

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
	دستورالعمل استخدام	

مقدمه

با توجه به ابلاغ آئین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی (به شماره ۶۸۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۸/۲۰) و به منظور اجرایی نمودن بند ۴-۶-۴ آن و در راستای انتخاب و بکارگیری نیروهای مورد نیاز صنعت متناسب با نیازها و تخصص های مختلف دستورالعمل استخدام آئین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

۱- اهداف:

- ۱-۱- ایجاد زمینه مناسب برای ورود افراد شایسته و با کفایت
- ۱-۲- فراهم آوردن فرصتهای استخدامی یکسان و عادلانه برای کلیه افراد واجد شرایط
- ۱-۳- ایجاد وحدت رویه در انتخاب و استخدام

۲- محدوده اجرا:

۲-۱- محدوده اجرای این آئین نامه شرکت های مادر تخصصی و کلیه شرکتهای زیر مجموعه آنها، حوزه ستادی وزارت نیرو و کلیه مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی و تحقیقاتی تابعه می باشد.

۳- مسئولیت اجرا:

۳-۱- مسئولیت اجرا در شرکت های مادر تخصصی و شرکتهای زیر مجموعه برعهده مدیرعامل شرکت، در حوزه ستادی وزارت نیرو به عهده معاون پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس و در مورد مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی بر عهده روسای این مراکز خواهد بود.

۳-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا در شرکتهای زیر مجموعه شرکت های مادر تخصصی بر عهده روسای مجامع عمومی شرکت های ذیربط و در شرکت های مادر تخصصی و کلیه مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی، تحقیقاتی و حوزه ستادی وزارت نیرو برعهده معاونت تحقیقات و منابع انسانی خواهد بود.

۴- تعاریف:

۴-۱- آزمون استخدامی متمرکز: منظور از آزمون استخدامی متمرکز، آزمونهایی می باشد که به منظور رعایت اصل تامین علمی نیروهای شایسته، تعادل در عرضه و تقاضای نیروی انسانی، صرفه جویی در هزینه ها، نظارت دقیق و موثر بر آزمونهای ذیربط، رعایت عدالت استخدامی و اصل شایسته سالاری بصورت همزمان و یا در یک بازه زمانی مشخص برگزار می گردد.

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور:	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	دستورالعمل استخدام	

۴-۱-۱- آزمون استخدامی متمرکز وزارت نیرو ۳ مرتبه در سال پس از بررسی و تایید آن توسط دفتر توسعه منابع انسانی برگزار می گردد .

۴-۲- مرکز آزمون: به مرکزی اطلاق می گردد که مطابق بند ۴-۳ آئین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی کلیه موضوعات مربوط به مدیریت برگزاری آزمون کتبی، شامل: طراحی و بررسی سوالات و حفظ و امنیت آنها و نیز تصحیح اوراق را مطابق شرح وظایفی که توسط دفتر توسعه منابع انسانی ابلاغ خواهد شد، به عهده داشته و زیر نظر دفتر مذکور فعالیت می کند .

۴-۳- مجری آزمون: مطابق بند ۴-۳ آیین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی به مراکز مجاز برگزاری آزمون استخدامی اطلاق می گردد که توانایی برگزاری عملیات اجرایی آزمونهای دانش، روانشناختی و ویژگیهای شخصیتی متناسب با شغل را داشته باشند و بتوانند مجوز اجرای آزمون را از دفتر توسعه منابع انسانی دریافت دارند .

۴-۴- کمیته آزمون: به منظور نظارت مستمر بر نحوه چگونگی اجرای آزمون استخدامی وزارت نیرو و کیفیت سوالات علمی و نحوه انتخاب افراد و رعایت سهمیه های مختلف، کمیته آزمون وزارت نیرو با توجه به بند ۲-۶-۴ آیین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی متشکل از افراد ذیل تشکیل می گردد:

الف - معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی (رییس کمیته)

ب - مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی (دبیر کمیته)

ج - نمایندگان شرکتهای مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)، مدیریت منابع آب ایران، مهندسی آب و فاضلاب کشور (اعضاء اصلی)

د - نمایندگان مراکز آموزشی (دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق)، نماینده هیات مرکزی گزینش، مدیر کل دفتر آموزش، تحقیقات و فن آوری، مدیر کل امور اداری و پشتیبانی حوزه ستادی، نماینده شرکت مادر تخصصی ساتکاب (اعضاء مدعو)

۴-۴-۱- دبیرخانه کمیته آزمون: این دبیرخانه وظیفه آماده نمودن اطلاعات مورد نیاز کمیته آزمون (بند ۳-۴ این دستورالعمل) را به عهده داشته و در دفتر توسعه منابع انسانی مستقر می باشد .

۴-۵- برگزار کنندگان آزمون: منظور شرکتهای مادر تخصصی و شرکتهای زیر مجموعه آنها، حوزه ستادی و موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وزارت نیرو می باشند . بدیهی است

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور:	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	دستورالعمل استخدام	

مطابق بند ۱-۲-۴-۴ آیین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی، مجوز استخدام صرفاً برای شرکتهای مادر تخصصی و موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی توسط دفتر توسعه منابع انسانی صادر می گردد.

۱-۴-۵- دبیرخانه آزمون شرکتهای مادر تخصصی: به منظور تعمیق ارتباط با کمیته آزمون، مرکز آزمون، مجری آزمون و نظارت بر چگونگی اجرای آزمون در شرکتهای زیر مجموعه دبیرخانه آزمون متمرکز در شرکتهای مادر تخصصی ذیربط تشکیل می گردد.

۶-۴- مرجع رسیدگی به شکایات داوطلبان: دبیرخانه آزمون شرکتهای مادر تخصصی، وظیفه پیگیری و بررسی شکایات احتمالی داوطلبان را به عهده دارد.

۵- دستور انجام کار و مراحل اجرایی آزمون و استخدام:

۱-۵- برگزار کنندگان آزمون موظفند پس از اخذ مجوز استخدام، ضمن ایجاد هماهنگی لازم با مجری آزمون و رعایت بند ۱-۱-۴ این دستورالعمل، آگهی استخدام را (مطابق پیوست شماره ۱) که حاوی شرایط داوطلبان از نظر تحصیلات، تجربه کاری، سهمیه های استخدامی ایشارگری و معلولین و سایر موارد لازم و تاریخ نهایی ارسال تقاضا است، از طریق روزنامه های کثیرالانتشار (سراسری) و مطبوعات محلی و مراکز کاریابی (وزارت کار)، بنیاد شهید و امور ایثارگران و سازمان بهزیستی منطقه یا استان به اطلاع عموم به ویژه افراد بومی برسانند. درج و نشر آگهی حداقل در دو نوبت انجام خواهد گرفت (قید نوبت درج آگهی ضروری است) و فرصت تعیین شده برای ارسال تقاضا، از تاریخ انتشار اولین آگهی نباید از یکماه کمتر باشد.

۱-۱-۵- برگزار کنندگان آزمون موظفند پس از نشر آگهی نسبت به ارسال نامه به مراکز کاریابی (وزارت کار)، بنیاد شهید و امور ایثارگران و سازمان بهزیستی و سایر مراجع ذیربط مطابق قانون اقدام نمایند.

۲-۱-۵- برگزار کنندگان آزمون جهت استفاده کامل از ظرفیتهای بومی و منطقه ای هماهنگی لازم را جهت اطلاع رسانی به متقاضیان از طریق مراکز آموزش عالی، دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق و نمایندگان آنها و صدا و سیمای مراکز استانها حتی الامکان به عمل آورند.

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
	دستورالعمل استخدام	

۲-۵- برگزارکنندگان آزمون هماهنگی لازم را جهت اجرای آزمون با مجری آزمون (یکی از مراکز آموزشی مجاز) انجام داده و پس از ثبت نام و بررسی مدارک ، فهرست اسامی واجدین شرایط را مطابق پیوست شماره ۲ جهت صدور کارت ورود به جلسه آزمون و انجام آزمون استخدام به مجری مربوطه ارسال می نماید .

۱-۲-۵- آزمون برای هر شغل (رشته شغلی) در صورتی انجام می پذیرد که حداقل چهار برابر ظرفیت استخدام ، متقاضی در همان شغل (رشته) وجود داشته باشد .

۲-۲-۵- داوطلبان استخدام می بایستی متعهد به داشتن شرایط عمومی ذیل باشند :

الف - تابعیت ایران و متدین به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور

ب - داشتن شرایط سنی مندرج در آیین نامه استخدامی سازمان

ج - انجام خدمت زیر پرچم یا داشتن معافیت های قانونی دائمی

د - برخورداری از تندرستی و توانایی لازم متناسب با وظایف شغلی پست مورد نظر

هـ - داشتن صلاحیت های اخلاقی و شایستگی خدمت

و - نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر

ز - دارا بودن شرایط احراز شغل

ح - عدم اعتیاد به مواد مخدر

ط - عدم منع قانونی استخدام و نداشتن تعهد خدمتی به دیگر دستگاهها

۳-۵- برگزارکنندگان آزمون موظفند به منظور رعایت سهمیه قانونی ایشارگران و معلولین و موارد مشابه آن لیست مشمولین استفاده از سهمیه های فوق را همزمان با برگزاری آزمون دقیقاً کنترل نمایند .

۱-۳-۵- برگزارکنندگان آزمون موظفند جهت تکمیل سهمیه ایشارگران در اولویت اول از واجدین شرایط دو برابر ظرفیت آزمون و در صورت عدم تکمیل سهمیه ایشارگران از سایر شرکت کنندگان ایشارگر در آزمون استفاده نمایند .

۲-۳-۵- چنانچه سهمیه ایشارگران از محل شرکت کنندگان آزمون تکمیل نشود سهمیه برای نامبردگان محفوظ خواهد ماند و از محل معرفی شدگان موردی توسط بنیاد شهید و امور ایشارگران نسبت به تکمیل ظرفیت اقدام خواهد شد .

۳-۳-۵- برگزارکنندگان آزمون موظفند جهت تکمیل سهمیه قانونی معلولین در اولویت اول از واجدین شرایط دو برابر ظرفیت آزمون و در صورت عدم تکمیل سهمیه از سایر شرکت کنندگان معلول در آزمون استفاده نمایند .

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور:	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	دستورالعمل استخدام	

۴-۵- برگزار کنندگان آزمون می تواند جهت جذب نخبگان (موضوع بخشنامه شماره ۵۴۷۱۸/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۴/۹/۱۴ آیین نامه و دستورالعملهای مرتبط) افراد واجد شرایط را به همراه مدارک مورد نیاز ، از طریق شرکت مادر تخصصی ذیربط به معاونت تحقیقات و منابع انسانی معرفی نماید تا مجوز لازم جهت جذب افراد واجد شرایط از محل مجوز استخدامی صادر گردد .

۵-۵- برگزار کنندگان آزمون موظفند در اجرای بند ۶-۴-۲-۴-۴ آئین نامه نیازسنجی و تامین نیروی انسانی ، تصویر حکم همکاران شاغل که از بودجه جاری حقوق دریافت می دارند ، و نیز تصویر حکم کارگزینی همکاران شاغل در مناطق محروم ، بازنشسته ، وظیفه بگیر و از کارافتاده کلی صنعت " آب " و " برق " و " آب و فاضلاب " را جهت استفاده از اولویت استخدام فرزندانشان در هنگام ثبت نام دریافت دارند .

۵-۵-۱- اعمال ضریب اولویت بند فوق و هرگونه اعمال ضریب دیگر نظیر سابقه اشتغال متقاضیان در وزارت نیرو و یا شاغلین طرحهای وزارت نیرو و نیروهای شرکتی یا پیمانکار و فارغ التحصیلان ممتاز مراکز آموزشی وزارت نیرو توسط مرکز آزمون با تصویب کمیته آزمون صورت می پذیرد .

۵-۶- مجری آزمون موظف است زمان و محل برگزاری آزمون استخدامی را حداقل ۱۵ روز قبل از برگزاری آزمون ، به برگزار کنندگان آزمون اعلام نماید .

۵-۶-۱- نمایندگان برگزار کنندگان آزمون و دفتر توسعه منابع انسانی نظارت لازم را در روز برگزاری آزمون به عهده داشته و گزارش مربوطه را به اطلاع دبیرخانه کمیته آزمون (مستقر در دفتر توسعه منابع انسانی) خواهند رسانید .

۵-۷- مجری آزمون پس از جمع آوری پاسخ نامه ها و اوراق امتحانی ، آنها را بصورت محرمانه جهت تصحیح به مرکز آزمون ارسال می دارد .

۵-۸- مرکز آزمون موظف است ظرف مدت حداکثر سه هفته پس از دریافت اوراق و پاسخ نامه ها نسبت به تصحیح اوراق اقدام نموده و گزارشی از کمیت و کیفیت برگزاری آزمون و نتایج حاصل (نمرات تراز شده) با مشخص نمودن اسامی پذیرفته شدگان ، مطابق پیوست شماره ۳ (دو برابر ظرفیت پذیرش) جهت انجام سایر مراحل استخدام به برگزار کنندگان آزمون منعکس نماید .

۵-۹- برگزار کنندگان آزمون پس از اعلام اسامی (دو برابر ظرفیت پذیرش) از سوی مرکز آزمون ، پذیرفته شدگان را برای انجام مصاحبه دعوت می نمایند .

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
	دستورالعمل استخدام	

۱۰-۵- بر گزار کنندگان آزمون باتشکیل گروه مصاحبه کننده شامل مدیر عامل یا معاون (مدیریت) منابع انسانی / معاونت مسئول منابع انسانی شرکت زیر مجموعه با داشتن یک حق رای، بالاترین مقام یا مدیر واحد متقاضی استخدام شرکت زیر مجموعه، نماینده شرکت مادر تخصصی، نماینده علمی - تخصصی هسته گزینش، اقدام به انجام مصاحبه با داوطلبان می نمایند. معاون منابع انسانی شرکت زیر مجموعه دبیر جلسه مصاحبه می باشد.

۱۰-۱-۵- به منظور تسریع در فرآیند انجام گزینش، فرمها و اطلاعات مربوطه جهت گزینش متقاضیان در روز مصاحبه توزیع و بعد از تکمیل آنان توسط نماینده علمی - تخصصی هسته گزینش حاضر در جلسه مصاحبه گردآوری می شود.

۱۰-۲-۵- نماینده شرکت مادر تخصصی و نماینده علمی - تخصصی هسته گزینش می توانند از بین اعضاء خبره هیات علمی که دوره های ویژه انجام مصاحبه علمی را فرا گرفته اند انتخاب شوند.

۱۰-۳-۵- افراد تیم مصاحبه کننده جهت استخدام در شرکتهای مادر تخصصی و موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی شامل مدیر عامل شرکت (رئیس مرکز یا موسسه) یا معاون منابع انسانی با داشتن یک حق رای، بالاترین مقام یا مدیر واحد متقاضی استخدام، نماینده دفتر توسعه منابع انسانی و نماینده علمی - تخصصی هسته گزینش می باشند. معاون منابع انسانی مربوطه دبیر جلسه مصاحبه می باشد.

۱۰-۴-۵- افراد تیم مصاحبه کننده جهت استخدام در حوزه ستادی وزارت نیرو شامل معاون وزیر در امور پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس و یا مدیر کل امور اداری و پشتیبانی با داشتن یک حق رای، بالاترین مقام یا مدیر واحد متقاضی استخدام، نماینده دفتر توسعه منابع انسانی و نماینده علمی - تخصصی هسته گزینش می باشند. مدیر کل امور اداری و پشتیبانی حوزه ستادی دبیر جلسه مصاحبه می باشد.

۱۰-۵-۵- مصاحبه طبق پیوست شماره ۴ ظرف مدت حداکثر سه هفته پس از دریافت نتایج کتبی صورت می پذیرد.

۱۰-۶-۵- هر مصاحبه کننده موظف است نسبت به تکمیل یک برگ فرم مصاحبه (پیوست شماره ۴) اقدام و مجموع چهار فرم تکمیل شده توسط مصاحبه کنندگان ملاک امتیاز مصاحبه (حداکثر ۴۰۰ امتیاز) می باشد. لازم به ذکر است در پایان هر جلسه مصاحبه صورتجلسه مصاحبه توسط دبیر جلسه تهیه و جمع نمرات به تائید مصاحبه کنندگان (چهار نفر) خواهد رسید.

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور:	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	دستورالعمل استخدام	

۱۱-۵- بر گزار کنندگان آزمون برای انتخاب یک برابر ظرفیت از بین واجدین شرایط استخدام موضوع بند ۸-۵، امتیاز آزمون (حداکثر ۶۰۰) و بند ۱۰-۵ امتیاز مصاحبه (حداکثر ۴۰۰) را ملاک عمل قرار داده و بر این اساس امتیاز کل را تعیین می نمایند .

۱۱-۵-۱- ۶۰۰ امتیاز آزمون کتبی شامل: امتیاز آزمون دانش (سنجش دانش علمی، تخصصی و نحوه فراگیری کاربردی علوم) حداکثر ۴۰۰ امتیاز، آزمون روانشناختی (سنجش توانمندیها و ویژگی های متناسب با شغل)، حداکثر ۲۰۰ امتیاز و امتیاز مصاحبه حداکثر ۴۰۰ است (پیوست شماره ۴) که برای هر فرد مصاحبه کننده حداکثر ۱۰۰ امتیاز در نظر گرفته شده است .

۱۱-۵-۲- مرکز آزمون نتایج تفکیکی آزمون روانشناختی را جهت بهره برداری گروه مصاحبه در اختیار شرکت قرار دهد .

۱۱-۵-۳- جهت انتخاب اصلح برگزار کنندگان آزمون موظفند پذیرفته شدگان یک و نیم برابر ظرفیت را ظرف مدت حداکثر یک هفته (پس از اتمام مصاحبه با آخرین متقاضی استخدام) جهت گزینش استخدامی به هسته گزینش سازمان (پیوست شماره ۵) معرفی می نمایند .

۱۱-۵-۳-۱- در صورتیکه نیاز استخدامی اعلام شده عدد فرد باشد، حاصل ضرب یک و نیم برابر آن با تقریب به سمت اولین عدد صحیح بعدی به گزینش معرفی می گردد (به عنوان مثال در صورتیکه نیاز استخدامی شرکت ۱ نفر باشد ۲ نفر به گزینش، در صورتیکه نیاز استخدامی شرکت ۳ نفر باشد ۵ نفر به گزینش و در صورتیکه نیاز استخدامی ۵ نفر باشد ۸ نفر به گزینش معرفی می گردند). بدیهی است در صورتیکه نیاز استخدامی عدد زوج باشد حاصل ضرب ۱/۵ برابر ظرفیت به گزینش معرفی می گردند (به عنوان مثال در صورتیکه نیاز استخدامی شرکت ۲ نفر باشد می بایستی ۳ نفر به گزینش معرفی گردند).

۱۱-۵-۴- هسته گزینش مطابق ضوابط و مقررات موجود در اسرع وقت نسبت به اعلام نظر در خصوص پذیرفته شدگان به برگزار کنندگان آزمون اقدام خواهد نمود .

۱۱-۵-۵- برگزار کنندگان آزمون پذیرفته شدگان یک برابر ظرفیت استخدام را همزمان جهت انجام معاینات پزشکی به مراکز پزشکی ذی صلاح (پیوست شماره ۶) و برای بررسی عدم سوء پیشینه به مراکز مربوطه (پیوست شماره ۷) معرفی می نمایند .

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
	دستورالعمل استخدام	

۶-۱۱-۵- پذیرفته شدگان یک برابر ظرفیت موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تکمیل فرم معاینات پزشکی مربوطه و اخذ نتیجه عدم سوء پیشینه و عودت نتایج به برگزار کنندگان اقدام نمایند .

۱۲-۵- چنانچه پس از وصول نتایج حاصل از گزینش استخدامی ، معاینات پزشکی ، عدم سوء پیشینه و یا انصراف افراد ، ظرفیت استخدامی تکمیل نشود ، به ترتیب اولویت ، نفرات بعدی پذیرفته شده بر اساس بند ۱۱-۵ این دستورالعمل جهت انجام بند ۱۱-۳- ۵ و ۱۱-۵-۵ معرفی می شوند .

۱۳-۵- برگزار کنندگان آزمون پس از اتمام مراحل آزمون و مصاحبه ، گزارش کاملی از کمیت و کیفیت فرآیند استخدام و برگزاری آزمون را تهیه و همراه با فهرست اسامی دو برابر ظرفیت و برگزیدگان نهایی ، مطابق پیوست های شماره ۱ ، ۳ ، ۸ ، ۹ جهت تأیید نهایی به معاونت تحقیقات و منابع انسانی ارسال نماید .

۱۴-۵- مفاد این دستورالعمل شامل متقاضیان عضویت هیات علمی مراکز آموزشی و پژوهشی وزارت نیرو نمی شود .

۱۵-۵- دریافت شکایات مربوط به آزمون استخدامی پس از اعلام اسامی قبولشدگان دو برابر ظرفیت و نتایج مصاحبه های استخدامی به مدت حداکثر سه هفته توسط دبیرخانه آزمون شرکتهای مادر تخصصی می باشد و لازم است به طریق مقتضی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود .

شماره سند: ۱۵/۱ س / ب ن تاریخ صدور:	برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تجدید نظر: ۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۸۶/۰۵/۰۳	دستورالعمل استخدام	

۱۶-۵- نمودار فرآیند عملیات استخدام

