

دستور العمل

نحوه اعطای گروه
تشویقی مدیران
شهرداری تهران



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

آبان ۱۳۹۴



فهرست مطالب

۳.....	شناسنامه دستورالعمل.....
۴.....	مقدمه.....
۴.....	ماده ۱- اهداف.....
۴.....	ماده ۲- دامنه شمول.....
۵.....	ماده ۳- شرایط و ضوابط لازم جهت برخورداری از گروه های تشویقی مدیران.....
۶.....	ماده ۴- مراحل اعطای گروه تشویقی مدیران.....
۶.....	ماده ۵- ترکیب کمیته اجرایی.....
۷.....	ماده ۶- وظایف کمیته اجرایی.....
۷.....	ماده ۷- محدودیت.....
۷.....	ماده ۸- اجرای دستورالعمل.....
۸.....	مرجع.....
۸.....	سابقه.....
۹.....	پیوست : فرم گروه تشویقی مدیران شهرداری تهران.....



شناسنامه دستورالعمل

تهیه کننده:	
<p>سمت: معاون اداره کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: حسین جاور</p> <p>امضاء</p> 	<p>سمت: معاون کارگزینی و انتصاب نام و نام خانوادگی: اسحاق بهادری</p> <p>امضاء</p> 
تأیید کننده:	
<p>سمت: مدیر کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: کاوه تیمورنژاد</p> <p>امضاء</p> 	<p>سمت: مدیر کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران نام و نام خانوادگی: محمد تقی فروتن</p> <p>امضاء</p> 
امضاء	تصویب کننده:
	<p>سمت: معاون توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی</p>

این دستورالعمل مورخ ۹۴/۶/۲۳ در کمیته راهبردی و تدوین ضوابط و مستندات اداری معاونت توسعه منابع انسانی بررسی و پیشنهاد گردید.





مقدمه

این دستورالعمل در اجرای ماده ۱۷ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ، ضوابط اعطای گروه های تشویقی به مدیران موضوع بند « د » تبصره ۴ ماده ۳ قانون مذکور تهیه و تدوین گردیده است .

ماده ۱- اهداف

۱- ساماندهی نحوه اعطای گروه تشویقی مدیران با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه

۲- شفاف سازی و اطلاع رسانی به کلیه مدیران ذینفع

ماده ۲- دامنه شمول

کارمندان ثابت و رسمی شهرداری تهران که در پست های سازمانی مصوب دارای رشته و طبقه شغلی مدیر ۱ الی ۶ منصوب هستند با دارا بودن شرایط از گروه تشویقی مدیران برخوردار خواهند شد .

تبصره ۱: اعطای گروه تشویقی به آن تعداد از مدیران که تحت پوشش اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران می باشند از طریق آن اداره کل انجام می شود .

تبصره ۲: اعطای گروه تشویقی به سایر مدیران از طریق اداره کل منابع انسانی انجام خواهد شد .



ماده ۳- شرایط و ضوابط لازم جهت برخورداری از گروه های تشویقی مدیران

۱. انجام فعالیت های موثر در جهت نیل به اهداف دستگاه متبوع
۲. داشتن بینش و آگاهی سیاسی و اجتماعی و شرکت موثر در فعالیت های فوق برنامه
۳. توجه به نیروی انسانی تحت سرپرستی و فراهم نمودن موجبات ارتقاء کمی و کیفی آنان
۴. آموزش و آماده سازی جانشین مناسب برای خود
۵. داشتن شهرت حرفه ای در رشته شغلی پست مورد تصدی در سطح دستگاه متبوع
۶. صرف وقت جهت انجام وظایف و مسئولیت ها علاوه بر اوقات اداری
۷. انجام خدمات برجسته یا ارائه طرح های ارزنده
۸. داشتن نمرات ارزشیابی ۹۰ و بالاتر (براساس فرم های ارزشیابی سالیانه) در سنوات مدیریت مورد نظر و حداقل به مدت ۴ سال (در نظام ارزشیابی ۳۰ امتیازی نمره ۲۷ و بالاتر ملاک عمل است)
۹. متصدیان پست های سازمانی مدیر ۶ مرتبه ۱۶ در صورت تصدی حداقل دو سال پست های مدیریتی فوق الذکر از اولین گروه تشویقی مدیران با رعایت سایر ضوابط برخورداری می شوند
۱۰. متصدیان پست های سازمانی مدیر ۱ مرتبه ۱۱ تا مدیر ۵ مرتبه ۱۵ در صورت تصدی حداقل چهارسال پست های مدیریتی فوق الذکر از اولین گروه تشویقی مدیران با رعایت سایر ضوابط برخورداری می شوند
۱۱. گروه تشویقی دوم کلیه مدیران در صورت داشتن شرایط بندهای ۱ الی ۸ این ماده و با رعایت سایر قوانین و مقررات حداقل با ۴ سال سابقه انتصاب در پست مدیریت و رعایت ۴ سال فاصله گروه قبلی انجام خواهد شد
۱۲. شرایط مندرج در بندهای ۱ الی ۷ این ماده در صورتی ملاک عمل قرار می گیرد که فرد پیشنهادی ، در همه ۷ بند امتیاز در حد انتظار را کسب نموده باشد



ماده ۴- مراحل اعطای گروه تشویقی مدیران

۱. تکمیل فرم گروه تشویقی مدیران و امضاء توسط بالاترین مقام مسئول واحد سازمانی .
۲. ارسال فرم به اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران (در خصوص مدیران تحت شمول) و اداره کل منابع انسانی در مورد سایر مدیران .
۳. طرح و تصویب در کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل .
۴. صدور و ابلاغ حکم کارگزینی .

ماده ۵- ترکیب کمیته اجرایی

الف- ترکیب کمیته اجرایی در مورد مدیران تحت پوشش اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران عبارت است از:

۱. معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران (رئیس)
 ۲. مدیرکل ارزشیابی و کارگزینی مدیران (عضو)
 ۳. مدیرکل منابع انسانی (عضو)
 ۴. معاون مدیرکل ارزشیابی و کارگزینی مدیران در امور کارگزینی (عضو)
 ۵. معاون مدیرکل منابع انسانی در امور کارمندان ثابت (عضو)
- تبصره :** دبیرخانه این کمیته به عهده اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران می باشد .

ب- ترکیب کمیته اجرایی در مورد مدیران تحت پوشش اداره کل منابع انسانی عبارت است از :

۱. معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران (رئیس)
۲. مدیرکل منابع انسانی (عضو)
۳. معاون مدیرکل منابع انسانی در امور کارمندان ثابت (عضو)
۴. دو نفر صاحب نظر در حوزه منابع انسانی به انتخاب معاون توسعه منابع انسانی (عضو)



تبصره: دبیرخانه این کمیته به عهده اداره کل منابع انسانی می باشد .

ماده ۶- وظایف کمیته اجرایی

۱. کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل (ماده ۲۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت)
وظیفه بررسی و تصویب گروه های تشویقی مدیران را بر عهده خواهد داشت .
۲. تشخیص و تأیید احراز شرایط لازم بند های ۱ الی ۷ مندرج در ذیل ماده ۳ پس از وصول فرم گروه
تشویقی مدیران از واحد ذیربط بر عهده کمیته اجرایی می باشد .

ماده ۷- محدودیت

استفاده از گروه های تشویقی مدیران در طول مدت خدمت کارمندان ثابت و رسمی (در صورت عدم دریافت
گروه تشویقی خدمت برجسته) حداکثر دو گروه بوده و در هر حال از گروه ۲۰ بیشتر نخواهد شد .

ماده ۸- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۹۴/۸/۱۰ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی شهرداری
تهران رسیده و طی نامه شماره ۳۵/۹۶۶۲۵۹ ابلاغ و از تاریخ ۹۴/۸/۱۰ لازم الاجرا می باشد .



مرجع :

- ماده ۱۷ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب سال ۱۳۷۲

- ماده ۲۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب سال ۱۳۷۰

سابقه :

بخشنامه گروه تشویقی مدیران به شماره ۸۶۳۰ / ۸۶۱۰۰۳۱۶ و تاریخ ۱۳۸۶/۱۱/۷ معاون مالی و اداری

وقت

پیوست :

فرم گروه تشویقی مدیران شهرداری تهران



بسمه تعالی
فرم گروه تشویقی مدیران شهرداری تهران

نام و نام خانوادگی:		شماره کارمندی:	
عنوان پست سازمانی یا شغل مورد تصدی:		تاریخ تولد:	
نام واحد سازمانی:		شماره پست مورد تصدی:	
تاریخ انتصاب:		ارزش مدرک تحصیلی:	
گروه شغلی مستخدم:		تاریخ گروه تشویقی:	
رشته تحصیلی:		تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	
نمونه وظایف و مسئولیت ها:			
شرایط لازم و امتیاز			
کمتر از متوسط	متوسط	در حد انتظار	شرایط لازم
			انجام فعالیت های موثر در جهت نیل به اهداف دستگاه متبوع
			داشتن بینش و آگاهی سیاسی و اجتماعی و شرکت موثر در فعالیت های فوق برنامه
			توجه به نیروی انسانی تحت سرپرستی و فراهم نمودن موجبات ارتقای کمی و کیفی آنان
			آموزش و آماده سازی جانشین مناسب
			داشتن شهرت حرفه ای در رشته شغلی پست مورد تصدی در سطح دستگاه متبوع
			صرف وقت جهت انجام وظایف و مسئولیت ها علاوه بر اوقات اداری
			انجام خدمات برجسته یا ارائه طرح های ارزنده
امتیاز ارزشیابی ۴ سال گذشته (براساس فرم های ارزشیابی)			
سال اول:	سال دوم:	سال سوم:	سال چهارم:
سوابق تجربی مستخدم			
پست یا شغل مورد تصدی (صرفاً مشاغل مدیریتی)		محل خدمت	از تاریخ
شماره و تاریخ ابلاغ حکم		مدت	
تاریخ	شماره	سال	روز
توضیحات:		تاریخ اجرا:	جلسه:
تأیید			
اعضای کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل شهررداری تهران (رئیس کمیته)	امضاء:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام واحد سازمانی:	امضاء:
		-۱	
		-۲	
		-۳	
		-۴	