

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

صفحه : ۱ از ۹
کد مدرک : WI616328
شماره ویرایش : ۰۰
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

جدول توزیع نسخ و کدهای مکاتباتی مربوطه :

مدیریت هیئت مدیره و مدیرعامل : ۱۱	گروه آمار : ۳۴	اداره حسابداری جاری : ۶۲	مدیریت منابع آب تربیت جام : ۸۳
مدیریت حراست : ۱۲	کمیته های داخلی : ۳۵	مدیریت منابع انسانی، آموزش و رفاه : ۶۳	اداره منابع آب کاشمر : ۸۴
گروه بازرسی و مدیریت عملکرد : ۱۳	گروه فن آوری اطلاعات : ۳۶	مدیریت تدارکات و خدمات پشتیبانی : ۶۴	مدیریت محیط زیست و کیفیت منابع آب : ۸۶
مدیریت روابط عمومی : ۱۴	مدیریت درآمدزایی و تجهیز منابع مالی : ۳۷	اداره حسابداری طرح : ۶۵	مدیریت بهره برداری و نگهداری از تأسیسات آبی : ۸۷
مدیریت حقوقی : ۱۵	معاونت طرح و توسعه : ۴۱	اداره ورزش و سلامت : ۶۸	مدیریت منابع آب قوچان : ۸۸
مشاوران : ۱۶	مدیریت مشارکت های مردمی و طرح های زودبازده : ۴۲	معاونت حفاظت و بهره برداری : ۷۱	گروه درآمد و مشترکین : ۸۹
مدیریت بهره برداری و نگهداری از سد و شبکه دوستی : ۱۷	مدیریت فنی آب : ۴۳	مدیریت حفاظت و بهره برداری از منابع آب : ۷۲	مدیریت منابع آب درگز : ۹۰
گروه مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE : ۱۸	مدیریت طرح های توسعه منابع آبی : ۴۴	مدیریت رودخانه ها و سواحل : ۷۳	اداره منابع آب سرخس : ۹۱
هیأت مدیره : ۱۹	دفتر مطالعات پایه منابع آب : ۵۱	مدیریت بهره برداری و نگهداری از سدهای طرق، کارده و ارداک : ۷۴	اداره منابع آب خواف : ۹۲
مدیریت قراردادها : ۴۵	گروه مطالعات آب های سطحی : ۵۲	مدیریت منابع آب مشهد : ۷۵	اداره منابع آب کلات : ۹۳
گروه تحقیقات کاربردی : ۵۵	گروه مطالعات آب های زیر زمینی : ۵۳	مدیریت منابع آب تربیت حیدریه : ۷۶	
معاونت برنامه ریزی : ۳۱	گروه تلفیق و بیلان : ۵۴	اداره منابع آب گناباد : ۷۷	
مدیریت برنامه ریزی و بررسی های اقتصادی : ۳۲	گروه پایش کیفی و آزمایشگاه منابع آب : ۵۶	مدیریت منابع آب سبزوار : ۷۹	
مدیریت فناوری اطلاعات و توسعه مدیریت : ۳۳	معاونت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی : ۶۱	مدیریت منابع آب نیشابور : ۸۲	

جدول تغییرات :

ردیف	شماره فرم	شرح عملیات	تاریخ	نام و امضا مسئول سیستمها و روش ها

جدول تهیه ، تأیید و تصویب :

تهیه کننده / تهیه کنندگان	بررسی کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی :	تهیه کننده / تهیه کنندگان : شهناز پورسلیمی - علی فیض - فهیمه شامی	بررسی کننده : الهه تیرازاده - سمانه عاملی - حسین نیکفر جام	تأیید کننده : حسن آفرخش - سیدهادی افضل نیا
سمت :	رئیس گروه منابع انسانی - سرپرست گروه توسعه - رئیس اداره امور اداری	مدیر منابع انسانی - مدیر تحول اداری - رئیس گروه بازرسی	معاون منابع انسانی، مالی و پشتیبانی معاون برنامه ریزی
امضا و تاریخ :			

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان ویرایش های قبل :

این مدارک متعلق به شرکت آب منطقه ای خراسان رضوی بوده و چاپ، تکثیر و تغییر آن بدون مجوز مدیریت فناوری اطلاعات و توسعه مدیریت مجاز نمی باشد.

مهر منسوخ

مهر تحت کنترل

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی



۱-هدف : افزایش انگیزه و بهره‌وری کارکنان با ارتباط ارزیابی عملکرد کارکنان به نظام پاداش

انگیزه پایین کارکنان بدلیل عدم مشاهده تفاوت بین عملکرد مثبت و منفی و ارتباط نداشتن عملکرد به مزایا و پاداش‌ها باعث بهره‌وری پایین منابع انسانی گردیده است. شرکت برای انجام بهتر کارها بجای تمرکز بر منابع موجود، از برونسپاری استفاده نموده که خود هزینه مضاعفی بر منابع مالی می‌افزاید. وجود این چرخه معیوب لزوم یکپارچه‌سازی نظام ارزیابی عملکرد فردی و نظام پاداش را ایجاد نمود.

۲-دامنه کاربرد : تمامی کارکنان شرکت آب منطقه‌ای خراسان رضوی (رسمی، پیمانی، طرح، کارمعی و نیروهای شرکتی)

۳-تعاریف و اصطلاحات :

پاداش فوق‌العاده کارایی:

طبق دستورالعمل نحوه پرداخت فوق‌العاده کارایی و عملکرد موضوع بند (۶) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری (بخشنامه شماره ۲۰۰/۴۳۵۱۲ مورخ ۱۳۸۹/۸/۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور) کارمندان دستگاه‌های اجرایی با توجه نتایج ارزیابی عملکرد دستگاه که هر ساله بر اساس آیین‌نامه اجرایی مواد (۸۱) و (۸۲) قانون مدیریت خدمات کشوری (موضوع تصمیم نامه تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴) و دستورالعمل اجرایی شماره ۲۰۰/۲۷۹۱۱ تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور انجام می‌گیرد و به تأیید مراجع ذیصلاح می‌رسد. به شرح زیر مشمول دریافت فوق‌العاده کارایی و عملکرد می‌باشند:

ردیف	رتبه دستگاه	نسبت کارکنان مشمول دریافت فوق‌العاده
۱	سطح عالی	۷۰ درصد
۲	سطح خوب	۵۰ درصد
۳	سطح متوسط	۳۰ درصد

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

صفحه : ۳ از ۹
کد مدرک : WI616328
شماره ویرایش : ۰۰
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

تبصره- نسبت کارمندان مشمول دریافت فوق العاده مذکور در هریک از سطوح ستاد دستگاه، ستاد سازمان های وابسته، ستاد واحدهای استانی و واحدهای شهرستانی (تا میزان ۲۰٪ امتیازات مربوط به حقوق ثابت آنان در مقاطع سه ماهه) توسط شورا یا کمیسیون تحول اداری دستگاه تعیین و پس از تأیید بالاترین مقام دستگاه قابل پرداخت می باشد.

میزان برخورداری کارکنان از فوق العاده کارآیی و عملکرد در هریک از دستگاه های جدول بند (۱) براساس نمره ارزیابی آنها در قالب جدول زیر می باشد.

ردیف	در صورت کسب امتیاز ارزشیابی سالانه	درصد امتیازات حقوق ثابت
۱	از ۹۶ تا ۱۰۰ درصد نمرات	۲۰ درصد
۲	از ۹۱ تا ۹۵ درصد نمرات	۱۸ درصد
۳	از ۸۱ تا ۹۰ درصد نمرات	۱۶ درصد
۴	از ۷۶ تا ۸۰ درصد نمرات	۱۴ درصد
۵	از ۷۱ تا ۷۵ درصد نمرات	۱۲ درصد

بند ۱۰ ماده ۶۸: فوق العاده ویژه در موارد خاص با توجه به عواملی از قبیل بازار کار داخلی و بین المللی، ریسک پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیت ها در درآمد ملی، انجام فعالیت و وظایف تخصصی و ستادی و تحقیقاتی و حساسیت کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران امتیاز ویژه ای برای حداکثر (۲۵٪) از مشاغل، در برخی از دستگاه های اجرائی تا (۵۰٪) سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر مذکور در این فصل در نظر گرفته خواهد شد.

کمک هزینه رفاهی: در اجرای ماده ۴۱ ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۹۵ کل کشور و با توجه به دستورالعمل صادره مربوط به شماره ۵۹۶۹۹۹ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱۴ و ضمن تأکید بر رعایت مفاد بخشنامه شماره ۶۴۷۴۴۴ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۱ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اجازه داده می شود پرداخت کمک های رفاهی مندرج در موافقت نامه متبادله بر اساس اعتبارات تخصیص یافته با تشخیص مقامات مجاز با رعایت قوانین و مقررات ذی ربط، در حوزه ستادی، شرکت های مادر تخصصی و شرکتهای زیر مجموعه آنان اعم از تابعه و وابسته، با توجه به اعتبار مصوب سالیانه برای هردستگاه دولتی قابل پرداخت است.

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

۴-مراجع و ضمايم:

مراجع:

بند ۶ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری

رعایت عدالت در نظام پرداخت و جبران خدمات با تأکید بر عملکرد، توانمندی، جایگاه و ویژگی‌های شغل و شاغل و تأمین حداقل معیشت با توجه به شرایط اقتصادی و اجتماعی

مواد مرتبط با قانون مدیریت خدمات کشوری:

بند ۶ ماده ۶۸

پرداخت فوق العاده کارایی و عملکرد به ترتیب به ۷۰ درصد، ۵۰ درصد و ۳۰ درصد کارکنان بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد در سطوح دستگاهی، مدیریت و فردی تا (۲۰٪) امتیاز مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه

ماده ۶۹

به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) اعتباراتی که از محل اصلاحات مذکور در تبصره ماده فوق‌الذکر (ماده ۶۸) در هر کدام از واحدهای سازمانی صرفه‌جویی می‌گردد را (با تأیید ذی‌حساب مربوطه) به عنوان فوق‌العاده بهره‌وری غیرمستمر به کارمندان و مدیرانی که در همان واحدها، خدمات برجسته انجام می‌دهند پرداخت نمایند.

ماده ۷۳

به منظور ارتقای کارایی و سوددهی بنگاه‌های اقتصادی و ایجاد انگیزه و تحرک در آنها به کارمندان آن دسته از شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری در مورد اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید در اختیار دولت بماند براساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیات وزیران می‌رسد متناسب با میزان سود حاصل و میزان اثرگذاری آنها در توسعه اقتصادی کشور و عملکرد و بهره‌وری بنگاه‌ها، فوق‌العاده بهره‌وری به طور غیرمستمر پرداخت خواهد شد. حداکثر امتیاز این فوق‌العاده حسب مورد برای هفتاد درصد (۷۰٪) کارمندان تا سقف چهل درصد (۴۰٪) حقوق ثابت هر یک از کارمندان می‌باشد. تبصره - مشمولین این قانون صرفاً یکی از فوق‌العاده‌های مذکور در بند (۶) ماده (۶۸) و این ماده را می‌توانند دریافت نمایند.

ماده ۸۱

دستگاه‌های اجرایی مکلفند براساس آیین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می‌رسد، با استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان، برنامه‌های سنجش و ارزیابی عملکرد و میزان بهره‌وری را در واحدهای خود به مورد اجرا گذاشته و ضمن تهیه گزارش‌های نوبه‌ای و منظم، نتایج حاصل را به سازمان گزارش نمایند.

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

صفحه : ۵ از ۹

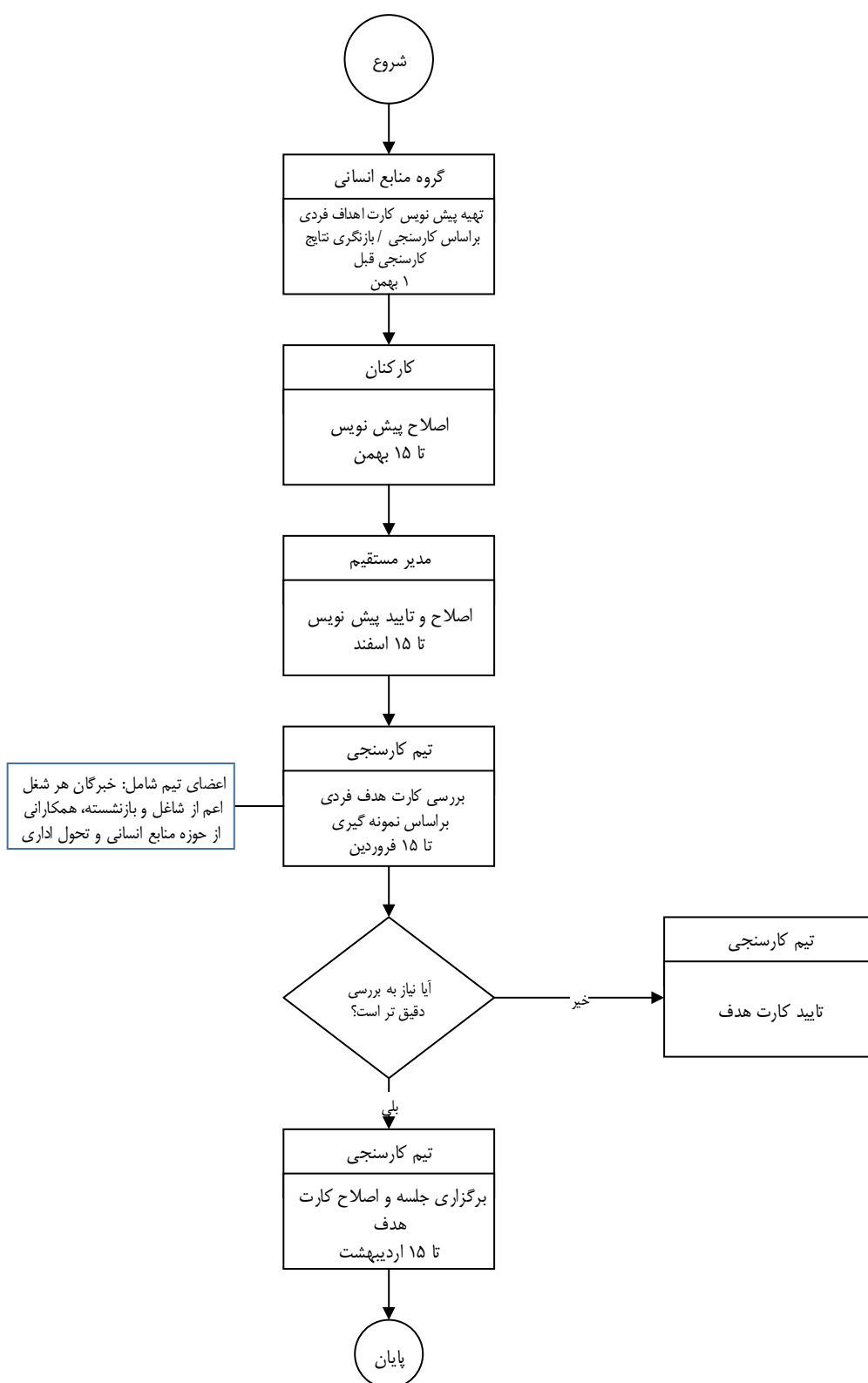
کد مدرک : WI616328

شماره ویرایش : ۰۰

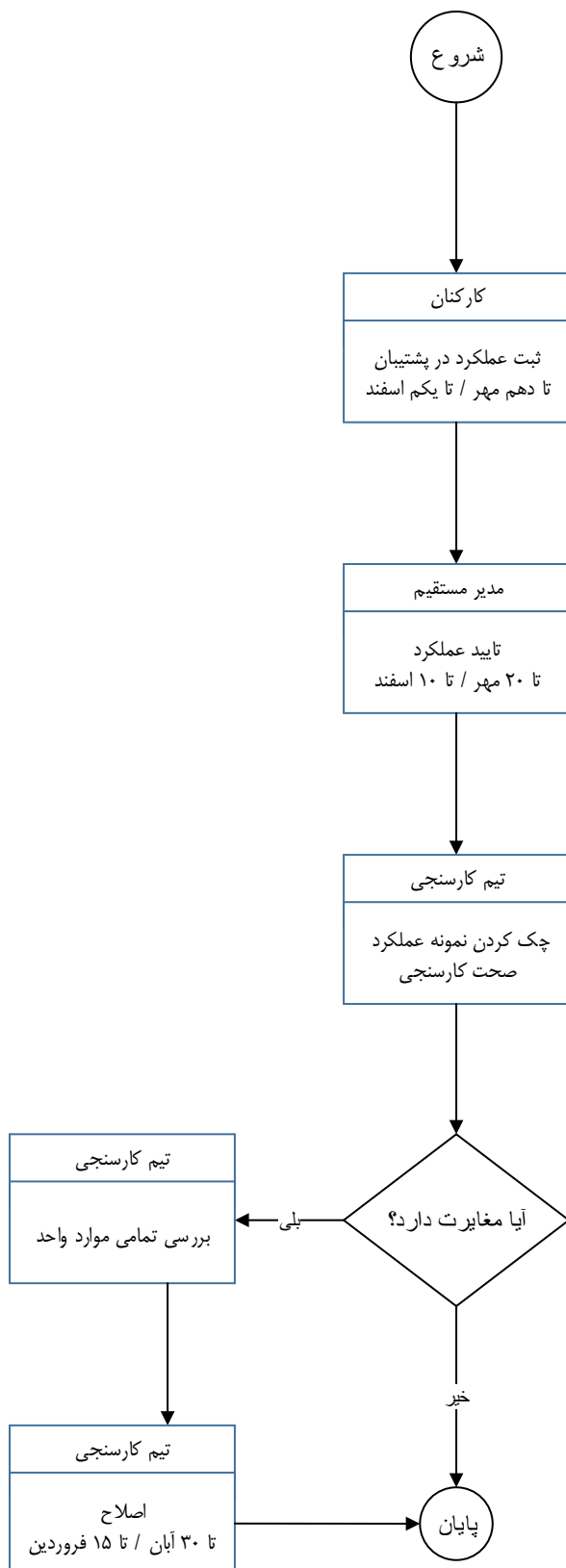
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

۵-شرح روش :

۵،۱- زمان بندی در تدوین کارت اهداف فردی



۵،۲- پایش ارزیابی عملکرد فردی



صفحه : ۷ از ۹
کد مدرک : WI616328
شماره ویرایش : ۰۰
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی



۵,۳- دسته بندی پاداش ها

پاداش های تحت کنترل شرکت شامل چهار دسته می باشند که مطابق جداول ذیل مطابق ارزشیابی عملکرد فردی و قوانین بالادستی پرداخت می گردند.

۵,۳,۱- پاداش مجمع (هیئت مدیره)

نمره ارزشیابی	تعداد روز برحسب حکم حقوقی
۹۶-۱۰۰	۳۰
۹۱-۹۵	۲۸
۸۱-۹۰	۲۵
۷۶-۸۰	۲۰
۷۱-۷۵	۱۵
زیر ۷۰	۱۰

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

صفحه : ۸ از ۹
کد مدرک : WI616328
شماره ویرایش : ۰۰
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

۵,۳,۲- ارزیابی جشنواره شهید رجایی

وضعیت همکار مشمول پاداش ارزیابی شهید رجایی	میزان تحقق امتیازها در ارزیابی شهید رجایی	امتیاز ارزشیابی سالانه ۹۶ و بالاتر	امتیاز ارزشیابی سالانه ۹۱ تا ۹۵	امتیاز ارزشیابی سالانه ۸۱ تا ۹۰	امتیاز ارزشیابی سالانه ۷۶ تا ۸۰	امتیاز ارزشیابی سالانه ۷۱ تا ۷۵
همکار متولی شاخص	۹۵٪ و بالاتر	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۱۲ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۱۲ ماه	۱۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۱۲ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۱۲ ماه	۱۲٪ عوامل ثابت حکم برای ۱۲ ماه
	۸۵٪ الی ۹۴٪	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۹٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه
	۷۰٪ الی ۸۴٪	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه
همکاران شاغل در واحد متولی ارزیابی	۹۵٪ و بالاتر	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه	۹٪ عوامل ثابت حکم برای ۹ ماه
	۸۵٪ الی ۹۴٪	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه	۶٪ عوامل ثابت حکم برای ۶ ماه
	۷۰٪ الی ۸۴٪	۲۰٪ عوامل ثابت حکم برای ۳ ماه	۱۸٪ عوامل ثابت حکم برای ۳ ماه	۱۳٪ عوامل ثابت حکم برای ۳ ماه	۱۴٪ عوامل ثابت حکم برای ۳ ماه	۳٪ عوامل ثابت حکم برای ۳ ماه
بدون شاخص و عدم استقرار در واحدهای متولی شاخص ها	-	ضریب ریالی سال مورد ارزیابی	۷۵٪ ضریب ریالی سال مورد ارزیابی	۵۰٪ ضریب ریالی سال مورد ارزیابی	۳۸٪ ضریب ریالی سال مورد ارزیابی	۲۵٪ ضریب ریالی سال مورد ارزیابی

نام مدرک : دستورالعمل نحوه ارتباط پاداش ها به نتایج ارزیابی عملکرد فردی

صفحه : ۹ از ۹
کد مدرک : WI616328
شماره ویرایش : ۰۰
تاریخ ویرایش : ۱۴۰۱/۰۳/۰۷

۵,۳,۳- پاداش بند ۱۰ ماده ۶۸

طبق قانون میانگین درصد پرداختی باید ۲۱٪ حقوق و مزایا باشد.

درصد پاداش هریک از پست‌های سازمانی از حکم حقوقی مطابق جدول ذیل است:

نمره ارزیابی	معاون / ذی‌حساب	مدیر	رئیس	کارشناس
۹۱ - ۱۰۰	۳۵-۳۰	۲۸-۲۵	۲۴-۲۰	۲۴-۲۰
۸۱ - ۹۰	۳۰-۲۵	۲۵-۲۰	۲۰-۱۶	۲۰-۱۶
۷۱ - ۸۰	۲۵-۲۰	۲۰-۱۵	۱۶-۱۳	۱۶-۱۲
زیر ۷۰	۲۰- صفر	۱۵- صفر	۱۳- صفر	۱۲- صفر

۵,۳,۴- کمک هزینه رفاهی

با توجه به بودجه شرکت این مبلغ مشخص گردیده و هر سال درصد (A) برای سقف هزینه رفاهی تعیین می‌گردد.

میزان A در سال ۱۴۰۰ معادل ۲۵٪ می‌باشد.

نمره ارزیابی عملکرد فردی	پاداش کارمندان ستاد	کارمندان شهرستان
۱۰۰-۹۶	A تا (A+5)	(A+5) تا (A+10)
۹۵-۹۱	A تا (A-5)	A تا (A+5)
۹۰-۸۱	(A-5) تا (A-10)	A تا (A-5)
۸۰-۷۶	(A-10) تا (A-15)	(A-5) تا (A-10)
۷۵-۷۱	(A-15) تا (A-20)	(A-10) تا (A-15)
زیر ۷۰	A-20	A-15