



شماره: ۵/۱۱۷۴۵۱

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۲/۱۹

پیوست: دارد

- معاونت محترم □ غذا و دارو □ بهداشتی و رئیس مرکز بهداشت استان (

- ریاست محترم دانشکده □ پزشکی □ دندانپزشکی □ پیراپزشکی □ پرستاری و مامائی تبریز □ داروسازی □ بهداشت و تغذیه □ اتوانبخشی - علوم نوین □
- ریاست محترم مرکز آموزشی و درمانی □ شهیدمدنی □ رازی □ سینا □ شهداء □ اسدآبادی □ طالقانی □ الزهرا(س) □ علوی □ نیکوکاری □ کودکان □
امام رضا(ع))

- مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان □ اسکو □ آذرشهر □ اهر □ بستان آباد □ بناب □ جلفا □ سراب □ شبستر □ کلیبر □ مرند □
□ ملکان □ میانه □ هریس □ هشترود □ چاراویماق □ عجبشیر □ ورزقان □
- ریاست محترم □ مرکز بهداشت شهرستان تبریز □ مرکز تحقیقات پوستی □ آسایشگاه باباغای تبریز □ اداره امور آزمایشگاههای استان □ مرکز مدیریت حوادث و فوریتهای پزشکی □
- مدیریت محترم امور نیروی انسانی □

موضوع : برنامه زمانبندی ارزیابی و نظارت بر واحدها

با سلام و احترام ،

بپیوست فرم های ارزیابی ، نظارت و تقویم زمانبندی مراجعه و حضور کارشناسان مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای ارسال خواهشمند است با در نظر گرفتن موارد ذیل اقدام لازم معمول فرمایند.

الف : برنامه زمانبندی

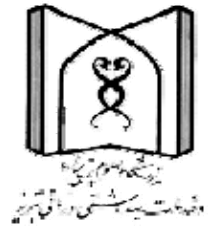
۱) نحوه ارتقاء طبقه: ارتقاء طبقه کارمندان در سال ۹۴ به دو شکل انجام می گیرد:

۱-۱) مواد تفویض شده ارتقاء طبقه : مدارک ارتقاء طبقه کارکنانی که لغایت ۹۴/۱۲/۲۹ استحقاق ارتقاء به طبقه بالاتر را دارند و مشمول موارد تفویض اختیار شده قرار میگیرند (موضوع بخشنامه شماره ۵/۷۴۱۹۱ مورخ ۹۳/۹/۸) مانند ارتقاء به طبقات ۵ تا ۹ استحقاقی دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ، به دقت بررسی و پس از تکمیل برگ سوابق خدمتی ، صورتجلسه ارتقاء طبقه کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل تنظیم و احکام حقوقی مربوطه صادر و در موعد مشخص شده در برنامه زمانبندی آماده بررسی کارشناسان طبقه بندی مشاغل گردد. صدور احکام حقوقی برای این صورتجلسات بدون حصول نتیجه ارزیابی عملکرد سال ۹۳ انجام می پذیرد و در مواردی که کارمندی نتواند حداقل نمره ارزیابی عملکرد سال ۹۳ را بدست بیاورد اینگونه موارد کتبا به مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای گزارش گردد.

۱-۲) موارد تفویض نشده ارتقاء طبقه : مدارک ارتقاء طبقه کارکنانی که لغایت ۹۴/۱۲/۲۹ استحقاق ارتقاء به طبقه بالاتر را دارند و مشمول موارد تفویض اختیار شده قرار نمی گیرند (مانند ارتقاء به طبقه ۱۰ استحقاقی برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی) به دقت بررسی و پس از تکمیل برگ سوابق خدمتی ، پیش نویس صورتجلسه ارتقاء طبقه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل (قابل دانلود از سایت مدیریت تشکیلات) تنظیم و در موعد مشخص شده در برنامه زمانبندی جهت بررسی کارشناسان طبقه بندی مشاغل ارائه گردد.

۲) نحوه ارتقاء رتبه کارمندان در سال ۹۴ به دو شکل انجام می پذیرد.

۲-۱) موارد تفویض شده ارتقاء رتبه : مدارک ارتقاء رتبه کارکنانی که لغایت ۹۴/۱۲/۲۹ استحقاق ارتقاء به رتبه بالاتر را دارند و مشمول موارد تفویض اختیار شده قرار می گیرند (مانند ارتقاء به رتبه پایه و ارشد برای شاغلین مشاغل کارشناسی) پس از حصول نتیجه ارزیابی عملکرد سال ۹۳ ، صورتجلسه کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل تنظیم ، تایید و احکام حقوقی مربوطه صادر گردد. کارشناسان طبقه بندی مشاغل در زمان مناسب جهت بررسی این صورتجلسات و احکام مربوطه مراجعه خواهند نمود (بخشنامه شماره ۵/۱۰۵۱۶۰ مورخ ۹۳/۱۱/۲۷ در خصوص احتساب دوره توجیهی در ارتقاء رتبه مد نظر قرار گیرد)



۲-۲ موارد تفویض نشده ارتقاء رتبه: مدارک ارتقاء رتبه کارکنانی که لغایت ۹۴/۱۲/۲۹ استحقاق ارتقاء به رتبه بالاتر را دارند و مشمول موارد تفویض اختیار شده قرار نمی گیرند (مانند رتبه ارشد برای کارکنان شاغل در مشاغل کاردانی) خواهشمند است پس از حصول نتیجه ارزیابی عملکرد سال ۹۳، یکجا به مدیریت تشکیلات ارسال گردد (تاکید می نماید مدارک ارتقاء رتبه کارکنان مشمول این بند فقط بصورت یکجا ارسال گردد در غیر اینصورت بررسی مقدور نمی باشد)

۳- خواهشمند است تمام اطلاعات خلاصه سوابق خدمتی کارکنان در محل های مورد نظر بصورت صحیح و کامل تکمیل، تاروند بازنگری صورتجلسات کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل تسریع یابد.

۴- لازم است همکاران محترم کارگزینی کلیه صورتجلسات کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل تصویب شده در سال ۹۳ و احکام صادره مربوط به این صورتجلسات و همچنین احکام صادره در خصوص مصوبات کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل را به همراه صورتجلسات مربوطه، در زمان حضور کارشناسان طبقه بندی مشاغل جهت بررسی ارائه نمایند.

۵- ضمن اعمال دقت مضاعف، واحدهای تابعه موظفند صورتجلسات کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل در خصوص ارتقاء طبقه و رتبه کارمندان را به موقع آماده نمایند در غیر اینصورت مدارک ارتقاء رتبه و طبقه و سایر درخواست های مربوطه مسئولین ذیربط (کارگزینی - امور اداری - مدیریت واحد) با تاخیر بررسی خواهد شد.

۶- کارشناسان اعزامی حداقل یک ساعت از برنامه زمانبندی را اختصاص به پرسش و پاسخ و مشکلات همکاران در خصوص امور اجرائی طبقه بندی مشاغل خواهند نمود و روسای امور اداری / عمومی با هماهنگی مدیریت اقدامات لازم در این زمینه از قبیل اطلاع رسانی به همکاران و تنظیم برنامه را انجام خواهند داد.

۷- در موعد اجرای برنامه زمانبندی خواهشمند است مدیر واحد، رئیس امور اداری / عمومی - مسئول کارگزینی و اپراتور حضور داشته باشند.

۸- تغییر عنوان همکاران قرارداد کار مشخصی که ابتدای قرارداد آنان بر اساس مجوز های قانونی بصورت کار مشخص بوده است (قبلاً شرکتی نبوده اند) لغایت اردیبهشت سال ۹۴ قابل بررسی و طرح در کمیته اجرائی طرح طبقه بندی خواهد بود و به درخواستهایی که بعد از تاریخ ۹۴/۰۳/۰۱ به دبیرخانه دانشگاه واصل گردد پاسخ داده نخواهد شد. ضمناً در مورد تغییر عنوان و احتساب مدرک تحصیلی همکاران فوق الذکر بخشنامه شماره ۵/۱۵۲۷۹ مورخ ۹۳/۰۳/۰۱ و ۵/۱۱۹۴۰ مورخ ۹۳/۰۲/۲۲ این معاونت ملاک عمل خواهد بود.

ب: سایر موارد:

۱- ارسال تغییرات تشکیلاتی هر ماه براساس لیست تغییرات تشکیلاتی (فرم پیوست) بانضمام احکام مربوطه لغایت پنجم ماه بعد و خودداری از ارسال رونوشت احکام بصورت تکی مدنظر قرار گیرد.

۲- درج شماره و تاریخ موافقت مراجع ذیربط (مدیریت - معاونت مربوطه و در صورت لزوم حراست) در محل درج اطلاعات مورد نیاز به منظور انتصاب و تغییر عنوان همکاران کافی بوده و نیازی به ارسال نظر موافق با پیوست فیزیکی نمی باشد. لازم به ذکر است امکان تغییر عنوان در وضعیت رسمی آزمایشی باستناد بخشنامه شماره ۵/۱۰۵۱۶۰ مورخ ۹۳/۱۱/۲۷ فراهم گردیده است.

۳- بلحاظ تراکم امور مربوط به تشکیلات و طبقه بندی مشاغل متمنی است از مراجعه حضوری به حوزه مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای خودداری و در خصوص سوالات و مشکلات مربوط به حوزه یاد شده از طریق سامانه پرسش و پاسخ مدیریت به آدرس: <http://www.odm.tbzmed.ac.ir> اقدام و در موارد ضروری با شماره



تلفنهای واحد طبقه بندی مشاغل (۳۳۳۵۵۹۴۷ آقایان یدی ، آرمان و ملکی) (۳۳۳۵۲۷۹۱ خانم عافیان) و گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها (آقایان ناشیر- کربلایی ۳۳۳۶۱۰۱۹) و (آقای دانشور ۳۳۳۵۲۷۹۵) و (خانم ها سلیمانی - اخباری ۳۳۳۵۵۹۳۰) تماس حاصل فرمایند.

دکتر محبوب پور آفانی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت:

- مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای.
- گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل(آقای یدی) جهت اطلاع.
- گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها(آقای ناشیر) جهت اطلاع.