

۲۴۶۴۴/۲۵۰۲۸

۱۳۸۰/۵/۲۸




جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور

بسمه تعالی

حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای کروبی  
رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

لایحه " مقررات اداری و استخدامی وزارت صنایع و معادن " که بنا به  
پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۱  
هیأت وزیران به تصویب رسیده است، جهت طی تشریفات قانونی به  
پیوست تقدیم می گردد.

  
۱۳۸۰/۵/۲۸  
سید محمد خاتمی  
رئیس جمهور

ورود به دبیرخانه شورای نگهبان	
شماره ثبت:	۸۰/۱۱/۱۰۴۹ صبح
تاریخ ثبت:	۸۰/۵/۲۸ عصر
اقدام کننده:	

رونوشت: دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، شورای  
نگهبان، دفتر معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، وزارت  
امور اقتصادی و دارایی، وزارت صنایع و معادن، سازمان مدیریت و برنامه  
ریزی کشور، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیأت دولت.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

بسمه تعالی

مقدمه توجیهی:

در اجرای ماده (۱۳) قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن - مصوب ۱۳۷۹- ، لایحه زیر برای طی مراحل قانونی تقدیم می گردد.

### لایحه " مقررات اداری و استخدامی وزارت صنایع و معادن "

#### فصل اول: کلیات

ماده ۱- مقررات این قانون که در اجرای ماده (۱۳) قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن تدوین گردیده است، ناظر به مستخدمان رسمی و پیمانی وزارت صنایع و معادن می باشد. شرکتهای ، سازمانها و مؤسسات اقماری وابسته به وزارت صنایع و معادن می توانند با توجه به اهداف و وظایف و مسنووولیتهای محول شده ، اصلاحات لازم را در این مقررات اعمال و پس از تصویب مجامع عمومی خویش نسبت به اجرای کامل آن اقدام نمایند.

تبصره - اصلاحات موضوع این ماده ناظر بر فصل حقوق و مزایا نخواهد بود.

ماده ۲- به منظور نظارت بر حسن اجرای مقررات این قانون ، ایجاد هماهنگی ، ارائه پیشنهاد در مورد اصلاح یا تغییر مفاد آن ، اصلاح تشکیلات سازمانی ، تعیین ضوابط انتصاب ، آموزش ، ارزشیابی و ارتقای کارکنان ، شورایی تحت عنوان شورای امور اداری و استخدامی وزارت صنایع و معادن که در این قانون به اختصار « شورا » نامیده می شود ، با ترکیب ذیل تشکیل می گردد:

۱- سه نفر از معاونان وزارتخانه به انتخاب وزیر صنایع و معادن

۲- دو نماینده به انتخاب و حکم رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تبصره ۱- تصمیمات و مصوبات شورا با اکثریت آرا و تأیید وزیر اعتبار خواهد داشت.

تبصره ۲- آیین نامه داخلی شورا و تغییرات بعدی آن به تصویب شورا خواهد رسید.

تبصره ۳- ریاست شورا با معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) وزارتخانه بوده و دبیرخانه

شورا زیر نظر رئیس شورا تشکیل می گردد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تبصره ۴ - کلیه تصمیمات شورا که متضمن ایجاد بار مالی جدید باشد، پس از تأمین اعتبار قابلیت اجرا دارد.

ماده ۳ - وظایف شورا به شرح ذیل است:

الف - نظارت بر اجرای مقررات این قانون.

ب - بررسی مشکلات اجرایی و ارائه پیشنهاد در مورد تغییر و اصلاح این قانون.

پ - بررسی و تدوین اساسنامه، آیین نامه ها، ضوابط و دستورالعملهای اجرایی این قانون.

ت - بررسی تشکیلات وزارت و ارائه پیشنهاد در مورد تغییر یا اصلاح آن.

ث - بررسی اجزای حقوق و فوق العاده ها و طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل و ارائه پیشنهاد در مورد تغییر یا اصلاح آنها.

ج - ارزیابی نحوه عملکرد سالانه واحدهای مختلف سازمان براساس دستورالعمل ارزیابی عملکرد.

چ - نظارت بر نحوه ارزشیابی سالانه کارمندان و ارائه پیشنهادات در جهت برقراری نظام انگیزشی مورد نیاز.

ح - بررسی و ارائه نظرات مشورتی در خصوص موضوعاتی که وزیر صنایع و معادن در زمینه اداری و استخدامی به شورا ارجاع می نماید.

خ - پیگیری استقرار نظام مدیریت مشارکتی در وزارت.

د - سایر اموری که بر طبق مواد این آیین نامه به عهده شورا محول شده است.

ماده ۴ - مستخدمان وزرات شامل دو نوع خواهند بود :

الف - مستخدمان رسمی که برای تصدی یکی از پستهای سازمانی ثابت وزارت استخدام شده یا می شوند و مشمول این مقررات خواهند بود.

ب - مستخدمان پیمانی که برای مدت معین و انجام وظایف یکی از پستهای موقت به خدمت وزارت درمی آیند. مقررات به کارگیری و پرداخت حقوق این قبیل مستخدمان که مشابه مستخدمان رسمی نظیر می باشند، مطابق آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب شورا و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد رسید.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

**تبصره -** شورا می تواند با توجه به تخصص مستخدمان پیمانی نسبت به افزایش حقوق و فوق العاده های آنان حداکثر تا (۴۰) درصد حقوق مستخدمان رسمی مشابه اقدام نماید.

**ماده ۵-** تشکیلات وزارت و تغییرات بعدی آن بنابه پیشنهاد وزات به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد رسید.

**ماده ۶-** انتقال مستخدمان رسمی به مؤسسات و شرکتهای وابسته به وزارت و به دستگاههای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و همچنین انتقال مستخدمان رسمی یا ثابت مؤسسات مذکور به وزارت با رعایت قوانین و مقررات مربوط مجاز خواهد بود.

**ماده ۷ -** مأموریت مستخدمان وزارت به دستگاههای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی ، شرکتهای و سازمانهایی که اعزام مستخدم به آنها مجاز دانسته شده یا می شود و همچنین قبول مأمور از مؤسسات مذکور با رعایت قوانین و مقررات مربوط مجاز می باشد.

**تبصره -** ضوابط اجرایی این ماده با رعایت مقررات مربوط به تصویب شورا می رسد.

**ماده ۸ -** در مواردی که امکان تأمین نیروی انسانی مورد نیاز از بین متخصصان ایرانی میسر نباشد ، وزارت می تواند از افراد واجد شرایط غیرایرانی به طور موقت و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه استفاده نماید.

**تبصره -** استخدام ، تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع بیگانه به موجب مقررات مخصوص خود خواهد بود که بنا به پیشنهاد وزارت به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

### فصل دوم : ورود به خدمت

**ماده ۹ -** وزارت مجاز است در حدود بودجه مصوب و داشتن پست سازمانی بدون تصدی ، نیروی انسانی مورد نیاز خود را پس از کسب مجوز از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور استخدام نماید.

**ماده ۱۰ -** برای ورود به خدمت رسمی وزارت شرایط زیر لازم است:

الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب - اعتقاد به مبانی نظام جمهوری اسلامی.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

پ - تدین به اسلام و عامل بودن به احکام آن و یا پیروی از دیگر ادیان شناخته شده در قانون اساسی.

ت - داشتن حداقل (۱۸) سال تمام و نداشتن بیش از (۳۵) سال تمام سن.

ث - داشتن حداقل گواهینامه پایان تحصیلات دوره کامل متوسطه برای مشاغل پشتیبانی و حداقل تحصیلات لیسانس برای مشاغل تخصصی.

ج - نداشتن سابقه محکومیت مؤثر که موجب محرومیت از حق استخدام دولتی باشد.

چ - انجام خدمت زیر پرچم « دوره ضرورت » یا داشتن معافیت دائم قانونی.

ح - داشتن شرایط تحصیلی و تجربی لازم و توانایی و شایستگی انجام وظایف شغلی که برای آن استخدام می شوند.

خ - عدم محکومیت به فساد عقیده و عدم اشتها به فساد اخلاقی.

د - معتاد نبودن به استعمال مواد مخدر.

ذ - برخوردار بودن از سلامت جسمانی و روانی برابر ضوابط وزارت.

ر - داشتن شرایط اختصاصی مورد نیاز برای تصدی مشاغل مربوط.

تبصره - حداکثر سن مذکور در بند (ت) این ماده در مورد افراد دارای مدرک تحصیلی فوق

لیسانس و بالاتر داوطلب استخدام مشاغل تخصصی با تصویب شورا تا (۴۰) سال قابل افزایش است.

ماده ۱۱- انتخاب اشخاص برای استخدام در وزارت از طریق مسابقه و با توجه به اصل لیاقت و

شایستگی مطابق آیین نامه ای که به تصویب شورا می رسد، به عمل می آید.

تبصره - در صورت تصویب شورا، استخدام پیمانی از طریق امتحان صورت خواهد گرفت. نحوه

برگزاری امتحان در آیین نامه موضوع این ماده مشخص خواهد گردید.

ماده ۱۲- احراز شرایط مندرج در بندهای (ب)، (پ) و (خ) ماده (۱۱) در مورد افرادی که در

امتحان یا مسابقه پذیرفته شوند، به عهده هیأت مرکزی گزینش وزارت می باشد.

ماده ۱۳- افرادی که در امتحان یا مسابقه قبول می شوند، قبل از پذیرفته شدن به خدمت

رسمی وزارت، یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد که حداقل یک سال و حداکثر از دو سال تجاوز

نخواهد کرد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

**ماده ۱۴-** حقوق و فوق العاده های مستخدم آزمایشی مطابق مستخدم رسمی تعیین و پرداخت می گردد و همانند مستخدم رسمی از مزایای مرخصی استحقاقی و استعلاجی برخوردار خواهد شد و از حقوق و فوق العاده های وی کسور بازنشستگی براساس مقررات مربوط کسر و به صندوق بازنشستگی مربوط واریز خواهد شد.

**ماده ۱۵-** کسانی که در طی سال دوم خدمت و حداکثر تا پایان دوره آزمایشی به پیشنهاد مدیریت مربوط ، صالح برای ابقا در خدمت وزارت شناخته می شوند ، پس از تأیید هیأت مرکزی گزینش به استخدام رسمی وزارت پذیرفته خواهند شد و مدت خدمت آزمایشی آنان از هر حیث جزء سابقه خدمت رسمی آنان محسوب می گردد.

**ماده ۱۶-** به خدمت کسانی که در طی یا حداکثر در پایان دوره آزمایشی صالح برای ادامه خدمت در وزارت تشخیص داده نشوند ، بدون هیچگونه تعهد استخدامی خاتمه داده خواهد شد. حقوق و فوق العاده خاص ایام مرخصی استحقاقی استفاده نشده این افراد ، مطابق مستخدمان رسمی پرداخت خواهد شد.

### فصل سوم: آموزش و ارزشیابی

**ماده ۱۷-** وزارت موظف است به منظور بالا بردن سطح مهارت و معلومات حرفه ای ، عمومی و مدیریتی مستخدمان و همچنین آماده نمودن مستخدمان شایسته و لایق برای احراز مشاغل بالاتر ، انجام دادن وظایف و مسئولیتهای محول شده به نحو احسن و آشنایی با روشهای نوین با رعایت این مقررات ، برنامه آموزشی یا کارآموزی لازم را برای مستخدمان خود تنظیم و اجرا نماید.

**تبصره -** به منظور آشنایی با اهداف و مقررات حاکم در وزارت ، کلیه مستخدمان در بدو ورود به خدمت وزارت بایستی یک دوره آموزش توجیهی را طی نمایند.

**ماده ۱۸-** وزارت مجاز است مستخدمان خود را برای آموزش یا کارآموزی با هزینه خود در رشته های مورد نیاز با شرایط زیر به خارج از کشور اعزام نماید:

الف - برگزاری دوره کارآموزی یا آموزشی مورد نظر با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری در داخل کشور میسر نباشد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

ب - مستخدم اعزامی متعهد گردد که بلافاصله پس از اتمام دوره مربوط مراجعت و به مدت سه برابر طول دوره که حداقل از سه سال کمتر نخواهد بود ، برای وزارت خدمت نماید.

**تبصره ۱-** کارآموزی یا آموزش به شرح این ماده ، مأموریت آموزشی تلقی می گردد.

**تبصره ۲-** امکانات آموزشی و یا بورسهای واگذاری از طرف کشورهای خارجی که هزینه آن توسط کشور یا مؤسسه برگزار کننده تأمین می شود ، از شمول مقررات این ماده مستثنا و مشمول مقررات این گونه دوره ها می باشد.

**تبصره ۳-** اعزام برای تحصیل در دوره هایی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی می گردد ، تابع مقررات وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری است.

**ماده ۱۹-** وزارت می تواند با اخذ تعهد خدمت به مدت سه برابر ایام تحصیل ، به دانشجویانی که در رشته های مورد نیاز در داخل کشور تحصیل می نمایند ، هزینه تحصیلی پرداخت نماید.

**ماده ۲۰-** دستورالعمل مربوط به نحوه آموزش و یا کارآموزی مرتبط با مشاغل مورد تصدی مستخدمان در داخل و یا خارج از کشور، پرداخت حقوق و مزایای آنان و همچنین استفاده از بورسهای اعطایی از طرف مؤسسات داخلی و یا خارجی و نیز نحوه و میزان پرداخت هزینه تحصیلی با در نظر گرفتن کیفیت دوره به تصویب شورا می رسد.

**ماده ۲۱-** وزارت موظف است در فواصل معینی که حداقل کمتر از یک بار در سال نباشد، استعداد، لیاقت ، کاردانی ، تعهد و عملکرد مستخدمان خود را ارزشیابی و میزان کیفی و کمی خدمات آنان را در طول دوره ارزیابی برای استفاده در انتصابات ، تعیین حقوق و طی دوره های آموزشی و یا بورسهای داخلی و خارجی مشخص نماید.

**تبصره -** دستورالعمل اجرایی این ماده شامل عوامل و معیارها و نحوه ارزشیابی مستخدمان و اعطای امتیازات لازم به آنان به تصویب شورا می رسد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### فصل چهارم : حقوق و مزایا

**ماده ۲۲-** حقوق ماهانه مستخدمان عبارت از وجهی است که در ازای خدمات انجام شده از ناحیه آنان براساس ارزیابی تواناییها، لیاقتها و خصوصیات فردی از یک طرف و اهمیت وظایف و مسؤولیتها و خصوصیات شغل مورد تصدی آنان از طرف دیگر تعیین و برقرار می گردد.

**ماده ۲۳-** نظام پرداخت در وزارت مبتنی بر خصوصیات شغل و شاغل بوده و حقوق مستخدمان براساس مجموع امتیازات کسب شده پس از اعمال ضریب ریالی به شرح زیر محاسبه می گردد:

(مجموع امتیازات شغل و شاغل) × (ضریب ریالی) = حقوق

**تبصره -** ضریب ریالی موضوع این ماده برابر ضریب ریالی حقوق کارکنان دولت خواهد بود و در صورتی که در نظام پرداخت کارکنان دولت تغییراتی ایجاد گردد که منجر به تغییر مبنایی ضریب ریالی حقوق کارکنان شود، تطبیق ضریب ریالی موضوع این ماده با ضریب جدید حقوق کارکنان دولت به عهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد بود.

**ماده ۲۴-** به منظور تعیین امتیازات مربوط به شغل که حداکثر (۹۰۰۰) امتیاز می باشد، کلیه مشاغل وزارت با توجه به عواملی نظیر پیچیدگی وظایف و مسؤولیتها، حساسیت شغل، مسنولیتهای مالی، فعالیتهای فکری و جسمی و سایر عوامل تشکیل دهنده شغل در رسته های:

الف - فنی و تخصصی

ب- اداری و پشتیبانی

طبقه بندی می گردد.

**تبصره ۱-** طرح طبقه بندی مشاغل شامل شرح طبقات، نمونه ای از وظایف و مسنولیتها، شرایط احراز و دستورالعملهای اجرایی آن براساس عناوین پستهای ثابت سازمانی و شرح وظایف آنها تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

**تبصره ۲-** تعداد طبقات هر یک از مشاغل موضوع تبصره یاد شده از پایین ترین سطح تا بالاترین سطح در هر یک از سطوح کارشناسی و غیر آن از حداکثر (۶) طبقه تجاوز نخواهد کرد.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

۳- منظور از تجربه مفید آن قسمت از سوابق خدمت مستخدمان است که در انجام وظایف شغل مورد تصدی آنان مؤثر بوده و برای مستخدمان ایجاد تبحر و تخصص می کند که برای هر سال آن امتیاز مربوط با توجه به شغل مورد تصدی تعیین خواهد شد.

۴- مجموعه عوامل ارائه طرحهای ارزنده ، تألیف و تحقیقات علمی ، ارائه مقالات تخصصی و راهبردی ، تشویقها ، تدریس و نتایج حاصل از ارزشیابی عملکرد ، مبین لیاقتهای فردی مستخدم بوده که حسب مورد با توجه به تعاریفی که در طرح طبقه بندی مشاغل و آیین نامه اجرایی نظام پرداخت به عمل می آید، از امتیاز مربوط برخوردار خواهد گردید.

ماده ۲۶- دستورالعمل اجرایی نظام پرداخت متضمن جدول امتیازات شغل و شرح درجات عوامل موضوع بندهای (الف) ، (ب) ، (پ) و (ت) ماده (۲۵) و همچنین چگونگی و جزئیات تعیین و تعلق امتیاز به درجات مختلف عوامل یاد شده پس از طرح در شورا به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد رسید.

ماده ۲۷- کلیه امتیازات اعطا شده به ایثارگران در بخش مشمول قانون استخدام کشوری به مستخدمان نظیر در وزارت براساس مقررات این فصل برقرار خواهد گردید.

ماده ۲۸- مستخدمان در بدو ورود به خدمت رسمی قطعی در صورتی که دارای سابقه خدمت تمام وقت در دستگاههای دولتی یا نهادهای انقلاب اسلامی بوده و یا خدمت وظیفه عمومی (دوره ضرورت و احتیاط) را انجام داده باشند ، به ازای هر سال سابقه خدمت از امتیاز مربوط برخوردار خواهند شد. خدمت کمتر از یک سال به تناسب ماههای کارکرد تعیین می شود.

ماده ۲۹- به وزارت اجازه داده می شود به منظور جذب و نگهداری نیروهای متخصص و مدیریت ، فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده خاص حداکثر تا میزان (۴۰۰۰) امتیاز با تصویب شورا پرداخت نماید. این فوق العاده حداکثر به پنج درصد کسانی که دارای تجارب استثنایی و حساسیت شغلی مربوط به فعالیت در مشاغل اصلی وزارت باشند، پرداخت می گردد.

ماده ۳۰- به منظور ارتقای سطح کیفی و کمی خدمات و جبران خدمات برجسته و کار بیشتر از استانداردهای مشخص کارکنان ، وزارت می تواند نسبت به پرداخت فوق العاده بهره وری به صورت فوق العاده غیرمستمر و به میزان حداکثر تا (۸۰) درصد مجموع امتیازات شغل و شاغل ضرب در



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

ضریب ریالی آنان و تا سقف (۳۰) درصد تعداد کارکنان شاغل اقدام نماید. ضوابط پرداخت فوق العاده بهره بروری به موجب دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورا می رسد.

ماده ۳۱- وزارت می تواند علاوه بر حقوق و فوق العاده های خاص و بهره وری، فوق العاده ها و هزینه هایی نیز به شرح زیر پرداخت نماید:

الف - فوق العاده اضافه کار که فقط در قبال ساعات کار اضافی برای انجام وظایف مشخص در غیرساعات اداری قابل پرداخت است.

ب- فوق العاده محل خدمت و هزینه سفر و نقل مکان:

برای مستخدمانی که خارج از محل اقامت خود به مأموریت دائم اعزام می شوند و هزینه سفر و نقل مکان برای این گونه مأموریتها.

پ - فوق العاده بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی:

برای مستخدمانی که در نقاط بد آب و هوا و محروم خدمت می نمایند.

ت - فوق العاده خارج از کشور:

برای مستخدمانی که به خارج از کشور برای مأموریت دائم اعزام می شوند.

ث- فوق العاده کسر صندوق و حق تضمین:

برای مستخدمانی که به امور تحویلدار و تحصیلدار و یا صاحب جمعی نقدی و یا جنسی اشتغال دارند.

ج - فوق العاده نوبت کاری و کشیک:

برای مستخدمانی که به کارهای نوبتی و یا شیفتی و یا کشیک اشتغال دارند.

چ - فوق العاده روزانه:

فوق العاده روزانه برای مستخدمانی که به خارج از محل خدمت خود به مأموریت موقت اعزام می شوند.

ح - هزینه ایاب و ذهاب:

برای مستخدمانی که در داخل محدوده شهری بدون استفاده از وسیله نقلیه وزارت به مأموریت می روند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

**تبصره -** فوق العاده ها و هزینه های این ماده براساس مقررات و آیین نامه های مورد عمل کارکنان دولت پرداخت خواهد شد.

**ماده ۳۲-** وزارت می تواند کارمندانی را که خدمت برجسته ای انجام دهند یا لیاقت فوق العاده ای که منجر به صرفه جویی و پیشرفت کار وزارت گردد، ابراز دارند، با پرداخت حداکثر دو ماه حقوق و فوق العاده خاص به عنوان پاداش و فقط یک بار در سال مورد تقدیر قرار دهد.

**تبصره -** تعریف و تشخیص و تعیین خدمات برجسته و نحوه قدردانی و نیز درصد (تعداد) کارکنانی که در هر سال می توانند مشمول پرداخت این پاداش گردند، طبق ضوابطی است که به تصویب شورا خواهد رسید.

**ماده ۳۳-** به مستخدمانی که علاوه بر وظیفه اصلی و در غیر ساعات اداری به انجام امور کارشناسی، تحقیقاتی، پژوهشی، ترجمه، تألیف و اجرای برنامه های آموزشی در رشته های مختلف می پردازند، حق الزحمه (حق تحقیق) مربوط و به مستخدمانی که حسب وظایف مقرر در غیر ساعات اداری در جلسات مربوط شرکت می نمایند، حق جلسه پرداخت خواهد شد. میزان و ضوابط پرداخت حق الزحمه و حق جلسه این ماده در حدود ضوابط و مقررات قانون استخدام کشوری، مطابق دستورالعملی است که به تصویب شورا خواهد رسید.

#### **فصل پنجم - حقوق و تکالیف مستخدمان**

**ماده ۳۴-** مستخدم می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت، با اعلام قبلی از خدمت در وزارت استعفا نماید، در این صورت وزارت باید حداکثر ظرف سه ماه پس از دریافت استعفا، موافقت یا عدم آن را به طور کتبی اعلام نماید. عدم اعلام نظر کتبی در مدت مذکور، به منزله قبول استعفا تلقی می شود.

**تبصره ۱-** استعفای مستخدم موکول به انجام تعهد و تسویه حساب با وزارت می باشد.  
**تبصره ۲-** درخواست استعفا از جانب مستخدم، رافع تعهدات او در برابر وزارت نبوده و مکلف به انجام وظایف مربوط در مدت مقرر می باشد.

**ماده ۳۵-** استخدام مجدد مستخدمی که طبق این مقررات از خدمت وزارت مستعفی گردیده، در صورت احتیاج وزارت برای یک بار و با طی کلیه مراحل پیش بینی شده استخدامی مجاز است.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

مستخدم موضوع این ماده در صورت استخدام مجدد در صورتی که قبل از استعفا، دوره خدمت آزمایشی را طی کرده باشد، از طی دوره آزمایشی معاف بوده و سنوات خدمت قبلی وی به حداکثر سن مذکور در بند (ت) ماده (۱۱) افزوده خواهد شد.

**ماده ۳۶-** مستخدم می تواند در صورت نداشتن شرایط بازنشستگی با موافقت وزارت، سوابق خود را بازخرید نماید.

**تبصره ۱-** به مستخدمی که سوابق خدمت او بازخرید شده است، در ازای هر سال سابقه خدمت، حداکثر معادل یک ماه و نیم آخرین حقوق و فوق العاده خاص او پرداخت می گردد. سوابق بیش از شش ماه یک سال محسوب می گردد و کمتر از آن محسوب نمی گردد.

**تبصره ۲-** میزان پرداختی بابت بازخریدی کارکنان در صورتی که به دلیل عدم نیاز وزارت به خدمت آنان باشد، با تأیید شورا تا (۱/۵) ماه قابل افزایش است.

**تبصره ۳-** حقوق و فوق العاده های ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده مستخدم مستعفی و بازخرید شده براساس آخرین حقوق و فوق العاده خاص محاسبه و به مستخدم پرداخت می گردد.

**تبصره ۴-** استخدام مجدد مستخدمان بازنشسته و بازخرید شده ممنوع است.

**ماده ۳۷-** مستخدمان وزارت موظف به اجرای وظایف و تکالیفی که از طرف وزارت تعیین می شود، می باشند که رئوس این تکالیف به شرح زیر است:

**الف -** مستخدم موظف است وظایف محول شده از طرف وزارت را به نحو احسن و در کمال جدیت و صمیمیت و درستکاری و طبق مقررات و رویه های جاری انجام دهد.

**ب -** مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات، احکام و دستورات رؤسای مافوق خود را اطاعت کند. هرگاه حکم و یا دستور مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات تشخیص دهد، باید به طور کتبی مغایرت دستور را با ذکر دلیل به وی گزارش کند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق اجرای دستور خود را به طور کتبی خواستار شود، مستخدم مکلف به اجرای دستور صادر شده خواهد بود.

**پ -** مستخدم در صورت مشاهده امور خلاف مقررات، موظف به تهیه گزارش مقتضی و تسلیم آن به سرپرست مربوط می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

ت - مستخدم موظف به حفظ اسرار اداری و امور محرمانه مشخص شده وزارت بوده و به هیچ وجه حق فاش ساختن آنها را ندارد.

ث - مستخدم موظف به رعایت سلسله مراتب اداری بوده و قبل از مراجعه به مقامات بالاتر باید به سرپرست بلافصل خود مراجعه نماید.

ج - مستخدم موظف به حفظ وسایل ، لوازم و اموال وزارت که در اختیار دارد ، می باشد و نباید از آنها در امور شخصی استفاده نماید.

چ - مستخدمان وزارت حق ندارند در هیچ دستگاه دولتی و مؤسسه غیردولتی قبول شغل نمایند ، مگر در مورد اشتغال به امور آموزشی در خارج از ساعات اداری.

ماده ۳۸ - نحوه انجام وظیفه و تکالیف ، تعیین محل خدمت ساعات شروع و خاتمه کار و حضور و غیاب مستخدمان مطابق ضوابطی است که به تصویب شورا می رسد.

ماده ۳۹ - هر نوع فعل و یا ترک فعل که موجب وقفه ، اخلال ، کم کاری یا بی نظمی در کار وزارت شود و یا برخلاف اخلاق حسنه و یا شؤون اداری باشد و همچنین عدم رعایت ضوابط و مقررات و تکالیف مقرر ، تخلف محسوب و با متخلف برابر مقررات رفتار خواهد شد.

تبصره - ارتکاب جرم و خلاف به عذر عدم اطلاع از مقررات وزارت مسموع نبوده و موجب معافیت از تنبیهات انضباطی و تخلفاتی نخواهد شد.

ماده ۴۰ - رسیدگی به تقصیر ، تخلفات اداری یا قصور مستخدمان در انجام وظیفه و تعیین مجازات آنها مطابق قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات عمومی کشور می باشد.

#### فصل ششم - رفاه مستخدمان

ماده ۴۱ - مستخدمان سالانه یک ماه به تناسب مدت خدمت در هر سال حق استفاده از مرخصی با دریافت حقوق و فوق العاده خاص را با موافقت وزارت خواهند داشت.

تبصره ۱- به منظور استراحت و تمدد قوای مستخدم برای انجام یک دوره یکساله خدمت ، استفاده از حداقل (۱۵) روز مرخصی استحقاقی سالانه اجباری است و در صورتی که مورد استفاده قرار نگیرد ، حق استفاده از آن زایل می گردد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

**ماده ۵۲-** وزارت می تواند مستخدمان خود را تحت پوشش بیمه های عمر و حوادث قرار دهد.

**تبصره -** میزان سقف بیمه های یاد شده و نحوه چگونگی پراخت کسور سهم مستخدم و کارفرما با هماهنگی شرکت بیمه طرف قرارداد، طبق ضوابطی است که به تصویب شورا می رسد.

**ماده ۵۳-** وزارت مطابق ضوابطی که به تصویب شورا می رسد، شرایط بهداشتی و مساعد ایمنی محیط کار را برای مستخدمان فراهم می آورد و لباس کار و وسایل ایمنی متصدیان مشاغل را که ماهیت کار آنان ایجاب می نماید، تأمین خواهد نمود.

**ماده ۵۴-** به منظور انجام وظایف هرچه بهتر مستخدمان و تحقق مفاد تبصره (۱) ماده (۴۱)، وزارت می تواند نسبت به ایجاد، تمهید تأمین امکانات و تسهیلات رفاهی از قبیل مجموعه های فرهنگی، آموزشی و ورزشی و استراحتگاه یا زائرسرا و نظایر آن اقدام نماید و همچنین در حدود بودجه مصوب، نسبت به کمک در تأمین غذای نیمروز و اعطای کمکهای لازم اقدام نماید.

**ماده ۵۵-** مستخدمان زن می توانند با موافقت وزارت از خدمت نیمه وقت، طبق قانون خدمت نیمه وقت بانوان استفاده نمایند.

**ماده ۵۶-** پرداخت کمک هزینه های عائله مندی و اولاد، ازدواج و کفن و دفن به مستخدمان، مطابق مقررات عمومی دولت خواهد بود.

**ماده ۵۷-** به منظور نگهداری از فرزندان مستخدمان، وزارت می تواند نسبت به ایجاد مهد کودک و یا پرداخت کمک شهریه مهدکودک آنان اقدام کند.

**ماده ۵۸-** وزارت مستخدمان خود را به تشکیل شرکتهای تعاونی مسکن و مصرف و اعتبار تشویق می نماید و موظف است در حدود امکانات، ساختمان، تجهیزات و نیروی انسانی و کمک مالی در اختیار شرکتهای مذکور قرار دهد.

**ماده ۵۹-** دستورالعملهای اجرایی مواد (۴۹) تا (۵۸) به تصویب شورا می رسد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### فصل هفتم - بازنشستگی و از کارافتادگی

ماده ۶۰- حقوق بازنشستگی، وظیفه و مستمری عبارت از وجوهی است که ماهانه به بازنشستگان، از کارافتادگان (معلولان) یا مستخدمان متوفی براساس این مقررات از صندوق بازنشستگی مستخدمان وزارت صنایع و معادن که از این پس «صندوق» نامیده می شود و یا صندوق بازنشستگی مربوط پرداخت می گردد.

ماده ۶۱- به منظور اجرای ماده (۶۰) وزارت می تواند صندوق بازنشستگی تأسیس نماید.

تبصره ۱- صندوق دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی بوده و داراییها و وجوه آن، برای پرداخت حقوق بازنشستگی، وظیفه و مستمری و همچنین استرداد کسور بازنشستگی طبق این مقررات می باشد.

تبصره ۲- اساسنامه صندوق شامل نحوه اداره و چگونگی بهره برداری و استفاده از وجوه آن و همچنین شرایط بازنشستگی، از کارافتادگی، تعیین میزان کسور بازنشستگی، افرادی که مستحق دریافت حقوق وظیفه هستند، نحوه احتساب سوابق خدمت (غیررسمی - آمادگی به خدمت - غیبت موجه - خدمت وظیفه عمومی) و چگونگی قطع حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری بنا به پیشنهاد شورا و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۶۲- درآمد صندوق به شرح زیر می باشد:

الف - کسور بازنشستگی سهم مستخدم و وزارت.

ب - منافع حاصل شده از عملیات اقتصادی تعلق گرفته بر وجوه صندوق.

پ - کمکها و هدایایی که به صندوق واریز می گردد.

ماده ۶۳- میزان حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی و وظیفه مستمری بگیران و همچنین پرداخت پاداش پایان خدمت مستخدمان، از کارافتادگان و تعدیل متوفی، مطابق مقررات عمومی کارکنان دولت خواهد بود.

ماده ۶۴- ترتیب و تشریفات مربوط به تقاضای بازنشستگی و صدور احکام برقراری حقوق بازنشستگی، وظیفه و مستمری و ترتیب وصول و پرداخت وجوه بازنشستگی و وظیفه مستخدمان مشترک صندوق، مطابق دستورالعملی است که به تصویب شورا می رسد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

ماده ۶۵- مادام که صندوق موضوع ماده (۶۱) تأسیس نشده است ، مستخدمان وزارت حسب مورد کماکان مشمول مقررات فصل هشتم قانون استخدام کشوری و اصلاحات بعدی آن و یا صندوق مربوط خواهند بود.

### فصل هشتم - تطبیق وضع مستخدمان

ماده ۶۶- مستخدمان رسمی که در تاریخ تصویب این مقررات در وزارت خدمت می نمایند، با این مقررات تطبیق وضع می یابند.

تبصره ۱- با مستخدمان موضوع این ماده که در تاریخ تصویب این مقررات به طور تمام وقت در خدمت وزارت بوده و فاقد حداقل مدرک تحصیلی ورود به خدمت می باشند ، برابر ضوابطی که به تصویب شورا می رسد، رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که مجموع حقوق و فوق العاده های ماهانه مستخدم پس از تطبیق وضع با این مقررات از جمع حقوق و فوق العاده شغل و یا فوق العاده هایی که به اقتضای شغل خود به طور مستمر دریافت می داشته، کمتر شود ، مابه التفاوت تحت عنوان تفاوت تطبیق به وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۷- عدم اشتغال مستخدم در تاریخ تصویب این مقررات در وزارت در موارد زیر، مانع از تطبیق وضع استخدامی او نخواهد بود:

الف - بیماری

ب - خدمت زیر پرچم

پ - مواردی که کارمند از طرف مرجع صلاحیتدار تحت تعقیب قرار گرفته و یا جهت ادای توضیحات احضار شده باشد ، در صورت صدور حکم برائت یا قرار موقوفی تعقیب.

ت - آمادگی به خدمت

ث - مرخصی بدون حقوق

ج - غیبت موجه

چ - مأموریت

ح - شرکت در دوره آموزشی ، کارآموز ، بورسهای خارج کشور





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

**ماده ۶۸-** آیین نامه اجرایی و نحوه تطبیق وضع استخدامی مستخدمان رسمی با مقررات این قانون به تصویب شورا می رسد.

**تبصره -** افرادی که در طرحهای عمرانی اشتغال دارند، مستخدمان وزارت محسوب شده و با این مقررات تطبیق وضع نخواهند یافت.

### فصل نهم - مقررات مختلف

**ماده ۶۹-** در صورتی که فعالیت وزارت تقلیل یابد و با استفاده از تکنیکهای جدید انجام کار ایجاب نماید که پستهای سازمانی وزارت محدود گردد و این محدودیت منجر به حذف پستهای سازمانی شود و شغلی برای ارجاع به متصدیان این قبیل مشاغل موجود نباشد، مستخدمان شاغل مذکور به حال آماده بخدمت در آمده و در اختیار کارگزینی قرار خواهند گرفت تا پس از پیدا شدن پست سازمانی مناسبی که واجد شرایط احراز آن باشند، به آن منصوب گردند.

**تبصره -** هرگاه به لحاظ عدم نیاز واحد سازمانی محل خدمت، مستخدم در اختیار کارگزینی قرار گیرد و ظرف یک ماه امکان اشتغال او در یکی از واحدهای وزارت فراهم نشود، به حالت آماده به خدمت در خواهد آمد.

**ماده ۷۰-** حداکثر مدت آمادگی به خدمت یک سال می باشد و در صورتی که ظرف این مدت، کارمند آماده به خدمت به پست سازمانی مناسبی منصوب نگردد، در صورت داشتن شروط بازنشستگی طبق مقررات بازنشسته شده و در غیر این صورت خدمات او باز خرید خواهد شد.

**تبصره ۱-** وزارت موظف است به طرق مقتضی جهت انتقال کارمند آماده به خدمت خود اقدام کند و موافقت با انتقال کارمند آماده به خدمت الزامی است.

**تبصره ۲-** وجوه باز خریدی و پرداخت حقوق و فوق العاده خاص ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده مستخدم آماده به خدمت، مطابق ماده (۳۶) و تبصره آن پرداخت خواهد شد.

**ماده ۷۱-** به مستخدمی که به حال آماده به خدمت در می آید، در طول این مدت تمام حقوق مربوط به امتیازات شاغل مربوط پرداخت خواهد شد.




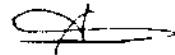
جمهوری اسلامی ایران


رئیس جمهور

ماده ۷۲- وزارت مکلف است حداکثر ظرف (۶) ماه از تاریخ تصویب این قانون کلیه آیین نامه،  
ها ضوابط و دستورالعملهای مربوط را تهیه و به تصویب مراجع ذیصلاح برساند. تا زمانی که ضوابط  
مزبور تهیه نشده است، مقررات و دستورالعملهای مورد عمل کماکان اجرا می شود.

ماده ۷۳- تعاریف، حالات استخدامی مستخدمان و همچنین مواردی که در این قانون  
پیش بینی و ذکر نشده است، همواره تابع مقررات عمومی می باشد.

  
وزیر صنایع و معادن

  
رئیس جمهور

  
وزیر امور اقتصادی و دارایی