



## فهرست :

شماره صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	فصل اول : کلیات
۲	ماده ۱ - هدف
۲	ماده ۲ - منظور
۲	ماده ۳ - تدابیر
۳	ماده ۴ - قوانین و مقررات
۳	ماده ۵ - تعاریف و اصطلاحات
۴	فصل دوم : نحوه تعیین سهمیه و پذیرش کارکنان وظیفه دستگاه های غیر نظامی
۴	ماده ۱ - نحوه درخواست و تعیین سهمیه امر به دستگاه های غیر نظامی
۵	ماده ۲ - شرایط و ضوابط مربوط به نحوه پذیرش و آموزش کارکنان وظیفه
۷	فصل سوم : شرایط و ضوابط بکارگیری کارکنان وظیفه
۷	ماده ۱ - شرایط بکارگیری کارکنان وظیفه پس از پایان آموزش و معرفی به دستگاه های غیر نظامی
۱۳	ماده ۲ - نظارت بر عملکرد دستگاه های غیر نظامی در بکارگیری کارکنان وظیفه و باز دیدهای دوره ای
۱۳	فصل چهارم : ضوابط و مقررات مربوط به حقوق ، مزایا و بیمه کارکنان وظیفه
۱۳	ماده ۱ - ضوابط و مقررات مربوط به حقوق ، مزایا و تسهیلات رفاهی کارکنان وظیفه
۱۸	ماده ۲ - ضوابط و مقررات مربوط به بیمه خدمات درمانی کارکنان وظیفه
۱۹	فصل پنجم : دستورات هماهنگی



## مقدمه :

در اجرای مصوبات مقام معظم فرماندهی معظم کل قوا حضرت امام خامنه ای عزیز «مدظله العالی» و همچنین در راستای اصل ۱۴۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی و فصل هشتم قانون خدمت وظیفه عمومی و سایر قوانین جاری ، ستاد کل نیروهای مسلح در زمان صلح بنا به درخواست دولت و موافقت معظم له ، تعدادی از کارکنان وظیفه غیرغایب را از طریق دفتر سیاست گذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات ن.م پس از طی دوره آموزش نظامی در یکی از نیروهای مسلح برای انجام امور امدادی، تولیدی ، جهاد کشاورزی ، آموزشی ، تحقیقاتی ، پژوهشی ، بهداشتی ، درمانی و حفاظت فیزیکی مشروط به اینکه به آمادگی رزمی نیروهای مسلح آسیبی وارد نیاید، به صورت مامور یا متعهد خدمت در اختیار دولت قرار می دهد. در این راستا و در اجرای منویات مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا حضرت امام خامنه ای عزیز «مدظله العالی» ، استفاده از ظرفیت های قانون خدمت وظیفه عمومی به ویژه رعایت مواد ۶۸ و ۶۹ مبنی بر اختصاص ۷۰ درصد از نیروهای امریه به مناطق محروم و کمتر توسعه یافته و بهره گیری از توانمندی های علمی و تخصصی فارغ التحصیلان دانشگاهی برای کمک به دستگاه های غیر نظامی در جهت افزایش بهره وری و ارتقاء شاخص های اقتصادی ، فرهنگی و اجتماعی جوامع هدف با تاکید بر توانمند سازی روستاها، مناطق محروم و کمتر توسعه یافته مدنظر می باشد.

در اجرای تدابیر مقام معظم فرماندهی کل قوا امام خامنه ای عزیز «مدظله العالی»، اختصاص کارکنان وظیفه به سازمان های غیر نظامی ، صرفاً با تصویب معظم له صورت می گیرد که در این راستا هر ساله تعدادی از کارکنان وظیفه پس از طی آموزش های نظامی در نیروهای مسلح به مراکز غیر نظامی مامور می گردند.

## فصل اول - کلیات

### ماده ۱- هدف:

ایجاد وحدت رویه و یکنواختی در خصوص فرایند درخواست ، جذب ، بکارگیری و پرداخت حقوق کارکنان وظیفه ای که مامور به دستگاه های غیر نظامی تحت امر قوه مجریه می باشند.

### ماده ۲- منظور:

الف: افزایش سطح بهره وری کارکنان وظیفه مامور به دستگاه های غیر نظامی

ب: تبیین ضوابط و مقررات در خصوص نحوه رفتار با کارکنان وظیفه

ج: اطلاع مسئولین و عوامل اجرایی از حقوق قانونی کارکنان وظیفه مامور به دستگاه های غیر نظامی

د: ضابطه مند کردن جذب و به کارگیری کارکنان وظیفه مامور به دستگاه های غیر نظامی

### ماده ۳- تدابیر:

مصوبات مقام معظم فرماندهی کل قوا امام خامنه ای عزیز «مدظله العالی» در خصوص اختصاص سهمیه به دستگاه های غیر نظامی .



#### ماده ۴- قوانین و مقررات :

۱- قانون خدمت وظیفه عمومی و سایر قوانین جاری همچون قانون هیئت علمی ، قانون سرباز معلم ، قانون پیام آور بهداشت و ...

۲- ماده ۱۷۹ قانون برنامه سوم توسعه و تنفیذی در ماده ۱۲۹ قانون برنامه چهارم و ماده ۲۳۳ قانون برنامه پنجم توسعه در خصوص تشکیل یگان های حفاظت دستگاه های غیرنظامی ، دستورالعمل تشکیل یگان های حفاظت در دستگاه های کشوری مصوب ۱۳۷۹/۴/۵ مقام معظم فرماندهی کل قوا

۳- آیین نامه اجرایی موضوع فصل هشتم قانون خدمت وظیفه عمومی ( مصوب ۱۳۹۳/۹/۲۹ )

#### ماده ۵- تعاریف و اصطلاحات :

در این دستورالعمل عبارات اختصاری زیر جایگزین عناوین کامل آن ها می گردد :

۱- فرماندهی کل : فرماندهی معظم کل قوا حضرت امام خامنه ای عزیز « مدظله العالی »

۲- ستاد کل : ستاد کل نیروهای مسلح

۳- نیروهای مسلح : ستاد کل ، ارتش جمهوری اسلامی ایران ، سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران ، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و سازمان های تابعه

۴- دفتر سیاست گذاری : دفتر سیاست گذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح

۵- معاونت توسعه روستایی : معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم کشور (ریاست جمهوری )

۶- دستگاه های غیر نظامی : کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها ، بنیادها ، موسسات دولتی ، موسسات یا نهادهای عمومی که در تبعیت دولت محترم هستند.

۷- سازمان : سازمان وظیفه عمومی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران

۸- قانون : قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب سال ۶۳ و کلیه الحاقات و اصلاحات بعدی آن

۹- کارکنان وظیفه مامور: کارکنان وظیفه ای که به استناد بند الف تبصره ماده ۶۶ قانون پس از طی دوره آموزش نظامی جهت انجام خدمت دوره ضرورت در اختیار دستگاه های غیر نظامی قرار می گیرند.

۱۰- متعهدین خدمت: کارکنان وظیفه ای که بر اساس مقررات مربوط و بر اساس بند ب تبصره ماده ۶۶ قانون به جای خدمت دوره ضرورت، در مدت معینی در دستگاه های غیر نظامی به کارگیری می شوند.

۱۱- ساخت: سازمان خدمات درمانی نیروهای مسلح

۱۲- سابا: سازمان بازنشستگی نیروهای مسلح

۱۳- صندوق: صندوق بیمه عمر و حوادث نیروهای مسلح



## فصل دوم - نحوه تعیین سهمیه و پذیرش کارکنان وظیفه دستگاه های غیر نظامی

### ماده ۱ - نحوه درخواست و تعیین سهمیه امریه دستگاه های غیر نظامی :

۱- تعیین هر یک از دستگاه ها برای استفاده از خدمت مشمولین و همچنین تعداد نیازمندی آن ها بر اساس درخواست دستگاه های دولتی و تأیید دولت پس از بررسی ستادکل و تصویب فرماندهی کل قوا.  
۲- بررسی درخواست ها و مطابقت آنها با ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی توسط معاونت توسعه روستایی و ارسال آن به ستادکل

۳- هر دستگاه غیر نظامی بر اساس مأموریت محوله و با توجه به نیازمندی های تخصصی و علمی مشمولین مورد نیاز خود مراتب را طی گردش کاری (در قالب طرحی مناسب و کاربردی) و با امضاء بالاترین مقام دستگاه های غیر نظامی یا نماینده تأیید شده به معاونت توسعه روستایی ارسال و پس از انجام بررسی های کارشناسی از سوی آن معاونت برای تأیید میزان سهمیه های پیش بینی شده به ستادکل ارسال می گردد .

۴- ستادکل پس از تأیید معاونت توسعه روستایی نسبت به تشکیل جلسه با حضور نمایندگان زیر اقدام نماید :

الف) دفتر سیاست گذاری

ب) معاونت توسعه روستایی

ج) نماینده دستگاه درخواست کننده

۵- ستادکل پس از تشکیل جلسه نسبت به بررسی سهمیه، تهیه و تنظیم گردشکار به محضر اقدام و ضمن ابلاغ نتیجه آن به مبادی ذی ربط در خصوص نظارت بر حسن اجرای مصوبات و مقررات مربوط از طریق دفتر سیاست گذاری اهتمام لازم را به عمل آورد.

۶- دفتر سیاست گذاری پس از اخذ لیست از مبادی ذی ربط و بررسی آن و تطبیق با مقررات ابلاغی نسبت به صدور مجوز برای افراد واجد شرایط به میزان سهمیه مصوب اقدام نماید.

۷- دفتر سیاست گذاری حسب مورد در طول خدمت دوره ضرورت کارکنان وظیفه مأمور نسبت به انجام بازرسی دوره ای اقدام و نتیجه بازدیدها را ضمن اعلام به عالیترین مقام دستگاه مربوط در پرونده دستگاه ذی ربط نیز درج نماید .

تبصره : دستگاه های غیر نظامی باید با مد نظر قرار دادن اصول ابلاغی ستاد کل /دفتر سیاست گذاری برابر ضوابط داخلی هر دستگاه در خصوص نحوه جذب و درخواست سهمیه از معاونت توسعه روستایی اقدام نماید .



## ماده ۲- شرایط و ضوابط پذیرش و آموزش کارکنان وظیفه:

۱- مبادی ذی ربط در چارچوب سهمیه مصوب، موضوع ماده ۳ فصل اول، صرفاً مشمولینی را پذیرش نمایند که دارای غیبت اولیه در برگ اعزام نباشند و همچنین تخصص آنان مرتبط با نوع وظایف و فعالیت های مورد نیاز دستگاه های غیر نظامی بوده و از توانمندی علمی و تاثیرگذاری فعالیت آنان در بهبود شاخص های اقتصادی، تولیدی، اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، بهداشتی و ... به ویژه در روستاها و مناطق محروم و کم برخوردار کشور اطمینان حاصل نمایند

۲- درخواست نیرو صرفاً بایستی در چارچوب طرح مصوب تخصیص سهمیه به دستگاه های غیر نظامی بهره ور و مقررات مربوطه انجام پذیرد.

۳- هر یک از دستگاه های غیر نظامی در فرآیند جذب نیرو ضمن اطلاع رسانی عمومی رعایت عدالت در جذب و احترام به اصول اخلاقی، ضوابطی را جهت بهترین گزینش تدبیر نمایند.

۴- رعایت یکی از شرایط ثبت نام برای درخواست امریه ( شرط جذب ) که توسط فرماندهی کل به تصویب رسیده است (علاوه بر مقررات داخلی هر دستگاه) که طی ابلاغیه شماره ۱۰۸/۰۵/۲۰۱۰/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ به عنوان آیین نامه اجرایی فصل هشتم قانون ابلاغ شده است مجدداً به شرح زیر بر اجرای آن تاکید می گردد:

الف- خانواده ایثارگران (فرزند یا برادر شهدا، جاویدالاثراها، جانبازان، آزادگان و فرزندان رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه جبهه)

ب- افراد تحت پوشش کمیته امداد حضرت امام خمینی (ره)

ج- افراد تحت پوشش بهزیستی

د- مشمولین متاهل

ه- مشمولین معاف از رزم

و- مشمولین متقاضی خدمت در مناطق محروم و دارای ضریب پنج به بالا

ز- عضویت حداقل ۶ ماه سابقه عضویت در پایگاه مقاومت بسیج

ح) عدم وابستگی سببی و نسبی اقوام درجه یک کارکنان و مسئولین دستگاه های غیر نظامی مربوط

ط) نخبگان، استعداد برتر، حافظان قرآن، قاریان برتر

ک) بورسیه سازمان مربوط

ل) ایتم

۵- دستگاه های غیر نظامی می بایست از کلیه مشمولینی که دارای شرایط عمومی و اختصاصی یکسان می باشند با توجه به ضوابط تعیین شده درون سازمانی مانند برگزاری آزمون، شرط معدل با رعایت شرایط جذب اقدام تا به نحوی که در صورت حذف اسامی با رضایت و اطمینان از عدم رابطه بازی و هر گونه اشتباه دیگر در نحوه انتخاب از سازمان خارج شوند.

تبصره: ایجاد شرایط مساوی و برابر برای کلیه افراد دارای شرایط می بایست فراهم گردد.



۶- دستگاه های غیر نظامی به منظور کاهش بروکراسی اداری و تسهیل در فرآیند صدور امریه پس از کسب مجوز از ستادکل مجاز خواهند بود به صورت مستقیم حسب مورد با ستادکل یا دفتر سیاست گذاری مکاتبه نمایند. لذا پس از انجام سیر مراحل اداری و گزینش نهایی، صورت اسامی را بطور کامل و خوانا شامل (نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، مدرک تحصیلی، معدل، تاریخ اعزام، استان و شهرستان محل خدمت، کد ملی، استان و شهر محل سکونت و شرط انتخاب) را با امضاء بالاترین مقام اجرایی خود و یا نماینده تام الاختیار معرفی شده به همراه لوح فشرده توسط نماینده مربوط حداقل ۴۵ روز قبل از اعزام جهت صدور امریه (ضمناً صرفاً وزارتخانه های آموزش و پرورش و بهداشت درمان و آموزش پزشکی و لیست اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور به ستادکل و سایر دستگاه های غیر نظامی به دفتر سیاست گذاری) برابر جدول زیر ارسال نمایند:

ردیف	نام	نام خانوادگی	فرزند	کد ملی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	استان محل خدمت	شهرستان محل خدمت	شرط انتخاب و جذب

تبصره ۱: دستگاه های غیر نظامی همزمان با ارسال لیست به ستادکل یا دفتر سیاست گذاری حسب مورد یک نسخه از لیست درخواستی را به معاونت توسعه روستایی تحویل دهند.

تبصره ۲: مشمولین فوق دیپلم و بالاتر فقط در ماه های زوج برابر تاریخ اعلام شده در برگ اعزام.

تبصره ۳: مشمولین زیر دیپلم و دیپلم نوزدهم هرماه برابر ظرفیت های اعلام شده.

تبصره ۴: در صورتی که تاریخ اعزام مصادف با تعطیلات رسمی تلافی نماید یک روز بعد از آن اعزام خواهند شد.

تبصره ۵: در اجرای تبصره ۴ ماده ۵ قانون، مشمولین وظیفه از تاریخ اعزام از سوی واحدهای وظیفه عمومی ناجا به عنوان کارکنان وظیفه یگان تعیین شده محسوب می شوند، لذا کلیه حقوق و بیمه درمانی و دیگر کسورات قانونی و... مدت آموزش نظامی برعهده سازمان آموزش دهنده در نیروهای مسلح می باشد بنابر این دستگاه های غیر نظامی در این خصوص هیچگونه مسئولیتی در قبال پرداخت حقوق و بیمه آنان نخواهند داشت.

۷- از ارسال درخواست مشمول به صورت پستی خودداری نموده و حضوراً توسط نماینده دستگاه های غیر نظامی درخواست کننده به ستادکل و دفتر سیاست گذاری تحویل شود.

۸- برابر ابلاغ ستادکل و دفتر سیاست گذاری به درخواست هایی که با امضاء سایر مسئولین دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده و یا پس از ارسال لیست کلی بصورت انفرادی ارسال شود ترتیب اثر داده نخواهد شد.



۹- ارائه برگ اعزام به خدمت بدون مهر غیبت و یا سابقه خدمت و سابقه اخذ امریه از سایر دستگاه های غیر نظامی مطابق با تاریخ های اعزام اعلام شده.

۱۰- جهت رفاه حال مشمولین و جلوگیری از بروز مشکل در کاردستگاه های غیر نظامی، هماهنگ شده که مشمولین را به مراکز آموزشی قید شده در مجوز صادره از سوی ستاد کل یادفتر سیاست گذاری اعزام نمایند و لذا دستگاه های غیر نظامی بایستی مؤکداً به مشمولین یادآوری نمایند که از مراجعه به سایر مراکز آموزشی نیروهای مسلح خودداری و در غیر این صورت جزء سهمیه عادی نیروهای مسلح منظور و در بین یگان ها تقسیم خواهند شد و استفاده از مجوز صادره نیز مقدور نخواهد بود و امریه صادره کان لم یکن تلقی خواهد شد.

تبصره: به استناد ابلاغیه شماره ۱۰/۱/۷۰۵/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۲/۰۱/۲۹ ستاد کل، به منظور جلوگیری از اتلاف هزینه و وقت، کلیه مشمولین سهمیه دستگاه های غیر نظامی که آموزش عمومی تکمیلی بسیج را طی کرده و دارای برگ کفایت آموزش ۴۵ روزه هستند بدون طی دوره آموزش نظامی مجدد برابر مقررات ابلاغی به دستگاه متقاضی مامور خواهند شد.

### **فصل سوم - شرایط و ضوابط بکارگیری کارکنان وظیفه:**

**ماده ۱: شرایط بکارگیری کارکنان وظیفه پس از پایان آموزش و معرفی به دستگاه های غیر نظامی**

۱- به استناد ماده ۴۷ اصلاحی قانون کلیه مشمولین که برای انجام خدمت وظیفه عمومی اعزام می شوند و... می بایست آموزش نظامی و انتظامی را اعم از عمومی و تخصصی فراگیرند لذا به کارگیری کارکنان وظیفه بدون طی آموزش نظامی ممنوع می باشد بنا براین کلیه کارکنان وظیفه مامور حداکثر ۴۸ ساعت پس از پایان آموزش رزم مقدماتی جهت دریافت معرفی نامه و تشکیل پرونده شخصاً به محل تعیین شده در تهران یا سایر استان های مربوط مراجعه و با استناد ابلاغیه های ستاد کل مدارک مورد نیاز مانند (کپی تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی، عکس نظامی با شرایط اعلام شده، گواهی گروه خون، حکم درجه، و...) را تحویل و سپس با اخذ معرفی نامه جهت ادامه خدمت در دستگاه غیر نظامی شروع به کار خواهند نمود. در صورتی که بدون معرفی نامه سازمان آموزش دهنده مشغول خدمت گردند ایام فوق جزء خدمت محسوب نخواهد شد و برابر آیین نامه انضباطی به اضافه خدمت و محاکم قضایی معرفی خواهند شد.

۲- دستگاه های غیر نظامی بکار گیرنده می بایست ۷۲ ساعت پس از به کارگیری، گزارش شروع به کار افراد را به معاونت نیروی انسانی یگان سازمان آموزش دهنده به صورت انفرادی در تهران یا استان حسب مورد سازمان آموزش دهنده و رونوشت آن را به معاونت توسعه نیز ارسال نمایند.



۳- دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده می بایست پس از اشتغال سرباز هر شش ماه یکبار گزارشی از عملکرد انفرادی او را با ذکر مشخصات کامل فردی در قالب گزارش کار جهت ارائه به ستاد کل و دفتر سیاست گذاری به معاونت توسعه روستایی ارسال نمایند. رعایت مراتب از سوی دستگاه های غیر نظامی الزامی است و در بازرسی ها مورد توجه قرار خواهد گرفت.

تبصره: ارسال گزارش کار برای معاونت توسعه روستایی به صورت لیستی بلامانع است.

۴- دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده می بایست با توجه به نوع فعالیت ها و بهره گیری از توانمندی های علمی و تخصصی کارکنان وظیفه مامور هر ساله گزارش کاملی از میزان تاثیر پذیری از به کارگیری نیروهای مذکور در روند رشد و ترقی امور محوله دستگاه های غیر نظامی و به طبع آن بالا رفتن شاخص های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، تولیدی... کشور به معاونت توسعه روستایی ارسال تا جهت استحضار هیئت محترم دولت و مسئولین ارائه گردد.

۵- به کارگیری کارکنان وظیفه در تخصص اصلی آنان الزامی می باشد. چنانچه در بازرسی ها مشاهده شود خلاف آن واقع شده است، مجوز صادره از سوی ستاد کل یا دفتر سیاست گذاری سهمیه مربوط لغو خواهد شد. ۶- کارکنان وظیفه تابع مقررات دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده بوده و از نظر ساعات خدمت همانند سایر کارکنان دستگاه های غیر نظامی محل خدمت می باشد.

۷- حفظ کرامت و منزلت اجتماعی کارکنان وظیفه و تقویت روحیه مسئولیت پذیری در آنان مد نظر می باشد.

۸- رفتار با کارکنان وظیفه برابر مقررات انضباطی پیش بینی شده در دستورالعمل ابلاغی مربوط به ستاد کل و دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده، گذشت از خطاهای جزئی و استفاده از روش های ارشادی در خصوص آنان مد نظر می باشد.

۹- صدور هر گونه معرفی نامه برای کارکنان وظیفه مامور، جهت ارائه برای ثبت نام و یا ادامه تحصیل در دانشگاه، راهنمایی و رانندگی، وظیفه عمومی و سایر ادارات خارج از دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده توسط دستگاه های غیر نظامی ممنوع می باشد و می بایست توسط سازمان آموزش دهنده محل نگهداری پرونده صادر شود.

۱۰- برابر مقررات جاری ادامه تحصیل در حین خدمت دوره ضرورت ممنوع می باشد.

۱۱- کارکنان وظیفه مامور در طول خدمت دوره ضرورت مجاز به استفاده از لباس نظامی سازمان آموزش دهنده نخواهند بود و استفاده از لباس خاص نیز با مجوز مبادی ذی ربط در ستاد کل می باشد.

۱۲- کارکنان وظیفه بایستی در محل مصوب خدمت نمایند و هرگونه جابجایی یا انتقال و عودت و انصراف از خدمت و یا اعتراض به محل خدمت تعیین شده با انجام مکاتبات و ذکر دلایل و مستندات و هماهنگی کتبی و دریافت مجوز لازم مبنی بر لغو امریه از ستاد کل یا دفتر سیاست گذاری با رعایت ضوابط پیش بینی شده می باشد.





- ۱۳- چنانچه لغو امریه کارکنان وظیفه به دلایلی قانونی باشد، با درخواست نیروی جایگزین اختصاص داده خواهد شد، مشروط به این که حداقل ۹ ماه از خدمت فرد ترخیص شده باقی مانده باشد.
- ۱۴- خروج از کشور کارکنان وظیفه مامور در موارد استثنایی با معرفی دستگاه به کارگیرنده به سازمان آموزش دهنده محل نگهداری پرونده در تهران یا استان ها و تایید حفاظت اطلاعات سازمان آموزش دهنده و انجام فرآیند اداری بلامانع خواهد بود.
- تبصره ۱: خروج از کشور صرفاً برای درمان اعضای درجه یک که در مقررات آمده پس از تایید مبادی ذی ربط در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین سفر عتبات عالیات، حج عمره یا تمتع با مجوز حفاظت اطلاعات سازمان های نیروهای مسلح برای یک بار در طول خدمت بلامانع خواهد بود و در سایر موارد در طول خدمت دوره ضرورت خروج از کشور برای کارکنان وظیفه ممنوع می باشد.
- تبصره ۲: خروج از کشور اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور تابع مقررات خاص خودش خواهد بود (صرفاً برای حج تمتع و ارائه مقاله و شرکت در کنفرانس پس از معرفی معاونت آموزش یا پژوهش و اخذ تاییدیه از حراست وزارتخانه مربوط / سازمان مرکزی دانشگاه و ارائه آن به سازمان آموزش دهنده و معرفی به سازمان وظیفه عمومی ناجا بلامانع خواهد بود)
- ۱۵- در صورت بروز بحران و نیاز به فراخوان کارکنان وظیفه مامور توسط ستاد کل، نامبردگان سریعاً به سازمان آموزش دهنده ذی ربط اعزام و معرفی می شوند.
- ۱۶- کارکنان وظیفه مامور در حین انجام خدمت دوره ضرورت صرفاً مجاز خواهند بود که به استخدام سازمان های نیروهای مسلح در آیند.
- ۱۷- کارکنان وظیفه مامور در حین خدمت مجاز به ادامه تحصیل در حین انجام خدمت دوره ضرورت نخواهند بود و دستگاه به کارگیرنده یا سازمان آموزش دهنده نیروهای مسلح مجاز به مکاتبه در این خصوص جهت ادامه تحصیل نخواهند بود.
- ۱۸- کارکنان وظیفه مامور که در حین خدمت در مقاطع تحصیلی بالاتر قبول می شوند در صورتی مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود که از سازمان مجوز لازم را اخذ نمایند.
- ۱۹- مدت خدمت دوره ضرورت کارکنان وظیفه مامور مطابق با مقررات ابلاغی از سوی ستاد کل می باشد.
- تبصره ۱: مدت خدمت کارکنان وظیفه مامور شاغل در یگان های حفاظت و نیروهای مسلح تا اطلاع ثانوی ۲۱ ماه می باشد.
- تبصره ۲: کسر خدمت مناطق امنیتی درگیر، عملیاتی و محروم، بدآب و هوا به کارکنان وظیفه مأمور که در خارج از یگان های حفاظت خدمت می کنند تعلق نمی گیرد. لذا خدمت برای سایر کارکنان وظیفه مامور ۲۴ ماه خواهد بود.
- تبصره ۳: به مشمولین متأهل دارای فرزند به ازاء هر فرزند، ۳ ماه کسر خدمت تعلق می گیرد.



- ۲۰- سازمان‌ها می‌توانند با رعایت آیین‌نامه انضباطی نیروهای مسلح در ازاء خدمات فوق‌العاده، اعمال برجسته، ابراز لیاقت و شایستگی، کارکنان وظیفه را مورد تشویق (مرخصی، لوح تقدیر، نقدی و...) در چارچوب آیین‌نامه انضباطی نیروهای مسلح و مقررات سازمان به کارگیرنده قرار دهند.
- ۲۱- جابجایی محل خدمت کارکنان مأمور به دستگاه‌های غیر نظامی اجرایی بدون اخذ مجوز مربوط از ستادکل یا دفتر سیاست‌گذاری و نداشتن شرایط احراز ممنوع می‌باشد.
- ۲۲- مقررات انضباطی پیش‌بینی شده در دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی ستاد کل به نیروهای امریه شاغل در دستگاه‌های غیر نظامی نیز تسری دارد.
- تبصره: کارکنان وظیفه مأمور شاغل در دستگاه‌های غیر نظامی موظف هستند علاوه بر رعایت مقررات بند ۶، مقررات ابلاغی دستگاه‌های غیر نظامی به کارگیرنده را اجرا نمایند.
- ۲۳- مرخصی استحقاقی و استعلاجی کارکنان وظیفه مأمور تابع مقررات و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی ستاد کل می‌باشد.
- ۲۴- در صورتی که مشخص گردد هر یک از کارکنان وظیفه مأمور از عملکرد مناسبی برخوردار نیستند دستگاه‌های غیر نظامی می‌توانند در چارچوب مقررات ابلاغی نسبت به معرفی به ستاد کل یا دفتر سیاست‌گذاری جهت لغو امریه اقدام نمایند. (دستگاه‌ها همزمان مراتب را به معاونت توسعه روستایی نیز به صورت رونوشت اعلام نمایند).
- تبصره: کارکنان وظیفه در صورتی لغو امریه خواهند شد که مشکلات بی‌انضباطی، سرقت اموال دولتی و...، جعل اسناد دولتی و...، تظاهر به بیماری و ارائه استعلاجی خارج از عرف پزشکی، مشکلات اخلاقی و دیگر موارد که به تشخیص عالیترین مقام دستگاه غیر نظامی ادامه خدمت فرد در دستگاه به مصلحت نباشد به شرطی که از روی بغض و کینه ورزی نباشد.
- ۲۵- عقد هر گونه قرارداد پیمانکاری و مالی با کارکنان وظیفه مأمور در طول خدمت ممنوع می‌باشد.
- ۲۶- دستگاه‌های غیر نظامی بهره‌بردار از خدمات کارکنان وظیفه مأمور موظفند پس از اطلاع از غیبت یا ترک خدمت بیش از ۱۵ روز توسط کارکنان وظیفه مراتب را جهت لغو امریه در چارچوب مقررات به ستاد کل یا دفتر سیاست‌گذاری اعلام نمایند. (دستگاه‌ها همزمان مراتب را به معاونت توسعه روستایی نیز به صورت رونوشت اعلام نمایند).
- تبصره: در صورت ارائه مدارک پزشکی موجه یا برگ فوت اقوام درجه یک و یا حوادث غیر مترقبه مانند تصادف، سیل، زلزله، آتش‌سوزی و... غیبت بلامانع است و مدت ۱۵ روز به عنوان مرخصی استحقاقی محسوب در غیر این صورت به سازمان آموزش دهنده به عنوان ترک خدمت یا غیبت گزارش و برابر مقررات اقدام لازم به عمل آید.
- ۲۷- به استناد ابلاغیه‌های شماره ۷۰۸/۰۳/۶/م/۴/ن مورخ ۱۳۸۷/۰۴/۰۳ و شماره ۷۰۸/۰۳/۷/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ کارکنان وظیفه یتیم (فاقد پدر یا مادر) می‌بایست در شهر محل سکونت خویش به کارگیری شوند.



۲۸- به استناد ابلاغیه شماره ۴۵/۰۵/۲۰۱/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۵ کارکنان وظیفه متاهل می بایست در شهر محل سکونت خویش یا همسر به کارگیری شوند.  
تبصره: در صورت رضایت کتبی ادامه خدمت کارکنان وظیفه بندهای ۲۷ و ۲۸ در دیگر نقاط با تشخیص دستگاه های غیر نظامی بلامانع خواهد بود.

۲۹- به استناد ابلاغیه شماره ۷۰۹/۰۱/۲/م/۴/ن مورخ ۱۳۸۹/۰۳/۱۱ ستادکل به کارگیری کارکنان وظیفه در امور شخصی تحت هر عنوان مانند حمل اثاثیه منزل، پرداخت فیش آب و برق، گاز، تلفن و... هر نوع اموری که شائبه شخصی بودن را داشته باشد ممنوع می باشد و مسئولین دستگاه به کارگیرنده نیز می بایست در این خصوص اهتمام و نظارت لازم را داشته باشند.

تبصره: ورود کارکنان وظیفه به دستجات و گروه های سیاسی در طول خدمت دوره ضرورت ممنوع می باشد در صورت مشاهده یا گزارش از سوی مبادی ذی ربط امریه آنان از سوی ستادکل یا دفتر سیاست گذاری لغو خواهد شد.

۳۰- به استناد ابلاغیه شماره ۴۵/۰۵/۲۰۱/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۵ ستادکل موی سر کارکنان وظیفه می بایست همانند کارکنان وظیفه شاغل در نیروهای مسلح (سربازان در حین خدمت نمره ۴، درجه داران و افسران دور سر با نمره ۸ و سر با نمره ۱۶ بایستی) کوتاه باشد.

۳۱- دستگاه های غیر نظامی بهره بردار از کارکنان وظیفه مجازبه ترخیص کارکنان قبل از اتمام مدت قانونی خدمت نمی باشند.

تبصره: کلیه کسر خدمت های مصرحه در قوانین و مقررات ابلاغی ستادکل شامل کلیه کارکنان وظیفه خواهد بود. دستگاه به کارگیرنده مراتب را به یگان آموزش دهنده اعلام و نسبت به ترخیص وی اقدام خواهد شد. در صورتی که مشمول تعهدی مبنی بر عدم ارائه کسر خدمت سپرده باشد برابر تعهدنامه اقدام می گردد.

۳۲- ذخیره مرخصی برای سربازان مامور در پایان خدمت حد اکثر ۱۰ روز می باشد. به نحوی که در ۱۰ روز آخر خدمت به منظور تحویل اموال یا اسناد و تسویه حساب در محل کار حاضر باشد.

۳۳- مرخصی سالانه برای کلیه کارکنان وظیفه ۲ روز و برای مشمولین متاهل و شاغل در مناطق بد آب و هوا متناسب با دستورالعمل اجرایی ستاد کل همانند سایر کارکنان وظیفه شاغل در نیروهای مسلح خواهد بود. (دستورالعمل مرخصی کارکنان وظیفه در حال بازنگری بوده و در صورت تصویب ابلاغ خواهد شد).



فرماندهی کل قوا  
ستاد کل نیروهای  
مسلح

۱۵۰ ال



تبصره ۱: به مدت مرخصی سالیانه کارکنان وظیفه ای که در فاصله بیش از ۱۰۰ کیلومتر محل سکونت خود تا یگان خدمتی به کارگیری شوند به ازای هر ۱۰۰ کیلومتر یک روز اضافه خواهد شد. ضمناً مبنای محاسبه آدرس ثبت شده در برگ اعزام به خدمت می باشد.

تبصره ۲: ایام تعطیلات رسمی واقع در بین مرخصی استحقاقی کارکنان وظیفه جزء مرخصی استحقاقی آنان محسوب نمی گردد.

تبصره ۳: مدت مرخصی پایان دوره آموزش کارکنان وظیفه جزء مرخصی استحقاقی محسوب می گردد.

تبصره ۴: 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 نمایند مدت ۱۰ روز اضافه می گردد.

تبصره ۵: به کارکنان وظیفه اقلیت های دینی (زرتشتی، کلیمی و مسیحی) در ایام اعیاد مذهبی آنان مرخصی اعطاء که مدت مرخصی فوق جز مرخصی استحقاقی سالانه آنها محسوب می گردد.

تبصره ۶: به استناد مصوبه شماره ۷۷۶۸۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۵، فرماندهی کل مرخصی کارکنان وظیفه متاهل همانند کارکنان پایور نیروهای مسلح اعطاء گردد.

۳۴- با توجه به شرایط ذیل استفاده از مرخصی استعلاجی با رعایت ضوابط پیش بینی شده امکان پذیر می باشد:  
الف: بیماری مانع از حضور، با تایید بهداری محل خدمت (برای موارد بیشتر از ۲ روز با تایید یگان نظامی)  
ب: ابتلا به حوادث بزرگ مانند حریق، سیل، زلزله و آتش سوزی و...  
ج: در توقیف بودن یا حبس

د: فوت همسر، پدر، مادر، خواهر، برادر یا بیماری سخت یکی از آنها (در صورتیکه مراقب دیگری نباشد)

۳۵- ضوابط اجرایی این دستورالعمل مربوط به امور کارکنان وظیفه که به صورت ۲۱ و یا ۲۴ ماه خدمت مامور به دستگاه های غیر نظامی هستند را شامل می گردد.

تبصره ۱: متعهدین خدمت به دیگر دستگاه های غیر نظامی مانند قضات، سازمان های هواپیمایی کشوری، شرکت های (کشتریانی، ملی نفت کش ایران)، اعضای هیئت علمی و... با رعایت قوانین و در چارچوب قانون و دیگر مقررات ابلاغی ستاد کل مامور خواهند شد.



تبصره ۲: کلیه متعهدین از نظر حقوق و مزایا و بیمه خدمات درمانی و تکمیلی تابع مقررات وزارتخانه یا دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده خواهند بود و نیروهای مسلح صرفاً آموزش نظامی و صدور کارت پایان خدمت را بر عهده دارند. ضمناً گزارش کارمتعهدین نیز هر سال یک بار به سازمان آموزش دهنده ارسال گردد.

تبصره ۳: در صورت لغو تعهد قبل از ایفای کامل تعهد تابع مقررات جاری در قانون خواهند بود.

**ماده ۲- نظارت بر عملکرد دستگاه های غیر نظامی در بکارگیری کارکنان وظیفه و بازدید های دوره ای:**

۱- تشکیل کمیته ای تحت عنوان: کمیته ارزیابی و نظارت بر عملکرد کارکنان وظیفه شاغل در دستگاه ها با حضور کارشناسان دستگاه های مربوط در معاونت توسعه روستایی و تعیین گروه های اعزامی و مشخص نمودن وظایف و ابلاغ حکم مأموریت آنان جهت بازدیدهای دوره ای توسط معاونت توسعه روستایی.

تبصره: دفتر سیاست گذاری مجاز خواهد بود در هر زمان که صلاح می داند از دستگاه های غیرنظامی بازدید و گزارش عملکرد تهیه نماید.

۲- تهیه و تدوین دستورالعمل اجرایی طرح بازدید های نظارتی از عملکرد کارکنان وظیفه توسط کمیته ارزیابی و نظارت بر عملکرد. (با هدف ارائه بازخورد و اصلاح و بهبود روند فرآیند انجام).

۳- تهیه بانک اطلاعاتی و مشخصات کامل و دقیق (محل به کارگیری) کارکنان وظیفه شاغل در دستگاه های غیر نظامی به تفکیک استانی و شهرستان محل خدمت به کارگیرنده.

۴- تهیه فرم های کارشناسی جهت تسهیل در فرآیند کنترل و بازدیدهای دوره ای، توسط کمیته ارزیابی و نظارت بر عملکرد و ارائه آن به گروه های اعزامی جهت بازدیدهای دوره ای.

۵- تجزیه و تحلیل گزارش های رسیده و جمع بندی آن توسط کمیته ارزیابی و نظارت بر عملکرد و ارائه گزارش نهایی جهت اطلاع دستگاه های غیرنظامی ارزیابی شده به دفتر سیاست گذاری جهت اطلاع و اقدام

لازم

۶- تشکیل جلسات منظم کمیته ارزیابی و نظارت بر عملکرد طبق جدول زمانبندی از سوی معاونت توسعه

روستایی



۷- تامین هزینه ، هماهنگی اسکان ، تهیه خودروی مناسب و پشتیبانی گروه های اعزامی به عهده اداره کل امور روستایی استناداری ها می باشد .

### فصل چهارم - ضوابط و مقررات مربوط به حقوق، مزایا، بیمه و هزینه آموزشی نظامی کارکنان وظیفه

#### ماده ۱- ضوابط و مقررات مربوط به حقوق و مزایا و تسهیلات رفاهی کارکنان وظیفه :

۱- چگونگی پرداخت حقوق کارکنان وظیفه نیروهای مسلح " و براساس درجه نظامی آنها مطابق با آخرین بخشنامه و دستورالعمل ستادکل و دفترسیاست گذاری برای هر سال از محل اعتبارات سازمان واحدهای به کارگیرنده تامین خواهد شد، ضمناً سازمان های نیروهای مسلح الزاماً می بایست به هنگام معرفی جهت ادامه خدمت به دستگاه های غیر نظامی نسبت به صدور معرفی نامه انفرادی باقید مشخصات کامل فردی و ثبت درجه اقدام نمایند.

۲- ضریب ریالی افزایش حقوق کارکنان وظیفه مأمور به دستگاه های غیرنظامی همانند کارکنان وظیفه سازمان های نیروهای مسلح بر اساس بودجه سنواتی که از سوی دولت محترم ابلاغ می گردد در چارچوب مقررات ابلاغی نیروهای مسلح محاسبه خواهد شد.

۳- هزینه آموزش نظامی که از سوی دستگاه های غیر نظامی قابل پرداخت می باشد باید حداکثر ۱۵ روز پس از شروع آموزش نظامی به شماره حسابی که از سوی سازمان آموزش دهنده اعلام می گردد واریز شود در غیر این صورت کارکنان وظیفه در سازمان آموزش دهنده به کارگیری شوند و پرداخت هزینه آموزش پس از شروع به کار نیز قابل قبول نخواهد بود. لذا به استناد به ماده ۷۴ قانون الحاقی، دولت موظف است هزینه آموزش مشمولین مامور را به استعداد سهمیه اختصاص یافته و به طور سالانه در اختیار ستاد کل قرار دهد، تا ستادکل به میزان سهمیه واگذاری به سازمانهای آموزش دهنده پرداخت نماید. از آنجایی که تاکنون این هزینه به حساب نیروهای مسلح واریز نشده است بنابراین جدول هزینه آموزش نظامی در سال ۱۳۹۵ با توجه به حداقل نرم هزینه آموزش ۸ هفته ای ( ۲ ماهه ) کارکنان وظیفه مأمور به دستگاه های غیرنظامی با استناد به ابلاغیه شماره ۱۱/۲/۷۱۱/۴۲/۳ مورخه ۱۳۹۵/۲/۸ ستاد کل به شرح جدول می باشد:

پوشاک و لوازم خواب و شوینده	نرم هزینه های آموزشی	خوراک	مهمات	نگهداشت	بهداشت	متوسط حقوق دو ماهه	جمع
۴/۱۵۶/۴۱۶	۱/۷۵۰/۰۰۰	/۰۰۰/۰۰۰	۱/۳۵۳/۵۶۳	۲۴۰/۸۴۷	۵۰/۱۶۰۰	۱۱۳۸۰۵۷	۱۶/۱۴۰/۴۸۳
		۷					

۴- هر گونه پرداخت خارج از ابلاغیات ستادکل ممنوع بوده و در صورت مشاهده سهمیه آن دستگاه قطع و کارکنان وظیفه نیز لغو امریه و در سازمان آموزش دهنده به کارگیری خواهند



فرماندهی کل قوا  
ستاد کل نیروهای  
مسلح

۱۵۰ ال



جمهوری اسلامی ایران

شد. ضمناً تشویق کارکنان وظیفه در راستای مأموریت محوله به مقتضای ابراز لیاقت و شایستگی در چارچوب آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح بلامانع می باشد.

۵- کمک هزینه ازدواج :

حسب تصویب فرماندهی کل ابلاغی به شماره ۴۶۰۱۱/۲/۲۰۱/۰۵/۳۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۰۵ آن دسته از کارکنان وظیفه که در طول خدمت ازدواج نمایند به شرح فرمول زیر (بر اساس ضریب ریالی هر سال) محاسبه و هدیه پرداخت گردد :

$$۲ \div (\text{ضریب ریالی سال } ۱۳۹۵) \times ۱۵۴۱ \text{ (عدد ضریب هدیه ازدواج)} = ۶۵۰۰$$

۶- هزینه سفر (فوق العاده انتقال) :

وسیله ایاب و ذهاب و خوراک کارکنان وظیفه در هنگام اعزام به مراکز آموزشی و یا اعزام به مرخصی استحقاقی باید تأمین شود. در صورتی که وسیله ایاب و ذهاب تأمین نشود، هزینه سفر مبتنی بر مسافت رفت و برگشت برابر ضوابط و مقررات کارکنان پایور محاسبه و پرداخت می شود.

هزینه سفر در مناطق درجه ۱ و ۲ مأموریتی به ترتیب ۶ و ۵ بار در سال و برای سایر مناطق ۴ بار در سال قابل پرداخت است.

تبصره : به استناد بند «۶» ابلاغیه شماره ۰۱/۱/۷۱۶/م/۴/ن مورخ ۱۳۸۴/۰۱/۱۷ و در اجرای ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی تبصره ماده واحده قانون چگونگی پرداخت حقوق پرسنل وظیفه نیروهای مسلح موضوع تصویب نامه شماره هـ/۲۹۰۳۱/ت ۳۳۶۸۴ مصوب ۱۳۸۳/۰۶/۲۲، هیئت وزیران و در اجرای تبصره ۲ ماده ۴۹ مکرر الحاقی قانون، در راستای مقررات ابلاغی برای آن دسته از کارکنان وظیفه غیر بومی که محل سکونت آنان با محل خدمت بر اساس آدرس قید شده در برگ اعزام بیش از ۳۰ کیلومتر باشد برابر فرمول زیر اقدام گردد:

هزینه سفر = مجموع مسافت رفت و برگشت به محاسبه کیلومتر (فاصله آدرس محل سکونت قید شده در برگ اعزام تا محل خدمت  $\times ۲$ )  $\times$  ضریب ریالی بعنوان مثال (از چپ به راست) : هزینه سفر متعلقه به کارکنان وظیفه = مسافت رفت و برگشت  $\times ۳۰۸/۲ = (۵) \div (۱۵۴۱)$  عدد ضریب ریالی سال ۱۳۹۵،

۷- کسورات قانونی حقوق سرباز :

برابر مواد ۱۴۱ و ۱۴۲ قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران و مواد ۱۵۲ و ۱۵۳ قانون مقررات استخدامی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی وجوه زیر از دریافتی ماهانه سربازان مامور کسر می گردد:

الف: حق بیمه عمر و حوادث و... به میزان ۱٪ حقوق ماهیانه

ب: سایر کسورات :



کسور بازنشستگی: [۵/۱۳٪ سهم کارفرما (دستگاه های غیر نظامی بهره ور) ]

حق بیمه عمر و حوادث: [ ۱٪ سهم کارکنان و وظیفه + ۲٪ سهم کارفرما (دستگاه های غیر نظامی بهره ور) ]  
= مجموعاً ۳٪ ]

ج: سرانه بیمه پایه و مکمل درمان، بازنشستگی، عمر، حوادث و ... هر سال توسط مبادی ذی ربط (ساخت، سبابا، صندوق و ...) اعلام می گردد.

تبصره) حق بازنشستگی و حقوق اولین ماه خدمت از حقوق ماهانه کارکنان وظیفه کسر نمی گردد.

#### ۸ - پاداش پایان خدمت دوره ضرورت:

به کارکنان وظیفه در خاتمه خدمت دوره ضرورت معادل یک ماه حقوق پایه به عنوان پاداش پرداخت می گردد که این موضوع از سوی دستگاه های غیرنظامی بهره بردار نیز تسری داشته و می بایست قبل از اتمام خدمت در ماه آخر همزمان با حقوق پرداخت گردد.

#### ۹ - موارد تکمیلی:

۹/۱ - ضریب قابل اجرای حقوق کارکنان وظیفه در هر سال، متناسب با میزان اعتبار پیش بینی شده در قانون بودجه سالانه کل کشور و چگونگی پرداخت فوق العاده مأموریت روزانه، عملیاتی و پاداش پایان خدمت دوره ضرورت، توسط ستاد کل ن.م تعیین و ابلاغ می شود. لذا جدول حقوق کارکنان وظیفه در سال ۱۳۹۵ به شرح زیر اعلام می گردد:

الف) به استناد ابلاغیه شماره ۴۵۰۱۸/۳/۴۰/۷ مورخ ۱۳۹۵/۳/۲۰ معاونت طرح و برنامه و ستادکل نیروهای مسلح، به موجب مصوبه شماره ۲۹۹۳۱/ت/۵۲۹۸۲ هـ مورخ ۱۳۹۵/۳/۱۳ هیئت محترم وزیران ضریب حقوق سال ۱۳۹۵ به میزان ۱۵۴۱ ریال تعیین شده است. لذا میزان حقوق کارکنان وظیفه (بجز اعضای هیئت علمی) در سال ۱۳۹۵، در درجات مختلف به شرح جدول زیر می باشد:

ردیف	درجه	مبلغ حقوق ثابت ماهانه (ریال)
۱	سرباز یا ناوی	۱۰۳۶۸۰۰
۲	سرباز دوم یا ناوی دوم	۱۰۵۴۰۸۰
۳	سرباز یکم یا ناوی یکم	۱۰۷۱۳۶۰
۴	سرجوخه - رزم یار یا سرناوی	۱۰۸۸۶۴۰





۱۱۲۳۲۰۰	گروهبان سوم ، رزم آورسوم ، مهنای سوم	۵
۱۱۵۷۷۶۰	گروهبان دوم - رزم آور دوم - مهنای دوم	۶
۱۱۹۲۳۲۰	گروهبان یکم - رزم دار یکم - مهنای یکم	۷
۱۲۲۶۸۸۰	استوار دوم - رزم داردوم و ناو استوار دوم	۸
۱۳۴۰۲۸۰	استوار یکم - رزم دار یکم	۹
۱۳۹۵۳۶۰	ستوانسوم یا ناوبان سوم	۱۰
۱۵۳۵۷۶۰	ستوان دوم یا ناوبان دوم	۱۱
۱۶۸۲۶۴۰	ستوان یکم یا ناوبان یکم	۱۲
۱۸۴۶۸۰۰	ستوان یکم پزشک یا ناوبان یکم پزشک	۱۳

ب) به استناد تبصره ۱ الحاقی ماده ۴۹ قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲ ، به کارکنان وظیفه متأهل یا سرپرست خانواده معادل ۱۰۰٪ حق عائله مندی کارکنان پایور نیروهای مسلح پرداخت می گردد که به شرح زیر می باشد :

۱) حق همسر ۱۲۴۸۲۱۰ ریال (۲) حق اولاد هر فرزند ۳۲۳۶۱۰ ریال

۹/۲ - سرانه خوراک و پوشاک کارکنان وظیفه به شرح ذجدول زیر می باشد :

عنوان	خوراک	پوشاک
کارکنان وظیفه	۳,۴۸۰,۰۰۰ ریال	۴,۶۲۳,۰۰۰ ریال

۹/۳ - هزینه های بهداشت و درمان :

به استناد ابلاغیه های شماره ۴۶۰۱۴/د/۱۵/۱۲۷ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۶ و ۴۵۰۱۳/۱/۲۱۱۹/۲۳۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۳۰ سرانه بیمه مکمل و پایه درمان کارکنان وظیفه مأمور (بجز اعضای هیئت علمی و دیگر متعهدین خدمت) به دستگاه های غیر نظامی در سال ۱۳۹۵ به شرح زیر اعلام می گردد:

بیمه	مبلغ کل	سهم سرباز	سهم دستگاه
پایه	۳۱۰/۰۰۰ ریال	۶۲/۰۰۰ ریال	۲۴۸/۰۰۰ ریال
مکمل	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۱۱۰/۰۰۰ ریال	۱۴۰/۰۰۰ ریال



۹/۴- در خصوص کارکنان وظیفه مامور هیچگونه پرداختی اعم از اضافه کار، پاداش، عیدی و... به غیر از موارد مندرج در این دستورالعمل صورت نگیرد.

۹/۵- کمک هزینه مسکن برای کارکنان وظیفه مأمور غیر بومی: دستگاه بکارگیرنده موظف است برای کارکنان وظیفه غیر بومی که در محل خدمت بیتوته (اقامت شبانه) می نمایند محل اسکان با امکانات اولیه فراهم نمایند در غیر این صورت مطابق عرف محل خدمت اجاره مسکن در اختیار آنان قرار گیرد. ضمناً کلیه هزینه های فوق می بایست در فیش حقوقی صادره کارکنان وظیفه درج و پرداخت گردد.

۹/۶- کارکنان وظیفه می بایست بومی منطقه محل خدمت بوده و در صورتی که در زمان جذب و پذیرش با تمایل شخصی، محلی خارج از محل سکونت را تعیین نمایند، شرایط افراد بومی برای آنان در نظر گرفته شده و کمک هزینه خوراک و مسکن به آنان تعلق نمی گیرد. (با استناد به مفاد دستورالعمل شماره ۲۸/۳۱۰/۲/۳۹ مورخ ۱۳۹۴/۵/۴ دفتر سیاست گذاری).

۹/۷- به کارکنان وظیفه ای که در شهر محل سکونت خود به کارگیری می شوند، فوق العاده محرومیت از تسهیلات و بدی آب و هوا تعلق نمی گیرد.

۹/۸- به کارکنان وظیفه ای که بنا به تقاضای خود منتقل می شوند هزینه سفر و فوق العاده انتقال تعلق نمی گیرد. تبصره) دستگاه ها موظف هستند حقوق ماهیانه، هزینه خوراک و پوشاک و... را صرفاً از طریق فیش حقوقی به حساب عابر بانک عامل واریز نمایند و از پرداخت هرگونه وجه به صورت دستی جداً خودداری شود.

۹/۹- کسر کسورات قانونی بصورت ماهانه از سوی دستگاه غیر نظامی و واریزه حساب های اعلام شده دفتر سیاست گذاری با توجه به آیین نامه و دستورالعمل های داخلی دستگاه های غیر نظامی صورت خواهد گرفت.

۹/۱۰- به موجب تبصره ۲ ذیل ماده ۷۰ الحاقی قانون حقوق و مزایا، خوراک، پوشاک، خوابگاه، بهداشت، درمان و سایر حقوقی که کارکنان وظیفه نیروهای مسلح از آن برخوردار می گردند و همچنین در مأموریت های محوله به کارکنان وظیفه، تامین مسکن، غذای رایگان و تهیه وسیله سفر بر عهده دستگاه های غیر نظامی به کارگیرنده می باشد.

#### ماده ۲: ضوابط و مقررات مربوط به بیمه خدمات درمانی کارکنان وظیفه:

۱- به منظور صدور دفاتر بیمه در هفته اول شروع آموزش نظامی کارکنان وظیفه، سازمان پس از تعیین محل آموزش حداکثر یک هفته قبل از اعزام مشمولین به مراکز آموزش رزم مقدماتی از طریق سیستم فایل آنان را به ساخت و نیروهای مسلح (مراکز آموزش نظامی مصوب) ارسال می نماید.



۲- با توجه به آمادگی ساخت در جهت صدور دفاتر بیمه در هفته اول شروع آموزش نظامی کارکنان وظیفه، ضرورت دارد نیروهای مسلح نسبت به ایجاد بسترهای لازم به منظور تبادل اطلاعات و اتصال به شبکه سازمان و ساخت در مراکز آموزش رزم مقدماتی مصوب و سایر رده های تابعه اقدام مؤثر به عمل آورند. هرگونه تأخیر در صدور دفاتر بیمه و عواقب ناشی از آن بر عهده دستگاه های غیر نظامی می باشد.

۳- در خصوص اخذ وجه از کارکنان وظیفه ای که به هر دلیلی مانند مفقود شدن، کامل نبودن اوراق بیمه و ... از تحویل دفاتر بیمه به هنگام ترخیص خودداری می نمایند به منظور جلوگیری از سوء استفاده احتمالی و تحمیل بار مالی به ساخت برابر ضوابط، ضمن ابطال دفترچه بیمه در سامانه از زمان ترخیص تا زمان اعتبار باقیمانده نسبت به اخذ حق بیمه پایه و مکمل به صورت آزاد در چارچوب مقررات ابلاغی ساخت اقدام خواهد شد.

۴- تمام کارکنان وظیفه برابر مقررات و سازوکارهای مربوط به کارکنان پایور مشمول بیمه عمر و حوادث هستند. براین اساس ماهانه ۱٪ از حقوق پایه آنان به عنوان سهم فرد و دو برابر آن به عنوان سهم سازمان به حساب بیمه واریز می شود.

۵- کارکنان وظیفه قبل از ترخیص می بایست نسبت به تحویل کلیه دفترچه های بیمه خدمات درمانی خود، همسر و فرزند به دفاتر خدمات الکترونیک ساخت اقدام تا پس از تسویه کامل، برای صدور کارت پایان خدمت آنان اقدام گردد.

۶- به استناد بند ه ماده ۳۸ قانون برنامه پنجم توسعه، سرانه بیمه پایه خدمات درمانی کارکنان وظیفه همه ساله با تأیید شورای عالی بیمه سلامت کشور توسط هیئت وزیران تصویب و توسط این ستاد ابلاغ می گردد.

۷- ارائه خدمات درمانی به کارکنان وظیفه مامور توسط سازمان خدمات درمانی نیروهای مسلح پس از انعقاد قرارداد دستگاه های غیر نظامی با سازمان مذکور و بعد از واریز کسورات مربوط به بیمه اولیه، مکمل و بازنشستگی و ... به عهده ساخت خواهد بود. ضمناً کسور بیمه های ابلاغی از سوی ستادکل یا ساخت به صورت ماهیانه از حقوق کارکنان وظیفه (سهم کارفرما) الزامی می باشد.

تبصره: ابلاغیه ضوابط پرداخت حقوق و بیمه و ... کارکنان وظیفه در سال ۱۳۹۵ متعاقباً توسط ستادکل ابلاغ خواهد شد.

### **فصل پنجم - دستورات هماهنگی**

۱- **دستگاه های غیر نظامی** اقدام های لازم در ارتباط با مطالعه و بررسی های جامع در خصوص نحوه به کارگیری، جذب، ترخیص، توجیه همکاران اجرایی، صدور بخشنامه های مرتبط و انعکاس دستور العمل ها و



فرماندهی کل قوا  
ستاد کل نیروهای  
مسلح

۱۵۰ ال



جمهوری اسلامی ایران

انجام هماهنگی های لازم در خصوص حقوق، بیمه، اطلاع رسانی در فراخوان های عمومی، آموزش تخصصی بدو خدمت و ..... را با هدف توجه به سرمایه های اجتماعی و دید بلندمدت عنایت ویژه نمایند.

**۲- دستگاه های غیر نظامی** در جهت بهره گیری از ظرفیت های علمی و دانش روز حوزه دانشگاه و توسعه فضای کسب و کار برای نیروهای وظیفه، تربیت نیروی انسانی متخصص و باتجربه برای جامعه و اشتغال آنان، ایجاد زمینه های مناسب جهت شکوفایی خلاقیت ها و استعداد های کارآفرینان جوان و مستعد، آشنایی فارغ التحصیلان با واقعیت های بخش های گوناگون و توانمند سازی ساکنان روستا ها و مناطق محروم کشور را هوشمندانه مدنظر قرار دهند.

امید است با اتکال به خداوند متعال و همیاری تمامی دستگاه های غیر نظامی بتوانیم بیش از پیش در پیشبرد اهداف والای نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران کوشا باشیم.

این دستورالعمل در ۵ فصل و ۱۱ ماده و ۳۴ تبصره تهیه گردیده و طی نامه شماره ۳۳/۵/۰۱/۲۰۱۱/۲/۴۶۰ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۶ جهت اجرا ابلاغ گردید.