



دستور العمل
انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای
سازمان امور مالیاتی کشور

معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی و رفاه
شهریور ۱۴۰۲

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، مدیرکل، 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 شده است:
- ۱- بند (ز) ماده (۸۸) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲- قانون مدیریت خدمات کشوری
 - ۳- ماده ۲۴۵ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۴- آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۸۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
 - ۵- تصویب‌نامه شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ شورای عالی اداری موضوع "تعیین مرکز آموزش مدیریت دولتی به عنوان مرجع ارزیابی در کانون‌های ارزیابی جهت انتصاب در سطوح مدیریت میانی و ارشد".
 - ۶- تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری موضوع "برنامه آموزش و تربیت مدیران آینده دستگاه‌های اجرایی".
 - ۷- تصویب‌نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری موضوع "دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای".
 - ۸- تصویب‌نامه شماره ۳۸۶۰۶۰ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ شورای عالی اداری مبنی بر عدم الزام دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریت در سطح مدیران حرفه‌ای پایه و عملیاتی.
 - ۹- بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع "دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای".
 - ۱۰- بخشنامه شماره ۳۶۸۶۶۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۱ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع ابلاغ مشاغل عمومی دستگاه‌های اجرایی.
 - ۱۱- بخشنامه شماره ۵۱۳۶۹/۵۱۳۶۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۱۷ رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور موضوع دستورالعمل تشکیل شورای راهبری توسعه مدیریت و کارگروه‌های تخصصی سازمان امور مالیاتی کشور.
 - ۱۲- نامه شماره ۳۳۱۱۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۳ سازمان اداری و استخدامی کشور در خصوص افرادی که قبل از تصویب‌نامه شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ شورای عالی اداری در کانون‌های ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیریت میانی و بالاتر، مورد ارزیابی قرار گرفته‌اند. نامه شماره ۳۳۱۱۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۳ سازمان اداری و استخدامی کشور در خصوص افرادی که قبل از تصویب‌نامه شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ شورای عالی اداری در کانون‌های ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیریت میانی و بالاتر، مورد ارزیابی قرار گرفته‌اند.

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 تعیین سطح مأموران مالیاتی: آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و تخصصی کارکنان مالیاتی پس از تأیید کمیته تخصصی سرمایه‌ی انسانی سازمان، توسط مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی طراحی و برگزار می‌گردد.

۴-۵- ارزیابی و توسعه شایستگی: فرآیندی است که توسط مرجع صلاحیت‌دار با مجوز برگزاری کانون ارزیابی از سازمان اداری و استخدامی کشور و تأیید کانون 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 در فرآیند ارزیابی برای ایفای نقش‌های سازمانی و همچنین ظرفیت بالقوه آنها را برای بهبود و توسعه توانمندی‌ها بررسی، ارزیابی و تعیین می‌نماید.

۴-۶- کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت میانی: کارگروهی متشکل از افراد به شرح جدول زیر که وظیفه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای را در سطح میانی بر عهده دارد:

سمت	پست سازمانی
رئیس	معاون توسعه مدیریت و منابع
عضو و دبیر	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو	معاون حقوقی و فنی مالیاتی
عضو	معاون درآمدهای مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	معاون فناوری‌های مالیاتی
عضو ناظر	دادستان انتظامی مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	رئیس مرکز تنظیم مقررات نظام پایانه‌های فروشگاهی و سامانه مؤدیان
عضو	مدیرکل دفتر ریاست و امور بین‌الملل
عضو	رئیس مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی
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 ۱: عضو ناظر کارگروه امکان امتیازدهی در کارگروه را ندارد.

۴-۷- کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه:

۴-۷-۱- در رابطه با انتخاب و انتصاب رؤسای گروه/ادارات ستاد سازمان (سطح مدیریت پایه) به استثنای واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست، اشخاص مندرج در جدول زیر تصمیم‌گیری خواهند نمود:

سمت	پست سازمانی
رئیس	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو و دبیر	معاون امور برنامه ریزی اداره کل منابع انسانی و رفاه
عضو	مدیرکل واحد سازمانی مربوطه
عضو	یک نفر از معاونان دادستان انتظامی مالیاتی به انتخاب ایشان (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)
عضو	یک نفر از معاونان مدیرکل دفتر مرکزی حراست به انتخاب ایشان

۴-۷-۲- اعضای کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست، اشخاص مندرج در جدول زیر می‌باشند:

سمت	پست سازمانی
رئیس	معاون توسعه مدیریت و منابع
عضو و دبیر	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
عضو	مدیرکل دفتر ریاست و امور بین الملل
عضو	رئیس مرکز/ مدیرکل واحد سازمانی مربوطه
عضو	مدیرکل دفتر مرکزی حراست
عضو	دادستان انتظامی مالیاتی (در صورت مالیاتی بودن پست ذیربط)

۴-۸- کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی: کارگروهی متشکل از افراد به شرح جدول زیر که وظیفه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای پایه را بر عهده دارند به اضافه رئیس اداره منابع انسانی و رفاه واحد سازمانی که وظیفه هماهنگی، انجام امور دبیرخانه‌ای و بررسی و اعلام نتایج مصاحبه همزمان در انتهای جلسه را به عهده خواهد داشت:

سمت در کارگروه	پست سازمانی
رئیس	مدیرکل
عضو و دبیر کارگروه	معاون توسعه مدیریت و منابع
عضو	معاونین مدیرکل
عضو	یک نفر صاحب‌نظر به انتخاب رئیس کارگروه

تبصره ۱: به منظور ارائه گزارش عملکردی از سامانه‌های مالیاتی مورد عمل، برای معرفی‌شدگان جهت تصدی پست‌های مرتبط با کارگروه مذکور، می‌بایست از بالاترین مسئول امور فناوری اطلاعات (معاون/رئیس/...) در جلسه کارگروه به منظور ارائه گزارش مذکور حسب مورد دعوت بعمل آید. همچنین مسئولیت صحت اطلاعات اعلامی بر عهده ایشان می‌باشد.

تبصره ۲: نماینده استاندار، نماینده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان، دادیار مسئول انتظامی مالیاتی و رئیس اداره حراست به عنوان اعضای ناظر در کارگروه می‌باشند.

تبصره ۳: فرد صاحب‌نظر به انتخاب رئیس کارگروه، باید دارای سابقه مرتبط با عنوان پست پیشنهادی باشد.

۴-۹- کارگروه موقت رسیدگی به اعتراضات: کارگروهی موقتی متشکل از افراد به شرح جدول زیر که وظیفه رسیدگی به اعتراضات کارکنان به نحوه انتصابات سازمان را دارد و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، همکار معترض و مدیرکل مربوطه، برگزار می‌شود و تصمیم نهایی پس از بحث و تبادل نظر بین اعضا، بر عهده رئیس کارگروه می‌باشد.

سمت	پست سازمانی
رئیس	معاون توسعه مدیریت و منابع
عضو و دبیر	مدیرکل منابع انسانی و رفاه
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

۴-۱۰- مدیر بلافصل: شامل کلیه مدیران سطوح میانی و پایه شاغل در سازمان هستند که برای پست‌های بالاتر حوزی مدیریتی تحت سرپرستی خود اختیار تصمیم‌گیری و پیشنهاد انتصاب به مقام بالاتر از خود را دارند (به عنوان مثال رئیس گروه حسابرسی مالیاتی مدیر بلافصل حسابرس ارشد مالیاتی و رئیس امور حسابرسی مالیاتی مدیر بلافصل رئیس گروه حسابرسی مالیاتی و به همین ترتیب.... می‌باشد).

۴-۱۱- مدیران حرفه‌ای در سطح میانی: شامل پست‌های سازمانی معاون مدیرکل، مدیر دادرسی، مدیر حسابرسی مالیاتی و نماینده سازمان در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی یا مشاغل همتراز می‌باشد.

۴-۱۲- مدیران حرفه‌ای در سطح پایه: شامل پست‌های سازمانی، رئیس امور حسابرسی مالیاتی، رئیس گروه حسابرسی مالیاتی، رئیس اداره/گروه، دادیارمسئول و دادیار یا مشاغل همتراز می‌باشد.

۴-۱۳-مراجع نظارتی: در این دستورالعمل، دفتر مرکزی حراست و دادستانی انتظامی مالیاتی حسب مورد می‌باشد.

۴-۱۴-مشاغل صفی: منظور از مشاغل صفی در این دستورالعمل مشاغل هستند که شاغلین آنها در شغل "مامور تشخیص مالیات" و "کارشناس امور مالیاتی" فعالیت می‌نمایند.

۴-۱۵-مشاغل ستادی: منظور از مشاغل ستادی مشاغل هستند که در زیر مشاغل صفی قرار نمی‌گیرد و در زمره "مشاغل ستادی" محسوب می‌شوند.

ماده ۵: شرایط عمومی انتخاب:

۵-۱-دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز؛

۵-۲-گذراندن دوره‌های آموزشی تخصصی و عمومی مرتبط؛

۵-۳-کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد در دو سال منتهی به انتصاب؛

۵-۴-دارا بودن رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد انجام کار معین (مشخص)؛

۵-۵-احراز صلاحیت اعتقادی، اخلاقی و رفتاری فرد برای انتصاب از مراجع ذیربط؛

۵-۶-دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی؛

۵-۷-دارا بودن حداقل تجربه مورد نیاز برای انتصاب در سطوح مدیریتی بر اساس جدول زیر:

سطوح مدیریت	پست‌های قابل تخصیص	حداقل تجربه خدمتی دولتی مرتبط (سال)	تجربه در سمت قبلی (سال)	سطوح پیش‌نیاز
پایه	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی	حداقل ۵ سال مالیاتی	۳	حسابرس ارشد مالیاتی
	رئیس اداره/گروه ستادی	۴	۳	کارشناس
	دادیار	۶	۳	حسابرس ارشد مالیاتی
		۶	۶	کارشناس مالیاتی و کارشناس حقوقی (دادستانی)
	رئیس امور حسابرسی مالیاتی	حداقل ۸ سال مالیاتی	۳	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
	دادیار مسئول	حداقل ۸ سال مالیاتی	۳	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
			۳	رئیس گروه ستادی (مالیاتی)
			۳	دادیار
میانی	معاون مدیرکل/مدیر و هم‌تراز	حداقل ۸ سال	۱	رئیس امور حسابرسی مالیاتی
			۱	دادیار مسئول
			۲	رئیس گروه ستادی (مالیاتی)
	نماینده سازمان در هیات‌های حل اختلاف مالیاتی	(حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت در سازمان) (حداقل ۶ سال مالیاتی)	۱	رئیس امور حسابرسی مالیاتی
			۴	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی
			۱	دادیار مسئول

۵-۸-دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای، چهار سال است که پس از اتمام دوره در صورت وجود و استمرار شرایط عمومی و کسب نمره ارزیابی حداقل ۸۵ درصد از کل و پیشنهاد مدیر بلافاصل و رعایت سایر موارد، مدت یادشده قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱: اداره منابع انسانی واحد سازمانی مرتبط موظف است حداکثر شش ماه قبل از پایان دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای نسبت به بررسی شرایط تمدید دوره مدیریتی اقدام و در صورت عدم دارا بودن شرایط تمدید مراتب را به تفصیل به رئیس کارگروه اعلام نماید. در ستاد سازمان نیز اداره کل منابع انسانی و رفاه مسئولیت این امر را به عهده دارد.

۵-۹- مطابق تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری موضوع دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای، بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع "دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی- های عمومی مدیران حرفه‌ای"، دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی و اختصاصی برای ارتقاء و انتصاب در سطوح مدیریت پایه و میانی الزامی است.

تبصره ۱: مطابق مصوبه شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ شورای عالی اداری، مرکز آموزش مدیریت دولتی به عنوان مرجع ارزیابی در کانون‌های ارزیابی و توسعه شایستگی مدیران برای انتصاب در سطوح مدیریت "میانی و ارشد" می‌باشد و اداره کل منابع انسانی و رفاه مسئول معرفی افراد واجد شرایط به مرکز یادشده خواهد بود.

تبصره ۲: به منظور کاهش زمان فرایند انتخاب و انتصاب، مدیران واحدهای سازمانی موظف هستند حداقل سه ماه قبل از بلاتصدی شدن پست مدیریتی نسبت به معرفی همکاران برای شرکت در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی مدیران به اداره کل منابع انسانی و رفاه اقدام نمایند.

تبصره ۳: شرکت مجدد در کانون ارزیابی برای افرادی که حدنصاب لازم برای صدور گواهینامه شایستگی را کسب ننموده‌اند، در صورت تقاضای داوطلب، حداقل پس از گذشت شش ماه از تاریخ ارزیابی، امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۴: همکاران شرکت‌کننده در کانون ارزیابی سطح مدیریت پایه که به نتیجه کانون خود اعتراض دارند، می‌توانند اعتراض خود را از طریق اداره کل محل خدمت، حداکثر ظرف مدت دو روز کاری از تاریخ اعلام نتیجه به اداره کل منابع انسانی و رفاه ارسال نمایند. اداره کل منابع انسانی و رفاه نتیجه را پس از بررسی اعتراض توسط مدیرکانون و سرارزیاب، به اداره کل ذینفع اعلام خواهد نمود.

تبصره ۵: عدم شرکت در کانون ارزیابی به منزله انصراف از ادامه فرایند انتخاب و انتصاب به سمت‌های مدیریتی خواهد بود و نباید فرایند انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای و برگزاری کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی با تاخیر مواجه شود.

ماده ۶: فرآیند انتخاب و انتصاب

۶-۱- مشمولین برای انتصاب به مشاغل بالاتر بر اساس اولویت امتیاز کسب شده از مجموع عوامل بندهای ۱ الی ۸ ماده ۷ این دستورالعمل و با رعایت فرایند این دستورالعمل مطابق با ضوابط به شرح جدول زیر ارزیابی و تعیین می‌شوند.

مسئولیت اجرای ارزیابی		
پست	مرجع ارزیابی	دبیر کارگروه
رئیس امور حسابرسی مالیاتی، رئیس گروه حسابرسی مالیاتی و رئیس اداره یا مشاغل همتراز در واحدهای استانی	کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی	معاون توسعه مدیریت و منابع استان دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره منابع انسانی و رفاه
معاون مدیرکل، مدیر، مدیر دادرسی مالیاتی، نماینده سازمان در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی در ستاد سازمان و واحدهای استانی	کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای سازمان	مدیرکل منابع انسانی و رفاه دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه
رؤسای گروه/ادارات (سطح مدیریت پایه) واحدهای زیرمجموعه حوزه ریاست	کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای	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 و انتصاب مدیران حرفه‌ای	معاون امور برنامه ریزی اداره کل منابع انسانی و رفاه دبیرخانه کارگروه مستقر در اداره کل منابع انسانی و رفاه

۶-۱-۱- دبیرخانه کارگروه موظف است پس از اخذ گزارش از سامانه جامع منابع انسانی (گزارش ۷۱۰۲۲۷) و بررسی‌های لازم، فهرست افراد واجد شرایط انتصاب را به صورت کتبی به رئیس کارگروه اعلام نماید.

۶-۱-۲- انتصاب واجدین شرایط به پست‌های سطح مدیران میانی پس از مصاحبه و اخذ تأییدیه از کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای و صدور حکم توسط معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان انجام می‌پذیرد.

۶-۱-۳- انتصاب واجدین شرایط به پست‌های سطح مدیران پایه/عملیاتی در واحدهای صفی پس از برگزاری کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی و اخذ تأییدیه معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان (اداره کل منابع انسانی و رفاه) انجام می‌پذیرد. ادارات کل ذیربط موظف هستند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز کاری پس از برگزاری کارگروه نسبت به ارسال کلیه مستندات مربوطه به معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان (اداره کل منابع انسانی و رفاه) اقدام نمایند. بدیهی است در صورت تأیید فرایند انتخاب و انتصاب، اداره کل ذیربط مجاز به اخذ استعلام‌های قانونی و ارسال مدارک و مستندات جهت صدور حکم انتصاب به اداره کل منابع انسانی و رفاه می‌باشد.

۶-۱-۴- ادارات منابع انسانی واحدهای استانی موظف هستند حداکثر سه روز کاری قبل از برگزاری کارگروه نسبت به اخذ گزارش از سامانه جامع منابع انسانی اقدام و محاسبه امتیازات را با استناد به این گزارش انجام دهند. بدیهی است کلیه امتیازاتی که در سامانه جامع منابع انسانی نیاز به اصلاح یا تغییر دارند باید قبل از زمان مورد اشاره مورد بررسی قرارگیرد و در صورت نیاز و با هماهنگی اداره کل منابع انسانی و رفاه نسبت به اصلاح آن اقدام شود.

۶-۱-۵- انتصاب واجدین شرایط به پست‌های سطح مدیران پایه در واحدهای ستادی سازمان با پیشنهاد واحد سازمانی مربوطه و پس از ارزیابی در کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای سطح مدیریت پایه انجام می‌پذیرد.

۶-۱-۶- شرکت در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی مورد تأیید سازمان برای واجدین شرایط انتصاب به سطح مدیران پایه/عملیاتی از عوامل امتیازآور محسوب می‌گردد. شرکت در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی مورد تأیید پس از معرفی واحد سازمانی مربوطه صرفاً از طریق معرفی سازمان امکان‌پذیر خواهد بود.

۶-۱-۷- صدور هرگونه حکم انتصاب به پست‌های بالاتر منوط به اخذ استعلام و موافقت دفتر مرکزی حراست و دادستانی انتظامی مالیاتی (حسب مورد) می‌باشد. مراجع مذکور موظفند در حداقل زمان ممکن نسبت به پاسخگویی استعلامات اقدام نمایند.

۶-۱-۸- برای انتصاب در هر پست با در نظر داشتن شرایط عمومی انتخاب، و همچنین (عدم وجود محکومیت در تخلفات اداری، دادستانی و...) دارا بودن شرایط احراز و بالاترین امتیاز در مجموع عوامل بندهای ۱ تا ۶ ماده ۷ این دستورالعمل، از بانک اطلاعات پرسنلی (احصای لیست از گزارش ۷۱۰۲۲۷ سامانه جامع منابع انسانی)، سه برابر ظرفیت هر پست، از ۵۰ درصد ابتدای لیست واجدین شرایط به دبیرخانه کارگروه صفی/ستادی حسب مورد پیشنهاد خواهد شد و پس از بررسی واحد منابع انسانی و رفاه و اطمینان از واجد شرایط بودن افراد و صحت امتیازات آنها به کانون ارزیابی معرفی و در نهایت پس از برگزاری جلسه مصاحبه، فرد با بالاترین امتیاز انتخاب و پس از طی تشریفات و استعلامات قانونی به پست مورد نظر انتصاب خواهد یافت.

۶-۱-۹- دبیرخانه کارگروه موظف است پس از انتخاب افراد واجد شرایط، شاخص‌ها و معیارهای انتخاب افراد را به سایر ذینفعان اعلام نماید. در ستاد سازمان این وظیفه بر عهده واحد سازمانی پیشنهاد دهنده می‌باشد.

۶-۱-۱۰- در انتصاب مدیران پایه/عملیاتی، پس از اعلام سه نفر به ازای هر پست بلا تصدی از ۵۰ درصد ابتدای لیست واجدین شرایط توسط واحد سازمانی، افراد مذکور می‌بایست با معرفی اداره کل منابع انسانی و رفاه در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی سازمان شرکت نمایند.

۶-۱-۱۱- در ادارات کل امور مالیاتی انتخاب سه برابر واجدین شرایط از لیست ۵۰ درصد ابتدایی از محل خدمت پست بلا تصدی است. در صورت عدم تأمین از واحد محل خدمت دارای پست بلا تصدی، معرفی افراد واجد شرایط هر انتصاب با اولویت تقسیم‌بندی جغرافیایی توابع، بخش/شهرستان/مرکز استان بر اساس بُعد مسافت 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 نسبت به اعلام فراخوان اقدام لازم انجام می‌پذیرد. ادارات کل امور مالیاتی شهر و استان تهران از مفاد این بند مستثنی می‌باشند.

۶-۱-۱۲- در صورت انصراف افراد جهت شرکت در فرآیند ارزیابی و یا وجود پرونده تخلفاتی و یا ملاحظات دادستانی و ... از افراد بعدی لیست دعوت به عمل خواهد آمد.

۱-۶-۱۳- انجام مصاحبه برای کلیه واجدین شرایط به صورت فردی، توسط "کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی" و در ستاد سازمان توسط "کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای"، می‌بایست در شرایط عادلانه با سؤالات یکسان و به صورت استاندارد صورت پذیرد.

۱-۶-۱۴- به منظور ایجاد وحدت رویه، اعضای کارگروه موظف هستند در ابتدای جلسه کارگروه، سؤالات خود را به همراه پاسخ هر یک از آن‌ها به رئیس/مدیر کارگروه تحویل دهند. همچنین باید از هر فرد مصاحبه‌شونده حداقل دو و حداکثر سه سوال یکسان پرسش شود و تعداد پرسش‌ها برای همه مصاحبه‌شوندگان نیز برابر باشد. بدیهی است در پایان مصاحبه پاسخ سؤالات به مصاحبه‌شونده اعلام گردد.

۱-۶-۱۵- اعضای کارگروه انتخاب و انتصاب باید شخصاً در جلسات کارگروه حضور یابند و حضور نماینده به عنوان جایگزین عضو کارگروه موضوعیت ندارد.

۱-۶-۱۶- کارکنانی که در پست‌های هم‌تراز در سطح مدیریت میانی انتصاب می‌یابند، در صورت دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای در سطح میانی به تاریخ قبل از ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ نیاز به دریافت مجدد گواهینامه از مرکز آموزش مدیریت دولتی ندارند. در صورت انتصاب فرد به سمت‌های مدیریت میانی قبل از تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ نیازی به ارائه گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای برای انتصاب در همان سطح مدیریتی وجود ندارد.

۱-۶-۱۷- دبیرخانه کارگروه مکلف است زمان برگزاری کارگروه را یک هفته قبل از برگزاری به اعضا و مصاحبه‌شوندگان به صورت کتبی اعلام نماید. مهلت اعلام انصراف از شرکت در فرایند انتخاب و انتصاب حداکثر پنج روز قبل از جلسه کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی یا کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای می‌باشد و تا دو روز پس از آن می‌بایست فرد جایگزین برای شرکت در جلسه مشخص شود و به وی به صورت کتبی اعلام شود.

۱-۶-۱۸- محل برگزاری کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی باید در سالن جلسات واحدهای سازمانی تابعه باشد و اتاق انتظار مجزا برای مصاحبه‌شوندگان تخصیص داده شود. ضمناً مصاحبه‌شوندگان پس از اتمام مصاحبه می‌بایست از سایر افراد در انتظار مصاحبه منفک شوند.

۱-۶-۱۹- 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 توسعه مدیریت، مراتب را برای برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی و حضور نماینده در جلسات کارگروه به اداره کل منابع انسانی و رفاه اعلام نمایند.

تبصره ۱: در صورت غیبت یا انصراف صرفاً یک همکار از سه نفر دعوت‌شده در جلسه کارگروه توسعه مدیریت، برگزاری کارگروه با حضور دو نفر امکان‌پذیر می‌باشد.

۱-۶-۲۰- انتصاب کارکنان در پست‌های هم‌تراز (به غیر از نقل و انتقال بین واحدهای صف و ستاد) با رعایت شرایط احراز عمومی و تخصصی نیازمند طی فرآیند این دستورالعمل نمی‌باشد.

ماده ۷: معیارهای ارزیابی و نحوه تخصیص امتیاز

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

بند	عوامل	سطوح مدیران پایه/عملیاتی		سطوح مدیران میانی		مرجع ارزیابی
		حداکثر امتیاز برای مشاغل صفی	حداکثر امتیاز برای مشاغل ستادی	حداکثر امتیاز برای مشاغل صفی	حداکثر امتیاز برای مشاغل ستادی	
۱-۷	آزمون تعیین سطح مأموران مالیاتی	۲۰	-	۲۰	-	مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی
۲-۷	سابقه خدمت مندرج در حکم	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	واحد منابع انسانی و رفاه
۳-۷	آخرین مدرک تحصیلی	۱۵	۲۰	۱۵	۲۰	
۴-۷	ایثارگری مندرج در حکم	۶	۶	۶	۶	
۵-۷	آموزش‌های عمومی و تخصصی مندرج در سامانه جامع منابع انسانی	۵	۱۰	۵	۱۰	
۶-۷	رفتار و شئون اداری و سازمانی	۵	۵	۵	۵	فرم ارزشیابی کارکنان با مسئولیت واحد منابع انسانی و رفاه
۷-۷	میانگین امتیازات حاصله از نتایج کانون ارزیابی و توسعه شایستگی	۷	۱۰	۷	۱۰	۱-کانون ارزیابی سازمان امور مالیاتی کشور (سطح پایه) ۲-کانون مرکز آموزش مدیریت دولتی (صرفاً برای سطح مدیریتی میانی)
۸-۷	توانمندی‌های مدیریتی و عملکرد	۲۲	۲۹	۲۲	۲۹	کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی
جمع کل		۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	

تبصره ۱: کسب حداقل ۶۰ درصد از مجموع امتیازات موضوع ماده ۷ این دستورالعمل برای انتصاب در پست‌های مدیریت حرفه‌ای الزامی می‌باشد.
تبصره ۲: با نظارت مدیران واحدهای سازمانی، معاون/رییس اداره فناوری اطلاعات واحد مربوطه موظف است قبل از شروع فرآیند ارزیابی نسبت به ارائه گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته هر یک از معرفی‌شدگان با توجه به بند ۷-۸ به کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای مستندات لازم را ارائه نماید و در صورت ضرورت با تشخیص مدیر واحد در جلسه تبیین نمایند.

تبصره ۳: نمایندگان حراست و دادستانی انتظامی مالیاتی حاضر در کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل استانی موظف هستند قبل از شروع فرایند کارگروه، نسبت به ارائه گزارش عملکرد هر یک از معرفی‌شدگان به اعضای کارگروه، اقدام نمایند.

تبصره ۴: معاونین مدیرکل حاضر در کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی قبل از شروع فرآیند ارزیابی موظفند نسبت به ارائه گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته افراد زیرمجموعه خود با توجه به بند ۷-۸ این دستورالعمل اقدام نمایند.

تبصره ۵: مدیران کل حاضر در کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای موظفند قبل از شروع فرآیند ارزیابی نسبت به ارائه گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته هر یک از معرفی‌شدگان با توجه به بند ۷-۸ جدول معیارهای ارزیابی و نحوه تخصیص امتیاز این دستورالعمل اقدام نمایند.

تبصره ۶: پس از جمع‌بندی امتیازات نفرت معرفی شده و مشخص شدن نتایج در صورت انصراف یا عدم احراز صلاحیت اولویت اول و یا برای انتصاب به پست مشابه می‌توان نسبت به معرفی اولویت دوم به اداره کل منابع انسانی و رفاه در صورتیکه 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.

تبصره ۷: چنانچه تعداد پست‌های بلا تصدی بیش از یک ردیف باشد، دعوت همزمان واجدین شرایط به کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی یا کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای امکان پذیر می‌باشد و پس از جمع‌بندی امتیازات نفرت معرفی شده، افراد دارای بالاترین امتیاز در پست‌های بلا تصدی انتصاب می‌یابند. مفاد تبصره ۶ در این خصوص نیز جاری می‌باشد. همچنین برگزاری کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای در پست رییس گروه حسابرسی مالیاتی منوط به تأیید فرایند انتخاب و انتصاب رییس امور حسابرسی مالیاتی می‌باشد.

تبصره ۸: 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 تأییدیه به معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان ارسال شود.

تبصره ۹: دبیرخانه کارگروه مکلف می‌باشد فعالیت‌های مربوط به جلسه مصاحبه را در قالب فایل صوتی ذخیره و نگهداری کند.

تبصره ۱۰: هر یک از 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 رئیس کارگروه استانی و همکار معترض خواهد نمود.

تبصره ۱۱: انجام استعلامات قانونی و صدور حکم سرپرستی برای رؤسای گروه و امور حسابرسی مالیاتی بر عهده اداره کل ذیربط می‌باشد و صرفاً صدور حکم قطعی توسط اداره کل منابع انسانی و رفاه صورت می‌گیرد. در خصوص معاونین مدیرکل، صدور حکم سرپرستی بر عهده اداره کل مربوطه و انجام استعلامات قانونی بر عهده اداره کل منابع انسانی و رفاه و صدور حکم قطعی بر عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع می‌باشد.

تبصره ۱۲: کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای در ستاد سازمان می‌تواند رأساً نسبت به شناسایی افراد شایسته ارتقاء در سطح ادارات کل اقدام نموده و با تأیید رئیس کل و همچنین رعایت تشریفات قانونی، حکم ایشان را صادر نماید.

۷-۱- آزمون جامع تعیین سطح مأموران مالیاتی

امتیاز آزمون جامع تعیین سطح صرفاً بر اساس بالاترین نمره مکاتبه فرد در سه آزمون اخیر برگزار شده، به ازای هر یک نمره، ۰.۲ امتیاز و حداکثر ۲۰ 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 (با توجه به نمره کسب شده) (هر یک نمره ۰.۲ امتیاز)	حداکثر ۲۰ 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:

مدرک تحصیلی از دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی معتبر											
مقطع تحصیلی				دکتر				فوق لیسانس			
ارتباط رشته				مدرک مرتبط				مدرک غیرمرتبط			
نوع شغل				مدرک مرتبط				مدرک غیرمرتبط			
امتیاز				صفی	ستادی	صفی	ستادی	صفی	ستادی	صفی	ستادی
۱۵				۲۰	۱۳	۱۸	۱۱	۱۶	۹	۱۴	۷
۱۲				۱۵	۱۰	۱۳	۸	۱۱	۶	۱۳	۵
حداکثر امتیاز مدرک تحصیلی برای سطح مدیریت پایه و میانی مشاغل صفی حداکثر ۱۵ و برای سطح مدیریت پایه و میانی مشاغل ستادی ۲۰ می‌باشد.											

تبصره ۱۳: امتیاز مدرک تحصیلی، مأموران مالیاتی دارای مدرک تحصیلی غیرمرتبط که قبل از سال ۱۳۹۸/۰۹/۱۳ به استخدام سازمان درآمده‌اند، به صورت مدرک مرتبط لحاظ و محاسبه می‌شود.

۷-۴-ایثارگری

محاسبه امتیاز ایثارگری به شرح جدول زیر می‌باشد:

عنوان ایثارگری	امتیاز
فرزند شهید	حداکثر ۶ امتیاز
جانباز (به ازای هر درصد جانبازی)	۰.۲۴ امتیاز
آزاده (به ازای هر ماه اسارت)	به ازای هر ماه اسارت ۰.۲ امتیاز
رزمنده (به ازای هر ماه خدمت)	به ازای هر ماه خدمت داوطلبانه ۰.۲ امتیاز
	به ازای هر ماه خدمت غیرداوطلبانه ۰.۱۵ امتیاز
حداکثر امتیاز ایثارگری ۶ می‌باشد.	

۷-۵-دوره‌های آموزشی

محاسبه امتیاز ساعات دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی برای انتصاب واجدین شرایط به شرح زیر خواهد بود:

مشاغل صفی	به ازای هر ساعت آموزش ۰.۰۲۵ امتیاز
	حداکثر امتیاز دوره آموزشی ۵ می‌باشد.
مشاغل ستادی	به ازای هر ساعت آموزش ۰.۰۵ امتیاز
	حداکثر امتیاز دوره آموزشی ۱۰ می‌باشد.

تبصره ۱۴: 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.

۷-۶-رفتار و شئون اداری و سازمانی

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

رفتار و شئون اداری و سازمانی	به ازای هر نمره مازاد بر ۸۵، ۰.۳۳ امتیاز
(بر اساس بالاترین امتیاز ارزیابی عملکرد مکتسبه در دو سال آخر ارزیابی شده) حداکثر امتیاز ۵ می‌باشد	

۷-۷-نتایج کانون ارزیابی و توسعه شایستگی

حداقل شایستگی‌های عمومی مورد سنجش برای سطح مدیران میانی عبارت است از: "روحیه جهادی، مسئولیت‌پذیری، تیم و شبکه‌سازی (رهبری)، هدف‌گرایی و هدایت عملکرد، تفکر تحلیلی و حل مساله، تعهد و تعلق سازمانی، مهارت‌های ارتباطی، نظارت و کنترل، نوجویی و تفکر خلاق".
حداقل شایستگی‌های عمومی مورد سنجش برای سطح مدیران پایه عبارت است از: "روحیه جهادی، مسئولیت‌پذیری، تیم و شبکه‌سازی (رهبری)، هدف‌گرایی و هدایت عملکرد، تفکر تحلیلی و حل مساله، تعهد و تعلق سازمانی". نحوه تخصیص امتیاز به شرح زیر می‌باشد:

میانگین نمرات مکتسبه فرد از شایستگی‌های ارزیابی شده در سطح موردنظر (بر مبنای ۱۰۰)
حداکثر امتیاز کانون ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیران پایه و عملیاتی مشاغل صفی ۷ امتیاز می‌باشد. میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده از ۵۰ به بالا، به ازای هر یک نمره ۰.۱۴ امتیاز
حداکثر امتیاز کانون ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیران پایه و عملیاتی مشاغل ستادی ۱۰ امتیاز می‌باشد. میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده از ۵۰ به بالا، به ازای هر یک نمره ۰.۲ امتیاز
حداکثر امتیاز کانون ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیران میانی در مشاغل صفی ۷ امتیاز می‌باشد. میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده از ۵۰ به بالا، به ازای هر یک نمره ۰.۱۴ امتیاز
حداکثر امتیاز کانون ارزیابی برای انتصاب به سطح مدیران میانی در مشاغل ستادی ۱۰ امتیاز می‌باشد. میانگین نمرات شایستگی‌های ارزیابی شده از ۵۰ به بالا، به ازای هر یک نمره ۰.۲ امتیاز

۷-۸- توانمندی‌های مدیریتی و عملکرد

امتیازبندی توانمندی‌های مدیریتی و عملکرد از طریق مصاحبه کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای/کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی و گزارش توانمندی‌های عملکردی/مالیاتی سنوات گذشته هر یک از معرفی‌شدگان با رعایت تبصره‌های ۳ الی ۶ ماده ۷ این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:

امتیاز	توانمندی‌های مدیریتی و عملکرد		
۲۲	برای مشاغل صفی	توانمندی‌های مدیریتی، دانش تخصصی و توانمندی‌های عملکردی	مدیران سطح پایه/عملیاتی
۲۹	برای مشاغل ستادی		
۲۲	برای مشاغل صفی	توانمندی‌های مدیریتی، دانش تخصصی و توانمندی‌های عملکردی	مدیران سطح میانی
۲۹	برای مشاغل ستادی		

۷-۸-۱- توانمندی‌های مدیریتی

محاسبه امتیازات توانمندی‌های مدیریتی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست شماره (۱) می‌باشد.

۷-۸-۲- دانش تخصصی

محاسبه امتیازات دانش تخصصی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست شماره (۲) می‌باشد.

۷-۸-۳- توانمندی‌های عملکردی

محاسبه امتیازات توانمندی‌های عملکردی بر اساس شواهد و مصادیق رفتاری مندرج در جدول پیوست شماره (۳) 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 رئیس کل محترم و تایید ایشان، انتصاب به پست‌های مدیریتی دامنه شمول، بدون تشریفات برگزاری کارگروه انتخاب و انتصاب 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 ارایه نمایند.

تبصره ۱: رعایت قوانین بالادستی نظیر آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم موضوع بخشنامه شماره ۲۰/۹۸/۸۶ 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 ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴ سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی مدیران برای انتصاب به سطوح مدیریتی، 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: معاونت توسعه مدیریت و منابع موظف است گزارش عملکرد این ماده را هر شش ماه یک‌بار به رئیس کل محترم سازمان ارائه نماید.

فرایند انتخاب و انتصاب مدیران													
۱	مدیر بلافاصل در واحد سازمانی	ارائه پیشنهاد انتصاب در ردیف بلاتصدی مدیریتی سه برابر ظرفیت از ۵۰ درصد ابتدای لیست واجدین شرایط با اولویت محدوده جغرافیایی											
۲	واحد منابع انسانی و رفاه	دریافت پیشنهاد انتصاب توسط واحد منابع انسانی و رفاه و بررسی شرایط احراز عمومی و مدیریتی و تهیه گزارش از بانک اطلاعاتی با لحاظ بالاترین امتیازات از بانک اطلاعاتی بر اساس شماره گزارش ۷۱۰۲۲۷ سامانه جامع منابع انسانی حاوی اطلاعات امتیازی واجدین شرایط در معیارهای (مدرک تحصیلی، سوابق خدمتی مندرج در حکم کارگزینی، دوره‌های آموزشی، ارزیابی عملکرد، ایثارگری، آزمون تعیین سطح و ...)											
۳	واحد منابع انسانی و رفاه	معرفی سه نفر به کانون ارزیابی از طریق اداره کل منابع انسانی و رفاه <table border="1"> <thead> <tr> <th>سطح مدیریتی</th><th>مشاغل صفی/ستادی</th><th>شرکت در کانون ارزیابی مورد تأیید سازمان</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">سطح مدیریت میانی</td><td>مشاغل ستادی</td><td rowspan="2">*</td></tr> <tr> <td>مشاغل صفی</td></tr> <tr> <td rowspan="2">سطح مدیریت پایه/عملیاتی</td><td>مشاغل ستادی</td><td rowspan="2">*</td></tr> <tr> <td>مشاغل صفی</td></tr> </tbody> </table>	سطح مدیریتی	مشاغل صفی/ستادی	شرکت در کانون ارزیابی مورد تأیید سازمان	سطح مدیریت میانی	مشاغل ستادی	*	مشاغل صفی	سطح مدیریت پایه/عملیاتی	مشاغل ستادی	*	مشاغل صفی
سطح مدیریتی	مشاغل صفی/ستادی	شرکت در کانون ارزیابی مورد تأیید سازمان											
سطح مدیریت میانی	مشاغل ستادی	*											
	مشاغل صفی												
سطح مدیریت پایه/عملیاتی	مشاغل ستادی	*											
	مشاغل صفی												
۴	مدیر بلافاصل با هماهنگی مدیر کل واحد سازمانی	معرفی افراد ارزیابی شده در کانون ارزیابی و توسعه شایستگی مدیران به کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای/ کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی و امضای صورتجلسه توسط تمام حاضرین											
۵	کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای/ کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل امور مالیاتی	ارزیابی توانمندی‌های مدیریتی، عملکردی و دانش تخصصی و همزمان در پایان جلسه اعلام نتیجه از طریق رئیس منابع انسانی و رفاه به کارگروه. (برای انتصاب به سطح مدیریت میانی شرکت در کانون ارزیابی مرکز آموزش مدیریت دولتی الزامی می‌باشد).											
۶	واحد منابع انسانی و رفاه	انجام استعلام از مراجع نظارتی (حسب مورد) و همچنین هماهنگی با واحدهای ذیربط ستادی و اخذ نظرات											
۷	واحد منابع انسانی و رفاه	محاسبه امتیازات، اعلام فرد انتخاب شده، صدور و امضاء حکم توسط مقام ذیصلاح سازمانی.											
۸	واحد منابع انسانی و رفاه	ارسال نسخه تکمیل و تأیید شده فرم صورتجلسه منضم به فرم ارزیابی داوطلبین (پیوست دستورالعمل)، نتایج کامل کانون ارزیابی شایستگی به اداره کل منابع انسانی و رفاه و اکسل گزارش ۷۱۰۲۲۷ برای بارگذاری در سامانه جامع منابع انسانی.											