

تاریخچه پیدایش و توسعه صنعت برق هرمزگان

شرکت روشنایی بندرعباس در سال ۱۳۱۵ تاسیس و اولین مولد برق دیزلی به قدرت ۲۱۸ اسب بخار راه اندازی و مورد بهره برداری قرار گرفت. در سال های ۱۳۲۸، ۱۳۳۲، ۱۳۳۴ مولد های دیگری به نیروگاه های محلی اضافه شد و جمع ظرفیت منصوبه نیروگاه به ۲۳۷۷ کیلو وات رسید.

در سال ۱۳۴۵ مسئولیت برق را بر عهده شرکت آب و برق جنوبشرقی واگذار و در همین زمان ساختمانهای مورد نیاز و شبکه های فشار متوسط و فشار ضعیف احداث و پستهای ترانسفورماتور نصب گردید و ظرفیت تولید نیروگاههای دیزلی تا سطح ۱۷۰۰۰ کیلو وات افزایش یافت. در تاریخ ۱۳۵۱/۹/۲ مدیریت برق بندرعباس از شرکت آب و برق جنوبشرقی جدا و به شرکت آب و برق استان ساحلی با وظایف گسترده تر واگذار گردید.

تا قبل از پیروزی انقلاب اسلامی تامین برق استان با استفاده از نیروگاه های دیزلی و نیروگاه گازی بندرعباس (با ظرفیت ۴×۲۵ مگاوات در سال ۱۳۵۵ در حوالی بندرعباس توسط شرکت توانیر نصب و مورد بهره برداری قرار گرفت) انجام میشد تا اینکه اولین واحد بخار نیروگاه بندرعباس در سال ۱۳۵۹ به بهره برداری رسید.

در سال ۱۳۶۰ سرانجام به لحاظ افزایش روز افزون حجم عملیات شرکت آب و برق استان ساحلی، شرکت های برق و آب منطقه ای هرمزگان به صورت مستقل آغاز به فعالیت نمودند که حوزه عملکرد شرکت برق منطقه ای محدوده استان هرمزگان تعیین و جزیره کیش از محدوده این شرکت جدا و تحت مدیریت شرکت آب و برق کیش قرار گرفت.

معرفی صنعت برق هرمزگان

شرکت برق منطقه ای هرمزگان از شش معاونت و دو اداره مستقل تشکیل شده است که عبارتند است:

۱- معاونت بهره برداری

۲- معاونت برنامه ریزی و تحقیقات

۳- معاونت منابع انسانی

۴- معاونت طرح و توسعه

۵- معاونت مالی و پشتیبانی

۶- معاونت نظارت بر توزیع

و ادارات مستقل، روابط عمومی و حراست و امور محرمانه هستند.

ساختار سازمانی فوق به همراه زیر مجموعه های آن و شرکت های تابعه زیر وظیفه تامین انرژی مشترکین استان هرمزگان را به عهده دارند.

الف- شرکت توزیع

گسترش روز افزون شهرها و افزایش تعداد روستاهای برقدار از یک سو و ارائه خدمات مطمئن و مستمر به مشترکین از سوی دیگر وظایف بخش توزیع را بیشتر کرده و تلاش همه گیر و مداومی را همراه با برنامه ریزی برای اصلاح و بهره برداری بهینه از شبکه های فرسوده طلب می نماید. در این راستا در سال ۱۳۷۲ شرکت توزیع نیروی برق استان هرمزگان به منظور بهره برداری بهینه از شبکه های توزیع و بالا بردن ضریب اطمینان شبکه و کاهش هزینه های توزیع در قالب سهامی خاص تشکیل گردید.

ب- شرکت مدیریت تولید برق هرمزگان

با توسعه شتابان مراکز صنعتی، خدماتی و همچنین گسترش شهرنشینی و نیاز به تامین انرژی برق در منطقه استراتژیک استان هرمزگان و خصوصاً شهر بندرعباس پس از انجام بررسی های لازم در سال ۱۳۵۳ و با انتخاب شرکت G.I.E (ایتالیا) و بر اساس توافقی که بین شرکت مذکور و شرکت تولید و انتقال نیروی برق ایران (توانیر) صورت پذیرفت، مقرر شد که یک نیروگاه برق به ظرفیت ۱۲۸۰ مگاوات، مشتمل بر چهار واحد بخار ۳۲۰ مگاواتی در ۱۲ کیلومتری غرب بندرعباس و در مجاورت دریا و همسایگی روستای خونسرخ احداث شود.

عملیات اجرایی ساخت این نیروگاه در مهرماه سال ۱۳۵۳ آغاز و با انتخاب شرکت موندکو ایران به عنوان مشاور طرح در خردادماه ۱۳۵۴ سرعت بیشتری به خود گرفت.

نهایتاً در اردیبهشت ماه سال ۱۳۵۹ و با آغاز بهره برداری از واحد یک نیروگاه، امکان تامین انرژی مورد نیاز صنایع در حال توسعه در این منطقه از کشور فراهم گشت.

با اتمام عملیات اجرایی واحدهای دو، سه و چهار و همزمان با هفتمین سالگرد پیروزی انقلاب اسلامی کلیه واحدهای نیروگاه حرارتی بندرعباس از طرف شرکت سازنده به شرکت توانیر تحویل و از آن زمان تا کنون کلیه عملیات بهره برداری، تعمیرات روزانه، تعمیرات دوره ای و تعمیرات اساسی توسط پرسنل مجرب و کارآزموده نیروگاه صورت می پذیرد.

ج- شرکت مدیریت تولید برق خلیج فارس

با توجه به رشد مصرف برق در منطقه جنوب شرق کشور و خصوصاً استان هرمزگان، تصمیم به احداث نیروگاه دوم بندرعباس در جوار مراکز تولید سوخت گاز طبیعی منطقه جنوب شرقی کشور گرفته شد.

بر این اساس قطعه زمینی به وسعت تقریبی ۱۰۶ هکتار در کیلومتر ۳۳ شمال شرق شهر بندرعباس، در منطقه ای به نام قلعه قاضی انتخاب و نیروگاه گازی خلیج فارس با شش واحد گازی هریک به ظرفیت ۱۶۵ مگاوات در سال ۱۳۸۴ راه اندازی گردید.

۱- خدمات درمانی

۱-۱- دفترچه درمان

این دفترچه جهت مراجعه به مراکز درمانی در اختیار همکاران و افراد تحت تکفل آنان قرار میگیرد و صرفاً جهت استفاده افراد فوق میباشد.

مدارک لازم جهت صدور دفترچه بیمه

- یک قطعه عکس 4×3 (بیمه شده اصلی)
 - یک قطعه عکس 4×3 هر یک از افراد تحت تکفل
 - کپی شناسنامه همکار و افراد تحت تکفل
- لازم به ذکر است جهت تعویض دفترچه بیمه ارائه دفترچه باطل شده ضروری می باشد.

۱-۲- پرداخت هزینه نسخ درمانی

- همکاران گرامی لازم است پس از مراجعه به مراکز درمانی، اسناد و مدارک خود را با رعایت نکات زیر جهت دریافت هزینه های انجام شده به اداره رفاه ارائه نمایند
- نام بیمار و تاریخ مراجعه به پزشک خوانا و بدون خط خوردگی باشد.
 - دارای مهر نظام پزشکی، پزشک معالج باشد.
 - دارای مهر داروخانه، آزمایشگاه و موارد مشابه باشد (در صورتیکه به این مراکز مراجعه شود)
 - کپی سوابق پزشکی دارای مشخصات بیمار و مهر مراکز درمانی باشد.

۱-۳- پرداخت هزینه نسخ درمانی سرپایی

- هزینه ویزیت دکتر فقط با ارائه نسخه دوم دفترچه ممهور به مهر پزشک معالج پرداخت می شود.
- هزینه آزمایشگاه، رادیولوژی، سونوگرافی و موارد مشابه با ارائه درخواست پزشک مبنی بر انجام معاینات، اصل رسید وجه پرداخت شده به مراکز مربوط و کپی جواب معاینه انجام شده قابل پرداخت می باشد.

- هزینه MRI، سی تی اسکن، فیزیوتراپی، اندوسکوپی، تست ورزش، نوار مغزی، ماموگرافی و موارد مشابه با ارائه درخواست پزشک مبنی بر انجام معاینات، اصل رسید وجه پرداخت شده به مراکز و اصل جواب معاینه انجام شده قابل پرداخت می باشد.
- (لازم به ذکر است هزینه فیزیوتراپی با ارائه تاریخ، تعداد جلسات، مبلغ و تأیید مرکز درمانی قابل پرداخت می باشد).
- هزینه سرم درمانی و تزریقات با ارائه دستور پزشک معالج و گواهی درمانگاه قابل پرداخت می باشد.
- هزینه داروهای پوستی در صورتیکه جنبه درمان داشته باشند قابل پرداخت می باشد.
- هزینه داروهای ساختنی و تک نسخه ای غیر آرایشی قابل پرداخت می باشند.
- هزینه داروهای خارجی با دستور اکید پزشک معالج و تأیید بیمه گذار قابل پرداخت است.

۴-۱- مدارک لازم جهت پرداخت هزینه های بیمارستانی

الف- بیمارستانهای دولتی

- اصل صورتحساب
- گواهی پزشک معالج مبنی بر شرح عمل انجام شده و حق العمل دریافتی
- گواهی مدت بیهوشی
- کپی دفترچه بیمه همکار و شخص بیمار تحت تکفل

ب- بیمارستانهای خصوصی*

- ریز صورتحساب پزشکان
- صورتحساب بیمارستان
- ریز دارو، لوازم مصرفی، آزمایشگاه، رادیولوژی، سی تی اسکن
- گواهی پزشک معالج مبنی بر شرح عمل انجام شده و حق العمل دریافتی
- گواهی مدت زمان بیهوشی
- شرح معالجات اتاق عمل
- کپی دفترچه بیمه همکار و شخص بیمار تحت تکفل
- بازنشستگان ضروریست کپی مدارک پزشکی را توسط سازمان اسناد پزشکی برابر با اصل نموده و به همراه کپی چکی که از بیمه دریافت شده ارائه نمایند.

- کپی دفترچه بیمار (بازنشستگان) مورد نیاز است.
*مدارک فوق معمولاً توسط بیمارستان ارائه میشود و همکاران باید آنها را مطالبه و کنترل نمایند

۵-۱- مدارک لازم برای صدور معرفی نامه جهت بستری در بیمارستان

این معرفی نامه فقط برای بیمارستانهای طرف قرار داد صادر میشود

- گواهی پزشک معالج مبنی بر علت بستری و یا نوع عمل

- کپی دفترچه بیمار

۶-۱- مدارک لازم به منظور پرداخت هزینه دندانپزشکان غیر طرف قرارداد

- صورتحساب دندانپزشک مبنی بر نوع انجام کار و برآورد هزینه مربوطه (درج در دفترچه بیمه

شخص بیمار) پس از تأیید پزشک معتمد بیمه گر

میزان مبلغ قابل پرداخت از طرف بیمه:

- مجرد تا سقف ۴۸۰۰۰۰ ریال در سال

- متاهل تا دو نفر ۹۶۰۰۰۰ ریال در سال

- متاهل بیش از دو نفر ۱۲۰۰۰۰۰ ریال در سال

لازم به ذکر است سقف هزینه تعیین شده برای متاهلین را، یک فرد خانواده نیز می تواند استفاده نماید.

- مراجعه به دندانپزشکان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد نیازی به معرفی نامه ندارد فقط با در

دست داشتن دفترچه درمان پذیرش می شوند.

۷-۱- پرداخت هزینه عینک

- مبلغی است که هر دو سال یکبار برای هر فرد تا سقف ۲۰۰۰۰۰۰ ریال برای عینک یک دید و

۲۵۰۰۰۰ ریال برای عینک دو دید پرداخت می شود.

مدارک لازم

- گواهی پزشک مبنی بر تعیین نمره چشم

- رسید وجه پرداخت شده بابت عینک از مراکز مربوطه

۸-۱- بیمه تکمیلی بازنشستگان

این عزیزان می توانند با پرداخت حق بیمه ماهیانه برای هر نفر معادل ۳۰۰۰۰ ریال از مزایای بیمه تکمیلی جهت بیمارستانهای طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد استفاده نمایند. درصدی از هزینه های بیمارستانی توسط سازمان تامین اجتماعی و خدمات درمانی پرداخت می گردد و مازاد آن توسط شرکت بیمه گر (بیمه ایران) پرداخت می شود.

۲- خدمات رفاهی

۲-۱- وام مسکن

این وام به منظور خرید، ساخت، رد دین (بدهکار بودن به علت خرید یا ساخت مسکن)، تبدیل به احسن مسکن و رهن منزل مسکونی به کلیه کارکنان شرکت اعم از کارمند و کارگر پرداخت می گردد. مبلغ وام حداکثر تا سقف ۵۰ میلیون ریال مطابق بخشنامه مورخ ۸۵/۱/۲۸ وزیر نیرو تعیین گردیده و پس از تصویب دستورالعمل هیئت مدیره قابل پرداخت می باشد.

تسریط لازم

- دارا بودن حداقل سه سال سابقه خدمت
- نداشتن مسکن شخصی وعدم استفاده از منازل سازمانی
- احراز قطعیت خرید ملک، پرداخت مرحله ای وام جهت احداث و تکمیل ساختمان

مدارک لازم

- معرفی نامه از معاونت و یا مدیر مربوطه
- تکمیل فرم درخواست وام مسکن
- اصل فیش حقوق متقاضی
- اسناد و مدارک مبنی بر خرید ملک، احداث و تکمیل ساختمان و ...
- در ازای پرداخت وام، وثیقه معتبر از وام گیرنده اخذ خواهد گردید.
- پس از پرداخت وام در وجه همکار، کل مبلغ وام توسط شرکت و از طریق شرکت بیمه، تحت پوشش بیمه عمر مانده بدهکار بیمه می شود.

۲-۲- وام ضروری

این وام به منظور رفع نیازهای اضطراری همکاران می باشد.

میزان وام

حداکثر مبلغ وام ۱۳ میلیون ریال با کارمزد ۲٪ و با اقساط ۲۴ ماهه می باشد.

تسریط لازم

- در مواقع اضطراری قابل پرداخت می باشد.
- همکاران بدهی وام ضروری نداشته باشند.

مدارک لازم

- درخواست وام ضروری توسط افراد
- تائید و معرفی معاونت مربوطه
- اصل آخرین فیش حقوقی متقاضی

۳-۲- مهمانسرای سایر شرکتهای برق منطقه ای:

استفاده از امکانات مهمانسرای سایر شرکتهای برق منطقه ای با معرفی نامه از طریق اداره خدمات عمومی صورت می گیرد.

مدارک لازم

- درخواست کتبی همکار و تائید واحد مربوطه با ذکر مدت اقامت و تعداد همراهان
- اخذ پذیرش

۴-۲- کمک هزینه مهد کودک

کمک هزینه ای است که هر ماه به بانوان شاغل دارای فرزند پرداخت می شود.

شرایط پرداخت

- سن فرزندان از ۴ ماهگی تا ۶ سال تمام باشد.
- حداکثر برای ۲ فرزند پرداخت می گردد.
- کمک هزینه مهد کودک هر سال توسط هیات مدیره تعیین و تصویب می شود.

مدارک لازم

- تصویر شناسنامه فرزند

۵-۲- پاداش تحصیلی

مبلغی است که طبق بخشنامه شماره ۲۷۲۴۱/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۲/۵/۵ وزارت نیرو به صورت بلاعوض در جهت ارتقاء سطح فرهنگی و علمی فرزندان همکار (شاغل، بازنشسته، مستمری بگیر، وظیفه بگیر و از کار افتاده) و به منظور تشویق بیشتر و ایجاد انگیزه آنان در کسب علم و اعتلای دانش در مقاطع مختلف تحصیلی به دانش آموزان و دانشجویان ممتاز در پایان هر سال تحصیلی پرداخت می گردد. این پاداش به همکاران و یا فرزندان همکارانی که در کنکورهای سراسری

دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی و یا دانشگاه آزاد اسلامی قبول و مشغول به تحصیلی می گردند نیز قابل پرداخت است.

میزان پاداش

- پاداش کلیه مقاطع تحصیلی بر اساس بخشنامه وزارت نیرو تعیین و پرداخت می گردد.
- پاداش قبولی در کنکور سراسری در مقطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه ای به ترتیب مبلغ ۵۰۰۰۰۰ ریال، ۷۵۰۰۰۰ ریال، ۱۰۰۰۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.
- به دانش آموزانی که در امتحانات ورودی مراکز تیزهوشان پذیرفته می شوند در صورت ثبت نام و ارائه گواهی مبنی بر ادامه تحصیل سالانه مبلغ ۱۲۰۰۰۰ ریال و ۱۸۰۰۰۰ ریال به ترتیب در مقطع راهنمایی و دبیرستان یا هنرستان قابل پرداخت خواهد بود.
- به فرزندان دانش آموز یا هنرجوی کارکنان که در سال پایانی مقطع تحصیلی دیپلم در رشته خود رتبه اول تا سوم را در سطح استان کسب نمایند علاوه بر پاداش تحصیلی عمومی به رتبه اول مبلغ ۱۵۶۰۰۰۰ ریال، به رتبه دوم مبلغ ۱۱۰۵۰۰۰ ریال و به رتبه سوم مبلغ ۶۵۰۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.
- به دانش آموز یا هنرجویی که اختراع و یا طرح ابتکاریش در جشنواره خوارزمی جزء طرحهای نهایی، جهت معرفی به ریاست جمهوری برگزیده می شود مبلغ ۱۵۶۰۰۰۰ ریال پرداخت می گردد (در صورتیکه طرح گروهی باشد و اعضای گروه همه از کارکنان صنعت آب و برق باشند مبلغ مذکور به نسبت مساوی بین اعضاء تقسیم می گردد.) در غیر اینصورت به فرزند ابواب جمعی وزارت نیرو ۶۵۰۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.
- در صورت احراز رتبه اول تا سوم در هر یک از گروههای تحصیلی کنکورهای سراسری دانشگاه و موسسات آموزش عالی علاوه بر پاداش عمومی قبولی در کنکور، به رتبه اول مبلغ ۱۸۷۵۰۰۰ ریال، رتبه دوم ۱۵۰۰۰۰۰ ریال و رتبه سوم ۱۱۲۵۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.
- آندسته از فرزندان کارکنان که در سال آخر مقطع دبیرستان (پیش دانشگاهی) و یا هنرستان مشغول تحصیل می باشند، جهت شرکت در کلاسهای آمادگی کنکور و یا تقویتی می توانند از مساعدت مالی شرکت استفاده نمایند. میزان کمک هزینه مربوطه برای هر درس بدون تکرار حداکثر ۱۰۰۰۰۰ ریال و سقف پرداخت آن به ازاء هر دانش آموز جمعاً ۶۰۰۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

مدارک لازم

- اصل کارنامه تحصیلی یا ریز نمرات تحصیلی تأیید شده از آموزشگاه مربوطه
- اصل گواهی از دانشگاه مربوطه مبنی بر ثبت نام و اشتغال به تحصیل
- کپی روزنامه کثیرالانتشار مبنی بر درج اسامی پذیرفته شدگان کنکورهای سراسری

۶-۲- کمک هزینه کلاسهای تقویتی و کنکور

جهت شرکت در کلاسهای تقویتی و آمادگی کنکور به فرزندان همکاران (شاغل، بازنشسته، مستمری بگیر و از کارافتاده) که در سال آخر مقطع دبیرستان و یا هنرستان مشغول به تحصیل می باشند، در یک نوبت پرداخت می گردد.

میزان پرداخت

- برای ثبت نام هر درس حداکثر ۱۰۰۰۰۰ ریال
- برای کلاسهای آمادگی کنکور، ۶ درس تا سقف ۶۰۰۰۰۰ ریال

مدارک لازم

- اصل گواهی ثبت نام و رسید پرداخت شهریه از موسسات آموزشی
- میزان پاداش و شرایط پرداخت آن در مقاطع مختلف تحصیلی به شرح جدول ذیل تعیین می گردد

احراز رتبه سوم یا کسب معدل		احراز رتبه دوم یا کسب معدل		احراز رتبه اول یا کسب معدل		شرایط و میزان پاداش قطع و سال تحصیلی	
مبلغ پاداش (ریال)	حداقل معدل	مبلغ پاداش (ریال)	حداقل معدل	مبلغ پاداش (ریال)	حداقل معدل		
-	-	-	-	۶۰۰۰۰	۲۰	دبستان اول دوم و سوم چهارم، پنجم	
-	-	-	-	۷۰۰۰۰	۱۹/۵		
-	-	-	-	۸۰۰۰۰	۱۹		
۶۰۰۰۰	۱۸/۵	۸۴۰۰۰	۱۸/۷۵	۱۰۸۰۰۰	۱۹	راهنمایی اول دوم سوم	
۸۴۰۰۰	۱۸/۲۵	۱۰۸۰۰۰	۱۸/۵	۱۳۲۰۰۰	۱۸/۷۵		
۱۰۸۰۰۰	۱۸	۱۳۲۰۰۰	۱۸/۲۵	۱۵۶۰۰۰	۱۸/۵		
۲۰۸۰۰۰	۱۸	۲۴۷۰۰۰	۱۸/۲۵	۲۸۶۰۰۰	۱۸/۵	دبیرستان دبیرستان پیش دانشگاهی	
۲۹۹۰۰۰	۱۸	۳۳۸۰۰۰	۱۸/۲۵	۳۷۷۰۰۰	۱۸/۵		
۳۹۰۰۰۰	۱۷/۷۵	۴۲۹۰۰۰	۱۸	۴۶۸۰۰۰	۱۸/۲۵		
۴۸۱۰۰۰	۱۷/۵	۵۲۰۰۰۰	۱۷/۷۵	۵۵۹۰۰۰	۱۸		
۵۰۰۰۰۰	۱۶	۵۶۲۵۰۰	۱۷	۶۲۵۰۰۰	۱۸	دانشگاه کاردانی کارشناسی کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای	
۶۲۵۰۰۰	۱۶	۷۵۰۰۰۰	۱۷	۸۷۵۰۰۰	۱۸		
۷۵۰۰۰۰	۱۶	۸۷۵۰۰۰	۱۷	۱۰۰۰۰۰۰	۱۸		

۳- بیمه عمر و حوادث مصوب کارکنان دولت

شرکت برق منطقه ای هرمزگان جهت حمایت از کارکنان و خانواده آنها، کلیه پرسنل (شاغل و بازنشسته) خود را حداکثر تا اتمام سن ۷۰ سالگی تحت پوشش بیمه عمر و حوادث مصوب کارکنان دولت و مسئولیت کارفرما در حوادث کاری قرار داده است که در این راستا توجه همکاران گرامی را به موارد ذیل معطوف می نماید.

الف) در صورت راندگی با هر گونه وسیله نقلیه حتماً گواهینامه آن وسیله را داشته باشند.
ب) در صورت بروز حادثه و دیدن خسارت گزارش راهنمایی و راندگی یا نیروی انتظامی الزامی است.

در صورت فوت همکار، به هر علت جهت دریافت غرامت بیمه عمر ارائه اصل و یا کپی برابر اصل مدارک ذیل به کارشناس بیمه و بازنشستگی امور کارکنان ضروریست.

۱-۳- مدارک لازم جهت بیمه عمر

- خلاصه رونوشت فوت
- تصویر کلیه صفحات شناسنامه باطل شده متوفی
- فیش حقوقی ۳ ماه قبل از فوت
- گواهی جواز دفن و گواهی پزشک قانونی
- گزارش مشروح حادثه که توسط مراجع ذیصلاح انتظامی یا قضایی تنظیم و نام بیمه شده متوفی در آن قید شده باشد (در مواردی که ناشی از حادثه باشد).
- در مورد بازنشستگان تصویر مصداق اولین حکم بازنشستگی صادره توسط سازمان تامین اجتماعی یا سازمان بازنشستگی کشوری (کسانیکه در طول این قرارداد بازنشسته می شوند تصویر مصداق اعلام مراتب بیمه گذار به سازمان تامین اجتماعی و یا ابلاغ بازنشستگی صادره توسط شرکت در مورد مشمولین بازنشستگی کشوری)
- در صورت نقص عضو و از کار افتادگی دائم (جزئی و کلی) ناشی از حادثه ارائه اصل و یا کپی برابر اصل مدارک ذیل ضروریست.

۳-۲- مدارک لازم جهت بیمه حوادث

- گزارش مشروح حادثه که توسط مقامات ذیصلاح مامور رسیدگی به حادثه تنظیم و نام بیمه شده و یا مصدوم در آن قید شده باشد
- گواهی پزشک معالج مبنی بر زمان شروع و پایان معالجات و احراز نقص عضو و یا از کارافتادگی دائم بیمه شده
- تصویر شناسنامه بیمه شده
- تصویر دفترچه بیمه درمانی بیمه شده
- گزارش حادثه تهیه و تکمیل شده توسط کارفرما در صورتیکه حادثه در محل کار اتفاق افتاده باشد
- فیش حقوقی ماه قبل از حادثه
- گزارش حادثه؛ می بایست حداکثر یک ماه پس از حادثه به شرکت بیمه اعلام گردد در غیر اینصورت مشمول دریافت نقص عضو نمی گردد

جدول شماره (۱-۳) مبلغ حق بیمه در ماه (ارقام به ریال است)

ردیف	وضعیت اشتغال	سهم پرداختی به بیمه		جمع کل
		از اعتبارات	از بیمه شده	
۱	شاغل	۱۱۲۵	۵۶۲۵	۶۷۵۰
۲	بازنشسته	۲۲۵۰	--	۲۲۵۰

۳-۳- میزان پرداخت غرامت به شاغلین

- بابت فوت به هر یک از بیمه شدگان شاغل مبلغ ۳۰ میلیون ریال
- بابت نقص عضو و از کارافتادگی دائم (کلی یا جزئی) درصدی از مبلغ ۳۰ میلیون ریال

۳-۴- میزان پرداخت غرامت به بازنشستگان

- بابت فوت به هر یک از بیمه شدگان مبلغ ۲۰ میلیون ریال
- بابت نقص عضو و از کار افتادگی دائم (کلی یا جزئی) بر اثر حوادث مشمول بیمه به هر یک از بیمه شدگان حداکثر تا مبلغ ۲۰ میلیون ریال
- بر اساس قرارداد منعقد شده می بایست حداکثر دو ماه بعد از فوت مراتب به شرکت بیمه اعلام

گردد در غیر اینصورت غرامت فوت به بازماندگان تعلق نمی گیرد.

۴- بیمه عمر و حادثه تکمیلی و مسئولیت حرفه ای کارفرما

کلیه بیمه شدگان (کارمند، کارگر، بازنشسته و سربازان وظیفه) در تمام اوقات شبانه روز و ماموریت در مقابل خطرات ناشی از کار و خدمت و حوادث ناشی از رانندگی و سر نشین بودن وسایل نقلیه (هوایی، دریایی و زمینی) در داخل و خارج از کشور تحت پوشش این بیمه قرار دارند.

۱-۴- مبلغ حق بیمه

شاغلین: پرداخت ۱/۹۹ درصد حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه تا سقف تعیین شده از اعتبارات شرکت.

بازنشستگان: حق بیمه ای پرداخت نمی نمایند. (از اعتبارات شرکت پرداخت می شود).

۲-۴- میزان پرداخت غرامت فوت شاغلین

- در صورت فوت معادل ۴۰ برابر میانگین حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه ماههای قبل از فوت تا سقف تعیین شده.
- در صورت فوت بر اثر حادثه غیر ناشی از کار معادل ۵۰ برابر میانگین حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه ماههای قبل از فوت تا سقف تعیین شده.
- در صورت فوت بر اثر حادثه ناشی از کار و یا ماموریت معادل ۴۰ برابر میانگین حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه ماههای قبل از فوت تا سقف تعیین شده و همچنین مسئولیت کارفرما شامل دیه کامل مرد مسلمان بر اساس حداقل دیات تعیین شده از سوی مراجع ذیصلاح و قانونی.
- در صورت نقص عضو دائم (کلی یا جزئی) بر اثر حادثه غیر ناشی از کار معادل ۶۰ برابر میانگین حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه ماههای قبل از حادثه تا سقف تعیین شده.
- نقص عضو دائم (کلی یا جزئی) بر اثر حادثه ناشی از کار و یا ماموریت معادل ۶۰ برابر میانگین حقوق و مزایای مشمول کسور حق بیمه ماههای قبل از حادثه تا سقف تعیین شده و همچنین مسئولیت کارفرما شامل دیه کامل مرد مسلمان بر اساس حداقل دیات تعیین شده از سوی مراجع قضایی و قانونی.

۳-۴- میزان پرداخت غرامت فوت بازنشستگان

- در صورت فوت عادی (بیماری، کهولت سن) مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
- در صورت فوت ناشی از حوادث مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
- در صورت فوت ناشی از حوادث مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
- حداکثر تا دو ماه مهلت دارند که مراتب فوت بازنشسته را به شرکت بیمه طرف قرارداد شرکت اعلام کنند در غیر اینصورت مشمول دریافت غرامت فوت نمی گردد.

۵- بازنشستگی

با توجه به نوع صندوق بازنشستگی ، کارکنان به دو دسته تقسیم میشوند . اول کارکنانی که تحت پوشش سازمان بازنشستگی کشوری قرار دارند کسورات این عده ۸/۵ درصد و دوم کارکنانی که تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی با کسورات ۲۷ درصد هستند .
شرایط بازنشستگی هر دو گروه در جداول زیر آورده شده است .

جدول شماره (۱-۵) : شرایط بازنشستگی کارمندان رسمی (۸/۵ درصد)

توضیحات	سال		استناد	نوع بازنشستگی
	سابقه	سن		
خدمت نظام وظیفه جزو سنوات خدمت بازنشسته محسوب می گردد.	۲۵	۵۰	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اختیاری مردان
خدمت نظام وظیفه جزو سنوات خدمت بازنشسته محسوب می گردد.	حداقل ۱۰	۶۵	ماده ۷۷ استخدام	اجباری مردان و زنان
---	۳۰	هر سنی	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	
---	۲۰	تاریخ صدور حکم	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اختیاری زنان
---	هر قدر سابقه	۶۰	قانون اصلاح مقررات	اختیاری زنان و مردان

جدول شماره (۲-۵) شرایط بازنشستگی کارمندان حکمی: (۲۷ درصد)

توضیحات	سال		استناد	نوع بازنشستگی
	سابقه	سن		
خدمت نظام وظیفه به شرط پرداخت حق بیمه جهت بازنشستگی محسوب خواهد گردید.	۲۵	۵۰	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اختیاری مردان
---	۱۴	۶۰	ماده ۷۶ تامین اجتماعی	
خدمت نظام وظیفه به شرط پرداخت حق بیمه جهت بازنشستگی محسوب خواهد گردید.	حداقل ۱۴	۶۵	ماده ۷۸ تامین اجتماعی	اجباری مردان
---	۳۵	محدودیت ندارد	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اجباری مردان
قانون اصلاح بند ب تبصره یک ماده ۲	۲۰	محدودیت ندارد	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اختیاری زنان
---	۱۴	۵۵	ماده ۷۶ تامین اجتماعی	
---	حداقل ۱۴	۶۰	ماده ۷۸ تامین اجتماعی	اجباری زنان
---	۳۰	هر قدر سن	قانون اصلاح مقررات بازنشستگی	اجباری زنان و مردان

جدول شماره (۳-۵): شرایط بازنشستگی کارگران مشمول قانون کار

توضیحات	سال		استناد	نوع بازنشستگی
	سابقه	سن		
خدمت نظام وظیفه در حین خدمت جهت بازنشستگی محسوب خواهد گردید.	۳۰	۵۰	ماده ۷۶	اختیاری مردان
خدمت نظام وظیفه به شرط پرداخت حق بیمه جهت بازنشستگی محسوب خواهد گردید.	حداقل ۱۴	۶۵	ماده ۷۸	اجباری مردان
---	۲۰	۴۲	ماده ۷۶	اختیاری زنان
شرط بازنشستگی زنان (اجباری) ۵ سال کمتر از مردان می باشد.	حداقل ۱۴	۶۰	ماده ۷۸	اجباری زنان
۲۰ سال به طور متوالی ۲۵ سال متناوب	۲۰ تا ۲۵	---	تبصره ۲ ماده ۷۶	مشاغل سخت و زیان آور مردان
۲۰ سال به طور متوالی ۲۵ سال متناوب	۲۰ تا ۲۵	---	تبصره ۲ ماده ۷۶	مشاغل سخت و زیان آور زنان
---	۱۴	۶۰	ماده ۷۶	اختیاری دوم مردان
---	۱۴	۵۵	ماده ۷۶	اختیاری دوم زنان

۱-۵- عائله مندی همکاران بازنشسته رسمی شرکت

برای برقراری عائله مندی افراد بازنشسته (۸/۵٪) ارائه مدارک زیر الزامی می باشد.

مدارک مورد نیاز

- ۱- تصاویر شناسنامه خود و افراد تحت تکفل
- ۲- تکمیل فرم مربوط به اطلاعات افراد تحت تکفل و تعهد اطلاع تغییر وضع عائله تحت سرپرستی
- ۳- اخذ آدرس محل سکونت و شماره تلفن

شرایط برقراری

- ۱- در صورت ارائه مدارک فوق بر اساس دستورالعمل های واصله مبلغی به عنوان کمک هزینه عائله مندی به بازنشسته پرداخت می شود.
- ۲- به همکاران مذکور که سن آنها شصت سال و بالاتر باشد علاوه بر میزان مقرر دریافتی بند ۱ مطابق قانون، کمک هزینه عائله مندی و اولاد افزایش می یابد.
- ۳- افراد بازنشسته رسمی نیز همانند شاغلین از افزایش کمک هزینه عائله مندی به میزان تعیین شده در هر سال برخوردار می گردند.
- ۴- به مستخدمین زن شاغل یا بازنشسته که همسر معلول یا از کار افتاده آنان بابت معلولیت یا از کارافتادگی مستمری دریافت می دارند، کمک هزینه عائله مندی پرداخت می گردد.
- ۵- مستخدمین زن شاغل یا بازنشسته که دارای همسر نمی باشند یا همسر آنان معلول و قادر به کار نباشد در صورتی از کمک هزینه عائله مندی (تبصره ۴۳ قانون بودجه سال ۶۴ کل کشور) استفاده خواهند نمود که تکفل مخارج فرزندان خود را عهده دار باشند.
- ۶- کمک هزینه عائله مندی به افرادی که بر اساس قوانین پاک سازی و بازسازی و قانون هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری بازنشسته شده اند، پرداخت نمی گردد.
- ۷- به مستخدمین بازنشسته و وظیفه و یا مستمری بگیر مرد که همسر آنان حقوق و دستمزد، اجرت یا حقوق بازنشستگی یا وظیفه و مستمری دریافت نمی نمایند، کمک هزینه عائله مندی پرداخت می شود.

۲-۵- کمک هزینه اولاد جهت همکاران بازنشسته رسمی شرکت

- ۱- به همکاران رسمی که بازنشسته می شوند با ارائه اصل و کپی شناسنامه برای هر فرزند بر اساس دستورالعمل واصله (حداکثر تا ۳ فرزند) کمک هزینه اولاد پرداخت می گردد.
- ۲- به همکاران رسمی بازنشسته شرکت که سن آنان شصت سال و بالاتر می باشد علاوه بر میزان مقرر دریافتی مطابق قانون، کمک هزینه اولاد به میزان تعیین شده در هر سال پرداخت می شود.
- ۳- افراد بازنشسته رسمی نیز همانند شاغلین از افزایش کمک هزینه اولاد به میزان تعیین شده در هر سال برخوردار می شوند.
- ۴- افراد بازنشسته زن که دارای همسر نمی باشند یا همسر آنان معلول و قادر به کار نمی باشد در صورتی از کمک هزینه اولاد برخوردار خواهند بود که متکفل مخارج فرزندان خود به شرح ذیل باشند:
 - الف- فرزندان ذکور تا پایان بیست سالگی و در صورتی که به موجب مدارک ثبت شده در یکی از دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مشغول تحصیل باشند حداکثر تا سن ۲۵ سالگی
 - ب- فرزندان اناث در صورت نداشتن شوهر و شغل
 - ج- فرزندان معلول در صورت ارائه مدارک ثبت شده که قادر به انجام کاری برای تامین معاش خود نباشند.

۶- حقوق و مزایای کارمندان

حقوق و مزایای کلیه کارمندان از دو جزء امتیازات فردی و امتیازات شغلی تشکیل می گردد. و برای محاسبه حقوق مینا از فرمول زیر استفاده می شود:

حقوق مینا = (امتیاز فردی + امتیاز شغلی) * ضریب ریالی

۱-۶- روش تعیین امتیازات فردی:

عوامل تشکیل دهنده امتیازات فردی برای کلیه کارمندان به شرح زیر می باشد:

- تحصیلات رسمی
- دوره های آموزشی
- تجربه مفید
- خدمت وظیفه
- آشنایی به زبان خارجی
- خصوصیات استثنایی

۱-۱-۶- تحصیلات رسمی

تحصیلات رسمی عبارت است از اکتساب معلوماتی که فرد به استناد آن موفق به اخذ گواهینامه رسمی از مراکز آموزشی داخل و خارج از کشور گردیده است.

امتیاز مدرک تحصیلی با توجه به مرتبط یا غیر مرتبط بودن مدرک تحصیلی با رشته شغلی متفاوت خواهد بود.

و بنابراین به سه درجه نیاز تقسیم می شوند:

درجه نیاز ۱: تمام دیپلم ها و فوق دیپلمهای اداری، مالی و غیر فنی به جز دیپلم و فوق دیپلم ریاضی.

لیسانسهای غیر مرتبط هم در درجه نیاز ۱ قرار می گیرند.

درجه نیاز ۲: تمام دیپلم و فوق دیپلمهای فنی که در بخش ۲۰۰۰۰ مشغول هستند به اضافه دیپلم و فوق دیپلم ریاضی.

و لیسانسهای مرتبط با شغل در بخش ۳۰۰۰۰.

مقاطع آموزشی	درجه نیاز	کیفیت آموزشی	پایان دوره ابتدایی و کمتز	سیکل	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکترای
یک	-	-	۳۱۰	۴۲۰	۶۰۵	۸۳۰	۹۵۰	۱۰۹۰	۱۲۳۰
دو	-	-	-	-	۶۳۵	۸۹۰	۱۰۵۰	۱۲۲۵	۱۴۰۰
سه	خوب	-	-	-	-	-	۱۱۲۰	۱۲۹۵	۱۴۷۰
	خیلی خوب	-	-	-	-	-	۱۱۹۵	۱۳۷۰	۱۵۴۵

درجه نیاز ۳: خوب: مدارک تحصیلی که می شود در بخش فنی به آنها پست داد ولی مدرک مهندسی ندارند مانند لیسانسهای ریاضی و آمار (لیسانسهای بخش ۴۰۰۰۰) خیلی خوب: مهندسین و لیسانسهای فنی. تشخیص خوب یا خیلی خوب بودن به عهده کمیته تشکیلات می باشد.

۲-۱-۶- دوره های آموزشی:

دوره های آموزشی عبارت است از آموزشهایی که افراد به منظور فراگرفتن مهارتهای مورد نیاز در رشته هایی که اکثراً دارای مدارج تحصیلات رسمی نمی باشد طی نموده و موفق به دریافت گواهینامه می گردند. امتیاز دوره ها بر اساس جدول شماره (۶) تعیین می گردد.

انواع دوره ها:

- الف) دوره های عمومی که نیاز به زمینه قبلی نداشته و به طور کلی جنبه آشنایی دارد، بایگانی، کارگزینی، دفتری حسابداری.

ب) دوره های نیمه تخصصی شامل دوره های خاص تربیت تکنسین و اپراتورهای فنی است و همچنین کمک کار شناسهای اداری و مالی است عبارتی دوره های مرتبط با شغل فرد است.

ج) دوره های کارشناسی مدیریت: برای مشاغل تحقیقاتی، مدیریتی و تخصصی است. و برای مشاغل بخش های ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ است.

تشخیص دوره های آموزشی و سطح آنها بر عهده بخش آموزش می باشد و امور کارکنان با تأیید کمیته تشکیلات نسبت به برقراری امتیاز اقدام خواهد نمود.

حداکثر امتیاز دوره های آموزشی برای متصدیان بخشهای ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ معادل ۱۵۰ امتیاز و برای سایر بخشها معادل ۱۰۰ امتیاز می باشد اما اگر دوره های آموزشی شامل دوره های طرح رشد و ارتقای مدیران باشد مشمول سقف امتیاز نخواهد شد. بازدیدها و سمینارها اصولاً جزو دوره های آموزشی محسوب نمی شود.

جدول شماره (۶)

ساعت	۳۰ - ۶۰	۶۱ - ۱۲۰	۱۲۱ - ۲۰۰	۲۰۰ به بالا
نوع دوره آموزشی				
عمومی	۷	۱۳	۲۰	---
نیمه تخصصی	۱۳	۲۰	۲۶	۳۳
کارشناسی مدیریت	۲۰	۲۶	۳۳	۳۹

۳-۱-۶- خدمت زیر پرچم:

کلیه کارمندانی که خدمت زیر پرچم را انجام داده یا می دهند با توجه به درجه تحصیلی که هنگام شروع به خدمت زیر پرچم دارا بوده اند به ازاء جمع مدت خدمت، مشروط بر اینکه مدت خدمت وظیفه از ۱۸ ماه کمتر نباشد با مدرک لیسانس و بالاتر ۲۶ امتیاز، دیپلم متوسطه ۲۰ امتیاز و کمتر از دیپلم از ۱۵ امتیاز برخوردار می شوند. در مواردی که جمع مدت خدمت وظیفه فرد بین یکسال تا ۱۸ ماه باشد از ۵۰٪

امتیازات فوق استفاده خواهند نمود. ضمناً کارمندانی که خدمت وظیفه خود را در صنعت آب و برق طی نموده یا می نمایند در ازاء خدمت مزبور از امتیازات تجربه مفید بهره مند می شوند.

تبصره: کارمندانی که کمتر از یکسال و حداقل ۶ ماه خدمت وظیفه را انجام داده و در اجرای مقررات ذیربط از بقیه خدمت معاف شده باشند و همچنین کارمندانی که دوره احتیاط مازاد بر ۲۴ ماه خدمت وظیفه را طی نمایند از یک سوم امتیازات تعیین شده برای خدمت وظیفه با رعایت سایر ضوابط مربوطه برخوردار خواهند شد.

جدول شماره (۷/۱)

مدت	۱۸-۲۴ ماه	۱۲-۱۸ ماه	۶-۱۲ ماه
مدرک تحصیلی			
لیسانس و بالاتر	۲۶	۱۳	۹
دیپلم و فوق دیپلم	۲۰	۱۰	۷
کمتر از دیپلم	۱۵	۸	۵

۴-۱-۶- آشنایی به زبان خارجی:

۱- نوع زبان:

زبانهای خارجی از لحاظ درجه نیاز، به دو دسته (زبان اصلی و سایر زبانها) تقسیم می شوند و در حال حاضر زبان اصلی عبارت است از انگلیسی و سایر زبانها عبارتند از فرانسه، آلمانی، ایتالیایی و روسی.

۲- درجه نیاز شاغل به زبان:

مشاغل صنعت آب و برق از لحاظ درجه نیاز آشنایی به زبان خارجی به دو گروه تقسیم می شود:

گروه یک: شامل مشاغل کارشناسی، تخصصی و مدیریت

گروه دو: شامل سایر مشاغل به طور اعم

۳- میزان تسلط:

تشخیص میزان آشنایی به زبان از طریق آزمون و بر اساس ضوابطی که به تصویب وزارت نیرو خواهد رسید صورت می گیرد. ضوابط زیر به عنوان معیارهای سنجش و ارزشیابی مورد استفاده قرار می گیرد.

۳-۱- آشنایی کافی: توانایی کاربرد و استفاده قابل قبول از یک زبان خارجی در حد توانایی خواندن و درک گزارشها و مدارک فنی یا تخصصی به زبان خارجی و توانایی تکلم در حد رفع نیازهای شغلی.

۴-۱- آشنایی خوب: توانایی خواندن و نوشتن گزارشهای فنی و یا تخصصی و همچنین توانایی تکلم روان به زبان خارجی.

۵-۱- آشنایی کامل: توانایی خواندن و نوشتن کتب و مطالب تخصصی به طور کامل و همچنین تکلم و بیان علمی مطالب و سخنرانی ها به زبان خارجی.

جدول شماره (۲/ ۷)

سایر زبانها		زبان اصلی		نوع زبان
۱۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	بخش مشاغل درجه تسلط
۲۰۰۰۰		۲۰۰۰۰		
۵۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	
۱۰	۲۰	۱۵	۳۵	کافی
۱۵	۴۰	۲۰	۵۵	خوب
۳۰	۶۵	۴۰	۱۱۰	کامل

۵-۱-۶- خصوصیات استثنایی:

کارمندانی که دارای خصوصیات فردی و حرفه ای ویژه ای باشند از این امتیاز برخوردار می گردند و بر اساس بخشنامه ابلاغی وزارت نیرو فقط ۱۵٪ کارمندان شرکت در مدت هر سال می توانند از این امتیاز برخوردار گردند. مبنای پرداخت امتیاز خصوصیات استثنایی عوامل ذیل می باشند:

- ۱- سوابق تجربی ارزنده حداکثر ۴۵ امتیاز
 - ۲- عملکرد نمونه کارمند حداکثر ۶۵ امتیاز
 - ۳- تالیفات، ترجمه، مقالات تحقیقی، طرحهای ارزنده، صرفه جویی در هزینه ها حداکثر ۵۵ امتیاز.
- توضیح اینکه بند ۳ فقط در خصوص کارشناسان و مدیران اعمال می گردد.

۶-۱-۶- تجربه مفید:

تجربه مفید عبارت است از آن قسمت از سوابق خدمت گذشته فرد که منتهی به کسب مهارت‌های علمی و ارزشمند گردیده و مستقیماً در افزایش کارایی وی در شغل محوله موثر می باشد امتیاز اینگونه تجربیات و مهارتها بر اساس جدول شماره (۸) می باشد.

جدول شماره (۸)

مدیریت	تخصصی کارشناسی	فنی نیمه تخصصی	دفتری، اداری و مالی	کارگر نیمه ماهر و ماهر	گروه شغلی درجه کیفیت
۳۹	۳۱	۲۴	۲۰	۲۰	۱
۴۷	۳۹	۲۷	۲۴	۲۲	۲
۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰		۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	بخش شغلی

۶-۲- روش تعیین امتیاز شغل

به طور کلی در نظام حقوق و مزایای کارمندان، ارزشیابی مسئولیتها و سایر عوامل شغل و تعیین ارزش نسبی آنها بر اساس روشهای متداول ارزشیابی صورت می گیرد.

- کلیه طبقات شغلی در صنعت آب و برق بر اساس ارزش نسبی آنها در ۲۰ رتبه شغلی قرار می گیرد و متناسب با رتبه خود از امتیاز شغلی معینی بهره مند می شود. بدین ترتیب که در رتبه ۱ کمترین امتیاز و در رتبه ۲۰ بالاترین امتیاز قرار می گیرد. امتیاز شغل رتبه های ۲۰ گانه در جدول شماره (۹) درج گردیده است.

- به متصدیان مشاغل مشروحه زیر علاوه بر امتیاز شغل معادل ارزش ریالی درصدهای تعیین شده جدول شماره (۱۸) جدول مبنای محاسبه فوق العاده های سه گانه، فوق العاده محل خدمت، تخصص و حساسیت شغل { با توجه به رتبه استحقاقی پرداخت می گردد.

- به اعضای هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری معادل ۴۰ درصد.

- به اعضای علی البدل هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری، گروههای تحقیق، بازرسان، اعضای هیاتهای نظارت معادل ۳۰ درصد.

- سایر کارمندان هیاتها معادل ۲۰ درصد.

- به متصدیان مشاغل حراست و گزینش بخش های شغلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ ماهیانه ۲۰٪

- به متصدیان مشاغل حراست و گزینش بخش های شغلی ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ ماهیانه معادل ۱۵٪

رتبه	امتیاز شغل
۱	۵۳۰
۲	۵۵۰
۳	۵۷۰
۴	۶۲۰
۵	۶۸۰
۶	۷۴۰
۷	۸۱۰
۸	۸۸۰
۹	۹۶۰
۱۰	۱۰۴۰
۱۱	۱۱۳۰
۱۲	۱۲۳۰
۱۳	۱۳۴۰
۱۴	۱۴۶۰
۱۵	۱۵۹۰
۱۶	۱۷۳۰
۱۷	۱۸۸۰
۱۸	۲۰۵۰
۱۹	۲۲۴۰
۲۰	۲۴۵۰

۳-۶- امتیاز عامل تخصص و حساسیت شغل

فوق العاده عامل تخصص و حساسیت شغل به میزان ۲۰٪ اعداد مندرج در جدول شماره (۱۸) ضرب در ضریب ریالی نظام پرداخت به متصدیان مشاغل قابل تخصیص در بخشهای شغلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ محاسبه و پرداخت می گردد.

۴-۶- سختی شرایط و محیط کار

سختی شرایط محیط کار عبارت است از حالات و موقعیتهای موقتی و غیر مستمری که شرایط انجام کار را مشکل می سازد. و بدین لحاظ لازم است شاغل مادام که تحت آن شرایط قرار دارد از امتیاز خاصی بهره مند شود.

هدف اصلی از برقراری امتیاز سختی کار تطبیق مشاغل با شرایط واقعی کار آنها می باشد. از این رو امتیاز سختی شرایط کار جنبه موقتی داشته و یک امتیاز مستمر محسوب نمی شود.

۵-۶- شرایط اعطای امتیاز تشویقی

امتیاز تشویقی در طول خدمت مدیران حداکثر دو مرتبه برقرار می گردد، میزان این امتیاز در هر مرتبه برای مدیران شاغل در کلیه بخشها معادل ۴۰۰ امتیاز می باشد.

الف- شرایط اعطای امتیاز تشویقی به مدیران:

- ۱- تصدی مشاغل مدیریتی به مدت چهار سال
- ۲- داشتن معدل ارزشیابی ۲۷ و یا بالاتر در طول سه سال متوالی منتهی به سال جاری
- ۳- تائید مقام مافوق (مدیریت عامل و یا معاونت ها و مدیریت های مستقل)

* در صورتی که متصدیان پستهای فوق به لحاظ انجام فعالیتهای فوق العاده و استثنایی و عملکرد مطلوب شخصاً مورد تشویق کتبی ریاست جمهوری و وزراء (بعد از تاریخ ۷/۱/۷۱) قرار گرفته یا بگیرند با یک سال تصدی پست مدیریت از امتیاز تشویقی بهره مند خواهند شد.

۶-۶- شرایط برقراری فوق العاده حق جذب

به منظور جذب و نگهداری نیروی انسانی مورد نیاز در مشاغل تخصصی و مدیریتی، فوق العاده جذب با توجه به نتایج ارزشیابی خدمات، میزان تسلط و تخصص شاغل در انجام وظایف محوله پرداخت می شود. لذا برقراری فوق العاده مذکور مستلزم کسب حداقل ۷۰٪ امتیاز ارزشیابی عملکرد سالانه فرد می باشد.

**فوق العاده جذب در خصوص رده های شغلی به شرح ذیل پرداخت می گردد:

۱- میزان فوق العاده جذب در خصوص کارمندان در اول هر سال بر اساس ارزشیابی عملکرد سالیانه و پیشنهاد مدیر واحد ذیربط تعیین و در احکام سنواتی آنان درج می گردد.

۲- حداکثر فوق العاده جذب از حاصلضرب امتیاز مندرج در جداول پیوست (جدول شماره ۱۰) در ضریب ریالی جدول حقوق نظام پرداخت محاسبه و با توجه به درصدهای مشروحه زیر حسب رتبه های استحقاقی قابل پرداخت می باشد.

۱-۲- در خصوص معاونین مدیرعامل، مدیران امور و دفاتر و مشاورانی که دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر و رتبه استحقاقی آنان حداقل ۱۶ می باشد حداکثر ۱۵۸٪ امتیاز مندرج در جدول فوق العاده حق جذب شماره (۱۰)

۲-۲- در خصوص کارشناسان شاغل در بخشهای شغلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ که دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر می باشند با توجه به رتبه استحقاقی حداکثر ۱۲۳٪ و دارندگان مدرک تحصیلی کمتر از لیسانس که در بخش ۳۰۰۰۰ و یا ۴۰۰۰۰ قرار دارند حداکثر تا ۷۸٪ امتیاز مندرج در جدول فوق العاده حق جذب شماره (۱۱).

رتبه	تحصیلات	پنجم ابتدایی	پایان راهنمایی	دیپلم	فوق دیپلم
۳		۱۳۱۰+۵۰	۱۳۸۰+۵۶	-	-
۴		۱۴۱۰+۵۰	۱۵۰۰+۵۶	۱۵۷۰+۱۳۶	۱۶۴۰
۵		۱۵۶۰+۵۶	۱۵۸۰+۵۶	۱۷۰۰+۱۳۶	۱۷۲۰
۶		۱۶۳۰+۵۶	۱۷۲۰+۶۲	۱۸۱۰+۱۳۶	۱۸۷۰+۱۸۵
۷		۱۷۳۰+۵۶	۱۸۱۰+۶۲	۱۹۷۰+۱۴۸	۱۹۹۰+۱۸۵
۸		۱۸۱۰+۵۶	۱۹۰۰+۶۲	۲۰۷۰+۱۴۸	۲۱۰۰+۱۸۵
۹		۱۹۸۰+۶۲	۲۰۶۰+۶۸	۲۱۸۰+۱۴۸	۲۲۸۰+۲۰۳
۱۰		۲۰۹۰+۶۲	۲۱۸۰+۶۸	۲۳۶۰+۱۶۲	۲۳۹۰+۲۰۳
۱۱		۲۲۷۰+۶۸	۲۳۶۰+۷۴	۲۴۷۰+۱۶۲	۲۵۸۰+۲۲۰
۱۲		۲۴۶۰+۷۴	۲۵۶۰+۸۱	۲۶۷۰+۱۷۶	۲۷۱۰+۲۲۰
۱۳		۲۶۰۰+۷۴	۲۷۸۰+۸۸	۲۸۸۰+۱۹۰	۲۹۳۰+۲۳۸
۱۴		-	-	۳۱۱۰+۲۰۴	۳۱۷۰+۲۵۵
۱۵		-	-	۳۲۸۰+۲۰۴	۳۳۴۰+۲۵۵
۱۶		-	-	-	۳۶۰۰+۲۳۷

پرداخت فوق العاده حق جذب در خصوص بخشهای شغلی ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ به شرح زیر می باشد:

۱- فوق العاده حق جذب کلیه کارمندان دارای مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم بخش شغلی ۲۰۰۰۰ به ترتیب، با ۱۵ و ۱۰ سال تجربه قابل قبول حداکثر ۶۸ درصد امتیاز مندرج در جدول

پیوست شماره ۱ با توجه به رتبه استحقاقی تعیین می گردد.

۲- فوق العاده حق جذب کارمندان سایر مشاغل بخشهای شغلی ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۵۰۰۰۰ حداکثر معادل ۴۳ درصد امتیاز رتبه استحقاقی مندرج در جدول پیوست شماره ۲ ضریب ضرب ریالی نظام پرداخت قابل پرداخت می باشد.

فوق العاده جذب = عدد مبنای جذب (بر اساس رتبه و مدرک تحصیلی) × ضریب ریالی × درصد جذب

جدول شماره (۱۱)

تحصیلات رتبه	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتر
۱۱	۱۹۴۰+۱۶۲	۲۰۱۰+۲۲۰	۱۹۴۰	-	-
۱۲	۲۱۱۰+۱۷۶	۲۱۱۰+۲۲۰	۲۰۴۰	۲۱۱۰	۲۱۸۰
۱۳	۲۲۹۰+۱۹۰	۲۲۹۰+۲۳۸	۲۲۲۰	۲۲۲۰	۲۲۹۰
۱۴	۲۴۸۰+۲۰۴	۲۴۸۰+۲۵۵	۲۳۴۰	۲۴۱۰	۲۴۸۰
۱۵	۲۶۱۰+۲۰۴	۲۶۱۰+۲۵۵	۲۶۱۰	۲۶۱۰	۲۶۸۰
۱۶	-	۲۸۲۰+۲۷۳	۲۸۲۰	۲۸۲۰	۲۸۹۰
۱۷	-	-	۲۹۷۰	۳۰۴۰	۳۱۱۰
۱۸	-	-	۳۲۱۰	۳۲۸۰	۳۲۸۰
۱۹	-	-	۳۴۰۰	۳۴۷۰	۳۵۴۰
۲۰	-	-	۳۶۸۰	۳۷۵۰	۳۸۲۰

۷-۶- برقراری امتیاز سنوات تشویقی کارمندان عضو بسیج

به کارمندان شرکت که از ابتدای سال ۷۳ به بعد سابقه عضویت در بسیج داشته باشند افزایش سنوات تشویقی بر اساس رتبه های استحقاقی آنان به شرح زیر پرداخت می گردد:

۱- به بسیجیان ویژه که در انجام وظایف و ماموریت‌های محوله با بسیج همکاری می نمایند و برابر قانون استخدامی سپاه، متعهد خدمت تمام وقت (در مواقع نیاز) می گردند به ازاء هر سال سابقه عضویت معادل امتیاز مربوط به ستون حداقل جدول شماره (۱۲) افزایش حقوق سنواتی تعلق می گیرد.

۲- بسیجیان فعال که در گردان‌های عاشورا سازماندهی شده و برابر مقررات مندرج در قانون استخدامی سپاه در انجام ماموریت‌های محوله با بسیج همکاری می نمایند با شرایط خدمتی زیر به ازاء هر سال سابقه عضویت:

الف- اعضاء شورا ناحیه مقاومت، فرمانده پایگاه مقاومت، اعضاء شورای پایگاه مقاومت، فرمانده گروهان و فرمانده دسته و سایر مسئولین بسیجی سطوح بالاتر معادل امتیاز مندرج در ستون حداقل جدول افزایش حقوقی سنواتی (جدول شماره ۱۲)

ب- سایر اعضاء معادل ۲/۳ امتیاز مقرر در بند الف

ج- به کارمندانی که حداقل ۴ سال عضو فعال و مستمر در گردان‌های عاشورا می باشند و مراتب عضویت آنان به تائید فرماندهی نواحی نیروی مقاومت بسیج در شهرستانها رسیده باشند، در بخش ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ به میزان ۴۰۰ امتیاز و در بخش مشاغل ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ به میزان ۲۶۵ امتیاز برای یک بار اعطاء می گردد.

۳- بسیجیان عادی که برابر مقررات مندرج در قانون استخدامی سپاه به خدمت بسیج در می آیند به ازاء هر سال سابقه عضویت معادل ۱/۳ امتیاز مقرر در بند الف

تبصره: اعطای امتیاز فوق منوط به تائید مراتب عضویت از سوی حوزه مرکزی مقاومت بسیج ادارات می باشد.

۸-۶- برقراری فوق العاده سرپرستی

در اجرای بند ۴ فصل سوم نظام پرداخت حقوق و مزایا به کارمندانی که عهده دار وظایف مدیریت و سرپرستی با توجه به سطوح سازمانی، درجه پیچیدگی وظایف واحد، پراکندگی و تعداد افراد تحت سرپرستی، با رعایت مفاد این دستورالعمل پرداخت می گردد:

ماده ۱- مشاغل سطح اول (مدیریت عالی)

فوق العاده سرپرستی مشاغلی که با توجه به تشکیلات مصوب شرکتها تحت عنوان معاون مدیر عامل و یا مدیریت یا مدیر کل مشخص گردیده و خط گزارش آنها بر اساس نمودار مصوب مستقیماً با مدیر عامل می باشد ۱۵ تا ۱۲/۵ درصد امتیازات شخص و شغل برابر نظام پرداخت صنعت آب و برق قابل پرداخت می باشد.

ماده ۲- مشاغل سطح دوم (مدیریت میانی)

فوق العاده سرپرستی مشاغلی که با توجه به تشکیلات مصوب شرکتها تحت عنوان مدیر دفتر و یا امور تعیین شده و خط گزارش آنها بر اساس نمودار مصوب با مدیر عامل و یا معاون مدیر عامل و یا مدیریت مستقل می باشد ۱۲/۵ تا ۱۰ درصد امتیازات شخص و شغل برابر نظام پرداخت صنعت آب و برق قابل پرداخت می باشد.

ماده ۳- سطح سوم (سرپرستی و مسئولین)

به کارمندانی که سرپرستی تعدادی از کارکنان شاغل را با توجه به تشکیلات مصوب شرکت بر عهده دارند فوق العاده سرپرستی به شرح زیر پرداخت می گردد:

۱- فوق العاده سرپرستی متصدیان مشاغلی که در تشکیلات مصوب با عناوین رئیس قسمت، اداره، گروه مشخص گردیده و رتبه تخصیصی پست سازمانی آنان ۱۶ و بالاتر باشد ۷/۵ تا ۵ درصد جمع امتیازات شخص و شغل آنان برابر نظام پرداخت صنعت آب و برق می باشد.

۲- فوق العاده سرپرستی متصدیان مشاغلی که در تشکیلات مصوب با عناوین رئیس قسمت، اداره، گروه مشخص گردیده و رتبه تخصیصی آنان پایین تر از ۱۶ باشد و همچنین کارمندانی که عهده دار وظیفه سرپرستی بوده و عنوان سازمانی آنها با کلمه مسئول مشخص شده باشد برابر ۳ درصد جمع امتیازات شخص و شغل آنان برابر نظام پرداخت صنعت آب و برق قابل پرداخت می باشد.

فوق العاده سرپرستی = جمع امتیازات شخص و شغل × درصد سرپرستی × ضریب ریالی

جدول درصد سرپرستی

عنوان شغل	معاون مدیر عامل، مدیریت یا مدیر کل	مدیر دفتر یا مدیر امور	رئیس قسمت، رئیس اداره، رئیس گروه که رتبه تخصیص پست سازمانی آنان ۱۶ و بالاتر باشد	رئیس قسمت، رئیس اداره، رئیس گروه که رتبه تخصیص پست سازمانی آنان پائین تر از ۱۶ باشد
درصد سرپرستی	۱۵٪ تا ۱۲/۵٪	۱۲/۵٪ تا ۱۰٪	۷/۵٪ تا ۵٪	۳٪
	مجموع امتیازات شخص و شغل	مجموع امتیازات شخص و شغل	مجموع امتیازات شخص و شغل	مجموع امتیازات شخص و شغل

۹-۶- کمک هزینه عائله مندی شاغلین

کمک هزینه عائله مندی که شامل حق همسر و حق اولاد می باشد به شرح زیر به همکاران تعلق می گیرد:

شرایط:

- ۱- کمک هزینه عائله مندی به مردان شاغل که دارای همسر می باشند.
- ۲- کمک هزینه اولاد به مردان شاغل که دارای فرزند می باشند (حداکثر تا سه فرزند حداکثر سن برای فرزندان ذکور تا ۲۰ سالگی (که در صورت ادامه تحصیل و ارائه گواهی مربوطه تا سن ۲۵ سالگی) و برای فرزندان اناث تا زمان ازدواج می باشد.
- ۳- کارمندان زن که دارای همسر نبوده و فرزندان خود را تحت تکفل دارند از کمک هزینه عائله مندی و اولاد برخوردار می باشند.

مدارک مورد نیاز جهت برقراری کمک هزینه عائله مندی:

- ۱- فتوکپی شناسنامه همکار، همسر و فرزندان
- ۲- گواهی تحصیل دانشگاه در صورتی که فرزند پسر باشد و سن او بین ۲۰ تا ۲۵ سال باشد.

توضیح: بدیهی است که میزان کمک هزینه عائله مندی و حق اولاد هر سال بر اساس بخشنامه های صادره از وزارت نیرو تعیین می گردد.

۱۰-۶- مصوبات ناظر بر ایثارگران

به منظور تطبیق وضع کارکنان ایثارگر مفاد دستورالعمل نظام پرداخت حقوق و مزایا به شرح ذیل می باشد:

- ۱- کلیه آزادگان و جانبازان از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار خواهند شد.
- ۲- آزادگان، اسراء و مفقودین تا حداکثر ۴۰٪ از کارافتادگی، رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه خدمت متوالی یا ۶ ماه متناوب در جبهه در فاصله زمانی (۵۹/۶/۳۱) لغایت ۶۷/۵/۲۹ {تاریخ آتش بس} همواره از یک رتبه تشویقی بالاتر از رتبه استحقاقی خود برخوردار خواهند شد.
- ۳- آزادگان، اسراء و مفقودین با بیش از ۳ سال سابقه اسارت یا مفقودیت، جانبازان با بیش از ۴۰٪ از کارافتادگی، رزمندگان با بیش از ۳ سال سابقه خدمت در جبهه در فاصله زمانی فوق الذکر همواره از دو رتبه تشویقی بالاتر از رتبه استحقاقی خود بهره مند خواهند شد.

دامنه امتیازات			رتبه
حداکثر	حدوسط	حداقل	
۳۳	۲۷	۲۲	۱ لغایت ۷
۴۳	۳۵	۲۷	۸-۹-۱۰
۵۴	۴۳	۳۳	۱۱-۱۲-۱۳
۷۰	۵۶	۴۳	۱۴-۱۵-۱۶
۸۷	۷۰	۵۴	۱۷-۱۸
۱۰۸	۸۷	۶۵	۱۹-۲۰

۷- نحوه ارزشیابی مشاغل بخشهای شغلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ جهت ارتقاء رتبه

به منظور فراهم آوردن شرایط لازم جهت ارتقاء رتبه کارمندان صنعت آب و برق که در بخشهای شغلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ انجام وظیفه می نمایند ضوابط طرح ارزشیابی به شرح ذیل اعمال می گردد:

عوامل امتیاز آور مندرج در فرم ارزشیابی به شرح زیر می باشند:

الف) منزلت کلی شغل:

منظور از این عامل سطح نیاز جامعه به نوع حرفه، شرایط بازار کار تخصص مربوطه، دشواری تحصیل در آن حرفه می باشد که بر این اساس کارشناسان به دو بخش اصلی ۳۰۰۰۰ و ۴۰۰۰۰ تقسیم می گردند.

(ب) شرایط محیط کار:

منظور از این عامل شرایط خاص محیط کار با توجه به لزوم گذراندن قسمتی از اوقات اداری در شرایط مختلف محیطی می باشد که به موارد زیر قابل تقسیم می باشد:

۱- انجام وظایف مربوط به شغل به صورت فعالیتهای صحرایی، آزمایشگاهی و کارگاهی در حداقل ۱/۳ اوقات اداری ۶ تا ۱۰ امتیاز.

۲- انجام وظایف مربوطه در شرایط مذکور در حداقل ۱/۲ اوقات اداری ۱۱ تا ۱۵ امتیاز.

۳- انجام وظایف مربوطه در شرایط مذکور در مدت زمان کمتر از ۱/۳ اوقات اداری تا ۵ امتیاز به جمع امتیازات ارزشیابی فرد اضافه می گردد.

(ج) سوابق تجربی:

به ازاء هر سال تجربه مربوط و مشابه پس از اخذ مدرک تحصیلی (حداقل لیسانس) ۲ امتیاز و با مدرک فوق دیپلم ۱/۵ امتیاز و با مدرک دوره کامل متوسطه یک امتیاز و به ازاء هر سال تجربه شاغل در مشاغل مدیریت (رتبه ۱۶ به بالا) دو امتیاز به جمع امتیازات فوق افزوده می گردد. حداکثر امتیاز مربوط به سوابق تجربی ۶۰ امتیاز می باشد.

(د) تالیفات و آثار علمی:

منظور از این عامل ارزش و اهمیت آثار و تالیفات علمی و تخصصی مشاغل در رشته تخصصی و شغلی او می باشد که مورد سنجش و ارزیابی قرار گرفته و به شرح ذیل مشمول امتیاز می گردد:

۱- تالیفات در سطح دستگاه متبوعه تا حداکثر ۵ امتیاز

۲- تالیفات در سطح کشور و مراکز علمی و صنعتی و فرهنگی ۶ تا ۱۰ امتیاز

۳- تالیفات در سطح استفاده از مراکز فرهنگی و علمی و صنعتی و یا اداری خارج از کشور (بین المللی) ۱۱ تا ۱۵ امتیاز به جمع امتیازات ارزشیابی فرد اضافه می گردد.

(ه) ارائه طرحهای ارزنده:

منظور از این عامل طرحها و برنامه هایی است که با مشخصات خاصی از طرف شاغل ارائه و مورد ارزیابی قرار می گیرد. این عامل حداکثر ۱۲ امتیاز دارد.

(و) تحصیلات تخصصی:

۱- به ازاء هر سال تجربه با مدرک فوق لیسانس یک امتیاز و حداکثر امتیاز این عامل ۱۰ می باشد.

۲- به ازاء هر سال تجربه با مدرک دکتری، ۱/۵ امتیاز و حداکثر امتیاز این عامل ۱۵ می باشد.

ی) دوره های آموزشی:

منظور از این عامل ارزش دوره های آموزشی است که شاغل در زمینه های مربوط به رشته تخصصی مورد اشتغال خود گذرانده است که به هر دوره ۱۰۰ ساعته با شرایط مذکور ۲ امتیاز اختصاص می یابد و مجموع امتیازات این عامل حداکثر ۱۰ امتیاز می باشد.

ر) تدریس:

به ازاء هر ۵۰ ساعت تدریس در زمینه های مربوط و یا مشابه مشاغل مورد تصدی یک امتیاز و حداکثر تا ۵ امتیاز به جمع امتیازات ارزشیابی فرد اضافه می گردد.

ز) عضویت در شوراهای و هیاتها:

منظور از این عامل ارزش و امتیاز عضویت شاغل در شوراهای و هیات ها و تاثیر مشورت یا تصمیم گیری وی در گردش امور دستگاه دولتی می باشد که مورد سنجش و ارزیابی قرار می گیرد و به ازاء هر سال عضویت در یکی از شوراهای، هیاتها و یا کمیته های قانونی و رسمی معادل یک امتیاز و حداکثر ۱۰ امتیاز منظور می گردد.

س) تشویقات بعد از انقلاب:

منظور از این عامل خدمات و فعالیتهای موثر مستخدم است که موجب پیشرفت قابل توجه امور و برنامه های مربوطه می گردد که پس از سنجش و ارزیابی به شرح ذیل مشمول امتیاز می گردد:

- ۱- تشویق از طرف مدیر کل واحد ذیربط یا هم سطح آن یک امتیاز
 - ۲- تشویق از طرف معاون وزیر یا موسسه ذیربط دو امتیاز
 - ۳- تشویق توسط وزیر یا مقامات همسطح سه امتیاز
- حداکثر امتیاز مربوط به عامل تشویقات ۱۰ امتیاز می باشد.

ش) ارزشیابی سالانه عملکرد شاغل:

ارزشیابی فوق بر اساس مواد مندرج در فرم ارزشیابی سالانه صورت می پذیرد که حداکثر امتیاز این تعامل ۳۰ امتیاز می باشد.

ضمناً حد نصاب امتیازات لازم، حاصل از عوامل مختلف ارزیابی ذکر شده جهت ارتقاء رتبه به شرح ذیل می باشد که در صورت کسب امتیازات لازم فرد مورد ارزیابی شرایط احراز رتبه بالاتر را از جهت امتیازات ارزشیابی خواهد داشت.

رتبه	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
امتیاز	۷۰	۸۲	۱۰۰	۱۱۵	۱۳۰	۱۴۰

نکات مهم:

- ۱- مشاغل تخصصی تا یک رتبه بعد از رتبه تخصیص، نیازی به ارزشیابی شاغل آن جهت ارتقاء رتبه نخواهد داشت.
- ۲- ضوابط این دستورالعمل برای کلیه کارشناسان مشمول طرح به منظور ترفیع به رتبه ۱۶ و بالاتر در بخش شغلی ۳۰۰۰۰ به رتبه ۱۶ و بالاتر در بخش شغلی ۴۰۰۰۰ لازم الاجرا است.

۸- نحوه ارزشیابی مشاغل بخشهای شغلی ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰

به منظور فراهم آوردن شرایط لازم جهت ارتقاء رتبه کارمندان بخشهای شغلی ۱۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و به جهت دارا بودن شرایط تحصیلی، تجربی و تخصصی خاص ایجاب می نماید جهت ارتقاء به رتبه های بالاتر از حداکثر رتبه های تعیین شده ضوابط ارزشیابی به شرح عوامل زیر مورد عمل قرار گیرد. عوامل امتیاز آور مندرج در فرم ارزشیابی شاغلین این بخشها به شرح زیر می باشد:

الف) اهمیت کلی شغل:

این عامل ارزش نسبی را در بازار کار ارزیابی می کند که به دو درجه یا دو بخش قابل تقسیم می باشد.

درجه ۲ برای مشاغل بخش ۱۰۰۰۰ تا سقف ۸ امتیاز

درجه ۱ برای مشاغل بخش ۲۰۰۰۰ تا سقف ۱۰ امتیاز

ب) شرایط و محیط کار:

این عامل شرایط خاص محیط کار را با توجه به لزوم گذراندن قسمتی از اوقات اداری شاغل در شرایط مختلف نامساعد و غیر عادی محیط کار را مورد ارزیابی قرار می دهد. امتیاز این عامل معادل ۱۰/۸ امتیاز سختی شرایط و محیط کار شغل متصدی می باشد.

ج) سوابق تجربی:

منظور از این عامل آن قسمت از سوابق خدمت کارمند می باشد که بر اساس دستورالعمل نحوه احتساب تجربه به عنوان سوابق تجربی مرتبط لحاظ گردیده است و امتیازات آن به شرح زیر می باشد:

۱- به ازاء هر سال تجربه مرتبط یا مشابه با مدرک فوق دیپلم یا دیپلم کامل متوسط ۱/۵ امتیاز

۲- به ازاء هر سال تجربه مرتبط یا مشابه با مدرک کمتر از دیپلم یک امتیاز

۳- به ازاء هر سال سابقه خدمت کارمند با عنوان مسئول یا سرپرست با رتبه ۱۰ و بالاتر علاوه بر امتیاز فوق یک امتیاز و حداکثر ۱۰ امتیاز به جمع امتیازات کارمند اضافه می گردد.

ضمناً حداکثر امتیاز عوامل فوق از بابت تجربه ۴۵ امتیاز می باشد.

د) تشویقات:

این عامل خدمات و فعالیتهای چشمگیر و موثر کارمند را بعد از پیروزی انقلاب اسلامی مورد ارزیابی قرار می دهد که امتیازات متعلقه از بابت هر نوع تشویق به شرح زیر می باشد:

- ۱- به ازاء هر تشویق توسط رئیس قسمت یا معاون امور یک امتیاز و حداکثر ۴ امتیاز
 - ۲- به ازاء هر تشویق توسط مدیر امور یا مدیریت ۲ امتیاز و حداکثر ۶ امتیاز
 - ۳- به ازاء هر تشویق توسط معاون مدیر عامل یا مدیر کل وزارتخانه ۳ امتیاز
 - ۴- به ازاء هر تشویق توسط معاون وزیر یا مدیر عامل ۴ امتیاز
 - ۵- به ازاء هر تشویق توسط وزیر ۵ امتیاز
- تبصره: فقط یکی از تشویقات مقامات موضوع ردیفهای ۴ و ۵ تا یک بار می تواند از حداکثر مذکور تجاوز نماید، ضمناً حداکثر امتیاز این عامل ۱۰ امتیاز می باشد.

هـ) دوره های آموزش:

منظور از این عامل ارزش دوره های آموزشی است که شاغل طی نموده است که امتیاز این عامل معادل ۱۵٪ جمع امتیازاتی است که کارمند طبق ضوابط پرداخت حقوق و مزایا بابت طی نمودن دوره های آموزشی دریافت کرده است.

حداکثر امتیاز عامل دوره های آموزشی ۱۲ امتیاز می باشد.

و) تحصیلات تخصصی:

در صورت داشتن مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن در رشته مربوط به شغل به ازاء هر سال تجربه بعد از اخذ مدرک مزبور یک امتیاز و حداکثر ۵ امتیاز به جمع امتیازات کارمند مورد ارزیابی اضافه می گردد.

ی) ارزشیابی خدمات:

امتیاز این عامل بر اساس موارد مندرج در فرم ارزشیابی عملکرد سالانه که توسط مقام مافوق کارمند تکمیل گردیده است می باشد که حداکثر امتیاز این عامل ۳۰ امتیاز می باشد.

ضمناً حد نصاب جمع امتیاز حاصل از عوامل مختلف ارزیابی جهت ارتقاء رتبه به شرح زیر می باشد.

منحصراً بخش ۲۰۰۰۰		منحصراً بخش ۱۰۰۰۰		بخش شغلی
۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	رتبه
۹۵	۸۵	۷۵	۶۶	امتیاز

نکات مهم:

- ۱- مشاغل تخصصی تا یک رتبه بعد از رتبه تخصیص، نیازی به ارزشیابی شاغل آن جهت ارتقاء رتبه نخواهد داشت.
- ۲- ضوابط این دستورالعمل برای کلیه کارمندان مشمول طرح به منظور ترفیع به رتبه ۱۲ و بالاتر در بخش شغلی ۱۰۰۰۰ و از رتبه ۱۲ به بالا (متصدی) در بخش شغلی ۲۰۰۰۰ و از رتبه ۱۳ به بالا (مسئول) در بخش ۲۰۰۰۰ لازم الاجرا است.

۹- حقوق و دستمزد کارگران

امتیازات تعیین کننده حقوق و مزایای کلیه کارگران از دو جزء امتیازات فردی و شغلی تشکیل می گردد.

۹-۱- امتیاز فردی

عوامل تشکیل دهنده امتیازات فردی کارگران به شرح زیر است:

- ۱- تحصیلات رسمی که عبارت است از اکتساب معلوماتی که فرد موفق به اخذ گواهینامه رسمی از مراکز آموزشی گردیده است و امتیاز آن طبق جدول زیر تعیین می گردد. در صورتیکه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در مشاغلی انتصاب یابند که نیاز به درجه تحصیلی کمتر از دیپلم داشته باشد در اینصورت از امتیاز درجه نیاز(۱) مدرک تحصیلی استفاده خواهد نمود و دارندگان دیپلم کار و دانش و یا فنی مربوط به شغل از امتیاز مربوط به درجه نیاز دو برخوردار خواهند شد. ضمناً در تعیین امتیاز درجه تحصیلی حداکثر یک مقطع بالاتر از شرایط تحصیلی مندرج در شناسنامه شغلی محاسبه می گردد.
- ۲- خدمت زیر پرچم که مانند نظام کارمندی عمل می شود،

جدول امتیاز مدرک تحصیلی(۱)

مقاطع آموزشی درجه نیاز	پایان دوره ابتدایی	پایان دوره راهنمایی	دیپلم
یک	۱۳۲۷	۱۳۶۷	۱۴۴۷
دو	---	---	۱۴۷۷

۳- دوره های آموزشی که همانند جدول امتیازات آموزشی کارمندی عمل می شود و شامل دوره های عمومی، خدماتی و دوره های نیمه تخصصی است.

۴- آشنایی با زبان خارجی که بسته به نوع زبان؛ از لحاظ درجه نیاز، به دو دسته (زبان اصلی و سایر زبانها) تقسیم می شوند و در حال حاضر زبان اصلی عبارت است از انگلیسی و سایر زبانها عبارتند از فرانسه، آلمانی، ایتالیایی و روسی. درجه نیاز شاغل؛ کارگرانی از امتیاز زبان خارجی برخوردار خواهند شد که وظایف و مسئولیتهای مورد تصدی آنان به تشخیص کمیته ذیربط مستلزم آشنایی با زبان خارجی باشد. میزان تسلط؛ تشخیص میزان آشنایی به زبان از

سایر زبانها	زبان اصلی	نوع زبان	
		بخش مشاغل	درجه تسلط
۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰		
۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰		
۱۰	۱۵	کافی	
۲۰	۳۰	خوب	

(۳)

امتیاز	گروه
۲۲۰۰	۱
۲۲۲۰	۲
۲۲۴۰	۳
۲۲۶۰	۴
۲۲۹۰	۵
۲۳۲۰	۶
۲۳۶۰	۷
۲۴۰۰	۸
۲۴۴۰	۹
۲۴۸۰	۱۰
۲۵۴۰	۱۱
۲۶۱۰	۱۲
۲۶۸۰	۱۳
۲۷۶۰	۱۴
۲۸۴۰	۱۵
۲۹۶۰	۱۶
۳۱۰۰	۱۷
۳۲۶۰	۱۸
۳۴۴۰	۱۹
۳۶۲۰	۲۰

طریق آزمون و با رعایت ضوابط و معیارهای سنجش و رزشیایی صورت می گیرد. و طبق جدول زیر به دو نوع برجه تسلط کافی و خوب امتیاز تعلق می گیرد.

۴- سنوات تجربی که عبارت است از آن قسمت از سنوات خدمت فرد که منتهی به کسب مهارتهای عملی ارزشمند گردیده، مستقیماً در افزایش کارائی وی در شغل محوله بوثر بوده و به هنگام استخدام و یا انتقال و یا ماموریت بورد قبول شرکت باشد، بر اساس جدول شماره ۳ قابل بحاسبه می باشند.

۹-۱- امتیاز شغل

ر اساس جدول روبرو به هر گروه شغلی امتیازی تعلق می ئیرد. که امتیاز شغل در تعیین فوق العاده منطقه، جذب و شرایط نامساعد محیط کار مورد استفاده قرار می گیرد.

روش تعیین امتیازات شغل؛

کلیه طبقات شغلی مختلف، بر اساس ارزش نسبی مشاغل ر یکی از گروههای ۱۴ گانه قرار می گیرند و هر یک متناسب با گروه خود از امتیاز شغل معینی بهره مند می بود. بدین ترتیب در گروه ۱ کمترین امتیاز و در گروه ۱۴ ز بالاترین امتیاز گروه مربوطه برخوردار خواهد شد و با وجه به گروه از مسئولیت و سایر عوامل شغلی بیشتری برخوردار می گردند.

۳-۹- تعیین و برقراری مزایای ویژه

الف- فوق العاده منطقه

با در نظر گرفتن وضعیت جغرافیایی، شرایط آب و هوا و امکانات زندگی بر اساس درصدهای اعلام شده پرداخت می شود.

ضریب ریالی × امتیاز شغل × ۲۰٪ × درصد جداول منطقه = فوق العاده منطقه کارگران به ریال

ب- فوق العاده جذب و نگهداری

فوق العاده جذب و نگهداری حداکثر به مدت یکسال برقرار می گردد و در پایان هر سال بر اساس عوامل مذکور در دستور العمل مورد ارزشیابی مجدد قرار گرفته و در صورت تصویب نسبت به برقراری آن اقدام می گردد. مبنای محاسبه فوق العاده جذب و نگهداری بر اساس گروههای استحقاقی و امتیاز شغل می باشد و در بخشهای شغلی ۷۰۰۰ و ۸۰۰۰۰ به ترتیب حداکثر تا سقف ۴۰٪ تا ۲۵٪ تعیین می گردد.

عدد جدول جذب × ضریب ریالی × امتیاز شغل = فوق العاده جذب

ج- فوق العاده شرایط نامساعد محیط کار

میزان فوق العاده مذکور برای رشته های شغلی مختلف متفاوت است به طور مثال امتیاز سختی کار نگرهبان ۱۲۰ امتیاز می باشد که به صورت زیر محاسبه می گردد و در صورت حمل اسلحه ۲۵ امتیاز به آن اضافه می گردد.

ضریب ریالی × جمع امتیازات متعلقه به رشته شغلی = فوق العاده شرایط نامساعد محیط کار
فوق العاده شرایط نامساعد محیط کار در صورتیکه وضعیت پاره ای از مناطق حوزه فعالیت شرکت به لحاظ دوری راه به طریقی باشد که نگهداری افراد در آن مناطق دشوار گردد با پیشنهاد کمیته طبقه بندی مشاغل شرکت و با تصویب مدیر عامل مبلغ شرایط نامساعد محیط کار تا ۲۰٪ بابت دوری راه افزایش می یابد.

د- امتیاز سرپرستی

به متصدیان مشاغلی که وظیفه سرپرستی از جمله وظایف اصلی شغل آنها محسوب می شود امتیاز سرپرستی بر اساس ضابطه زیر پرداخت می گردد.

ضریب ریالی × جمع امتیاز شغل و شخص × ۳٪ = فوق العاده سرپرستی

۱۰- دستور العمل فوق العاده نوبت کاری (ماده ۱۳)

فوق العاده نوبت کاری معادل ۳۵ درصد حقوق و مزایای شغل کارمند و یا دستمزد کارگر است.

مزایای رفاهی و انگیزه ای کارگران جدل شماره (۱۵)

مبلغ	استناد	مزایا
۱۰۰۰۰۰	مصوبه شماره ۲۴۲۶/ت ۳۳۴۴۳ مورخ ۸۴/۵/۲ هیات محترم وزیران	کمک هزینه مسکن
۳ برابر حداقل حقوق کارگران	بر اساس مصوبه شورای عالی کار	کمک هزینه عائله مندی

۱۱- مرخصی کارمندان

۱۱-۱- مرخصی/استعلاجی:

کارمندان شرکت در صورت ابتلا به بیماری از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت چهار ماه می توانند استفاده نمایند. لیکن در صورت ابتلا به بیماری صعب العلاج و یا زایمان فرزندان توامان تا حداکثر یکسال می توانند از مرخصی فوق با استفاده از حقوق و مزایا استفاده نمایند و در مورد بیماری های صعب العلاج زائد بر یکسال فقط حقوق پرداخت می گردد.

۱۱-۲- مرخصی/استحقاقی:

کلیه کارمندان شرکت سالی یک ماه به تناسب مدت خدمت حق مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا را خواهند داشت که در صورت عدم استفاده ذخیره خواهد شد. حداکثر مدتی که کارمند در یک سال تقویمی می تواند از مرخصی استحقاقی استفاده نماید جمعاً چهار ماه می باشد و حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می باشد. به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید و همچنین به دوران مرخصی بدون حقوق و آماده به خدمت و تعلیق و انفصال مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد. روزهای تعطیلی که طی مدت مرخصی واقع است جزو مدت مرخصی محسوب می شود.

۱۱-۳- مرخصی زایمان:

مرخصی زایمان تا سه فرزند برای مادرانی که فرزند خود را شیر می دهند چهار ماه معذوریت و برای وضع حمل دو قلو پنج ماه، برای وضع حمل دو قلو به بالا یک سال معذوریت با استفاده از حقوق و فوق العاده های مربوطه داده می شود. معذوریت زایمان جزو مرخصی استعلاجی محسوب می شود که پس از تأیید پزشک معالج و ارائه آن از سوی واحد ذیربط، حکم لازم پس از گردش کار مربوط صادر خواهد شد.

۱۱-۴- مرخصی بدون حقوق:

کارمندان ثابت شرکت در طول خدمت می توانند از مرخصی بدون حقوق حداکثر به مدت سه سال استفاده نمایند. ولی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمند حداکثر این مرخصی با تصویب مجمع عمومی تا دو سال دیگر قابل تمدید می باشد.

جدول شماره (۱۶)

شرایط	استناد	نوع مرخصی
مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه جمعاً یک ماه است و سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد.	ماده ۶۴ قانون کار	استحقاقی
نحوه استفاده از مرخصی بدون حقوق کارگران و مدت آن و شرایط برگشت آنها به کار پس از استفاده از مرخصی با توافق کتبی کارگر و کارفرما تعیین خواهد شد.	ماده ۷۲ قانون کار	بدون حقوق
مدت مرخصی استعلاجی، با تائید سازمان تامین اجتماعی جزو سوابق کار و بازنشستگی کارگران محسوب خواهد شد.	ماده ۷۴ قانون کار	استعلاجی
کلیه کارگران در موارد (ازدواج دائم و فوت همسر، پدر، مادر و فرزند) حق برخورداری از سه روز مرخصی با استفاده از مزد را دارند.	ماده ۷۳ قانون کار	ضروری
هر کارگر حق دارد به منظور ادای فریضه حج واجب به مدت یک ماه و در طول مدت زمان خدمت فقط یک نوبت به عنوان مرخصی استحقاقی و یا بدون حقوق استفاده نماید.	ماده ۶۷ قانون کار	

۱۲- مرخصی کارگران

مرخصی ساعتی در طول روز کاری:

طبق ماده ۲ آئین نامه مرخصی ها مرخصی کمتر از یک روز جزو مرخصی استحقاقی منظور می شود و حداکثر مدت مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یکسال تقویمی تجاوز نخواهد کرد. (یعنی در هر ماه کارمند می تواند از ۸ ساعت مرخصی ساعتی استفاده نماید.)
به استناد ماده ۶۶: کارگر نمی تواند سالانه بیش از ۹ روز مرخصی سالانه خود را ذخیره کند.
به استناد ماده ۷۰: مرخصی کمتر از یک روز کار جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود.

۱۳- تقلیل ساعات کار جانبازان

جانبازان انقلاب اسلامی که درصد جانبازی آنان از ۲۵٪ به بالا می باشد طبق جدول ذیل می توانند با ارائه درخواست در خصوص کسر ساعات کار روزانه خود اقدام نمایند.

جدول شماره (۱۷)

میزان کسر ساعت کار موظف	میزان درصد جانبازی
۴۵ دقیقه	۲۵ تا ۳۰ درصد
۶۰ دقیقه	۳۵ تا ۴۰ درصد
۹۰ دقیقه	۴۵ تا ۵۰ درصد
۱۲۰ دقیقه	۵۵ تا ۶۰ درصد
۱۵۰ دقیقه	۶۵ تا ۷۰ درصد
۲۱۰ دقیقه	۷۰ درصد به بالا

جانبازان فوق می توانند با توافق واحد ذیربط از کسر ساعت کار موظف خود در ابتدا، انتها یا بین ساعت کار استفاده نمایند.

جانبازانی که به هر دلیل نتوانند از کسر ساعت فوق بهره مند گردند با موافقت شرکت و جانباز به میزان کسر ساعت کار به یکی از ۲ روش زیر با آنان رفتار می شود:

- ۱- احتساب اضافه کار ساعتی
- ۲- افزودن به مرخصی استحقاقی بابت هر هشت ساعت یک روز

۱۴- تقلیل ساعت کار مادران شیرده

بر اساس تصویب نامه شماره ۸۴۰۹/ت ۱۶۹۰۰ هـ مورخ ۷۵/۹/۲۷ هیات وزیران مادرانی که فرزند خود را شیر می دهند تا سن ۲۰ ماهگی کودک روزانه می توانند یک ساعت از مرخصی (بدون کسر از مرخصی استحقاقی) استفاده کنند که به شرح زیر صورت می پذیرد.

* مدارک:

- ۱- ارائه درخواست مربوطه از سوی شخص به واحد خود
 - ۲- ارسال درخواست مربوطه از سوی واحد ذیربط به امور کارکنان
 - ۳- صدور حکم لازم
- مادران یاد شده می توانند بر حسب نیاز کودک مرخصی مزبور را حداکثر در سه نوبت استفاده کنند.

جدول شماره ۱۸ محاسبه فوق العاده سه گانه و حساسیت شغل

رتبه	ششم ابتدایی	سوم راهنمایی	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتر
۱							
۲							
۳	۵۰۰	۵۶۰					
۴	۵۰۰	۵۶۰	۶۸۰				
۵	۵۶۰	۵۶۰	۶۸۰				
۶	۵۶۰	۶۲۰	۶۸۰	۷۴۰			
۷	۵۶۰	۶۲۰	۷۴۰	۷۴۰			
۸	۵۶۰	۶۲۰	۷۴۰	۷۴۰			
۹	۶۲۰	۶۸۰	۷۴۰	۸۱۰			
۱۰	۶۲۰	۶۸۰	۸۱۰	۸۱۰			
۱۱	۶۸۰	۷۴۰	۸۱۰	۸۸۰	۸۱۰	۸۸۰	۹۵۰
۱۲	۷۴۰	۸۱۰	۸۸۰	۸۸۰	۸۱۰	۸۸۰	۹۵۰
۱۳	۷۴۰	۸۸۰	۹۵۰	۹۵۰	۸۸۰	۸۸۰	۹۵۰
۱۴			۱۰۲۰	۱۰۲۰	۸۸۰	۹۵۰	۱۰۲۰
۱۵			۱۰۲۰	۱۰۲۰	۱۰۲۰	۱۰۲۰	۱۰۹۰
۱۶					۱۰۹۰	۱۰۹۰	۱۱۶۰
۱۷						۱۰۹۰	۱۲۳۰
۱۸						۱۱۶۰	۱۲۳۰
۱۹						۱۱۶۰	۱۳۰۰
۲۰						۱۲۳۰	۱۳۷۰

