



جمهوری اسلامی ایران

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نفت

آئین نامه نظام های اداری و استخدامی

کارکنان صنعت نفت

" باسمه تعالی "

فهرست مندرجات

شماره صفحه	عنوان
۱	فصل اول - موضوع و تعاریف
۱	موضوع
۱	تعاریف
۳	فصل دوم - ساختار سازمانی و نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل
۳	سیاستها و خط‌مشی‌های سازمانی
۳	نمودارهای سازمانی
۳	اصول و مبانی ساختار سازمانی و ارزیابی مشاغل
۳	نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل
۴	فصل سوم - برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی
۴	برنامه ریزی نیروی انسانی
۴	تأمین نیروی انسانی
۴	مجوز استخدام
۴	جذب نیروی انسانی
۴	انواع استخدام
۵	مقررات و ضوابط حاکم بر روابط کارمند و صنعت نفت
۵	شرایط داوطلبان استخدام
۵	فصل چهارم - آموزش و توسعه منابع انسانی
۶	فصل پنجم - حقوق و مزایا
۶	مبانی تعیین حقوق
۶	عوامل تأثیرگذار در تعیین و افزایش حقوق پایه
۷	فوق‌العاده‌ها

شماره صفحه

عنوان

۷	فصل ششم - ارزیابی عملکرد، انتصابات و ترفیعات
۷	نظام‌های ارزیابی استعداد، شایستگی و عملکرد، انتصابات و ترفیعات
۷	انتصاب، ارتقاء و ترفیع
۷	فصل هفتم - تکالیف عمومی و امور انضباطی کارمندان
۷	ساعات و برنامه کار
۷	مرخصی
۸	حمل و نقل
۸	تکریم سرمایه انسانی
۸	امور انضباطی
۸	فصل هشتم - برنامه های فرهنگی - اجتماعی، حمایتی - رفاهی و سلامت
۸	خط مشی کلی
۸	امور فرهنگی و اجتماعی
۸	طب صنعتی و بهداشت
۸	سلامت کارکنان
۸	اسکان کارکنان
۹	مزایا و خدمات رفاهی
۹	فصل نهم - خاتمه خدمت
۹	خاتمه رابطه استخدامی
۹	مزایا و شرایط خاتمه خدمت کارمندان
۱۰	فصل دهم - سایر موارد

فصل اول - موضوع و تعاریف

ماده ۱- موضوع :

در اجرای ماده (۱۰) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب (۱۳۹۱/۲/۱۹) مجلس شورای اسلامی که در این آیین نامه به اختصار قانون نامیده می شود، آیین نامه نظام های اداری و استخدامی و حقوق و مزایای کارکنان صنعت نفت ایران به منظور جذب و نگهداشت نیروی انسانی متخصص مورد نیاز در کلیه عملیات بالادستی و پایین دستی نفت با هدف تقویت رقابت پذیری و سرعت بخشیدن به توسعه، تولید و بهره برداری از میدان های نفتی و گازی کشور به ویژه میدان های مشترک به شرح مجموعه حاضر تدوین شده است.

ماده ۲- تعاریف :

اصطلاحات و عناوینی که در این آیین نامه به کار می رود تابع تعاریف و مفاهیم مشروح در این ماده می باشد.

۱- **قانون اصلاح قانون نفت :** عبارت است از " قانون اصلاح قانون نفت " که مصوب (۱۳۹۰/۳/۲۲) مجلس شورای اسلامی می باشد .

۲- **آیین نامه :** عبارت است از مجموعه حاضر که براساس موضوع ماده (۱۰) و موارد مرتبط با ماده (۱۴) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت تنظیم شده است.

۳- **صنعت نفت :** منظور از صنعت نفت در این آیین نامه، عبارت از وزارت نفت، شرکت ها، سازمان ها و مؤسسات تابعه آن " می باشد .

۴- **مجموعه مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت :** عبارت است از ضوابط، دستورالعمل ها و مقررات حاکم بر اداره امور کارکنان صنعت نفت که از این پس به اختصار با عنوان " مقررات اداری و استخدامی " نامیده می شود .

۵- **استخدام :** عبارت است از به کارگیری شخص حقیقی جهت اشتغال به خدمت در صنعت نفت .

۶- **استخدام رسمی :** عبارت است از استخدام شخص حقیقی جهت انجام خدمت مستمر و تمام وقت که به موجب قرارداد استخدام رسمی در چارچوب ضوابط مربوط جهت تصدی یکی از سمت های سازمانی به کار اشتغال خواهد داشت .

۷- **استخدام غیر رسمی :** عبارت است از استخدام شخص حقیقی جهت انجام خدمت تمام وقت یا پاره وقت در برابر یکی از سمت ها / مشاغل به صورت موقت .

۸- **کارمند :** فردی است که براساس ضوابط و مقررات صنعت نفت به موجب قرارداد استخدامی مربوط (مدرج در بندهای ۶ و ۷) جهت خدمت در سازمان / شرکت / مدیریت مشخص برای محلی خاص به خدمت پذیرفته می شود.

۹- **کارکنان مشمول :** عبارت است از کارکنان صنعت نفت که مشمول تعاریف بندهای ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت بوده و در صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت عضویت داشته باشند.

۱۰- **کارکنان غیر مشمول :** به کارکنان شاغل در صنعت نفت اطلاق می گردد که تابع قانون کار و یا سایر نظام های استخدامی باشند .

۱۱- **کارکنان خارجی :** افرادی هستند که تابعیت غیر ایرانی داشته و طبق قوانین و مقررات مربوط به طور موقت در صنعت نفت به کار گرفته می شوند .

۱۲- **کارفرما :** شرکت ها، سازمان ها، مؤسسات و واحدهای تابعه وزارت نفت بوده که دارای شخصیت حقوقی می باشند.

۱۳- **خانواده واجد شرایط کارمند :** همسر، فرزند و افراد تحت تکفل کارمند (غیر از همسر و فرزند) که طبق ضوابط جهت استفاده از مزایای مقرر، واجد شرایط تشخیص داده می شوند.

۱۴- **مناطق عملیاتی :** مناطقی است که صنعت نفت در سراسر کشور (خشکی و دریا) دارای تأسیسات و امکانات بوده و یا به منظور انجام وظایف و مسئولیتهای محوله طبق قوانین و مقررات موضوعه در آن محل ها به طور موقت یا دائم حضور دارد. مناطق عملیاتی بر حسب شرایط آب و هوایی / اقلیمی بر مبنای ضوابط صنعت نفت به مناطق مختلف (گرمسیر، سردسیر، معتدل) تقسیم می شود.

- ۱۵- شرکت‌های اصلی و شرکت‌های فرعی: شرکت‌های مشمول بندهای (۱۸ و ۱۹) ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت می‌باشند که به اختصار "شرکت‌های اصلی" و "شرکت‌های فرعی" نامیده می‌شوند.
- ۱۶- واحد عملیاتی: عبارت است از هر واحد سازمان، مؤسسه یا شرکتی که طبق تعریف مندرج در بند (۶) ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت عهده دار عملیات بالادستی و پایین‌دستی است.
- ۱۷- عملیات بالادستی و عملیات پایین‌دستی نفت: عبارت است از تعاریف مندرج در بندهای ۴ و ۵ ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت.
- ۱۸- نمودار کلان تشکیلاتی وزارت نفت: عبارت است از ساختار وزارت نفت در بالاترین سطوح سازمانی (Top chart) که متشکل از وزیر، معاونت‌های وزیر و واحدهای تابعه آنها در حوزه ستادی وزارتخانه و چهار شرکت اصلی (نفت، گاز، پالایش و پخش و پتروشیمی) و سازمان‌ها و واحدهای بلافصل زیر نظر وزیر می‌باشد.
- ۱۹- نمودار کلی سازمانی: عبارت است از شمای کلی سازمانی هر یک از شرکت‌های اصلی، فرعی، مدیریت‌ها و سازمان‌های مستقل تابعه که در راستای تحقق اهداف و مأموریت‌های مبتنی بر راهبردها، معرف تقسیم وظایف مدیریت‌ها، واحدها و روابط و تعاملات اصلی در یک سازمان می‌باشد.
- ۲۰- نمودار تفصیلی سازمانی: عبارت است از مجموعه سمت‌های سازمانی با مشخصه یک سامانه منسجم دارای سلسله مراتب گزارش دهی و روابط سازمانی در هر مدیریت، بخش، اداره و واحد که از نمودار کلی سازمانی ناشی گردیده و به مرحله اجرا گذاشته می‌شود.
- ۲۱- سمت سازمانی: جایگاهی است که جهت انجام فعالیت‌ها و وظایف مشخص برای کارمند با عنوانی خاص در قالب نمودار سازمانی مصوب تعریف می‌شود.
- ۲۲- شغل: عبارت است از مجموعه سمت‌هایی که از نظر ماهیت وظایف دارای وجوه مشترک، مشابه و حول محور کاری مشخص در مجموعه مذکور قرار می‌گیرند.
- مشاغل صنعت نفت مشتمل بر سه گروه "اصلی تخصصی"، "پشتیبانی تخصصی" و "پشتیبانی عمومی" است که حسب ضوابط و مقررات موضوعه احصا می‌شوند.
- ۲۳- شرایط احراز شغل: عبارت است از حداقل دانش و تجربه مورد نیاز شغل و مهارت‌هایی که داشتن آنها برای انجام وظایف و قبول مسئولیت آن شغل توسط شاغل ضروری می‌باشد.
- ۲۴- طبقه‌بندی و ارزیابی شغل: عبارت است از تنظیم مشاغل در گروه‌های مرتبط که با استفاده از معیارها و ضوابط طرح‌های طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل در صنعت نفت مشخص می‌شود.
- ۲۵- شرح وظیفه شغل: عبارت است از شرح منظم و مدونی که وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات را به صورت مشروح در مورد هر یک از سمت‌های سازمان مشخص می‌سازد.
- ۲۶- پایه سمت: عبارت است از ارزشی که براساس اهمیت شغل از طریق اندازه‌گیری و تعیین مراتب شغلی مبتنی بر نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل مربوط بوده و نمایش آن به صورت کمیت عددی یا حرفی به هر سمت سازمانی اختصاص داده می‌شود.
- ۲۷- پایه شخصی: عبارت از ارزشی است که به صورت کمی در قالب عدد یا حرف متناسب با تجربه و دانش کارکنان طبق نظام‌های طبقه‌بندی مشاغل و انتصابات و ترفیعات و براساس عملکرد فرد در صنعت نفت تعریف می‌شود.
- ۲۸- انتصاب: عبارت است از تثبیت کارکنان در سمت سازمانی مورد نظر در صورت داشتن شرایط لازم احراز سمت حسب ضوابط مربوط.
- ۲۹- ارتقا: به فرآیند جابه‌جایی فرد به سمت سازمانی با پایه بالاتر اطلاق می‌شود.
- ۳۰- ترفیع: به فرآیند احراز پایه شخصی بالاتر توسط شاغل اطلاق می‌شود.
- ۳۱- انتقال: عبارت است از تغییر/جابه‌جایی محل خدمت شاغل به صورت سازمانی یا جغرافیایی بنا به صلاحدید و نظر سازمان یا مدیریت مبدأ و مقصد ناشی از نیاز عملیاتی و ضرورت شغلی.
- ۳۲- مأموریت: عبارت است از جابه‌جایی/اعزام موقت کارمند جهت انجام وظیفه‌ای در سازمان/محل جدید و یا برای آموزش و تحصیل.
- ۳۳- نظام پرداخت و جبران خدمت: شامل اصول و مبانی پرداخت حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای نقدی و غیرنقدی به کارکنان صنعت نفت می‌باشد.

الف - حقوق: آن بخش از نظام پرداخت و جبران خدمت است که براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل تعیین و به صورت نقدی به شاغل پرداخت می‌شود.

ب- فوق‌العاده: بخشی از نظام پرداخت و جبران خدمت است که علاوه بر حقوق، برای عواملی که ارتباط معناداری با عوامل امتیازپذیر شغل ندارد به صورت نقدی پرداخت می‌شود.

ج- مزایا: بخشی از نظام جبران خدمت است که به صورت نقدی/ غیر نقدی به کارمندان صنعت نفت تعلق می‌گیرد.

۳۴- صندوق‌ها: عنوان اختصاری "صندوق‌های بازنشستگی، پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت" می‌باشد که براساس ماده (۱۴) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت و تبصره‌های ذیل آن دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و طبق اساسنامه مربوط اداره می‌شود.

۳۵- خاتمه خدمت: عبارت است از قطع رابطه استخدامی کارمند با صنعت نفت به علل بازنشستگی، بازخریدی، ازکارافتادگی کلی دائم، استعفا، اخراج، انفصال دائم و یا فوت.

۳۶- بازنشستگی: عبارت است از خاتمه خدمت کارمند پس از رسیدن به سن عادی بازنشستگی و یا بازنشستگی پیش از موعد مطابق مقررات و ضوابط مربوط.

۳۷- مستمری، مقرری و مزایای کارمندان بازنشسته:

الف - مستمری: عبارت است از وجوهی که طبق مقررات مربوط تعیین و توسط صندوق‌ها به صورت ماهانه به کارمندانی که به سن عادی بازنشستگی می‌رسند، از کار افتاده کلی دائم می‌شوند و به بازماندگان واجد شرایط کارمندان متوفی پرداخت می‌شود.

ب - مقرری: عبارت است از وجوهی که طبق مقررات مربوط برای کارمندانی که پیش از رسیدن به سن عادی بازنشستگی، بازنشسته می‌گردند، تعیین و تا سن بازنشستگی عادی پرداخت می‌شود.

ج - مزایا: پرداختهای نقدی و غیر نقدی است که علاوه بر مستمری / مقرری به کارمندان بازنشسته، از کار افتاده کلی دائم و بازماندگان واجد شرایط کارمندان متوفی پرداخت می‌گردد.

فصل دوم - ساختار سازمانی و نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل

ماده ۳- سیاست‌ها و خط‌مشی‌های سازمانی:

سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های سازماندهی، طراحی شغل، طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل صنعت نفت و نظارت بر رعایت ضوابط، مبانی و اصول کلی و هماهنگ ساختن نتایج به عهده وزارت نفت است.

ماده ۴- نمودارهای سازمانی:

الف - نمودار کلان تشکیلاتی وزارت نفت طبق ماده (۹) قانون پس از تدوین توسط وزارت نفت به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور می‌رسد.

ب - نمودارهای سازمانی کلی و تفصیلی صنعت نفت پس از تصویب وزیر نفت به مرحله اجرا گذاشته می‌شود.

ماده ۵- اصول و مبانی ساختار سازمانی و ارزیابی مشاغل:

اصول، مبانی و دانش حرفه سازماندهی، کارسنجی، زمان سنجی و تعیین حجم فعالیت‌ها، طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل و عوامل مؤثر بر ویژگی‌های کار و محیط کار که قبل از تصویب این آیین‌نامه حسب مورد طراحی گردیده است کماکان مجری بوده و هرگونه تغییر پس از تصویب وزیر نفت قابل اجرا است.

ماده ۶- نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل:

نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل مورد استفاده در صنعت نفت براساس طرح امتیازی "جی کوب (Jacob)" و طرح ترکیبی "هی (Hay)" با رعایت دقیق اصول و مبانی علمی و تجربی طرح‌های مذکور کماکان مجری است. وزارت نفت موظف است با توجه به لزوم روزآمدسازی نظام‌های طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل صنعت نفت در مقایسه با شرکت‌های منطقه‌ای و بین‌المللی نسبت به بازنگری و روزآمدسازی نظام‌های مذکور اقدام نماید.

هر گونه بازنگری، توسعه و یا جایگزینی نظام طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل موجود و طرح‌های مترتب بر آن پس از طی فرایند مذکور در ماده (۳۹) این آیین‌نامه قابلیت اجرا خواهد داشت.

فصل سوم - برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی

ماده ۷- برنامه ریزی نیروی انسانی :

برنامه ریزی نیروی انسانی در صنعت نفت با رویکرد دیده بانی منابع انسانی مبتنی بر تغییرات محیطی، ساختاری و فناوری و با توجه به برنامه های آتی، طرح های توسعه و نتایج حاصل از تراز نیروی انسانی برای تأمین نیازمندی های نیروی انسانی صورت می پذیرد.

ماده ۸- تأمین نیروی انسانی :

تأمین نیروی انسانی در صنعت نفت می بایستی از طریق ارتقا و انتقال کارمندان واجد شرایط و یا در صورت لزوم، جذب، استخدام و به کارگیری نیروی انسانی جدید انجام پذیرد.

ماده ۹- مجوز استخدام :

جذب و به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز از طریق استخدام رسمی و پیمانی در چارچوب سازمان مصوب و ضوابط مربوط با توجه به احصا نیازهای نیروی انسانی صنعت نفت با کسب مجوز از وزیر نفت و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور انجام می پذیرد.

ماده ۱۰- جذب نیروی انسانی :

۱- جذب و استخدام رسمی و پیمانی کارمندان از طریق فراخوان با نشر آگهی عمومی و کسب موفقیت در آزمون کتبی، مصاحبه های استخدامی و روانشناختی و انجام معاینات طب صنعتی در ابتدا به صورت آزمایشی / کارآموزی / پیمانی انجام می شود.

۲- انتقال کارمندان رسمی از سایر وزارتخانه ها و سازمان های دولتی به صنعت نفت که منجر به انتخاب و به کارگیری افراد جهت انجام فعالیت ها و تأمین نیازهای عملیاتی احصا شده می گردد با لحاظ شرایط عمومی و اختصاصی شغل و شاغل صرفاً در صورت قبولی متقاضی در آزمون کتبی و مصاحبه و انجام معاینات طب صنعتی در چارچوب مقررات عمومی پذیرش نیروی انسانی در صنعت نفت امکان پذیر است.

تبصره ۱ - استفاده از خدمات کارکنان خارج از صنعت نفت به صورت مأمور / انتقال فقط در موارد خاص، صرفاً برای تخصص های ویژه و یا مشاغل مدیریتی، بعد از ارزیابی متقاضی و احراز صلاحیت های لازم طبق ضوابط مصوب با مجوز وزیر نفت امکان پذیر است.

تبصره ۲- در موارد نیاز صنعت نفت به جذب کارشناسان خبره ای که دسترسی به خدمات آنها در بازار کار دشوار می باشد و نیز فارغ التحصیلان ممتاز دانشگاه های معتبر داخل و خارج از کشور، با تدوین ضوابط و مقررات خاصی که حسب فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه به تصویب خواهد رسید، پس از کسب مجوز از وزیر نفت از طریق قبولی در مصاحبه اقدام می شود.

تبصره ۳- استخدام در مشاغل غیرتخصصی که امکان واگذاری آنها به صورت حجمی و از طریق برون سپاری مقدور بوده و این مشاغل فاقد سمت مصوب سازمانی می باشند ممنوع است.

ماده ۱۱- انواع استخدام :

جذب و به کارگیری نیروی انسانی در صنعت نفت حسب تعاریف یاد شده بر سه نوع است :

الف - استخدام رسمی : استخدام رسمی در صنعت نفت پس از طی فرآیند جذب به صورت آزمایشی / کارآموزی / پیمانی طبق ضوابط مربوط با توجه به سوابق تحصیلی و تجربی معتبر صورت می گیرد.

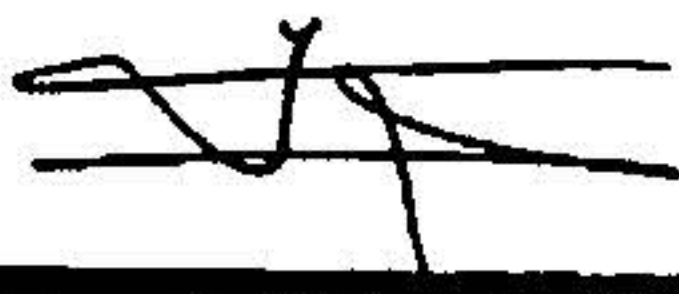
تبصره ۱ - مدت زمان طی دوره آزمایشی / کارآموزی، پیمانی موضوع این بند برای مقاطع تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم (۵) سال، لیسانس و فوق لیسانس (۳) سال و برای مقطع دکتری (۱) سال حسب ضوابط موضوعه می باشد.

تبصره ۲- وزارت نفت و شرکت های اصلی و فرعی مربوط مجاز هستند نسبت به تبدیل وضعیت استخدام رسمی افرادی که در سه دوره متوالی ارزیابی عملکرد سالیانه حد نصاب امتیاز مقرر را کسب نمی نمایند، به پیمانی اقدام و یا در شرایط خاص نسبت به لغو قرارداد اقدام نمایند.

ب - استخدام پیمانی : استخدام در صنعت نفت برای مشاغل " پشتیبانی عمومی " با رعایت مفاد ماده (۹) و بند (۱) ماده (۱۰) این آیین نامه بصورت پیمانی و برای دوره زمانی معین انجام می شود. مصادیق مشاغل " پشتیبانی عمومی " پس از احصا به تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه خواهد رسید.

تبصره ۱ - صنعت نفت تکلیفی برای استخدام رسمی کارمندان شاغل موضوع بند (ب) این ماده نداشته لیکن تمدید دوره پیمان حسب نیاز، نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد شاغل و صلاحیت صنعت نفت مقدور است.

تبصره ۲- ضوابط و مقررات اداری و استخدامی و مزایای مربوط به کارمندان پیمانی موضوع بند (ب) این ماده در چارچوب مقررات مربوط به کارمندان رسمی با تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه مجری خواهد شد.



ج- استخدام (موقت) : در موارد نیاز، بر مبنای برآورد واحدهای مهندسی ساختار شرکت‌ها، به کارگیری نیروی انسانی غیر دائم برای سمت / وظایف خاص و محل خاص در فرآیند عملیات و یا انجام پروژه‌ها، صنعت نفت مجاز است بدون تعهد استخدام دائم با استفاده از انواع قراردادهای مربوط نظیر مدت معین، مشاور / کارشناس پاره وقت (ساعتی) و سایر موارد مجاز براساس قوانین و مقررات موضوعه برای مدت مورد نیاز پس از کسب مجوز از وزیر نفت از خدمات واجدین شرایط استفاده نماید. صنعت نفت هیچ گونه تکلیفی نسبت به تمدید قرارداد و یا استخدام نیروهای موقت موضوع این بند ندارد.

تبصره - صنعت نفت می‌تواند اتباع خارجی واجد شرایط را به طور موقت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط جذب و به کارگیری نماید.

ماده ۱۲- مقررات و ضوابط حاکم بر روابط کارمند و صنعت نفت :

تعیین نوع استخدام، محل خدمت و سایر مقررات اداری و استخدامی مربوط از اختیارات صنعت نفت است که در قرارداد استخدامی به امضای کارمند و نماینده صنعت نفت می‌رسد و کارمند با امضای قرارداد استخدامی متعهد به پذیرش و عمل به مقررات و ضوابط مذکور می‌شود.

ماده ۱۳- شرایط داوطلبان استخدام :

داوطلبان استخدام در صنعت نفت علاوه بر دارا بودن شرایط و صلاحیت‌های عمومی استخدام و رعایت قوانین و مقررات گزینش در دستگاه‌های اجرایی کشور، باید از ویژگی‌های خاص تحصیلی، تخصصی و سنی مندرج در ضوابط استخدامی صنعت نفت برخوردار باشند. ورود به خدمت در صنعت نفت در موارد انتقال از سایر دستگاه‌های دولتی در صورتی امکان‌پذیر است که از نظر شرایط سنی حداقل ۱۵ سال امکان عضویت کارمند در صندوق‌ها فراهم باشد.

فصل چهارم - آموزش و توسعه منابع انسانی

ماده ۱۴- وزارت نفت موظف است به منظور ارتقاء سطح کارایی و اثربخشی صنعت نفت، نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت را به نحوی بازطراحی، روزآمد و اجرا نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، تخصص، مهارت، نگرش، شایستگی‌های عمومی و فنی و حرفه‌ای کارمندان با شغل مورد نظر و کمک به تأمین منابع انسانی مستعد و شایسته در مراحل قبل از خدمت، بدو خدمت و ضمن خدمت، رابطه بین این نظام و سایر نظام‌های مدیریت منابع انسانی صنعت برقرار گردد.

ماده ۱۵- صنعت نفت موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط و نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت، نیازها و برنامه‌های آموزشی و فرصت‌های یادگیری مورد نظر را مبتنی بر تحلیل‌های راهبردی، وظایف و مدل‌های شایستگی شغلی و سطح توانایی فردی تعیین، طراحی و تدوین نموده و در چارچوب منابع و اعتبارات آموزشی تعیین شده نسبت به اجرای برنامه‌ها اقدام نمایند.

تبصره - صنعت نفت موظف است با حفظ مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خود، فرآیند آموزش کارکنان و مدیران صنعت، شامل نیازسنجی، طراحی، اجراء و ارزشیابی اثربخشی برنامه‌ها و دوره‌های آموزشی را از طریق مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خود حسب حیطه و مأموریت تخصصی آنها اجرا نماید. در صورتی که در موارد خاص ظرفیت لازم برای این امر در این دسته از مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وجود نداشته باشد صنعت نفت می‌تواند برای تأمین نیازهای خود از ظرفیت سایر مراکز و مؤسسات آموزشی دولتی و غیر دولتی، داخلی و خارجی که صلاحیت فنی و تخصصی آنها به تأیید وزارت نفت رسیده باشد استفاده نماید.

ماده ۱۶- صنعت نفت می‌تواند به منظور انتقال دانش فنی مربوط به تجهیزات و فناوری‌های نو ظهور مرتبط با عملیات بالادستی و پایین دستی و آشنایی کارکنان و مدیران صنعت با این دسته از فناوری‌ها، برنامه‌های آموزشی خاصی را در قالب دوره‌های آموزشی، کارآموزی‌های تخصصی و حرفه‌ای، سمینارهای علمی و تخصصی با همکاری متخصصین خارجی، نهادها و سازمان‌های بین‌المللی و یا تخصصی خارجی معتبر در حوزه صنعت نفت و گاز، برابر ضوابط و مقررات نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت طراحی و تعریف و از طریق انعقاد قرارداد با آنان در داخل و یا خارج کشور اجرا نماید.

ماده ۱۷- صنعت نفت می‌تواند به منظور تأمین منابع انسانی متخصص مورد نیاز خود در مقاطع تحصیلی تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری) و در رشته‌های تحصیلی مرتبط با وظایف اصلی صنعت به دانشجویان ممتاز دانشگاه‌های معتبر داخل و خارج از کشور و کارمندان و مدیرانی که دارای سوابق و تجارب مفید و مؤثر در صنعت باشند، به صورت فردی / گروهی حسب مورد راتبه تحصیلی (بورس آموزشی) یا مأموریت آموزشی برای تحصیل در دانشگاه‌های معتبر داخل و خارج کشور اعطا نماید. شرایط و ضوابط مربوط به مفاد این ماده در نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت نفت تعیین خواهد شد.

فصل پنجم - حقوق و مزایا

ماده ۱۸- مبانی تعیین حقوق:

۱- حقوق هر پایه از مشاغل کارمندان با بهره‌گیری از دو روش امتیازی مبتنی بر عوامل شغلی (مسئولیت‌ها، مهارت‌های جسمی و فکری، شرایط غیر عادی کار، تحصیلات و تجربه) و مقایسه عوامل اصلی سه گانه ارزیابی شغل (دانش کار، مشکل‌گشایی و پاسخگویی) حسب نرخ نیروی انسانی در بازار کار به منظور تقویت رقابت‌پذیری تعیین و در دامنه حداقل، متوسط و حداکثر با توجه به تعیین کمیّت و کیفیت سمت‌ها و پایه سمت‌های سازمانی مشخص می‌شود. این جدول همه ساله بر مبنای اضافات عمومی حقوق و شایستگی سالانه با رعایت مقررات مربوط تغییر می‌یابد. جدول ۲۱ پایه‌ای حقوق کارمندان برای سال پایه (۱۳۹۳) به پیوست می‌باشد.

حداقل و حداکثر حقوق کارمندان در هر یک از پایه سمت‌های سازمانی تحت تأثیر تعدیلات حقوق ناشی از ارائه سوابق معتبر، ترفیع شخصی، ارزشیابی عملکرد و سایر عوامل مؤثر در دامنه جدول مذکور می‌باشد و هرگونه تغییری در ضوابط و مقررات مربوط براساس فرآیند مندرج در ماده (۳۹) این آیین‌نامه انجام می‌شود.

۲- "حقوق بدو استخدام" مبتنی بر اصول مندرج در مفاد بند یک فوق در جدولی تحت عنوان "جدول حقوق بدو استخدام کارمندان" حسب هر یک از مقاطع تحصیلی مورد نیاز مشاغل با رویکرد تقویت رقابت‌پذیری و نرخ بازار کار سرمایه انسانی همه ساله تنظیم می‌گردد که در قالب جدول ضمیمه برای سال ۱۳۹۳ ارائه می‌شود.

۳- پرداخت حقوق و مزایا به کادر پزشکی غیر اقماری و اعضای هیأت علمی مراکز آموزشی و پژوهشی صنعت نفت حسب مورد با توجه به سقف پرداخت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.

تبصره ۱- با توجه به گستردگی حوزه فعالیت صنعت نفت و شرایط اقلیمی و محیط کار، در صورت ضرورت پرداخت مازاد بر مبنای مذکور در بند (۳)، میزان و چگونگی این پرداخت پس از طی فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین‌نامه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲- با توجه به ضرورت ایجاد انگیزه جذب و نگهداشت فارغ‌التحصیلان ممتاز و نخبه، صنعت نفت ضوابط تشویقی را از طریق تدوین و تصویب دستورالعمل مربوط براساس فرآیند ماده (۳۹) این آیین‌نامه معمول می‌دارد.

ماده ۱۹- عوامل تأثیرگذار در تعیین و افزایش حقوق پایه:

در راستای تحقق مبانی ذکر شده در ماده (۱۸) و ایجاد شرایط مناسب جهت دستیابی به عدالت پرداخت در صنعت نفت، عوامل مؤثر در مراحل مختلف تعیین و تعدیل حقوق به شرح ذیل رعایت گردد:

۱- مدرک تحصیلی مورد نیاز شغل مؤثر در تعیین حقوق بدو استخدام / دوره کارآموزی / در طول خدمت بر حسب ضوابط مربوط.

۲- سنوات خدمت پس از تبدیل به سنوات قابل قبول و مرتبط با شغل.

۳- اضافه حقوق عمومی سالانه به منظور حفظ قدرت خرید کارمندان متناسب با افزایش سالانه حقوق کارمندان دولت.

۴- تعدیل حقوق با رویکرد تقویت رقابت‌پذیری و نرخ نیروی انسانی متخصص در بازار کار.

۵- ترفیع یا معادل ریالی ترفیع به میزان حداقل (۵) و حداکثر (۱۰) درصد حقوق پایه.

۶- نتایج نظام ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان از طریق اعمال اضافه حقوق در دامنه (۸) تا (۲۰) درصد.

۷- عوامل ناشی از قوانین و مقررات مربوط از قبیل ضوابط تشویقی ایثارگری.

ماده ۲۰- فوق العاده ها :

فوق العاده بخشی از نظام جبران نقدی خدمت است که علاوه بر حقوق پایه، متناسب با شرایط، مقتضیات و مختصات مربوط به ماهیت کار، محیط کار و زندگی، ویژگی های نیروی کار و بازار کار (که در فرآیند ارزشیابی شغل مورد محاسبه یا محاسبه کامل قرار نگرفته اند) تعریف و تعیین می گردد و براساس ضوابط و مقررات مربوط، به شاغلین مشمول پرداخت می شود.

فوق العاده های موضوع این ماده در (۷) دسته به شرح ذیل معین و برقرار می گردند :

۱- فوق العاده های عمومی

۲- فوق العاده های نوع برنامه کار

۳- فوق العاده های نوع شغل

۴- فوق العاده های شرایط محیط کار

۵- فوق العاده جذب و نگهداری ممتازین و مشاغل ویژه

۶- فوق العاده های محل خدمت و زندگی

۷- فوق العاده های ایثارگری

فوق العاده های مذکور برای سال پایه (۱۳۹۳) مجری و هر گونه افزایش، تغییر یا برقراری فوق العاده ها در هر یک از واحدها و مناطق عملیاتی در خشکی و آب های سرزمینی تابع مبانی فوق می باشد که براساس فرآیند موضوع ماده (۳۹) این آیین نامه قابل اقدام خواهد بود .

فصل ششم - ارزیابی عملکرد، انتصابات و ترفیعات

ماده ۲۱- نظام های ارزیابی استعداد، شایستگی و عملکرد، انتصابات و ترفیعات :

به منظور تحقق اهداف و برنامه های توسعه منابع انسانی، صنعت نفت موظف است نسبت به طراحی، استقرار، به کارگیری یکپارچه و ارتقا نظام ها و سامانه های " ارزیابی استعداد، شایستگی و عملکرد کارمندان، طبقه بندی و گروه بندی مشاغل و شاغلین، کارراهه شغلی و نظام جانشینی، توسعه نظام های مدیریت، ارزیابی و توسعه صلاحیت های حرفه ای، آموزش و توانمندسازی و مدیریت عملکرد " در سطح سازمان، واحد و فرد در چارچوب ضوابط مربوط اقدام نماید .

ماده ۲۲- انتصاب، ارتقاء و ترفیع :

صنعت نفت مکلف به اقدام در خصوص ارتقاء، انتصاب و ترفیع کارکنان در برابر سمت های سازمانی با رویکرد شایسته سالاری و اصل تناسب شغل و شاغل با رعایت شرایط احراز شغل با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد و نتایج و خروجی های کانون های ارزیابی حسب مورد طبق مقررات موضوعه می باشد.

تبصره - شناسایی، هدایت استعدادها، انتخاب و انتصاب نیروی انسانی شایسته و اصلح به سمت های سرپرستی / مدیریت در صنعت نفت پس از احراز شایستگی های لازم در مرکز ارزیابی و توسعه مدیران صورت می پذیرد.

فصل هفتم - تکالیف عمومی و امور انضباطی کارمندان

ماده ۲۳- ساعات و برنامه کار :

وزارت نفت موظف است جدول ساعات و برنامه کار در صنعت نفت را با رعایت حداقل ساعات کار مقرر عمومی کارکنان دولت بر حسب شرایط محل و محیط کار و اقتضای عملیات برای هر یک از واحدها، مراکز و مناطق عملیاتی به صورت های مختلف (روز کار، نوبتکار و یا اقماری) به نحوی تعیین نماید تا پاسخگوی نیاز و مقتضیات فرآیندهای انجام کار در واحدهای مختلف و تعاملات بین المللی باشد .

ماده ۲۴- مرخصی :

الف - مرخصی استحقاقی : مرخصی استحقاقی عبارت است از عدم حضور مجاز کارمند در محل کار طبق مقررات صنعت نفت با دریافت حقوق که شامل مرخصی با برنامه و مرخصی خارج از برنامه است.

مرخصی استحقاقی کارمند مبتنی بر محل و طول خدمت و سن وی بوده و شرایط کلی و تاریخ استحقاق و نحوه محاسبه آن طبق مقررات موضوعه از ۲۱ روز تا ۳۶ روز در سال است.

ب - سایر مرخصی ها : انواع دیگر مرخصی ها شامل استعلاجی، زایمان، بدون حقوق و موارد خاص مرتبط به نوع شغل و شرایط شاغل می گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط اعطا می شود.

ماده ۲۵ - حمل و نقل :

صنعت نفت موظف است تسهیلات لازم را برای کارکنان حسب شرایط و ضوابط مربوط در پاسخ به ضرورت‌های عملیاتی، خدماتی، و جابجایی از یک منطقه / شهر به مناطق دیگر و سایر شهرها به صورت مأموریت (اعم از داخل یا خارج از کشور)، عزیمت به مراکز طرح اقماری، انتقال، اعزام بیمار و همراه، تأمین و یا با پرداخت‌هایی جبران نماید.

ماده ۲۶ - تکریم سرمایه انسانی :

به منظور تکریم سرمایه انسانی و بهبود روابط در محیط کار سالم و رقابتی با حداکثر تفاهم و تعامل مؤثر، وزارت نفت موظف است ضمن تبیین سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها برای کارکنان، نسبت به رسیدگی و پاسخگویی به درخواست‌ها و انتظارات قانونی آنان در چارچوب ضوابط اقدام نماید.

ماده ۲۷ - امور انضباطی :

وزارت نفت موظف است علاوه بر اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی، نسبت به تنظیم و ابلاغ مقررات و ضوابط کار در محیط‌های صنعتی به منظور نظم بخشی به امور خود، ضوابط و مقرراتی را از جمله مرتبط با ضوابط ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) جهت آگاهی و رعایت کارمندان اعلام و به اجرا گذارد.

فصل هشتم - برنامه های فرهنگی - اجتماعی، حمایتی - رفاهی و سلامت

ماده ۲۸ - خط مشی کلی :

با توجه به مفاد ماده (۱۴) قانون، صنعت نفت مکلف است به شرح مواد این فصل برنامه های فرهنگی - اجتماعی، حمایتی - رفاهی و سلامت لازم را با هدف افزایش بهره‌وری، ایجاد انگیزه و حفظ و نگهداری سرمایه انسانی به ویژه کارمندان شاغل در تأسیسات و مناطق عملیاتی دوردست، محروم و فاقد شرایط سکونت و زندگی که مستلزم توسعه امکانات مورد نیاز در این مناطق است، در دوران خدمت و بازنشستگی برای کارمندان و خانواده واجد شرایط آنان به طور پیوسته اجرا و تقویت نماید.

ماده ۲۹ - امور فرهنگی و اجتماعی :

صنعت نفت موظف است، با حفظ و توسعه ظرفیت‌های مورد نیاز نسبت به تأمین رفاه، کمک‌های فرهنگی و اجتماعی، به ویژه ارتقای سطح سلامت جسمی و روانی و استفاده از مراکز رفاهی، ورزشی و فرهنگی اعم از داخل و خارج از صنعت نفت برای کارمندان شاغل و بازنشسته و خانواده واجد شرایط آنان اقدام نماید.

ماده ۳۰ - طب صنعتی و بهداشت :

باتوجه به ویژگی‌های کار در واحدهای عملیاتی و شرایط تأسیسات صنعتی و تهدیدات بالقوه سلامتی کارکنان، صنعت نفت به منظور حصول اطمینان از پیشگیری و کاهش بیماری‌های شغلی، از طریق مجموعه طب صنعتی و بهداشت، نسبت به بازدید کارشناسان و بازرسین بهداشت شغلی و صنعتی از مراکز و تأسیسات و انجام معاینات دوره‌ای اقدام و در صورت نیاز نسبت به تجویز اعمال محدودیت‌های کاری موقت یا تعیین میزان از کار افتادگی جزئی یا کلی کارکنان با طرح موضوع در کمیسیون / شورای پزشکی صنعت نفت مبادرت می‌نماید.

تبصره - بهداشت و درمان صنعت نفت موظف است با استفاده از برنامه نظام‌مند، بیماری‌های شغلی و غیر شغلی کارمندان و خانواده واجد شرایط آنان را به ویژه در مناطق عملیاتی به طور دائم پایش و خدمات پزشکی را بر حسب نیاز ارائه نماید.

ماده ۳۱ - سلامت کارکنان :

با در نظر داشتن شرایط مخاطره آمیز کار در واحدهای عملیاتی، صنعت نفت برای حفظ و ارتقای سطح سلامت کارمندان شاغل و بازنشسته و خانواده واجد شرایط آنان و دستیابی به استانداردهای قابل قبول بهداشتی، درمانی و سلامت، خدمات بهداشتی، درمانی و اجتماعی مورد نیاز را با استفاده از بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی داخل و خارج از صنعت نفت در اختیار آنان قرار می‌دهد.

ماده ۳۲ - اسکان کارکنان :

با توجه به اقتضای عملیات و در جهت رفع کمبود، ضعف و نقصان تسهیلات مدنی و رفاهی در مراکز عملیاتی و سایر نقاط، صنعت نفت بر حسب ضرورت و تشخیص نسبت به تمهیدات لازم برای مسکن کارمندان در محل خدمت براساس شرایط و ضوابط مربوط، اقدام خواهد کرد.

ماده ۳۳- مزایا و خدمات رفاهی:

صنعت نفت نسبت به تخصیص مزایا و توسعه طرح‌های رفاهی شامل وام، کمک‌های نقدی و غیر نقدی (هزینه ایاب و ذهاب، هزینه غذا و ...)، صندوق‌های تأمین آتیه و پس‌انداز در مورد کارمندان شاغل و بازنشسته و بازماندگان کارمندان متوفی در قالب برنامه‌های رفاهی مصوب اقدام می‌نماید.

میزان مزایا و خدمات رفاهی مذکور براساس ضوابط و مقررات مربوط مجری بوده و هر گونه تغییر آتی پس از طرح و تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین‌نامه مجاز خواهد بود.

فصل نهم - خاتمه خدمت

ماده ۳۴- خاتمه رابطه استخدامی:

رابطه استخدامی کارمند با صنعت نفت به علل بازنشستگی / بازخرید سنوات خدمت / از کار افتادگی کلی دائم / استعفا / اخراج، انفصال دائم از خدمت و یا فوت خاتمه می‌یابد. همچنین کارمند و یا خانواده واجد شرایط وی از مستمری ماهانه و امکانات درمانی در صورت بازنشستگی عادی / پیش از موعد / از کار افتادگی کلی دائم و یا فوت حسب مقررات مربوط بهره‌مند می‌گردند.

صنعت نفت نسبت به ترمیم وضعیت معیشت گروه مذکور با توجه به پایش عوامل اثرگذار و شرایط روز اقدام نماید.

ماده ۳۵- مزایا و شرایط خاتمه خدمت کارمندان:

۱- بازنشستگی:

الف - سن و سابقه خدمت بازنشستگی عادی:

سن بازنشستگی عادی کارمند از تاریخ تصویب این آیین‌نامه ۶۵ سال برای کارمند مرد و ۵۵ سال برای کارمند زن تعیین می‌گردد. کارمند به هنگام بازنشستگی عادی به منظور برخورداری از مستمری صندوق بازنشستگی حسب مقررات موضوعه، بایستی حداقل پانزده سال سابقه خدمت در صنعت نفت داشته باشد.

تبصره ۱- وزارت نفت موظف است آن دسته از ضوابط و مقرراتی که بر اثر تغییر سن بازنشستگی ضرورت بازنگیری می‌یابد را از طریق فرآیند ماده (۳۹) این آیین‌نامه بررسی، تصویب و به اجرا گذارد.

تبصره ۲- شمول شرط سن مذکور در مورد کارمندانی که قبل از تصویب این آیین‌نامه شاغل بوده‌اند منوط به نیاز صنعت نفت و ارزیابی عملکرد آنان می‌باشد. وزارت نفت مکلف است ضوابط و مقررات خاص آن را حسب فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین‌نامه تصویب و اجرا نماید.

تبصره ۳- تعویق بازنشستگی حداکثر به مدت (۵) سال در صورت نیاز به خدمات کارمند و رضایت وی با تصویب وزیر نفت امکان‌پذیر می‌باشد.

ب - بازنشستگی پیش از موعد:

بازنشستگی کارمند پیش از رسیدن به سن عادی بازنشستگی حسب درخواست کارمند یا تصمیم کارفرما و یا دلایل انضباطی، بر اثر مقررات و ضوابط موضوعه در شمار بازنشستگی پیش از موعد قرار می‌گیرد.

تبصره- در موارد بازنشستگی پیش از موعد پرداخت مقرری بازنشستگی تا سن عادی بازنشستگی به عهده آخرین کارفرمای مربوط می‌باشد.

ج - تعیین مستمری:

صندوق بازنشستگی صنعت نفت طبق مقررات اداری و استخدامی بر مبنای معدل ۲۴ ماه حقوق پایه منتهی به تاریخ بازنشستگی کارمند به ازای سنوات خدمت معتبر از نظر بازنشستگی که بابت آن طی سنوات مذکور از حقوق و هر یک از فوق‌العاده‌های کارمند کسور بازنشستگی (سهم کارمند و سهم کارفرما به ترتیب ۶ درصد و ۱۹ درصد) دریافت کرده است متعهد به تعیین و پرداخت مستمری / مقرری است.

د- مستمری معوق:

کارمندانی که بدون در نظر گرفتن سوابق اضافی و یا ارفاقی دارای حداقل سنوات خدمت معتبر مورد نیاز حسب مقررات و ضوابط موضوعه می‌باشند (مشرط به اینکه حداقل ۱۵ سال آن برای کارمند مرد و ۱۰ سال برای کارمندان زن خدمت در صنعت نفت باشد)، چنانچه قبل از رسیدن به سن عادی بازنشستگی از ادامه خدمت استعفا دهند و یا ترک خدمت نمایند در صورت عدم تسویه حساب با صندوق، می‌توانند (با درخواست کتبی خود) حسب شرایط مقرر، پس از رسیدن به سن عادی بازنشستگی (آقایان ۶۵ سال و خانمها ۵۵ سال) خود و یا بازماندگان واجد شرایط آنان از مستمری ماهانه که مطابق مقررات تحت عنوان مستمری معوق تعیین می‌شود برخوردار گردند.

تبصره - شرط سابقه برای کارمندان مرد که قبل از تصویب این آیین‌نامه به دلایل مذکور ترک خدمت نموده‌اند حداقل ۱۰ سال سابقه در صنعت نفت و ۶۰ سال سن می‌باشد.

۲- پاداش سنوات خدمت کارمند:

به کارمندانی که براساس مقررات موضوعه بازنشسته می‌شوند (به استثنای موارد انضباطی که به تشخیص رای هیات رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان است) و کارمندان از کار افتاده کلی دائم و متوفی، به ازای هر سال خدمت معتبر از نظر بازنشستگی معادل یک ماه آخرین حقوق پایه و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی به عنوان پاداش سنوات خدمت توسط آخرین کارفرمای مربوط پرداخت می‌گردد.

تبصره - پاداش سنوات خدمت به بازماندگان واجد شرایط کارمند متوفی حسب ضوابط و به نسبت تعیین شده در مقررات موضوعه پرداخت می‌گردد.

۳- بازخرید سنوات خدمت:

مزایای پایان خدمت کارمندان مشمول بازخرید سنوات خدمت که فاقد شرایط حداقل سابقه معتبر از نظر بازنشستگی باشند بر حسب مورد به درخواست شخصی / تصمیم کارفرما، طبق مقررات و ضوابط مربوط پرداخت می‌گردد.

سایر ضوابط مربوط به سهم کارمند، کارفرما و صندوق در تعیین مقرری / مستمری بازنشستگی پیش از موعد و سایر مزایا و تسهیلات بازنشستگان که تا تاریخ تصویب این آیین‌نامه مجری بوده کماکان معتبر و هر گونه بازنگری و تغییر در ضوابط و مقررات این فصل پس از تایید مرجع مجاز مصرح در اساسنامه صندوق‌ها حسب مورد و طی فرآیند مذکور در ماده (۳۹) این آیین‌نامه قابلیت اجرا خواهد داشت.

فصل دهم - سایر موارد

ماده ۳۶- امتیازات ایثارگری در زمینه تسهیلات اداری و استخدامی و پرداخت حقوق و مزایا وفق قوانین و مقررات مربوط، پس از تطبیق با نظام‌های اداری و استخدامی توسط مرجع موضوع ماده (۳۹) این آیین‌نامه در مورد کارکنان ایثارگر واجد شرایط صنعت نفت اجرا می‌شود.

ماده ۳۷- به منظور افزایش تولید و ارتقای بهره‌وری، مشارکت مؤثر در طرح‌ها و پروژه‌ها، به ویژه در میدان‌های مشترک و انجام فعالیت‌های فوق برنامه، برجسته و خارج از وظایف مدون، صنعت نفت مجاز است حسب مورد نسبت به پرداختی تحت عنوان کارانه به واجدین شرایط اقدام نماید.

ماده ۳۸- پرداخت برخی فوق‌العاده‌ها و مزایا به کارکنان تابع قانون کار و مشمولین سایر قوانین استخدامی دارای قرارداد مستقیم با صنعت نفت در صورت ضرورت، به شرط عدم مغایرت با قوانین و مقررات متبوع و رعایت اصل هماهنگی، پس از طی فرآیند مذکور در ماده (۳۹) این آیین‌نامه مجاز خواهد بود.

ماده ۳۹- بمنظور نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه و تقویت اثربخشی آن، رسیدگی و تصمیم‌گیری در مورد طرح‌ها و پیشنهادات ارائه شده، انجام تغییرات و تعدیلات مورد نظر مربوط به مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت براساس موازین و مبانی حاکم بر مفاد این آیین‌نامه و همچنین ارائه پیشنهاد نهایی در خصوص تغییر و اصلاح مفاد آیین‌نامه حاضر براساس مفاد ماده (۱۰) قانون، شورایی متشکل از وزیر نفت (رئیس شورا)، معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور یا نماینده وی، مدیران عامل چهار شرکت اصلی و معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت وزارت نفت به عنوان "شورای اداری و استخدامی صنعت نفت" تشکیل می‌گردد.



ماده ۴۰- مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت که تا تاریخ تصویب این آیین نامه و در چارچوب مفاد آن مجری و ملاک عمل بوده است کماکان قابلیت اجرا خواهد داشت. تغییرات و اصلاحات بعدی مقررات مذکور در چارچوب موازین و اصول کلی این آیین نامه پس از تصویب در شورای اداری و استخدامی موضوع ماده (۳۹) فوق مجری می گردد.

ماده ۴۱- وزارت نفت موظف به اجرای مفاد این آیین نامه است و هر گونه تغییر و اصلاح در مفاد آن به پیشنهاد شورای موضوع ماده (۳۹) از طریق وزارت نفت، پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تصویب رئیس جمهور، مجری خواهد بود.

ماده ۴۲- این آیین نامه در اجرای ماده (۱۰) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب (۱۳۹۱/۲/۱۹) مجلس شورای اسلامی مشتمل بر (۱۰) فصل، (۴۲) ماده، (۵۹) بند و (۱۹) تبصره در تاریخ ————— هزار و سیصد و نود و سه هجری شمسی به تصویب ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران رسید. اجرای این آیین نامه از تاریخ تصویب می باشد.

حسن روحانی
رئیس جمهور

شیرین زنگنه
وزیر نفت

محمد باقر نوینخت
سرپرست معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور