

شهرداری شیراز
معاونت برنامه ریزی
مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها

دستورالعمل اجرایی پرداخت پاداش

شناسه مدرک : د-ک ش - ۰۰۹ - ۱	
تاریخ تنظیم اولیه : ۸۷/۲/۱۵	
تاریخ آخرین تجدید نظر : ۸۷/۶/۳۱	
شماره ویرایش : ۹	تعداد صفحات : ۷

فقط دستورالعملهای اجرایی که ظهر تمامی صفحات آن
ممهور به مهر سبز رنگ "اعتبار دارد" شده است، لازم الاجرا است

۱- هدف

هدف از طراحی این دستورالعمل اجرایی، نظام‌مند نمودن پرداخت پاداش‌های مختلف (شامل پاداش‌های شش‌ماهه، موردی، تحقق بودجه درآمدی و ویژه) در شهرداری شیراز می‌باشد.

۲- محدوده عملکرد

محدوده عملکرد این دستورالعمل اجرایی، شهرداری مرکزی، حوزه‌های معاونت، مدیریت‌های ستادی و شهرداری‌های مناطق می‌باشد.

۳- تعاریف و مفاهیم

۳-۱- **پاداش شش‌ماهه:** مبلغی است که به عنوان پاداش در پایان ماه‌های شهریور و اسفند هر سال به کارکنان شهرداری پرداخت می‌شود.

۳-۲- **پاداش موردی:** اعتباری است که در اختیار بالاترین مقام مسئول هر حوزه به صورت ماهانه قرار گرفته و با صلاحدید وی به کارکنان پرداخت می‌گردد. پاداش‌های موردی بصورت ربع سکه، نیم سکه و تمام سکه بهار آزادی بانک مرکزی بوده و به موارد زیر تعلق می‌گیرد: انجام کار در شرایط ویژه، پیگیری مستمر و مداوم یک کار مشخص، ایجاد خلاقیت و بهره‌وری در انجام یک کار مشخص، انجام کار فراتر از شرح وظایف مقرر و مواردی از این قبیل.

۳-۳- **پاداش تحقق بودجه درآمدی:** مبلغی است که به حوزه‌های مختلف کاری در شهرداری با توجه به تحقق بودجه درآمدی در پایان هر فصل تعلق می‌گیرد (این مبلغ معادل دو در هزار رقم بودجه درآمدی شهرداری بدون احتساب بودجه سازمانها می‌باشد).

۳-۴- **پاداش ویژه:** مبلغی است که در اختیار شهردار بوده و به صلاحدید ایشان به کارکنان هنگام انجام کارهای ویژه (مانند صرفه‌جویی در هزینه‌های اجرایی و عمرانی، قبول مسئولیت‌های ویژه در شرایط بحرانی، دفاع از کیان و حیثیت سازمان شهرداری انجام دقیق و کامل تکالیف بودجه و از این قبیل) تعلق می‌گیرد.

صفحه ۱	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	۸۷/۲/۱۵	تاریخ تنظیم اولیه
از ۶	رئیس کمیسیون تحول اداری امضاء:	رئیس کمیسیون منابع انسانی امضاء:	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها امضاء:	۸۷/۶/۳۱	تاریخ آخرین تجدید نظر
				۹	شماره تجدید نظر

۳-۵- واحدهای درآمدزا: شامل مناطق ۹ گانه شهرداری هستند که در بودجه شهرداری رقم بودجه درآمدی برای آنها در نظر گرفته شده است.

۳-۶- واحدهای پشتیبانی: تمامی واحدهای شهرداری بغیر از واحدهای درآمدزا (و ستاد ساماندهی باغات قصرالدشت و ستاد ساماندهی محور شمال غرب با توجه به تفاوت در نوع کار و شرایط ویژه آن)، واحدهای پشتیبانی محسوب می گردند.
تبصره ۱: پاداش تحقق بودجه درآمدی ستاد ساماندهی باغات قصرالدشت و ستاد ساماندهی محور شمال غرب به علت تفاوت در نوع کار و شرایط ویژه طبق نظر شهردار تعیین و پرداخت می گردد.

۴- مفروضات

- ۴-۱- میزان اعتبار مورد نیاز جهت پرداخت پاداشها در بودجه سالانه شهرداری لحاظ شده است.
- ۴-۲- تمامی پاداشها بجز پاداشهای شش ماهه در اختیار بالاترین مقام مسئول هر حوزه جهت پرداخت به کارکنان قرار خواهد گرفت.
- ۴-۳- اعتبار پاداشهای موردی هر حوزه حداکثر به مدت شش ماه قابل ذخیره و در اختیار مدیران خواهد بود.
- ۴-۴- هیچیک از کارکنان بیش از چهار بار در سال مشمول تشویق موردی نخواهند شد.
- ۴-۵- تعداد کارکنان مشمول تشویق موردی در هر مرتبه، حداکثر ۱۰٪ تعداد کل کارکنان هر حوزه خواهد بود.
- ۴-۶- حداکثر میزان پاداش موردی در هر بار، یک سکه تمام بهار آزادی خواهد بود.

۵- روند انجام کار

۵-۱- پرداخت پاداش شش ماهه: در پایان شهریور ماه و اسفند ماه هر سال بین ۸ تا ۱۵ روز حقوق پایه کارکنان قراردادی (با رعایت میانگین سرانه ۱۲ روز برای هر حوزه) و معادل ۸ تا ۱۵ روز مبلغ کل حکم حقوقی کارکنان رسمی (با رعایت میانگین سرانه ۱۲ روز برای هر حوزه) به عنوان پاداش شش ماهه پرداخت می شود.

صفحه ۲	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	۸۷/۲/۱۵	تاریخ تنظیم اولیه
از ۶	رئیس کمیسیون تحول اداری امضاء:	رئیس کمیسیون منابع انسانی امضاء:	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها امضاء:	۸۷/۶/۳۱	تاریخ آخرین تجدید نظر
				۹	شماره تجدید نظر

۲-۵- پرداخت پاداش موردی: ماهانه اعتباری معادل ۲٪ مجموع مبلغ حقوق و مزایای کارکنان هر حوزه در اختیار بالاترین مقام مسئول حوزه قرار خواهد گرفت که با تشخیص و صلاحدید وی به کارکنان (با توجه به بند ۳-۲ این دستورالعمل) پرداخت خواهد شد. تحویل پاداش موردی با تکمیل و ارسال نامه درخواست به شماره شناسه ن - ک ش - ۰۰۶ (فرم پیوست) صورت می پذیرد. پرداخت به کارکنان مشمول پاداش موردی، توسط امور مالی صورت می پذیرد.

۳-۵- پرداخت پاداش تحقق بودجه درآمدی: پاداش تحقق بودجه درآمدی در صورت تحقق حداقل ۶۰٪ درآمد پرداخت خواهد شد. میزان پاداش تحقق بودجه درآمدی فصلی در پایان هر فصل به شرح زیر محاسبه می شود:

BA: رقم ردیف بودجه پاداش تحقق درآمدی سالانه شهرداری شیراز (سقف پاداش تحقق بودجه درآمدی سالانه)

BS: رقم ردیف بودجه تحقق درآمد فصلی شهرداری شیراز (سقف پاداش تحقق بودجه درآمدی فصلی) $(BS=BA/4)$
(مانده اعتبار بودجه درآمدی فصل قبل نیز در BS لحاظ می گردد)

NM: تعداد واحدهای درآمدزا (شامل ۹ منطقه)

E1i: درصد تحقق بودجه درآمدی واحد درآمدزای ام منهای ۶۰٪ درآمد مورد انتظار واحد ام تقسیم بر دو (در صورتی که برای واحدی درصد تحقق بودجه درآمدی کمتر از ۶۰٪ باشد، مقدار E1i صفر احتساب گردد، در صورتی که برای واحدی درصد تحقق بودجه درآمدی بیشتر از ۸۰٪ باشد، مقدار E1i برابر ۱۰٪ احتساب گردد)

E2i: درصد تحقق بودجه درآمدی واحد درآمدزای ام منهای ۸۰٪ درآمد مورد انتظار واحد ام (در صورتی که برای واحدی درصد تحقق بودجه درآمدی کوچکتر از ۸۰٪ باشد، مقدار E2i صفر احتساب گردد)

Ei: درصد تحقق بودجه درآمدی واحد درآمدزای ام $(Ei=E1i + E2i)$

TP: میزان پاداش ریالی تحقق بودجه درآمدی قابل تخصیص در فصل

$$TP=(\text{SUM}(Ei)/(30*NM))*BS$$

توضیح ۱: در صورتی که BS از TP بیشتر گردد $(\text{SUM}(Ei)>(30*NM))$ ، مقدار BS-TP به عنوان ذخیره پاداش ریالی فصلی تلقی می گردد. ذخیره مزبور می تواند به فصل بعد انتقال یابد. مقدار BS در فرمول فوق می بایست با توجه به این موضوع بروزرسانی و لحاظ گردد.

توضیح ۲: در صورتی که TP از BS بیشتر گردد $(\text{SUM}(Ei)<(30*NM))$ ، شهردار نسبت به تأمین پاداش مورد نیاز از پاداش ویژه یا متمم بودجه اقدامات لازم را انجام می دهد.

پاداش تحقق بودجه درآمدی قابل تخصیص در فصل (TP) بین واحدهای درآمدزا و پشتیبانی توزیع خواهد شد. میزان پاداش ریالی قابل تخصیص فصلی به واحدهای درآمدزا و پشتیبان به شرح زیر محاسبه می گردد.

صفحه ۳ از ۶	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	۸۷/۲/۱۵	تاریخ تنظیم اولیه
	رئیس کمیسیون تحول اداری امضاء :	رئیس کمیسیون منابع انسانی امضاء :	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها امضاء :	۸۷/۶/۳۱	تاریخ آخرین تجدید نظر
				۹	شماره تجدید نظر

Pm: مجموع تعداد کارکنان واحدهای درآمدزایی که درصد تحقق بودجه درآمدی بیشتر از ۶۰٪ داشته باشند

Ps: مجموع تعداد کارکنان واحدهای پشتیبانی

MS: سهم پاداش قابل تخصیص فصلی واحدهای درآمدزا از کل پاداش تحقق بودجه درآمدی قابل تخصیص در فصل
(MS=Pm/(Pm+Ps))

MP: میزان پاداش ریالی قابل تخصیص فصلی به واحدهای درآمدزا (MP=MS*TP)

SS: سهم پاداش قابل تخصیص فصلی واحدهای پشتیبانی از کل پاداش تحقق بودجه درآمدی قابل تخصیص در فصل
(SS=1-MS)

SP: میزان پاداش ریالی قابل تخصیص فصلی به واحدهای پشتیبانی (SP=TP-MP)

الف) پاداش تحقق بودجه درآمدی واحدهای درآمدزا: واحدهای درآمدزا واحدهایی هستند که مستقیماً وظیفه وصول درآمدهای شهرداری را بر عهده دارند (مطابق بند ۳-۵). جهت واحدهای درآمدزا پاداش تحقق بودجه درآمدی مطابق فرمول زیر محاسبه می گردد (تسهیم به نسبت درصد تحقق بودجه درآمدی واحدهای درآمدزای بیشتر از ۶۰٪ درآمد مورد انتظار):

Si: سهم پاداش تحقق بودجه درآمدی واحد درآمدزای نام (Si=Si/(SUM(Ei)))

Fi: میزان پاداش ریالی تحقق بودجه درآمدی واحد درآمدزای نام (Fi=Si*MP)

ب) پاداش تحقق بودجه درآمدی واحدهای پشتیبانی: واحدهای پشتیبانی واحدهایی هستند که وظیفه پشتیبانی از واحدهای درآمدزا را بر عهده دارند (مطابق بند ۳-۶). جهت واحدهای پشتیبانی پاداش تحقق بودجه درآمدی مطابق فرمول زیر محاسب می گردد (تسهیم به نسبت تعداد پرسنل واحدهای پشتیبانی):

Pj: تعداد کارکنان واحد پشتیبانی زام

Sj: سهم پاداش تحقق بودجه درآمدی واحد پشتیبانی زام (Sj=Pj/(SUM(Pj)))

Fj: میزان پاداش ریالی تحقق بودجه درآمدی واحد پشتیبانی زام (Fj=Sj*SP)

تبصره : پاداش تحقق بودجه درآمدی (اعم از پاداش مرتبط با واحدهای درآمدزا یا پشتیبانی) در اختیار بالاترین مقام مسئول هر حوزه قرار خواهد گرفت.

صفحه ۴ از ۶	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	۸۷/۲/۱۵	تاریخ تنظیم اولیه
	رئیس کمیسیون تحول اداری امضاء :	رئیس کمیسیون منابع انسانی امضاء :	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها امضاء :	۸۷/۶/۳۱	تاریخ آخرین تجدید نظر
				۹	شماره تجدید نظر

۴-۵- پرداخت پاداش ویژه: این پاداش صرفاً در اختیار شهردار قرار داشته و معادل مانده اعتبار سالانه ردیف پاداش‌ها در بودجه پس از کسر پاداش‌های موردی و تحقق بودجه درآمدی خواهد بود.

۶- تغییرات

هر گونه تغییر در این دستورالعمل اجرایی توسط مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روش‌ها با تأیید رئیس کمیسیون مزبور صورت می‌پذیرد و فقط دستورالعمل‌های اجرایی که ظهر تمامی صفحات آن ممهور به مهر سبز رنگ "اعتبار دارد" شده است، لازم‌الاجرا است.

۷- توزیع نسخ

پس از تغییر یک دستورالعمل، دستورالعمل‌های قبلی توزیع شده توسط مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روش‌ها جمع‌آوری و ظهر تمامی صفحات آن ممهور به مهر قرمز رنگ "فاقد اعتبار" می‌گردد. سپس دستورالعمل جدید با مهر سبز رنگ "اعتبار دارد" به عنوان جایگزین دستورالعمل قبلی، ارایه خواهد شد (مطابق بند ۶). توزیع نسخ معتبر دستورالعمل حاضر به شرح زیر است:

۱-۷- حوزه شهردار (۱ نسخه)

۲-۷- معاونت‌های شهرداری مرکزی (۸ نسخه)

۳-۷- مدیریت‌های ستادی (۱۷ نسخه)

۴-۷- مدیران مناطق (۹ نسخه)

۸- مستندات مرتبط

ندارد

صفحه ۵	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	۸۷/۲/۱۵	تاریخ تنظیم اولیه
از ۶	رئیس کمیسیون تحول اداری امضاء:	رئیس کمیسیون منابع انسانی امضاء:	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها امضاء:	۸۷/۶/۳۱	تاریخ آخرین تجدید نظر
				۹	شماره تجدید نظر

۹- پیوست

ردیف	عنوان	شماره شناسه
۱-۹	نامه درخواست تحویل پاداش موردی	ن-ک ش-۰۰۶

تاریخ تنظیم اولیه	۸۷/۲/۱۵	تهیه کننده	رئیس	تصویب کننده	صفحه ۶
تاریخ آخرین تجدید نظر	۸۷/۶/۳۱	مدیریت آموزش، تشکیلات و بهبود روشها	رئیس کمیسیون منابع انسانی	رئیس کمیسیون تحول اداری	از ۶
شماره تجدید نظر	۹	امضاء:	امضاء:	امضاء:	

به نام خدا

جناب آقای

مدیر محترم امور مالی

با سلام

احتراما نسبت به پرداخت پاداش موردی به کارکنان لیست پیوست اقدامات

مقتضی صادر فرمایید.

با تشکر

رونوشت:

- امور اداری حوزه جهت پیگیری
- کارکنان مشمول دریافت پاداش
- بایگانی