

قوانین و مقررات ارزشیابی

این قوانین بصورت یک فایل Word نیز قابل Download است. برای این منظور [اینجا](#) را کلیک کنید
مبانی قانونی و مقررات مربوط به ارزشیابی کارکنان

الف - قانون استخدام کشوری

ماده ۲۸ : وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مکلفند در فواصل معین شایستگی و استعداد مستخدمین رسمی را مورد بررسی قرار داده و نتیجه را در پرونده استخدامی مستخدم منعکس سازند . این سنجش به نحوی صورت خواهد گرفت که موجب ارشاد و معرف استحقاق مستخدم برای تصدی مقامات یا ترفیع یا تغییر شغل و یا لزوم گذراندن دوره کار آموزی جدید باشد .

ماده ۴۱ : وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می توانند به مستخدمینی که منشاء خدمات برجسته شوند پاداش پرداخت کنند . جمع پاداش های پرداختی به یک مستخدم در هر سال نباید از یک برابر مجموع حقوق و مزایای یک ماه او تجاوز کند ولی با تصویب هیأت وزیران تا دو برابر مجموع حقوق و مزایای یک ماه مجاز خواهد بود .

ب - قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

ماده ۲ : حقوق مستخدمین در هر سال با در نظر گرفتن خدمت قابل قبول آنان در سال قبل به شرح زیر تعیین می گردد :

(ضرب افزایش سنواتی + ۱) حقوق سال قبل = حقوق هر سال

ضرب افزایش سنواتی سالانه بر اساس ارزشیابی شاغلین به میزان ۲ ، ۴ و ۵ درصد خواهد بود .

ماده ۲ : جدول و نحوه ارتقاء گروه مستخدمین با در نظر گرفتن ارزش کار ، میزان مسئولیت ها ، اهمیت وظایف سوابق تجربی ، تحصیلات و ارزشیابی شاغلین تعیین خواهد شد که در زمان تطبیق حقوق و مزایای کارکنان شاغل و همچنین در اجرای موضوع ماده ۲ این قانون نیز ملاک عمل قرار خواهد گرفت . تعداد گروههای قابل تخصیص در هر مقطع تحصیلی با در نظر قرار گرفتن عوامل فوق ۵ الی ۷ گروه تعیین می گردد .

تبصره ۴ ماده ۲ : دولت می تواند در موارد زیر به مستخدمین یک الی دو گروه تشویقی علاوه بر گروه استحقاقی آنان اعطا نماید :

الف - آزادگان

ب - جانبازان

ج - رزمندگانی که حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه های نبرد حق علیه باطل خدمت نموده اند .

د - مدیران

ه - مستخدمینی که خدمات برجسته انجام داده باشند

دستور العمل نحوه رسیدگی به شکایات ارزشیابی

رسیدگی به شکایات ارزشیابی کارکنان در هر دستگاه و واحد استانی مربوط ، کمیته رسیدگی به شکایات ارزشیابی با ترکیب زیر تشکیل می شود :

در مرکز دستگاه : مدیر کل دفتر ارزشیابی و دو نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه

در واحد های استانی : مدیر کل دفتر ارزشیابی یا بالاترین مسئول ارزشیابی دو نفر به انتخاب مدیر کل یا

بالاترین مقام واحد استانی

کارکنانی که به نتیجه ارزشیابی خود معترض باشند ، اعم از آنکه در ارزشیابی سالانه امتیاز بیشتر و یا کمتر از حد نصاب (۶۰ امتیاز از مجموع ۱۰۰ امتیاز) کسب کرده باشند ، می توانند شکایت خود را ظرف مدت یک ماه پس از رؤیت فرم ارزشیابی به کمیته رسیدگی به شکایات تسلیم کنند .

شکایات ارزشیابی کارکنان شاغل در حوزه مرکزی دستگاهها و نیز آن دسته از کارکنان واحد های استانی که ارزش یابی کننده و یا تأیید کننده فرم ارزشیابی آنان عضو کمیته رسیدگی به شکایات استان باشد ، در کمیته رسیدگی به شکایات مرکز مورد رسیدگی قرار می گیرد . شکایات ارزشیابی سایر کارکنان واحد های استانی ، در کمیته رسیدگی به شکایات ارزشیابی استان طرح و رسیدگی می شود .

واحد ارزشیابی در حوزه مرکزی دستگاهها به عنوان دبیرخانه کمیته رسیدگی به شکایات عمل خواهد کرد و ضمن دریافت شکایات ارزشیابی کارکنان ، نسبت به جمع آوری اطلاعات لازم در مورد موضوع شکایات اقدام و نتیجه را به منظور اتخاذ تصمیم مقتضی و صدور رأی به کمیته رسیدگی به شکایات مرکز ارسال می دارد . در مراکز استانها این وظیفه به عهده کارشناس مسئول ارزشیابی استان می باشد .

کمیته رسیدگی به شکایات پس از بررسی نتایج تحقیقات به عمل آمده ، با اکثریت آراء تصمیم خود را مبنی بر تأیید و یا رد نتیجه ارزشیابی کارمند شاکی ، در مرکز به واحد ارزشیابی و در واحد های استانی به کارشناس مسئول ارزشیابی استان حداکثر ظرف مدت دو ماه اعلام می کند .

واحد ارزشیابی در مرکز و کارشناس مسئول ارزشیابی در استان مکلفند در صورت تغییر نتیجه ارزشیابی توسط کمیته رسیدگی به شکایات ، ضمن انعکاس رأی کمیته به کارمند شاکی ، نسخ فرم ارزشیابی را جهت اقدام مقتضی به واحد کارگزینی و واحد متبوع کارمند ارسال کنند . بدیهی است در این صورت کلیه حقوق معوقه کارمند شاکی از تاریخ استحقاق به وی اعطا خواهد شد .

چنانچه در بررسیها محرز گردد که نتیجه ارزشیابی عمداً موجب تضییع حق ارزشیابی شونده گردیده است ، واحد ارزشیابی در مرکز و بالاترین در استان (حسب مورد) موضوع را به اطلاع بالاترین مقام و یا واحد استانی جهت اتخاذ تصمیمات مقتضی در مورد ارزشیابی کننده و تأیید کننده خواهند رساند

دستور العمل تشخیص خدمت برجسته

خدمت برجسته کارکنان از سه طریق تشخیص داده می شود :

تشخیص از طریق نتایج ارزشیابی
کارمند می بایست سه سال متوالی یا ۵ سال غیر متوالی بالاترین امتیاز ارزشیابی را در واحد سازمانی کسب نماید .
واحد سازمانی : اداره کل ، دفتر ، مدیریت یا عناوین مشابه می باشد . واحد های آموزشی در وزارت آموزش و پرورش نیز واحد سازمانی محسوب می شوند .
در صورتی که تعداد کارکنان در هر واحد سازمانی کمتر از ۱۵ نفر باشد ، با آمار کارکنان واحد دیگر تحت نظارت یک شاخه معاونت وزارتخانه یا مؤسسات دولتی یا اداره کل یا عناوین مشابه جمع می شوند .
به ازای هر ۴۰ نفر یک نفر به سهمیه واحد مزبور افزوده می شود .
تشخیص از طریق بروز لیاقت های ویژه (دستور العمل آن در حال تهیه و ابلاغ به دستگاههای اجرایی است)
تشخیص از طریق قاریان و حافظان قرآن کریم

دستورالعمل استفاده از نتایج ارزشیابی در تغییر شغل

به کارکنانی که در دو دوره متوالی حد نصاب مقرر در ارزشیابی سالانه (حداقل ۶۰ امتیاز) را کسب نکنند ، شغل دیگری متناسب با استعدادها و تواناییهای آنان ، بدون تغییر گروه ، ارجاع می شود .
واحد ارزشیابی دستگاه ، فهرست کارکنان فوق را به منظور اقدام مقتضی به امور اداری یا کارگزینی ارسال می کند .
امور اداری یا کارگزینی با کسب نظر از مدیران واحد های زیربط نسبت به تعیین مشاغل جدید آنان اقدام خواهد کرد .

دستورالعمل استفاده از نتایج ارزشیابی در افزایش فوق العاده شغل (بخشنامه شماره ۱۲۳۰ / د مورخ ۱۳۷۲/۳/۲۸)

الف - به ۱۰ درصد بالاترین امتیاز ، ۲۰ درصد فوقالعاده شغل ، تعلق می گیرد .
ب - به ۱۰ درصد بالاترین امتیاز بعدی ، ۱۰ درصد فوق العاده شغل ، تعلق می گیرد .
۱- در صورت مساوی بودن امتیازات مشمولان ردیف فوق (الف و ب) نظر مدیر واحد ملاک عمل خواهد بود .
۲- استفاده مجدد کارکنان مذکور از امتیازات فوق در صورت واجد شرایط بودن در سالهای بعد بلامانع است .
۳- واحد سازمانی از لحاظ این دستورالعمل ، اداره کل ، دفتر ، مدیریت یا عناوین مشابه است . در شهرستان هایی که بالاترین سطح تشکیلاتی اداره می باشد ، بعنوان واحد سازمانی تلقی می گردد .
۴- در صورتیکه تعداد کارکنان در واحد سازمانی کمتر از ده نفر باشد ، آمار واحد مزبور با آمار کارکنان واحد دیگری تحت نظارت یک شاخه معاونت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا اداره کل و یا عناوین مشابه دیگر می باشد ، جمع می گردد و سپس مطابق مفاد دستورالعمل با آنان رفتار خواهد شد .
۵- چنانچه در محاسبه آمار کارکنان با توجه به نسبت های تعیین شده ، ارقام اعشاری بدست آید ، کسر نیم و بالاتر یک به حساب می آید و کسر کمتر از نیم محاسبه نمی شود .
۶- معاونین رؤسای دستگاههای اجرایی ، مدیران کل ، مدیران امور و عناوین مشابه و معاونین آنان جزء آمار واحد سازمانی خود محسوب نمی گردند و افزایش فوقالعاده شغل آنان بر اساس نتایج ارزشیابی در مقایسه با یکدیگر در سطح دستگاه و با رعایت مفاد بند های الف و ب انجام خواهد شد .
تبصره : دستگاههای مشمول قانون نظام هماهنگ مکلفند فوقالعاده شغل کارکنان با توجه به واجد شرایط بودن ، مشروط بر اینکه از سطح مقرر در ماده ۴ قانون تجاوز ننمایند ، برای مدت یک سال افزایش دهد .
۷- کلیه کارکنان رسمی یا ثابت و پیمانی در دستگاههای مشمول قانون نظام هماهنگ مشمول مقررات این دستورالعمل هستند

بخشنامه شماره ۹۲ / د / ۱ مورخ ۱۳۷۵/۲/۲ سازمان امور اداری و استخدامی کشور

موضوع : دستورالعمل ارزشیابی مدیران کل استانها ، رؤسای سازمانهای مستقر در استانها ، رؤسای ادارت و عناوین مشابه (مسئولان اجرایی) توسط استانداران و فرمانداران

عملکرد و نحوه انجام وظایف مسئولان اجرایی استان ، علاوه بر ارزشیابی توسط دستگاههای ذیربط ، بر اساس معیارهای خاص بوسیله استانداران و فرمانداران ذیربط نیز مورد سنجش قرار می گیرد .

استانداران و فرمانداران مکلفند در آغاز دوره ارزشیابی (فروردین ماه هر سال) انتظارات خود را در چهار چوب معیارهای ارزشیابی مندرج در دستورالعمل موضوع این مصوبه به منظور ایجاد هماهنگی مطلوب میان فعالیت های استانی و شهرستانی ، در جلسه مشترکی به اطلاع « مسئولان اجرایی » برسانند .

میزان مشارکت استانداران و فرمانداران در ارزشیابی « مسئولان اجرایی » به میزان یک سوم نمرات ارزشیابی خواهد بود که نتایج آنرا مستقیماً برای وزراء و رؤسای سازمانهای دولتی ارسال خواهند نمود .

وزراء و رؤسای سازمانهای دولتی با اعمال دو سوم کل نمرات ارزشیابی و ملحوظ داشتن نتایج ارزشیابی استانداران و فرمانداران ، نمره نهایی هر یک از مسئولان اجرایی ذیربط را تعیین خواهند نمود و این نتایج در تصمیمات اداری ملاک عمل قرار خواهد گرفت .

واحد ارزشیابی دستگاه یا کارشناس مسئول ارزشیابی را دریافت و پس از تعیین نتیجه نهایی ارزشیابی ، مراتب را حسب مورد ، به اطلاع استانداران یا فرمانداران می رسانند .

(۱/۳ × امتیاز کل ارزشیابی به عمل آمده) + (۲/۳ × امتیاز کل ارزشیابی به عمل آمده) = نتیجه نهایی ارزشیابی

استانداران و فرمانداران می توانند بر اساس امتیازاتی که تعیین نموده اند ، مسئولان اجرایی لایق و شایسته در سطح استان و شهرستان را به نحو مقتضی مورد تشویق قرار دهند .

این فرم در حوزه استانداری یا فرمانداری در دو نسخه تکمیل و تایپ می گردد . نسخه اول به منظور نتیجه نهایی ارزشیابی به واحد متبوع ارزشیابی شونده ارسال ، و نسخه دوم در محل نگهداری می شود .

کلیه مراحل تکمیل فرم با رعایت مفد بند ۴ این راهنما (نتیجه ارزشیابی ر به نحو مقتضی به اطلاع ارزشیابی شونده برسانند) محرمانه انجام می شود

بخشنامه شماره ۵۴۱۳/د مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۳ موضوع : دستورالعمل تعیین ضریب افزایش سنوایی کارکنان دولت

در اجرای ماده ۲ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان مصوب ۱۳۷۰ و مصوبه شماره ۱۸۰۳۱/ت/۲۶۵ هـ مورخ ۱۳۷۳/۷/۱۰ هیأت محترم وزیران ، دستورالعمل نحوه تعیین ضریب افزایش سنوایی کارکنان به شرح زیر ابلاغ می گردد :

تعیین ضریب افزایش سنوایی در دستگاههای مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ، بر اساس نتایج ارزشیابی با مقایسه امتیازات مکتسبه در هر واحد سازمانی به میزان ۲، ۴ و ۵ درصد ، بر عهده واحد ارزشیابی دستگاه می باشد . واحد ارزشیابی در مواقع ضرور ، نظر وزیر یا بالاترین مقام دستگاه را استعلام خواهد نمود .

واحد سازمانی از لحاظ این دستورالعمل اداره کل ، دفتر یا مدیریت یا عناوین مشابه است . در شهرستانهایی که بالاترین سطح تشکیلاتی اداره می باشد ، اداره به عنوان واحد سازمانی تلقی می گردد .

تعیین ضریب افزایش سنوایی معاونان رؤسای دستگاههای اجرایی ، مدیران کل ، مدیران امور و عناوین مشابه و معاونان آنان بر اساس نتایج ارزشیابی در مقایسه با یکدیگر در سطح دستگاه و با نظر وزیر یا بالاتری مقام دستگاه یا مقامات مجاز از طرف او انجام می شود .

۱-۳- مقامات موضوع تبصره دو ماده یک قانون مذکور و مقامات همتراز آنان در قوه مجریه از ۵ درصد افزایش سنوایی برخوردار می گردد .

۴- تعیین ضریب افزایش سنوایی کارکنانی که به موجب ماده یک آیین نامه مأموریت به مدت کمتر از شش ماه با حفظ پست سازمانی به دستگاههای دیگر مأمور می شوند بر عهده دستگاه متبوع آنان می باشد و در مورد کارکنانی که بر اساس تبصره ماده یک آیین نامه مذکور به مدت بیش از شش ماه و بدون حفظ پست سازمانی به دستگاههای دیگر مأمور می شوند ، بر عهده دستگاه محل مأموریت می باشد .

۵- تعیین ضرایب افزایش سنوایی کارکنانی که در هر دوره ارزشیابی بیش از شش ماه در مأموریت به سر می برند با کسب نظر از مؤسسه آموزشی در مورد پیشرفت تحصیلی آنان ، توسط واحد ارزشیابی دستگاه انجام می شود .

۶- کارکنان پیمانی که به رسمی تبدیل وضع می یابند با توجه به سنوات خدمت قابل قبول تا زمان تبدیل وضعیت استخدامی از ۳ درصد افزایش سنوایی برخوردار می گردند .

۷- تعیین ضریب افزایش سنوایی کارکنان جدیدالاستخدام که کمتر از شش ماه به خدمت اشتغال داشته باشند بر عهده واحد ارزشیابی دستگاه زیربط می باشد .

۸- کارکنانی که در هر دوره ارزشیابی امتیازی کمتر از حد نصاب مقرر در ارزشیابی سالانه کسب نمایند از حداقل افزایش سنوایی ۳ درصد برخوردار می گردند

نحوه رسیدگی به اعتراضات ارزشیابی مدیران کل استانها ، رؤسای سازمانهای مستقر در استانها ، رؤسای ادارات شهرستانها و عناوین مشابه (مسئولان اجرایی)

به منظور رسیدگی به اعتراضات « مسئولان اجرایی » نسبت به ارزشیابی های به عمل آمده توسط استانداران و فرمانداران کمیته هایی تحت عنوان « کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزشیابی » در وزارت کشور و استانداری ها تشکیل می گردد .

ترکیب کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزشیابی مدیران کل استانها و رؤسای سازمانهای مستقر در استانها :

نماینده وزارت کشور
نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور
نماینده دستگاه ذریبط
دفتر ارزشیابی وزارت کشور به عنوان دبیرخانه کمیته مزبور عمل خواهد نمود
ترکیب کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزشیابی رؤسای ادارات شهرستانها :
نماینده استانداری
نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور
نماینده اداره کل ذریبط
دفتر ارزشیابی وزارت کشور به عنوان دبیرخانه کمیته مزبور عمل خواهد نمود

مسئولان اجرایی اعتراض پس از ۱۵ روز واحد ارزشیابی به مدت ۲۰ روز کمیته رسیدگی به اعتراضات

مسئولان اجرایی که به نتیجه ارزشیابی خود معترض باشند ، می توانند اعتراض خود را تا مدت پانزده روز پس از رؤیت فرم ارزشیابی به کمیته های رسیدگی به اعتراضات ارزشیابی مذکور در بند های ۱ و ۲ حسب مورد ارسال نمایند .

واحد ارزشیابی وزارت کشور یا استانداری ، حسب مورد موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز پس از دریافت اعتراض ، نتیجه بررسی های خود را به کمیته رسیدگی به اعتراضات مربوط گزارش نماید . کمیته رسیدگی به اعتراضات می بایست ظرف مدت ۱۰ روز پس از دریافت گزارش ، ضمن انجام بررسی های لازم ، نظر خود را نسبت به موضوع ، با اکثریت آراء اعلام نماید . نظر کمیته جهت اطلاع برای استاندار یا فرماندار ارسال می گردد .
واحد ارزشیابی دستگاه یا کارشناس ارزشیابی در اداره کل استان مکلف است در صورت تغییر نتیجه ارزشیابی توسط کمیته رسیدگی به اعتراضات ، رأی کمیته را به شاکی اعلام نماید . بدیهی است در این صورت کلیه حقوق معوقه احتمالی از تاریخ استحقاق به وی اعطا خواهد شد

دستور العمل کاربرد های نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری

به منظور گسترش عدالت اداری و اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری و وضعیت خدمتی کارکنان دولت ، از نتایج ارزشیابی سالانه در موارد زیر استفاده می شود :

استفاده از نتایج ارزشیابی در آموزش کارکنان دولت

الف - دوره های بهبود مدیریت : کارشناسانی که بتوانند در هر دوره ارزشیابی ، حد نصاب های تعیین شده را به طور کامل در ابعاد عملکرد ، توسعه و رفتار و امتیاز کل ارزشیابی ، که در جدول کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری مربوط به آنان مشخص گردیده است کسب نمایند ، با رعایت سایر ضوابط به دوره های آموزشی بهبود مدیریت (دوره های بدو انتصاب موضوع بخشنامه شماره ۷۸۵۱۰ / ۱۰۱ مورخ ۱۳۸۳/۵/۴) معرفی می گردند .

ب - دوره های آموزشی شغلی : ارزشیابی شوندگان که در معیار عملکرد ، حدنصاب امتیازات تعیین شده در جداول کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری مربوط به آنان را کسب نمایند ، باید در دوره ارزشیابی بعد ، در دوره های آموزش شغلی مربوط شرکت نمایند .

ج - دوره های تواناییهای عمومی : ارزشیابی شوندگان که در معیار عملکرد ، حدنصاب امتیازات تعیین شده در جداول کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری مربوط به آنان را کسب نمایند ، باید در دوره ارزشیابی بعد ، در دوره های تواناییهای عمومی مربوط شرکت نمایند .

د - دوره های فرهنگی و اجتماعی : ارزشیابی شوندگان که در معیار عملکرد ، حدنصاب امتیازات تعیین شده در جداول کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری مربوط به آنان را کسب نمایند ، باید در دوره ارزشیابی بعد ، در دوره های فرهنگی و اجتماعی شرکت نمایند .

۲- استفاده از نتایج ارزشیابی در طرح مسیر ارتقاء شغلی

چنانچه هر يك از کارکنان دولت در سطوح مدیران ، مدیران پایه (سرپرستان) و کارشناسان متقاضی دریافت عنوان کارشناس ارشد ، خبره یا عالی بر اساس « طرح مسیر ارتقاء شغلی کارکنان دولت » باشند ، در صورتی مدارک و مستندات آنان در هیئت های ممیزه مورد بررسی قرار می گیرد که حد نصاب امتیازات تعیین شده در جداول کاربرد نتایج ارزشیابی را در ابعاد عملکرد ، توسعه و رفتار و امتیاز کل ارزشیابی ، در ارزشیابی سال قبل کسب نمایند . بدیهی است مدارک و مستندات آن دسته از کارکنان دولت که در ارزشیابی سالانه امتیازات مذکور را کسب نمایند ، در هیئت های مزبور مورد بررسی قرار نخواهد گرفت .

۳- استفاده از نتایج ارزشیابی در تغییر شغل

به منظور اعمال ضابطه شایستگی در انتصاب کارکنان به پستهای مدیریت و سرپرستی و همچنین به منظور انطباق استعدادهای و تواناییهای کارکنان با نیازمندیها و الزامات مشاغل مورد تصدی و افزایش کارایی آنان ، ضمن رعایت سایر قوانین و مقررات ، نتایج ارزشیابی به شرح زیر مورد استفاده قرار می گیرد :

۳-۱- انتصاب به پستهای مدیریت و سرپرستی
- جهت انتصاب سرپرستان به پست های مدیریت ، علاوه بر کسب حداقل ۸۰ امتیاز در ارزشیابی سالانه یا بالاترین امتیاز ارزشیابی در واحد سازمانی طی دو سال متوالی ، کسب حداقل ۳۶ امتیاز از معیار عملکرد ، حداقل ۱۶ امتیاز از معیار توسعه و حداقل ۱۶ امتیاز از معیار رفتار الزامی است .
- جهت انتصاب کارشناسان به پست های مدیریت و سرپرستی ، علاوه بر کسب حداقل ۸۰ امتیاز در ارزشیابی سالانه یا بالاترین امتیاز ارزشیابی در واحد سازمانی طی دو سال متوالی ، کسب حداقل ۳۶ امتیاز از معیار عملکرد ، حداقل ۱۳ امتیاز از معیار توسعه و حداقل ۱۹ امتیاز از معیار رفتار الزامی است .

۳-۲- جایجایی یا انتقال
کارشناسان و کارکنانی که طی دو سال متوالی ، حد نصاب ارزشیابی سالانه (حداقل ۶۰ امتیاز) را کسب ننمایند ، شغل دیگری متناسب با استعدادهای و تواناییهای آنان بدون تغییر گروه ، ارجاع می شود .

۳-۳- تنزل پست
مدیران و سرپرستانی که طی دو سال متوالی ، حدنصاب ارزشیابی سالانه (حداقل ۶۰ امتیاز) را کسب ننمایند ، با رعایت سایر مقررات به پست های پایین تر تنزل می یابند .

استفاده از نتایج ارزشیابی در ضوابط همترازی (ماده ۸) قانون (ن ه پ ك)

جهت برخورداری کارکنان از مزایای همترازی موضوع (ماده ۸) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ، ضمن رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط به ضوابط همترازی ، نتایج ارزشیابی ارزشیابی شوندهگان به شرح زیر مورد استفاده قرار می گیرد :

- مدیران : کسب حداقل ۷۵ امتیاز در ارزشیابی سالانه ، حداقل ۳۰ امتیاز از معیار عملکرد ، حداقل ۲۲ امتیاز از معیار توسعه و کار آفرینی و حداقل ۱۵ امتیاز از معیار رفتار الزامی است .
- سرپرستان (مدیران پایه) : کسب حداقل ۷۵ امتیاز در ارزشیابی سالانه ، حداقل ۳۴ امتیاز از معیار عملکرد ، حداقل ۱۵ امتیاز از معیار توسعه و حداقل ۱۵ امتیاز از معیار رفتار الزامی است .
کارشناسان : کسب حداقل ۷۵ امتیاز در ارزشیابی سالانه ، حداقل ۳۴ امتیاز از معیار عملکرد ، حداقل ۱۳ امتیاز از معیار توسعه و کار آفرینی و حداقل ۱۸ امتیاز از معیار رفتار الزامی است .

استفاده از نتایج ارزشیابی در طرح ارزیابی مشاغل مدیران و طرح ارزشیابی مشاغل تخصصی و تحقیقی

نحوه استفاده از نتایج ارزشیابی سالانه در طرح های مزبور جهت اعطای گروههای امتیازی (۱۲ و بالاتر) به شرح زیر می باشد :

برای محاسبه حداکثر ۱۰ امتیاز فرم ارزشیابی سالانه در طرح ارزشیابی مشاغل مدیران ، به ازاء هر سه امتیاز بیشتر از ۷۰ امتیاز در ارزشیابی سالانه ، يك امتیاز تعلق می گیرد .
برای محاسبه امتیاز نتایج ارزشیابی سالانه در طرح ارزشیابی مشاغل تخصصی و تحقیقی ، بایستی میانگین امتیازات کسب شده در ارزشیابی های سالانه در طی سالهای توقف در يك گروه را بدست آورده و نتیجه حاصله را در $\frac{۰}{۳}$ (سه دهم) ضرب نمود . عدد حاصل شده به عنوان امتیاز معیار ارزشیابی در طرح ارزشیابی مشاغل تخصصی و تحقیقی لحاظ خواهد شد .

استفاده از نتایج ارزشیابی در ارتقاء گروه
ارتقاء گروه کارکنانی که در هر دوره ارزشیابی حد نصاب مقرر در نظام ارزشیابی (۶۰ امتیاز از مجموعه ۱۰۰ امتیاز) را کسب نمایند با رعایت سایر ضوابط انجام خواهد شد .
زمان ارتقاء گروه کارکنانی که در هر دوره ارزشیابی ، حد نصاب مقرر در نظام ارزشیابی را کسب ننمایند به مدت شش ماه تا يك سال به تعویق خواهد افتاد . بدین ترتیب که موعد ارتقاء گروه آنان در صورت کسب ۴۵ تا ۶۰ امتیاز به مدت شش ماه و در صورت کسب کمتر از ۴۵ امتیاز به مدت يك سال ، به تعویق خواهد افتاد .

این گونه کارکنان چنانچه در اولین دوره ارزشیابی بعدی حداقل ۷۵ امتیاز در ارزشیابی سالانه کسب نمایند ، مدت محاسبه نشده برای ارتقاء قبلی آنان در ارتقاء گروه بعدی مورد محاسبه قرار خواهد گرفت .

استفاده از نتایج ارزشیابی در تعیین ضریب افزایش سنواتی

بر اساس بخشنامه شماره ۵۴۱۳ / د مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۳ این سازمان رفتار خواهد شد .

استفاده از نتایج ارزشیابی در افزایش فوق العاده شغل برجستگی

بر اساس بخشنامه شماره ۱۲۳۰/د مورخ ۱۳۷۳/۳/۲۸ این سازمان رفتار خواهد شد .

استفاده از نتایج ارزشیابی در تشخیص خدمت برجسته

خدمت برجسته بر اساس نتیجه ارزشیابی عبارتست از کسب بالاترین امتیاز ارزشیابی در سه سال متوالی یا پنج سال غیر متوالی در واحد سازمانی محل خدمت . به این دسته از کارکنان ، کارشناسان و یا سرپرستان (مدیران پایه) يك گروه تشویقی اعطا می گردد . در صورت تکرار خدمت برجسته از سوی آن دسته از کارکنان ، گروه تشویقی دیگری نیز به آنان اعطا می گردد.

واحد سازمانی از لحاظ این دستورالعمل ، اداره کل ، دفتر ، مدیریت یا واحد های همتراز است .
تبصره ۱ - در صورتیکه تعداد کارکنان در هر واحد سازمانی کمتر از ۱۵ نفر باشد ، آمار واحد مزبور با آمار کارکنان واحد دیگری که تحت نظارت يك شاخه معاونت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا عناوین مشابه می باشد ، جمع گردیده و سپس مطابق این دستور العمل ، اعطای گروه تشویقی صورت می گیرد .

تبصره ۲ - چنانچه آمار کارکنان در هر واحد سازمانی تا ۴۰ نفر باشد ، يك نفر به عنوان کارمند برجسته (در صورت وجود فرد واجد شرایط و رعایت سایر ضوابط) انتخاب می گردد و به ازای هر ۴۰ نفر اضافه ، يك نفر بر اساس جدول زیر به سهمیه واحد مزبور اضافه می شود

جدول شماره ۱۶- گروههای تشویقی

تعداد افراد برخوردار از گروه تشویقی	آمار کارکنان واحد سازمانی (نفر)
يك نفر	۴۰-۱۵
دو نفر	۸۰-۴۱
سه نفر	۱۲۰-۸۱
چهار نفر	۱۶۰-۱۲۱
پنج نفر	۲۰۰-۱۶۱

تبصره ۳ - واحد های آموزشی در وزارت آموزش و پرورش ، از لحاظ این دستورالعمل يك واحد سازمانی محسوب می شوند .

۱۰ - استفاده از نتایج ارزشیابی در اعطای گروه تشویقی مدیران (موضوع بخشنامه ۴۰۹۰ / ۴۲ مورخ ۱۳۷۳/۸/۱) جهت اعطای گروه تشویقی بر اساس بخشنامه ۴۲/۴۰۹۰ مورخ ۱۳۷۲ / ۸/۱ به مشمولین طرح ارزیابی مدیران ، ضمن رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط ، میانگین امتیازات کسب شده در دو سال آخر ارزشیابی آنان ، نباید کمتر از ۹۰ باشد