بسم اللّه الرحمن الرحيم

معاونت مالی و پشتیبانی

امور کارکنان و رفاه

وزارت نیرو
شرکت مدیریت منابع آب ایران
شرکت آب منطقه ای کرمان

راهنمای نحوه ارتقاء شغلی کارمندان

در سطح خبره و عالی موضوع بخشنامه شماره

۹۴/۳۰۳۴۵/۵۳۰ مورخ ۹۴/۰۶/۲۱ وزارت نیرو

ارتقای کارمندان به رتبه های خبره و عالی در شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیر مجموعه آنها می بایست با رعایت ضوابط ومقررات ذیربط در کمیته سرمایه انسانی شرکت های مادر تخصصی ، با حضور نماینده دفتر توسعه منابع انسانی بررسی و اتخاذ تصمیم گردد. شرکت های مادر تخصصی موظفند یک نسخه از صورتجلسه مربوطه را به دبیرخانه کمیته تامین و نگهداشت سرمایه های انسانی وزارت نیرو ارسال نمایند.

حـدود و تـاریـخ اجـرای بـخـشـنامـه

ارتقاء رتبه شغلی کارمندان به سطوح خبره و عالی مشمول کارمندان با وضعیت استخدامی رسمی و پیمانی (شاغل و بازنشسته) بخش آب و از تاریخ ۹۲/۱/۱ مورد اجرا قرار می گیرد.

شرایط ارتقاء رتبه به خبره و عالی

ردیف	شرایط ارتقاء رتبه به خبره	شرایط ارتقاء رتبه به عالی
۱	دارا بودن مشاغل کارشناسی و مدیریتی	دارا بودن مشاغل کارشناسی و مدیریتی
۲	کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از نمره ارزیابی طبق جدول ارزیابی عملکرددر شش سال قبل یا در طول فاصله زمانی ارزیابی عملکرد سطح ارشد تا سطح خبره	کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از نمره ارزیابی طبق جدول ارزیابی عملکرد در شش سال قبل یا در طول فاصله زمانی ارزیابی عملکرد سطح خبره تا سطح عالی
۳	دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر مرتبط با شرایط احراز مندرج در شناسنامه شغل مربوطه و دارا بودن حداقل ۱۸سال تجربه با رعایت دستورالعمل نحوه احتساب سوابق تجربی	دارا بودن مدرک تصیلی کارشناسی و بالاتر مرتبط با شرایط احراز مندرج در شناسنامه شغل مربوطه و دارا بودن حداقل ۲٤ سال تجربه با رعایت دستورالعمل نحوه احتساب سوابق تجربی
٤	گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی شغلی و مدیران در چارچوب نظام آموزش کارمندان موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۹۲/۱۱/۱٤ معاونت توسعه و سرمایه انسانی رئیس جمهور پس از اخذ رتبه شغلی کارشناس ارشد	گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی شغلی و مدیران در چارچوب نظام جامع آموزش کارمندان دولت پس از اخذ رتبه در سطح خبره
۵	ارائه مستندات تجربی با رعایت ویژگیهای اشاره شده در تبصره (۱) ماده ۳ بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۹٤۲ مورخ ۱۳۹۰/۵/۲۲ (فرم شماره ۱)	تدوین مستند سازی تجربیات «در چارچوب و محورهای مستند سازی تجربیات کارمندان برای ارتقاء به رتبه شغلی »

ویــژگی هــای مســتنــدات

- مستند سازی تجربیات ضرورت دارد مرتبط با شغل مورد تصدی فرد باشد.
- مسائل ، چالشها و مشکلات (موانع ، محدودیت ها ، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده ، بیان نماید.
- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد.
- نتیجه گیری و ارائه راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه شده .

مدارک مورد نیاز جهت بررسی رتبه های خبره و عالی بشرح ذیل می باشد

- درخواست کارمند (فرم شماره ۳)
- آخرین حکم کارگزینی
- تکمیل فرم مربوط به ارتقاء شغلی کارمندان در سطح خبره یا عالی (فرم های شماره ٤ و ٥)
- مستندات دوره های آموزشی مصوب (معاونت برنامه ریزی و بهبود مدیریت شرکت)
- مستندات تجربی حسب رتبه شغلی خبره یا عالی

فـرآیـند اقـدام

۱- امور کارکنان شرکت همه ساله کارمندانی که بلحاظ شرایط احراز تحصیلی و تجربی ، ویژگیهای تخصصی و ارزیابی عملکرد مشمول ارتقاء رتبه می گردند را از طریق سیستم اتوماسیون اداری به آنها اطلاع دهد.

۲- کارمندان متقاضی تقاضای کتبی خود را طبق فرم شماره ۳ به امور اداری اعلام نمایند و فرم مذکور در پرونده ایشان ضبط می گردد.

۳- امور کارکنان دوره های آموزشی کارمند را از واحد ذیربط اخذ و منطبق بودن با ضوابط ارتقاء رتبه مراتب را در فرم های ۱ و ۲ درج نمایند. در صورت تائید یا عدم تائید مراتب در فرم ذیربط ثبت خواهد شد.

٤- در صورتی که مورد تائید نباشد مستند به کارمند اعاده می گردد و فرم مربوط در پرونده پرسنلی کارمند بایگانی خواهد شد .

۵- مستندات تجربی کارمند در سطح خبره مستلزم تائید مدیر مربوطه و کمیته سرمایه انسانی شرکت می باشد

٦- مستندات تجربی کارمند برای سطح عالی مستلزم تائید کمیسیون توسعه مدیریت شرکت می باشد.

۷- امور کارکنان پس از انجام بررسی های لازم و تکمیل اطلاعات فرم های ۱ و ٤ جهت فرآیند ارتقاء رتبه سطح خبره کارمندان ، مراتب را پس از تائید نهایی مدیر عامل شرکت به شرکت مادر تخصصی ارسال نمایند.

۸- امور کارکنان پس از انجام بررسی های لازم و تکمیل اطلاعات فرم های ۲ و ۵ و مستندات تجربی کارمندان را جهت طی فرآیند ارتقاء رتبه سطح عالی ، پس از تائید نهایی مدیر عامل شرکت به شرکت مادر تخصصی ارسال نمایند.

نکات لازم الرعایه

- سوابق تجربی بخش غیر دولتی (خصوصی) جهت ارتقاء رتبه به سطوح خبره و عالی ملاک محاسبه قرار نمی گیرند (تبصره ۳ بند ۲-۲ شیوه نامه احتساب سوابق تجربی کارمندان)
- کسب توامان دو رتبه شغلی برای کارمندانی که شرایط ارتقاء رتبه بعدی را دارا می باشند مجاز نیست و حداقل فاصله ارتقاء رتبه به میزان یکسال می باشد. (بند ٥ شیوه نامه احتساب سوابق تجربی کارمندان)
- امتیازات کسب شده و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاء های بعدی قابل محاسبه نمی باشد . (تبصره ۳ ماده ٤ بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۹٤۲ مورخ ۹۰/۰٥/۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور)

- برای شاغلین مشاغل کاردانی و بالاتر و یا همتراز آنها که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ٧٦٢٩٤/ت٣٦٠٩٥ هـ مورخ ٨٨/٤/١٠ و یا استان های خراسان شمالی ، خراسان جنوبی ، کهکیلویه و بویر احمد ، چهار محال بختیاری ، کردستان ، سیستان و بلوچستان ، بوشهر ، هرمزگان ، خوزستان و ایلام خدمت می نمایند به ازاء هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ٨٨/١/١ به بعد) ، ٢ سال (کسر سال به نسبت) قابل محاسبه خواهد بود (تبصره ٢ بند ٢-١٦-٥ ضوابط اجرایی ارتقاء کارمندان در طبقات و رتبه های جدول حق شغل)

توضیح ١ : لازم به ذکر است پرسنل حائز شرایط شاغل در امورات آب شهرستانهای ارزوئیه ، فهرج ، ریگان ، رودبار و قلعه گنج و کارمندان شاغل در سدهای جیرفت ، بم و سیرجان مشمول شرایط بند فوق می باشند .

توضیح ٢ : شاغلین موضوع بند فوق جهت ارتقاء به رتبه های خبره و عالی به ترتیب نیازمند حداقل ٧٠ و ٨٠ درصد امتیازات نمره ارزیابی طبق جدول ارزیابی عملکرد می باشند.

فرم شماره ۱

خلاصه اطلاعات کارمندان برای ارتقاء به رتبه شغلی خبره

شرکت آب منطقه‌ای .....

فرم شماره (۱)

نام و نام خانوادگی: | مدرک و رشته تحصیلی:

پست سازمانی مورد تصدی: | رشته شغلی:

سوابق تجربی مورد قبول: روز ماه سال | تاریخ اعطای رتبه فعلی(ارشد):

سال ارزشیابی							میانگین ارزشیابی
نمره							

تاریخ ارتقاء به رتبه خبره:

امضاء معاونت مالی و پشتیبانی

عناوین دوره‌های آموزشی با ذکر تاریخ:

۱		۶	
۲		۷	
۳		۸	
۴		۹	
۵		۱۰	

تایید دوره های آموزشی توسط معاونت برنامه ریزی و بهبود مدیریت(واحد مربوطه)

جدول سوابق تجربی

ردیف	عنوان شغل	از تاریخ	تا تاریخ	مدت تجربه			نام شرکت، موسسه و یا غیره	دولتی یا خصوصی	نوع تجربه (مرتبط، مشابه و یا غیر مرتبط)	توضیحات
				روز	ماه	سال	مدت تجربه در مناطق کمتر توسعه یافته			
	جمع کل تجربه									

الف: عنوان مستندسازی تجربیات (به صورت خلاصه):

۱- شرح وظایف و مسئولیتها:

۲- مسایل و مشکلات شناسایی شده از تجربه:

۳- راه‌حل‌ها برای رفع مشکلات:

تایید مدیر مربوطه: | مهر و امضاء مدیر کارکنان و رفاه:

فرم شماره ۲

خلاصه اطلاعات کارمندان برای ارتقاء به رتبه شغلی عالی

شرکت آب منطقه‌ای .....

فرم شماره (۲)

نام و نام خانوادگی: | مدرک و رشته تحصیلی:

پست مورد تصدی: | رشته شغلی:

سوابق تجربی مورد قبول: روز ماه سال | تاریخ اعطای رتبه فعلی(خبره):

سال ارزشیابی				میانگین ارزشیابی
نمره				

تاریخ ارتقاء به رتبه عالی: | محل خدمت:

اسقاء معاونت مالی و پشتیبانی

عناوین دوره‌های آموزشی با ذکر تاریخ:

۱		۶	
۲		۷	
۳		۸	
۴		۹	
۵		۱۰	

تایید دوره های آموزشی توسط معاونت برنامه ریزی و بهبود مدیریت(واحد مربوطه)

جدول سوابق تجربی

ردیف	عنوان شغل	از تاریخ	تا تاریخ	مدت تجربه			مدت تجربه در مناطق کمتر توسعه یافته	نام شرکت، موسسه و یا غیره	دولتی یا خصوصی	نوع تجربه (مرتبط، مشابه و یا	توضیحات
				روز	ماه	سال					
	جمع کل تجربه										

خلاصه اطلاعات مستندات تجربی:

ارزیابی عمومی: (ارزیابی کلی از حوزه وظایف و مسئولیتها، بیان نقاط ضعف و قوت به شیوه روایی)

روش انجام کار : (روش‌ها و شیوه‌های انجام وظائف و مسئولیتها و حل مسئله و تصمیم‌گیری‌ها در حوزه فعالیت)

عناوین تجاربی: (بیان عناوین یا موضوعات تجارب موفق یا ناموفق که کارمند در طول خدمت باتوجه به وظایف و مسئولیت‌های محوله کسب نموده است)

تبیین تجارب: (بیان و شرح تجارب موفق یا غیرموفق)

عوامل موفقیت یا عدم موفقیت حاصله ناشی از انجام امور محوله: (بیان و دسته‌بندی دلایل موفقیت یا عدم موفقیت کارمند در انجام وظایف)

اقدامات خاص: (اقدامات خاصی که در طول خدمت صورت گرفته و به نتیجه رسیده است و قابل انتقال می‌باشد)

بیان نکات ویژه کلیدی: (نکات کلیدی حاصل از تجربه امکان تبدیل به مدل یا الگو برای اثربخشی بیشتر یا بهبود وضع موجود در حوزه کاری می‌گردد)

ارائه برنامه:(دارای برنامه خاص برای آینده که حاصل تجربه خدمتی می‌باشد و تمایل برای اجرای آن یا ارائه پیشنهاد مشخص)

مهر و امضاء مدیر کارکنان و رفاه:

فرم شماره ۳

فرم شماره(۳)

فرم تقاضای ارتقاء به رتبه خبره / عالی کارمندان رسمی و پیمانی متقاضی

به مدیریت محترم امور کارکنان ورفاه

باسلام،

احتراماً، با عنایت به اینکه اینجانب دارای شرایط اعلام شده در دستورالعمل ارتقاء رتبه کارمندان به شرح ذیل می‌باشم، خواهشمند است دستور فرمائید فرآیند بررسی ارتقاء رتبه اینجانب از سطح ..... به ..... انجام پذیرد.

۱- داشتن سابقه لازم بمیزان ..... سال

۲- طی نمودن ساعت آموزشی نظام جامع آموزش کارکنان

۳- مستند تجربیات کاری اینجانب طی گزارش پیوست

نام و نام خانوادگی:

امضاء

تاریخ :

فرم شماره ۴

فرم شماره (٤)

جدول ارزیابی ارتقاء رتبه کارمندان در رتبه‌ها جدول حق شغل موضوع بند ١٦-٥ دستورالعمل حقوق و مزایای کارمندان صنعت آب و برق
(سطح خبره)

نام شرکت:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	پست سازمانی	رتبه فعلی	تجربه دولتی									تجربه غیردولتی			مناطق کمتر توسعه یافته با احتساب ضریب ۲			جمع کل تجربه			امتیاز ارزشیابی سالانه	مستندات تجربی ارائه شده(بله/خیر)	رتبه پیشنهادی	تاریخ اجرا
					مرتبط/مشابه			غیرمرتبط						مرتبط												
					روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال				

محل امضاء اعضاء کمیته سرمایه انسانی شرکت:

١-
٢-
٣-
٤-
٥-
٦-

تائید اعضاء کمیته سرمایه انسانی شرکت مادرتخصصی:

١-
٢-
٣-
٤-
٥-
٦-
٧-اعضاء نماینده وزارت نیرو

فرم شماره ۵

فرم شماره (۵)

جدول ارزیابی ارتقاء رتبه کارمندان در رتبه‌ها جدول حق شغل موضوع بند ۱۶-۵ دستورالعمل حقوق و مزایای کارمندان صنعت آب و برق
(سطح عالی)

نام شرکت:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	پست سازمانی	رتبه فعلی	تجربه دولتی						تجربه غیردولتی			مناطق کمتر توسعه یافته با احتساب ضریب ۲			جمع کل تجربه			ساعت آموزشی	امتیاز ارزشیابی سالانه	مستندات تجربی ارائه شده(بله/خیر)	رتبه پیشنهادی	تاریخ اجرا
					مرتبط/مشابه			غیرمرتبط			مرتبط													
					روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	روز	ماه	سال					

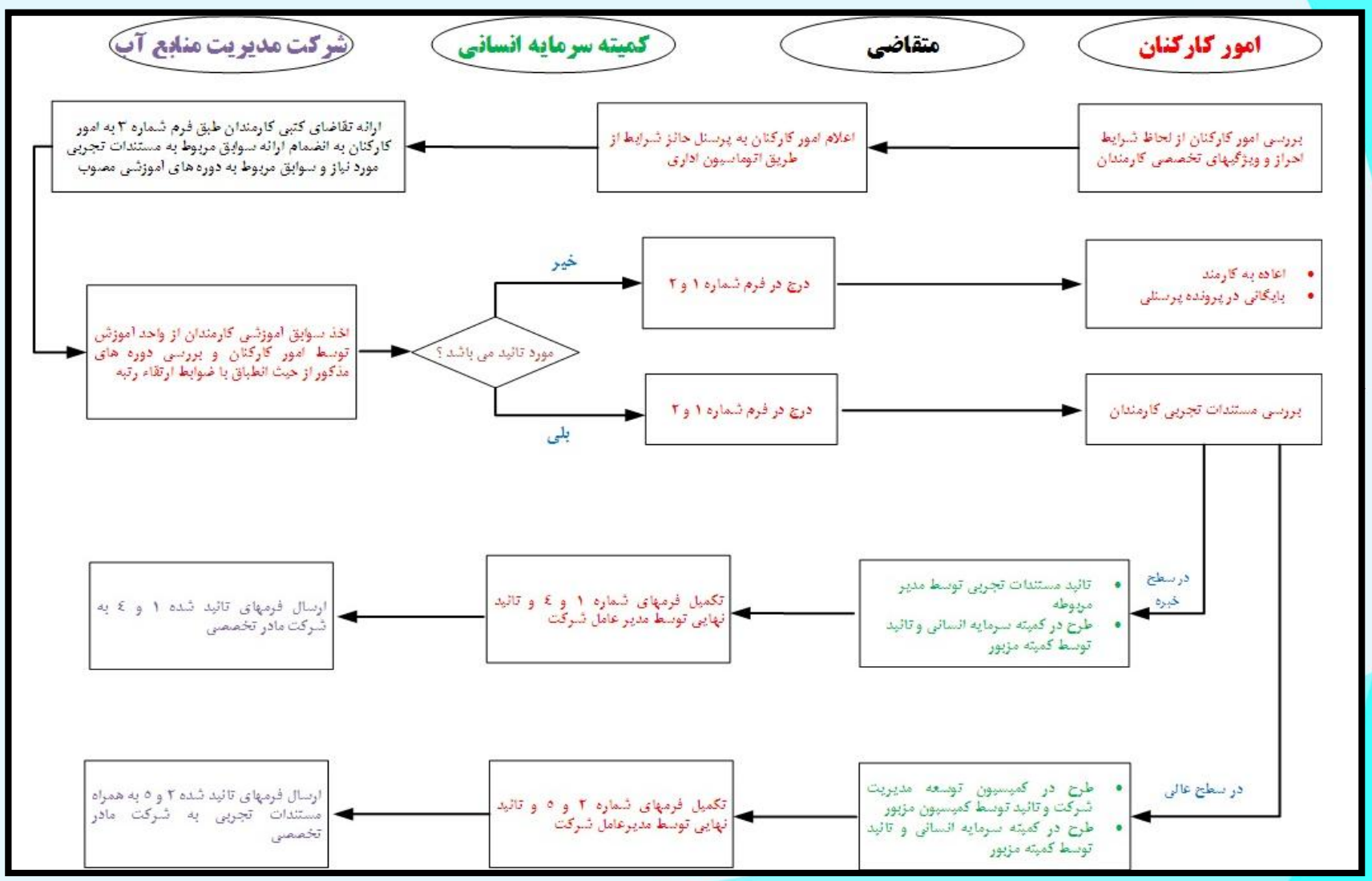
محل امضاء اعضاء کمیته سرمایه انسانی شرکت:

۱- ۲-
۳- ٤-
۵- ٦-

تائید اعضاء کمیته سرمایه انسانی شرکت مادرتخصصی:

۱- ۵-
۲- ٦-
۳- ۷- امضاء نماینده وزارت نیرو
٤-

نمودار فرآیند اقدام



پایان