

۷_ مسافرت و حمل و نقل

۷-۰۱- مسافرت

۷-۰۱-۱- نحوه تخصیص وسیله مسافرت

۷-۰۲- موارد تأمین وسیله مسافرت توسط صنعت نفت

۷-۰۲-۱- مصاحبه قبل از استخدام

۷-۰۲-۲- استخدام اولیه

۷-۰۲-۳- ایاب و ذهاب در شروع و خاتمه ساعات کار

۷-۰۲-۴- نقاط دورافتاده

۷-۰۲-۵- شروع و خاتمه روزهای استراحت

۷-۰۲-۶- مأموریت موقت

۷-۰۲-۷- انتقال قطعی

۷-۰۲-۸- مأموریت های اداری یا آموزشی خارج از کشور

۷-۰۲-۹- اعزام بیمار به مراکز درمانی خارج از کشور

۷-۰۲-۱۰- مرخصی خارج از برنامه

۷-۰۲-۱۱- خاتمه خدمت

۷-۰۳- هزینه های بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه و لوازم منزل

۷-۰۳-۱- استخدام

۷-۰۳-۲- انتقال

۷-۰۳-۳- خاتمه خدمت

۷-۰۳-۴- حمل لوازم ضروری اداری در مأموریت

۷-۰۳-۵- حمل لوازم شخصی کارمند در بدو انتقال و یا مأموریت اداری و

آموزشی از ۹۱ روز و بیشتر به خارج از کشور

۷-۰۳-۶- هزینه حمل لوازم کارمند در پایان انتقال یا مأموریت اداری و آموزشی

از ۹۱ روز و بیشتر در مراجعت به ایران

۷-۰۴- چگونگی استفاده از خودرو

وزارت نفت
رئیس دفتر وزیر

۷-۰۴-۱- کلیات

۷-۰۴-۲- انواع خودرو و شرایط استفاده

۷-۰۴-۳- سایر موارد

۷-۰۵- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان

۷-۰۵-۱- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان شاغل در سمت های پایه الف و

بالاتر

۷-۰۵-۲- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان شاغل در سمت های با پایه ۱۷ و

پائین تر

۷-۰۵-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارکنان جانباز حالت اشتغال

۷-۰۵-۴- کمک هزینه سرویس رفت و آمد با اتوبوس و مینی بوس

۷-۰۶- ضوابط و اگذاری وسایل نقلیه

۷-۰۶-۱- تعریف وسایل نقلیه

۷-۰۶-۲- شمول وسایل نقلیه و اگذاری

۷-۰۶-۳- بیمه وسایل نقلیه

۷-۰۶-۴- استفاده کنندگان از وسایل نقلیه و اگذاری

۷-۰۶-۵- کمیسیون و اگذاری وسایل نقلیه

وزارت نفت - دفتر وزیر



۷_ مسافرت و حمل و نقل

تداوم و طبیعت کار و گستردگی مراکز و مناطق عملیاتی صنعت نفت، مسافرت از یک منطقه/ شهر به مناطق دیگر و سایر شهرها به صورت مأموریت، عزیمت به مراکز طرح اقماری، انتقال، اعزام بیمار و همراه، حمل اثاثیه و لوازم منزل در داخل و خارج از کشور را ایجاب می نماید. در این گونه موارد تسهیلات لازم برحسب شرایط و ضوابط مربوط توسط شرکت مربوط تأمین و یا با پرداخت هایی جبران می گردد.

۷-۰۱- مسافرت

وسیله مسافرتی که در اختیار کارمند قرار می گیرد، بستگی به نوع وسیله نقلیه رایج و دایر در محل یا مسیر مسافرت کارمند دارد. خانواده بلافصل واجد شرایط کارمند در مواقعی که طبق مقررات مندرج در این فصل به هزینه شرکت ها مسافرت می نمایند، از نوع وسیله ای استفاده خواهند نمود که در اختیار کارمند قرار می گیرد. در مواردی که وسیله مسافرت یا بلیط وسیله مسافرت توسط شرکت ها در اختیار کارمند یا کارمند و خانواده بلافصل واجد شرایط وی قرار می گیرد، تعیین نوع وسیله نقلیه بر عهده رئیس امور/ اداره کل مربوط خواهد بود.

۷-۰۱-۱- نحوه تخصیص وسیله مسافرت

۱- در داخل ایران

الف- وسیله مسافرتی که معمولاً در اختیار همه کارمندان می گیرد، عبارت است از هواپیما، قطار (دولتی - خصوصی)، اتوبوس، کشتی و قایق.

تبصره ۱- چنانچه وسیله یا بلیط مسافرت در اختیار کارمند یا خانواده بلافصل واجد شرایط وی قرار نگیرد، هزینه وسیله مسافرت، براساس نرخ متعارف و یا لاشه بلیط مربوط پرداخت می گردد.

تبصره ۲- در صورت عدم ارائه لاشه بلیط مسافرت و یا چنانچه در مسافرت های زمینی عملاً از اتومبیل سواری استفاده گردد، هزینه آن به ازاء هر کیلومتر طی مسافت از مبدأ (برای سال ۱۳۹۴) تا ۵۰۰ کیلومتر ۱۳۷۰ ریال و مازاد بر آن هر کیلومتر ۱۵۵۰ ریال تا مقصد، برای هر یک از کارکنان و خانواده بلافصل واجد شرایط آنان (حسب مورد) که طبق مقررات مربوط مبادرت به سفر نمایند، قابل پرداخت است.

تبصره ۳- نرخ متعارف عبارتست از هزینه استفاده از وسایط نقلیه عمومی مانند هواپیما، قطار، اتوبوس، مینی بوس، کشتی، قایق، تاکسی شهری (به استثنای تاکسی تلفنی) در داخل شهر و یا محل سکونت.

وزارت نفت - دفتر وزیر

ب- وسیله مسافرت ویژه جزیره خارک

به قسمت {۳-۰۸-۹} از فصل (۹) مزایا و طرحهای رفاهی رجوع شود.

۲- در خارج از کشور

در کلیه مواردی که اعزام کارمند به خارج از کشور مورد تصویب مقامات ذیربط قرار می گیرد، بلیط هواپیما توسط شرکت ها تهیه می گردد. در مواردی که کارمند با تصویب قبلی مسئولین مربوط، شخصاً وسیله مسافرت خود را فراهم آورد، هزینه آن در مقابل ارائه بلیط قابل پرداخت خواهد بود.

۳- کرایه وسیله نقلیه از محل سکونت تا پایانه

در تمام مواردی که وسیله مسافرت توسط و به هزینه صنعت نفت فراهم و در اختیار کارمند گذارده می شود، کرایه وسیله نقلیه از محل سکونت کارمند یا مهمانسرای شرکت ها که کارمند در آن اقامت دارد تا ایستگاه راه آهن، پایانه یا فرودگاه و بالعکس (برای هر نوبت رفت یا برگشت) بر حسب شهرهای مختلف و دوری و نزدیکی اماکن مزبور تا مرکز شهر، همه ساله توسط اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی اعلام می گردد. پرداخت کرایه وسیله نقلیه در اینگونه موارد، مشروط به این است که از وسیله نقلیه شرکتی استفاده نشده باشد.

تبصره ۱- بررسی سالانه و تعدیل متناسب با هزینه های یاد شده مندرج در قسمت {۷-۰۱-۱} بر عهده اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی می باشد.

تبصره ۲- هزینه های ایاب و ذهاب بیمار یا بیمار و همراه از محل خدمت یا سکونت تا فرودگاه، ایستگاه راه آهن و پایانه و بالعکس، در صورت عدم استفاده از وسیله نقلیه شرکت مربوط برابر با نرخهای اعلام شده کرایه وسیله نقلیه از محل سکونت کارکنان تا محل های مورد اشاره صرفاً به یک نفر (بیمار یا همراه) قابل پرداخت است.

۷-۰۲- موارد تأمین وسیله مسافرت توسط صنعت نفت

وسيله مسافرت کارمند و خانواده بلافصل واجد شرایط وی در موارد زیر تأمین می گردد:

۷-۰۲-۱- مصاحبه قبل از استخدام

در مواردی که مسافرت داوطلب استخدام برای مصاحبه و انجام سایر مراحل استخدام ضروری باشد، وسیله ایاب و ذهاب برای این منظور منحصراً برای شخص داوطلب خدمت توسط شرکت ها تأمین می شود. لذا شرکت هم موظفند بلیط جهت مسافرت تهیه نمایند. در صورتی که به هر علت امکان تهیه بلیط میسر نباشد پرداخت هزینه بلیط با ارائه لاشه آن بلامانع خواهد بود.

(ابلاغ شماره ۲۹۴۱/ت ه م/۳۰۹ مورخ ۱۳۸۴،۱۰،۲۴)

وزارت نفت - دفتر وزیر



۷-۰۲-۲- استخدام اولیه

۱- در داخل ایران

در صورتی که کارمند در محلی غیر از محل خدمت استخدام شود، وسیله مسافرت از محل استخدام تا محل خدمت توسط شرکت تأمین می شود. وسیله مزبور شامل افراد خانواده بلافصل واجد شرایط کارمند نیز شده و در موارد عدم تأمین، هزینه پرداخت می گردد.

۲- در خارج از کشور

جهت داوطلب استخدام و خانواده بلافصل واجد شرایط وی برای عزیمت به ایران بلیط در اختیار آنان قرار می گیرد. در موارد عدم تأمین بلیط توسط شرکت مربوط، بهای آن در صورت ارائه لاشه بلیط پرداخت می شود.

۷-۰۲-۳- ایاب و ذهاب در شروع و خاتمه ساعات کار

بطور کلی کارمند شخصاً مسئول تأمین وسیله نقلیه جهت رفت و آمد به محل کار خود و بالعکس می باشد ولی ممکن است در بعضی نقاط، شرکت وسیله نقلیه در اختیار کارمند قرار دهد.

۷-۰۲-۴- نقاط دورافتاده

چنانچه محل کار کارمند یا گروهی از کارمندان خارج از محل خدمت دائمی یا دور از مراکز مسکونی باشد، ممکن است وسیله نقلیه توسط شرکت مربوط، آنان را در ساعات معینی از مراکز مشخصی (مراکز تجمع) که تعیین شده، به محل کار و بالعکس انتقال دهد.

۷-۰۲-۵- شروع و خاتمه روزهای استراحت

۱- تلمبه خانه های خطوط لوله نفت و ایستگاه های تقلیل و تقویت فشار گاز

وسیله نقلیه جهت اعزام کارمند به تلمبه خانه های خطوط لوله نفت و مخابرات و ایستگاه های تقلیل و تقویت فشار گاز و بازگشت وی به نزدیکترین شهر یا ایستگاه راه آهن، پایانه و فرودگاه در شروع و خاتمه روزهای استراحت، توسط شرکت مربوط تأمین می شود.

۲- مراکز طرح اقماری

تأمین وسیله نقلیه جهت ایاب و ذهاب کارمند از محل سکونت تا مرکز تجمع و محل کار و بالعکس برعهده شرکت مربوط می باشد. در صورت عدم تأمین وسیله نقلیه، هزینه مذکور با ارائه لاشه بلیط مربوطه، و یا به ازاء هر کیلومتر طی مسافت از مبدأ تا ۵۰۰ کیلومتر ۱۳۷۰ ریال و مازاد بر آن هر کیلومتر ۱۵۵۰ ریال به کارمند (برای سال ۱۳۹۴) قابل پرداخت می باشد.

وزارت نفت و گاز

تبصره ۱- هزینه مذکور برای هر دوره کاری از محل سکونت تا مرکز تجمع و محل کار حداکثر ۴ مسیر (دوبار برای رفت و دوبار برای برگشت) قابل پرداخت است.

تبصره ۲- بررسی و تعدیل سالانه نرخ هزینه های مربوط به مسافرت و حمل و نقل با توجه به شاخص های مربوط اعلامی از سوی مراجع ذی صلاح بر عهده اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی می باشد.

۷-۰۲-۶- مأموریت موقت

وسیله نقلیه لازم جهت عزیمت به محل مأموریت توسط صنعت نفت تأمین می گردد. تشخیص نوع وسیله نقلیه با در نظر گرفتن فوریت و ضرورت عملیات برعهده رئیس امور/ اداره کل مربوطه است. در صورتی که وسیله ایاب و ذهاب کارمند از محل سکونت تا محل استفاده از وسیله مسافرت و بالعکس و همچنین وسیله ایاب و ذهاب کارمند از مقصد تا محل کار و بالعکس در آغاز و پایان مأموریت توسط صنعت نفت فراهم نگردد، هزینه مربوط به میزان مندرج در بند ۳ قسمت { ۷-۰۱-۱ } پرداخت می گردد. هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب از محل اقامت تا محل کار در طول مدت مأموریت با تأیید شرکت یا مدیریت ذیربط بر اساس نرخ متعارف قابل پرداخت است. همراهی خانواده کارمند در موقع عزیمت به مأموریت موقت با وسیله نقلیه شرکتی یا به هزینه شرکت مجاز نمی باشد.

۷-۰۲-۷- انتقال قطعی

تهیه وسیله نقلیه جهت کارمند و خانواده بلافصل واجد شرایط وی در انتقال قطعی برعهده شرکت ها می باشد و مسیر مسافرت و نوع وسیله نقلیه به تشخیص شرکت تعیین می شود.

در صورت تکافوی وقت و ایجاب برنامه کار، کارمند می تواند با موافقت قبلی رئیس امور/ اداره کل مربوط مسیر دیگری را جهت عزیمت به محل کار جدید انتخاب و یا از اتومبیل شخصی خود برای مسافرت استفاده نماید، مشروط بر اینکه مسافرت بدین نحو سبب نشود که کارمند دیرتر از موعد معین در محل جدید حاضر شود.

چنانچه وسیله نقلیه جهت تمام یا قسمتی از طول راه توسط شرکت فراهم نشود یا در مواردی که کارمند با موافقت قبلی رئیس امور/ اداره کل مربوطه وسیله مسافرت به محل جدید را شخصاً تهیه نماید، در آن صورت کرایه مسافرت طبق تبصره ۲ جزء الف بند ۱ قسمت { ۷-۰۱-۱ } پرداخت می گردد.

۷-۰۲-۸- مأموریت های اداری یا آموزشی خارج از کشور

در مأموریت های اداری یا آموزشی در خارج از کشور وسیله مسافرت توسط صنعت نفت ترتیب داده می شود. هنگام اعزام کارمند به خارج از کشور حتی المقدور باید بلیط دو سره مسافرت با هواپیما در ایران تهیه گردد. در مسافرتها آموزشی در خارج از کشور برای ایاب و ذهاب کارمند به شهرهای مختلف

وزارت نفت - وزارت نیرو

برای کارآموزی حتی المقدور بلیط دو سره هواپیما در اختیار کارمند گذارده می شود، لیکن چنانچه وسیله نقلیه لازم بین نقاط مختلف کارآموزی از طرف شرکت فراهم نگردد و کارمند با موافقت شرکت شخصاً مبادرت به تهیه وسیله نقلیه بنماید، هزینه ایاب و ذهاب در مسیرهای مربوط به برنامه آموزشی مدون پس از ارائه بلیط یا صورت حسابهای موجود توسط صنعت نفت به صورت ارز به وی مسترد می گردد.

۹-۰۲-۷- اعزام بیمار به مراکز درمانی خارج از کشور

هرگاه کارمند و افراد خانواده بلافصل واجد شرایط وی به حادثه دچار شده و امکانات تشخیص و یا درمانی لازم برای معالجه در داخل کشور موجود نباشد، با تأیید کمیسیون پزشکی به خارج از کشور اعزام خواهند شد. در اینصورت وسیله مسافرت توسط و به هزینه صنعت نفت تأمین می گردد. در صورت بیماری با توجه به مقررات کمیسیون پزشکی و مقررات جاری کشور (وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) اتخاذ تصمیم می شود.

۱۰-۰۲-۷- مرخصی خارج از برنامه

هیچ نوع وسیله نقلیه از طرف صنعت نفت جهت استفاده از مرخصی های خارج از برنامه به استثناء مرخصی های مذکور در این قسمت در اختیار کارمند گذارده نمی شود:

- مرخصی قبل از بازنشستگی عادی
- حضور در مسابقات ورزشی ترتیب داده شده از طرف صنعت نفت
- حضور در امتحانات ترتیب داده شده از طرف صنعت نفت

۱- مرخصی قبل از بازنشستگی عادی

به کارمند شاغل در مناطق گرمسیر جنوب که طبق مقررات بازنشستگی عادی بازنشسته می شود، در صورت استفاده از مرخصی قبل از بازنشستگی، وسیله نقلیه یا هزینه رفت و برگشت کارمند (بدون خانواده) از محل خدمت تا محل اقامت جدید یا تهران (هر کدام کوتاهتر باشد) از طرف شرکت تأمین می شود. در صورتی که خود کارمند نتواند مسافرت نماید، شرکت هزینه مسافرت همسر یا یکی از فرزندان وی را برای انجام این منظور می پردازد.

۲- مسابقات ورزشی

وسيله نقلیه برای حضور در مسابقات ورزشی داخلی و بین مناطق و نواحی که توسط صنعت نفت برنامه ریزی می شود برای کارمند ورزشکار، مربی، داور و سرپرست گروه های ورزشی از محل سکونت یا کار تا محل برگزاری مسابقات و بالعکس توسط صنعت نفت تأمین می شود. برای حضور در مسابقات ورزشی باشگاهی، قهرمانی کشور و سایر مسابقاتی که خارج

وزارت نفت
معاون وزیر

از چارچوب برنامه های صنعت نفت ترتیب داده می شود و مسابقات بین المللی وسیله نقلیه از طرف صنعت نفت واگذار نمی گردد.

۳- حضور در امتحانات

چنانچه کارمند برای گذراندن امتحانات اختصاصی که توسط شرکتها ترتیب داده می شود، ناگزیر به مسافرت به شهرهای دیگر باشد، وسیله ایاب و نهاب کارمند جهت حضور در امتحانات و مراجعه به محل اصلی توسط شرکت مربوط تأمین می گردد.

۱۱-۰۲-۷- خاتمه خدمت

وسیله یا هزینه مسافرت کارمند و خانواده بلافصل واجد شرایط وی در کلیه موارد بازنشستگی عادی و قبل از موعد به هر شهرستانی که در داخل کشور جهت سکونت در نظر گرفته شده باشد، توسط شرکت تأمین یا پرداخت می شود. پرداخت هزینه منوط به ارائه مدارک مسافرت کارمند و ترک محل سکونت می باشد.

تبصره ۱- در صورت فوت کارمند نیز وسیله یا هزینه مسافرت همسر و خانواده بلافصل واجد شرایط وی از طرف صنعت نفت تأمین و یا پرداخت می گردد.

تبصره ۲- چنانچه در موارد یاد شده کارمند و یا خانواده وی از وسیله نقلیه شخصی استفاده نماید هزینه آن طبق تبصره ۲ بند ۱ ذیل قسمت {۱-۰۱-۷} پرداخت می شود.

تبصره ۳- در کلیه مواردی که اعزام کارمند از محل خدمت دائمی بعلت بیماری، مأموریت و انتقال (داخل یا خارج از کشور) به تصمیم شرکت انجام می پذیرد، در صورت فوت کارمند یا هر یک از افراد خانواده بلافصل واجد شرایط وی که براساس مقررات موضوعه در معیت کارمند بوده اند، هزینه حمل جسد بر عهده صنعت نفت می باشد.

تبصره ۴- تأمین وسیله نقلیه جهت حمل جسد کارمندی که فوت می کند و مسافرت خانواده بلافصل واجد شرایط به مرکز اقامت اصلی بر عهده شرکت ها می باشد.

۳-۰۲-۷- هزینه های بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه و لوازم منزل

صنعت نفت به منظور تأمین هزینه های بسته بندی و بیمه و حمل اثاثیه و لوازم منزل کارمند در موارد زیر وجه نقد پرداخت می نماید:

تبصره- هزینه های مذکور در این بخش به کارمندان زن متأهل، صرفنظر از اشتغال/ عدم اشتغال همسر آنان در صنعت نفت و همچنین کارمندان زن مجرد، حسب مورد مجردی یا متأهلی با رعایت سایر ضوابط مربوط پرداخت می گردد.

وزارت نفت
دفتر وزیر

۷-۰۳-۱- استخدام

به کارمند جدیدالاستخدام با در نظر گرفتن وضع خانوادگی از لحاظ مجرد و تأهل از محل استخدام تا محل خدمت مبالغ نقدی پرداخت می شود.

تبصره ۱- هزینه بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه در مواردی که وسیله حمل و نقل منحصر به امکانات صنعت نفت است توسط شرکت مربوط انجام می شود.

تبصره ۲- هزینه مذکور به کارمندی که محل استخدام و محل سکونت وی یک شهر باشد، پرداخت نمی گردد.

۷-۰۳-۲- انتقال

به کارمندی که از شهری به شهر دیگر در داخل کشور انتقال قطعی می یابد، با توجه به وضع خانوادگی از نقطه نظر مجرد و تأهل، وجه نقد با رعایت شرایط موضوعه پرداخت می شود.

شرایط پرداخت

الف- به کارمندی که به تقاضای خود از محلی به محل دیگر منتقل می شود، فقط هزینه عامل کیلومتر حمل اثاثیه برای هر کیلومتر مسافت تا مقصد بر حسب مورد و هر ۳ سال یکبار قابل پرداخت می باشد.

ب- به کارمندی که مطابق مقررات مربوط صنعت نفت و بنا به ضرورت عملیات از محلی به محل دیگر منتقل می گردد، علاوه بر عامل کیلومتر وجه نقد بابت بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه نیز پرداخت می گردد و در صورت انتقال مکرر برای هر بار انتقال، برابر مبالغ پیش بینی شده در مورد انتقال قطعی قابل پرداخت می باشد.

ج- به کارمندی که بعلت بیماری خود یا افراد خانواده بلافصل واجد شرایط، با رأی کمیسیون پزشکی از یک محل به محل دیگری منتقل می گردد، با توجه به لزوم اجرای رأی کمیسیون پزشکی، هزینه بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه به علاوه عامل کیلومتر مانند انتقال قطعی پرداخت می گردد.

تبصره ۱- حمل اثاثیه در مواردی که وسیله حمل و نقل منحصر به امکانات صنعت نفت است، توسط شرکت مربوط انجام می شود و هیچگونه هزینه ای بابت بسته بندی و بیمه نیز قابل پرداخت نخواهد بود.

تبصره ۲- برای پرداخت عامل کیلومتر در موارد انتقال کارمند به یکی از جزایر خلیج فارس، دریای عمان و بالعکس، یکی از بنادر جنوبی مربوط ملاک محاسبه قرار می گیرد. وسیله انتقال تا یکی از این بنادر توسط شرکت مربوط تأمین و در غیر اینصورت هزینه بر اساس قسمت {۷-۰۳-۲} پرداخت می گردد.

وزارت نفت
معاونت امور اداری

تبصره ۳- به کارمند روز کار عادی که به محل جدید خدمت در مراکز طرح اقماری انتقال یابد و یا کارمند مراکز طرح اقماری که به محل جدید خدمت بصورت روزکار انتقال یابد و محل سکونت خود را از شهری به شهر دیگر تغییر دهد، هزینه بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه بعلاوه عامل کیلومتر مانند انتقال قطعی پرداخت می گردد.

تبصره ۴- به کارمند شاغل در طرحهای اقماری که محل سکونت خود را از شهری به شهر دیگر تغییر دهد، برای یک مرتبه در طول خدمت در طرح اقماری هزینه بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه به علاوه عامل کیلومتر مانند انتقال قطعی پرداخت می شود.

۷-۰۳-۳- خاتمه خدمت

به کارمند صنعت نفت در کلیه موارد خاتمه خدمت (غیر از موارد انضباطی)، اعم از اینکه خدمت در محل استخدام اولیه یا محل دیگری پایان یابد، مبلغی مقطوع پرداخت می شود.

تبصره- حمل اثاثیه در مواردی که وسیله حمل و نقل منحصر به امکانات شرکتی است توسط شرکت ها انجام می شود و هیچگونه هزینه ای بابت بسته بندی و بیمه قابل پرداخت نخواهد بود.

۷-۰۳-۴- حمل لوازم ضروری اداری در مأموریت

کلیه لوازم ضروری اداری کارمند در مسافرتها اداری که برای انجام وظایف محوله لازم می گردد، به وسیله شرکت حمل می شود.

۷-۰۳-۵- حمل لوازم شخصی کارمند در بدو انتقال و یا مأموریت اداری و آموزشی از ۹۱

روز و بیشتر به خارج از کشور

کارمند می تواند در بدو انتقال یا مأموریت اداری و آموزشی از ۹۱ روز بیشتر به خارج از کشور برای حمل لوازم شخصی از اعتبار ریالی معادل ۲۰ کیلو اضافه بار همراه مسافر برای خود و هر یک از افراد خانواده بلافصل واجد شرایط استفاده نماید. استفاده از تمام یا قسمتی از اعتبار مزبور منوط به ارائه مدارک مثبت است و هزینه مربوط با توجه به مدارک ارائه شده به ریال قابل پرداخت خواهد بود.

۷-۰۳-۶- هزینه حمل لوازم کارمند در پایان انتقال یا مأموریت اداری و آموزشی از ۹۱

روز و بیشتر در مراجعت به ایران

کارمند مجرد	۳۰۰/- دلار
کارمند متأهل	۵۰۰/- دلار
کارمند متأهل و یک فرزند	۵۵۰/- دلار
کارمند متأهل و دو فرزند	۶۰۰/- دلار
کارمند متأهل با بیش از دو فرزند	۶۵۰/- دلار



تبصره ۱- هزینه مربوطه در موارد کمتر از یکسال و ۹۱ روز و بیشتر به میزان ۵۰ درصد قابل پرداخت است.

تبصره ۲- مبالغ فوق در پایان انتقال یا مأموریت و هنگام مراجعت کارمند به ایران قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳- بررسی و تعدیل هزینه های بسته بندی، بیمه و حمل اثاثیه در موارد مقتضی بر عهده اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی می باشد.

۷-۰۴- چگونگی استفاده از خودرو

۷-۰۴-۱- کلیات

۱- شرکت های ملی نفت، گاز، پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران و صنایع ملی پتروشیمی، ستاد و دیگر واحدها، مدیریت ها و سازمان های تابعه وزارت نفت در شمول این مقررات قرار می گیرند.

۲- مسئولیت اجرای این مقررات در ستاد شرکت اصلی با مدیر توسعه منابع انسانی و در ستاد وزارت نفت / سازمان / واحد مستقل با مدیر توسعه منابع انسانی / خدمات / پشتیبانی و یا عناوین مشابه و در شرکت های فرعی با مدیر توسعه منابع انسانی / امور اداری می باشد.

۷-۰۴-۲- انواع خودرو و شرایط استفاده

خودروهای صنعت نفت به یکی از سه گروه ذیل تقسیم شده که استفاده از آنها می بایست مطابق شرایط مقرر صورت پذیرد:

۱- خودروهای خدمات اختصاصی

استفاده از خودروهای خدمات اختصاصی از نوع تعیین شده، منحصراً برای مشاغل مشروحه ذیل و به تعداد مندرج مجاز است:

الف- وزیر نفت تا سه دستگاه

ب- معاونین وزیر نفت و همترازان آنها هر کدام یک دستگاه

تبصره- در ارتباط با همترازان معاونین وزیر نفت، در چارچوب مقررات، اداره کل تشکیلات و روشها، سمت های مربوط را احصاء و از طریق معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت وزارت نفت به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور پیشنهاد و از هیأت محترم وزیران تصویب خواهی می گردد.

وزارت نفت - دفتر وزیر

۲- خودروهای خدمت

خودروهای خدمت دارای پلاک دولتی (قرمز) از نوع تعیین شده با مالکیت شرکت که با نظر بالاترین مقام شرکت/مدیریت/سازمان مورد استفاده مسئولین ذیل قرار می گیرد، می بایست دارای برچسب شناسایی بر روی شیشه جلو و عقب باشد:

الف- مشاوران وزیر نفت دارای سمت سازمانی.

ب- مشاوران معاونین وزیر دارای سمت سازمانی.

ج- اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره شرکتهای اصلی، مدیر عامل و اعضاء اصلی هیأت مدیره شرکتهای فرعی.

د- رؤسای دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه مطالعات بین المللی انرژی.

ه- مدیران کل وزارت نفت.

و- مدیران، رؤسای واحدها و سازمان های مستقل و معاونین آنها با پایه سازمانی

حداقل D.

ز- مجریان / مدیران طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای ملی دارای ساختار سازمانی، قائم مقام و معاونان آنان.

تبصره- اعلام طرح های تملک دارایی های سرمایه ای ملی بر عهده معاونت راهبردی ریاست جمهوری می باشد که شناسائی آن از طریق مدیریت برنامه ریزی تلفیقی شرکت اصلی ذی ربط اقدام و اعلام می گردد.

ح- مدیران و رؤسای نواحی و مناطق عملیاتی.

ط- ذی حسابان شرکت ها.

ی- مشمولین استفاده از خودروهای عملیاتی که حسب ضوابط موضوعه با پیشنهاد کمیسیون واگذاری شرکت اصلی و تأیید وزیر نفت، خودرو با توجه به امکانات، حسب نیاز عملیاتی، خدماتی و اداری برای مواقع اضطراری به آنها واگذار می شود.

تبصره ۱- خودروهای شهری یا بیابانی که صرفاً جهت انجام وظایف عملیاتی واحد اجرایی به صورت ۸، ۱۶ و یا ۲۴ ساعته با راننده و یا بدون راننده در اختیار برخی مشاغل عملیاتی خاص مجاز شناخته شده و حسب تشخیص کمیسیون واگذاری خودرو در هر شرکت اصلی قرار می گیرد و دارای پلاک دولتی می باشد نیز به لحاظ نحوه استفاده در چارچوب شرایط خودروهای خدمت بوده و نصب برچسب شناسایی بر روی شیشه عقب و جلو و دارا بودن برگ مأموریت مربوط برای آنها الزامی است.

وزارت نفت
دفتر وزیر



تبصره ۲- برگ مأموریت دایمی درون شهری از تاریخ واگذاری که می تواند حداکثر برای یکسال (قابل تمدید در سال های بعد) اعتبار داشته و در مورد مأموریت های برون شهری (حسب مورد) از تاریخ شروع مأموریت تا تاریخ برگشت باشد، برای استفاده کنندگان از خودرو الزامی است. خدمات اداری و رفاهی / امور اداری شرکت های ذیربط ملزم به تهیه و تنظیم برگ مأموریت می باشند.

تبصره ۳- مجوز مأموریت مندرج در تبصره (۲) فوق می بایست به تائید بالاترین مقام مسئول رسیده و احکام مربوط در ستاد شرکت اصلی با امضاء مدیر توسعه منابع انسانی، در ستاد وزارت نفت، مدیر توسعه منابع انسانی ستاد وزارت نفت، در شرکتهای فرعی، مدیر ذیربط و در مدیریت / سازمان مستقل، مدیر خدمات پشتیبانی صادر شود. نمونه برگ تردد متحدالشکل مجاز (مأموریت دایمی یا موقت) برابر فرم ابلاغی اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی می باشد.

۳- خودروهای خدمات عمومی

تمامی خودروهای در اختیار صنعت نفت به غیر از موارد مذکور در بندهای (۱) و (۲) قسمت {۲-۴-۷} در شمول خودروهای خدمات عمومی قرار می گیرند. استفاده از خودروهای خدمات عمومی بر اساس احکام مندرج در تبصره های ذیل مجاز بوده و در غیر ساعات اداری (با راننده یا بدون راننده) و بدون داشتن برگ مأموریت مطلقاً ممنوع است. هر گونه استفاده از این خودروها خارج از قوانین مربوط و این ضوابط در حکم تصرف غیر مجاز اموال صنعت نفت (دولت) محسوب می شود. تبصره ۱- در برگ مأموریت درون شهری باید تاریخ و ساعت شروع و پایان مأموریت قید شده باشد.

تبصره ۲- برگ مأموریت برون شهری به منظور انجام وظایف محول شده باید مقصد و تاریخ شروع و پایان مأموریت داشته باشد.

تبصره ۳- برگ مأموریت برای خودروهایی که جهت ایاب و ذهاب کارکنان در اختیار متصدیان حمل و نقل قرار می گیرد باید به نحوی تنظیم و برنامه ریزی گردد که خودروهای مذکور در شهر تهران حداکثر دو ساعت و در دیگر شهرستان ها حداکثر یک ساعت پس از پایان وقت اداری در جایگاه هایی که توسط مسئولین اجرایی ذیربط معین می شوند، متوقف گردد.

تبصره ۴- برای خودروهای خدمات عمومی با پلاک دولتی می بایست بر چسب خوانا بر روی شیشه جلو و عقب خودرو از داخل که نام شرکت / مدیریت / سازمان استفاده کننده در آن درج شده است، نصب شود.

وزارت نفت - دفتر وزیر

تبصره ۵- مقامات مجاز صادر کننده برگ مأموریت مورد اشاره در این بند، همانند تبصره (۳) بند (۲) قسمت {۲-۰۴-۷} خواهد بود.

۳-۰۴-۷- سایر موارد

۱- شرکت ها / مدیریت ها / سازمان ها برای حمل و نقل و جابجایی کارکنان خود به منظور عملیات مناطق / انجام امور اداری، از خدمات شرکت های حمل و نقل و مؤسسه های کرایه خودرو دارای پروانه کار با رعایت مقررات مورد عمل مربوط به انجام معاملات، وفق ضوابط مقرر برای دستگاه های دولتی استفاده نمایند.

تبصره- با توجه به قانون نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی و فروش اتومبیل های زاید اجاره خودرو و استفاده از اتومبیل استیجاری ممنوع می باشد.

۲- بر رویه بدنه تمامی خودروها (خدمت/خدمات عمومی) در کلیه شرکت ها و سازمان های تابعه وزارت نفت می بایستی نشان و عنوان واحد خدمتی (آرم مدیریت / شرکت / سازمان) منقوش شده باشد.

تبصره ۱- اندازه، رنگ و طرح نشان و عنوان مدیریت / شرکت / سازمان بصورت یکسان توسط امور هماهنگی حمل و نقل وزارت نفت مشخص می گردد.

تبصره ۲- خودروهای خدمات اختصاصی نیاز به نشان و درج عنوان مدیریت / شرکت / سازمان ندارد.

۳- تردد خودرو به استثنای خودروهای اختصاصی با پلاک کد مختص هر یک از شهرها در سایر شهرها ممنوع می باشد. مگر اینکه مجوز لازم جهت استفاده به منظور انجام مأموریت برون شهری توسط بالاترین مقام شرکت ذیربط و یا مدیر توسعه منابع انسانی / مدیر خدمات پشتیبانی صادر شده باشد.

۴- مقامات مسئول ذیربط موظفند قبل از تحویل خودروهای "خدمات اختصاصی" و "خدمت" به اشخاص مشمول دریافت و نیز رانندگان خودروهای "خدمات عمومی" از دارا بودن گواهینامه رانندگی معتبر آنان اطمینان حاصل نمایند.

۵- مشمولین بهره مند از خودروهای "خدمات اختصاصی" و "خدمت" چنانچه با خودروی شخصی از منزل به محل کار و بالعکس تردد نمایند، در صورت نیاز به استفاده از آرم طرح ترافیک، هزینه مربوط توسط شرکت / مدیریت ذیربط قابل پرداخت می باشد.

۶- به کارمندانی که به طور کامل برای کل مسیر، از منزل (مبدأ) تا محل خدمت (مقصد کار) اعم از عملیاتی / غیر عملیاتی در طرحهای اقماری / غیر اقماری، ساکن / شاغل و یا غیر آن، در یک شهر و یا دو منطقه جغرافیایی، از امکانات و تسهیلات ایاب و ذهاب تأمین می شود توسط شرکت ها به هر



شکل استفاده می نمایند، کمک هزینه ایاب و ذهاب و یا وام اتومبیل (برای شاغلین سمتهای B و بالاتر) پرداخت نمی گردد.

۷- دریافت کنندگان وام خودرو و یا کمک هزینه ایاب و ذهاب، تحت هیچ شرایطی مجاز به استفاده از خودرو و یا تسهیلات مرتبط با هر عنوان جهت رفت و آمد از منزل به محل کار و بالعکس (اعم از اینکه خودروی عملیاتی در اختیار داشته باشند یا نداشته باشند) نیستند. ضمناً به کارمندانی که طبق تصمیم کمیته واگذاری خودرو مجاز به داشتن خودروی عملیاتی ۲۴ ساعته هستند، در صورتی که با خودروی مزبور از منزل به محل کار و بالعکس تردد نمایند، کمک هزینه ایاب و ذهاب پرداخت نمی گردد.

۸- میزان مصرف سوخت خودروهای خریداری شده حسب ضوابط قانونی (درون شهری، بیرون شهری و ترکیبی) در دوره گارانتی مطابق اعلام کارخانه سازنده خودرو می باشد و پس از آن با انجام تست های لازم برعهده واحدهای حمل و نقل خواهد بود.

۷-۰۵- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان

۷-۰۵-۱- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان شاغل در سمت های پایه الف و بالاتر

به شاغلین سمت های سازمانی پایه الف و بالاتر با رعایت مفاد بخش {۷-۰۴} مشروط به عدم برخورداری از تسهیلات مقرر در قسمت {۷-۰۵-۴} این بخش و عدم برقراری وسیله رفت و آمد، از تاریخ انتصاب، کمک هزینه ایاب و ذهاب به شرح ذیل ماهانه پرداخت می گردد:

۱- شاغلین سمت های پایه " الف "

الف- در شهر تهران، بر مبنای نرخ پایه سال ۱۳۸۷ و تعدیل سالانه بر اساس شاخص نرخ تورم حمل و نقل شهری.

ب- در شهرهای مشهد، اصفهان، تبریز، شیراز و اهواز، ۷۰٪ مبلغ (الف)

ج- در سایر شهرها، ۵۰٪ مبلغ (الف)

۲- شاغلین سمت های پایه " ب " و بالاتر

۱٪ (یک درصد) مبلغ وام دریافتی مندرج در ردیف مربوط به هر یک از پایه سمت های سازمانی براساس مفاد قسمت {۷-۰۱-۹} از فصل نهم.

تبصره ۱- در صورت تغییر سمت کارمند، پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب بر مبنای پایه سمت جدید خواهد بود.

تبصره ۲- کمک هزینه ایاب و ذهاب شاغلین مشمول بند فوق، همه ساله به میزان افزایش عمومی حقوق کارمندان تعدیل می شود.

وزارت نفت
دفتر وزیر

تبصره ۳- شاغلین مشمول بندهای (۱) و (۲) این قسمت، در صورت عدم استفاده از سرویس ایاب و ذهاب، خودروی در اختیار، یارانه سرویس رفت و آمد، بلیط مترو، خدمات نقلیه و حمل و نقل اداری از محل سکونت به محل کار و بالعکس (در مورد کارمندان شاغل در طرحهای اقماری از محل سکونت تا محل تجمع و بالعکس) مجاز به دریافت کمک هزینه ایاب و ذهاب می باشند.

۷-۰۵-۲- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارمندان شاغل در سمت های با پایه ۱۷ و پائین تر

به کارکنان شاغل سمتهای با پایه هفده (۱۷) و پائین تر که از امکانات نقلیه شرکت مربوط (سرویس نقلیه رفت و آمد کارکنان، خودروی در اختیار یا واگذاری و یارانه سرویس رفت و آمد و امثالهم) استفاده نمی نمایند، با توجه به محل خدمت در صورتیکه وسیله رفت و آمد شرکتی برقرار نشده باشد، ماهانه مبلغی تحت عنوان کمک هزینه ایاب و ذهاب که از سوی اداره کل تدوین و هماهنگی مقررات اداری و استخدامی با توجه به ضوابط و مقررات مربوط ابلاغ می شود، پرداخت می گردد.

تبصره- کارمندان مشروحه در قسمت {۷-۰۵-۴} مشمول کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق نمی گردند.

۷-۰۵-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب کارکنان جانباز حالت اشتغال

کارکنان جانباز حالت اشتغال حسب پایه سمت / شخصی و ضوابط موضوعه مشمول پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب به شرح زیر می باشند:

- ۱- با پایه سمت / شخصی ۱۷ و پائین تر به میزان مندرج در قسمت {۷-۰۵-۲}.
- (اطلاعیه شماره ع ت/۱۴۷۹۲۸/ ت ه- م/۱۸-۳۱۲ مورخ ۱۳۸۷،۰۶،۰۹)
- ۲- با پایه شخصی / سازمانی "الف" معادل مبلغ مندرج در بند (۱) قسمت {۷-۰۵-۱}.
- ۳- با پایه شخصی / سازمانی "ب" و بالاتر به میزان مورد اشاره در بند (۲) قسمت {۷-۰۵-۱}.

تبصره- رعایت سایر شرایط و ضوابط الزامی می باشد.

۷-۰۵-۴- کمک هزینه سرویس رفت و آمد با اتوبوس و مینی بوس

صنعت نفت ۷۰ درصد هزینه ایاب و ذهاب کارمندان ساکن در تهران را به شرطی که وسیله رفت و آمد شرکتی برای کارکنان برقرار نشده باشد، در صورتی که با عقد قرارداد وسیله ایاب و ذهاب خود را تأمین نمایند، پرداخت خواهد کرد. پرداخت کمک هزینه مذکور به کارمندان واجد شرایط مندرج در بخش {۷-۰۴} و قسمت های {۷-۰۵-۱}، {۷-۰۵-۲} و {۷-۰۵-۳} این بخش مجاز نمی باشد. تعیین نرخ

وزارت نفت
وزیر

متعارف و نظارت بر اجراء مقررات مذکور از سوی واحد ترابری / نقلیه / حمل و نقل مدیریت / شرکت مربوط صورت می پذیرد.

۷-۰۶- ضوابط و اگذاری وسایل نقلیه

۷-۰۶-۱- تعریف وسایل نقلیه

صنعت نفت براساس ضوابط و نیاز عملیاتی، خدماتی، اداری و اضطراری وسیله نقلیه در اختیار شاغل سمت یا اداره ذیربط می گذارد تا جهت انجام وظایف محوله مورد استفاده قرار گیرد. تبصره ۱- ایاب و ذهاب کارمند از محل سکونت به محل کار و بالعکس بر عهده خود کارمند می باشد و صنعت نفت از این بابت مسئولیتی ندارد، مگر در مواردی که ضرورت عملیاتی استفاده کارمند از وسیله نقلیه همگانی مناسب تهیه شده توسط شرکت ها را با توجه به ضوابط موضوعه جهت رفت و آمد از منزل به محل کار و بالعکس ایجاب نماید.

تبصره ۲- اگذاری وسایل نقلیه به کارکنان مجاز یا ادارات منحصراً طبق مفاد این بخش و با توجه به تصمیم کمیسیون و اگذاری وسایل نقلیه مندرج در قسمت {۷-۰۶-۵} در هر شرکت / سازمان و مدیریت مستقل با تصویب بالاترین مقام اجرائی ذیربط انجام می گیرد.

۷-۰۶-۲- شمول وسایل نقلیه و اگذاری

وسایل نقلیه که صنعت نفت در اختیار کارکنان یا ادارات قرار می دهد، مشمول ضوابط این بخش می باشد.

۷-۰۶-۳- بیمه وسایل نقلیه

کلیه وسائط نقلیه صنعت نفت در مقابل شخص ثالث و خسارات مالی و جانی (دیه) نزد شرکت های معتبر بیمه می گردند. حداقل میزان بیمه همه ساله توسط صنعت نفت اعلام می شود.

۷-۰۶-۴- استفاده کنندگان از وسایل نقلیه و اگذاری

۱- مشاغل ویژه بهره مند از خودرو خدمات اختصاصی شامل:

الف- وزیر نفت.

ب- معاونان و همترازان آنها.

تبصره- در ارتباط با همترازان معاونان وزیر نفت، در چارچوب مقررات، اداره کل تشکیلات و روشها، سمت های مربوط را احصاء و از طریق معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت وزارت نفت به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور پیشنهاد و از هیأت محترم وزیران تصویب خواهی می گردد.

وزارت نفت
معاون وزیر

۲- مشاغل برخوردار از خودرو خدمت شامل:

- الف- مشاوران وزیر نفت دارای سمت سازمانی.
 ب- مشاور معاونان وزیر نفت دارای سمت سازمانی.
 ج- اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره شرکت های اصلی، مدیر عامل و اعضای اصلی هیأت مدیره شرکتهای فرعی.
 د- رؤسای دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه مطالعات بین المللی انرژی.
 ه- مدیران کل وزارت نفت.
 و- مدیران، رؤسای واحدها و سازمان های مستقل و معاونان آنها با پایه سازمانی حداقل D.

- ز- مدیران / مجریان طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای ملی دارای ساختار سازمانی، قائم مقام و معاونان آنان.
 ح- مدیران و رؤسای نواحی و مناطق عملیاتی.
 ط- ذی حسابان شرکت ها.
 ی- سایر مشمولین استفاده از خودروی مناسب، به منظور انجام وظائف عملیاتی، خدماتی، اداری و اضطراری شرکت، به یکی از دو صورت ذیل:
 (۱)- وسایل نقلیه خدمت به صورت ۸ ، ۱۶ و ۲۴ ساعته به شاغلین سمتهای مشمول (با یا بدون راننده).
 (۲)- وسایل نقلیه همگانی (خدمات عمومی)، مشتمل بر تمام خودروهای در اختیار صنعت نفت با توجه به نوع کار و ضرورت عملیاتی واحدها و ادارات ذیربط (با راننده)، به غیر از موارد فوق الاشاره.

۵-۰۶-۷- کمیسیون واگذاری وسایل نقلیه

کمیسیون واگذاری وسایل نقلیه در شرکتهای اصلی، سازمانهای دارای نقلیه مستقل در وزارت نفت و شرکتهای فرعی، (حسب تشخیص هیأت مدیره شرکت اصلی ذی ربط) ، مرکب از اعضای ذیل تشکیل می گردد:

- ۱- مدیر توسعه منابع انسانی شرکت اصلی / رئیس سازمان مستقل / مدیر عامل شرکت فرعی و یا نماینده تام الاختیار وی (حسب مورد) بعنوان رئیس کمیسیون .
 ۲- رئیس مهندسی ساختار / امور سازمانی / سازمان و بهره وری / بهبود روشها بعنوان عضو.

۳- رئیس امور اداری / امور کارکنان (حسب مورد) بعنوان عضو.

- ۴- معاون مدیر در خدمات / رئیس ترابری / رئیس خدمات پشتیبانی / رئیس اداره حمل و نقل و یا واحد خدماتی که مسئولیت حمل و نقل را عهده دار است (دبیر کمیسیون).
- تبصره ۱- با توجه به ساختار هر یک از شرکت های اصلی، اعضای کمیسیون مزبور در شرکت های فرعی توسط هیأت مدیره / مجمع عمومی شرکت و در مدیریت های مستقل از سوی امضاء تعیین و ابلاغ گردد.
- تبصره ۲- در ستاد وزارت نفت، در صورت داشتن نقلیه مستقل، در هنگام نیاز به تشکیل کمیسیون واگذاری، مرکب از اعضاء مشروحه ذیل تشکیل خواهد شد:
- مدیر کل توسعه منابع انسانی ستاد وزارت نفت
 - مدیر کل تشکیلات و روشهای وزارت نفت
 - رئیس هماهنگی امور حمل و نقل وزارت نفت (دبیر کمیسیون)
- تبصره ۳- ستاد وزارت نفت در صورت نداشتن نقلیه مستقل تابع کمیسیون شرکت ملی نفت ایران می باشد.
- تبصره ۴- در صورت تشخیص کمیسیون از نماینده واحد و یا کارشناسان ذیربط (بدون حق رأی) دعوت بعمل خواهد آمد.
- (اطلاعیه شماره ۴۵۰۹ / ت ه م / ۳-۳۰۹ مورخ ۱۳۸۸،۰۷،۰۲)

