دوره آموزش مقررات استخدامی دهیاران استان تهران

مدرس : جلیل پورسلیم بناب ، وکیل پایه یک دادگستری ، مدرس دانشگاه

www.poursalim.com
Gmail: j.poursalim@gmail.com

آیین‌نامه استخدامی دهیاریهای کشور

شماره : 3699ت 26923 ه

تاریخ : 1383.04.13 وزارت کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ 1383.4.7 بنا به پیشنهاد شماره 3940.1.3.34 مورخ : 1381.5.6 وزارت‌کشور و به استناد تبصره (1) ماده واحده قانون تأسیس دهیاریهای خودکفا در روستاهای کشور ـ مصوب 1377 و ایینامه اصلاحی شماره۷۸۳۳۵/ت۵۵۳۴۳هـ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲۶ مصوب هیات وزیران

۱ـ ماده (۱) به شرح زیر اصلاح می‌شود: (مصوبه شماره۷۸۳۳۵/ت۵۵۳۴۳هـ مورخ ۱۳۹۸/۶/۲۶هیات وزیران)

ماده۱ـ بکارگیری افراد در دهیاری‌ها براساس ساختار سازمانی مصوب و در چهارچوب قانون کار انجام خواهد شد.

تبصره۱ـ مدت قرارداد کار موضوع این ماده یکساله بوده و تمدید آن در صورت رضایت از عملکرد، بلامانع خواهد بود.

تبصره۲ـ نمونه قرارداد کار موضوع این ماده توسط وزارت کشور با همکاری سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تهیه و ظرف سه ماه از ابلاغ این آیین‌نامه توسط وزیر کشور ابلاغ می‌شود.

تبصره۳ـ بکارگیری افرادی که داوطلب خدمت در دهیاری‌ها می‌باشند به استثنای دهیار براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصت‌ها از طریق آزمون انجام می‌شود. چگونگی اجرای آزمون در دهیاری‌ها به موجب دستورالعملی است که ظرف سه ماه از ابلاغ این آیین‌نامه، توسط وزارت کشور تهیه و ابلاغ می شود.

ماده یک سابق :

ماده 1 - به کارگیری افراد در دهیاریها به صورت استخدام موقت و به موجب قراردادی خواهد بود که مدت آن‌حداکثر پنجاه (50) ماه است. در صورت رضایت از عملکرد مستخدم، مدت یادشده با رعایت ماده (4) این‌آیین‌نامه تمدید می‌شود.

- ساختار سازماني و ضوابط تشكيلاتي مربوط به آن متناسب با درجه هر دهياري از سوي سازمان سازمان شهرداري ها و دهياري هاي كشورتدوين و از سوي وزير كشور براي اجرا به استانداران ابلاغ شده است .

- ساختار سازماني ابلاغي با هدف افزايش كيفيت نيروهاي شاغل و عدم افزايش كاركنان دهياري‌ها بدون ضابطه و خارج از نياز دهياري‌ها تهيه و ابلاغ شده است. دهياري‌هاي كشور بر اساس شاخص‌هايي همچون درآمد، وسعت، جمعيت، مركزيت دهستان و يا بخش و همچنين دارا بودن ظرفيت گردشگري به درجات ۱ تا 6 درجه بندي مي‌شوند كه ساختار ابلاغي نيز متناسب با درجه هر دهياري تهيه و تدوين شده است.

- به دهياري‌هاي درجه 1 و 2، حداكثر 6 پست مشترك، به دهياري‌هاي درجه 3 و 4، حداكثر 9 پست مشترك و به دهياري‌هاي درجه 5 و 6، حداكثر 11 پست مشترك يا مستقل تخصيص ميابد . همچنين در صورتي كه دهياري داراي پايگاه آتش‌نشاني باشد، حداكثر 4 پست ديگر براي پايگاه مربوطه تخصيص خواهد يافت.

- انجام امور مربوط به چند دهياري توسط يك فرد و بر اساس ساعات مشخص است. اين امر به منظور انجام امور مشترك ميان چند دهياري و كاهش هزينه‌هاي جاري دهياري‌ها صورت مي‌گيرد و فردي كه اين پست را بر عهده مي‌گيرد، طي قرارداد مشتركي با دهياري منتخب به نمايندگي از ساير دهياري‌هاي هم‌جوار، مسئوليت انجام امور را به طور همزمان و تا سقف ساعت كار مجاز در ماه برعهده خواهد داشت.

- به كارگيري نيرو در قالب قرارداد كار بدون تعهد استخدامي، براساس ساختار مصوبِ در نظر گرفته شده براي هر دهياري از طريق برگزاري آزمون و به‌موجب دستورالعملي خواهد بود. رعايت بخشنامه‌ها، ضوابط مالي و الگوهاي ابلاغي از سوي وزارت كشور و سازمان شهرداري‌ها و دهياري‌هاي كشور و تبصره 2 ماده 32 آيين‌نامه مالي دهياري‌ها، با توجه به شرايط حاكم بر دهياري و به فراخور شرايط مالي دهياري در اين‌خصوص الزامي است. همچنين از تاريخ تصويب و ابلاغ اين بخشنامه، هرگونه تغيير و اصلاح در ساختار سازماني دهياري‌ها بر مبناي اين ضوابط است.

✓ **ماده6 (قانون مدیریت خدمات کشوری) پست سازمانی:**

عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت های مشخص پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می شود. پست‌های ثابت صرفا برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

✓ **ماده 9 (قانون کار):**

برای صحت قرارداد کار در زمان بستن قرارداد رعایت شرایط ذیل الزامی است :

الف- مشروعیت مورد قرارداد

ب- معین بودن موضوع قرارداد

ج- عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر .

تبصره- اصل بر صحت کلیه قراردادهای کار است ، مگر آن که بطلان آن در مراجع ذی صلاح به اثبات برسد .

قراردادهاي مدت‌معين دهياران و كاركنان دهياري‌ها در 4 قالب: «**دهياران تمام وقت**، **دهياران پاره وقت**، **كاركنان دهياري تمام وقت**، **كاركنان دهياري تمام وقت**(مشترك)»

نمونه قرارداد کار معین (نیروهای فنی و مالی دهیاری ها) :

نمونه قرارداد کار معین (نیروهای فنی و مالی دهیاری ها)

این قرارداد به موجب ماده (۱۰) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و تبصره (۳) الحاقی به ماده (۷) قانون کار موضوع بند (الف) ماده (۸) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه گذاری صنعتی – مصوب ۱۳۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام بین کارفرما یا نماینده قانونی کارفرما و کارگر منعقد می شود.

۱)- مشخصات طرفین : کارفرما یا نماینده قانونی کارفرما

اتحادیه شرکت های تعاونی دهیاریهای استان اصفهان به شماره ثبت ..... به نشانی

.....

..... .

و

کارپذیر آقای / خانم ..... فرزند ..... متولد ..... شماره شناسنامه ..... شماره ملی ..... میزان تحصیلات ..... رشته تحصیلی .....دارای ..... سال سابقه کار در دهیاری به عنوان مسئول فنی / مالی دهیاریهای بخش ..... شهرستان ..... به نشانی (شخصی)

.....

۲)- نوع قرارداد : کار معین

۳)- شرح وظیفه دهیار : مطابق شرح وظایف تعیین شده توسط دفتر امور روستایی .

۴)- محل انجام کار : شهرستان .....بخش ..... دهیاری

.....

۵)- تاریخ انعقاد قرارداد : ۱۳۹۴/۰۱/۰۱

۶) مدت قرارداد : یک سال

۷) ساعات کار : هفته ای ۴۴ ساعت که ساعت شروع و پایان کار با کارفرما می باشد .

میزان ساعات کار و ساعت شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین می گردد. ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود لیکن کمتر از آن مجاز است.

۸) حق السعی :

الف : مزد ثابت روزانه : ۲۳۷'۴۷۵ ریال (حقوق مبنای ماهانه :۷'۱۲۴'۲۵۰ ریال)

ب : سایر مزایا براساس شیوه نامه حقوق و مزایای مسئولین فنی و مالی و تبصره ۱ ماده ۳۶ قانون کار در صورتیکه ارقام متغیر نباشد

۹) **حقوق و مزایا** : بصورت ماهانه به حساب شماره ..... نزد بانک ..... شعبه ..... توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت می گردد.

۱۰) **بیمه** : به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تأمین اجتماعی و یا سایر دستگاه های بیمه گر بیمه نماید .

۱۱) **عیدی و پاداش سالانه** : به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار – مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت / مبنا (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود. برای کار کمتر از یک سال ، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد .

۱۲) **حق سنوات یا مزایای پایان کار** : به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار ، حق سنوات مطابق ماده ۲۴ قانون کار به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود.

۱۳) **شرایط فسخ قرارداد** :

الف : پایان مدت قرارداد

ب : سهل انگاری که موجب خسارت مادی و معنوی گردد

ج : صدور رأی کمیته انضباطی

ضمناً فسخ قرارداد ۳۰ روز قبل به طرف مقابل کتباً اعلام می شود .

۱۴) **سایر موضوعات** مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله مرخصی استحقاقی، کمک هزینه مسکن و کمک هزینه عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.

۱۵) این قرارداد با توافق طرفین و پس از انقضای مدت قابل تمدید می باشد.

۱۶) این قرارداد پس از تأیید دفتر امور روستایی و شوراها معتبر و قابل اجرا می باشد.

این قرارداد در ۱۶ ماده و سه نسخه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما ، یک نسخه نزد کارگر و یک نسخه نیز بایگانی می شود.

جدول حقوق ثابت (حق السعی) :

ثابت	روزانه	ماهانه	مزایای رفاهی	ماهانه

حقوق مبنا			مسکن	
پایه سنواتی			خوار و بار	
فوق العاده شغل			عائله مندی	
جمع کل مزد ثابت			جمع کل مزایای رفاهی	
جمع کل حقوق				

محل امضاء کارفرما **محل**

امضاء کارپذیر

مهر و امضاء اتحادیه **نام و نام خانوادگی و**

اثر انگشت

نسخه دهیار	**نسخه مسئول امورمالی دهیاریها**	**نسخه بخشداری**	**نسخه بایگانی**

نام و امضاء تهیه کننده قرارداد **نظریه مدیرکل دفتر امور روستایی و شوراها**

۲ـ ماده (۲) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده۲ـ ساختار سازمانی دهیاری‌ها متناسب با درجه هر دهیاری از سوی وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) تهیه و ابلاغ می‌شود.

ماده ۲ سابق :

ماده 2 - پذیرش افراد برای تصدی پستهای سازمانی هر دهیاری از طریق امتحان در همان روستا و با نظارت‌بخشداری انجام می‌شود. چگونگی اجرای امتحان در دهیاریها به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط‌وزارت کشور تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌رسد.

۳ـ ماده (۳) حذف می‌شود.

ماده (۳) حذف می‌شود.

ماده ۳ سابق :

ماده 3 - داوطلبان اشتغال در دهیاریها، پس از گذراندن امتحان، یک دوره آزمایشی را طی می‌کنند که حداکثرمدت آن دو سال خواهد بود.

تبصره - مدت هر قرارداد در طی دوره آزمایشی از هشتاد و نه (89) روز تجاوز نخواهد کرد.

ماده 4 - انعقاد قرارداد برای بکارگیری نیروی انسانی در هر دهیاری منوط به پیش‌بینی اعتبار در بودجه سالانه‌همان دهیاری و تایید استانداری مربوط است.

ضمانت اجرای عدم رعایت این ماده :

ماده ۵۹۸ (قانون مجازات اسلامی کتاب تعزیرات) هر یک از کارمندان و کارکنان ادارات و سازمانها یا شوراها و یا شهرداریها و موسسات و شرکتهای دولتی و یا وابسته به دولت و یانهادهای انقلابی و بنیادها و موسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره میشوند و دیوان محاسبات و موسساتی که به کمک مستمر دولت اداره میشوند و یادارندگان پایه قضائی و بطور کلی اعضا و کارکنان قوای سه‌گانه و همچنین نیروهای مسلح و مامورین به خدمات عمومی اعم از رسمی و غیر رسمی وجوه نقدی یا مطالبات یا حوالجات یا سهام و سایر اسناد و اوراق بهادار یا سایر اموال متعلق به هر یک از سازمانها و موسسات فوق‌الذکر یا اشخاصی که بر حسب وظیفه به آنها سپرده شده است را مورد استفاده غیر مجاز قرار دهد بدون آنکه قصد تملک آنها را به نفع خود یا دیگری داشته باشد،متصرف غیر قانونی محسوب و علاوه بر جبران خسارات وارده و پرداخت اجرت‌المثل به شلاق تا (۷۴) ضربه محکوم می‌شود و در صورتیکه منتفع‌شده باشد علاوه بر مجازات مذکور به جزای نقدی معادل مبلغ انتفاعی محکوم خواهد شد و همچنین است در صورتیکه به علت اهمال یا تفریط موجب تضییع اموال و وجوه دولتی گردد و یا آن را به مصارفی برساند که در قانون اعتباری برای آن منظور نشده یا در غیر مورد معین یا زائد بر اعتبارمصرف نموده باشد.

ماده 5 - داوطلبان استخدام در دهیاری باید دارای کلیه شرایط زیر باشند:
الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
ب - تدین به یکی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
پ - نداشتن کمتر از بیست سال تمام سن.
ت - التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
ث - دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم از آن برای متقاضیان مرد.
ج - عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانیات.
چ - دارا بودن حداقل گواهینامه پایان دوره متوسطه (دیپلم).
ح - حسن شهرت اجتماعی و نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر.
خ - داشتن توانایی جسمی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شود.
تبصره - در شرایط برابر، اولویت اشتغال با افراد بومی است.

ماده 6 - حقوق کارکنان دهیاریها براساس مصوبات شورای‌عالی کار متناسب با ساعات کار و نوع شغل تعیین‌می‌شود. دهیاریها می‌توانند متناسب با درآمد دهیاری، میزان کارایی و بهره‌وری هر مستخدم، تا پنجاه درصد(50%) حداقل حقوق مندرج در این ماده را به عنوان فوق‌العاده کارائی پرداخت نمایند.

قرارداد و حکم حقوقی دهیارتمام وقت

۱- استان:	شهرستان:	بخش:	دهياري:	۲- شماره حکم:
۳- نام و نام خانوادگي طرف قرارداد:		۴- نام پدر:	
۵- تاريخ تولد:		۶- جنسيت: زن☐ مرد☐	
۷- محل تولد:	۸-محل صدور شناسنامه :	۸- کد ملي :	
۹- وضعيت تأهل:	۱۰- تعداد فرزندان:	۱۱- مدرك تحصيلي:	۱۲- رشته تحصيلي:
۱۳- وضعيت نظام وظيفه:			
۱۴- عنوان سمت:			
۱۵- مدت اين قرارداد: از تاريخ:	تا تاريخ:	۱۶- محل اجراي قرارداد:	
۱۷- موضوع قرارداد: انجام وظايف تعيين شده براي دهيار در چارچوب قوانين و مقررات موضوعه			
۱۸- دستمزد ماهيانه بهشرح عوامل زير تعيين مي‌شود:			

وجوه موضوع اين قرارداد بر اساس دستورالعمل نحوه تعيين حقوق و مزاياي دهياران موضوع بخشنامه شماره مورخ سازمان شهرداري‌ها و دهياري‌هاي كشور تعيين مي‌گردد كه با رعايت مقررات مالي و پس از كسر كسور قانوني و حق بيمه تأمين اجتماعي از محل اعتبارات دهياري قابل پرداخت است.	الف- حقوق مبنا:	ريال
	ب- حقوق پايه:	ريال
	ج- فوق العاده شغل:	ريال
	د- مزاياي سرپرستي:	ريال
	ه- كمك هزينه عائله‌مندي:	ريال
	و- كمك هزينه مسكن:	ريال
	ز-كمك هزينه خواربار:	ريال
	ح- جمع حقوق و مزايا:	ريال

۱۹- طرف قرارداد تابع مقررات، ضوابط و آئين‌نامه‌هاي مربوط به دهياري‌ها، قانون كار و قانون تأمين اجتماعي بوده و از مزاياي قوانين مذكور بهره‌مند مي‌شود.

۲۰- موارد خاتمه كار دهيار همان است كه در ماده ۵۲ آيين‌نامه اجرايي تشكيلات، انتخابات داخلي و امور مالي شوراهاي اسلامي روستا و نحوه انتخاب دهيار مصوب ۱۳۷۸ و اصلاحات بعدي آن پيش‌بيني شده است.

۲۱- مدت مرخصي استحقاقي و مرخصي استعلاجي براساس ضوابط و مقررات قانون كار و قانون تأمين اجتماعي مي‌باشد.

۲۲- مزاياي پايان قرارداد طبق قانون كار پرداخت مي‌شود.

تعهدات قرارداد:

- طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظايف مندرج در مقررات و ضوابط مربوط، نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام كند.
- طرف قرارداد اقرار مي‌كند مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتي مصوب سال ۱۳۳۷ نيست.
- عقد قرارداد هيچ‌گونه تعهدي مبني بر استخدام اعم از رسمي يا پيماني از سوي دهياري براي طرف قرارداد ايجاد نمي‌كند.
- طرف قرارداد مسئول حفظ و نگهداري وسايل و اموال در اختيار است و در صورت ايجاد خسارت، دستگاه مي‌تواند با تشخيص خود من‌جمله از محل قرارداد خسارات مربوطه را جبران كند.

۲۳- امضاي ذيل اين قرارداد از سوي بخشدار صرفاً جهت اجراي ماده ۱۶ اساسنامه، تشكيلات و سازمان دهياري‌ها مصوب ۱۳۸۰ و امضاي مسئول امور مالي دهياري به استناد ماده ۱۱ آيين‌نامه استخدامي دهياري‌هاي كشور مصوب ۱۳۸۲مي‌باشد. كارفرما دراين قرارداد دهياري است.

۲۴- اين قرارداد در ۵ نسخه تنظيم و هر نسخه حكم واحد را دارد و پس از امضاء و مهر و ثبت معتبر خواهد بود.

۲۵- تاريخ اجراي قرارداد:	۲۶-شماره و تاريخ صدور قرارداد:

نام و نام‌خانوادگي دهيار:	نام و نام‌خانوادگي مسئول امور مالي دهياري:	نام و نام‌خانوادگي بخشدار:

نسخه اول: بخشدار	نسخه دوم: دهيار	نسخه سوم: شوراي اسلامي روستا	نسخه چهارم: دهياري	نسخه پنجم: مسئول امور مالي

ماده (۷) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده۷ـ مأموریت کارکنان رسمی یا پیمانی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری به دهیاری در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر می‌باشد. تبصره۱ـ برقراری حقوق و مزایای کارکنان سایر دستگاه‌های اجرایی که بدون حفظ پست سازمانی به دهیاری مأمور می‌شوند، براساس ضوابط و مقررات مورد عمل در دهیاری‌ها خواهد بود.

تبصره۲ـ انتقال و مأموریت کارکنان دهیاری‌ها به دستگاه‌های اجرایی ممنوع است.

ماده ۷ سابق:

ماده 7 - در صورت بکارگیری مستخدمان وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی مشمول قانون نظام‌هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ـ مصوب 1370 ـ یا دارای مقررات خاص استخدامی برای تصدی سمت دهیار ویا سایر مشاغل دهیاری به عنوان مأمور، حقوق و مزایای مأمور براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم دردستگاه ذی‌ربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری پرداخت می‌شود.

❖ موادی از آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری:

- ✓ **ماده ۵-** مأموریت کارمندان رسمی و پیمانی مشمول قانون به دستگاه‌های دیگر مشمول قانون با حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع حداکثر به مدت شش ماه با پرداخت حقوق و فوق‌العاده‌ها از اعتبار دستگاه متبوع مجاز می باشد.

  تبصره- پرداخت فوق العاده و هزینه هایی که حسب مورد در دستگاه محل مأموریت به کارمند تعلق می گیرد نظیر اضافه کار و هزینه های رفاهی به عهده دستگاه محل مأموریت است. این پرداخت‌ها با صدور فیش صورت می گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف است نسخه ای از فیش صادره را به دستگاه متبوع کارمند ارسال نماید.

- ✓ **ماده ۶-** مأموریت کارمند رسمی یا پیمانی از یک دستگاه مشمول قانون به دستگاه دیگر مشمول قانون به مدت بیش از شش ماه نیز مجاز است. در این صورت اعزام کارمند به مأموریت و حفظ یا عدم حفظ پست سازمانی کارمند در مدت مأموریت و مرجع پرداخت حقوق و فوق العاده های وی حسب توافق دستگاه‌های ذی ربط خواهد بود. این قبیل مأموریتها در مقاطع زمانی حداکثر یکساله با توافق دستگاه‌های متبوع و محل مأموریت قابل تمدید است.

- **ماده ۷-** مأموریت کارمند رسمی یا پیمانی از یک دستگاه اجرایی مشمول قانون به دستگاه‌های اجرایی مستثنی شده در ماده (۱۱۷) قانون با حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع و با پرداخت حقوق و فوق‌العاده‌ها از اعتبار دستگاه محل مأموریت در مقاطع زمانی حداکثر یکساله امکان پذیر است و در هر حال مجموع این قبیل مأموریتها از پنج سال در طول خدمت کارمند بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۱- مأموریت کارمندان دستگاه های اجرایی به دفتر مقام معظم رهبری با رعایت ترتیبات مقرر در تصویب‌نامه‌های شماره ۵۷۷۱۸ /ت۱۷۶۹۹هـ مورخ ۲۷ /۳ /۱۳۷۶ و ۴۷۵۸۵ /ت۲۵۸۳۸هـ مورخ ۷ /۱۱ /۱۳۸۰ صورت می‌گیرد.

تبصره ۲- تمدید مدت زمان مقرر در این ماده با رعایت سایر مقررات، به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط و تأیید شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی مجاز است.

- **ماده ۸-** مأموریت کارمندان رسمی یا پیمانی دستگاه‌های اجرایی مستثنی شده در ماده (۱۱۷) قانون و نیز مأموریت اعضای هیئت علمی رسمی یا پیمانی به دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون در صورت وجود جواز مأموریت در مقررات استخدامی مورد عمل آنان بلامانع است.

در صورتی که مقررات استخدامی یاد شده در مورد نحوه یا مدت یا مرجع پرداخت حقوق و مزایای کارمند مأمور حکمی بیان نداشته باشد، موارد مذکور با توافق دستگاه‌های متبوع و محل مأموریت تعیین خواهد شد.

- **ماده ۹-** حقوق و فوق العاده‌هایی که حسب مورد به مأموریت موضوع مواد (۶)، (۷) و (۸) این آیین نامه تعلق می گیرد، تنها از یک دستگاه قابل پرداخت است.

- **ماده ۱۰-** کارمند مشمول قانون که مأموریت وی خاتمه یافته و تمدید نشده، مکلف است بلافاصله خود را برای انجام وظیفه یا تعیین تکلیف استخدامی به دستگاه متبوع خود معرفی نماید.

تبصره - کارمند رسمی مشمول قانون که پس از خاتمه مأموریت در دستگاه متبوع پست مناسبی برای انتصاب وی وجود نداشته باشد، با رعایت مقررات قانون آماده به خدمت خواهد شد.

- **ماده ۱۱-** دستگاه محل مأموریت مجاز به اعزام مأمور به سایر دستگاه‌ها به صورت مأمور نخواهد بود.

- ✓ **ماده ۱۲-** تمدید مأموریت کارمندان مشمول قانون که در اجرای مقررات قبلی به مأموریت اعزام شده اند، تابع مقررات این آیین نامه خواهد بود.

- ✓ **ماده ۱۳-** مأموریت کارمندان پیمانی مشمول قانون حداکثر تا سقف مدت پیمان نامه آنان امکان پذیر است و کارمند پیمانی مأمور مکلف است پس از انقضای مدت پیمان نامه، خود را برای تعیین تکلیف به دستگاه متبوع معرفی نماید.

تبصره- در مواردی که مأموریت کارمند پیمانی، بدون حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع صورت می گیرد، دستگاه محل مأموریت مجاز است وی را در پست سازمانی و محل خدمت دیگری به غیر پست و محل خدمتی که در پیمان نامه مشخص شده، منصوب نماید لیکن مجاز به تغییر سایر موارد مشخص شده در پیمان نامه نمی باشد.

- ✓ **ماده ۱۴-** تغییر نوع استخدام کارمند مأمور در دستگاه محل مأموریت مجاز نیست.

- **ماده ۱۵-** چنانچه اشتغال کارمند رسمی یا پیمانی یک دستگاه اجرایی در یکی از سازمانهای بین المللی که دولت جمهوری اسلامی ایران عضویت آنها را پذیرفته نیاز باشد، در این صورت کارمند به دستگاه اجرایی که به عنوان نماینده دولت در سازمان تعیین گردیده مأمور شده و دستگاه یاد شده وی را به سازمان بین المللی مربوط اعزام می نماید. حقوق و فوق العاده های این قبیل مأموران بر اساس توافق دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان بین المللی مربوط پرداخت خواهد شد.

- **ماده ۱۶-** در مواردی که کارمند رسمی یا پیمانی به عنوان شهردار یا عضو یکی از شوراهای اسلامی انتخاب شود، دستگاه اجرایی متبوع می تواند وی را با رعایت مقررات این آیین نامه به شهرداری یا استانداری یا فرمانداری یا دهیاری ذی ربط مأمور نماید.

- **ماده ۱۷-** اعزام کارمندان مشمول قانون به صورت مأمور به سازمانها و مؤسسات غیردولتی که مأموریت به آنها در قالب این آیین نامه امکان پذیر نباشد، حسب مورد بنا به پیشنهاد سازمان یا مؤسسه ذی ربط و تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی امکان پذیر است. مرجع پرداخت حقوق و فوق العاده ها و سقف تعداد کارمندان مأمور و حفظ یا عدم حفظ پست سازمانی این قبیل مأموران در مصوبه شورا تعیین خواهد شد.

تبصره- ادامه مأموریت کارمندانی که قبل از ابلاغ این تصمیم نامه، در اجرای مصوبات موردی هیئت وزیران به سازمانها و مؤسسات غیردولتی مأمور شده اند، تا پایان مدت مأموریت بلامانع است. لیکن تمدید آن منوط به رعایت این ماده خواهد بود.

ماده 8 - استانداردهای لازم برای آموزش کارکنان دهیاریها توسط وزارت کشور تهیه و ابلاغ می‌شود.

تبصره - دهیاریها موظفند از طریق مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای و مراکز آموزش عالی غیردولتی براساس‌استانداردهای مصوب نسبت به اجرای دوره‌های آموزشی برای کارکنان خود اقدام نمایند.

ماده 9 - دهیار و کارکنان دهیاریها از نظر تأمین اجتماعی و استفاده از مرخصی و سایر مواردی که در این‌آیین‌نامه مسکوت است تابع قانون کار ـ مصوب 1369 ـ مجمع تشخیص مصلحت نظام و قانون تأمین اجتماعی‌ـمصوب 1354ـ و اصلاحات بعدی آنها هستند.

ماده (۱۰) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده۱۰ـ به تخلفات دهیاران بر اساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری و به تخلفات کارکنان دهیاری بر اساس قانون کار رسیدگی می‌شود.

ماده ۱۰ سابق

ماده 10 - به تخلفات کارکنان دهیاری براساس قانون کار رسیدگی می‌شود. در مواردی که درخصوص‌تخلفات اداری کارکنان یادشده در قانون کار حکمی وجود نداشته باشد رسیدگی به تخلفات یادشده براساس قانون‌رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری مستقر در استانداریها انجام می‌شود.

ماده (۱۱) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده۱۱ـ حقوق و مزایای دهیار براساس مقررات قانون کار و در چهارچوب اعتبارات مصوب شورای اسلامی روستا تعیین و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱ سابق

ماده 11 - حقوق و مزایای دهیار براساس مقررات قانون کار و در چارچوب اعتبارات مصوب شورای‌اسلامی روستا تعیین و به موجب قراردادی که بین دهیار و ذی‌حساب دهیاری منعقد می‌شود پرداخت خواهد شد.

متن زیر به عنوان ماده (12) الحاق می‌شود:

در ماده (۱۲) عبارت «با اطلاع بخشدار» به عبارت «با تأیید بخشدار» اصلاح می‌شود.

ماده 12 - مأموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورای اسلامی روستا و با اطلاع بخشدار صورت می‌گیرد.

ماده 13 - درصورتی که یکی از مستخدمان وزارتخانه‌ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی‌غیردولتی، شهرداریها و سازمانهای وابسته به آنها و دهیاریها، توسط شورای اسلامی روستا برای تصدی سمت‌دهیار انتخاب شود، در صورت رضایت شخص مستخدم، اداره متبوع درصورت امکان جایگزینی مکلف است بامأموریت او موافقت کند.

تبصره ـ کارکنان دولت در روستاها می‌توانند در زمانهای فراغت و خارج از ساعت کار با دهیاری به صورت‌دهیار یا همکار، همکاری نمایند. این فعالیت مشمول بازنشستگی و بیمه نخواهد بود. در روستاهای زیر پنجاه (50)خانوار این افراد با حفظ سمت به عنوان

دهیار فعالیت می‌کنند.

مطلب زیر به ماده ۱۴ الحاق میگردد:

ماده۱۴ـ در صورت استخدام کارکنان دهیاری در سایر دستگاه‌های اجرایی، سابقه خدمت مرتبط آنها به عنوان سنوات خدمت قابل قبول محاسبه می‌شود.

ماده ۱۴ سابق :

ماده 14 - در صورتی که دهیار مشترک یکی از صندوقهای بازنشستگی باشد کسور مربوط به سهم او هر ماه ازحقوق وی کسر و پس از افزودن سهم کارفرما (دهیاری) به صندوق بازنشستگی مربوط واریز می‌شود.

ماده 15 - وزارت کشور مسؤول حسن اجرای این آیین‌نامه است.

با آرزوی توفیق

مدرس : جلیل پورسلیم بناب ، وکیل پایه یک دادگستری ، مدرس دانشگاه

www.poursalim.com
Gmail: j.poursalim@gmail.com