

قرارداد اصلاحیه طرح طبقه بندی مشاغل

این قرارداد بین شرکت

به نشانی :

که از این پس در این قرارداد شرکت نامیده

می شود و دفتر مشاوره فنی طبقه بندی مشاغل

به تصدی آقا/ خانم

به نشانی :

که از این پس در این قرار داد دفتر نامیده

می شود . با شرایط زیر منعقد می گردد .

ماده ۱: موضوع قرارداد عبارت است از تهیه اصلاحیه طرح طبقه بندی مشاغل شرکت در چهارچوب طرح اصلی بر اساس ضوابط مقرر موضوع مجوز شماره مورخ اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت به شرح زیر:

الف: اصلاح نمودار سازمانی با توجه به مشاغل اصلاحی یا جدید

ب: ارزیابی شغل های اصلاحی یا جدید با روش های متداول و تهیه شناسنامه های شغل و فهرست تخصیص امتیازات با همکاری کمیته طبقه بندی مشاغل شرکت

ج: تطبیق افراد با مشاغل جدید یا اصلاحی بر اساس دستورالعمل اجرایی طرح با نظر شرکت و کمیته طبقه بندی مشاغل (در صورتیکه این اقدام توسط دفتر انجام شود)

د: آموزش اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل در حین اجرای قرارداد (در مورد افرادی که فاقد اعتبارنامه می باشند) و معرفی آنان برای آزمون به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی.

ماده ۲: مدت قرارداد کلاً ماه از تاریخ تائید آن توسط اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظام های جبران خدمت ، تعیین می شود. در صورتیکه پرداخت قسط اول قرارداد بیش از ۱۰ روز از تاریخ تائید توسط اداره کل مذکور ، صورت گیرد تاخیر مازاد بر آن به مدت قرارداد افزوده می شود .

تبصره : مدت های مربوط برای بررسی شرکت، کمیته طبقه بندی مشاغل و وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی جزء مدت قرارداد محسوب نمی شود

ماده ۳: حق الزحمه دفتر که پرداخت آن توسط شرکت با اقساط مندرج در ماده ۴ تعیین می شود . کلاً عبارت از ریال است که بابت خدمات موضوع ماده ۱ به شرح زیر تفکیک شده است :

الف: بابت اصلاح نمودار سازمانی ریال

ب: بابت ارزیابی شغل اعم از جدید یا اصلاحی به ازاء هر شغل ریال و جمعاً ریال
که مطابق تعرفه های وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تعیین شده است

ج: بابت تطبیق افراد با مشاغل جدید یا اصلاحی به ازاء هر نفر ریال جمعاً
 که مطابق تعرفه تعیین شده است (در صورتیکه توسط دفتر انجام شود)
 تبصره ۱- در صورتیکه طرح مصوب شرکت به روش پست و شغل تهیه شده باشد حق الزحمه ارزیابی و تنظیم
 شناسنامه های پست نیز به ازاء هر پست ریال جمعاً
 ریال تعیین و محاسبه می شود
 تبصره ۲- در صورتیکه قبل از ارائه مستندات طرح برای بررسی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تعرفه های
 مربوط افزایش یابد این افزایش در حق الزحمه های موضوع این بند لحاظ می شوند.
 تبصره ۳- هزینه های دفتری و ایاب و ذهاب و اقامت و پذیرایی به عهده دفتر است. لیکن شرکت در صورت تمایل
 می تواند انجام آنها را با تامین امکانات (و بدون پرداخت وجهی از این بابت به دفتر) تقبل نماید.
 ماده ۴: شرکت مکلف است اطلاعات و امکانات مورد نیاز برای اجرای قرارداد را در اختیار دفتر قرار دهد.
 ماده ۵: اقساط حق الزحمه موضوع ماده ۳ در چهار قسط که هر یک از اقساط نباید از ۱/۳ کل حق الزحمه تجاوز
 نماید در مراحل مختلف پس از کسر مالیات متعلقه به شرح زیر به دفتر پرداخت می شود.
 الف: قسط اول مبلغ ریال پس از تأیید قرارداد.

ب: قسط دوم

ج: قسط سوم

د: قسط چهارم

تبصره ۱: با توجه به اینکه خدمات موضوع قرارداد به تنهایی و راساً توسط مسئول دفتر مشاوره فنی بعنوان
 کارشناس مجری انجام می شود با توجه به ضوابط تامین اجتماعی (دستورالعمل مورخ ۷۶/۱۰/۲ سازمان تامین
 اجتماعی) مشمول کسر حق بیمه نمی گردد.

تبصره ۲- دفتر حق واگذاری انجام تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد را به غیر ندارد
 ماده ۶: هر گاه هر یک از طرفین قبل از اتمام تعهدات قرارداد، اجرای آن را متوقف سازند ملزم به تادیه یا اعاده
 وجوه تا آن مرحله به طرف مقابل است.

ماده ۷: در صورت بروز اختلاف در اجرای قرارداد، طرفین نظر مرضی الرفین را می پذیرند، در غیر این صورت
 موضوع در مراجع قضائی قابل پیگیری است.

این قرارداد در ۶ ماده و ۶ تبصره در سه نسخه که هر سه نسخه در حکم واحد است تنظیم و پس از تایید اداره کل
 تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت لازم الاجر است

دفتر مشاوره فنی

نام امضاء و مهر

شرکت

نام و امضاء و مهر