

# دستور العمل

تشکیل کمیته منابع انسانی

مناطق ۲۲ گانه

(ویرایش دوم)



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری

دی ۱۳۹۴



## فهرست مطالب

۲	..... شناسنامه دستورالعمل
۳	..... مقدمه
۳	..... ماده ۱-هدف
۳	..... ماده ۲-دامنه شمول
۴	..... ماده ۳-اعضاء کمیته منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه
۴	..... ماده ۴-شرح وظایف کمیته منابع انسانی
۵	..... ماده ۵-زمان تشکیل کمیته منابع انسانی
۵	..... ماده ۶-تجمع کمیته های مرتبط با موضوع نیروی انسانی در مناطق
۵	..... ماده ۷-اجرای دستورالعمل
۶	..... سوابق:



شناسنامه دستورالعمل

امضاء	تهیه کننده:
	سمت: معاون مدیر کل منابع انسانی در امور برنامه ریزی و توسعه نام و نام خانوادگی: کوروش جدی ثانی
امضاء	تأیید کننده:
	سمت: مدیر کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: کاوه تیمور نژاد
امضاء	تصویب کننده:
	سمت: معاون توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی



## مقدمه :

به منظور ایجاد زمینه مناسب برای توسعه و رشد متوازن منابع انسانی و افزایش بهره‌وری از طریق بهبود مستمر نظامات جذب، نگهداشت، ارتقاء، ایجاد انگیزه و رسیدگی به موقع به درخواست‌های کارکنان، دستور العمل ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

## ماده ۱- هدف

با عنایت به آئین‌نامه اجرایی شورای بازنگری، اصلاح و هماهنگی نظامات برنامه ریزی و اجرایی شهرداری تهران مصوب شورای اسلامی شهر تهران، به شهرداران مناطق اختیار داده می‌شود تا کمیته منابع انسانی را جهت عهده‌دار شدن، وظایف تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری امور مربوط به مدیریت منابع انسانی، بررسی و اجرای صحیح قانون و آئین‌نامه‌های اجرایی و دستور العمل‌های مربوط به نظام پرداخت شهرداری تهران و قانون کار، در راستای تسریع و تسهیل در تحقق اهداف و استراتژی‌های شهرداری تهران در حوزه منابع انسانی، تشکیل دهند. این دستور العمل به منظور ایجاد روش یکسان در تشکیل و طرح و بررسی موضوعات حوزه منابع انسانی در ۲۲ گانه شهرداری تهران تهیه و تدوین گردیده است.

## ماده ۲- دامنه مشمول

مستخدمین شهرداری که مشمول این دستور العمل می‌گردند از لحاظ استخدامی به ۴ دسته تقسیم می‌شوند:

- ۱- کارمندان ثابت قطعی و ثابت آزمایشی شهرداری تهران
- ۲- کارمندان رسمی مأمور یا منتقل شده به شهرداری تهران
- ۳- مستخدمین مدت معین طرف قرارداد با شرکت خدمات اداری شهر و موسسه هادیان شهر
- ۴- کارگران رسمی



## ماده ۳-۱-۳-۲ اعضای کمیته منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه

- ۱- شهردار منطقه (رئیس)
  - ۲- معاون توسعه منابع انسانی منطقه (عضو)
  - ۳- معاون برنامه ریزی و توسعه شهری منطقه (عضو)
  - ۴- مشاور امور بانوان شهردار منطقه (عضو)
  - ۵- رئیس امور اداری منطقه ( دبیر و عضو)
  - ۶- مدیر حراست منطقه (عضو)
  - ۷- مدیر بازرسی منطقه (عضو)
  - ۸- سایر معاونین یا مدیران منطقه مرتبط با موضوعات مورد بررسی (مدعو)
- تبصره ۵-** لازم است نسخه ای از رونوشت احکام اعضای کمیته منابع انسانی به اداره کل منابع انسانی ارسال گردد.

## ماده ۴- شرح وظایف کمیته منابع انسانی

- ۱- سیاستگذاری و نظارت بر چگونگی توزیع نیروی انسانی در منطقه
- ۲- جابجایی و انتصاب کارکنان مراتب ۱۳ و ۱۴ مدیر در سطوح معاونت، نواحی، ستاد و مراکز تحت پوشش
- ۳- بررسی و تصمیم گیری در خصوص عدم نیاز به خدمات پرسنل قسمت ها و تعیین تکلیف آن ها
- ۴- بررسی و تصمیم گیری در خصوص تخلفات کارکنان و چگونگی اعمال تشویق یا تنبیه کارکنان در چارچوب دستورالعمل اجرایی قوانین و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان شهرداری به شماره ابلاغی ۳۵/۴۵۸۱۷۵۶ مورخ ۹۴/۴/۲۰ و همچنین آئین نامه انضباط کار کارکنان مشمول قانون کار شهرداری تهران به شماره ابلاغی ۳۵/۱۲۸۱۴۸۳ مورخ ۹۳/۱۱/۲۱
- ۵- بررسی و انتخاب کارمندان نمونه جهت معرفی در جشنواره شهید رجائی یا کارگران نمونه در روز کار و کارگر
- ۶- بررسی و تصمیم گیری در خصوص درخواست مأموریت یا انتقال به- از منطقه



- ۷- بررسی و تصمیم گیری در خصوص تصدی مسئولیت های پیشنهادی با توجه به وضعیت پست ها از لحاظ تصدی یا بالاتصدی بودن آنها
- ۸- بررسی و تصمیم گیری در خصوص شرح وظایف پست/ ساختار مربوطه و انطباق آن با نیازهای شهرداری منطقه و ارائه پیشنهاد اصلاح در موارد لزوم
- ۹- شناسایی، متناسب سازی و به روز کردن پست ها و واحدهای منطقه براساس فرایند مقرر
- ۱۰- بررسی سایر موارد ارجاعی از سوی رئیس یا دبیرخانه کمیته.

### ماده ۵- زمان تشکیل کمیته منابع انسانی

کمیته موظف است حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل و در پایان هر فصل گزارش فعالیت های آن منطقه را به حوزه معاونت توسعه منابع انسانی و اداره کل منابع انسانی ارسال تا در ارزیابی های ستادی و سیاستگذاری ها و برنامه ریزی هایی آتی مورد استفاده قرار گیرد.

### ماده ۶- تجمیع کمیته های مرتبط با نیروی انسانی در مناطق

کلیه کمیته های متشکل در مناطق با عناوین "مشورتی"، "نیروی انسانی"، "انتصابات"، "ساماندهی" و عناوین مشابه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل موضوعیت نداشته و تصمیمات و وظایف آن ها صرفاً در شکل این دستورالعمل در قالب "کمیته منابع انسانی" صورت می پذیرد.

### ماده ۷- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۱ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۰/۲۸ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی رسیده و طی نامه شماره ۳۵/۱۳۱۶۰۵۳ مورخ ۹۴/۱۰/۲۸ ابلاغ شده است و از زمان ابلاغ تا زمان اعلام هرگونه تغییر در آن، لازم الاجرا محسوب می شود.



## سوابق:

۱- سی و هشتمین جلسه رسمی علنی- فوق العاده شورای اسلامی شهر تهران دوره سوم منعقد به تاریخ

۸۶/۶/۲۷-ابلاغی به شماره ۱۶۰/۹۲۷/۱۰۹۹۸ به تاریخ ۸۶/۶/۳۱

۲- ابلاغ دستورالعمل کمیته منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه شهرداری تهران مورخ ۹۴/۵/۱۴ به شماره ۳۵/۵۷۴۹۰۰