

بسمه تعالی

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۱/۷/۳ در جلسه کمیته تخصصی تدوین دستورالعمل های آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیأت علمی تصویب گردید.

"دستورالعمل مرخصی های استحقاقی، استعلاجی و مراقبت، شیردهی و بدون حقوق"

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۸۴ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق در ۴۱ ماده و ۱۳ تبصره به شرح ذیل در مورخ به تصویب هیأت امنا موسسه رسید.

ماده ۱. کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قرارداد کار معین و اتباع بیگانه مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره ۱. مشمولین قرارداد مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی) تابع قانون کار و تأمین اجتماعی خواهند بود.

ماده ۲. موسسه موظف است حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به راه اندازی سیستم الکترونیکی استفاده و ثبت مرخصی ها اقدام نماید.

۵- مرخصی استحقاقی

ماده ۳. مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به ازای هر ماه دو و نیم روز به وی تعلق می گیرد.

ماده ۴. استفاده از مرخصی استحقاقی مشروط به ارایه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می باشد.

تبصره ۱. موسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی استحقاقی سالیانه به میزان استحقاق در زمان مناسب و حداکثر تا پایان همان سال فراهم گردد و با درخواست آنان در این زمینه موافقت نماید.

تبصره ۲. در صورت اعلام نیاز موسسه در شرایط اضطراری به خدمات کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی می باشد مرخصی لغو شده و کارمند موظف است در محل خدمت خود حاضر گردد. مرخصی استحقاقی لغو شده علاوه بر مدت مجاز ذخیره مرخصی سالیانه قابل ذخیره خواهد بود.

تبصره ۲. انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت موسسه امکان پذیر می باشد .

ماده ۵. کارمندان موسسه سالی سی روز حق مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است .

تبصره. ذخیره مرخصی ایثارگران حالت اشتغال تابع قوانین ومقررات خود می باشد.

ماده ۶. کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود و در صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

ماده ۷. در صورتی که تصمیم مسئول مربوطه در مورد تمدید مرخصی به کارمند ابلاغ نشده باشد، کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در محل خدمت خود حاضر شود .

ماده ۸. مرخصی کمتر از یک روز جزئی از مرخصی استحقاقی محسوب می شود و حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد .

ماده ۹. تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی درمورد ازدواج ازتاریخ عقد حداکثر به مدت دو سال و فوت تاریخ شروع تا ۴۰ روز با تقاضا و اعلام کارمند و با احتساب ایام تعطیل صورت می پذیرد.

تبصره . کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید .

ماده ۱۰. با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات مرخصی استعلاجی مندرج در آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی و این دستورالعمل رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی برگشت داده می شود .

ماده ۱۱. به مرخصی استعلاجی که از چهارماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید برچهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت ، تعلیق ، برکناری ازخدمت ، انفصال ، خدمت زیر پرچم و غیبت مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

تبصره . مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود .

ماده ۱۲. حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می باشد و در این مدت رئیس اداره وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می کند .

ماده ۱۳. کارگزینی موسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان در پایان فروردین ماه سال بعد اقدام نماید .

ماده ۱۴. موسسه می تواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هر سال اقدام نماید .

تبصره ۱ . بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمول قرارداد کار معین بر اساس حقوق و مزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقدہ تعیین می گردد .

تبصره ۲. در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی های استحقاقی ذخیره شده کماکان قابل ذخیره خواهد بود .

ماده ۱۵. در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی موسسه پذیرفته شوند ، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود .

ماده ۱۶ . مشمولین مشاغل کارگری مشاغل همانند سایر کارمندان مجاز به استفاده از مرخصی های موضوع مواد ۷۴، ۷۵ و تبصره ۲ ماده ۸۲ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی می باشند .

ماده ۱۷ . وجود موضوع ماده ۱۰۳ آئین نامه اداری و استخدامی غیر هیات علمی مربوط به کارمند قوت شده بابت مرخصی استحقاقی به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد .

ماده ۱۸ . در اجرای تبصره ماده ۱۰۲ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی، رعایت شروط سن و سنوات خدمت موضوع مواد ۹۷ و ۹۸ آیین نامه الزامی است .

مرخصی استعلاجی

ماده ۱۹. کارمندان موسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می شود باید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به اداره متبوع اطلاع دهند .

ماده ۲۰. کارگزینی مکلف است پس از تأیید پزشک معتمد و یا شورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید .

تبصره . گواهی نامه ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشور صادر شده باید از حیث صحت صدور به تصویب سفارت خانه و یا کنسول گری ایران در محل برسد . مفاد گواهی نامه های صادره باید با رعایت مفاد این دستورالعمل به تأیید پزشک معتمد یا شورای پزشکی حسب مورد برسد .

ماده ۲۱ . در صورتی که گواهی نامه استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیرد مدت مذکور از مرخصی استحقاقی وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد .

ماده ۲۲. نحوه محاسبه حقوق و مزایای کارمندان در ایام مرخصی استعلاجی به شرح زیر می باشد :

الف. حقوق و مزایای کارمندان در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت ، فوق العاده های مستمر ، فوق العاده مناطق کمترتوسعه یافته و بدی آب و هوا و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت می باشد .

ب. مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال تابع بودی کامل یا از کارافتادگی کارمند فقط به میزان حقوق ثابت به اضافه تفاوت تطبیق ، فوق العاده ایثارگری و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت است .

تبصره . تمدید مرخصی صعب العلاج در صورت تأیید شورای پزشکی امکان پذیر می باشد .

ج. حقوق و مزایای مرخصی استعلاجی مشمولین صندوق تامین اجتماعی تا سه روز از سوی موسسه قابل پرداخت می باشد و مازاد بر آن برابر مفاد ماده ۸۳ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیرهیات علمی خواهد بود .

د. پرداخت حقوق و مزایای کارمندان رسمی ، پیمانی ، مشمولین طرح پزشکان و پیراپزشکان ، قراردادی مشمول صندوق تامین اجتماعی در ایام مرخصی استعلاجی برابر قانون تامین اجتماعی به صورت غرامت دستمزد از سوی صندوق تامین اجتماعی می باید پرداخت گردد .

ماده ۲۳. تشخیص تاریخ شروع معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می باشد .

ماده ۲۴. بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای) دارای فرزند می شوند ، با رعایت قوانین و مقررات این آئین نامه می توانند مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند .

ماده ۲۵. بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی شیرخوار را به عهده می گیرند ، به تناسب سن تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین نامه از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند .

ماده ۲۶. تاریخ شروع استفاده از مرخصی اضطرابی مراقبت از همسر بعد از وضع حمل (موضوع تبصره ۳ ماده ۸۲ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی) از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود . تبصره . اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان فرزند مرده به دنیا می آورد ، جهت مراقبت از همسر بلامانع می باشد .

مرخصی شیردهی

ماده ۲۷. میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی گردد .

ماده ۲۸. امنیت شغلی مادران پس از پایان مرخصی زایمان و در حین شیردهی باید تامین شود . در این دوران تغییر شغل و نقل و انتقال آنان ممنوع است مگر اینکه به تقاضای کارمند باشد .

ماده ۲۹. مادران پس از شروع بکار مجدد می توانند در صورت تمایل تا ۱۲ ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند .

تبصره - در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می باشد .

ماده ۲۰. مدت مرخصی شیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به میزان دو ساعت می باشد.

مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۱. اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می باشد:

- ۱- کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.
- ۲- کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.
- ۳- کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود مسافرت کند.
- ۴- کارمند پس از استفاده از چهار ماه 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.

ماده ۳۲. کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی باشد. حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدای اعضای غیر هیات علمی پس از تأیید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می گردد.

ماده ۳۳. کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود، می تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره - در موارد استثناء کارمند می تواند با موافقت رییس موسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

ماده ۳۴. در مواردی که کارمند تقاضای مرخصی بدون حقوق، دارای ذخیره مرخصی استحقاقی باشد لازم است ابتدا از مرخصی استحقاقی خود استفاده نماید و صدور حکم مرخصی بدون حقوق هم زمان با موافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

ماده ۳۵. حفظ پست سازمانی کارمندان در زمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی باشد.

ماده ۳۶. مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی به جز برای ادامه تحصیل جزو سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۳۷. روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می شود جزو مدت مرخصی محسوب می گردد.

ماده ۲۸. بتواند در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی توانند از مرخصی زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۹. اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است ، این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می شود .

ماده ۳۰. اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کار معین به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است .

ماده ۳۱. مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است .

والسلام