

شیوه نامه نقل و انتقالات

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی همدان

مقدمه :

این آیین نامه با هدف سازماندهی و اصلاح وضعیت جابجایی پرسنل دانشگاه و نیز برقراری عدالت از طریق اعمال ضوابط یکسان تهیه و تنظیم گردیده است.

این فرایند جهت کارکنان با وضعیت استخدامی :

الف - رسمی ب - پیمانی ج - نیروهای قراردادی (تبصره ۵ ماده ۳۱) د - نیروهای قراردادی (تبصره ۱ ماده ۳۲) بر اساس فرآیند پیوستی پس از ثبت نام در سامانه جامع نقل و انتقالات وزارت متبوع به شرح ذیل انجام می گردد.

۱- انتقال درون سازمانی

۲- انتقال برون سازمانی

۳- ماموریت برون سازمانی

۴- ماموریت درون سازمانی

۵- تمدید ماموریت درون سازمانی

۶- تمدید ماموریت برون سازمانی

توضیح ۱: منظور از درون سازمانی ، کلیه واحدهای زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی همدان می باشد.

توضیح ۲: منظور از برون سازمانی ، کلیه دانشگاههای علوم پزشکی زیر مجموعه وزارت بهداشت می باشد.

توضیح ۳: نیروهای قراردادی (تبصره ۱ ماده ۳۲) صرفاً جهت انتقال درون سازمانی می توانند در سامانه مذکور ثبت نام نمایند.

توضیح ۴: در صورت موافقت مبدا و مقصد ، تامین اعتبار حقوقی و نیاز واحدهای تابعه دانشگاه انتقال نیروهای قراردادی (تبصره ۱ ماده ۳۲) بین دانشگاههای علوم پزشکی به صورت مکاتبه ای انجام می گیرد.

اهداف :

- ۱- رعایت عدالت و تامین رضایت کارکنان متقاضی انتقال
- ۲- توزیع متناسب نیروی انسانی در واحدهای تابعه دانشگاه
- ۳- ایجاد هماهنگی و تسریع و تسهیل در امور جاری مرتبط با انتقال کارکنان
- ۴- استفاده مناسب از ظرفیت کارکنان توانمند

تعاریف :

الف - انتقال برون استانی (برون سازمانی):

انتقال متقاضیان در استان محل خدمت فعلی به استان دیگر انتقال برون استانی محسوب می شود .

انتقال : عبارت است از جابجایی محل خدمت کارمند اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی با صدور ابلاغ و حکم مربوطه به واحدهای تحت پوشش موسسه یا بمنظور اشتغال در سایر موسسه ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر دستگاههای دولتی و نهادهای عمومی دولتی با حفظ سوابق خدمت.

در حالت انتقال رابطه فرد با دستگاه مبدأ از تاریخ انتقال (تاریخ اجرای حکم) قطع و در همان تاریخ این ارتباط با دستگاه مقصد برقرار می شود. (هرگونه جابجایی در سطح دانشگاه تغییرمحل خدمت اطلاق می گردد).

تبصره ۱: انتقال نیروهای قراردادی (تبصره ۵ ماده ۳۱) و (تبصره ۱ ماده ۳۲) در صورت موافقت مبدأ و مقصد و تامین اعتبار در مقصد تنها بین دانشگاههای علوم پزشکی و موسسات وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی امکان پذیر است .

تبصره ۲ : حقوق کارکنان قراردادی منتقله از ابتدا به عهده مقصد می باشد.

ب- انتقال درون استانی (درون سازمانی):

انتقال متقاضیان از شهری به شهر دیگر در استان محل خدمت فعلی و همچنین واحدهای مستقر در مرکز استان انتقال درون استانی محسوب می شود .

شرایط عمومی متقاضیان انتقال :

ماده ۱- دار بودن حکم استخدام رسمی ، پیمانی ، قراردادی (تبصره ۵ ماده ۳۱) هنگام ارائه درخواست انتقال

ماده ۲- حداقل ۵ سال سابقه خدمت مستمر در یکی از شهرستانهای استان محل خدمتی (محل وقوع پست سازمانی که براساس مجوزاستخدامی جهت آن محل پذیرفته شده است) را دارا باشد .

تبصره : ایام مرخصی بدون حقوق ، ماموریت آموزشی - ماموریت بخدمت (بدون دریافت فوق العاده روزانه) - انفصال - غیبت - خدمت نظام وظیفه - ایام طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیرا پزشکان جزو مدت فوق محسوب نمی شود .

ماده ۳ - حداقل ۲ سال سابقه خدمت رسمی یا پیمانی برای زنان متقاضی انتقال به تبعیت از همسر و با رعایت تبصره ماده ۲

ماده ۴- سابقه خدمت مستخدمین زن که از طرح خدمت نیمه وقت استفاده نموده اند به نسبت ساعات انجام کار هفتگی قابل احتساب می باشد.

ماده ۵ - در صورت عدم وجود پست سازمانی بلا تصدی جهت متقاضیان انتقال به تبعیت از همسر چنانچه موافقت مبداء و مقصد حاصل گردد ماموریت (بدون دریافت فوق العاده روزانه) حداکثر تا یکسال با رعایت آییننامه ماموریتها بلا مانع می باشد .

ماده ۶ - انتقال برون سازمانی مستخدمین در حالت مرخصی بدون حقوق - مامور به تحصیل - متعهدین خدمت - همچنین کارکنانیکه در وضعیت رسمی، آزمایشی باشند، بر اساس این دستور العمل ممنوع می باشد .

تبصره ۱ ماده ۶ - انتقال و ماموریت کارکنان به استناد بخشنامه شماره ۱۴۹۸۶۶۵ مورخ ۱۳۹۶/۸/۱۵ سازمان اداری واستخدامی کشور در دوره خدمتی ، رسمی آزمایشی ممنوع می باشد .

تبصره ۲ ماده ۶ - موضوع ممنوعیت انتقال و ماموریت کارکنان رسمی آزمایشی در سامانه نقل وانتقالات وزارت متبوع مد نظر قرار گرفته و جهت ثبت نام این افراد فعال نمی باشد.

ماده ۸- زوجین دانشگاهی که بطور همزمان متقاضی انتقال به یک استان یا شهرستان می باشند در صورت تحقق انتقال یکی از آنان ، انتقال همسر وی ، شامل این موضوع نخواهد بود.

ماده ۹- کمیته نقل و انتقالات جهت متقاضیان انتقال ورودی و خروجی درون سازمانی هرماه و برون سازمانی هر سه ماه یکبار تشکیل و تصمیمات متخذه حداکثر تا ۱۵ روز بعد از تشکیل کمیته به سازمانهای مبداء و مقصد اعلام خواهد شد .

تبصره ۱ ماده ۹- در مواردی که ضرورت دارد درخواست کارکنانی که خارج از کمیته زمانبندی شده اقدام گردد با ذکر دلایل موافقت از سوی معاونت پشتیبانی بلا مانع می باشد .

ماده ۱۰- در شرایط مساوی اولویت انتقال با افراد ذیل می باشد :

الف (خانواده درجه یک شهداء و مفقود الاثرها شامل (پدر ، مادر ، فرزند ، همسر) با ارائه مدرک تایید شده از سوی نهاد مربوطه .

ب) آزادگان و همسر آنان با ارائه مدارک و مستندات تایید شده از سوی ستاد رسیدگی به امور آزادگان

ج) متقاضیانی که دارای فرزند معلول جسمی - حرکتی - نابینا - ناشنوا - عقب افتادگی ذهنی می باشند جهت تحصیل یا ادامه درمان در موسسات درمانی یا آموزشی خاص در صورت ارائه مدرک معتبر از مراجع ذیصلاح

د) بیماری حاد و صعب العلاج خود ، همسر یا فرزندان طبق رای شورای پزشکی یا کمیسیون پزشکی و مبنی بر عدم امکان مداوا و نداشتن امکانات و تجهیزات در محل خدمت فعلی و نیز تایید کمیته نقل و انتقالات .

ماده ۱۱- جابجایی موقت (ماموریت)

- ماموریت کارکنانی که در وضعیت استخدامی رسمی یا پیمانی هستند بدون رعایت ماده ۲ و یا در نظر گرفتن موارد ذیل پس از بررسی در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه بر اساس آیین نامه ماموریتها امکان پذیر خواهد بود .

- بیماری صعب العلاج و حاد خود ، همسر یا فرزندان (یا پدر ، مادر ، برادر و خواهر به شرط ارائه تائیدیه کفالت از مراجع قضائی) و طبق رای کمیسیون پزشکی مبنی بر عدم امکان مداوا و نداشتن امکانات و تجهیزات پزشکی در محل خدمت فعلی و تاکید بر تغییر محل جغرافیایی به سبب بیماری

تبصره ۱ ماده ۱۱ - مشمولین این بند در صورتیکه بیماری صعب العلاج آنان در مدت ماموریت بهبود نیافته و مستمراً ادامه داشته باشد در صورت تایید کمیسیون پزشکی و موافقت کمیته نقل و انتقالات مبداء و مقصد انتقال آنان به صورت دائم امکان پذیر خواهد بود .

تبصره ۲ ماده ۱۱ - مستخدمینی که از ۳۶ ماه ماموریت آموزشی استفاده نموده و فارغ التحصیل نشده اند می توانند در صورت موافقت مبداء و مقصد حداکثر و بر اساس آییننامه ماموریتها تا یکسال از ماموریت (بدون دریافت فوق العاده روزانه) برخوردار باشند .

تبصره ۳ ماده ۱۱- زوجین شاغل وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی مامور به تحصیل با ارائه حکم ماموریت به تحصیل همسر

تبصره ۴ ماده ۱۱- مستخدمینی که انتقال آنان بر اساس ضوابط مورد موافقت کمیته نقل و انتقالات قرار گرفته و به جهت عدم وجود ردیف سازمانی در مقصد انتقال قطعی آنان تحقق نیافته ، حداکثر تا یکسال ماموریت (برابر مقررات مندرج در این دستور العمل) و آیین نامه ماموریتها و با تایید کمیته نقل و انتقالات دانشگاه ، می توانند استفاده نمایند .

توضیح : به استناد ماده (۷) آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۳۱ ، مجموع این قبیل مأموریتها از پنج سال در طول خدمت کارمند بیشتر نخواهد بود.

ماده ۱۲ - نحوه پرداخت حقوق و مزایا

الف - نحوه پرداخت حقوق و مزایا انتقال ورودی و خروجی کارکنان رسمی و پیمانی ، حقوق مستمر به استناد بند ۱ و ۲ "دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی سازمان برنامه و بودجه کشور" تا زمان انجام جابجایی اعتبار حقوقی ازسوی سازمان مذکور و در قبال ارائه گواهی انجام کار ماهیانه از محل اعتبارات مبدا و مزایای غیر مستمر ، همچنین هزینه سفر، فوق العاده نقل و مکان و کلیه حقوق و مزایا پس از طی روند انتقال بودجه از محل اعتبارات مقصد پرداخت می گردد.

ب- به استناد دستورالعمل مذکور، در صورت جابجایی کارکنان قراردادی ، در چارچوب بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور، دستگاه اجرایی مقصد (ملی/استانی) مکلف است حقوق و مزایای مستمر، عیدی و سایر مزایای غیرمستمر (از جمله اضافه کار، رفاهی و سایر پرداخت های پرسنلی آنان را براساس قرارداد منعقدہ پرداخت نماید.

ج- حقوق و مزایای مستمر مستخدمین انتقال موقت (مامور) در شش ماهه اول به عهده مبداء و مزایای غیر مستمر به عهده مقصد خواهد بود و پس از اتمام ماموریت و در صورت تمدید ، کلیه حقوق و مزایا اعم از مستمر و غیر مستمر به عهده مقصد خواهد بود .

د- چنانچه در طول شش ماهه دوم ماموریت کارکنان منجر به انتقال دائم گردد کلیه حقوق و مزایای براساس بند " الف " از محل اعتبارات مبداء و هزینه سفر و فوق العاده نقل مکان به عهده مقصد خواهد بود .

تبصره ۱ ماده ۱۲ : مدیریت منابع مالی و بودجه دانشگاه موظف است نسبت به تکمیل و ارسال فرم های ۱ و ۲ سازمان مذکور به دانشگاه مقصد جهت کارکنان انتقال خروجی و همچنین پیگیری فرمهای مذکور جهت کارکنان انتقال ورودی، اقدام نماید.

تبصره ۲ ماده ۱۲ : واحد مبداء موظف است حداکثر ظرف مدت یکماه پس از وصول موافقت انتقال از مقصد نسبت به تسویه حساب و صدور حکم انتقال اقدام نماید .

ماده ۱۳ : انتقال کارکنان دارای تعهد استخدامی و ماموریت آموزشی ممنوع است و به استناد ماده ۸ چارچوب نقل و انتقالات دانشگاهها به شماره ۲۰۹/۳۷۰۰/د مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۶ با تصویب هیأت رئیسه محترم دانشگاه بلامانع خواهد بود .

ماده ۱۴ : کلیه امور مربوط به نقل و انتقالات کارمندان دانشگاه صرفا براساس این دستورالعمل انجام می گردد و جهت موارد استثناء پس از تاییدیه هیأت رئیسه محترم دانشگاه و در چارچوب مقررات مربوطه اقدام خواهد گردید.