بسمه تعالی

وزارت جهـاد کشـاورزی
معاونت توسعه مدیریت و منابع

دستورالعمل
ماموریت و انتقال
کارمندان وزارت جهاد کشاورزی

اردیبهشت ۱۳۹۹

در اجرای آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و بخشنامه‌های شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ مورخ ۱۳۹۲/۸/۱ ، و شماره ۱۴۹۸۶۶۵ مورخ ۱۳۹۶/۸/۱ و شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع ماموریت و انتقال کارمندان دولت، ((دستورالعمل ماموریت و انتقال کارمندان وزارت جهاد کشاورزی)) به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

۱- تعاریف و اختصارات :

- **قانون** - قانون مدیریت خدمات کشوری.
- **وزارت جهاد کشاورزی** - کلیه واحدهای وزارت جهاد کشاورزی در سطوح ملی و استانی مشتمل بر ستاد وزارت ، سازمان جهاد کشاورزی استان ها و سایر سازمان ها ، موسسات و شرکتهای وابسته
- **دستگاههای اجرایی** - کلیه دستگاههای مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری ، نهادهای عمومی غیر دولتی ، نهادهای انقلاب اسلامی و .... می باشد .
- **کمیسیون** – کمیسیون ماموریت و انتقال .
- **مقام مسئول** – منظور مقام مجاز ارسال کننده درخواست ماموریت و یا انتقال در واحدهای سازمانی می‌باشد که در ستاد وزارت جهادکشاورزی شامل مدیران دفاتر مستقل و روسای ستاد هماهنگی معاونت‌ها و در سازمانها، موسسات و شرکتهای تابعه و وابسته، معاونین توسعه مدیریت و منابع و یا معاونین واحدهای هم‌نام می‌باشند.
- **کارمند** – به تمامی شاغلین رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، قراردادکار معین(مشخص)، اطلاق می‌گردد. ضمناً، شاغلین (کارگری) مشمول این دستوالعمل نمی باشند .

۲- هدف :

ایجاد هماهنگی در مفاهیم، سیاستها، ضوابط و اقدامات و اعمال رویه واحد مربوط به ماموریت و انتقال کارمندان، ساماندهی و ایجاد تعادل در تعداد و ترکیب نیروی انسانی، بهره وری حداکثری از ظرفیت‌های درون سازمانی و برون سازمانی و تامین بخشی از نیروی انسانی متخصص و کارآمد مورد نیاز واحدهای سازمانی.

۳- دامنه شمول :

این دستورالعمل مشمول کلیه واحدهای وزارت جهاد کشاورزی در سطوح ملی و استانی می باشد.

۴– ساختار :

به منظور بررسی، نظارت و صدور مجوز ماموریت و انتقال کارمندان، کمیسیون در معاونت توسعه مدیریت و منابع ستاد وزارت جهاد کشاورزی با ترکیب زیر تشکیل می گردد.

- **ترکیب کمیسیون**

۱- معاون توسعه مدیریت و منابع رئیس کمیسیون

۲- مدیر کل دفتر امور اداری دبیر و عضو

۳- رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری عضو

۴- مدیر کل دفتر برنامه و بودجه عضو

۵- مدیر کل دفتر امور مالی عضو

۶- رئیس اداره استخدام و نقل و انتقال عضو

تبصره ۱: جلسات کمیسیون با حضور نصف بعلاوه یک نفر از اعضاء رسمیت می یابد .

تبصره ۲ : جلسه کمیسیون ماهیانه یکبار برگزار و در صورت نیاز جلسات فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۳ : مصوبات کمیسیون با امضاء دبیر کمیسیون ابلاغ می گردد.

تبصره ۴ : درصورت ضرورت دبیر کمیسون می تواند قبل از تشکیل جلسه کمیسیون، نسبت به دعوت از نماینده واحد مقصد جهت انجام هماهنگی ها و فراهم آوردن زمینه ی تصمیم سازی برای کمیسیون اقدام نماید.

۵– شرایط کارمندان جهت ماموریت و انتقال :

۵-۱- مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری باشند.

۵-۲- وجود پست سازمانی بلا تصدی متناسب با شرایط احراز متقاضی در واحد مقصد.

تبصره : در صورت عدم وجود پست بلا تصدی متناسب با شرایط احراز متقاضی در واحد مقصد، مراتب با دستور معاون توسعه مدیریت و منابع قابل طرح در کمیسیون می باشد.

۵-۳- انتقال کارمندان با سابقه خدمت بیشتر از ۲۵ سال از سایر دستگاههای اجرایی به وزارت جهاد کشاورزی ممنوع می باشد. ضمناً، ماموریت این قبیل کارمندان از رعایت سابقه تعیین شده مستثنی می باشد.

۶–انواع ماموریت و انتقال به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف– مأموریت ، انتقال و تمدید مأموریت کارمندان وزارت جهادکشاورزی به سایر دستگاههای اجرائی:

۱- ماموریت و انتقال کارمندان رسمی و پیمانی وزارت جهاد کشاورزی به سایر دستگاه‌های اجرایی، صرفاً با مجوز کمیسیون امکانپذیر می باشد.

تبصره: سقف مجاز مأموریت مستمر کارمندان حداکثر ۵ سال می باشد. بدیهی است پس از مدت مقرر، دستگاه اجرایی مبدأ و مقصد می‌بایست در خصوص خاتمه ماموریت و یا انتقال مامورین تصمیم‌گیری نمایند. همچنین ماموریت غیر مستمر کارمندان (کمتر از ۵ سال) در یک یا چند دستگاه اجرایی بلامانع و محدودیت ندارد.

۲- انتقال نیروهای قرارداد انجام کار معین(مشخص) با رعایت مفاد بند (۴) بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور، با مجوز کمیسیون به سایر دستگاههای اجرائی امکانپذیر می‌باشد.

تبصره: مأموریت نیروهای قرارداد انجام کار معین(مشخص) به خارج از وزارت جهادکشاورزی ممنوع می باشد.

۳- ماموریت و انتقال نیروهای کارگری تابع ضوابط قانون کار به استناد بخشنامه شماره ۵۶۲۸۵ مورخ ۱۳۹۴/۴/۱۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ممنوع می باشد.

۴- انتقال کارمندان رسمی آزمایشی به استناد بخشنامه شماره ۱۴۹۸۶۶۵ مورخ ۹۶/۰۸/۰۱ سازمان اداری و استخدامی کشور، در طول دوره آزمایشی به سایر دستگاههای اجرایی ممنوع می باشد.

ب) انتقال، مأموریت و تمدید مأموریت کارمندان سایر دستگاههای اجرائی به وزارت جهادکشاورزی:

۱- ماموریت و انتقال مستخدمین رسمی و پیمانی از سایر دستگاههای اجرائی به وزارت جهادکشاورزی با مجوز کمیسیون و با صدور حکم یا ابلاغ رسمی امکانپذیر می باشد.

تبصره: سقف مجاز تمدید مأموریت مستمر کارمندان حداکثر ۵ سال می باشد. پس از مدت مقرر، دستگاه اجرایی مبدأ و مقصد می‌بایست درخصوص خاتمه ماموریت و یا انتقال کارمندان تصمیم‌گیری نمایند.

۲- انتقال نیروهای قرارداد انجام کار معین(مشخص) با رعایت مفاد بند (۴) بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور، با مجوز کمیسیون از سایر دستگاههای اجرائی به وزارت امکانپذیر می‌باشد.

تبصره: مأموریت نیروهای قرارداد انجام کار معین(مشخص) به وزارت جهاد کشاورزی ممنوع می باشد.

ج) انتقال، مأموریت و تمدید مأموریت کارمندان وزارت جهادکشاورزی به دستگاههای اجرائی مستثنی شده در ماده (۱۱۷) قانون و بالعکس:

۱- ماموریت و انتقال کارمندان رسمی و پیمانی دستگاههای اجرائی موضوع ماده (۱۱۷) قانون، به وزارت جهادکشاورزی، منوط به داشتن جواز انتقال در مقررات استخدامی مورد عمل دستگاه مبدأ و با تأیید کمیسیون امکانپذیر می باشد.

۲- انتقال کارمندان رسمی و پیمانی از وزارت جهادکشاورزی به دستگاههای موضوع ماده (۱۱۷) قانون، منوط به پیش بینی مجوز انتقال در مقررات استخدامی مورد عمل در دستگاه مقصد با تایید کمیسیون امکانپذیر می‌باشد.

۳- مأموریت کارمندان رسمی و پیمانی وزارت جهادکشاورزی به دستگاههای موضوع ماده (۱۱۷) قانون با حفظ پست سازمانی در دستگاه متبوع و با پرداخت حقوق و فوق العاده ها از اعتبار دستگاه محل مأموریت در مقاطع زمانی حداکثر یکساله و صرفاً تا ۵ سال در طول خدمت کارمند با مجوز کمیسیون امکانپذیر است.

تبصره: مأموریت کارمندان پیمانی در هر حال با رعایت ماده (۱۳) آئین نامه اجرائی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مجاز خواهد بود.

د) انتقال، مأموریت و تمدید مأموریت کارمندان در داخل وزارت جهاد کشاورزی:

۱- ماموریت و انتقال کارمندانی که به موجب قوانین مربوطه، دارای تعهد خدمت در مناطق محروم و یا مراکز جهادکشاورزی بخش و دهستان می باشند، تا پایان زمان تعهد، صرفاً به سایر مناطق محروم و یا مراکز جهاد کشاورزی بخش و دهستان پس از تایید واحدهای ذیربط و تایید اداره کل امور اداری وزارت جهادکشاورزی بر اساس سیاست‌های ابلاغی کمیسیون امکانپذیر می باشد.

تبصره ۱: ماموریت و انتقال کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین(مشخص) غیر ستادی سازمانها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه، به ستاد وزارت و ستاد سازمانها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه مستقر در تهران و کلانشهرها بدون مجوز کمیسیون ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲ : ماموریت و انتقال کارمندان از شهرستانها به مراکز استانها، در صورت دارا بودن حداقل ۲۲ سال سابقه کار و نداشتن تعهد خدمت برای کلیه همکاران و یا برای تصدی پستهای مدیریتی با رعایت شرایط دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران بلامانع و نیازی به اخذ مجوز کمیسیون نمی باشد.

۲- ماموریت و انتقال کارمندان به سایر شهرها (غیر از تهران و کلانشهرها) بین سازمانها موسسات و شرکتهای تابعه و وابسته و همچنین تعیین مرجع پرداخت حقوق و مزایای آنها با نظر و توافق بالاترین مقام دستگاههای ذیربط خواهد بود و نیازی به مجوز کمیسیون ندارد.

۳- انتقال کارمندان واحدهای سازمانی که فاقد ردیف اعتباری در قانون بودجه سالانه می باشند، صرفاً در صورت تأمین اعتبار در واحد سازمانی مقصد (بجز تهران و سایر کلانشهرها) با موافقت واحدهای مبدأ و مقصد بلامانع و نیاز به مجوز کمیسیون ندارد .

۷–فرآیند مراحل انجام کار ماموریت و انتقال

۷-۱- اخذ موافقت واحدهای مبدا و مقصد توسط متقاضی

۷-۲- تکمیل فرم درخواست ماموریت / انتقال (فرم شماره ۱، ۲، ۳) توسط متقاضی و تایید آن توسط مقام مسئول.

۷-۳- ارسال فرم تکمیل شده از سوی واحد مقصد حسب مورد به دبیر خانه کمیسیون.

۷-۴- بررسی کارشناسی و تشکیل پرونده توسط دبیر خانه کمیسیون و اعلام نواقص احتمالی به واحد مقصد جهت رفع نقص.

۷-۵- طرح موضوع و تصمیم گیری در کمیسیون:

الف) در خصوص آندسته از کارمندانی که از سایر دستگاههای اجرایی به وزارت جهادکشاورزی ماموریت و یا انتقالی می گیرند، مراتب به مرکز حراست و هسته مرکزی گزینش اعلام و در صورت تایید واحدهای مذکور، نسبت به صدور حکم ماموریت و یا انتقال اقدام می گردد.

ب) در صورت موافقت با انتقال کارمندان، می بایست اقدامات لازم به منظور جابجایی اعتبارات مربوط به پرداخت حقوق و مزایا مستمر و غیر مستمر از طریق مراجع ذیربط در واحد سازمان مبدأ و واحدسازمان مقصد صورت پذیرد.

۸– سایر موارد

۸-۱- رعایت ضوابط و مقررات آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر دستورالعمل ها و بخشنامه ها با موضوع ماموریت و انتقال الزامی است .

۸-۲- برای فرآیند انتقال کارمندان سپری نمودن یک دوره (یکساله) ماموریت و رضایت از عملکرد در واحد سازمانی مقصد الزامی است .

۸-۳- کارمندانی که پیش از اجرایی این دستورالعمل مامور شده اند، برای تمدید ماموریت و یا انتقال تابع مقررات این دستورالعمل می باشند .

۸-۴- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در سطح ملی بر عهده اداره کل امور اداری و در سازمانها، موسسات و شرکت های تابعه و وابسته بر عهده واحدهای امور اداری آن سازمان می باشد.

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم و پس از ابلاغ لازم الاجرا و ضوابط و مقررات مغایر با آن لغو و از درجه اعتبار ساقط می باشد.