ این قانون و مبلغ ماه اول هر گونه حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل مستخدم. در صورت عدم کفایت وجوه صندوق بازنشستگی دولت مکلف است کمبود آنرا در بودجه کل کشور از محل درآمد عمومی تأمین و پرداخت کند.

تبصره- فوق‌العاده‌های موضوع بندهای ب و پ و ت اصلاحی ماده ۳۹ از تاریخ ۱۳۴۹،۱،۱ و فوق‌العاده موضوع بند (ج) اصلاحی ماده مزبور از تاریخ اجرای مرحله اول قانون استخدام کشوری به مستثنیات مندرج در ماده ۷۱ اضافه می‌شود و تا زمانیکه آئین‌نامه اجرائی بندهای ب و پ و ت اصلاحی ماده ۳۹ بتصویب نرسیده است فوق‌العاده اشتغال خارج از مرکز و بدی آب و هوا بترتیبی که در مقررات سابق پیش‌بینی شده است قابل پرداخت و مشمول معافیت موضوع این تبصره خواهد بود.

ماده ۱۰۱- نحوه بهره‌برداری و استفاده از وجوه صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان در اساسنامه صندوق تعیین خواهد شد.

صندوق می‌تواند رأساً یا با مشارکت بخش دولتی بانک تأسیس نماید. اساسنامه بانک بتصویب شورای پول و اعتبار خواهد رسید.

تبصره- استفاده غیر مجاز از وجوه صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان در حکم اختلاس اموال دولتی می‌باشد.

ماده ۱۰۲- ترتیب و تشریفات مربوط به تقاضای بازنشستگی و صدور احکام و برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه و ترتیب وصول و پرداخت وجوه بازنشستگی و وظیفه مستخدمین رسمی و همچنین ترتیب نگهداری حسابها طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب شورا می‌رسد.

فصل نهم- در تشکیل سازمان امور اداری و استخدامی کشور

ماده ۱۰۳- بموجب این قانون بجای شورای عالی اداری کشور سازمان امور اداری و استخدامی کشور وابسته به نخست‌وزیری تأسیس می‌شود. کلیه اوراق و اسناد و دارائی همچنین مستخدمین شورای عالی اداری کشور به سازمان امور اداری و استخدامی کشور منتقل می‌شوند. آئین‌نامه‌های فعلی شورای عالی اداری کشور تا تصویب آئین‌نامه‌های مذکور در این قانون مورد عمل سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد بود.

ماده ۱۰۴- وظایف سازمان امور اداری و استخدامی کشور به قرار زیر است:

الف- در زمینه امور استخدامی.

۱) (مراقبت در حسن اجرای قوانین و مقررات استخدامی کشور در وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون.

۲) (دادن دستورهای لازم درباره نحوه اجرای مقررات و قوانین استخدامی کشور بمنظور ایجاد هم‌آهنگی.

۳) (رسیدگی به شکایات استخدامی مستخدمین رسمی.

۴) (انجام مطالعات و تحقیقات لازم در امور استخدامی و دادن پیشنهادهای و نظریات مشورتی به دولت.

۵) (اداره امور بازنشستگی مستخدمین رسمی و وظیفه بگیران.

۶) (اداره امور استخدامی مستخدمین آماده بخدمت.

۷) (اظهارنظر درباره مقررات استخدامی موسسات دولتی خارج از شمول این قانون.

ب- در زمینه امور تشکیلاتی و روشها و تشریفات اداری

۱) (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - بررسی و تهیه پیشنهاد درباره هدفها و وظائف وزارتخانه‌ها و موسسات و شرکت‌های دولتی.

۲) (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - بررسی و پیشنهاد تفکیک وظائف وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی به منظور تمرکز امور مشابه در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ذیصلاحیت.

۳) (تجدید نظر در سازمان داخلی وزارت خانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون.

۴) (بررسی و تهیه پیشنهاد درباره حذف تشریفات زائد بمنظور تسهیل و بهبود جریان کارها.

۵) (بررسی و تهیه پیشنهاد درباره طرز تنظیم بودجه و روشهای حسابداری و ممیزی و خزانه داری و مقررات مالی و کارپردازی و انبارداری و بایگانی و سایر مسائل اداری.

۶) (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - ارزشیابی کارائی و عملکرد در دستگاههای اجرائی کشوری (موضوع بند ۸ ماده ۴ قانون برنامه و بودجه کشور مصوب اسفند ۱۳۵۱) بمنظور ارشاد و راهنمایی آنها در جهت برقراری روشهای صحیح اداری و اصول مدیریت و گزارش آن به نخست وزیر. آئین‌نامه اجرائی این بند به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۰۵ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - سازمان امور اداری و استخدامی کشور دارای ارکان زیر است:

الف (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - شورای امور اداری و استخدامی کشور که در این قانون باختصار شورا نامیده می‌شود.

ب (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی.

پ (الحاقی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - دبیر کل.

ماده ۱۰۶ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی مرکب از پنج نفر خواهد بود که از بین مستخدمین رسمی شاغل یا بازنشسته که لااقل پانزده سال سابقه خدمت دولتی و سابقه وزارت یا معاونت وزارت یا سفارت یا استانداری یا سابقه خدمت قضایی در دیوان عالی کشور داشته باشند به پیشنهاد نخست‌وزیر و تصویب هیئت‌وزیران برای مدت سه سال بنا به فرمان همایونی منصوب می‌شوند.

اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی به طور تمام وقت موظفاً انجام وظیفه می‌کنند و جز این وظیفه حق ندارند هیچ نوع شغل موظف دیگری داشته باشند.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - در صورتی که مستخدم بازنشسته به عضویت هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی منصوب شود فقط می‌تواند از یکی از دو حقوق بازنشستگی یا عضویت هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی استفاده کند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - انتصاب مجدد اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی بلامانع است و در صورت فوت و یا استعفای هر یک از اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی یک نفر دیگر که دارای شرایط مقرر باشد برای بقیه مدت به جانشینی وی برگزیده می‌شود.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی در هر دوره یک نفر را از میان خود به ریاست هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی بر می‌گزینند.

تبصره ۴ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - طرز کار و رسیدگی هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی نسبت به مسائل مطروحه بر طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی تهیه و به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

تبصره ۵ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - بر کناری هر یک از اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی پس از رسیدگی به دلائل لزوم بر کناری فقط با تصویب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

تبصره ۶ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - حقوق اعضای هیئت رسیدگی به شکایات استخدامی معادل با حقوق معاون وزیر تعیین می‌شود.

ماده ۱۰۷ - دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور از بین مستخدمینی که اقلا ده سال سابقه خدمت داشته و صاحب بصیرت و سابقه در امور اداری و دارای تحصیلات عالیه باشند به پیشنهاد نخست‌وزیر و فرمان همایونی برای مدت پنج سال منصوب می‌شود و انتصاب مجدد دبیرکل بترتیب مذکور در این ماده بلامانع است.

ماده ۱۰۸ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳) - وظایف شورا به شرح زیر است:

ماد ۱۰۸ - ترکیب اعضای شورا و ترتیب تشکیل جلسات و نحوه انجام وظایف آن به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و با تصویب هیئت وزیران تعیین می‌شود.

شورا دارای وظایف و اختیارات زیر است:

الف- رسیدگی و تصویب آئین‌نامه‌هایی که بموجب قانون در صلاحیت شورا است.

ب- اظهار نظر نسبت به مسائلی که از نظر دبیر کل به شورا ارجاع می‌شود.

الف- رسیدگی و تصویب آیین‌نامه‌هایی که به موجب قانون در صلاحیت شورا است.

ب- اظهار نظر نسبت به مسائلی که از طرف دبیر کل بشورا ارجاع شود.

پ- رسیدگی بشکایات مستخدمین رسمی.

ت- رسیدگی و اظهار نظر نسبت بمقررات استخدامی مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون.

ماده ۱۰۹- دبیر کل بواحدهای تابعه سازمان امور اداری و استخدامی کشور ریاست دارد و عالیترین مرجع اداری سازمان است و در حدود قوانین و مقررات موضوعه مسئول کلیه امور سازمان امور اداری و استخدامی کشور است.

ماده ۱۱۰ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- دبیر کل در حدود قوانین از کلیه حقوق و اختیارات برای اداره امور سازمان امور اداری و استخدامی کشور بهره‌مند است و نصب و عزل کلیه مستخدمین سازمان بنا به دستور وی به عمل می‌آید همچنین کلیه پرداخت‌های سازمان امور اداری و استخدامی کشور در حدود بودجه مصوب به دستور دبیر کل صورت می‌گیرد.

ماده ۱۱۱- دبیر کل در اجرای وظائف قانونی خود مسئول نخست وزیر است.

تبصره (الحاقی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- دبیر کل می‌تواند قسمتی از وظایف خود را بمعاونان خود تفویض نماید.

معاونان دبیر کل و معاونان وزراء مشاور مشمول مقررات مربوط بمعاونان وزارتخانه‌ها خواهند بود.

ماده ۱۱۲- دستورهای سازمان امور اداری و استخدامی کشور در زمینه امور استخدامی موضوع قسمت‌های (۱) و (۲) و (۵) بند الف و قسمت (۳) بند ب ماده ۱۰۴ این قانون در حدود قوانین و مقررات مربوط برای تمام وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون لازم الاجرا است.

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- وزارتخانه‌ها و شهرداری‌ها و کلیه مؤسسات دولتی اعم از آن که مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند مکلفند نسبت به کلیه لوایح استخدامی و هر نوع وضع و اصلاح و تغییر تشکیلات و مقررات استخدامی قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور را جلب نمایند. تشکیلات شرکت‌های دولتی با رعایت ضوابطی که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد به تصویب مراجع مقرر در اساسنامه مربوط خواهد رسید

ماده ۱۱۳ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسسات مذکور در بند ۲ ماده ۲ موظفند کلیه اطلاعات و اسناد و اوراق و مدارک مربوط به وظایف سازمان امور اداری و استخدامی کشور را در موارد لازم در اختیار آن سازمان قرار دهند.

فصل دهم- در مقررات مختلف

ماده ۱۱۴- وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند جز در موارد مطرح در این قانون مستخدم رسمی را از پست سازمانی وی بر کنار کنند مگر اینکه بلافاصله او را به پست سازمانی دیگری منصوب نمایند.

ماده ۱۱۵ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- حذف و یا ایجاد پست سازمانی فقط به پیشنهاد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور بعمل خواهد آمد مشروط بر اینکه اعتبار لازم برای ایجاد پست سازمانی جدید موجود باشد.

ماده ۱۱۶ (اصلاحی ۱۳۵۳، ۱۲، ۲۸)- در صورتی که به علت حذف پست سازمانی یا انحلال وزارتخانه یا شرکت یا مؤسسه دولتی به وجود یک عده‌ای از مستخدمین رسمی احتیاج نباشد مستخدم یا مستخدمین مزبور به حال آماده به خدمت در می‌آیند.

تبصره ۱ (منسوخه ۱۳۵۰، ۰۳، ۳۰)- در مورد حذف پست سازمانی مستخدمین آماده به خدمت مدت شش ماه با اطلاع سازمان امور اداری و استخدامی کشور در اختیار وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع خود خواهند بود چنان چه ظرف شش ماه مذکور برای این قبیل مستخدمین پست سازمانی دیگر در آن وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یافت نشود در خاتمه مدت مزبور با محل حقوقی خود در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار خواهند گرفت تا سازمان پست سازمانی دیگری برای آنان در وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی فراهم کند.

تبصره ۲- در مورد انحلال مؤسسه دولتی مستخدمین آماده به خدمت آن مؤسسه در اختیار وزارتخانه مربوط قرار میگیرند.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۳۵۳، ۱۲، ۲۸)- در مورد انحلال وزارتخانه مستخدمین آماده به خدمت آن وزارتخانه بلافاصله در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار خواهند گرفت تا سازمان مزبور پست سازمانی دیگری برای آنان در وزارتخانه‌ها و یا شرکت یا مؤسسه دولتی فراهم کند.

تبصره ۴ (الحاقی ۱۳۴۹، ۰۸، ۱۲)- هر گاه پست ثابت سازمانی مستخدم رسمی که در اختیار وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع خود نیست بدیگری واگذار شده باشد و مستخدم مجدداً در اختیار آن وزارتخانه یا مؤسسه دولتی قرار گیرد تا زمانی که به پست ثابت سازمانی منصوب نشده است آماده به خدمت خواهد بود.

ماده ۱۱۷- بمستخدمین سمی [رسمی] که بحال آماده به خدمت در می‌آیند ششماه اول تمام حقوق گروه و پایه مربوط و تفاوت تطبیق حقوق و پس از آن تا پایان دوران آمادگی به خدمت نصف مبلغ مزبور پرداخت خواهد شد در هیچ مورد حقوق دوران آمادگی به خدمت از حقوق پایه یک گروه یک جدول حقوق ماده ۳۲ کمتر نخواهد بود.

تبصره- دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ حقوق و تفاوت تطبیق حقوق جزء سابقه خدمت مستخدمین رسمی محسوب خواهد شد.

تبصره ۲ (منسوخه ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- مستخدم رسمی که بیکی از مقامات دولتی موضوع ماده ۳ منصوب شده یا بشود اگر پس از تصدی مقام مذکور متصدی پستی نشود و یا پست ارجاعی را نپذیرد آماده به خدمت محسوب و در دوران

آمدگی بخدمت از تمام حقوق مقام مورد تصدی استفاده خواهد کرد. و هرگاه پس از تصدی پست دیگری نیز آماده بخدمت شد در هیچ مورد حقوق آمدگی بخدمت وی از حقوق مذکور در این تبصره کمتر نخواهد بود.

تبصره ۳ (منسوخه ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱) - مستخدمین رسمی که به نمایندگی مجلسین انتخاب یا منصوب شوند در صورتیکه پس از پایان نمایندگی متصدی پستی نشوند آماده بخدمت محسوب شده و در دوران آمدگی بخدمت از تمام حقوق پایه رسمی یا حقوق مقام موضوع تبصره ماده ۳۲ این قانون استفاده خواهند کرد. در مورد مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری که موضوع این تبصره قرار میگیرند ابتدا گروه بالاترین شغل قبل از نمایندگی آنان تعیین سپس بزاء هر دوره نمایندگی یک گروه ارتقاء می یابند و حقوق گروه و پایه مربوط ملاک محاسبه حقوق آمدگی بخدمت آنان قرار میگیرد و در دوران آمدگی بخدمت از تمام آن استفاده خواهند کرد و در هیچ مورد حقوق آمدگی بخدمت آنان از حقوق مذکور در این تبصره کمتر نخواهد بود. در اجرای این تبصره کسانی که به بالاترین گروه جدول حقوق موضوع ماده ۳۲ و یا بالاترین پایه قضائی و یا یکی از مقامات مذکور در تبصره ماده ۳۲ این قانون نائل شده یامی شوند بازای هر دوره نمایندگی بترتیب از آخرین گروه به مقام مذکور در بند (الف) و از هر مقام به مقام بالاتر و حداکثر تا بند (پ) تبصره مذکور ارتقاء می یابند. حقوق گروه و پایه یا مقامی که بترتیب فوق در مورد مستخدمین مذکور در این تبصره تعیین می شود در صورت اشتغال و بازنشستگی و همچنین در مورد تعیین حقوق وظیفه آنان نیز ملاک محاسبه قرار میگیرد. گروه قطعی مستخدمین رسمی مذکور در دوران نمایندگی نیز بترتیب مندرج در این تبصره تعیین می شود.

تبصره ۴ (الحاقی ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱) - مستخدمین رسمی که به مستشاری دیوان محاسبات انتخاب می شوند در پایان دوره عضویت در صورتی که مجدداً عضویت دیوان مذکور انتخاب نشوند به پست سازمانی دیگری منصوب می شوند و هرگاه پست سازمانی بلامتصدی موجود نباشد آماده بخدمت خواهند شد و در دوران آمدگی بخدمت از تمام حقوق پایه گروه مربوط استفاده خواهند کرد.

ماده ۱۱۸ - وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند تا زمانی که مستخدم آماده بخدمت در اختیار دارند برای تصدی پست هائی که جدیداً ایجاد می شود و یا بدون متصدی است از مستخدمین مزبور اسفاده [استفاده] نمایند و فقط در صورتی مجاز به استخدام هستند که یا مستخدم آماده بخدمت واجد شرایط نداشته باشند یا نتوانند از مستخدمین آماده بخدمت واجد شرایط در سایر وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی استفاده کنند.

تبصره - استفاده از مستخدمین آماده بخدمت در پست هائی که جدیداً ایجاد می شود یا بدون متصدی است مشروط به آن است که پست مزبور از لحاظ رسته و گروه مشاغل و شرایط احراز با سوابق و تحصیلات مستخدم متناسب و در سلسله مراتب اداری لااقل همطراز آخرین پست مورد تصدی مستخدم مزبور باشد. ولی در صورتی که پست سازمانی بلامتصدی در همان گروه یا گروه بالاتر برای ارجاع بوی موجود نباشد می توان با وی طبق تبصره ۲ ماده ۳۶ رفتار کرد.

ماده ۱۱۹ - با مستخدم آماده بخدمتی که تا دو ماه از تاریخ ابلاغ حکم رسمی انتصاب مجدد که با رعایت مقررات تبصره ماده ۱۱۸ صادر شده باشد در محل خدمت خود حاضر نشود طبق حکم ماده ۶۵ این قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۱۱۹ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - چنان چه مستخدم آماده به خدمت حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ حکم رسمی انتصاب مجدد که با رعایت مقررات تبصره ماده ۱۱۸ صادر شده در محل خدمت خود حاضر نشود حقوق آماده به

خدمتش از تاریخ ابلاغ حکم مزبور قطع و سوابق خدمت او از لحاظ بازنشستگی متوقف می‌گردد و دولت از آن تاریخ برای دعوت مجدد مستخدم مزبور به خدمت تعهدی ندارد و در این صورت مستخدم می‌تواند طبق ماده ۶۰ این قانون به شورا شکایت نماید.

تبصره- در صورتیکه مستخدمین مشمول این ماده بعداً داوطلب شغلی باشند با آنان طبق مفاد مواد ۶۸ و ۶۹ این قانون رفتار خواهد شد و اگر بخدمت پذیرفته شوند سوابق خدمت قبلی آنان از هر حیث ملحوظ و احتساب می‌شود.

ماده ۱۲۰- دولت می‌تواند بتقاضای مستخدم آماده بخدمت سابقه خدمت او را بازخیرد و مستخدم مزبور را از خدمت دولت معاف کند.

تبصره ۱- وجهی که در ازاء بازخیرد خدمت مستخدم به او پرداخت خواهد شد عبارت خواهد بود از کلیه وجوهی که به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخته به اضافه یک ماه آخرین حقوق پایه مستخدم در ازاء هر سال خدمت کسر یک سال به نفع مستخدم محسوب خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه مستخدم مرخصی استحقاقی استفاده نشده داشته باشد حقوق ایام مرخصی نیز بوجه مذکور در تبصره فوق اضافه خواهد شد.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- استخدام مجدد افرادی که خدمتشان باز خرید شده است در وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و شرکت‌های موضوع بند ت ماده ۲ این قانون ممنوع است و در صورتی که ثابت شود افراد مزبور به خدمت یکی از مؤسسات و شرکت‌های مذکور در آمده‌اند کلیه وجوه پرداختی به ایشان به استثنای وجوه بازنشستگی پس گرفته خواهد شد و دولت در قبال سوابق خدمت آنان هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.

ماده ۱۲۱- دولت می‌تواند مستخدمین آماده بخدمت را که بسن ۶۰ سالگی می‌رسند با هر قدر سابقه خدمت بازنشسته کند.

ماده ۱۲۲ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- در صورت اشتغال مستخدمین آماده به خدمت در یکی از وزارتخانه‌ها و شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی حقوق دوران آماده به خدمت قطع خواهد شد و در صورتی که مستخدمین مزبور در یکی از شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی مستثنی شده از شمول این قانون مشغول خدمت شوند طبق مفاد ماده ۱۴۴ با آنان رفتار خواهد شد.

ولی در کلیه مواردی که در این قانون پرداخت تمام حقوق در دوران آمادگی به خدمت بیش از شش ماه تجویز شده است در صورتی که مستخدم با اشتغال در مؤسسه دیگری غیر از مؤسسات موضوع این ماده در مدت زائد بر شش ماه از تاریخ آمادگی به خدمت وجهی دریافت نماید دریافت حقوق آمادگی به خدمت ممنوع است.

ماده ۱۲۳- آئین‌نامه مربوط بطرز اجرای مواد ۱۱۶ و ۱۱۸ و ۱۱۹ و تبصره ۳ ماده ۱۲۰ توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۲۴- وضع استخدامی مستخدمین رسمی منحصرأ یکی از حالات زیر را خواهد داشت و نمی‌توان مستخدم را در حال استخدامی دیگری قرار داد:

- الف- حال اشتغال و آن وضع مستخدمی است که در پست معینی انجام وظیفه می کند.
- ب- حال مرخصی و آن وضع مستخدمی است که از مرخصی استحقاقی موضوع ماده ۴۷ یا مرخصی بدون حقوق موضوع ماده ۴۹ این قانون استفاده می کند.
- پ- حال معذوریت و آن وضع مستخدمی است که از مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۴۸ این قانون استفاده می کند.
- ت- حال آمادگی به خدمت و آن وضع مستخدمی است که طبق این قانون تصدی شغلی را به عهده نداشته و در انتظار ارجاع خدمت است.
- ث (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- حال مأموریت و آن وضع مستخدمی است که بطور موقت مأمور انجام وظیفه‌ای غیر از وظیفه اصلی پست ثابت سازمانی خود گردیده یا از طرف وزارتخانه یا مؤسسه متبوع برای طی دوره آموزشی یا کار آموزشی یا خدمت در یکی از مؤسسات موضوع بند ب ماده ۱۱ این قانون اعزام شده باشد.
- ج- حال خدمت زیر پرچم و آن وضع مستخدمی است که طبق قوانین مربوط بخدمت زیر پرچم مشغول است.
- چ- حال خدمت آزمایشی و آن وضع مستخدمی است که امتحانات ورودی بااستخدام کشوری را گذرانیده و در حال طی دوره آزمایشی موضوع ماده ۱۷ اینقانون است.
- ح- حال بازنشستگی و آن وضع مستخدمی است که طبق قانون به موجب حکم رسمی مراجع صلاحیتدار از حقوق بازنشستگی استفاده می کند.
- خ- حال ازکارافتادگی و آن وضع مستخدمی است که طبق مفاد مواد ۷۹ یا ۸۰ قادر به کارکردن نبوده و از حقوق وظیفه مصرح در این قانون استفاده می کند.
- د (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- حال تعلیق و آن وضع مستخدمی است که طبق حکم مقامات صلاحیتدار بعلت صدور کیفر خواست از طرف مقامات قضائی یا بعلت تصمیم دادگاه اداری در حدود تبصره چهار ماده ۵۹ این قانون از ادامه خدمت ممنوع می شود.
- ذ- حال انفصال موقت و آن وضع مستخدمی است که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً برای مدت معینی از اشتغال بخدمت ممنوع است.
- ر- حال انفصال دائم و آن وضع مستخدمی است که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً برای همیشه از خدمت دولت محروم است.
- بند ز (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- حال استعفا و آن وضع مستخدمی است که طبق ماده ۶۴ این قانون از خدمت مستعفی شده است.
- ژ- حال غیبت موجه و آن وضع مستخدمی است که بعلی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر او طبق تبصره ماده ۶۵ اینقانون محرز شده باشد.

س (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - حال اخراج و آن وضع مستخدمی است که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری به مجازات مقرر در بند (ج) ماده ۵۹ محکوم یا طبق ماده ۶۵ اخراج شده باشد.

ش (الحاقی ۲۴، ۱۲، ۱۳۵۱) - حال برکناری و آن وضع مستخدمی است که مجازات مقرر در بند (ت) ماده ۵۹ درباره او اجرا شده باشد.

ماده ۱۲۵ - در صورتیکه مستخدم رسمی بخدمت زیر پرچم احضار شود مدت خدمت زیر پرچم جزء سابقه خدمت او محسوب می‌شود.

تبصره - مستخدمی که بخدمت زیر پرچم احضار شود مکلف است حداکثر ظرف دو ماه پس از اتمام خدمت زیر پرچم خود را به وزارتخانه یا موسسه دولتی مربوط معرفی و آمادگی خود را برای خدمت اعلام دارد و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند مستخدمین مذکور را بخدمت بگمارند و در صورتی که پست سازمانی مناسب برای ارجاع به مستخدمین مذکور موجود نباشد اینگونه مستخدمین بحال آماده بخدمت در خواهند آمد.

ماده ۱۲۶ - مستخدم رسمی که طبق قانون بحال تعلیق درآمده است پس از احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسبه بخدمت گمارده خواهد شد و مدت تعلیق جزء سابقه خدمت او محسوب و حقوق مدت تعلیق وی پرداخت خواهد گردید ولی چنانچه برای مستخدم رسمی که از حال تعلیق خارج می‌شود پست سازمانی موجود نباشد بصورت آماده بخدمت در خواهد آمد.

ماده ۱۲۷ - مستخدم رسمی که بموجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً بانفصال موقت محکوم شود بعد از اتمام مدت انفصال بخدمت گمارده می‌شود ولی چنانچه پستی برای وی موجود نباشد بحال آماده بخدمت در می‌آید.

مدت انفصال موقت در هیچ حال جزء سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۱۲۸ - هیچ مستخدمی بشغل تحویل‌داری یا تحصیل‌داری نقدی یا جنسی دولت گمارده نخواهد شد مگر اینکه قبلاً وجه الضمان و یا ضامن معتبری به وزارتخانه یا موسسه مربوط بدهد میزان وجه الضمان و شرایط ضامن طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که پیشنه‌د وزارت دارائی بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۲۹ - انتصاب مستخدمی که در پست صاحب‌جمعی انجام وظیفه مینماید به پست سازمانی دیگر تا موقعی که حساب دوره عملیات او تسویه نشده است ممنوع است.

ماده ۱۳۰ - در صورتی که مستخدم رسمی فوت شود و استحقاق مرخصی داشته باشد حداکثر چهار ماه حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط باو بابت مرخصی استحقاقی به وراثت قانونی وی پرداخت خواهد شد.

فصل یازدهم - در تطبیق وضع مستخدمین با مواد این قانون

ماده ۱۳۱ - مستخدمین دولت که در تاریخ تصویب این قانون مشمول پرداخت کسور بازنشستگی کشوری هستند مستخدم رسمی محسوب می‌شوند.

ماده ۱۳۲- دولت مکلف است وضع استخدامی مستخدمین رسمی را باستثنای مستخدمین مذکور در بند ج ماده ۲ با مقررات این قانون تطبیق کند.

ماده ۱۳۳ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- گروه و پایه مستخدمین رسمی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند پس از اجرای ماده ۳۰ با توجه به شغل موردتصدی تعیین می‌شود ولی تا هنگامی که گروه و پایه قطعی آنان معین نشده است برای تعیین محل حقوق مستخدمین مزبور و انطباق آن با جدول حقوق مندرج در این قانون سازمان امور اداری و استخدامی کشور مستخدمین رسمی را به طور موقت در یکی از گروه‌های هفت‌گانه زیر قرار خواهد داد و حکم موقت برای آنان صادر خواهد شد و پایه آنان در گروه مربوط با احتساب کلیه سنوات خدمت دولتی آنها به ازاء هر دو سال یک پایه تعیین می‌شود پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ نیز مستخدمین در گروهی پائین‌تر از گروه موقت قرار نخواهند گرفت:

گروه یک- مستخدمین جزء که عملاً متصدی مشاغل خدمتگزاری جزء هستند و متصدیان مشاغل نظیر خدمتگزاری جزء به تشخیص سازمان اموراداری و استخدامی کشور با هر قدر تحصیل.

گروه دو- مستخدمینی که دارای تحصیلات مقدماتی قدیمه یا تحصیل رسمی تا پایان دوره اول متوسطه هستند.

گروه سه- مستخدمینی که احراز رتبه آنان طبق قوانین خاص مربوط مستلزم داشتن گواهی‌نامه سوم متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی بوده که معادل دیپلم کامل شناخته نشده است.

گروه چهار- مستخدمینی که دارای دیپلم دوره کامل متوسطه یا گواهی‌نامه از هنرستان‌ها یا آموزشگاه‌های حرفه‌ای یا فنی باشند که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه پنج- دارندگان رتبه دبیری غیر لیسانسیه و همچنین مستخدمینی که علاوه بر داشتن گواهی‌نامه دوره کامل متوسطه یک دوره تخصصی گذرانده باشند و ارزش دوره مذکور از طرف شورای عالی آموزش و پرورش یا شورای مرکزی دانشگاهها عالی یا فوق دیپلم شناخته شده باشد.

گروه شش- مستخدمینی که دارای دانشنامه لیسانس هستند یا ارزش تحصیلی آنها لیسانس شناخته شده باشد.

گروه هفت- مستخدمینی که دوره تحصیلات دانشگاهی را تمام کرده و دانشنامه دکترا یا فوق لیسانس داشته باشند.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- مستخدمین رسمی مشمول این قانون در موقع تغییر گروه موقت به گروه قطعی در پایه‌ای از گروه قطعی قرار می‌گیرند که در گروه موقت دارا بوده‌اند و چنانچه پایه مزبور در گروه قطعی وجود نداشته باشد آخرین پایه گروه جدید به آنان اعطاء می‌شود.

تبصره ۲ (منسوخه ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- سنوات خدمت غیر رسمی مستخدمین رسمی از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با رعایت تبصره‌های ماده ۸۵ این قانون جزو سابقه خدمت آنها منظور می‌شود و در مورد مستخدمین رسمی مشمول این قانون در مرحله تطبیق فقط سوابق خدمت بلاانقطاع غیر رسمی آنان برای تخصیص پایه محسوب می‌شود.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹) - مستخدمین رسمی که بمنظور اشتغال به مشاغل مدیریت عامل یا بازرس (حسابرس) یا عضویت در هیئت‌های مدیره و یا هیئت‌ها و شوراهای قانونی دیگر بطور موظف و تمام وقت به شرکت‌های دولتی و مؤسسات دولتی غیر مشمول مأمور می‌شوند مشاغل مورد تصدی آنان با مشاغل گروه‌های جداول حقوق موضوع ماده ۳۰ این قانون تطبیق و گروه شغل آنان بر این اساس تعیین می‌شود. تشخیص همپراز بودن مشاغل موضوع این تبصره با مشاغل گروه‌های دوازده‌گانه این قانون با شورا است.

ماده ۱۳۴ - دولت مکلف است اجرای مرحله یک موضوع ماده ۱۳۳ را پس از اجرای مفاد تبصره ۳ ماده ۸ در مورد هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بانجام رساند.

ماده ۱۳۵ - در صورتیکه مبلغ حقوق مستخدم رسمی پس از تطبیق وضع استخدامی او با مقررات این قانون از مجموع مبلغ حقوق حق تاهل و مدد معاش اولاد وی که طبق قانون مستحق دریافت آن است کمتر شود تفاوت این دو مبلغ را بعنوان تفاوت تطبیق حقوق دریافت خواهد کرد و تا زمانیکه مبلغ حقوق اینگونه مستخدمین با جمع مبلغ حقوق حق تاهل و مدد معاش اولاد که قبل از تطبیق وضع دریافت میکرده اند برابر یا از آن بیشتر نشده باشد تا مدت ۴ سال هر نوع ترفیع بابت تفاوت مذکور محسوب خواهد شد ولی پس از انقضاء این مدت ترفیعات خود را باضافه تفاوت مذکور دریافت خواهند کرد مشروط بر آنکه مجموع حقوق و تفاوت تطبیق حقوق آنان در مرحله موقت تطبیق موضوع ماده ۱۳۳ از حداکثر حقوق نوع رتبه مستخدم قبل از تطبیق و در مرحله قطعی موضوع همان ماده از حقوق حداکثر پایه گروه شغل تجاوز نکند.

تبصره - در صورتیکه مستخدم مبلغی تفاوت تطبیق حقوق داشته باشد ولی فوق‌العاده شغل وی از مجموع مزایا و فوق‌العاده‌های مذکور در ماده ۱۳۶ زیادتیر شود اگر تفاوت این دو مبلغ بیشتر از تفاوت تطبیق حقوق باشد در اینصورت بمستخدم فوق‌العاده شغل پس از کسر تفاوت تطبیق حقوق پرداخت می‌شود در صورتیکه تفاوت دو مبلغ مذکور از تفاوت تطبیق حقوق کمتر و یا برابر باشد بمستخدم از بابت فوق‌العاده شغل مبلغی معادل مجموع مزایای مذکور در ماده ۱۳۶ پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳۶ (اصلاحی ۰۲، ۱۰، ۱۳۵۷) - مستخدم رسمی که در تاریخ تطبیق وضع استخدامی او با مقررات این قانون به اقتضای پست مورد تصدی مزایای مستمری دریافت می‌دارد که جزء فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های مذکور در این قانون منظور نشده است کماکان مبلغی را که تحت آن عناوین دریافت می‌داشته است دریافت خواهد کرد و در صورتی که مبلغ دریافتی از مبلغ فوق‌العاده شغلی که به استناد این قانون به او تعلق می‌گیرد بیشتر باشد تفاوت این دو مبلغ را به عنوان تفاوت تطبیق مزایا دریافت خواهد کرد.

تبصره ۱ - در صورتیکه مستخدم رسمی مبلغی تفاوت تطبیق مزایا داشته باشد ولی حقوق وی پس از تطبیق وضع استخدامی با مقررات این قانون از مجموع حقوق و حق تاهل و مدد معاش اولاد وی بیشتر شود اگر تفاوت این دو مبلغ از تفاوت تطبیق مزایا بیشتر و یا برابر با آن باشد در اینصورت مستخدم رسمی از مقررات این ماده استفاده نخواهد کرد ولی در صورتیکه تفاوت دو مبلغ مذکور از تفاوت تطبیق مزایا کمتر شود بمستخدم تفاوت تطبیق مزایا پس از کسر تفاوت مبلغ دو حقوق پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- مستخدمین رسمی که طبق مقررات قانون مربوط حقوق بیشتری از حقوق رتبه قانونی خود دریافت میکنند مابه التفاوت بعنوان مزایای مذکور در این ماده محسوب می‌شود و نسبت به آن طبق مفاد اینماده رفتار خواهد شد.

تبصره ۳- از تاریخ تصویب این قانون بهیچیک از مستخدمین رسمی بابت حقوق و مزایای مستمر و تفاوت تطبیق نمی‌توان بیش از حداکثر حقوق و فوق‌العاده شغل مذکور در فصل سوم این قانون پرداخت کرد.

تبصره ۴- انواع مزایای مستمر مذکور در این ماده به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیئت وزیران تعیین خواهد شد.

تبصره ۵(منسوخه ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- تا زمانی که فوق‌العاده شغل مذکور در ماده ۳۸ معین نشده است اضافه‌ای که در بدو مرحله اول از بابت تطبیق وضع مستخدمین رسمی با جدول حقوق این قانون به آنان تعلق گیرد از مزایای مستمر مذکور در این ماده که دریافت می‌دارند کسر خواهد شد.

ماده ۱۳۷ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند طبق سازمان و پست‌های ثابت سازمانی مصوب خود بمستخدمین غیر رسمی از قبیل دون پایه، حکمی، پیمانی و روزمزد را که در تاریخ ۳۱/۳/۴۵ در استخدام دارند و همچنین افرادی را که طبق قوانین خاص خود کارگر شناخته شده و در تاریخ مذکور به مشاغل غیر کارگری اشتغال داشته‌اند با رعایت تبصره‌های زیر بمستخدم رسمی تبدیل کنند.

تبصره ۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون نمی‌توانند تا زمانیکه مستخدم رسمی واجد شرایطی در اختیار دارند که شاغل پست سازمانی نیست پست‌های ثابت سازمانی را بمستخدمین غیررسمی ارجاع و وضع استخدامی آنان را تبدیل کنند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- تعیین گروه و پایه مستخدمین غیر رسمی در دو مرحله صورت می‌گیرد:

الف- در مرحله اول گروه مستخدمین غیررسمی بطور موقت با رعایت حداقل مدرک تحصیلی لازم برای احراز شغل مورد تصدی بشرح زیر تعیین و پایه آنان در گروه مربوط با احتساب کلیه سنوات خدمت بلاانقطاع دولتی آنان بازا هر دو سال یک پایه تشخیص می‌گردد.

گروه یک- متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهینامه ششم ابتدائی است.

گروه دو- متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهینامه دوره اول متوسطه است.

گروه سه- متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهینامه سوم متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی که معادل دیپلم کامل شناخته نشده است باشد.

گروه چهار متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دیپلم دوره کامل متوسطه یا گواهینامه از هنرستان‌ها یا آموزشگاههای حرفه‌ای یا فنی باشد که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه پنج- متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهینامه دوره کامل متوسطه و گذراندن یک دوره تخصصی است که ارزش آن از طرف مراجع صالحه فرهنگی عالی یا فوق دیپلم شناخته شده باشد.

گروه شش- متصدیان مشاغل که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه لیسانس باشد.

گروه هفت- متصدیان مشاغل که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه دکتری یا فوق لیسانس باشد که دوره تحصیلی آن کمتر از پنجسال نباشد.

ب- در مرحله دوم گروه و پایه مستخدمین مزبور به اقتضای شرایط احراز شغل مورد تصدی تعیین می‌شود.

تبصره ۲-

الف (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- تا هنگامیکه گروه و پایه قطعی مستخدمین غیر رسمی بر اساس ماده ۳۰ معین نشده است مستخدمین غیر رسمی که متصدی پست ثابت سازمانی هستند بطور موقت در یکی از گروه‌های هفت گانه مشروحه ذیل قرار خواهند گرفت و حکم موقت برای آنان صادر خواهد شد و پایه آنان در گروه مربوط با احتساب کلیه سنوات خدمت دولتی آنان به ازاء هر دو سال یک پایه تشخیص می‌گردد.

گروه یک. مستخدمین جزء که عملاً متصدی مشاغل خدمتگزاری جزء هستند و متصدیان مشاغل نظیر خدمتگزاری جزء به تشخیص سازمان امور اداری و استخدامی کشور با هر قدر تحصیل.

گروه ۲- مستخدمینی که دارای تحصیلات مقدماتی قدیمه یا تحصیل رسمی تا پایان دوره اول متوسطه هستند.

گروه ۳- مستخدمینی که استخدام آنان طبق قوانین خاص مربوط مستلزم داشتن گواهینامه دوره اول متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی بوده که ارزش تحصیلی آن معادل دیپلم کامل شناخته نشده باشد.

گروه ۴- مستخدمینی که دارای گواهینامه دوره کامل متوسطه یا گواهی نامه از هنرستان‌ها یا آموزشگاههای حرفه‌ای یا فنی باشند که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه ۵- مستخدمینی که دارای گواهینامه دوره کامل متوسطه هستند و یک دوره تخصصی گذرانده‌اند که ارزش آن از طرف شورای عالی آموزش و پرورش یا شورای مرکزی دانشگاهها عالی یا فوق دیپلم شناخته شده باشد.

گروه ۶- مستخدمینی که دارای دانشنامه لیسانس هستند یا ارزش تحصیلی آنها لیسانس شناخته شده باشد.

گروه ۷- مستخدمینی که دوره تحصیلات دانشگاهی را تمام کرده و دانشنامه دکتری یا فوق لیسانس داشته باشند.

ب (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- در مرحله دوم گروه و پایه قطعی مستخدمین مزبور مانند سایر مستخدمین رسمی تعیین و با آنان بهمان طریق رفتار خواهد شد.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- شرط تحصیلی مذکور در گروه‌های فوق مانع از آن نخواهد بود که در اجرای ماده ۳۰ و تعیین شرایط احراز مشاغل و تخصیص آنها به گروه‌های دوازده گانه در موارد لزوم تجربه جانشین تحصیلات گردد. همچنین در رشته‌های مشاغل دبیری و آموزگاری و پزشکی و مشاغل نظیر که سلسله مراتب اداری در آنها

ملحوظ نیست تجربه و تخصص بر اساس آئین‌نامه‌ای که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و تصویب شورا خواهد رسید ملاک طبقه‌بندی قرار می‌گیرد و متصدیان اینگونه مشاغل در صورت احراز شرایط بدون تغییر شغل با رعایت ماده ۳۰ بگروه‌های بالاتر ارتقاء خواهند یافت.

تبصره ۴- حقوق گروه و پایه‌ای که به ترتیب فوق به مستخدم غیر رسمی تعلق می‌گیرد اگر از مجموع حقوق ثابت و مزایای مستمری که مستخدم به اقتضای پست مورد تصدی دریافت می‌دارد که جزء فوق‌العاده‌ها و هزینه‌های مذکور در این قانون منظور نشده کمتر باشد مابه‌التفاوت بعنوان مزایای شغل بطور موقت تا زمانی که متصدی پست مزبور باشد به وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- حقوق اولین ماه خدمت رسمی مستخدمین غیر رسمی که به ترتیب مذکور در این ماده به مستخدم رسمی تبدیل می‌شوند به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان پرداخت می‌گردد.

تبصره ۶- از تاریخ تصویب این قانون به هیچ یک از مستخدمین غیر رسمی از بابت حقوق و مزایای مستمر و مزایای موقت شغل نمی‌توان بیش از حداکثر حقوق و فوق‌العاده شغل مذکور در فصل سوم این قانون پرداخت کرد.

تبصره ۷ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- ترفیعات مستخدمین غیر رسمی پس از تبدیل وضع فقط تا مدت چهار سال بابت مزایای شغل آنان محسوب خواهد شد ولی پس از انقضاء این مدت ترفیعات خود را بر اساس این قانون دریافت خواهند داشت.

تبصره ۸- حقوق و مزایای پرداختی بمستخدمین غیررسمی نمی‌تواند پس از تبدیل از حداکثر حقوق و مزایای مستخدمین رسمی که در مشاغل مشابه قرار دارند تجاوز نماید.

تبصره ۹- مستخدمین غیررسمی که بموجب اینقانون وضع استخدامی آنها برسمی تبدیل می‌شود مکلفند تکالیف خاص استخدامی را که در مورد مستخدمین رسمی مجرا است انجام دهند.

تبصره ۱۰ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶)- ملاک تعیین گروه موقت مستخدمین رسمی و غیر رسمی موضوع دو ماده ۱۳۳ و ۱۳۷ بالاترین مدرک تحصیلی است که در تاریخ تطبیق یا تبدیل دارا می‌باشند و هر گاه قبل از اجرای ماده ۳۰ اینقانون مدرک تحصیلی بالاتری اخذ و ارائه کنند گروه موقت آنان بر اساس مدرک تحصیلی جدید تغییر خواهد کرد.

تبصره ۱۱ (الحاقی ۱۲، ۰۸، ۱۳۴۹)- آثار مالی مترتب بر اجرای این اصلاحیه باستثنای تبصره الحاقی بماده ۱۰۰ از تاریخ تصویب این اصلاحیه معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱۳۸- در صورتیکه پس از تصویب سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول این قانون و ارجاع پست‌های ثابت سازمانی بمستخدمین تعدادی از مستخدمین رسمی متصدی پستی نشوند آماده بخدمت محسوب و با آنان بطریق زیر رفتار خواهد شد:

الف- به مستخدمینی که در زمان تطبیق موضوع ماده ۱۳۳ منتظر خدمت باشند نصف حقوق پایه و گروهی که به موجب این قانون برای آنان معین می‌شود پرداخت خواهد شد ولی در هر حال حقوق آمادگی بخدمت اینگونه مستخدمین از حقوق انتظار خدمت آنان کمتر نخواهد شد.

ب- با سایر مستخدمین طبق ماده ۱۱۷ رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳۹ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون با آن عده از مستخدمین غیر رسمی که در تاریخ تصویب قانون در خدمت دارند و براساس این قانون تبدیل وضع نمی‌یابند صرفاً از نظر پرداخت حقوق مانند مستخدم آماده بخدمت رفتار خواهند کرد و هر موقع به پست سازمانی گمارده شوند طبق مقررات این قانون به مستخدم رسمی تبدیل وضع می‌یابند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- دولت می‌تواند سوابق خدمت آن عده از مستخدمین غیر رسمی را که تبدیل وضع نمی‌یابند به تقاضای آنان با پرداخت یکماه آخرین حقوق در ازاء هر سال خدمت به اضافه حقوق ایام مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان باز خرید نماید.

تبصره ۱ (الحاقی ۱۳۴۹، ۰۸، ۱۲)- مستخدمین غیررسمی موضوع این ماده را که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی هستند می‌توان به پست‌های موقت منصوب نمود مشروط بر اینکه حقوق پست موقت آنان کمتر از حقوق آماده بخدمت نباشد که در اینصورت در مدت تصدی تابع مقررات مربوط بمستخدمین پیمانی خواهند بود و حقوق آماده بخدمت دریافت نخواهند داشت.

ماده ۱۴۰- مستخدمین رسمی و غیررسمی که در تاریخ تصویب این قانون در مقامات مذکور در ماده ۳ اشتغال دارند طبق مفاد مواد ۱۳۳ و ۱۳۷ تطبیق یا تبدیل وضع می‌یابند.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- مستخدمین غیر رسمی که در یکی از مقامات مذکور در ماده ۳ خدمت کنند در مرحله اول بر اساس مدرک تحصیلی طبق بند الف تبصره ۲ ماده ۱۳۷ و در صورتی که در شرکت‌های دولتی یا مؤسسات دولتی غیر مشمول این قانون متصدی شغلی بوده‌اند با توجه بمدرک تحصیلی که در دست دارند با رعایت ماده ۱۳۳ تبدیل وضع می‌یابند

تبصره ۲- خدمت مستخدمین غیررسمی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول اینقانون که در تاریخ تصویب اینقانون تصدی مقامات مذکور در ماده ۳ را بعهدہ دارند جزء سوابق خدمت دولتی آنان محسوب خواهد شد.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۳۴۹، ۰۸، ۱۲)- گروه قطعی مستخدمین رسمی که پس از اجرای ماده ۳۰ تصدی یکی از مقامات غیر دولتی ماده ۳ را به عهده دارند بر اساس بالاترین شغلی که قبل از تصدی آن مقامات داشته‌اند تعیین خواهد شد.

ماده ۱۴۱ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲)- تا زمانی که ماده ۳۰ اجرا نشده است استخدام رسمی برای پست‌های ثابت سازمانی طبق مفاد بند الف از تبصره ۲ ماده ۱۳۷ صورت خواهد گرفت و حقوق آنان بر اساس جدول حقوق مندرج در این قانون قابل پرداخت است پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ با آنان مانند سایر مستخدمین رسمی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۴۱- تا زمانی که ماده ۳۰ اجراء نشده است استخدام رسمی برای تصدی پست های ثابت سازمانی طبق مقررات این قانون بعمل خواهد آمد و گروه موقت مستخدمین جدید با رعایت حداقل مدارک تحصیلی لازم برای احراز شغل مورد نظر بشرح زیر تعیین و حقوق آنان بر اساس جدول مندرج در این قانون پرداخت خواهد شد و پس از اجرای مفاد ماده ۳۰ با آنان مانند سایر مستخدمین رسمی رفتار می‌شود.

گروه ۱ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه ششم ابتدائی است.

گروه ۲ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهی نامه سوم متوسطه است.

گروه ۳ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی است که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها طبق قوانین خاص مربوط داشتن گواهینامه دوره اول متوسطه و گذراندن یک دوره آموزشی بوده که ارزش تحصیلی آن معادل دیپلم کامل شناخته نشده باشد.

گروه ۴ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دیپلم دوره کامل متوسطه یا گواهینامه از هنرستانها یا آموزشگاه‌های حرفه‌ای یا فنی باشد که معادل تحصیلات دوره کامل متوسطه شناخته شده باشد.

گروه ۵ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن گواهینامه دوره کامل متوسط و گذراندن یک دوره تخصصی است که ارزش آن از طرف شورای عالی آموزش و پرورش یا شورای مرکزی دانشگاه‌ها عالی یا فوق دیپلم شناخته شده باشد.

گروه ۶ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه لیسانس باشد.

گروه ۷ (الحاقی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - متصدیان مشاغلی که حداقل شرط تحصیلی لازم برای احراز آنها داشتن دانشنامه دکترا یا فوق لیسانس باشد.

ماده ۱۴۲ - انتقال مستخدمین مذکور در بند ج ماده ۲ و مستخدمین مشمول قانون استخدام نیروهای مسلح شاهنشاهی بوزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون بشرط دارا بودن شرایط احراز شغل مورد نظر با تقاضای وزارتخانه یا [یا] مؤسسه دولتی و رضایت مستخدم و موافقت وزارتخانه یا مؤسسه مربوط بعمل خواهد آمد و گروه و پایه آنان با توجه بشغل ارجاعی و سنوات خدمت طبق مقررات این قانون تعیین خواهد شد. نسبت به مستخدمین بند ج ماده ۲ نیز بر اساس مفاد همین ماده عمل خواهد شد.

تبصره - کسور بازنشستگی این گونه مستخدمین اعم از سهم مستخدم و سهم دولت باید به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان منتقل شود.

ماده ۱۴۳ (اصلاحی ۲۲، ۰۴، ۱۳۴۶) - مستخدمین رسمی مشمول این قانون که به یکی از مؤسسات موضوع بند ب ماده ۱۱ مأمور شده یا بشوند تا وقتی که از طرف وزارتخانه و مؤسسه دولتی مربوط خود احضار و دعوت بکار نشده و یا از طرف مؤسسه‌ای که در آن مشغول خدمت هستند عدم احتیاج بوجود آنان اعلام نشده است بخدمت خود در آن مؤسسات ادامه خواهند داد و تا زمانی که خدمت ایشان در آن مؤسسات ادامه دارد اشتغال آن در مؤسسات مذکور در حکم خدمت رسمی تلقی شده و جزء سابقه خدمت رسمی آنان محسوب خواهد شد. در صورت اعلام عدم احتیاج بوجود

این قبیل مأمورین و نبودن پست ثابت سازمانی در وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع مستخدم بحال آماده در خواهد آمد.

تبصره (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲) - تعیین گروه قطعی مستخدمین موضوع این ماده موقوف به اشتغال آنان در یکی از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون است. هرگاه اینگونه مستخدمین قبل از اشتغال در یکی از سازمانهای مشمول این قانون بازنشسته یا از کارافتاده یا فوت شوند آخرین شغل قبل از بازنشستگی یا از کارافتادگی یا فوت آنها با مشاغل گروه‌های جداول حقوق این قانون مقایسه و حقوق گروه و پایه تعیین شده بدون رعایت تبصره ۱ ماده ۷۸ مبنای تعیین حقوق بازنشستگی یا وظیفه‌ای که بآنان یا وراث قانونی آنها تعلق می‌گیرد خواهد بود. تشخیص هم‌مطراز بودن شغل مورد تصدی چنین مستخدمی با مشاغل گروه‌های جداول حقوق قانون استخدام کشوری با شورا است.

ماده ۱۴۴ (اصلاحی ۱۳۴۶، ۰۴، ۲۲) - مستخدمین رسمی مشمول این قانون که در یکی از شرکت‌ها و مؤسسات دولتی مستثنی شده یا مؤسسات مذکور در بند (ت) ماده ۲ این قانون بصورت رسمی استخدام شده و یا طبق مقررات قانونی مربوط بآن مؤسسات منتقل شده یا بشوند بخدمت در آن مؤسسات ادامه خواهند داد و مدت خدمت اینگونه مستخدمین جزو سابقه خدمت رسمی آنان محسوب خواهد شد. گروه و پایه این مستخدمین فقط در مرحله اول اجرای قانون استخدام کشوری تعیین می‌شود و تعیین گروه قطعی آنان موقوف به اشتغال در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون خواهد بود.

تبصره ۱ - مستخدمین موضوع این ماده از نظر تعیین گروه و پایه جدول حقوق ماده ۳۲ و بازنشستگی و وظیفه همچنین در هر مورد که در مقررات استخدامی مؤسسه مربوط حکمی برای تعیین تکلیف آنان وجود نداشته باشد مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۵۱، ۱۲، ۲۴) - گروه و پایه قطعی مستخدمین موضوع این ماده طبق مقررات استخدامی مؤسسات مربوط آنان که از جدول حقوق ماده ۳۲ و تغییرات بعدی آن تبعیت خواهند کرد بر اساس طبقه‌بندی مشاغل مقررات استخدامی مربوط که به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور رسیده باشد تعیین خواهد شد. در موردی که مستخدم قبل از اجرای طبقه‌بندی مشاغل مؤسسه بازنشسته یا از کارافتاده یا فوت شود همچنین نسبت به مستخدمین موضوع این ماده در سایر مؤسسات آخرین شغل قبل از بازنشستگی یا از کارافتادگی یا فوت آنها در مؤسسه محل خدمت با مشاغل گروه‌های جدول حقوق مربوط مذکور در ماده ۳۰ مقایسه و حقوق گروه و پایه تعیین شده بدون رعایت تبصره یک ماده ۷۸ مبنای تعیین حقوق بازنشستگی یا وظیفه‌ای که به آنان یا وراث قانونی آنها تعلق می‌گیرد خواهد بود.

تشخیص هم‌مطراز بودن شغل مورد تصدی چنین مستخدمی با مشاغل گروه‌های جدول مربوط با شورا می‌باشد.

تبصره ۳ - مستخدم موضوع این ماده در صورت تمایل می‌تواند درخواست کند مشمول مقررات بازنشستگی مؤسسه محل خدمت خود شود که در اینصورت صندوق بازنشستگی کشوری مکلف است کلیه کسور بازنشستگی پرداختی مستخدم را بصندوق بازنشستگی مربوط واریز کند. سوابق خدمت قابل احتساب چنین مستخدمی از لحاظ بازنشستگی و وظیفه در حکم سوابق خدمت در مؤسسه مربوط منظور می‌شود و بشرط آنکه حقوق بازنشستگی از حداکثر حقوق

بازنشستگی مقرر در قانون استخدام کشوری تجاوز نکند مشمول مقررات بازنشستگی و وظیفه مؤسسه محل خدمت خواهد بود. هرگاه صندوق بازنشستگی مؤسسه محل خدمت بابت پرداخت حقوق بازنشستگی و وظیفه مربوط به اینگونه مستخدمین با کسری مواجه شود دولت کمبود آن را تأمین و پرداخت خواهد نمود.

ماده ۱۴۵- تا زمانیکه برای پرداخت حقوق طبق جدول حقوق این قانون و برای فوق‌العاده‌ها یا هزینه‌ها یا تفاوت تطبیق طبق مقررات این قانون در بودجه کل کشور برای کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون اعتبار لازم تأمین نشده است حقوق و مزایای مستمر مستخدمینی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت دولت هستند و مزایای مستخدمینی که جدیداً استخدام می‌شوند طبق قوانین و آئین‌نامه‌های خاص استخدامی و مقررات سابق کماکان قابل پرداخت است.

تبصره ۱- دولت مکلف است نسبت به تأمین اعتبار حقوق مستخدمین گروه‌های مختلف از پائین‌ترین گروه شروع و به ترتیب نسبت به حقوق مستخدمین گروه‌های بالاتر اقدام کند.

تبصره ۲- مؤسسات دولتی مشمول این قانون که از حقوق واحد استفاده می‌کنند تا زمانیکه فوق‌العاده شغل موضوع ماده ۳۸ معین نشده است حقوق مستخدم جدید خود را طبق مفاد ماده ۱۴۱ معین می‌کنند و مابه‌التفاوت حقوق مزبور را با حقوق واحدی که بموجب آئین‌نامه و مقررات خاص به وی تعلق می‌گرفته است بعنوان مزایا به مستخدم خواهند پرداخت.

ماده ۱۴۶ (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۵۳)- تأمین اعتبار لازم برای پرداخت کلیه تعهدات ناشی از اجرای این قانون در مؤسسات مذکور در بند ۲ ماده ۲ و شرکت‌ها و مؤسسات دولتی خارج از شمول این قانون به عهده مؤسسات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۴۷- آئین‌نامه‌های اجرائی این فصل بوسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۴۸- پس از تصویب این قانون آن قسمت از قوانین و مقررات استخدامی که در مقام اجرا با مقررات این قانون مغایر باشد ملغی خواهد بود.

تبصره- تا زمانیکه آئین‌نامه‌های اجرائی مذکور در این قانون به تصویب مقامات مذکور در این قانون نرسیده است آئین‌نامه‌های فعلی معتبر و لازم‌الاجراء خواهد بود.

ماده ۱۴۹- دولت می‌تواند از تاریخ تصویب این قانون ظرف ۳ سال اصلاحاتی را که ضمن اجرای آن ضروری تشخیص دهد جهت تصویب به کمیسیون‌های استخدام مجلسین تقدیم کند.

مقررات این قانون و اصلاحاتی که به تصویب کمیسیون‌های استخدام مجلسین می‌رسد تا تقدیم لایحه نهائی به مجلسین و تعیین تکلیف آن از طرف مجلسین لازم‌الاجراء است.

تبصره- دولت مکلف است در اجرای این ماده نسبت به ترمیم حقوق مستخدمین بازنشسته و وظیفه بگیرها و در متناسب ساختن آن با حقوق مستخدمین شاغل اقدام لازم بعمل آورد.

ماده ۱۵۰ (الحاقی ۰۲، ۱۰، ۱۳۵۷) - وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون مکلفند بر اساس پست‌های سازمانی مصوب مستخدمین پیمانی و همچنین کارکنانی را که برای انجام خدمت تمام وقت در مقابل دریافت دستمزد بکار گمارده شده‌اند و در تاریخ تصویب این اصلاحیه در خدمت دارند بنا بدرخواست آنان با حفظ سابقه خدمت دولتی به رسمی تبدیل کنند.

گروه شغلی آنان بر اساس طرح طبقه‌بندی مشاغل تعیین و پایه آنها به ازاء هر دو سال سابقه خدمت دولتی یک پایه تعیین خواهد شد.

تبصره - آئین‌نامه لازم برای اجرای این ماده و همچنین ترتیب انتقال کسور بازنشستگی مربوط باین گونه کارکنان از سایر صندوق‌های مربوط به صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و رفاه بازنشستگان به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۵۱ - خدمت تمام وقت در وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداریها در اجرای مقررات این قانون از لحاظ تعیین پایه و بازنشستگی و وظیفه جزو خدمت دولتی محسوب و منظور خواهد شد. احتساب سنوات تمام وقت با خرید شده مستخدمین در دستگاههای موضوع این ماده با استثنای مستخدمین مشمول ماده ۱۲۰ این قانون که دولت در قبال سنوات خدمت آنان هیچگونه تعهدی ندارد از لحاظ تعیین پایه و بازنشستگی و وظیفه مشروط بر این است که کلیه وجوه دریافتی مربوط به با خرید سنوات مزبور را بصندوق بازنشستگی کشوری پرداخت نمایند.

تبصره (الحاقی ۰۲، ۱۰، ۱۳۵۷) - مدت خدمت مستخدمین رسمی در مدارس غیر دولتی مشمول فرمان آموزش رایگان با رعایت ضوابطی که در آئین‌نامه اجرائی قانون تعیین تکلیف وضع استخدامی کارکنان مدارس مذکور مصوب ۱۹ مرداد ماه ۱۳۵۶ پیش بینی شده است از لحاظ پایه و بازنشستگی جزو سابقه خدمت آنان محسوب می‌شود.

لایحه قانونی بالا مشتمل بر یازده فصل و ۱۴۹ ماده و ۱۰۸ تبصره که با استناد ماده واحده مصوبه بیست و چهارم آذر ماه ۱۳۴۳ در تاریخ روز ۳ شنبه سی و یکم خرداد ماه یکهزار و سیصد و چهل و پنج شمسی بتصویب کمیسیون خاص مشترک مجلسین رسیده است صحیح بوده و قابل اجرا می‌باشد.