

پورتال شفافیت وزارت نفت

فرایند استخدام :

بر اساس ماده ده قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوبه ۹۱/۲/۱۹ مجلس شورای اسلامی، جذب و استخدام نیروی انسانی مورد نیاز از طریق استخدام رسمی و پیمانی در چارچوب سازمان مصوب و ضوابط مربوط با توجه به احصای نیازهای نیروی انسانی صنعت نفت با کسب مجوز از وزیر نفت و تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور از طریق فراخوان با نشر آگهی عمومی و کسب موفقیت در آزمون کتبی، مصاحبه های استخدامی و روانشناختی و انجام معاینات طب صنعتی انجام می پذیرد. (پیوست ۱)

استخدام در ستاد وزارت نفت

شروع

وصول درخواست جذب نیروی انسانی از سوی معاونت، مدیریت ذی ربط

بررسی کلیه سمتهای اعلام شده جهت اطمینان از بلاتصدی بودن
بررسی شرایط احراز سمتها از لحاظ مقطع و رشته تحصیلی
بررسی پایه سمتهای سازمانی اعلام شده حداکثر ۴ پایه اختلاف

بله

آیا نیاز اعلام شده مورد تایید است؟

خیر

دعوت از کارشناسان ذیربط جهت رفع ایرادات و ارائه درخواست جدید

بله

آیا نیاز اعلام شده مورد تایید است؟

خیر

اعلام عدم تایید به معاونت/مدیریت ذیربط

تعدیل و اصلاح نیاز اعلام شده

تهیه و ارسال پیش نویس به اداره کل آموزش برنامه ریزی نیروی انسانی و
تحول اداری جهت اخذ مجوز از وزیر محترم

صدور مجوز جذب از جانب وزیر

تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور توسط اداره
کل آموزش برنامه ریزی نیروی انسانی و تحول اداری

آیا نیاز اعلام شده مورد تایید است؟

خیر

اعلام به معاونت/مدیریت ذیربط

بله

اقدام توسط اداره کل آموزش برنامه ریزی نیروی انسانی و تحول اداری جهت
انتشار آگهی و فراخوان عمومی جهت برگزاری آزمون استخدامی بصورت
متمرکز در سطح صنعت نفت

برگزاری آزمون استخدامی بصورت متمرکز

دعوت از پذیرفته شدگان آزمون جهت طی
فرایند مصاحبه استخدامی و روانشناختی

در صورت پذیرش در کلیه مراحل فرآیند استخدام

صدور شماره مجوز شناسایی و شروع بکار

پایان

فرآیند تخصیص پست:

تعریف: انتصابات و تخصیص پست تابعی است از تغییر استخدام تا خاتمه خدمت کارکنان. تثبیت کارمند در سمتهای سازمانی مورد نظر در صورت داشتن شرایط لازم احراز سمت، انتصاب خوانده می شود.

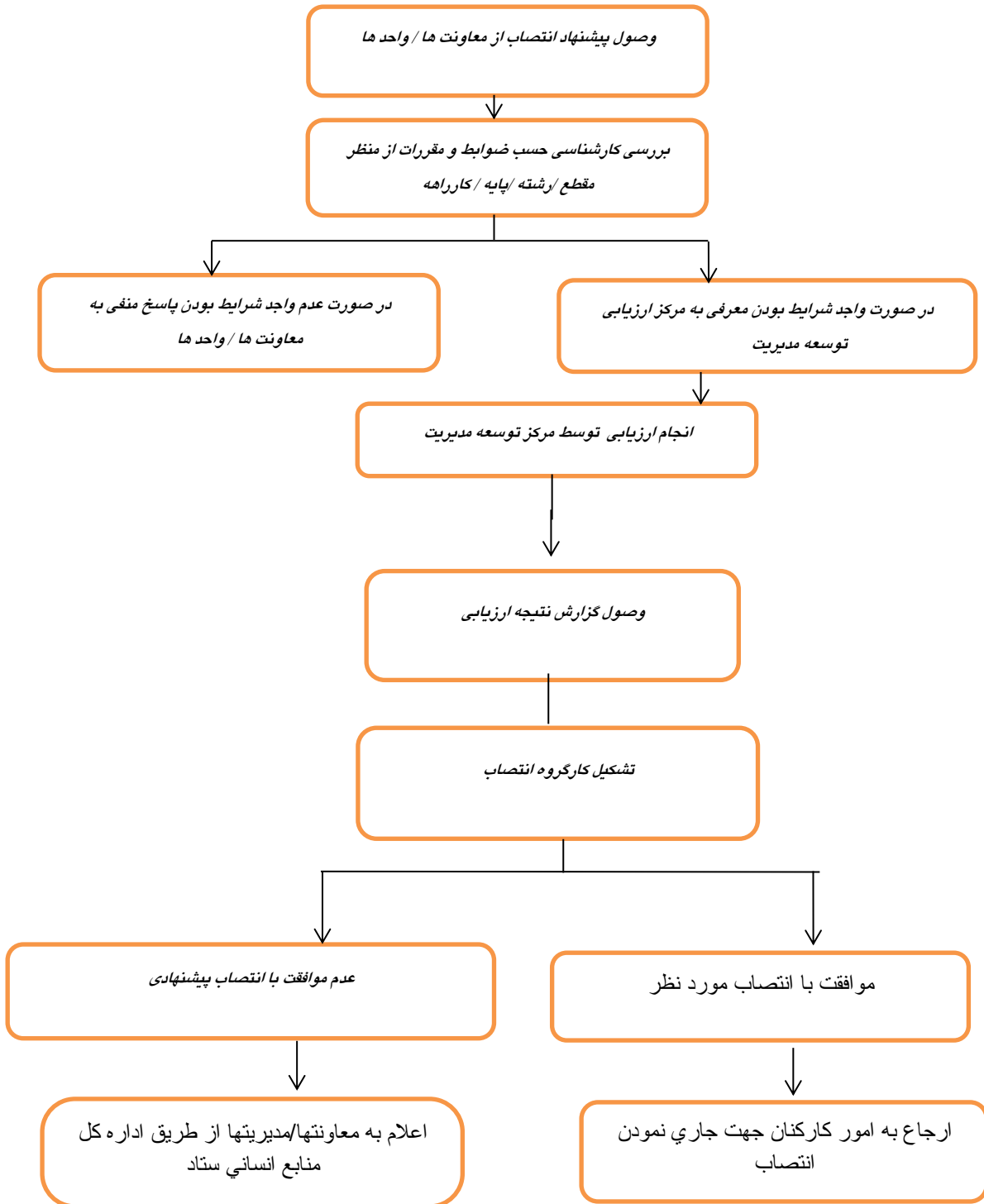
فرایند: پس از دریافت نامه تقاضای انتصاب از سوی ادارات و بررسی شرایط شغل و شاغل(از منظر مدرک تحصیلی، کارراهه، رسته، رشته و رده شغلی) چنانچه انتصاب مورد تایید برنامه ریزی باشد در خصوص اخذ مجوزهای مربوطه حسب مورد به شرح ذیل اقدام می گردد:

الف) اخذ مجوز انتصاب در پایه های C و بالاتر پس از ارزیابی در مرکز توسعه مدیریت صنعت نفت با تایید کارگروه انتصابات C و بالاتر صورت می پذیرد (فرایند - پیوست ۲)

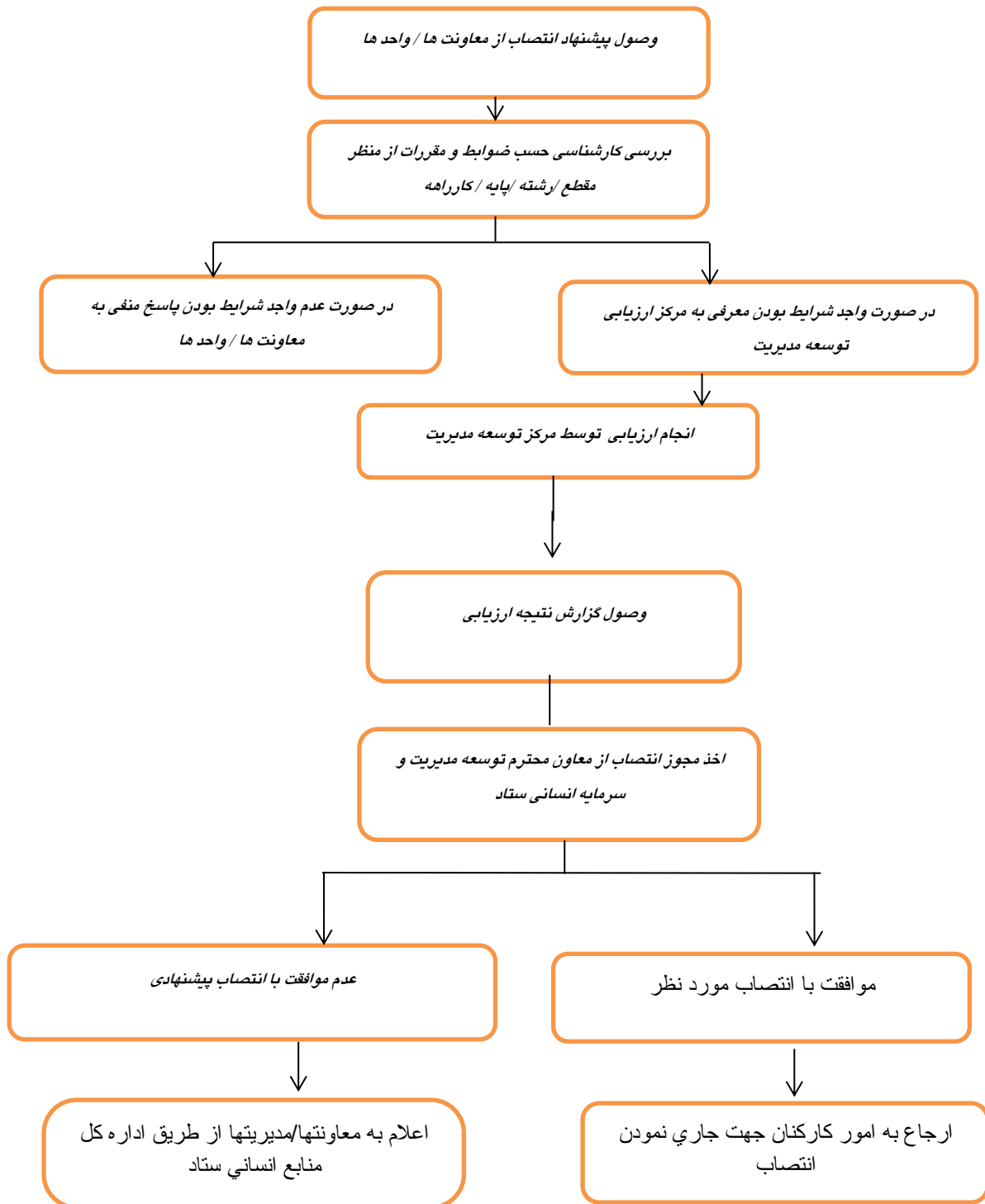
ب) اخذ مجوز انتصابات پایه A و B پس از ارزیابی در مرکز توسعه مدیریت با تایید معاون محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی صورت می پذیرد (فرایند - پیوست ۳)

ج) اخذ مجوز انتصابات در برابر سمتهای ۱۷ و پایین تر با تایید مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی صورت می پذیرد (فرایند - پیوست ۴)

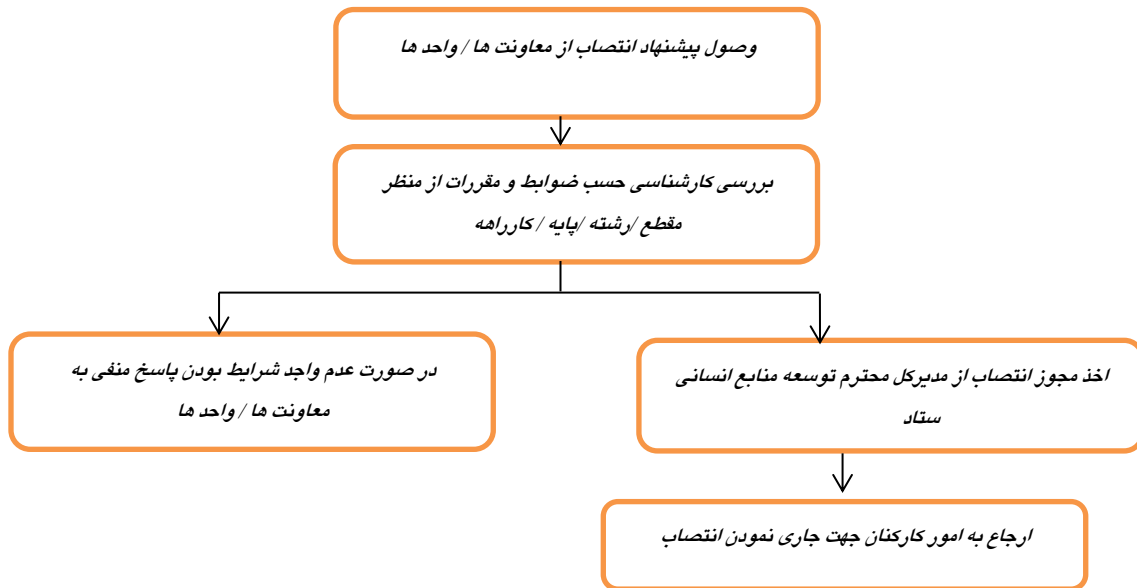
پیوست ۲: فرآیند انتصابات در برابر سمتهای C و بالاتر



پیوست ۳: فرآیند انتصابات در برابر سمت‌ها A و B



پیوست ۴: فرآیند انتصابات در برابر سمتهای ۱۷ و پایین تر



فرآیند ارتقا :

تعریف : ترفیع اعطا یک پایه شخصی به کارمند در صورت احراز شرایط لازم در سمت مورد نظر می باشد که معمولا با افزایش حقوق و مزایا همراه است و پس از وصول درخواست ترفیع از واحدها اعطای ترفیع به طریق ذیل صورت می پذیرد:

۱- ترفیع معاونین وزیر، مدیران عامل و مدیران چهار شرکت اصلی و همچنین مدیران عامل شرکتهای فرعی و تابعه با تصویب وزیر نفت

۲- ترفیع کارمندان در پایه الف و بالاتر با تصویب معاونت / معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت

۳- ترفیع کارمندان در پایه ۱۴ الی ۱۷ با تصویب مدیر کل توسعه منابع انسانی

۴- ترفیع کارمندان در پایه ۱۳ و پایین تر با تایید معاون مدیر کل در بهبود منابع انسانی

اضافه می گردد تایید برنامه ریزی نیروی انسانی اداره کل توسعه منابع انسانی برای ترفیع در پایه های الف و بالاتر الزامی خواهد بود.

همچنین ترفیعات کارمندان با عنایت به جدول ترفیعات فصل پنجم مجموعه مقررات اداری و استخدامی کارکنان با توجه به مدرک تحصیلی (دیپلم، فوق دیپلم، لیسانس، فوق لیسانس، دکترا) و رعایت فاصله زمانی تعیین شده صورت می پذیرد. (پیوست)

فرآیند ترفیع و معادل ریالی

