



وزارت کشور
سازمان شراری باور بیاری های کشور
رئیس سازمان

شماره : ۵۶۸۵۵
تاریخ : ۱۳۹۴/۱۲/۱۸
پیوست :

بسمه تعالی

سال اقتصاد و فرهنگ، با عزم ملی و مدیریت جهادی گرامی باد

استانداران محترم سراسر کشور

موضوع: ابلاغ دستورالعمل حقوق و مزایای مسئولین امور مالی دهیاریها

با سلام و احترام؛

به استناد مفاد این نامه استخدامی دهیاریهای کشور (مصوب ۱۳۸۳/۰۴/۰۷ هیات محترم وزیران) و بخشنامههای سنواتی وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی درخصوص تعیین حداقل مزد مشمولین قانون کار و همچنین با عنایت به ضرورت نظامبخشی و ایجاد وحدت رویه در نحوه تعیین و پرداخت حقوق و مزایای مسئولین امور مالی دهیاریها، به پیوست «شیوهنامه نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی دهیاریها» جهت اجرا، ابلاغ می شود. لطفاً دستور فرمایید به منظور ممانعت از اعمال سلیقه در نحوه محاسبه و پرداخت حقوق و مزایا، نظارت لازم را بر اجرای مفاد دستورالعمل، معمول نمایند. لازم به ذکر است از این تاریخ، دستورالعمل پیوست لازم الاجرا بوده و در صورت اصلاح یا تغییر، مراتب متعاقباً اعلام خواهد شد.


مهندس خندان دل

شماره : ۱۱۵۳۴
تاریخ :

۱۳۹۴ / ۱۱ / ۲۹

آیین‌نامه استخدامی دهیارهای کشور

مصوب ۱۳۸۳/۰۴/۰۷

ماده ۱- به‌کارگیری افراد در دهیاری‌ها به صورت استخدام موقت و به موجب قراردادی خواهد بود که مدت آن حداکثر پنجاه (۵۰) ماه است. در صورت رضایت از عملکرد مستخدم، مدت یادشده با رعایت ماده (۴) این آیین‌نامه تمدید می‌شود.

ماده ۲- پذیرش افراد برای تصدی پست‌های سازمانی هر دهیاری از طریق امتحان در همان روستا و با نظارت بخشدار انجام می‌شود. چگونگی اجرای امتحان در دهیاری‌ها به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌رسد.

ماده ۳- داوطلبان اشتغال در دهیاری‌ها، پس از گذراندن امتحان، یک دوره آزمایشی را طی می‌کنند که حداکثر مدت آن دو سال خواهد بود.

تبصره- مدت هر قرارداد در طی دوره آزمایشی از هشتاد و نه (۸۹) روز تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۴- انعقاد قرارداد برای بکارگیری نیروی انسانی در هر دهیاری منوط به پیش‌بینی اعتبار در بودجه سالانه همان دهیاری و تأیید استانداری مربوط است.

ماده ۵- داوطلبان استخدام در دهیاری باید دارای کلیه شرایط زیر باشند:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب- تدین به یکی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

پ- نداشتن کمتر از بیست سال تمام سن.

ت- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ث- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم از آن برای متقاضیان مرد.

ج- عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانیات.

چ- دارا بودن حداقل گواهینامه پایان دوره متوسطه (دیپلم).

ح- حسن شهرت اجتماعی و نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر.

خ- داشتن توانایی جسمی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شود.

تبصره- در شرایط برابر، اولویت اشتغال با افراد بومی است.

ماده ۶- حقوق کارکنان دهیاری‌ها براساس مصوبات شورای عالی کار متناسب با ساعات کار و نوع

شغل تعیین می‌شود. دهیاری‌ها می‌توانند متناسب با درآمد دهیاری، میزان کارایی و بهره‌وری هر

مستخدم، تا پنجاه درصد (۵۰٪) حداقل حقوق مندرج در این ماده را به عنوان فوق‌العاده کارائی

پرداخت نمایند.

ماده ۷- در صورت به کارگیری مستخدمان وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی مشمول قانون نظام‌هماهنگ پرداخت کارکنان دولت - مصوب ۱۳۷۰ - یا دارای مقررات خاص استخدامی برای تصدی سمت دهیار و یا سایر مشاغل دهیاری به عنوان مأمور، حقوق و مزایای مأمور براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه ذی‌ربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری پرداخت می‌شود.

ماده ۸- استانداردهای لازم برای آموزش کارکنان دهیاری‌ها توسط وزارت کشور تهیه و ابلاغ می‌شود. **تبصره-** دهیاری‌ها موظفند از طریق مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای و مراکز آموزش عالی غیردولتی براساس استانداردهای مصوب نسبت به اجرای دوره‌های آموزشی برای کارکنان خود اقدام نمایند.

ماده ۹- دهیار و کارکنان دهیاری‌ها از نظر تأمین اجتماعی و استفاده از مرخصی و سایر مواردی که در این آیین‌نامه مسکوت است تابع قانون کار - مصوب ۱۳۶۹ - مجمع تشخیص مصلحت نظام و قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴ - و اصلاحات بعدی آن‌ها هستند.

ماده ۱۰- به تخلفات کارکنان دهیاری براساس قانون کار رسیدگی می‌شود. در مواردی که درخصوص تخلفات اداری کارکنان یادشده در قانون کار حکمی وجود نداشته باشد رسیدگی به تخلفات یادشده براساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مستقر در استانداری‌ها انجام می‌شود.

ماده ۱۱- حقوق و مزایای دهیار براساس مقررات قانون کار و در چارچوب اعتبارات مصوب شورای اسلامی روستا تعیین و به موجب قراردادی که بین دهیار و ذی‌حساب دهیاری منعقد می‌شود پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲- مأموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورای اسلامی روستا و با اطلاع بخشدار صورت می‌گیرد.

ماده ۱۳- در صورتی که یکی از مستخدمان وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته به آن‌ها و دهیاری‌ها، توسط شورای اسلامی روستا برای تصدی سمت دهیار انتخاب شود، در صورت رضایت شخص مستخدم، اداره متبوع در صورت امکان جایگزینی مکلف است با مأموریت او موافقت کند. **تبصره-** کارکنان دولت در روستاها می‌توانند در زمان‌های فراغت و خارج از ساعت کار با دهیاری به صورت دهیار یا همکار، همکاری نمایند. این فعالیت مشمول بازنشستگی و بیمه نخواهد بود. در روستاهای زیر پنجاه (۵۰) خانوار این افراد با حفظ سمت به‌عنوان دهیار فعالیت می‌کنند.

ماده ۱۴- در صورتی که دهیار مشترک یکی از صندوق‌های پاننشستگی باشد کسور مربوط به سهم او هر ماه از حقوق وی کسر و پس از افزودن سهم کارفرما (دهیاری) به صندوق پاننشستگی مربوط واریز می‌شود.

ماده ۱۵- وزارت کشور مسؤول حسن اجرای این آیین‌نامه است.

باسمه تعالی

شیوه نامه نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و دبیری ها

در راستای اجرای مفاد آئین نامه استخدامی دهیاری های کشور مصوب ۱۳۸۳/۴/۱۲ هیات وزیران و مصوبات شورای عالی کار، (در خصوص تعیین حداقل مزد جهت پرداخت به مشمولین قانون کار)، حقوق و مزایای مسئولین امور مالی دهیاری ها با رعایت مفاد ماده ۲ و ۴ آیین نامه مذکور و ماده ۴۱ آیین نامه مالی دهیاریها مصوب ۱۳۸۲/۵/۲۶ بر اساس مواد ذیل تعیین و در چارچوب بودجه مصوب دهیاری پرداخت می شود.

ماده ۱- در راستای اجرای ماده ۶ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، حقوق مبنای مسئولین امور مالی برای تمام دهیاری ها، در بدو به کارگیری به میزان حداقل مزد مصوب شورای عالی کار در هر سال تعیین می شود.

ماده ۲- مسئولین امور مالی دهیاری ها، پس از گذشت یک سال خدمت، از یک پایه به نرخ تعیین شده توسط شورای عالی کار برخوردار خواهند شد.

ماده ۳- کمک هزینه مسکن، کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن کارگری) و کمک هزینه عایله مندی (حق اولاد) مسئولین امور مالی دهیاری ها، با توجه به مصوبات شورای عالی کار قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۴- در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۶ قانون کار، «فوق العاده شغل» مسئولین امور مالی دهیاری ها بر اساس مدرک تحصیلی، به شرح جدول ذیل و حقوق مبنای موضوع ماده یک این دستورالعمل تعیین می شود:

فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس و بالاتر
۵ درصد حقوق مینا	۱۰ درصد حقوق مینا	۱۵ درصد حقوق مینا

ماده ۵- در اجرای ماده ۹ آئین نامه استخدامی دهیاری های کشور، مسئولین امور مالی تمام وقت دهیاری ها در قبال هر ماه کارکرد از دو و نیم روز مرخصی استحقاقی (موضوع ماده ۶۴ قانون کار) برخوردار می شوند. وجه مرخصی های استحقاقی استفاده نشده (ذخیره شده) مسئولین امور مالی، در پایان مدت خدمت از محل اعتبارات دهیاری مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره: بر اساس مفاد ماده ۶۶ قانون کار، مسئولین امور مالی تمام وقت نمی توانند بیش از ۹ روز مرخصی سالانه خود را ذخیره نمایند.

ماده ۶- حق سنوات مسئولین امور مالی تمام وقت با رعایت ماده ۲۴ قانون کار به میزان سالیانه یک ماه حقوق، به عنوان مزایای پایان کار قابل پرداخت می باشد.

ماده ۷- عیدی و پاداش پایان سال براساس مصوبات شورای عالی کار قابل پرداخت می باشد.

ماده ۸- در اجرای ماده ۶ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، دهیاری ها می توانند متناسب با درآمد دهیاری، پیش بینی اعتبار در بودجه سالانه و رعایت قوانین و مقررات موضوعه، میزان کارایی و بهره‌وری مسئولین امور مالی، تا ۵۰٪ حداقل حقوق را به عنوان فوق العاده کارایی با تایید استانداری ذیربط برای حداکثر ۲ بار در سال پرداخت نمایند.

ماده ۹- مرخصی استعلاجی و دریافت غرامت ایام بیماری، طبق ضوابط قانون تأمین اجتماعی قابل اعمال می باشد.

ماده ۱۰- در اجرای ماده ۹ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور مسئولین امور مالی از نظر بیمه و بازنشستگی، مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشند.

ماده ۱۱- میزان فوق العاده مأموریت مسئولین امور مالی دهیاری ها، با رعایت ماده ۴۶ قانون کار و تبصره ی ذیل آن، در وجه مسئولین امور مالی، قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۲- به مسئولین امور مالی دهیاری ها که علاوه بر ساعات مقرر اداری انجام وظیفه نمایند، اضافه کاری حداکثر به میزان ساعات تعیین شده در جدول ذیل متناسب با جمعیت روستاهای تحت پوشش، با تایید دهیاران مربوط، در صورت تأمین اعتبار و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه، پرداخت خواهد شد.

جمعیت روستاهای تحت پوشش	کمتر از ۳۰۰۰ نفر	۶۰۰۰-۲۰۰۰ جمعیت	۹۰۰۰-۶۰۰۰ جمعیت	بیش از ۹۰۰۰ جمعیت
حداکثر ساعات اضافه کار	۴۰ ساعت	۵۰ ساعت	۶۰ ساعت	۷۰ ساعت

ماده ۱۳- در اجرای ماده ۷ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، مسئولین امور مالی دهیاری ها که از سایر دستگاهها به صورت مأمور در دهیاری مشغول خدمت می شوند؛ حقوق و مزایای خود را براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه ذی ربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری دریافت خواهند نمود.

ماده ۱۴- در راستای اجرای ماده ۳۹ قانون کار، افرادی که به صورت پاره وقت به عنوان مسئول امور مالی دهیاری ها انجام وظیفه می نمایند از حق الزحمه ای به میزان ساعات کارکرد، (تعیین و تایید شده توسط دهیار) برخوردار خواهند شد و حقوق خود را متناسب با ساعات کار خود، از مزایای تعیین شده در این دستورالعمل و سایر مزایای تعیین شده در قانون کار و تأمین اجتماعی دریافت خواهند نمود.

ماده ۱۵- پرداخت هرگونه وجه دیگری غیر از موارد ذکر شده در قانون کار و این دستورالعمل به مسئولین امور مالی دهیاری ها ممنوع خواهد بود.

این دستورالعمل در پانزدهماده و یک تبصره، به استناداری های سراسر کشور ابلاغ و مدیران کل دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری ها مسئول نظارت بر حسن اجرای آن می باشند.