

شماره: ۱۳۸۹/۱۳۰
تاریخ: ۲۰/۱۲/۸۵
پست:

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

دو قمره

پستmark

کلیه شرکتهای مادر تخصصی، دانشگاه صنعت آب و برق، پژوهشگاه نیرو،
مؤسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق و موسسه تحقیقات آب

با توجه به ضرورت انجام امور در قالب برنامههای مدون و استقرار نظام برنامه ریزی نیروی
انسانی در شرکتهای، آئین نامه نیازسنجی و تأمین نیروی انسانی جهت اجرا ابلاغ می گردد.
ضمناً از این تاریخ، آئین نامه نیازسنجی فعلی (شماره ۳۹۰۰/۵۰۱۶۰۰ مورخ ۱۳۷۹/۱/۳۰)
و کلیه دستورالعملهای مربوطه منسوخ می گردد و کلیه مجوزهای استخدامی صادره مربوط به
قبل از ابلاغ این آئین نامه، صرفاً در قالب آئین نامه جدید اجراء خواهد گردید.
لازم است شرکتهای مادر تخصصی ترتیبی اتخاذ نمایند لذا مفاد آئین نامه و کلیه
دستورالعملهای مرتبط صادره از طرف معاونت امور تحقیقات و منابع انسانی برای شرکتهای
زیرمجموعه که وظایف اصلی صنعت آب و برق را عهده دار می باشند، نیز لازم الاجراء
گردد.

سید پرویز فتح

مدیر نیرو



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

آئین نامه نیازسنجی

و

تامین نیروی انسانی



بنسټه ملي حقوقي
دانشگاه

فهرست

ردیف	عنوان
۱	مقدمه
۱	۱- اهداف
۱	۲- محدوده اجرا
۱	۳- مسئولیت اجرا
۲	۴- روش و فرآیند اجرای
۲	۱-۲- تعاریف
۳	۲-۲- خطوط راهنمای تعیین نیروی انسانی
۳	۳-۳- نیازسنجی نیروی انسانی
۴	۴-۳- تعیین نیروی انسانی
۷	۵-۲- تعیین نیروی انسانی طرحهای عمرانی
۸	۶-۲- سایر موارد
۹	۷- کنترل شده

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

شماره سند: ۱۶۱۰۲۱ تاریخ صدور: ۳۹/۳۰ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۱۶/۱۸/۸۸	نظام برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
	آیین نامه نیاز سنجی و تامین نیروی انسانی	

مقدمه

آیین نامه نیاز سنجی به منظور برآورد نیاز، تامین و جذب نیروی انسانی در شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیر مجموعه و موسسات آموزشی و پژوهشی، با تاکید بر موارد زیر تدوین شده است:

- تدوین برنامه جامع نیروی انسانی
- تاکید بر رعایت ضوابط و مقررات
- ارتقاء بهره وری نیروی انسانی
- جذب نیروهای متعهد و متخصص

۱- اهداف:

- ۱-۱- رعایت عدالت استخدامی در تامین نیروی انسانی
- ۱-۲- پیوسته شرایط برای ورود افراد شایسته
- ۱-۳- ساماندهی برنامه های مزبور به برآورد نیاز، استخدام، جابجایی (انتقال و مأموریت) نیروی انسانی

۲- محدوده اجرا:

- ۲-۱- محدوده اجرای این آیین نامه حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی و کلیه شرکت های زیر مجموعه آنان، دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق، موسسه تحقیقات آب، گنجینه ملی آب و پژوهشگاه نیرو می باشد.

۳- مسئولیت اجرا:

- ۳-۱- مسئولیت اجرا در شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیر مجموعه بر عهده مدیر عامل شرکت، در حوزه ستادی وزارت نیرو بر عهده معاون پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس در سایر موارد بر عهده روسای این مراکز خواهد بود.
- ۳-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا در شرکت های زیر مجموعه بر عهده روسای مجامع عمومی شرکت های ذیربط و در شرکت های مادر تخصصی و موسسات آموزشی و پژوهشی و حوزه ستادی وزارت نیرو بر عهده معاونت تحقیقات و منابع انسانی خواهد بود.



شماره سند: ۱۱۱۱۱۱۱۱۱ تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۰۳/۲۹	نظام برنامه ریزی نیروی انسانی و استخدام	
شماره تصمیم نظر: ۲ تاریخ تصمیم نظر: ۱۳۹۰/۰۳/۲۹	آئین نامه ایاز سنجی و تعیین نیروی انسانی	

۳-۳- مسئولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این آئین نامه با معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو می باشد.

۳-۴- مسئولیت تهیه و تعیین مراکز مجاز برگزاری آزمون استخدامی و مراکز آزمون بر عهده دفتر توسعه منابع انسانی وزارت نیرو می باشد.

شد. روش و ضوابط اجرایی:

۱-۴-۱- تعاریف

۱-۴-۱-۱- شرکت های صادر تخصصی: شرکت تویار، شرکت مدیریت منابع آب ایران، شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور، شرکت ساندکاب

۱-۴-۱-۲- سازمان: منظور شرکت های صادر تخصصی، شرکت های زیر مجموعه شرکت های صادر تخصصی، حوزه ستادی وزارت نیرو، دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزشی عالی علمی- کاربردی صنعت آب و برق، موسسه تحقیقات آب، گنجینه ملی آب و پژوهشگاه نیرو است.

۱-۴-۱-۳- مراکز آموزشی: منظور کلیه مراکز و موسسات آموزشی وابسته به وزارت نیرو می باشد.

۱-۴-۱-۴- مراکز آموزش عالی: منظور دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.

۱-۴-۱-۵- شرکت های تابعه: منظور کلیه شرکت های دولتی تحت پوشش وزارت نیرو شامل شرکت های صادر تخصصی، آب و برق منطقه ای، آب و فاضلاب روستایی و سایر شرکت ها و موسسات دولتی است.

۱-۴-۱-۶- موسسات تابعه: منظور کلیه موسسات آموزشی و پژوهشی تحت پوشش وزارت نیرو شامل دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزشی عالی علمی- کاربردی صنعت آب و برق، موسسه تحقیقات آب، گنجینه ملی آب و پژوهشگاه نیرو است.

۱-۴-۱-۷- شرکت های وابسته: منظور کلیه شرکت های توزیع نیروی برق، مدیریت تولید برق، آب و فاضلاب شهری و اسکانی و بهره برداری از شبکه های آبیاری و زهکشی است.

۱-۴-۱-۸- وزارت نیرو: منظور کلیه مجموعه های فوق الذکر بند ۱-۴-۱-۲ می باشد.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

شماره سند: ۱۱۱۱۱۱۱۱ تاریخ صدور: ۱۳۹۸/۰۳/۰۱ شماره لغو: ۱۱۱۱۱۱ تاریخ لغو: ۱۳۹۸/۰۳/۰۱	نظام روزه ریزی نیروی انسانی و استفاده	
	این نامه نیاز منظمی و تعیین نیروی انسانی	

۱-۲- خطوط و اختصای تعیین نیروی انسانی

۱-۲-۱- انتخاب و به کارگیری نیروی انسانی متعهد و متخصص در چهارچوب برنامه

جامع نیروی انسانی سازمان

۱-۲-۲- علمی سازی روند جذب و استخدام نیروها بر اساس انجام روش ها و آزمون های

شناخت شده و استاندارد

۱-۲-۳- جذب و به کارگیری افراد شایسته

۱-۲-۴- تسهیل در جذب و استخدام نخبگان و فارغ التحصیلان ممتاز دوره های

رسمی مراکز آموزش عالی و مراکز آموزشی وزارت نیرو

۱-۲-۵- استفاده از نیروی انسانی با تحصیلات مرتبط با شغل در چهارچوب شرایط احراز

شغل

۱-۲-۶- جذب و استخدام در راستای پیوند شاخص های نیروی انسانی و ساختار سازمانی

۱-۲-۷- جایجایی نیروهای مازاد با رعایت ضوابط مربوط

۱-۲-۸- توجه به ظرفیت و برنامه های تربیت منابع انسانی مراکز آموزش عالی در سطح

استان و با منطقه

۱-۲-۹- توجه به وضعیت و برنامه های توسعه منابع در منطقه بخصوص در رشته ها و

تخصص های مشابه و مورد نیاز

۱-۳- نیازمنجهای نیروی انسانی

۱-۳-۱- بررسی وضعیت موجود:

از آنجا که آگاهی از وضعیت موجود نیروی انسانی از ضروریات بوده و زمینه مناسب برای

برنامه ریزی و تصمیم گیری در سازمان را فراهم می کند، لازم است سازمان ها برای انجام

برنامه ریزی اصولی و واقع گرایانه با توجه به نکات ذیل دستورالعمل های مربوطه اقدام نمایند.

۱-۳-۱-۱- بررسی وضعیت نیروی انسانی موجود سازمان از لحاظ کمی و کیفی با استفاده از

شاخص هایی نظیر متوسط سن، تجربه، تحصیلات، برنامه های آموزشی و ...

۱-۳-۱-۲- بررسی وضعیت نیروی انسانی موجود سازمان با استفاده از شاخص های انگیزشی و

نگهداشت نیروی انسانی و ...

۱-۳-۱-۳- ارزیابی وضعیت نیروی انسانی موجود و قابل حصول در منطقه

۱-۳-۱-۴- ارزیابی وضعیت مشاغل مشابه در صنایع منطقه از لحاظ سیاست ها و برنامه های منابع انسانی

(برنامه جذب و نحوه نگهداری نیروی انسانی)



شماره سند: ۱۱۱۱۱۱۱۱ تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۰۳/۰۱ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۰/۰۳/۰۱	نظامنامه ریویز نیروی انسانی و استخدام	
	آیین نامه نیاز سنجی و تعیین نیروی انسانی	

۲-۳-۱- برآورد نیاز:

بررسی نیاز واقعی به نیروی انسانی از طریق توجه به فعالیت ها و مأموریت های سازمان، تأسیسات در دست بهره برداری و تحت مدیریت، طرح های ایجاد یا توسعه تأسیسات و برنامه های گسترش یا کاهش فعالیت ها (واگذاری خدمات و ...) صورت می گیرد. برآورد نیاز در سازمان با توجه به نکات ذیل و دستورالعمل مربوطه انجام خواهد گرفت.

۱-۳-۳-۱- تشکیلات مصوب و پست های سازمانی بلاعتمادی و شاخص های تشکیلاتی

۲-۳-۳-۲- وضعیت طرح ها و برنامه های آتی سازمان

۳-۳-۳-۳- سیاست های اعلام شده وزارت نیرو و سایر مراجع قانونی در زمینه نیروی انسانی

۴-۳-۳-۴- شاخص ها و استانداردهای نیروی انسانی و آموزش نظیر متوسط سن، متوسط تجربه مفید و مرتبط، متوسط دانش و تخصص، متوسط تحصیلات و ...

۵-۳-۳-۵- بررسی تغییرات نیروی انسانی در سال (جذب، بازنگاری، انتقال، ارتقای تحصیلی و ...)

۳-۳-۳-۱- تدوین نیازها:

با توجه به بند ۱-۳-۳-۱ و ۲-۳-۳-۲ در خصوص بررسی وضعیت موجود و برآورد نیاز، هر پست از سازمان ها موظف هستند نسبت به تدوین برنامه نیازبه نیروی انسانی و برنامه تعیین نیروی انسانی (بصورت سالانه و برای طول دوره برنامه) خود اقدام نمایند.

۳-۳-۳-۲- تعیین نیروی انسانی

۱-۳-۳-۲-۱- انتقال و مأموریت

انتقال یا تأکید بر استفاده از نیروهای داخل سازمان و با توجه به نکات ذیل و دستورالعمل مربوطه انجام می پذیرد.

۱-۳-۳-۲-۱-۱- انتقال کارکنان در محدوده شرکت های تابعه و موسسات تابعه وزارت نیرو با موافقت بالاترین مقام مبداء و مقصد مجاز است.

۱-۳-۳-۲-۱-۱-۱- درخواست انتقال ایشادگزاران و همسر کارمندان به تبعیت از شوهر در موارد خاص و اضطراری در کمیته موارد خاص شرکت های مادر تخصصی ذیربط تصمیم گیری می شود. این کمیته به ریاست معاون یا مدیر منابع انسانی شرکت مادر تخصصی و با حضور نمایندگان واحدهای ذیربط تشکیل می گردد.

۲-۳-۳-۲-۱-۱-۲- جایجایی کارکنان در محدوده شرکت های وابسته با موافقت مبداء و مقصد پس از تسویه حساب با مبداء انجام می پذیرد.

تاریخ: _____
محل: _____



شماره سند: ۱۱۰۰۱ تاریخ صدور: ۲۲/۱۲/۲۰ شماره تجدید نظر: ۴۱ تاریخ تجدید نظر: ۱۶/۱۲/۲۰۲۰	نظام و نامه روی نیروی انسانی و استخدام	
	گین نامه نیاز منجی و تعیین نیروی انسانی	

۴-۱-۱-۴- انتقال کارکنان از شرکتهای تابعه و موسسات تابعه به شرکتهای وابسته با موافقت مبدأ و مقصد در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط مجاز است.

۴-۲-۱-۴- انتقال کارمندان از سایر دستگاههای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی به شرکتهای تابعه و موسسات تابعه و ستاد وزارت نیرو و بهالعکس منوط به موافقت معاون تحقیقات و منابع انسانی خواهد بود.

۴-۳-۱-۴- تعیین تکلیف در خصوص بار منالی، برنامه روی نیروی انسانی و... ناشی از جابجایی کارکنان در شرکتهای بر عهده شرکت مادر تخصصی ذیربط در موسسات تابعه بر عهده رئیس موسسه و در حوزه ستادی بر عهده معاون پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس است.

۴-۴-۱-۴-۱- مأموریت کارمندان وزارت نیرو به خارج از وزارت نیرو و بهالعکس در شرکتهای زیرمجموعه بر عهده شرکتهای صادر تخصصی و در شرکتهای صادر تخصصی و موسسات تابعه و حوزه ستادی وزارت نیرو بر عهده معاون تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه امکانپذیر خواهد بود.

۴-۵-۱-۴- مأموریت کارمندان در داخل وزارت نیرو با رعایت قوانین و مقررات مربوطه مجاز بوده و بر عهده شرکتهای صادر تخصصی و موسسات تابعه ذیربط می باشد.

۴-۶-۱-۴- هر گونه انتقال و مأموریت با مدرک تحمیلی زیر آیداس به وزارت نیرو منسوخ است.

۴-۷-۱-۴-۱- ایجاد و یا تحمیل هر گونه بار مالی اضافی (از جمله تبدیل صندوق، پاداش سنوات و...) ناشی از انتقال یا مأموریت به وزارت نیرو منسوخ است.

۴-۵-۱-۴- استخدام

۴-۱-۴-۱- بررسی نیاز و اخذ مجوز

شرکتهای صادر تخصصی ذیربط پس از بررسی وضع موجود، برآورد نیاز منابع انسانی و سایر بررسیهای مورد نیاز، تقاضای استخدام شرکتهای زیرمجموعه خود را پس از تأیید، مطابق موارد زیر به معاونت تحقیقات و منابع انسانی ارسال نمایند.

۴-۱-۴-۱-۱- مصوبه مجمع عمومی ذیربط

۴-۱-۴-۱-۲- تشکیلات مصوب و اساس شرکت

۴-۱-۴-۱-۳- آمار نیروی انسانی شرکت

مستور



شماره سند: آ ۱ ن ت ا ب ۱ ن تاریخ صدور: ۲۷/۱۳۰۱ شماره تجدید نظر: ۲ تاریخ تجدید نظر: ۲۵/۱۳/۹۹	نظام و نامه نیروی انسانی و استخدام	
	آیین نامه نیاز منجی و تعیین نیروی انسانی	

۶-۱-۱- سایر موارد

- ۶-۱-۱-۱- انجام هر گونه اقدام به منظور انتخاب و گزینش افراد، توسط شرکتها و هسته های گزینش بعد از کسب مجوز و براساس این آیین نامه مجاز می باشد.
- ۶-۱-۱-۲- به منظور نظارت بر کیفیت سؤالات علمی - تخصصی آزمونها، کمیته آزمون با حضور نمایندگان شرکتهای مادر تخصصی فریض و دفتر توسعه انسانی تشکیل می گردد.
- ۶-۱-۱-۳- انجام کلیه استخدام ها برای مشاغل دائمی سازمان به صورت قراردادی خواهد بود.
- ۶-۱-۱-۴- معاونت تحقیقات و منابع انسانی موظف است کلیه دستورالعملهای موضوع این آیین نامه را تهیه و جهت اجرا به شرکتهای ابلاغ نماید.
- ۶-۱-۱-۵- معاونت تحقیقات و منابع انسانی موظف است هر سال گزارشی از عملکرد شرکتهای مادر تخصصی و حوزه ستادی در زمینه جذب و استخدام، انتقال، مأموریت و آمار نیروی انسانی تهیه و منتشر نماید.

