



جزوه آموزشی طبقه بندی مشاغل
ویژه اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل در کارگاه های مشمول قانون کار و
علاقه مندان شاغل در حوزه منابع انسانی

آموزش حضوری و آنلاین

مدرس شهره صبوری

آبان ماه ۱۴۰۲

فهرست مطالب	
شماره صفحه	عنوان مطلب
۳	* مقدمه:
۴	- تاریخچه طبقه بندی مشاغل
۴	- اهداف طبقه بندی مشاغل
۵	- کاربردهای طبقه بندی مشاغل
۵-۷	- مروری بر سیر تطور قانونی طبقه بندی مشاغل کارگران در ایران
۸ و ۷	- روشهای متداول ارزشیابی مشاغل
۹-۱۹	* فصل اول:
۱۰-۱۹	- نظام جدید طبقه بندی مشاغل مصوب خرداد ۱۳۹۵ وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
۲۰-۲۹	* فصل دوم:
۲۱	- دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل
۲۳ و ۲۲	- تطبیق وضع با طرح
۲۴ و ۲۳	- تعیین مزد مبنا (مزد پایه یا سنوات گذشته و مزد شغل) هنگام تطبیق وضع
۲۷ و ۲۶ و ۲۵	- شرایط ترفیع ، ارتقا ، جابجایی شغلی ، استخدام
۲۸ و ۲۷	- مزایا
۲۹-۳۴	- موارد مختلف و ضمایم (جدول امتیاز رتبه ها در گروه ها ، ضوابط احتساب دوره های فنی و حرفه ای بجای سوابق تجربی ، جدول احتساب سنوات تا پایان سال جاری ، نمونه حکم کارگزینی ، جدول جایگزینی تجربه به جای تحصیل موضوع دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل)
۳۵-۵۱	* فصل سوم:
۳۶-۴۷	- دستورالعمل مربوط به انتخاب و وظایف کمیته های دایمی طبقه بندی مشاغل
۴۸-۵۶	- برخی از فرمها و ضوابط مربوط به طبقه بندی مشاغل از جمله ضوابط فوق العاده جذب (بازار کار)
۵۷-۶۰	* فصل چهارم:
۵۷-۶۰	- اهم مواد قانونی مرتبط با طبقه بندی ، مزد و بهره وری از دیدگاه قانون کار
۶۱-۷۷	* فصل پنجم :
۶۱-۷۷	- نظام قبلی طبقه بندی مشاغل وزارت کار و امور اجتماعی (روش امتیازی)
۷۸-۸۳	* فصل ششم :
۷۸-۸۳	- دستورالعمل معاونت روابط کار در خصوص طبقه بندی مشاغل در شرکتهای خدماتی پیمانکار نیروی انسانی
۸۴-۹۱	* فصل هفتم :
۸۴-۹۱	- بخشنامه حداقل مزد سالانه و نحوه تسری آن به سایر سطوح مزدی (سال ۱۴۰۰)
۹۲	* قسمت پایانی : فرم ارزشیابی دوره آموزشی

مقدمه

امروزه در دنیای پیچیده و گسترده محیط کار و سرعت فن آوری اطلاعات لازمه موفقیت در کسب و کارها آگاهی از قوانین و مقررات مرتبط با هر کسب و کار می باشد. کارگران و کارفرمایان که اعضای تشکیل دهنده اصلی هر کسب و کاری هستند، منابع محوری در بخش های تولیدی - صنعتی و خدماتی و... کشور را تشکیل می دهند. ارتباط متقابل آنان در بازار کار و نقش آن ها در عرضه و تقاضای نیروی انسانی می تواند تأثیر مستقیمی بر بدنه اقتصادی و رشد تولید کشور داشته باشد. چنانچه تعامل بین آنان بر پایه اطلاعات صحیح از قوانین حاکم بر روابط کار باشد، تسهیل تحقق اهداف و روند فعالیت در حوزه منابع انسانی را فراهم می سازد و در نتیجه اختلافات ناشی از روابط کار بین کارگران و کارفرمایان را کاهش می دهد.

در مجموعه پیش رو با نگارشی ساده با هدف اطلاع رسانی به مخاطبین عزیز تلاش شده نسبت به گردآوری مطالب مورد استفاده و کاربردی در این حوزه اقدام و به منظور بهره برداری و یا طی دوره آموزشی به شما علاقه مندان ارائه گردد.

امید است این مجموعه که مشتمل بر آیین نامه اجرایی کارگاه ها موضوع تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار و دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل موضوع ماده ۷ آیین نامه اجرایی تهیه طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه ها موضوع تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار و موارد مرتبط با طبقه بندی مشاغل است ، بتواند مستندات و منابع مورد نیاز شما در این حوزه را فراهم نماید .

شهره صبوری

طراح و مشاور روابط کار و جبران خدمت

تاریخچه طبقه بندی مشاغل

طبقه بندی مشاغل نیز مانند « دانش رهبری و مدیریت » و بسیاری از رشته های علوم و فنون از ابداعات قرون معاصر نیست ، اگرچه جهش و تکامل واقعی آن در طی دو قرن اخیر صورت گرفته است. به لحاظ تاریخی ریشه طبقه بندی مشاغل را باید در « شرق » جستجو کرد. مباحث « لائوتسه » ، « بایگان سلطنتی و حکیم چینی » در سده پنجم قبل از میلاد در مورد « مدیریت نهادهای انسانی » ، نشانه هایی از تفکر امروزی مدیریت می باشد. علاوه بر این، در بسیاری از تمدن های کهن همانند « ایران ، هند ، روم و یونان باستان » انواع مختلفی از طبقه بندی وجود داشته است. وجود تقسیماتی مثل « استاد و شاگردی » در صنوف صنعتگران قدیم و نیز وجود عناوین و پست های مختلف در ارتش های قدیم خود نشانگر وجود نوعی از طبقه بندی بوده است، اگرچه این نوع از طبقه بندی بیشتر ذهنی بوده و از عینیت چندانی برخوردار نبوده است. اما منشاء « طبقه بندی به مفهوم نوین » را باید در تحولات و دگرگونی های صنعتی قرون اخیر جستجو نمود. به عبارت دیگر انقلاب صنعتی همراه با دیگر « تحولات اجتماعی ، سیاسی ، اقتصادی » همانند فشار « اتحادیه های کارگری » ، جنگ های جهانی و اقدامات دولت ها همگی در تکوین و تکامل طبقه بندی مشاغل در عصر حاضر موثر بوده اند.

اهداف طبقه بندی مشاغل

اهداف کلی از انجام طرح طبقه بندی مشاغل بر اساس « مواد ۴۸ و ۴۹ قانون کار » را می توان در سه بند احصاء نمود:

۱- جلوگیری از بهره کشی نیروی کار ۲- مشخص شدن دامنه وظایف و مسئولیت های شغلی ۳- ایجاد مناسبات صحیح مزدی کارگاه با بازار کار

علاوه بر این ، سایر اهداف مرتبط با طرح طبقه بندی مشاغل مشتمل بر موارد ذیل میباشد: « سپردن کار به کاردان » ، « پرداخت مزد عادلانه و مساوی برای کار مشابه در شرایط کاری یکسان » ، « رعایت شرایط احراز شغل مرتبط با وظایف و مسئولیت ها » ، « یکنواخت نمودن مزد شغل کلیه شاغلین یک گروه شغلی در چارچوب یک جدول مزد » ، « پیش گیری از اعمال نظرهای شخصی

احتمالی سرپرستان و مدیران»، «کاهش شکایات و رفع سوء تفاهات بین کارکنان و سرپرستان از طریق مشخص نمودن اختیارات و مسولیت ها»، «کمک به تهیه بودجه پرسنلی با توجه به تسهیل پیش بینی محاسبه هزینه مشاغل مورد لزوم».

کاربردهای طبقه بندی مشاغل

- ۱- برقراری یک سطح عمومی برای مزد که مساوی یا متناسب با سطح مزد واحدهای دیگر و در نتیجه بازار کار باشد
- ۲- برقراری تفاوت های اصولی و منطقی بین مزد مشاغل مختلف یک واحد یا کارگاه
- ۳- تعیین خصوصیات لازم برای مشاغل در موقع انتخاب شاغل، استخدام و ارتقاء سطح آموزش و...
- ۴- تعیین مسیر ترفیع و انتصابات بعدی کارکنان

مروری بر سیر تطور طبقه بندی مشاغل کارگران در ایران

با تدوین اولین قانون کار در سال ۱۳۲۵ آئین نامه ای نیز در جهت تهیه طرح های طبقه بندی مشاغل در کارگاه ها تهیه و به تصویب دولت رسید که می توان «آنها اولین ضابطه مدوّن در زمینه اجرای ارزشیابی مشاغل در کارخانه ها دانست». در آئین نامه مذکور پیش بینی شده است که «شورای کارگاه» تمام کارگران ساده و فنی کارگاه مربوط را که مشمول ماده ۲ قانون کار می باشند جزء یکی از «طبقات ششگانه کارگر ساده، کارگر درجه ۳، کارگر درجه ۲، کارگر درجه ۱، استاد کار درجه بندی نمایند». آئین نامه فوق با توجه به مفاد آن بیانگر درجه بندی کارگران بر اساس مهارت بود و صرفاً حداقل مزد کارگران را بر حسب درجات مختلف مهارت آنان در مقایسه با حداقل مزد کارگر ساده تعیین می نمود و بدین ترتیب آئین نامه مذکور بیشتر جنبه تامین و حمایت از حداقل معیشت کارگران را در نظر داشت تا اصل پرداخت مزد مساوی در برابر کار مساوی را که از اصول اساسی ارزشیابی مشاغل محسوب میگردد. با این حال این آئین نامه بدلیل عدم پیش بینی ضمانت اجرایی معوق ماند و به مرحله اجراء در نیامد. اما جامع ترین ضوابطی که در خصوص ارزشیابی مشاغل تدوین و اجراء گردید «قانون طرح طبقه بندی مشاغل در کارگاه ها» مصوب ۵۲/۱۲/۷ بود که بصورت ماده واحده ای به تصویب رسید و شرایط اجرای ارزشیابی مشاغل در کارگاه ها را موكول

به تدوین آئین نامه ای توسط «شورای عالی کار» نمود آئین نامه مذکور در «۱۱ ماده و ۷ تبصره» تهیه و تدوین و در «مورخ ۷/۷/۵۳ به تصویب شورای عالی کار» رسید. با تدوین مقررات فوق و تاسیس اداره کل طبقه بندی مشاغل در وزارت کار و امور اجتماعی اجرای طرح طبقه بندی مشاغل بصورت گسترده در صنایع مختلف کشور که مشمول مفاد مقررات مذکور بودند آغاز گردید در حال حاضر نیز کلیه «واحد های مشمول قانون کار که دارای حداقل ۵۰ نفر کارگر مشمول قانون کار» (اعم از موقت و دائم) باشند الزاما مشمول اجرای طرح طبقه بندی مشاغل هستند. این کارگاه ها به یکی از ترتیبات زیر مشمول این قانون شده اند.

الف) واحدهایی که در تیر ماه سال ۱۳۶۹ دارای بیش از پانصد نفر کارگر تابع قانون کار (مشمول قانون کار مصوب ۱۳۷۷) بوده و فاقد طرح طبقه بندی مشاغل بر اساس نظام ارزیابی مصوب وزارت کار و امور اجتماعی بوده اند به موجب مصوبه ۶۹/۴/۱۷ شورای کار از تاریخ ۶۹/۱۰/۱۷ ملزم به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه خود بوده و مکلف گردیده اند طرح را تا تاریخ ۷۰/۱۰/۱۷ به تصویب نهایی وزارت کار و امور اجتماعی برسانند.

ب) سایر کارگاههایی که به موجب آئین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار مکلف شده اند در مهلت هایی که توسط وزارتخانه مزبور تعیین می شود نسبت به اجرای طبقه بندی مشاغل خود اقدام کنند.

بر اساس ماده ۲ مصوبه مذکور، کارگاه هایی که در تاریخ ۷۱/۲/۱۲ (تاریخ تصویب آئین نامه) دارای ۵۰۰ نفر یا بیشتر کارگر مشمول قانون کار بوده اما بنا به دلایلی (از جمله تحت شمول قانون کار کشاورزی سابق بودن) و همچنین کارگاههایی که بعثت نداشتن تعداد ۵۰۰ نفر کارگر تابع قانون کار در تیرماه ۱۳۶۹ مشمول مصوبه ۶۹/۴/۱۷ شورای عالی کار قرار نگرفته اند و فاقد طرح طبقه بندی مشاغل بوده اند، مکلف گردیده اند نسبت به تهیه طرح مذکور اقدام کنند. تاریخ طرح در مورد این قبیل از کارگاه ها ۷۱/۲/۱۲ می باشد.

ج) به موجب بخشنامه شماره ۶۰۳۰۹ مورخ ۷۱/۱/۲۱ وزیر کار و امور اجتماعی و در اجرای ماده یک آئین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار واحد هایی که تا تاریخ ۷۲/۴/۱ به دلیل به حد نصاب نرسیدن یا بصورت داوطلبانه نسبت به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل اقدام نکرده و دارای ۳۰۰ تا ۵۰۰ نفر کارگر باشند مشمول اجرای طرح طبقه بندی مشاغل شدند. چنانچه واحدی بعد از تاریخ مزبور تا تاریخ ۷۵/۴/۱ به حد نصاب ۳۰۰ نفر رسیده و فاقد طرح طبقه بندی مشاغل باشد از تاریخ به حد نصاب رسیدن مشمول اجرای طرح گردیده است.

د) به موجب بخشنامه شماره ۱۲۰۹۶ مورخ ۷۴/۹/۲ معاونت تنظیم روابط کار و وزارت کار و امور اجتماعی و در اجرای ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۴۹ قانون کار ، واحد هایی که تاریخ ۷۵ ۴/۱ به دلیل به حد نصاب نرسیدن و یا راسا داوطلبانه نسبت به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل اقدام نکرده اند و دارای ۵۰ نفر کارگر و یا بیش از آن بودند، مشمول اجرای طرح می باشند. بنابراین ملاک نهایی برای انجام طرح طبقه بندی مشاغل به حد نصاب رسیدن کارگاه به حداقل ۵۰ نفر کارگر می باشد.

روش های متداول ارزشیابی مشاغل :

برای مشخص نمودن ارزش مشاغل روشهای متعددی به کار برده می شود که عمدتاً می توان آنها را در ۴ نوع خلاصه نمود .

۱- روش درجه بندی

۲- روش طبقه بندی (یا گروه بندی)

۳- روش مقایسه عوامل

۴- روش امتیازی

۱- روش درجه بندی :

این روش ساده ترین طریقه برای ارزشیابی مشاغل است . نحوه عمل به این ترتیب است که کلیه مشاغل موجود در یک کارگاه با یکدیگر مقایسه می گردند و شغلی که در حد ساده تر و کم اهمیت تر باشد در پایین ترین درجه قرار می گیرد و سایر مشاغل به ترتیب اهمیتی که از لحاظ پیچیدگی و دشواری وظایف دارند در درجات بالاتر قرار می گیرند . ضمناً مشاغلی که در مقایسه با هم «دارای اهمیت و ارزش یکسانی هستند» در یک درجه قرار می گیرند این روش عمدتاً برای کارگاه هایی که کوچک بوده و تعداد مشاغل در آن محدود است روش مناسبی می باشد .

۲- روش طبقه بندی (گروه بندی) :

در این روش با توجه به خصوصیات مشاغل موجود در سازمان تعدادی طبقات شغلی (گروههای شغلی) تعیین و برای هر طبقه شرح جامعی تهیه می گردد که این شرح خصوصیات و شرایط مشاغلی را که در آن طبقه قرار می گیرند مشخص می سازد . بنابراین

شرح تهیه شده برای طبقات ، معیار و ضابطه اصلی برای روش طبقه بندی می باشد پس مشاغل موجود در سازمان در این گروهها یا طبقات شغلی قرار می گیرند .

۳- روش مقایسه عوامل :

براساس این روش تعدادی از مشاغل سازمان به عنوان مشاغل کلیدی انتخاب و سایر مشاغل را با این مشاغل کلیدی انتخاب شده مقایسه می نمایند معیار و ضابطه اصلی در این روش مقدار پولی است که به مشاغل کلیدی به عنوان «مزد پرداخت می گردد» .

۴- روش امتیازی :

در این روش که از آن عملاً در جهت ارزشیابی مشاغل واحدهای مشمول قانون کار استفاده میشود ، ابتدا مشاغل سازمان مورد مطالعه قرار می گیرد سپس بر اساس اطلاعات جمع آوری شده در خصوص مشاغل ، و تجزیه و تحلیل این اطلاعات ، عوامل تشکیل دهنده مشاغل مشخص می گردند .

این عوامل معمولاً عبارت اند از :

- مهارتهای لازم برای انجام شغل ، نظیر تجربه و تحصیل
- مسئولیتهای شغلی نظیر مسئولیتهای مالی ، سرپرستی ایمنی دیگران ، تماس و ارتباط و نظایر آن
- کوشش های جسمی
- کوشش های فکری
- شرایط محیط کار ، خطرات و بیماریهای ناشی از کار و ...

پس از شناخت عوامل فوق برای هر عامل (با توجه به اهمیت و ارزش آن) امتیازی در نظر گرفته شده ، و سپس مجموع امتیازاتی که هر شغل از عوامل مختلف کسب می کند ارزش آن شغل را نسبت به سایر مشاغل تعیین می کند . از آنجا که نظام ارزشیابی مشاغل مصوب وزارت کار نیز بر اساس این روش تدوین گردیده است ، بحث تفصیلی نظام طبقه بندی مشاغل بر مبنای این روش در فصل بعدی به عمل خواهد آمد.

*اشاره میشود نظامنامه قبلی ارزیابی مشاغل که مبتنی بر روش امتیازی بود در فصل پنجم این جزوه درج شده .

فصل اول

نظام جدید ارزیابی مشاغل
مصوب وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
به شماره ۴۹۲۴۰ مورخ ۲۲ خرداد ۱۳۹۵

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۴۹۲۴
تاریخ: ۹۵/۳/۲۲
پیوست:

نظام ارزیابی مشاغل

تهران - خیابان آزادی - جنبش بهبودی - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی - کدپستی: ۱۳۵۷۹۹۴۸۶۱
Website : www.mcls.gov.ir Email : info@mcls.gov.ir



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

در اجرای ماده (۴۸) قانون کار و به منظور انطباق طرح های طبقه بندی مشاغل با ضروریات کارگاه ها و فراهم آوردن امکان افزایش سطح دریافتی کارگران متناسب با بهره وری نیروی کار، رعایت پرداخت مزد مساوی برای کار هم ارزش در شرایط یکسان برای مرد و زن، ایجاد تناسب بین ارزیابی شغل، ارزشیابی شاغلین و عملکرد نیروی کار، انعطاف پذیری لازم به منظور تشخیص عملکردهای متفاوت کارکنان و جبران خدمات افراد متناسب با کارایی، قابلیت ها و توانایی ها هر یک در عین تبعیت از چارچوب ها و معیارهای مشخص پرداخت به آنان، استفاده مطلوب و منطقی بر حسب گوناگونی و ماهیت کارگاه ها و کاربریست درست و مناسب روش های علمی ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل، ایجاد مبنای عقلایی و قانونی در جهت تطبیق ارزش های تخصصی با شرایط کارگاه ها به منظور افزایش درآمد کارکنان و ایجاد ضوابط و معیارهای منصفانه مزدی بر مبنای واقعیات مشهود و نامشهود مشاغل، نظام ارزیابی مشاغل که مورد اصلاح و تجدید نظر کلی قرار گرفته است به شرح موارد مندرج ذیل خواهد بود .

فصل اول- تعاریف و مفاهیم:

اداره کل: منظور اداره کل روابط کار و جبران خدمت می باشد .

ارتقاء: قرارگرفتن شاغل در سطوح بالاتر یک شغل یا در یک شغل بالاتر است .

ارزیابی عملکرد: سنجش و اندازه گیری نتایج حاصل از فعالیت های شاغلین در انجام وظایف مشخص در بازه های زمانی معین در مقایسه با استاندارد انجام کار که به طور عینی و سیستماتیک اجرا می گردد .

ارزیابی مشاغل: به فرآیند سنجش درجه اهمیت و ارزش یک شغل در مقایسه با مشاغل دیگر به منظور تعیین موقعیت نسبی شغل در طرح طبقه بندی مشاغل با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف به منظور پرداخت مزد مساوی در ازای کار هم ارزش اطلاق می شود.

استاندارد شغلی: مجموعه ای از وظایف اصلی شغل و مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار است .



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمت عالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پست: مجموعه وظایف و مسئولیت های موجود و وابسته به هم در سازمانی که به طور مستمر و با عنوان خاص برای شاغل در نظر گرفته شده است .

تجربه: معلومات، مهارت ها و رشد فکری مرتبط با شغل است که ظرف مدت زمان و در عمل به دست می آید و شاغل را قادر می سازد وظایف مربوط به شغل را به انجام رساند .

تجزیه و تحلیل شغل: مطالعه و بررسی شغل به منظور مشخص کردن ماهیت فعالیت ها و اجزای متشکله آن و تعیین رابطه مشاغل با یکدیگر است .

تطبیق کارکنان: عبارت است از انجام سلسله عملیاتی که به منظور جایگزین کردن ضوابط نظام پرداخت با مقررات و رویه های جاری کارگاه و تعیین عنوان شغل و یا پست و مزد شاغلین صورت می گیرد .

تغزل: قرار گرفتن شاغل در سطوح پایین تر یک شغل یا در یک شغل پایین تر است .

جبران خدمات کارکنان: مزد و مزایا و سایر پرداختی ها که به کارکنان در قبال انجام کار به طور منصفانه و عادلانه در مدت زمان معین پرداخت می شود .

حکم کارگزینی: ورقه ای است که تمامی اقداماتی که در وضع استخدام شاغل اثر دارد در آن منعکس شده و از طرف اشخاص مجاز امضا شود .

دانش: مجموعه ای از اصول و حقایق سازمان یافته از قبیل معلومات نظری و توانمندی های ذهنی و آگاهی های قابل کاربرد برای انجام وظایف است .

رتبه: عبارت است از نوعی تقسیم بندی مراتب شغلی شاغلین براساس طرح طبقه بندی مشاغل و یا ضوابط اجرایی آن .

سابقه: منظور مدت زمان اشتغال به کار شاغل است .

شایستگی: مجموعه تعریف شده ای از مهارت ها و دانش و نگرش های مورد نیاز برای انجام موثر بخشی از یک فرآیند کاری بر طبق قوانین و استانداردهای معین واقعی کار است .



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

شرایط احراز شغل: حداقل معلومات و مهارت هایی است که برای انجام درست وظایف و قبول مسئولیت های شغل ضروری است.

شرایط کار: عوامل فیزیکی و اجتماعی پیرامون شاغل است که بر ماهیت کار تاثیر گذارده و شاغل به عنوان بخشی از انجام وظایف با آن روبرو است.

شرح شغل: بیانیه ای است شامل مهمترین عناصر یک شغل از قبیل وظایف، روش ها، حدود مسئولیت ها، ارتباط شغل با مشاغل دیگر، استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل و سایر حقایق مربوط به شغل که ضابطه و معیار وظایف محسوب می شود.

شرح وظیفه: شرح منظم و مدونی است از سلسله فعالیت های پویا که فرآیند انجام کار توسط شاغل را مشخص می سازد.

شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مستمری است که از نظر نوع و سطح با هم مرتبط و مشابه بوده و به عنوان کار واحد شناخته می شود.

طبقه بندی مشاغل: کاربرد روش های خاص که به طور علمی ارزش مشاغل مختلف در یک کارگاه را با در نظر گرفتن تمام ابعاد آنها مشخص و معین ساخته و ارزش هر شغل را نسبت به سایر مشاغل بسنجد.

طبقه شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل یا پست سازمانی که از نظر وظایف، مسئولیت ها و دشواری انجام کار با یکدیگر مشابه و یکسان باشند به نحوی که بتوان آنها را تحت عناوین واحدی قرار داد و شرایط احراز یکسان برای آنها نوشت.

طرح مسیرهای شغلی: دستیابی به محدوده مشاغل متفاوت، متمایز و مشابه با شناخت مبانی، موازین و معیارهای مشخص و موانع ساختاری به منظور ترسیم ارتباطات استخدامی، آموزشی، انتصاب، ارتقاء، تنزل و سایر موارد در روند و نوسانات تغییرات شغلی است.

عنوان شغل: یک لفظ توصیفی است که معرف وجه بیرونی شغل است و با استفاده از عناوین متداول و متعارف انتخاب می شود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پوست:

کمیته طبقه بندی: منظور کمیته های طبقه بندی مشاغل کارگاه های مشمول قانون کار، موضوع ماده (۲۹) قانون کار می باشد.

گروه شغلی: ارزشی است که بر حسب اهمیت مشاغل و عوامل مترتب بر آن برای هر شغل یا پست تعیین شده و معرف سطح ارزش مشاغل و یا پست های سازمانی در مقایسه با دیگر مشاغل و یا پست های سازمانی است.

مسئولیت: عبارت است از الزامات و تعهدات شاغل در قبال اجرای تکالیف و اعمال اختیارات و ضوابط و معیارهای مقرر که به انواع مختلف تقسیم می شود.

مهارت: احاطه و تسلط کافی شاغل و توانایی انجام وظایف مربوط به شغل یا پست سازمانی متناسب با استانداردهای متعارف به منظور گسترش قابلیت ها برای تسهیل در اجرای فعالیت های شغلی است.

نظام پرداخت: مجموعه منظمی از اصول و قواعد و رویه هایی است که بر مبنای آن مزد و یا جبران خدمات شاغلین در اجزای کاری که در راستای تحقق اهداف و مأموریت های سازمانی است، پرداخت می شود.

نمودار سازمانی: تجسمی از ترکیب سازمان رسمی به منظور تعیین جایگاه مشاغل یا پست های سازمانی و ارتباط میان آنها است.

نیازهای جسمی شغل: عبارت است از فعالیت جسمی و مهارت حرکات اندامهای بدن شاغل برای حسن انجام وظایف شغلی.

نیازهای فکری شغل: عبارت است از میزان تلاش فکری، دقت، درجه تمرکز ذهنی، قدرت تصمیم گیری، تجزیه و تحلیل مسائل، طراحی و برنامه ریزی، تجسم و قضاوت، سرعت انتقال و ابتکار و تدوین خط مشی و مقررات مربوط به شغل و نظایر آن که لازمه انجام کار می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

طبقه بندی مشاغل که هدف آن برقراری ارتباط صحیح و منطقی بین وظایف و مسئولیتهای مشاغل، شرایط احراز تصدیان مشاغل و مزد و مزایای پرداختی به آنان است شامل موارد زیر می باشد :

فصل دوم- نحوه ارزیابی مشاغل:

ماده ۱- کارگاه های مشمول باید طرح طبقه بندی مشاغل خود را از طریق روش های متداول یا سایر روش های ارزیابی مشاغل که مورد تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت است تهیه و اجرا نمایند.
تبصره- روش ارزیابی مشاغل کارگاه ابتدا باید به تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت برسد.
ماده ۲- اداره کل روابط کار و جبران خدمت روش ارزیابی مشاغل انتخابی برای تهیه طرح طبقه بندی مشاغل هر کارگاه را با توجه به ماهیت و اقتضائات کارگاه مورد تایید قرار خواهد داد. ضوابط اجرایی این ماده به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

ماده ۳- در ارزیابی مشاغل، باید کلیه مشاغل و یا پست های سازمانی کارگاه با توجه به استانداردهای شغلی مورد تحلیل قرار گرفته، ضمن مشخص شدن اطلاعات خاص هر شغل و یا پست، شرح وظایف و شرایط احراز، ارزش و محتوای هر یک از شغل ها و پست ها بر اساس دانش، تجربه و مهارت، مسئولیت ها، شرایط کار، نیازهای فکری و جسمی و سایر شرایط حاکم بر شغل تعیین گردد به نحوی که ارزش و اهمیت یک شغل را نسبت به سایر مشاغل مشخص نماید.

تبصره ۱- طرح های طبقه بندی مشاغل که از روش های کمی برای ارزیابی مشاغل استفاده می کنند باید بر مبنای تجزیه و تحلیل عوامل اصلی و فرعی تشکیل دهنده شغل انجام پذیرند.

تبصره ۲- ضوابط اجرایی این ماده و تبصره (۱) آن به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

ماده ۳- مشاغل و پست های سازمانی هر کارگاه باید حسب نوع فعالیت و سختی وظایف و مسئولیت ها در طبقات، گروه ها، رتبه ها، درجات یا سایر موارد مشابه قرار گیرند.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فصل دوم - نظام پرداخت:

ماده ۵- طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه باید دارای نظام پرداخت باشد.

ماده ۶- نظام پرداخت کارگاه باید بر مبنای پرداخت مزد مساوی در مقابل کار هم ارزش و روابط و تفاوت های بین مزد مشاغل و یا پست های موجود در طرح طبقه بندی مشاغل و سایر عوامل مؤثر بر میزان پرداخت تدوین شود.

ماده ۷- نظام پرداخت کارگاه می تواند قسمتی از مزد کارگران را با در نظر گرفتن هماهنگی و تناسب میان نظام پرداخت به ویژگی های شاغل و عملکرد وی مرتبط نماید. این قبیل کارگاه ها باید حسب مورد دارای نظام ارزیابی شاغل و عملکرد بوده و تمامی ویژگی های فردی و عملکردی کارکنان و سایر شرایطی را که مابه ازای پرداختی دارند را با یکی از روش های متداول و استاندارد مورد تأیید اداره کل تعیین نمایند.

تبصره ۱- در کارگاه هایی که دارای نظام ارزیابی شاغل و عملکرد می باشند دریافتی کارکنان با لحاظ کردن عملکرد متعارف نمی تواند نسبت به قبل از اجرای طرح کاهش یابد.

تبصره ۲- ضوابط اجرایی این ماده و تبصره (۱) آن به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

فصل سوم - دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل:

ماده ۸- طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه که کلیه کارگران شاغل در کارگاه اعم از دائم، موقت، فصلی، پاره وقت و تمام وقت را در بر می گیرد باید دارای دستورالعمل اجرایی باشد. این دستورالعمل پس از تأیید اداره کل روابط کار و جبران خدمت لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۹- مفاد دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل نباید با قواعد آمره قانونی مغایرت داشته باشد و به حقوق مكتسبه افراد خللی وارد آورد.

ماده ۱۰- دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه الزاما باید حاوی موارد ذیل باشد:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پوسته:

- الف- نحوه تطبیق کارکنان یا مشاغل و پست های موجود در طرح طبقه بندی مشاغل.
- ب- طرح مسیرهای شغلی شامل نحوه تغییر، ارتقاء، تنزل شغل و سایر موارد.
- ج- نحوه محاسبه پرداختی های کارگران از قبیل مزد مینا و اعمال تغییرات آتی در آن.
- د- تعیین شرایط جانشینی عوامل تشکیل دهنده شغل در طرح هایی که با روش های کمی ارزیابی مشاغل تهیه می شوند.
- و- شرایط پرداخت دستمزد های بالاتر از مزد مینا با توجه به مقتضیات کارگاه.
- و- پیش بینی مواردی که منجر به تجدید نظر یا الحاق مواردی به طرح طبقه بندی مشاغل می شوند.
- ز- نحوه تعیین مزد و مزایای افرادی که قبل از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، کمتر از میزان پیش بینی شده در طرح مزد دریافت می نمودند.
- ح- نحوه تغییر وضع مزد و مزایای افرادی که قبل از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، بیشتر از میزان پیش بینی شده در طرح مزد دریافت می نمودند.
- ی- نحوه تغییر وضع مزد و مزایای افرادی که شرایطی بیش از شرایط پیش بینی شده در طرح طبقه بندی مشاغل دارند.
- د- نمونه حکم کارگزینی
- ماده ۱۱- در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل می توان مواردی نظیر سوابق خارج از کارگاه، احتساب دوره های آموزشی، ارزشیابی شاغل و عملکرد را با رعایت مفاد ماده (۷) لحاظ نمود.
- ماده ۱۲- مرجع همکاری کننده برای جمع آوری اطلاعات مربوط به شناخت شغل و شاغل برای تنظیم شناسنامه های شغل و شاغل و تهیه لیست تطبیق کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه می باشد.



جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمتعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

ماده ۱۳- در صورت نیاز به ایجاد مشاغل جدید، اصلاح مشاغل موجود در طرح و یا حذف آنان، اصلاح نظام پرداخت و یا اعمال تغییرات دیگر در طرح طبقه بندی مشاغل مراتب توسط مدیریت به اداره کل روابط کار و جبران خدمت اعلام و پس از اخذ مجوز لازم و تأیید اصلاحات موارد به طرح الحاق گردد.

ماده ۱۴- پس از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، کارفرما باید برای کارگران شاغل احکام کارگزینی مبنی بر مهر واحد مربوط و امضای مقام مسئول یا رعایت سایر ضوابط صادر و به آنان تحویل نماید و نسخه دیگر در پرونده پرسنلی شاغل ذی ربط درج شود.

تبصره- عدم صدور حکم موضوع این ماده توسط مدیریت در هر حال نمی تواند مانع استحقاق کارگران ذی ربط در برخورداری از مزایای متعلقه طبق ضوابط طرح گردد.

فصل چهارم- کمیته طبقه بندی مشاغل:

ماده ۱۵- به منظور حسن اجرای مفاد نظام ارزیابی و طبقه بندی مشاغل در تمامی کارگاه های مشمول، کمیته ای تحت عنوان کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه موضوع ماده (۴۹) قانون کار تشکیل می گردد. وظایف محوله به این کمیته وظایفی است که در دستورالعمل وظایف کمیته های طبقه بندی مشاغل کارگاه ها پیش بینی شده است.

فصل پنجم- وظایف اداره کل روابط کار و جبران خدمت:

ماده ۱۶- اداره کل روابط کار و جبران خدمت طرح های طبقه بندی مشاغل واصله را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول بررسی و اعلام نظر می نماید.

ماده ۱۷- اداره کل روابط کار و جبران خدمت می تواند با توجه به اوضاع و احوال و شرایط، بررسی طرح های طبقه بندی مشاغل را به ادارات اجرایی تفویض نماید.

ماده ۱۸- اداره کل روابط کار و جبران خدمت نمونه فرم ها و دستورالعمل های لازم را برای اجرای مفاد نظام ارزیابی مشاغل تهیه و ابلاغ نموده و راهنمایی های لازم را به عمل می آورد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

برسالتی

ماده ۱۹- ادارات کل اجرایی مکلفند بر اجرای مفاد نظام ارزیابی مشاغل نظارت نموده و در صورت مشاهده خلاف، با هماهنگی اداره کل روابط کار و جبران خدمت دستور توقف اصلاح طرح های طبقه بندی مشاغل تهیه شده را صادر نمایند.

ماده ۲۰- هر گونه تغییر در مفاد نظام ارزیابی مشاغل و نیز حذف یا اصلاح عواردی از آن به پیشنهاد اداره کل روابط کار و جبران خدمت و تایید معاون روابط کار به عمل خواهد آمد.

ماده ۲۱- مرجع تعیین و تشخیص روشهای ارزیابی مشاغل و نظام پرداخت کارگاه ها اداره کل روابط کار و جبران خدمت می باشد.

ماده ۲۲- اداره کل روابط کار و جبران خدمت موظف است اقدامات لازم برای توجیه پی گیری و اجرای نظام ارزیابی مشاغل را به عمل آورد.

فصل ششم- سایر مقررات:

ماده ۲۳- مرجع رسیدگی به اختلافات ناشی از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، مطابق تبصره (۳) ماده (۴۹) قانون کار هیات حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۲۴- در صورت بروز هرگونه اختلاف و ابهام در اجرای نظام ارزیابی و طبقه بندی مشاغل، نظر اداره کل روابط کار و جبران خدمت لازم الاتباع خواهد بود.

نظام ارزیابی مشاغل مشتمل بر ۲۴ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۵/۳/۱۲ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده و جایگزین ضوابط و مقررات قبلی می گردد.

علی ربیعی
وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی

فصل دوم

دستور العمل اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل

✱ مقدمه

✱ تعاریف

✱ تطبیق وضع با طرح

✱ تعیین مزد مبنا (مزد پایه یا سنوات گذشته ، مزد شغل)

✱ شرایط ترفیع ، ارتقاء ، جابجانی شغلی ، استخدام

✱ مزایا

✱ موارد مختلف

✱ ضمانت پیوست

دستورالعمل اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل

ابلاغی مدیر کل وقت تنظیم روابط کار و نظامهای جبران خدمت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به
شماره ۷۱۲۳۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۶

مقدمه :

باتوجه به تهیه طرح طبقه بندی مشاغل **کارگاه** که در اجرای مواد ۴۸ و ۴۹ قانون کار طبق نظام ارزیابی مشاغل تدوین و به تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسیده است ، ضوابط مربوط به نحوه تطبیق کارکنان با طرح و تغییرات و جابجایی های شغلی و دیگر موارد مرتبط با طبقه بندی مشاغل به موجب این دستورالعمل صورت خواهد گرفت .

تعاریف :

اداره کل : اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان .

کمیته : کمیته طبقه بندی مشاغل .

طرح : طرح طبقه بندی مشاغل .

مدیریت : کارفرما یا نماینده قانونی او .

تطبیق وضع : انطباق شرایط فرد با شغل مصوب در طرح و تعیین گروه ، مزد شغل و مزد سنوات در اجرای این دستورالعمل

مابه التفاوت مزد : مبلغ افزایش یافته مزد کارکنان بعد از طرح نسبت به قبل از طرح .

تفاوت تطبیق : مبلغ کاهش یافته مزد کارکنان بعد از طرح نسبت به قبل از طرح .

ارتقاء : قرار گرفتن فرد در شغلی با گروه یا گروه های شغلی بالاتر .

تنزل : قرار گرفتن فرد در شغلی با گروه یا گروه های پایین تر .

کارگر : کسی که به هرعنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد ، سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما کار می کند و مشمول قانون کار است .

بخش اول - تطبیق وضع با طرح :

ماده ۱: کلیه کارگران مشمول قانون کار اعم از دائم ، موقت ، فصلی ، پاره وقت و تمام وقت مشمول اجرای طرح میباشند و با توجه به وظایفی که عملاً در تاریخ تصویب مرحله اول طرح (تاریخ تأیید پیش نویس) عهده دار بوده اند و انطباق این وظایف با عناوین شغلی طرح و با رعایت شرایط احراز پیش بینی شده در شناسنامه شغلی ، طبق ضوابط این دستورالعمل با همکاری کمیته طبقه بندی مشاغل با طرح تطبیق خواهند یافت .

تبصره : در مورد مشاغل سطح بندی شده با شرح وظایف مشابه و یکسان در شناسنامه های شغلی ، تعیین سطح شغل (گروه شغل) از اختیارات مدیریت است .

ماده ۲: رعایت شرایط احراز مندرج در شناسنامه های شغلی در مورد متصدیان آنها الزامی است . لیکن هنگام تطبیق وضع (در تاریخ مقرر در ماده یک) چنانچه افرادی از نظر تحصیلات ، شرایط احراز شغل مورد تصدی را نداشته باشند از سوابق تجربی آنان به ترتیب مقرر در جدول ضمیمه این دستورالعمل جایگزین کمبود مدرک تحصیلی خواهد گردید و معادل ریالی سالهای کمبود با استفاده از جدول موضوع ماده ۵ (از بالا به پایین) کسر می گردد . در صورتی که در این مرحله تمام سابقه تجربی فرد نتواند کمبود تحصیل وی را جبران کند . این امر مانع از تطبیق وضع او در شغل مربوط نخواهد شد . به عبارت دیگر نداشتن تجربه مورد نیاز شغل و یا کمبود آن در تطبیق وضع اولیه با طرح تاثیری نخواهد داشت .

تبصره ۱: گواهینامه های آموزشی فنی و حرفه ای موضوع ماده ۳ این دستورالعمل در صورت ارتباط با شغل نیز می تواند جایگزین سابقه تجربی مقرر در این ماده شوند .

تبصره ۲: در مورد کارکنانی که هنگام تطبیق وضع و در اجرای این ماده به لحاظ کمبود تحصیلات سابقه تجربی از آنان کسر گردیده است ، در صورت اخذ مدرک تحصیلی لازم و یا گواهینامه آموزش فنی و حرفه ای در حین کار ، سوابق مزبور متناسب با مدرک تحصیلی یا گواهینامه آموزش فنی و حرفه ای ارائه شده ، از تاریخ ارائه به آنان مسترد و مزد سوابق کسر شده از تاریخ اخیرالذکر در باره آنان برقرار خواهد شد . مزد سوابق کسر شده عبارت از رقم ریالی مزبور در هنگام تطبیق با شغل مورد تصدی به اضافه تاثیر درصدهای افزایش مزد ناشی از مصوبات شورای عالی کار در سالهای بعد از تطبیق تا زمان ارائه مدارک است .

ماده ۳: دوره های آموزش مهارتی سازمان آموزش فنی و حرفه ای سازمان آموزش فنی و حرفه ای به ترتیب آن چه که در دستورالعمل احتساب گواهینامه ها به شماره ۱۱۱۸۹۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۲۰ اعلام گردیده است (و پیوست این دستورالعمل می باشد) جایگزین شرایط احراز شغل پیش بینی شده برای مشاغل از نظر تجربه و به تبع آن جایگزین کمبود تحصیل مورد نیاز شغل میگردد . مشروط بر آنکه مرتبط بودن دوره آموزشی با شغل مربوط به تأیید کمیته رسیده باشد .

تبصره ۱: در مورد دوره های آموزشی و مهارتی تخصصی که توسط سایر موسسات آموزشی برگزار میگردد در صورتیکه این موسسات مراجع آموزشی معتبر بوده و یا گواهینامه های صادره توسط آنان به تأیید مراجع رسمی و معتبر رسیده باشد ، با نظر کمیته (از جهت مرتبط بودن با شغل) هر ده ساعت

آموزش معادل یک ماه تجربه شغلی تلقی می شوند. حداکثر تجربه ای که به این طریق محاسبه میشود شش سال است.

تبصره ۲: در صورتی که بدلایلی امکان تعیین ساعات آموزشی میسر نباشد این جایگزینی متناسب با مدت و نوع آموزش و اهمیت گواهینامه مربوطه می شود.

تبصره ۳: در صورتی که برخی دوره های آموزشی تخصصی موضوع تبصره فوق بتوانند جایگزین بیش از ۶ سال تجربه شوند (حداکثر تا ۸ سال) و یا به دلایلی امکان تعیین ساعات آموزشی آنها میسر نباشد میزان جایگزینی متناسب با مدت و نوع آموزش و اهمیت با پیشنهاد مدیریت و با نظر کمیته (از جهت مرتبط بودن با شغل) تعیین می شود.

تبصره ۴: چنانچه ضوابط دیگری راجع به جایگزینی دوره های آموزشی به جای تجربه از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام شود حسب مورد ملاک اعتبار خواهد بود.

ماده ۴: سوابق خدمت قبلی کارگران قبل از اشتغال در کارگاه فعلی در صورتیکه مرتبط بودن آن با شغل مورد تصدی فعلی با توجه به مدارک ارائه شده مورد تأیید کمیته واقع شود با موافقت مدیریت جهت جایگزینی شرایط احراز شغل از لحاظ کمبود تجربه و تحصیل به ترتیب مقرر در این دستورالعمل محاسبه می گردد و احتساب مازاد این سوابق (پس از جایگزینی بابت کمبود شرایط احراز شغل) از بابت مزد سنوات گذشته (پایه سنواتی) نیز با موافقت مدیریت امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۱: مدیریت میتواند شرط پذیرش سوابق خارج از کارگاه را موکول به ارائه گواهینامه پرداخت حق بیمه نماید.

تبصره ۲: در مورد کارگرانی که سوابق خارج از کارگاه خود را پس از تطبیق وضع با طرح ارائه نمایند با رعایت شرایط فوق، محاسبه مزایای مربوطه از تاریخ ارائه سوابق به کارگاه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۳: مازاد سوابق خارج از کارگاه، بعد از تطبیق وضع اولیه با طرح در ارتقاء و تغییرات شغلی بعدی نیز با رعایت شرایط فوق ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۴: سوابق کارگران در کارگاههای تابعه یک شخصیت حقوقی در صورت انتقال آنان از یک کارگاه به کارگاه دیگر، در احتساب خدمت و تجربه آنان منظور خواهد شد. ضمناً در مورد کارگرانی که مایلند با موافقت کارفرمای خود از کارگاهی به کارگاه دیگر (هر کارگاه تابع شخصیت حقوقی جداگانه) منتقل گردند، احتساب سوابق خدمتی (پایه سنواتی) در این انتقال با موافقت مدیریت کارگاه جدید خواهد بود. سابقه قبلی کسانی که با کارگاه قطع رابطه کرده اند و یا با آنها به هر دلیل تسویه حساب شده و مجدداً استخدام میشوند به منزله سابقه خارج از کارگاه محسوب میگردد.

بخش دوم - تعیین مزد مینا (مزد پایه یا سنوات گذشته و مزد شغل) هنگام تطبیق وضع:

ماده ۵: مزد پایه (سنوات) بابت خدمت گذشته کارگران در کارگاه تا زمان تطبیق (پایان سال ...) پس از کسر سوابق جایگزین شده بابت کمبود مدرک تحصیلی موضوع ماده ۲ بر اساس جدول ضمیمه که تا پایان سال ... تنظیم شده است، محاسبه و بعنوان مزد سنوات گذشته (مزد پایه های قبل از اجرای طرح) در مورد آنان منظور خواهد شد. افزایش مزد سنوات (پایه) تابع مصوبات بعدی شورای عالی کار است.

تبصره ۱: در صورتیکه سوابق خدمتی در این مرحله نتواند تمام کمبود تحصیل را جبران کند از مزد شغل شاغل مبلغی کسر نمیشود.

تبصره ۲: مزایای ایثارگری (رزمندگی ، جانبازی ، آزادگی) افراد نیز بر حسب مورد با توجه به ضوابط ایثارگری در کارگاه های دارای طرح ، جداگانه محاسبه و جایگزین مزایای قبلی میگردد و بخشی از مزد مینا را تشکیل میدهد . لیکن در محاسبه و تعیین مابه التفاوت احتمالی ناشی از اجرای طرح ، ملاک محاسبه قرار نمی گیرد .

تبصره ۳: در زمان تهیه و تنظیم جدول مزد ، مزایای ایثارگری از مزد قبل از طرح کارگران مشمول ، تفکیک گردیده و پس از محاسبه مجدد به ترتیب تبصره ۲ به صورت جداگانه در ستون مربوط (مزایای ایثارگری) در لیست تطبیق لحاظ میگردد .

ماده ۶: با اجرای طرح مزد شغل ، مزد سنوات و مزد رتبه (در کارگاه هایی که دارای نظام رتبه بندی میباشد) کلیه کارگران مشمول بر اساس جدول مزدی که طبق ضوابط و روشهای مورد عمل اداره کل تأیید می شود صورت خواهد گرفت . این جدول حاوی مزد شغل گروهها ، نرخ مزد سنوات و نرخ رتبه در هر گروه میباشد .

تبصره ۱: کلیه کارگاه های دارای طرح مصوب ، میبایست در ابتدای هر سال با توجه به حداقل مزد قانونی اعلام شده و نحوه تسری افزایشات مزدی به سایر گروه های شغلی و نرخ های پایه سنواتی که در مصوبه شورایعالی کار اعلام میگردد ، نسبت به تنظیم جدول مزد خود برای سال مربوط با رعایت مصوبه اقدام نمایند . این جدول مأخذ تعیین مزد کارگران مشمول طرح ، هنگام استخدام ، ارتقاء و جابجایی های شغلی است . (تغییرات بعدی در جدول مزد بستگی به تصمیمات شورای عالی کار در این زمینه دارد.)

تبصره ۲: در صورتی که جدول مزد در شرایطی به لحاظ کمبود عرضه در بازار کار نتواند پاسخگوی ضرورتهای کارگاه برای جذب و نگهداری متصدیان مشاغل مدیر و متخصصین همطراز و مشابه گردد با پیشنهاد مدیریت و بررسی و تأیید اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استانها میتوان متصدیان مشاغل مزبور را موقتاً از شمول جدول مزد مستثنی نمود .

ماده ۷: در صورتی که پس از اجرای طرح ، مزد مبنای برخی از افراد به نسبت مزد ثابت قبل از اجرای طرح کاهش یابد ، مابه التفاوت مزد قبلی با مزد جدید به عنوان تفاوت تطبیق در باره آنان برقرار میشود . این تفاوت تطبیق طی چهار نوبت اعطای پایه که بر اساس مصوبات شورایعالی کار یای سایر مراجع ذیصلاح اعلام می شود مستهلک شده و باقیمانده احتمالی کماکان جدا از مزد گروه و پایه به آنان پرداخت خواهد شد .

تبصره ۱: افزایش های مزد اعم از ارتقاء ، افزایش ضریب ریالی و نیز مصوبات مزدی شورایعالی کار و نظایر آنها موجب افزایش یا کاهش تفاوت تطبیق نمی شود .

تبصره ۲: چنانچه با اجرای طرح بازنگری ، مزد برخی از کارگران نسبت به قبل کاهش یابد در این صورت مزد این کارگران همان مزد قبل از اجرای طرح بازنگری خواهد بود .

ماده ۸: در صورت موافقت مدیریت ، به آن عده از کارگرانی که خدمت سربازی خود را قبل از استخدام در کارگاه یا در حین اشتغال انجام داده باشند معادل ریالی یک پایه (سنوات) با نرخ تعیین شده برای هر گروه (بر طبق جدول مزد) قابل اعطاست .

ماده ۹: در صورت تصویب شورای عالی کار (یا سایر مراجع ذیصلاح) به ازاء یکسال خدمت پس از تصویب و اجرای طرح ، معادل ریالی یک پایه با نرخ تعیین شده برای هر گروه بر طبق جدول مزد همان سال به مزد سنوات کارکنان اضافه می شود .

تبصره : اعطای پایه سنوات جز آن چه که در این دستورالعمل پیش بینی شده است و یا ممکن است بر طبق ضوابط قانونی مقرر شوند به هیچ وجه مجاز نیست .

ماده ۱۰: پس از اجرای طرح و تطبیق کارگران با آن (به ترتیب مقرر در ماده یک) هر گونه استخدام ، ارتقاء و یا جابجایی شغلی ، موکول به داشتن شرایط احراز شغل از نظر تجربه و تحصیل (به ترتیب پیش بینی شده در شناسنامه های شغلی مربوط) خواهد بود .

تبصره ۱: در مورد مشمولین این ماده که فاقد مدرک تحصیلی لازم بوده باشند گواهینامه های مربوط به دوره های آموزش فنی و حرفه ای موضوع ماده ۳ به ترتیب مقرر در ماده مزبور جایگزین کمبود تحصیل خواهد شد . در صورت عدم طی دوره های آموزش فنی و حرفه ای ، چنانچه مشمولین این ماده دارای سوابق تجربی کافی برای جایگزینی تحصیل باشند و این سوابق بتواند پاسخگوی کمبود تحصیل پیش بینی شده در شرایط احراز شود سابقه خدمت به ترتیب مقرر در ماده ۲ جایگزین کمبود تحصیل با کسر از مزد سنوات آنان خواهد گردید . اعاده سوابق کسر شده در صورت اخذ مدرک تحصیلی نیز از تاریخ ارائه بر اساس شرایط مندرج در تبصره ۲ ماده ۲ عملی است .

تبصره ۲: در مورد کارگرانی که دارای تحصیلات بالاتر از مدرک تحصیلی پیش بینی شده برای تصدی شغل جدید بوده ولی فاقد تجربه لازم باشند به شرط مرتبط بودن رشته تحصیلی با شغل جدید بر حسب نظر مدیریت ، معادل هر سال تحصیل بالاتر از شرایط احراز می تواند جایگزین یکسال کمبود تجربه شود. این جایگزینی باید بتواند کمبود تجربه را کاملاً جبران کند .

تبصره ۳: مشاغلی که برای تصدی آنها برابر ضوابط و مقررات مربوط ، مدارک و رشته های تحصیلی خاص پیش بینی گردیده باشد مشمول تبصره ۱ این ماده نبوده و باید بر اساس ضوابط پیش بینی شده عمل شود .

تبصره ۴: در مورد برخی از مشاغل تخصصی که عرضه آنها در بازار کار با کمبود روبروست به شرط داشتن مدرک تحصیلی لازم ، مدیریت میتواند باتأیید کمیته طبقه بندی بصورت استثنا از کمبود تجربه صرف نظر کند . احراز رتبه این افراد (در صورت اجرای نظام رتبه بندی) موکول به تکمیل سابقه تجربی آنان خواهد بود .

ماده ۱۱: ارتقاء گروه در شغل مربوط و در محدوده گروه های تعیین شده برای آن و یا انتصاب کارگران به مشاغل دیگر در گروه های بالاتر با رعایت شرایط زیر و مفاد ماده ۱۰ این دستورالعمل صورت خواهد گرفت .

الف : موافقت مدیریت با ارتقاء

ب : تأیید کمیته در مورد دارا بودن شرایط احراز لازم شاغل جهت تصدی شغل جدید (بر اساس ضوابط طرح و مقررات این دستورالعمل)

ج : در صورت لزوم گذراندن حداقل دوره سه ماهه آزمایشی با مزد و مزایای شغل جدید ، مدت خدمت آزمایشی باید در حکم صادره قید شود در غیر این صورت ارتقاء از ابتدا قطعی تلقی می گردد .

تبصره: در مورد ارتقاء محدودیتی از نظر تعداد گروه های مورد ارتقاء و نیز فاصله زمانی میان دو ارتقاء بر طبق این دستور العمل وجود ندارد. لکن مدیریت میتواند رأساً و یا با همکاری کمیته، شرایطی نظیر چگونگی ارتقاء، مدت توقف تا ارتقاء بعدی، تعداد گروه ها در هر بار ارتقاء و آزمون مهارت را با رعایت مفاد این دستورالعمل و سایر ضوابط و مقررات مربوط تدوین و اجرا نماید.

ماده ۱۲: مزد شغل کارگرانی که ارتقاء می یابند، مزد شغل گروه مورد ارتقاء است. در مورد تعیین میزان مزد سنوات این افراد به ترتیب زیر عمل میگردد:

الف: چنانچه دارای شرایط احراز کامل گروه جدید از نظر تجربه و تحصیل باشند مزد سنوات آنان همان مزد سنوات قبل از ارتقاء است.

ب: در صورتی که به لحاظ کمبود تحصیل بر اساس تبصره ماده ۱۰ مشمول کسر سوابق شوند معادل ریالی سالهای کسر شده با استفاده از جدول ضمیمه بخشنامه مزد سال مربوط و تغییرات بعدی آن از مزد سنوات آنان کسر می گردد.

تبصره ۱: افزایشهای بعدی مزد سنوات کارگرانی که ارتقاء می یابند متناسب با گروه جدید تابع مصوبات شورای عالی کار خواهد بود.

تبصره ۲: در هیچ شرایطی ارتقاء نباید موجب کاهش مزد مبنای کارگر (به نسبت مزد قبلی) شود مگر آنکه این امر کتباً مورد موافقت او قرار گرفته باشد.

ماده ۱۳: تغییر و جابجایی شغلی کارگران با حفظ گروه شغلی در مشاغل هم گروه با رعایت شرایط زیر میتواند انجام گیرد:

الف: تصمیم مدیریت در خصوص تغییر شغل.

ب: تایید کمیته به لحاظ داشتن شرایط احراز شغل جدید.

ج: توانایی انجام کار در شغل جدید.

تبصره ۱: تغییر شغل هر یک از کارگران در صورتیکه منجر به تنزل گروه شغلی گردد موقوف به اعلام موافقت کتبی آنان است. مزد شغل این قبیل افراد پس از تنزل، مزد شغل گروه جدید و مزد سنوات آنان همان مزد سنوات قبل از تغییر شغل است. لکن افزایشهای بعدی مزد سنوات متناسب با گروه جدید، تابع مصوبات شورای عالی کار خواهد بود.

تبصره ۲: در موارد مربوط به جابجایی کارگران در مشاغل هم گروه و همچنین در تنزل شغل آنان در صورتی که قبلاً سوابقی بابت کمبود تحصیل از این قبیل افراد کسر شده باشد و در شغل جدید دارای شرایط احراز تحصیلی آن شغل باشند، استرداد سوابق کسر شده به آنان از تاریخ تغییر شغل طبق تبصره ۲ ماده ۲ این دستورالعمل صورت خواهد گرفت.

تبصره ۳: تنزل گروه شغلی کارگران به دلایل پزشکی در صورت صدور رای کمیسیون پزشکی صندوق تامین اجتماعی دال بر نامتناسب بودن شغل مورد تصدی و عدم توانایی وی به انجام آن، در صورت موافقت کتبی فرد ذیربط امکان پذیر بوده و در این صورت مزد وی به طریق مذکور در تبصره یک در شغلی که با نظر مدیریت و تأیید کمیته برای وی تعیین می شود در گروه جدید محاسبه و پرداخت خواهد شد و مبلغ کاهش دستمزد ناشی از تنزل گروه نیز جدا از مزد گروه و مزد سنوات میباید به عنوان مابه التفاوت مزد به وی پرداخت شود. ضمناً غرامت متعلقه طبق مقررات صندوق تامین اجتماعی پرداخت میگردد.

توضیح: مشمولین تبصره یک ماده ۹۲ قانون کار تابع حکم تبصره مذکور می باشد.

تبصره ۴: در کارگاه هایی که طرح آنها به روش تفکیک پست از شغل تهیه شده یا میشود، اتخاذ تصمیم در مورد تغییر پست افراد با توجه به فهرست تخصیص پست به شغل و در محدوده شغل مورد تصدی از اختیارات مدیریت است. بدیهی است در صورتی که تغییر پست توأم با تغییر شغل باشد، طرح موضوع به لحاظ تغییر شغل در کمیته، طبق ضوابط قبلی ضروری خواهد بود.

ماده ۱۴: به منظور تقویت انگیزه های شغلی و ارتقاء کمیت و کیفیت کار در بین کارگران و پویایی هر چه بیشتر طرح طبقه بندی مشاغل، پس از تاریخ تصویب طرح به ازاء هر چهار سال سابقه کار از تاریخ استخدام که مازاد بر شرایط احراز شغل از لحاظ تجربه و کمبود تحصیل باشد، یک رتبه در گروه مربوطه به کارگران اعطا می شود.

تبصره ۱: آن بخش از سوابق تجربی که در اجرای ضوابط این دستورالعمل جایگزین کمبود تحصیل در تطبیق کارگران با طرح شده اند در محاسبه سوابق موضوع این ماده منظور نمی شود.

ماده ۱۵: در صورت تغییر شغل هر یک از کارگران، تعیین رتبه جدید بایستی مجدداً بر اساس ضوابط ماده ۱۴ یعنی احتساب مجدد سوابق بابت تعیین رتبه پس از کسر شرایط احراز شغل جدید و تعیین رتبه جدید بر اساس ضوابط اعطای رتبه صورت گیرد.

تبصره: در هر حال مزد مبنای کارگر نباید از مزد مبنای قبلی کمتر گردد مگر با رضایت کتبی او.

ماده ۱۶: مبلغ هر رتبه از حاصل ضرب تفاوت امتیاز هر دو گروه متوالی (طبق جدول پیوست) در ضریب ریالی جدول مزد به دست می آید و اگر با افزایشهای مزدی از سوی شورای عالی کار ضریب ریالی جدول مزد به صورت درصدی افزایش یابد، مبلغ رتبه نیز افزایش خواهد یافت و در هر حال تغییرات مبلغ رتبه همراه با تغییرات ناشی از اعمال مصوبه شورای عالی کار در جدول مزد طرح منعکس میگردد. بدیهی است مبلغ رتبه های مربوط به سالهای گذشته که قبلاً دریافت داشته اند صرفاً با درصد افزایش مزد مندرج در فرمولهای شورای عالی کار افزایش می یابد.

تبصره: مبلغ رتبه، جزئی از مزد گروه فرد تلقی شده و بخشی از مزد مبنای وی را تشکیل می دهد.

ماده ۱۷: اجرای رتبه بندی موضوع مواد ۱۴، ۱۵، و ۱۶ این دستورالعمل مشروط به موافقت مدیریت در زمان تصویب طرح یا بعد از آن خواهد بود.

بخش چهارم - مزایا:

ماده ۱۸: نظر به اینکه در تدوین طرح و ارزیابی شناسنامه های شغلی، عوامل اصلی و فرعی متشکله شغل ملاک عمل بوده و امتیاز لازم به این عوامل طبق نظام ارزیابی مشاغل تعلق گرفته است، لذا در اجرای طرح کلیه پرداختهای مستمر که تا قبل از تصویب طرح در ارتباط با شرایط شغلی و به تبع شغل در کارگاه پرداخت می گردیده است مانند حق سرپرستی، حق مقام، سختی کار، مزایای گرد و غبار و نظایر آن، همراه مزد کارگران در بودجه اجرای طرح منظور گردیده است، به غیر از مزد مبنا، مزایای دیگری جز آنچه که به ترتیب زیر مقرر می شود قابل پرداخت نخواهد بود:

الف: حق مسکن، حق اولاد، کمکهای جنسی، ایاب و ذهاب و انواع پاداش و عیـدی و نظایر آنها که طبق ضوابط قانونی مربوطه یا عرف و روال کارگاه پرداخت می شوند.

ب: حق شیفت، نوبتکاری، شب کاری، اضافه کاری، فوق العاده ماموریت و نظایر آنها که با توجه به ضوابط مقرر در قانون کار پرداخت می شود.

ج: حق اشعه بر طبق ضوابط قانونی مربوطه

د : سایر مزایایی که ذکری از آنها در این دستورالعمل نیامده بنا به تشخیص وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی .

تبصره ۱: در مورد کارگاه هایی که به روش تفکیک پست از شغل یا تفکیک شرایط کار از شغل ، طرح تهیه می کنند مزایای سرپرستی قبلی یا سختی کار قبلی حسب مورد در محاسبه جدول مزد لحاظ نشده و در قالب مزایای پست و سختی شرایط کار و با رعایت دستور العمل مربوط محاسبه میشوند . مزایای جدید در هر حال نباید کمتر از مزایای قبلی شود .

تبصره ۲: علاوه بر مزایای مذکور در ماده ۱۸ برای مشاغل تخصصی که زمینه آنها در بازار کار با کمبود مواجه است یا مشاغلی که بنا به ماهیت شغل و نوع وظایف و سختی و یا شرایط نامساعد محیط کار انگیزه و تمایل برای تصدی آنها ضعیف است متناسب با وضعیت شغل و میزان نیاز کارگاه به اینگونه شغلها میتوان مزایایی را با موافقت مدیریت و تصویب وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تحت عنوان فوق العاده جذب برقرار و پرداخت نمود . میزان این فوق العاده در هر حال نباید بیشتر از مزد شغل گروه مربوطه باشد . لیکن در مورد مشاغل تخصصی یا در سطوح مدیران با ارائه دلایل توجیهی تا دو برابر مزد شغل گروه مربوطه نیز میتوان مورد درخواست و تصویب قرار گیرد . استفاده هر یک از شاغلین از فوق العاده مقرر در این تبصره موقوف به داشتن شرایط احراز کامل شغل از نظر تجربه و تحصیل است . (طبق ضوابط حق جذب به پیوست میباشد)

تبصره ۳: مدیریت میتواند پس از دریافت مجوز حق جذب و یا توأم با تقاضای آن ، ضوابطی را برای برقراری ، کاهش ، قطع و یا افزایش آن تا سقف ارقام تعیین شده ، تهیه و پس از موافقت کمیته و تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی اجرا نماید .

بخش پنجم - موارد مختلف :

ماده ۱۹: در صورت نیاز به ایجاد مشاغل جدید ، اصلاح مشاغل موجود در طرح ، یا حذف آنان و اصلاح جدول مزد ، مراتب توسط مدیریت به وزارت اداره کل اعلام و پس از اخذ مجوز لازم و تأیید اصلاحات، آن موارد به طرح الحاق خواهد شد .

تبصره ۱: اصلاحات و تغییرات بیش از ۲۰ شغل موضوع این ماده بایستی توسط دفاتر مشاوره فنی طبقه بندی مشاغل صورت گرفته و قبلاً قرارداد تنظیمی (طبق فرم تیپ قراردادهای اصلاحی و متمم) به تأیید اداره کل رسیده باشد .

تبصره ۲: انجام تغییرات و اصلاحات موضوع این ماده در صورتیکه در وضعیت شغلی و گروهی کارگران تأثیر نماید رعایت موارد مرتبط در مورد ارتقاء و جابجایی شغلی کارگران در هر حال الزامی خواهد بود .

ماده ۲۰: با اجرای طرح ، برای هر یک از شاغلین ، احکام جدید طبق فرم نمونه پیوست ممهور به مهر واحد مربوطه و امضاء مقام مسئول با رعایت سایر ضوابط صادر و به آنان تحویل و نسخه ای دیگر در پرونده پرسنلی شاغل ذیربط درج میشود .

تبصره : عدم صدور حکم موضوع این ماده توسط مدیریت کارگاه در هر حال نمیتواند مانع از استحقاق کارگران ذیربط در برخورداری از مزایای متعلقه طبق ضوابط طرح گردد .

ماده ۲۱: پس از اجرای طرح ، در صورت بروز هر گونه اختلاف ناشی از اجرای طرح با درخواست کتبی ذینفع ، کمیته به موضوع رسیدگی خواهد کرد و در صورت عدم حصول نتیجه در اجرای تبصره ۳ ماده ۴۹ قانون کار موضوع برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف ارجاع خواهد گردید .

تبصره : در هر حال عدم درخواست رسیدگی از سوی کارگر شاکی از کمیته ، مانع رسیدگی در هیأت حل اختلاف نمی باشد .

ماده ۲۲: واحد هایی که دارای طرح مصوب میباشند کماکان بر اساس دستور العمل اجرایی آن عمل میکنند . مگر آنکه اجرای این دستور العمل در جهت منافع کارگران با پیشنهاد مشترک مدیریت و کمیته و تأیید اداره کل جایگزین دستور العمل قبلی آنان شود .

تبصره : در موقع بازنگری کلی در طرح های طبقه بندی مشاغل چنانچه در دستور العمل قبلی شرایط بهتر و یا مزایایی بیش از این دستور العمل برای کارگران مقرر شده باشد دستور العمل جدید با رعایت حقوق متناسبه کارگران تنظیم خواهد گردید .

ماده ۲۳: این دستور العمل در ۲۳ ماده و ۴۵ تبصره جایگزین دستور العمل قبلی میگردد .

ضمائم پیوست دستورالعمل :

- ۱- جدول امتیاز رتبه ها در گروهها
- ۲- ضوابط مربوط به احتساب دوره های آموزش فنی و حرفه ای به جای سوابق تجربی در طرحهای طبقه بندی مشاغل (شماره ۴۶۶۰/ن مورخ ۷۳/۲/۲۴)
- ۳- جدول احتساب سنوات تا پایان سال ۱۳۹۶ قابل اجرا در سال ۱۳۹۷
- ۴- نمونه حکم کارگزینی
- ۵- جدول تطبیق امتیازات و مدارک تحصیلی و میزان کسر از سابقه کار بابت کمبود تحصیل

(امتیاز رتبه ها در گروه ها)

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
تفاوت امتیاز	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۲۰	۲۰	۲۰	۲۵	۲۵	۳۰
گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
تفاوت امتیاز	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	۴۰	۵۰	۵۰	۶۰	۶۰	۷۵

دستورالعمل احتساب گواهینامه های ارزشیابی مهارت سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور در نظام ارزیابی مشاغل و طرحهای طبقه بندی مشاغل به شماره ۱۱۱۸۹۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۲۰ معاونت روابط کار

با عنایت به اینکه در راستای سیاستهای کلان دولت جمهوری اسلامی و به ویژه برنامه های توسعه اقتصادی ، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی ، ارتقاء بهره وری از اهمیت خاص برخوردار بوده و ارتقا مهارت های فنی و حرفه ای نیروی کار از عوامل اصلی در این باره محسوب می گردد ، لذا به استناد آئین نامه ایجاد مراکز کارآموزی و جوار کارگاهی و بین کارگاهی مصوب هیات محترم دولت و آئین نامه اجرایی و تبصره یک ماده ۴۹ قانون کارو در راستای اعمال مهارت محوری که از جمله سیاستهای راهبردی وزارت کار و امور اجتماعی می باشد ضوابط احتساب گواهی نامه های مهارت صادره از سوی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور که در این دستور العمل سازمان نامیده می شود را در طرحهای طبقه بندی مشاغل بشرح زیر اعلام می دارد :

۱ - گواهینامه های مهارت صادره توسط سازمان متناسب با نوع و مدت آموزش معادل یا عامل مهارت در نظام ارزیابی مشاغل از نظر تجربه و تحصیل خواهد بود .

۲ - امتیاز لحاظ شده برای هر ساعت آموزش مندرج در گواهینامه های مهارت سازمان معادل یک دهم امتیاز در نظام ارزیابی مشاغل می باشد .

۳ - متناسب با امتیازات متعلقه به گواهینامه های مهارت این امتیازات جهت جایگزینی کمبود تجربه و تحصیل مورد نیاز شغل محاسبه می گردد .

تبصره : احتساب ساعات آموزش گواهینامه های مهارت سازمان و امتیازات متعلقه به آن جهت جایگزینی کمبود تحصیل ، بر حسب ضوابط دستورالعمل اجرایی طرحهای طبقه بندی مشاغل در خصوص جایگزینی تجربه به جای کمبود تحصیل خواهند بود .

۴ - باقیمانده امتیازات دارندگان گواهینامه های مهارت سازمان پس از تکمیل شرایط احراز شغل در ارتقاءها و جابجایی های شغلی آتی محاسبه خواهد شد .

۵ - دارندگان گواهینامه های مهارت که گواهینامه های آنان از طریق شرکت در آزمونهای ادواری طبق ضوابط سازمان صادر شده است نیز مشمول این دستورالعمل خواهد بود .

۶ - در مورد آن عده از کارکنانی که به علت نداشتن شرایط احراز شغل و یا کمبود بخشی از آن (در موقع استخدام - تطبیق با طرح - ارتقاء شغل) مشمول کسر از مزد سنوات شده اند کارفرما مکلف است ظرف ۳ ماه با هماهنگی ادارات کل کار و امور اجتماعی و آموزش فنی و حرفه ای ترتیب شرکت آنان در دوره های آموزشی را متناسب با نوع شغل مورد تصدی آنان فراهم آورد در غیر این صورت مجاز به ادامه کسر از مزد سنوات آنان نخواهد بود مگر آنکه کارگر ذیربط از همکاری و حضور در دوره آموزشی خودداری نموده و یا در آزمون مربوط موفقیت حاصل ننماید و یا امکان تشکیل دوره فراهم نشود .

۷- احتساب گواهینامه های مهارت سازمان موضوع این دستورالعمل منوط به کمبود داشتن از نظر شرایط احراز شغل و نیز مرتبط بودن دوره آموزشی با شغل مورد تصدی با تائید کمیته طبقه بندی مشاغل خواهد بود .

تبصره : در موارد بروز اختلاف از نظر مرتبط یا غیر مرتبط بودن دوره آموزشی با وظایف شغل ، نظر سازمان با توجه به استانداردهای شغلی مهارت ملاک بوده و در صورت عدم پذیرش، قابل رسیدگی در مراجع حل اختلافات طبق تبصره ۳ ماده ۴۹ قانون کار خواهد بود .

۸- با رعایت شرایط و ضوابط مربوط به ارتقاء شغل طبق دستورالعمل اجرایی طرحهای طبقه بندی مشاغل ، دارندگان گواهینامه های مهارت سازمان در اولویت خواهند بود .

۹- احتساب گواهینامه های مهارت سازمان جهت جایگزینی بجای عوامل تجربه و تحصیل به ترتیب مندرج در جداول مربوط در نظام ارزیابی مشاغل صورت خواهد گرفت. لکن در مورد آن عده از گواهینامه های مهارت سازمان که با توجه به کیفیت ، مدت و نوع دوره و حسب ضوابط اعلام شده معادل خاصی از نظر تجربه (و به تبع آن از نظر تحصیل) برای آن لحاظ شده است همچنان به اعتبار خود باقی و این دوره ها عبارتند از :

الف- دوره آموزشی هجده ماهه تربیت مربی	معادل ۸ سال تجربه
ب- دوره آموزشی هجده ماهه کارگر ماهر	معادل ۷ سال تجربه
ج- دوره آموزشی ۹ ماهه کارگر درجه یک	معادل ۶ سال تجربه
د- دوره آموزشی ۶ ماهه کارگر درجه ۲	معادل ۴ سال تجربه

تبصره : چنانچه در آینده طبق ضوابط سازمان تغییراتی در عنوان، کیفیت، مدت آموزش و دیگر عوامل مربوط به دوره های مهارتی و به تبع آن در گواهینامه های مهارت ایجاد شود این تغییرات در نظام ارزیابی و دستورالعمل های مربوط حسب مورد اعمال خواهد شد.

۱۰- کارگاه هایی که اقدام به تهیه و تدوین نظام های رتبه بندی و ارزشیابی شاغلان درکنار نظام ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل در چارچوب پیمان های دسته جمعی می نمایند گواهینامه های مهارت بایستی بعنوان یکی از عوامل و شاخص های ارزیابی در اعطای رتبه و امتیازات ارزشیابی کارکنان لحاظ شود.

۱۱- شاغلینی که در حین خدمت بر مبنای نیاز و سفارش کارفرما دوره آموزشی که از کد استاندارد شغل و آموزش برخوردار است را با موفقیت طی کنند و گواهینامه مهارت سازمان را دریافت نمایند ، از امتیاز مربوط بر اساس این دستورالعمل بهره مند خواهند شد.

دولت گنجینه کار و خدمات
دولت گنجینه کار
اداره کل روابط کار و جبران خدمت

اداره کل روابط کار و جبران خدمت
موضوع ماده ۵ دستورالعمل اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل برای تطبیق کارکنان در سال ۱۴۰۰ (ارقام به ریال در روز)
جدول احتساب مزد سنوات تا پایان سال ۱۳۹۹

ماه سال	۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۰	۰	۲۸۸۹	۷۷۷۸	۱۱۶۶۷	۱۵۵۵۶	۱۹۴۴۵	۲۳۳۳۴	۲۷۲۲۳	۳۱۱۱۲	۳۵۰۰۱	۳۸۸۹۰	۴۲۷۷۹
۱	۴۶۶۶۷	۵۰۱۶۷	۵۳۶۶۸	۵۷۱۶۷	۶۰۶۶۷	۶۴۱۶۷	۶۷۶۶۷	۷۱۱۶۶	۷۴۶۶۷	۷۸۱۶۷	۸۱۶۶۷	۸۵۱۶۶
۲	۸۸۶۶۷	۹۱۲۸۳	۹۳۳۰۲	۹۷۱۱۹	۹۹۹۳۷	۱۰۲۷۵۴	۱۰۵۵۷۲	۱۰۸۳۸۹	۱۱۱۲۰۶	۱۱۴۰۲۳	۱۱۶۸۴۱	۱۱۹۶۵۹
۳	۱۲۲۴۷۶	۱۲۴۷۹۶	۱۲۷۱۱۲	۱۲۹۴۲۹	۱۳۱۷۵۵	۱۳۴۰۷۲	۱۳۶۳۹۲	۱۳۸۷۱۲	۱۴۱۰۳۲	۱۴۳۳۵۲	۱۴۵۶۷۳	۱۴۷۹۹۲
۴	۱۵۰۳۱۱	۱۵۲۸۷۳	۱۵۵۴۳۲	۱۵۷۹۹۲	۱۶۰۵۵۶	۱۶۳۱۱۵	۱۶۵۶۷۷	۱۶۸۲۳۸	۱۷۰۷۹۷	۱۷۳۳۵۹	۱۷۵۹۲۱	۱۷۸۴۸۰
۵	۱۸۱۰۳۲	۱۸۲۷۲۸	۱۸۴۴۱۷	۱۸۶۱۰۳	۱۸۷۷۹۰	۱۸۹۴۷۸	۱۹۱۱۶۴	۱۹۲۸۵۱	۱۹۴۵۳۹	۱۹۶۲۲۶	۱۹۷۹۱۲	۱۹۹۶۰۱
۶	۲۰۱۲۸۷	۲۰۳۳۱۰	۲۰۵۳۳۳	۲۰۷۰۵۷	۲۰۸۹۸۱	۲۱۰۹۰۴	۲۱۲۸۲۷	۲۱۴۷۵۱	۲۱۶۶۷۴	۲۱۸۵۹۷	۲۲۰۵۲۱	۲۲۲۴۴۴
۷	۲۲۴۳۶۷	۲۲۵۴۹۴	۲۲۶۶۱۷	۲۲۷۷۴۳	۲۲۸۸۶۹	۲۲۹۹۹۲	۲۳۱۱۱۸	۲۳۲۲۴۵	۲۳۳۳۶۸	۲۳۴۴۹۴	۲۳۵۶۲۰	۲۳۶۷۴۳
۸	۲۳۷۸۶۹	۲۳۸۶۲۵	۲۳۹۳۸۱	۲۴۰۱۳۸	۲۴۰۸۹۴	۲۴۱۶۵۱	۲۴۲۴۰۵	۲۴۳۱۶۲	۲۴۳۹۱۸	۲۴۴۶۷۵	۲۴۵۴۳۱	۲۴۶۱۸۶
۹	۲۴۶۹۴۲	۲۴۷۶۳۵	۲۴۸۳۳۰	۲۴۹۰۲۲	۲۴۹۷۱۴	۲۵۰۴۱۰	۲۵۱۱۰۱	۲۵۱۷۹۴	۲۵۲۴۸۹	۲۵۳۱۸۰	۲۵۳۸۷۳	۲۵۴۵۶۸
۱۰	۲۵۵۲۶۰	۲۵۵۸۵۴	۲۵۶۴۴۵	۲۵۷۰۴۰	۲۵۷۶۳۴	۲۵۸۲۲۶	۲۵۸۸۲۰	۲۵۹۴۱۴	۲۶۰۰۰۵	۲۶۰۵۹۹	۲۶۱۱۹۳	۲۶۱۷۸۴
۱۱	۲۶۲۳۸۰	۲۶۳۰۰۹	۲۶۳۶۳۶	۲۶۴۲۶۷	۲۶۴۸۹۵	۲۶۵۵۲۳	۲۶۶۱۵۳	۲۶۶۷۸۳	۲۶۷۴۰۹	۲۶۸۰۴۰	۲۶۸۶۷۰	۲۶۹۲۹۶
۱۲	۲۶۹۹۲۶	۲۷۰۳۴۷	۲۷۰۷۶۵	۲۷۱۱۸۶	۲۷۱۶۰۶	۲۷۲۰۲۶	۲۷۲۴۴۵	۲۷۲۸۶۵	۲۷۳۲۸۵	۲۷۳۷۰۵	۲۷۴۱۲۶	۲۷۴۵۴۴
۱۳	۲۷۴۹۷۳	۲۷۵۴۱۴	۲۷۵۸۵۴	۲۷۶۲۹۲	۲۷۶۷۳۷	۲۷۷۱۷۷	۲۷۷۶۱۸	۲۷۸۰۶۰	۲۷۸۵۰۰	۲۷۸۹۴۱	۲۷۹۳۸۱	۲۷۹۸۲۳
۱۴	۲۸۰۲۷۲	۲۸۰۷۳۴	۲۸۱۱۹۸	۲۸۱۶۶۰	۲۸۲۱۲۴	۲۸۲۵۸۶	۲۸۳۰۵۰	۲۸۳۵۱۲	۲۸۳۹۷۶	۲۸۴۴۳۸	۲۸۴۸۹۰	۲۸۵۳۶۴
۱۵	۲۸۵۸۳۶	۲۸۶۳۴۴	۲۸۶۸۵۵	۲۸۷۳۶۴	۲۸۷۸۷۴	۲۸۸۳۸۲	۲۸۸۸۹۱	۲۸۹۴۰۱	۲۸۹۹۰۹	۲۹۰۴۲۰	۲۹۰۹۲۸	۲۹۱۴۳۸
۱۶	۲۹۱۹۵۷	۲۹۲۴۱۵	۲۹۲۸۷۳	۲۹۳۳۳۱	۲۹۳۷۸۸	۲۹۴۲۴۶	۲۹۴۷۰۴	۲۹۵۱۶۱	۲۹۵۶۱۹	۲۹۶۰۷۶	۲۹۶۵۳۴	۲۹۶۹۹۲
۱۷	۲۹۷۴۵۰	۲۹۷۸۵۴	۲۹۸۲۵۹	۲۹۸۶۶۳	۲۹۹۰۶۶	۲۹۹۴۷۰	۲۹۹۸۷۴	۳۰۰۲۷۹	۳۰۰۶۸۱	۳۰۱۰۸۶	۳۰۱۴۹۰	۳۰۱۸۹۴
۱۸	۳۰۲۲۹۸	۳۰۲۶۱۶	۳۰۲۹۳۳	۳۰۳۲۵۲	۳۰۳۵۷۵	۳۰۳۸۹۲	۳۰۴۲۱۰	۳۰۴۵۲۸	۳۰۴۸۴۶	۳۰۵۱۶۳	۳۰۵۴۸۶	۳۰۵۷۹۹
۱۹	۳۰۶۱۲۲	۳۰۶۳۹۲	۳۰۶۶۷۲	۳۰۶۹۲۱	۳۰۷۲۱۵	۳۰۷۴۹۰	۳۰۷۷۶۴	۳۰۸۰۳۴	۳۰۸۳۰۹	۳۰۸۵۸۳	۳۰۸۸۵۲	۳۰۹۱۲۳
۲۰	۳۰۹۴۰۱	۳۰۹۶۲۳	۳۰۹۸۶۵	۳۱۰۰۹۷	۳۱۰۳۲۹	۳۱۰۵۶۱	۳۱۰۷۹۱	۳۱۱۰۱۹	۳۱۱۲۴۹	۳۱۱۴۸۱	۳۱۱۷۲۴	۳۱۱۹۵۰
۲۱	۳۱۲۱۸۲	۳۱۲۳۸۱	۳۱۲۵۶۹	۳۱۲۷۷۳	۳۱۲۹۵۷	۳۱۳۱۶۲	۳۱۳۳۶۲	۳۱۳۵۶۰	۳۱۳۷۴۸	۳۱۳۹۳۸	۳۱۴۱۲۷	۳۱۴۳۲۷
۲۲	۳۱۴۵۳۵	۳۱۴۶۵۴	۳۱۴۷۷۷	۳۱۴۸۹۶	۳۱۵۰۱۵	۳۱۵۱۳۲	۳۱۵۲۵۱	۳۱۵۳۶۲	۳۱۵۴۸۳	۳۱۵۶۱۲	۳۱۵۷۴۲	۳۱۵۸۷۶
۲۳	۳۱۵۹۷۳	۳۱۶۰۷۰	۳۱۶۱۷۳	۳۱۶۲۷۰	۳۱۶۳۷۱	۳۱۶۴۸۰	۳۱۶۵۷۷	۳۱۶۶۷۸	۳۱۶۷۸۱	۳۱۶۸۸۲	۳۱۶۹۹۱	۳۱۷۰۹۹
۲۴	۳۱۷۱۹۰	۳۱۷۲۹۳	۳۱۷۳۹۶	۳۱۷۴۹۷	۳۱۷۵۹۴	۳۱۷۶۹۱	۳۱۷۷۹۲	۳۱۷۸۹۵	۳۱۷۹۹۸	۳۱۸۱۰۱	۳۱۸۲۰۳	۳۱۸۳۰۶
۲۵	۳۱۸۴۱۹	۳۱۸۵۴۲	۳۱۸۶۶۶	۳۱۸۷۸۵	۳۱۸۹۰۸	۳۱۹۰۲۳	۳۱۹۱۵۶	۳۱۹۲۸۱	۳۱۹۴۰۴	۳۱۹۵۲۳	۳۱۹۶۵۷	۳۱۹۷۸۱
۲۶	۳۱۹۹۰۵	۳۲۰۰۱۲	۳۲۰۱۲۱	۳۲۰۲۳۳	۳۲۰۳۳۰	۳۲۰۴۳۸	۳۲۰۵۴۶	۳۲۰۶۴۳	۳۲۰۷۴۶	۳۲۰۸۵۲	۳۲۰۹۶۰	۳۲۱۰۶۹
۲۷	۳۲۱۱۸۲	۳۲۱۲۶۷	۳۲۱۳۶۴	۳۲۱۴۶۱	۳۲۱۵۵۳	۳۲۱۶۴۰	۳۲۱۷۳۷	۳۲۱۸۳۴	۳۲۱۹۳۵	۳۲۲۰۳۶	۳۲۲۱۰۸	۳۲۲۱۹۹
۲۸	۳۲۲۲۸۶	۳۲۲۳۶۷	۳۲۲۴۴۷	۳۲۲۵۱۲	۳۲۲۵۸۷	۳۲۲۶۵۷	۳۲۲۷۳۸	۳۲۲۸۱۹	۳۲۲۸۹۵	۳۲۲۹۷۶	۳۲۳۰۶۱	۳۲۳۱۳۱
۲۹	۳۲۳۲۳۳	۳۲۳۳۱۵	۳۲۳۴۰۰	۳۲۳۴۸۷	۳۲۳۵۷۳	۳۲۳۶۶۴	۳۲۳۷۵۵	۳۲۳۸۴۶	۳۲۳۹۳۳	۳۲۳۹۹۹	۳۲۴۰۹۶	۳۲۴۱۸۷
۳۰	۳۲۴۲۴۶	۳۲۴۳۲۲	۳۲۴۴۱۳	۳۲۴۴۸۸	۳۲۴۵۷۵	۳۲۴۶۵۵	۳۲۴۷۳۶	۳۲۴۸۱۲	۳۲۴۸۰۳	۳۲۴۸۹۰	۳۲۴۹۷۵	۳۲۵۰۶۲

بسمه تعالی

طرح طبقه بندی مشاغل
نمونه حکم کارگزینی

فرم شماره ۷۲/۱۰-۳۲ ب

۱- نام خانوادگی:		۲- نام:		۳- شماره پرسنلی:	
۴- شماره شناسنامه:		۵- نام پدر:		۶- تاریخ تولد:	
۷- محل صدور:		۸- وضعیت تاهل:		۹- تعداد اولاد:	
۱۰- وضعیت سربازی:		۱۱- آخرین مدرک تحصیلی:		۱۲- تاریخ استخدام:	
۱۳- کدشغل:		۱۴- عنوان شغل:		۱۵- عنوان پست:	
۱۶- واحد سازمانی:		۱۷- گروه:		۱۸- رتبه:	
۱۹- نوع حکم:		۲۰- شرح حکم:		۲۱- مزد مینا:	
۲۲- مزایا:		۲۳- جمع کل مزد و مزایا:		۲۴- تاریخ اجرای حکم:	
۲۵- شماره حکم:		۲۶- تاریخ صدور:		۲۷- محل امضاهای مجاز:	
۲۸- نسخه:		۲۹- جمع کل مزد و مزایا:		۳۰- تاریخ اجرای حکم:	
۳۱- شماره حکم:		۳۲- تاریخ صدور:		۳۳- محل امضاهای مجاز:	
۳۴- نسخه:		۳۵- جمع کل مزد و مزایا:		۳۶- تاریخ اجرای حکم:	
۳۷- شماره حکم:		۳۸- تاریخ صدور:		۳۹- محل امضاهای مجاز:	
۴۰- نسخه:		۴۱- جمع کل مزد و مزایا:		۴۲- تاریخ اجرای حکم:	
۴۳- شماره حکم:		۴۴- تاریخ صدور:		۴۵- محل امضاهای مجاز:	
۴۶- نسخه:		۴۷- جمع کل مزد و مزایا:		۴۸- تاریخ اجرای حکم:	
۴۹- شماره حکم:		۵۰- تاریخ صدور:		۵۱- محل امضاهای مجاز:	
۵۲- نسخه:		۵۳- جمع کل مزد و مزایا:		۵۴- تاریخ اجرای حکم:	
۵۵- شماره حکم:		۵۶- تاریخ صدور:		۵۷- محل امضاهای مجاز:	
۵۸- نسخه:		۵۹- جمع کل مزد و مزایا:		۶۰- تاریخ اجرای حکم:	
۶۱- شماره حکم:		۶۲- تاریخ صدور:		۶۳- محل امضاهای مجاز:	
۶۴- نسخه:		۶۵- جمع کل مزد و مزایا:		۶۶- تاریخ اجرای حکم:	
۶۷- شماره حکم:		۶۸- تاریخ صدور:		۶۹- محل امضاهای مجاز:	
۷۰- نسخه:		۷۱- جمع کل مزد و مزایا:		۷۲- تاریخ اجرای حکم:	
۷۳- شماره حکم:		۷۴- تاریخ صدور:		۷۵- محل امضاهای مجاز:	
۷۶- نسخه:		۷۷- جمع کل مزد و مزایا:		۷۸- تاریخ اجرای حکم:	
۷۹- شماره حکم:		۸۰- تاریخ صدور:		۸۱- محل امضاهای مجاز:	
۸۲- نسخه:		۸۳- جمع کل مزد و مزایا:		۸۴- تاریخ اجرای حکم:	
۸۵- شماره حکم:		۸۶- تاریخ صدور:		۸۷- محل امضاهای مجاز:	
۸۸- نسخه:		۸۹- جمع کل مزد و مزایا:		۹۰- تاریخ اجرای حکم:	
۹۱- شماره حکم:		۹۲- تاریخ صدور:		۹۳- محل امضاهای مجاز:	
۹۴- نسخه:		۹۵- جمع کل مزد و مزایا:		۹۶- تاریخ اجرای حکم:	
۹۷- شماره حکم:		۹۸- تاریخ صدور:		۹۹- محل امضاهای مجاز:	
۱۰۰- نسخه:		۱۰۱- جمع کل مزد و مزایا:		۱۰۲- تاریخ اجرای حکم:	

**جدول تطبیق امتیازات و مدارک تحصیلی و میزان کسر از سابقه کار بابت کمبود
تحصیل (جایگزینی تجربه به جای تحصیل - موضوع دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل)**

میزان کسر از سابقه کار بابت کمبود مدرک تحصیلی						شرایط تحصیلی شاغل و امتیاز متعلقه در نظامهای تحصیلی قدیم و جدید تا مقطع دیپلم				
شرایط احراز شغل طبق مقاطع تحصیلی										
ردیف	نظام تحصیلی جدید	امتیاز	نظام تحصیلی قدیم	امتیاز	خواندن نوشتن	خواندن و نوشتن	پایان دوره ابتدایی	پایان دوره اول متوسطه	دیپلم متوسطه	ملاحظات
۱	بیسواد	۰	بیسواد	۰	۱ سال	۲ سال	۳ سال	۶ سال	۹ سال	
۲	اول دبستان	۶	اول دبستان	۶	۶ ماه	۱/۵ سال	۲/۵ سال	۵/۵ سال	۸/۵ سال	
۳	دوم دبستان	۱۲	دوم دبستان	۱۲	---	۱ سال	۲ سال	۵ سال	۸ سال	
۴	سوم دبستان	۱۸	سوم دبستان	۱۸	---	۶ ماه	۱/۵ سال	۴/۵ سال	۷/۵ سال	
۵	چهارم دبستان	۲۴	چهارم دبستان	۲۴	---	---	۱ سال	۴ سال	۷ سال	
۶	---	---	پنجم دبستان	۳۰	---	---	۶ ماه	۳/۵ سال	۶/۵ سال	
۷	پنجم دبستان	۳۶	ششم دبستان	۳۶	---	---	---	۳ سال	۶ سال	
۸	اول راهنمایی	۴۸	اول دبیرستان	۴۸	---	---	---	۲ سال	۵ سال	
۹	دوم راهنمایی	۶۰	دوم دبیرستان	۶۰	---	---	---	۱ سال	۴ سال	
۱۰	سوم راهنمایی	۷۲	سوم دبیرستان	۷۲	---	---	---	---	۳ سال	
۱۱	اول دبیرستان (جدید)	۷۸	---	---	---	---	---	---	۲/۵ سال	
۱۲	دوم دبیرستان (جدید)	۸۴	چهارم دبیرستان (قدیم)	۸۴	---	---	---	---	۲ سال	
۱۳	سوم دبیرستان (جدید)	۹۶	پنجم دبیرستان (دیپلم)	۹۶	---	---	---	---	۱ سال	
۱۴	چهارم دبیرستان (جدید)	۱۰۸	ششم دبیرستان (قدیم)	۱۰۸	---	---	---	---	---	

* ضمناً در مورد مدارک تحصیلی بالاتر از دیپلم و دانشگاه ، هر یکسال و نیم تجربه جایگزین یکسال کمبود مدرک تحصیلی خواهد شد .

فصل سوم

دستورالعمل مربوط به
ضوابط انتخاب و وظایف
کمیته های طبقه بندی
مشاغل کارگاه ها
به شماره :

۱۱۲۳۵۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۲۸

با شروع اجرای طبقه بندی مشاغل در کارگاه های مشمول قانون کار در کشور، موضوع نظارت مشترک کارگران و کارفرمایان مورد پذیرش واقع شد و طبق مقررات مربوط به طبقه بندی مشاغل که در سال های ۵۲-۵۳ تدوین و تصویب گردید نظارت کارگران بر طبقه بندی مشاغل باین ترتیب پیش بینی شد که پس از تهیه طرح طبقه بندی که توسط دفتر مشاوره فنی و بانظارت کارفرما صورت می گیرد و تصویب طرح در وزارت کار و امور اجتماعی طرح تهیه شده قبل از آنکه به مورد اجرا گذارده شود بایستی به تأیید نماینده کارگران نیز برسد. البته این نحوه نظارت که نماینده کارگران بدون داشتن دخالت در مراحل تهیه طرح و احياناً عدم اطلاع و آگاهی از مسائل طبقه بندی مشاغل صرفاً در مرحله اجرایی شدن طرح اظهارنظر نماید موجب مشکلاتی در عمل میگردد. لکن بهرحال در طرح های طبقه بندی مشاغل که تا قبل از انقلاب تهیه و به مورد اجرا گذارده میشد ترتیب فوق رعایت می گردید.

پس از انقلاب اسلامی و تدوین نظام ارزیابی مشاغل از سوی وزارت متبوع، در مورد چگونگی نظارت مشترک کارفرمایان و کارگران بر مراحل تهیه و اجرای طرح و با توجه به مشکلات و تجربیات حاصله پیش بینی گردید تا با تشکیل کمیته ای بنام کمیته طبقه بندی مشاغل متشکل از دو نفر بعنوان نمایندگان مدیریت، دو نفر بعنوان نمایندگان کارگران و یک نفر به عنوان نماینده سرپرستان این نظارت از طریق کمیته مزبور انجام شود و این کمیته در عین حال وظیفه داشته باشد تا در مراحل مختلف کار تهیه طرح با دفتر مشاوره فنی طبقه بندی مشاغل همکاری و مساعدت نماید. با توجه به اینکه به تشکیل چنین کمیته ای در مقررات مربوط به طبقه بندی مشاغل اشاره ای نشده بود، لذا تشکیل کمیته و فعالیت آن براساس توافق حاصله میان کارفرما و کارگران انجام میشد تا آنکه با اجرایی شدن قانون کار جمهوری اسلامی ایران از تاریخ ۶۹/۱۲/۱۴ طبق ماده ۲۸ قانون کار تمامی کارفرمایان مکلف گردیدند تا نسبت به تهیه طرح طبقه بندی مشاغل طبق نظام ارزیابی مشاغل اقدام نمایند که باین ترتیب کمیته طبقه بندی مشاغل بعنوان یکی از لواحق نظام ارزیابی اعتبار قانونی یافت و در ماده مذکور بصراحت از کمیته طبقه بندی مشاغل

نامبرده شد. به منظور شفاف شدن شرایط و نحوه انتخاب اعضای کمیته و وظایف آن دستورالعملی بشماره ۶۲۸۰/ن مورخ ۷۰/۱۰/۱۶ توسط اداره کل نظارت برنظام های جبران خدمت (اداره کل طبقه بندی مشاغل، مزد و بهره وری سابق) تهیه گردید که تاکنون نحوه تشکیل کمیته و چگونگی انجام وظایف توسط کمیته طبقه بندی برطبق دستورالعمل فوق صورت میگیرد. اینک با توجه به اصلاحات انجام شده درنظام ارزیابی مشاغل، دستورالعمل اجرایی طرح های طبقه بندی مشاغل و سایر دستورالعمل ها و آئین نامه های مرتبط با طبقه بندی، دستورالعمل مربوط به کمیته های طبقه بندی مشاغل نیز با توجه به گذشت ۱۶ سال از تدوین اولیه آن مورد بازنگری و اصلاح واقع شد لذا با عنایت به ماده ۳۹ قانون کارو در اجرای تبصره بند ۲ مصوبه ۶۹/۴/۱۷ شورایعالی کار ضوابط انتخاب و وظایف کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاه های مشمول قانون کار به شرح زیر می باشد:

تعاریف

کمیته: منظور کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاههای مشمول قانون کار می باشد.

اداره کل: منظور اداره کل تنظیم و نظارت برروابط کار و نظام های جبران خدمت می باشد.

مدیریت: مدیریت کارگاه

۱- ترکیب/اعضاء:

کمیته متشکل از افراد زیر است:

الف- دو نفر نماینده کارکنان از بین یا به انتخاب شورای اسلامی کارگاه یا سایر تشکلات قانونی کارگاه

ب- دو نفر نماینده مدیریت (کارفرما) که باید حداقل یکی از آنان از مسئولین امور اداری یا کارگزینی کارگاه باشد.

ج- یک نفر نماینده سرپرستان کارگاه به انتخاب سرپرستان

منظور از سرپرستان، افرادی هستند (غیر از مدیران) که براساس شغل سازمانی عهده دار سرپرستی یک یا چند نفر، مسئولیت یک قسمت یا واحد سازمانی بوده و دارای عناوینی از قبیل سرپرست، رئیس و نظایر آن می باشند.

تبصره ۱: در صورتیکه نماینده سرپرستان در حین عضویت در کمیته طبقه بندی به شغل دیگری که ماهیت سرپرستی نداشته باشد منصوب گردد این تغییر شغل مانع از ادامه فعالیت وی در کمیته به عنوان نماینده سرپرستان نخواهد گردید.

تبصره ۲: در کارگاه‌هایی که فائده‌شورای اسلامی کار با تشکلات قانونی سیانشند نمایندگان کارگران با رأی اکثریت کارگران انتخاب می شوند. در صورتیکه در انتخاب نمایندگان کارگران هیچ یک از داوطلبان اکثریت نصف بعلاوه یک آراء را کسب ننماید اکثریت نسبی کافی بوده و فردی که بیشترین رأی را کسب نماید انتخاب می‌گردد.

تبصره ۳: اداره کار و امور اجتماعی محل میتواند در صورت ضرورت نماینده یا نمایندگان را برای نظارت بر امر انتخاب اعضای کمیته اعزام نماید.

۲- مدت عضویت: عضویت در کمیته تابع محدودیت زمانی نیست و تغییر هریک از اعضای کمیته و انتخاب عضو یا اعضای جدید به ترتیب مقرر در بند یک و سایر موارد آتی صورت می‌گیرد.

شرایط لازم برای داوطلب شدن در کمیته:

الف- اشتغال در یکی از مشاغل سازمانی کارگاه

ب- دارا بودن حداقل دو سال سابقه خدمت در کارگاه در مورد نمایندگان کارکنان و سرپرستان

ج- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم

د- طی دوره آموزشی مربوط به طبقه بندی مشاغل و موفقیت در آزمون مربوطه

تبصره ۱: کارگاه‌هایی که به لحاظ شرایط استثنایی، امکان انتخاب برخی از اعضای کمیته با شرایط تحصیلی مقرر در بند «ج» وجود نداشته باشد انتخاب کنندگان می‌توانند با نظر اداره کل کار و امور اجتماعی محل فرد یا افراد دیگری را که دارای حداقل مدرک تحصیلی پایان دوره راهنمایی باشند انتخاب و معرفی نمایند.

تبصره ۲: اعضای کمیته‌هایی که قبل از صدور این دستورالعمل انتخاب و شروع به فعالیت نموده‌اند مادامی که عضویت آنان معتبر است از محدودیت بند «ج» مستثنی خواهند بود.

تبصره ۳: کارگاه‌هایی که مدت تاسیس آن کمتر از دو سال باشند از رعایت شرط مندرج در بند «ب» مستثنی می‌باشند.

۴- آموزش و آزمون اعضای کمیته: هریک از اعضای کمیته باید پس از انتخاب شدن دوره آموزشی لازم را براساس ضوابط اداره کل طی نموده و در آزمون مقرر موفقیت حاصل نمایند در صورت دویار قبول نشدن در آزمون مقرر با اعلام اداره کل انتخاب کنندگان باید با رعایت این دستورالعمل فرد دیگری را انتخاب و معرفی نمایند.

تبصره: اداره کل با هماهنگی ادارات کل کار و امور اجتماعی اقدامات لازم را برای برگزاری آزمون اعضای کمیته بعمل خواهد آورد. گواهینامه‌های صادره درخصوص موفقیت در آزمون مادام که توسط اداره کل لغو نشده باشند از نظر عضویت در کمیته کارگاه‌های دیگر نیز معتبر خواهد بود.

۵- خاتمه عضویت: عضویت در کمیته به یکی از طرق زیر خاتمه می‌پذیرد:

الف- استعفا

ب- قطع رابطه با کارگاه

ج- برکناری توسط انتخاب کنندگان

درهریک از حالات فوق انتخاب عضو یا اعضای جدید بایستی با اعلام قبلی و اخذ مجوز از اداره کار و اموراجتماعی محل صورت گیرد.

حضور اعضای جدید تا زمان اخذ گواهی بدون داشتن حق رای در کمیته بلامانع می باشد و مادام که گواهی نائید صلاحیت آنان صادر نشده باشد اعضای فعلی کمیته به فعالیت خود در کمیته ادامه خواهند داد.

تبصره- در موارد ضروری و استثنایی و عدم امکان فعالیت اعضای قدیم می توان موقتاً نسبت به صدور مجوز فعالیت برای اعضای جدید تا برگزاری آزمون از سوی اداره کل کار و اموراجتماعی استان اقدام نمود.

۶- وظایف کمیته:

وظایف کمیته طبقه بندی مشاغل در بخش میباشد:

الف- وظایف کمیته قبل از تصویب طرح طبقه بندی مشاغل:

با شروع کار تهیه طرح طبقه بندی مشاغل، وظایف کمیته همکاری با مدیریت و طراح طبقه بندی مشاغل در مراحل تهیه طرح طبقه بندی به شرح زیر است:

۱- کمک در امر جمع آوری اطلاعات راجع به شاغلین و مشاغل آنان از طریق پرسشنامه و مشاهده و مصاحبه و راهنمایی کارکنان و سرپرستان آنان در مورد چگونگی تکمیل پرسشنامه، توزیع و جمع آوری پرسشنامه ها

۲- بررسی و اظهار نظر راجع به شناسنامه شغلی تنظیمی توسط طراح

۳- بررسی گزارش اجرای طرح طبقه بندی مشاغل شامل جداول تطبیق وضع کارکنان و مزد تنظیمی توسط طراح طبقه بندی و اظهار نظر راجع به صحت و سقم اطلاعات داده شده

۴- رسیدگی به اعتراضات کارکنان با همکاری طراح درخصوص چگونگی اجرای طرح

در صورتیکه کمیته به دلایلی از تائید طرح طبقه‌بندی و یا گزارش اجرای طرح خودداری نماید، با اعلام مراتب توسط کمیته یا طراح یا مدیریت کارگاه به اداره کل و یا اداره کل اجرایی موضوع توسط کارشناس ناظر بر تهیه طرح بررسی و در صورت تائید نظرات کمیته مدیریت و طراح بایستی نسبت به اعمال آن نظرات در تهیه طرح اقدام نمایند. در غیر این صورت غیر قابل پذیرش بودن نظرات کمیته به اعضا اعلام خواهد گردید.

ب- وظایف کمیته پس از تصویب و اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل:

۱- نظارت بر حسن اجرای طرح

۲- اعلام نظر در موارد ارتقاء و تغییر شغل کارکنان

۳- تطبیق وضع کارکنان جدید با استخدام

۴- بررسی شناسنامه های شغلی جدید در موارد تهیه متمم و اصلاحیه

۵- رسیدگی به درخواست ها و اعتراضات کارگران در ارتباط با مسائل طبقه‌بندی مشاغل و نظایر آن و ارائه پیشنهادات به مدیریت

۶- و سایر مواردی که در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل پیش بینی شده است.

۷- نحوه اعتبار تصمیمات کمیته :

تصمیمات کمیته در چارچوب وظایف آن به صورت مکتوب و با رأی حداقل ۳ نفر از اعضا که حداقل یک نفر از آنان بایستی از نمایندگان کارکنان باشد معتبر خواهد بود.

تصمیمات کمیته از طریق مدیریت کارگاه جهت اقدامات بعدی به واحدهای ذی ربط اعلام می شود.

الف- هرگاه مدیریت بدون رعایت نظر کمیته در مواردی که نیاز به اظهار نظر کمیته می باشد اقدام نماید کمیته یا هریک از اعضای آن به محض اطلاع مراتب را به اداره کار و امور اجتماعی محل کتباً گزارش و درخواست رسیدگی می نماید.

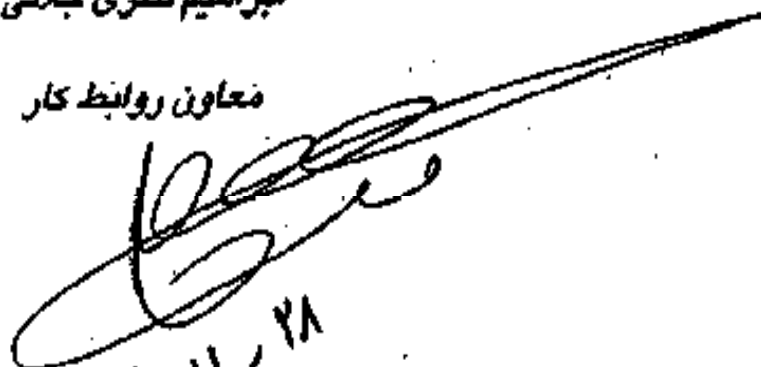
ب- مدیریت امکانات مناسب از قبیل محل کار و ابزار و وسایل لازم را برای تشکیل جلسات کمیته و نیز اطلاعات و سوابق مورد لزوم را در زمینه موارد ارجاعی در اختیار کمیته قرار می دهد.

ج- مدیریت کلیه مقررات، ضوابط، بخشنامه ها و نظایر آن ها را که از سوی مراجع ذی ربط در زمینه طبقه بندی مشاغل و یا وظایف مرتبط با کمیته ابلاغ می شود، به کمیته اعلام می نماید.

لین دستورالعمل در ۸ بند و ۸ تبصره جایگزین دستورالعمل شماره ۲۶۳۸۰/ن مورخ ۷۰/۱۰/۱۶ می گردد.

ابراهیم نظری جلالی

معاون روابط کار



۸۹/۱۱/۲۸

ابلاغیه در خصوص اصلاح مدت عضویت و نحوه رأی گیری در کمیته طبقه بندی مشاغل به موجب رأی
مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار

بسمه تعالی

شماره: ۸۳۷۶۱
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۳
ساعت: ۱۵:۱۴
پیوسته: دارد



مدیران کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان:

با سلام و احترام

به پیوست دادنامه شماره ۳۶۹ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به شماره پرونده ۹۸۰۴۰۷۸ به شرح ذیل به حضورتان ارسال می گردد. لذا با توجه به ملغی شدن موارد ابطالی دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاهها، خواهشمندم دستور فرمایید مراتب مزبور جهت اطلاع و اجرا به آگاهی کارشناسان ذی ربط برسد.

رای هیأت عمومی

الف: براساس ماده ۱۵ آیین نامه چگونگی انتخاب، عملکرد، حدود وظایف و اختیارات نمایندگان کارگران در کارگاهها (مصوب ۱۳۹۲/۵/۹ وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی) مقرر شده است که: «حدت اعتبار نمایندگی کارگران در کارگاه از تاریخ صدور اعتبارنامه به مدت سه سال می باشد.» بنابراین حکم مقرر در قسمت «تعاریف» دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاهها که منظور از کمیته را کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاههای مشمول قانون کار اعلام کرده و بند ۵ دستورالعمل مذکور که خاتمه عضویت در کمیته های یادشده را منحصر به موارد مندرج در بند فوق اعلام نموده و اتمام مدت دوره نمایندگی را از مصادیق موارد فوق قرار نداده، به دلیل آنکه ظهور در دائمی بودن دوره عضویت اعضای کمیته دارد. خارج از حدود اختیار است و مستند به بند ۱ ماده ۱۲ و ماده ۸۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ ابطال می شود.

ب. با عنایت به اینکه براساس بند ۹ اصل سوم قانون اساسی، رفع تبعیضات ناروا یکی از وظایف دولت جمهوری اسلامی ایران است و مطابق اصل بیستم قانون اساسی همه افراد ملت به طور یکسان در حمایت قانون قرار داشته و از حقوق انسانی، سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی با رعایت سوازن اسلام برخوردارند، بنابراین بند ۷ دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته های دائمی طبقه بندی مشاغل کارگاهها که با ترجیح نمایندگان کارگران بر دیگر نمایندگان، اعتبار آرای کمیته را منوط به موافقت حداقل یک تن از اعضای نمایندگان کارگران نموده است، از مصادیق اعمال تبعیض ناروا بوده و به دلیل مغایرت با حکم مقرر در بند ۹ اصل سوم و اصل بیستم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و مستند به بند ۱ ماده ۱۲ و ماده ۸۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ ابطال می شود.

کمیته کار و رفاه اجتماعی
مدیران کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان

www.mcls.gov.ir

تهران - خیابان آزادی - نبش بهبودی - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی - کد پستی ۱۳۵۷۹۶۵۵۹۹ - تلفن: ۶۲۲۹۹



فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوَىٰ أَنْ تَعْدِلُوا

دادنامه آرای هیات عمومی

کلاس پرونده:

۹۸۰۴۰۷۸

شاکی:

آقای هوشنگ صدقی کهنه شهری

موضوع:

"ابطال حکم مقرر در قسمت «تعاریف» دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌ها که منظور از کمیته را کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌های مشمول قانون کار اعلام کرده و بند ۵ و ۷ دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌ها مصوب ۱۳۹۸/۱۱/۲۸"

تاریخ رأی:

شنبه ۱ خرداد ۱۴۰۰

شماره دادنامه:

۳۶۹

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره پرونده: ۹۸۰۴۰۷۸

مرجع رسیدگی: هیات عمومی دیوان عدالت اداری

شاکی: آقای هوشنگ صدقی کهنه شهری

موضوع شکایت و خواسته: ابطال بند ۵ و بند ۷ دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌ها مصوب ۱۳۸۹/۱۱/۲۸

گردش کار: شاکی به موجب دادخواستی ابطال جزء‌های (الف و ج) بند ۱، تبصره ۱ و ۲ بند ۱، جزء‌های (ب و ج) بند ۲، بند ۳، جزء (ب) بند ۴، جزء ۱ بند ۷ و جزء (الف) بند ۸ از دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌ها مصوب ۱۳۸۹/۱۱/۲۸ از دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاه‌ها مصوب ۱۳۸۹/۱۱/۲۸ را خواستار شده و در جهت تبیین خواسته اعلام کرده است که:

* ریاست محترم دیوان عدالت اداری

سلام علیکم

۱. در تعاریف و الزامات، برای کمیته طبقه‌بندی مشاغل کارگاه، قید «دائمی» آمده است. حال آنکه طبق ماده ۵۱ آیین نامه چگونگی انتخاب و وظایف نمایندگان کارگران، مدت نمایندگی آنها ۳ سال اعتبار دارد. همچنین طبق ماده ۳ قانون تشکیل شورای اسلامی کار، اعضای منتخب شورا برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند، لذا تشکیل کمیته دائمی طبقه‌بندی مشاغل با ماهیت انتخاب

آزادانه نمایندگان کارگران هم خولی ندارد. در هر صورت، این اقدام خلاف اصل ۳ (بندهای ۴، ۷، ۸، ۹ و ۱۰) قانون اساسی بوده و منجر به تبعیض در انتخاب و انحصارطلبی نمایندگان کارکنان و سرپرستان خواهد شد. علاوه بر این، در ماده ۲ دستورالعمل (مدت عضویت) نیز محدودیت زمانی در نظر گرفته نشده است که این امر نیز خلاف قوانین و مقررات است.

۲. طبق بند (الف) ماده ۱ دستورالعمل مذکور، دو نفر نماینده کارکنان، از بین یا به انتخاب شورای اسلامی کارگاه یا سایر تشکل های قانونی انتخاب می شوند.

طبق قانون شوراهای اسلامی کار، اعضای هیأت مدیره از بین اکثریت کارگران به جز مدیریت انتخاب می شوند. طبق ماده ۸ آیین نامه انتخاب نمایندگان کارگران، انتخاب نماینده کارگران با رأی نصف به علاوه یک کتبه کارکنان انجام می شود. بر اساس ماده ۲ آیین نامه انجمن صنفی مصوب هیأت وزیران (مورخ ۱۳۷۱/۱۰/۶) نیز کمترین نصاب برای تشکیل انجمن صنفی کارگری در سطح کارگاه ۱۰ نفر و در صنف حداقل ۵۰ عضو می باشد. بنابراین در کارگاهی یا ۵۰۰ یا ۱۰۰۰ نفر، تشکیل کارگری انجمن صنفی نمی تواند نماینده حقوقی سایر کارگران در کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه باشد، مگر آنکه انجمن صنفی صرفاً یک نماینده به کمیته طبقه بندی مشاغل یا کمیته انضباطی کارگاه معرفی نماید؛ چون صلاحیت نمایندگی اکثریت کارکنان را ندارد اتفاقاً در تبصره ۷ ماده ۱ به انتخاب نماینده کارگر با رأی اکثریت کارکنان اشاره شده است. اما بند (الف) ماده ۱، مغایر با آن می باشد.

۴. تبصره ۱ ماده ۱ با تعریف مذکور در بند ۲ «دستورالعمل موصوف منافع دارد. چرا که ممکن است در این صورت، شخصی همزمان نماینده سرپرستان بوده و عضو هیأت مدیره کارگاه نیز باشد؛ در این صورت نمی تواند منافع کارکنان را تأمین نموده و به عنوان نماینده سرپرستان فعالیت کند.

۳. طبق ماده ۲ (بند ب و ج)، از شرایط عضویت در کمیته مذکور، داشتن ۷ سال سابقه کار در کارگاه و مدرک دیپلم است. که این امر با توجه به تخصصی شدن مشاغل، سطح پایینی است و باید اصلاح گردد. تا افراد کم عواد و فاقد صلاحیت وارد کمیته تخصصی طبقه بندی مشاغل نشوند.

۵. طبق تبصره ماده ۵، در موارد استثنایی، اداره کار می تواند از اعضای قبلی کمیته (تا زمان برگزاری آزمون) استفاده کند. حال آنکه این موضوع، مغایر با اصل ۳۰ قانون اساسی و بندهای ۹ و ۱۰ اصل ۳ قانون اساسی می باشد. وظیفه اداره کار، نظارت بر اجرای صحیح طرح طبقه بندی است نه توصیه بر اجرای روش غلط در کارگاه.

۶. بند (ب) ماده ۶ که یکی از وظایف کمیته طبقه بندی را اعلام نظر در موارد ارتقا و تغییر شغل کارکنان دانسته است، با بند (ب) ماده ۱۱ دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل موضوع بخشنامه شماره ۲۰ روابط کار به شماره ۷۱۳۳۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۶ که وظیفه کمیته را صرفاً احراز شرایط لازم شاغل جهت تصدی شغل جدید عنوان کرده است، متعارض می باشد.

۷. مقید کردن تصمیمات کمیته طبقه بندی مشاغل به حداقل یک رأی از بین کارکنان (طبق ماده ۷) صحیح نمی باشد و باید صرفاً اکثریت آراء ملاک قرار بگیرد. زیرا این موضوع با اصل ۱۹ قانون اساسی (کسای همگان در در برخورداری از حقوق در برابر قانون) متعارض دارد و اینکه شخصی نماینده کارکنان باشد، نمی تواند مبنای امتیاز باشد.

همچنین موافقت با ارتقا و اعطای گروه شغلی (به عنوان یک تصمیم) باید طبق بند (الف) ماده ۱۱ بخشنامه شماره ۲۰ روابط کار به شماره ۷۱۳۳۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۶، باید موافقت مدیریت کارگاه و سپس موافقت کمیته طبقه بندی مشاغل را داشته باشد و این سازوکار، با سازوکاری که در آن، کمیته می تواند با اکثریت تصمیمی را با شرط یک رأی کارکنان تصویب کند، متعارض است.

۸. در رابطه با بند (الف) ماده ۸ نیز باید گفت که اداره کار محل نمی تواند دوباره ماهیت رفتار مدیریتی کارگاه مداخله کند، مگر اینکه رویه ای خلاف قانون کار انجام شود. که در این صورت نیز صلاحیت رسیدگی با هیأت حل اختلاف است، نه اداره کار.

متن مقررهای مورد شکایت به قرار زیر است:

« ۵- خاتمه عضویت: عضویت در کمیته به یکی از طرق زیر خاتمه می پذیرد:

الف- استعفا

ب- قطع رابطه با کارگاه

ج- برکناری توسط انتخاب کنندگان.

در هر یک از حالات فوق، انتخاب عضو یا اعضای جدید پایستی با اعلام قبلی و اخذ مجوز از اداره کار و امور اجتماعی محل صورت گیرد.

حضور اعضای جدید تا زمان اخذ گواهی بدون داشتن حق رأی در کمیته بلامانع می باشد و مادام که گواهی تأیید صلاحیت آنان صادر نشده باشد، اعضای فعلی کمیته به فعالیت خود در کمیته ادامه خواهند داد.

تبصره - در موارد ضروری و استثنایی و عدم امکان فعالیت اعضای قدیم می توان موقتاً نسبت به صدور مجوز فعالیت برای اعضای جدید تا برگزاری آزمون از سوی اداره کل کار و امور اجتماعی استان اقدام نمود.

۷- نحوه اعتبار تصمیمات کمیته: (بند ۱ ندارد)

تصمیمات کمیته در چارچوب وظایف آن به صورت مکتوب و با رأی حداقل ۳ نفر از اعضا که حداقل یک نفر از آنان پایستی از نمایندگان کارکنان باشد، معتبر خواهد بود.

تصمیمات کمیته از طریق مدیریت کارگاه جهت اقدامات بعدی به واحدهای ذی ربط اعلام می شود.

در پاسخ به شکایت مذکور، مدیر کل حقوقی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به موجب نامه شماره ۱۳۹۹.۱.۲۴-۶۶۹ با ارسال تصویر لایحه شماره ۲۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹.۱.۱۱ روابط کار و جبران خدمت به طور خلاصه پاسخ داده است که:

دفاعیات بند ۱:

- با توجه به ماده ۴۹ قانون کار، وجود کمیته های طبقه بندی مشاغل به طور مستمر ضرورت دارد و باید دایمی باشند.

- در بند ۵ دستورالعمل، حاکمه عضویت اعضای کمیته لحاظ گردیده است، که به اعضای غیردایمی بودن عضویت اعضا می باشد. برای مثال، یکی از طرق حاکمه عضویت، برگزینی توسط انتحاب کنندگان است.

- قید «دایمی بودن» مستثنی کمیته طبقه بندی مشاغل می باشد، نه اعضای آن.

دفاعیات بند ۲:

- تعداد نصاب لازم برای تشکیل انجمن صنفی در سطح کارگاه ۱۰ نفر کارگر یا بیشتر می باشد و این موضوع ارتباطی به انتحاب اعضای کمیته توسط انجمن صنفی ندارد. کارگاهی که ۵۰۰ یا ۱۰۰۰ نفر کارگر داشته باشد نیز می تواند انجمن صنفی تشکیل داده و نماینده کارگران نیز از بین یا به انتحاب آن انجمن صنفی انتحاب شوند.

- در بند (الف) ماده ۱ بیان شده است که در صورتی که کارگاهی دارای شورای اسلامی کارگاه یا سایر تشکلات قانونی باشد، انتحاب نماینده کارگری از بین یا توسط آنان صورت خواهد پذیرفت. در تبصره ۲ آن ماده نیز بیان شده است که در صورت عدم وجود شورای اسلامی کارگاه با تشکلات قانونی مذکور، نمایندگان کارگران در

کمیته با رأی اکثریت کارگران انتحاب خواهند شد. این دو بند، تعارضی با یکدیگر ندارند.

دفاعیات بند ۳:

طبق ماده ۱، وظایف اصلی کارگران در زمان تهره و اجرای طرح طبقه بندی ملاک عمل خواهد بود. بنابراین اگر در زمان تهره طرح طبقه بندی و تشکیل کمیته، کارگری عنوان سرپرست، مسئول و یا رئیس داشته باشد نیز می تواند از سوی سرپرستان به عنوان نماینده سرپرستان انتحاب شود.

نماینده سرپرستان ممکن است بعد از انتحاب شدن، با تغییر شغل مواجه شود که این امر، مانع از اجرای وظایف او نیست. چرا که اصل بر انتحاب نماینده توسط سرپرستان و رضایت از عملکرد وی در کمیته است. در صورت عدم رضایت از وی نیز انتحاب کنندگان می توانند او را برگزین کنند.

دفاعیات بند ۴:

دلرا بودن شرط حداقل ۲ سال سابقه و مدرک دیپلم، شرایط حداقلی برای عضویت در کمیته طبقه بندی مشاغل است و شرط حداقل سطح تحصیلات برای عضویت در کمیته، در دستورالعمل کمیته های طبقه بندی مشاغل (مصوب ۱۳۸۹) نسبت به دستورالعمل مصوب ۱۳۷۰ یک مقطع تحصیلی (از سیکل به دیپلم) ارتقاء یافته است.

دفاعیات بند ۵:

با توجه به اینکه ادارات کل، تعاون، کار و رفاه اجتماعی استانی به عنوان مجری ضوابط و مقررات و ناظر بر اجرای آنان می باشند، بنابراین در رابطه با دستورالعمل مذکور نیز مسئول، اجرای صحیح آنها در کارگاههای دارای طرح طبقه بندی مشاغل می باشند.

دفاعیات بند ۶: دستورالعمل مورد شکایت، یک دستورالعمل تبیی از دستورالعمل اجرایی طرح های طبقه بندی مشاغل می باشد و ماده ۴ (بند ب- قسمت ۶) دستورالعمل، برای تکمیل بندهای قبل آورده شده است. بنابراین تناقضی بین این ماده و بند (ب) ماده ۱۱ دستورالعمل اجرایی طرح های طبقه بندی مشاغل مبنی بر اظهار نظر کمیته طبقه بندی مشاغل در خصوص تأیید شرایط احراز شغل از نظر تحصیل و تجربه برای کارکنانی که ارتقاء می یابند، تناقض مشاهده نمی شود.

دفاعیات بند ۷: با توجه به هدف طرح طبقه بندی - که برقراری عدالت مزدی می باشد - و اینکه اکثریت شاغلین در کارگاه را کارگران تشکیل می دهند، بنابراین برای عدم تضییع حقوق آنان و کاهش میزان شکایات و اعتراضات کارگران، الزام به وجود رأی حداقل یک نفر نماینده کارگر برای اعتبار تصمیم کمیته لازم است.

دفاعیات بند ۸: بند (الف) ماده ۱، صرفاً در خصوص عدم رعایت ضوابط مربوط به تهره و اجرای طرح طبقه بندی از سوی مدیریت کارگاه می باشد. ضمن اینکه اداره کار، مسئول نظارت بر عملکرد کارگاه ها در تهره و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل می باشد.

در اجرای ماده ۸۴ قانون تشکلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ پرونده به هیأت تخصصی کار، بیمه و تأمین اجتماعی ارجاع می شود و هیأت مذکور به موجب دادنامه شماره ۱۴۰۰.۱.۳۷-۱۰۰۳۷ جزء (الف و ج) و تبصره ۱ و ۲ بند ۱، جزء (پ و ج) بند ۲، جزء (ب) بند ۴ و جزء (الف) بند ۸ دستورالعمل را قابل ابطال تشخیص داد و رأی به رد شکایت صادر کرد. رأی مذکور به علت عدم اعتراض از سوی رئیس دیوان عدالت اداری و یا ده نفر از قضات دیوان عدالت اداری قطعیست یافت.

رسیدگی به بند ۵ و بند ۷ دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاهها مصوب ۱۳۸۹،۱۱،۲۸ در دستور کار هیأت عمومی قرار گرفت.

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در تاریخ ۱۴۰۰،۳،۱ با حضور رئیس و معاونین دیوان عدالت اداری و رؤسا و مستشاران و دادرسان شعب دیوان تشکیل شد و پس از بحث و بررسی با اکثریت آراء به شرح زیر به صدور رأی مبادرت کرده است.

رأی هیأت عمومی

الف: براساس ماده ۱۵ آییننامه چگونگی انتخاب عملکرد، حدود وظایف و اختیارات نمایندگان کارگران در کارگاهها (مصوب ۱۳۹۲،۵،۹ وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی) مقرر شده است که: «مدت اعتبار نماینده کارگران در کارگاه از تاریخ صدور اعتبارنامه به مدت سه سال میباشد. بنابراین حکم مقرر در قسمت «تعاریف» دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاهها که منظور از کمیته را کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاههای مشمول قانون کار اعلام کرده و بند ۵ دستورالعمل مذکور که حلقه عضویت در کمیته‌های یادشده را منحصر به موارد مندرج در بند فوق اعلام نموده و اتمام مدت دوره نمایندگی را از مصادیق موارد فوق قرار نداده، به دلیل آنکه ظهور در دائمی بودن دوره عضویت اعضای کمیته ذکرد خارج از حدود اختیار است و مستند به بند ۱ ماده ۱۲ و ماده ۸۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ ابطال می‌شود.

ب. با سایت به اینکه براساس بند ۹ اصل سوم قانون اساسی، رفع تبعیضات ناروا یکی از وظایف دولت جمهوری اسلامی ایران است و مطابق اصل بیستم قانون اساسی همه افراد ملت به طور یکسان در حمایت قانون قرار داشته و از حقوق انسانی، سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی با رعایت موازین اسلام برخوردارند. بنابراین بند ۷ دستورالعمل ضوابط انتخاب و وظایف کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل کارگاهها که با ترجیح نمایندگان کارگران بر دیگر نمایندگان، اعتبار رأی کمیته را منوط به موافقت حداقل یک تن از اعضای نمایندگان کارگران نموده است، از مصادیق اعمال تبعیض ناروا بوده و به دلیل مغایرت با حکم مقرر در بند ۹ اصل سوم و اصل بیستم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و مستند به بند ۱ ماده ۱۲ و ماده ۸۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ ابطال می‌شود.

محمد مصدق

رئیس هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

فرم شماره ۴/۷۶-۳۱ اداره کل روابط کار و جبران خدمت (فرم خلاصه اطلاعات اجرای طرح طبقه بندی مشاغل یک کارگاه)

تاریخ اجرای طرح			اطلاعات عملیاتی			حداقل مزد (سال)		باضریب	
اطلاعات اجرایی			N (X-V ₀)	(X-V ₀)	فراوانی درگروه	گروه	مزد شغل	نرخ پایه	رتبه
جمع مزد ثابت قبل از اجرای طرح				0		۱			
جمع مزد ثابت بعد از اجرای طرح				15		۲			
تفاوت بودجه قبل و بعد از اجرای طرح				30		۳			
درصد افزایش				45		۴			
جمع مزد شغل بعد از اجرای طرح				65		۵			
جمع مزد سنوات گذشته				85		۶			
جمع رتبه ها				105		۷			
جمع پایه های سربازی				130		۸			
جمع حق جبهه				155		۹			
تعداد نفرات تطبیق یافته با طرح				185		۱۰			
حداقل دستمزد در طرح				215		۱۱			
جمع حداقل مرزها				245		۱۲			
تعداد نفرات منفی				285		۱۳			
درصد نفرات منفی به کارکنان تطبیق یافته				325		۱۴			
حداقل منفی				365		۱۵			
حداکثر منفی				415		۱۶			
کل مبلغ منفی				465		۱۷			
متوسط مبلغ منفی				525		۱۸			
درصد ریالی منفی				585		۱۹			
حداقل افزایش				660		۲۰			
حداکثرافزایش						جمع	محاسبات ضریب ریالی		
متوسط دستمزد روزانه قبل از اجرای طرح									
متوسط دستمزد روزانه بعد از اجرای طرح						a =	a=w(1+e)-(p+nb)/c		
اطلاعات		تعداد کل شغل ها	پشتیبانی و عمومی		تولید	فنی	تطبیق داده شده	فاقد شغل	
شغل ها									
سال منتهی سنوات محاسبه شده		تاریخ پرداخت مابه التفاوت		دفتر مشاوره فنی		کارشناس مجری		کارشناس ناظر(بررسی)	
کمیته طبقه بندی مشاغل		نمایندگان کارگران		تاریخ قبولی در آزمون		نمایندگان مدیریت		تاریخ قبولی در آزمون	
		-۱		-۱		-۱		نماینده سرپرستان	
		-۲		-۲		-۲			
صحت اطلاعات فوق و مندرجات لیست تطبیق مورد تأیید است.		امضاء دفتر مشاوره فنی							
امضاء اعضای کمیته		امضاء کارشناس مجری							

فرم شماره ۱۲۰۶۹/۵

شناسنامه اعضای کمیته های طبقه بندی مشاغل
تاریخ تنظیم فرم

نام کارگاه:						نوع فعالیت:	
تاریخ تصویب نهائی طرح طبقه بندی مشاغل:						کارگاه شورای اسلامی دارد ☐ ندارد ☐	
نشانی کامل کارگاه:						تلفن:	
نام و نام خانوادگی		مدرک و رشته تحصیلی	تاریخ شروع عضویت در کمیته	سابقه کار در این کارگاه (سال)	عنوان شغل	تاریخ اتمام دوره آموزش	
نمایندگان مدیریت		۱-					
		۲-					
نمایندگان کارگران		۱-					
		۲-					
نایب سرپرستان		۱-					

ضوابط نحوه برقراری و پرداخت فوق العاده جذب (بازار کار) در کارگاه های دارای

طرح طبقه بندی مشاغل

۱- برقراری حق جذب (فرق العاده بازار کار) در اجرای تبصره ۲ ماده ۱۸ دستورالعمل اجرایی طرح های طبقه بندی مشاغل می باشد.

استفاده هریک از شاغلین از فرق العاده مقرر در این تبصره موقوف به داشتن شرایط احراز کامل شغل از نظر تجربه و تحصیل است.

۲- حق جذب به مشاغل تخصصی یا استثنایی (از لحاظ شرایط محیط کار) و نیز دیگر مشاغلی که جزو هر گروه فوق نبوده، لیکن برای کارگاه ذیربط ممکن است دارای اهمیت باشد قابل اخذ مجوز می باشد.

۳- اخذ مجوز برای هریک از مشاغل منوط به نظر موافق مدیریت و تأیید مشاغل منکور توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارد که با تکمیل و ارسال فرم نمونه پیوست نسبت به تقاضای اخذ حق مجوز اقدام خواهد شد.

۴- سقف میزان حق جذب برای مشاغل مدیران و کارشناسان متخصص در حد مدیران معادل ۲۰۰ درصد مزد شغل گروه مربوط و برای سایر مشاغل معادل ۱۰۰ درصد مزد شغل گروه مربوط به آن شغل خواهد بود.

۵- از آنجا که در ماده ۲۶ قانون کار در کارگاه هایی که دارای طرح طبقه بندی مشاغل هستند مزد مبدا تعریف شده است بنابراین فوق العاده جذب (بازار کار) جزء مزد نیست.

۶- چون فوق العاده جذب (بازار کار) مشمولین طرح های طبقه بندی مشاغل جزء مزد مبدا نیست لذا:

الف- تأثیرات افزایش مصوبات شورای عالی کار بر روی آن از ناحیه کارفرما الزامی نیست
ب- در محاسبه تبعات مزدی (اضافه کاری، نوبت کاری، مزایای پایان خدمت عیدی و پاداش و...) لحاظ نمی گردد مگر آنکه براساس ضوابط داخلی پیمان دسته جمعی یا عرف و رویه کارگاه نوع دیگری حاکم بوده باشد.

ج- ایجاد تفاوت در میزان پرداخت (از صفر تا حداکثر رقمی که مجوز گرفته اند) در بین شاغلین یک شغل با تعیین ضابطه ای که به تأیید طرفین و تصویب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده باشد امکان پذیر است.

۷- پس از مجوز از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تا زمانی که برای شاغل مشغلی حق جذب برقرار نشده باشد حتی برای شاغل از نظر مطالبه آن ایجاد نخواهد نمود

۸- کاهش یا قطع فوق العاده جذب (بازارکار) در باره کسانی که دریافت می کنند به سه صورت عملی است.

الف- براساس پیش بینی به عمل آمده در ضابطه موضوع قسمت چ بند ۵ فوق الذکر
ب- در صورت نبود ضابطه مدون و تأیید شده صرفاً به استناد ماده ۲۶ قانون کار و با اجازه اداره کار محل

ج- تغییر شغل براساس ضوابط دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل
۹- در مورد مشاغلی که حق جذب آن هنوز در مورد هیچ یک از شاغلان برقرار نشده باشد تصمیم به کاهش درصد یا انصراف از آن با نظر مدیریت و اعلام آن به اداره کار محل صورت خواهد گرفت.

۱۰- اعمال تاثیر مصوبات شورای عالی کار در مورد افزایشات مزدی بر روی میزان حق جذب در هر سال موکول به نظر مدیریت خواهد بود.

۱۱- در صورتیکه فردی که مشمول دریافت حق جذب باتوجه به شغل مورد تصدی واقع شده است تغییر شغل یابد حق جذب وی تابع شرایط شغل جدید خواهد گردید یعنی در صورتی که شغل جدید مشمول دریافت حق جذب می باشد حق جذب شغل فعلی از تاریخ انتصاب به شغل جدید قطع و در غیر این صورت حسب موافقت مدیریت می تواند از حق جذب شغل جدید برخوردار گردد.

۱۲- در صورتیکه مدیریت کارگاه مایل به برقراری حق جذب به صورت متغیر و شتابور و در مورد هریک از مشاغل مورد نظر خود باشد می بایست در تنظیم فرم درخواست حق جذب برای هریک از مشاغل مورد نظر تسببت به مشخص نمودن حداقل و حداکثر درصد حق جذب و تعیین میزان سقف آن از نظر مبلغ اقدام نموده و نیز نسبت به تدوین آئین نامه ارزشیابی کارکنان و براساس عواملی نظیر کتاری، انضباط کار، خلاقیت و دیگر عوامل مورد نظر خود و با تعیین زمان ارزشیابی کارکنان اقدام و پس از تأیید آن توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی آن را اجرا نماید.

بسمه تعالی
فرم درخواست برقراری فوق العاده جذب (بازارکار) در اجرای
ضوابط دستورالعمل اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل

۱- نام شرکت:	۲- فعالیت	
۳- نشانی کامل و شماره تلفن و دورنگار:		
۴- تعداد کارکناننفر	۵- تاریخ تصویب طرح طبقه بندی مشاغل:	۶- ضریب فعلی جدول مزد ریال

۷- مشخصات شغل های مورد نظر و میزان فوق العاده جذب (بازارکار) برای هر شغل:

ردیف	عنوان شغل	مزد شغل	گروه	فوق العاده مورد درخواست		مبلغ فوق العاده فعلی		علت تقاضای فوق العاده
				درصد نسبت به مزد شغل	ریال در (روز)	درصد نسبت به مزد شغل	(ریال در روز)	

۸- تأیید بالاترین مقام مسئول شرکت : نام و نام خانوادگی امضاء و مهر واحد

۱- اسامی و امضای اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل (لطفاً به توضیحات پشت فرم توجه فرمائید)

۹/۱- نماینده کارگران:	۹/۳- نماینده مدیریت:	۹/۵- نماینده سرپرستان:
۹/۲- نماینده کارگران:	۹/۴- نماینده مدیریت:	

۲- اظهار نظر اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان:

پرسشنامه سنجش عملکرد کارشناس (طراح) طبقه بندی

(این پرسشنامه بدون درج نام اظهارنظرکننده تکمیل و مندرجات آن در اداره کل روابط کار و جبران خدمت محفوظ خواهد ماند)

نام کارگاه:	تاریخ تکمیل پرسشنامه:
نام و نام خانواده کارشناس (طراح):	
تکمیل کننده این فرم نماینده مدیریت است: ☐ نماینده سرپرستان است: ☐ نماینده کارکنان است: ☐	
آیا در انتخاب کارشناس (طراح) برای تهیه طرح دخالت داشته اید: بلی ☐ خیر ☐ به نظر شما سطح آگاهی کارشناس (طراح) در زمینه طبقه بندی مشاغل چگونه است؟ عالی است ☐ خیلی خوب است ☐ خوب است ☐ متوسط ☐ ضعیف است ☐ آیا از همکاری کارشناس (طراح) با کمیته طبقه بندی مشاغل و سایر عوامل مرتبط با طرح در کارگاه رضایت دارید. کاملاً بله ☐ نسبتاً بله ☐ همکاری کافی نبوده است ☐ رضایت ندارم ☐ آیا توسط کارشناس (طراح) به موقع آموزش به اعضای کمیته داده شده است: بلی ☐ خیر ☐ چنانچه این آموزش توسط فرد دیگری داده شده ذکر و اظهارنظر نمائید: آموزش در چه مرحله ای از تهیه طرح انجام پذیرفته است: مدت آموزش چند روز بوده است؟ آیا آموزش به صورت تشکیل کلاس بوده و یا به صورت جلسات توجیهی؟ آیا آموزش داده شده را کافی میدانید؟ بلی ☐ نسبتاً بلی ☐ کافی نبوده ☐ خیر ☐ مواردی که در آموزش بیشتر روی آنها تاکید شده کدامند؟ طرز تکمیل این پرسشنامه ها ☐ نظام ارزیابی ☐ محاسبات جدول مزد ☐ نحوه تطبیق وضع کارکنان ☐ سایر موارد ذکر شود. در چه زمینه ای کمبود آموزش را احساس می کنید و همچنان نیاز به آموزش دارید؟ آیا ساعات حضور کارشناس (طراح) را در محل کارگاه کافی می دانید؟ آیا کارشناس (طراح) از افراد دیگری نیز در کار تهیه طرح استفاده می کند؟ اظهار نظر کلی خود را در مورد طرح بنویسید (در صورت نیاز از پشت صفحه استفاده شود).	

۱- مشخصات شغل	عنوان شغل :			رشته :	کد :
۲- فهرست شغل	جایگاه سازمانی :				
۳- شرح وظایف					
۴- شرایط ادراک	مدی تحصیلی	رشته تحصیلی	تجربه (سال)	تخصصیات	
۵- نیازها و توانایی های مورد نیاز					
۶- روش های کلی شرح وظایف، پیرامونی، ادبیات (چهارم و دوم)					
(آزمایش درشت صنعت)					

فصل چهارم

اهم مواد قانونی مرتبط با طبقه بندی مشاغل ، مزد و بهره وری از دیدگاه قانون کار:

ماده ۲ - کارگر از لحاظ این قانون کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد ، حقوق ، سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما کار می کند .

ماده ۳ - کارفرما شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست و به حساب او در مقابل دریافت حق السعی کار می کند . مدیران و مسئولان و به طور عموم کلیه کسانی که عهده دار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می شوند و کارفرما مسئول کلیه تعهداتی است که نمایندگان مذکور در قبال کارگر به عهده می گیرند . در صورتی که نماینده کارفرما خارج از اختیارات خود تعهدی بنماید و کارفرما آن را نپذیرد در مقابل کارفرما ضامن است .

ماده ۴ - کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می کند از قبیل موسسات صنعتی ، کشاورزی ، معدنی ، ساختمانی ، ترابری ، مسافربری ، خدماتی ، تجاری ، تولیدی ، اماکن عمومی و امثال آنها .

کلیه تاسیساتی که به اقتضای کار متعلق به کارگاه اند از قبیل نمازخانه ، ناهارخوری ، تعاونی ها ، شیرخوارگاه ، مهد کودک ، درمانگاه ، حمام ، آموزشگاه حرفه ای ، قرائت خانه ، کلاسهای سوادآموزی و سایر مراکز آموزشی و اماکن مربوط به شورا و انجمن اسلامی و بسیج کارگران ، ورزشگاه ، وسایل ایاب و ذهاب و نظایر آنها جزء کارگاه می باشند .

ماده ۵ - کلیه کارگران ، کارفرمایان ، نمایندگان آنان و کارآموزان و نیز کارگاهها ، مشمول مقررات این قانون می باشند .

ماده ۶ - بر اساس بند چهار اصل چهل و سوم و بند شش اصل دوم و اصول نوزدهم ، بیستم و بیست و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ، اجبار افراد به کار معین و بهره کشی از دیگری ممنوع و مردم ایران از هر قوم و قبیله که باشند از حقوق مساوی برخوردارند و رنگ ، نژاد ، زبان و مانند اینها سبب امتیاز نخواهد بود. همه افراد اعم از زن و مرد یکسان در حمایت قانون قرار دارند و هر کس حق دارد شغلی را که به آن مایل است و مخالف اسلام و مصالح عمومی و حقوق دیگران نیست برگزیند .

ماده ۷ - قرارداد کار عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت غیر موقت برای کارفرما انجام می دهد .

ماده ۸ - شروط مذکور در قرارداد کار یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از امتیازات مقرر در این قانون منظور ننماید .

ماده ۹ - برای صحت قرارداد کار در زمان بستن قرارداد رعایت شرایط ذیل الزامی است :

الف - مشروعیت مورد قرارداد

ب - معین بودن موضوع قرارداد

ج - عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر

ماده ۱۰ - قرارداد کار علاوه بر مشخصات دقیق طرفین ، باید حاوی موارد ذیل باشد :

الف- نوع کار یا حرفه یا وظیفه ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد .

ب- حقوق یا مزد مبنا و لواحق آن

ج - ساعات کار ، تعطیلات و مرخصی ها

د - محل انجام کار

ه - تاریخ انعقاد قرارداد

ز - موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل ایجاب نماید .

ماده ۱۱ - طرفین می توانند با توافق یکدیگر مدتی را به نام دوره آزمایشی کار تعیین نمایند در خلال این دوره هر یک از طرفین حق دارد بدون اخطار قبلی و بی آنکه الزام به پرداخت خسارت داشته باشد رابطه کار را قطع نماید . در صورتی که قطع کار از طرف کارفرما باشد وی ملزم به پرداخت حقوق تمام دوره آزمایشی خواهد بود و چنانچه کارگر رابطه کار را قطع نماید فقط مستحق حقوق مدت انجام کار خواهد بود .

ماده ۱۲ - هر نوع تغییر حقوقی در وضع مالکیت کارگاه از قبیل فروش یا انتقال به هر شکل یا تغییر نوع تولید ، ادغام در موسسه دیگر ، ملی شدن کارگاه ، فوت مالک و امثال اینها ، در رابطه قراردادی کارگرانی که قراردادشان قطعیت یافته است موثر نمی باشد . کارفرمای جدید ، قائم مقام تعهدات و حقوق کارفرمای سابق خواهد بود .

ماده ۱۳ - در مواردی که کار از طریق مقاطعه انجام می یابد ، مقاطعه دهنده مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار متعهد گردد ، تمامی مقررات این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید .

ماده ۳۴ - کلیه دریافت های قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق ، کمک عائله مندی ، هزینه های مسکن ، خواربار ، ایاب ذهاب ، مزایای غیر نقدی ، پاداش افزایش تولید ، سود سالانه و نظایر آنها دریافت می نماید را حق السعی می نامند .

ماده ۳۵ - مزد عبارت است از وجوه نقدی یا غیرنقدی و یا مجموع آنها که در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می شود .

ماده ۳۶ - مزد ثابت ، عبارت است از مجموع مزد شغل و مزایای ثابت پرداختی به تبع شغل

ماده ۴۱ - شورایعالی کار همه ساله موظف است ، میزان حداقل مزد کارگران را برای نقاط مختلف کشور و یا صنایع مختلف با توجه به معیارهای ذیل تعیین نماید .

۱ - حداقل مزد کارگران با توجه به درصد تورمی که از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اعلام می شود .

۲ - حداقل مزد بدون آنکه مشخصات جسمی و روحی کارگران و ویژگی های کار محول شده را مورد توجه قرار دهد باید به اندازه ای باشد تا زندگی یک خانواده که تعداد متوسط آن توسط مراجع رسمی اعلام می شود را تامین نماید .

ماده ۴۷ - به منظور ایجاد انگیزه برای تولید بیشتر و کیفیت بهتر و تقلیل ضایعات و افزایش علاقه مندی و بالا بردن سطح درآمد کارگران ، طرفین ، «قرارداد دریافت و پرداخت پاداش افزایش تولید» را مطابق آیین نامه ای که با تصویب وزیر کار و امور اجتماعی تعیین می شود منعقد می نمایند .

ماده ۴۸ - به منظور جلوگیری از بهره کشی از کار دیگری وزارت کار و امور اجتماعی موظف است نظام ارزیابی و طبقه بندی مشاغل را با استفاده از استاندارد مشاغل و عرف مشاغل کارگری در کشور تهیه نماید و به مرحله اجرا در آورد .

ماده ۴۹ - به منظور استقرار مناسبات صحیح کارگاه یا بازار کار در زمینه مزد و مشخص بودن شرح وظایف و دامنه مسئولیت مشاغل مختلف در کارگاه ، کارفرمایان مشمول این قانون موظفند با همکاری کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه و یا موسسات ذیصلاح ، طرح طبقه بندی مشاغل را تهیه کنند و پس از تایید وزارت کار و امور اجتماعی به مرحله اجرا در آورند .

تبصره ۱ - وزارت کار و امور اجتماعی دستورالعمل و آیین نامه های اجرایی طرح ارزیابی مشاغل کارگاههای مشمول این ماده را که ناظر به تعداد کارگران و تاریخ اجرای طرح است تعیین و اعلام خواهد کرد .

تبصره ۲ - صلاحیت موسسات و افرادی که به تهیه طرحهای طبقه بندی مشاغل در کارگاهها می پردازند باید مورد تایید وزارت کار و امور اجتماعی باشد .

تبصره ۳ - اختلافات ناشی از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل با نظر وزارت کار و امور اجتماعی در هیات حل اختلاف قابل رسیدگی است .

ماده ۵۰ - چنانچه کارفرمایان مشمول این قانون در مهلت های تعیین شده از طرف وزارت کار و امور اجتماعی مشاغل کارگاههای خود را ارزیابی نکرده باشند وزارت کار و امور اجتماعی انجام این امر را به یکی از دفاتر موسسات مشاور فنی ارزیابی مشاغل و یا اشخاص صاحب صلاحیت (موضوع تبصره ۳ ماده ۴۹) واگذار خواهد کرد .

تبصره - کارفرما علاوه بر پرداخت هزینه های مربوط به این امر مکلف به پرداخت جریمه ای معادل ۵۰٪ هزینه های مشاوره به حساب درآمد عمومی کشور نزد خزانه داری کل است . از

تاریخی که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تعیین می شود کارفرما باید مابه التفاوت احتمالی مزد ناشی از اجرای طرح ارزیابی مشاغل را بپردازد.

تاریخ شمول شرکت ها برای اجرای طرح طبقه بندی مشاغل:

کلیه شرکت های بالای ۵۰۰ نفر موظف به اجرای طرح از تاریخ ۶۹/۴/۱
کلیه شرکت های بین ۳۰۰ تا ۵۰۰ نفر موظف به اجرای طرح از تاریخ ۷۲/۴/۱
کلیه شرکت های بین ۵۰ تا ۳۰۰ نفر موظف به اجرای طرح از تاریخ ۷۵/۴/۱
یادآوری می گردد شرکت در هر زمان که به حد نصاب لازم رسید می بایست طبقه بندی مشاغل خود را انجام دهد. کاهش مجدد نفرات زیر نفرات حد نصاب منجر به عدم اجرای طرح نمی گردد

شمول اجرای طرح طبقه بندی مشاغل در کارگاه ها

در شرایط حاضر، کلیه واحدهای تولیدی - صنعتی - کشاورزی و معدنی مشمول قانون کار که دارای حداقل ۵۰ نفر کارگر مشمول قانون کار (اعم از موقت و دائم) باشند، الزاماً مشمول اجرای طرح طبقه بندی مشاغل هستند. این کارگاه ها به یکی از طرق زیر مشمول طبقه بندی شده اند:
الف) واحدهایی که دارای بیش از پانصد نفر کارگر دائم تابع قانون کار (مشمول قانون کار مصوب ۱۳۳۷) بوده و فاقد طرح طبقه بندی مشاغل بر اساس نظام ارزیابی مصوب وزارت کار و امور اجتماعی بوده اند، به موجب مصوبه ۶۹/۴/۱۷ شورای عالی کار از تاریخ ۶۹/۱۰/۱۷ ملزم به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه خود بوده، و مکلف گردیده اند طرح را تا تاریخ ۷۰/۱۰/۱۷ به تصویب نهایی وزارت کار و امور اجتماعی برسانند

ب) به موجب بخشنامه شماره ۶۰۳۰۹ مورخ ۷۱/۱/۲۱ وزیر محترم کار و امور اجتماعی و در اجرای ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۴۹ قانون کار، واحدهایی که تا تاریخ ۷۲/۴/۱ به دلیل به حد نصاب نرسیدن، و راساً و داوطلبانه نسبت به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل اقدام نکرده، و دارای بین ۳۰۰ تا ۵۰۰ نفر کارگر مشمول قانون کار بودند ملزم به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل از تاریخ مزبور شدند.

ج) به موجب بخشنامه شماره ۱۲۰۹۶ مورخ ۷۴/۲/۹ معاون وقت تنظیم روابط کار وزارت کار و امور اجتماعی و در اجرای ماده ۱ آئین نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۴۹ قانون کار، واحدهایی که در تاریخ ۷۵/۴/۱ دارای بین ۵۰ تا ۳۰۰ نفر کارگر دائم مشمول قانون کار و یا بیشتر بوده و تا تاریخ مذکور اقدام به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل ننموده بودند ملزم به تهیه و اجرای طرح شدند و از تاریخ مزبور به بعد هر واحدی که به حد نصاب مذکور برسد و یا با حداقل ۵۰ نفر کارگر ایجاد و شروع به بهره برداری کند موظف به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل است.

فصل پنجم

نظام قبلی ارزشیابی مشاغل وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی

فهرست عوامل شغل برای ارزشیابی مشاغل

۱- مهارت ها

- تحصیل
- تجربه

۲- مسئولیتها

- سرپرستی
- ایمنی دیگران
- مواد و محصول
- ماشین آلات ، تجهیزات و ابزار
- تماس و ارتباط با دیگران
- مالی و دارائی
- فرمها و گزارشات
- سایر مسئولیتهای خاص

۳- کوشش ها

- کوشش فکری
- کوشش جسمانی

۴- شرایط کار

- شرایط نامساعد محیط کار
- خطرات ناشی از کار

۵- دامنه امتیازات

- عنوان عامل : تحصیلات:

تحصیل عبارتست از حداقل معلومات لازم جهت تصدی و انجام وظایف هر شغل که بر طبق یکی از مقاطع « ابتدائی ، راهنمائی ، دبیرستانی و دانشگاهی » مشخص میشود. ملاک تخصیص امتیاز و تعیین درجات این عامل بستگی به «میزان تحصیلات مورد نیاز شغل» دارد. اعطای امتیاز به مشاغل بشرح جدول زیر صورت می گیرد.

درجات	مقاطع تحصیلی	گواهینامه های مهارت سازمان معادل با مقطع تحصیلی		میزان امتیازات
		ساعت	سطح مهارت	
۱	پایان دوره ابتدائی	۳۶۰		۳۶
۲	سیکل (پایان دوره راهنمائی)	۷۲۰		۷۲
۳	دیپلم (پایان دوره دبیرستان)	۱۰۸۰		۱۰۸
۴	فوق دیپلم (کاردانی)	۱۴۴۰		۱۴۴
۵	لیسانس (کارشناسی)	۱۸۰۰		۱۸۰
۶	فوق لیسانس (کارشناسی ارشد و دکترای حرفه ای)	۳۶۰ ساعت با پایه لیسانس		۲۱۶
۷	دکترای تخصصی	---		۲۵۲

گواهینامه های مهارت سازمان آموزش فنی و حرفه ای صرفاً جایگزین کمبود شرایط احراز شغل از نظر تحصیل میگردد.

۲۲/۲ درصد معادل ۲۵۲ امتیاز

- عنوان عامل : تجربه

تجربه عبارتست از حداقل زمان لازم برای احراز مهارت عملی مورد نیاز شغل که در سطوح مادون یا همپراز بدست می آید. ملاک تخصیص امتیاز و تعیین درجات این عامل بستگی به مدت تجربه لازم و ارزش آن دارد.

جدول امتیاز سالهای تجربه مقاطع مختلف تحصیلی و گواهینامه های مهارت در مشاغل

درجات	میزان تجربه مورد نیاز شغل	گواهینامه های مهارت سازمان معادل با تجربه	میزان امتیازات
۱	۱ سال تجربه مفید	۱۲۰	۱۲
۲	۲ سال تجربه مفید	۲۴۰	۲۴
۳	۳ سال تجربه مفید	۳۶۰	۳۶
۴	۴ سال تجربه مفید	۴۸۰	۴۸
۵	۵ سال تجربه مفید	۶۰۰	۶۰
۶	۶ سال تجربه مفید	۷۲۰	۷۲
۷	۷ سال تجربه مفید	۸۴۰	۸۴
۸	۸ سال تجربه مفید	۹۶۰	۹۶
۹	۹ سال تجربه مفید	۱۰۸۰	۱۰۸
۱۰	۱۰ سال تجربه مفید	۱۲۰۰	۱۲۰

گواهینامه های سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بابت جایگزینی کمبود شرایط احراز شغل از نظر تجربه قابل احتساب است

۱۰/۵ درصد معادل ۱۲۰ امتیاز

-عنوان عامل : سرپرستی

عبارتست از نظارت و رسیدگی ، کمک و ارشاد ، تعلیم ، هماهنگی و تقسیم کار افراد تحت سرپرستی به منظور انجام صحیح کار.

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین درجات این عامل بستگی به تعداد افراد و کیفیت کار آنها بشرح زیر دارد.

الف) سرپرست مستقیم ۳/۵ درصد معادل ۴۰ امتیاز

درجه ۱ : به ازای هر نفر از کارکنان تولید و مهندسی و انبارها و امثالهم ۱ امتیاز حداکثر تا ۱۰ امتیاز

درجه ۲ : به ازای هر نفر از کارکنان متخصص و فنی سطح بالا و اپراتور های دستگاههای مهم و امثالهم ۲ امتیاز حداکثر تا ۱۶ امتیاز

درجه ۳ : به ازای هر نفر از روسای بخشها و معاونین ادارات و کارکنان ارشد از قبیل معاون حسابداری ، معاون کارگزینی ، حسابدار ارشد، سرپرست تعمیرگاه و امثالهم ۳ امتیاز حداکثر تا ۳۰ امتیاز

درجه ۴ : به ازای هر نفر از روسای ادارات از قبیل روسای حسابداری، کارگزینی مهندسی صنایع ، کنترل کیفیت، کنترل تولید ، آزمایشگاه و امثالهم ۴ امتیاز حداکثر تا ۳۶ امتیاز

درجه ۵ : به ازای هر نفر از مدیران ادارت مهم از قبیل مدیران امور مالی اداری ، کارخانه ، تدارکات و امثالهم که مستقیماً به مدیر عامل گزارش می نماید ۵ امتیاز حداکثر تا ۴۰ امتیاز

ب) سرپرستی غیر مستقیم : ۲/۶ درصد معادل ۱۳۰ امتیاز

تا ۱۰ نفر افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۲ نفر یک امتیاز

۲۰ نفر بعدی افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۴ نفر یک امتیاز

۴۰ نفر بعدی افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۸ نفر یک امتیاز

۸۰ نفر بعدی افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۱۶ نفر یک امتیاز

۱۶۰ نفر بعدی افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۳۲ نفر یک امتیاز

۳۲۰ نفر بعدی افراد تحت سرپرستی غیر مستقیم به ازاء هر ۶۴ نفر یک امتیاز

نکته مهم : در هر صورت امتیاز عامل سرپرستی (مستقیم و غیرمستقیم) پستهای مافوق نباید از ۱/۲ برابر امتیاز رده مادون کمتر باشد .

۶/۲ درصد معادل ۷۰ امتیاز

عنوان عامل : مسئولیت ایمنی دیگران

۲/۶ درصد معادل ۳۰ امتیاز .

عبارت است از دقت در جلوگیری از بروز حوادث و مخاطرات جسمی در حین انجام کار برای دیگران .
ملاک تعیین امتیاز و تعیین درجات این عامل بستگی به احتمال وقوع ، حادثه درمشاغلی دارد که انجام آنها
علیرغم رعایت دقیق اصول ایمنی و مقررات بهداشتی مختلف لطماتی به دیگران وارد سازد .

جدول اعطای امتیاز مسئولیت ایمنی دیگران به مشاغل

سطح	دقت در پیش گیری از بروز حوادث	احتمال وقوع	امتیاز
۱	جراحات سطحی	کم	۲
		متوسط	۳
		زیاد	۵
۲	جراحات عمقی	کم	۳
		متوسط	۵
		زیاد	۱۰
۳	نقص عضو جزئی	کم	۵
		متوسط	۱۰
		زیاد	۱۵
۴	نقص عضو کلی	کم	۱۰
		متوسط	۱۵
		زیاد	۲۰
۵	از کارافتادگی کلی	کم	۱۵
		متوسط	۲۰
		زیاد	۲۵
۶	مرگ و میر	کم	۲۰
		متوسط	۲۵
		زیاد	۳۰

– عنوان عامل : مسئولیت مواد و محصول

۲/۶ درصد معادل ۳۰ امتیاز .

عبارت است از دقت در نگهداری و استفاده موثر و صحیح در کاربرد ، وصول ، صدور و جابجایی و حفاظت مواد و محصول که مستمراً در اختیار شاغل قرار می گیرد .

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح بستگی به دقت لازم در جلوگیری از خسارت احتمالی و یا ضایعات غیر متعارفی دارد که ممکن است به مواد و محصول وارد گردد

جدول اعطای امتیازات مسئولیت مواد و محصول به مشاغل

سطح	انجام دقت مورد نیاز در پیش گیری از وارد شدن خسارات یا ضایعات وارده احتمالی	میزان احتمال وارد شدن خسارات یا ضایعات وارده احتمالی	امتیاز
۱	به میزان کم	به ندرت	۲
		گاهی	۴
		غالباً	۶
۲	به میزان متوسط	به ندرت	۸
		گاهی	۱۰
		غالباً	۱۴
۳	به میزان زیاد	به ندرت	۱۶
		گاهی	۱۸
		غالباً	۲۲
۴	به میزان بسیار زیاد	به ندرت	۲۴
		گاهی	۲۶
		غالباً	۳۰

– عنوان عامل : مسئولیت ماشین آلات و تجهیزات و ابزار

۲/۶ درصد معادل ۳۰ امتیاز .

عبارت است از مسئولیت مستقیم و غیر مستقیم دقت در تنظیم ، بکار گیری ، نگهداری ، تعمیرات و برنامه ریزی ماشین آلات و ابزاری که در اختیار شاغل قرار گرفته است .
ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح این عامل بستگی به دقت مورد نیاز در پیشگیری و احتمال وارد شدن خسارت و اثر آن در کارگاه دارد .

جدول اعطای امتیازات مسئولیت ماشین آلات ، تجهیزات و ابزار به مشاغل

امتیاز	میزان احتمال وارد شدن خسارات یا ضایعات وارده احتمالی	انجام دقت مورد نیاز در پیش گیری از وارد شدن خسارات یا ضایعات وارده احتمالی	سطح
۲	به ندرت	به میزان کم	۱
۴	گاهی		
۶	غالباً "		
۸	به ندرت	به میزان متوسط	۲
۱۰	گاهی		
۱۲	غالباً "		
۱۴	به ندرت	به میزان زیاد	۳
۱۶	گاهی		
۱۸	غالباً "		
۲۲	به ندرت	به میزان بسیار زیاد	۴
۲۶	گاهی		
۳۰	غالباً "		

– عنوان عامل :مسئولیت تماس و ارتباط

۳/۵ درصد معادل ۴۰ امتیاز .

عبارت است از مسئولیت ارتباط با دیگران بر حسب الزامات شغل به منظور انجام صحیح وظایف و رفع مشکلات کار .

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح این عامل بستگی به نوع و اهمیت تاثیر ارتباط در فعالیت های کارگاه دارد .

جدول اعطای امتیازات مسئولیت تماس و ارتباط به مشاغل

امتیاز	تاثیر تماس و ارتباط بر فعالیتهای کارگاه	حدود مسئولیت در برقراری تماس و ارتباط	سطح
۴	کم	شاغل به منظور انجام وظایف جاری ملزم به تماس کاری با همکاران خود و ارباب رجوع دارد	۱
۷	متوسط		
۱۰	زیاد		
۱۳	کم	شاغل علاوه بر تماس کاری با همکاران و یا ارباب رجوع با سایر واحد های سازمانی نیز ذر تماس می باشد	۲
۱۶	متوسط		
۱۹	زیاد		
۲۴	کم	شاغل علاوه بر تماس کاری با همکاران و سایر واحد های سازمانی با افراد خارج از سازمان مانند روسای کارخانه جات ، روسای ادارات و موسسات خصوصی و دولتی به منظور تامین هدف های معین و اصولی سازمان در تماس و مذاکره می باشد .	۳
۲۵	متوسط		
۲۸	زیاد		
۳۲	کم	شاغل علاوه بر تماس کاری با همکاران و سایر واحد های سازمانی با ادارات و واحد های سازمان ها در داخل و خارج از کشور به منظور نیل به هدف های اساسی و گشترس فعالیت های سازمان در تماس و مذاکره می باشد	۴
۳۶	متوسط		
۴۰	زیاد		

– عنوان عامل : مسئولیت مالی و دارایی ها

۵/۳ درصد معادل ۶۰ امتیاز .

مسئولیت های مربوط به دریافت و پرداخت یا کنترل و نگهداری وجوه نقد ، اوراق بهادار ، اسناد و اموال و همچنین هر گونه مسئولیت بررسی ، پیشنهاد ، محاسبه ، برنامه ریزی و تصمیم گیری در امور مالی ، بودجه و اعتبارات را شامل می شود .

ملاک تعیین امتیاز این عامل بستگی به حجم عملیات مالی کارگاه و پیچیدگی محاسبات در کار دارد.

جدول اعطای امتیازات مسئولیت مالی و دارایی ها به مشاغل

امتیاز	تعداد فرم ها ، آمار و گزارش ها و مستندات	حدود مسئولیت تهیه و تکمیل فرم ها و گزارش ها	سطح
۴	کم	به میزان کم	۱
۸	متوسط		
۱۲	زیاد		
۱۶	کم	به میزان متوسط	۲
۲۰	متوسط		
۲۴	زیاد		
۲۸	کم	به میزان متوسط	۳
۳۲	متوسط		
۳۶	زیاد		
۴۰	کم	به میزان زیاد	۴
۴۴	متوسط		
۴۸	زیاد		
۵۲	کم	به میزان بسیار زیاد	۵
۵۶	متوسط		
۶۰	زیاد		

– عنوان عامل : مسئولیت فرم ها و گزارشات

۵/۳ درصد معادل ۶۰ امتیاز .

عبارت است از تهیه ، ثبت ، ضبط و بررسی اطلاعات ، محاسبات ، برآورد ها ، برنامه ریزی ، تهیه کروکی ، نقشه ، فرم ها ، آمار و تجزیه و تحلیل به منظور دستیابی به گزارش ها و برنامه ها ی لازم .

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح این عامل بستگی به نوع و اهمیت فرم ها و گزارش ها و تاثیر گذاری آن در کارگاه دارد.

جدول اعطای امتیازات مسئولیت فرم ها و گزارشات به مشاغل

سطح	حدود مسئولیت در برقراری تماس و ارتباط	تاثیر تماس و ارتباط بر فعالیتهای کارگاه	امتیاز
۱	شاغل فرمها ساده ای را تکمیل و گزارش های ساده ای را در حد ثبت یا استخراج وقایع تهیه می نماید .	کم	۴
		متوسط	۸
		زیاد	۱۲
۲	شاغل فرم ها ی مشکلی را تهیه و تنظیم نموده و نوع وقایع را مشخص و تفکیک می نماید	کم	۱۶
		متوسط	۲۰
		زیاد	۲۴
۳	شاغل فرم ها ی مشکلی را بررسی کرده و گزارشات نسبتاً " مهم و یا طرح های معمولی را تهیه می نماید	کم	۲۸
		متوسط	۳۲
		زیاد	۳۶
۴	شاغل فرمها ، اطلاعات و آمارهای مختلف را مقایسه ، محاسبه و تجزیه و تحلیل کرده و با توجه به فرم ها و گزارشات دیگر ، گزارش توجیهی لازم و یا طرح های مهم را تهیه می نماید و برای انجام وظایف خویش به اطلاعات محرمانه دسترسی دارد	کم	۴۰
		متوسط	۴۴
		زیاد	۴۸
۵	شاغل مسئولیت بررسی ، تجزیه و تحلیل فرم های مهم ، تهیه و تنظیم گزارشات تحلیلی مهم حقوقی ، اقتصادی ، مالی ، تولیدی ، فنی و اداری را به منظور اخذ تصمیمات نهایی دارا می باشد .	کم	۵۲
		متوسط	۵۶
		زیاد	۶۰

– عنوان عامل : سایر مسئولیت های خاص

۵/۳ درصد معادل ۶۰ امتیاز .

عبارت است از مسئولیت های خاص که به مقتضای فعالیت های کارگاه می تواند مورد ارزیابی و در تعیین امتیاز شغل ملاک عمل قرار گیرد .

جدول اعطای امتیاز مسئولیت های خاص به مشاغل

سطح	مسئولیت های خاص	تاثیر سایر مسئولیت ها در فعالیت های کارگاه	امتیاز
۱	در کاربه میزان بسیار کم مسئولیت را بر عهده دارد	کم	۴
		متوسط	۸
		زیاد	۱۲
۲	در کاربه میزان کم مسئولیت را بر عهده دارد	کم	۱۶
		متوسط	۲۰
		زیاد	۲۴
۳	در کاربه میزان متوسط مسئولیت را بر عهده دارد	کم	۲۸
		متوسط	۳۲
		زیاد	۳۶
۴	در کاربه میزان زیاد مسئولیت را بر عهده دارد	کم	۴۰
		متوسط	۴۴
		زیاد	۴۸
۵	در کاربه میزان بسیار زیاد مسئولیت را بر عهده دارد	کم	۵۲
		متوسط	۵۶
		زیاد	۶۰

مسئولیت در حفظ و نگهداری محیط زیست

مسئولیت در تصمیم گیری

یا سایر مسئولیت ها

سایر مسئولیت های خاص مانند :

مسئولیت در قبال مسایل اجرایی

مسئولیت در قبال حفظ اسناد محرمانه

مسئولیت در ایجاد روش های مناسب کار

مسئولیت در حفظ استاندارد های کمی و کیفی کار

مسئولیت در جلوگیری از اشتباهات

مسئولیت در قبال تعیین خط مشی سازمان

مسئولیت در ارتباط یا حسن رابطه با مشتریان و کارکنان

مسئولیت در قبال حسن ارتباطات اجتماعی

مسئولیت در قبال همکاری با دیگران

- عنوان عامل : کوشش فکری

۹/۲ درصد معادل ۱۰۵ امتیاز .

عبارت است از سطح تاثیر و میزان اعمال نیروی فکری ، تجزیه و تحلیل ، خلاقیت ، کاربرد مفاهیم تخصصی و تصمیم گیری که برای انجام وظایف شغلی لازم است .

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح این عامل بستگی به میزان نیروی فکری مصروفه و تاثیرات حاصله در کارگاه دارد.

جدول اعطای امتیاز کوشش فکری به مشاغل

سطح	شرح	تاثیر در کار	امتیاز
۱	شغل مستلزم کاربرد مهارت ها و روش های ساده و تکراری بوده و نیاز به دقت و تمرکز حواس داشته و یا با ابزار اندازه گیری ساده ای سر و کار دارد	کم	۵
		متوسط	۱۰
		زیاد	۱۵
۲	شغل مستلزم کاربرد مهارت ها و روش های متعدد و یا پیچیده ای بوده و نیاز به دقت و تمرکز حواس زیاد داشته و یا با ابزار اندازه گیری دقیقی سر و کار دارد	کم	۲۰
		متوسط	۲۵
		زیاد	۳۰
۳	شغل مستلزم تجزیه و تحلیل مسایل و روش های مختلف بوده و نیاز به اتخاذ تصمیم برای تغییر و یا تطبیق بعضی از موارد مهم روشها برای انجام کار دارد	کم	۳۵
		متوسط	۴۰
		زیاد	۴۵
۴	شغل مستلزم طراحی و یا تهیه و تدوین روش های مختلف بوده و با مسایل و مشکلات پیچیده ای مواجه شده و همچنین نیاز به ابتکار ، خلاقیت و در بعضی موارد قضاوت و تصمیم گیری دارد .	کم	۵۰
		متوسط	۵۵
		زیاد	۶۰
۵	شغل مستلزم مواجه با مسایل و مشکلات پیچیده ای است و نیاز به برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم در حد واحد سازمانی دارد .	کم	۶۵
		متوسط	۷۰
		زیاد	۷۵
۶	شغل مستلزم اتخاذ تصمیم در موارد مختلف و تغییر برنامه و خط مشی جهت واحد های مختلف سازمانی می باشد	کم	۸۰
		متوسط	۸۵
		زیاد	۹۰
۷	شغل مستلزم اتخاذ تصمیم در موارد مختلف و تغییر خط مشی می باشد	کم	۹۵
		متوسط	۱۰۰
		زیاد	۱۰۵

– عنوان عامل : کوشش جسمانی

۷ درصد معادل ۸۰ امتیاز .

عبارت است از نوع و میزان و تکرار کوشش های جسمانی و حد سختی و صعوبت حرکات مورد نیاز برای انجام وظایف

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین سطح این عامل بستگی به میزان نیروی مصروفه و نتایج حاصله دارد.

اعطای امتیاز به مشاغل به شرح جدول زیر صورت می گیرد

توضیح :

در اعطای امتیاز به مشاغل فقط جزء موثر عامل در شغل مورد توجه فرار گرفته و به هریک از مشاغل فقط امتیاز یک ردیف از ردیف های هفت گانه زیر تخصیص می یابد .

ردیف	اجزاء عامل کوشش های جسمانی	تا ۱ ساعت	۲ ساعت	۳ ساعت	۴ ساعت	۵ ساعت	۶ ساعت	۷ ساعت	از ۷ ساعت بیشتر
۱	بالا و پایین رفتن ، خم و راست شدن و یا رفتن	–	–	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۳۰	۴۰
۲	ایستادن	–	–	۱۰	۱۵	۲۰	۳۰	۴۰	۵۰
۳	تمرکز قوای سمعی و بصری	–	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۳۰	۴۰	۵۰
۴	نشستن مداوم جهت کار با ماشین	–	–		۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰
۵	حرکات بدنی مستلزم صرف نیروی جسمانی	–	–	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	۳۵	۴۰
۶	جابجا کردن یا حمل اشیاء بدون وسیله	۱۰ تا ۲۰ کیلو	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	۴۰	۵۰
		۲۱ تا ۳۰ کیلو	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	۴۰	۵۰
		۳۱ کیلو به بالا	۲۰	۲۵	۳۰	۴۰	۵۰	۶۰	۷۰
۷	هل دادن یا حمل و نقل اشیاء با وسیله	۱۰۰ تا ۲۰۰ کیلو	–	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰
		۲۰۱ تا ۳۰۰ کیلو	–	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰
		۳۰۱ کیلو به بالا	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	۴۰

– عنوان عامل : شرایط نامساعد محیط کار

۱۰/۵ درصد معادل ۱۲۰ امتیاز .

عبارت است از میزان نا متعارف بودن محیط کار به دلیل وجود عوامل آزاردهنده در محیط کار ناشی از ماهیت کار کارگاه .

ملاک تخصیص امتیاز و تعیین تعداد درجات این عامل بستگی به تعداد و درجه شدت اجزا عامل شرایط نامساعد محیط کار دارد

ردیف	اجزاء عامل شرایط نامساعد محیط کار					از ۶ ساعت به بالا	تا ۲ ساعت	تا ۲ ساعت	تا ۲ ساعت
۱	دود ، بخار و گاز	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			
۲	محیط کثیف	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			
۳	گرد و غبار	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			
۴	سر و صدا	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			
۵	رطوبت	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			
۶	گرما و سرما	متوسط	–	۱	۲	۳			
		زیاد	۱	۲	۴	۶			
		شدید	۲	۶	۸	۱۰			

۷	نور (کم یا شدید)	متوسط	–	۱	۲	۳
		زیاد	۱	۲	۴	۶
		شدید	۲	۶	۸	۱۰
۸	بوی نامطبوع	متوسط	–	۱	۲	۳
		زیاد	۱	۲	۴	۶
		شدید	۲	۶	۸	۱۰
۹	تنهایی	متوسط	–	۱	۲	۳
		زیاد	۱	۲	۴	۶
		شدید	۲	۶	۸	۱۰
۱۰	لرزش و ارتعاش	متوسط	–	۱	۲	۳
		زیاد	۱	۲	۴	۶
		شدید	۲	۶	۸	۱۰

حداکثر تعداد عامل شرایط نامساعد محیط کار ۱۲ عامل

حداکثر امتیاز ۱۲۰ امتیاز

کارشناس طراح با توجه به انجام کاربینی در محیط ، اجزاء عامل را شناسایی و امتیاز می دهد .
نمونه ای از عوامل نامساعد محیط کار عبارتند از : کار در ارتفاع ، کار در اعماق (زمین و آب) و ...

– عنوان عامل : خطرات ناشی از کار

۷ درصد معادل ۸۰ امتیاز .

عبارت است از صدمات جسمی و امراض ناشی از وقوع حوادث اجتناب ناپذیر در حین انجام کار
ملاک تخصیص امتیاز و تعیین تعداد سطوح این عامل بستگی به نوع و شدت صدمات و امراض احتمالی
دارد .

سطح	شرح صدمات	احتمال وقوع در کار	امتیاز
۱	صدمات یا جراحات سطحی	کم	۲
		متوسط	۴
		زیاد	۸
۲	صدمات یا جراحات عمقی	کم	۱۰
		متوسط	۱۲
		زیاد	۱۶
۳	نقص عضو جزئی	کم	۱۸
		متوسط	۲۰
		زیاد	۲۴
۴	نقص عضو کلی	کم	۲۶
		متوسط	۲۸
		زیاد	۳۲
۵	از کار افتادگی	کم	۳۴
		متوسط	۳۶
		زیاد	۴۰

سطح	شرح امراض	احتمال وقوع در کار	امتیاز
۶	امراض	کم	۱۰
		متوسط	۲۰
		زیاد	۳۰
		خیلی زیاد	۴۰

دامنه امتیازات

گروه	سقف	فاصله
۱	۸۰	۰
۲	۹۵	۱۵
۳	۱۱۰	۱۵
۴	۱۲۵	۱۵
۵	۱۴۵	۲۰
۶	۱۶۵	۲۰
۷	۱۸۵	۲۰
۸	۲۱۰	۲۵
۹	۲۳۵	۲۵
۱۰	۲۶۵	۳۰
۱۱	۲۹۵	۳۰
۱۲	۳۲۵	۳۰
۱۳	۳۶۵	۴۰
۱۴	۴۰۵	۴۰
۱۵	۴۴۵	۴۰
۱۶	۴۹۵	۵۰
۱۷	۵۴۵	۵۰
۱۸	۶۰۵	۶۰
۱۹	۶۶۵	۶۰
۲۰	۷۴۰	۷۵

فصل ششم

دستور العمل معاونت روابط کار در خصوص طبقه بندی مشاغل در شرکتهای خدماتی پیمانکار نیروی انسانی

از آنجا که قانون کار، شامل همه کارگران اعم از دائم یا موقت می شود لذا به موجب دستور العمل شماره ۷۱۴۸ مورخ ۷۶/۳/۱۰ کارگاه هایی نیز که دارای حداقل ۵۰ نفر کارگران قرارداد موقت بوده و لذا طبق دستور العمل های فوق الذکر قبلاً مشمول طبقه بندی واقع نمی گردیدند به موجب دستورالعمل شماره ۷۱۴۸ مورخ ۷۶/۳/۱۰ از تاریخ ۷۶/۴/۱ مشمول اجرای طبقه بندی واقع شدند که به این ترتیب با دستورالعمل اخیرالذکر شرکت های خدماتی پیمانکاری نیروی انسانی بالای ۵۰ نفر نیز مشمول طبقه بندی قرار گرفتند.

با صدور دستور العمل شماره ۴۹ مورخ ۸۱/۲/۱۱ شرکت های خدماتی پیمانکاری نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر که تا سال ۸۱ به دلیل نداشتن حد نصاب ۵۰ نفر کارگر موقت مشمول طبقه بندی نمی گردیدند بر اساس دستور العمل مزبور با داشتن هر تعداد کارگر مشمول قانون کار ملزم به اجرای طبقه بندی گردیدند. در جهت تسهیل کار اجرای طبقه بندی مشاغل در این شرکت ها و با توجه به ماهیت کار آنان اداره کل نظارت بر نظام های جبران خدمت اقدام به تدوین طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل برای شرکت های خدماتی نمود و کلیه شرکت های خدماتی موظف به تبعیت از طرح مذکور گردیدند. در سال ۱۳۸۵ و با صدور دستور العمل شماره ۵۲۱۶۰ مورخ ۱۳۸۵/۴/۳۱ این دستور العمل جایگزین دستور العمل قبلی در خصوص نحوه اجرای طرح طبقه بندی مشاغل در مورد کارگران مشمول قانون کار شرکتهای خدماتی پیمانکار نیروی انسانی گردید .



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

شماره: ۵۱۶
تاریخ: ۱۳۸۵/۲/۲۱
پیوست: ۱

باسمه تعالی
الحکم صل علی محمد و آل محمد و عجل فرجه

دستور العمل مربوط به نحوه اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگران مشمول قانون کار
تایع شرکت های خدماتی پیمانکاری تامین نیروی انسانی

طرح طبقه بندی مشاغل شرکت های خدمات پیمانکاری تامین نیروی انسانی که در اجرای مواد ۲۸ و ۲۹ و آئین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۲۹ قانون کار با همکاری اتحمن صنعتی شرکت های خدماتی تنظیفات و تامین نیروی انسانی و دفتر مشاوره فنی طبقه بندی مشاغل بهسو صنعت و با هماهنگی و نظارت اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت کارکنان وزارت کار و امور اجتماعی تهیه و تایید گردیده است به ترتیب مقرر در این دستور العمل به موقع اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱- کلیه شرکت های خدماتی پیمانکاری تامین نیروی انسانی و موسسات مشابه طرف قرارداد با شرکتها و موسسات خصوصی، تعاونی، دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، بانک ها، شهرداری ها و دیگر موسسات عمومی و خصوصی و نیز واحدهایی که تحت عنوان شرکت های تعاونی خدماتی و نظایر آنها در تداخل سازمان ها و موسسات فوق الذکر فعالیت می کنند و تایع مقررات قانون کار می باشند مشمول ضوابط این دستور العمل هستند.

ماده ۲- شرکتها و تعاونی های مشمول این دستور العمل اختصاراً پیمانکار و واحدهای طرف قرارداد آنها که از خدمات این پیمانکاران استفاده می کنند اختصاراً کارفرما نامیده می شوند.

موضوع

ماده ۳- منظور از کارکن پیمانکاری، کارگرانی هستند که به موجب قرارداد کار سنت محدود یا نامحدود توسط پیمانکار استخدام و جهت ارائه خدمت به کارفرما معرفی شوند.
ماده ۴- منظور از کارگاه در این دستور العمل، محلی است که کارگر توسط پیمانکار به آنها معرفی و در آن محل به کار اشتغال می ورزد.

ماده ۵- شغل و وظیفه کارگر حسب موضوع قرارداد پیمانکاری یکی از مشاغل مندرج در مجموعه پیوست است و بایستی قرارداد مربوط با وی طبق فرم ضمیمه تنظیم و توسط مدیریت شرکت پیمانکاری و کارگر اشخاص و صادر و یک نسخه از آن تحویل کارگر و یک نسخه تحویل کارفرما و یک نسخه به اداره کار و امور اجتماعی محل ارسال شود.
تبصره- در صورتیکه تمام یا برخی مشاغل پیمانکار در طرح پیوست پیچیده بینی نشده باشد پیمانکار موظف است با اعلام مراتب به اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت برابر ضوابط مقرر نسبت به ارزیابی آنها اقدام و پس از اخذ تاییدیه، مشاغل مزبور را ملاک عمل قرار دهد.

عدم لقای در مورد مشاغل موضوع این تبصره توسط پیمانکار به معنای عدم فعالیت وی در حیطه مشاغل مزبور بوده و پیمانکار نمی تواند تعهدی در این زمینه در قبال کارفرما بنماید.

ماده ۶- شغل و وظیفه کارگر همان است که در قرارداد وی (موضوع ماده ۵) مشخص گردیده است. تغییر شغل کارگر پیمانکاری در مدت اعتبار قرارداد در حال موقوف به موافقت وی و مستلزم تنظیم و صدور قرارداد مجدد در شغل جدید مطابق ضوابط این دستور العمل است.

مستندات

تبصره - ارتقاء شغل یا گروه کارگر در مدت اعتبار قرارداد با رعایت ضوابط این دستور العمل بلامانع است .

ماده ۷- کارفرمایان به هنگام عقد قرارداد پیمانکاری در زمینه استفاده از خدمات نیروی انسانی با شرکت‌های ذی ربط بر اساس ماده ۱۳ قانون کار و سایر ضوابط مقرر موظف به پیش بینی تکالیف ناشی از این دستور العمل در قرارداد پیمانکاری بوده و لازم است با درج مراتب در قرارداد اجرای مفاد این دستور العمل را از پیمانکار خواستار و در اجرای آن نظارت نمایند و در غیر این صورت رأساً مسئول اجرای تعهدات قانونی پیمانکار در قبال کارگر خواهند بود.

ماده ۸- پیمانکاران موظفند در مورد فعالیت موضوع قرارداد پیمانکاری ، علاوه بر یک نسخه از قرارداد کارگران (موضوع ماده ۵) تصویر شناسنامه های شغلی مربوط را نیز در اختیار کارفرما قرار دهند.

ماده ۹- مزد شغل کارگران پیمانکاری حسب گروه شغل مورد تصدی مطابق جدول ضمیمه این دستور العمل و بر اساس جدول مزد سال ۱۳۸۱ که توسط انجمن صنفی شرکت‌های خدماتی نظیفات و تامین نیروی انسانی پیشنهاد و به تأیید اداره کل نظارت بر نظام‌های جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی رسیده و با اعمال مصوبات شورای عالی کار برای سال ۸۱ تنظیم شده است ، تعیین می گردد . پرداخت مزد بیش از مزد شغل های مزبور با درج در قرارداد کار بلامانع است علاوه بر مزد شغل ، پیمانکار موظف است سایر مزایای قانونی کارگران را بر اساس ضوابط مربوط در قرارداد مشخص نماید .

تذکره:

شماره: _____

تاریخ: _____

پوست: _____

- تبصره ۶- در صورتیکه نزد برخی از کارگران که قبل از اجرای این دستور العمل به استخدام پیمانکار در آمده اند بیش از مزدهای جدول مزد موضوع ماده ۹ باشد، مزد مزبور ملاک عمل است و در طول مدت قرارداد قابل کاهش نیست.
- تبصره ۷- تغییرات مزدی مصوبات شورای عالی کار در ابتدای هر سال بایستی در جدول مزد موضوع این ماده اعمال و ملاک عمل قرار گیرد.
- تبصره ۸- در مورد آن دسته از پیمانکاران موضوع این دستور العمل که قبلاً طرح طبقه بندی مشاغل خود را تهیه و به موقع اجرا در آورده اند، در صورتیکه مزد شغل های تصویبی آنان بیش از مزد شغل های موضوع این ماده باشد، مزد های طرح های مصوب آنان ملاک عمل است. در غیر اینصورت باید جدول موضوع ماده ۹ را اجرا نمایند.
- ماده ۱۰- در صورتیکه کارگاه محل خدمت کارگر پیمانکاری دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت کار و امور اجتماعی باشد، کارفرما و پیمانکار با هماهنگی اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت می بایست در پرداخت مزد به کارگران پیمانکار در مدت قرارداد کار آنان بجای جدول مزد موضوع ماده ۹، جدول مزد طرح مصوب کارگاه را ملاک قرار دهند مشروط بر آنکه مزد شغل های تعیین شده برای کارگران مزبور کمتر از مزد شغل های جدول موضوع ماده ۹ نباشد. در غیر اینصورت همان جدول مزد موضوع ماده ۹ ملاک خواهد بود.
- ماده ۱۱- در صورت اعلام اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت پیمانکاران مشمول این دستور العمل برای اجرای طرح طبقه بندی مشاغل لازم است بر اساس ضوابط مربوط نسبت به تشکیل کمیته طبقه بندی مشاغل اقدام کنند.

۰۰۷۰۰۰۰۰۰۰۰

ماده ۱۲- رعایت شرایط احراز مشاغل به شرح مندرج در ششاستامه شغلی طرح پیوست در مورد کارگران الزامی است اما چنانچه کارگر در شغلی قرار گیرد که شرایط احراز آنرا از نظر تحصیل یا تجربه یا هر دو نداشته این امر مانع از تطبیق در آن شغل نیست و بایستی بر اساس همان شغل یا وی رفتار شود.

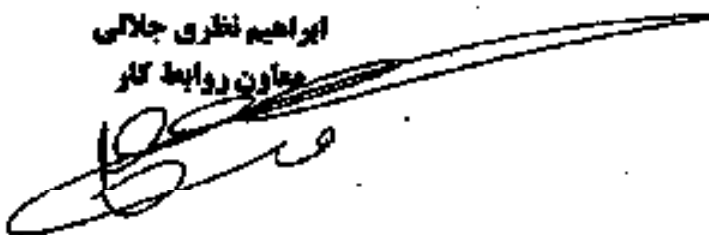
تبصره ۱- در تعیین طبقه شغلی (در مورد شغل هایی که دارای بیش از یک طبقه هستند) ملاک مدرک تحصیلی است که کارگر به هنگام استخدام ارائه می دهد. در صورتیکه ضمن خدمت مدرک تحصیلی بالاتری ارائه دهد پیمانکار الزامی به پذیرش و تأثیر آن در تعیین طبقه شغلی وی ندارد.

تبصره ۲- در صورتیکه کارگر فاقد مدرک تحصیلی لازم برای تصدی شغل بوده ولی بنا به تایید پیمانکار دارای تجربه مفیدی در زمینه شغل باشد، به ترتیب جدول پیوست تجربه وی جایگزین کمبود تحصیل خواهد شد.

این دستور العمل جایگزین دستور العمل شماره ۹۱۴۹ مورخ ۸۱/۲/۹۱ می گردد.

ابراهیم نظری جلالی

معاون روابط کار



۳۳۳۳۳۳۳۳

فصل هفتم

بخشنامه حداقل مزد سالانه (سال ۱۴۰۲)
و دستورالعمل اجرایی آن

شماره ۲۹۶۱۳۷

تاریخ ۲۹ مرداد ۱۴۰۱

ساعت

پیوسته



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

(بخشنامه)

وزیر

شورای عالی کار با حضور نمایندگان سه گروه (دولت، کارفرمایان و کارگران) در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ پس از بحث و بررسی راجع به تعیین حداقل مزد سال ۱۴۰۲، در اجرای ماده (۴۱) قانون کار با در نظر گرفتن مصالح کارگران در انطباق هر چه بیشتر میزان درآمد آنان با سطح معیشت و هم چنین با توجه به مقتضیات بنگاه های تولیدی و شرایط اقتصادی جامعه، حفظ و نگهداشت نیروی کارآمد و ماهر و انتظام مزدی در کارگاه ها موارد زیر را به اجماع و اتفاق آرا مورد تصویب قرار داد.

۱- از اول سال ۱۴۰۲ حداقل مزد روزانه با نرخ یکسان برای کلیه کارگران مشمول قانون کار (اعم از قرارداد دائم یا موقت) مبلغ ۱۷۶۹۴۲۸ ریال (یک میلیون و هفتصد و شصت و نه هزار و چهار صد و بیست و هشت ریال) تعیین می گردد. همچنین از اول سال ۱۴۰۲ سایر سطوح مزدی نیز روزانه ۲۱ درصد مزد ثابت یا مزد مبنا (موضوع ماده ۳۶ قانون کار) به اضافه روزانه ۸۳۵۹۶ ریال به نسبت آخرین مزد در سال ۱۴۰۱ افزایش می یابد.

تبصره: با اعمال افزایش این بند مزد شغل کارگران مشمول طرح های طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و نیز مزد ثابت سایر کارگران نباید از مبلغ ۱۷۶۹۴۲۸ ریال (یک میلیون و هفتصد و شصت و نه هزار و چهار صد و بیست و هشت ریال) بند (۱) کمتر شود.

۲- به کارگرانی که در سال ۱۴۰۲ دارای یک سال سابقه کار شده یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان گذشته باشد، روزانه مبلغ ۷۰۰۰۰ ریال نیز به عنوان پایه (سنوات) پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: پرداخت مبلغ مربوط به پایه سنواتی کارگران مشمول طرح های طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با در نظر گرفتن رقم فوق الذکر برای گروه یک با توجه به دستورالعمل و جدول اعلامی توسط اداره کل روابط کار و جبران خدمت صورت می گیرد.

تبصره ۲: به کارگران فصلی به نسبت مدت کارکردشان در سال ۱۴۰۱، میزان مقرر در این بند یا تبصره یک آن حسب مورد تعلق خواهد گرفت.



دستورالعمل نحوه اجرای مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ شورای عالی کار در مورد کارگاه هایی که دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشند

در اجرای بند ۴ بخشنامه شماره ۲۹۶۱۳۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی موضوع مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ شورای عالی کار، نحوه اجرای مصوبه مزبور را در کارگاه های دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام می دارد:

الف: نحوه اجرای بند یک بخشنامه راجع به افزایش مزد مبنا

به مزد شغل تمامی کارگران از ابتدای سال ۱۴۰۲ روزانه ۲۱ درصد (به نسبت آخرین مزد شغل آنان در سال ۱۴۰۱) به اضافه روزانه ۸۳۵۹۶ ریال اضافه می شود. به عبارت دیگر:

$$\text{مزد شغل روزانه در سال } ۱۴۰۲ = ۸۳۵۹۶ + (۱/۲۱ \times \text{آخرین مزد شغل روزانه در سال } ۱۴۰۱)$$

تبصره ۱: با توجه به تکلیف مقرر در تبصره بند یک بخشنامه، چنانچه مزد شغل حاصل از اعمال افزایشات فوق الذکر کمتر از ۱۷۶۹۴۲۸ ریال در روز شود، مبلغ ۱۷۶۹۴۲۸ ریال ملاک خواهد بود.

تبصره ۲: به سایر عناصری که بر طبق دستورالعمل اجرایی طرح های طبقه بندی یا عرف و رویه کارگاه جزء مزد تلقی شده و تا پایان سال ۱۴۰۱ برقرار گردیده اند (علاوه بر افزایشی که بر روی مزد شغل ها ایجاد می شود) بایستی از اول سال ۱۴۰۲ معادل ۲۱ درصد اضافه شود. از قبیل مزد رتبه، حق پست، مزایای سختی کار، مزایای ماندگاری پست، مزد سنوات گذشته (تا پایان سال ۱۴۰۱) و نظایر آن ها.

تبصره ۳: هم چنین در اجرای بند ۱ بخشنامه، ضرایب جداول مزدی طرح های طبقه بندی مشاغل معادل ۲۱ درصد نسبت به ضرایب سال گذشته (سال ۱۴۰۱) از ابتدای سال ۱۴۰۲ افزایش خواهد یافت. ضمناً ضرایب مذکور ملاک تعیین مزد رتبه، مزایای حق پست، مزایای سختی کار، مزایای ماندگاری و غیره (برای کارگاه هایی که دارای چنین مزایایی طبق طرح طبقه بندی مشاغل می باشند) در سال ۱۴۰۲ خواهد بود.

ب: نحوه اجرای تبصره ۱ بند ۲ بخشنامه راجع به نرخ بابه ستوات در سال ۱۴۰۲

جدول مزد سنوات در گروه های بیست گانه در سال ۱۴۰۲ به شرح ذیل است که در اجرای تبصره یک بند ۲ بخشنامه شماره ۲۹۶۱۳۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ در مورد کارگرانی که از ۱۴۰۲/۱/۱ به بعد دارای یک سال سابقه خدمت باشند و یا یک سال از آخرین ترفیع آنان سپری شده باشند، متناسب با گروه شغلی مربوط معادل ربالی یک پایه با نرخ مقرر برقرار می شود.



تبصره ۱: مزد سنوات (پایه) که در اجرای مصوبه اخیر شورای عالی کار در سال ۱۴۰۲ و طبق جدول موضوع این بند داده می شود، مشمول افزایش ۲۱ درصد نمی شود.

جدول نرخ پایه (سنوات) در گروه های بیست گانه - (ارقام ریال در روز)

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نرخ پایه	۷۰۰۰۰	۷۰۲۰۰	۷۰۴۰۰	۷۰۶۰۰	۷۰۸۰۰	۷۱۰۰۰	۷۱۲۰۰	۷۱۴۰۰	۷۱۶۰۰	۷۱۸۰۰
گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
نرخ پایه	۷۲۰۰۰	۷۲۴۰۰	۷۲۸۰۰	۷۳۲۰۰	۷۳۶۰۰	۷۴۰۰۰	۷۴۴۰۰	۷۴۸۰۰	۷۵۲۰۰	۷۵۶۰۰

تبصره ۲: در اجرای تبصره ۳ بند ۲ بخشنامه شماره ۲۹۶۱۳۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ از ابتدای سال ۱۴۰۲ همه کارگران دارای قرارداد دائم و موقت مشمول قانون کار که دارای یک سال سابقه کار شده و یا یک سال از دریافت آخرین پایه (سنوات) آنان در همان کارگاه گذشته باشند، اعم از این که حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت پایه (سنوات) خواهند بود.

ج: نحوه اجرای بند ۴ بخشنامه راجع به افزایش مزد ناشی از ارتقاء:

در واحدهایی که دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشند، نحوه ارتقاء شغل کارکنان و احتساب افزایش مزد ناشی از آن، مطابق ضوابط مندرج در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل خواهد بود.

در کارگاه هایی که فاقد طرح طبقه بندی مشاغل مصوب می باشند، اضافه مزد ناشی از ارتقاء بایستی برابر ضوابط مزدی یا روبه های متداول کارگاه در گذشته تعیین و پرداخت شود.

امجد خربویی
مدیرکل روابط کار و رفاه اجتماعی



دستورالعمل نحوه اجرای مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ شورای عالی کار در مورد کارگران کارمزدی دائم و موقت

در اجرای بند ۴ بخشنامه شماره ۲۹۶۱۳۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی موضوع مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ شورای عالی کار، بدینوسیله نحوه اجرای بخشنامه مذکور را در مورد کارگران کارمزدی اعلام می نماید:

۱- نحوه اعمال ۲۱ درصد افزایش بند ۱ بخشنامه

نرخ های کارمزدی در سال ۱۴۰۲ (به نسبت آخرین کارمزد در سال ۱۴۰۱) در مورد کارگران کارمزدی (اعم از موقت یا دائم) به ماخذ ۲۱ درصد افزایش می یابند. در صورتی که کارگران دارای بخش ثابت مزد (علاوه بر کارمزد) باشند، این بخش نیز بایستی ۲۱ درصد افزایش یابد.

تبصره ۱: چنانچه نرخ یا ملاک های کارمزدی تابع قسمت ثابت مزد بوده و یا به عبارت دیگر به صورت درصدی از قسمت ثابت مزد تعیین شده باشند، در این صورت تنها بخش ثابت مزد مشمول ۲۱ درصد افزایش خواهد گردید. (زیرا با این عمل نرخ یا ملاک های کارمزدی نیز به دلیل تبعیت از قسمت مذکور خود به خود دستخوش افزایش خواهد شد).

تبصره ۲: در صورتی که مجموع دریافتی کارگران بابت افزایش مزد کمتر از ۱۷۶۹۴۲۸ ریال در روز گردد، ملاک محاسبه و پرداخت آن به کارگران کارمزدی همان ۱۷۶۹۴۲۸ ریال خواهد بود.

۲- چگونگی اعمال افزایش رقم ثابت موضوع بند ۱ بخشنامه

علاوه بر افزایش ۲۱ درصد بر روی قسمت ثابت مزد، قسمت مذکور در سال ۱۴۰۲ روزانه ۸۳۵۹۶ ریال دیگر نیز افزایش خواهد یافت و در صورتی که کارگران فاقد قسمت ثابت مزد باشند در سال ۱۴۰۲ روزانه ۸۳۵۹۶ ریال در اجرای مصوبه شورای عالی کار به صورت ثابت در مورد آنان یرقرار خواهد گردید.

تبصره: در صورتی که مجموع دریافتی کارگران بابت بخش ثابت و متغیر مزد کمتر از ۱۷۶۹۴۲۸ ریال در روز گردد، ملاک محاسبه و پرداخت آن به کارگران کارمزد همان ۱۷۶۹۴۲۸ ریال خواهد بود.

۳- اعطای مزد سنوات

علاوه بر افزایش کارمزد، کارگران کارمزدی نیز بر حسب آن که مشمول طرح طبقه بندی مشاغل باشند یا خیر، حسب مورد و مطابق دستورالعمل های ذی ربط از پایه سنواتی موضوع بند ۲ بخشنامه شماره ۲۹۶۱۳۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی برخوردار خواهد شد.

احمد غزوی
مدیرکل روابط کار و رفاه اجتماعی

میزان حداقل حقوق و مزایای کارگران مشمول قانون کار در سال ۱۴۰۲

حداقل دستمزد (روزانه)	۱,۷۶۹,۴۲۸ ریال
حداقل حقوق ماهانه (۳۰ روز)	۵۳,۰۸۲,۸۴۰ ریال
کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن کارگری) (ماهانه)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
کمک هزینه مسکن ماهانه (به بند (۳) توضیحات توجه شود)	۶,۵۰۰,۰۰۰ ریال
کمک هزینه عائله مندی (حق ولادت) برای هر فرزند (ماهانه)	۵,۴۰۸,۲۸۴ ریال
پایه سنواتی (روزانه)	۲۰,۰۰۰ ریال
توضیحات: ۱- از اول سال ۱۴۰۲ سایر سطوح مزدی به مآخذ روزانه ۲۱ درصد به اضافه روزانه مبلغ ۸۳۵۹۶ ریال افزایش می یابد. ۲- مصوبه کمک هزینه مسکن (ماهانه) به مبلغ ماهانه ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال به پیشنهاد شورای عالی کار برای تصویب نهایی به هیات محترم وزیران تقدیم شده است.	

جدول احتساب مزد سنوات تا پایان سال ۱۴۰۱

(ارقام به ریال در روز)

موضوع ماده ۵ دستورالعمل اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل برای تطبیق کارکنان در سال ۱۴۰۲

ماه سال	۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
	۰	۵۸۳۳	۱۱۶۶۷	۱۷۵۰۰	۲۳۳۳۳	۲۹۱۶۷	۳۵۰۰۰	۴۰۸۳۳	۴۶۶۶۷	۵۲۵۰۰	۵۸۳۳۳	۶۴۱۶۷
۱	۷۰۰۰۰	۷۷۰۵۸	۸۴۱۱۷	۹۱۱۷۵	۹۸۲۳۳	۱۰۵۲۹۲	۱۱۲۳۵۰	۱۱۹۴۰۸	۱۲۶۴۶۷	۱۳۳۵۲۵	۱۴۰۵۸۳	۱۴۷۶۴۲
۲	۱۵۴۷۰۰	۱۶۱۱۹۴	۱۶۷۶۸۸	۱۷۴۱۸۱	۱۸۰۶۷۵	۱۸۷۱۶۹	۱۹۳۶۶۳	۲۰۰۱۵۵	۲۰۶۶۴۹	۲۱۳۱۴۳	۲۱۹۶۳۷	۲۲۶۱۳۱
۳	۲۳۲۶۲۴	۲۳۸۴۶۸	۲۴۴۳۱۵	۲۵۰۱۵۷	۲۵۶۰۰۱	۲۶۱۸۴۶	۲۶۷۶۹۰	۲۷۳۵۳۳	۲۷۹۳۷۸	۲۸۵۲۲۳	۲۹۱۰۶۷	۲۹۶۹۱۰
۴	۳۰۲۷۵۶	۳۰۷۴۵۹	۳۱۲۱۶۶	۳۱۶۸۶۹	۳۲۱۵۷۵	۳۲۶۲۷۹	۳۳۰۹۸۴	۳۳۵۶۸۸	۳۴۰۳۹۱	۳۴۵۰۹۷	۳۴۹۸۰۲	۳۵۴۵۰۶
۵	۳۵۹۲۱۱	۳۶۳۰۸۴	۳۶۶۹۵۵	۳۷۰۸۳۳	۳۷۴۷۰۵	۳۷۸۵۷۷	۳۸۲۴۵۱	۳۸۶۳۲۴	۳۹۰۱۹۵	۳۹۴۰۷۱	۳۹۷۹۴۵	۴۰۱۸۱۷
۶	۴۰۵۶۸۹	۴۰۹۹۶۸	۴۱۴۲۴۰	۴۱۸۵۱۹	۴۲۲۷۹۶	۴۲۷۰۷۰	۴۳۱۳۴۷	۴۳۵۶۲۳	۴۳۹۸۹۷	۴۴۴۱۷۴	۴۴۸۴۵۳	۴۵۲۷۲۵
۷	۴۵۷۰۰۴	۴۵۹۸۲۰	۴۶۲۶۳۹	۴۶۵۴۵۵	۴۶۸۲۷۲	۴۷۱۰۹۱	۴۷۳۹۰۵	۴۷۶۷۲۲	۴۷۹۵۴۱	۴۸۲۳۵۸	۴۸۵۱۷۴	۴۸۷۹۹۳
۸	۴۹۰۸۰۹	۴۹۴۰۲۰	۴۹۷۲۳۳	۵۰۰۴۴۴	۵۰۳۶۵۷	۵۰۶۸۶۸	۵۱۰۰۷۸	۵۱۳۲۹۱	۵۱۶۵۰۲	۵۱۹۷۱۳	۵۲۲۹۲۶	۵۲۶۱۳۷
۹	۵۲۹۳۴۷	۵۳۱۲۳۰	۵۳۳۱۰۵	۵۳۴۹۸۵	۵۳۶۸۶۵	۵۳۸۷۴۱	۵۴۰۶۲۱	۵۴۲۵۰۳	۵۴۴۳۷۸	۵۴۶۲۵۸	۵۴۸۱۳۹	۵۵۰۰۱۳
۱۰	۵۵۱۸۹۳	۵۵۳۱۵۷	۵۵۴۴۱۹	۵۵۵۶۸۲	۵۵۶۹۴۵	۵۵۸۲۰۸	۵۵۹۴۶۸	۵۶۰۷۳۲	۵۶۱۹۹۴	۵۶۳۲۵۹	۵۶۴۵۲۱	۵۶۵۷۸۲
۱۱	۵۶۷۰۴۴	۵۶۸۲۰۱	۵۶۹۳۶۱	۵۷۰۵۱۷	۵۷۱۶۷۲	۵۷۲۸۳۵	۵۷۳۹۸۸	۵۷۵۱۴۶	۵۷۶۳۰۶	۵۷۷۴۵۹	۵۷۸۶۱۷	۵۷۹۷۷۸
۱۲	۵۸۰۹۳۳	۵۸۱۹۲۶	۵۸۲۹۱۲	۵۸۳۹۰۵	۵۸۴۸۹۷	۵۸۵۸۸۶	۵۸۶۸۷۸	۵۸۷۸۶۹	۵۸۸۸۵۶	۵۸۹۸۴۹	۵۹۰۸۴۰	۵۹۱۸۲۷
۱۳	۵۹۲۸۲۲	۵۹۳۸۱۷	۵۹۴۸۲۰	۵۹۵۸۱۲	۵۹۶۸۰۲	۵۹۷۷۹۲	۵۹۸۷۸۱	۵۹۹۷۷۲	۶۰۰۷۶۲	۶۰۱۷۵۲	۶۰۲۷۴۲	۶۰۳۷۳۲
۱۴	۶۰۵۴۲۳	۶۰۶۴۱۲	۶۰۷۴۰۲	۶۰۸۳۹۲	۶۰۹۳۸۲	۶۱۰۳۷۲	۶۱۱۳۶۲	۶۱۲۳۵۲	۶۱۳۳۴۲	۶۱۴۳۳۲	۶۱۵۳۲۲	۶۱۶۳۱۲
۱۵	۶۱۳۸۵۰	۶۱۴۸۳۹	۶۱۵۸۲۸	۶۱۶۸۱۷	۶۱۷۸۰۷	۶۱۸۷۹۷	۶۱۹۷۸۷	۶۲۰۷۷۷	۶۲۱۷۶۷	۶۲۲۷۵۷	۶۲۳۷۴۷	۶۲۴۷۳۷
۱۶	۶۲۲۶۹۸	۶۲۳۶۸۷	۶۲۴۶۷۷	۶۲۵۶۶۷	۶۲۶۶۵۷	۶۲۷۶۴۷	۶۲۸۶۳۷	۶۲۹۶۲۷	۶۳۰۶۱۷	۶۳۱۶۰۷	۶۳۲۵۹۷	۶۳۳۵۸۷
۱۷	۶۳۱۹۸۹	۶۳۲۹۷۸	۶۳۳۹۶۸	۶۳۴۹۵۸	۶۳۵۹۴۸	۶۳۶۹۳۸	۶۳۷۹۲۸	۶۳۸۹۱۸	۶۳۹۹۰۸	۶۴۰۸۹۸	۶۴۱۸۸۸	۶۴۲۸۷۸
۱۸	۶۴۲۲۱۰	۶۴۳۱۹۹	۶۴۴۱۸۹	۶۴۵۱۷۹	۶۴۶۱۶۹	۶۴۷۱۵۹	۶۴۸۱۴۹	۶۴۹۱۳۹	۶۵۰۱۲۹	۶۵۱۱۱۹	۶۵۲۱۰۹	۶۵۳۰۹۹
۱۹	۶۵۱۳۸۲	۶۵۲۳۷۲	۶۵۳۳۶۲	۶۵۴۳۵۲	۶۵۵۳۴۲	۶۵۶۳۳۲	۶۵۷۳۲۲	۶۵۸۳۱۲	۶۵۹۳۰۲	۶۶۰۲۹۲	۶۶۱۲۸۲	۶۶۲۲۷۲
۲۰	۶۵۹۴۷۷	۶۶۰۴۶۷	۶۶۱۴۵۷	۶۶۲۴۴۷	۶۶۳۴۳۷	۶۶۴۴۲۷	۶۶۵۴۱۷	۶۶۶۴۰۷	۶۶۷۳۹۷	۶۶۸۳۸۷	۶۶۹۳۷۷	۶۷۰۳۶۷
۲۱	۶۶۵۸۶۲	۶۶۶۸۵۲	۶۶۷۸۴۲	۶۶۸۸۳۲	۶۶۹۸۲۲	۶۷۰۸۱۲	۶۷۱۸۰۲	۶۷۲۷۹۲	۶۷۳۷۸۲	۶۷۴۷۷۲	۶۷۵۷۶۲	۶۷۶۷۵۲
۲۲	۶۷۱۳۳۷	۶۷۲۳۲۷	۶۷۳۳۱۷	۶۷۴۳۰۷	۶۷۵۲۹۷	۶۷۶۲۸۷	۶۷۷۲۷۷	۶۷۸۲۶۷	۶۷۹۲۵۷	۶۸۰۲۴۷	۶۸۱۲۳۷	۶۸۲۲۲۷
۲۳	۶۷۵۹۸۱	۶۷۶۹۷۱	۶۷۷۹۶۱	۶۷۸۹۵۱	۶۷۹۹۴۱	۶۸۰۹۳۱	۶۸۱۹۲۱	۶۸۲۹۱۱	۶۸۳۹۰۱	۶۸۴۸۹۱	۶۸۵۸۸۱	۶۸۶۸۷۱
۲۴	۶۷۹۹۱۰	۶۸۰۹۰۰	۶۸۱۸۹۰	۶۸۲۸۸۰	۶۸۳۸۷۰	۶۸۴۸۶۰	۶۸۵۸۵۰	۶۸۶۸۴۰	۶۸۷۸۳۰	۶۸۸۸۲۰	۶۸۹۸۱۰	۶۹۰۸۰۰
۲۵	۶۸۲۳۱۲	۶۸۳۳۰۲	۶۸۴۲۹۲	۶۸۵۲۸۲	۶۸۶۲۷۲	۶۸۷۲۶۲	۶۸۸۲۵۲	۶۸۹۲۴۲	۶۹۰۲۳۲	۶۹۱۲۲۲	۶۹۲۲۱۲	۶۹۳۲۰۲
۲۶	۶۸۴۳۴۴	۶۸۵۳۳۴	۶۸۶۳۲۴	۶۸۷۳۱۴	۶۸۸۳۰۴	۶۸۹۲۹۴	۶۹۰۲۸۴	۶۹۱۲۷۴	۶۹۲۲۶۴	۶۹۳۲۵۴	۶۹۴۲۴۴	۶۹۵۲۳۴
۲۷	۶۸۶۳۹۶	۶۸۷۳۸۶	۶۸۸۳۷۶	۶۸۹۳۶۶	۶۹۰۳۵۶	۶۹۱۳۴۶	۶۹۲۳۳۶	۶۹۳۳۲۶	۶۹۴۳۱۶	۶۹۵۳۰۶	۶۹۶۲۹۶	۶۹۷۲۸۶
۲۸	۶۸۸۸۷۷	۶۸۹۸۶۷	۶۹۰۸۵۷	۶۹۱۸۴۷	۶۹۲۸۳۷	۶۹۳۸۲۷	۶۹۴۸۱۷	۶۹۵۸۰۷	۶۹۶۷۹۷	۶۹۷۷۸۷	۶۹۸۷۷۷	۶۹۹۷۶۷
۲۹	۶۹۱۰۱۰	۶۹۲۰۰۰	۶۹۳۰۰۰	۶۹۴۰۰۰	۶۹۵۰۰۰	۶۹۶۰۰۰	۶۹۷۰۰۰	۶۹۸۰۰۰	۶۹۹۰۰۰	۷۰۰۰۰۰	۷۰۱۰۰۰	۷۰۲۰۰۰
۳۰	۶۹۲۸۵۴	۶۹۳۸۴۴	۶۹۴۸۳۴	۶۹۵۸۲۴	۶۹۶۸۱۴	۶۹۷۸۰۴	۶۹۸۷۹۴	۶۹۹۷۸۴	۷۰۰۷۷۴	۷۰۱۷۶۴	۷۰۲۷۵۴	۷۰۳۷۴۴