

## دستور العمل پرداخت فوق العاده حق جذب

### مقدمه

فوق العاده حق جذب محاسبه شده در احکام کارگزینی سال ۱۳۹۳ که طبق مصوبه اول صورتجلسه شماره ۲ مورخ ۹۳/۰۲/۲۰ شورای حقوق و دستمزد - که برابر فوق العاده ویژه احکام کارگزینی سال ۱۳۹۲ محاسبه شده است - براساس این دستورالعمل به منظور ایجاد رضایت شغلی، تعهد سازمانی، حفظ، نگهداشت و تعالی سازمانی منابع انسانی محاسبه و در احکام کارگزینی اصلاح می شود.

**ماده ۱:** مدیران و کارشناسان پیمانی و رسمی دارای پست سازمانی با حداقل دو سال سابقه خدمت (بدون احتساب سنوات سایر) و حداقل امتیاز ارزشیابی ۷۵ براساس این دستورالعمل مشمول دریافت فوق العاده حق جذب می شوند.

**تبصره ۱:** در صورت انتصاب افراد مذکور در ماده فوق به عنوان کاردان و سایر مشاغل، فوق العاده حق جذب آنان حذف خواهد شد و برابر ماده ۸ عمل خواهد شد.

**تبصره ۲:** کسانی که معدل پرونده جذب و گزینش آنان بیشتر از ۹۰ شود یا مشمول نخبگان (مذکور در جدول شماره ۲) باشند، از داشتن شرط حداقل دو سال سابقه خدمت مستثنی هستند.

**تبصره ۳:** فوق العاده مذکور، جزو کسور بازنشستگی بیمه محسوب می شود.

**ماده ۲:** فوق العاده حق جذب بر اساس دو متغیر اقتضانات پست سازمانی و شایستگی های فردی برابر شاخص های جدول شماره ۱ و ۲ سنجیده می شود.

### جدول شماره ۱

| حداکثر امتیاز | امتیاز هر سطح تا | شاخص های اقتضانات پست سازمانی         |                          |
|---------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| ۳۵            | ۳۵               | در سطح دفتر                           | گستره فعالیت             |
|               | ۱۵               | در سطح مرکز هزینه                     |                          |
|               | ۵                | در سطح واحد                           |                          |
| ۲۵            | ۲۵               | معاون                                 | سطح سازمانی              |
|               | ۲۰               | مدیر کل                               |                          |
|               | ۱۵               | رئیس اداره                            |                          |
|               | ۱۰               | کارشناس مسئول و کارشناس               |                          |
| ۱۵            | ۱۵               | خیلی زیاد                             | پاسخگویی به ارباب رجوع   |
|               | ۱۲               | زیاد                                  |                          |
|               | ۹                | متوسط                                 |                          |
|               | ۶                | کم                                    |                          |
|               | ۳                | خیلی کم                               |                          |
| ۱۰            | ۱۰               | ارشد                                  | سطوح ارتباطات سازمانی    |
|               | ۸                | میانی                                 |                          |
|               | ۵                | عملیاتی                               |                          |
| ۱۰            | ۲                | تنوع فعالیت                           | ریسک پذیری و حساسیت شغلی |
|               | ۲                | حجم فعالیت                            |                          |
|               | ۲                | شرکت در کمیته ها                      |                          |
|               | ۲                | دسترسی به اطلاعات طبقه بندی شده       |                          |
|               | ۲                | اهمیت تصمیمات                         |                          |
| ۵             | ۵                | استفاده از نرم افزارهای تخصصی سازمانی |                          |
| ۱۰۰           |                  | جمع کل                                |                          |

## جدول شماره ۲

| حداکثر امتیاز | امتیاز هر سطح تا | شاخص‌های شایستگی‌های فردی                     |  |
|---------------|------------------|---|--|
| ۴۰            | ۴۰               | رضایت مدیر                                    |  |
| ۲۰            | ۲۰               | دکتری   |  |
|               | ۱۵               | کارشناسی ارشد                                 |  |
|               | ۱۰               | کارشناسی                                      |  |
|               | ۵                | کمتر از کارشناسی                              |  |
| ۱۰            | ۱۰               | دانشگاه درجه یک با معدل بالاتر از ۱۷/۵        |  |
|               | ۱۰               | عضو بنیاد نخبگان                              |  |
|               | ۱۰               | عضو استعدادهای درخشان                         |  |
|               | ۱۰               | ممتازین حوزه                                  |  |
| ۲۰            | ۰/۲              | به ازای هر ساعت آموزش مرتبط با پست سازمانی    |  |
| ۵             | ۲/۵              | حضور و غیاب (عدم اخطار کتبی کارگزینی)         |  |
|               | ۲/۵              | تخلفات اداری (عدم محکومیت در هیأت‌های تخلفات) |  |
| ۵             | ۵                | بیشتر از ۱۰ سال                               |  |
|               | ۴                | از ۵ تا ۱۰ سال                                |  |
|               | ۳                | کمتر از ۵ سال                                 |  |
| ۱۰۰           |                  | جمع کل  |  |

**ماده ۳:** مبلغ فوق‌العاده حق جذب بر اساس امتیاز اقتضائات پست سازمانی و شایستگی‌های فردی هر کارمند طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود.

$$\text{مبلغ پایه فوق‌العاده حق جذب} \times (۰/۶۵ \times \text{اقتضائات پست سازمانی} + ۰/۳۵ \times \text{شایستگی‌های فردی}) = \text{فوق‌العاده حق جذب}$$

**تبصره ۵:** مبلغ پایه فوق‌العاده حق جذب، سالانه در شورای حقوق و دستمزد تعیین و توسط ریاست محترم دفتر، ابلاغ می‌شود.

**ماده ۴:** به منظور بررسی امتیاز اقتضائات پست‌های سازمانی، کمیته‌ای با پیشنهاد اداره کل منابع انسانی و تأیید معاونت منابع انسانی و پشتیبانی تشکیل می‌شود.

**تبصره ۵:** امتیاز اقتضائات پست سازمانی محاسبه شده، توسط اداره کارگزینی با همکاری اداره قوانین و تشکیلات در نرم‌افزار تشکیلات به صورت عددی ثابت لحاظ می‌شود.

**ماده ۵:** مبلغ فوق‌العاده حق جذب در احکام کارگزینی ثابت باقی می‌ماند و مشمول افزایش ضریب ریالی قرار نمی‌گیرد.

**تبصره ۱:** میزان افزایش ضریب ریالی هر سال برای این فوق‌العاده، به حداکثر ۳۵٪ از مدیران و کارشناسان مشمول به تفکیک هر مرکز هزینه، به نسبت ۴۰ به ۶۰ و بنابر پیشنهاد رییس مرکز هزینه و تأیید معاونت منابع انسانی و پشتیبانی به احکام آنان اضافه و پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۲:** سقف تعداد مدیران و کارشناسان حوزه ستاد مرکزی دفتر، با توجه به تنوع و گستره فعالیت ۵۰٪ می‌باشد.

**ماده ۶:** سهم ریالی ناشی از افزایش ضریب ریالی فوق‌العاده حق جذب مراکز هزینه در هر سال، پس از اعلام ضریب ریالی، در شورای حقوق و دستمزد، تعیین و توسط ریاست محترم دفتر ابلاغ خواهد شد.

**تبصره ۵:** فرمول محاسبه سقف افزایش سالانه فوق‌العاده حق جذب برای مراکز هزینه به صورت زیر می‌باشد:

$$(\text{میزان افزایش کلی پارامتر فوق‌العاده حق جذب} \times \text{تعداد کل مشمولین دفتر} / \text{تعداد کل مشمولین هر مرکز هزینه}) = \text{مبلغ افزایش سالانه فوق‌العاده حق جذب برای هر مرکز هزینه}$$

**ماده ۷:** کاهش حقوق ناشی از اجرای این دستورالعمل، در قالب تفاوت تطبیق با شرایط ذیل پرداخت می‌شود:

- ✓ اگر مبلغ حکم کارگزینی بعد از اصلاح، زیر دو میلیون تومان باشد، کل مبلغ به عنوان تفاوت تطبیق لحاظ خواهد شد؛
- ✓ اگر مبلغ حکم کارگزینی بعد از اصلاح، از دو تا دو و نیم میلیون تومان باشد، ۵۰٪ مبلغ به عنوان تفاوت تطبیق لحاظ خواهد شد؛
- ✓ اگر مبلغ حکم کارگزینی بعد از اصلاح، بیش از دو و نیم میلیون تومان باشد، ۲۵٪ مبلغ به عنوان تفاوت تطبیق لحاظ خواهد شد.

**تبصره ۵:** سالانه ۵۰٪ مبلغ اضافه شده به تفاوت تطبیق حذف خواهد شد.

**ماده ۸:** فوق‌العاده حق جذب افراد مأمور به تحصیل، بلاپست، حالت اشتغال و آماده به خدمت حذف خواهد شد.

**ماده ۹:** مسئولیت اجرا و نظارت بر این دستورالعمل به عهده معاونت منابع انسانی و پشتیبانی می‌باشد.

**ماده ۱۰:** این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۹ تبصره پس از بررسی و اصلاح در کمیسیون تخصصی شورای عالی منابع انسانی، در تاریخ ۹۳/۱۰/۳۰ به تصویب شورای حقوق و دستمزد رسید و توسط ریاست محترم دفتر ابلاغ می‌شود.