



معاونت توسعه مدیریت و منابع

دستورالعمل

انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای

سازمان امور مالیاتی کشور

اداره کل منابع انسانی و رفاه

مهر ماه ۱۴۰۴

ماده ۱: هدف

هدف از این دستورالعمل، نهادینه‌سازی اصل شایسته‌گزینی، شایسته‌سالاری، بسترسازی و ایجاد فرصت برابر و فضای عادلانه رقابتی و شفاف با رویکردی عینی جهت انتخاب، انتصاب و ارتقاء کارکنان شایسته به سطوح بالاتر با بهره‌گیری از سنجش و ارزیابی دانش، توانمندی‌ها و شایستگی‌های کارکنان در ابعاد عمومی، تخصصی، عملکردی و مدیریتی می‌باشد.

ماده ۲: دامنه شمول

شامل انتصاب کارکنان در کلیه سطوح مدیران حرفه‌ای در سازمان امور مالیاتی کشور می‌باشد.
تبصره: انتصاب در پست‌های معاون رییس کل و همتراز، مدیرکل و همتراز، مشاور رییس کل و عضو شورای عالی مالیاتی از شمول این دستورالعمل مستثنی خواهد بود.

ماده ۳: مراجع و اسناد بالادستی

- این دستورالعمل با استناد به قوانین و مقررات به شرح موارد زیر تهیه و تدوین شده‌است:
- ۱- بند (ز) ماده (۸۸) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (تنفیذ شده در اجرای جز (۲) بند (ت) ماده ۳۱ قانون پنجساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران).
 - ۲- قانون مدیریت خدمات کشوری.
 - ۳- قانون جامع خدمت‌رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۴- قانون نحوه انتصاب اشخاص در مشاغل حساس مصوب ۱۴۰۱/۰۷/۱۰ مجلس شورای اسلامی.
 - ۵- ماده ۲۴۵ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۶- آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۸۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۷- تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری موضوع "برنامه آموزش و تربیت مدیران آینده دستگاه‌های اجرایی".
 - ۸- تصویب‌نامه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری موضوع "دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به پست‌های مدیریتی حرفه‌ای".
 - ۹- آیین‌نامه اجرایی بند «ج» و تبصره (۲) ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۳۱۴۰۰ ت ۴۳۹۰۹ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
 - ۱۰- بخشنامه شماره ۴۲۵۷۰ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع "شیوه‌نامه ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای".
 - ۱۱- بخشنامه شماره ۳۶۸۶۶۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۱ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع ابلاغ مشاغل عمومی دستگاه‌های اجرایی و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۱۲- نامه شماره ۱۰۰۶۴۶ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۴ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع ابلاغ مشاغل اختصاصی سازمان امور مالیاتی کشور.
 - ۱۳- بخشنامه شماره ۴۴۵۵۲ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۱ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای.
 - ۱۴- بخشنامه شماره ۵۹۹۷۶/۲۰۰/۵ مورخ ۱۴۰۳/۰۸/۱۵ رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور موضوع دستورالعمل اجرایی نحوه تشکیل شورای راهبری تحول اداری و مجامع تصمیم‌گیری و نظام نامه نحوه فعالیت و تشکیل جلسات.
 - ۱۵- بخشنامه شماره ۸۲۲۱۳/۲۰۰/۵ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۵ رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور موضوع تبیین نحوه بهره‌برداری از ظرفیت ماده (۲۳۸) قانون مالیات‌های مستقیم به منظور تسریع در قطعیت پرونده‌های مالیاتی.

ماده ۴: تعاریف و اختصارات

۴-۱- توانمندی‌های مدیریتی: مجموعه‌ای از شایستگی‌های مدیریتی مشترک که فارغ از ماهیت و مسئولیت‌های اختصاصی شغل منجر به عملکرد بهینه فرد در سازمان می‌شود.

۴-۲- دانش تخصصی: مجموعه‌ای از شایستگی‌های دانش محور، فنی و تخصصی در شغل که منجر به انجام وظایف تخصصی به صورت بهینه و برجسته می‌گردد.

۴-۳- توانمندی‌های عملکردی: مجموعه‌ای از شایستگی‌های عملیاتی در شغل، مبتنی بر نتایج حاصل از گزارشات مستخرج از سامانه و فرآیندهای مالیاتی/توانمندی در شاخص‌های کارکردی منتخب که منجر به انجام بهینه وظایف محوله، وصول مالیات با دقت، کیفیت، سرعت و احصاء نتایج اثربخش می‌گردد.

۴-۴- آزمون جامع تعیین سطح: آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و تخصصی کارکنان سازمان امور مالیاتی کشور پس از تأیید کمیته تخصصی سرمایه انسانی سازمان، توسط مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی طراحی و برگزار می‌گردد.

۴-۵- ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای: فرآیندی است که توسط مرجع صلاحیت‌دار با مجوز برگزاری کنون ارزیابی از سازمان اداری و استخدامی کشور و تأیید و معرفی توسط کنون ارزیابی و توسعه شایستگی سازمان از طریق برگزاری مجموعه‌ای از آزمون‌ها و تمرین‌ها، تحت نظر تعدادی ارزیاب متخصص، سطح مهارت‌ها، قابلیت‌ها و توانمندی‌های مدیریتی شرکت‌کنندگان برای ایفای نقش‌های سازمانی و همچنین ظرفیت بالقوه آنها را برای بهبود و توسعه توانمندی‌ها بررسی، ارزیابی و تعیین می‌نماید.

۴-۶- مدیر بلافصل: شامل کلیه مدیران سطوح میانی شاغل در سازمان هستند که برای پست‌های بالاتر بلاتصدی حوزه مدیریتی تحت سرپرستی خود اختیار تصمیم‌گیری و پیشنهاد انتصاب به مقام بالاتر از خود را دارند.

۴-۷- مدیران حرفه‌ای در سطح میانی: شامل پست‌های سازمانی معاون مدیرکل، معاون حسابرسی مالیاتی، مدیر دادرسی مالیاتی، مدیر حسابرسی مالیاتی، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون امور اجرایی فناوری اطلاعات و نماینده سازمان در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی یا مشاغل همتراز می‌باشد.

۴-۸- مدیران حرفه‌ای در سطح پایه: شامل پست‌های سازمانی رییس امور حسابرسی مالیاتی، رییس گروه حسابرسی مالیاتی، رییس اداره/گروه، دادیارمسئول انتظامی مالیاتی یا مشاغل همتراز می‌باشد.

۴-۹- مراجع نظارتی: در این دستورالعمل، معاونت توسعه مدیریت و منابع، دفتر مرکزی حراست و حسب مورد دادستانی انتظامی مالیاتی می‌باشند.

۴-۱۰- مشاغل اختصاصی: منظور از مشاغل اختصاصی شامل شغل‌های: "کارشناس حسابرسی مالیاتی"، "کارشناس امور مالیاتی"، "مدیر حسابرسی مالیاتی" و "مدیر امور مالیاتی" است.

۴-۱۱- مشاغل عمومی: منظور مشاغلی هستند که از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور به تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور ابلاغ می‌شود و جزء مشاغل اختصاصی نمی‌باشند.

۴-۱۲- شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای: به مجموعه‌ای از دانش، نگرش، مهارت‌ها، توانایی‌ها و ویژگی‌های فردی اطلاق می‌شود که امکان ایفای صحیح نقش‌ها و انجام وظایف مدیریتی را برای فرد فراهم می‌سازد.

۴-۱۳- شایستگی‌های تخصصی مدیران: به مجموعه‌ای از دانش، نگرش، مهارت‌ها و توانایی‌های مرتبط با شغل فرد اطلاق می‌شود که به وی این امکان را می‌دهد تا نقش‌ها و وظایف پست مدیریتی حوزه تخصصی خود را به صورت صحیح انجام دهد.

۴-۱۴- کنون‌های ارزیابی: مراکز وابسته به دستگاه‌های اجرایی و یا بخش خصوصی تأیید صلاحیت شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور هستند که بر مبنای شاخص‌ها، ابزارها و فرآیندهای رسمی مورد تأیید سازمان یادشده نسبت به ارزیابی شایستگی‌های کارمندان و تعیین میزان توان بالقوه آنان برای احراز سمت‌های مدیریتی اقدام می‌نمایند.

۴-۱۵- گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای: مدرکی که پس از ارزیابی توسط کانون‌های ارزیابی تایید صلاحیت شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برای افرادی که حد نصاب لازم را در کانون ارزیابی کسب نموده و یا پس از گذراندن دوره‌های آموزشی مورد نیاز در شایستگی‌های مستعد توسعه، صادر می‌شود.

۴-۱۶- مدیریت استعداد: فرآیندی است شامل شناسایی نیازهای سازمان و موقعیت‌های شغلی قابل عرضه، یافتن استعدادها و جذب کاندیدهای مناسب، رشد آن‌ها در سیستم و توسعه مهارت‌های مورد نیاز، آموزش برای فراگیری تخصص با دید آینده‌نگری، حفظ و ایجاد انگیزه در آن‌ها برای دستیابی به اهداف بلندمدت سازمان.

۴-۱۷- کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت میانی: کارگروهی متشکل از افراد به شرح جدول زیر که وظیفه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای را در سطح میانی بر عهده دارد:

سمت	پست سازمانی
رئیس و عضو	معاون توسعه مدیریت و منابع
دبیر و عضو	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو	معاون تحول هوشمند نظام مالیاتی
عضو	معاون درآمدهای مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	معاون فناوری‌های مالیاتی
عضو	رئیس شورای عالی مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو ناظر	دادستان انتظامی مالیاتی
عضو	مدیرکل دفتر ریاست و امور بین‌الملل
عضو ناظر	مدیرکل دفتر مرکزی حراست
عضو	مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
عضو	سایر مدیران ذیربط (حسب مورد)

تبصره: عضو ناظر کارگروه امکان امتیازدهی در کارگروه را ندارد.

۴-۱۸- کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه:

۴-۱۸-۱- در رابطه با انتخاب، انتصاب و ارتقاء رؤسای گروه/ادارات ستاد سازمان (سطح مدیریت پایه) به استثنای واحدهای زیرمجموعه رئیس کل سازمان، اشخاص منتخب در جدول زیر تصمیم‌گیری خواهند نمود:

سمت	پست سازمانی
رئیس و عضو	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
دبیر و عضو	معاون امور برنامه ریزی اداره کل منابع انسانی و رفاه
عضو	مدیرکل واحد سازمانی مربوطه
عضو	یک نفر از روسای شعب شورای عالی مالیاتی به انتخاب رئیس شورا (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	یک نفر از معاونان دادستان انتظامی مالیاتی به انتخاب ایشان
عضو	یک نفر از معاونان مدیرکل دفتر مرکزی حراست به انتخاب ایشان
عضو	یک نفر صاحب‌نظر (حسب مورد با تشخیص معاون توسعه مدیریت و منابع)

۴-۱۸-۲- اعضای منتخب کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه واحدهای زیرمجموعه رئیس کل سازمان، اشخاص مندرج در جدول زیر می‌باشند:

سمت	پست سازمانی
رئیس و عضو	معاون توسعه مدیریت و منابع
دبیر و عضو	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو	مدیرکل دفتر ریاست و امور بین‌الملل
عضو	رئیس مرکز/ مدیرکل واحد سازمانی مربوطه
عضو	یک نفر از روسای شعب شورای عالی مالیاتی به انتخاب رئیس شورا (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	مدیرکل دفتر مرکزی حراست
عضو	دادستان انتظامی مالیاتی
عضو	یک نفر صاحب‌نظر (حسب مورد با تشخیص معاون توسعه مدیریت و منابع)

۴-۱۸-۳- کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء سطح مدیریت پایه ادارات کل امور مالیاتی: کارگروهی متشکل از افراد منتخب به شرح جدول زیر که وظیفه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای پایه را بر عهده دارند:

سمت	پست سازمانی
رئیس و عضو	مدیرکل
دبیر و عضو	معاون توسعه مدیریت و منابع
عضو	معاونین مدیرکل
صاحب‌نظر	یک نفر صاحب‌نظر به انتخاب رئیس کارگروه
ناظر	نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان
ناظر	یک نفر از اعضای شورای عالی مالیاتی با معرفی رئیس شورا
ناظر	دادیار مسئول انتظامی مالیاتی
ناظر	رئیس/مسئول اداره حراست

تبصره ۱: بالاترین مسئول امور فناوری اطلاعات (معاون/رئیس/...) می‌بایست گزارش عملکردی از سامانه‌های مالیاتی مورد عمل برای هر یک از مصاحبه شوندگان را در جلسه کارگروه ارائه نماید.

تبصره ۲: رئیس اداره منابع انسانی و رفاه اداره کل، عهده‌دار انجام امور دبیرخانه، هماهنگی، امور اجرایی کارگروه بوده و موظف است صحت تمامی اسناد و مدارک را از لحاظ تطبیق با مفاد دستورالعمل بررسی نماید.

تبصره ۳: برای پست‌های مدیریتی غیر مالیاتی در ادارات کل امور مالیاتی، صاحب‌نظر فردی متخصص، با سابقه مرتبط است که با درخواست واحد سازمانی مربوطه و معرفی اداره کل منابع انسانی و رفاه برای شرکت در جلسه مصاحبه، انتخاب و دارای حق امتیازدهی می‌باشد.

تبصره ۴: برای پست‌های مدیریتی غیرمالیاتی در ستاد سازمان، صاحب‌نظر فردی متخصص، با سابقه مرتبط است که توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه پیشنهاد و با تایید معاونت توسعه مدیریت و منابع برای شرکت در جلسه مصاحبه، انتخاب و معرفی می‌گردد و دارای حق امتیازدهی است.

تبصره ۵: برای پست‌های مدیریتی مالیاتی در ادارات کل امور مالیاتی، صاحب‌نظر از میان مدیران حسابرسی مالیاتی اداره کل و یا مدیر دادرسی مالیاتی استان مربوطه برای شرکت در جلسه مصاحبه، انتخاب و معرفی می‌گردد و دارای حق امتیازدهی می‌باشد. صاحب‌نظر نمی‌تواند مدیر حسابرسی مالیاتی شهرستان مربوطه باشد.

تبصره ۶: اعضای کارگروه موظف هستند در صورت وجود نسبت فامیلی با هر یک از مصاحبه شوندگان، ضمن اعلام مراتب قبل از برگزاری کارگروه به نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان و رئیس/ دبیر کارگروه، در کارگروه مربوطه حضور نداشته باشند. مسئولیت اجرای این تبصره بر عهده حراست واحد سازمانی می‌باشد.

تبصره ۷: نماینده سازمان حسب مورد می‌تواند نسبت به طرح سوال از مصاحبه‌شوندگان اقدام نماید. بدیهی است در این صورت اعضای کارگروه موظف هستند پاسخ مصاحبه‌شونده را در امتیازات لحاظ نمایند.

تبصره ۸: در موارد خاص و با موافقت معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان، کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء سطح مدیریت پایه ادارات کل امور مالیاتی، در ستاد سازمان و با حضور مدیرکل مربوطه به عنوان عضو کارگروه برگزار می‌شود.

۴-۱۹- کارگروه موقت رسیدگی به اعتراضات: کارگروهی موقتی متشکل از افراد به شرح جدول زیر که وظیفه رسیدگی به اعتراضات کارکنان به نحوه ارتقاء و انتصاب به پست‌های مدیریت حرفه‌ای سازمان را دارد و جلسات آن با حضور اکثریت اعضاء، همکار معترض و مدیرکل مربوطه، برگزار می‌شود و تصمیم نهایی پس از بحث و تبادل نظر بین اعضاء، بر عهده رییس کارگروه می‌باشد.

سمت	پست سازمانی
رئیس و عضو	معاون توسعه مدیریت و منابع
دبیر و عضو	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو	معاون درآمدهای مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	معاون فناوری‌های مالیاتی (برای پست‌های مرتبط)
عضو	مدیرکل دفتر مرکزی حراست
عضو	مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری
عضو	مدیرکل دفتر حقوقی و قراردادهای مالیاتی
عضو	دادستان انتظامی مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)

ماده ۵: شرایط عمومی و تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای:

- ۵-۱- دارا بودن رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد کار معین (مشخص)؛
- ۵-۲- دارا بودن مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل قابل تخصیص در پست مورد نظر؛
- ۵-۳- کسب میانگین حداقل (۸۵) درصد از کل امتیاز ارزیابی عملکرد در دو سال منتهی به انتصاب؛
- ۵-۴- دارا بودن «گواهینامه» شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای؛
- ۵-۵- عدم ممنوعیت انتصاب بر اساس قوانین مربوطه؛
- ۵-۶- گذراندن دوره‌های آموزشی بدو انتصاب حداکثر ظرف مدت سه ماه.
- ۵-۷- دارا بودن حداقل تجربه مورد نیاز برای انتصاب در سطوح مدیریتی بر اساس جدول زیر:

سطح مدیریتی	پست‌های قابل تخصیص	حداقل تجربه خدمتی دولتی مرتبط (سال)	تجربه در سمت قبلی (سال)	سطح پیش‌نیاز
پایه	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی	حداقل ۵ سال مالیاتی	۳	حسابرس ارشد مالیاتی
	رئیس اداره / گروه ستادی	۴	۴	کارشناس (شغل مرتبط)
	رئیس گروه مالیاتی	۴	۴	کارشناس مالیاتی / دادیار
	دادیار مسئول	حداقل ۸ سال مالیاتی	۴	کارشناس مالیاتی
			۲	دادیار
	رئیس امور حسابرسی مالیاتی	حداقل ۸ سال مالیاتی	۳	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
			۳	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
میان‌ی	نماینده سازمان در هیات‌های حل اختلاف مالیاتی	(حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت در سازمان) (حداقل ۶ سال مالیاتی)	۴	رئیس گروه مالیاتی
			۱	رئیس امور حسابرسی مالیاتی
			۴	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
			۱	دادیار مسئول (دارای حداقل ۳ سال سابقه رییس گروه مالیاتی)
			۲	دادیار مسئول
	معاون مدیرکل (مالیاتی) معاون حسابرسی مالیاتی مدیر حسابرسی مالیاتی مدیر دادرسی مالیاتی	حداقل ۹ سال	۱	دادیار مسئول (دارای حداقل ۳ سال سابقه رییس گروه مالیاتی)
			۲	دادیار مسئول
			۲	رئیس گروه مالیاتی
			۱	رئیس امور حسابرسی مالیاتی
			۲	رئیس اداره (مشاغل مرتبط)
	معاون مدیرکل (غیر مالیاتی) معاون امور اجرایی فناوری اطلاعات	حداقل ۶ سال	۲	رئیس اداره / گروه (مشاغل مرتبط)
			۲	رئیس اداره / گروه (مشاغل مرتبط)

تبصره ۱- در ارتقاء و انتصاب به پست‌های مدیریتی و همچنین در انتصاب به پست‌های مدیریتی هم‌تراز علاوه بر سطح پیش‌نیاز، رعایت تجربه در سمت قبلی و دارا بودن حداقل تجربه خدمتی دولتی مرتبط الزامی است.

تبصره ۲- در انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای در شرایط زیر، الزامی به ارائه "گواهینامه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای" نیست:

۱. افراد سابقه تصدی پست‌های مدیریت حرفه‌ای همان سطح را داشته است.

۲. فرد به پست‌های مدیریتی هم سطح پست کنونی منصوب می‌شود.

۳. فرد به پست پایین‌تر از پست کنونی یا پست‌های تصدی شده قبلی، منصوب می‌شود.

۴. برای انتصاب به پست‌های مدیریتی با جمعیت کمتر از (۷۰) هزار نفر تا مدت چهار سال از تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳.

تبصره ۳: در صورت انتقال افراد مشمول بند (۴) تبصره (۲) به سایر مناطق، ارائه گواهینامه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای الزامی است.

تبصره ۴: ارزیابی ویژگی‌ها و شایستگی‌های عمومی افراد برای انتصاب در سطح مدیریت پایه از طریق کانون ارزیابی سازمان امور مالیاتی کشور و کانون‌های ارزیابی تایید صلاحیت شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور با تایید و معرفی اداره کل منابع انسانی و رفاه صورت می‌پذیرد.

تبصره ۵: ارزیابی ویژگی‌ها و شایستگی‌های عمومی افراد برای انتصاب در سطح مدیریت میانی، توسط مرکز آموزش مدیریت دولتی و در واحدهای استانی با همکاری سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان در محل استان مربوطه و یا به صورت منطقه‌ای انجام می‌شود.

تبصره ۶: به منظور کاهش زمان فرآیند انتخاب، انتصاب و ارتقاء، مدیران واحدهای سازمانی موظف هستند حداقل سه ماه قبل از بلاتصدی شدن پست‌های مدیریتی مشمول گواهینامه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای ضمن اعلام ردیف یا ردیف‌های سازمانی مورد نظر، نسبت به معرفی همکاران برای شرکت در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی مدیران به اداره کل منابع انسانی و رفاه اقدام نمایند.

تبصره ۷: همکاری که در کانون ارزیابی مردود (عدم احراز شایستگی) می‌شوند بعد از گذشت حداقل یک سال از تاریخ ارزیابی می‌توانند مجدداً در فرآیند ارزیابی شرکت نمایند.

تبصره ۸: همکاران در صورت داشتن اعتراض نسبت به نتیجه کانون‌های ارزیابی، می‌توانند حداکثر ظرف مدت یک‌ماه پس از اعلام نتیجه، درخواست خود را به صورت مکتوب به مرکز آموزش مدیریت دولتی اعلام نمایند. در این صورت نتیجه اعلامی توسط مرکز یادشده ملاک عمل می‌باشد.

تبصره ۹: همکاری که در کانون ارزیابی مردود (عدم احراز شایستگی) می‌شوند، واحد سازمانی می‌تواند نسبت به معرفی جایگزین واجد شرایط برای طی مراحل بعدی اقدام نماید.

تبصره ۱۰: عدم شرکت در کانون ارزیابی به منزله انصراف از ادامه فرایند انتخاب، انتصاب و ارتقاء به سمت‌های مدیریتی خواهد بود و نباید فرایند انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای و برگزاری کارگروه آن با تأخیر مواجه شود.

ماده ۶: فرآیند انتخاب، انتصاب و ارتقاء

۶-۱- مشمولین برای انتصاب به پست بالاتر بر اساس اولویت امتیاز کسب شده از مفاد ماده (۷) این دستورالعمل و با رعایت فرآیند مطرح شده در این ماده مطابق با ضوابط به شرح جدول زیر ارزیابی و تعیین می‌شوند.

مسئولیت اجرای ارزیابی		
پست	مرجع ارزیابی	دبیر کارگروه
نماینده سازمان در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی، معاون مدیرکل (مالیاتی)، معاون حسابرسی مالیاتی، مدیر حسابرسی مالیاتی، مدیر دادرسی مالیاتی، معاون مدیرکل (غیرمالیاتی) و معاون امور اجرایی فناوری اطلاعات در واحدهای استانی و ستاد سازمان	کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سازمان موضوع بند (۴-۱۷)	مدیرکل منابع انسانی و رفاه دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه
رؤسای گروه/ادارات ستاد سازمان (سطح مدیریت پایه) به استثنای واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست	کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای موضوع بند (۴-۱۸-۱)	معاون امور برنامه ریزی اداره کل منابع انسانی و رفاه دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه
رؤسای گروه/ادارات (سطح مدیریت پایه) و دادیارمسئول (واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست)	کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای موضوع بند (۴-۱۸-۲)	مدیرکل منابع انسانی و رفاه دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه
رئیس گروه حسابرسی مالیاتی، رئیس اداره یا مشاغل همتراز و رئیس امور حسابرسی مالیاتی در واحدهای استانی	کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای ادارات کل امور مالیاتی موضوع بند (۴-۱۸-۳)	معاون توسعه مدیریت و منابع استان دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره منابع انسانی و رفاه

۲-۶- ارتقاء و انتصاب واجدین شرایط به پست‌های سطح مدیران میانی پس از برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای و تایید کمیته سرمایه انسانی انجام می‌پذیرد.

تبصره: صدور حکم انتصاب برای پست‌های معاون مدیرکل و همتراز پس از اخذ تاییدیه‌های لازم توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه، از سوی معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان انجام می‌شود.

۲-۶-۱- فرآیند کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح میانی:

-بررسی بلاتصدی بودن پست پیشنهادی توسط واحد سازمانی.

-تعیین شاخص‌ها و معیارهای انتخاب افراد و معرفی (۳) نفر به ازای هر پست سازمانی از ۵۰ درصد فهرست ابتدای واجدین شرایط واحد سازمانی مربوطه به اداره کل منابع انسانی و رفاه.

-بررسی مدارک و مستندات ارسال شده از سوی واحد سازمانی متقاضی از لحاظ شرایط عمومی، شرایط احراز و سایر شرایط مندرج در دستورالعمل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه و اعلام نتیجه به واحد سازمانی به شرح زیر:

۱) در صورت وجود مغایرت، اعلام دلایل به واحد سازمانی متقاضی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه برای رفع آن.

۲) در صورت تایید مدارک و مستندات، اقدامات در خصوص معرفی به کانون ارزیابی و توسعه شایستگی و سایر مراحل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه صورت می‌گیرد.

۲-۶-۳- انتصاب واجدین شرایط به پست‌های مدیریتی سطح پایه در واحدهای ستادی سازمان با پیشنهاد واحد سازمانی مربوطه و پس از ارزیابی در کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه موضوع ماده (۴) انجام می‌پذیرد.

۲-۶-۱- فرآیند کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح پایه در ستاد سازمان:

-بررسی بلاتصدی بودن پست پیشنهادی توسط واحد سازمانی.

-معرفی (۳) نفر به ازای هر پست سازمانی از ۵۰ درصد فهرست ابتدای واجدین شرایط و تعیین و اعلام شاخص‌ها و معیارهای انتخاب افراد به اداره کل منابع انسانی و رفاه.

-بررسی مدارک و مستندات ارسال شده از سوی واحد سازمانی متقاضی از لحاظ شرایط عمومی، شرایط احراز و سایر شرایط مندرج در دستورالعمل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه و اعلام نتیجه به واحد سازمانی به شرح زیر:

۱) در صورت وجود مغایرت، اعلام دلایل به واحد سازمانی متقاضی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه برای رفع آن.

۲) در صورت تایید مدارک و مستندات، اقدامات در خصوص معرفی به کانون ارزیابی و توسعه شایستگی و سایر مراحل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه صورت می‌گیرد.

-انجام هماهنگی‌های لازم و صدور دعوتنامه توسط دبیر کارگروه.

-برگزاری کارگروه، نرمالسازی امتیازات مصاحبه، اعلام نتیجه، اخذ استعلام‌ها از مراجع ذیصلاح توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه.

-صدور حکم کارگزینی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه.

۲-۶-۴- انتصاب واجدین شرایط به پست‌های سطح مدیریتی پایه در ادارات کل امور مالیاتی پس از برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مربوطه و اخذ تاییدیه اداره کل منابع انسانی و رفاه (کمیته سرمایه انسانی) انجام می‌پذیرد.

۲-۶-۱- فرآیند کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح پایه ادارات کل امور مالیاتی:

-بررسی بلاتصدی بودن پست پیشنهادی توسط واحد سازمانی.

-اخذ گزارش شماره ۷۱۰۲۲۷ (به روز) از سامانه جامع منابع انسانی توسط اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی مربوطه.

-بررسی و تحلیل گزارش شماره ۷۱۰۲۲۷ از لحاظ شرایط عمومی و شرایط احراز تمامی افراد توسط رییس اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی مربوطه.

-تعیین ۵۰ درصد ابتدای لیست واجدین شرایط توسط رییس اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی مربوطه و ارایه به دبیر کارگروه.

-بررسی و تایید فهرست واجدین شرایط و ارایه به رییس کارگروه توسط دبیر کارگروه.

-تعیین معیارها و شاخص‌های انتخاب افراد برای معرفی به کارگروه توسط اعضای کارگروه و تدوین صورتجلسه توسط دبیر کارگروه.

-انتخاب سه نفر از ۵۰ درصد ابتدای فهرست واجدین شرایط به ازای هر پست بلا تصدی بر اساس معیارها و شاخص‌های تعیین شده توسط اعضای کارگروه و تدوین صورتجلسه توسط دبیر کارگروه (بهره‌گیری از نظرات و پیشنهادات مدیر بلا فصل قبل از برگزاری جلسه انتخاب افراد، توسط رییس کارگروه بلامانع می‌باشد).

-معرفی افراد منتخب به همراه صورتجلسه، اعلام ردیف بلا تصدی و سایر مستندات به اداره کل منابع انسانی و رفاه توسط رییس کارگروه.

-بررسی مدارک و مستندات ارسال شده از سوی واحد سازمانی متقاضی از لحاظ شرایط عمومی، شرایط احراز و سایر شرایط مندرج در دستورالعمل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه و اعلام نتیجه به واحد سازمانی به شرح زیر:

(۱) در صورت وجود مغایرت، اعلام دلایل به واحد سازمانی متقاضی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه برای رفع آن.

(۲) در صورت تایید مدارک و مستندات، اقدامات در خصوص معرفی به کانون ارزیابی و توسعه شایستگی و سایر مراحل توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه صورت می‌گیرد.

-اعلام بلامانع بودن برگزاری کارگروه توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه.

-همانگی با اداره کل منابع انسانی و رفاه جهت تعیین تاریخ، معرفی نماینده سازمان و سایر اقدامات جهت برگزاری کارگروه توسط واحد سازمانی.

-صدور دعوتنامه کتبی ۵ روز قبل از تاریخ برگزاری کارگروه، توسط دبیر کارگروه به مصاحبه‌شوندگان، اعضاء، ناظرین و ارسال رونوشت به اداره کل منابع انسانی و رفاه.

-اخذ گزارش شماره ۷۱۰۲۲۷ از سامانه جامع منابع انسانی، تدوین و تهیه فرمها (۳) روز کاری قبل از برگزاری کارگروه توسط اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی و ارسال به اداره کل منابع انسانی و رفاه جهت تایید.

-برگزاری کارگروه و نرمالسازی امتیازات مصاحبه.

-تنظیم صورتجلسه و سایر مستندات توسط دبیر کارگروه.

-اعلام نتیجه در پایان کارگروه توسط رییس کارگروه به مصاحبه‌شوندگان و اعضاء.

- ارسال تمامی مدارک و مستندات برگزاری کارگروه به اداره کل منابع انسانی و رفاه جهت تایید فرآیند حداکثر ظرف مدت سه روز کاری پس از برگزاری کارگروه.

-بررسی و اعلام نتیجه بررسی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه (دبیر کمیته سرمایه انسانی).

-اخذ استعلام‌های قانونی از مراجع ذیصلاح توسط اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی.

-ارسال تاییدیه‌های اخذ شده و ارسال به همراه گواهینامه کانون ارزیابی و توسعه شایستگی به اداره کل منابع انسانی و رفاه توسط واحد سازمانی مربوطه برای صدور حکم انتصاب به پست رئیس امور حسابرسی مالیاتی.

-صدور حکم رئیس گروه/اداره توسط مدیرکل واحد سازمانی مربوطه پس از اخذ مجوز.

تبصره ۱: در صورتی که فرد یا افراد معرفی شده به کانون ارزیابی، حدنصاب لازم را کسب نمایند پس از اعلام نتیجه توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه، واحد سازمانی متقاضی می‌بایست نسبت به معرفی فرد و یا افراد جایگزین اقدام نماید.

تبصره ۲: ادارات کل پس از اخذ تاییدیه از سوی اداره کل منابع انسانی و رفاه جهت برگزاری کارگروه، موظفند (۳) روز کاری قبل از تشکیل جلسه، گزارش نهایی را از سامانه جامع منابع انسانی (شماره ۷۱۰۲۲۷) اخذ و در صورت لزوم نسبت به اصلاح آن و همچنین تهیه و ارسال مستندات و فرم‌های کارگروه به اداره کل منابع انسانی و رفاه اقدام نمایند. بدیهی است ارائه هرگونه درخواست از سوی کارمندان از قبیل اعمال مدرک تحصیلی، سابقه خدمتی، آموزش، ایثارگری و ... پس از مهلت زمانی این بند، قابل اعمال در امتیازات برای احتساب در کارگروه نمی‌باشد.

تبصره ۳: ادارات کل موظف هستند، به منظور اخذ استعلام‌های حراست و دادستانی نسبت به ارسال تاییدیه صادر شده از سوی کمیته سرمایه انسانی (اداره کل منابع انسانی و رفاه) نیز اقدام نمایند. مراجع مورد اشاره در راستای تسریع در دستیابی به اهداف و مأموریت‌های محوله سازمان موظفند در حداقل زمان ممکن پاسخ استعلام‌های صورت گرفته را به واحدهای مربوطه اعلام نمایند.

تبصره ۴: ادارات کل موظفند برای انتصاب در پست‌های رییس گروه حسابرسی مالیاتی/رییس اداره ادارات کل پس از اخذ تاییدیه‌های لازم (حراست، دادستانی انتظامی مالیاتی حسب مورد) و اخذ تاییدیه گواهینامه کانون ارزیابی و توسعه شایستگی‌های مدیران حرفه‌ای از اداره کل منابع انسانی و رفاه، نسبت به صدور احکام مربوطه اقدام و رونوشت احکام صادر شده را به اداره کل منابع انسانی و رفاه ارسال نمایند.

تبصره ۵: ادارات کل موظفند برای انتصاب در پست‌های رییس امور حسابرسی مالیاتی پس از اخذ تاییدیه‌های لازم (حراست، دادستانی انتظامی مالیاتی حسب مورد) و اخذ تاییدیه گواهینامه کانون ارزیابی و توسعه شایستگی‌های مدیران حرفه‌ای از اداره کل منابع انسانی و رفاه، مدارک و مستندات را جهت صدور حکم به اداره کل منابع انسانی و رفاه ارسال نمایند.

تبصره ۶: با عنایت به مفاد مواد (۷) و (۸) تصویب‌نامه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری، پس از استقرار سامانه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور، اخذ شناسه انتصاب به منظور صدور حکم الزامی می‌باشد.

تبصره ۷: نمایندگان حراست و دادستانی انتظامی مالیاتی حاضر در کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء ادارات کل استانی می‌توانند قبل از شروع فرآیند کارگروه، نسبت به ارائه گزارش عملکرد هر یک از معرفی‌شدگان به اعضای کارگروه، اقدام نمایند.

۵-۶- در ادارات کل امور مالیاتی معرفی سه برابر واجدین شرایط از لیست ۵۰ درصد ابتدایی محل خدمت پست بلاتصدی می‌باشد. در صورت وجود صرفاً تعداد (۲) نفر واجد شرایط در محل خدمت پست بلاتصدی، برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء با حضور (۲) نفر بلامانع است. در غیر اینصورت، معرفی سایر افراد واجد شرایط انتصاب بر اساس اولویت تقسیم‌بندی جغرافیایی توابع، بخش/شهرستان/مرکز استان بر اساس مرز مشترک از نزدیک‌ترین به دورترین شهرستان خواهد بود. در پست‌هایی که امکان معرفی و تأمین از همکاران واجد شرایط در واحد محل خدمت پس از رعایت اولویت تقسیم‌بندی جغرافیایی وجود ندارد، مراتب به اداره کل منابع انسانی و رفاه سازمان منعکس و حسب مورد با اعلام فراخوان اقدام لازم انجام می‌پذیرد. ادارات کل امور مالیاتی شهر و استان تهران از مفاد این بند مستثنی می‌باشند.

تبصره: پس از معرفی سه نفر واجدین شرایط از ۵۰ درصد ابتدایی محل خدمت پست بلاتصدی، در صورت انصراف کتبی هر یک از افراد معرفی شده و یا عدم احراز در کانون ارزیابی، از سایر افراد واجد شرایط دعوت به عمل خواهد آمد.

۶-۶- برای پست‌های سازمانی معاون مدیرکل، معاون حسابرسی مالیاتی، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون امور اجرایی فناوری اطلاعات، مدیر دادرسی مالیاتی، نماینده سازمان در هیات‌های حل اختلاف مالیاتی، دادیار مسئول انتظامی مالیاتی و روسای ادارات ستادی ادارات کل معرفی سه نفر از ۵۰ درصد ابتدایی واجدین شرایط اداره کل مربوطه و برای پست سازمانی مدیر حسابرسی مالیاتی شهرستان می‌توان برای معرفی سه نفر از ۵۰ درصد ابتدای واجدین شرایط، از شهرستان محل خدمت پست بلاتصدی یا از میان واجدین شرایط اداره کل مربوطه معرفی نمود.

۷-۶- انجام مصاحبه برای کلیه واجدین شرایط به صورت فردی، توسط کارگروه مربوطه می‌بایست در شرایط عادلانه با سؤالات یکسان و به صورت استاندارد صورت پذیرد.

۸-۶- به منظور ایجاد وحدت رویه، هر یک از اعضای کارگروه موظف هستند در ابتدای جلسه کارگروه، سؤالات خود (حداقل یک و حداکثر سه سوال) را به همراه پاسخ آن‌ها به رییس کارگروه تحویل دهند. رییس کارگروه ضمن بررسی صحت و کیفیت سوال‌ها و پاسخ‌ها، به نحوی برنامه‌ریزی نماید در حوزه‌های مختلف تعیین شده مطابق مفاد ماده (۷)، حداقل یک سوال در حوزه سامانه‌های مالیاتی (مشاغل مرتبط) پرسیده شود. بدیهی است در پایان مصاحبه پاسخ سؤالات می‌بایست به مصاحبه‌شونده اعلام گردد. در صورت برگزاری بیش از یک کارگروه، سؤالات هر کارگروه می‌بایست جداگانه توسط اعضاء کارگروه طراحی و به همراه پاسخ به رییس کارگروه ارائه شود. ناظرین سازمان مکلف هستند قبل از شروع جلسه کارگروه نسبت به بررسی این موضوع اقدام نمایند.

۹-۶- اعضای کارگروه موظفند شخصاً در جلسات کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء حضور یابند.

۶-۱۰- با هدف نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل و انجام بازدیدهای دوره‌ای و ارائه گزارش عملکرد، کلیه واحدهای سازمانی تابعه می‌بایست حداکثر ده روز کاری قبل از برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء، مراتب را برای برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی و حضور نماینده در جلسات کارگروه به اداره کل منابع انسانی و رفاه اعلام نمایند.

۶-۱۱- دبیرخانه کارگروه مکلف است زمان برگزاری کارگروه را حداقل پنج روز قبل از برگزاری به اعضاء و مصاحبه‌شوندگان و اداره کل منابع انسانی و رفاه به صورت کتبی اعلام نماید. مهلت اعلام انصراف از شرکت در فرایند انتخاب، انتصاب و ارتقاء تا سه روز قبل از جلسه کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای می‌باشد و تا یک روز پس از آن می‌بایست فرد جایگزین برای شرکت در جلسه مشخص شود و به وی به صورت کتبی اعلام شود.

تبصره: در صورت غیبت یا انصراف صرفاً یک همکار از سه نفر دعوت‌شده در جلسه کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء، برگزاری کارگروه با حضور دو نفر امکان‌پذیر می‌باشد.

۶-۱۲- محل برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء ادارات کل امور مالیاتی باید در سالن جلسات باشد و اتاق انتظار به طور جداگانه برای مصاحبه‌شوندگان تخصیص داده شود. ضمناً مصاحبه‌شوندگان پس از اتمام مصاحبه می‌بایست از سایر افراد در انتظار مصاحبه منفک شوند. قبل از شروع فرآیند مصاحبه تا پس از اعلام نتیجه کارگروه می‌بایست تلفن همراه تمامی مصاحبه‌شوندگان توسط حراست واحد سازمانی مربوطه جمع‌آوری گردد. حراست واحد سازمانی مربوطه وظیفه نظارت بر این بند را دارد.

۶-۱۳- انتصاب کارکنان در پست‌های همتراز (به غیر از نقل و انتقال از واحدهای صف به ستاد) با رعایت شرایط احراز عمومی و تخصصی مطابق مفاد ماده (۵) نیازمند طی فرآیند این دستورالعمل نمی‌باشد.

۶-۱۴- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای، چهار سال است که پس از اتمام دوره در صورت وجود و استمرار شرایط عمومی به منزله تمدید می‌باشد. در غیر این صورت، واحد سازمانی ذی‌ربط مکلف است نسبت به اعلام وضعیت به همراه پیشنهاد مشخص به کمیته تخصصی سرمایه انسانی به منظور تصمیم‌گیری اقدام نماید.

تبصره: تغییر سمت قبل از انقضا مدت مذکور و یا عزل و تنزل پیش از اتمام دوره، بر اساس "آیین‌نامه اجرایی بند «ج» و تبصره (۲) ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری"، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۳۱۴۰۰ت/۴۳۹۰۹ق تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک و اصلاحات و الحاقات بعدی آن و آیین‌نامه اجرایی موضوع ماده (۲۱۹) قانون مالیات‌های مستقیم انجام می‌پذیرد.

۶-۱۵- برای پست‌های مدیریتی سطح میانی (معاون مدیرکل (مالیاتی)، معاون/مدیر حسابرسی مالیاتی، مدیر دادرسی مالیاتی، نماینده سازمان در هیات‌های حل اختلاف مالیاتی) به منظور سنجش سطح توانمندی و تسلط بر سامانه‌های مالیاتی افراد معرفی شده قبل از جلسه کارگروه، توسط مدیران کل دفاتر حسابداری، وصول و استرداد مالیاتی، وصول و اجرای مالیاتی و علوم داده‌های مالیاتی در جلسه مشترک بررسی و سنجیده خواهد شد. در صورتی که نتیجه دو یا سه نفر از افراد معرفی شده، ضعیف ارزیابی شود کارگروه لغو و واحد سازمانی می‌بایست نسبت به معرفی افراد جایگزین اقدام نماید. چنانچه نتیجه یک نفر از افراد معرفی شده، ضعیف ارزیابی شود کارگروه با حضور دو نفر دیگر برگزار خواهد شد.

۶-۱۶- معاونین مدیرکل حاضر در کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء ادارات کل امور مالیاتی قبل از شروع فرآیند ارزیابی موظفند نسبت به ارائه گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته افراد زیرمجموعه خود اقدام نمایند.

۶-۱۷- مدیران کل حاضر در کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت میانی موظفند قبل از شروع فرآیند ارزیابی نسبت به ارائه گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته هر یک از معرفی‌شدگان اقدام نمایند.

۶-۱۸- پس از جمع‌بندی امتیازات نمرات معرفی شده و مشخص شدن نتایج در صورت انصراف یا عدم احراز صلاحیت اولویت اول و یا بلاتصدی شدن پست سازمانی مشابه با رعایت بند ۶-۵ و ۶-۶ می‌توان نسبت به معرفی اولویت دوم به اداره کل منابع انسانی و رفاه در صورتی که اختلاف امتیاز ایشان کمتر از ۲ امتیاز نسبت به اولویت اول باشد، حداکثر تا شش ماه پس از اعلام نتایج بدون رعایت مجدد تشریفات این دستورالعمل اقدام نمود.

۱۹-۶- چنانچه تعداد پست‌های بلاتصدی بیش از یک ردیف باشد، دعوت همزمان واجدین شرایط به کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء ادارات کل امور مالیاتی یا کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای امکان‌پذیر می‌باشد و پس از جمع‌بندی امتیازات نفرات معرفی شده، افراد دارای بالاترین امتیاز در پست‌های بلاتصدی انتصاب می‌یابند. مفاد بند (۶-۱۷) در این خصوص نیز جاری می‌باشد.

۲۰-۶- در صورت برگزاری همزمان کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء به پست رییس امور حسابرسی مالیاتی و جایگزین آن، تأیید و انتصاب پس از برگزاری کارگروه در پست رییس گروه حسابرسی مالیاتی منوط به تأیید فرایند انتخاب، انتصاب و ارتقاء رییس امور حسابرسی مالیاتی می‌باشد. صدور احکام انتصاب روسای گروه حسابرسی مالیاتی پس از صدور احکام روسای امور حسابرسی مالیاتی انجام می‌پذیرد.

۲۱-۶- نتیجه نهایی مصاحبه بلافاصله پس از اتمام جلسه با حضور اعضای کارگروه به مصاحبه‌شوندگان اعلام می‌گردد و امتیازات نهایی به صورت شفاف در صورتجلسه درج و پس از امضای اعضای کارگروه، ناظرین و مصاحبه‌شوندگان با هدف اخذ تأییدیه به معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان ارسال شود.

۲۲-۶- دبیرخانه کارگروه‌ها مکلف می‌باشند فعالیت‌های مربوط به جلسه مصاحبه را در قالب فایل تصویری و صوتی ذخیره و نگهداری نماید.

۲۳-۶- شرکت‌کنندگان در صورت اعتراض به فرایند کارگروه می‌توانند حداکثر ظرف مدت سه روز پس از برگزاری کارگروه، درخواست کتبی خود را به اداره کل منابع انسانی و رفاه ارسال نمایند. اداره کل منابع انسانی و رفاه پس از استعلام از واحد سازمانی تابعه و بررسی تمامی مدارک و مستندات، در صورت نیاز اقدام به برگزاری کارگروه موقت رسیدگی به اعتراضات با حضور رییس کارگروه استانی و همکار معترض خواهد نمود.

۲۴-۶- کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای در ستاد سازمان می‌تواند رأساً نسبت به شناسایی افراد شایسته ارتقاء در سطح ادارات کل اقدام نموده و با تأیید رییس کل و همچنین رعایت تشریفات قانونی، حکم ایشان را صادر نماید.

ماده ۷: معیارهای ارزیابی و نحوه تخصیص امتیاز

معیارهای ارزیابی و نحوه تخصیص امتیاز به شرح زیر تعیین می‌شود:

بند	عوامل	سطوح مدیران پایه و میانی		مرجع ارزیابی
		حداکثر امتیاز برای مشاغل اختصاصی	حداکثر امتیاز برای مشاغل عمومی	
۱-۷	آزمون جامع تعیین سطح	۴۰	۳۰	مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی
۲-۷	سابقه خدمت مندرج در حکم	۲۰	۲۰	واحد منابع انسانی و رفاه
۳-۷	آخرین مدرک تحصیلی	۱۵	۱۵	
۴-۷	ایثارگری مندرج در حکم	۶	۶	
۵-۷	آموزش‌های عمومی و تخصصی مندرج در سامانه جامع منابع انسانی	۱۰	۱۰	
۶-۷	رفتار و شئون اداری و سازمانی (ارزشیابی عملکرد سالانه)	۵	۵	
۷-۷	مدیریت استعداد	۲۰	۲۰	
۸-۷	میانگین امتیازات حاصله از نتایج کانون ارزیابی و توسعه شایستگی	۱۰	۱۰	۱- کانون ارزیابی سازمان امور مالیاتی کشور (سطح پایه) ۲- کانون مرکز آموزش مدیریت دولتی (صرفاً برای سطح مدیریتی میانی)
۹-۷	مصاحبه (دانش تخصصی و مدیریتی)	۳۴	۴۴	کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای
جمع کل		۱۶۰	۱۶۰	-

تبصره: برای ارتقاء و انتصاب به سطح مدیریت میانی و پایه کسب حداقل ۵۰ درصد (۸۰ امتیاز) از مجموع امتیازات موضوع ماده ۷ این دستورالعمل الزامی می‌باشد.

۷-۱-آزمون جامع تعیین سطح

امتیاز آزمون جامع تعیین سطح صرفاً بر اساس بالاترین نمره مکاتبه فرد در سه آزمون اخیر برگزار شده، برای مشاغل اختصاصی به ازای هر یک نمره، ۰.۴ امتیاز و حداکثر ۴۰ امتیاز و برای مشاغل عمومی به ازای هر یک نمره، ۰.۳ امتیاز و حداکثر ۳۰ امتیاز برای مشمولین این دستورالعمل محاسبه می‌گردد. مبنای کل امتیاز آزمون تعیین سطح ۱۰۰ در نظر گرفته شده است. (کسب نمره حدنصاب برای ارتقاء شرط لازم تلقی نمی‌گردد).

امتیاز آزمون جامع تعیین سطح برای مشاغل اختصاصی (با توجه به نمره کسب شده)	هر یک نمره ۰.۴ امتیاز	حداکثر ۴۰ امتیاز
امتیاز آزمون جامع تعیین سطح برای مشاغل عمومی (با توجه به نمره کسب شده)	هر یک نمره ۰.۳ امتیاز	حداکثر ۳۰ امتیاز

۷-۲-سوابق خدمتی (۲۰ امتیاز)

برای محاسبه امتیاز سوابق خدمتی، ردیف ۱۵ حکم کارگزینی به ازای هر سال سابقه خدمت ۰.۶۷ امتیاز و حداکثر امتیاز سوابق خدمتی ۲۰ امتیاز ملاک عمل خواهد بود که نحوه محاسبه به شرح زیر خواهد بود.

سوابق خدمتی مندرج در حکم	
سوابق خدمتی به ازای هر سال بر اساس مندرجات حکم کارگزینی (ردیف ۱۵ حکم)	به ازای هر سال ۰.۶۷ امتیاز
حداکثر امتیاز سوابق خدمتی مندرج در حکم کارگزینی ۲۰ می‌باشد.	

۷-۳-مدرک تحصیلی

محاسبه امتیاز مدرک تحصیلی داوطلبین برای انتصاب واجدین شرایط به شرح زیر می‌باشد:

مقطع تحصیلی		فوق لیسانس و دکترا		لیسانس	
ارتباط رشته		مدرک مرتبط	مدرک غیرمرتبط	مدرک مرتبط	مدرک غیرمرتبط
امتیاز		۱۵	۱۳	۱۲	۱۰

۷-۴-ایثارگری

محاسبه امتیاز ایثارگری به شرح جدول زیر می‌باشد:

عنوان ایثارگری	امتیاز
خانواده شهید (پدر، مادر، همسر، فرزند)	۶ امتیاز
جانباز (به ازای هر درصد جانبازی)	۰.۲۴ امتیاز
آزاده (به ازای هر ماه اسارت)	به ازای هر ماه اسارت ۰.۳ امتیاز
رزمنده (به ازای هر ماه خدمت)	به ازای هر ماه خدمت داوطلبانه ۰.۲۵ امتیاز
	به ازای هر ماه خدمت غیرداوطلبانه ۰.۱۹ امتیاز
حداکثر امتیاز ایثارگری ۶ می‌باشد.	

۷-۵-آموزش‌های عمومی و تخصصی مندرج در سامانه جامع منابع انسانی

محاسبه امتیاز ساعات دوره‌های آموزشی مندرج در سامانه جامع منابع انسانی برای انتصاب واجدین شرایط به شرح زیر خواهد بود:

مشاغل اختصاصی و عمومی	
به ازای هر ساعت آموزش ۰.۰۵ امتیاز	حداکثر امتیاز دوره آموزشی ۱۰ می‌باشد.

ملاک محاسبه دوره آموزشی بر مبنای تعداد ساعات گذرانده شده تمامی دوره‌های آموزشی کارمند در طول سنوات خدمتی در سازمان است. در صورت انتصاب فرد به پست‌های مدیریتی، ملاک محاسبه از تاریخ آخرین انتصاب می‌باشد.

تبصره: در مواردی که همکار با پست قبلی از صف به ستاد سازمان انتقال یابد دوره‌های آموزشی از تاریخ انتصاب به پست جدید ملاک محاسبه می‌باشد.

۶-۷- رفتار و شئون اداری و سازمانی (ارزشیابی عملکرد سالانه)

رفتار و شئون اداری و سازمانی بر اساس بالاترین امتیاز ارزشیابی عملکرد دو سال آخر ارزشیابی شده مطابق جدول زیر محاسبه می‌شود:

رفتار و شئون اداری و سازمانی	به ازای هر نمره مازاد بر ۸۵
(بر اساس بالاترین امتیاز ارزشیابی عملکرد مکتسبه در دو سال آخر ارزشیابی شده)	۰.۳۴ امتیاز
حداکثر امتیاز ۵ می‌باشد	

۷-۷- مدیریت استعداد

امتیاز مدیریت استعداد برای سطح مدیران پایه و میانی بر اساس نمرات کسب شده در آخرین آزمون برگزار شده از سوی سازمان و نحوه تخصیص امتیاز به شرح زیر می‌باشد:

امتیاز بر اساس میزان تطبیق نمرات مکتسبه فرد در آزمون مدیریت استعداد (بر مبنای ۱۰۰)	
میزان تطبیق نمرات	امتیاز
خیلی پایین (کمتر از ۴۰)	صفر
پایین (از ۴۰ تا ۴۹)	۵
کم (از ۵۰ تا ۵۴)	۱۰
متوسط رو به پایین (از ۵۵ تا ۵۹)	۱۲
متوسط (از ۶۰ تا ۶۹)	۱۴
متوسط رو به بالا (از ۷۰ تا ۷۹)	۱۶
بالا (بالاتر از ۸۰)	۲۰
حداکثر امتیاز مدیریت استعداد برای انتصاب به سطح مدیران پایه و میانی ۲۰ امتیاز می‌باشد.	

تبصره: همکاری که در آزمون مدیریت استعداد نمرات آنان کمتر از (۴۰) می‌باشد، از فرآیند انتخاب، انتصاب و ارتقاء حذف خواهند شد.

۸-۷- نتایج کانون ارزیابی و توسعه شایستگی

ویژگی‌ها و شایستگی‌های عمومی مورد سنجش برای سطح مدیران پایه و میانی بر اساس شیوه‌نامه ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و نحوه تخصیص امتیاز به شرح زیر می‌باشد:

میانگین نمرات مکتسبه فرد از شایستگی‌های ارزیابی شده در سطح موردنظر (بر مبنای ۱۰۰)
میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده بالاتر از ۵۵ تا ۵۹، ۳ امتیاز
میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده بالاتر از ۶۰ تا ۶۹، ۵ امتیاز
میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده بالاتر از ۷۰ تا ۷۹، ۷ امتیاز
میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده بالاتر از ۸۰ تا ۸۹، ۹ امتیاز
میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده بالاتر از ۹۰ تا ۱۰۰، ۱۰ امتیاز
حداکثر امتیاز کانون ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیران پایه و میانی ۱۰ امتیاز می‌باشد.

تبصره: به کارکنانی که قبل از تاریخ ابلاغ بخشنامه شماره ۴۲۵۷۰ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع "شیوه‌نامه ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای" در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی شرکت نموده‌اند و دارای میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده از ۵۰ تا ۵۴ می‌باشند، (۳) امتیاز تعلق می‌گیرد.

۹-۷- مصاحبه (دانش تخصصی و مدیریتی)

امتیازبندی مصاحبه (دانش تخصصی و مدیریتی) از طریق مصاحبه کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای مرتبط و گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته هر یک از معرفی‌شدگان با رعایت مفاد این ماده به شرح زیر می‌باشد:

مصاحبه (دانش تخصصی و مدیریتی)			امتیاز
مدیران سطح پایه و میانی	توانمندی‌های مدیریتی، عملکردی و دانش تخصصی	برای مشاغل اختصاصی	۳۴
		برای مشاغل عمومی	۴۴

تبصره: امتیاز مصاحبه (دانش تخصصی و مدیریتی) در کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء سطح مدیریت پایه ادارات کل امور مالیاتی موضوع بند (۴-۱۸-۳) برای "رئیس" کارگروه با ضریب (۲) محاسبه می‌شود.

۷-۹-۱- توانمندی‌های مدیریتی

محاسبه امتیازات توانمندی‌های مدیریتی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست می‌باشد.

۷-۹-۲- توانمندی‌های عملکردی

محاسبه امتیازات توانمندی‌های عملکردی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست می‌باشد.

۷-۹-۳- دانش تخصصی

محاسبه امتیازات دانش تخصصی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست می‌باشد.

ماده ۸: در موارد خاص با پیشنهاد معاونین سازمان یا مدیرکل دفتر ریاست و امور بین الملل یا مدیرکل ادارات کل امور مالیاتی به رییس کل محترم و تایید ایشان، انتصاب به پست‌های مدیریتی دامنه شمول، بدون تشریفات برگزاری کارگروه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای و صرفاً با انجام مصاحبه تخصصی امکان‌پذیر می‌باشد. مدیران کل اداره/دفتر در ستاد سازمان موظفند پیشنهادات خود را به معاون ذیربط و واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست پیشنهادات خود را از طریق مدیرکل دفتر ریاست و امور بین الملل ارائه نمایند.

تبصره ۱: رعایت قوانین و مقررات بالادستی نظیر آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۸۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴، آئین‌نامه طرح طبقه‌بندی مشاغل موضوع بخشنامه شماره ۶۹۱۲/د مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور، بخشنامه شماره ۳۶۸۶۶۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۱ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع ابلاغ مشاغل عمومی دستگاه‌های اجرایی و بخشنامه شماره ۱۰۰۶۴۶ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۴ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع ابلاغ مشاغل اختصاصی و دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقا افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای موضوع تصویب نامه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری، در اجرای این ماده الزامی خواهد بود.

تبصره ۲: تعیین فرد مصاحبه‌کننده توسط معاون محترم توسعه مدیریت و منابع و متناسب با پست پیشنهادی خواهد بود.

تبصره ۳: ادارات کل امور مالیاتی موظفند گزارش عملکرد در خصوص انتخاب، انتصاب و ارتقاء به پست‌های مدیریت حرفه‌ای مطابق فرم پیوست هر سه ماه به اداره کل منابع انسانی و رفاه ارسال نمایند.

تبصره ۴: معاونت توسعه مدیریت و منابع موظف است گزارش عملکرد این ماده را هر شش ماه یکبار به رییس کل محترم سازمان ارائه نماید.