

۹۹/۱۴۰۱۹/۵۰/۱۰۰

شماره:

۱۳۹۹/۰۲/۲۴

تاریخ:

پوست:



بسمه تعالی

شرکت های مادر تخصصی

در اجرای سیاست های شایسته گزینی، ساماندهی، ارتقاء کارآمدی و تأمین نیروی انسانی با رویکرد نظام مند و رعایت عدالت استخدامی در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی، بدینوسیله «آیین نامه نیازسنجی، تأمین و ساماندهی نیروی انسانی شرکت های وابسته (غیردولتی)» به منظور اجرای کامل آن با رعایت ترتیبات قانونی از جمله طرح و تصویب در مجامع عمومی شرکت های ذیربط ارسال می گردد.

بدیهی است مفاد این آیین نامه و دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط که متعاقباً توسط معاونت تحقیقات و منابع انسانی تهیه و ابلاغ می گردد، پس از تصویب در مجامع عمومی ذیربط، برای کلیه شرکت های وابسته (غیردولتی) زیرمجموعه آن شرکت لازم الاجراء است و از تاریخ لازم الاجرا شدن آن، کلیه ضوابط ذیربط قبلی از جمله دستورالعمل نیازسنجی، ساماندهی و تأمین منابع انسانی شرکت های وابسته (غیردولتی) به شماره ۹۴/۱۰۹۹۳/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۴/۱۱/۲۲، دستورالعمل اجرایی استخدام شرکت های وابسته (غیر دولتی) به شماره ۹۴/۲۹۹۹۷/۵۳۰ مورخ ۹۴/۶/۱۷ و ابلاغیه های شماره ۹۴/۳۳۲۳۹/۵۳۰ مورخ ۹۷/۴/۱۶، شماره ۹۴/۲۳۴۳۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۴/۴/۲۴، شماره ۹۴/۳۳۲۳۹/۵۳۰ مورخ ۹۴/۷/۱۱، شماره ۹۶/۲۰۱۱۶/۵۰۰ مورخ ۹۶/۳/۲۳ و شماره ۹۷/۳۷۱۲۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۷/۸/۱۲ با رعایت موازین قانونی مرتبط لغو می گردد.

رضا اردکانیان



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام برنامه ریزی منابع انسانی
آیین نامه نیازسنجی، تأمین و ساماندهی نیروی انسانی
شرکت های وابسته (غیردولتی)

مقام تصویب کننده : وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجراء :

- شرکت های مادر تخصصی
- شرکت های وابسته (غیردولتی) زیرمجموعه شرکت های مادر تخصصی
- دفتر توسعه منابع انسانی
- دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری

اسناد مرتبط :

- قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- قانون مدیریت خدمات کشوری
- قانون کار جمهوری اسلامی ایران و اصلاحات بعدی آن
- قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن
- قانون جامع حمایت از حقوق معلولان مصوب سال ۱۳۹۷
- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران
- سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران



فهرست

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۱	۱- اهداف
۱	۲- محدوده اجرا
۱	۳- مسئولیت ها
۱	۴- تعاریف و اختصارات
۳	۵- تدوین برنامه نیازسنجی، تامین و ساماندهی منابع انسانی
۳	۶- شیوه تامین
۶	۷- سایر ضوابط
۷	کنترل سند

مقدمه

این آیین نامه به منظور برآورد نیاز، تعیین چگونگی استخدام، ساماندهی منابع انسانی شاغل و تأمین نیروی انسانی متخصص و کیفی در شرکت‌های وابسته (غیردولتی) زیرمجموعه شرکت‌های مادر تخصصی وزارت نیرو در راستای اجرایی نمودن استراتژی‌های منابع انسانی در این شرکت‌ها تدوین شده است.

۱- اهداف:

- ۱-۱- فراهم نمودن زمینه لازم برای استقرار نظام جامع برنامه ریزی منابع انسانی در بخش غیردولتی صنعت آب و برق به منظور شناسایی و تأمین نیروهای متخصص با اولویت درون سازمانی در چارچوب پست‌های سازمانی
- ۱-۲- ساماندهی، تعیین نیاز و چگونگی استخدام منابع انسانی شرکت‌های وابسته (غیردولتی)
- ۱-۳- ایجاد فرصت‌های یکسان در تأمین منابع انسانی در فضای رقابتی به منظور نیل به عدالت استخدامی از طریق آزمون استخدامی
- ۱-۴- ارتقاء کیفیت فرایند تأمین منابع انسانی با بهره‌گیری از معیارهای علمی با هدف دستیابی به آزمون‌های استاندارد
- ۱-۵- به‌کارگیری نیروی انسانی شایسته و ترجیحاً بومی با رعایت شرایط احراز و وجود پست سازمانی بالاتصدی
- ۱-۶- فراهم نمودن زمینه مناسب برای رشد، توسعه و بهسازی منابع انسانی شرکت‌های وابسته (غیردولتی)

۲- محدوده اجرا:

محدوده اجرای این آیین نامه شرکت‌های وابسته (غیردولتی) شامل شرکت‌های توزیع نیروی برق، مدیریت تولید برق، آب و فاضلاب و تولید و بهره‌برداری سد و نیروگاه شهید عباسپور می‌باشد.

۳- مسئولیت‌ها:

- ۳-۱- مسئولیت اجرا در شرکت‌های وابسته (غیردولتی) بر عهده مدیرعامل شرکت خواهد بود.
- ۳-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا در شرکت‌های وابسته (غیردولتی) بر عهده مدیرعامل شرکت مادر تخصصی ذیربط می‌باشد.
- ۳-۳- مسئولیت نظارت عالیه بر عهده معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو می‌باشد.

۴- تعاریف و اختصارات:

- ۴-۱- کمیته سرمایه انسانی (تأمین و نگهداشت منابع انسانی): کمیته‌ای است که وظیفه سیاست‌گذاری، برنامه ریزی و نظارت عالیه بر ساماندهی و تأمین منابع انسانی را در وزارت نیرو به عهده داشته و در حوزه ستادی وزارت نیرو تشکیل می‌گردد.
- ۴-۲- شرکت‌های مادر تخصصی: شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران - (توانیر)، شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی، شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور، شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران و شرکت سهامی مادر تخصصی مدیریت ساخت و تهیه کالای آب و برق (ساتکاب)
- ۴-۳- شرکت‌های وابسته (غیردولتی): شرکت‌های توزیع نیروی برق، مدیریت تولید برق، آب و فاضلاب، تولید و بهره‌برداری سد و نیروگاه شهید عباسپور
- ۴-۴- جابجایی: تغییر محل کار شاغلین در داخل واحدهای همان شرکت

۴-۵- انتقال: انتقال شاغلین در صنعت آب و برق به یک شرکت وابسته (غیردولتی) زیرمجموعه صنعت آب و برق بدون آنکه سوابق خدمتی آنان قطع گردد.

۴-۶- ماموریت: اعزام شاغلین صنعت آب و برق به صورت موقت به یکی از شرکت‌های وابسته (غیردولتی)

۴-۷- استخدام: عقد قرارداد مدت معین با افرادی که بر اساس مجوزهای استخدامی صادره در چارچوب این آیین‌نامه بکارگیری می‌شوند.

۴-۸- تغییر حالت اشتغال (به کار): منظور تعیین تکلیف و تغییر قرارداد شاغلینی است که از طریق شرکت‌های پیمانکار طرف قرارداد شرکت‌های وابسته (غیردولتی) وظایف پست سازمانی مصوب را در شرکت وابسته (غیردولتی) انجام می‌دهند به قرارداد مدت معین

۴-۹- اینترگران: به افرادی اطلاق می‌گردد که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و به عنوان شهید، مفقودالثر، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته می‌شوند.

۴-۱۰- معلولان: بر اساس قانون جامع حمایت از حقوق معلولان به افرادی اطلاق می‌گردد که به صورت مادرزادی یا بر اثر سانحه و حادثه دارای نقص عضو بوده و تحت پوشش سازمان بهزیستی می‌باشند. بدیهی است اینگونه افراد می‌بایستی توانایی انجام فعالیت‌های موردنظر را داشته باشند.

۴-۱۱- فارغ التحصیلان ممتاز دانشگاه‌های برتر: به فارغ التحصیلان رتبه‌های برتر برخی از رشته‌های مورد نیاز حسب مورد از دانشگاه‌های جامع و صنعتی برتر اطلاق می‌گردد.

۴-۱۲- فداکاران صنعت: در این آئین نامه به شاغلینی اطلاق می‌گردد که با از خودگذشتگی و فداکاری، سلامتی و جان خود را در راه شکوفایی و حفظ آرمان‌ها و منافع سازمانی به خطر انداخته باشند و این فداکاری منجر به جان باختگی، معلولیت و یا صدمه دیدگی شدید و یا جلوگیری از صدمات انسانی (به ویژه جانی) و یا صرفه‌جویی چشمگیر مالی در صنعت آب و برق شده باشد. این فعالیت نباید از روی عدم آگاهی و عدم رعایت نکات ایمنی و الزامات حفاظتی انجام گرفته باشد.

۴-۱۳- سرباز نخبه: نخبگانی که بر اساس معرفی‌نامه مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح (که توسط بنیاد ملی نخبگان به آن مرکز معرفی شده‌اند) برای انجام طرح تحقیقاتی معرفی می‌شوند و انجام این طرح جایگزین خدمت سربازی آنها می‌شود.

۴-۱۴- کارگروه اجرایی آزمون: کارگروهی است که به منظور برنامه‌ریزی و نظارت بر امور اجرایی آزمون‌های استخدامی در شرکت‌های مادر تخصصی تشکیل می‌گردد و بر اساس سیاست‌های ابلاغی کمیته سرمایه انسانی (تأمین و نگهداشت منابع انسانی) فعالیت می‌نماید.

۴-۱۵- مراکز آزمون: کلیه مراکز مورد تایید معاونت تحقیقات و منابع انسانی (با اولویت مراکز آموزشی وزارت نیرو) که وظیفه اجراء و برگزاری آزمون را به عهده دارند.

۴-۱۶- آزمون عمومی: سنجش دانش عمومی و اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام و تغییر حالت اشتغال (به کار) که به صورت کتبی برگزار می‌گردد.

۴-۱۷- آزمون تخصصی: سنجش دانش و مهارت‌های تخصصی داوطلبان استخدام که همراه آزمون عمومی به صورت کتبی برگزار می‌گردد.

۴-۱۸- مصاحبه: منظور مصاحبه شفاهی است که به منظور سنجش وضعیت روانشناختی، علمی، مهارتی، توانمندی و ویژگی‌های رفتاری از قبول شدگان در آزمون کتبی بعمل می‌آید.

۱۹-۴- داوطلب بومی: فردی است که دارای یکی از شرایط ده گانه مندرج در دستورالعمل نیازسنجی، تأمین و ساماندهی نیروی انسانی که متعاقب این آیین‌نامه توسط معاونت تحقیقات و منابع انسانی ابلاغ می‌گردد، باشد و به دو بخش بومی شهرستان و بومی استان تقسیم می‌گردد.

۵- تدوین برنامه نیازسنجی، تأمین و ساماندهی منابع انسانی:

هر یک از شرکت‌های وابسته (غیردولتی) موظفند نسبت به تدوین برنامه تأمین منابع انسانی خود اقدام نمایند. این برنامه شامل موارد ذیل خواهد بود:

۱-۵- روش و ضوابط اجرایی:

۱-۱-۵- بررسی وضعیت موجود:

با توجه به اهمیت آگاهی از وضعیت منابع انسانی موجود در برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری لازم است شرکت‌ها برای انجام برنامه‌ریزی اصولی و واقع‌گرایانه با توجه به نکات ذیل اقدام نمایند:

۱-۱-۱-۵- بررسی وضعیت منابع انسانی موجود در شرکت از لحاظ کمی و کیفی

۲-۱-۱-۵- ارتقاء مستمر استانداردهای شغلی

۳-۱-۱-۵- توسعه و استقرار نظام تأمین درون سازمانی مبتنی بر شایسته‌گزینی و تناسب شغل و شاغل

۲-۱-۵- نیازسنجی:

بررسی نیاز واقعی شرکت‌ها به نیروی انسانی با در نظر گرفتن فعالیت‌ها و مأموریت‌های محوله (و یا قابل واگذاری)، تاسیسات و طرح‌های در دست بهره‌برداری و تحت مدیریت، در چارچوب سیاست‌های ابلاغی کمیته سرمایه انسانی (تأمین و نگهداشت منابع انسانی)، با رعایت موارد ذیل انجام خواهد گرفت:

۱-۲-۱-۵- سیاست‌های اعلام شده بالادستی شرکت

۲-۲-۱-۵- وضعیت طرح‌ها و برنامه‌های آتی شرکت

۳-۲-۱-۵- تشکیلات مصوب و پست‌های سازمانی بلاتصدی شرکت

۴-۲-۱-۵- بررسی خروج نیروی انسانی شرکت شامل بازنشستگی، انتقال، مأموریت، اخراج،

مرخصی و ...

۵-۲-۱-۵- بررسی وضعیت بهره‌وری نیروی انسانی شرکت بر اساس شاخص‌های ذیربط

۶- شیوه تأمین:

شرکت‌های مشمول این آیین‌نامه موظفند نسبت به ساماندهی وضعیت منابع انسانی شاغل و تأمین نیاز خود به شرح زیر در چارچوب ضوابط و مقررات ابلاغی به ترتیب اولویت از طریق جابجایی، انتقال، مأموریت، جذب فارغ‌التحصیلان ممتاز دانشگاه‌های برتر، استخدام و تغییر حالت اشتغال (به کار) اقدام نمایند.

۱-۶- جابجایی:

۱-۱-۶- تغییر محل کار شاغلین در داخل شرکت وابسته (غیردولتی) مربوطه در چارچوب ضوابط و مقررات ذیربط

امکان‌پذیر است.

۶-۲- انتقال:

۶-۲-۱- انتقال کارمندان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری صنعت آب و برق در اجرای ماده ۲۱ قانون مذکور به شرکت‌های وابسته (غیردولتی) با موافقت شرکت‌های مبدأ و مقصد و تایید شرکت مادر تخصصی مربوطه، بلامانع و بالعکس آن در اجرای ماده ۴۷ قانون مدیریت خدمات کشوری ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱: در صورت تقاضای شخصی کارمند و موافقت شرکت‌های مبدأ و مقصد و تایید شرکت مادر تخصصی مربوطه بار مالی ناشی از تغییر صندوق بازنشستگی بر عهده کارمند می‌باشد.

تبصره ۲: انتقال کارمندان رسمی (ثابت)، پیمانی، قراردادی و عناوین مشابه از دستگاه‌های دولتی و شاغلین شرکت‌ها و موسسات غیردولتی خارج از وزارت نیرو به شرکت‌های وابسته (غیردولتی) و بالعکس آن ممنوع می‌باشد. مواردی که در ضوابط و مقررات مربوطه پیش بینی شده است، مستثنی می‌باشند.

۶-۲-۲- انتقال شاغلین، بین شرکت‌های وابسته (غیردولتی) با موافقت بالاترین مقام دو شرکت مبدأ و مقصد، اخذ تاییدیه شرکت‌های مادر تخصصی ذیربط، تسویه حساب کامل و واریز کلیه مطالبات آنان از جمله پاداش پایان خدمت به حساب شرکت مقصد مجاز است.

۶-۲-۳- انتقال کارگران قراردادی (مشمولین طرح طبقه‌بندی مشاغل وزارت نیرو) که تا قبل از تاریخ ۸۵/۱/۱ مشمول طرح بوده و شروع به کار نموده‌اند از مجموعه شرکت‌های دولتی تحت پوشش وزارت نیرو به شرکت‌های وابسته (غیردولتی) با موافقت شرکت‌های مبدأ، مقصد و تایید شرکت مادر تخصصی مقصد و نیز پس از تسویه حساب و واریز کلیه مطالبات آنان از جمله پاداش سنوات به حساب شرکت مقصد در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط، مجاز است و بالعکس آن ممنوع می‌باشد.

۶-۳- مأموریت:

۶-۳-۱- مأموریت کارمندان رسمی و پیمانی مجموعه دولتی تحت پوشش وزارت نیرو به شرکت‌های وابسته (غیردولتی) برای مدت یک سال و تمدید آن به صورت سالیانه با موافقت شرکت‌های مبدأ و مقصد و تایید شرکت‌های مادر تخصصی ذیربط مجاز است.

۶-۳-۲- مأموریت بین شرکت‌های وابسته (غیردولتی) با موافقت شرکت‌های مبدأ و مقصد حداکثر به مدت سه سال مجاز است.

۶-۳-۲-۱- تمدید مأموریت برای مدت بیش از سه سال، در صورت تایید مدیرعامل شرکت مادر تخصصی ذیربط امکان‌پذیر می‌باشد.

۶-۳-۳- با استناد به ماده ۴۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه مأموریت از شرکت‌های وابسته (غیردولتی) به شرکت‌های تابعه وزارت نیرو و سایر دستگاه‌های دولتی خارج از وزارت نیرو ممنوع می‌باشد.

تبصره: با توجه به سهام‌دار بودن شهرداری‌ها در شرکت‌های آب و فاضلاب و به منظور ایجاد تعامل مطلوب‌تر، مأموریت کارکنان این شرکت‌ها به شهرداری در صورت موافقت شرکت مبدأ و تایید شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور با رعایت ضوابط و مقررات ذیربط حداکثر به مدت سه سال بلامانع است و بالعکس آن ممنوع می‌باشد.

۶-۴- استخدام:

۶-۴-۱- کسب مجوز استخدام:

شرکت ها پس از نیازسنجی نیروی انسانی، نیازهای استخدامی خود را با رعایت بندهای فوق الذکر در گرایش های مختلف، تدوین و به تایید مجمع عمومی شرکت می رسانند. شرکت مادر تخصصی ذیربط نیازهای مورد تایید مجمع عمومی شرکت ها را به منظور صدور مجوز نهایی استخدام، به معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو ارسال می نماید.

۶-۴-۲- ارزیابی و انتخاب:

پس از صدور مجوز استخدام، انتخاب افراد واجد شرایط متناسب با تخصص های مورد نیاز شرکت، از طریق فراخوان و برگزاری آزمون عمومی و تخصصی توسط مراکز آزمون و انجام ارزیابی های زیر صورت می گیرد:

۶-۴-۲-۱- ارزیابی توانایی های علمی و تخصصی

۶-۴-۲-۲- ارزیابی توانمندی های ذاتی (استعداد، انگیزه و میزان علاقه مندی به شغل)

۶-۴-۲-۳- ارزیابی صلاحیت های عمومی

۶-۴-۳- تایید فرایند:

۶-۴-۳-۱- شرکت موظف است پس از انجام مراحل ارزیابی و انتخاب براساس مجوز استخدامی صادره، گزارشی از کمیت و کیفیت فرایند استخدام و سایر مستندات را جهت تایید نهایی به شرکت مادر تخصصی منعکس نماید. مسئولیت صحت انجام کار بر عهده شرکت وابسته (غیردولتی) می باشد.

۶-۴-۳-۲- شرکت مادر تخصصی پس از بررسی فرایند آزمون، در صورت تایید، نسبت به ابلاغ آن به شرکت مربوطه اقدام نموده و گزارش نهایی را به معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو ارسال می نماید.

۶-۵- تغییر حالت اشتغال (به کار):

سیاست اصلی تأمین نیروی انسانی وزارت نیرو شایسته گزینی از طریق ایجاد شرایط عادلانه و برابر برای همه واجدان شرایط از طریق فراهم سازی فضای رقابتی و شرکت و موفقیت در آزمون کتبی، مصاحبه و سایر عوامل مرتبط می باشد. به منظور ایجاد شفافیت در سیاست های جذب و نگهداشت نیروی انسانی متخصص و پیشگیری از اعمال سلیقه شخصی در جذب و بکارگیری خارج از آزمون و ایجاد تبعیض و بی عدالتی، سوء استفاده از اختیارات در به کارگیری نیروها و تمکین و تسلیم در مقابل سفارشات غیر متعارف مقتضی است نسبت به تغییر حالت اشتغال (به کار) نیروهای شاغلی که وظایف اصلی شرکت را انجام می دهند و دارای توانمندی، سابقه و عملکرد شایسته ای بوده اند با در نظر گرفتن عملکرد قبلی شرکت در حوزه منابع انسانی با شرایط ذیل اقدام شود:

۶-۵-۱- دارا بودن شرایط احراز عمومی و اختصاصی متناسب با شغل و مجوز استخدامی صادره توسط معاونت

تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو و سایر شرایط مصوب مجمع عمومی ذیربط

۶-۵-۲- دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه اشتغال در شرکت منوط به پرداخت حق بیمه مربوطه

۶-۵-۳- رضایت کتبی شرکت متقاضی از عملکرد فرد

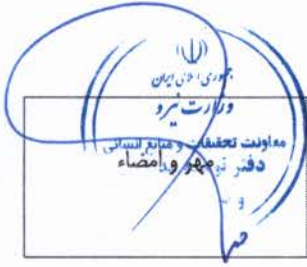
۶-۵-۴- کسب امتیاز لازم در هر یک از آزمون های عمومی و مصاحبه

۷- سایر ضوابط:

- ۷-۱- از تاریخ ابلاغ این آیین نامه هر نوع به کارگیری، جذب و استخدام نیروی انسانی جدید در شرکت های وابسته (غیردولتی) به هر نحو و تحت هر عنوان یا عناوین (اعم از تأمین نیرو، شرکتی، حجمی، طرحی و ...) برای انجام وظایف پست های سازمانی مصوب ممنوع است.
- ۷-۲- جایگزین نمودن نیروی انسانی جدید و جایگزینی یا جابجایی نیروهای قبلی با هر عنوان یا عناوین (اعم از تأمین نیرو، شرکتی، حجمی، طرحی و ...) به جای نیروهایی که از سهمیه تغییر حالت اشتغال (به کار) استفاده نموده اند، ممنوع می باشد.
- ۷-۳- از زمان ابلاغ این آیین نامه شرکت های وابسته (غیردولتی) سه سال فرصت دارند تا نسبت به تعیین تکلیف نیروهایی که شرایط مندرج در بند ۵-۶ را دارا نمی باشند، اقدام نمایند به نحوی که بعد از آن هیچ فردی که وظایف اصلی شرکت را انجام می دهد جز به صورت قرارداد دائم یا مدت معین وجود نداشته باشد. بدیهی است به این ترتیب بعد از این مدت سرفصل تغییر حالت اشتغال (به کار) از این آیین نامه حذف می شود.
- ۷-۴- مسئولیت ناشی از عدم اجرای موارد فوق بر عهده مدیرعامل شرکت وابسته (غیردولتی) می باشد.

کنترل سند

۱- صدور سند



سند با ضوابط دستورالعمل تولید، بهره‌برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد.
نام و نام خانوادگی کنترل کننده سند: مرتضی بخشایش سمت: مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری

۲- دریافت سند و کنترل‌های لازم

مهر و امضاء	نام شرکت:
	تاریخ دریافت سند:
مهر و امضاء	سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است. سند در فرم‌های مربوطه ثبت گردید. اسناد منسوخ و یابی اعتبار مرتبط ابطال گردید.
	نام و نام خانوادگی کنترل کننده:
مهر و امضاء	سمت:

۳- بهره‌برداری

مهر و امضاء	نام واحد سازمانی:
	دریافت سند:
مهر و امضاء	تاریخ:
	تاریخ:
مهر و امضاء	خاتمه دوره اجرا:
	سمت:
مهر و امضاء	نام و نام خانوادگی کنترل کننده:

۴- ابطال سند

مهر و امضاء	این سند در تاریخ:
	به استناد:
مهر و امضاء	ابطال گردید.
	نام و نام خانوادگی ابطال کننده:
مهر و امضاء	سمت:

تدوین کنندگان:

- محمد علی رفیعی - مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی وزارت نیرو
- حمیدرضا کهپود - معاون مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی وزارت نیرو
- نیوشا ترکمان - رئیس گروه برنامه‌ریزی و تامین منابع انسانی وزارت نیرو
- سیده کلثوم حسینی - کارشناس گروه برنامه‌ریزی و تامین منابع انسانی وزارت نیرو
- جمال آریایی - معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی شرکت تولید نیروی برق حرارتی
- احمد غرویان - مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی و آموزش صنعت شرکت تولید نیروی برق حرارتی
- رضا گیاهی - معاون منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
- اعظم دانائیان - مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی و آموزش شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
- کامبیز گودینی - معاون دفتر توسعه منابع انسانی و امور اداری شرکت توانیر