



معاونت توسعه منابع انسانی

دستور العمل

نقل و انتقال و مأموریت کارکنان قراردادی

شهرداری تهران



فهرست مطالب:

۲	مقدمه
۲	ماده ۱: هدف
۲	ماده ۲: دامنه شمول
۲	اول: انتقال کارکنان قراردادی مدت معین
۲	ماده ۳: شرایط انتقال
۴	ماده ۴: فرایند اجرایی
۴	دوم: ماموریت و انتقال کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار
۴	ماده ۵: ماموریت کارکنان قرارداد دائم
۴	ماده ۶: فرآیند اجرایی ماموریت
۶	ماده ۷: انتقال کارکنان قرارداد دائم
۶	ماده ۸: فرایند اجرایی انتقال
۶	ماده ۹: انتقال کارکنان قراردادی به خارج از شهرداری
۶	ماده ۱۰: اجرای دستور العمل



مقدمه

در راستای سند راهبردی توسعه منابع انسانی و به منظور ایجاد زمینه مناسب برای توسعه و رشد متوازن منابع انسانی و افزایش بهره‌وری از طریق بهبود مستمر نظامات، نگهداشت، جابجایی، ایجاد انگیزه از طریق بازار کار جدید و رسیدگی به موقع به درخواست‌های کارکنان، دستورالعمل ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد؛

ماده ۱: هدف

- ۱- رفع مشکلات و ایجاد تسهیلات در تامین نیازهای منابع انسانی تخصصی واحدهای ستادی و اجرایی از طریق چرخش شغلی.
- ۲- ساماندهی از طریق وضع مقررات در روند نقل و انتقالات نیروهای قراردادی بمنظور انتقال تجربیات موفق درون و برون سازمانی.

ماده ۲: دامنه شمول

- ۱- کارکنان قرارداد مدت معین شرکت خدمات اداری شهر، موسسه هادیان شهر شاغل در واحدهای ستادی، مناطق ۲۲ گانه، سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه شهرداری تهران.
- ۲- کارکنان قرارداد مدت معین مستقیم شاغل در سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه شهرداری تهران.
- ۳- کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه.
- ۴- کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سایر دستگاه‌های خارج از شهرداری تهران متقاضی ماموریت.

اول: انتقال کارکنان قراردادی مدت معین

ماده ۳: شرایط انتقال

- ۱- انتقال کارکنان قراردادی مدت معین از سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه به دیگر سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه در صورت احراز شرایط لازم و انجام فرآیند اجرایی و تطبیق با طرح طبقه بندی مشاغل واحد مقصد بلامانع می‌باشد.



- ۲- انتقال کارکنان قراردادی مدت معین از مناطق و واحدهای ستادی به مناطق (۷ تا ۲۱) و واحدهای ستادی دیگر با رعایت شرایط احراز در اولویت می باشد.
- ۳- انتقال کارکنان قراردادی مدت معین از مناطق و واحدهای ستادی به سازمانها و شرکتهای تابعه بلامانع می باشد و در صورت جابجایی، اداره کل منابع انسانی موظف است در صورت اعلام عدم نیاز به خدمات ایشان در واحد منتقل شده نسبت به بازگشت آنها به واحد محل خدمت قبلی اقدام نماید.
- ۴- انتقال کارکنان قراردادی مدت معین از سازمانهای مستقل و شرکتهای تابعه به مناطق و واحدهای ستادی و سازمانهای غیرمستقل، ممنوع می باشد.
- ۵- انتقال کارکنان قراردادی مدت معین تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سایر دستگاههای خارج از شهرداری تهران، به شهرداری تهران ممنوع می باشد.
- ۶- رعایت سقف و ساختار مصوب نیروی انسانی واحد از نظر تعداد نیروی انسانی در زمان نقل و انتقال الزامی است.
- ۷- انتقال کارکنانی که دارای قرارداد مدت معین شش ماه و کمتر می باشند، ممنوع است.
تبصره ۱: انتقال کارکنانی که دارای رأی مدت دار هسته گزینش می باشند، ممنوع است.
- ۸- انتقال کارکنان به واحدهای تابعه ای که فاقد مرکز هزینه (نوع قرارداد)، مورد نظر می باشند، ممنوع است.
تبصره ۲: در جابجایی، تغییر عنوان و گروه شغلی کارکنان تابع مفاد دستورالعملهای ابلاغی مربوطه در جایگاه جدید می باشد.
- ۹- انتقال و جابجایی نیروهای کارگری، بدون تغییر در عنوان و ماهیت شغلی صورت می پذیرد.
- ۱۰- بهره برداری از خدمات کارکنان قراردادی مدت معین شاغل در مناطق ۲۲ گانه و واحدهای ستادی و سازمانها و شرکتهای تابعه بدون تغییر در مرکز هزینه (توافقی)، طبق فرآیند اجرایی، بلامانع می باشد.
- تبصره ۳: متعاقب پرداخت هزینه های حقوق و دستمزد از طریق واحدهای تابعه مبدأ، واحدهای مذکور می بایست هزینه های مربوطه را به اداره کل منابع انسانی اعلام تا پس از بررسی و ارسال به اداره کل امور مالی و اموال، شرکت خدمات اداری شهر و یا موسسه هادیان شهر جهت تهاتر مبالغ هزینه شده اقدام گردد.
- تبصره ۴: مدت زمان بهره برداری از خدمات فرد با حفظ مرکز هزینه در طول مدت قرارداد کار قابل اقدام خواهد بود.



۱۱- شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی واحدهای مقصد و مبدأ موظفند ضمن رعایت سقف مصوب و ساختار نیروی انسانی، شغل مورد نیاز را مشخص و تناسب آن با تجارب، مدرک تحصیلی و توانایی‌های کارکنان را رعایت نمایند.

ماده ۴: فرآیند اجرا

- ۱- شناسایی فرد با تخصص مورد نیاز از سامانه بازار کار داخل از سوی واحد مقصد.
- ۲- ارسال اعلام نیاز از سوی واحد مقصد متعاقب طرح موضوع در شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی و انجام فرآیند مربوطه.
- ۳- اخذ تأییدیه از مبادی نظارتی ذیربط (حراست) در خصوص اعلام بلا مانع بودن جابجائی.
- ۴- بررسی درخواست و شرایط احراز توسط اداره کل منابع انسانی.
- ۵- اخذ موافقت واحد مبدأ از طریق اداره کل منابع انسانی.
- ۶- صدور مجوز تعیین محل خدمت توسط اداره کل منابع انسانی.

دوم: ماموریت و انتقال کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار

ماده ۵: ماموریت کارکنان قرارداد دائم

الف- مأموریت داخلی کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه، بین سازمان‌ها، شرکت‌های تابعه و مناطق ۲۲ گانه و واحدهای ستادی شهرداری تهران حداکثر به مدت ۳ سال بلا مانع بوده و بعد از اتمام ماموریت می‌بایست در شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی معاونت توسعه منابع انسانی مطرح و تصمیم‌گیری گردد.

ماده ۶: فرآیند اجرا

- ۱- طرح و تایید موضوع در شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی واحدهای مبدأ و مقصد.
- ۲- رعایت سقف مصوب نیروی انسانی واحد مقصد.



۳- بررسی و تائید اداره کل منابع انسانی.

۴- صدور مجوز تعیین محل خدمت توسط اداره کل منابع انسانی.

تبصره ۱: پرداخت تمامی دستمزد و مزایای مأمورین از سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه به مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های غیرمستقل از طریق واحد مبدأ و اعلام بدهی به اداره کل منابع انسانی و متعاقب بررسی و تائید به اداره کل امور مالی و اموال بابت تهاتر مبلغ بدهی ارسال گردد.

تبصره ۲: پرداخت دستمزد و مزایای مأمورین بین سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه از طریق واحد مقصد انجام می‌پذیرد.

ب - ماموریت کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سایر دستگاه‌های خارج از شهرداری تهران به شهرداری تهران (مناطق و واحدهای ستادی، سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه) با رعایت شرایط ذیل حداکثر به مدت ۲ سال بلامانع بوده و بعد از اتمام این مدت، تجدید آن قابل بررسی خواهد بود.

ماده ۷: فرآیند اجرا

۱- طرح موضوع در شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی واحد مأمورگیرنده.

۲- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در رشته‌های مورد نیاز شهرداری تهران.

۳- رعایت سقف مصوب نیروی انسانی واحد مقصد.

۴- تائید شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی حوزه معاونت توسعه منابع انسانی.

۵- تطبیق با طرح طبقه بندی مشاغل واحد درخواست کننده.

۶- صدور مجوز تعیین محل خدمت توسط اداره کل منابع انسانی.

ج - ماموریت کارکنان دارای قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شهرداری تهران به سایر دستگاه‌های خارج از شهرداری، با موافقت واحد مبدأ و مقصد و اخذ مجوز از حوزه معاونت توسعه منابع انسانی با پرداخت حقوق و مزایا از سوی واحد مقصد بلامانع می‌باشد.



ماده ۸: انتقال کارکنان قرارداد دائم

- ۱- انتقال کارکنان قرارداد دائم سازمانها و شرکت‌های تابعه به دیگر سازمانها و شرکت‌های تابعه در صورت احراز شرایط لازم و انجام فرآیند اجرایی و تطبیق با طرح طبقه‌بندی مشاغل واحد مقصد بلامانع می‌باشد.
- ۲- انتقال کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در سازمانها و شرکت‌های تابعه به مناطق، ستاد و سازمان‌های غیر مستقل ممنوع است.
- ۳- انتقال کارکنان قرارداد دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی شاغل در دستگاه‌های خارج از شهرداری تهران به شهرداری تهران ممنوع است.

ماده ۹: فرآیند اجرا

- ۱- طرح موضوع در شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی واحدهای مبدا و مقصد.
- ۲- دارا بودن حکم قرارداد دائم با عناوین مشابه.
- ۳- رعایت سقف مصوب نیروی انسانی واحد مقصد.
- ۴- تأیید شورای تحول و ارتقاء سرمایه‌های انسانی حوزه معاونت توسعه منابع انسانی.
- ۵- واریز سنوات خدمت، ذخیره مرخصی نیروی منتقل شونده از واحد مبدا به واحد مقصد.
- ۶- انتقال به واحد مقصد و تطبیق با طرح طبقه‌بندی مشاغل آن واحد.

ماده ۱۰: انتقال کارکنان قراردادی به خارج از شهرداری

انتقال کارکنان دارای قرارداد مدت معین و دائم تابع قانون کار و تامین اجتماعی به سایر دستگاه‌ها با موافقت مبدا و مقصد و اخذ مجوز از حوزه معاونت توسعه منابع انسانی بلامانع می‌باشد.

ماده ۱۱: اجرای دستور العمل

این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۶ تبصره تهیه و از زمان ابلاغ، لازم الاجرا می‌باشد.