



国家电网
STATE GRID

制度汇编

宜昌市夷陵水电公司

二〇〇八年九月

制 度 汇 编

宜昌市夷陵水电公司

二〇〇八年九月

前 言

国有国法,家有家规,规章制度就是企业的“法”,是企业全体干部职工的行为准则。实行制度化管理,不仅是企业实现管理现代化的需要,也是广大职工渴望企业管理现代化的迫切心声。为使规章制度具有科学性、权威性、包容性,公司领导班子十分重视规章制度的起草、修订和完善工作,各部门经过大量的调查研究,征求各方意见,在原有制度基础上,重新修订并完善了公司的制度体系。最终完成了《宜昌市夷陵水电公司制度汇编》,此制度的修订凝聚了全体干部职工的智慧和心血,符合企业发展方向,具有较强的操作性,它是企业今后一段时期生产经营、改革和发展的重要准则。目前,各项规章制度已整理收集完毕,部分新规章制度已经八届一次职工代表讨论通过,现汇编成册,颁布实施。它必将成为公司各项管理工作的行为指南。

规章制度具有权威性,同时,也具有相对稳定性。随着公司改革的深化,发展的加快,环境的变化,我们会不断遇到新的情况,发现新的矛盾。随着新情况,新矛盾的出现,公司还需不断地进行制度完善和创新,为企业在新的历史条件下的改革和发展提供制度保证,从而全面提升企业管理水平和经济效益。

有法必依,执法必严,违法必究。希望公司全体干部职工认真学习和理解各项规章制度,准确掌握各项规章制度,从严执行各项规章制度,恪尽职守,努力工作,确保公司三年发展战略纲要的圆满完成,为实现公司“第二次跨越”再立新功。

本《制度汇编》共收编了近五年来制定和修订的规章制度共47条,从企业改革和发展的角度看,制度在执行过程中会出现这

样或那样不完备的情况,因此,本《制度汇编》在执行中有什么问题
请各单位各部门及时向行政办公室反映,以备后续的完善和更新。

由于本《制度汇编》历时较长,付印仓促,错误之处难免,敬请
批评、指正。

宜昌市夷陵水电公司

2008 年 10 月

目 录

行政管理类

1、宜昌市夷陵水电公司职工管理办法	(3)
2、宜昌市夷陵水电公司职工工资实施方案	(9)
3、宜昌市夷陵水电公司考勤管理办法	(13)
4、宜昌市夷陵水电公司员工绩效考核管理办法	(19)
5、宜昌市夷陵水电公司违纪职工处罚管理办法	(27)
6、宜昌市夷陵水电公司信访接待制度	(31)
7、宜昌市夷陵水电公司集体劳动合同制度	(33)
8、宜昌市夷陵水电公司车辆管理制度	(35)
9、宜昌市夷陵水电公司印章管理制度	(42)
10、宜昌市夷陵水电公司档案管理制度	(44)
11、宜昌市夷陵水电公司会议管理制度	(53)
12、宜昌市夷陵水电公司合同管理办法	(60)
13、宜昌市夷陵水电公司招待费管理办法	(67)
14、宜昌市夷陵水电公司物业管理制度	(69)
15、宜昌市夷陵水电公司物资管理制度	(73)
16、宜昌市夷陵民公司办公物品管理办法	(77)
17、宜昌市劳动局关于企业职工工伤认定工作有关问题的通知	(81)
18、宜昌市夷陵区工伤保险申报程序须知	(83)

党群管理类

1、宜昌市夷陵水电公司干部管理制度	(89)
2、宜昌市夷陵水电公司职工代表大会制度	(92)

3、宜昌市夷陵水电公司职代会民主评议干部制度	(98)
4、党群制度	(103)
5、宜昌市夷陵水电公司厂务公开制度	(124)
6、工会制度	(129)
7、团委制度	(137)
8、宜昌市夷陵水电公司“争先创优”奖励办法	(141)
9、宜昌市夷陵区企业女职工生育保险实施细则	(148)
10、宜昌市夷陵水电公司新闻宣传管理办法	(151)

生产技术管理类

1、生产技术部制度	(157)
2、宜昌市夷陵水电公司职工教育培训管理办法	(175)
3、宜昌市夷陵水电公司中低压配网管理办法	(182)
4、宜昌市夷陵水电公司工程验收管理实施细则(试行)	(185)
5、宜昌市夷陵水电公司生产技术资料管理规定	(194)

安全生产管理类

1、宜昌市夷陵水电公司安全管理办法	(205)
2、宜昌市夷陵水电公司安全生产违章作业处罚规定	(218)
3、宜昌市夷陵水电公司安全生产违章作业处罚补充规定(试行)	(231)
4、宜昌市夷陵水电公司安全工器具管理办法	(234)
5、宜昌市夷陵水电公司安全生产风险保证金管理办法	(239)

财务审计管理类

1、宜昌市夷陵水电公司财务审批管理办法	(245)
2、宜昌市夷陵水电公司专项工程审批程序	(247)
3、宜昌市夷陵水电公司内部审计实施管理办法	(249)

- 4、宜昌市夷陵水电公司收支两条线财务管理办法 (252)
- 5、宜昌市夷陵水电公司差旅费用管理制度 (255)
- 6、宜昌市夷陵水电公司报表管理制度 (257)

供电营销管理类

- 1、宜昌市夷陵水电公司供电所规范化服务制度 (261)
- 2、宜昌市夷陵水电公司供电所营销管理制度 (265)
- 3、宜昌市夷陵水电公司营销工作差错及营业责任事故考核办法
..... (267)
- 4、湖北省电力公司供电服务事故责任追究办法(试行) (274)

行政管理类

宜昌市夷陵水电公司职工管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强企业职工管理,理顺职工与企业之间的关系,规范企业用工程序,结合本企业实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法以《中华人民共和国劳动法》为准则,以企业内部管理制度为基础,以保护职工的合法权益为原则,以控制企业员工人数的增加和提高职工整体素质为目的。

第三条 本办法适用于公司在岗职工和内退职工。

第二章 员工守则

第四条 员工守则

- 一、遵纪守法,尊荣弃耻,争做文明员工。
- 二、忠诚企业,奉献社会,共塑国网品牌。
- 三、爱岗敬业,令行禁止,切实履行职责。
- 四、团结协作,勤奋学习,勇于开拓创新。
- 五、以人为本,落实责任,确保安全生产。
- 六、弘扬宗旨,信守承诺,深化优质服务。
- 七、勤俭节约,精细管理,提高效率效益。
- 八、努力超越,追求卓越,建设一流公司。

第三章 职工的录用和调动

第五条 新录用人员,按照“公开招聘,全面考核,择优录用”的原则,严格审核,严格把关。

第六条 有大专以上学历程度,思想品质好或有特殊专长,确属公司需要的人才,按职工录用原则,由行政办考核审查,分管经

理同意后,交总经理或经理办公会议决定,同意后方可办理相关手续。

公司需要录用人员时,同等条件下,职工子女优先。

新录用人员年龄要求 18—28 周岁,外单位调入人员年龄一般要求男 35 周岁、女 30 周岁以下,身体健康,特殊人才年龄可适当放宽。

第七条 新录用的人员,其劳动关系转入本公司的,一律实行全员劳动合同制,试用期满经考核合格,先签订合同,后安排工作。

第八条 新录用人员试用期规定:大专以上文化程度试用期为三个月,特殊人才不执行试用期。

第九条 对新录用的人员,本着人尽其才的原则,由行政办作好安排。新录用的职工必须接受分配,如不服从安排,逾期不报到者,一律解聘。

第十条 职工在公司内调动,应根据生产和工作需要,由总经理或经理办公会议研究决定。

第十一条 职工要求调出,由本人申请,总经理或经理办公会议研究同意,在结清财务往来,交清办公用品、工具、技术资料 and 文件,并由所在单位或相关部室出具书面证明后,方可办理调动手续。否则追究经办人及人事部门负责人责任。

第十二条 经过本企业培训或输出培训的技术人员,一般在 5 年内不能调动,特殊情况下必须交纳公司支付的全部培训费、学习费和培训期间的工资后方可按程序办理调动手续。

第十三条 职工申请离职,参照第十一条、第十二条执行。

第四章 待 遇

第十四条 企业已录用和新录用的职工,已签订全员劳动合同的,按公司分配制度执行。

第十五条 公司在购并活动中,购并移交时在册的临时工,享

受合同制职工待遇。

第五章 在岗职工的管理

第十六条 由公司劳动人事部门(行政办)对公司现有在岗人员按用工性质进行分类管理。

第十七条 本办法自公布实施之日起,企业不再接受任何形式的招工转正。

第十八条 在岗职工违反企业管理制度及法律法规时,按企业内部管理制度处理或交司法机关处理。

第十九条 在岗职工实行绩效考核管理,具体按《绩效考核管理办法》执行。

第六章 职工内退

第二十条 为了减轻企业的压力,公司内职工按照公司内退制度规定实行内退。内退职工由水电公司统一管理。

第二十一条 内退条件:

一般职工男性年满 55 周岁,女性年满 45 周岁(原固定工和合同工);特殊情况内退年龄可向下放宽 1—2 年,但必须本人申请,并经总经理或经理办公会研究同意。

第二十二条 内退职工待遇

1、已达到内退年龄的,内退工资按档案工资的 100% 发放;不满内退年龄的,内退工资按每差一年扣减 10% 后发放(不低于本地区当年最低生活保障线);

2、取消小伙食补贴,其它各种政策性补贴不变;

3、内退人员工资由公司统一造表发放;

第七章 职工退休

第二十三条 职工达到法定退休年龄时,必须办理退休手续,

工资和医疗由社会统筹发放,其档案按规定移交劳动部门管理。

第八章 买断工龄

第二十四条 企业临时用工解除临时用工合同时,按有关政策给予补偿,超过十二年按十二年计算,并办理离职手续。

第二十五条 企业在岗的合同工、固定工男 40 周岁以下,女 35 周岁以下的职工本人书面申请,总经理批准,可以买断工龄。即根据工龄按 1000 元/年进行买断。职工买断工龄后与企业解除劳动用工关系。不符合买断条件的职工买断,买断标准按不超过 800 元/年执行;若企业改制实行全员买断,买断标准则按照区政府有关政策参照执行。

第九章 职工培训

第二十七条 公司鼓励职工进行职业技能培训、自修,提高自身素质。新招工人必须经过上岗前的三级培训,合格后方能安排上岗。

第二十八条 公司加强对职工培训工作的组织和领导,把职工培训纳入职工教育主要内容。

职工技能职称的晋升由公司人事部门负责管理,任何单位及个人不得私自安排技能职称的培训及办理相关手续。凡不经过公司人事部门办理的技能职称,公司不予承认。职工在取得专业技术职称任职资格后,由公司相关部门根据职工的工作岗位及实际技能考核后决定是否聘用。

第二十九条 职工自修学历毕业后一个月内将学籍档案送交公司人事部门存档,凡不送交公司人事部门存档的,公司不予承认。

第三十条 培训费用报销按相关制度执行。

第十章 社会保险

第三十一条 与公司签订劳动合同的职工,公司为其办理养老、失业、工伤、生育、医疗保险统筹。其中由职工承担的费用应由职工本人承担,比例按照劳动局规定数额交纳,凡因职工本人承担部分没有按时交纳者,公司将停止办理其保险统筹。

第三十二条 与公司签订劳动合同的职工在发生工伤事故之日或者职业病确诊之日起,十五日内向公司人事部门书面提出工伤待遇申请,遇有特殊情况,申请期限可以延长至三十日。工伤必须由公司人事部门组织有关部门按有关规定鉴定确认。

工伤职工及其所在单位如在规定时间内没有将工伤待遇申请报送公司人事部门,由此产生的一切后果,由职工本人及所在单位负责,另外公司将追究相关人员责任。

第三十三条 与公司签订劳动合同的女职工在办理结婚证后之日起至生育前三个月内应到公司人事部门办理生育保险登记。如在规定时间内没有到公司人事部门办理生育保险登记,由此产生的一切后果,公司不负任何责任。

第十一章 机关人员管理

第三十四条 公司人员实行定岗定员的管理办法,公司机关在需要聘用工作人员时,由人事部门发布招聘信息,公司办公室组织相关业务部室人员对报名人员进行考试,择优录用,没有经过考试考核,不得进入机关工作。

第三十五条 新录用人员正式上岗前,必须先接受培训。培训内容包括学习公司规章制度,了解公司情况,学习岗位业务知识等。

第三十六条 调入机关工作人员的试用期为三个月,期满经考核合格方可正式进入机关工作,基本合格再试用三个月,对于不

合格者(或第二次考核仍为基本合格者)不得调入机关工作。

第三十七条 公司新聘人员应先分配到公司基层单位锻炼学习、熟悉业务,原则上不准直接进入机关工作。

第三十三条 公司机关原则上不在二级单位借调人员,由于特殊情况,必须从二级单位借调人员时,借调期限不得超过六个月。

第三十八条 对机关职工每两年进行一次综合测评,测评合格者方可继续在原岗位工作,测评不合格者将予以转岗或换岗。

第十二章 其 它

第三十九条 国家及上级部门出台新的制度后按国家规定执行。

第四十条 本办法解释权在公司行政办。

宜昌市夷陵水电公司

职工工资实施方案

为适应社会发展要求,结合企业实际,本着同岗同酬、按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则,经总经理办公会研究,拟定从2008年1月1日起,职工工资按以下标准发放。

一、在岗职工工资:由岗位工资、技能工资、工龄工资、绩效工资、山区津贴、综合补贴、人才津贴组成。

岗位工资标准

岗位类别	标准	管理岗	操作岗
第十岗	由 区 供 电 公 司	公司党委书记、总经理、董事长	
第九岗	按 年 薪 制 考 核 方 案 执 行	公司党委委员、副总经理、工会主席、正三总师(总经理助理、副三总师依据本岗位0.8的系数执行)	
第八岗	年度考核	公司部室正职、党支部书记;二级单位行政正职、团委书记、女工主任	
第七岗	年度考核	公司部室副职;二级单位行政副职	
第六岗	800	发电单位未设副站长的车间主任	公司技术专责
第五岗	700	公司机关会计、文秘、稽查队员;二级单位工会小组长、办公室主任、车间主任、安全员	水库管理

岗位工资标准

岗位类别	标准	管理岗	操作岗
第四岗	660	公司机关出纳、二级单位会计	班长、程序员、计量、试验、校验、电力调度员、工管股长、外线工
第三岗	630	公司统计、资料档案、劳资；二级单位团支部书记、女工小组长	采购员、副班长、微机员、驾驶员、检修、电工、电氧焊工、工管
第二岗	600	公司部室干事、二级单位行后工作人员	发、供、变电运行和收费员、95598客户代表
第一岗	400		待岗岗位、副值班员

(注:兼职人员岗位工资就高不就低,不重复支付工资。)

技能工资标准

技术职称	标准	无技术职称可按工龄参照执行以下标准
高级(高级工程师、高级会计师等)	400	
中级(工程师、会计师、高级技师、高级经营师等)	300	
助理级(技师、经营师)	250	
员级(高级工、助理经营师)	230	13年以上
中级工	220	10年以上
初级工	210	7年以上
待岗、副值班员	190	