


W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱ از ۱۰	شماره صفحه:		

دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی

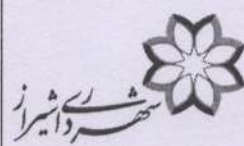
شهرداری شیراز

محل امضاء:	محل امضاء:	محل امضاء:	محل امضاء:
نام و نام خانوادگی: محمد حسن اسدی	نام و نام خانوادگی: محمد علی راضی	نام و نام خانوادگی: داریوش ستایشگر	نام و نام خانوادگی: مهشید عربی
سمت: شهردار شیراز	سمت: معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	سمت: مدیر کل دفتر نوسازی و تحول اداری	سمت: رئیس اداره ارزیابی عملکرد سازمانی
تاریخ	تصویب کننده	کنترل کننده	تهیه کننده

۱۴۰۱/۹/۲۸

سایر تهیه کنندگان: سمیه آقایی، مرضیه بورکی قصر ابونصر، الهام فتحی، مهناز کشاورز نیک، زهرا ابراهیمی، مریم بشیری، زهره صحت




W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستورالعمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۲	شماره صفحه:		

فهرست مطالب

- ۱- مقدمه ۳
- ۲- دامنه کاربرد ۳
- ۳- تعاریف ۳
- ۳-۱- دستورالعمل ارزیابی عملکرد سازمانی ۳
- ۳-۲- کمیته مدیریت عملکرد ۳
- ۳-۲-۱- اعضای کمیته مدیریت عملکرد ۳
- ۳-۳- مدیر ۳
- ۳-۴- شاخص ارتقای عملکرد ۴
- ۳-۵- نرخ رشد عملکرد ۴
- ۳-۶- امتیاز عملکرد سازمانی مدیر ۴
- ۳-۷- درجه عملکردی حوزه ۴
- ۴- زمانبندی اجرای فرایند ارزیابی عملکرد سازمانی ۴
- ۵- تقدیر از حوزه‌های برتر ۵
- ۶- مدل ارزیابی عملکرد مدیر ۵
- ۷- کاربرد مدل ارزیابی عملکرد مدیر ۷
- ۷-۱- ارزشیابی مدیران ۷
- ۷-۲- تشویق مدیر ۷
- ۷-۳- ابقا و عزل مدیر ۷
- ۸- پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی ۸
- ۹- مسؤول اجرای دستورالعمل ۹
- ۱۰- تغییرات ۹
- ۱۱- توزیع نسخ ۱۰



W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۳	شماره صفحه:		

۱- مقدمه

این دستورالعمل دربرگیرنده کاربردهای نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی است و بر اساس دستورالعمل ابلاغی شماره ۱۴۰۱/۴۷۹۳۷۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۹ شهرداری شیراز نگاشته شده است.

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل، تمامی حوزه‌های شهرداری شیراز است.

۳- تعاریف

۳-۱- دستورالعمل ارزیابی عملکرد سازمانی

در این دستورالعمل، منظور از دستورالعمل ارزیابی عملکرد سازمانی، دستورالعمل ابلاغی شماره ۱۴۰۱/۴۷۹۳۷۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۹ و ویرایش‌ها و الحاقات بعدی آن است.

۳-۲- کمیته مدیریت عملکرد

کمیته مدیریت عملکرد (موضوع بند ۵ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری) برای اجرای برنامه هشتم نقشه راه اصلاح نظام اداری و فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری و اجرای ارزیابی عملکرد سالانه واحدهای سازمانی و دستگاه‌ها تشکیل می‌گردد. امور دبیرخانه‌ای کمیته مدیریت عملکرد در دفتر نوسازی و تحول اداری (اداره ارزیابی عملکرد سازمانی) انجام می‌شود.

۳-۲-۱- اعضای کمیته مدیریت عملکرد

اعضای کمیته مدیریت عملکرد عبارتند از:


- ۱- معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی - رییس کمیته
- ۲- مدیرکل نوسازی و تحول اداری - دبیر کمیته
- ۳- مدیرکل امور مالی - عضو کمیته
- ۴- مدیرکل بازرسی - عضو کمیته
- ۵- مدیرکل سرمایه انسانی - عضو کمیته

۳-۳- مدیر

در این دستورالعمل منظور از مدیر، عنوان‌های سازمانی زیر بر اساس آخرین چارت مصوب شهرداری شیراز می‌باشد:

- ۱- معاون شهردار
- ۲- مدیر منطقه
- ۳- رییس سازمان
- ۴- مدیرکل/مدیر زیرمجموعه معاون شهردار



W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستورالعمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۴	شماره صفحه:		

۵- مدیر کل/مدیر ادارات حوزه شهردار

۳-۴- شاخص ارتقای عملکرد

میزان ارتقای عملکرد حوزه مورد ارزیابی مابین دو دوره پایش با شاخص ارتقای عملکرد و بر اساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{میزان ارتقای عملکرد} = \frac{\text{امتیاز پایش فعلی} - \text{امتیاز پایش قبلی}}{1000 - \text{امتیاز پایش قبلی}} \times 100$$

میزان ارتقای عملکرد سالانه حوزه در دو دوره ارزیابی یکساله متوالی به روش مشابه محاسبه می‌شود.

۳-۵- نرخ رشد عملکرد

نرخ رشد عملکرد حوزه مورد ارزیابی نسبت به امتیاز حوزه در ابتدای دوره ارزیابی یکساله بر اساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{نرخ رشد عملکرد} = \frac{\text{امتیاز حوزه در ابتدای دوره ارزیابی یکساله} - \text{امتیاز حوزه در آخرین پایش}}{\text{امتیاز حوزه در ابتدای دوره ارزیابی یکساله}} \times 100$$

۳-۶- امتیاز عملکرد سازمانی مدیر

امتیاز عملکرد سازمانی مدیر، امتیازی است که برای ارزیابی عملکرد مدیر در حوزه تحت سرپرستی و بر اساس تغییرات امتیاز ارزیابی عملکرد سازمانی حوزه در یک دوره پایش عملکرد مطابق با دستورالعمل ارزیابی عملکرد سازمانی ثبت می‌شود.

۳-۷- درجه عملکردی حوزه


درجه عملکردی حوزه بر اساس امتیاز ارزیابی عملکرد سازمانی و مطابق با جدول زیر مشخص می‌شود:

درجه عملکردی	امتیاز کسب شده
عالی	۹۰۰ تا ۱۰۰۰
خوب	۷۰۰ تا ۸۹۹
متوسط	۵۰۰ تا ۶۹۹
ضعیف	صفر تا ۴۹۹



۴- زمانبندی اجرای فرایند ارزیابی عملکرد سازمانی

عملکرد حوزه‌های مشمول این دستورالعمل به صورت سالانه، ارزیابی و در پایان دوره یکساله، برای حوزه کارنامه عملکردی صادر می‌شود. کارنامه عملکردی شامل امتیاز و درجه عملکردی حوزه در پایان دوره ارزیابی (موضوع بند شماره ۳-۷) است. در صورتی که حوزه‌ای بالاترین امتیاز را در میان تمامی حوزه‌ها و یا در میان حوزه‌های هم‌ردیف خود (معاونت،

W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۵	شماره صفحه:		

سازمان، منطقه، حوزه شهرداری) به دست آورد، این موضوع در کارنامه پایانی قید خواهد شد. همچنین حوزه‌ای که در پایان دوره یکساله بالاترین میزان ارتقای عملکرد (موضوع بند ۴-۳) را نسبت به امتیاز خود در دوره ارزیابی قبلی بدست آورده باشد، این مطلب در کارنامه آن حوزه درج خواهد شد.

دوره ارزیابی، از ابتدای فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال در نظر گرفته می‌شود. به‌منظور نظارت مستمر بر عملکرد حوزه‌ها در دوره ارزیابی یکساله، عملکرد آن‌ها در چهار دوره سه ماهه، پایش و گزارش مرتبط ارایه خواهد شد. از نتایج پایش‌های دوره‌ای در ارزیابی عملکرد مدیر و پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی استفاده می‌شود.

تبصره ۱: با توجه به این که سال مالی متفاوت از سال تقویمی است، امتیاز نهایی شاخص‌های مرتبط با عملکرد مالی در هر دوره ارزیابی، در پایان خرداد ماه سال بعد اندازه‌گیری و در کارنامه نهایی تأثیر داده می‌شود.

تبصره ۲: با توجه به این که عملکرد مدیر بر اساس تغییرات امتیاز ابتدا و انتهای دوره پایش ارزیابی می‌شود، عدم تطابق سال ارزیابی و سال مالی تأثیری بر نتیجه ارزیابی عملکرد مدیر ندارد.

تبصره ۳: زمان ثبت عملکرد مالی در گزارش هر دوره پایش، تاریخ هفتم اولین ماه دوره پایش بعدی است.

تبصره ۴: در خصوص پایش شاخص‌هایی که ماهیت ارزیابی آن‌ها به صورت سالانه است از جمله شاخص‌های بودجه‌ای، آموزش و نظام پیشنهادها، هدف شاخص در پایش سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه و ارزیابی سالانه به صورت ۲۵٪، ۵۰٪، ۷۵٪ و ۱۰۰٪ در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۵: اهداف پایش مشخص شده در تبصره ۴ بر اساس سیاست‌های سیاستگذار (ارزیاب) شاخص‌های مرتبط قابل تغییر است به شرطی که تغییرات حداقل ۳ ماه قبل از ارزیابی شاخص به حوزه‌ها اعلام شود.

۵- تقدیر از حوزه‌های برتر

از حوزه‌های برتر در جشنواره مهر خدمت تقدیر می‌شود. حوزه‌های برتر در نظام ارزیابی عملکرد سازمانی عبارتند از:

- ۱- حوزه‌هایی که درجه عملکردی آن‌ها در کارنامه نهایی سالانه عالی قید شود.
- ۲- حوزه‌هایی که در میان حوزه‌های هم‌ردیف خود (معاونت، منطقه، سازمان، حوزه شهرداری) بالاترین امتیاز در کارنامه نهایی سالانه را داشته باشند.
- ۳- حوزه‌ای که در کارنامه نهایی سالانه، بالاترین امتیاز ارتقای عملکرد سالانه را نسبت به امتیاز خود در ابتدای دوره ارزیابی (امتیاز کارنامه نهایی سال قبل) در میان تمامی حوزه‌های ارزیابی شده به‌دست آورده باشد.

تبصره: کیفیت و چگونگی تقدیر از حوزه‌های برتر (موضوع بند ۱۰ و ۱۴ مصوبه شماره ۲۸۸۸۵/الفش مورخ ۱۳۹۱/۶/۲۵ شورای اسلامی شهر شیراز) و مدیران و کارکنان نمونه، توسط ستاد جشنواره مهر خدمت مشخص می‌شود.

۶- مدل ارزیابی عملکرد مدیر

ارزیابی عملکرد مدیر بر اساس امتیاز عملکرد سازمانی مدیر انجام می‌شود که به صورت عددی در بازه صفر تا ۱۰۰ در نظر گرفته شده است و بر مبنای نتایج پایش عملکرد سازمانی به شرح جدول زیر ثبت می‌شود:



کد مدرک:	W-P-۱-۳-02/00
شماره:	00
شماره صفحه:	۱۰ از ۶

دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز




درجه عملکردی حوزه تحت سرپرستی مدیر در ابتدای دوره ارزیابی عملکرد	امتیاز عملکرد سازمانی مدیر در خصوص افت عملکرد* (بر اساس نرخ رشد عملکرد)	امتیاز عملکرد سازمانی مدیر در خصوص ارتقای عملکرد* (بر اساس شاخص ارتقای عملکرد)
ضعیف	<ul style="list-style-type: none"> - نرخ رشد عملکرد کمتر از -5% - 5% < نرخ رشد: صفر - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و صفر: ۲۰ - نرخ رشد عملکرد کمتر از -20% - 20% < نرخ رشد: صفر - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و -20%: ۲۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و -20%: ۲۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و -20%: ۲۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و -20%: ۲۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -5% و -20%: ۲۰ 	<ul style="list-style-type: none"> - ارتقای عملکرد در بازه 25% و بالاتر: ۱۰۰ - ارتقای عملکرد در بازه 20% و صفر: ۸۰ - ارتقای عملکرد به میزان 20% و بالاتر: ۱۰۰ - ارتقای عملکرد در بازه 10% و صفر: ۸۰ - ارتقای عملکرد به میزان 10% و بالاتر: ۱۰۰
متوسط	<ul style="list-style-type: none"> - نرخ رشد عملکرد کمتر از -30% - 30% < نرخ رشد: صفر - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -10% و -30%: ۴۰ 	<ul style="list-style-type: none"> - ارتقای عملکرد در بازه 10% و صفر: ۸۰ - ارتقای عملکرد به میزان 10% و بالاتر: ۱۰۰
عالی	<ul style="list-style-type: none"> - نرخ رشد عملکرد کمتر از -30% - 30% < نرخ رشد: صفر - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ - نرخ رشد عملکرد در بازه -20% و -30%: ۴۰ 	<ul style="list-style-type: none"> - ارتقای عملکرد در بازه 10% و بالاتر: ۱۰۰

* در صورتی مدیر از امتیاز ارتقای عملکرد بهره‌مند می‌شود که نرخ رشد در حوزه‌های ضعیف حداقل 5% ، در حوزه‌های متوسط حداقل 20% و در حوزه‌های خوب و عالی حداقل 30% باشد؛ در غیر این صورت بر اساس نرخ رشد عملکرد عمل می‌شود (امتیاز = صفر).

** توجه: در این جدول علائم (،) و | نمادهای ریاضی بوده و به ترتیب برای نمایش کوچک‌تر، بزرگ‌تر، کوچک‌تر یا مساوی و بزرگ‌تر یا مساوی به کار رفته است.



W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستورالعمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۷	شماره صفحه:		

۷- کاربرد مدل ارزیابی عملکرد مدیر

۷-۱- ارزشیابی مدیران

امتیاز عملکرد مدیران در فرم ارزشیابی ایشان بر مبنای امتیاز عملکرد سازمانی مدیر (موضوع بند ۶-۳) بر اساس فرمول زیر محاسبه و در فرم ارزشیابی ایشان درج می‌شود:

$$\text{امتیاز عملکرد در فرم ارزشیابی مدیر} = \frac{\text{میانگین امتیاز عملکرد سازمانی مدیر در دوره ارزیابی} \times 25}{100}$$

۷-۲- تشویق مدیر

تشویق مدیر بر اساس نظام ارزشیابی کارکنان موضوع بخشنامه شماره ۱۸۰۳/۱۹۴۱۵۵ مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور صورت می‌پذیرد.

۷-۳- ابقا و عزل مدیر

در صورتی که امتیاز ارزیابی عملکرد سازمانی مدیری در دو دوره متوالی پایش صفر شود، اداره ارزیابی عملکرد سازمانی موظف است ظرف مدت ۱۴ روز کاری از صدور نتایج، مراتب را در جلسه کمیته مدیریت عملکرد گزارش دهد تا موضوع توسط کمیته مدیریت عملکرد بررسی و جهت تصمیم‌گیری در خصوص ابقا یا عزل مدیر به استحضار شهردار شیراز رسانیده شود.

تبصره ۱: به منظور ایجاد فرصت لازم برای مدیر جهت اعمال تغییرات مدیریتی، پس از تغییر حوزه مدیریتی مدیر، یک دوره گذار جهت استقرار مدیر در حوزه جدید در نظر گرفته شده و نتیجه پایش عملکرد مدیر در دوره گذار، بی اثر محسوب می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که حوزه مدیریتی مدیر در نیمه اول دوره پایش تغییر یابد، همان دوره به عنوان دوره گذار در نظر گرفته می‌شود. در صورتی که حوزه مدیریتی مدیر در نیمه دوم دوره پایش تغییر یابد، دوره آتی به عنوان دوره گذار در نظر گرفته می‌شود.


تبصره ۳: به منظور حمایت از تغییرات مدیریتی مد نظر مدیر در حوزه جدید، در دوره گذار مدیریتی، موارد پاداش و هشدار مرتبط با پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی به کارکنان انجام نمی‌شود.

تبصره ۴: در صورتی که حوزه مدیریتی مدیری در طول دوره ارزیابی تغییر کند، دو دوره متوالی به صورت دوره قبل و بعد از دوره گذار تعریف می‌شود.

تبصره ۵: اداره ارزیابی عملکرد سازمانی موظف است حداکثر تا ۱۰ روز کاری پس از تغییر حوزه مدیریتی مدیر، مدیر را از آخرین وضعیت ارزیابی و پایش عملکرد حوزه جدید و وضعیت عملکردی وی آگاه نماید.

تبصره ۶: اداره کل سرمایه انسانی موظف است هرگونه تغییر در محل خدمت مدیران را در زمان انتصاب (یا سرپرستی) به اطلاع اداره ارزیابی عملکرد سازمانی برساند.



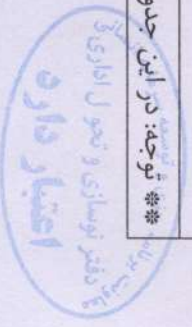
W-P-۱-۳-02/00	کد مدرک:	دستورالعمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۸	شماره صفحه:		


۸- پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی

مبنای پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی، نرخ رشد امتیاز عملکرد سازمانی و شاخص ارتقای عملکرد مطابق با جدول زیر است:

اقدامات در خصوص ارتقای عملکرد (بر اساس شاخص ارتقای عملکرد)	اقدامات در خصوص افت عملکرد (بر اساس نرخ رشد عملکرد)	درجه عملکردی سازمانی حوزه مورد ارزیابی در ابتدای دوره ارزیابی
ارتقای عملکرد به میزان ۲۵٪ و بالاتر به شرطی که نرخ رشد عملکرد ۵٪- و بالاتر باشد: افزایش ۱۰ ساعته سرانه اضافه کار	نرخ رشد عملکرد کم‌تر از ۵٪- (۵٪- < نرخ رشد): کاهش ۱۰ ساعته سرانه اضافه کار و کاهش ۵۰ درصدی مزایای محل خدمت	ضعیف
ارتقای عملکرد به میزان ۲۰٪ و بالاتر به شرطی که نرخ رشد عملکرد ۵٪- و بالاتر باشد: افزایش ۱۰ ساعته سرانه اضافه کار	نرخ رشد عملکرد کم‌تر از ۲۰٪- (۲۰٪- < نرخ رشد): کاهش ۲۰ ساعته سرانه اضافه کار و ۵۰ درصدی مزایای محل خدمت	متوسط
ارتقای عملکرد به میزان ۱۰٪ و بالاتر به شرطی که نرخ رشد عملکرد ۱۰٪- و بالاتر باشد: افزایش ۱۰ ساعته سرانه اضافه کار	نرخ رشد عملکرد کم‌تر از ۳۰٪- (۳۰٪- < نرخ رشد): کاهش ۲۰ ساعته سرانه اضافه کار و ۵۰ درصدی مزایای محل خدمت	خوب
ارتقای عملکرد صفر و بالاتر به شرطی که نرخ رشد عملکرد ۱۵٪- و بالاتر باشد: افزایش ۱۰ ساعته می سرانه اضافه کار	نرخ رشد عملکرد کم‌تر از ۳۰٪- (۳۰٪- < نرخ رشد): کاهش ۲۰ ساعته سرانه اضافه کار و ۵۰ درصدی مزایای محل خدمت	عالی

و () ، ۱ و ۱ نمودهای ریاضی بوده و به ترتیب برای نمایش کوچک‌تر، بزرگ‌تر، کوچک‌تر یا مساوی بزرگ‌تر یا مساوی به کار رفته است.



W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۹	شماره صفحه:		

تبصره ۱: منظور از افزایش ۱۰ ساعته سرانه اضافه کاری، پاداشی به میزان ۱۰ ساعت اضافه کار ضرب در تعداد کارکنان حوزه در پایان دوره پایش است که در قالب اضافه کاری و با تشخیص مدیر حوزه به کارکنانی که در افزایش امتیاز عملکرد حوزه مؤثر بوده‌اند، پرداخت می‌شود.

تبصره ۲: افزایش یا کاهش اشاره شده در این بند نسبت به سرانه اضافه کاری حوزه که در بودجه جاری مصوب مشخص شده است اعمال می‌شود.

تبصره ۳: مسئولیت اجرای این بند به عهده اداره کل امور مالی و نظارت بر اجرای آن بر عهده اداره کل بازرسی است. همچنین مسئولیت ابلاغ موارد مرتبط با این بند بر عهده دبیرخانه کمیته مدیریت عملکرد است.

تبصره ۴: در صورتی که حوزه‌ای مشمول اجرای این بند شود، اداره ارزیابی عملکرد سازمانی موظف است ظرف مدت ۱۴ روز کاری از صدور نتایج آخرین دوره پایش عملکرد، مراتب را در جلسه کمیته مدیریت عملکرد گزارش دهد تا کمیته مدیریت عملکرد جهت تصمیم‌گیری و ابلاغ موارد مرتبط با پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی اقدام نماید.

تبصره ۵: مدت اجرای این بند برای حوزه‌هایی که مشمول کاهش سرانه اضافه کاری یا کاهش مزایای محل خدمت یا افزایش سرانه اضافه کاری می‌شوند، سه ماه (از ابتدا تا پایان دوره پایش بعدی) است. دبیرخانه کمیته مدیریت عملکرد موظف است حداکثر تا نیمه اولین دوره پرداخت حقوق از زمان صدور نتایج آخرین دوره پایش، تصمیمات کمیته مدیریت عملکرد را به حوزه مشمول این بند، اداره کل امور مالی و اداره کل بازرسی اعلام نماید.

تبصره ۶: به منظور ایجاد فرصت لازم برای آمادگی حوزه‌ها و استقرار مدل پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی، زمان شروع اجرای پرداخت بر مبنای عملکرد سازمانی، انتهای سومین دوره پایش عملکرد از زمان ابلاغ این دستورالعمل است.

۹- مسؤل اجرای دستورالعمل

مسؤل نظارت بر اجرای این دستورالعمل و ابلاغ موارد مشخص شده در بندهای زیر، کمیته مدیریت عملکرد شهرداری شیراز بر اساس گزارش اداره ارزیابی عملکرد سازمانی است:

۱- بند ۳-۷


۲- تبصره ۴ و ۵ بند ۸

مسؤل اجرای تبصره ۳ بند ۸ اداره کل امور مالی و مسؤل نظارت بر اجرای آن، اداره کل بازرسی است. تبصره: جهت بررسی و تصمیم‌گیری به‌موقع در خصوص موارد مشخص شده در این دستورالعمل، دبیرخانه کمیته مدیریت عملکرد موظف است چهار جلسه در سال در نیمه دوم ماه‌های فروردین، تیر، مهر و دی برگزار و مصوبات کمیته را جهت اجرا به حوزه‌های مرتبط ارسال نماید.

۱۰- تغییرات

هرگونه تغییر در این دستورالعمل توسط دفتر نوسازی و تحول اداری صورت می‌پذیرد.



W-P-1-3-02/00	کد مدرک:	دستور العمل کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد سازمانی شهرداری شیراز	
00	شماره:		
۱۰ از ۱۰	شماره صفحه:		

۱۱- توزیع نسخ

پس از تغییر یک دستورالعمل، دستورالعمل‌های قبلی توزیع شده توسط دفتر نوسازی و تحول اداری جمع‌آوری و ظهر تمامی صفحات آن ممه‌ور به مهر قرمز رنگ «فاقد اعتبار» می‌گردد. توزیع نسخ معتبر دستورالعمل حاضر به شرح زیر است:

۱۱-۱- حوزه شهردار

۱۱-۲- معاونت‌های شهرداری مرکزی

۱۱-۳- مدیریت‌های ستادی

۱۱-۴- مدیران مناطق

۱۱-۵- سازمان‌های تابعه

