

عملکرد امور کارکنان و رفاه در سال ۹۷

کلیات

- ▶ بزرگداشت روز ملی منابع انسانی به مناسبت ۲۵ فروردین (در سال ۹۷) و برگزاری نشست با حضور نماینده شرکت توانیر و با سخنرانی صاحب نظر در علم مدیریت توسط هیات علمی دانشگاه، ارائه مقالات و تقدیر از مقالات برتر و کارگران نمونه شرکت و
- ▶ عضویت معاونت منابع انسانی در کارگروه شرکت توانیر به منظور تهیه شیوه نامه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای شرکت های توزیع بصورت حضوری و ویدیو کنفرانس و طرح آن در کمیته سرمایه انسانی و بحث و بررسی در چارچوب آن و انعکاس نتایج بررسی به شرکت توانیر
- ▶ دیدار چهره به چهره معاون منابع انسانی با مردم در واحدهای تابعه در راستای تعامل مردم و دولت و جهت پاسخگویی به درخواست ها و مشکلات و همچنین دیدار با کارکنان جهت بررسی مسائل و مشکلات مرتبط
- ▶ شرکت در جلسات انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های توزیع
- ▶ تشکیل کارگروه شرکت های توزیع شمال غرب (آ.ش-آ.غ-تبریز و اردبیل) با محوریت شرکت توزیع نیروی برق اردبیل در حوزه منابع انسانی و تشکیل جلسات به منظور انجام هماهنگی های لازم و اتخاذ رویکرد یکسان در اجرای ضوابط ابلاغی از شرکت توانیر و سازمان بالادستی و هم فکری، هم افزایی و تبادل دانش در روش های اجرایی

امور کارکنان و رفاه - اداره کارگزینی

- ▶ اجرای بخشنامه ارسالی از شرکت توانیر در خصوص افزایش سالانه کارکنان (کنترل و صحت سنجی خروجی حاصل از سیستم نرم افزاری و تطبیق آن با مفاد بخشنامه)
- ▶ پیگیری نتایج حاصل از آزمون استخدامی، برگزاری نشست ها و جلسات توجیهی، سازماندهی آن ها بر اساس ساختار سازمانی و مجوزهای اخذ شده، هماهنگی در معرفی آنها به واحدهای مرتبط

- ▶ اقدامات اولیه (معاینات قبل استخدام ، سو پیشینه و ..) در خصوص کارکنان جدیدالاستخدام و تبدیل وضعیت شده و تعیین حقوق و دستمزد آنها
- ▶ اجرای ساختار سازمانی ابلاغی و بررسی پیشنهادات واصله از حوزه های مربوطه، بررسی و تطبیق شرایط احراز افراد، و طرح در کمیته طبقه بندی مشاغل و اعمال تغییرات در حقوق و دستمزد کارکنان براساس ابلاغ های صادره
- ▶ برگزاری نشست حوزه امور کارکنان و رفاه در واحدهای تابعه جهت بررسی مسائل و مشکلات کارکنان و شفاف سازی بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوطه و احصاء مشکلات و ابلاغ به مدیر عامل محترم شرکت و پیگیری جهت حصول نتیجه
- ▶ اجرای فاز اول و دوم نظام آراستگی در محیط کار (5S)
- ▶ اجرای الزامات وخواسته های طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل بصورت مستمر و مداوم از طریق انجام فعالیت های ذیل :
- ▶ الف-بررسی شرایط و سررسید ارتقاء گروه کارکنان بابت بهره گیری از اطلاعات و مستندات پرونده پرسنلی افراد و پیگیری و اقدام مورد نیاز جهت اعمال نظر مدیر بالادستی طبق ضوابط
- ▶ ب- بررسی و اقدام تعجیل در ارتقا گروه برابر ضوابط نظام جامع آموزشی
- ▶ ج - استعمال مدرک تحصیلی ارائه شده و اعمال امتیاز مربوطه در احکام کارگزینی
- ▶ د- بررسی سوابق تجربی کارکنان از طریق مطالعه پرونده های پرسنلی افراد و اعمال نتایج آن در سنوات آنان
- ▶ ذ - بررسی تغییر شغل و تغییر محل خدمت و جابجایی افراد براساس پیشنهادات ارائه شده، وضعیت ساختار سازمانی ، نتایج حاصل از نیاز سنجی های صورت گرفته، مصوبات صورتجلسات در این ارتباط و سایر ورودی ها و اقدام در جهت ساماندهی منابع انسانی

- ▶ و در نهایت صدور احکام کارگزینی برای اعمال تغییرات در حقوق و دستمزد و ارسال به کارکنان به صورت کارتابلی و فیزیکی
- ▶ اجرای بخشنامه ارسالی از شرکت توانیر در خصوص کاهش ساعات کار بانوان دارای شرایط خاص
- ▶ اجرای بخشنامه ارسالی از شرکت توانیر در خصوص برخورداری آقایان همکار از مرخصی زایمان
- ▶ تهیه و ارسال پیلان مرخصی کارکنان
- ▶ کنترل ماموریت کارکنان و اقدام جهت اجازه پرداخت آن
- ▶ کنترل ورود و خروج کارکنان ، کسر کار و تاخیر ورود و تعجیل خروج از طریق سیستم مکانیزه نرم افزاری
- ▶ پشتیبانی و نصب سیستم حضور و غیاب
- ▶ بررسی و برقراری نوبت کاری و کشیک کاری کارکنان درچارچوب ضوابط موجود
- ▶ کنترل و اعمال فوق العاده جذب کارکنان با استناد به بخشنامه های ابلاغی، شاخص های تایید شده توسط هیات مدیره و همچنین نتایج حاصل از نظرات ارائه شده توسط واحد های ذیربط
- ▶ توزیع فرم های ارزشیابی کارکنان در چهار سطح (مدیران- سرپرستان - کارشناسان- کارکنان) و هماهنگی جهت تکمیل در سیستم نرم افزاری و جمع آوری و اعمال نتایج آن در احکام کارگزینی و اطلاع رسانی مفاد فرم ها به کلیه کارکنان و تحلیل نتایج حاصل از خروجی آن
- ▶ توزیع فرم های تمدید قرارداد کارکنان و اخذ اعلام نظر معاونین و مدیران مربوطه و صدور احکام تمدید قرارداد کارکنان مدت معین
- ▶ بررسی ، استعلام و برقراری و یا قطع کمک هزینه عائله مندی کارکنان با استناد ماده ۸۶ قانون تامین اجتماعی

► بررسی شرایط احراز تبدیل وضعیت از قرارداد مدت معین به دائم حائزین شرایط، براساس تائیدیه های واصله از هسته گزینش برق منطقه ای آذربایجان

► انجام مکاتبات با سازمان ها و ارگان های مختلف در زمینه های مختلف حوزه کاری نظیر درخواست جذب و به کارگیری، بازنشستگی، اعاده به کار، جابجایی ها ، تایید سوابق کارکنان ، تایید عناوین شغلی و ...)

► ساماندهی منابع انسانی رسمی - خدماتی - حجمی براساس ساختار سازمانی و بالفاظ قرارداد سیاست ها و رویکردهای شرکت، پیشنهادات واحد ها و حوزه های تخصصی مرتبط و درخواست جابجایی کارکنان

► شرکت در ارزیابی سالانه مدیریت عملکرد (جشنواره شهید رجایی) از طریق ثبت اطلاعات در سامانه و الصاق مستندات مورد نیاز ، همکاری و هماهنگی های مورد نیاز در کلیه ممیزی های داخلی و خارجی

► بازید در جهت تبادل دانش و اطلاعات از حوزه امور کارکنان و رفاه شرکت ، توسط کارشناسان حوزه منابع انسانی شرکت توزیع برق تبریز

► برگزاری انتخابات نماینده سرپرستان در کمیته طبقه بندی مشاغل

امور کارکنان و رفاه - اداره بازنشستگی و رفاه

► تهیه و به روز رسانی لیست بازنشستگان به همراه افراد خانواده آنان به منظور اخذ بیمه درمان تکمیلی

► هماهنگی و مکاتبات لازم در جهت پرداخت حق بیمه تکمیلی درمان همکار بازنشسته و همسران آن ها توسط شرکت

► هماهنگی و مکاتبات لازم جهت پرداخت هزینه های بیمه تکمیلی درمان دختران مجرد همکاران بازنشسته ای که خود و همسرانشان در قید حیات نیستند

- ▶ جمع آوری ، بررسی و کنترل سوابق بیمه دهی کلیه کارکنان شاغل از سازمان تامین اجتماعی به منظور ساماندهی مورد نیاز
- ▶ پیش بینی حائزین شرایط بازنشستگی تا سال ۱۴۰۲ بابت بهره گیری از اطلاعات دردسترس و پرونده های پرسنلی و تهیه گزارش های مورد نیاز در این رابطه
- ▶ تهیه لیست حائزین شرایط بازنشستگی در چارچوب دستورالعمل حائزین شرایط بازنشستگی اختیاری ارسالی از شرکت توانیر، اعلام به همکار و سایر مراجع ذیربط به منظور اقدام مورد نیاز و در نهایت تکمیل فرم و تهیه گزارش مورد نیاز و ارسال به شرکت توانیر جهت انجام برنامه ریزی لازم
- ▶ بررسی ، محاسبه و پرداخت پاداش و سنوات خدمتی همکاران ذینفع مطابق بخشنامه های شماره ۱۰۰/۵۰/۴۴۴۰۹/۹۳ مورخ ۴/۱۱/۹۳ سخت و زیاده آور و جداول مربوط به آن و همچنین بخشنامه شماره ۲۱۳۸۸۵۰۱۰۰/۹۴ مورخ ۸/۴/۹۴ مشاغل عادی و اصلاحیه های بعدی آن
- ▶ بررسی و هماهنگی در محاسبات سنوات خدمت و عناوین شغلی و همچنین بررسی شرایط شغلی کارکنان مرتبط با مشاغل سخت و زیان آور اعلامی از سازمان تامین اجتماعی، اداره کار و مرکز بهداشت
- ▶ ارائه مشاوره به:
- ▶ الف- کارکنان در شرف بازنشستگی در رابطه با بازنشستگی اختیاری و مشاغل سخت و زیان آور به استناد تبصره های ۱ و ۲ و ۳ ماده ۷۶ قانون تامین اجتماعی،
- ▶ ب- کارکنان شاغل در رابطه با انواع بیمه نامه های صادره نظیر بیمه درمان، عمر و حادثه
- ▶ برگزاری نشست های امور کارکنان و رفاه با کارکنان واحد های تابعه شرکت به منظور شفاف سازی مفاد قرارداد های بیمه ای ، رفاهی و سایر وظایف
- ▶ انجام نظرسنجی درمان از کلیه کارکنان و در سطح شرکت ، جمع بندی و ارائه گزارش به مقام مافوق و همچنین ارسال پیشنهادات قرارداد درمان به شرکت توانیر

► برگزاری پیش جلسات هماهنگی به منظور ایجاد رقابت بین بیمه گران و تهیه خدمات مزاد بر تپ قرارداد درمان جهت اخذ پوشش های بیشتر از بیمه گر مجری قرارداد درمان و بررسی ، تحلیل مذاکرات صورت گرفته به منظور انعقاد مناسب قرارداد درمان

► برگزاری جلسات متعدد با رابطین درمان واحد های تابعه به منظور تشریح قرارداد درمان در راستای اجرای بهتر مفاد آن

► انعقاد تفاهم نامه مستقیم با مراکز تشخیصی و درمانی جهت اخذ تخفیفات ویژه در رابطه با کاهش فرانشیز های قرارداد درمان

► بررسی و کنترل کسورات درمانی شاغلین و بازنشستگان که به صورت مستمر توسط بیمه گر اعلام میگردد .

► ایجاد هماهنگی پویا با بیمه گر و نظارت بر مفاد بیمه نامه در راستای اجرای دقیق روش اجرایی قرارداد درمان

► ایجاد ایستگاه کنترل فشار خون، ایجاد هماهنگی با دانشگاه علوم پزشکی و مرکز بهداشت شهرستان، کنترل و پایش فشار خون افراد هدف، احصاء و جمع بندی نتایج معاینات و اعلام به ذینفعان طرح جهت اقدام کنترلی مورد نیاز . و گزارش اقدامات صورت گرفته به شرکت توانیر و استانداری

► بررسی و هماهنگی در پرداخت کمک هزینه ازدواج و فوت مطابق دستورالعمل خدمات و تسهیلات رفاهی کارکنان به شماره ۷۳/۱۱۸ مورخه ۷/۲/۸۹ ارسالی از شرکت توانیر و اصلاحیه های بعدی آن

► تهیه لیست کمک هزینه رفاهی ، و سایر مطالبات مطابق دستورالعمل مزایای رفاهی انگیزشی

► تهیه و جمع بندی اطلاعات مربوط به بیمه نامه عمر و حادثه تلفیقی و انجام مکاتبات لازم درخصوص انتقال اندوخته کارکنان انتقالی و همچنین بررسی و اخذ ذخایر بیمه نامه مذکور برای همکارانی که بازنشست می شوند

▶ اجرای دستورالعمل مساعدت درمانی شرکت توانیر، برگزاری جلسات متعدد شورای درمان با همکاری پزشک معتمد و همچنین تهیه لیست مشمولین به همراه درصد ها متعلقه و ارائه لیست به هیئت مدیره محترم جهت صدور دستور پرداخت کمک هزینه مصوب

▶ بررسی و انعقاد قرارداد جامع بیمه نامه عمر و پس انداز گروهی برای کارکنان و افراد خانواده آنها و برگزاری جلسات توجیهی با کارکنان به منظور آشنایی آنها از چارچوب قرارداد و همچنین هماهنگی و اعطای جوایز مطعلقه به بیمه گذاران از طرف شرکت بیمه گراز طریق برگزاری مراسم به این مناسبت

▶ برگزاری جلسه تشریحی و شفاف سازی بیمه های مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان و اشخاص ثالث. (با همکاری معاونت محترم فروش و خدمات مشتری و دفاتر حقوقی و ایمنی شرکت)

▶ اجرای فازهای اول و دوم نظام آراستگی 5S

▶ تهیه جوابیه به کلیه مکاتبات و نامه های ارسالی از شرکت توانیر و سایر ارگانها

▶ بررسی و جمع بندی پرونده های خسارات بیمه نامه های مسئولیت مدنی از سال ۹۴ الی ۹۷ و تفکیک پرونده ها از لحاظ مختومه بودن، عدم پای بندی به زمان و موعد گزارش ، عدم شمول بیمه و در حال اقدام

▶ مذاکره و بررسی پیشنهادات مراکز رفاهی ، خدماتی و فروشگاه ها ، به منظور عقد قرارداد در راستای ایجاد امکانات رفاهی مطلوب

▶ نشست حضوری با اعضای هیات مدیره کانون بازنشستگان با حضور معاونت محترم منابع انسانی جهت هم اندیشی و هم فکری و تبادل نظر در جهت تسهیل در پیگیری مسائل و مشکلات بازنشستگان.