

دستور العمل

نحوه ارتقاء گروه و تغییر عنوان شغلی کارمندان

قراردادی شرکت خدمات اداری شهر

بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل

(ویرایش دوم)



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

تیر ۱۳۹۵




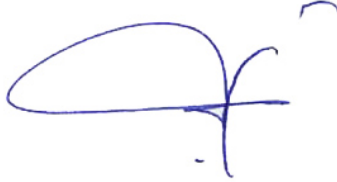



فهرست مطالب

۲	شناسنامه دستور العمل.....
۳	مقدمه.....
۳	ماده ۱ - هدف.....
۳	ماده ۲ - دامنه شمول.....
۳	ماده ۳- نحوه تخصیص گروه های شغلی بر اساس مقاطع تحصیلی کارمندان در بدو ورود.....
۴	ماده ۴- نحوه انجام فرایند ارتقاء گروه شغلی.....
۴	ماده ۵- اعضاء کمیته طبقه بندی مشاغل.....
۵	ماده ۶- وظایف کمیته طبقه بندی مشاغل.....
۵	ماده ۷- نحوه محاسبه و ارائه مدرک تحصیلی بالاتر.....
۶	ماده ۸- شرایط دریافت ارتقاء گروه شغلی.....
۶	ماده ۹- نحوه احتساب سوابق خدمتی.....
۶	ماده ۱۰- شرایط دریافت فوق العاده حق جذب.....
۷	ماده ۱۱- ضوابط شرایط دریافت ارتقاء گروه ایثارگران.....
۸	ماده ۱۲- انتصاب و تغییر عنوان شغلی مدیریتی.....
۱۱	ماده ۱۳- جدول شرایط احراز گروه شغل بر اساس مدارک تحصیلی.....
۱۲	ماده ۱۴- مسئولیت اجراء.....
۱۲	ماده ۱۵- اجرای دستور العمل.....
۱۲	سوابق.....
۱۲	پیوست ها.....



شناسنامه دستورالعمل

امضاء	تهیه کننده:	امضاء	تهیه کننده:
	سمت: معاون منابع انسانی شرکت خدمات اداری شهر نام و نام خانوادگی: اشواق سراج		سمت: معاون مدیر کل منابع انسانی نام و نام خانوادگی: محسن صیدی
امضاء	تأیید کننده:	امضاء	تأیید کننده:
	سمت: مدیرعامل شرکت خدمات اداری شهر نام و نام خانوادگی: داود عباسی		سمت: مدیر کل منابع انسانی شهرداری تهران نام و نام خانوادگی: کاوه تیمور نژاد
امضاء		تصویب کننده:	
		سمت: معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی	



مقدمه:

در راستای تکمیل و ویرایش مجدد مجموعه بخشنامه ها و دستورالعمل های حوزه معاونت توسعه منابع انسانی با رویکرد به روز رسانی موارد قانونی و بهبود فرایند خدمت رسانی به همکاران در واحدهای تابعه طرف قرارداد با شرکت خدمات اداری شهر، این دستورالعمل تهیه و ابلاغ می گردد.

ماده ۱- هدف

اطلاع رسانی شفاف، عدالت در تخصیص گروهها، به روز رسانی ضوابط در چارچوب طرح طبقه بندی مشاغل در راستای جلب رضایت همکاران قراردادی شرکت خدمات اداری شهر از اهداف تهیه این دستورالعمل می باشد.

ماده ۲- دامنه شمول

کارمندان قراردادی تحت پوشش شرکت خدمات اداری شهر شاغل در حوزه ستادی، مناطق ۲۲ گانه ، سازمانها ، شرکت ها و واحدهای تابعه شهرداری تهران.

ماده ۳- نحوه تخصیص گروه های شغلی براساس مقاطع تحصیلی کارمندان در بدو ورود

«جدول الف»

مدرک تحصیلی	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکترای
گروه ورودی	گروه ۹	گروه ۱۰	گروه ۱۱	گروه ۱۲	گروه ۱۳



ماده ۴- نحوه انجام فرایند ارتقاء گروه شغلی

۱- تکمیل و ارسال فرم درخواست ارتقاء گروه شغلی برابر فرم پیوست ۱_ بصورت تایی به همراه سوابق مربوطه توسط واحد محل خدمت به اداره کل منابع انسانی.

۲- بررسی و کنترل شرایط عمومی دریافت ارتقاء گروه و فرم مربوطه توسط اداره کل منابع انسانی

۳- اعلام عنوان پست مدیریتی و کارشناسی متخصص ۳،۲،۱ مراتب ۱۶،۱۵،۱۴ جهت ذخیره کد پست آن دسته از کارکنانی که برابر تشکیلات محل خدمت جهت انتصاب معرفی می گردند .

تبصره ۱: در صورت وجود نقص اطلاعات در فرم درخواست ارتقاء گروه و یا مغایرت شرایط ارتقاء گروه با محتوای مفاد این دستورالعمل، فرم های مذکور به واحد محل خدمت فرد متقاضی اعاده می گردد.

۴- ارسال فرم های تأیید شده به شرکت خدمات اداری شهر جهت طرح در کمیته طبقه بندی مشاغل.

۵- طرح و بررسی در کمیته طبقه بندی مشاغل.

۶- صدور احکام توسط شرکت خدمات اداری شهر.

تبصره ۲: در صورت عدم تصویب ارتقاء گروه در کمیته طبقه بندی مشاغل، مراتب از طریق اداره کل منابع انسانی به واحدهای درخواست کننده اعلام می گردد.

ماده ۵- اعضا کمیته طبقه بندی مشاغل

۱- نماینده کارفرما

۲- نماینده کارفرما

۳- نماینده سرپرستان

۴- نماینده کارکنان

۵- نماینده کارکنان



ماده ۶- وظایف کمیته طبقه بندی مشاغل

۱- اعلام نظر در مورد ارتقاء گروه و تغییر عنوان شغل کارمندان پیشنهادی

۲- تطبیق کارکنان جدیدالاستخدام با گروه تخصیصی

۳- تطبیق مدرک تحصیلی.

۴- طرح و بررسی نحوه احتساب سابقه خدمتی

۵- سایر مواردی که در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل شرکت خدمات اداری شهر به تائید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده باشد.

ماده ۷- نحوه محاسبه مدرک تحصیلی بالاتر

۱- ارائه مدرک تحصیلی مرتبط با فعالیت های شهرداری تهران و شغل مورد تصدی پس از بررسی و تائید کمیته طبقه بندی مشاغل شرکت خدمات اداری شهر طی اخذ استعلام قانونی از مراجع مربوطه توسط آن شرکت قابل پذیرش می باشد.

۲- حداقل گروه مقطع تحصیلی ارائه شده براساس جدول «ج» ماده ۱۳ به افراد اعطاء می گردد.

تبصره ۵- در صورتی که گروه شغلی افراد بالاتر از شرایط احراز ذکر شده در جدول «ج» باشد، تا زمان احراز شرایط جدید و تطبیق با جدول «ج»، مشمول دریافت گروه شغلی بالاتر نمی گردند.



ماده ۸- شرایط دریافت ارتقاء گروه شغلی و تغییر عنوان شغلی

۱- درخواست واحد خدمت فرد با اعلام گروه و عنوان شغلی برابر شرایط احراز ذکر شده در جدول "ج"

۲- کسب حد اقل میانگین نمره ۸۵ در یک دوره ارزشیابی ۴ساله.

۳- تایید ارتقاء گروه شغلی در کمیته طبقه بندی مشاغل

ماده ۹- نحوه احتساب سوابق خدمتی

۱- سوابق خدمت کارمندی در شرکتهای تامین نیروی انسانی شهرداری تهران مورد تأیید اداره کل منابع انسانی، در صورت پرداخت بیمه قابل احتساب برای ارتقاء گروه می باشد.

۲- سوابق کار کارمندی خارج از شهرداری در صورت مرتبط بودن، بنا به تشخیص کمیته طبقه بندی مشاغل و به صورت ۱/۲ سابقه قابل محاسبه خواهد بود.

۳- سوابق کارگری و سوابق خدمت سربازی مشمول محاسبه گروه نمی باشد.

۴- کارکنانی که دارای رای محرومیت کمیته انضباط کار شهرداری تهران می باشند، مدت محرومیت مشمول دریافت گروه نمی گردند .

تبصره - چنانچه شخصی شرایط احراز دریافت گروه شغلی بالاتر را داشته باشد ، ولیکن واحد خدمت فرد درخواست ارتقاء گروه ننماید ، در مرحله بعد در صورت درخواست واحد خدمت ، گروه شغلی برابر جدول (ج) به وی اعطاء می گردد.



ماده ۱۰- شرایط دریافت فوق العاده حق جذب

میزان تاثیرنمرات ارزشیابی کارکنان قراردادی جهت اعمال حق جذب از گروه **الف** تا **د** برابر جدول ذیل می باشد.

نسبت به درصد	نمرات ارزشیابی	گروه
۱۰۰٪ حق جذب	۱۰۰-۸۵	الف
۸۰٪ حق جذب	۸۴.۹۹-۷۵	ب
۷۰٪ حق جذب	۷۴.۹۹-۶۰	ج
-	۵۹.۹۹-۰	د

تبصره: در صورت رسیدن به حداکثر گروه ذکر شده در جدول << ج >> (بر اساس مدرک تحصیلی و سابقه کار)، به ازاء هر دوره ارزشیابی (۴ ساله) و کسب میانگین حداقل نمره ۸۵، پس از تایید کمیته طبقه بندی مشاغل از درصد حق جذب یک گروه بالاتر بهره مند می گردد .

ماده ۱۱- ضوابط و شرایط برخورداری بر خورداری مزد شغل گروه بالاتر ایثارگران

- ۱- منظور از کارکنان ایثارگر، جانبازان، رزمندگان با حداقل شش ماه خدمت متوالی یا نه ماه خدمت متناوب داوطلبانه در جبهه و نیز اسراء، آزادگان و مفقودان جنگ تحمیلی از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ تا سال ۱۳۶۷/۵/۲۷ می باشند.
- ۲- مرجع تایید ایثارگری کارمندان از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران و در خصوص رزمندگان سایر مراجع نظامی مصرح در قانون می باشد.
- ۳- برخورداری از مزد شغل یک گروه بالاتر برای آزادگان و مفقودان با حداکثر ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت و جانبازان با حداکثر ۴۰٪) از کارافتادگی و رزمندگان با حداقل ۶ ماه خدمت متوالی یا ۹ ماه خدمت متناوب داوطلبانه در جبهه.



۴- برخورداری از مزد شغل دو گروه بالاتر برای آزادگان و مفقودان با بیش از ۳ سال اسارت یا مفقودیت و جانبازان با بیش از چهل درصد (۴۰٪) از کارافتادگی و رزمندگان با بیش از ۳ سال خدمت داوطلبانه اعم از متناوب یا متوالی در جبهه.

۵- فرزندان شهداء از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین مختلف برای شخص جانباز پنجاه درصد و بالاتر برخوردار می گردند. امتیازات ناشی از این بند شامل وابستگان فرزند شهید نمی گردد.

۶- در اجرای دستورالعمل اعطای مزد شغل یک گروه بالاتر به کارکنان بسیجی عضو گردان های عاشورا به شماره ۱۲۱۶۰ مورخ ۱۳۷۷/۴/۹ مصوب وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی، کارکنانی که حداقل چهار سال عضویت فعال و مستمر در گردان های عاشورا برای آقایان و گردان الزهراء برای بانوان را داشته و مراتب عضویت آنان به تأیید فرماندهی نواحی نیروی مقاومت بسیج در شهرستان مربوطه رسیده باشد، همواره از مزد شغل یک گروه بالاتر از گروه شغل مورد تصدی بهره مند می شوند.

۷- مبنای محاسبه برقراری حق جذب ایثارگران، گروه ارفاقی ایثارگری می باشد و شرکت خدمات اداری شهر متعاقب درخواست واحد محل خدمت نسبت به برقراری آن اقدام نماید.

ماده ۱۲- انتصاب و تغییر عنوان شغل مدیریتی

تغییر عنوان و گروه شغلی ناشی از انتصاب در مشاغل سرپرستی و مدیریتی در چارچوب تشکیلات تفصیلی و وجود پست بلا تصدی، و ذخیره آن پست توسط اداره کل منابع انسانی قابل بررسی و اقدام خواهد بود و برابر سابقه و مدرک تحصیلی، از گروه شغلی ۱۶ تا ۲۰ را شامل می شود.

تبصره ۱- انتصاب مشاغل مدیریتی در پست های مدیر ۴ مرتبه ۱۴ شهرداران نواحی، مدیر ۵ مرتبه ۱۵ و مدیر ۶ مرتبه ۱۶ که فرایند آن توسط اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران صورت می پذیرد تغییر عنوان شغلی و ارتقاء گروه از طریق اداره کل مذکور قابل اقدام می باشد.



تبصره ۲- شرایط احراز پست های مدیریتی و پست های کارشناسی متخصص ۳، ۲، ۱ مراتب ۱۶، ۱۵، ۱۴ به شرط بلاتصدی بودن آن و اخذ تائیدیه صلاحیت عمومی از مبادی نظارتی بر اساس شرایط مذکور در جدول (ب) می باشد.

"جدول ب"

سابقه مورد نیاز					پست
دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتر	
—	۱۵ سال	۱۱ سال	۸ سال	۶ سال	کارشناس متخصص ۱
—	—	۱۳ سال	۱۰ سال	۸ سال	کارشناس متخصص ۲
—	—	۱۵ سال	۱۲ سال	۱۰ سال	کارشناس متخصص ۳
۱۳ سال	۹ سال	۵ سال	۰	۰	مدیر ۱ - مرتبه ۱۱
۱۴ سال	۱۰ سال	۶ سال	۴ سال	۲ سال	مدیر ۲ - مرتبه ۱۲
۱۶ سال	۱۳ سال	۸ سال	۶ سال	۴ سال	مدیر ۳ - مرتبه ۱۳
۱۸ سال	۱۵ سال	۱۰ سال	۸ سال	۶ سال	مدیر ۴ - مرتبه ۱۴



تبصره ۳- حداکثر گروه شغلی اعطایی به مدیر ۳ مرتبه ۱۳ (۱۷) و مدیر ۴ مرتبه ۱۴ (۱۸) می باشد.

تبصره ۴- در صورتی که سابقه کار کمتر از سوابق ذکر شده در جدول (ب) باشد، از یک گروه شغلی پایین تر برخوردار خواهند شد.

تبصره ۵- متعاقب جابجایی از پست های مدیریتی، عنوان شغل پیشنهادی، با توجه به مدرک تحصیلی و سابقه خدمت، براساس جدول (ج) اعمال خواهد شد. شایان ذکر است در صورت انتصاب مجدد در پستهای مدیریتی، پس از سیر مراحل قانونی اقدام خواهد شد.

تبصره ۶- در خصوص آندسته از کارکنان قراردادی شاغل در واحدهای تابعه شهرداری تهران انتصاب در یکی از پست های مدیریتی ۱ تا ۶ (مرتبه های ۱۱ تا ۱۶) که پس از جابجایی از پستهای مدیریتی در پست کارشناسی منصوب می شوند در صورت داشتن مدرک تحصیلی فوق دیپلم و سابقه مدیریتی ۶ سال و بالاتر یا مدرک تحصیلی لیسانس و سابقه مدیریتی ۳ سال و بالاتر یا مدرک تحصیلی فوق لیسانس و سابقه مدیریتی ۲ سال و بالاتر در مرتبه های ۱۴-۱۱ با یک گروه بالاتر و مرتبه های ۱۶-۱۵ دو گروه بالاتر از گروه استحقاق شرایط احراز جدول (ج) ماده ۱۳ دستورالعمل تعیین گروه می گردند.



ماده ۱۳ - جدول شرایط احراز گروه شغلی براساس مدرک تحصیلی و سابقه

«جدول ج»

گروه شغلی														مدرک تحصیلی												
														۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
سابقه										۸	۴	بدو استخدام			۲۴	۲۰										
					۲۴	۲۰	۱۶	۱۲	۸	۴	بدو استخدام															
				۲۴	۲۰	۱۶	۱۲	۸	۴	بدو استخدام																
			۲۴	۲۰	۱۶	۱۲	۸	۴	بدو استخدام																	
			۲۰	۱۶	۱۲	۸	۴	بدو استخدام																		



ماده ۱۴- مسئولیت اجراء

- ۱- معاونت توسعه منابع انسانی (اداره کل منابع انسانی)
- ۲- مدیران اداری ستادی ، معاونین توسعه منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه ومعاونین ذیربط شرکتهای و سازمان های تابعه شهرداری تهران.
- ۳- اداره کل ارزشیابی و کارگزینی مدیران
- ۴- شرکت خدمات اداری شهر

ماده ۱۵- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ماده ۱۵ و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳/۰۴/۱۳۹۵ توسط معاون توسعه منابع انسانی تصویب و طی نامه شماره ۱۸/۴۴۸۰۳۵ مورخ ۱۳/۰۴/۱۳۹۵ جهت اجرا ابلاغ می گردد.

سوابق:

- ۱- دستورالعمل نحوه جابجایی و تغییر عنوان و گروه های شغلی کارکنان قراردادی تحت پوشش شرکت خدمات اداری شهر به شماره ۳۵/۳۲۵۵۷۴ مورخ ۲۸/۰۳/۹۳
- ۲- دستورالعمل نحوه ارتقای گروه وتغییرعنوان شغلی کارمندان قراردادی شرکت خدمات اداری شهر بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل به شماره ابلاغی ۲۹/۷۷۶۰۳۵ مورخ ۲۹/۰۶/۱۳۹۴

پیوست ها:

- ۱- فرم درخواست ارتقاء گروه شغلی کارکنان تحت پوشش شرکت خدمات اداری شهر(پیوست ۱)
- ۲- لیست شرکت های تامین نیروی انسانی مورد تائید اداره کل منابع انسانی جهت محاسبه سنوات خدمتی(پیوست ۲)
- ۳- لیست عناوین شغلی براساس طرح طبقه بندی مشاغل شرکت خدمات اداری شهر(پیوست ۳)