بسمه تعالی

صرفه جویی، معنای مصرف نکردن نیست، به معنای درست و به جا مصرف کردن است. (مقام معظم رهبری)

کلیه شرکتهای آب و فاضلاب شهری

با سلام

به پیوست تصویر بخشنامه شماره ۱۳۳۱۲۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۷ مقام عالی وزارت موضوع تبدیل وضعیت کارکنان قراردادی مدت معین به دائم در مشاغل غیرقابل واگذاری جهت اجراء درشرکتهای وابسته ابلاغ می‌گردد.
عنایت فرموده به منظور رسیدگی به امورتبدیل وضعیت استخدامی متقاضیان در هر شرکت با توجه به مفاد بخشنامه فوق‌الذکر گردش کار ذیل صورت پذیرد.

۱) به منظور بررسی و تطبیق شرایط احراز متقاضیان و انجام مصاحبه برای تعیین افراد واجد شرایط، کمیته ای تحت عنوان کمیته تبدیل وضعیت استخدامی در شرکت های وابسته با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردد.

الف- مدیرعامل یا نماینده مدیرعامل (رئیس کمیته).
ب- معاون منابع انسانی و بهبود مدیریت (عضو کمیته)
ج- معاون مالی و پشتیبانی (عضو کمیته)
د- مدیر امور کارکنان (دبیر کمیته بدون حق رای در فرم شماره ۳)

تبصره: دبیرخانه این کمیته در محل امور کارکنان شرکتهای وابسته واقع می باشد.

۲- مراحل اجراء در شرکتهای وابسته.

تبدیل وضعیت استخدامی برای متقاضیان هر شرکت فقط یک بار در سال به روش زیر انجام می گیرد.

۲-۱- درخواست کتبی فرد متقاضی از مدیریت امور کارکنان (فرم شماره یک)

۲-۲- تکمیل فرم تبدیل وضعیت استخدامی شاغلین (فرم شماره ۲) و تشکیل پرونده توسط امور کارکنان براساس مدارک مشروحه زیر:

الف- تصویر شناسنامه و کارت ملی
ب- تصویر کارت پایان خدمت
ج) تصویر اولین و آخرین قرارداد مدت معین
د- تصویر آخرین مدرک تحصیلی.

تذکر : مدارک فوق میبایست توسط امور کارکنان برابر اصل گردد.

۲-۳- ارجاع پرونده مربوطه به انضمام فرم تکمیل شده تبدیل وضعیت کارکنان (فرم شماره ۲) پس از بررسی و تائید اولیه توسط امور کارکنان به کمیته تبدیل وضعیت استخدامی جهت انجام مصاحبه.

۲-۴- انجام مصاحبه توسط اعضاء کمیته تبدیل وضعیت استخدامی و تکمیل فرم شماره (۳)

۲-۵- ارسال پرونده تبدیل وضعیت استخدامی به همراه مدارک مشروحه در بند ۲-۲ و فرمهای شماره ۱ و ۲ و ۳ با امضاء مدیرعامل به معاونت منابع انسانی و بهبود مدیریت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور جهت بررسیهای بعدی.

بسمه تعالی

صرفه جویی به معنای مصرف نکردن نیست، به معنای درست و به جا مصرف کردن است. (مقام معظم رهبری)

۳- مراحل اجرا در شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

۳-۱- بررسی پرونده تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان توسط کمیته تبدیل وضعیت استخدامی در شرکت مادر تخصصی با ترکیب ذیل صورت می گیرد.

الف- کارشناس نیروی انسانی.

ب- مدیر دفتر آموزش و نیروی انسانی.

ج- معاون منابع انسانی و بهبود مدیریت.

۳-۲- ارسال فرمت تبدیل وضعیت استخدامی پس از تائید اعضاء کمیته تبدیل وضعیت استخدامی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به نماینده ریاست مجمع عمومی جهت اعلام نظر.

۳-۳- ارسال فرمت تبدیل وضعیت استخدامی پس از تائید نماینده ریاست مجمع عمومی به هسته گزینش شرکت مهندسی اب و فاضلاب کشور.

۳-۴- انجام گزینش توسط هسته گزینش شرکت مهندسی و اعلام نتیجه نهایی به شرکت ذیربط.

۴- صدور حکم استخدامی دائم توسط شرکت متبوع.

۵- به منظور تحقق بند (۲) دستورالعمل فوق الذکر شرکتها موظفند اسامی افراد واجد شرایط را براساس جدول پیوست شماره (۴) و با توجه به مفاد بخشنامه شماره ۱۰۵۳۰۲/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ مقام عالی وزارت و فقط یک بار در سال به شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور ارسال تا مجوز مربوطه از معاونت تحقیقات و منابع انسانی اخذ گردد.

۶- با توجه به مفاد آئین نامه نیازسنجی و تأمین نیروی انسانی از تاریخ ابلاغ این بخشنامه هر گونه جذب و بکارگیری نیروی انسانی خارج از ضوابط مندرج در آئین نامه نیازسنجی و تأمین نیروی انسانی ممنوع بوده و مسئولیت عدم توجه به موارد فوق‌الذکر به عهده مدیرعامل شرکت می باشد.

۷- بدیهی است از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل مفاد آئین نامه شماره ۱۲۰۲۰/۱۰۰/ف مورخ ۱۳۸۱/۹/۳ ملغی می‌گردد./ن

مجید نامجو

رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل

تحت کنترل

شماره: ۱۴۳۱۲۶۵۰/۱۰۰
تاریخ: ۸۷/۱۲/۷
پیوست:

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

دفتر وزیر

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه شرکتهای مادرتخصصی

به منظور حفظ سرمایه‌های انسانی مجرب در صنعت آب و برق، تامین امنیت شغلی و ایجاد انگیزه‌های مثبت در کارکنان با تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان قراردادی مدت معین به قرارداد دائم (در مشاغل غیرقابل واگذاری) در شرکتهای وابسته به صنعت آب و برق شامل مدیریت تولیدبرق، توزیع نیروی برق، آب وفاضلاب استانی وشهری و شبکه‌های آبیاری و زهکشی با رعایت شرایط ذیل موافقت بعمل می‌آید.

۱- تبدیل وضعیت کارکنان مدت معین حایز شرایط زیر به قرارداد دائم با درخواست شرکت مربوطه و پس از تایید شرکت مادرتخصصی ذیربط قابل انجام می‌باشد :

۱-۱- دارا بودن شرایط عمومی استخدام مطابق بند ۲-۲-۵ دستورالعمل استخدام (بخشنامه شماره ۴۲۶۱۱/۵۳۰ مورخ ۸۶/۶/۵)

۱-۲- دارا بودن حداقل ٤ سال سابقه کار مرتبط در شرکتهای صنعت آب و برق (به صورت مدت معین) برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر

۱-۳- دارا بودن حداقل ٦ سال سابقه کار مرتبط در شرکتهای صنعت آب و برق (به صورت مدت معین) برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی

۱-٤- دارا بودن حداقل ۸ سال سابقه کار مرتبط در شرکتهای صنعت آب و برق (به صورت مدت معین) برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم

۱-۵- دارا بودن حداقل ۱۰ سال سابقه کار مرتبط در شرکتهای صنعت آب و برق (به صورت مدت معین) برای دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم

۱-٦- رضایت ازعملکرد کارکنان مشمول درطول سالهای خدمت وتأیید صلاحیت توسط مراجع‌ذیربط

۲- این بخشنامه شامل کلیه نیروهای قراردادی مدت معین که حکم تبدیل وضعیت آنها از شرکتی به قراردادی بر اساس بخشنامه‌های شماره ۲۳۲۱۳/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۳/۳۰ و اصلاحیه‌های آن به شماره ۹۰۰۰۶/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸٦/۱۱/۱۵ و شماره ۱۰۵۳۰۲/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۰/۱ ، توسط معاونت تحقیقات و منابع انسانی صادر شده است، می‌گردد.

۲-۱- افرادی که قبل از تاریخ ۷۹/۱/۲۹ دارای قرارداد مدت معین با شرکت بوده‌اند نیز مشمول این بخشنامه می‌شوند .

۲-۲- افرادی که بعد از تاریخ ۷۹/۱/۲۹ به صورت مدت معین جذب شده‌اند لازم است در چارچوب بخشنامه شماره ۱۰۵۳۰۲/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۰/۱ محور لازم را از معاونت تحقیقات و منابع انسانی اخذ نمایند .

جلیل پرستین فتاح
وزیر نیرو

دبیرخانه شرکت مدیریت آب و فاضلاب کشور
شماره: .....
تاریخ: .....

تحت کنترل

بسمه تعالی

فرم شماره ۱

مدیریت محترم امور کارکنان

باسلام

احتراما اینجانب ..... فرزند ..... از کارکنان حوزه .....

دارای پست سازمانی ..... به شماره پست ..... تقاضای تبدیل وضعیت

استخدامی از قرارداد مدت معین به قرارداد مدت نا محدود (ثابت) را دارم .

امضاء

بسمه تعالی

وزارت نیرو

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

فرم شماره ۲

فرم تبدیل وضعیت استخدامی شاغلین در شرکت آب وفاضلاب .....

الف) مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	محل صدور	وضعیت تاهل	وضعیت نظام وظیفه			مشخصات ویژه				ملاحظات
						معاف	انجام داده	خرید خدمت	رزمنده مدت به ماه	آزاده مدت به ماه	جانباز درصد	نسبت با شهید	

ب) مشخصات آخرین مدرک تحصیلی:

مقاطع تحصیلی	رشته تحصیلی	معدل	موسسه یا مرکز آموزشی	معدل تحصیل	سال اخذ مدرک	ملاحظات
دیپلم						
فوق دیپلم						
لیسانس						
فوق لیسانس						

ج) مشخصات سازمانی:

عنوان آخرین پست سازمانی	کد پست سازمانی	تاریخ استخدام	بخش شغلی	دوره محل خدمت	نوع قرارداد				معدل ارزشیابی سالانه از ۳۰	مجوز ورود به شرکت
					مدت معین	کار مدت معین	خرید خدمت	ساعتی		

د) سوابق کاری قبلی (اعم از شرکت متبوع و یا سازمانهای دیگر)

ردیف	نام سازمان یا شرکت	محل خدمت	تاریخ شروع خدمت	تاریخ پایان خدمت	نوع استخدام	مدرک تحصیلی در حین خدمت	پست سازمانی	علت کناره گیری	سابقه پرداخت بیمه

نام و نام خانوادگی تایید کننده :

سمت :

امضاء:

نظریه مدیرعامل:

بسمه تعالی

شماره:

فرم شماره ۳

تاریخ:

محرمانه

برگه مصاحبه جهت تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان شرکت آب و فاضلاب.....

نام و نام خانوادگی مصاحبه شونده :

عنوان پست سازمانی :

* امتیاز مصاحبه شونده در دامنه صفر پایین ترین و ۱۰ بالاترین امتیاز برای هر سوال قرار میگیرد.
* کسب حداقل ۶۵٪جمع امتیازات کل جهت قبولی در مصاحبه علمی الزامی است

ردیف	عوامل	نظر مصاحبه کنندگان ۱	۲	۳	میانگین کل
۱	صداقت در کلام سلامت اخلاقی ، تعهد				
۲	نظم ظاهری				
۳	تعادل ،آرامش روحی ، سلامت روانی				
٤	جدیت ، اعتماد به نفس ، تسلط برخویش				
٥	قدرت مدیریت ، حس مسئولیت پذیری				
٦	ذکاوت ،هوشمندی ، حضور ذهن ،حافظه				
۷	علاقمندی به رشته تحصیلی و رشته شغلی (ضریب ۲)				
۸	آموزش پذیری				
۹	سوابق دوره های آموزشی ،آشنایی با زبان و کامپیوتر				
۱۰	سوابق کاری و مهارتهای شغلی(ضریب ۳)				
۱۱	سوابق تحقیق،تالیف،ترجمه،تدریس،فعالیت علمی و ارائه طرحهای سازنده				
۱۲	معلومات علمی و فنی(ضریب ۲)				
۱۳	نظم و انضباط کاری(ضریب ۲)				
۱٤	نقش و اهمیت کار در نظر شخص ،علاقه به خدمت و توسعه کشور				
۱٥	بومی بودن و آمادگی کار در تمامی نقاط استان				
۱٦	ویژگیهای خاص و سایر موارد				
	جمع امتیاز هر ستون				

امضاء

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده

۱)

۲)

۳)

نظر مدیر عامل شرکت :

امضاء مدیر عامل :

نظر نهایی کمیته مصاحبه کننده :

لیست نیروهای استخدامی بعد از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ بدون رعایت آئین نامه نیازسنجی و تأمین نیروی شاغل در شرکتهای آب و فاضلاب.....

پیوست شماره ٤

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	منطقه تحصیلی	رشته تحصیلی	نام دانشگاه	معدل	عنوان پست سازمانی	شماره پست سازمانی	محل خدمت	تاریخ استخدام	نسوع ایثارگری – معلولیت و یا ...	ملاحظات

معاون برنامه ریزی و بهبود مدیریت
نام و نام خانوادگی
امضاء

معاون مالی و پشتیبانی
نام و نام خانوادگی
امضاء

رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل
نام و نام خانوادگی
امضاء