

تاریخ:

جدول شماره ۱ امتیازات کارمندان نمونه و شایسته تقدیر

نام و نام خانوادگی:

نام واحد مستقر:

جدول شماره ۱- امتیازات کارمندان نمونه و شایسته تقدیر						
ملاحظات	امتیاز مکتسبه	امتیاز دهنده	خود اظهاری	امتیاز	تعریف شاخص	معیارها
		امور اداری		۱۵	حضور به موقع طبق مقررات محیط کار بر اساس سیستم حضور و غیاب (به ازای هر ۲ ساعت غیبت ۱ امتیاز کسر)	رعایت انضباط اداری، وجدان کاری و حضور منظم در محیط کار
		امور اداری		۱۵	ارزشیابی سال جاری (۱۰۰ امتیاز ۱۵ نمره، امتیاز کسب شده سال جاری X)	
		مسئول مستقیم		۵	صرفه جوئی در اموال دولتی و حاملهای انرژی و استفاده بهینه از آنها	
		مسئول مستقیم		۱۰	مسئولیت پذیری در انجام وظایف شغلی در اوقات اداری و خارج از وقت اداری	توانایی، تخصص و مهارت شغلی در حوزه مربوطه
		مسئول مستقیم		۵	میزان تسلط به قوانین و مقررات حوزه شغلی و مسائل اداری	
		کمیته منتخب		۵	بی نقص انجام دادن امور محوله و نداشتن تذکر کتبی (به ازای هر مورد تذکر ۲ امتیاز کسر خواهد شد)	خلاقیت و نو آوری و ارائه پیشنهاد موثر در پیشبرد اهداف سازمانی
		کمیته منتخب		۵	ارائه شیوه های سهل الوصول برای رسیدن به اهداف سازمانی	
		کمیته منتخب		۵	ارائه کار ابتکاری و خلاقیت در زمینه فعالیت شغلی	
		کمیته منتخب		۵	وقت شناسی و استفاده موثر از اوقات اداری	رضایت مندی مدیر و همکاران و ارباب رجوع
		کمیته منتخب		۵	رفتار احترام آمیز و همکاری مشفقانه با همکاران و ارباب رجوع	
		کمیته منتخب		۵	پیگیری حل مشکلات و کسب رضایت ارباب رجوع	
		کمیته منتخب		۵	برخورداری از اخلاق اسلامی و اداری	حسن شهرت و رعایت ارزشهای اخلاقی، اسلامی و اخلاق حرفه ای
		کمیته منتخب		۵	اشتهار به امانت داری، درستی، صدق، خیر خواهی	
		کمیته منتخب		۵	حسن معاشرت و سعه صدر در ارتباط با همکاران	
		کمیته منتخب		۵	فعالیت های فرهنگی، ورزشی و هنری	انجام فعالیت فوق برنامه
				۱۰۰	جمع امتیازات	

امضای متقاضی:

امضای اعضای کمیته منتخب:

۲- دبیر کمیته:

۱- رئیس کمیته:

۴- اعضای کمیته

۳- اعضای کمیته:

۶- نماینده حراست و عضو کمیته:

۵- نماینده امور اداری و عضو کمیته:

۸- نماینده کارکنان حوزه و عضو کمیته:

۷- نماینده شورای صنفی و عضو کمیته: