



شماره: ۷۱۰/۱۷
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۲۳
پیوست: دارد

کمیته مستندسازی
بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان: مدیرکل، رئیس امور اداری
شهرستان: منطقه، ناحیه مدیر
واحدهای آموزشی
هماهک کننده در استان کمیته مستندسازی
کد: ۷۱۰/۰۰/۱/۱۷/ص ۸

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

سازمان / دانشگاه فرهنگیان / دانشگاه شهید رجایی / کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان

با سلام و احترام

به پیوست، تصویر دستورالعمل شماره ۱۵۶۶۸۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۰۸ سازمان برنامه و بودجه کشور در ارتباط با نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۰ و پیش‌بینی اعتبار مربوط در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می‌شود.

باتوجه به فعال بودن سامانه جامع مدیریت منابع انسانی به آدرس hrm.medu.ir و به منظور پیشگیری از شیوع بیماری کرونا، بررسی موارد انتقال دائم ورودی و خروجی صرفاً پس از ثبت اطلاعات در سامانه مذکور قابل بررسی خواهد بود؛ بنابر این از مراجعه حضوری و همچنین ارسال مدارک از قبیل احکام ورود و خروج یا فرم‌های ۱ و ۲ انتقال اعتبار از طریق اتوماسیون یا به صورت فیزیکی اکیداً خودداری گردد. یادآور می‌شود تا انجام و اتمام مراحل ذیل، انتقال محقق نمی‌شود و حقی برای متقاضیان ایجاد نخواهد شد:

الف) تأیید نهایی اطلاعات ثبت شده در سامانه مربوطه توسط ستاد

ب) هماهنگی و اخذ موافقت با انتقال کارمند توسط دستگاه مبدأ و مقصد و موافقت با انتقال و جابه‌جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی.

ج) تخصیص کد پرسنلی به کارکنان ورودی و تأیید کد ملی توسط سازمان ثبت احوال.

د) صدور احکام انتقال توسط دستگاه مبدأ و مقصد به شرط نداشتن تعهد، نداشتن پرونده مفتوح در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، فاصله خدمتی و یکسان بودن تاریخ اجرای حکم انتقال در دستگاه‌های مبدأ و مقصد.

ه) شایان ذکر است در سامانه hrm برای انتقال به سایر دستگاه‌ها و بالعکس (ورودی و خروجی)، امکان درج و ثبت اطلاعات در فرم‌های ۱ و ۲ انتقال اعتبار بین دستگاه‌ها و همچنین امکان درج و ثبت اطلاعات ارقام ریالی احکام دستگاه مبدأ و دستگاه مقصد فراهم گردیده است و تکمیل فرم‌های مذکور الزامی است.

و) تکمیل فرم ۱ و ۲ انتقال اعتبار توسط واحد امور مالی و تأیید توسط مدیرکل آموزش و پرورش استان انجام پذیرد.



شماره: ۷۱۰/۱۷
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۲۳
پیوست: دارد

ز) بارگذاری تصویر احکام انتقال ورودی و خروجی، بارگذاری فرم‌های تأیید شده انتقال اعتبار حقوق و مزایا (۱ و ۲) کارکنان انتقالی توسط دستگاه مبدأ و مقصد در سامانه hrm الزامی است.

ح) به منظور یکسان‌سازی فرایند نقل و انتقال بین دستگاهی، نامه نهایی اعلام وضعیت افراد (وزارت آموزش و پرورش به سازمان برنامه و بودجه) نیز در سامانه hrm تنظیم و تولید خواهد شد. بدیهی است هرگونه مکاتبه با سازمان برنامه و بودجه خارج از این روال از درجه اعتبار ساقط خواهد بود.

ضمن تأکید بر ضرورت رعایت مفاد دستورالعمل یاد شده، مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا کلیه اقدامات اجرایی در خصوص درخواست‌های مربوط، حداکثر قبل از تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۳۰ صورت پذیرد و نماینده آن حوزه، کلیه مدارک را حضوراً برای تکمیل پرونده انتقال به دفتر برنامه، بودجه و مدیریت منابع ارائه نماید. بدیهی است پس از مهلت تعیین شده، اقدامی به منظور پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ امکان‌پذیر نیست و مسئولیت عواقب ناشی از آن به عهده اداره کل آموزش و پرورش استان خواهد بود.

علی الهیار ترکمن
معاون برنامه ریزی و توسعه منابع



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۵۶۶۸۵
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۸
پرست: دارد

جناب آقای سعید لاریجانی
جناب آقای علی
جناب آقای کریم

بسمه تعالی

«دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۰ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱» سرپرست محترم

۱۴۰۱/۰۴/۱۴

در اجرای قانون بودجه سال ۱۴۰۰ و با استناد به توضیحات مندرج ذیل جدول شماره (۷) قانون مذکور، دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی (رسمی، پیمانی و قراردادی) در سال ۱۴۰۰ و جا به جایی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

- ۱- در سال ۱۴۰۰، **هیچگونه ابلاغ اعتباری برای جابه جایی حقوق و مزایای کارکنان انتقالی**، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام نمی گیرد.
- ۲- پس از تأیید انتقال کارکنان توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاههای اجرایی مبدا و مقصد، دستگاه اجرایی مقصد مکلف به صدور حکم کارگزینی برای کارکنان انتقالی می باشد.
- ۳- در صورت انتقال کارکنان رسمی و پیمانی، دستگاه اجرایی مبدا (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر و عیدی آنان را براساس آخرین احکام کارگزینی صادره دستگاه اجرایی مقصد، تا پایان سال ۱۴۰۰ پرداخت نماید.
- پرداخت مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی)، از تاریخ انتقال، بر عهده دستگاه اجرایی مقصد (ملی/استانی) می باشد.
- بدیهی است مابه التفاوت حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد با آخرین حکم کارگزینی وی در دستگاه اجرایی مبدا (اعم از کاهش / افزایش) و سایر پرداختهای پرسنلی در دستگاه اجرایی مقصد، در تخصیص اعتبار دستگاه اجرایی مبدا و مقصد، توسط سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، پیش بینی می گردد.
- توجه: دستگاه اجرایی مقصد موظف است هرگونه تغییر در وضعیت استخدامی و یا تغییر در احکام کارگزینی کارکنان انتقالی را به اطلاع دستگاه اجرایی مبدا برساند.**

- ۴- در صورت جابه جایی کارکنان قراردادی، در چارچوب بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور، دستگاه اجرایی مقصد (ملی / استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر، و سایر مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداختهای پرسنلی) آنان را بر اساس قرارداد منعقد از تاریخ انتقال تا پایان سال ۱۴۰۰ پرداخت نماید.
- ۵- هرگونه استخدام یا بکارگیری نیرو به عنوان جایگزین برای نیروهای انتقالی، صرفاً با رعایت مواد (۹) و (۱۸) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۰ به شماره ۱۰۶۷۴/ت-۵۸۶۸۰/هـ مورخ ۱۴۰۰/۲/۴ و سایر قوانین و مقررات مربوطه (اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور و تأیید تامین اعتبار توسط سازمان برنامه و بودجه کشور) امکان پذیر است.
- ۶- ارسال مدارک زیر برای بررسی درخواست جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ الزامی است:

۱۵۶۶۸۵
۱۴۰۱/۰۴/۱۴

- تأییدیه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستگاه اجرایی مبدا و مقصد
- آخرین حکم کارگزینی فرد در دستگاه اجرایی مبدا و حکم کارگزینی صادره در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان رسمی و پیمانی

ش.ش: ۵۰۲۳۵۶۴

دورنگار مرکزی: ۲۳۱۱۶۱۴۶

مرکز تلفن: ۴-۲۳۲۷۱

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۵۶۶۸۵
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۸
پرست: دارد

- آخرین قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مبدا و قرارداد منعقد در دستگاه اجرایی مقصد برای کارکنان قراردادی
- فرم های تکمیل و تایید شده شماره (۱) و (۲) پیوست این دستورالعمل
- آخرین برگه (فیش) حقوقی دریافتی از دستگاه اجرایی مبدا و اولین برگه (فیش) صادره در دستگاه اجرایی مقصد
۷- سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، مکلف است براساس مستندات مندرج در بند (۶)، اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته (رسمی، پیمانی و قراردادی) را در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ (کاهش از مبدا و افزایش به مقصد) پیش بینی نماید.
۸- حقوق و کسورات کارکنان رسمی و پیمانی براساس آخرین حکم کارگزینی دستگاه مبدا و سایر پرداختی های پرسنلی آنان به میزان مبلغ پیش بینی شده در اعتبار مصوب سال ۱۴۰۰ دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.
در خصوص نیروهای قراردادی، مبلغ کل آخرین قرارداد منعقد سال ۱۴۰۰ در دستگاه اجرایی مبدا، در قالب فرم شماره (۲) تکمیل و مطابق فرآیند اجرایی بند (۱۰) این دستورالعمل ملاک بررسی جا به جایی اعتبار درخواستی خواهد بود.
همچنین رشد ضریب حقوق پس از کاهش اعتبار سال ۱۴۰۰ از دستگاه اجرایی مبدا، در پیش بینی اعتبار دستگاه اجرایی مقصد در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱، لحاظ خواهد شد.
۹- مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و بر مبنای ضریب حقوق مندرج در مصوبه شماره ۸۰۱۳/ت/۵۸۷۰۸ مورخ ۱۴۰۰/۱/۲۹ هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، منظور گردد.

۱۰- به منظور بررسی درخواست های ارسالی برای **جا به جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته در**

چارچوب قوانین و مقررات مربوطه در لایحه بودجه ۱۴۰۱، مراحل زیر مورد اقدام قرار گیرد.

الف - جا به جایی بین دستگاه های اجرایی استانی

- الف - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرائی استانی مبدا (نسخه کاغذی)
الف - ۲) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی استانی مقصد برای تایید
الف - ۳) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا و مقصد برای تایید
الف - ۴) ارسال فرم های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال
توجه: در صورت انتقال کارکنان بین دستگاه های اجرایی مشمول نظام بودجه استانی در یک استان، نیاز به ارسال فرمها نبوده و موضوع با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ذی ربط انجام می گیرد.

ب - جا به جایی از دستگاه اجرایی استانی به دستگاه اجرائی ملی

- ب - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط واحد استانی دستگاه اجرائی مبدا (نسخه کاغذی)
ب - ۲) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا
ب - ۳) ارسال فرم های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید
ب - ۴) ارسال فرم های نهایی تکمیل شده (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مبدا جهت درج اطلاعات و بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶ در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

ش.ش: ۵۰۲۳۵۶۴

دورنگار مرکزی: ۲۳۱۱۶۱۴۶

مرکز تلفن: ۴-۲۳۲۷۱

تران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۵۶۶۸۵
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۸
پرست: دارد

ج - جابه جایی از دستگاه اجرایی ملی به دستگاه اجرایی استانی

- ج - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)
ج - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به واحد استانی دستگاه اجرایی مقصد برای تایید
ج - ۳) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد برای تایید
ج - ۴) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال

د - جا به جایی بین دستگاه‌های اجرایی ملی

- د - ۱) تکمیل و تایید فرم شماره (۱) و (۲) توسط دستگاه اجرایی ملی مبدا (نسخه کاغذی)
د - ۲) ارسال فرم‌های تکمیل شده (نسخه کاغذی) به دستگاه اجرایی ملی مقصد برای تایید
د - ۳) ارسال فرم‌های نهایی (نسخه کاغذی) توسط دستگاه اجرایی ملی مقصد به دستگاه اجرایی ملی مبدا جهت درج اطلاعات و **بارگزاری فرمها و مدارک مندرج در بند ۶** در سامانه جامع بودجه و شروع فرآیند انتقال
۱۱- درخصوص دستگاه‌های اجرایی ملی که واحد استانی دارند، تایید و امضاء دستگاه اجرایی ملی اصلی در فرم‌های (۱) و (۲) الزامی است.

۱۲- مجموع حقوق و مزایای کارکنان قراردادی (شامل مبلغ قرارداد، عیدی و سایر پرداختهای رفاهی) صرفاً در ستون مربوطه فرم شماره (۲) تکمیل گردد.

۱۳- دستگاه‌های اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد موظفند، فرم‌های تایید و نهایی شده موضوع بند (۱۰) را تا قبل از زمان تدوین لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ از طریق سامانه جامع بودجه (مطابق راهنمای مندرج در سامانه جامع جهت بررسی و پیش بینی جا به جایی اعتبار مربوطه، مطابق با مفاد بند (۱۰) این دستورالعمل، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. سازمان برنامه و بودجه صرفاً موارد تایید شده که تا قبل از زمان اعلامی در این بند از طریق سامانه جامع بودجه دریافت کرده باشد، مورد اقدام قرار خواهد داد. مسئولیت این امر و پیگیری در سامانه جامع بودجه برای حصول اطمینان از ارسال فرم‌ها به امور بخشی مربوطه / امور استانها و مناطق برعهده دستگاه اجرایی ملی مقصد/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مقصد خواهد بود.

۱۴- درخواست‌های واصله به امور بخشی / امور استانها و مناطق پس از اتمام مهلت مندرج در بند (۱۳) این دستورالعمل قابل اقدام و پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۴۰۱ نخواهد بود و در صورت انتقال فرد پس از زمان مذکور، پرداخت حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر، تا زمان صدور دستورالعمل جدید، مطابق با بند (۳) این دستورالعمل و در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه فابل اقدام خواهد بود.

۱۵- جا به جایی کارکنان از / به دستگاه‌های اجرایی موضوع جزء (۳) بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور از اجرای این دستورالعمل مستثنی بوده و دستگاه‌های اجرایی مقصد مکلفند حقوق و مزایای مستمر و سایر پرداخت‌های غیرمستمر را تا پایان سال ۱۴۰۰ پرداخت نمایند.

سازمان برنامه و بودجه کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها پس از اعلام دستگاه اجرایی مقصد، اعتبار لازم برای پرداخت حقوق و مزایای مستمر و سایر پرداخت‌های غیرمستمر در سال ۱۴۰۰ را در زمان تخصیص اعتبار و در سال ۱۴۰۱، در زمان تدوین لایحه بودجه پیش‌بینی خواهد کرد.



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۵۶۶۸۵
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۸
پرست: دارد

۱۶- جا به جایی اعتبار کارکنان انتقالی از شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قوانین بودجه سنواتی به دستگاه‌های اجرایی مندرج در جداول مذکور و بالعکس، امکان‌پذیر نمی‌باشد.
توجه: شرکت‌ها، موسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی فاقد ردیف در جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور مکلفند در صورت قبول انتقال و جذب کارکنان مذکور، از تاریخ انتقال به بعد، حقوق و مزایای مستمر، عیدی و مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی) آنان را پرداخت نمایند
۱۷- در خصوص افراد مامور، مطابق آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری - تصمیم نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۳۱ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن - موضوع نحوه انتقال و مأموریت کارمندان دستگاه‌های اجرایی، عمل خواهد شد و افراد مذکور مشمول اجرای این دستورالعمل نخواهند بود.

محمد باقر نوبخت

رونوشت:

جناب آقای پورمحمدی معاون محترم امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه
جناب آقای پوراصغری معاون محترم امور علمی، فرهنگی و اجتماعی
جناب آقای عدل معاون محترم فنی، امور زیربنایی و تولیدی
جناب آقای رمضانیور نرگسی معاون محترم مجلس و توسعه منطقه ای
جناب آقای میرخلیلی رئیس محترم حوزه ریاست
جناب آقای شفیع‌ی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تهران
جناب آقای نصراللهی زاده رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کردستان
جناب آقای حضرتی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان آذربایجان غربی
جناب آقای شه‌بازپور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان چهارمحال و بختیاری
جناب آقای پورعیسی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان جنوبی
جناب آقای سلحشوری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای وفائی بکیانی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کرمانشاه
جناب آقای قیصوری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ایلام
جناب آقای درویشی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر
جناب آقای شایقی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل
جناب آقای اکبری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان
جناب آقای میرزایی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان زنجان
جناب آقای مالکی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سمنان

ش.ش: ۵۰۲۳۵۶۴

دورنگار مرکزی: ۲۳۱۱۶۱۴۶

مرکز تلفن: ۴-۲۳۲۷۱

تهران - میدان باستان - خیابان دانشسرا



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره: ۱۵۶۶۸۵
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۸
پرست: دارد

سرکار خانم عربشاهی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان البرز
جناب آقای غلامی راد رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مازندران
جناب آقای دریانورد رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان هرمزگان
جناب آقای رودری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کرمان
سرکار خانم حسن پور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان
جناب آقای پارسی پور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان شمالی
سرکار خانم یادگاری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مرکزی
جناب آقای محمدی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان گیلان
جناب آقای حاجتی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خوزستان
جناب آقای بهبودی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان آذربایجان شرقی
جناب آقای نوروزی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان فارس
جناب آقای باری رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قزوین
جناب آقای عابدی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان گلستان
جناب آقای جمشیدی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان خراسان رضوی
جناب آقای حسینی پور رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان یزد
جناب آقای صیدایی رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان همدان
جناب آقای عرب اول رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سیستان و بلوچستان
جناب آقای نوربخش رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان قم
جناب آقای نوری رئیس محترم امور هماهنگی و تلفیق بودجه
جناب آقای نعمتی رئیس محترم امور استان ها و مناطق

ش.ش: ۵-۲۳۵۶۴

دورنگار مرکزی: ۳۲۱۱۶۱۴۶

مرکز تلفن: ۴-۳۲۲۷۱

تهران - میدان بهارستان - خیابان دانشسرا

فرم شماره 1- اعلام وضعیت کارکنان منتقلی انتقال

مقصد		مبدا	
استانی	ملی	استانی	ملی
عنوان دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی	عنوان دستگاه اجرایی
کد دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی	کد دستگاه اجرایی
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
کد ملی	کد ملی	کد ملی	کد ملی
نوع استخدام	نوع استخدام	نوع استخدام	نوع استخدام
ردیف	ردیف	ردیف	ردیف

فرم شماره 2- حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر کارکنان منتقلی انتقال در سال 1400 براساس آخرین حکم کارگزینی و قرارداد منعقد شده دستگاه مبدا و سایر پرداخت های مبدا

ردیف	نام و نام خانوادگی	حقوق و کسورات				عیدی (بطور کامل و سالیانه)	سایر			
		کسورات کسورات بازنشستگی و بیمه درمان	کسورات بیمه تامین اجتماعی (ماهانه)	جمع حقوق و کسورات سالیانه	افزافه کار (ماهانه)		رفاهی (ماهانه)	سایر پرداختها (ماهانه)	آخرین قرارداد منعقد شده	

تکمیل این فرم صرفاً برای پیش بینی اعتبار در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ بوده و در سال ۱۴۰۰ هیچگونه جابه جایی و ابلاغ اعتباری توسط سازمان برنامه و بودجه کشور انجام نمی گیرد.

در صورتیکه دستگاه اجرایی مبدا یا مقصد استانی باشد، تأیید و امضاء سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوطه الزامی است.

روند تأیید و امضاء فرمهای فوق به شرح مندرج در ماده (۱۰) دستورالعمل مربوط به جابه جایی اعتبار حقوق و مزایای کارکنان انتقال یافته می باشد.

تکمیل فرمهای (۱) و (۲) برای دستگاههای اجرایی ملی که واحد استانی دارند علاوه بر تأیید و امضاء واحدهای استانی، مستلزم تأیید و امضاء دستگاه ملی مربوطه می باشد.

مبلغ عیدی کارکنان در فرم شماره (۲) بطور کامل و پرمیانی ضریب حقوق مندرج در معیبه شماره ۱۳/۸۰۸ت/۸۰۸ مورخ ۱۴۰۰/۱/۲۹ هیات محترم وزیران و اصلاحیه های بعدی آن منظور گردد.

پس از تأیید فرمهای (۱) و (۲) توسط تمامی مراجع ذصلاح مربوطه، ارسال فرمها از طریق سامانه جامع بودجه، مطابق با راههای مندرج در سامانه جامع بودجه به سازمان برنامه و بودجه کشور، انجام می شود.

سازمان برنامه و بودجه استان مقصد
یا دستگاه ملی اصلی مقصد

سازمان برنامه و بودجه استان مبدا
یا دستگاه ملی اصلی مبدا

دستگاه اجرایی مبدا
ملی یا استانی

دستگاه اجرایی مقصد
ملی یا استانی