

# دستور العمل

نحوه پرداخت کارانه عملکرد (سایر) به

کارکنان طرف قرارداد

موسسه هادیان شهر



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

اردیبهشت ۱۳۹۵


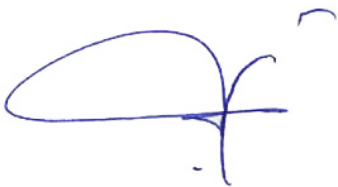




## فهرست مطالب

۲	شناسنامه دستورالعمل.....
۳	مقدمه:.....
۳	ماده ۱-اهداف.....
۳	ماده ۲- دامنه شمول.....
۳	ماده ۳- اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل.....
۴	ماده ۴- فرآیند انجام کار.....
۴	ماده ۵- نحوه احتساب سوابق.....
۵	ماده ۶- تعیین سقف مبلغ کارانه عملکرد(سایر) جدول(الف).....
۷	ماده ۷- نحوه اعمال نمرات ارزشیابی در کارانه عملکرد(سایر).....
۷	جدول (ب) ارزشیابی.....
۸	ماده ۹- سایر شرایط.....
۸	ماده ۱۰- مسولیت اجرا.....
۸	ماده ۱۱- اجرای دستورالعمل.....
۹	پیوست ها:.....



شناسنامه دستورالعمل

امضاء		تهیه کننده:	
		سمت: معاون مدیر کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: محسن صیدی	
امضاء	تأیید کننده:	امضاء	تأیید کننده:
	سمت: مدیر کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: کاوه تیمورزاد		سمت: مدیر عامل موسسه هادیان شهر نام و نام خانوادگی: شهریار فیاضی
امضاء		تصویب کننده:	
		سمت: معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی	



#### مقدمه:

کارانه عملکرد (سایر) یکی از ۴ ردیف مزد مبنا مندرج و قابل پرداخت در قرارداد کار مدت معین موسسه هادیان شهر منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل می باشد که در راستای تحقق راهبردهای پنجم و هفتم معاونت توسعه منابع انسانی با محوریت ارزشیابی عملکرد، سوابق و مدارک تحصیلی کارکنان طرف قرارداد در جهت تامین عدالت محوری به منظور افزایش کارایی، بهره وری و رضایت شغلی از طریق شفاف سازی تهیه و تنظیم شده است.

#### ماده ۱-اهداف

سازماندهی، یکسان سازی، افزایش حقوق و مزایای کارکنان بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل موسسه هادیان شهر.

#### ماده ۲- دامنه شمول

کارکنان طرف قرارداد موسسه هادیان شهر شاغل در حوزه های ستادی، مناطق ۲۲ گانه، سازمانها، شرکت های تابعه.

#### ماده ۳- اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل

بمنظور نحوه اعمال پرداخت کارانه عملکرد (سایر)، کمیته طبقه بندی مشاغل با ترکیب اعضاء به شرح ذیل تشکیل

می شود.

۱- مدیر عامل موسسه هادیان شهر (عضو و نماینده سرپرستان)

۲- مدیر کل منابع انسانی (عضو و نماینده کارفرما)

۳- نماینده معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران (عضو)

۴- معاون امور قراردادی ها و کارگران ثابت اداره کل منابع انسانی (عضو و نماینده کارفرما)

۵- معاون موسسه هادیان شهر (عضو و نماینده کارکنان)

۶- نماینده موسسه هادیان شهر (عضو و نماینده کارکنان)

**تبصره ۵:** دبیرخانه کمیته طبقه بندی مشاغل در موسسه هادیان شهر می باشد.



## ماده ۴- فرآیند انجام کار

- ۱- تکمیل و ارسال فرم درخواست به همراه سوابق مربوطه (حکم و فیش حقوقی به همراه سوابق بیمه پردازی) توسط واحد محل خدمتی به اداره کل منابع انسانی.
  - ۲- بررسی شرایط اولیه دریافت کارانه عملکرد (سایر) توسط اداره کل منابع انسانی.
  - ۳- ارسال فرم های بررسی شده به موسسه هادیان شهر جهت طرح و تایید در کمیته طبقه بندی مشاغل.
  - ۴- اعمال پرداخت کارانه عملکرد (سایر) توسط موسسه هادیان شهر.
- تبصره:** در صورت وجود نقص اطلاعات، فرم ها و مدارک درخواستی به واحد محل خدمتی فرد متقاضی توسط اداره کل منابع انسانی اعاده می گردد.

## ماده ۵- نحوه احتساب سوابق

### الف - سوابق قابل قبول:

- ۱- سوابق خدمتی کارکنان در شرکتهای تامین نیروی انسانی شهرداری تهران مورد تایید اداره کل منابع انسانی طبق جدول پیوست، در صورت بیمه پردازی قابل احتساب می باشد.
- ۲- سوابق کار خارج از شهرداری در صورت مرتبط بودن، بنا به تشخیص کمیته طبقه بندی مشاغل و به صورت ۱/۲ سابقه قابل محاسبه خواهد بود.

### ب - سوابق غیر قابل قبول:

- ۱- سوابق خدمت سربازی
- ۲- کارکنانی که دارای رای محرومیت در کمیته انضباط کار شهرداری تهران می باشند، مدت محرومیت مشمول محاسبه سابقه برای دریافت کارانه عملکرد (سایر) نمی گردند.



ماده ۶ - تعیین سقف مبلغ کارانه عملکرد (سایر) جدول (الف)

مبلغ کارانه عملکرد (سایر) جدول (الف)			
مبلغ قابل پرداخت (به ریال)	سنوات قابل قبول (به سال)	مدرک تحصیلی	ویژگی ها طبقه ها
۰	۲ تا	فوق لیسانس و بالاتر	طبقه ۱
۱۷۰۰۰۰۰	از ۲ تا ۵		
۱۹۰۰۰۰۰	از ۵ تا ۸		
۲۱۰۰۰۰۰	از ۸ تا ۱۱		
۲۳۰۰۰۰۰	از ۱۱ تا ۱۴		
۲۵۰۰۰۰۰	از ۱۴ تا ۱۷		
۲۷۰۰۰۰۰	از ۱۷ تا ۲۰		
۲۹۰۰۰۰۰	از ۲۰ تا ۲۳		
۳۱۰۰۰۰۰	از ۲۳ تا ۲۶		
۳۴۰۰۰۰۰	از ۲۶ تا ۳۰		
۰	۲ تا	لیسانس	طبقه ۲
۱۵۰۰۰۰۰	از ۲ تا ۵		
۱۷۰۰۰۰۰	از ۵ تا ۸		
۱۹۰۰۰۰۰	از ۸ تا ۱۱		
۲۱۰۰۰۰۰	از ۱۱ تا ۱۴		
۲۳۰۰۰۰۰	از ۱۴ تا ۱۷		
۲۵۰۰۰۰۰	از ۱۷ تا ۲۰		
۲۷۰۰۰۰۰	از ۲۰ تا ۲۳		
۲۹۰۰۰۰۰	از ۲۳ تا ۲۶		
۳۲۰۰۰۰۰	از ۲۶ تا ۳۰		



مبلغ کارانه عملکرد (سایر) جدول (الف)

مبلغ قابل پرداخت (به ریال)	سنوات قابل قبول (به سال)	مدرک تحصیلی	ویژگی ها طبقه ها
۰	۲ تا	فوق دیپلم	طبقه ۳
۱۲۰۰۰۰۰	از ۲ تا ۵		
۱۴۰۰۰۰۰	از ۵ تا ۸		
۱۶۰۰۰۰۰	از ۸ تا ۱۱		
۱۸۰۰۰۰۰	از ۱۱ تا ۱۴		
۲۰۰۰۰۰۰	از ۱۴ تا ۱۷		
۲۲۰۰۰۰۰	از ۱۷ تا ۲۰		
۲۴۰۰۰۰۰	از ۲۰ تا ۲۳		
۲۶۰۰۰۰۰	از ۲۳ تا ۲۶		
۲۹۰۰۰۰۰	از ۲۶ تا ۳۰		
۰	۲ تا	دیپلم	طبقه ۴
۹۰۰۰۰۰۰	از ۲ تا ۵		
۱۱۰۰۰۰۰	از ۵ تا ۸		
۱۳۰۰۰۰۰	از ۸ تا ۱۱		
۱۵۰۰۰۰۰	از ۱۱ تا ۱۴		
۱۷۰۰۰۰۰	از ۱۴ تا ۱۷		
۱۹۰۰۰۰۰	از ۱۷ تا ۲۰		
۲۱۰۰۰۰۰	از ۲۰ تا ۲۳		
۲۳۰۰۰۰۰	از ۲۳ تا ۲۶		
۲۶۰۰۰۰۰	از ۲۶ تا ۳۰		
۰	۲ تا	زیر دیپلم	طبقه ۵
۷۰۰۰۰۰۰	از ۲ تا ۵		
۹۰۰۰۰۰۰	از ۵ تا ۸		



مبلغ کارانه عملکرد(سایر) جدول (الف)			
مبلغ قابل پرداخت (به ریال)	سنوات قابل قبول (به سال)	مدرک تحصیلی	ویژگی ها طبقه ها
۱۱۰۰۰۰	از ۸ تا ۱۱	زیردیپلم	طبقه ۵
۱۳۰۰۰۰	از ۱۱ تا ۱۴		
۱۵۰۰۰۰	از ۱۴ تا ۱۷		
۱۷۰۰۰۰	از ۱۷ تا ۲۰		
۱۹۰۰۰۰	از ۲۰ تا ۲۳		
۲۱۰۰۰۰	از ۲۳ تا ۲۶		
۲۴۰۰۰۰	از ۲۶ تا ۳۰		

### ماده ۷- نحوه اعمال نمرات ارزشیابی در کارانه عملکرد(سایر)

میزان تاثیر نمرات ارزشیابی کارکنان قراردادی جهت دریافت کارانه عملکرد(سایر) از گروه (الف تا د) برابر جدول به شرح ذیل می باشد.

### جدول (ب) ارزشیابی

نسبت درصد	نمرات ارزشیابی	گروه
۱۰۰٪ مبلغ کارانه عملکرد(سایر) تعیین شده در جدول (الف)	۱۰۰-۸۵	الف
۸۰٪ مبلغ کارانه عملکرد(سایر) تعیین شده در جدول (الف)	۸۴.۹۹-۷۵	ب
۷۰٪ مبلغ کارانه عملکرد(سایر) تعیین شده در جدول (الف)	۷۴.۹۹-۶۰	ج
-	۵۹.۹۹-۰	د

تبصره ۵ - ملاک محاسبه، میانگین امتیاز ارزشیابی در ۲ سال متوالی می باشد.





## ماده ۸- نحوه افزایش مبلغ کارانه عملکرد(سایر)

هرسال مبلغ کارانه عملکرد(سایر) جدول(الف) متناسب با ضریب افزایش حقوق اضافه می گردد.

## ماده ۹- سایر شرایط

۱- آندسته از کارکنانی که بیشتر از مبلغ تعیین شده کارانه عملکرد(سایر) در جدول(الف) دریافت می کنند، مابه التفاوت رقم جدول تامیزان دریافتی، مادامی که برابر مبلغ تعیین شده جدول(الف) شود، به میزان رقم ثابت اعمال می گردد.

۲- آندسته از کارکنانی که کمتر از مبلغ تعیین شده کارانه عملکرد(سایر) در جدول(الف) دریافت می کنند مبلغ کارانه عملکرد(سایر) آنان مطابق با شرایط جدول(الف ، ب) تعیین می گردد.

**تبصره ۱-** درخواست مبلغ کارانه عملکرد(سایر) از سوی واحد محل خدمتی بیشتر از مبالغ تعیین شده جدول(الف) قابل اعمال نمی باشد.

**تبصره ۲-** نحوه محاسبه مشاغل مدیریتی تحت پوشش اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران بر اساس دستورالعمل نظام پرداخت حقوق و مزایای مدیران صورت می پذیرد.

## ماده ۱۰- مسولیت اجرا

۱- اداره کل منابع انسانی

۲- حوزه های ستادی

۳- شهرداری مناطق ۲۲ گانه

۴- سازمانها و شرکتهای تابعه

۵- موسسه هادیان شهر

**تبصره -** مسولیت اجرای این دستورالعمل با نظارت اداره کل منابع انسانی با همکاری بالاترین مقام واحد های سازمانی برعهده موسسه هادیان می باشد.

## ماده ۱۱- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل مشتمل بر ۱۱ ماده و ۶ تبصره در مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۹ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی رسیده و طی نامه شماره ۳۵/۲۲۱۵۳۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۹ جهت اجرا ابلاغ می گردد.



## پیوست ها:

۱- لیست شرکت های تامین نیروی انسانی مورد تائید اداره کل منابع انسانی جهت محاسبه سنوات خدمتی (پیوست شماره ۱)

۲- فرم تقاضای کارانه عملکرد (سایر) (پیوست شماره ۲)