



* به :

از : رئیس تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی

**موضوع : دستورالعمل شرایط برگزاری دوره های آموزشی مرتبط با مقررات
اداری و استخدامی**

*

مدیر محترم توسعه منابع انسانی شرکت ملی نفت ایران
مدیر محترم توسعه منابع انسانی شرکت ملی گاز ایران
مدیر محترم توسعه منابع انسانی شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران
رئیس محترم دانشگاه صنعت نفت
رئیس محترم پژوهشگاه صنعت نفت
رئیس محترم مؤسسه مطالعات بین المللی انرژی
رئیس محترم صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت
مدیرعامل محترم سازمان بهداشت و درمان صنعت نفت
مدیرعامل محترم شرکت ملی صادرات گاز ایران
مدیرعامل محترم سازمان بهینه سازی مصرف سوخت کشور
مدیرکل محترم پشتیبانی و مالی ستاد وزارت نفت
رئیس محترم سازمان حراست

نظر به اهمیت و لزوم آگاهی از مبانی و فلسفه وضع و تصویب مقررات اداری و استخدامی و همچنین نقش حساس این مهم به لحاظ چگونگی آموزش اثربخش مقررات برای کارمندان به ویژه جدیدالاستخدام در فرآیند آشنایی با صنعت نفت و کارشناسان و مدیران، با عنایت به جمع بندی نقطه نظرات واصله از شرکتها در خصوص موضوع فوق الذکر، بدینوسیله دستورالعمل شرایط برگزاری دوره های آموزشی مرتبط با مقررات اداری و استخدامی به شرح ذیل جهت صدور دستور اجرا ابلاغ می گردد :



الف - هدف :

۱- ایجاد مبنای ذهنی هماهنگ و منسجم به منظور صیانت از مقررات اداری و استخدامی مجری در سطح صنعت نفت با آموزش مؤثر و اجرای اثربخش و کارآمد مقررات.

۲- هماهنگی در برگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط با مقررات اداری و استخدامی از جهت همگونی ترکیب فراگیران، سطح و محتوی دوره‌ها :

ب - سطح و محتوی :

۱- دوره‌های آموزشی مرتبط با مقررات اداری و استخدامی در سه سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته، طراحی، تعریف و اجرا می‌شود.
تبصره - شرکت در دوره‌های سطح میانی منوط به گذراندن سطح مقدماتی و در سطح پیشرفته، نیازمند طی دوره سطح میانی می‌باشد.

۲- دوره‌های آموزشی هر یک از سطوح سه گانه فوق، مجموعه مقررات اداری و استخدامی کارمندان را شامل شده و سایر موضوعات تخصصی مرتبط با حوزه منابع انسانی نظیر ساختار، ارزیابی عملکرد و ... جزو دوره‌های مزبور نمی‌باشد.

۳- محتوای دوره‌های آموزشی سطح مقدماتی بایستی به نحوی تنظیم یابد که علاوه بر شناخت کلی صنعت نفت، موجب آشنایی با تعاریف عمومی مرتبط و کلیات موضوعی فصول، بخش‌ها، قسمت‌ها، اجزاء و فروع مجموعه مقررات اداری و استخدامی کارمندان و همچنین جایگاه سازمانی اداره تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی و واحدهای مقرراتی شرکتها را فراهم آورد.



۴- محتوی دوره‌های آموزشی سطح میانی بایستی آشنایی روابط سازمانی اداره تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی با ارکان تصمیم‌گیر شرکت ملی نفت ایران (هیات مدیره، رئیس هیات مدیره و ...)، فرآیند کلی تصویب‌خواهی مقررات اداری و استخدامی و حوزه‌های اصلی موضوعی مقررات نظیر استخدام، آموزش، تعدیل حقوق، تبدیل وضعیت، انتصابات و ترفیعات، حقوق فوق‌العاده‌ها و بازنشستگی را در بر گیرد.

۵- محتوی دوره‌های آموزشی سطح پیشرفته تنظیم یافته از سوی ادارات آموزش شامل تشریح پیشینه مقررات، سیاستها و الزامات برون سازمانی حوزه منابع انسانی صنعت نفت و اصول حاکم بر وضع مقررات اداری و استخدامی، طرحهای در دستور، مصوبات پایه (نظیر ۱۰۶۱، ۱۵۷۷ و ۱۶۶۲)، قوانین مرتبط با مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت، مواد مطرح حوزه منابع انسانی در قوانین برنامه‌های پنج ساله توسعه، با امعان نظر به برنامه‌های راهبردی بلندمدت ملی، نظیر سند چشم‌انداز بیست ساله خواهد بود.

ج - جامعه هدف (شرکت کنندگان) :

- ۱- کارمندان جدیدالاستخدام و شاغلین سمتهای با پایه سازمانی ۱۵ و کمتر برای دوره‌های آموزشی سطح مقدماتی.
- ۲- رؤسا، مسئولین و کارمندان منصوب بر سمتهای با پایه ۱۶ و ۱۷ جهت دوره‌های آموزشی سطح میانی.
- ۳- مدیران، رؤسا و کارشناسان شاغل سمتهای با پایه الف و بالاتر برای دوره‌های آموزشی سطح پیشرفته.

د - شرایط مدرسین :

۱- سرپرستان پروژه و کارشناسان ارشد اداره تدوین و هماهنگی مقررات، شاغلین سمتهای کارشناسی با پایه حداقل ۱۷ در واحدهای مقرراتی شرکتها، رؤسای امور کارکنان / امور اداری شرکتها و ستاد مجاز به تدریس در دوره های آموزشی تعریف شده در سطح مقدماتی می باشند .

تبصره - در مواقع خاص و حسب ضرورت، تدریس کارشناسان متخصص و واجد صلاحیت در زمینه مقررات اداری و استخدامی که در امر تدریس توانمند و صاحب تجربه می باشند، منحصرأ در دوره های پایه (مقدماتی) پس از تأیید رئیس واحد مقرراتی شرکت اصلی ذی ربط، مشروط بر داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و انتصاب در سمتهای حوزه منابع انسانی با حداقل پایه سازمانی ۱۷، بلامانع است .

۲- رئیس مطالعات و طرحهای راهبردی و رئیس بررسی و هماهنگی مقررات و روشهای اداره تدوین و هماهنگی مقررات، رؤسای واحدهای مقرراتی شرکتها، شاغلین سمتهای با پایه سازمانی A و بالاتر در مدیریتهای توسعه منابع انسانی شرکتها و اداره تدوین و هماهنگی مقررات، مجاز به تدریس در دوره های آموزشی تعریف شده در سطح میانی هستند .

۳- معاونین مدیر توسعه منابع انسانی شرکتهای اصلی، معاون تدوین و هماهنگی مقررات و سمتهای بالاتر آنها و نیز در مواقع خاص و استثنایی بعلت محدودیت مدرس در صورت تأیید رئیس تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی پس از بررسی و تطبیق سوابق ایشان، شاغلین سمتهای با پایه B و بالاتر اداره تدوین و هماهنگی مقررات و مدیریتهای توسعه منابع انسانی شرکتها، مجاز به تدریس دوره های آموزشی تعریف شده در سطح پیشرفته خواهند بود .



ه - سایر موارد :

- ۱- ادارات آموزش شرکتهای اصلی و سازمانهای مستقل ستادی، موظفند طراحی دوره‌های آموزشی مرتبط با مقررات اداری و استخدامی را در انطباق با یکی از سطوح مقدماتی، میانی یا پیشرفته در تقویم آموزشی تعریف و به هنگام انتشار و یا اطلاع‌رسانی اجرای هر دوره آموزشی، سطح دوره (مقدماتی، میانی یا پیشرفته) را تعیین و به تبع آن در خصوص ترکیب جامعه هدف (شرکت‌کنندگان) و شرایط احراز مدرس، حسب مفاد قسمت‌های (ج و د) این دستورالعمل، نظارت لازم را بعمل آورند.
- ۲- مشخصات تحصیلی و تجربی مدرسین شرکت‌کننده در دوره‌های آموزشی مرتبط با مقررات اداری و استخدامی، توسط اداره آموزش شرکت اصلی / فرعی، در پایان هر سال در بانک اطلاعاتی که به همین منظور ایجاد می‌شود، جمع، به روزرسانی و نگهداری می‌شود.
- ۳- مسئولیت حسن اجرا بر عهده ادارات آموزش و نظارت بر آن با واحدهای مقرراتی شرکتهای می باشد.

محمد مرتضایی