



کمیته مستندسازی

بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان، مدیرکل
شهرستان، منطقه، ناحیه، مدیر
واحدهای آموزشی: ---
هماهنگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی
کد: ۷۱۰/۰۰/۱/۳۳/ص ۷

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۷۱۰/۲۰ مورخ ۱۴۰۰/۵/۱۲ و در راستای اجرای تکلیف بند «د» تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور برای استخدام و تبدیل وضعیت استخدامی اینارگران ضرورت دارد؛ با رعایت موارد ذیل نسبت به معرفی نیروهای آموزشی به دوره مهارت یک ساله و تبدیل وضعیت نیروهای غیر آموزشی اقدام لازم را معمول دارند:

۱- جهت بررسی پرونده افراد و احراز شرایط مشمولین بخشنامه مذکور و نیز اجرای مطلوب و دقیق بخشنامه فوق‌الذکر در سطح استان / شهرستان / منطقه / ناحیه، افراد زیر تحت نظر کارگروه توسعه، شرایط افراد را بررسی نمایند.

الف) ترکیب اعضای استان

- مدیرکل آموزش و پرورش (رئیس)
- معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع (دبیر)
- معاون آموزشی (حسب مورد)
- معاون سوادآموزی (حسب مورد)
- رئیس اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- رئیس اداره حقوقی، املاک و حمایت قضایی
- رئیس اداره امور مالی

ب: ترکیب اعضای شهرستان / منطقه / ناحیه

- مدیر/رئیس اداره آموزش و پرورش (رئیس)
- معاون برنامه ریزی و توسعه منابع (دبیر)
- معاون آموزشی (حسب مورد)
- مسئول سوادآموزی (حسب مورد)
- مسئول ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- مسئول حقوقی، املاک و حمایت قضایی
- مسئول امور مالی



تبصره: ابلاغ اعضاء توسط رئیس کارگروه توسعه صادر خواهد شد و تشکیل جلسات حضوری جهت بررسی پرونده و احصاء مشمولین الزامی است.

۲- بررسی پرونده افراد برای احصاء مشمولین می‌بایست مطابق نمون برگ‌های شماره ۱، ۲، ۳ و پیوست این بخشنامه انجام شود.

۳- موارد زیر می‌بایست در بررسی پرونده افراد برای احراز واجدین شرایط استخدام رسمی - قطعی مورد توجه قرار گیرد.

الف) مستخدمین رسمی - آزمایشی یا پیمانی می‌بایست در زمان تصویب قانون بودجه سال ۱۴۰۰ به صورت رسمی / آزمایشی یا پیمانی اشتغال به کار داشته باشند.

ب) داشتن قرارداد مستقیم با آموزش و پرورش و پرداخت حق بیمه آنها توسط آموزش و پرورش برای مشمولین ماده ۳۲ و ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۱۵ قانون تنظیم بخشی از مقررات دولت

ج) داشتن قرارداد شرکت طرف قرارداد با آموزش و پرورش و همچنین قرارداد شرکت مذکور با فرد و پرداخت حقوق و حق بیمه آنها توسط شرکت طرف قرارداد، موضوع ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۴۱ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳، تبصره ۲ بند «ج» ماده ۸۸ الحاق مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۲ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و آموزش دهندگان نهضت سواد آموزی.

د) ارائه گواهی ایثارگری از بنیاد شهید و امور ایثارگران برای خانواده شهدا، جانبازان، آزادگان و ...

- ارائه گواهی حضور در جبهه از مراجع و مقامات ذیصلاح صادر کننده گواهی (به شرح ذیل) که در فاصله زمانی ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹ به جبهه های حق علیه باطل اعزام شده و قید عبارت خدمت در جبهه نیز الزامی می‌باشد و برای رزمندگان موظف 3/4 آن به عنوان داوطلبان محاسبه و دارای امتیاز می‌باشد.

- فرماندهان لشکر و تیپ‌های مستقل به بالاتر در نزاجا و نرسا

- فرماندهان پایگاه و بالاتر در نداجا، نهاجا، ندسا، نهسا



شماره: ۷۱۰/۳۳
تاریخ: ۱۴۰۰/۷/۲۷
پیوست: دارد

-فرماندهان نواحی و بالاتر در نیروی مقاومت بسیج سپاه پاسداران انقلاب اسلامی

-فرماندهان نواحی انتظامی و بالاتر در نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران

و) افراد مورد نظر می‌بایست در زمان تصویب قانون بودجه سال ۱۴۰۰ با شرکت طرف قرارداد با آموزش و پرورش قرارداد داشته باشند و قرارداد آنها در سال جاری نیز تمدید شده باشد.

۴- بعد از تأیید اعضاء گروه تحت نظر کارگروه توسعه مدیریت شهرستان/ منطقه/ ناحیه و استان، افراد واجد شرایط استخدام در واحدهای آموزشی و تربیتی، حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۷/۳۰ مطابق فابل پیوست به مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری جهت طی دوره مهارت آموزی معرفی شوند و سایر افراد غیرآموزشی پس از تأیید هسته گزینش، احکام آنها صادر خواهد شد.

۵- سپردن سند تعهد مطابق تبصره ۴ مصوبه ۸۳۳ سال ۱۳۹۹ شورای انقلاب فرهنگی برای واجدین شرایط (نیروهای آموزشی و تربیتی) الزامی می‌باشد.

با توجه به ضرورت تعیین تکلیف استخدام نیروهای واجد شرایط، ضرورت دارد؛ کارگروه توسعه مدیریت شهرستان/منطقه/ناحیه و استان از رعایت کامل قوانین و مقررات و بخشنامه‌های صادره نسبت به بررسی پرونده افراد و تکمیل نمون برگ‌های ارسالی اطمینان حاصل نماید و بدیهی است مسئولیت بررسی پرونده و انطباق وضعیت افراد با این بخشنامه به طور مشخص با کارگروه مربوط و در رأس آن مدیرکل استان خواهد بود.

سید عسکری

سرپرست معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع

نمون برگ شماره یک : سوابق همکاری و نایید کار گروه شهرستان / منطقه / ناحیه

برگ درخواست تشکیل پرونده نیرو های شرکتی (خرید خدمات آموزشی -شرکتی -نهضت سوادآموزی و...)مشمولین بند «د» تبصره ۲۰ موضوع بخشنامه

۱۴۰۰/۵/۱۲ مورخ ۷۱۰/۲۰

مدیر/رئیس محترم آموزش و پرورش شهرستان/منطقه

باسلام، باعنایت به بند د تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، اینجانب با مشخصات

ذیل، خود را مشمول قانون و بخشنامه مذکور می دانم و تقاضای معرفی به دوره مهارت آموزی یک ساله تبدیل وضعیت(نیرو های غیر آموزشی) را دارم .

الف - مشخصات متقاضی :

نام: ۱-	نام خانوادگی: ۲-	جنسیت: زن <input type="radio"/> مرد <input type="radio"/> ۳-
نوع همکاری با آموزش و پرورش: ۴-	نام پدر: ۵-	شماره ملی: ۶-
شماره شناسنامه: ۷-	محل صدور: ۸-	تاریخ تولد: ۹-
مدرک و رشته تحصیلی: ۱۰-	وضعیت تاهل: ۱۱-	محل تولد: ۱۲-
آدرس و شماره تلفن همراه:		

ب - سوابق همکاری با آموزش و پرورش :

ردیف	نوع همکاری با آموزش و پرورش نیروی خرید خدمات آموزشی - نهضت سوادآموزی - شرکتی (خدماتی)	سوابق همکاری		استان	منطقه	دوره تحصیلی	مدرسه دولتی	محل اشتغال نیروی خدماتی (غیر آموزشی)	ساعات همکاری هفتگی
		از تاریخ	تا تاریخ						

امضاء و اثر انگشت متقاضی :

نام شرکت :

نام و نام خانوادگی مدیرمدرسه / کارشناس مسئول پشتیبانی اداره (حسب مورد)	نام و نام خانوادگی: کارشناس مسئول آموزش / رئیس اداره نهضت سوادآموزی(حسب مورد)	نام و نام خانوادگی معاون آموزشی / (حسب مورد)	نام و نام خانوادگی: رئیس اداره منطقه/ناحیه
مهر و امضاء	مهر و امضاء	مهر و امضاء	مهر و امضاء
نام و نام خانوادگی: کارشناس مسئول گزینش	نام و نام خانوادگی: کارشناس مسئول اموراداری	نام و نام خانوادگی: کارشناس مسئول امور مالی	نام و نام خانوادگی: کارشناس مسئول حقوقی
مهر و امضاء	مهر و امضاء	مهر و امضاء	مهر و امضاء

« بسمه تعالی »

نمون برگ شماره دو : کارگروه استان

صورتجلسه تشکیل پرونده و احراز صحت مستندات و صلاحیت نیرو های شرکتی (خرید خدمات ،شرکتی و نهضت سوادآموزی)مشمول بند «د» تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کشور

براساس نمون برگ تکمیل شده شماره یک توسط آقای/خانم در تاریخ و تأیید کمیته توسعه مدیریت شهرستان/منطقه/ناحیه ،کمیته سرمایه انسانی استان در تاریخ پیرامون معرفی نامبرده به دوره مهارت آموزی دانشگاه فرهنگیان ○ یا تبدیل وضعیت(به عنوان نیروی غیر آموزشی) ○ ، تشکیل جلسه داده و صحت مدارک ارائه شده ایشان به اتفاق آراء موردتأیید قرار گرفت و اعلام می دارد که نامبرده شرایط تمامی بخشنامه های صادره و قانون مذکور را دارا می باشد.

نماینده معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی (دبیر کارگروه): نام و نام خانوادگی : مهر و امضاء :	نماینده معاونت آموزشی / معاونت سوادآموزی نام و نام خانوادگی : مهر و امضاء :
رئیس اداره امور مالی : نام و نام خانوادگی : امضاء :	مدیر منابع انسانی و امور اداری / رئیس اداره سوادآموزی نام و نام خانوادگی : امضاء :
رئیس اداره حقوقی واملاک و حمایت قضایی کارکنان : نام و نام خانوادگی : امضاء :	مدیرکل آموزش و پرورش رئیس کارگروه : نام و نام خانوادگی : امضاء :

تذکر مهم :

چنانچه به هر دلیلی مشخص گردد که منطقه یا شهرستان بدون در نظر گرفتن قوانین و مقررات و بخشنامه های صادره اقدام به تأیید سوابق نامبرده نموده است . ملزم به پاسخ گویی در مراجع نظارتی می باشد. ضمناً تأیید با عدم تأیید گواهی های اشتغال نامبرده منوط به تأیید کمیته سرمایه انسانی اداره کل استان است.

نمون برگ شماره ۳

چک لیست بررسی پرونده نیروهای شرکتی (خرید خدمات آموزشی -شرکتی -نهضت سوادآموزی و...) مشمولین بند «د» تبصره ۲۰ موضوع بخشنامه
۷۱۰/۲۰ مورخ ۱۴۰۰/۵/۱۲

اطلاعات فردی :

نام	نام خانوادگی	کدملی	منطقه	مدرک و رشته تحصیلی	شرکت

مدارک موجود در پرونده :

ردیف	مدارک موردنیاز	دارد	ندارد
۱	نمون برگ شماره ۱ (نمون برگ تکمیل شده مبنی بر درخواست تشکیل پرونده و تأیید کمیته توسعه مدیریت منطقه)		
۲	نمون برگ شماره دو (صورت جلسه احراز مستندات توسط کمیته سرمایه انسانی استان)		
۳	تصویر آخرین مدرک تحصیلی		
۴	تصویر کارت ملی ، شناسنامه و کارت پایان خدمت یا معافیت (برای آقایان)		
۵	تاییدیه گزینش مربوط به سال تحصیلی ۱۳۹۹-۱۴۰۰ و ۱۴۰۰-۱۴۰۱		
۶	دریافت حقوق سال ۱۳۹۹ لغایت ۱۴۰۰ از شرکت (آخرین فیش حقوقی) و استمرار خدمت در سال جاری		
۷	تصویر قرارداد آموزش و پرورش و شرکت / قرارداد فرد با شرکت و مشخص بودن نوع فعالیت و زمان شروع و پایان قرارداد		
۸	تصویر پرداخت های بیمه که توسط شرکت مذکور در سنوات کاری به سازمان تامین اجتماعی واریز شده است یا تصویر سوابق بیمه (پرینت بیمه) اخذ شده از سازمان تامین اجتماعی توسط فرد		
۹	تصویر ابلاغ ۲۴ ساعت تدریس برای نیروهای آموزشی و ابلاغ ۴۴ ساعت برای نیروهای غیر آموزشی		
۱۰	تصویر گواهی اینتارگری		
۱۱	تصویر تایید اینتارگری از مراجع ذیصلاح		

توجه:

لطفاً تصویر برگهای درخواستی به ترتیب ردیف های بالا در پرونده قرار گیرد و از جمع آوری برگ های دیگر در جوف پرونده جداً خودداری گردد.

