



پست بانک ایران
POST BANK IRAN

شیوه نامه انتصاب و یا ارتقاء کارمندان

**در طبقات شغلی ۷ و ۱۱ با عناوین شغلی (کمک کارشناسی / کارشناسی) -
(کمک حسابرس / حسابرس) - (بازرسی یار / بازرسی)**

ادارات کل سازمان و بهبود روشها

سرمایه انسانی و رفاه

سال ۱۳۹۹

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	هدف
۲	دامنه کاربرد
۲	مسئولیت اجرا
۲	فصل اول : ضوابط عمومی
۴	فصل دوم : ضوابط اختصاصی
۴	بخش اول : محاسبه امتیاز انتصاب به مشاغل کمک کارشناس / کارشناس، کمک حسابرس / حسابرس و بازرس یار / بازرس
۴	بخش دوم : شرایط اختصاصی انتصاب به مشاغل کمک کارشناس ، کمک حسابرس و بازرس یار
۵	بخش سوم : شرایط اختصاصی انتصاب به مشاغل کارشناس ، حسابرس و بازرس
۵	بخش چهارم : شرایط انتصاب در مشاغل کارشناس ، حسابرس و بازرس (مشاغل طبقات ۱۲ و بالاتر در صورت کاهش طبقه شغلی)
۵	بخش پنجم : شرایط ارتقاء و نحوه احتساب سوابق خدمتی کارمندان
۶	فصل سوم : مراحل انجام کار

شیوه نامه انتصاب و یا ارتقاء عناوین شغلی (کمک کارشناس / کارشناس) - (کمک حسابرس

/ حسابرس) - (بازرس یار / بازرسی) "در طبقات شغلی ۷ و ۱۱

مقدمه: در راستای پیاده سازی فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری در بانکها و به موجب بخشنامه شماره ۶۲/۲۳۴۲۷۵ مورخ ۹۵/۱۲/۰۷ معاونت امور بانکی، بیمه و شرکت های دولتی وزارت امور اقتصاد و دارایی، به منظور نظامند نمودن ارتقاء شغلی کارمندان، بدینوسیله شیوه نامه اجرایی انتصاب و ارتقاء شغلی کارمندان در طبقات ۷ و ۱۱ حق شغل و در مشاغل (کمک کارشناس / کارشناس) - (کمک حسابرس / حسابرس) - (بازرس یار / بازرسی) "به شرح ذیل جهت اجرا تهیه و تدوین گردیده است.

هدف: هدف از تدوین این شیوه نامه شفاف سازی و وحدت رویه نحوه انتصاب و یا ارتقاء عناوین شغلی (کمک کارشناس / کارشناس) - (کمک حسابرس / حسابرس) - (بازرس یار / بازرسی) در طبقات شغلی ۷ و ۱۱ می باشد.

دامنه کاربرد: کلیه واحدهای ستادی و اجرایی پست بانک می باشد.

مسئولیت اجرا: مسئولیت اجرای شیوه نامه و برنامه های آموزشی حسب مورد توسط ادارات کل سرمایه انسانی و رفاه و واحد تحقیقات خواهد بود.

➤ فصل عمومی اول: ضوابط عمومی

- ۱- داشتن حکم استخدام رسمی و پیمانی و قراردادی
- ۲- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس
- ۳- دارا بودن رشته های مورد قبول بانک مطابق مفاد اطلاعیه شماره ۹۰-۱۰۹۰۷/الف مورخ ۹۷/۰۱/۲۰
- موضوع "شرایط پذیرش مدرک تحصیلی کارمندان"
- ۴- داشتن سوابق تجربی مرتبط با شغل

تبصره ۵: تشخیص تجربه مرتبط با پیشنهاد معاونت/مدیریت امور/ اداره کل ذریبط، و با تأیید اداره کل سرمایه انسانی و رفاه و معاونت سرمایه انسانی و پشتیبانی خواهد بود.

۵- وجود پست سازمانی بالاتصدی در چارچوب نمودار سازمانی مصوب

۶- اخذ استعلام از مدیریت های امور حراست و نظارت و حقوقی در خصوص مشاغل "کمک کارشناس/کارشناس"، "کمک حسابرس/حسابرس" و "بازرس یار/بازرس"

۷- ارائه مقاله/طرح مرتبط با شغل جهت انتصاب و یا ارتقاء به طبقه ۷ و ۱۱

۸- عناوین مقالات/طرح ها، در ابتدای هر سال توسط واحد تحقیقات از هریک از واحدهای بانک جمع آوری و پس از انجام بررسیهای لازم به کلیه واحدها اعلام خواهد شد.

۹- واحد تحقیقات ضمن بررسی و ارزیابی مقالات/طرح ها، یکی از نتایج ذیل را به اداره کل سرمایه انسانی و رفاه جهت معرفی افراد به کمیته سرمایه انسانی اعلام نماید:

۹-۱- پذیرفته شدن مقاله/طرح کارشناسی

۹-۲- پذیرفته شدن مقاله/طرح و لزوم کسب تجربه بیشتر به مدت ۶ ماه در طبقه کارشناسی فعلی

تبصره: در صورت کاربردی بودن مقاله/طرح در بانک واحد تحقیقات مراتب را جهت بهره برداری به مبادی ذریبط اعلام نماید.

۹-۳- عدم پذیرفته شدن مقاله/طرح کارشناسی

۱۰- واحد تحقیقات بانک می بایست شیوه نامه اجرایی بندهای ۸ و ۹ را ظرف دو ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه با همکاری ادارات مرکزی ذریبط تهیه و به واحدها ابلاغ نماید.

۱۱- تأییدیه مقاله/طرح کارشناسی توسط اداره کل / مدیریت شعب استان / منطقه ذریبط

۱۲- قبولی در مصاحبه کمیته سرمایه انسانی

۱۳- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه می بایست فهرست کارشناسانی که شرایط ارتقاء از طبقه ۷ به ۱۱ را دارا می باشند سه ماه قبل جهت انجام مراحل انجام کار به واحد تحقیقات، واحد ذریبط و کارمند اعلام نماید.

➤ فصل دوم : ضوابط اختصاصی

۱- انتصاب / ارتقاء کارمندان پیشنهادی در مشاغل کمک کارشناس/کارشناس ، کمک حسابرس/حسابرس و بازررس یار/بازررس پس از تطبیق سوابق کاری آنها بر اساس مفاد فصل اول ، مطابق با فرمول ذیل خواهد بود :

امتیاز مبنای محاسبه جهت قرار گرفتن در طبقات ۷ و ۱۱ = طبقات شغلی مستخدم * سنوات خدمتی قابل قبول مستخدم(به روز)

۳۶۰

بخش اول : محاسبه امتیاز انتصاب به مشاغل کمک کارشناس / کارشناس، کمک حسابرس / حسابرس و بازررس

یار/بازررس

۲- در صورتی که امتیاز حاصله مطابق با فرمول فوق الذکر از ۴۲ الی ۸۰ باشد (با لحاظ شرایط بخش دوم این فصل) در مشاغل طبقه (۷) شامل کمک کارشناس ، کمک حسابرس و بازررس یار ، و در صورتی که در امتیاز ۸۱ و بالاتر قرار گیرد (با لحاظ شرایط بخش سوم این فصل) در مشاغل طبقه (۱۱) شامل کارشناس ، حسابرس و بازررس منصوب خواهند شد .

تبصره : کارمندانی که پس از تصویب و اجرای این دستورالعمل و برای نخستین بار جهت تصدی مشاغل (کمک کارشناس/کارشناس، بازررس یار/بازررس ، کمک حسابرس/حسابرس) معرفی می شوند ، در صورت کسب امتیاز لازم (۸۱ امتیاز و بالاتر) و پذیرش مقاله/طرح و قبولی در مصاحبه در طبقه (۱۱) و در غیر این صورت در طبقه (۷) انتصاب می یابند.

بخش دوم : شرایط اختصاصی انتصاب به مشاغل کمک کارشناس ، کمک حسابرس و بازررس یار

۳- برای انتصاب در شغل "کمک کارشناس" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۴۲ امتیاز) می بایست در مشاغل مرتبط شعبه باشد .

۴- برای انتصاب در شغل "بازررس یار" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۴۲ امتیاز) می بایست در مشاغل شعبه باشد .

۵- برای انتصاب در شغل "کمک حسابرس" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۴۲ امتیاز) می بایست در مشاغل شعبه / مرتبط مالی و اعتباری باشد .

بخش سوم : شرایط اختصاصی انتصاب به مشاغل کارشناس ، حسابرس و بازرسی

۶- برای انتصاب در شغل "کارشناس" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۸۱ امتیاز) می بایست در مشاغل مرتبط شعبه باشد.

۷- برای انتصاب در شغل "بازرس" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۸۱ امتیاز) می بایست در مشاغل رئیس و یا معاون شعبه / بازرسی باشد .

۸- برای انتصاب در شغل "حسابرس" حداقل ۲۵ درصد امتیاز (از ۸۱ امتیاز) می بایست در مشاغل مدیریتی شعبه /مرتبط مالی و اعتباری/ حسابرس باشد .

تبصره: کارمندانی که در ادارات مرکزی /ستاد مدیریت های شعب فاقد سابقه کار در مشاغل شعبه می باشند می بایست دوره آموزش نظری و عملی ویژه شعب که توسط اداره کل آموزش تدوین می شود را طی کنند .
بدیهی است صدور حکم کمک کارشناس/کارشناس ، کمک حسابرس/حسابرس ، بازرسی یار/بازرسی منوط به موفقیت در دوره آموزشی مذکور خواهد بود .

بخش چهارم : شرایط انتصاب در مشاغل کارشناس ، حسابرس و بازرسی (مشاغل طبقات ۱۲ و بالاتر در صورت

کاهش طبقه شغلی

۹- انتصاب کارمندانی که مشاغل آنان از طبقات ۱۲ و بالاتر (مدیر/معاون مدیریت شعب ۱ و ۲ ، رئیس / معاون ادارات کل ، رئیس شعبه ممتاز الف و ب ، بازرسی ویژه ، معاون مدیرعامل/مدیر امور) به مشاغل طبقات پایین تر کاهش می یابد، در مشاغل کارشناس ، حسابرس و بازرسی خارج از فرایند تعیین شده امکان پذیر بوده و در این خصوص اداره کل سرمایه انسانی و رفاه می بایست با هماهنگی معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی اقدام لازم را بعمل آورد.

بخش پنجم : شرایط ارتقاء و نحوه احتساب سوابق خدمتی کارمندان

۱۰- کارمندانی که قبل از تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۱ (تاریخ تطبیق احکام کارمندان بانک با قانون مدیریت خدمات کشوری) دارای درجات ۴ و ۳ کارشناسی بوده و در مشاغل طبقه (۷) جدول شامل (کمک کارشناس/کمک حسابرس/ بازرسی یار) قرار گرفته اند و همچنین کارمندانی که در حال حاضر و تا پیش از تصویب و اجرای این دستور العمل در مشاغل کمک کارشناس/کمک حسابرس/ بازرسی یار مشغول به خدمت می باشند در صورت کسب حداقل امتیاز لازم

(۸۱ امتیاز) و یا حداکثر پس از گذشت ۶ سال مشروط به تأیید مقاله/طرح و قبولی در مصاحبه کمیته سرمایه انسانی، حائز ارتقاء به طبقه (۱۱) می باشند.

تبصره: کارمندانی که دارای شغل (کمک کارشناس/کمک حسابرس/بازرس یار) بوده و فاقد سابقه کار در مشاغل شعبه می باشند نیز می بایست دوره آموزشی نظری و عملی ویژه شعب که توسط اداره کل آموزش تدوین می شود را طی کنند. بدیهی است صدور حکم کارشناس/حسابرس/بازرس منوط به موفقیت در دوره آموزشی مذکور خواهد بود.

فصل سوم: مراحل انجام کار

۱- ادارات مرکزی و مدیریت های شعب استان ها و مناطق جهت انتصاب کارمندان جدید به مشاغل (کمک کارشناس / کارشناس) - (کمک حسابرس / حسابرس) - (بازرس یار / بازرس) "می بایست به شرح ذیل اقدام نمایند:

۲- با توجه به موضوع مقالات/طرح های اعلامی از سوی واحد تحقیقات، کارمند پیشنهادی نسبت به انتخاب موضوع مقاله/طرح اقدام نماید.

تبصره ۱: در صورتی که واحد تحقیقات موضوع مرتبط با فعالیت کارمند پیشنهادی را نداشته باشد، رئیس اداره کل/مدیریت شعب پیشنهاد دهنده با هماهنگی واحد تحقیقات نسبت به معرفی مقاله/طرح در قالب شرح وظایف واحد اقدام می نماید.

تبصره ۲: در صورتی که کارمند پیشنهادی در سه سال اخیر نسبت به چاپ مقاله علمی و پژوهشی در موضوعات پولی و بانکی و ارائه در فصلنامه های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام نماید، با ارائه مدارک و مستندات مربوطه به واحد تحقیقات نیازی به ارائه مقاله/طرح جدید نخواهد بود.

۳- مقاله/طرح توسط کارمند پیشنهادی تهیه و پس از تأیید توسط اداره کل / مدیریت شعب ذیربط، به واحد تحقیقات ارسال شود.

۴- واحد تحقیقات در صورت موافقت با مقاله/طرح نسبت به معرفی کارمند مورد نظر به اداره کل سرمایه انسانی و رفاه جهت انجام مصاحبه در کمیته سرمایه انسانی اقدام نماید. مدت زمان لازم برای اعلام نتیجه توسط واحد مذکور ۱۵ روز کاری از تاریخ تحویل خواهد بود.

تبصره: ادارات مرکزی و مدیریت های شعب استان ها و مناطق در خصوص ارتقاء کارمندان مشاغل کمک کارشناس/کمک حسابرس/بازرس یار(طبقه ۷) به کارشناس/حسابرس/بازرس (طبقه ۱۱) می بایست پس از

اعلام فهرست کارمندان مشمول توسط اداره کل سرمایه انسانی و رفاه نسبت به انجام اقدامات بندهای فوق الذکر اقدام نماید.

۵- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه نسبت به معرفی افراد پیشنهادی به کمیته سرمایه انسانی جهت انجام مصاحبه اقدام می نماید .

۶- در صورت کسب تأییدیه های لازم از مصاحبه ، اداره کل سرمایه انسانی و رفاه حسب مورد نسبت به اخذ استعلام از مدیریت های امور حراست و نظارت و حقوقی اقدام می نماید.

تبصره ۵: اداره کل سرمایه انسانی و رفاه در صورتیکه پاسخ استعلامات منفی و یا در حال بررسی باشد می بایست ظرف مدت ۲ روز کاری نتیجه را حسب مورد به مدیریت امور شعب استانها و مناطق / ادارات مرکزی اعلام نماید

۷- در صورت عدم کسب حد نصاب امتیاز مصاحبه کارمند می تواند با تأیید رئیس اداره کل/مدیریت شعب ذیربط پس از ۶ ماه در مصاحبه شرکت نماید. بدیهی است کارمندانی که مقاله/طرح آنان قبلاً توسط واحد تحقیقات تأیید گردیده ، نیاز به ارائه مجدد مقاله/طرح نخواهند داشت .

۸- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه در صورت مثبت بودن پاسخ استعلامات ، نسبت به صدور حکم از تاریخ قبولی در مصاحبه اقدام نماید .

ادارات کل سازمان و بهبود روشها

سرمایه انسانی و رفاه

سال ۱۳۹۹