

آیین نامه مرخصی ها

موضوع ماده (۸۴) قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره های آن

فصل یکم - مرخصی استحقاقی :

ماده ۱ - مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به او تعلق می گیرد و طبق مقررات این آیین نامه قابل استفاده می باشد.

ماده ۲ - مرخصی کمتر از یک روز جزو مرخصی استحقاقی منظور می شود و حداکثر مدت مرخصی این ماده از (۱۵) روز کمتر در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۳ - کارگزینی های دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند در فروردین ماه هر سال جدول اسامی کارمندان واحدهای سازمانی که شامل مدت مرخصی استحقاقی هر یک از آنان باشد را تنظیم کنند و برای رؤسای ادارات مربوط بفرستند.

ماده ۴ - مدیر هر واحد سازمانی بدون در نظر گرفتن موقعیت و عنوان آن واحد اختیار تصمیم درباره مرخصی های کارمندان حوزه مدیریت خود را از طرف وزیر و یا رئیس مؤسسه دولتی و رؤسای دستگاه ها و سازمان های اجرایی دارا باشد.

ماده ۵ - استفاده از مرخصی استحقاقی با تقاضای کتبی و موافقت کتبی مدیر واحد مربوط و در غیاب او معاون و یا جانشین وی است. هر کارمند موظف است در طول سال مرخصی استحقاقی سالانه خود را درخواست نمایند مدیر یا معاون واحد مربوط نیز موظفند ترتیبی فراهم نمایند تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی سالانه به میزان استحقاق فراهم گردد و با درخواست ایشان در این زمینه با در نظر گرفتن زمان مناسب، موافقت نمایند.

ماده ۶ - هر گاه مدیر واحد بنا به مصالح اداری با تقاضای مرخصی کارمند از حیث مدت و زمان استفاده موافقت نکند، دادن مرخصی با توافق کارمند به وقت دیگری موکول می گردد با این حال در صورتی که کارمند نتواند از مرخصی سالانه خود استفاده نماید فقط (۱۵) روز آن قابل ذخیره می باشد.

ماده ۷ - حداکثر مدتی که کارمند در یک سال تقویمی می تواند از مرخصی استحقاقی همان سال و مرخصی استحقاقی ذخیره شده استفاده نماید از چهار ماه تجاوز نخواهد کرد .

ماده ۸- کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود در این صورت تاریخ آغاز مرخصی اخیر بلافاصله بعد از پایان مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره - در صورتی که تصمیم مدیر واحد در مورد تمدید مرخصی به کارمند اعلام نشده باشد کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در پست خود حاضر شود.

ماده ۹- حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می باشد و در این مدت مدیر واحد وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می کنند.

ماده ۱۰- با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات فصل دوم (مرخصی استعلاجی) رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی ذخیره می گردد، مشروط به این که ذخیره مرخصی وی بیش از (۱۵) روز نباشد.

ماده ۱۱- موافقت با تقاضای مرخصی استفاده نشده کارمندان در هنگام بازنشستگی با رعایت مقررات مربوط الزامی است و در این مورد حفظ پست سازمانی کارمند ضروری نمی باشد.

تبصره ۱- در مورد مشمولان ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری اعطای مرخصی موکول به آن است که کارمند در مهلت مناسبی پیش از رسیدن به (۶۰) سالگی برای مشاغل غیر تخصصی و ۶۵ سالگی برای مشاغل تخصصی تقاضای مرخصی کرده باشد.

تبصره ۲ - محدودیت مندرج در ماده (۷) این آیین نامه شامل کارمندان موضوع این ماده نمی باشد.

ماده ۱۲- تعطیلات فصلی کارمندان رسته آموزشی و دیگر کارمندانی که از این نوع تعطیلات استفاده می کنند تا میزان یک ماه در سال به حساب مرخصی استحقاقی آنان در همان سال منظور می شود.

تبصره - اعطای مرخصی استحقاقی به میزان حداکثر یک ماه به مشمولین طرح طبقه بندی مشاغل معلمان برای یک بار در طول مدت خدمت فقط به منظور انجام مناسک حج تمتع (حج واجب) در ایام تشریف به مکه مکرمه و مدینه منوره با رعایت سایر مقررات این فصل امکان پذیر خواهد بود و مدت مرخصی استفاده شده موضوع این تبصره از تعطیلات فصلی آنان در همان سال تحصیلی کسر می گردد.

ماده ۱۳- حقوق و فوق العاده های ایام مرخصی استحقاقی مأموران خارج از کشور که قابل ذخیره نیست به مدت خدمت خارج از کشور به وی تعلق می گیرد، در صورتی که آن مرخصی در خارج از کشور مورد استفاده واقع شود به ارز همان کشور قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۴ - به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید بر چهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت و تعلیق و برکناری از خدمت و انقصال و خدمت زیر پرچم و غیبت غیر موجه مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

تبصره - معذوریت بانوان باردار که وضع حمل آن دوقلو به بالا باشد مشمول محدودیت چهارماه این ماده نمی‌باشد.

ماده ۱۵- کارکنان غیر بومی مناطق کمتر توسعه یافته و محروم علاوه بر (۳۰) روز مرخصی استحقاقی از (۳۰) روز مرخصی براساس فهرست مناطق کمتر توسعه یافته و محروم که به تصویب هیأت وزیران رسیده است برخوردارند و در صورتی که آنان نتوانند از ذخیره مرخصی استحقاقی و (۳۰) روز مرخصی مناطق محروم استفاده نمایند. در پایان همان سال وجوه مرخصی تشویقی را دریافت می‌نمایند و مرخصی مورد نظر به هیچ وجه قابل ذخیره نمی‌باشد.

ماده ۱۶ - تعطیلات میان مرخصی جز مرخصی استحقاقی محاسبه نمی‌شود.

ماده ۱۷ - مشمولان مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استحقاقی تابع همان مقررات می‌باشند.

ماده ۱۸ - دوران استفاده از مرخصی استحقاقی خدمت نیمه وقت بانوان طبق مقررات مربوط به کارمندان تمام وقت می‌باشد.

ماده ۱۹- چنانچه کارمند فوت شود و مرخصی استحقاقی ذخیره شده داشته باشد حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر ماده (۶۸) را که حسب مورد دریافت می‌نماید بابت مرخصی‌های ذخیره شده به وراث قانونی وی پرداخت می‌شود.

ماده ۲۰ - عدم حضور کارمند در پست سازمانی خود که مدت آن از سه روز تجاوز نماید و مستند به عللی از قبیل آن چه در زیر آمده است موجه شناخته خواهد شد.

۱- بیماری کارمند

۲- صدمات ناشی از حوادث که به او یا پدر و مادر یا همسر یا فرزندان او وارد آمده باشد.

۳- بیماری شدید پدر یا مادر یا همسر یا فرزندان

۴- فوت همسر یا بستگان نسبی و سببی تا طبقه سوم

۵- دارا شدن فرزند

۶- ازدواج او و فرزندانش

۷- احضار کارمند توسط مراجع قضایی برای ادای شهادت و انجام تحقیقات

تشخیص درستی یا نادرستی ادعای کارمند بر عهده مدیر واحد است. در صورتی که ادعای کارمند تصدیق شود. غیبت کارمند بر حسب علت جزو مرخصی استحقاقی یا استعلاجی وی محسوب و حکم لازم در این مورد صادر خواهد شد.

فصل دوم - مرخصی استعلاجی :

ماده ۲۱- به منظور حفظ تندرستی و تأمین بهداشت بانوان کارمند اعم از رسمی و پیمانی در موقع بارداری، مرخصی زایمان حداکثر تا سه فرزند با تأیید پزشک معتمد سازمان و یا کمیسیون پزشکی دانشگاه‌های علوم پزشکی با شرایط و تسهیلات زیر اعطا می‌گردد.

الف - مدت مرخصی زایمان شش (۶) ماه می‌باشد

تبصره ۱ - در طول مدت مرخصی زایمان حقوق ثابت (حق شغل و شاغل و تفاوت تطبیق) و سایر فوق‌العاده‌های مستمر ماده (۶۸) که حسب مورد به کارمند تعلق می‌گیرد پس از کسور سهم پس‌انداز و بازنشستگی و بیمه محاسبه و پرداخت می‌گردد.

تبصره ۲ - مادران شیرده پس از آغاز به کار دوباره در صورت ادامه شیردهی می‌توانند حداکثر تا (۲۴) ماهگی کودک روزانه یک ساعت از مرخصی (بدون کسر از مرخصی استحقاقی) استفاده کنند.

تبصره ۳ - دولت بنا به هر دلیلی که ساعت کار کارمندان را در ایام سال کاهش دهد مادران شیرده نمی‌توانند از تبصره (۲) این ماده استفاده نمایند.

تبصره ۴ - حفظ پست سازمانی بانوانی که در ایام مرخصی زایمان به سر می‌برند الزامی است .

ماده ۲۲- بانوان کارمند که در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق می‌باشند، مشمول استفاده از مرخصی دوران زایمان نخواهند شد.

ماده ۲۳- مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای بانوان مشمول خدمت نیمه وقت مانند کارمندان تمام وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان خواهند بود.

ماده ۲۴- هر گاه کارمند شاغل بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد باید مراتب را در کوتاه‌ترین مدت ممکن به اداره متبوع اطلاع دهد. در موارد کمتر از ده روز گواهی پزشک را در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت و در موارد ده روز و بیشتر در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت به مدیر یا معاون واحد مربوط برای ارجاع به کارگزینی ارائه دهد.

ماده ۲۵ - کارگزینی مکلف است گواهی پزشک معالج کارمند را برای اظهارنظر نزد پزشک معتمد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع ارسال دارد و در صورتی که مفاد گواهی مورد تأیید قرار گیرد حکم مرخصی استعلاجی را صادر نماید.

تبصره ۱ - در صورتی که پزشک معتمد در اختیار نداشته باشند، دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان مکلف به همکاری و معرفی پزشک معتمد از میان پزشکان خواهند بود.

تبصره ۲ - اگر کارمند به رأی پزشک معتمد دستگاه ذی‌ربط معترض باشد موضوع به کمیسیون پزشکی ارجاع می‌شود و نظر این کمیسیون قطعی خواهد بود.

ماده ۲۶- کمیسیون پزشکی حداقل مرکب از سه نفر پزشک خواهد بود که بنا به درخواست سازمان متبوع کارمند و با توجه به نوع

بیماری توسط دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان تعیین خواهد شد.

سازمان‌های مذکور مکلفند در اسرع وقت کمیسیون را تشکیل و نتیجه را به سازمان مربوط اعلام نمایند.

ماده ۲۷- تشخیص ابتلا کارمند به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی بر عهده کمیسیون پزشکی است. حداکثر مدت این

معذوریت در هر نوبت شش ماه است و قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۲۸- در هر مورد که موضوع به کمیسیون پزشکی ارجاع می‌شود نظر کمیسیون که به اتفاق یا به اکثریت اتخاذ شود قاطع خواهد

بود.

ماده ۲۹- به کارمندی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید تا چهار ماه و در صورتی که به علت ابتلا به بیماری صعب‌العلاج یا

زایمان فرزندان توأمان مرخصی استعلاجی وی بیش از چهار ماه باشد تا حداکثر یک سال حقوق ثابت (شغل و شاغل و مابه‌التفاوت) و

سایر فوق‌العاده‌های مستمر ماده (۶۸) که حسب مورد به کارمند داده شده است و همچنین در مورد بیماری‌های صعب‌العلاج در مدت

زاید بر یکسال تا هنگامی مشمول از کارافتادگی نشده باشد فقط حقوق ثابت به وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۳۰- حقوق و فوق‌العاده‌های کارمندانی که در خارج از کشور به حالت اشتغال یا مأموریت خدمت می‌کنند در مدت مرخصی

استعلاجی در همان محل تا دو ماه به ارز و در مدت زاید بر آن با رعایت ماده (۲۹) این آیین‌نامه به ریال پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۱- گواهی‌نامه‌ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشور صادر شده باید از حیث صحت صدور به تصدیق سفارتخانه و یا

کنسولگری ایران در محل برسد و در نهایت به تأیید پزشک معتمد سازمان مربوط نیز برسد و در صورت عدم تأیید موضوع در

کمیسیون پزشکی برای اظهارنظر قطعی مطرح خواهد شد.

ماده ۳۲- مرخصی استعلاجی کارمند در صورتی که بیماری او ادامه یابد با رعایت مقررات این فصل قابل تمدید است.

ماده ۳۳- حفظ پست سازمانی کارمند که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند به جز کارمندان موضوع ماده (۲۹) بیش از چهار ماه

الزامی نیست.

تبصره - فوق‌العاده‌هایی که در ایام مرخصی استعلاجی که از چهارماه در یک سال تجاوز نکند و همچنین در ایام مرخصی استحقاقی

حسب مورد قابل پرداخت است به شرح زیر می‌باشد:

- فوق‌العاده بند (۱) ماده (۶۸)

- فوق‌العاده بند (۲) ماده (۶۸)

- فوق العاده بند (۳) ماده (۶۸)

- فوق العاده بند (۵) ماده (۶۸)

- فوق العاده مدیریت موضوع تبصره (۲) ماده (۶۵)

- فوق العاده بند (۱۰) ماده (۶۸)

فصل سوم - مرخصی بدون حقوق :

ماده ۳۴- استفاده از مرخصی بدون حقوق در دوره آزمایشی ممنوع می باشد. مگر در موارد زیر:

۱- کارمند استحقاق مرخصی را نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.

۲- کارمند پس از استفاده از چهارماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

۳- کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود مسافرت کند.

۴- کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

تبصره - اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان آزمایشی با ارائه مدرک و به تشخیص مؤسسه متبوع خود که نیاز به استفاده از

مرخصی بدون حقوق داشته باشند حداکثر تا دو ماه با رعایت سایر مقررات این فصل امکان پذیر می باشد.

ماده ۳۵- کارمند باید تقاضانامه استفاده از مرخصی بدون حقوق را با ذکر علت و مدت آن توسط مدیر واحد به وزارتخانه یا مؤسسه

دولتی متبوع ارسال نماید . وزارتخانه یا مؤسسه دولتی تصمیم لازم را در این باره اتخاذ و در صورت موافقت حکم مرخصی بدون

استفاده از حقوق را با رعایت تبصره (۱) ماده (۸۴) قانون مدیریت خدمات کشوری صادر خواهد کرد . در مورد کارمندان موضوع بند

(۲) ماده (۳۴) این آیین نامه چنانچه بیماری به تأیید پزشک معتمد برسد موافقت با مرخصی بدون حقوق الزامی خواهد بود.

ماده ۳۶ - مرخصی بدون حقوق کارمند پیمانی متناسب با مدت قرارداد حداکثر تا پایان قرارداد و با رعایت سقف مقرر در قانون

امکان پذیر می باشد.

ماده ۳۷- در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری سال شمسی است و در مرخصی روزانه، ماه سی روز

حساب می شود. مرخصی های کمتر از یک روز با توجه به ساعات کار روزانه وزارتخانه ها و سازمان های مربوط محاسبه خواهد شد.

ماده ۳۸- پرداخت حقوق و فوق العاده های مدت مرخصی استحقاقی و استعلاجی پیش از صدور حکم مرخصی ممنوع است.

ماده ۳۹- مدت مرخصی بدون حقوق جز سابقه خدمت کارمند محسوب نمی‌شود، مگر اینکه در طی این مدت حق بیمه و کسور

بازنشستگی سهم خود و کارفرما را از طریق دستگاه متبوع پرداخت کرده باشد که در این صورت مدت مزبور به عنوان سابقه خدمت قابل قبول از لحاظ بازنشستگی و وظیفه دوره بازنشستگی قابل محاسبه می‌باشد.

ماده ۴۰- کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر می‌برند، می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. در این مدت حفظ پست سازمانی این گروه از کارکنان الزامی نمی‌باشد.

تبصره ۱- کارمندان زن که از این ماده استفاده می‌نمایند در طول دوران خدمت رسمی خود می‌توانند به صورت متناوب و یا متوالی از این ماده استفاده نمایند.

تبصره ۲- کارمندان زنی که شغل همسرانشان ایجاب می‌کند که همواره در مأموریت باشند نیز نمی‌توانند از این ماده استفاده نمایند.

ماده ۴۱- کارمندانی که در حال مرخصی بدون حقوق هستند، می‌توانند از مزایای بیمه عمر طبق ضوابط استفاده نمایند.

ماده ۴۲- کارمندانی که بنا به هر دلیلی بازخرید می‌شوند می‌توانند تمامی مرخصی ذخیره خود را دریافت نمایند.

ماده ۴۳- تمامی قوانین و مقررات تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های مغایر با این آیین‌نامه لغو و برای تمامی کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۴۴- فرم مرخصی به صورت استاندارد توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور تهیه و برای اجرا در اختیار سازمان‌های مشمول قرار خواهد گرفت.