

آیین نامه نظام‌های اداری و استخدامی کارکنان صنعت نفت ۲۷ مرداد ۱۳۹۹  
آیین نامه نظام‌های اداری و استخدامی کارکنان صنعت نفت

فهرست

- **آیین نامه نظام‌های اداری و استخدامی کارکنان صنعت نفت**
- **فصل اول – موضوع و تعاریف**
- **فصل دوم – ساختار سازمانی و نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل**
- **فصل سوم – برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی**
- **فصل چهارم – آموزش و توسعه منابع انسانی**
- **فصل پنجم – حقوق و مزایا**
- **فصل ششم – ارزیابی عملکرد، انتصابات و ترفیعات**
- **فصل هفتم – تکالیف عمومی و امور انضباطی کارمندان**
- **فصل نهم – خاتمه خدمت**
- **فصل دهم – سایر موارد**

آیین نامه نظام‌های اداری و استخدامی کارکنان صنعت نفت

فصل اول- موضوع و تعاریف

ماده ۱- موضوع:

در اجرای ماده ۱۰ **(قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت)** م صوب (۱۹/۲/۱۳۹۱) مجلس شورای اسلامی که در این آیین نامه به اختصار قانون نامیده می شود، آیین نامه نظام‌های اداری و استخدامی و حقوق و مزایای کارکنان صنعت نفت ایران به منظور جذب و نگهداشت نیروی انسانی متخصص مورد نیاز در کلیه عملیات بالادستی و پایین دستی نفت با هدف تقویت رقابت پذیری و سرعت بخشیدن به توسعه، تولید و بهره برداری از میدانهای نفتی و گازی کشور به ویژه میدان‌های مشترک به شرح مجموعه حاضر تدوین شده است.

ماده ۲- تعاریف:

اصطلاحات و عناوینی که در این آیین نامه به کار می‌رود تابع تعاریف و مفاهیم مشروح در این ماده می‌باشد.

۱- قانون اصلاح قانون نفت: عبارت است از "قانون اصلاح قانون نفت" که مصوب (۲۲/۳/۱۳۹۰) مجلس شورای اسلامی می‌باشد.

۲- آیین نامه: عبارت است از مجموعه حاضر که براساس موضوع ماده (۱۰) و موارد مرتبط با ماده (۱۴) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت تنظیم شده است.

۳- صنعت نفت: منظور از صنعت نفت در این آیین نامه، عبارت از وزارت نفت، شرکت‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات تابعه آن می‌باشد.

۴- مجموعه مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت: عبارت است از ضوابط، دستورالعمل‌ها و مقررات حاکم بر اداره امور کارکنان صنعت نفت که از این پس به اختصار با عنوان "مقررات اداری و استخدامی" نامیده می‌شود.

۵- استخدام: عبارت است از به کارگیری شخص حقیقی جهت اشتغال به خدمت در صنعت نفت.

۶- استخدام رسمی: عبارت است از استخدام شخص حقیقی جهت انجام خدمت مستمر و تمام وقت که به موجب قرارداد استخدام رسمی در چارچوب ضوابط مربوط جهت تصدی یکی از سمت‌های سازمانی به کار اشتغال خواهد داشت.

۷- استخدام غیر رسمی: عبارت است از استخدام شخص حقیقی جهت انجام خدمت تمام وقت یا پاره وقت در برابر یکی از سمت‌ها / مشاغل به صورت موقت،

۸- کارمند: فردی است که براساس ضوابط و مقررات صنعت نفت به موجب قرارداد استخدامی مربوط (مندرج در بند های ۶ و ۷) جهت خدمت در سازمان / شرکت / مدیریت مشخص برای محلی خاص به خدمت پذیرفته می‌شود.

۹- کارکنان مشمول: عبارت است از کارکنان صنعت نفت که مشمول تعاریف بندهای ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت بوده و در صندوقهای بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت عضویت داشته باشند.

۱۰- کارکنان غیر مشمول: به کارکنان شاغل در صنعت نفت اطلاق می‌گردد که تابع قانون کار و یا سایر نظامهای استخدامی باشند.

۱۱- کارکنان خارجی: افرادی هستند که تابعیت غیر ایرانی داشته و طبق قوانین و مقررات مربوط به طور موقت در صنعت نفت به کار گرفته می‌شوند.

۱۲- کارفرما: شرکت‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و واحدهای تابعه وزارت نفت بوده که دارای شخصیت حقوقی می‌باشند.

۱۳- خانواده واجد شرایط کارمند: همسر، فرزند و افراد تحت تکفل کارمند (غیر از همسر و فرزند) که طبق ضوابط جهت استفاده از مزایای مقرر، واجد شرایط تشخیص داده می‌شوند.

۱۴- مناطق عملیاتی: مناطقی است که صنعت نفت در سراسر کشور (خشکی و دریا) دارای تاسیسات و امکانات بوده و یا به منظور انجام وظایف و مسئولیتهای محوله طبق قوانین و مقررات موضوعه در آن محل‌ها به طور موقت یا دائم حضور دارد. مناطق عملیاتی بر حسب شرایط آب و هوایی / اقلیمی بر مبنای ضوابط صنعت نفت به مناطق مختلف (گرمسیر، سردسیر، معتدل) تقسیم می‌شود.

۱۵- شرکتهای اصلی و شرکتهای فرعی: شرکتهای مشمول بندهای (۸ و ۱۹) ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت می‌باشند که به اختصار "شرکتهای اصلی" و "شرکتهای فرعی" تاسیده می‌شوند.

۱۶- واحد عملیاتی: عبارت است از هر واحد سازمان، مؤسسه یا شرکتی که طبق تعریف مندرج در بند (۶) ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت عهده دار عملیات بالادستی و پایین دستی است.

۱۷- عملیات بالادستی و عملیات پایین دستی نفت: عبارت است از تعاریف مندرج در بندهای ۴ و ۵ ماده (۱) قانون اصلاح قانون نفت.

۱۸- نمودار کلان تشکیلاتی وزارت نفت: عبارت است از ساختار وزارت نفت در بالاترین سطوح سازمانی (Top chart) که متشکل از وزیر، معاونت‌های وزیر و واحدهای تابعه آنها در حوزه ستادی وزارتخانه و چهار شرکت اصلی (نفت، گاز، پالایش و پخش و پتروشیمی) و سازمان‌ها و واحدهای بلافصل زیر نظر وزیر می‌باشد.

۱۹- نمودار کلی سازمانی: عبارت است از شمای کلی سازمانی هر یک از شرکتهای اصلی، فرعی، مدیریت‌ها و سازمانهای مستقل تابعه که در راستای تحقق اهداف و ماموریت‌های مبتنی بر راهبردها، معرف تقسیم وظایف مدیریت‌ها، واحدها و روابط و تعاملات اصلی در یک سازمان می‌باشد.

۲۰- نمودار تفصیلی سازمانی: عبارت است از مجموعه سمتهای سازمانی با مشخصه یک سامانه منسجم دارای سلسله مراتب گزارش‌دهی و روابط سازمانی در هر مدیریت، بخش، اداره و واحد که از نمودار کلی سازمانی ناشی گردیده و به مرحله اجرا گذاشته می‌شود.

۲۱- سمت سازمانی: جایگاهی است که جهت انجام فعالیت‌ها و وظایف مشخص برای کارمند با عنوانی خاص در قالب نمودار سازمانی مصوب تعریف می‌شود.

۲۲- شغل: عبارت است از مجموعه سمت‌هایی که از نظر ماهیت وظایف دارای وجوه مشترک، مشابه و حول محور کاری مشخص در مجموعه مذکور قرار می‌گیرند.

مشاغل صنعت نفت مشتمل بر سه گروه «اصلی تخصصی»، «پشتیبانی تخصصی» و «پشتیبانی عمومی» است که حسب ضوابط و مقررات موضوعه احصا می‌شوند.

۲۳- شرایط احراز شغل: عبارت است از حداقل دانش و تجربه مورد نیاز شغل و مهارت‌هایی که داشتن آنها برای انجام وظایف و قبول مسئولیت آن شغل توسط شاغل ضروری می‌باشد.

۲۴- طبقه بندی و ارزیابی شغل: عبارت است از تنظیم م‌شاغل در گروه‌های مرتبط که با استفاده از معیارها و ضوابط طرح‌های طبقه‌بندی و ارزیابی مشاغل در صنعت نفت مشخص می‌شود.

۲۵- شرح وظیفه شغل: عبارت است از شرح منظم و مدونی که وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات را به صورت مشروح در مورد هر یک از سمت‌های سازمان مشخص می‌سازد.

۲۶- پایه سمت: عبارت است از ارزشی که بر اساس اهمیت شغل از طریق اندازه‌گیری و تعیین مراتب شغلی مبتنی بر نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل مربوط بوده و نمایش آن به صورت کمیت عددی یا حرفی به هر سمت سازمانی اختصاص داده می‌شود.

۲۷- پایه شخصی: عبارت از ارزشی است که به صورت کمی در قالب عدد یا حرف متناسب با تجربه و دانش کارکنان طبق نظام‌های طبقه بندی مشاغل و انتصابات و ترفیعات و براساس عملکرد فرد در صنعت نفت تعریف می‌شود.

۲۸- انتصاب: عبارت است از تثبیت کارکنان در سمت سازمانی مورد نظر در صورت داشتن شرایط لازم احراز سمت حسب ضوابط مربوط.

۲۹- ارتقا: به فرآیند جابه جایی فرد به سمت سازمانی با پایه بالاتر اطلاق میشود.

۳۰- ترفیع: به فرآیند احراز پایه شخصی بالاتر توسط شاغل اطلاق میشود.

۳۱- انتقال: عبارت است از تغییر/جابه جایی محل خدمت شاغل به صورت سازمانی یا جغرافیایی بنا به صلاحدید و نظر سازمان یا مدیریت مبدا و مقصد ناشی از نیاز عملیاتی و ضرورت شغلی.

۳۲- ماموریت: عبارت است از جابه جایی / اعزام موقت کارمند جهت انجام وظیفه ای در سازمان / محل جدید و یا برای آموزش و تحصیل.

۳۳- نظام پرداخت و جبران خدمت: شامل اصول و مبانی پرداخت حقوق، فوق العاده‌ها و مزایای نقدی و غیرنقدی به کارکنان صنعت نفت میباشد.

الف- حقوق: آن بخش از نظام پرداخت و جبران خدمت است که براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل تعیین و به صورت نقدی به شاغل پرداخت می‌شود.

ب- فوق العاده: بخشی از نظام پرداخت و جبران خدمت است که علاوه بر حقوق، برای عواملی که ارتباط معناداری با عوامل امتیاز پذیر شغل ندارد به صورت نقدی پرداخت می‌شود.

ج- مزایا: بخشی از نظام جبران خدمت است که به صورت نقدی / غیر نقدی به کارمندان صنعت نفت تعلق می‌گیرد.

۳۴- صندوقها: عنوان اختصاری “صندوقهای بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت” میباشند که براساس ماده (۱۴) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت و تبصره‌های ذیل آن دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و طبق اساسنامه مربوط اداره میشود.

۳۵- خاتمه خدمت: عبارت است از قطع رابطه استخدامی کارمند با صنعت نفت به علل بازنشستگی، بازریدی، از کارافتادگی کلی دائم، استعفا، اخراج، انفصال دائم و یا فوت.

۳۶- بازنشستگی: عبارت است از خاتمه خدمت کارمند پس از رسیدن به سن عادی بازنشستگی و یا بازنشستگی پیش از موعد مطابق مقررات و ضوابط مربوط.

۳۷- مستمری، مقرری و مزایای کارمندان بازنشسته:

الف- مستمری: عبارت است از وجوهی که طبق مقررات مربوط تعیین و توسط صندوق‌ها به صورت ماهانه به کارمندی که به سن عادی بازنشستگی میرسد، از کار افتاده کلی دائم می‌شوند و به بازماندگان واجد شرایط کارمندان متوفی پرداخت می‌شود.

ب- مقرری: عبارت است از وجوهی که طبق مقررات مربوط برای کارمندی که پیش از رسیدن به سن عادی بازنشستگی، بازنشسته می‌گردند، تعیین و تا سن بازنشستگی عادی پرداخت می‌شود.

ج- مزایا: پرداختهای نقدی و غیر نقدی است که علاوه بر مستمری / مقرری به کارمندان بازنشسته، از کار افتاده کلی دائم و بازماندگان واجد شرایط کارمندان متوفی پرداخت می‌گردد.

فصل دوم- ساختار سازمانی و نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل

ماده ۳- سیاستها و خط مشی‌های سازمانی:

سیاستگذاری و تعیین خط مشی‌های سازماندهی، طراحی شغل، طبقه بندی و ارزیابی مشاغل صنعت نفت و نظارت بر رعایت ضوابط، مبانی و اصول کلی و هماهنگ ساختن نتایج به عهده وزارت نفت است.

ماده ۴- نمودارهای سازمانی:

الف- نمودار کلان تشکیلاتی وزارت نفت طبق ماده (۹) قانون پس از تدوین توسط وزارت نفت به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور میرسد.

ب- نمودارهای سازمانی کلی و تفصیلی صنعت نفت پس از تصویب وزیر نفت به مرحله اجرا گذاشته میشود

ماده ۵- اصول و مبانی ساختار سازمانی و ارزیابی مشاغل:

اصول، مبانی و دانش حرفه سازماندهی، کار سنجی، زمان سنجی و تعیین حجم فعالیتها، طبقه بندی و ارزیابی مشاغل و عوامل مؤثر بر ویژگیهای کار و محیط کار که قبل از تصویب این آیین نامه حسب مورد طراحی گردیده است کماکان مجری بوده و هرگونه تغییر پس از تصویب وزیر نفت قابل اجرا است.

ماده ۶- نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل:

نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل مورد استفاده در صنعت نفت هراساب طرح امتیازی "جی کوب" (Jacob) و طرح ترکیبی "هی" (Hay) با رعایت دقیق اصول و مبانی علمی و تجربی طرحهای مذکور کماکان مجری است. وزارت نفت موظف است با توجه به لزوم روز آمد سازی نظامهای طبقه بندی و ارزیابی مشاغل صنعت نفت در مقایسه با شرکتهای منطقه ای و بین المللی نسبت به بازنگری و روزآمد سازی نظامهای مذکور اقدام نماید.

هر گونه بازنگری، توسعه و یا جایگزینی نظام طبقه بندی و ارزیابی مشاغل موجود و طرحهای مترتب بر آن پس از طی فرایند مذکور در ماده (۳۹) این آیین نامه قابلیت اجرا خواهد داشت.

فصل سوم- برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی

ماده ۷- برنامه ریزی نیروی انسانی:

برنامه ریزی نیروی انسانی در صنعت نفت با رویکرد دیده بانی منابع انسانی مبتنی بر تغییرات محیطی، ساختاری و فناوری و با توجه به برنامه های آتی، طرح های توسعه و نتایج حاصل از تراز نیروی انسانی برای تأمین نیازمندیهای نیروی انسانی صورت می پذیرد.

ماده ۸- تأمین نیروی انسانی: تأمین نیروی انسانی در صنعت نفت می بایستی از طریق ارتقا و انتقال کارمندان واجد شرایط و یا در صورت لزوم، جذب، استخدام و به کارگیری نیروی انسانی جدید انجام پذیرد.

ماده ۹- مجوز استخدام: جذب و به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز از طریق استخدام رسمی و پیمانی در چارچوب سازمان مصوب و ضوابط مربوط با توجه به احصا نیازهای نیروی انسانی صنعت نفت با کسب مجوز از وزیر نفت و تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور انجام می پذیرد.

ماده ۱۰- جذب نیروی انسانی:

۱- جذب و استخدام رسمی و پیمانی کارمندان از طریق فراخوان با نشر آگهی عمومی و کسب موفقیت در آزمون کتبی، مصاحبه های استخدامی و روانشناختی و انجام معاینات طب صنعتی در ابتدا به صورت آزمایشی / کارآموزی / پیمانی انجام میشود.

۲- انتقال کارمندان رسمی از سایر وزارتخانه ها و سازمان های دولتی به صنعت نفت که منجر به انتخاب و به کارگیری افراد جهت انجام فعالیت ها و تامین نیازهای عملیاتی احصا شده میگردد با لحاظ شرایط عمومی و اختصاصی شغل و شاغل صرفاً در صورت قبولی متقاضی در آزمون کتبی و مصاحبه و انجام معاینات طب صنعتی در چارچوب مقررات عمومی پذیرش نیروی انسانی در صنعت نفت امکان پذیر است.

تبصره ۱- استفاده از خدمات کارکنان خارج از صنعت نفت به صورت مامور / انتقال فقط در موارد خاص، صرفاً برای تخصص های ویژه و یا مشاغل مدیریتی، بعد از ارزیابی متقاضی و احراز صلاحیت های لازم طبق ضوابط مصوب با مجوز وزیر نفت امکان پذیر است.

تبصره ۲- در موارد نیاز صنعت نفت به جذب کارشناسان خبره ای که دسترس به خدمات آنها در بازار کار دشوار میباشد و نیز فارغ التحصیلان ممتاز دانشگاه های معتبر داخل و خارج از کشور با تدوین ضوابط و مقررات خاصی که حسب فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه به تصویب خواهد رسید، پس از کسب مجوز از وزیر نفت از طریق قبولی در مصاحبه اقدام میشود.

تبصره ۳- استخدام در مشاغل غیر تخصصی که امکان واگذاری آنها به صورت حجمی و از طریق برون سپاری مقدور بوده و این مشاغل فاقد سمت مصوب سازمانی میباشند ممنوع است.

#### ماده ۱۱- انواع استخدام:

جذب و به کارگیری نیروی انسانی در صنعت نفت حسب تعاریف یاد شده بر سه نوع است:

الف- استخدام رسمی: استخدام رسمی در صنعت نفت پس از طی فرآیند جذب به صورت آزمایشی / کارآموزی / پیمانی طبق ضوابط مربوط با توجه به سوابق تحصیلی و تجربی معتبر صورت می گیرد.

تبصره ۱- مدت زمان طی دوره آزمایشی / کارآموزی، پیمانی موضوع این بند برای مقاطع تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم (۵) سال، لیسانس و فوق لیسانس (۳) سال و برای مقطع دکتری (۱) سال حسب ضوابط موضوعه میباشد.



تبصره ۲- وزارت نفت و شرکت‌های اصلی و فرعی مربوط مجاز هستند نسبت به تبدیل وضعیت استخدام رسمی افرادی که در سه دوره متوالی ارزیابی عملکرد سالیانه حد نصاب امتیاز مقرر را کسب نمی‌نمایند، به پیمانی اقدام و یا در شرایط خاص نسبت به لغو قرارداد اقدام نمایند.

ب- استخدام پیمانی: استخدام در صنعت نفت برای مشاغل "پشتیبانی عمومی" با رعایت مفاد ماده (۹) و بند (۱) ماده (۱۰) این آیین نامه به صورت پیمانی و برای دوره زمانی معین انجام می‌شود. مصادیق مشاغل "پشتیبانی عمومی" پس از احصا به تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه خواهد رسید.

تبصره ۱- صنعت نفت تکلیفی برای استخدام رسمی کارمندان شاغل موضوع بند (ب) این ماده نداشته لیکن تمدید دوره پیمان حسب نیاز، نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد شاغل و صلاحیت صنعت نفت مقدور است.

تبصره ۲- ضوابط و مقررات اداری و استخدامی و مزایای مربوط به کارمندان پیمانی موضوع بند (ب) این ماده در چارچوب مقررات مربوط به کارمندان رسمی با تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه مجری خواهد شد.

ج- استخدام (موقت): در موارد نیاز، بر مبنای برآورد واحدهای مهندسی ساختار شرکت‌ها، به کارگیری نیروی انسانی غیر دائم برای سمت / وظایف خاص و محل خاص در فرآیند عملیات و یا انجام پروژه‌ها، صنعت نفت مجاز است بدون تعهد استخدام دائم با استفاده از انواع قراردادهای مربوط نظیر مدت معین، مشاور / کارشناس پاره‌وقت (ساعتی) و سایر موارد مجاز بر اساس قوانین و مقررات موضوعه برای مدت مورد نیاز پس از کسب مجوز از وزیر نفت از خدمات واجدین شرایط استفاده نماید. صنعت نفت هیچ گونه تکلیفی نسبت به تمدید قرارداد و یا استخدام نیروهای موقت موضوع این بند ندارد.

تبصره- صنعت نفت می‌تواند اتباع خارجی واجد شرایط را به طور موقت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط جذب و به کارگیری نماید.

ماده ۱۲- مقررات و ضوابط حاکم بر روابط کارمند و صنعت نفت:

تعیین نوع استخدام، محل خدمت و سایر مقررات اداری و استخدامی مربوط از اختیارات صنعت نفت است که در قرارداد استخدامی به امضای کارمند و نماینده صنعت نفت می‌رسد و کارمند با امضای قرارداد استخدامی متعهد به پذیرش و عمل به مقررات و ضوابط مذکور میشود.

ماده ۱۳- شرایط داوطلبان استخدام:

داوطلبان استخدام در صنعت نفت علاوه بر دارا بودن شرایط و صلاحیت‌های عمومی استخدام و رعایت قوانین و مقررات گزینش در دستگاه‌های اجرایی کشور، باید از ویژگی‌های خاص تحصیلی، تخصصی و سنی مندرج در ضوابط استخدامی صنعت نفت برخوردار باشند.

ورود به خدمت در صنعت نفت در موارد انتقال از سایر دستگاه‌های دولتی در صورتی امکانپذیر است که از نظر شرایط سنی حداقل ۱۵ سال امکان عضویت کارمند در صندوقها فراهم باشد.

#### فصل چهارم- آموزش و توسعه منابع انسانی

ماده ۱۴- وزارت نفت موظف است به منظور ارتقاء سطح کارایی و اثربخشی صنعت نفت، نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت را به نحوی بازطراحی، روزآمد و اجرا نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، تخصص، مهارت، نگرش، شایستگی‌های عمومی و فنی و حرفه‌ای کارمندان با شغل مورد نظر و کمک به تأمین منابع انسانی مستعد و شایسته در مراحل قبل از خدمت، بدو خدمت و ضمن خدمت، رابطه بین این نظام و سایر نظامهای مدیریت منابع انسانی صنعت برقرار گردد.

ماده ۱۵- صنعت نفت موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط و نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت، نیازها و برنامه‌های آموزشی و فرصت‌های یادگیری مورد نظر را مبتنی بر تحلیل‌های راهبردی، وظایف و مدل‌های شایستگی شغلی و سطح توانایی فردی تعیین، طراحی و تدوین نموده و در چارچوب منابع و اعتبارات آموزشی تعیین شده نسبت به اجرای برنامه‌ها اقدام نمایند.

تبصره- صنعت نفت موظف است با حفظ مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خود، فرآیند آموزش کارکنان و مدیران صنعت، شامل نیازسنجی، طراحی، اجراء و ارزشیابی اثربخشی برنامه‌ها و دوره‌های آموزشی را از طریق مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی خود حسب حیطه و مأموریت تخصصی آنها اجرا نماید. در صورتی که در موارد خاص ظرفیت لازم برای این امر در این دسته از مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وجود نداشته باشد صنعت نفت میتواند برای تأمین نیازهای خود از ظرفیت سایر مراکز و مؤسسات آموزشی دولتی و غیر دولتی، داخلی و خارجی که صلاحیت فنی و تخصصی آنها به تایید وزارت نفت رسیده باشد استفاده نماید

ماده ۱۶- صنعت نفت می‌تواند به منظور انتقال دانش فنی مربوط به تجهیزات و فنآوری‌های نو ظهور مرتبط با عملیات بالادستی و پایین دستی و آشنایی کارکنان و مدیران صنعت با این دسته از فنآوری‌ها، برنامه‌های

آموزشی خاصی را در قالب دوره‌های آموزشی، کارآموزی‌های تخصصی و حرفه‌ای، سمینارهای علمی و تخصصی با همکاری متخصصین خارجی، نهادها و سازمانهای بین‌المللی و یا تخصصی خارجی معتبر در حوزه صنعت نفت و گاز، برابر ضوابط و مقررات نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت طراحی و تعریف و از طریق انعقاد قرارداد با آنان در داخل و یا خارج کشور اجرا نماید.

ماده ۱۷- صنعت نفت می‌تواند به منظور تأمین منابع انسانی متخصص مورد نیاز خود در مقاطع تحصیلی تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری) و در رشته‌های تحصیلی مرتبط با وظایف اصلی صنعت به دانشجویان ممتاز دانشگاههای معتبر داخل و خارج از کشور و کارمندان و مدیرانی که دارای سوابق و تجارب مفید و مؤثر در صنعت باشند، به صورت فردی / گروهی حسب مورد راتبه تحصیلی (بورس آموزشی) یا مأموریت آموزشی برای تحصیل در دانشگاههای معتبر داخل و خارج کشور اعطا نماید. شرایط و ضوابط مربوط به مفاد این ماده در نظام آموزش و توسعه منابع انسانی صنعت نفت تعیین خواهد شد.

#### فصل پنجم- حقوق و مزایا

ماده ۱۸- مبانی تعیین حقوق:

۱- حقوق هر پایه از مشاغل کارمندان با بهره‌گیری از دو روش امتیازی مبتنی بر عوامل شغلی (مسئولیت‌ها، مهارت‌های جسمی و فکری، شرایط غیر عادی کار، تحصیلات و تجربه) و مقایسه عوامل اصلی سه گانه ارزیابی شغل (دانش کار، مشکل‌گشایی و پاسخگویی) حسب نرخ نیروی انسانی در بازار کار به منظور تقویت رقابت‌پذیری تعیین و در دامنه حداقل، متوسط و حداکثر با توجه به تعیین کمیّت و کیفیت سمت‌ها و پایه سمت‌های سازمانی مشخص می‌شود. این جدول همه ساله بر مبنای اضافات عمومی حقوق و شایستگی سالانه با رعایت مقررات مربوط تغییر می‌یابد. جدول ۲۱ پایه‌ای حقوق کارمندان برای سال پایه (۱۳۹۳) به پیوست می‌باشد.

حداقل و حداکثر حقوق کارمندان در هر یک از پایه سمت‌های سازمانی تحت تاثیر تعدیلات حقوق ناشی از ارائه سوابق معتبر، ترفیع شخصی، ارزشیابی عملکرد و سایر عوامل مؤثر در دامنه جدول مذکور می‌باشد و هرگونه تغییری در ضوابط و مقررات مربوط براساس فرآیند مندرج در ماده (۳۹) این آیین‌نامه انجام می‌شود.

۲- "حقوق بدو استخدام" مبتنی بر اصول مندرج در مفاد بند یک فوق در جدولی تحت عنوان "جدول حقوق بدو استخدام کارمندان" حسب هر یک از مقاطع تحصیلی مورد نیاز مشاغل با رویکرد تقویت رقابت‌پذیری و نرخ بازار کار سرمایه انسانی همه ساله تنظیم می‌گردد که در قالب جدول ضمیمه برای سال ۱۳۹۳ ارائه می‌شود.

۳- پرداخت حقوق و مزایا به کادر پزشکی غیر اقماری و اعضای هیات علمی مراکز آموزشی و پژوهشی صنعت نفت حسب مورد با توجه به سقف پرداخت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.

تبصره ۱- با توجه به گستردگی حوزه فعالیت صنعت نفت و شرایط اقلیمی و محیط کار، در صورت ضرورت پرداخت مزاد بر مبنای مذکور در بند (۳)، میزان و چگونگی این پرداخت پس از طی فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲- با توجه به ضرورت ایجاد انگیزه جذب و نگهداشت فارغ التحصیلان ممتاز و نخبه، صنعت نفت ضوابط تشویقی را از طریق تدوین و تصویب دستورالعمل مربوط براساس فرآیند ماده (۳۹) این آیین نامه معمول می‌دارد.

ماده ۱۹- عوامل تأثیرگذار در تعیین و افزایش حقوق پایه:

در راستای تحقق مبانی ذکر شده در ماده (۱۸) و ایجاد شرایط مناسب جهت دستیابی به عدالت پرداخت در صنعت نفت، عوامل مؤثر در مراحل مختلف تعیین و تعدیل حقوق به شرح ذیل رعایت گردد:

۱- مدرک تحصیلی مورد نیاز شغل مؤثر در تعیین حقوق بدو استخدام / دوره کارآموزی / در طول خدمت بر حسب ضوابط مربوط.

۲- سنوات خدمت پس از تبدیل به سنوات قابل قبول و مرتبط با شغل.

۳- اضافه حقوق عمومی سالانه به منظور حفظ قدرت خرید کارمندان متناسب با افزایش سالانه حقوق کارمندان دولت.

۴- تعدیل حقوق با رویکرد تقویت رقابت پذیری و نرخ نیروی انسانی متخصص در بازار کار.

۵- ترفیع یا معادل ریالی ترفیع به میزان حداقل (۵) و حداکثر (۱۰) در صد حقوق پایه.

۶- نتایج نظام ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان از طریق اعمال اضافه حقوق در دامنه (۸) تا (۲۰) درصد.

۷- عوامل ناشی از قوانین و مقررات مربوط از قبیل ضوابط تشویقی ایثارگری.

ماده ۲۰- فوق العاده‌ها:

فوق العاده بخشی از نظام جبران نقدی خدمت است که علاوه بر حقوق پایه، متناسب با شرایط، مقتضیات و مختصات مربوط به ماهیت کار، محیط کار و زندگی، ویژگیهای نیروی کار و بازار کار (که در فرآیند ارزشیابی شغل مورد محاسبه یا محاسبه کامل قرار نگرفته اند) تعریف و تعیین می‌گردد و براساس ضوابط و مقررات مربوط، به شاغلین مشمول پرداخت می‌شود.

فوق العاده‌های موضوع این ماده در (۷) دسته به شرح ذیل معین و برقرار می‌گردند:

۱- فوق العاده‌های عمومی

۲- فوق العاده‌های نوع برنامه کار

۳- فوق العاده‌های نوع شغل

۴- فوق العاده‌های شرایط محیط کار

۵- فوق العاده جذب و نگهداری ممتازین و مشاغل ویژه

۶- فوق العاده‌های محل خدمت و زندگی

۷- فوق العاده‌های ایثارگری

فوق العاده‌های مذکور برای سال پایه (۱۳۹۳) مجری و هر گونه افزایش، تغییر یا برقراری فوق العاده‌ها در هر یک از واحدها و مناطق عملیاتی درخشکی و آب‌های سرزمینی تابع مبانی فوق می‌باشد که براساس فرآیند موضوع ماده (۳۹) این آیین نامه قابل اقدام خواهد بود.

فصل ششم - ارزیابی عملکرد، انتصابات و ترفیعات

ماده ۲۱- نظامهای ارزیابی استعداد، شایستگی و عملکرد، انتصابات و ترفیعات:

به منظور تحقق اهداف و برنامه‌های توسعه منابع انسانی، صنعت نفت موظف است نسبت به طراحی، استقرار، به کارگیری یکپارچه و ارتقا نظامها و سامانه‌های "ارزیابی استعداد، شایستگی و عملکرد کارمندان، طبقه بندی و گروه بندی مشاغل و شاغلین، کار راهی شغلی و نظام جانشینی، توسعه نظام‌های مدیریت، ارزیابی و توسعه صلاحیت‌های حرفه ای، آموزش و توانمند سازی و مدیریت عملکرد" در سطح سازمان، واحد و فرد در چارچوب ضوابط مربوط اقدام نماید.

ماده ۲۲- انتصاب، ارتقاء و ترفیع:

صنعت نفت مکلف به اقدام در خصوص ارتقاء، انتصاب و ترفیع کارکنان در برابر سمت‌های سازمانی با رویکرد شایسته سالاری و اصل تناسب شغل و شاغل با رعایت شرایط احراز شغل با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد و نتایج و خروجی‌های کانون‌های ارزیابی حسب مورد طبق مقررات موضوعه می‌باشد.

تبصره- شناسایی، هدایت استعدادها، انتخاب و انتصاب نیروی انسانی شایسته و اصلح به سمت‌های سرپرستی / مدیریت در صنعت نفت پس از احراز شایستگی‌های لازم در مرکز ارزیابی و توسعه مدیران صورت می‌پذیرد.

فصل هفتم- تکالیف عمومی و امور انضباطی کارمندان

ماده ۲۳- ساعات و برنامه کار:

وزارت نفت موظف است جدول ساعات و برنامه کار در صنعت نفت را با رعایت حداقل ساعات کار مقرر عمومی کارکنان دولت بر حسب شرایط محل و محیط کار و اقتضای عملیات برای هر یک از واحدها، مراکز و مناطق عملیاتی به صورت‌های مختلف (روز کار، نوبت کار و یا اقماری) به نحوی تعیین نماید تا پاسخگوی نیاز و مقتضیات فرآیندهای انجام کار در واحدهای مختلف و تعاملات بین المللی باشد.

ماده ۲۴- مرخصی:

الف- مرخصی استحقاقی: مرخصی استحقاقی عبارت است از عدم حضور مجاز کارمند در محل کار طبق مقررات صنعت نفت با دریافت حقوق که شامل مرخصی با برنامه و مرخصی خارج از برنامه است. مرخصی استحقاقی کارمند مبتنی بر محل و طول خدمت و سن وی بوده و شرایط کلی و تاریخ استحقاق و نحوه محاسبه آن طبق مقررات موضوعه از ۲۱ روز تا ۳۶ روز در سال است.

ب- سایر مرخصی ها: انواع دیگر مرخصی ۱۵ شامل استعلاجی، زایمان، بدون حقوق و موارد خاص مرتبط به نوع شغل و شرایط شاغل میگردد که در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط اعطا می شود.

ماده ۲۵- حمل و نقل:

صنعت نفت موظف است تسهیلات لازم را برای کارکنان حسب شرایط و ضوابط مربوط در پاسخ به ضرورت‌های عملیاتی، خدماتی، و جابجایی از یک منطقه / شهر به مناطق دیگر و سایر شهرها به صورت ماموریت (اعم از داخل یا خارج از کشور)، عزیمت به مراکز طرح اقماری، انتقال، اعزام بیمار و همراه، تأمین و یا با پرداخت‌هایی جبران نماید.

ماده ۲۶- تکریم سرمایه انسانی:

به منظور تکریم سرمایه انسانی و بهبود روابط در محیط کار سالم و رقابتی با حداکثر تفاهم و تعامل مؤثر، وزارت نفت موظف است ضمن تعیین سیاستها و خط مشی‌ها برای کارکنان، نسبت به رسیدگی و پاسخگویی به درخواستها و انتظارات قانونی آنان در چارچوب ضوابط اقدام نماید.

ماده ۲۷- امور انضباطی:

وزارت نفت موظف است علاوه بر اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی، نسبت به تنظیم و ابلاغ مقررات و ضوابط کار در محیطهای صنعتی به منظور نظم بخشی به امور خود، ضوابط و مقرراتی را از جمله مرتبط با ضوابط ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) جهت آگاهی و رعایت کارمندان اعلام و به اجرا گذارد.

فصل هشتم- برنامه‌های فرهنگی- اجتماعی، حمایتی- رفاهی و سلامت

ماده ۲۸- خط مشی کلی:

با توجه به مفاد ماده (۱۴) قانون، صنعت نفت مکلف است به شرح مواد این فصل برنامه‌های فرهنگی- اجتماعی، حمایتی- رفاهی و سلامت لازم را با هدف افزایش بهره‌وری، ایجاد انگیزه و حفظ و نگهداری سرمایه انسانی به ویژه کارمندان شاغل در تأسیسات و مناطق عملیاتی دوردست، محروم و فاقد شرایط سکونت و زندگی که

مستلزم توسعه امکانات مورد نیاز در این مناطق است، در دوران خدمت و بازنشستگی برای کارمندان و خانواده واجد شرایط آنان به طور پیوسته اجرا و تقویت نماید.

ماده ۲۹- امور فرهنگی و اجتماعی:

صنعت نفت موظف است، با حفظ و توسعه ظرفیت‌های مورد نیاز نسبت به تأمین رفاه، کمک‌های فرهنگی و اجتماعی، به ویژه ارتقای سطح سلامت جسمی و روانی و استفاده از مراکز رفاهی، ورزشی و فرهنگی اعم از داخل و خارج از صنعت نفت برای کارمندان شاغل و بازنشسته و خانواده واجد شرایط آنان اقدام نماید.

ماده ۳۰- طب صنعتی و بهداشت:

با توجه به ویژگی‌های کار در واحدهای عملیاتی و شرایط تاسیسات صنعتی و تهدیدات بالقوه سلامتی کارکنان، صنعت نفت به منظور حصول اطمینان از پیشگیری و کاهش بیماری‌های شغلی، از طریق مجموعه طب صنعتی و بهداشت، نسبت به بازدید کارشناسان و بازرسی بهداشت شغلی و صنعتی از مراکز و تاسیسات و انجام معاینات دوره ای اقدام و در صورت نیاز نسبت به تجویز اعمال محدودیت‌های کاری موقت یا تعیین میزان از کار افتادگی جزئی یا کلی کارکنان با طرح موضوع در کمیسیون / شورای پزشکی صنعت نفت مبادرت مینماید.

تبصره- بهداشت و درمان صنعت نفت موظف است با استفاده از برنامه نظام مند، بیماری‌های شغلی و غیر شغلی کارمندان و خانواده واجد شرایط آنان را به ویژه در مناطق عملیاتی به طور دائم پایش و خدمات پزشکی را بر حسب نیاز ارائه نماید.

ماده ۳۱- سلامت کارکنان:

با در نظر داشتن شرایط مخاطره آمیز کار در واحدهای عملیاتی، صنعت نفت برای حفظ و ارتقای سطح سلامت کارمندان شاغل و بازنشسته و خانواده واجد شرایط آنان و دستیابی به استانداردهای قابل قبول بهداشتی، درمانی و سلامت، خدمات بهداشتی، درمانی و اجتماعی مورد نیاز را با استفاده از بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی داخل و خارج از صنعت نفت در اختیار آنان قرار می‌دهد.

ماده ۳۲- اسکان کارکنان:



با توجه به اقتضای عملیات و در جهت رفع کمبود، ضعف و نقصان تسهیلات مدنی و رفاهی در مراکز عملیاتی و سایر نقاط، صنعت نفت هر حسب ضرورت و تشخیص نسبت به تمهیدات لازم برای مسکن کارمندان در محل خدمت براساس شرایط و ضوابط مربوط، اقدام خواهد کرد.

ماده ۳۳- مزایا و خدمات رفاهی:

صنعت نفت نسبت به تخصیص مزایا و توسعه طرح‌های رفاهی شامل وام، کمک‌های نقدی و غیر نقدی (هزینه ایاب و ذهاب، هزینه غذا و...)، صندوقهای تأمین آتیه و پس انداز در مورد کارمندان شاغل و بازنشسته و بازماندگان کارمندان متوفی در قالب برنامه‌های رفاهی مصوب اقدام می‌نماید. میزان مزایا و خدمات رفاهی مذکور براساس ضوابط و مقررات مربوط مجری بوده و هر گونه تغییر آتی پس از طرح و تصویب مرجع یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه مجاز خواهد بود.

فصل نهم- خاتمه خدمت

ماده ۳۴- خاتمه رابطه استخدامی:

رابطه استخدامی کارمند با صنعت نفت به علل بازنشستگی / بازخرید سنوات خدمت / از کار افتادگی کلی دائم / استعفا / اخراج، انفصال دائم از خدمت و یا فوت خاتمه می‌یابد. همچنین کارمند و یا خانواده واجد شرایط وی از مستمری ماهانه و امکانات درمانی در صورت بازنشستگی عادی / پیش از موعد / از کار افتادگی کلی دائم و یا فوت حسب مقررات مربوط بهره مند میگردند.

صنعت نفت نسبت به ترمیم و وضعیت معیشت گروه مذکور با توجه به پایش عوامل اثرگذار و شرایط روز اقدام نماید.

ماده ۳۵- مزایا و شرایط خاتمه خدمت کارمندان:

۱- بازنشستگی:

الف- سن و سابقه خدمت بازنشستگی عادی:

سن بازنشستگی عادی کارمند از تاریخ تصویب این آیین نامه ۶۵ سال برای کارمند مرد و ۵۵ سال برای کارمند زن تعیین میگردد. کارمند به هنگام بازنشستگی عادی به منظور برخورداری از مستمری صندوق بازنشستگی حسب مقررات موضوعه، بایستی حداقل پانزده سال سابقه خدمت در صنعت نفت داشته باشد.

تبصره ۱- وزارت نفت موظف است آن دسته از ضوابط و مقرراتی که بر اثر تغییر سن بازنشستگی ضرورت بازنشستگی می‌یابد را از طریق فرآیند ماده (۳۹) این آیین نامه بررسی، تصویب و به اجرا گذارد.

تبصره ۲- شمول شرط سن مذکور در مورد کارمندانی که قبل از تصویب این آیین نامه شاغل بوده اند منوط به نیاز صنعت نفت و ارزیابی عملکرد آنان می‌باشد. وزارت نفت مکلف است ضوابط و مقررات خاص آن را حسب فرآیند یاد شده در ماده (۳۹) این آیین نامه تصویب و اجرا نماید.

تبصره ۳- تعویق بازنشستگی حداکثر به مدت (۵) سال در صورت نیاز به خدمات کارمند و رضایت وی با تصویب وزیر نفت امکانپذیر میباشد.

ب- بازنشستگی پیش از موعد:

بازنشستگی کارمند پیش از رسیدن به سن عادی بازنشستگی حسب درخواست کارمند یا تصمیم کارفرما و یا دلایل انضباطی، برابر مقررات و ضوابط موضوعه در شمار بازنشستگی پیش از موعد قرار میگیرد.

تبصره- در موارد بازنشستگی پیش از موعد پرداخت مقرری بازنشستگی تا سن عادی بازنشستگی به عهده آخرین کارفرمای مربوط می‌باشد.

ج- تعیین مستمری:

صندوق بازنشستگی صنعت نفت طبق مقررات اداری و استخدامی بر مبنای معدل ۲۴ ماه حقوق پایه منتهی به تاریخ بازنشستگی کارمند به ازای سنوات خدمت معتبر از نظر بازنشستگی که بابت آن طی سنوات مذکور از حقوق و هر یک از فوق‌العاده‌های کارمند کسور بازنشستگی (سهم کارمند و سهم کارفرما به ترتیب ۶ درصد و ۱۹ درصد) دریافت کرده است متعهد به تعیین و پرداخته مستمری / مقرری است.

د- مستمری معوق:

کارمندانی که بدون در نظر گرفتن سوابق اضافی و یا ارفاقی دارای حداقل سنوات خدمت معتبر مورد نیاز حسب مقررات و ضوابط موضوعه میباشند (مشروط به اینکه حداقل ۱۵ سال آن برای کارمند مرد و ۱۰ سال برای کارمندان زن خدمت در صنعت نفت باشد)، چنانچه قبل از رسیدن به سن عادی بازنشستگی از ادامه خدمت استعفا دهند و یا ترک خدمت نمایند در صورت عدم تسویه حساب با صندوق می‌توانند (با درخواست کتبی خود) حسب شرایط مقرره، پس از رسیدن به سن عادی بازنشستگی (آقایان ۶۵ سال و خانمها ۵۵ سال) خود و یا بازماندگان واجد شرایط آنان از مستمری ماهانه که مطابق مقررات تحت عنوان مستمری معوق تعیین می‌شود برخوردار گردند.

تبصره- شرط سابقه برای کارمندان مرد که قبل از تصویب این آیین نامه به دلایل مذکور ترک خدمت نموده اند حداقل ۱۰ سال سابقه در صنعت نفت و ۶۰ سال سن می‌باشد.

## ۲- پاداش سنوات خدمت کارمند:

به کارمندانی که براساس مقررات موضوعه بازنشسته میشوند (به استثنای موارد انضباطی که به تشخیص رای هیات رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان است) و کارمندان از کار افتاده کلی دائم و متوفی، به ازای هر سال خدمت معتبر از نظر بازنشستگی معادل یک ماه آخرین حقوق پایه و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی به عنوان پاداش سنوات خدمت توسط آخرین کارفرمای مربوط پرداخت می‌گردد.

تبصره- پاداش سنوات خدمت به بازماندگان واجد شرایط کارمند متوفی حسب ضوابط و به نسبت تعیین شده در مقررات موضوعه پرداخت می‌گردد.

## ۳- بازخرید سنوات خدمت:

مزایای پایان خدمت کارمندان مشمول بازخرید سنوات خدمت که فاقد شرایط حداقل سابقه معتبر از نظر بازنشستگی باشند بر حسب مورد به درخواست شخصی / تصمیم کارفرما، طبق مقررات و ضوابط مربوط پرداخت می‌گردد.

سایر ضوابط مربوط به سهم کارمند، کارفرما و صندوق در تعیین مقرری / مستمری بازنشستگی پیش از موعد و سایر مزایا و تسهیلات بازنشستگان که تا تاریخ تصویب این آیین نامه مجری بوده کماکان معتبر و هر گونه بازنگری و تغییر در ضوابط و مقررات این فصل پس از تایید مرجع مجاز مصرح در اساسنامه صندوقها حسب مورد و طی فرآیند مذکور در ماده (۳۹) این آیین نامه قابلیت اجرا خواهد داشت.

ماده ۳۶- امتیازات ایثارگری در زمینه تسهیلات اداری و استخدامی و پرداخت حقوق و مزایا وفق قوانین و مقررات مربوط، پس از تطبیق با نظامهای اداری و استخدامی توسط مرجع موضوع ماده (۳۹) این آیین نامه در مورد کارکنان ایثارگر واجد شرایط صنعت نفت اجرا می شود.

ماده ۳۷- به منظور افزایش تولید و ارتقای بهره وری، مشارکت مؤثر در طرحها و پروژه ها، به ویژه در میدانهای مشترک و انجام فعالیتهای فوق برنامه، برجسته و خارج از وظایف مدون، صنعت نفت مجاز است حسب مورد نسبت به پرداختی تحت عنوان کارانه به واجدین شرایط اقدام نماید.

ماده ۳۸- پرداخت برخی فوق العادهها و مزایا به کارکنان تابع قانون کار و مشمولین سایر قوانین استخدامی دارای قرارداد مستقیم با صنعت نفت در صورت ضرورت، به شرط عدم مغایرت با قوانین و مقررات متبوع و رعایت اصل هماهنگی، پس از طی فرآیند مذکور در ماده (۳۹) این آیین نامه مجاز خواهد بود.

ماده ۳۹- به منظور نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه و تقویت اثربخشی آن، رسیدگی و تصمیم گیری در مورد طرحها و پیشنهادات ارائه شده، انجام تغییرات و تعدیلات مورد نظر مربوط به مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت بر اساس موازین و مبانی حاکم بر مفاد این آیین نامه و همچنین ارائه پیشنهاد نهایی در خصوص تغییر و اصلاح مفاد آیین نامه حاضر بر اساس مفاد ماده (۱۰) قانون، شورایی متشکل از وزیر نفت (رئیس شورا)، معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور یا نماینده وی، مدیران عامل چهار شرکت اصلی و معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت وزارت نفت به عنوان "شورای اداری و استخدامی صنعت نفت" تشکیل میگردد.

ماده ۴۰- مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت که تا تاریخ تصویب این آیین نامه و در چارچوب مفاد آن مجری و ملاک عمل بوده است کماکان قابلیت اجرا خواهد داشت. تغییرات و اصلاحات بعدی مقررات مذکور در چارچوب موازین و اصول کلی این آیین نامه پس از تصویب در شورای اداری و استخدامی موضوع ماده ۳۹ فوق مجری می گردد.

ماده ۴۱- وزارت نفت موظف به اجرای مفاد این آیین نامه است و هرگونه تغییر و اصلاح در مفاد آن به پیشنهاد شورای موضوع ماده ۳۹ از طریق وزارت نفت، پس از تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تصویب رئیس جمهور، مجری خواهد بود.

ماده ۴۲- این آیین نامه در اجرای ماده ۱۰ قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب ۱۳۹۱/۲/۱۹ مجلس شورای اسلامی مشتمل بر ۱۰ فصل، ۴۲ ماده، ۵۹ بند و ۱۹ تبصره در تاریخ — هزار و سیصد و نود و سه هجری شمسی به تصویب ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران رسید.

اجرای این آیین نامه از تاریخ تصویب می‌باشد.

حسن روحانی رئیس جمهور

بیژن زنگنه وزیر نفت

محمد باقر نوبخت سرپرست معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور