



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

اداره مجتبیٰ رئیس شورای عالی
 اقدام نمائید
 درج
 =

تصویب نامه هیئت وزیران

وزارت کشاورزی

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۲۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۱۰/۲/۷۵۸۰ مورخ ۱۳۷۰/۵/۱۲ وزارت کشاورزی و به استناد شماره (۴) ماده واحده قانون "تفکیک وظایف وزارتخانه های کشاورزی و جهاد سازندگی" مصوب ۱۳۶۹، مقررات اداری، مالی، تشکیلاتی و استخدامی وزارت کشاورزی را به شرح زیر تصویب نمود:

"مقررات اداری، مالی، تشکیلاتی و استخدامی وزارت کشاورزی"

ماده ۱- وزارت کشاورزی که در این مقررات وزارتخانه نامیده می شود از نظر اداری و مالی، تشکیلاتی و استخدامی تابع مفاد این مقررات خواهد بود.
 شماره - نمایندگی های خارج از کشور وزارتخانه از لحاظ اداری و مالی و استخدامی تابع آیین نامه خاصی خواهند بود که با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور به هیات وزیران خواهد رسید.
محل اول - تشکیلات:

ماده ۲- وزارتخانه از نظر تشکیلاتی مشتمل است بر:

- الف - حوزه ستادی که عهده دار انجام وظایف مربوط به طرح ریزی، برنامه ریزی سازماندهی، هماهنگی، تعیین روابط و سمبادهای اجرایی، اعمال نظارت و ارزشیابی خواهد بود.
- ب - واحدهای اجرایی متشکل از سازمانهای همانند تشکیلات وزارت جهاد سازندگی است که بصورت استانی یا منطقه ای طراحی و مستقر خواهند شد.
- شماره ۱- انجام آن دسته وظایفی که ارجحیت یک استان فرا تر بوده و در سطح ملی باید عملی گردند بر عهده حوزه ستادی خواهد بود.
- شماره ۲- نمودار کلی تشکیلات وزارت کشاورزی توسط وزارتخانه تهیه و به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد رسید.



جمهوری اسلامی ایران

شماره ۵۱۳/ت

تاریخ

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۲۳- به منظور جذب کمک های مردمی برای انجام خدمات عام المنفعه مربوط به وظایف محول شده وزارتخانه می تواندهایی تحت عنوان خودیاری و کمک های مردمی به وزارت کشاورزی در یکی اربابکهای داخلی کشور افتتاح نماید تا در مواقع و موارد لازم از طریق وزارتخانه به مصرف برسد . حساب مزبور مشمول تسهیلات ماده ۱۷۲ قانون مالیاتهای مستقیم خواهد بود .

بخش سوم - مقررات استخدامی :

محل اول - کلیات :

ماده ۲۴- کارکنان وزارتخانه بر حسب نوع استخدام زیر می باشند .

الف - مستخدمین رسمی

ب - مستخدمین غیررسمی

مستخدم رسمی کسی است که بموجب حکم رسمی برای یکی از مشاغل مستمرو وزارتخانه استخدام شده و مشمول این مقررات خواهد بود، مستخدم غیررسمی کسی است که بموجب قرارداد بطور موقت برای مدت معین و کار منظم استخدام می شود .

شماره ۱- آیین نامه استخدامی مستخدمین غیررسمی توسط وزارتخانه تهیه و پس از تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیات وزیران خواهد رسید .

شماره ۲- کارکنانی که بعنوان کارگر برای مشاغل کارگری که به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور رسیده است بکارگمارده می شوند تابع مقررات قانون کار خواهد بود .

ماده ۲۵- وزارتخانه می تواند در خدمات اشخاص مجرب و متخصصی که داوطلبانسه هائیه همکاری با وزارتخانه باشند بهره مند شود، ضوابط و چگونگی به کارگیری ، و میزان پرداخت هابه این قبیل اشخاص مطابق دستورالعملی است که به تصویب وزیر کشاورزی خواهد رسید .



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره ۱۴۰۳

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره - اشتغال مشمولان این ماده هیچگونه رابطه استخدامی با وزارتخانه ایجاد نمی نماید .

ماده ۳۶- وزارتخانه مجاز است با رعایت مقررات و قوانین مربوط از خدمت مشمولان وظیفه عمومی استفاده نماید .

فصل دوم - ورود به خدمت :

ماده ۳۷- برای ورود به خدمت رسمی وزارتخانه شرایط ذیل لازم است :

الف - حداقل سن ۱۸ سال و حداکثر ۴۰ سال تمام

ب - تابعیت جمهوری اسلامی ایران

پ - اعتقاد به یکی از ادیان رسمی مقرر در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ت - نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر

ث - عدم اعتیاد به مواد مخدر

ج - داشتن توانایی انجام کاری که برای آن استخدام می شود

چ - دارا بودن گواهی پایان خدمت وظیفه یا داشتن معافیت دائم

ح - دارا بودن حداقل گواهینامه پایان دوره راهنمایی تحصیلی یا معادل آن

خ - دارا بودن شرایط احراز شغل مورد نظر و موفقیت در امتحان یا سابقه استخدامی

شماره ۱- جانبازان انقلاب اسلامی در صورت تایید و معرفی مراجع ذیربط از مشمول

بند "ج" مستثنی خواهند بود .

شماره ۲- حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده در مورد افرادی که داوطلب استخدام

در مشاغل تخصصی که فهرست آن به تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور می رسد،

۴۵ سال تمام می باشد .

شماره ۳- افرادی که مجدداً به استخدام رسمی پذیرفته می شوند مشمول محدودیت

مربوط به حداکثر سن مذکور در بند الف این ماده نخواهند بود .

شماره ۴- ورود به خدمت مستخدمان رسمی و مدور حکم آزمایشی، با رعایت ضوابط

گرفتن موکول به تایید گزینش وزارتخانه خواهد بود .



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره / ۵۱۳۴

شماره

تاریخ

تصویب نامه مثبت وزیران

ماده ۲۸- افرادی که توسط وزارتخانه به استخدام رسمی پذیرفته می شوند قبلاً از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد که حداقل آن ۶ ماه و حداکثر آن دو سال خواهد بود. فرد طی دوره آزمایشی مورد ارزشیابی قرار می گیرد چنانچه لیاقت و کارآمدی و علاقه مندی او به کار مورد نیاز وزارتخانه باشد با رعایت ضوابط گزینش به استخدام قطعی وزارتخانه درآمده و مدت دوره آزمایشی نیز جز سنوات خدمت رسمی در محسوب می شود.

بسمه ۱- افرادی که در خلال دوره آزمایشی صالح برای ابقا در خدمت مورد نظر تشخیص داده شوند به خدمت آنان خاتمه داده خواهد شد.

بسمه ۲- افراد مذکور در این ماده در طول دوره آزمایشی در حکم مستخدم رسمی محسوب می شوند.

بسمه ۳- به افرادی که به خدمت آزمایشی آنان خاتمه داده می شود حقوق متعلقه به مدت زمان مرضی استعفا فی استعاده شده، پرداخت خواهد گردید.

ماده ۲۹- افرادی که طبق بسمه ۱ ماده ۲۸ این مقررات به استخدام رسمی پذیرفته نمی شوند با یکسال ارزشاریج برگساری، حق شرکت مجدد در امتحانات با مسابقات ورودی استخدام رسمی برای همان شغل را در روز ارتحال محروم خواهند شد.

ماده ۳۰- خدمت تمام وقت در وزارتخانه ها، سازمانها، موسسات، شرکت های دولتی و وسایط ایستادگی اسلامی، بانکها و نهادهای دولتی و مدت خدمت وظیفه در اجرای این مقررات هر دو طبق دولتی کارکنان محسوب می گردد.

بسمه ۳۱- طبق بندی مشاغل، حقوق و مزایا:

ماده ۳۱- وزارت کشاورزی و دستگاه های تابع و وابسته، از نظر حقوق، مزایا و طبقه بندی مشاغل کارکنان، منقول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و آیین نامه های اجرایی آن می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

شماره ۱۳۴۷

نایب رئیس جمهور

تاریخ

تصویب نامه مثبت وزیران

شماره چهارم - ارزشیابی و آموزش :

ماده ۴۲- وزارتخانه موظف است در پیمان هر سال استعداد و صلاحیت کارکنان خود را بررسی و ارزشیابی نماید . این ارزشیابی به نحوی صورت خواهد گرفت که موجب ارتقاء و کشف استعدادها و لیاقت های فرد جهت واگذاری مسوولیت مناسب و ارتقاء و سرپررداری ارشوق استخدامی در نظر گرفته شده به کارکنان بشود .

نمونه - نحوه ارزشیابی و ضوابط آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب وزیر خواهد رسید .

ماده ۴۳- وزارتخانه موظف است جهت امرایش سطح اطلاعات کارکنانی که برای انجام وظایف خود نیاز به طی دوره های آموزشی تکمیلی دارند، همچنین تقویت سطح اطلاعات کارکنان شایسته را با راهکاری موسسات آموزشی دولتی و غیردولتی نسبت به برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت خاصی اقدام نماید .

نمونه ۱- وزارتخانه می تواند کارکنان شایسته خود را جهت طی دوره های آموزش عالی به موسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور و از طریق وزارت فرهنگ و آموزش عالی امرام و به آنان بورس تحصیلی اعطا نماید .

نمونه ۲- ضوابط دوره های آموزشی کوتاه مدت ، نحوه استفاده از بورسیه های تحصیلی ،

درجایی میزان علاقمندی و تعلق خاطر کارکنان و چگونگی انتخاب کارکنان شایسته موضوع

نمونه (۱) این ماده مطابق دستورالعملی است که به تصویب وزیر کشاورزی خواهد رسید .

ماده ۴۴- وزارتخانه می تواند جهت برگزاری دوره های آموزش عالی با کسب مجوز و رعایت ضوابط وزارت فرهنگ و آموزش عالی و شورای عالی انقلاب فرهنگی اقدام به خاصی موسسه آموزش عالی نماید .

ماده ۴۵- وزارتخانه می تواند با موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور دوره های آموزشی بلندمدت که دارای ارزش استخدامی باشد دایر نماید .



رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

محل پنجم - امور رفاهی :

ماده ۴۶- وزارتخانه معاراضت تسهیلات لازم را به منظور حفظ سلامتی، آسایش و رفاه کارکنان فراهم نموده و در مواردی ارفقیل موارد زیر " ضمن برنامه ریزی های لازم با هماهنگی دستگاههای مربوط " اعتبارات مورد نیاز را پیش بینی و در بودجه سالانه خود منظور نماید .

الف - طرحها و برنامه های نامبر مکن کارکنان

ب - ایجاد مهد کودک ، رستوران ، باشگاه و ارائه خدمات باقیمت مناسب .

ج - ایجاد صندوق قرض الحسنه

د - ایجاد و توسعه تعاونیهای مورد نیاز کارکنان .

ه - ایجاد مسکنها و پلازهای تفریحی در نقاط مناسب جهت کارکنان .

ماده ۴۷- مستخدمان رسمی و رازمخانه سالانه یک ماه حق استفاده از مرخصی با همراهی از حقوق و فوق العاده های مستمر مربوط را خواهند داشت .

ماده ۴۸- مستخدمان رسمی و رازمخانه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام صحت باشد از مرخصی استعلاجی استفاده خواهد کرد . مدت مرخصی استعلاجی جز در موارد بیماریهای صعب العلاج حداکثر چهار ماه در سال می باشد .

ماده ۴۹- مستخدمان رسمی و رازمخانه می توانند با موافقت ممولان مربوط از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند .

شماره ۱- حداکثر مدتی که مستخدم رسمی می تواند در طول خدمت خود از مرخصی بدون حقوق با موافقت وزارتخانه استفاده نماید سال خواهد بود ولی برای ادامه تحصیلات عالی در رشته های تحصیلی مورد نیاز و رازمخانه این مرخصی تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود .

شماره ۲- مدت مرخصی بدون حقوق اول لحاظ بازنشستگی جزو سابق خدمت محسوب خواهد شد . چنانچه مرخصی مزبور برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره / ۱۳۴۵ هـ

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

وزارتخانه بوده و منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه بـ
پرداخت کسور مربوط جزو سابقه خدمت رسمی مستخدم محسوب می شود .

ماده ۵۰- ترتیب استفاده مرحمی های موضوع مواد ۴۲، ۴۸، ۴۹ و تبصره های آن مطابق
دستور العمل و ضوابط مربوط قانون استخدام کشوری در این زمینه خواهد بود که به پیشنهاد
وزارتخانه به تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور خواهد رسید .

ماده ۵۱- در صورت استعفاء موت یا اجراج مستخدم رسمی حقوق متعلق به مدت
مرضی استفاده نشده موضوع ماده ۴۲-ه وی با وراثت قانونی او پرداخت می شود .

ماده ۵۲- وزارتخانه مجاز است به منظور برخورداری مستخدمان خود از امکانات درمانی
موجود در کشور با رعایت موارد زیر نسبت به ایجاد صندوق تامین خدمات درمانی جهت
ارائه خدمات و پرداخت کلیه هزینه های درمانی مستخدمان خود بطور خود کف یا تصویب
قانون جدید نحوه تامین خدمات درمانی کشور اقدام نماید .

الف - مستخدمان وزارتخانه موظفند ماهانه به ازای خود و هر یک از افراد خانواده و افراد
تحت تکفل خود مبلغ ۳۰۰ ریال به صندوق واریز نمایند .

ب - وزارتخانه نیز بازا هر فرد ماهانه مبلغ ۵۰۰ ریال به صندوق واریز خواهد نمود .

پ - تعرفه درمانی وزارتخانه برای پرداخت حق درمان به مستخدمان با رعایت
ضرفه های وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود .

ت - دفترچه های تامین خدمات درمانی وزارتخانه در اختیار کلیه مستخدمان قرار گرفته
و مستخدمان می توانند با مراجعه به کلیه مراکز درمانی در سراسر کشور اقدام نمایند .

ثمره - در صورتی که وجوه حاصل از این طریق کفاف هزینه های درمانی مستخدمان
را نماید وزارتخانه با منظور نمودن اعتباری در بودجه خود، نسبت به رفع کمبود اقدام
می نماید .

ماده ۵۳- مستخدمان رسمی وزارتخانه از لحاظ بازنشستگی و وظیفه مشمول مقررات
قانون استخدام کشوری و تنصیبات و اصلاحات بعدی آن خواهند بود .

۲۰۲



جمهوری اسلامی ایران

نریس جمهور

شماره ۵۱۳۷

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

محل ششم - تکالیف عمومی مستخدمان :

ماده ۵۴- مستخدم وزارتخانه مکلف است در حدود قوانین و مقررات ، احکام و اوامر روسای مافوق ز ادرا امور اداری اطاعت نماید . اگر مستخدم حکم یا امر مافوق را برخلاف قوانین و مقررات تشخیص دهد ، مکلف است کتبا " مغایرت دستور ایاقوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهد ، در صورتی که بعد از این اطلاع مقام مافوق کتبا " اجرای دستور خود را تایید کرده مستخدم مکلف به اجرای دستور صادر شده خواهد بود .

ماده ۵۵- قبول القاب و نشانهای دول بیگانه که به مستخدم وزارتخانه داده میشود موقوف به اجازه دولت است .

ماده ۵۶- خروج از تابعیت ایران یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفعال از خدمت وزارتخانه خواهد شد .

ماده ۵۷- رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمان وزارتخانه بر اساس مقررات رسیدگی به تخلفات اداری مربوط به کارکنان مشمول قانون استخدام کشوری خواهد بود .

محل هفتم - پایان خدمت :

ماده ۵۸- مستخدم رسمی وزارتخانه می تواند با یکماه اعلام قبلی از خدمت وزارتخانه استعفا نماید . در هیچ موردی استعفاي مستخدم رافع تعهدات او در برابر وزارتخانه نخواهد بود . استعفا از تاریخ تحقق می یابد که وزارتخانه بموجب حکم رسمی با آن موافقت کند . وزارتخانه مکلف است ظرف یکماه از تاریخ وصول استعفا ، رد یا قبول استعفا را کتبا " اعلام نماید اگر نا پایان یکماه مذکور رد یا قبول استعفا اعلام نگردد . این امر در حکم عدم قبول استعفا تلقی خواهد شد .

ضمیمه - در صورتی که مستخدم رسمی وزارتخانه بدون کسب موافقت وزارتخانه با استعفا اقدام به ترک خدمت نماید با وی طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری رفتار خواهد شد .



جمهوری اسلامی ایران

شماره ۵۱۴۳

نریس جمهور

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۵۹- وجوهی که مستخدم مستغنی بابت کسور بازنشستگی پرداخت نموده است به وی مسترد خواهد شد .

ماده ۶۰- استخدام مجدد مستخدم رسمی که استعفا داده است در صورت احتیاج به خدمت وی بلامانع است . سنوات خدمت این قبیل مستخدمان به شرط آنکه کلیه وجوهی را که طبق ماده ۲۹ دریافت داشته است بکتابه صندوق بازنشستگی مسترد آرد از لحاظ بازنشستگی و وقفه منظور و محسوب خواهد شد .

ماده ۶۱- هر گاه مستخدمی که طبق ماده ۵۸ از خدمت استعفا کرده است داوطلب خدمت در گروه مورد اشغال سابق خود یا گروه پایین تر باشد و از ارتخانه میتواند سدی را از گذر آیدن امتحان و دوره آزمایشی صاف دارد .

ماده ۶۲- در صورتی که ضرورت ایجاب نماید که تشکیلات وزارتخانه محدود شده و سهاپنا این وضعیت منجر به هدف برخی از پستههای سازمانی شود یا سلفی برای ارجاع به مستخدم موجود نباشد مستخدمان مذکور آماده بخدمت خواهند شد .

ماده ۶۳- به مستخدم وزارتخانه که در اجرای ماده ۶۲ این مقررات آماده بخدمت میشود تا ۶ ماه اول تمام حقوق صنا و پس از آن نصف مبلغ مزبور پرداخت خواهد شد .

ماده ۶۴- چنانچه نیازی به مستخدم آماده بخدمت (موضوع ماده ۶۲ این مقررات) مرور ارتخانه نباشد، مستخدم میتواند با رعایت مقررات مربوط به سایر روز ارتخانه ها و موسسات دولتی منتقل شود و وزارتخانه مکلف به قبول درخواست انتقال وی خواهد بود .

ماده ۶۵- وزارتخانه میتواند مدارحانه بگسال دوران آمادگی بخدمت، مستخدم آماده به خدمت را بر طبق مقررات مربوط به اصلاح شماره یک ماده ۲۲ قانون استخدام کشوری و الحاق به شماره به آن مصوب ۱۳۴۵/۴/۲۲ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی و مقررات مربوط به آن حسب مورد سایر هر چه در بازنشسته نماید .

ماده ۶۶- دوران آمادگی بخدمت با پرداخت کسور بازنشستگی کامل جزو سنوات خدمت مستخدم محسوب خواهد شد .



جمهوری اسلامی ایران

شماره تاریخ

نریس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

فصل هشتم : مقررات مختلف

ماده ۶۲- مستخدمان رسمی وزارتخانه مشمول کلیه قوانین ومقررات مربوط به انتقال ومأموریت که درموردمستخدمان رسمی شاغل در دستگاههای دولتی مشمول قانون استخدام کشوری اجرا شده بامی شود خواهد بود .

ماده ۶۸- سازمانها وموسسات وترکتهای وابسته وتابع وزارتخانه در صورت تمایل می توانند از این مقررات وآیین نامه ها ودستور العمل هایی که به استناد آن وضع می گردد بامتعوبب وزیر استفاده نمایند . بدیهی است سازمانی که این مقررات بمورد اجرا گذاشته نشده است سازمانها وترکتهای مربوط همچنان از مقررات جاری خود تبعیت خواهند کرد .
ضمیمه - گذار پرواز و عملیاتی شرکت هواپیمایی خدمات ویژه تابع ضوابط ومقررات مربوط به خود خواهند بود .

ماده ۶۹- آیین نامه ها ودستور العمل های اجرایی این مقررات جز در مواردی که برای تعویب آن مرجع خاصی پیش بینی گردیده است پس از تعویب هیات وزیران بمسورد اجرا گذاشته خواهد شد .

ماده ۷۰- وزارتخانه موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تعویب این مقررات ، آیین نامه ها ودستور العمل های اجرایی آنها را تهیه وجهت تعویب مراجع مذکور در این مقررات ارسال دارد .

ماده ۷۱- سازمانی که این مقررات بمورد اجرا گذاشته نشده است ، مستخدمان رسمی وعبر رسمی وزارتخانه ، شرکتها ، سازمانها وموسسات وابسته وتابع همچنان تابع مقررات مورد عمل خود خواهند بود .

ضمیمه ۱- در هر موردی که حکم خاصی در مورد مستخدمان موضوع این ماده در این مقررات پیش بینی نشده است مستخدمان مربوط تابع قوانین ومقررات وآیین نامه هایی که در مورد مستخدمان رسمی مشمول قانون استخدام کشوری بمورد اجرا گذاشته شده بامی شود خواهد بود .



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره ۳۰ / ۱۳۸۸

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

تبصره ۲- در مورد اشتغال اتباع خارجی در وزارتخانه و شرکتها و سازمانها و موسسات وابسته و تابع رعایت مقررات مربوط الزامی است .

ماده ۷۲- تازمانی که این مقررات به تصویب نرسیده است وزارتخانه و شرکتها و سازمانها و موسسات وابسته و تابع از نظر مالی و اعتباری تابع مقررات مورد عمل خود خواهند بود .

ماده ۷۳- تازمان اجرای این مقررات پرسنل منتقل شده از جهاد سازندگی به وزارت کشاورزی تابع مقررات مورد عمل در دستگاه سابق خود خواهند بود .

حسن حبیبی

معاون اول رئیس جمهور

۱۹ / ۱ / ۷۷

رونوشت به : دفتر رئیس جمهور - دفتر ریاست قوه قضاییه - دفتر معاون اول رئیس جمهور - دفتر معاونت اجرایی رئیس جمهور - سازمان برنامه و بودجه - وزارت امور اقتصادی و دارایی - وزارت دادگستری - سازمان امور اداری و استخدامی کشور - وزارت فرهنگ و آموزش عالی - وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی - وزارت جهاد سازندگی - اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی - دیوان محاسبات - دفتر هیئات دولت - اداره کل حقوقی - اداره کل قوانین و مقررات کشور - روزنامه رسمی دادگستری جمهوری اسلامی ایران ابلاغ می شود .



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره ۱۳۴۵

تاریخ

تصویب نامه مثبت وزیران

موضوع تشکیلات تفصیلی و ارتخاضه سارعات اصول و ضوابط تشکیلاتی که بسند
سند سازمان امور اداری و اسنادی کشور می رسد سوزیر کشاورزی خواهد بود .
سالتصویب ضوابط مذکور . مقررات موجود معسر خواهد بود .

محل دوم - مقررات مالی :

محل اول - تعاریف :

ماده ۳- موصول امور مالی و ارتخاضه به حکم وزیر منصوب می گردد .

ماده ۴- موصول امور مالی سازمانها ، موسسات ، شرکتها و واحدهای وابسته و تابع
و ارتخاضه به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و تایید وزیر با حکم همان
مقام منصوب می گردند .

معمده - در این مقررات منظور از دستگاه اجرایی واحد سازمانی مشخصی است که
موضوع قانون ایجاد شده و عهده دار فنی ابرسامه سالانه وزارتخانه بوده و دارای کد
سومده ای مستقل می باشد .

ماده ۵- موصول امور مالی کشاورزی استان ساه پیشنهاد موصول کشاورزی استان و تایید
وزیر با حکم موصول کشاورزی استان منصوب می گردد . موصول امور مالی کشاورزی شهرستان
س پیشنهاد موصول کشاورزی شهرستان و تایید موصول کشاورزی استان منصوب خواهد شد .

ماده ۶- موصول امور مالی موصول احام امور مالی و حسابداری و پرداخت هزینه ها
و وصول درآمدها ، حفظ و نگهداری اسناد ، وجود ، تقدیه ها ، سپرده ها ، اوراق سنادار ،
سوزن و حساب آنها ، همجسری موصول سهد و تنظیم حسابهای مالیانه و ارسال آنها
را به مراجع ذیربط عهده دار خواهد بود .

ماده ۷- عامل موصول امور مالی ماموری است که ساه پیشنهاد موصول امور مالی ساه
سواقت و حکم وزیر ساه بالاترین مقام دستگاه اجرایی حسب مورد ساه مقامات مجاز از طرف
استان منصوب و احام تمام با قسمنی از وظایف و مسولیت های موضوع ماده ۶ توسط
موصول امور مالی سعهده او گذاشته می شود .



نئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

نصیره - کاربرد ارایه واحدهای تدارکاتی وسایر ماموران ذیربط مادام که دید اقتضای ماهیت وظایف فاسوی خود با ماموریت های محول شده مجازید دریافت وجه از مسوول امور مالی می تواند در حکم عامل مسوول امور مالی محسوب می شوند .

ماده ۸- امیر اموال ماموری است که باینستیناد مسوول امور مالی و با حکم وزیر ممالکترین مقام دستگاه اهراسی دیربط با مقامات مجاز از سوی آنان منصوب می شود و مسوولیت حفظ و حراست و تحویل و تحول و تنظیم حساسهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای اموال عمومی مربوط به خود را عهده دار خواهد بود .

ماده ۹- ماموران موضوع مواد ۷ و ۸ حتی المقدور باید از بین کارکنان رسمی اشخاص گردند .

ماده ۱۰- در این مقررات عبارت از مال مالی، اعتبار، تشخیص، تامین اعتبار، عهد، تحصیل، هواله، در حراست وجه، هر سه، درآمد، پیش پرداخت و علی الحساب) تابع قانون محاسبات عمومی است و در موارد فوق هر جا که ذیحساب ذکر شده است منظور مسوول امور مالی است .

همز دوم - تهیه و تنظیم بودجه ۳۱ ✓

ماده ۱۱ - وزارتخانه و دستگاههای اهراسی وابسته و تابع مکلفند بودجه هر سال مالی خود را بر اساس سالیانه ها و برنامه ها و خط مشی کلی دولت و دستور العملهای بودجه در حالت برنامه ها و معمول ، تنظیم و به حضور رسیدگی و درج در لایحه بودجه کل کشور بد برسان برنامه و بودجه ارسال کند .

ماده ۱۲- در صورتی که علاوه بر اعتبارات معوب مربوط به وزارتخانه و دستگاههای اهراسی وابسته و تابع ، اعتباراتی از طریق سایر دستگاههای اجرایی بر طبق مقررات در اختیار وزارتخانه و دستگاههای اهراسی وابسته و تابع فرار داده شود چگونگی مصرف این اعتبارات تابع مفاد این مقررات خواهد بود .



رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره - ذیحسان دستگاههای اجرایی و اگذارکننده اعتبارات موضوع این ماده موظفند وجوه مربوط به اعتبارات موقوف را بر اساس درخواست مسوول امور مالی گیرنده اعتبارات حساب بانکی مربوط و از پرورسید آموارد هزینه قطعی منظور نمایند .

ماده ۱۲- مسوولیت درخواست وجه اعتبارات جاری و عمرانی وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته و تابع همجهت اعتبارات موضوع ماده ۱۲ این مقررات بعهده مسوول امور مالی ذیربط خواهد بود .

ماده ۱۳- بودجه مصوب وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته و تابع سیستم ریاسته موافقت نامه با سازمان برنامه و بودجه قابل اجرا خواهد بود . نحوه مبادله مع افضنامد بر اساس دستورالعملی خواهد بود که مشترکاً توسط وزارتخانه و سازمان برنامه و بودجه تهیه می شود .

محل موم - اجرای بودجه :

الف - هزینه :

ماده ۱۵- مسوولیت تنجیم ، احصاء تعهد ، تنجیل و صدور حواله در وزارتخانه بعهده ورهبر با مقامات محار از طرف وی . در دستگاههای تابع و وابسته و مراکز استانها بعهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط با مقامات مجاز از سوی آنان خواهد بود .

ماده ۱۶- مسوولیت نامبر اعتبارات و اطاق هزینه های پرداختی و سایر عملیات مالی با مقامات این مقررات بعهده مسوول امور مالی با معاونان آنها (در صورت تفویض حساب از طرف مسوول امور مالی) خواهد بود .

ماده ۱۷- واگذاری اعتبارات و مسوولیت های موضوع مواد ۱۵ و ۱۶ مجموعاً بعهده محرم واحد محار نخواهد بود .

ماده ۱۸- اعتبارات و مسوولیت های مقامات مندرج در مواد ۱۵ و ۱۶ مستقیماً و بدون واسطه از سوی مقامات فوق به سایر مقامات قابل تفویض خواهد بود . در هیچ مورد تفویض اعتبار و مسوولیت ، طلب اعتبار و رفع مسوولیت از تفویض کننده نخواهد کرد .



جمهوری اسلامی ایران

شماره ۵۱۴۶

تاریخ

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۱۹- در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهدوجهی پرداخت شود یا در مواردی که تهیه اسناد مثبت قبل از پرداخت مبرر باشد همچنین در مواردی که پرداخت تمام وجه سد مفدور باشد می توان مسائل معروض پیش پرداخت یا علی الحساب با موافقت قبلی مقامات مندرج در ماده ۱۵ با مقامات محار از سوی آنان تادیه نمود تا پس از تهیه و تکمیل اسناد اثبات کننده به حساب هزینه قطعی منظور و واریز گردد .

نصرت - میزان و موارد تادیه پیش پرداخت و علی الحساب و نحوه واریز و احتساب آنها به هزینه قطعی و نیز میزان بهره هر انجام کار همچنین نوع و میزان تضمیناتی که باید در قبالت آنها اخذ گردد طبق آیین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد مشترک وزارت کشاورزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید .

ماده ۲۰- تنخواه گردان پرداخت عسارت از وجهی است که از طرف مسؤول امور مالی مامور وزیر به بالاترین مقام دستگاه اجرایی با مقامات مجاز از سوی آنان برای انجام برخی هزینه هادر اختیار عامل مسؤول امور مالی یا مامورینی که می باید هزینه های مربوط را انجام دهند فرامی گیرد. تا بحدی که نسبت به پرداخت هزینه های مذکور اقدام می کنند اسناد هزینه اثبات کننده را تحویل و مجدداً وجه دریافت نمایند .

ماده ۲۱- اعتبارات منظور در بودجه هر سال وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته و تابع تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و هر مقدار از اعتبارات که تا آخر سال مالی مربوط تعهد نشده و به مرحله پرداخت نرسیده باشد از محل اعتبارات خاصی که در بودجه سال های بعد کل کشور منظور می شود پرداخت خواهد شد .

نصرت ۱- بهای کالاها یا خدمات موضوع قراردادهایی که طبق مقررات منعقد و از محل اعتبارات معنوب تامین شده و به علی الحساب مالی مربوط به مرحله پرداخت نرسیده باشد چنانکه حداکثر تا پایان خردادماه سال بعد صورت و مدارک آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی تسلیم شده باشد از محل اعتبار موضوع این ماده قابل پرداخت است .



جمهوری اسلامی ایران

شماره ۵۱۴۶

تاریخ

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره ۲- وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است در ابتدای هر سال مالی بر اساس درخواست مسؤول امور مالی حسب مورد معادل ۱۰ درصد اعتبارات مصوب اتم از جاری و طرح ملی و استانی راجح عنوان مشخصه گردان حساب اری در اختیار آنان قرار دهد و ارتخیم های بعدی مربوط کسرنماید .

ماده ۲۲- وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته ، تابع مفاد مواد ۴۱، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۶۲، ۷۱، ۷۳ و ۷۹ قانون محاسبات عمومی می باشند .

ماده ۲۳- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هر سال مالی بایستی تا پایان فروردین ماه سال بعدیه حسابهایی که خزانه اعلام خواهد کرد برگشت داده شود .

ماده ۲۴- کلیه اسناد هزینه های انجام شده با رعایت این مقررات تنظیم و بوسیله بررسی که دیوان محاسبات معین و اعلام خواهد کرد نگهداری خواهند شد .

ماده ۲۵- برای وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته و تابع در مرکز و شهرستانها حسب مورد از طرف خزانه بانمابندگی خزانه در استانها در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران با سایر بانکهای دولتی بانمابندگی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به تعداد مورد نیاز حسابهای بانکی به منظور پرداختهای مربوط افتتاح خواهد شد و استفاده از این حسابها امضای مشترک وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی با مقامات مجاز از سوی آنان و مسؤولان امور مالی با مقام مجاز از سوی آنان خواهد بود .

ب - معاملات : ۱۳۴

ماده ۲۶- معاملات وزارتخانه و دستگاههای اجرایی وابسته و تابع بطور کلی بایستی از طریق منافعه یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر که بدون طی تشریفات مسورت می گردند :

۱- در مورد معاملاتی که در محدوده قوانین و مقررات استخدامی عمل می شود .

۲- در مورد معامله خرید و فروش بایکی از وزارتخانه ها ، سازمانها ، موسسات دولتی ، شرکت های دولتی ، نهادهای عمومی یا موسسات و نهادهای غیردولتی و موسسات تابع



رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

آنهاکه بیش از پنجاه درصد سهام با سرمایه با مالکیت آنها متعلق به دستگاههای فوق باشد و اتحادیه ها و شرکت های تعاونی شبه و تولید و توزیع یا مصرف که بر اساس قوانین و مقررات ناظر بر شرکت های تعاونی تشکیل شده باشند .

۲- در مورد خرید کالا یا خدمات با حقوقی که به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات مجاز از طرف آنها محصوره فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد .
۳- در مورد خرید یا اجاره اموال غیر منقول که ماکس نظر کارشناس رسمی دادگستری کارشناس خبره و متمهدرشته مربوط به تشخیص و مسوولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات مجاز از سوی آنان صورت خواهد گرفت .

۴- در مورد تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک و خرید قطعات بدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات آنها همچنین ادوات ، ابزار ، وسایل دقیق ، لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و نظایر آن با تعیین بهای مورد معامله بوسیله یک نفر کارشناس خبره که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب خواهند .

۵- در موارد اضطرار در صورت تشخیص مورد و تا به مقدار رفع نیاز توسط وزیر یا مقامات صغار از طرف ایشان خرید انجام و گزارش خرید و تحویل کالا بر حسب مورد توسط مامور خرید یا مسوول مربوط تنظیم و گواهی شده و بوسیله وزیر یا مقامات مجاز از طرف ایشان تایید و به هزینه فطری منظور می گردد .

۶- در مورد معاملاتی که به تشخیص هیات وزیران یا ملاحظه صرفه و صلاح دولت بایستد صورت نماید .

ماده ۲۷- نصاب و نحوه انجام مناقصه یا مزایده در معاملات بشرح زیر است :

- ۱- تا مبلغ یک میلیون ریال به مسوولیت مامور خرید یا فروش و قید اینکه به حداقل باشد اکثریهای ممکن حسب مورد معامله صورت گرفته است .
- ۲- از مبلغ یک میلیون و یک ریال تا پنج میلیون ریال با مسوولیت مامور خرید یا فروش حسب مورد و نحوه یا مقامات مجاز از طرف وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی .



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

شماره ۵۱۴۲/

تاریخ

تصویب نامه هیئت وزیران

۳- از مبلغ پنج میلیون و یک ریال شامل پنج میلیون ریال ساتایید و مسوولیت وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی با مقامات مجاز از طرف آنان .

۴- مبنی از مبلغ پنجاه میلیون ریال با انتشار " آگهی مناقصه و مزایده " یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) با مسوولیت وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات مجاز از سوی آنان .

شماره ۱- نصاب تعیین شده در موارد فوق متناسب با شرایط اقتصادی به پیشنهاد وزارتخانه و تصویب هیات وزیران قابل تعدیل نظر خواهد بود .

شماره ۲- در مورد قیمت کالاهای مورد مراد به نظر کارشناسی خبره متعهد با معرفی وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی با مقامات مجاز از سوی آنان ملاک تعیین نصاب معامله بر اساس یکی از بندهای فوق خواهد بود .

ماده ۲۸- در مواردی که احجام مسافه یا مزایده به تشخیص هیاتی مرکب از وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی با مقامات مجاز از سوی آنان ، مسوول امور مالی حسب مورد و یک نفر دیگر به انتخاب وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی میسر پایه ملاحظه ساشد می توان معامله را بطریق دیگری انجام داد . در این صورت هیات مزبور با رعایت صرفه و صلاح دولت نحوه انجام معامله را در هر مورد با بطور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد کرد .

ماده ۲۹- کلیه اسامی رسیده های انجام شده باید متکی به مدارک زیر باشد :

۱- در مورد خریدهای داخلی فاکنور هرید و رسید اسار و در صورت عدم آرایه فاکنور ، صورت مجلس تحویل کالا ، مگر در مواقع اضطرار که تشخیص موارد اضطرار و میزان آن بعهده وزیر با بالاترین مقام دستگاه اجرایی حسب مورد با مقامات مجاز از طرف آنان خواهد بود .

۲- در مورد خریدهای خارجی اعلامیه بانک یا صورت حساب فروشنده و مدارک ترخیصی کالا از گمرک و رسید اسار ، صورت مجلس تحویل کالا .

۳- در مورد پرداخت حقوق ، دستمزد ، مرابا و هرگونه پرداخت پرسنی دیگر گواهی انجام



رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

کار ارسوی مقامات مربوط و امضاگیرنده وجه باگواهی بانک مینوی بر واریزو جد بد حساب
دفع .

۴- در مورد فرادها، شایده انجام مفاد قرارداد توسط مقامات مجاز قید شده در قرارداد
(در صورت تحویل کالا رسیدانبار) بانضمام یک نسخه از قرارداد .

۵- مدارک مربوط به هزینه های خارج از کشور حد اکثر تا مبلغ یک میلیون ریال در صورت
عدم دسترسی به مدارک مذکور در بند ۲ این ماده با تایید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه
اجرایی حسب مورد با مقامات مجاز ارسوی آنان به هزینه قطعی منظور خواهد شد .

ماده ۲۰- مسوولیت حفظ و نگهداری اموال منقول و غیر منقول که در اختیار وزارتخانه
و دستگاههای اجرایی تابع و وابسته قرار دارد با دستگاه مربوط و نگهداری حساب آنها
مسوول امور مالی حسب مورد با امنای اموال تعیین شده برای هر واحد خواهد بود .

سمره - ضوابط مربوط به اجرای این ماده و نحوه رسیدگی و نظارت بر اموال مذکور
بحسب دستور العملی خواهد بود که به تصویب وزیر کشاورزی و وزیر امور اقتصادی و دارایی
خواهد رسید .

ماده ۲۱- مسوولیت حفظ و نگهداری اموال منقولی که در راهبها مثل افراد یا به هر دلیل
میگردد بهوئل آنان می گردد، با تحویل گیرنده بوده و چنانچه در اثر قصور یا تقصیر فرسرد
صاری به مال وارد بشود یا از بین برود بر اساس دستور العملی که به تصویب وزیر کشاورزی
خواهد رسید نسبت به دریافت خسارت ارتخمس مسوول اقدام خواهد شد .

ماده ۲۲- در صورتی که مسوول امور مالی با مقام مجاز از طرف وی پرداخت وجهی
را هدف این مقررات تشخیص دهد، موظف است مراتب را با ذکر دلیل به مقام دستور دهنده
برساند منعمک نماید و در صورتی که مقام دستور دهنده مجدداً طی دستور کتبی پرداخت
مسوول را تحویب نمود مسوول امور مالی با مقام مجاز از طرف وی مکلف است و جدرا پرداخت
و مراتب را به وزارت امور اقتصادی و دارایی گزارش نماید . وزارت امور اقتصادی و
دارایی در صورتی که مورد را خلاف تشخیص دهد مراتب را برای تعقیب به دادستان دیوان
محاسبات کشور اعلام می نماید .