

**آئین نامه حضور و غیاب**

**مطابق با**

**قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت**

## آئین نامه حضور و غیاب

ساعات کار کارمندان موسسه ۴۴ ساعت در هفته می باشد.

(ماده ۸۷ آیین نامه و مدیریت خدمات کشوری)

تنظیم ساعات کار یا شیفت های موظف کارمندان به عهده موسسه می باشد.

کلیه کارکنان دستگاههای اجرائی مکلفند ۴۴ ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده ، ساعات ورود و خروج خود را در کارت یا دفتر و یا دستگاه حضور و غیاب ثبت نمایند مگر آنکه از سوی مقام ذیصلاح دستگاه مربوطه برای ورود و خروج هر یک از آنان کتباً ترتیب دیگری مقرر شده باشد .

تبصره ۲ ماده ۸۷ آیین نامه اداری و استخدامی :

• کارمندان می توانند ساعت کار خود را با موافقت موسسه  $\frac{1}{4}$  یا  $\frac{1}{2}$  (صرفاً برای کارمندان زن بر اساس خدمت نیمه وقت بانوان ) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت و سایر امتیازات این قبیل کارمندان متناسب با ساعت کار آنان تعیین می شود. لیکن کسور بازنشستگی این کارمندان در طول مدت پاره وقت بر اساس حقوق و فوق العاده ها کامل کسر خواهد شد و این گونه سوابق در محاسبه سنوات خدمت لازم برای بازنشستگی تمام وقت محسوب می شود.

**دستورالعمل این تبصره توسط هیات امنای تصویب می شود.**

• خدمت نیمه وقت بانوان با توجه به مصوبه هیات وزیران مورخ ۱۳۶۲/۰۹/۱۰ انجام می پذیرد.

تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری:

• کارمندان می توانند با موافقت دستگاه اجرایی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه ( حداکثر ۱۱ ساعت در هفته) تقلیل دهند.

• میزان حقوق و مزایا ، نحوه محاسبه سوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر و خروج از محل خدمت قبل از موعد مقرر بدون کسب مجوز قبلی **تاخیر ورود و تعجیل خروج** محسوب گردیده و با مستخدمی که تاخیر و تعجیل داشته باشد به شرح زیر رفتار می شود:

الف) تاخیر ورود/تعجیل خروج: تا دو ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می گردد.

ب) تاخیر ورود/تعجیل خروج بیش از دو ساعت در ماه

- **کارکنان رسمی و ثابت:** مستلزم کسر حقوق و فوق العاده شغل و مزایای شغل و مزایای

مستمر به میزان کل ساعات تاخیر

- **کارکنان پیمانی:** اجرت و فوق العاده مخصوص و سایر فوق العاده ها به میزان کل ساعات تاخیر

- **کارکنان خرید خدمت و قراردادی:** دستمزد کارکنان به میزان کل ساعات تاخیر



تاخیر ورود در موارد زیر موجه محسوب گردیده و مدت تاخیر در هر صورت جز و مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد:

الف) وقوع حوادث و سوانح غیر مترقبه برای مستخدم ، همسر و فرزندان تحت تکفل و نیز سایر افراد خانواده در صورتی که تحت تکفل وی باشند.

ب) احضار مستخدم توسط مراجع قضائی و انتظامی با ارائه گواهی مرجع احضار کننده

تبصره: تشخیص موارد مذکور در این ماده با مدیر واحد ذیربط خواهد بود.

به مستخدمی که در هر ماه بیش از ۴ بار تاخیر ورود یا تعجیل خروج غیر موجه داشته باشد و جمع مدت تاخیر/تعجیل مزبور به بیش از ۴ ساعت در ماه برسد در قبال مجموع کسر کار

- برای ماه اول و دوم کتبا اخطار
- برای ماه سوم فوق العاده شغل مستخدم خاطی به میزان ۳۰ درصد
- برای ماه چهارم به میزان ۵۰ درصد
- برای ماه پنجم به میزان ۱۰۰ درصد به مدت یک ماه
- در صورت تکرار ارجاع پرونده مستخدم جهت رسیدگی به « هیات رسیدگی به تخلفات اداری »



## تبصره ۱:

تاخیر ورود یا تعجیل خروج بیش از ۸ ساعت در هر ماه در هر حال مشمول حکم این ماده خواهد بود.

## تبصره ۲:

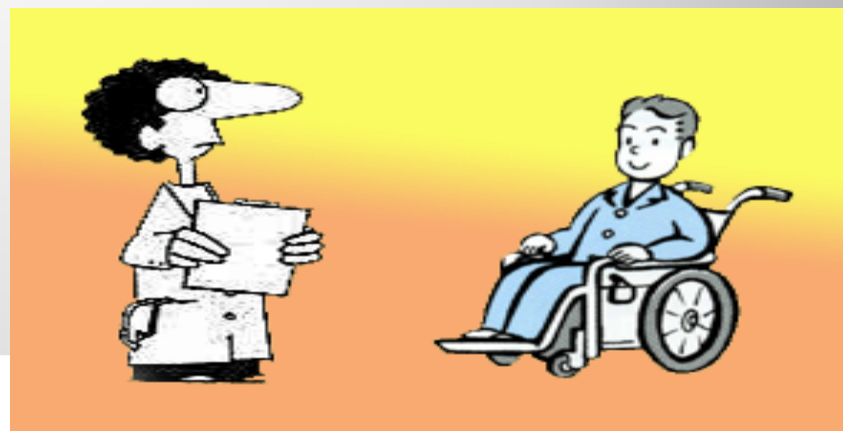
در مورد مستخدمینی که قبلاً به علل دیگری به جز موارد فوق الذکر، فوق العاده شغل آنان قطع گردیده از سومین ماهی که تاخیر ورود یا تعجیل خروج آنان به حد نصاب فوق برسد پرونده امر به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد شد.

## آئین نامه اجرایی کسر ساعت کاری جانبازان

۱- به منظور تطبیق ساعت کار جانبازان با وضعیت جسمی و روانی آنها، کلیه دستگاه‌ها موظفند ضمن اعلام این آئین نامه به جانبازانی که تحت هر عنوان به صورت تمام وقت در دستگاه و بخش مربوط مشغول به کار هستند، در خصوص کسر ساعت کار موظف روزانه آنها، حسب درخواست جانباز ظرف مدت یک ماه بر اساس جدول زیر اقدام کنند :

میزان درصد جانبازی	میزان کسر ساعت کار موظف
%۲۵ تا %۲۹	۴۵ دقیقه
%۳۰ تا %۳۹	۶۰ دقیقه
%۴۰ تا %۴۹	۹۰ دقیقه
%۵۰ تا %۵۹	۱۲۰ دقیقه
%۶۰ تا %۶۹	۱۵۰ دقیقه
%۷۰ به بالا	۲۱۰ دقیقه

۲- جانبازان مشمول قانونی می توانند با توافق دستگاه زیربط از کسر ساعت کار موظف خود در **ابتدا، انتها یا بین ساعت** کار موظف استفاده کنند. در صورت عدم توافق بنیاد استان نماینده ای را به محل کار جانباز اعزام تا با توجه به نوع جانبازی، شرایط محیط کار، نوع کار، همچنین در صورت نیاز نظر پزشک معتمد بنیاد و سایر عوامل موثر تصمیم گیری و برای اجراء به دستگاه متبوع جانباز ابلاغ کند.



۳- جانبازانی که به هر دلیل نتوانند مطابق موارد (۱) و (۲) این آیین نامه از کسر ساعت کار موظف بهره مند شوند با **موافقت دستگاه زیربط** به میزان کسر ساعت کار موظف استحقاقی به یکی از طریق زیر با آنها رفتار می شود:

الف) احتساب اضافه کار ساعتی

ب) افزودن به مرخصی استحقاقی

ج) محاسبه مدت کسر ساعت کار موظف به عنوان سنوات خدمت مستخدم از لحاظ بازنشستگی.

تبصره ۱:

- میزان کسر ساعت کار موظف جانباز برای اعمال بندهای «الف» و «ب» این ماده به طریق زیر محاسبه استحقاقی مستخدم می شود:  
کسر ساعت کار ماهانه به ساعت :

میزان کسر ساعت به دقیقه \* تعداد روزهای کاری در ماه

۶۰

۴- جانبازانی که در حین ماموریت آموزشی می باشند می توانند از کسر ساعت کاری موضوع بند ب ماده ۴ استفاده نمایند. (افزودن به مرخصی)

## آئین نامه اجرایی قانون ارتقاء بهره وری کارکنان بالینی نظام سلامت

شاغلین بالینی کارکنان رسته بهداشتی درمانی که در بیمارستان ها و مراکز درمانی شبانه روزی دولتی (کشوری و لشکری) غیر دولتی به بیماران بستری به صورت مستقیم ارائه خدمت می دهند. شامل: پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، ماماها، کاردان ها و کارشناسان اتاق عمل، کاردان ها و کارشناسان هوشبری و شاغلین فوریت‌های پزشکی می باشد.

**حداکثر کاهش ساعت کار ۸ ساعت در هفته و با توجه به صعوبت کار، سابقه خدمت و کار در نوبت کاری های غیر متعارف**

## مدت کسر ساعت کار بر مبنای سنوات خدمت حداکثر به میزان 5 ساعت در هفته

سنوات خدمت	ماه	سال	ماه	سال	ماه	سال	ماه	سال	ماه
میزان کسر ساعت کار در هفته	-	صفر تا ۴	۱	۸ تا ۴	۱	۱۲ تا ۸	۱	۱۲ تا ۱۶	۱
	۱ ساعت	۲ ساعت	۳ ساعت	۴ ساعت	۵ ساعت				

### کسر ساعت کار ناشی از صعوبت کار

صوبت کار به استناد قانون نظام هماهنگ	8% تا 25%	26% تا 50%	51% تا 75%	76% تا 100%
صوبت کار به استناد قانون مدیریت خدمات کشوری	صفر تا 375 امتیاز	376 تا 750 امتیاز	751 تا 1000 امتیاز	1000 امتیاز به بالا
صوبت کار به استناد قانون مدیریت خدمات کشوری (به استناد بخشنامه 22810 مورخ 11/12/1398)	صفر تا 563 امتیاز	564 تا 1125 امتیاز	1126 تا 1500 امتیاز	1501 امتیاز
کسر ساعت کار در هفته	نیم ساعت	یکساعت	یک ساعت و نیم	دو ساعت

**مدت کسر کاربابت کار در نوبت کارهای غیر متعارف یک ساعت در هفته**



## قانون کاهش ساعات کار بانوان شاغل دارای شرایط خاص

- بانوان شاغل اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی که موظف به ۴۴ ساعت کار در هفته هستند در صورتی که دارای حداقل یکی از شرایط زیر باشد ساعات کار آنان ۳۶ ساعت در هفته با دریافت حقوق و مزایا ۴۴ ساعت می شود.

مدارک	نوع شرایط
تایید و میزان معلولیت توسط سازمان بهزیستی	کارمند یا فرزندش یا همسر کارمند دارای معلولیت شدید باشد.
تایید بیماری صعب العلاج توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (شورای پزشکی)	کارمند یا فرزندش یا همسر کارمند دارای بیماری صعب العلاج باشد.
ارائه شناسنامه	دارای فرزند زیر شش سال باشد
ارائه اسناد مثبتة یا گواهی دادگاه معتبر	زنان سرپرست خانوار

- تایید میزان و شدت معلولیت توسط سازمان بهزیستی
- بیماران صعب العلاج توسط وزارت بهداشت
- فرزندان زیر ۶ سال با ارائه شناسنامه معتبر
- زنان سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبتة یا گواهی دادگاه معتبر خواهد بود.

● زمان شروع و پایان کار در اجرای این قانون با توافق مشمولان و مسئولان آنان تعیین می گردد.

- بانوانی که بر اساس سایر مقررات از امتیارات کسری کار بهرمنند هستند و یا از حق استفاده از مرخصی ساعتی شیر دهی برخوردارند حق انتخاب یکی از امتیازات پیش بینی شده را دارند

- به منظور تامین امنیت شغلی مشمولان این قانون دستگاههای اجرایی و کارفرمایان بخش غیر دولتی حق اخراج و یا تغییر محل خدمت و استخدام جایگزین آنان را ندارند.

- اعمال احکام این قانون برای آن دسته از کارکنانی که پیش از تصویب این قانون در بخش غیر دولتی به کار گرفته شده اند منوط به تامین نظر کارفرما توسط دولت است.