



بسمه تعالی



## دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۱ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲

در اجرای قانون بودجه سال ۱۴۰۱ و با استناد به توضیحات مندرج در ذیل جدول شماره (۷) قانون مذکور، دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی (رسمی، پیمانی و قراردادی) در سال ۱۴۰۱ و جا به جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

- ۱- در سال ۱۴۰۱، هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام نمی گیرد.
- ۲- پس از تایید انتقال کارکنان توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاههای اجرایی مبدا و مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتقالی می باشد.
- ۳- در صورت انتقال کارکنان رسمی و پیمانی، دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر و عیدی آنان را براساس آخرین احکام کارگزینی صادره توسط دستگاه اجرایی مقصد، تا پایان سال ۱۴۰۱ پرداخت نماید.
- پرداخت مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی)، از تاریخ انتقال، بر عهده دستگاه اجرایی مقصد (ملی/استانی) می باشد.
- بدیهی است مابه التفاوت حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد با آخرین حکم کارگزینی وی در دستگاه اجرایی مبدا (کاهش یا افزایش) و سایر پرداختهای پرسنلی در دستگاه اجرایی مقصد، در تخصیص اعتبار دستگاه اجرایی مبدا و مقصد، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، پیش بینی می گردد.

**توجه: دستگاه اجرایی مقصد موظف است هرگونه تغییر در وضعیت استخدامی و یا تغییر در احکام کارگزینی کارکنان انتقالی را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدا برساند.**

- ۴- در صورت جابه جایی کارکنان قراردادی، در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه، دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر، و سایر مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی) آنان را بر اساس قرارداد منعقد از تاریخ انتقال تا پایان سال ۱۴۰۱ پرداخت نماید.



۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتقالی، صرفاً با رعایت مواد (۹) و (۱۸) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۱ به شماره ۲/۲۱۵۰۲/ت/۵۹۷۴۰ هـ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵ و سایر قوانین و مقررات مربوطه (اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور و تایید تامین اعتبار توسط سازمان برنامه و بودجه کشور) امکان پذیر است.

۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ الزامی است:

- تاییدیه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاه اجرایی مبدا و مقصد
- آخرین حکم کارگزینی فرد در دستگاه اجرایی مبدا و حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان رسمی و پیمانی
- آخرین قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مبدا و قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان قراردادی
- فرم های تکمیل و تاییدشده شماره (۱) و (۲) پیوست این دستورالعمل
- آخرین برگه (فیش) حقوقی دریافتی از دستگاه اجرایی مبدا و اولین برگه (فیش) صادره در دستگاه اجرایی مقصد
- ۷- سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، مکلف است براساس مستندات مندرج در بند (۶)، اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته (رسمی، پیمانی و قراردادی) را در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ (کاهش از مبدا و افزایش به مقصد) پیش بینی نماید.
- ۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی دستگاه مبدا و سایر پرداختی های پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۱ دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.
- درخصوص نیروهای قراردادی، مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد سال ۱۴۰۱ در دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.
- همچنین رشد ضریب حقوق پس از کاهش اعتبار سال ۱۴۰۱ از دستگاه اجرایی مبدا، درپیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ توسط سازمان برنامه و بودجه، لحاظ خواهد شد.
- ۹- مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره ۲/۲۱۴۸۷/ت/۵۹۸۲۶ هـ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست های ارسالی برای **جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در**

**چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲**، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد.

#### الف - جا به جایی بین دستگاههای اجرایی استانی

- الف - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی استانی مبدا (نسخه کاغذی)
- الف - ۲) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی استانی مقصد برای تایید



الف - ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مبدا و مقصد برای تایید  
الف - ۴) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد به سازمان مدیریت و  
برنامه‌ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع  
فرآیند انتقال

توجه: در صورت انتقال کارکنان بین دستگاههای اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به ارسال  
فرمها نبوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ذی ربط انجام می گیرد.

#### ب - جابه جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرایی ملی

ب - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط واحد استانی دستگاه اجرایی مبدا (نسخه کاغذی)  
ب - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مبدا  
ب - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید  
ب - ۳) ارسال فرم‌های نهایی تکمیل شده (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و  
برنامه‌ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع  
فرآیند انتقال

#### ج - جابه جایی از دستگاه اجرایی ملی به دستگاه اجرایی استانی

ج - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)  
ج - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به واحد استانی دستگاه اجرایی مقصد برای تایید  
ج - ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد برای تایید  
ج - ۴) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی  
مبدا جهت درج اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

#### د - جابه جایی بین دستگاه‌های اجرایی ملی

د - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)  
د - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید  
د - ۳) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج  
اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال  
۱۱- در خصوص دستگاه‌های اجرایی ملی که واحد استانی دارند، تایید و امضاء دستگاه اجرایی ملی اصلی در فرم‌های (۱) و (۲)  
الزامی است.



۱۲- مجموع حقوق و مزایای کارکنان قراردادی (شامل مبلغ قرارداد، عیدی و سایر پرداختهای رفاهی) صرفاً در ستون مربوطه فرم شماره (۲) تکمیل گردد.

۱۳- دستگاههای اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد موظفند، فرمهای تایید و نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا قبل از زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ از طریق سامانه جامع بودجه (مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع جهت بررسی و پیش بینی جا به جایی اعتبار مربوطه، مطابق با مفاد بند (۱۰) این دستورالعمل، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. سازمان برنامه و بودجه صرفاً موارد تایید شده که تا قبل از زمان اعلامی در این بند از طریق سامانه جامع بودجه دریافت کرده باشد، مورد اقدام قرار خواهد داد. مسئولیت این امر و پیگیری در سامانه جامع بودجه برای حصول اطمینان از ارسال فرمها به امور بخشی مربوطه / امور استانها و مناطق برعهده دستگاه اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.

۱۴- درخواستهای واصله به امور بخشی / امور استانها و مناطق پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۲ نخواهد بود و در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر، تا زمان صدور دستورالعمل سال آتی، مطابق با بند (۳) این دستورالعمل و در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه قابل اقدام خواهد بود.

۱۵- جا به جایی کارکنان از / به دستگاههای اجرایی موضوع جزء (۳) بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور از اجرای این دستورالعمل مستثنی بوده و دستگاههای اجرایی مقصد مکلفند حقوق و مزایای مستمر و سایر پرداختهای غیرمستمر را تا پایان سال ۱۴۰۱ پرداخت نمایند.

سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها پس از اعلام دستگاه اجرایی مقصد، اعتبار لازم برای پرداخت حقوق و مزایای مستمر و سایر پرداختهای غیرمستمر در سال ۱۴۰۱ را در زمان تخصیص اعتبار و در سال ۱۴۰۲، در زمان تدوین لایحه بودجه پیش بینی خواهد کرد.

۱۶- جا به جایی اعتبار کارکنان انتقالی از شرکتها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قوانین بودجه سنواتی به دستگاههای اجرایی مندرج در جداول مذکور و بالعکس، امکان پذیر نمی باشد.

**توجه:** شرکتها، موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور مکلفند در صورت قبول انتقال و جذب کارکنان مذکور، از تاریخ انتقال به بعد، حقوق و مزایای مستمر، عیدی و مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی) آنان را پرداخت نمایند.

۱۷- در خصوص افراد مامور، مطابق آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری- تصمیم نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۳۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن - موضوع نحوه انتقال و ماموریت کارمندان دستگاههای اجرایی، عمل خواهد شد و افراد مذکور مشمول اجرای این دستورالعمل نخواهند بود.



معاون رئیس جمهور  
و  
رئیس سازمان

ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۲۴۳۷۰۵  
تاریخ نامه: ۱۴۰۱/۰۵/۲۲  
پوست: دارد

۱۸- دستگاه اجرایی مبدا موظف است مدارک و مستندات مثبتی برای موارد استثناء مندرج در ماده (۹) تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷-هـ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع "آیین نامه اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها" را ضمیمه و در سامانه مربوطه درج نماید .

تبصره : به استناد تصمیم مورخ ۱۴۰۱/۱/۱۷ کمیته فنی شورای حقوق سازمان اداری و استخدامی کشور، اعضاء هیات علمی مشمول محدودیت ماده (۹) تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷-هـ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲ موضوع "آیین نامه اعطای تسهیلات به کارکنان دستگاه های اجرائی متقاضی انتقال از تهران و کلان شهرها" نمی باشند.

سید مسعود میر کاظمی

رونوشت:

جناب آقای دوست محمدی سرپرست محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ایلام  
جناب آقای پاپری زارعی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر  
جناب آقای شاکری زاده سرپرست محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان هرمزگان  
جناب آقای الوانیان رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان همدان  
جناب آقای کریم پور ملک شاه رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان البرز  
جناب آقای نادری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قم  
جناب آقای عسکری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مرکزی  
جناب آقای فتح اله پور کامی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مازندران  
جناب آقای ازهارری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کردستان  
جناب آقای سپهری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان آذربایجان غربی  
جناب آقای قاسمی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان  
جناب آقای جهان شاهی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان جنوبی  
جناب آقای دهقانی زاده رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان یزد  
جناب آقای فرش کاران رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان آذربایجان شرقی  
جناب آقای ازوجی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران  
سرکار خانم کاوسی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان گیلان  
جناب آقای شایقی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل  
جناب آقای شهریارپور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان چهارمحال و بختیاری  
جناب آقای پارسی پور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان شمالی  
جناب آقای جمشیدی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان رضوی  
جناب آقای نیکو رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خوزستان  
جناب آقای میرزایی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان زنجان



معاون رئیس جمهور  
و  
رئیس سازمان

ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۲۴۳۷۰۵  
تاریخ نامه: ۱۴۰۱/۰۵/۲۲  
پوست: دارد

جناب آقای مالکی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سمنان  
جناب آقای عرب اول رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سیستان و بلوچستان  
جناب آقای افکاری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان فارس  
جناب آقای یاری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قزوین  
جناب آقای رودری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کرمان  
جناب آقای وفائی بکیانی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کرمانشاه  
جناب آقای شهابی نسب رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کهگیلویه و بویراحمد  
جناب آقای عابدی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان گلستان  
سرکار خانم حسن پور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان  
جناب آقای ممبینی جانشین محترم رئیس سازمان  
جناب آقای افقهی مشاور رئیس سازمان و رئیس محترم حوزه ریاست  
جناب آقای پورمحمدی معاون محترم امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه  
جناب آقای علی احمدی معاون محترم امور علمی، فرهنگی و اجتماعی  
جناب آقای افقهی سرپرست محترم معاونت مجلس، حقوقی و امور استانها  
جناب آقای امانی همدانی معاون محترم فنی، امور زیربنایی و تولیدی  
جناب آقای نعمتی رئیس محترم امور استانها و توسعه منطقه ای  
جناب آقای مسجدی رئیس محترم امور آب، کشاورزی و محیط زیست  
جناب آقای طاهری رئیس محترم امور آموزش و پرورش عمومی و فنی حرفه ای  
جناب آقای رحمانی رئیس محترم امور راه و ترابری و مدیریت عمران شهری و روستایی  
جناب آقای ملکوتی خواه رئیس محترم امور عمومی، قضایی، دفاعی و امنیتی  
جناب آقای عوض پور رئیس محترم امور سلامت و رفاه اجتماعی  
جناب آقای زراعتکار سرپرست محترم امور انرژی  
جناب آقای رجائی نیا رئیس محترم امور فرهنگ، گردشگری و ورزش  
جناب آقای خالصی رئیس محترم امور صنعت، معدن، بازرگانی و ارتباطات  
جناب آقای سیف الدین رئیس محترم امور آموزش عالی، تحقیقات و فناوری  
جناب آقای دریالعل رئیس محترم امور هماهنگی و تلفیق بودجه

فرم شماره 1- اعلام وضعیت کارکنان متقاضی انتقال

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	نوع استخدام	مبدا		مقصد	
				ملی	استانی	ملی	استانی
				عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی

فرم شماره 2- حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر کارکنان متقاضی انتقال در سال 1401 براساس آخرین حکم کارگزینی و قرارداد منعقد شده دستگاه مبدا و سایر پرداخت های مبدا

ردیف	نام و نام خانوادگی	حقوق و کسورات				عیدی (بطور کامل و سالیانه)	سایر			
		حقوق حکم کارگزینی مبدا(ماهانه)	کسورات بازنشستگی و بیمه درمان	کسورات بیمه تامین اجتماعی (ماهانه)	جمع حقوق و کسورات سالیانه		اضافه کار(ماهانه)	رفاهی (ماهانه)	سایر پرداختها (ماهانه)	جمع (سالیانه)
										نیروهای قراردادی (مبلغ قرارداد با لحاظ عیدی و سایر پرداخت های رفاهی براساس آخرین قرارداد منعقد شده)

تکمیل این فرم صرفاً برای پیش بینی اعتبار در لایحه بودجه سال ۱۴۰۲ بوده و در سال ۱۴۰۱ هیچگونه جا به جایی و ابلاغ اعتباری توسط سازمان برنامه و بودجه کشور انجام نمی گیرد.

در صورتیکه دستگاه اجرایی مبدا یا مقصد استانی باشد، تایید و امضا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوطه الزامی است

روند تایید و امضاء فرمهای فوق به شرح مندرج در ماده ( ۱۰ ) دستورالعمل مربوط به جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته می باشد

تکمیل فرمهای (۱) و (۲) برای دستگاههای اجرایی ملی که واحد استانی دارند علاوه بر تایید و امضاء واحدهای استانی، مستلزم تایید و امضاء دستگاه ملی مربوطه می باشد.

عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره ۵۹۸۲۶/ت/۲۱۴۸۷ هـ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵ هیات محترم وزیران و اصلاحیه های بعدی آن منظوراً

پس از تایید فرمهای (۱) و (۲) توسط تمامی مراجع ذیصلاح مربوطه، ارسال فرمها از طریق سامانه جامع بودجه، مطابق با راهنمای مندرج در سامانه جامع بودجه به سازمان برنامه و بودجه کشور، انجام می شود

سازمان برنامه و بودجه استان مقصد  
یا دستگاه ملی اصلی مقصد

سازمان برنامه و بودجه استان مبدا  
یا دستگاه ملی اصلی مبدا

دستگاه اجرایی مقصد  
ملی یا استانی

دستگاه اجرایی مبدا  
ملی یا استانی