

بسمه تعالی

دستورالعمل تشویق و تنبیه

پرسنل بهره برداری ایستگاه های برق استان کرمان

حضرت علی (ع) خطاب به مالک اشتر می فرمایند:

"نباید نیکو کار و بد کار در نزد تو به یک پایه باشد چرا که این کار سبب شود که نیکوکار را به نیکوکاری رغبتی نماند ولی بد کاران را به بدکاری رغبت بیفزاید. با هر یک چنان رفتار کن که او خود را به آن ملزم ساخته است."

- جهت یکسان سازی اعمال تشویق و تنبیه کمیته ای به این نام تشکیل می شود.

- کمیته مربوطه با اعضای ذیل تشکیل می شود:

(۱) ۳ نفر نماینده کارفرما . (به انتخاب کارفرما)

(۲) ۲ نفر مسئول ناحیه . (به انتخاب مسئولین نواحی)

(۳) ۲ نفر نماینده کارگران . (به انتخاب کارگران یا انجمن صنفی)

توجه ۱: تمام اعضاء ثابت و یک نفر جانشین برای هر بند به صورت سالیانه انتخاب شده که طی احکامی از سوی کارفرما به آنها ابلاغ می گردد .

توجه ۲: از مسئول مربوطه ، مطلعین و پیشنهاد دهنده به عنوان میهمان (بدون حق رای) دعوت به عمل آید .

تبصره: به منظور یکسان سازی تصمیم ها ، تعداد اعضاء کمیته با توجه به قراردادهای بهره برداری کل استان در نظر گرفته شده است .

- برای تنبیهات بهتر است ابتدا تذکر شفاهی و پس از آن تذکر کتبی به فرد داده شود .

- در ارائه تذکر، راه اصلاح ، بهبود و همچنین عواقب تکرار فعالیت منفی ، ذکر شود .

- دلیل صدور تذکر به صورت واضح بیان شود.

حضرت علی (ع) خطاب به مالک اشتر می فرمایند:

وَ وَاصِلْ فِي حُسْنِ الثَّنَاءِ عَلَيْهِمْ وَ تَعْدِيدِ مَا أَبْلَى ذُووُ الْبَلَاءِ مِنْهُمْ فَإِنَّ كَثْرَةَ الذِّكْرِ لِحُسْنِ أفعالِهِمْ تَهْزُ
الشُّجَاعَ وَ تُحَرِّضُ النَّاكِلَ إِنْ شَاءَ اللَّهُ .

و همواره از آنان (به عنوان تشویق) ستایش کن و کارهای مهمی که انجام داده‌اند بر شمار، زیرا یادآوری کارهای ارزشمند آنان، شجاعان را (به سمت تلاش بیشتر) بر می‌انگیزاند، و ترسوها را به تلاش وا می‌دارد، انشاءالله.

❖ کارهای که بر اساس آن می‌توان کارکنان را تشویق نمود و امتیاز مربوط به آن

ردیف	کار انجام شده	تشویق کننده	حداکثر امتیاز
۱	نمرات ارزیابی سالیانه	کمیته	۱۰
۲	امتیاز ارزیابی موردی	مسئول ناحیه	۲
۳	مسابقات و آزمون های علمی ، فرهنگی	کمیته	۱۰
۴	حضور موثر و مستمر و داوطلبانه در تست و سرویس های دوره ای یا مانور پست	مسئول ناحیه	۵ امتیاز در سال
۵	حضور موثر در زمان حادثه در شیفت های دیگر	مسئول ناحیه	۵
۶	ارائه پیشنهاد های موثر با توجه به درجه اهمیت آنها	کمیته	۵۰
۷	گذراندن دوره های موثر در بهره برداری (ICDL) ، کمک های اولیه ، زبان و) خارج از برنامه های آموزشی مدون کارفرما	کمیته	۳ امتیاز برای هر دوره
۸	ثبت اختراع یا ابتکار در جهت بهره وری بیشتر کار	کمیته	۱۰۰
۹	پیدا کردن عیوب پنهان سیستم و یا گزارش موارد غیر ایمن و حادثه ساز محیط کار و ارائه پیشنهاد اصلاحی	کمیته	۵۰
۱۰	انجام هرگونه کار مفید در امر بهره برداری ، خارج از شرح وظایف به تشخیص مسئول مستقیم	مسئول ناحیه یا کمیته	۵
۱۱	عمل کردی که باعث نجات شبکه یا تجهیز یا نیروی انسانی شود	مسئول ناحیه یا کمیته	۵۰
۱۲	شاخص بودن در یکی از موارد شرح وظایف (لباس کار، رفتار و معاشرت ، اخلاق، انضباط ، بهداشت ، انجام بازدید ها ، ثبت آمار و)	مسئول ناحیه	۴ امتیاز در سال
۱۳	همکاری و تعامل مضاعف	مسئول ناحیه	۲ امتیاز در

سال			
۲۰	مسئول ناحیه یا کمیته	ارائه راه کار های مناسب و عملی یا انجام آن در جهت صرفه جویی در مصرف انرژی و لوازم مصرفی	۱۴
۳ امتیاز در سال	مسئول ناحیه یا کمیته	ترغیب همکاران در: استفاده از لوازم حفاظت فردی ، رعایت دستورالعمل های بهره برداری متناسب با شغل، شرکت در فعالیت های ورزشی یا امور فرهنگی	۱۵
به ترتیب ۲۰ و ۱۵ و ۱۰ و ۵ و ۳ امتیاز	کمیته	دریافت لوح تقدیر با امضاء : مدیرعامل ، معاون بهره برداری ، مدیر امور انتقال ، نماینده کارفرما و رئیس ناحیه	۱۶
۴ امتیاز در سال	مسئول ناحیه	شاخص بودن در رعایت دستورالعمل های ایمنی و مدیریت سبز	۱۷

تبصره ۱: حداکثر امتیازی که مسئول ناحیه به یک نفر از یک آیتم در سال می تواند بدهد ۵ امتیاز است و برای امتیاز بالاتر نیاز به تشخیص کمیته می باشد.

تبصره ۲: جمع حداکثر امتیازی که مسئول ناحیه به یک نفر در سال می تواند بدهد ۱۰ امتیاز است و برای امتیاز بالاتر نیاز به تشخیص کمیته می باشد.

تبصره ۳: جمع امتیازی که یک مسئول ناحیه می تواند در یک سال در اثر اعمال تشویق به پرسنل خود بدهد مساوی است با ۱ امتیاز به ازای هر نفر از پرسنل. بدیهی است که از امتیاز بدست آمده از تعداد پرسنل ، یک سمت شغلی خاص برای سمت دیگر نمی توان استفاده نمود. (جهت امتیاز بالاتر به کمیته ارجاع داده شود).

❖ برای کارهای ذکر شده می توان از تشویق های ذیل استفاده نمود :

رديف	نوع تشویق	تشویق کننده
۱	اضافه کار یا مرخصی تشویقی	کمیته یا مسئول ناحیه
۲	تشویق نامه کتبی	کمیته یا مسئول ناحیه
۳	اولویت در جابجایی محل خدمت	کمیته یا مسئول ناحیه
۴	سفر سیاحتی یا زیارتی	کمیته
۵	دریافت لوح تقدیر	کمیته
۶	چاپ تقدیر یا تشکر در پیک برق و رسانه های محلی و داخلی	کمیته
۷	پاداش نقدی پایان سال	کمیته
۸	شرکت در سمینار ها یا بازدید های خارج از استان	کمیته
۹	بهره مندی از اولویت در استفاده از فرصتهای شغلی	کمیته

تبصره : تشویق های ردیف ۴ و ۸ را علاوه بر اعمال جهت یک کار مشخص باید جهت کسانی که در طول خدمت خود به امتیاز های زیر رسیده اند نیز اعمال شود.

۱۰۰ امتیاز ردیف ۴

۱۵۰ امتیاز ردیف ۸

حضرت علی (ع) می فرمایند:

«مَنْ أَيْقَنَ بِالْمُجَازَاهِ لَمْ يُؤْثِرْ غَيْرَ الْحُسْنَى؛ کسی که به کیفر (عمل خود) یقین دارد جز کار نیک انجام نمی دهد.»

❖ تخلفات پرسنل به صورت ذیل طبقه بندی می شود:

طبقه اول

- ۱) کم کاری یا سهل انگاری در انجام شرح وظایف و وظایف محوله.
- ۲) عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار، بهداشت شخصی و عمومی.
- ۳) اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- ۴) سهل انگاری سرپرست پست در ارائه گزارش کم کاری سایر پرسنل در چارچوب شرح وظایف.
- ۵) جابجایی شیفت بدون هماهنگی با مسئول ناحیه.
- ۶) عدم همکاری و تعامل با همکاران و مقام بالاتر.
- ۷)
- ۸) عدم رعایت سلسله مراتب.
- ۹) عدم کسب حد نصاب نمرات در ارزیابی سالیانه.
- ۱۰) عدم اجرای کلیه دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی.
- ۱۱) سپردن انجام امور محوله به دیگران بدون اجازه مسئول مافوق.
- ۱۲) انجام کار در حالت عدم آمادگی (بی حوصلگی، بیماری، خستگی و...).
- ۱۳) عدم رعایت الگوی مصرف انرژی.
- ۱۴) عدم ثبت و ارائه گزارش صحیح و به موقع آمار به مسئول مربوطه.

طبقه دوم

- ۱) انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور محوله قانونی بدون دلیل.
- ۲) تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.

- ۳) سرپیچی از اجرای دستور مقامات مافوق در حدود وظایف کاری (مسئولین مربوطه و مراکز کنترل و دیسپاچینگ و ...)
- ۴) ارایه گواهی، آمار و یا گزارش خلاف واقع در امور کاری.
- ۵) عدم رعایت اصول ایمنی کار و انجام کار بصورت ناایمن و بدون توجه به ایمنی سایر پرسنل.
- ۶) امتناع از حضور در ارزیابی، آزمون، دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۷) اجازه ورود افراد غیر مجاز به داخل پست.
- ۸) تسامح (سهل انگاری) در حفظ وجوه، اموال و اسناد و ابزار که منجر به ایراد خسارت شود.
- ۹) استعمال دخانیات در محل های ممنوع.
- ۱۰) عدم حضور به موقع در محل کار (تاخیر).
- ۱۱) درگیری با همکاران و مراجعه کنندگان به پست.
- ۱۲) تغییر غیر موجه در آمار و اطلاعات ثبت شده توسط پرسنل در پست.
- ۱۳) عدم انجام بازدیدهای دوره ای.
- ۱۴) عدم ثبت و ارائه گزارش صحیح و به موقع وقایع به مسئول مربوطه.
- ۱۵) ایجاد شایعه.

طبقه سوم

- ۱) جعل یا دست بردن در اسناد، نقشه ها و اوراق یا استفاده از سند مجعول.
- ۲) غیبت غیر موجه.
- ۳) هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت.
- ۴) انجام مانور اشتباه.
- ۵) افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری.
- ۶) سوء استفاده از مقام، موقعیت یا شئون شغلی.
- ۷) استعمال مواد مخدر، روانگردان و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آن ها.

- ۸) ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت.
- ۹) ترک محل کار .
- ۱۰) خرابکاری در اموال، ابزار و تاسیسات شرکت و ایجاد عوامل زیان آور .
- ۱۱) کارشکنی ، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
- ۱۲) عدم گزارش و عدم ثبت عملکرد خلاف مقررات سایر افراد در پست .

طبقه چهارم

- ۱) عضویت در سازمان هایی که مرام نامه یا اساس نامه آن ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با تایید مراجع ذی صلاح.
- ۲) عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با رای مراجع قانونی.
- ۳) اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر، روانگردان ها و مشروبات الکلی.
- ۴) هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت.
- ۵) تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیر قانونی.
- ۶) محکومیت قضایی ناشی از سرقت.

❖ برای تخلفات ذکر شده میتوان از تنبیهات ذیل به ترتیب استفاده کرد:

- الف) تذکر شفاهی (ثبت شود)
- ب) عدم ارجاع کار اضافی
- ج) تذکر کتبی
- د) عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ماه /سال.
- ه) حذف سرپرستی
- و) جابجایی پست محل خدمت

ز) روز کار شدن

ح) کاهش حق جذب و عدم افزایش گروه

ط) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ماه /سال

ی) تنزل مقام دائم

ک) اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار / عدم تمدید قرار داد

تبصره ۱: علاوه بر اعمال موارد تنبیهی فوق امتیاز منفی به شرح ذیل نیز در پرونده ثبت خواهد شد که از امتیازات مثبت شخص کسر می شود.

تخلفات طبقه اول: ۱- تا ۱۰- امتیاز

تخلفات طبقه دوم: ۵- تا ۲۰- امتیاز

تخلفات طبقه سوم: ۱۰- تا ۳۰- امتیاز

تبصره ۲: در صورت رسیدن امتیازات منفی به حدود زیر تنبیهات متناسب آن نیز اعمال خواهد شد

امتیاز ۵۰-: جابجایی پست محل خدمت

امتیاز ۷۰-: کاهش حق جذب و عدم افزایش گروه

امتیاز ۸۰-: تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ماه /سال

امتیاز ۱۱۰-: تنزل مقام دائم

امتیاز ۱۳۰-: اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

تبصره ۳: بدیهی است در صورت ترک پست یا غیبت، کارکرد شخص متناسب با آن لحاظ خواهد شد (کسر

کارکرد و عدم پرداخت حق بیمه متناسب با آن)

طبق این آئین نامه انضباطی، تنبیهات قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات به قرار زیر است:

تخلفات اداری	مرتبۀ اول	مرتبۀ دوم	مرتبۀ سوم	مرتبۀ چهارم	مرتبۀ پنجم
طبقه اول	الف یا الف، ب	ب، ج، د یا ب، ج، ه	ب، ج، ه، و یا ب، ج، ه، ز	ب، ج، ح یا ب، ج، ط	ب، ی
طبقه دوم	ب، ج، د، ه	ب، ج، ه، و یا ب، ج، ه، ز	ب، ج، ح، ط یا ب، ج، ز، ح	ب، ی	ک
طبقه سوم	ب، ج، د، ه، و یا ب، ج، د، ه، ز یا ب، ج، د، ه، ح	ب، ط، ی، ب، ی، یا ک	ک	-	-
طبقه چهارم	ک	-	-	-	-

تبصره ۱: جهت استفاده از تنبیهات ردیف های (الف، ب، ج، ه، و) مسئول مستقیم می تواند راساً اعمال قانون نماید و مراتب را جهت ثبت در پرونده گزارش نماید و برای باقی تنبیهات باید کمیته تصمیم بگیرد.

تبصره ۲: تنبیهات مربوط به طبقه اول توسط مسئول ناحیه و طبقه دوم توسط مسئول ناحیه با هماهنگی کارفرما و طبقه سوم و چهارم توسط کمیته اعمال می شود (همزمان با رعایت تبصره یک)

تبصره ۳: کمیته میتواند در هر طبقه، از تنبیهات طبقات پائین تر استفاده کند و تنبیهات در نظر گرفته شده، سقف تنبیهات میباشد.

تبصره ۴: در صورتیکه تخلف در مرحله دوم، ناشی از عدم رعایت یا آشنایی با دستورالعملها و بخشنامه ها باشد، باید فرد را به بازآموزی دوره های آموزشی بدون استفاده از مزایای مربوطه الزام نمود.

تبصره ۵: هر گاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباطی متخلف شناخته شد و از تاریخ تخلف تا ۳ سال تخلفی مرتکب نگردد، سابقه مذکور با تصمیم کمیته جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمیگردد.

- تشویق یا تنبیه میتواند بر اساس فلوجارت ذیل اجرایی گردد:

