

۷۰۴

بسمه تعالی
مجلس شورای اسلامی
دوره دوم - سال چهارم
۱۳۶۶ - ۱۳۶۷

شماره ترتیب چاپ ۱۶۴۳

شماره دفتر ثبت ۴۸۹

خ ۱۳۶۶/۳/۲۸
ریاست محترم مجلس شورای اسلامی

باتوجه به اینکه بعلت پایان مدت اجرای آزمایشی آئین نامه استخدامی سابق کارکنان مجلس شورای اسلامی و رد طرح شمول قانون استخدام کشوری، مجلس فاقد مقررات استخدامی است و این امر مشکلات فراوانی در بردارد لذا طرح آئین نامه استخدامی کارکنان مجلس شورای اسلامی که طبق اصل ۸۵ به کمیسیون امور استخدامی احاله شده بود در کمیسیون مذکور رد گردیده است به استناد ماده ۹۵ آئین نامه داخلی مجلس مجدداً پیشنهاد میگردد تا در مجلس باقید یک فوریت مورد رسیدگی قرارگیرد .

شینی مصطفی - اسفندیارپور - سیدعلی حسینی - علوی - انگجی - همتی - محمد شاورانی - صدرطباطبائی - موحدی ساوجی - محمدرضا رحیمی - یزدی - میرحیدری - نگیزی - نوارهای - دمنغان - زائری - قائمی - جعفری - اسدا... بیات - سیدزاده - حسینی برمائی - رشیدیان - باغومیان - رهبری - علوی - قدرتی - حجتی - وارثانیان - واقفی - فهیم کرمانی - امانی - راثی - مدنی - عبدالرحمان رحیمی - نیکروز - راستی - لاری - بادامچیان - سیدمحمدخامنه‌ای - صفری - سهمی - انجیری - قاضی - رحمانی - ابوالحسن حسینی - عبدالعلی زاده - میرجعفری - حسینی زیدآبادی - انزابی - مهبودی و ۵ امضاء ناخوانا :

طرح آئین نامه استخدامی کارگزاران مجلس شورای اسلامی

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - امور استخدامی کارگزاران مجلس شورای اسلامی که از این پس در این آئین نامه مجلس خوانده می شود، تابع این مقررات خواهد بود.

ماده ۲ - کارگزاران مجلس بر دو نوع اند.

الف - کارگزاران رسمی که برای تصدی یکی از پستهای ثابت سازمانی مجلس استخدام

شده یا می شوند.

ب - کارگزاران پیمانی (قراردادی) که برای مدت معین و کار مشخص به استخدام

مجلس درمی آیند.

تبصره ۱ - ضوابط استخدامی کارگزاران پیمانی مجلس توسط امور اداری مجلس تهیه

و پس از تایید شورای اداری به تصویب هیات رئیسه مجلس خواهد رسید .

تبصره ۲ - چنانچه برای انجام کارهای خدماتی مجلس نیاز به استفاده از کار افراد خارج

از مجلس داشته باشد، برابر قانون کار اقدام خواهد نمود .

ماده ۳ - به منظور نظارت بر حسن اجرای این آئین نامه و وظایفی که در آن مشخص

گردیده است شورای اداری مرکب از کارپرداز اداری و مالی، سرپرست ادارات کل یا

مدیرکل اداری و مالی، نماینده کمیسیون اداری و استخدامی و رئیس کارگزینی مجلس تشکیل

می گردد .

ماده ۴ - پست ثابت سازمانی عبارت از محلی است که در تشکیلات مجلس بطور

مستمر برای یک شغل و ارجاع آن به یک کارگزار در نظر گرفته شده است .

ماده ۵ - اداره کل امور مالی و اداری مجلس موظف است تشکیلات و وظایف شغل

سازمانی و پستهای ثابت سازمانی مجلس را ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این

آئین نامه تهیه و پس از تایید کارپرداز به تصویب هیات رئیسه مجلس برساند . هر نوع

تغییرات بعدی در تشکیلات، حذف یا ایجاد پستهای جدید به تصویب هیات رئیسه

مجلس خواهد رسید .

فصل دوم - ورود به خدمت و استخدام

- ماده ۶ - داوطلبان استخدام در مجلس باید دارای شرایط ذیل باشند.
- الف - اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه.
- ب - تابعیت جمهوری اسلامی ایران .
- ج - تدین و عاملیت به احکام اسلام .
- د - داشتن حداقل هجده سال تمام سن و حداکثر سی و پنج سال تمام سن .
- ه - دارا بودن برگ خاتمه خدمت زیر پرچم (دوره ضرورت) یا معافیت دائم .
- و - داشتن حداقل گواهینامه پایان دوره ابتدائی .
- ز - داشتن توانائی جسمی و تخصص انجام کاری که برای آن استخدام می شود .
- ح - اعتقاد نرسدن به مواد مخدر .
- ط - نداشتن سابقه محکومیت جزائی و سیاسی موثر .
- تبصره - حداکثر سن مذکور در این ماده در مورد داوطلبین استخدام لیسانس به بالا برای مشاغل تخصصی به تشخیص شورای اداری ۴۰ سال تمام می باشد .
- ماده ۷ - استخدام افراد برای پستهای ثابت سازمانی بلا تصدی پس از کسب مجوز لازم از هیات کارپردازی از طریق امتحان و مصاحبه و تحقیق انجام می شود .
- ماده ۸ - امتحان یا مسابقه و مصاحبه ورودی برای استخدام افراد داوطلب توسط امور اداری و مراحل تحقیق توسط هسته گزینش تحت نظر هیات مرکزی گزینش انجام می گیرد .
- تبصره - اعضای هیات مرکزی گزینش مجلس سه نفر به انتخاب هیات رئیسه مجلس خواهد بود .
- ماده ۹ - داوطلبانیکه در امتحان یا مسابقه ورودی قبول شده و مراحل تحقیق و مصاحبه را گذرانده اند یک دوره آزمایشی یکساله را طی خواهند کرد .
- تبصره - افراد مذکور در این ماده در طول دوره آزمایشی در حکم کارگزار رسمی محسوب و حقوق آنان برابر حقوق کارگزاران رسمی تعیین و پرداخت می گردد .
- ماده ۱۰ - افرادی که در طی دوره آزمایشی به تشخیص مدیر مربوط و تایید سرپرست ادارات کل و تصویب کارپرداز کلیات ، گردانی و علاقه به کار از خود نشان بدهند و صلاحیت ادامه خدمت داشته باشند ، در پایان دوره آزمایشی به استخدام رسمی در خواهند آمد .

تبصره - افرادی که در طی دوره آزمایشی صالح تشخیص داده نشوند ، به خدمت آنان خاتمه داده می شود . حقوق مرخصی استحقاقی استفاده نشده این قبیل کارگزاران به تناسب مدت خدمت به آنان پرداخت خواهد شد .

ماده ۱۱ - استخدام مستخدمینی که از سوی هیاتهای پاکسازی ، بازسازی ، تخلقات اداری و یا هیاتهای مشابه اخراج ، بازنشسته یا بازخرید شده اند در مجلس ممنوع می باشد .

فصل سوم - آموزش و ارزشیابی

ماده ۱۲ - کاربرد ارزی مجلس می تواند به منظور تزکیه و ایجاد روح ابتکار ، خلاقیت ، نوآوری و ارتقاء بنسب و توانائیهای عملی و بالابردن سطح آگاهیهای عقیدتی ، سیاسی ، علمی و تخصصی کارگزاران با توجه به احتیاجات خود در حدود خط مشی مصوب هیات رئیسه برنامه های آموزشی و کارآموزی لازم را تنظیم و به مورد اجراء درآورد .

ماده ۱۳ - امور اداری مجلس موظف است در فواصل معین که حداقل کمتر از یک بار در سال نباشد استعداد ، لیاقت ، کاردانی ، تعهد ، عملکرد کارگزاران خود را از نظر بازدهی ، تخصص ، تجربه و آگاهیهای سیاسی و اجتماعی مورد ارزشیابی قرار داده و میزان کیفی و کمی خدمات ارائه شده آنان را در طول دوره ارزشیابی به منظور تعیین درصد استفاده از جدول حقوق مشخص نماید .

تبصره - ارزشیابی در دوره های زمانی متناوب توسط مدیر بلا فصل کارگزاران انجام و پس از تایید مدیر بالاتر به شورای اداری ارسال می گردد تا پس از بررسی و تایید نتیجه جهت اعطای رتبه و تعیین درصد حقوق کارگزار و سایر موارد مربوط به امور اداری داده شود .

ماده ۱۴ - عوامل ، معیارها و نحوه ارزشیابی کارگزاران و همچنین تعیین درصدهای حقوق و وظایف شورای اداری در این زمینه مطابق ضوابطی است که توسط هیات رئیسه تهیه و به تصویب خواهد رسید .

فصل چهارم - حقوق و مزایا

ماده ۱۵ - شورای اداری مجلس مکلف است بر اساس اهمیت وظایف و مسوولیت ها ،

ضمن رعایت سادگی و اصل چندپیشگی و بکارگیری معلومات ، تجربه مفید و سایر شرایط موثر کلیه مشاغل مستمر خود را طبقه‌بندی و ارزیابی نموده و به سطوح ششگانه جدول موضوع ماده ۱۲ تخصیص دهد .

تبصره - طرح طبقه‌بندی مشاغل که شامل دستورالعمل ارزیابی مشاغل و همچنین دستورالعمل اجرایی طرح و شرح وظایف و شرایط احراز سطوح مشاغل و فهرست تخصیص مشاغل به سطوح‌های باشد توسط اموراداری مجلس با همکاری سازمان اموراداری و استخدامی کشور تهیه و پس از تأیید شورای اداری به تصویب هیات رئیسه مجلس خواهد رسید . در ردی که ضرورت ایجاب کند هرگونه اصلاح و یا ایجاد جدید بترتیب مندرج در تبصره فوق ارزیابی و به سطوح جدول تخصیص می‌یابد .

ماده ۱۶ - حقوق کارگزاران مجلس عبارت از وجهی است که درازاء خدمت کارگزاران باتوجه به حداقل معیشت ، تخصص ، وظایف و مسوولیتها و کارآئی و عملکرد ارائه شده مبتنی بر نتایج حاصله از ارزشیابی آنان تعیین و پرداخت می‌گردد .

ماده ۱۷ - جدول متوسط حقوق ماهانه کارگزاران با ضریب یکصد ریال بشرح جدول پیوست تعیین می‌گردد .

تبصره ۱ - در صورتی که کیفیت عملکرد کارگزار براساس نتایج ارزشیابی بعمل آمده نشانگر کارآئی او در سطوحی بالاتر از سطح متوسط باشد ، حقوق کارگزار تا ده درصد سطح و رتبه استحقاقی قابل افزایش است و چنانچه نتایج حاصله از ارزشیابی کارگزار مبین عملکردی پایین‌تر از سطح متوسط باشد حقوق کارگزار تا پنج درصد کاهش می‌یابد . در هر حال حقوق کارگزاران باتوجه به درصدهای مقرر در این تبصره تعیین و پرداخت خواهد شد .

تبصره ۲ - افزایش ضریب جدول متوسط حقوق تابع تغییرات ضریب جدول حقوق مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری است .

ماده ۱۸ - به حقوق کارگزاران متصدی مشاغل سرپرستی با استثنای مشاغل مذکور در سطح شش جدول معادل واحدهای مذکور بشرح ذیل با اعمال ضریب جدول اضافه می‌گردد .

سطح یک =	۰۱ واحد
سطح دو =	۰۲ واحد
سطح سه =	۰۳ واحد

سطح چهار = ۴۰ واحد

سطح پنج = ۵۰ واحد

ماده ۱۹ - در پایان هر یک سال خدمت ، یک رتبه ترفیع به کارگزار اعطاء می گردد .
ماده ۲۰ - در صورت ضرورت و با رضایت کارگزار میتوان شغلی در سطح پائین تر به او ارجاع نمود . در این صورت در رتبه ای از سطح جدید قرار خواهد گرفت که در سطح قبلی دارا بوده است . حقوق این کارگزار در سطح جدید با رعایت مفاد این فصل تعیین میشود .

تبصره ۱ - کارگزار موضوع این ماده در صورت عدم رضایت نسبت به تنزل سطح شغلی خود آماده بخدمت خواهد شد .

تبصره ۲ - شرط تحصیل رضایت مدیران تخصصی یافته در سطح شش جدول به سطوح پائین تر تا سطح شغلی استحقاقی ضروری نمی باشد .

ماده ۲۱ - کارگزار به استناد شغلی که برای آن استخدام میشود در رتبه یک سطح شغلی مربوط منصوب میگردد و در صورتیکه دارای سابقه خدمت مربوط به شغل مورد تصدی در سایر دستگاهها و نهادهای انقلاب اسلامی باشد . بازه هرسال ، تجربه مربوط به یک رتبه در سطح شغل مورد تصدی به وی اعطاء میگردد . تشخیص مربوط یا غیرمربوط بودن تجربه با شورای اداری میباشد .

ماده ۲۲ - در صورتیکه کارگزار علاوه بر ساعات اداری انجام وظیفه کند فوق العاده اضافه کار بمیزان یک صد و پنجاهم ($\frac{1}{150}$) حقوق ماهانه ضرب در ساعات کار اضافی به او پرداخت میشود .

انجام اضافه کار بایستی با موافقت قبلی مدیرکل مربوطه و تایید مدیرکل اداری و مالی باشد و به یک نفر در ماه بیش از ۵۰ ساعت فوق العاده اضافه کار پرداخت نخواهد شد .
تبصره - هرگاه در شرایط خاص و برای مدت محدود کارگزار علاوه بر میزان مقرردن این ماده اضافه کار نماید با تصویب کارپردازی مجلس می توان حداکثر یکصد ساعت در ماه فوق العاده اضافه کار به او پرداخت نمود .

ماده ۲۳ - برقراری فوق العاده های روزانه ، نوبت کاری و کشیک و همچنین پرداخت هزینه های سفر ، نقل مکان و ایاب و ذهاب به کارگزاران مجلس بر اساس مقررات مورد عمل مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری خواهد بود .

ماده ۲۴ - کارگزاران مجلس از کمک‌های غیرنقدی و نقدی برابر مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری برخوردار خواهند شد .
ماده ۲۵ - سالی یک‌ماه حقوق و مزایا به‌عنوان عیدی به کارگزاران مجلس پرداخت خواهد شد .

فصل پنجم - حقوق و تکالیف

ماده ۲۶ - کارگزاران سالی یک ماه به‌تناسب مدت خدمت حق مرخصی با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه خواهند داشت .

تبصره - پانزده روز از مرخصی موضوع این ماده مجلس در ایام تعطیلات مجلس به کارگزاران داده می‌شود بجز افرادی که در ایام تعطیل یک ماهه مجلس بعلت نیاز با مرخصی آنها موافقت نشود .

ماده ۲۷ - کارگزاران در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از انجام خدمت باشد از مرخصی استلاجی به مدت حداکثر چهارماه در سال با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه بهره‌مند خواهند شد .

تبصره ۱ - در صورت ابتلا به بیماری‌های طویل‌المدت و صعب‌العلاج به تشخیص کمیسیون پزشکی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی کارگزاران حق استفاده از مرخصی استلاجی را حداکثر به مدت سه سال در طول خدمت خواهند داشت .

تبصره ۲ - مرخصی‌زایمان زنان تابع ضوابط استخدامی کشوری خواهد بود .

ماده ۲۸ - کارگزاران جهت انجام مناسک حج واجب حق استفاده از یک‌ماه مرخصی حج با حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه را فقط برای یک‌بار در طول خدمت خواهند داشت .

ماده ۲۹ - کارگزار می‌تواند با موافقت مدیرکل مربوط و تأیید سرپرستی ادارات کل از مرخصی بدون حقوق استفاده کند ، حداکثر مدتی که کارگزار در طول خدمت خود می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده کند ، سه‌سال خواهد بود . ولی برای ادامه تحصیلات عالی در رشته مربوط به شغل کارگزار حداکثر این مرخصی با تصویب رئیس مجلس تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود .

تبصره ۱ - حفظ پست ثابت سازمانی کارگزاری که از مرخصی بدون حقوق استفاده

می کند ، الزامی نمی باشد و در صورتی که پس از پایان مرخصی مزبور پست سازمانی مناسب برای ارجاع به وی موجود نباشد ، طبق ماده ۲۰ آماده به خدمت خواهد شد .

تبصره ۲ - مدت مرخصی بدون حقوق جزو سابقه خدمت کارگزار محسوب نمی شود مگر در موارد تحصیلات عالی در رشته مورد نیاز مجلس که منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود که در این صورت با پرداخت کسور بازنشستگی مربوط (سهم کارگزار و مجلس) این مدت صرفاً از لحاظ بازنشستگی جزو سابقه خدمت او محسوب می گردد .

ماده ۳۰ - استفاده از مرخصی های موضوع این فصل مطابق آئین نامه ای است که توسط امورا داری تهیه و پس از تایید شورای اداری بتصویب هیات رئیسه خواهد رسید .

ماده ۳۱ - کارگزار می تواند با یک ماه اعلام قبلی از خدمت در مجلس استعفاء نماید ، در هیچ مورد استعفای کارگزار رافع تعهدات وی در برابر مجلس نخواهد بود . استعفاء از تاریخی تحقق می یابد که مجلس به موجب حکم با آن موافقت نماید و کارگزار با مجلس تسویه حساب کند . سرپرستی ادارات کل مجلس موظف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول استعفاء رد یا قبول آن را اعلام دارد . مستخدمی که استعفای وی مورد موافقت قرار نگرفته است ، می تواند مراتب اعتراض خود را به کارپردازی تسلیم کند . نظر کارپردازی در این زمینه قطعی است .

تبصره - حقوق ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده کارگزار مستعفی بعلاوه کسور بازنشستگی پرداختی به وی مسترد خواهد شد .

ماده ۳۲ - اعاده به خدمت کارگزار مستعفی در صورت نیاز مجلس به تشخیص مسولین ذیربط و تصویب هیات رئیسه و تمایل کارگزار مجاز می باشد . سوابق خدمت کارگزار موضوع این ماده در صورت استرداد کسور بازنشستگی در بابتی جزو ایام خدمت او محسوب خواهد شد .

ماده ۳۳ - کارگزار مجلس می تواند با موافقت مسولین ذیربط و تصویب کارپردازی سنوات خدمت خود را از مجلس باز خرید نماید .

تبصره - به کارگزار باز خرید شده ، وجوهی برابر مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری به علاوه حقوق ایام مرخصی استحقاقی ذخیره شده و همچنین کسور بازنشستگی سهم کارگزار پرداخت خواهد شد .

ماده ۳۴ - کارگزاران مجلس مکلفند شعائر و اخلاق اسلامی و شوون اداری و شغلی را در همه حال رعایت نمایند .

ماده ۳۵ - کارگزار مجلس مکلف است با رعایت سلسله مراتب اداری احکام و اوامر مافوق خود را در امور اداری اطاعت و اجرا نماید و چنانچه آنرا مغایر با قوانین و مقررات موضوعه تشخیص دهد، موظف است مراتب را با ذکر دلیل به اطلاع وی برساند. در این صورت اجرای حکم یا امر مذکور مکول به صدور مجدد دستور کتبی توسط مقام مافوق خواهد بود.

تبصره - چنانچه کارگزار حکم یا امر مافوق خود را مغایر قوانین و آئین نامه های موضوعه تشخیص دهد، مکلف است مراتب را با ادله لازم کتبا به مقامات بالاتر گزارش نماید. ماده ۳۶ - کارگزار مکلف است در حفظ بیت المال مسلمین و پرهیز از هرگونه اسراف و تبذیر کوشا باشد.

ماده ۳۷ - کارگزار مکلف است ضمن رعایت نظم در کلیه امور مربوط به وظایف محوله، با رعایت قوانین و مقررات و با احساس تعهد و مسوولیت وظایف خود را به نحو احسن و در نهایت صداقت و امانت و دلسوزی بدون وقفه انجام داده و نسبت به مراجعین با ملاطفت و حسن خلق برخورد نماید.

ماده ۳۸ - رعایت آئین نامه انضباطی مجلس برای کلیه کارگزاران مجلس الزامی است. تبصره - آئین نامه انضباطی مجلس توسط امور اداری تهیه و پس از تایید شورای اداری به تصویب هیات رئیسه مجلس خواهد رسید.

ماده ۳۹ - ترک تابعیت جمهوری اسلامی ایران موجب اخراج کارگزار از مجلس خواهد شد.

ماده ۴۰ - قبول القاب و نشان از ممالک خارجی بدون کسب اجازه از مجلس ممنوع است.

ماده ۴۱ - کارگزاران رسمی مجلس مکلفند حداقل پنج سال تمام برای مجلس خدمت نمایند.

تبصره - حکم این ماده در مورد مستخدمینی که به مجلس منتقل می شوند، جاری است.

ماده ۴۲ - رسیدگی به تخلفات و جرائم کارگزاران مجلس و مجازات آنها براساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری و اصلاحات بعدی آن صورت می گیرد.

ماده ۴۳ - کارگزار مجلس می تواند با رعایت سلسله مراتب اداری در مورد تضییع حقوق استخدامی خود به رئیس مجلس شکایت کند و در صورتیکه بازم مدعی تضییع حقوق استخدامی خود باشد، می تواند به دیوان عدالت اداری شکایت نماید.

ماده ۴۴ - ساعات کار در مجلس ۴۴ ساعت در هفته می باشد .
تبصره - تنظیم ساعات کار کارگزاران مجلس به پیشنهاد اموراتاری و تایید شورای
اداری به تصویب هیات رئیسه می رسد .

فصل ششم - بازنشستگی و وظیفه

ماده ۴۵ - کارگزاران مجلس با پرداخت کسور بازنشستگی مقرر در این آئین نامه بجز
در مواردی که در این فصل پیش بینی می شود ، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه تابع مقررات
بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری می باشند .

ماده ۴۶ - پرداخت کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی کشوری تابع مقررات
استخدامی کشوری خواهد بود .

تبصره - مجلس موظف است علاوه بر کسور مقرر در ماده ۴۶ اولین حقوق خدمت
رسمی کارگزاران و افزایش های بعدی آن را از حقوق آنان برداشت نموده و به صندوق
فوق الذکر واریز نمایند .

ماده ۴۷ - میزان حقوق بازنشستگی کارگزاران عبارتست از $\frac{1}{3}$ معادل حقوق
پنج ساله آخر خدمت ضرب در سنوات خدمت .

تبصره - کارپردازی مجلس می تواند چنانچه کارمندی در طول خدمت خود به نحو
احسن انجام وظیفه نموده باشد ، دو ماه حقوق و مزایا به عنوان پاداش پایان خدمت
پرداخت نماید .

فصل هفتم - متفرقه

ماده ۴۸ - در صورتی که تعدادی از پست های ثابت سازمانی مجلس حذف شود و
پست ثابت سازمانی مناسب برای ارجاع به متصدیان این قبیل مشاغل موجود نباشد ،
کارگزاران پست های مذکور طبق ماده ۲۰ این آئین نامه بحال آماده به خدمت درمی آیند .

ماده ۴۹ - به کارگزاران مجلس که بحال آماده به خدمت درمی آیند ، برای مدت
حداکثر شش ماه آخرین حقوق و مزایای ماهانه دریافتی پرداخت خواهد شد .

تبصره - دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به ماخذ تمام حقوق

جزء سابقه خدمت کارگزار از نظر بازنشستگی و وظیفه محسوب خواهد شد.

ماده ۵۰ - در صورتی که مجلس نتواند در مدت یک سال دوران آمادگی به خدمت پست ثابت سازمانی مناسبی به کارگزار ارجاع کند ، یا امکان انتقال او به سایر موسسات دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی فراهم نشود ، با تایید کارپردازی با او برابر مقررات مربوط به مستخدمین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد .
ماده ۵۱ - پرداخت حقوق و فوق العاده ها و هزینه های مذکور در این آئین نامه در مقابل انجام کار است .

ماده ۵۲ - تعیین میزان و نحوه اخذ تضمین کارگزارانی که به تصدی پست های ثابت سازمانی صاحب جمعی نقدی و یا جنسی و یا صندوق داری منصوب می شوند و همچنین تعیین میزان فوق العاده های کسر صندوق و تضمین به این کارگزاران حسب دستورالعملی است که توسط کارپردازی ابلاغ خواهد شد .

ماده ۵۳ - ملاک تشخیص سن کارگزارانی که در تاریخ ۶۱/۱/۱ در خدمت مجلس بوده اند ، شناسنامه ای است که در تاریخ مذکور در دست داشته اند و در مورد کارگزارانی که بعد از تاریخ مذکور به استخدام مجلس پذیرفته شده یا می شوند ، شناسنامه ای است که در بدو استخدام ارائه داده یا می دهند .

ماده ۵۴ - انتقال کارگزاران مجلس به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و بالعکس با رعایت مقررات مربوط و رضایت کارگزار مجاز است .
تبصره - در صورت انتقال کارگزار صندوق های بازنشستگی ذریع مکلّفند کسور بازنشستگی مستخدم را اعم از سهم مستخدم و دستگاه مربوط به صندوق بازنشستگی لاحق انتقال دهند .

فصل هشتم - تطبیق وضع

ماده ۵۵ - شورای اداری مجلس مکلف است پس از اجرای مواد ۵ و ۱۳ و ۱۵ این آئین نامه سطوح شغلی کارگزاران رسمی مجلس را به استناد شغل مورد تصدی در پایان اسفندماه سال ۱۳۶۵ تعیین و به ازاء سوابق خدمت در مجلس و سوابق خدمت مربوط به شغل مورد تصدی در سایر دستگاهها و نهادهای انقلاب اسلامی به ازاء هر سال یک رتبه در سطح شغلی تعیین شده به آنان اعطاء نماید .

ماده ۵۶ - در صورتی که حق سطح و رتبه فعلی کارگزارانی که به موجب این آئین نامه تطبیق وضع می یابند، از حقوق گروه و پایه و فوق العاده شغلی که قبلاً بر اساس مقررات سابق دریافت می کرده اند، کمتر شود مابه التفاوت به عنوان تفاوت تطبیق حقوق و مزایا بد آنان پرداخت می شود. هرگونه افزایش حقوق این کارگزاران از مابه التفاوت مذکور کسر خواهد شد.

ماده ۵۷ - کارگزارانی که در تاریخ اجرای این مقررات (۱۳۶۶/۱/۱) عهده دار پست ثابت سازمانی نباشند و پست سازمانی مناسبی برای ارجاع به آنان در تشکیلات مصوب مجلس موجود نباشد، آماده به خدمت خواهند شد.

ماده ۵۸ - شورای اداری پس از تطبیق وضع استخدامی کارگزاران رسمی در صورت وجود پست ثابت سازمانی بلا تصدی می تواند مستخدمین قراردادی و همچنین کارکنانی را که برای انجام خدمت تمام وقت در مشاغل کارمندی در مقابل دریافت حقوق یا دستمزد بکارگمارده شده اند و در تاریخ تصویب این آئین نامه در خدمت مجلس هستند بنا به درخواست آنان و با رعایت شرایط احراز سطوح شغلی و تعیین رتبه آنان بر اساس ماده ۲۱ به کارگزار رسمی تبدیل کند.

ماده ۵۹ - حقوق یا مستمری بازنشستگی، از کارافتادگی و مستمری وراثت و وظیفه بگیر که بر اساس مقررات استخدامی سابق مجلس و یا قانون تأمین اجتماعی برقرار شده، کماکان تابع قوانین مذکور می باشد. / ض .

تاریخ چاپ ۶۶/۴/۱۳

(یک فوریت در جلسه مورخ ۶۶/۴/۷ به تصویب رسیده است)