



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نیرو

تاریخ:

شماره:

پیوست:

دستورالعمل

«جذب و پذیرش مشمولین وظیفه»

در

صنعت آب و برق

معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس

مردادماه ۹۷



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دستورالعمل جذب و پذیرش مشمولین وظیفه

مقام تصویب کننده: معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس

دریافت کنندگان دستورالعمل:

- کلیه شرکت های مادر تخصصی
- موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق
- پژوهشگاه نیرو
- سازمان انرژی های تجدیدپذیر و بهره وری انرژی برق (ساتبا)

ضمائم پیوست :

- دستورالعمل ساماندهی امور مشمولین مأمور به دستگاه های غیرنظامی (بخشنامه شماره ۵۳۲۶۹/۴۶۵۱۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۲ ریاست جمهوری)



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

فهرست

صفحه	عنوان
۳	۱- اهداف
۳	۲- محدوده اجرا
۳	۳- مسئولیت اجرا
۴	۴- شرایط اختصاصی
۵	۵- مدارک مورد نیاز
۵	۶- ضوابط اجرایی
۶	۷- فرآیند انتخاب
۸	۸- نظارت و ارزیابی
۹	۹- فرم درخواست



جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

مقدمه:

با توجه به ظرفیت ایجاد شده در اصل ۱۴۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور تحقق و عملیاتی نمودن برنامه‌های پیشنهادی وزیر محترم نیرو در راستای برنامه پنج‌ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو نسبت به جذب و به‌کارگیری مشمولین وظیفه به صورت امریه سربازی به تعداد سهمیه ابلاغی اقدام می‌نماید.

۱- اهداف:

- ۱-۱- به‌کارگیری سربازان امریه در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در طرح‌های آبرسانی و برق‌رسانی به روستاهای مرزی و نواحی صعب‌العبور و کمتر توسعه‌یافته.
- ۲-۱- شناساندن صنعت آب و برق و فرصت‌های شغلی آن به دانش‌آموختگان مشمول وظیفه و کسب مهارت تجربی و آماده‌سازی جهت ورود به بازار کار.
- ۳-۱- استفاده بهینه از نیروهای مشمول وظیفه در ارائه خدمت به مناطق محروم و مرزی با هزینه کمتر و بهره‌وری بیشتر.
- ۴-۱- فراهم کردن زمینه‌های فعالیت برای نظام‌وظیفه عمومی کشور جهت استفاده بهینه از متخصصان در زمان صلح و سوق امکانات علمی کشور به سوی سازندگی و بالندگی.
- ۵-۱- برقراری ارتباط صنعت با دانشگاه.
- ۶-۱- افزایش سطح بهره‌وری و اثربخشی کارکنان وظیفه‌مأمور.

۲- محدوده اجرا:

کلیه شرکت‌های تابعه و مؤسسات دولتی وزارت نیرو

۳- مسئولیت اجرا:

- ۱-۳- مسئولیت اجرا در شرکت‌های تابعه و شرکت‌های مادر تخصصی بر عهده مدیرعامل می‌باشد.
- ۲-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا بر عهده اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو می‌باشد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۴- شرایط اختصاصی:

۴-۱- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در رشته‌های تحصیلی مرتبط با وظایف وزارت نیرو به شرح زیر:

۴-۱-۱- رشته‌های موردنیاز شرکت مادر تخصصی آب و فاضلاب کشور: مهندسی عمران، مهندسی برق، مهندسی مکانیک، بهداشت محیط، شیمی، میکروبیولوژی و آزمایشگاه.

۴-۱-۲- رشته‌های موردنیاز شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران: مهندسی عمران، زمین‌شناسی، مهندسی کشاورزی آب، مهندسی برق، مهندسی مکانیک.

۴-۱-۳- رشته‌های موردنیاز شرکت‌های مادر تخصصی توانیر و تولید نیروی برق حرارتی: مهندسی برق، مهندسی مکانیک، مهندسی شیمی، فیزیک، الکترونیک.

۴-۱-۴- رشته‌های عمومی شامل: مدیریت، مهندسی کامپیوتر، حسابداری، اقتصاد (آب و انرژی)، حقوق (آب، انرژی و بین‌الملل)، علوم اجتماعی (شامل ارتباطات، جامعه‌شناسی و سیاست‌گذاری عمومی که پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری در زمینه صنعت آب و برق می‌باشد).

۴-۲- دارا بودن حداقل معدل در مقاطع تحصیلی به شرح زیر:

۴-۲-۱- در مقطع کارشناسی دارا بودن حداقل معدل ۱۶ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های دولتی و حداقل ۱۷ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های آزاد اسلامی مراکز استان

۴-۲-۲- در مقطع کارشناسی ارشد دارا بودن حداقل معدل ۱۷ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های دولتی و حداقل ۱۸ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های آزاد اسلامی مراکز استان

۴-۲-۳- در مقطع دکتری دارا بودن حداقل معدل ۱۸ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های دولتی و حداقل ۱۹ برای فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های آزاد اسلامی مراکز استان

۴-۳- کارکنان وظیفه نباید از بستگان درجه ۱ و ۲ (سببی و نسبی) شاغل در مجموعه ستاد وزارت نیرو و واحدهای تابعه آن باشند.

۴-۴- افرادی که قصد ادامه تحصیل و یا گرفتن معافیت در طول دوره سربازی را دارند، مورد پذیرش قرار نمی‌گیرند.

۵- اولویت‌های انتخاب:

۵-۱- مرتبط بودن موضوع پایان‌نامه و رساله دکتری در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری با مسائل صنعت آب و برق مدیریت توأمان تولید و مصرف آب و برق، انرژی‌های نو و تجدیدپذیر، کاهش تلفات برق و هدررفت آب، استفاده از پسماند و...).

۵-۲- انجام طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با فعالیت‌های وزارت نیرو.

۵-۳- فارغ‌التحصیلان رتبه اول تا سوم در تمامی مقاطع تحصیلی.



جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

- ۴-۵- متقاضیان بومی مناطق محروم و کمتر توسعه یافته.
- ۵-۴-۱- مشمولین بومی به افرادی اطلاق می شود که در شهر محل سکونت خود و در فاصله ۳۵ کیلومتری به کاررفته می شوند و یا بعد از ساعت کاری امکان تردد به منزل را داشته باشند یا در زمان جذب، پذیرش و اخذ امریه بنا به تمایل شخصی، محلی خارج از محل سکونت را برای خدمت تعیین کرده باشند.
- ۵-۵- خانواده معظم ایثارگران (شهداء، جانبازان، آزادگان، رزمندگان با حداقل ۶ ماه سابقه حضور در جبهه)، مشمولان متأهل، ایتم، حافظان قرآن، قاریان برتر معاف از رزم، نخبگان، تحت پوشش کمیته امداد و سازمان بهزیستی با ارائه مدارک مستند رسمی از مراجع ذیصلاح.

۶- مدارک مورد نیاز:

- ۱-۶- تصویر برگ اعزام به خدمت (بدون مهر غیبت)
- ۲-۶- تصویر گواهی مدرک تحصیلی با قید معدل
- ۳-۶- آدرس محل سکونت و شماره تماس
- ۴-۶- تصویر کارت ملی
- ۵-۶- تصویر کلیه صفحات شناسنامه
- ۶-۶- عکس ۳×۴ (دو قطعه)
- ۷-۶- رزومه متقاضیان (سوابق فعالیت های علمی، آموزشی و اجرایی) به همراه مستندات مربوطه
- ۸-۶- مدارک عائله مندی افراد تحت تکفل (تصاویر کارت ملی و صفحات کامل شناسنامه)

۷- ضوابط اجرایی:

- ۱-۷- استفاده از مشمولین وظیفه جهت خدمت در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته مجاز است.
- ۲-۷- کارکنان وظیفه تابع مقررات دستگاه اجرایی بوده و از نظر ساعات خدمت همانند سایر کارکنان می باشند (استفاده از خدمات مشمولین وظیفه در خارج از ساعات اداری با تشخیص دستگاه ذی ربط بلامانع است).
- ۳-۷- عقد هر نوع قرارداد پیمانکاری و مالی با مشمولین وظیفه در دوره خدمت سربازی ممنوع می باشد.
- ۴-۷- مشمولان وظیفه صرفاً در محل های درخواست و تصویب شده به کاررفته شده و امکان جابجایی آنان نمی باشد.
- ۵-۷- شرح وظایف مشمولین وظیفه متناسب با مدرک و رشته تحصیلی و وظایف واحد سازمانی ذی ربط تهیه و تدوین و توسط مدیر واحد ذی ربط به آنان ابلاغ می شود.
- ۶-۷- غیبت بیش از ۱۵ روز در زمان صلح فرار محسوب و بایستی سریعاً به اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو منعکس گردد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

- ۷-۷- صدور امریه مستلزم پرداخت هزینه آموزشی قبل از اتمام دوره آموزشی توسط شرکت‌های به‌کارگیرنده مشمول وظیفه و ارسال فیش واریزی به شرکت مادر تخصصی می‌باشد. شرکت مادر تخصصی مکلف است در اسرع وقت فیش مذکور را به اداره کل امور اداری و پشتیبانی وزارت نیرو ارائه نماید.
- ۸-۷- به‌منظور حفظ ارتباط با یگان‌های خدمتی، شرکت‌ها موظف می‌باشند هر سه ماه یک‌بار کارکرد مشمولین وظیفه را به اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو ارسال نمایند.
- ۹-۷- مقتضی است شرکت‌ها پس از اتمام دوره ضرورت مشمولین وظیفه، ضمن تسویه حساب کامل با آنان، وضعیت کارکرد کلی آنان را از تاریخ حضور تا پایان خدمت به اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو جهت ترخیص اعلام نمایند.
- ۱۰-۷- ضوابط پرداخت حقوق و مزایا، کمک‌هزینه خوراک، پوشاک و بیمه‌های پایه، مکمل، عمر و حوادث، بازنشستگی و... تابع مقررات ستاد کل نیروهای مسلح می‌باشد.

۸- فرآیند انتخاب:

- ۱-۸- انتشار فراخوان عمومی جذب نیروی انسانی مشمول وظیفه (امریه) در سایت وزارت نیرو و یا در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار.
- ۲-۸- ثبت نام داوطلبان مشمول وظیفه از طریق سایت amriyeh.moe.gov.ir ظرف مدت مقرر در فراخوان عمومی.
- ۳-۸- بررسی اولیه مدارک توسط اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو.
- ۴-۸- ارسال اسامی افرادی که مدارکشان تکمیل می‌باشد به کارگروه و هیئت مرکزی گزینش.
- ۵-۸- بررسی مدارک متقاضیان مشمول وظیفه توسط کارگروه و انتخاب فهرست نهایی.
- اعضاء کارگروه مذکور عبارت‌اند از:
- ۱-۵-۸- مدیرکل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو (به‌عنوان رئیس کارگروه)
- ۲-۵-۸- معاونین منابع انسانی شرکت‌های مادر تخصصی
- ۳-۵-۸- نمایندگان معاونت‌های تخصصی
- ۶-۸- اعلام نظریه گزینش ظرف مدت یک ماه به اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد وزارت نیرو.
- ۷-۸- اطلاع‌رسانی به پذیرفته‌شدگان نهایی از طریق سایت.
- ۸-۸- اسامی پذیرفته‌شدگان نهایی ۲ ماه قبل از اعزام از طریق وزارت نیرو به دفتر سیاست‌گذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح ارسال می‌گردد.
- ۹-۸- فهرست نهایی مشمولین وظیفه واجد شرایط پذیرفته‌شده پس از تأیید دفتر سیاست‌گذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح از طریق حوزه ستادی وزارتخانه به شرکت‌های مادر تخصصی جهت انجام اقدامات بعدی ارسال می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۹- نظارت و ارزیابی:

۹-۱- نظارت توسط شرکت‌های مادر تخصصی

شرکت‌های مادر تخصصی موظف‌اند در موارد مشروحه ذیل بر عملکرد شرکت‌های تابعه و کارکنان وظیفه مأمور به‌طور مستمر نظارت نموده و گزارش نظارتی را ماهانه به ستاد وزارت نیرو ارسال نمایند.

۹-۱-۱- بررسی وضعیت پرداخت حقوق و مزایا، کمک‌هزینه‌های خوراک، پوشاک، مسکن، ازدواج، هزینه سفر، پاداش پایان خدمت دوره ضرورت، کسورات قانونی (بیمه‌های پایه، مکمل، عمر و حوادث و بازنشستگی) برابر ضوابط و مقررات ابلاغی ستادکل نیروهای مسلح.
۹-۱-۲- خودداری از پرداخت وجوه غیرقانونی نظیر اضافه‌کار، عیدی و...

۹-۱-۳- خودداری از عقد هرگونه قرارداد مالی و پیمانکاری با کارکنان وظیفه مأمور در طول خدمت دوره ضرورت.

۹-۱-۴- هرگونه جابجایی و انتقال کارمندان وظیفه از محل مصوب مندرج در امریه به استان و شهرستان دیگر ممنوع می‌باشد. در مواقع ضروری صرفاً از طریق مکاتبه با حوزه ستادی و پس از تأیید دفتر سیاست‌گذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح اقدام می‌گردد.

۹-۱-۵- استفاده از خدمات مشمولین وظیفه در تخصص اصلی و منطبق با شرح وظایف آنان.
۹-۱-۶- نظارت بر عملکرد کارکنان وظیفه مأمور از نظر رعایت شئونات اسلامی، پوشش ظاهری، حضور منظم در محل خدمت.

۹-۱-۷- وصول گزارش ماهیانه از شرکت‌های تابعه در خصوص وضعیت خدمتی کارکنان وظیفه مأمور در ارتباط با حضور و غیاب، مرخصی‌های استحقاقی و استعلاجی و ارسال گزارش‌های مذکور در مقاطع زمانی سه‌ماهه به حوزه ستادی وزارت نیرو.

۹-۲- نظارت توسط حوزه ستادی (اداره کل امور اداری و پشتیبانی) وزارت نیرو:

۹-۲-۱- حوزه ستادی مکلف است به‌منظور اجرای سیاست‌های ستاد کل نیروهای مسلح نسبت به جمع‌آوری و بررسی گزارش‌های نظارتی شرکت‌های مادر تخصصی اقدام نماید.
۹-۲-۲- در صورت نیاز، نماینده حوزه ستادی به‌منظور بررسی بیشتر به شرکت تابعه مورد نظر مراجعه و گزارش ذی‌ربط را درخواست می‌نماید.
۹-۲-۳- جمع‌بندی و ارسال گزارش کارکرد مشمولین وظیفه به ستاد کل نیروهای مسلح.