

(۱) متن قانون پیام آوران بهداشت :

(۲) هزینه مسکن و خوراک :

به استناد نامه شماره ۱/۲/۰۱۶/۷۱۶/م/۴/ن مورخ ۱۳۷۹/۱/۱۵
معاونت نیروی انسانی ستادکل نیروهای مسلح مشمولان وظیفه به
جهت برخورداری از مزایا خدمت در آن وزارت داوطلب خدمت به
عنوان پیام آور بهداشت می شوند مشمولان مذکور چنانچه داوطلب
خدمت در استانهای غیر از محل سکونت و یا تولد خود شوند
پرداخت کمک هزینه مسکن و خوراک به آنان بلامانع می باشد.

ضوابط خدمت در مراکز پرتوزا:

به استناد نامه شماره ۶/۷۱/۰۵/۷۰۵/م/۴/ن مورخ ۷۶/۷/۱۳
معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح مشمولین وظیفه که
در اجرای قانون پیام آوران بهداشت به وزارت بهداشت مامور می
شوند پرسنل نیروهای مسلح بوده و تابع قوانین و مقررات مربوطه
می باشند و برابر ضوابط موجود پرسنل وظیفه در طول دو سال
خدمت دوره ضرورت از ۶۰ روز مرخصی استحقاقی برخوردارند که
به صورت متناوب در طول مدت خدمت می بایست استفاده نمایند.
مشمولین وظیفه که در مراکز پرتوزا خدمت می نمایند لازم است به
مدت یک ماه در سال به دور از محیط مذکور باشند به همین منظور
می بایستی ترتیبی اتخاذ شود تا در مدت مذکور در سایر امور

بهداشتی و درمانی مشغول به خدمت شوند.

حقوق پرتوکاران:

به استناد نامه شماره ۱۳/۱۶/۰۷/م/۴/ن مورخ ۱۳۸۰/۷/۷
معاونت نیروی انسانی ستادکل نیروی مسلح پرداخت حق اشعه
صرفاً در خصوص افرادی است که انجام خدمات درمانی آنان
مستلزم کار با اشعه می باشد و میزان آن درصدی از حقوق دریافتی
می باشد که در قانون مربوط به پرتوکاران مشخص و همه ماهه به
آنان پرداخت می شود و در برخورداری از مزایای حق اشعه فرقی
بین نیروهای پایور وظیفه نمی باشد، دندانپزشکان و کاردانهای
رادیولوژی و سایر رشته های ذیربط چنانچه انجام وظایف آنان
مستلزم کار با اشعه باشد می بایست از مزایای مربوطه برخوردار
گردند.

مسئولین ذیربط می بایست درصد حق اشعه را از پشتیبانی وزارت
متبوع استعلام و برابر درصدهای مشخص شده حق اشعه به
پرتوکاران پیام آور بهداشت پرداخت نمایند.

مجازات غیبت و فرار از خدمت:

به استناد نامه شماره ۱۲۲/۰۶/۰۵/م/۴/ن مورخ ۱۳۷۶/۹/۲۹
معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح و به موجب قانون
مقررات استخدامی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و ماده ۴۰ و ۴۴

قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح، کلیه مشمولانی که در زمان جنگ بیش از ۵ روز متوالی و در زمان صلح ۵ روز متوالی غیبت غیرموجه داشته باشند فراری محسوب و به حبس یا اضافه خدمت محکوم می گردند فلذا با این دسته افراد پس از دستگیری یا مراجعه بایستی موقتا تسویه حساب شده و به سازمان قضایی معرفی شوند تا به جرم آنان رسیدگی شود. تسویه حساب موقت بدین جهت می باشد که برای فرد به حبس محکوم شده مشکلی در رابطه با یگان محل خدمت به وجود نیاید ولی در هر حال مشمول، پس از تحمل حبس جهت ادامه خدمت به همان سازمان قبلی معرفی می گردد فلذا نگرانی آن مرکز مبنی بر اینکه ممکن است پیام آوران بهداشت به بهانه برگشتن به سپاه و خدمت در آن سازمان مرتکب غیبت منجر به فرار شوند موردی ندارد.

ضمنا ماه ۶ آیین نامه اجرایی قانون پیام آوران بهداشت در رابطه با غیبتهایی است که منجر به فرار نمی شود.

حقوق و مزایا:

به استناد نامه شماره ۱/۱۲/۰۱۶/۷۱۶/م/۴/ن مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۸ معاونت نیروی انسانی ستادکل نیروهای مسلح، حقوق و مزایای پرسنل وظیفه برابر قانون چگونگی پرداخت حقوق کارکنان وظیفه نیروهای مسلح مصوب ۱۳۷۵/۵/۷ مجلس شورای اسلامی، برابر

درجه مکتسبه درصدي از حداقل حقوق کارکنان پایور مي باشد و پرداخت هرگونه وجهي توسط سازمان هاي دولتي به کارکنان وظيفه خارج از ضوابط مشخص شده موجب تبعيض و دوگانگي بين مضمولان سازمان هاي نيروهاي مسلح و مراکز دولتي بوده و مورد هماهنگي اين ستاد نمي باشد. پيام آوران بهداشت در صورت بيتوته در محل خدمت و انجام خدمت در ساعات غيراداري به صورت دهگرديشي و ... مستحق دريافت حق الزحمه(اضافه کار) مي باشند و پرداخت وجه غيراضافه کار از جمله حق محروميت از مطب که از سوي وزارت بهداشت به پزشکان وظيفه پرداخت مي شود تبعيض بين پزشکان وظيفه نيروهاي مسلح و وزارت بهداشت بوده و مورد هماهنگي اين ستاد نمي باشد. ضمنا يادآور مي شود مضمولان وظيفه قبل از انجام خدمت دوره ضرورت مجاز به تاسيس مطب نمي باشند بنابراین حقي از آنان از بين نرفته که موجب جبران باشد.

حق الزحمه و فوق العاده ها:

به استناد نامه شماره ۱۷/۰۱/۱۶/۷۱۶۰۸/۴/ن مورخ ۷۵/۳/۹ معاونت نيروي انساني ستادکل نيروهاي مسلح و به استناد تبصره ۱ ماده ۱۱ آيين نامه اجرائي قانون نحوه تشکيل پيام آوران بهداشت، چنانچه وزارت بهداشت، درمان خدمات اضافي مضمولان را به صورت برقراري کشيک، انکالي و نظاير آن ضروري بداند حق

الزحمة ها و فوق العاده هاي مربوط براساس ضوابط و آيين نامه
هاي قانون اداره واحدهاي بهداشتي درماني و آموزشي وزارت
بهداري و بهزيستي مصوب ۱۳۵۸/۱۰/۱۲ شوراي انقلاب
جمهوري اسلامي يا ساير ضوابط و مقررات مورد عمل وزارت
بهداشت، درمان و آموزش پزشكي قابل پرداخت خواهد بود. با توجه
به اينکه قانونگذار احصا مصاديق "نظاير" مندرج در تبصره مذکور
را برعهده آن وزارتخانه گذاشته است خواهشمند است دستور
فرماييد براساس ضوابط و آيين نامه هاي موجود در آن وزارت
موضوع بدوا بررسي و نتيجه رابه اين ستاد اعلام فرمايند.
لازم به ذکر است طبق قوانين نيروهاي مسلح مجوزي براي پرداخت
موارد مذکور در بازگشتي بالا وجود ندارد.

چگونگي پوشش پيام آوران:

به استناد نامه شماره ۷۸/۰۶/۷۰۵/م/۴/ن مورخ ۱۳/۷/۷۶
معاونت نيروي انساني ستادکل نيروهاي مسلح مشمولان وظيفه که
در اجرائي قانون پيام آوران بهداشت به آن وزارت واگذار مي شوند
در حين انجام خدمت وظيفه مجاز به پوشيدن لباس نظامي نمي باشند
ولي آن وزارت به استناد ماده ۴ آيين نامه اجرائي قانون مذکور
بايستي پوشاک مناسب(روپوش) براي افراد فوق تهيه نمايد.

ممنوعیت پرداخت فوق العاده ماموریت :

به استناد نامه شماره ۰۶/۲۲۱/۰۵/۷۰۵/۶۰۸/۴/ن مورخ ۱۳۷۵/۱۱/۲۰ معاون نیروی انسانی ستادکل نیروهای مسلح اظهار داشته است پرسنل مامور به مراکز دولتی جمعی سازمان آموزش دهنده بوده که جهت انجام خدمت به سازمان های مذکور مامور می شوند . محل خدمتی که توسط آن وزارت برای پیام آوران بهداشت تعیین می شود و پرسنل مذکور ملزم به حضور و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در محل یادشده هستند محل خدمت آنان محسوب می شود و فوق العاده ماموریت به آنان تعلق نمی گیرد. چنانچه پیام آور بهداشتی جهت انجام ماموریت به مدت محدود به محلی به جز استان محل خدمت خود اعزام شود، ماموریت برای وی محسوب ولی به جهت اینکه فعلا مبلغی به عنوان حق ماموریت به پرسنل وظیفه در نیروهای مسلح پرداخت نمی شود . پرداخت حق ماموریت به پیام آور بهداشت نیز ضروری نمی باشد.

پرداخت حق محرومیت از مطب:

مدیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور به استناد نامه ای به شماره ۱/۵۳/۲۰۶۸۵ مورخ ۷۸/۲/۲۰ در خصوص حق محرومیت از مطب پیام آوران بهداشت اشعار می دارد: از آنجا که

حسب مفاد تبصره (۲) ماده (۸) آیین نامه اجرایی قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت مصوب سال ۱۳۷۶، مشمولان آیین نامه فوق موظفند به صورت تمام وقت و بدون کار انتفاعی خصوصی خدمت کنند و به علاوه معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح در نامه شماره ۱۰/۵۲/۷۱۶/م/۴/ن مورخ ۲۲/۷/۷۷ اعلام نموده است که پزشکان وظیفه قبل از انجام خدمت دوره ضرورت مجاز به تاسیس مطب نمی باشند، بنابراین حق محرومیت از مطب به پیام آوران بهداشت که خدمت وظیفه خود را طی می نمایند قابل پرداخت نیست طبق ماده (۱) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب سال ۱۳۶۶ مجلس شورای اسلامی حق محرومیت از مطب به شاغلینی قابل پرداخت است که مستقلاً توان اشتغال در خارج از محیط اداری را داشته باشند که این امر در مورد افراد مورد بحث مصداق ندارد.

گردش کار پیام آوران تحت نظر نرسا :

به استناد نامه شماره ۵۵۷۲/۴/۱۲/ن مورخ ۱۲/۵/۸۲ نیروی زمینی سپاه مراحل گردش کار و وظایف یگان های ارشد (محل نگهداری پرونده نظامی) پیام آوران را مشخص نموده است که نکات مهم و لازم آن جهت اطلاع به شرح زیر اعلام می گردد: ۱- به سربازان مامور برابر ضوابط و مقررات ابلاغی از جانب سپاه

هیچگونه حقوق و مزایا تعلق نمی گیرد. بلکه پرداخت حقوق و

مزایای نامبردگان به عهده سازمان به کارگیرنده می باشد.

۲- هزینه و ارائه خدمات درمانی پیام آوران به عهده سازمان به

کارگیرنده می باشد.

۳- تامین خوراک، هزینه مسکن و تامین آسایشگاه و سایر مسایل

رفاهی پیام آوران به عهده سازمان به کارگیرنده می باشد.

۴- هیچ يك از یگان های ارشد مجاز نمی باشند بدون مجوز و امریه

ستادکل(معرفی نامه مرکز عملیات نیروی انسانی نرسا) نسبت به

مامور نمودن پیام آوران که ممنوع می باشد اقدام نمایند.

۵- هیچ يك از سازمان های به کارگیرنده از تاریخ ابلاغ مجاز

نخواهند بود بدون معرفینامه یگانهای ارشد نسبت به کارگیری

سربازان مامور اقدام نمایند و موظف می باشند ظرف ۸ ۴ ساعت

پس از به کارگیری گواهی اشتغال پیام آوران را به یگان ارشد اعلام

نمایند.

۶- سازمان به کارگیرنده می بایست نسبت به ارسال گزارش کار پیام

آوران حداقل هر ۶ ماه يك بار به یگان ارشد(محل نگهداری پرونده)

اقدام نمایند.

۷- سازمان به کارگیرنده می بایست امکانات رفاهی، بهداشتی،

گرمایشی و تامین آسایشگاه و ... را برای پیام آوران تامین یا هزینه

مربوطه را به پیام آوران پرداخت نمایند.

۸- سازمان به کارگیرنده می بایست امکانات رفاهی، بهداشتی،

گرمایشی و تامین آسایشگاه و ... را برای پیام آوران تامین یا هزینه

مربوطه را به پیام آوران پرداخت نمایند.

۹- سازمان بکارگیرنده مجاز نمی باشند جهت حل مشکلات اداری

پیام آوران برای آنها هیچگونه گواهی صادر نمایند بلکه می بایست

مراتب حضور در خدمت را به یگان های ارشد اعلام نمایند تا نسبت

به صدور گواهی خدمت برای ادارات راهنمایی و رانندگی، ثبت و ...

اقدام نمایند. ضمناً به هنگام معرفی به یگان ارشد يك قطعه عكس

نظامی به همراه داشته باشند و محل صدور نامه نیز توسط سازمان

به کارگیرنده مشخص شود مثلاً برای راهنمایی و رانندگی یا اداره

ثبت و اسناد و ...

۱۰- سازمان به کارگیرنده مجاز می باشد نسبت به معرفی پیام

آوران انصرافی یا عودتی به یگان ارشد جهت به کارگیری و ادامه

خدمت اقدام نماید.

۱۱- کاهش خدمت دوره ضرورت شامل سربازان مامور(به دلیل

عدم حضور در یگان رزمی) نمی شود بلکه می بایست به طور کامل

۲۰ ماه خدمت نمایند و سپس کارت پایان خدمت تحویل شود.

۱۲- پیام آوران که بنا به دلایلی بیمار می باشند و به کمیسیون

پزشكي(بدوي يا عالي) سپاه معرفي مي شوند، مادامي كه در اختيار
كميسيون هاي فوق هستند غيبت تعلق نمي گيرد و جزو خدمت هم
محاسبه نمي گردد بلكه خلاء خدمتي محسوب شده و در پايان خدمت
ضرورت بايستي مدت خلاء را جبران نمايند.

افراد فوق اگر توسط كميسيون پزشكي معافيت موقت يا استراحت
پزشكي دريافت نمايند به استناد ماده ۲۶ آيين نامه معاينه و معافيت
مشمولان خدمت وظيفه عمومي اين مدت جز خدمت محاسبه مي
گردد.

۱۳- به پيام آوراني كه در حال گذراندن اضافه خدمت هستند حقوق
و مزاي تعلق مي گيرد(توسط سازمان به كارگيرنده پرداخت مي
شود) همچنين اگر در مدت اضافه خدمت دچار حادثه شوند ضمن
تكميل پرونده به كميسيون ۱۳۴ ايتارگران نرسا معرفي خواهند شد.
۱۴- انتقال پيام آوران در سازمان ها از استاني به استان ديگر در
صورت موافقت سازمان مركزي بلامانع است و بايستي ابتدا سرباز
با تسويه حساب كامل و معرفي نامه رسمي به يگان ارشد محل
نگهداري پرونده مراجعه نمايد و يگان ارشد كلييه سوابق كارگزيني
وي را به يگان ارشد محل نگهداري پرونده در استان جديد محل
خدمت ارسال تا از آن طريق به اداره كل استان مربوطه جهت ادامه
خدمت معرفي گردد. انتقال به خارج از سازمان محل خدمت ممنوع

می باشد.

۱۵- سازمان به کارگیرنده می بایست گزارش غیبت و ترک خدمت بالای ۱۵ روز را به یگانهای ارشد اعلام نمایند و تا زمان رسیدگی و معرفی مجدد سرباز خاطی مجاز به بکارگیری وی نمی باشند.

۱۶- سازمان به کارگیرنده مجاز است غیبت های کمتر از ۱۵ روز را شخصا بررسی نمایند و به هنگام اعلام گزارش هر ۶ ماه و ... مراتب تخلف و نوع و مدت اضافه خدمت در نظر گرفته شده را همراه با حکم ابلاغ تنبیه جهت درج در پرونده ارسال نماید.

۱۷- برابر آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح به ازای هر روز غیبت در زمان صلح ۲ روز اضافه خدمت منظور گردیده و کلیه ابلاغات قبلی ملغی اعلام می گردد و تا اطلاع ثانوی تصمیم گیری در مورد غیبت های کمتر از ۱۵ روز به مدیران سازمان به کارگیرنده سپرده می شود.

تذکر : فرد غایب مدتی را که در محل خدمت حضور نداشته بایستی جبران خلاء خدمتی نماید مثلا فردی که ۱۰ روز غیبت نموده است بایستی جمعا ۳۰ روز خدمت نماید (۲۰ روز اضافه خدمت و ۱۰

روز خلاء خدمتی) ۱۸- سربازان مامور به وزارتخانه ها و ... از نظر حقوق و مزایا تابع مقررات ابلاغی نیروهای مسلح بوده که همه ساله در ابتدای سال توسط مدیریت وظیفه و احتیاط ابلاغ خواهد

شد.

۱۹- سازمان به کارگیرنده مجاز نمی باشند برای سربازان مامور که به نحوی از خدمت معاف یا در دانشگاه پذیرفته می شوند گواهی صادر نموده و به مراکز انتظامی معرفی نمایند و در صورت مشاهده، سپاه هیچگونه تعهدی نسبت به عواقب بعدی عدم مراجعه به موقع آنان جهت دریافت معرفینامه به ناجا رانخواهند پذیرفت.

۲۰- هیچ يك از سازمانهای به کارگیرنده مجاز نمی باشند پس از انقضای خدمت سربازی ۲۰ ماه (با اعمال اضافه خدمت) سرباز مامور را نگهدارند، عواقب ناشی از نگهداشتن سرباز به عهده سازمان به کارگیرنده می باشد.

۲۱- هیچ يك سازمانهای به کارگیرنده مجاز نمی باشند با توجه به مراجعه اولیه سربازان مامور به یگانهای ارشد برگ سبز آموزشی و حکم درجه و سایر مدارک را از آنان دریافت نمایند، بلکه می بایست آنها را به یگانهای ارشد شخصا تحویل دهند و با دریافت معرفینامه جهت ادامه خدمت مراجعه نمایند.

۲۲- اعطاء مرخصی تشویقی به سربازان مامور حداکثر در طول سال با توجه به حدود اختیارات مدیران دستگاه اجرایی برابر آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح حداکثر ۲۲ روز می باشد. که تا اطلاع ثانوی به مدیران محترم سازمان های به کارگیرنده تفویض

اختيار مي گردد.

۲۳- مرخصي استحقاقي سربازان مامور ماهيانه (۲/۵ روز) مي

باشد و مدت فوق از زمان حضور در سازمان به كارگيرنده مبناء

محاسبه مي باشد.

مدارك لازم جهت صدور كارت پايان خدمت

۱- شش قطعه عكس ۲×۳ با مشخصات ذيل

الف- عكس رنگي با زمينه قرمز(ساده و روشن) و يا سياه و سفيد

با زمينه روشن(كامپيوترى و روتوش نباشد، بدون عينك)

ب- عكس با لباس نظامي ساده خاكي بدون درجه و هيچ نوع علامت

و براي افراي كه حكم درجه دارند با نصب درجه عكس گرفته شود.

كساني كه داراي درجه رزم آور سوم يا رزم دار يكم مي باشند فقط

درجه روي بازوي چپ مشخص و عكس تمام رخ باشد.

ج- برگ سینه مشخص و لباس زیر پیدا نباشد

د- محاسن متوسط به طوري كه در عكس مشخص باشد- سبيل و

ریش هم اندازه باشد)

ه- موي سر براي افراد با مدرك تحصيلي بالاي ديپلم و يا با درجه

رزم آور سوم به بالا در حد متعارف و شانۀ خور باشد.

۲- فتوكپي صفحه اول و آخر شناسنامه هر کدام ۲ برگ

۳- مشخص نمودن گروه خوني(كپي كارت خون)

گواهي اتمام دوره ضرورت از وزارتخانه مربوطه و يا نامه جهت
تكميل پرونده از سازمان يا وزارتخانه مربوطه لازم به ذكر است
مدارك فوق بایستی توسط شخص تحویل دایره وظیفه مامورین مرکز
عملیات نیروی انسانی نرسا شود.

کمیسیون ۱۳۴:

به استناد نامه شماره ۵/۱۷۲۴۵/۲۷/۱/۴۰/ز مورخ ۱۰/۱۲/۷۹
معاونت نیروی انسانی نرسا مدارک مورد نیاز کمیسیون ۱۳۴ را به
شرح ذیل اعلام کرده است.

لازم به ذکر است که کمیسیون مذکور مسئول برقراری حقوق و
مستمری برای سربازانی است که دچار حادثه شوند و قادر به ادامه
خدمت نباشند و یا فوت نمایند. دانشگاه علوم پزشکی به کارگیرنده
پیام آور می بایستی حداکثر ۲ هفته پس از حادثه نسبت به ارسال
مدارک به محل نگهداری پرونده (یگان ارشد) اقدام نماید.

۱- نامه رسمی عالی ترین مقام محل خدمت مبنی بر چگونگی و

تایید فوت

۲- کلیه مدارک پزشکی و بالینی در صورت کپی بودن، توسط مرجع

صادر کننده برابر اصل شده باشد.

۳- معاینه جسد توسط پزشک قانونی

۴- رای دادگاه (در صورت صدور)

۵- حکم ماموریت (در صورتیکه در حین ماموریت باشد)

۶- برگ مرخصی (در صورتیکه در حین مرخصی بوده باشد)

۷- نشانی دقیق محل سکونت و تلفن

۸- کپی صفحه اول و آخر شناسنامه که مهر فوت توسط ثبت احوال

زده شده باشد

۹- کپی فیش بیمه واریزی به سازمان بیمه و بازنشستگی سپاه که

برابر اصل شده باشد

۱۰- کپی حکم حقوقی که برابر اصل شده است

۱۱- کروکی محل حادثه به تایید حوزه انتظامی یا پلیس راه

قبول شدگان دانشگاه :

به استناد نامه شماره ۲۵۱/۱۴۲۷/۱/۴۰/ مورخ ۷۹/۹/۲۶

معاونت نیروی انسانی نرسا به منظور ترخیص از خدمت مشمولانی

که در مقاطع بالاتر در دانشگاه پذیرفته می شوند رهنمود ذیل ارائه

شده است:

۱- قبل از اعزام به مراکز آموزشی کپی دفترچه آماده به خدمت را

تهیه نماید و در صورت قبولی به حوزه ارائه نمایند.

۲- مراکز آموزشی نسبت به ترخیص این مشمولین اقدام و به

یگانهای ارشد استان مربوطه معرفی نمایند. ۳- کلیه یگانهای ارشد

پس از معرفی و ارائه تسویه حساب از ادارات کل نسبت به ترخیص

و معرفی به حوزه صادر کننده دفترچه اقدام نمایند.

۴- ادارات کل استان ها مجاز نمی باشند مستقیماً با حوزه صادر

کننده دفترچه مکاتبه نمایند و افراد را برای ادامه تحصیل معرفی

نمایند.

۵- یگانهای ارشد در صورتی که پرونده افراد را وصول نکرده باشند

می توانند با معرفی ادارات کل نسبت به ترخیص اقدام و بعداً دفترچه

های اعزام آنها را از این مرکز درخواست نمایند.

دستورالعمل کمک به حقوق کارکنان وظیفه معیل و متکفل

در سال ۸۲ برای حق تاهل ۸۹۶۰۰ ریال و برای هر یک از افراد

تحت تکفل (حداکثر تا سقف ۳ نفر) مبلغ ۱۷۹۲۰ ریال در نظر گرفته

شده است عائله تحت تکفل موضوع این دستورالعمل حسب مورد

عبارتنداز همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر صغیر

ابلاغیه دستورالعمل فوق به شماره ۱۰۶۲۵/۱۲/۴/ز مورخ

۸۲/۹/۲۵ به کلیه دانشگاههای علوم پزشکی ارسال گردیده است.

نحوه محاسبه و واریز کسور بیمه و بازنشستگی سربازان مامور از

سپاه

به استناد نامه ۱۹۳۹/۴/۱/۲۷/۴/ز مورخ ۸۱/۸/۲۴ نیروی انسانی

نرسا، نحوه محاسبه و واریز کسور بیمه و بازنشستگی سربازان

مامور از سپاه به ترتیب ذیل خواهد بود.

الف- کسور بازنشستگی: (از ۷۹/۱/۱ به بعد)

۹٪ حقوق و مزایای مبنای کسور + اولین افزایش در اولین ماه

افزایش (به عنوان سهم فرد) و ۱۳/۵٪ حقوق و مزایای مبنای

کسور به عنوان سهم کارفرما (محل ماموریت)

جمع مبالغ فوق باید هر ماه به حساب جاری ۶۶۶۸۴ بانک سپه شهید

کلاهدوز (۸۱۹) به نام صندوق بازنشستگی سپاه واریز و اصل سند

واریزی برای سازمان بیمه و بازنشستگی سپاه ارسال گردد.

ب- کسور بیمه :

۱٪ حقوق مبنای کسور (به عنوان سهم فرد) + ۲٪ حقوق مبنای

کسور (به عنوان سهم کارفرما) جمع مبالغ فوق باید هر ماه به

حساب جاری ۸۸۸ بانک سپه شهید کلاهدوز (۸۱۹) به نام صندوق

بیمه سپاه واریز واصل برگه یا سند واریزی برای سازمان بیمه و

بازنشستگی سپاه ارسال شود.

توضیح اینکه لیست سربازان مامور و چک، سند یا برگه واریزی فقط

برای آدرس ذیل ارسال گردد.

تهران - خیابان دماوند- نرسیده به چهار راه خاقانی- خیابان شهید

حدادی- بن بست کبیر- شماره پستی ۱۶۴۷۸ سازمان بیمه و

بازنشستگی سپاه- معاونت امور ایثارگران و منفصلان- مدیریت

محاسبات فنی و انتقال سابقه دستور العمل جدید غیبت سربازان

مامور از تاریخ ۸۳/۳/۶ قابل اجرا می باشد.

به استناد نامه شماره ۸۳/۳/۷ مورخ ۸۳/۳/۷ نیروی

زمینی سپاه دستورالعمل جدید نحوه برخورد با سربازان غایب

مامور از تاریخ ۸۳/۲/۶ به ترتیب ذیل می باشد.

کارکنان وظیفه در زمان صلح هرگاه شخصاً خود را معرفی و

مشغول خدمت شوند، چنانچه برای اولین بار حداکثر ۶۰ روز غیبت

نمایند، بدون ارجاع پرونده به مراجع قضایی، در مقابل هر روز

غیبت یا فرار ۲ روز به خدمت دوره ضرورت اضافه می شود (این

اضافه خدمت بیش از سه ماه نخواهد بود). چنانچه پس از مدت

یاشده (حداکثر ۶۰ روز) خود را معرفی ننمایند یا سابقه فرار داشته

باشند از طریق یگان ارشد به دادسرای نظامی استان محل خدمت

معرفی خواهند شد تا با ارائه معرفی نامه از دادسرای نظامی جهت

ادامه خدمت با هماهنگی یگان ارشد بکارگیری گردند.

ماده ۷۰- عذرهای موجه

۱- بیماری مانع از حضور، با تایید بهداری یگان ارشد استان محل

خدمت

۲- در توقف یا حبس بودن

۳- ابتلاء به حوادث بزرگ مانند سیل، حریق، زلزله

۴- فوت همسر، پدر، مادر، فرزند، برادر، خواهر (در صورتیکه

عرفاً براي مراسم اوليه ضرورت دارد) و همچنين بيماري سخت يكي
از آنان (در صورتيكه مراتب ديگري نباشد وبه مراقبت وي نياز
باشد)

آنچه كه بايد يك سرباز مامور بداند:

به استناد نامه شماره ۱۵۹۶/۱۲/۴/ز مورخ ۸۳/۳/۳ نيروي
زميني سپاه لازم است اطلاعات ذيل در اختيار سربازان مامور قرار
گيرد:

۱- مراجعه اوليه پس از پايان آموزش رزم مقدماتي به يگان ارشد
جهت دريافت معرفي نامه انفرادي يا جمعي براي سازمان
بكارگيرنده.

۲- ارائه گزارش كار حداكثر هر ۶ ماه يكبار به يگان ارشد بصورت
انفرادي توسط سازمان بكارگيرنده. ۳- سربازان مامور ضمن رعايت
نظم و انضباط در محل كار در صورتيكه در زمان صلح غيبت نمايند
و غيبت هاي آنها كمتر از ۱۶ (۱۵ روز تمام) روز باشد به ازاي هر
روز ۲ روز اضافه خدمت منظور مي گردد (مدت خلاء خدمتي را مي
بايست جبران خدمت نمايد).

۴- در صورتيكه سربازان مامور در زمان صلح بيش از ۱۵ روز
غيبت نمايند و عذر موجهي نداشته باشند فراري محسوب مي گردند
كه به ترتيب ذيل با آنان برخورد مي شود:

۱ و ۴- چنانچه براي بار اول حداكثر ۶۰ روز غيبت نمايند، بدون ارجاع پرونده به مراجع قضائي، در مقابل هر روز غيبت يا فرار ۲ روز به خدمت دوره ضرورت اضافه مي شود (اين اضافه خدمت بيش از سه ماه نخواهد بود).

۲ و ۴- چنانچه پس از مدت يادشده (حداكثر ۶۰ روز) خود را معرفي ننمايند يا سابقه فرار داشته باشند از طريق يگان ارشد به دادسراي نظامي محل خدمت معرفي خواهند شد.

عذرهاي موجه عبارتند از :

الف- بيماري مانع از حضور، با تاييد بهداري يگان ارشد محل

خدمت

ب- فوت همسر، پدر، مادر، فرزند، برادر يا خواهر، (در زمانيکه عرفاً براي مراسم اوليه ضرورت دارد) و همچنين بيماري سخت يكي از آنها (در صورتيکه مراقب وي نياز باشد)

ج- ابتلاء به حوادث بزرگ مانند حريق ، سيل و زلزله

د- درتوقيف يا حبس بدون

تذکر : چنانچه هر يك از حوادث مذکور در بندهاي الف، ب، ج واقع

شود بايد در اولين فرصت ممكن مراتب را به سازمان بكارگيرنده

اطلاع داده و حسب مورد مرخصي استعلاجي يا استحقاق اخذ

نمايد.

۵- مرخصی های استعلاجی چنانچه بیش از ۳ روز باشد در صورت بستری نشدن حداکثر پس از ۴۸ ساعت و در صورتیکه بیماری وی منجر به بستری شدن یا عمل جراحی گردد حداکثر ۷۲ ساعت پس از ترخیص، بایستی به تایید بهداری یگان ارشد رسیده باشد.

۶- عودت سربازان مامور به یگان ارشد جهت ادامه خدمت زمانی ممکن است که حداقل ۶ ماه از خدمت وی باقی مانده باشد.

۷- چهارماه قبل از اتمام خدمت سربازی شخصا برای تکمیل پرونده همراه با معرفی نامه از سازمان بکارگیرنده به یگان ارشد مراجعه تا روز اتمام خدمت، کارت پایان خدمت خود را با معرفی نامه مبني بر اتمام خدمت سربازی دریافت دارید.

۸- خروج از کشور سربازان مامور تابع قوانین حفاظت اطلاعات سپاه (حراست) می باشد که حتما می بایست با معرفی نامه حراست و معرفی نامه عالیترین مقام سازمان بکارگیریند همراه با سند مالکیت، (ملکی که در رهن بانک نباشد) ارائه نمایند.

۹- موی سربازان مامور همانند سایر سربازان داخل سپاه همواره بایستی کوتاه باشد.

ضمنا کوتاه بودن شارپ و محاسن نیز در حد مسائل شرعی رعایت شود. توضیح اینکه مراجعه به یگان ارشد با لباس شخصی بلامانع بوده منوط به اینکه نوع لباس موجبات خدشه به حیثیت سپاه یا فرد

را فراهم ننماید.

۱۰- پرداخت هزینه یا ارائه خدمات درمانی پس از پایان آموزش

نظامی بعهده سازمان بکارگیرنده می باشد. (به استناد ماده ۱۷۶

قانون برنامه سوم توسعه و ... ماده ۱۰ تبصره ۱)

۱۱- برای گرفتن هر گونه گواهی عضویت برای ادارات راهنمایی و

رانندگی، ثبت اسناد و املاک و سایر ادارات می بایست با معرفی

نامه سازمان بکارگیرنده و یک قطعه عکس نظامی به یگان ارشد

مراجعه نماید.

۱۲- کسر خدمت به کلیه سربازان مامور تعلق می گیرد (با توجه به

شرایط جذب در بدو خدمت توسط سازمان بکارگیرنده):

۱۲و۱- کسر خدمت اولیه سربازی بایستی توسط ناجا در پشت

دفترچه اعزام قید شده باشد یا نامه رسمی جداگانه بدهد.

۱۲و۲- کسر خدمت بسیجی بایستی با سیر مراحل اداری به تایید

نیروی مقاومت بسیج برسد.

۱۲و۳- مدت خدمت نظام وظیفه برای کلیه سربازان مامور در تمام

نقاط کشور ۲۰ ماه تمام می باشد.

۱۳- سازمان بکارگیرنده موظف است کلیه کسورات قانونی اعم از

بیمه عمر و حوادث و بازنشستگی را به شماره حساب های مربوطه

هر ماه واریز نماید واصل فیش ها را به سابوب و یگان ارشد ارسال

نمایند.

۱۴- مرخصی سربازان نیروهای مسلح و مراکز دولتی که در مناطق

بد آب و هوا خدمت می کنند سالانه ۴۵ روز و در سایر مناطق ۳۰

روز می باشد.

۱۵- در صورتیکه سربازان مامور در دانشگاه قبول شوند با ارائه

معرفی نامه از ناجا محل صدور دفترچه اعزام به یگان ارشد، جهت

ترخیص مراجعه نمایند و راسا نبایستی بدون تسویه حساب و

معرفی نامه یگان ارشد ادامه تحصیل دهند.

۱۶- جلساتی که در طول سال برای سربازان مامور یا نمایندگان

ادارات و ... پیش بینی می گردد، با توجه به مقدمات، در جهت

هماهنگی و تبادل نظر بیشتر بایستی حضور فعال داشته باشند.

۱۷- پرداخت حقوق و ... پس از پایان آموزش رزم مقدماتی به

عده سازمان بکارگیرنده می باشد.

(۷)

(۹)

(۸)