جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

بسمه تعالی

سال "جهش تولید" گرامی باد

شماره: ۵۲۴۶۴
تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۹
پیوست:

مدیران کل محترم دفاتر امور شهری و شوراهای استانداری های سراسر کشور

موضوع: پاسخ به سوالات و ابهامات پیرامون تشکیل کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌های کشور

با سلام و احترام

با عنایت به ابهامات و سوالات متعدد برخی استانداری‌ها و شهرداری‌های کشور در رابطه با کمیته‌های اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌ها و به منظور رفع ابهام وایجاد وحدت رویه در اجرا، موارد ذیل را به آگاهی می‌رساند:

۱) انتخاب ترکیب اعضاء در شهرداری‌هایی که فاقد عناوین ذکر شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان می‌باشند، به شرح ذیل خواهد بود:

- (معاون اداری و مالی): مسئول امور مالی و ذیحسابی/مسئول اداری و مالی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل کارگزینی): مسئول امور سرمایه انسانی/کارشناس منابع انسانی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل تشکیلات): کارشناس برنامه ریزی/کارشناس فن‌آوری اطلاعات یا عناوین مشابه
- (بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل): شخص شهردار
- (معاون هر یک از شاخه‌های تخصصی): مسئول هر یک از واحدهای تخصصی (حسب مورد)

۲) ابلاغ اعضای کمیته برای شاغلین عناوین مذکور و همچنین عناوین مشخص شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان اعم از «رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی یا قراردادی» با امضاء شهردار می باشد.

۳) ریاست کمیته مذکور با مسئولیت "معاون اداری و مالی" (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) یا "مدیران دارای عناوین مشابه" و در شهرداری های موضوع بند «یک» این نامه "شخص شهردار" خواهد بود.

۴) حضور در جلسات تعیین شده، ارائه نظرات، پیشنهادات، انتقادات و ارائه راهکارهای کارشناسی منطبق با قوانین و مقررات مربوطه از وظایف اعضاء کمیته می‌باشد.

۵) وظایف کمیته، وظایف مصرح در ماده ۲۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت و وظایف پیش‌بینی شده در بخشنامه شماره ۱۸۱۵/ق مورخ ۶۹/۶/۳۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) خواهد بود که اهم وظایف آن، به شرح ذیل می‌باشد:

- بررسی و تائید کلیه پیشنهادات ارتقای گروه مستخدمین به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی براساس ضوابط ملاک عمل؛
- نظارت بر انتصابات و تنزل گروه باتوجه به قوانین، مقررات و ضوابط طرح‌های طبقه بندی مشاغل؛
- نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی شهرداری؛

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

شماره:.....۵۲۴۶۴.....
تاریخ:.....۱۳۹۹/۱۲/۰۹.....
پیوست:.....

- نظارت بر امر ماموریت و انتقال کارکنان در شهرداری مطابق ضوابط پیش‌بینی شده در قانون استخدام کشوری و آئین‌نامه های مربوطه از حیث رعایت قوانین و مقررات مذکور ، تأمین اعتبار در شهرداری مقصد، عدم نیاز به نیروی انسانی جایگزین در شهرداری مبدأ با رویکرد کاهش تراکم نیروی انسانی؛
- تنظیم و بررسی اولیه پرونده‌های ارتقاء شغلی در سطوح ارشد، خبره و عالی و ارسال پرونده‌های مذکور به استانداری مربوطه جهت اخذ موافقت از مراجع ذیربط؛

نکته: مواردی که مستلزم اخذ تصمیم‌گیری و مجوز از طریق این سازمان می‌باشد از جمله جذب و بکارگیری نیروی انسانی، استخدام، تبدیل وضعیت، ارتقاء شغلی و ... مطابق فرآیندی خواهد بود که از طریق این سازمان اعلام می‌گردد.

۶) به منظور بررسی دقیق و سهولت در تصمیمات متخذه، امور اداری یا منابع انسانی شهرداری پس از تهیه مدارک و مستندات لازم حسب موضوع جلسه، می‌بایست نسبت به تکمیل فرم صورتجلسه کمیته (تصویر پیوست) و سایر فرم‌های مورد نیاز از قبیل فرم ارتقاء گروه استحقاقی، تشویقی (مدیران)، تشخیص و ارزیابی مشاغل تخصصی و تحقیقی و .... جهت ارائه به کمیته اقدام نماید.

۷) پس از تائید اعضاء جلسه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل، یک نسخه از صورتجلسات کمیته مذکور منضم به فرم‌ها و مستندات مربوطه طی نامه رسمی شهردار یا معاون برنامه‌ریزی توسعه و سرمایه انسانی شهرداری به دفتر امور شهری و شوراهای استانداری ذیربط ارسال می‌شود.

۸) در صورت بروز اختلاف بین اعضای کمیته و دفتر امور شهری و شوراهای استانداری مربوطه، موضوع به این دفتر منعکس تا مطابق قوانین، مقررات و ضوابط مورد عمل بررسی و اعلام نظر گردد.

۹) استانداری به منظور راهنمائی، ایجاد هماهنگی و وحدت رویه، شیوه عملکرد کمیته‌ها را می‌بایست به صورت مستمر مورد ارزیابی و بررسی قرارداده و در صورت مغایرت تصمیمات متخذه با قوانین و مقررات مربوطه، جهت اصلاح صورتجلسه موردنظر، مراتب را با ذکر دلایل و مستندات قانونی **حداکثرظرف مدت دو هفته از تاریخ وصول نامه به استانداری،** طی نامه کتبی به شهرداری مربوطه اعلام نماید.

عباس کرکه آبادی
مدیرکل دفترنوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

رونوشت:
جناب آقای دکتر جمالی نژاد رئیس محترم سازمان جهت استحضار
جناب آقای نصرتی جانشین محترم رئیس و معاون توسعه منابع و پشتیبانی جهت استحضار
شهرداران محترم سراسر کشور جهت آگاهی و اقدام مقتضی

تهران- خیابان کارگرشمالی، بالاتر از بلوارکشاورز، پلاک۱۱۸۴ کدپستی:۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶ تلفن: ۹الی ۶۳۹۰۱ www.imo.org.ir

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بسمه تعالی

سال "جهش تولید" گرامی باد

شماره: ۵۲۴۶۴
تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۹
پیوست:

مدیران کل محترم دفاتر امور شهری و شوراهای استانداری های سراسر کشور

موضوع: پاسخ به سوالات و ابهامات پیرامون تشکیل کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌های کشور

با سلام و احترام

با عنایت به ابهامات و سوالات متعدد برخی استانداری‌ها و شهرداری‌های کشور در رابطه با کمیته‌های اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌ها و به منظور رفع ابهام وایجاد وحدت رویه در اجرا، موارد ذیل را به آگاهی می‌رساند:

۱) انتخاب ترکیب اعضاء در شهرداری‌هایی که فاقد عناوین ذکر شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان می‌باشند، به شرح ذیل خواهد بود:

- (معاون اداری و مالی): مسئول امور مالی و ذیحسابی/مسئول اداری و مالی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل کارگزینی): مسئول امور سرمایه انسانی/کارشناس منابع انسانی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل تشکیلات): کارشناس برنامه ریزی/کارشناس فن‌آوری اطلاعات یا عناوین مشابه
- (بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل): شخص شهردار
- (معاون هر یک از شاخه‌های تخصصی): مسئول هر یک از واحدهای تخصصی (حسب مورد)

۲) ابلاغ اعضای کمیته برای شاغلین عناوین مذکور و همچنین عناوین مشخص شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان اعم از «رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی یا قراردادی» با امضاء شهردار می باشد.

۳) ریاست کمیته مذکور با مسئولیت "معاون اداری و مالی" (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) یا "مدیران دارای عناوین مشابه" و در شهرداری های موضوع بند «یک» این نامه "شخص شهردار" خواهد بود.

۴) حضور در جلسات تعیین شده، ارائه نظرات، پیشنهادات، انتقادات و ارائه راهکارهای کارشناسی منطبق با قوانین و مقررات مربوطه از وظایف اعضاء کمیته می‌باشد.

۵) وظایف کمیته، وظایف مصرح در ماده ۲۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت و وظایف پیش‌بینی شده در بخشنامه شماره ۱۸۱۵/ق مورخ ۶۹/۶/۳۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) خواهد بود که اهم وظایف آن، به شرح ذیل می‌باشد:

- بررسی و تائید کلیه پیشنهادات ارتقای گروه مستخدمین به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی براساس ضوابط ملاک عمل؛
- نظارت بر انتصابات و تنزل گروه باتوجه به قوانین، مقررات و ضوابط طرح‌های طبقه بندی مشاغل؛
- نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی شهرداری؛

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

بسمه تعالی

سال "جهش تولید" گرامی باد

شماره: ۵۲۴۶۴
تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۹
پیوست:

مدیران کل محترم دفاتر امور شهری و شورایهای استانداری های سراسر کشور

موضوع: پاسخ به سوالات و ابهامات پیرامون تشکیل کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌های کشور

با سلام و احترام

با عنایت به ابهامات و سوالات متعدد برخی استانداری‌ها و شهرداری‌های کشور در رابطه با کمیته‌های اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداری‌ها و به منظور رفع ابهام وایجاد وحدت رویه در اجرا، موارد ذیل را به آگاهی می‌رساند:

۱) انتخاب ترکیب اعضاء در شهرداری‌هایی که فاقد عناوین ذکر شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان می‌باشند، به شرح ذیل خواهد بود:

- (معاون اداری و مالی): مسئول امور مالی و ذیحسابی/مسئول اداری و مالی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل کارگزینی): مسئول امور سرمایه انسانی/کارشناس منابع انسانی یا عناوین مشابه
- (مدیرکل تشکیلات): کارشناس برنامه ریزی/کارشناس فن‌آوری اطلاعات یا عناوین مشابه
- (بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل): شخص شهردار
- (معاون هر یک از شاخه‌های تخصصی): مسئول هر یک از واحدهای تخصصی (حسب مورد)

۲) ابلاغ اعضای کمیته برای شاغلین عناوین مذکور و همچنین عناوین مشخص شده در دستورالعمل شماره ۳۶۰۷۹ مورخ ۹۹/۹/۱۰ این سازمان اعم از «رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی یا قراردادی» با امضاء شهردار می باشد.

۳) ریاست کمیته مذکور با مسئولیت "معاون اداری و مالی" (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) یا "مدیران دارای عناوین مشابه" و در شهرداری های موضوع بند «یک» این نامه "شخص شهردار" خواهد بود.

۴) حضور در جلسات تعیین شده، ارائه نظرات، پیشنهادات، انتقادات و ارائه راهکارهای کارشناسی منطبق با قوانین و مقررات مربوطه از وظایف اعضاء کمیته می‌باشد.

۵) وظایف کمیته، وظایف مصرح در ماده ۲۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت و وظایف پیش‌بینی شده در بخشنامه شماره ۱۸۱۵/ق مورخ ۶۹/۶/۳۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) خواهد بود که اهم وظایف آن، به شرح ذیل می‌باشد:

- بررسی و تائید کلیه پیشنهادات ارتقای گروه مستخدمین به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی براساس ضوابط ملاک عمل؛
- نظارت بر انتصابات و تنزل گروه باتوجه به قوانین، مقررات و ضوابط طرح‌های طبقه بندی مشاغل؛
- نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی شهرداری؛