

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



سازمان جهاد کشاورزی استان زنجان

# مجموعه قوانین و دستورالعملهای سربازان سازندگی



شناسنامه کتاب

## عنوان: مجموعه قوانین و دستورات العمل های سربازان سازندگی

ناشر: مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی استان زنجان

تهیه و تنظیم: مهدی قهرمانی، محمد نور محمدی، رضا محمدی، داود داداشی

تاریخ انتشار: فروردین ماه ۹۲

- ۱- مقدمه و کلیات..... ۱
- ۲- مجموعه قوانین و دستورالعمل ها..... ۲
- ۱-۲- مقررات عمومی..... ۳
- ۲-۲- امور انضباطی..... ۴
- ۳-۲- امور اداری..... ۵
- ۳- حقوق و مزایای سربازان سازندگی..... ۱۰
- ۴- صدور کارت پایان خدمت..... ۱۰
- ۵- لباس فرم سربازان سازندگی..... ۱۱
- ۶- محل استقرار و وظایف کلی سربازان سازندگی..... ۱۱
- ۷- زمینه فعالیت سربازان سازندگی..... ۱۲
- ۸- مراحل گردش کار، جذب و استقرار سربازان سازندگی..... ۱۵
- ۹- پیوست..... ۱۶

## ۱ - مقدمه و کلیات

با عنایت به اصل ۱۴۷ قانون اساسی (دولت باید در زمان صلح از افراد و تجهیزات فنی ارتش در کارهای امدادی، آموزشی، تولیدی و جهاد سازندگی با رعایت کامل موازین عدل اسلامی استفاده کند در حدی که به آمادگی ارتش آسیبی وارد نیاید) و موافقت مقام معظم رهبری، وزارت جهاد سازندگی، طرح استفاده از فارغ‌التحصیلان رشته‌های کشاورزی و منابع طبیعی در قالب سربازان سازندگی را با هدف تامین نیروی انسانی مورد نیاز بخش کشاورزی و توسعه روستایی در اواخر سال ۱۳۷۸ به اجرا در آورد.

### اهداف طرح

- ۱) گسترش شبکه ترویجی از طریق جذب مشمولین متخصص و بومی در عرصه فعالیتهای تولیدی در بخش کشاورزی.
- ۲) زمینه‌سازی به منظور تامین و تربیت نیروی انسانی مستعد و آشنا به فرهنگ و روابط اجتماعی روستاییان و عشایر.
- ۳) فراهم ساختن زمینه‌های رشد، خلاقیت و مشارکت جوانان در عرصه سازندگی.
- ۴) ایجاد زمینه مناسب برای گسترش فعالیت بخش کشاورزی و توسعه روستایی.

### تبصره ۵ :

جذب سربازان سازندگی توسط مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی استان و بر اساس نیازسنجی انجام شده در سطح مراکز جهاد کشاورزی هر شهرستان و با رعایت بومی بودن آنان و در نظر گرفتن رشته‌های مصوب طرح با اولویت پتانسیل‌های تولیدی غالب حوزه فعالیت مراکز جهاد کشاورزی دهستان انجام می‌گیرد.

## اثرات اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی طرح

- ۱- افزایش بهره وری در سطح تولیدات کشاورزی با انتقال دانش فنی و اطلاعات علمی به تولید کنندگان و بهره برداران.
- ۲- توسعه و گسترش شبکه آموزشی-ترویجی در سطح کشور.
- ۳- تربیت نیروی انسانی ماهر.
- ۴- کاهش هزینه تولید محصولات کشاورزی.
- ۵- برقراری ارتباط شغلی و تحصیلی سربازان در طول خدمت.
- ۶- توسعه و گسترش نهادهای مشارکتی.
- ۷- تقویت انگیزه ملی و معنوی.
- ۸- صرفه جویی در هزینه‌های دولت به منظور تامین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز بخش کشاورزی.
- ۹- آشنا شدن دانش‌آموختگان رشته‌های مختلف کشاورزی با فعالیت‌های کشاورزی مرتبط با زیربخش‌های مختلف کشاورزی.
- ۱۰- تبدیل شدن دوران خدمت مقدس سربازی به دوران خدمت به کشور و جامعه روستایی.

## ۲-مجموعه قوانین و دستورالعمل‌ها

در این بخش مجموعه قوانین و مقرراتی که یک سرباز سازندگی بایستی در طی دوران خدمت خود رعایت نماید ذکر می‌گردد.

## تعاریف و واژگان

سرباز: به جوانان دانش آموخته در رشته های کشاورزی که مطابق با شرایط و دستورالعمل طرح سربازان سازندگی جذب و پس از آموزش و استقرار در مراکز جهاد کشاورزی و یا یکی از واحدهای سازمانی مستقر در دهستان به ارائه خدمات آموزشی و ترویجی به بهره برداران بخش کشاورزی مشغول می باشند اطلاق می شود.

مرکز مرجع: به مرکز ترویج و خدمات جهاد کشاورزی که سرباز سازندگی از آنجا به سایر واحدهای سازمانی دیگر بخشهای اجرایی و تخصصی مستقر در دهستانها بعنوان مامور اعزام می شود، اطلاق می گردد.

**بخشهای اجرایی و تخصصی:** به کلیه بخشهای تحقیقات، تولیدات گیاهی، امور دام و دامپزشکی، شیلات و آبزیان، آب و خاک و صنایع کشاورزی، جنگل و مرتع و آبخیزداری اطلاق می گردد.

**شورای سربازان سازندگی:** شورای هماهنگی طرح سربازان سازندگی در سطح استان می باشد.

## ۱-۲ مقررات عمومی

۱- اطلاع از دستورات روسا، مدیران و سرپرستان مافوق.

۲- رعایت اخلاق و رفتار و حفظ شئون اسلامی.

۳- کوشش در حفظ اسرار دولتی.

۴- حفظ اموال بیت المال و وسایل و تجهیزات.

۵- انجام وظایف با جدیت و صداقت.

## ۲-۲ امور انضباطی

۱- متعهد و با انضباط باشد.

۲- تابع کلیه قوانین و مقررات باشد.

۳- برای بالا بردن دانش تخصصی شغلی خود تلاش نماید.

۴- از ارتکاب اعمال خلاف شئون اسلامی و خدمتی پرهیز نماید.

۵- کلیه سربازان سازندگی ملزم به رعایت آراستگی، ادب، و سلسله مراتب و احترامات اداری، مناسب بودن وضع ظاهری و توجه به نظافت شخصی بر اساس آئین نامه انضباطی ستاد کل نیروهای مسلح می باشند.

۶- اندازه موی سر سربازان سازندگی می بایست کوتاه باشد بطوریکه **حداکثر به اندازه نمره ۲۰** باشد.

۷- ابزارها و راهکارهای مناسب برای تشویق و تنبیه سربازان به شرح ذیل می باشد:

✓ تشویق به صورت اهدای لوح سپاس، مرخصی تشویقی و جوایز نقدی و....

✓ تنبیه بصورت معرفی سرباز به کمیته انضباطی و توبیخ با درج در پرونده و ارائه تذکر کتبی به مشمول و در صورت لزوم، ارسال صورتجلسه کمیته نظارتی استان به یگان خدمتی استان برای لحاظ اضافه خدمت و در صورت عدم اصلاح سرباز علیرغم تذکرات فراوان، ارسال صورتجلسه شورای هماهنگی طرح به اداره پشتیبانی و تجهیز شبکه ترویج و درخواست بازگرداندن سرباز به پادگان.



## ۳-۲ امور اداری

۱- سرباز سازندگی در طول خدمت در اختیار محل های استقرار مصوب طرح در محل خدمت بوده و باید در مشاغل موردنیاز به کار گرفته شود و به طور مداوم در محل خدمت خود حضور فعال داشته باشند.

۲- جذب مشمولین با رعایت بومی بودن آنان و با در نظر گرفتن رشته های تحصیلی متناسب با نیاز منطقه و محصولات استراتژیک و قالب و حوزه پوشش انجام می گیرد. تبصره: سربازان وظیفه بومی به کسانی اطلاق می گردد که در شهرستان محل سکونت خویش و در فاصله کمتر از ۵۰ کیلومتری بکارگیری شده باشند "به سربازان بومی که تردد روزانه دارند وجهی بابت هزینه مسکن و خوراک تعلق نمی گیرد".

۳- برای آن دسته از سربازانی که در محل استقرار بدلیل بعد مسافت بیتوته دارند می بایست امکانات اسکان و جیره غذایی فراهم گردد در غیر این صورت استان می - بایست مطابق عرف محل خدمت هزینه اسکان و مبلغ ۵۷۰۰۰۰۰ ریال بعنوان هزینه غذا بصورت ماهیانه به سرباز پرداخت نماید.

۴- ساعات کاری سربازان سازندگی تابع مقررات اداری محل استقرار می باشد.

**تبصره:** در مواردیکه بنا به تشخیص مسئول مافوق حضور سرباز در بعد از ساعت اداری جهت انجام امور اداری یا فنی در محل استقرار ضرورت داشته باشد، سرباز موظف به حضور در محل مورد نظر و انجام وظیفه می باشد.

۵- با توجه به اینکه کلیه دوره‌های آموزشی تخصصی سربازان (دوره بعد از آموزش نظامی) در روزهای چهارشنبه به پایان می‌رسد، مرخصی پایان دوره آموزش حداکثر تا روز دوشنبه هفته بعد از آموزش می‌باشد (حداکثر ۴ روز به استثناء موارد خاص).

۶- با عنایت به قوانین و مقررات (مصوبات شورای هماهنگی طرح سربازان و دستورالعمل اجرایی ستاد کل نیروهای مسلح) احتساب کسری خدمت ناشی از فعالیت سربازان قبل از خدمت بعنوان بسیجی فعال حداکثر ۳ ماه می‌باشد و استفاده از کسری خدمت ناشی از ایثارگری والدین سربازان محدودیتی ندارد.

۷- بکارگیری سربازان در چارچوب وظایف ابلاغ شده و در امور آموزشی و ترویجی، مشاوره‌ای، نظارتی، مشارکتی، حمایتی و در ارتباط با بهره‌برداران خواهد بود. لذا به کارگیری سربازان در خارج از وظایف تعیین شده (در امور اداری، خدماتی، حراست و نگهداری و....) ممنوع بوده و در صورت مشاهده سهمیه مربوطه لغو می‌گردد.

۸- با عنایت به بند ۵ ابلاغیه شماره ۹۹۵۱/۰۱۱ مقام عالی وزارت مصوبه ۸۳/۱/۱۵ کمیته نظارتی طرح، هر گونه بکارگیری سربازان جهاد کشاورزی شهرستان، مرکز ترویج و خدمات جهاد کشاورزی حومه و جابجایی و انتقال سربازان سازندگی (از شهرستان به شهرستان دیگر) ممنوع می‌باشد و چنانچه سربازی از مرکزی به مرکز دیگر در سطح شهرستان جابجا گردد لازم است در اولین فرصت گزارش آن برای اداره کل پشتیبانی و تجهیز شبکه ترویج ارسال گردد.

۹- با توجه به نقش دفتر ثبت فعالیت (دفتر کار) در تنظیم برنامه‌های کاری سربازان ، لازم است فعالیت و برنامه‌ها به صورت روزانه در دفتر مربوطه ثبت و به طور ادواری توسط مسئول مستقیم سرباز نظارت و کنترل شود و پس از اتمام خدمت سربازی، دفتر ثبت فعالیت‌ها همراه خلاصه‌ای از گزارش عملکرد خدمتی سرباز تحویل گرفته شود.

۱۰- مقررات مرخصی کارکنان وظیفه بر اساس آخرین ابلاغیه " دفتر سیاستگذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح " مورخه ۹۱/۸/۳۰ به شرح زیر می باشد که عین ماده ۳۸ و ۴۱ آئین نامه مربوطه آورده می شود :

**ماده ۳۸:** مدت مرخصی استحقاقی سالیانه کارکنان وظیفه ۱۲ روز می باشد.

**تبصره ۱:** به مدت مرخصی سالیانه کارکنان وظیفه که در فاصله بیش از ۱۰۰ کیلومتری محل سکونت خود تا یگان خدمتی به کارگیری شوند به ازای هر صد کیلومتر دو روز اضافه می گردد.

**تبصره ۲:** به مدت مرخصی استحقاقی سالیانه کارکنان وظیفه که در مناطق بد آب و هوا به کارگیری می شوند (درجه ۱ و ۲)، شش روز (درجه ۳) هشت روز و (درجه ۴)، ده روز اضافه می گردد.

**تبصره ۳:** مبنای محاسبه فاصله محل به کارگیری و محل سکونت ، آدرس اعلام شده در برگ اعزام مشمولین می باشد.

**تبصره ۴:** به مرخصی استحقاقی کارکنان وظیفه متاهل ۱۰ روز اضافه می گردد.

**تبصره ۵:** ایام تعطیلات رسمی واقع در بین مرخصی استحقاقی کارکنان جزء مرخصی استحقاقی آنان محسوب نمی گردد.

**تبصره ۶:** مدت مرخصی پایان دوره آموزشی کارکنان وظیفه جزو مرخصی استحقاقی محسوب می گردد.

**ماده ۳۹:** به مرخصی سالیانه کارکنان وظیفه ای که در طول مدت خدمت دوره ضرورت یکی از بستگان آنان (پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر، خواهر) شهید یا فوت نماید مدت ۱۰ روز اضافه می گردد.

**ماده ۴۰:** به کارکنان وظیفه اقلیت های دینی (زرتشتی، کلیمی و مسیحی) در ایام اعیاد مذهبی آنان مرخصی اعطاء که مدت مرخصی فوق جزء مرخصی استحقاقی سالانه آنها می گردد.

**ماده ۴۱:** فرماندهان، روسا و مدیران می توانند به مقتضای ابراز لیاقت و شایستگی کارکنان وظیفه، با رعایت مقررات آئین نامه انضباطی نیرو های مسلح علاوه بر مرخصی استحقاقی حداکثر ۲۰ روز در طول خدمت دوره ضرورت به آنان مرخصی تشویقی اعطاء نمایند.

**تبصره:** به هیچ عنوان مرخصی قابل ذخیره ای برای پایان خدمت نبوده و استفاده از مرخصی استحقاقی در آخر خدمت به طور یکجا ممنوع می باشد.

۱۱- در صورت عدم کارائی سربازان سازندگی، به تشخیص بالاترین مقام اجرایی معاونت ترویج و آموزش کشاورزی، مراتب به منظور تعیین وضعیت ادامه خدمت سربازان سازندگی به دفتر عمومی حفاظت و اطلاعات فرماندهی کل قوا منعکس می شود.

۱۲- کلیه سربازان سازندگی برای ادامه خدمت در وزارت جهاد کشاورزی پس از پایان آموزش نظامی باید شخصا برای تشکیل پرونده به یگان ارشد خود مراجعه و پس از دریافت معرفی نامه از یگان ارشد به سازمان جهاد کشاورزی استان محل خدمت خود مراجعه نمایند.

۱۳- سربازان سازندگی موظفند به منظور تکمیل پرونده پایان خدمت خود و یا حصول اطمینان از تکمیل آن، ۶ ماه قبل از اتمام خدمت دوره ضرورت به یگان های ارشد استان خود مراجعه کنند.

۱۴- سربازان سازندگی موظفند هر سه ماه یکبار برابر فرم مربوطه گزارش کار خود را به واحد سازمانی مربوطه در مرکز استان ارائه کنند.

۱۵- غیبت کمتر از ۱۵ روز در زمان صلح تخلف انضباطی محسوب می گردد. و به ازای هر یک روز غیبت ۳ روز اضافه خدمت منظور میشود.

۱۶- برای صدور گواهی (اداره رهنمایی و رانندگی و ..) سربازان سازندگی با همراه داشتن یک قطعه عکس و معرفی نامه از مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان محل خدمت، به یگان ارشد خود در شهرستان مراجعه خواهند نمود.

### ۳- حقوق و مزایای سربازان سازندگی

حقوق و مزایای سربازان سازندگی بعد از آموزش نظامی تا پایان دوره خدمت به عهده سازمان جهاد کشاورزی استان بکار گیرنده می باشد. مشمولین طرح سربازان سازندگی از نظر حقوق و مزایا تابع مقررات ستاد کل نیروهای مسلح می باشند هم چنین در صورت بروز هرگونه حادثه و یا اتفاق در حین خدمت و یا ماموریت اداری که منجر به نقص عضو و یا فوت سرباز شود موارد با ارائه اسناد، مدارک و گزارشهای مستند به همراه کروکی مراجع ذیربط، از طریق سازمان جهاد کشاورزی استان به یگانهای ارشد استان برای بررسی و اعلام نظر در کمیسیون ماده ۱۳۴ معرفی می شوند.

### دفترچه بیمه خدمات درمانی

دفترچه بیمه خدمات درمانی حین آموزش نظامی توسط یگان آموزش دهنده به سربازان تحویل می شود.

### آخرین وضعیت حقوق و مزایای سربازان سازندگی (سال ۹۱)

آخرین وضعیت حقوق و مزایای سربازان سازندگی مطابق با آخرین دستورالعمل اجرایی دفتر عمومی حفاظت اطلاعات فرماندهی کل قوا محاسبه و از طرف سازمان جهاد کشاورزی استان مطابق با پیوست ۱ به سربازان پرداخت می گردد.

### ۴- صدور کارت پایان خدمت

مدارک مورد نیاز برای صدور کارت پایان خدمت به شرح ذیل می باشد:

- ۱- گواهی اشتغال به خدمت با قید مشخصات کامل.
- ۲- پنج قطعه عکس با لباس فرم نظامی (پشت سفید) به ابعاد (۳\*۲) به طوری که درجه افراد مشخص باشد.
- ۳- تصویر شناسنامه صفحه اول (۳ برگ) و صفحه آخر (توضیحات) دو برگ.
- ۴- کارت گروه خون.

## ۵- لباس فرم سربازان سازندگی

سربازان سازندگی موظف به پوشیدن لباس فرم متحدالشکل مصوب، در محل کار می- باشند و تحت هیچ شرایطی نمی-توانند طرح لباس را تغییر و یا لباسهای همشکل، همرنگ یا نزدیک به لباس های فرم، جایگزین نمایند. لباس ها به رنگ پیراهن خاکی روشن و رنگ شلوار و اورکت طوسی سیر می باشد.

## ۶- محل استقرار و وظایف کلی سربازان سازندگی

محل های استقرار سربازان سازندگی منطبق با مجوز صادره می باشد و استقرار آنان در مکان های خارج از حوزه جغرافیایی تعیین شده، تخلف محسوب می شود.

## وظایف سربازان لیسانس و بالاتر

نیاز سنجی ، مسئله یابی و ارائه راه حل ، تدریس ، برقراری ارتباط ، هدایت و ارشاد ، راهنمایی ، نظارت و کمک به برنامه ریزی و اجرای فعالیت های آموزش ، ترویجی و مشارکتی از جمله وظایف سربازان مقاطع لیسانس و بالاتر می باشد.

سربازان مقطع تحصیلی فوق دیپلم نیز با کمک و همکاری در زمینه فعالیت های آموزشی - ترویجی ، ارتباطی ، حمایتی ، مشارکتی ، نظارتی ، نیاز سنجی و فعالیت های اجرایی در محل های استقرار ، بایستی انجام وظیفه نمایند.

## ۷- زمینه فعالیت سربازان سازندگی

به طور کلی برخی از زمینه های فعالیت سربازان سازندگی در مناطق روستایی و عشایری به شرح زیر می باشد:

♦ **ترویج زراعت و باغبانی:** از جمله ترویج روشهای صحیح کاشت، داشت و برداشت، ترویج روشهای مناسب مبارزه با آفات، حضور در شبکه های مراقبت در زمان بروز شیوع آفات و بیماری های زراعی، آموزش و هدایت بهره برداران به منظور تامین نهال های مورد نیاز از نهالستان های بهداشتی و معتبر، اصول صحیح ایجاد باغ و .





**ترویج امور دام:** از جمله ترویج صحیح تغذیه و اصلاح نژاد، ترویج روشهای پرورش دام و طیور، زنبور عسل، آموزش دامداران نسبت به تهیه سیلو و غنی سازی کاه و سایر مواد خشبی، همکاری در تهیه صدور شناسنامه دامداری‌ها، واکسیناسیون و بهداشت دام و ...



♦ **ترویج بخش شیلات و آبزیان:** از جمله برنامه ریزی اجرای پروژه‌ها در زمینه توسعه پرورش آبزیان و تشکیل تعاونی‌های صید و صیادی و ...



♦ **ترویج منابع طبیعی و آبخیزداری:** از جمله ترویج مشارکت مردم در حفاظت، احیا و توسعه منابع طبیعی، زمینه سازی در خصوص تشکیل تعاونی‌های جنگل و مرتع و ...

♦ **ترویج مکانیزاسیون:** از جمله ترویج روش های صحیح بهره برداری و نگهداری از ماشین آلات کشاورزی، استفاده از روشهای نوین خاکورزی و ...



• **ترویج فعالیت های آموزشی و اجتماعی** از جمله تهیه گزارش از وضعیت، مسائل و مشکلات اجتماعی، اقتصادی مناطق روستایی و عشایر و ...

♦ **ترویج فعالیتهای مکمل کشاورزی** از جمله ترویج و تشویق روستاییان به اشتغال در زمینه صنایع دستی، اشائه صنایع تبدیلی و ...

## ۸- مراحل گردش کار، جذب و استقرار سربازان سازندگی

فرآیند و گردش کار جذب و بکارگیری سربازان سازندگی بر اساس مراحل زیر

می باشد.





**فرماندهی گل قوا**  
« دفتر عمومی حفاظت اطلاعات »

بسمه تعالی

شماره: ۳۸۸۰۰/۳۳۳۶۰

تاریخ: ۱۳۹۱/۸/۱۲

پوست  
رهنورد  
بسته  
نفر  
نظارت بر امور

از: دفتر عمومی حفاظت اطلاعات فرماندهی گل قوا  
به: وزیر محترم جهاد کشاورزی

موضوع: حقوق و مزایای کارکنان وظیفه مأمور در سال ۱۳۹۱  
سلام، منمکم، با عنایت بر محمد و آل محمد (ص)

— با توجه به ابلاغیه های سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ متادکل نیروهای مسلح:

— به موجب ماده واحده قانون چگونگی پرداخت حقوق کارکنان وظیفه نیروهای مسلح حقوق کارکنان وظیفه درصدی از حداقل حقوق کارکنان پایور می باشد

— حقوق کارکنان وظیفه:

— به موجب مصوبه مورخه ۱۳۹۱/۳/۲۷ هیئت محترم وزیران شریب ریالی سال ۱۳۹۱ به میزان ۸۰۵ ریال تعیین شده است لذا حقوق کارکنان وظیفه از ابتدای سال جاری برابر جدول زیر قابل پرداخت می باشد.

فردول محاسبه:

حقوق ماهانه = درصد حقوق (درجه) × شریب ریالی سال (۸۰۵) × ۱۲ (واحد حداقل حقوق)

ردیف	شرح	درصد	مبلغ حقوق ماهانه
۱	سرمایه / تازی	٪۱۳۶	۵۲۵۰۰۴ ریال
۲	سرمایه دوم / تازی دوم	٪۱۳۷	۲۹۳۶۸ ریال
۳	سرمایه یکم / تازی یکم	٪۱۴۰	۵۲۰۹۶۰ ریال
۴	سرمایه نوزدهم بار / سر تازی	٪۱۴۳	۵۵۲۵۵۷ ریال
۵	گروهان سوم / نوزدهم آور سوم / بهمانی سوم	٪۱۴۸	۵۷۱۸۷۲ ریال
۶	گروهان دهم / نوزدهم آور دوم / بهمانی دوم	٪۱۵۱	۵۹۵۰۵۶ ریال
۷	گروهان یکم / نوزدهم آور یکم / بهمانی یکم	٪۱۶۱	۶۲۳۱۰۴ ریال
۸	استوار دوم / نوزدهم آور دوم / استوار دوم	٪۱۶۸	۶۱۹۱۵۲ ریال
۹	استوار یکم / نوزدهم آور یکم	٪۱۷۷	۶۸۳۹۲۸ ریال
۱۰	ستوان سوم / نوزدهم آور سوم	٪۱۹۰	۷۳۴۱۶۰ ریال
۱۱	ستوان دوم / نوزدهم آور دوم	٪۲۰۶	۷۵۵۹۸۱ ریال
۱۲	ستوان یکم / نوزدهم آور یکم	٪۲۲۸	۸۸۰۹۹۲ ریال
۱۳	ستوان یکم / پزشکی / نوزدهم آور یکم / پزشکی	٪۲۵۲	۹۷۳۷۲۸ ریال

**– کمک هزینه معاش همسر و فرزندان کارکنان وظیفه :**

در اجرای دستورالعمل کارکنان وظیفه معیل و متکفل - حق همسر و فرزندان کارکنان وظیفه در سال ۱۳۹۱ به شرح زیر می باشد:

کمک هزینه معاش همسر ماهانه به ریال =  $275000 \times$  شریب ریالی سال  $(800)$  =  $400 \times 70$  (عدد ثابت)  
کمک هزینه اولاد (تا سه فرزند) ماهانه به ریال =  $50000 \times$  شریب ریالی سال  $(800)$  =  $400 \times 14$  (عدد ثابت)

**– کمک هزینه خوراک :**

تا اعلام ارقام جدید برابر سال ۱۳۹۰ پرداخت گردد.

**– کمک هزینه پوشاک :**

تا اعلام ارقام جدید برابر سال ۱۳۹۰ پرداخت گردد.

**– کمک هزینه مسکن غیر بومی :**

کارکنان وظیفه غیربومی که در محل خدمت پستوته می نمایند، دستگاه بکار گیرنده، موظف است محل و وسایل زیست مناسب جهت اسکان و استراحت آنان را تامین نماید در صورت عدم وجود امکانات بایستی کمک هزینه آن را مطابق با عرف منطقه به آنان پرداخت کنند.

**– مسوولان قانونی حقوق سهو کارکنان وظیفه مأمور و دستگاه بکار گیرنده :**

**حق بازنشستگی :**

به موجب قانون مأموران دستگاه بکار گیرنده می بایست به میزان ۹٪ سهم کارکنان وظیفه را از حقوق این قبیل افراد کسر و به همراه ۱۳٪ سهم دستگاه بکار گیرنده به شماره حسابهای زیر دربریز و فیش آن را جهت ثبت در سوابق به نیروی آموزش دهنده ارسال نمایند.

شرح حساب به نام کارکنان	شماره حساب	تاریخ افتتاح حساب
حکم حقوق وظیفه	۳۷۲۳۹/۵۰	۱۳۹۰/۰۵/۰۱
حکم مزایای سنواتی	۷۷۷۷/۳۸	۱۳۹۰/۰۵/۰۱
حکم بازنشستگی	۹۰۱۵۲/۱۵	۱۳۹۰/۰۵/۰۱

**حق ایامه همسر و اولاد :**

به موجب قانون مأموران دستگاه بکار گیرنده می بایست به میزان ۱٪ سهم کارکنان وظیفه را از حقوق این قبیل افراد کسر و به همراه ۲٪ سهم دستگاه بکار گیرنده به شماره حسابهای زیر دربریز و فیش آن را جهت ثبت در سوابق به نیروی آموزش دهنده ارسال نمایند.

شرح حساب به نام کارکنان	شماره حساب	تاریخ افتتاح حساب
حکم حقوق وظیفه	۹۰۱۲۵/۰۵	۱۳۹۰/۰۵/۰۱
حکم مزایای سنواتی	۲۲۲۲/۰۰	۱۳۹۰/۰۵/۰۱
حکم بازنشستگی	۹۰۱۵۵۱/۰۶	۱۳۹۰/۰۵/۰۱

**– تأمین دفترچه خدمات درمانی کارکنان وظیفه مأمور و افراد تحت تکفل :**

به مفاد مندرج در ابلاغیه صادره شماره ۲۸/۸۰۰/۱۳۳۷۴۹ مورخه ۱۳۹۱/۵/۱۵ این دفتر مراجعه گردد .

**کسک هزینه سفر :**

– هزینه سفر کارکنان وظیفه در هنگام اعزام به مرخصی استحقاقی (مسیر رفت و برگشت ) با توجه به فاصله تریبوری جاده ای محل خدمت تا محل اعزام برای هر نوبت مرخصی برابر فرمول زیر محاسبه و قابل پرداخت می باشد

مبلغ قابل پرداخت رفت و برگشت در هر نوبت مرخصی = مسیر رفت و برگشت به کیلومتر × یک پنجم هزینه رتال سال

**توضیح :**

به منظور جلوگیری از سردرگمی دستگاههای بهره‌ور و تسهیل حقوق کارکنان وظیفه به توضیح‌ها و موارد مشروحه زیر توجه گردد:

– کسک هزینه خوراک کارکنان وظیفه **غیر بومی** که از امکانات و ناهارخوری دستگاه بکارگیرنده استفاده نمی‌کنند در سال ۱۳۹۰ **ماهانه** مبلغ ۱۳۹۵۶۰۰ ( هفتصد و نود و پنج هزار و ششصد ) ریال می باشد

۱) اصلح است بجای پرداخت وجه نقد ، سه وعده غذایی رایگان برای کارکنان وظیفه **غیر بومی** تأمین شود .  
۲) برای کارکنان وظیفه **بومی** که بنابه ضرورت دستگاه بکارگیرنده ، بعداز ساعت اداری درمحل کارحضور دارند یک وعده غذا (ناهار) تأمین نمایند.

۳) کسک هزینه خوراک کارکنان وظیفه ذینفع بصورت ماهانه در فیش حقوق آنان درج و پرداخت گردد  
– **نرم کسک** هزینه پوشاک کارکنان وظیفه **(بومی و غیر بومی)** در سال ۱۳۹۰ **ماهانه** مبلغ ۱/۸۳۳/۰۰۰ یک میلیون و ششصد و سی و هزار ریال می باشد .

۱) استفاده از البسه نظامی در محیط خدمت برای کارکنان وظیفه مأمور مستوع می باشد .  
۲) به کارکنان وظیفه مأمور که از طریق دستگاه بکارگیرنده لباس مصوب ستادکل نیروهای مسلح واگذار می‌شود، کسک هزینه پوشاک تعلق نمی‌گیرد .

۳) پرداخت کسک هزینه پوشاک به کارکنان وظیفه ذینفع **ماهانه** می‌باشد ولی اصلح است مبلغ مذکور به تعاد ماههای سال تقسیم و در فیش حقوقی ماهانه آنان درج و پرداخت شود .

**کارکنان وظیفه بومی و غیر بومی :**

کارکنان وظیفه **بومی** به کسانی اطلاق می‌گردد که :

- ۱) در شهرستان محل سکونت خود خدمت نمایند
- ۲) با در فاصله کمتر از ۳۵ کیلومتر از محل سکونت بکارگیری شوند
- ۳) با بعد از ساعت کاری امکان تردد به منزل را داشته باشند .
- ۴) با در زمان جذب ، پذیرش و امتحان امریه بنا به تمایل شخصی محلی خارج از محل سکونت را برای خدمت تعیین کرده باشند .

- کارکنان وظیفه غیر پریمی به کسانی اطلاق می گردد که :
- ۱) بنا به ضرورت و نیاز دستگاه بکار گیرند. در شهرستان خارج از محل سکونت خود خدمت نمایند
  - ۲) امکان ترده به منزل را نداشته و در محل خدمت پستوته داشته باشد.
- کمک هزینه سفر به کارکنان وظیفه ای که در مناطقی دارای ۳۰ روز مرخصی استحقاقی دو سه نوبت و در مناطقی که ۱۵ روز مرخصی استحقاقی دارد چهار نوبت قابل پرداخت است .
- پرداخت هرگونه وجهی در قالب اعانه کار ، عیدی ، پاداش ، حق التدریس ، حق کارشناسی و ... به کارکنان وظیفه مأمور ممنوع می باشد .
- خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به اجرا و مدنظر قرار دادن مفاد فوق از ابتدای سال جاری اقدام لازم به عمل آورند .
- لازم به ذکر است هرگونه تغییرات متعاقبا اعلام خواهد شد .

دفتر عمومی حفاظت اطلاعات فرماندهی کل قوا

۱۰۹  
