

# دستور العمل

نحوه تغییر وضعیت قرارداد  
کارکنان از موسسه هادیان شهر  
به شرکت خدمات اداری شهر  
(ویرایش دوم)



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

تیر ۱۳۹۵


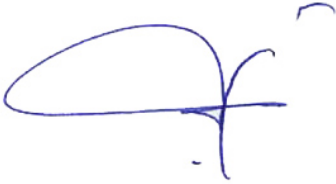



## فهرست مطالب

|   |  |
|---|--|
| ۲ | شناسنامه دستور العمل.....                  |
| ۳ | مقدمه :.....                               |
| ۳ | ماده ۱ - اهداف.....                        |
| ۳ | ماده ۲ - دامنه شمول.....                   |
| ۳ | ماده ۳ - شرایط لازم.....                   |
| ۴ | ماده ۴ - نحوه محاسبه سوابق قبول خدمتی..... |
| ۴ | ماده ۵ - محدودیت ها.....                   |
| ۵ | ماده ۶ - مسولیت اجرای.....                 |
| ۵ | ماده ۷ - اجرای دستور العمل.....            |
| ۵ | سوابق:.....                                |
| ۵ | پیوست.....                                 |



شناسنامه دستورالعمل

| امضاء   | تهیه کننده:  |
|---|--|
|    | سمت:<br>معاون مدیر کل<br><br>نام و نام خانوادگی:<br>محسن صیدی                  |
| امضاء   | تأیید کننده:   |
|  | سمت:<br>مدیر کل منابع انسانی<br><br>نام و نام خانوادگی:<br>کاوه تیمورنژاد      |
| امضاء   | تصویب کننده:   |
|  | سمت:<br>معاون توسعه منابع انسانی<br><br>نام و نام خانوادگی:<br>محمدعلی داریانی |



## مقدمه:

این دستورالعمل در راستای ساماندهی نیروی انسانی و متناسب سازی سازمان شهرداری (راهبرد ششم ابلاغی معاونت توسعه منابع انسانی) و همچنین در جهت بهبود وضعیت شغلی نیروهای متخصص قراردادی با تحصیلات لیسانس و فوق لیسانس، راهبرد پنجم و هفتم ابلاغی معاونت توسعه منابع انسانی تهیه و تدوین گردیده است.

## ماده ۱- اهداف

بهبود وضعیت اداری و استخدامی نیروهای متخصص قراردادی با تحصیلات لیسانس و بالاتر به منظور افزایش انگیزه خدمت و ارتقای بهره وری کارکنان و نیز ساماندهی نیروی انسانی شاغل در موسسه هادیان شهر از اهداف این دستورالعمل می باشد.

## ماده ۲- دامنه شمول

کارکنان متخصص قراردادی تمام وقت شاغل در موسسه هادیان شهر با مدرک تحصیلات لیسانس و بالاتر.

## ماده ۳- شرایط لازم

- ۱- داشتن حداقل سابقه خدمتی ۵ سال برای کارکنان دارای مدرک تحصیلی لیسانس
- ۲- داشتن حداقل سابقه خدمتی ۳ سال برای کارکنان دارای مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر
- ۳- اعلام رضایت از عملکرد توسط واحد محل خدمت
- ۴- وجود پست سازمانی بلا تصدی از محل سازمان تفصیلی مصوب



**تبصره ۱-** داشتن حداقل سابقه خدمتی برای ایثارگران (مشمولین ماده ۲ دستورالعمل جامع خدمت رسانی به ایثارگران) با مدرک تحصیلی لیسانس ۳ سال و برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر ۲ سال می باشد.

**تبصره ۲-** عنوان شغلی کارمند مشروط به اینکه مدرک تحصیلی آن متناسب با پست سازمانی و واجد شرایط باشد.

#### ماده ۴- نحوه محاسبه سوابق قبول خدمتی

- ۱- سوابق بیمه پردازی توسط موسسه هادیان شهر بصورت کامل محاسبه می گردد.
- ۲- سوابق بیمه پردازی مربوط به قرارداد مستقیم سازمانها و شرکت های تابعه و شرکتهای تامین نیروی انسانی شهرداری تهران مورد تایید اداره کل منابع انسانی بصورت ۱/۲ محاسبه می گردد. (جدول پیوست)

#### ماده ۵- محدودیت ها

- ۱- کارکنان خدماتی، نگهبانی، کارگری و مانند آن با هر عنوان، نیروی انسانی باحق الزحمه ساعتی و بازنشستگان شاغل مشمول این دستورالعمل نمی باشند.
- ۲- نیروی انسانی تحت پوشش فعالیت های اجرایی ۱۳۷ که مشمول بخشنامه شماره ۹۱۳۰/۱۴۷۱۲۰۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۱۵ می باشند را شامل نمی شود.



## ماده ۶- مسولیت اجراء

۱- اداره کل منابع انسانی

۲- معاونین توسعه منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه

۳- مدیران اداری ستادی، معاونین شرکت ها و سازمان های تابعه

۴- شرکت خدمات اداری شهر

۵- موسسه هادیان شهر

## ماده ۷- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۲ تبصره در مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۳ توسط معاون توسعه منابع انسانی تصویب و طی نامه شماره ۳۵/۴۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۳ جهت اجرا ابلاغ می گردد.

## سوابق:

۱- دستورالعمل نحوه تغییر وضعیت قرارداد کارکنان از موسسه هادیان شهر به شرکت خدمات اداری

شهر به شماره ابلاغی ۳۵/۹۷۴۴۰۱ مورخ ۱۳۹۳/۹/۹

۲- دستورالعمل جامع خدمت رسانی به ایثارگران به شماره ابلاغی ۱۴۹۵۱۴۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۰۲

## پیوست:

- لیست شرکت های تامین نیروی انسانی مورد تائید اداره کل منابع انسانی جهت محاسبه

سنوات خدمتی