

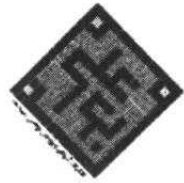
# مرجع جامع کارگزینی تحت قانون مدیریت خدمات کشوری

- راهنمای این کتاب آموزشی به انضمام
- قانون مدیریت خدمات کشوری
- مواد از قانون برنامه ششم توسعه
- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران
- قانون تسهیلات استخدامی اجتماعی جانبازان
- قانون حمایت از آزادگان بعد از ورود به کشور

تهیه و تنظیم: مریم آبیاری - دکتر مجید ایرانمهر

## انتشارات آموزش و پژوهش بوعلی

آدرس: تهران، میدان ولیعصر، نرسیده به خیابان زرتشت، کوچه ناصر، پلاک ۳۲،  
واحد ۳ تلفن: ۰۲۱-۸۶۰۳۷۴۲۸-۲۱ | bualipub@gmail.com



سرشناسه	آبیاری، مریم - ۱۳۵۲
عنوان	مرجع جامع کارگزینی تحت قانون مدیریت خدمات کشوری
بخصات نشر	تهران، انتشارات آموزشی و پژوهشی بوعلی ۱۳۹۸
مشاسات ظاهر	۴۶۹ صفحه، مصور، جدول، نمودار
بابک	۹۷۸-۶۲۲-۶۷۶۹-۴۵-۷
موضوع	استخدام دولتی-ایران
شناسه افزود	ایرانمنش، مجید - ۱۳۴۸
رده بندز کنگره	KMH970
رده بندی دیوبی	۳۴۲/۵۵۰۶۸
شماره کتاب شناسی ملی	۵۸۰۵۸۱۴
ناشر	انتشارات آموزشی و پژوهشی بوعلی
مدیر مسئول	ییده نیلوفر شامرادی
مدیر اجرایی	محمداذی احمدی
صفحه آرای و طراحی جلد	انتشارات آموزشی و پژوهشی بوعلی
تیراژ	۱۰۰
نوبت چاپ	اول - ۱۳۹۸
چاپ و صحافی	چاپ آب
قیمت	۵۲۰۰۰۰ ریال

کلیه حقوق و حق چاپ متن و عنوان کتاب که به ثبت رسیده است؛ مطابق با قانون حقوق مؤلفان و مصنفان و مصوب ۱۳۴۸ محفوظ و متعلق به ناشر می باشد. هرگونه برداشت، تکثیر، کپی برداری به هر شکل (چاپ، فتوکپی، انتشار الکترونیکی) بدون اجازه کتبی از ناشر ممنوع بوده و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

عنوان.....	صفحه.....
بخش اول: آموزش قوانین و مقررات رایج کارگزینی براساس موضوع.....	۱۷.....
فصل اول.....	۱۷.....
نحوه ورود به خدمت و چگونگی استخدام.....	۱۷.....
نحوه ورود به خدمت و چگونگی استخدام.....	۱۷.....
۱- تعاریف.....	۱۷.....
۲- شرایط عمومی استخدام در دستگاههای اجرایی.....	۱۸.....
۳- تایید سلامت جسمانی و روانی داوطلبان استخدام.....	۱۹.....
فلوچارت فرایند ورود به خدمت و مراحل استخدام در دستگاههای اجرایی.....	۲۰.....
۴- فرایند ورود به خدمت و مراحل استخدام در دستگاههای اجرایی.....	۲۰.....
۶- انواع جذب استخدام.....	۲۵.....
تبدیل وضعیت استخدامی از موقت به رسمی آزمایشی.....	۲۷.....
تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی به رسمی.....	۲۸.....
پیوست شماره یک.....	۳۱.....
فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی.....	۳۱.....
پیوست شماره دو.....	۳۲.....
فرم صورتجلسه تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی.....	۳۲.....
۷- بخشنامه شماره ۱۷۳۷۰۷ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ شورای عالی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.....	۳۴.....
۸- شرایط تبدیل وضعیت استخدامی مشمولین رأی (۵۵۱) دوازدهم عدالت اداری [قراردادی به پیمانی].....	۳۵.....
۹- شرایط تبدیل نیروهای شرکتی به قرارداد کارمعیین.....	۳۷.....
۱۰- نحوه اعمال آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری در ارتباط با کارگری نیروی انسانی.....	۳۸.....
۱۱- فرمهای قراردادهای کارمعیین (مشخص) و مشاغل کارگری.....	۳۹.....
فرم قرارداد کارمعیین (مشخص).....	۴۰.....
فرم قرارداد کار موقت (کارگری).....	۴۱.....
۱۲- جذب و استخدام قهرمانان ورزشی و یا معافیت آنان از خدمت سربازی.....	۴۲.....
۱۳- استخدام رسمی در برخی مشاغل مالی.....	۴۳.....
۱۴- دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاههای اجرایی (تدوین سند نیروی انسانی).....	۴۳.....
فرایند تدوین برنامه نیروی انسانی.....	۴۴.....
تهیه و تدوین تراز نیروی انسانی.....	۴۵.....
سایر ضوابط.....	۴۷.....
۱۵- منشور اخلاقی و ادای سوگند کارمندان دولت.....	۴۹.....
سوگند نامه.....	۵۰.....

۵۰	..... منشور اخلاقی و اداری کارمندان دولت
۵۳	..... خروج از خدمت
۵۳	..... نحوه خروج از خدمت
۵۳	..... ۱-حالات انتزاع(خروج) کارمندان رسمی از خدمت در دستگاه اجرایی:
۵۶	..... موارد مرتبط با استخدام ایثارگران به انضمام تعاریف مربوطه
۵۷	..... ۲-دستگاه های مشمول این قانون
۵۷	..... ۳-تسهیلات اداری و استخدامی ایثارگران
۶۲	..... ۴-خروج از خدمت ایثارگران
۶۳	..... فصل دوم
۶۳	..... ساختار سازمانی
۶۳	..... ۱-تعاریف
۶۴	..... ۲-سیاستها، خط مشی های حاکم بر فعالیتهای تشکیلاتی دستگاه اجرایی
۶۴	..... ۳-عوامل مهم در احراز و تنظیم تشکیلات سازمانی دستگاههای اجرایی
۶۶	..... ۴-الگوها، ضوابط و شاخص های سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاههای اجرایی
۶۷	..... ۵-حداکثر زمان تصویب تشکیلات تسلیلی از سوی سازمان
۶۷	..... ۶-سقف بکارگیری نیروهای قراردادی، ساعتی و معین
۶۸	..... ۷-زمان مجاز تصدی دوپست سازمانی
۶۸	..... ۸-اقدامات موثر در زمینه منطقی سازی اندازه دولت و کاهش هزینه های عمومی کشور
۶۹	..... ۹-تعریف مشاغل حاکمیتی
۷۳	..... ۱۰- قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل
۷۴	..... ۱۱-ممنوعیت استفاده از عناوین ترکیبی نظیر "مشاور وزیر و مدیر کل"، "مشاور و مدیر کل" و عناوین مشابه برای تخصیص به پست های سازمانی
۷۵	..... فهرست مشاغل عمومی و اختصاصی
۷۵	..... ۱- مشاغل عمومی دستگاههای اجرایی، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیتهای مرتبط تصدی
۷۵	..... بخشنامه ۱۳۹۱/۴/۹۱/۲۲ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور
۷۶	..... ۱-۱-عنوان شغل: کارشناس امور اداری
۷۷	..... ۱-۲-عنوان شغل:کاردان امور اداری
۷۸	..... ۱-۳-عنوان شغل:کارشناس برنامه و بودجه
۷۹	..... ۱-۴-عنوان شغل:کاردان برنامه و بودجه
۸۰	..... ۱-۵-عنوان شغل:کارشناس بررسی اسناد و مدارک
۸۱	..... ۱-۶-عنوان شغل: کاردان بررسی اسناد و مدارک
۸۲	..... ۱-۷-عنوان شغل:بازرس

- ۸۳.....۱-۸-عنوان شغل: مترجم
- ۸۳.....۱-۹-عنوان شغل متصدی امور دفتری
- ۸۴.....۱-۱۰-عنوان شغل : کارگزين
- ۸۵.....۱-۱۱-عنوان شغل : مسئول ابلاغ و اجراء
- ۸۶.....۱-۱۲-عنوان شغل : مسئول دفتر
- ۸۷.....۱-۱۳-عنوان شغل : رئيس دفتر
- ۸۸.....۱-۱۴-عنوان شغل : ماشين نويس
- ۸۹.....۱-۱۵-عنوان شغل : منشى
- ۹۰.....۱-۱۶-عنوان شغل:مسئول گزينش
- ۹۲.....۱-۱۷-عنوان شغل : مسئول خدمات مالى
- ۹۴.....۱-۱۸-عنوان شغل : مابدار
- ۹۵.....۱-۱۹-عنوان شغل : حسابرس
- ۹۶.....۱-۲۰-عنوان شغل : كارشناس حقوقى
- ۹۸.....۱-۲۱-عنوان شغل : اردان حقوقى
- ۹۸.....۱-۲۲-عنوان شغل : كارشناس رابط مومى
- ۱۰۰.....۱-۲۳-عنوان شغل : كردان روابط مومى
- ۱۰۱.....۱-۲۴-عنوان شغل : كارشناس روايى بين الملل
- ۱۰۲.....۱-۲۵-عنوان شغل : كردان روابط بين الدوله
- ۱۰۳.....۱-۲۶-عنوان شغل : كارشناس برنامه ريزى
- ۱۰۴.....۱-۲۷-عنوان شغل : مشاور
- ۱۰۶.....۱-۲۸-عنوان شغل : كارشناس تحليل گر سيستم
- ۱۰۸.....۱-۲۹-عنوان شغل :برنامه نويس سيستم
- ۱۰۹.....۱-۳۰-عنوان شغل :كارشناس شبكه
- ۱۱۱.....۱-۳۱-عنوان شغل : كردان شبكه
- ۱۱۲.....۱-۳۲-عنوان شغل :كارشناس امور سخت افزار رایانه
- ۱۱۳.....۱-۳۳-عنوان شغل : كردان امور سخت افزار رایانه
- ۱۱۴.....۱-۳۴-عنوان شغل : اپراتور
- ۱۱۶.....۱-۳۵-عنوان شغل : نگهبان
- ۱۱۷.....۱-۳۶-عنوان شغل : راننده مقامات
- ۱۱۸.....۱-۳۷-عنوان شغل : سرايدار
- ۱۱۹.....۱-۳۸-عنوان شغل :كارشناس امور فرهنگى
- ۱۲۱.....۱-۴۰-عنوان شغل :كارشناس امور هنرى
- ۱۲۲.....۱-۴۱-عنوان شغل :كردان امور هنرى

۱۲۳	۱-۴۲-عنوان شغل: مربی امور هنری
۱۲۴	۱-۴۳-عنوان شغل: کارشناس امور آموزشی
۱۲۶	۱-۴۴-عنوان شغل: کاردان امور آموزشی
۱۲۷	۱-۴۵-عنوان شغل: کارشناس امور پژوهشی
۱۲۹	۱-۴۷-عنوان شغل: کارشناس سمعی و بصری
۱۳۰	۱-۴۸-عنوان شغل: کاردان سمعی و بصری
۱۳۱	۱-۴۹-عنوان شغل: کتابدار
۱۳۲	۱-۵۰-عنوان شغل: عکاس و فیلمبردار
۱۳۳	۱-۵۱-مشاغل حراست
۱۴۵	۱-۵۲-عنوان شغل: کارشناس امور ساختمان و تاسیسات
۱۴۷	۱-۵۳-عنوان شغل: کارشناس نقشه برداری
۱۴۹	۱-۵۴-عنوان شغل: سیم‌سادی
۱۵۱	ضوابط تأمین دستران، ساد، دستگاه‌های اجرایی
۱۵۴	قوانین و مقررات عمومی، بجهت و با شغل ایثارگران در ساختارهای سازمانی
۱۵۵	۱-ضوابط ایجاد پست سازمانی با ناه مطراز
۱۵۷	۲- پیش بینی پست مشاور ایثارگران
۱۵۷	۳-قانون حالت اشتغال مستخدمین شه جانبا، از کار افتاده و مفقودالتر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی
۱۵۹	۴-آئین نامه اجرایی قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالتر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی (تصویب نامه شماره ۹۸۶۶/ت/۲۴۵ هـ. ر. ح. ۷۳/۷۱ هیأت وزیران)
۱۶۳	فصل سوم
۱۶۶	۱- نحوه تعیین طبقه شغلی
۱۶۸	۲- نحوه تعیین رتبه شغلی
۱۶۹	۳- نحوه تعیین سابقه خدمت قابل قبول در احکام:
۱۷۰	۴- نحوه تعیین حق شغل
۱۷۵	۵- نحوه تعیین فوق العاده مدیریت
۱۷۶	جدول تعیین حق مدیریت
۱۷۷	۶- نحوه تعیین حق شاغل
۱۷۸	جدول تعیین حق شاغل
۱۷۹	۷- نحوه تعیین فوق العاده ایثارگری، نشان‌ها و خدمات اداری در مناطق جنگی
۱۸۰	جدول تعیین ایثارگری
۱۸۲	۸- فوق العاده ماده ۵۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران

- ۱۰- نحوه محاسبه تفاوت تطبیق ..... ۱۸۳
- ۱۱- نحوه تعیین سختی کار ..... ۱۸۵
- ۱۲- نحوه تعیین فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا ..... ۱۸۷
- ۱۳- نحوه تعیین کمک هزینه عائله مندی و اولاد ..... ۱۹۲
- ۱۴- نحوه تعیین فوق العاده ویژه ..... ۱۹۴
- ۱۵- نحوه تعیین فوق العاده ویژه بحران ..... ۱۹۵
- ۱۶- نحوه تعیین فوق العاده تبصره ۲ بند ذ ماده ۸۷ قانون برنامه ششم توسعه ..... ۱۹۵
- ۱۷- نحوه تعیین ضریب تعدیل ..... ۱۹۶
- ۱۸- نحوه تعیین تفاوت تطبیق بند (ی) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور ..... ۱۹۶
- ۱۹- نحوه تعیین تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور ..... ۱۹۶
- ۲۰- نحوه تعیین تفاوت حداقل دریافتی ..... ۱۹۷
- جدول ضرایب حقوق و حداقل حقوق سالهای منتهی به قانون مدیریت خدمات کشوری ..... ۱۹۷
- ۲۱- نحوه تعیین فوق العاده اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق ترجمه و حق التألیف ..... ۱۹۸
- ۲۲- نحوه تعیین فوق العاده هزینه سفر و ماموریت روزانه داخل و خارج از کشور ..... ۲۰۱
- ۲۳- عدم وجاهت پرداخت فوق العاده های مربوط به شغل و یا پست سازمانی خاص به سایر کارکنان ..... ۲۰۵
- فصل چهارم ..... ۲۰۶
- ساعت کار ..... ۲۰۶
- ۱- میزان ساعت کار و قوانین مربوطه ..... ۲۰۶
- ۱-۱- تکلیف دستگاه‌های استانی به تنظیم ساعت کار در شش روز هفته ..... ۲۰۷
- ۱-۲- نحوه شناور نمودن ساعت کار ..... ۲۰۷
- ۱-۳- آیین نامه مربوط به حضور و غیاب کارکنان دولت مه ۱۳۸۵ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی ..... ۲۰۷
- ۱-۴- کسر ساعت کاری جانبازان ..... ۲۰۹
- ۱-۵- نحوه محاسبه کسر ساعت کار جانبازان ..... ۲۱۰
- ۱-۶- قانون کاهش ساعت کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص ..... ۲۱۲
- ۱-۷- خدمت نیمه وقت بانوان ..... ۲۱۳
- ۱-۸- میزان مرخصی زایمان و ساعات شیردهی بر اساس آخرین قوانین ..... ۲۱۶
- ۱-۹- تگانی در خصوص قوانین مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی ..... ۲۱۷
- ۱-۱۰- کمک هزینه بارداری در ایام مرخصی زایمان ..... ۲۱۸
- ۱-۱۱- مرخصی زمان شیردهی زنان شاغل ..... ۲۱۸
- ۱-۱۲- بازگشت به کار پس از مرخصی زایمان ..... ۲۱۹
- ۱- آیین نامه اجرایی مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳ قانون مدیریت خدمات کشوری ..... ۲۲۱
- ۲- آیین نامه اجرایی مرخصی های استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق موضوع مواد ۸۴-۸۶-۸۷-۹۰-۹۱-۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری ..... ۲۲۲

۲۲۲	۳-مرخصی استحقاقی
۲۲۶	۴- مرخصی استعلاجی
۲۲۸	۵-مرخصی بدون حقوق
۲۲۹	مقررات مختلف
۲۳۰	ماموریت وانتقال کارمندان
۲۳۰	۱-انتقال کارمندان رسمی و پیمانی
۲۳۱	۲- انتقال کارمندان قراردادی
۲۳۲	۳- ماموریت کارمندان رسمی و پیمانی
۲۳۴	۴- نحوه برخورد با کارمندان رسمی و ثابت دستگاههای اجرایی واگذار شده به بخش غیردولتی
۲۳۵	۵- انتقال و ماموریت کارکنان دستگاهها به دفتر مقام معظم رهبری
۲۳۶	۶- ماموریت دفتر ارتباط مردمی نمایندگان مجلس
۲۴۲	۹- فهرست اسامی نهادهای انقلاب اسلامی
۲۴۴	۱۰- آیین نامه احساب و ابواب خدمت مستخدمین وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی در نهادهای انقلاب اسلامی و ماموریت کارکنان نهادهای مزبور به وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی بخشنامه شماره ۴۴۶ مورخ ۱۳۶۵/۶/۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
۲۴۴	۱۲- محسوب نمودن آستان قدس رضوی در زمره مؤسسات عام المنفعه موضوع ماده ۳ آیین نامه ماموریت
۲۴۶	
۲۴۷	فصل پنجم
۲۴۷	احتساب سنوات تجربی و مقررات مربوطه
۲۵۱	ارتقاء طبقه، رتبه و امور ایثارگران مرتبط
۲۵۵	نحوه ارتقای کارمندان در رتبههای جدول حق شغل
۲۵۷	لزوم ارتقاء رتبه و طبقه شغلی در دوره رسمی آزمایشی
۲۵۸	چارچوب و محورهای مستند سازی تجربیات کارمندان برای ارتقای به رتبه شغل عالی
۲۵۹	فرم های مستند سازی ارتقاء به رتبه عالی
۲۶۲	حذب و بکارگیری نخبگان
۲۶۴	مرجع تشخیص نخبگی
۲۶۴	(بخشنامه ۲۲۰/۹۱/۹۴۹۹ مورخ ۱۳۹۱/۳/۲۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور)
۲۶۵	فصل ششم
۲۶۵	تامین اجتماعی و بازنشستگی به انضمام امور ایثارگران مرتبط
۲۶۵	۱- تعاریف
۲۶۷	۲- انواع بازنشستگی
۲۷۰	مواردی در مورد حقوق وظیفه و مستمری از آیین نامه اجرایی قانون حمایت از خانواده



۲۷۲	آیین نامه نحوه تغییر صندوق و نقل و انتقال حق بیمه و سوابق بیمه ای بین صندوق های بیمه ای
۲۷۳	قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت
۲۷۴	قانون تمدید قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت
۲۷۴	قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان شاغل دولت
۲۷۶	قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه های ضروری به کارکنان دولت
۲۷۸	ماده ۶ از قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور
۲۷۹	دستورالعمل چگونگی اجرای بند «الف» ماده (۶) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور
۲۷۹	بخش اول: ادامه اشتراک در حالات بازخرید خدمت، استعفا، اخراج و مرخصی بدون حقوق
۲۸۱	بخش دوم- ادامه اشتراک در صورت انتقال
۲۸۳	نحوه به کارگیری بازنشستگان در دستگاه های اجرایی
۲۸۴	مواردی در خصوص بازنشستگی ایثارگران
	آیین نامه اجرایی قانون اصلاح قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین: اغل سخت و زیان آور
۲۹۰	فصل هفتم
۲۹۴	آموزش و توانمند سازی کارکنان
۲۹۴	۱- کلیات نظام آموزشی کارمندان
۳۰۰	۳- انواع دوره های آموزشی کارمندان دولت
۳۱۱	۴- برون سپاری فعالیت های آموزشی
۳۱۱	۵- انواع گواهینامه های آموزشی
۳۱۶	۶- شرایط دوره آموزشی در محاسبه حق شاغل
۳۱۷	۷- سامانه و برنامه اجرایی آموزش مدیران
۳۲۰	۸- برنامه آموزش و تربیت مدیران آینده دستگاه های اجرایی
۳۲۴	۹- مواد مندرج در قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص آموزش توانمند سازی کارکنان
۳۲۵	۱۰- قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری
۳۲۶	۱۱- آیین نامه اجرایی قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری
	۱۲- ضوابط و نکات قابل توجه در ادامه تحصیل کارمندان دولت و تأکید بر اجرای بخشنامه های پیشین (بخشنامه شماره ۸۴۹۰۴۲ مورخ ۱۳۹۵/۸/۲۵ سازمان اداری و استخدامی کشور)
۳۲۹	۱۳- دستورالعمل نحوه توزیع بورس های آموزشی خارج از کشور
۳۳۳	۱۴- ضوابط احتساب آثار استخدامی مدارک تحصیلی اخذ شده توسط کارمندان در حین خدمت
۳۳۴	۱۵- موارد مربوط به آموزش ایثارگران و ماموریت آموزشی
۳۳۴	۱۶- آئین نامه اجرایی ماده ۱۲ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان
۳۳۸	فصل هشتم
۳۳۸	انتصاب مدیران (مدیران جوان و زنان)

۳۳۸	۱- تعاریف
۳۳۹	۲- شرایط عمومی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای
۳۴۰	۳- شرایط تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای
۳۴۰	۴- فرآیند انتخاب و انتصاب
۳۴۳	۵- عوامل موثر در تغییر مدیران قبل از انقضای دوره چهار ساله
۳۴۴	۶- شرایط انتصاب مدیر ثابت در دستگاههای اجرایی
۳۴۴	۷- شرایط بهره گیری از توانمندی های زنان و جوانان مستعد کشور برای تصدی پست های مدیریت حرفه ای و افزایش سهم و نقش آنان در مدیریت اجرایی کشور
۳۴۵	۸- چگونگی ارزیابی و صدور گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه ای
۳۴۸	۹- شرایط رسمی اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران
۳۵۰	فصل نهم
۳۵۰	ارزشیابی عملکرد مدیران و کارمندان رسمی و پیمانی و کارکنان قراردادی
۳۵۷	فوق العاده کارایی و عملکرد
۳۶۰	فوق العاده بهره وری
۳۶۲	نظام پیشنهادات
۳۶۵	تخلفات و مجازات کارمندان
۳۷۸	فصل دهم
۳۷۸	رفاهیات
۳۷۸	۱- تعاریف
۳۷۸	۲- عیدی پایان سال کارکنان
۳۷۹	۳- کمک هزینه فوت و ازدواج
۳۷۹	۴- کمک هزینه مسکن
۳۷۹	۵- بیمه تکمیلی پرسنل
۳۸۰	۶- کمک هزینه غذا
۳۸۰	۷- کمک هزینه مستقیم یا غیرمستقیم ایاب وذهاب (سرویس رفت و آمد)
۳۸۰	۸- کمک هزینه مهد کودک
۳۸۰	۹- کمک هزینه تلفن همراه
۳۸۰	۱۰- پرداخت پاداش
۳۸۹	<b>بخش دوم: قوانین و مقررات کلی</b>
۳۸۹	قانون مدیریت خدمات کشوری
۳۸۹	فصل اول
۳۸۹	۱- تعاریف

## پیشگفتار:

قانون مدیریت خدمات کشوری مشتمل بر ۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره در جلسه مورخ هشتم مهرماه ۱۳۸۶ کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری مجلس شورای اسلامی طبق اصل هشتاد و پنج قانون اساسی تصویب و پس از موافقت مجلس با اجرای آزمایشی آن بمدت پنج سال در تاریخ بیست و پنج مهرماه ۱۳۸۶ جهت اجرایی نامه ای از سوی رئیس مجلس به دولت ابلاغ گردید، سپس با اصلاحات و الحاقات بعدی از تاریخ انقضای مدت اعتبار آزمایشی در مورخ بیست و ششم اسفند ۱۳۹۷ با تصویب مجدد مجلس شورای اسلامی دائمی گردید.

این مجموعه با توجه به تجربیات سالهای متمادی گردآورندگان در حوزه اداری و استخدامی و با هدف ارائه تضمین کلیدی اداری و استخدامی همراه با بخشنامه ها و آیین نامه ها به عنوان اولین کتاب آموزش جامع کارگزینی تحت قانون مدیریت خدمات کشوری تدوین گردیده است. با وجود کتابهای متعدد بسیار ارزشمند برای تنظیم این مجلد اهداف زیر دنبال گردید:

۱- همکاران مبتدی در حوزه اداری و استخدامی فارغ از نیاز به دانستن بخشنامه ها و آیین نامه های مربوطه نیازمند دانستن مطالب کلی و پیش زمینه ای بوده که امید است این مجلد بتواند مورد استفاده این دسته از همکاران قرار گیرد.

۲- بخشنامه های متعدد، امور مربوط به ایثارگران، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برنامه ششم و... هر کدام در مجله های جداگانه به چاپ رسیده اند. به قطعاً ارزنده و مفید می باشد اما به جهت سهولت کار و رهایی از سردرگمی، در این مجموعه تلاش شده کلیه قوانین کاربردی اداری و استخدامی بروز به همراه قوانین مربوط به امور ایثارگران، مبانی پایه ای و نیز در پایان کتاب قانون کامل مدیریت خدمات کشوری و مواد مهم برنامه ششم توسعه در یک مجلد گردآوری و از ذکر قوانین غیرکاربردی در این حوزه پرهیز گردد.