



دستورالعمل بازنشستگی تشویقی کارمندان ثابت شهرداری تهران

سال ۱۳۹۳

ماده ۱- مقدمه :

این دستورالعمل با استناد به ماده ۱۱۷ برنامه ۵ ساله دوم شهرداری تهران با هدف ساماندهی نیروی انسانی تدوین شده است .

ماده ۲- دامنه شمول - شرایط متقاضیان بازنشستگی تشویقی :

آقایان : دارا بودن حداقل ۲۵ سال تمام سابقه خدمت قابل قبول و ۵۰ سال سن.

خانمها : دارا بودن حداقل ۲۰ سال تمام سابقه خدمت قابل قبول .

۱- کارکنانی که دارای ۶۵ سال سن می باشند به دلیل الزام برابر صدور حکم بازنشستگی تکلیفی نمی توانند از این امتیازات استفاده نمایند.

۲- کارکنانی که ۲۸ سال سابقه خدمت و بالاتر دارا هستند نمی توانند از این امتیازات بهره مند شوند.

تبصره : کارمندان ثابت (تابع صندوق بازنشستگی شهرداری تهران) می توانند از این امتیازات بهره مند شوند. بدیهی است برقراری حقوق بازنشستگی برعهده صندوق بازنشستگی خواهد بود.

ماده ۳- اعطای پاداش تشویقی

پاداش تشویقی طبق مراتب شغلی کارکنان و براساس جدول ذیل و به میزان حداقل ۳۵ روز و حداکثر ۴۵ روز براساس سنوات خدمت انجام شده و با حداکثر ۵ سال ارفاق و تا سقف ۳۰ سال محاسبه و پرداخت می شود.



مدیران	کارشناسان/کارمندان	سطوح	ردیف
۳۵ روز	۴۰ روز	مراتب شغلی ۱۳ و بالاتر	۱
۴۰ روز	۴۵ روز	مراتب شغلی ۱۲ و پایین تر	۲

تبصره ۱: پاداش تشویقی براساس سنوات خدمت مندرج در آخرین حکم کارگزینی و بر اساس ارقام مبنای کسور بازنشستگی محاسبه می شود.

تبصره ۲: حقوق بازنشستگی براساس معدل دو سال آخر خدمت و براساس آخرین حکم کارگزینی و طبق سنوات خدمت مندرج در حکم بازنشستگی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: پاداش پایان خدمت طبق مقررات به ازاء هر سال معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مبنای کسور بازنشستگی پرداخت می گردد.

تبصره ۴: با توجه به ماده ۲ قانون پرداخت پاداش پایان خدمت کارمندان، مصوب ۱۳۸۱/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی، در قبال هر بار محکومیت اداری در ۱۰ سال آخر خدمت، معادل یک ماه از پاداش پایان خدمت کارکنان کسر می شود.

تبصره ۵: وجه ذخیره مرخصی ایام اشتغال طبق مقررات و براساس سنوات خدمت و تا تاریخ اشتغال پرداخت می شود.

ماده ۴ - فرآیند پذیرش درخواست بازنشستگی :

- ۱ - تکمیل فرم تقاضا بصورت تحریری در واحد محل خدمت (فرم پیوست)
- ۲ - تأیید فرم توسط بالاترین مقام اجرایی هر واحد (ممهور به مهر دبیرخانه)
- ۳ - ارسال و تحویل فرم تکمیل شده به اداره کل منابع انسانی .
- ۴ - تأیید نهایی تقاضای بازنشستگی با طی فرآیند استعلام از اداره کل هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ، سازمان بازرسی ، حراست کل و سازمان بازنشستگی شهرداری تهران.



تبصره: در صورت تأیید نهایی و صدور حکم بازنشستگی ، درخواست انصراف از سوی کارمند و یا محل خدمت متقاضی امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۵- مهلت ارسال تقاضای بازنشستگی:

۱ - کارمندان ثابت متقاضی بهره‌مندی از بازنشستگی ، موظفند قبل از تاریخ بازنشستگی و حداکثر تا پایان اسفند ماه سال جاری، تقاضای خود را به منظور طی مراحل اداری به واحد ذیربط با تکمیل فرم مربوطه اعلام نمایند.

ماده ۶ - پذیرش تقاضای آن تعداد از کارکنان ثابت واجد شرایط ، که در پست شهردار منطقه ، مدیرعامل ، مدیرکل و مسئولیت‌های مشابه و هم‌تراز منصوب و اشتغال به کار دارند، جهت بهره‌مندی از بازنشستگی مشروط به ارائه درخواست به معاونت شاخه ذیربط و با موافقت معاونت توسعه منابع انسانی خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل با ۷ ماده و ۷ تبصره از تاریخ ۹۳/۸/۱ قابل اجرا است.