

دستوراداری

موضوع: نحوه رسیدگی به اعتراض مشمولین
ماده ۳۱ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری
اسلامی ایران

حوزه
فنی و درآمد

اداره کل استان ...

با سلام و صلوات بر محمد (ص) و آل محمد (ص)

پیرو بخشنامه شماره ۶۰ مستمریها و در اجرای تذکر (۱) بخشنامه مذکور در خصوص اعتراض کتبی بیمه شده متقاضی بازنشستگی به اعمال ماده ۳۱ قانون برنامه پنجم توسعه ... مبنی بر افزایش دستمزد به لحاظ ارتقاء شغلی، به پیوست تصویر آئین نامه اجرائی تهیه طرح طبقه بندی مشاغل کارگاهها موضوع تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار مصوب ۸۹/۱۲/۱ و همچنین دستورالعمل اجرائی طرح های طبقه بندی مشاغل موضوع ماده ۷ آئین نامه یادشده ارسال و نظر واحدهای اجرایی را به موارد ذیل جلب می نماید.

کلیات:

مقررات و قواعد حاکم بر روابط کار، نحوه ارزیابی مشاغل را به منظور تعیین ضوابط پرداخت دستمزد و ارتقاء شغل مشخص می نمایند. در این خصوص دستورالعملهای مختلفی جهت نظام مند شدن رویه ها به مرحله اجرا درآمده که موثرترین آن طبقه بندی و ارزیابی مشاغل کارگاهها با هدف استقرار مناسبات صحیح کارگاه با بازار کار در زمینه مزد، مشخص بودن شرح وظایف و دامنه مسئولیت مشاغل مختلف و ایجاد یک نظام مزدی صحیح شامل عناوین و تعاریف، شرح وظایف جاری و ادواری شغل، شرایط احراز، مهارتها و توانایی های لازم برای تصدی هر شغل و ... متناسب با شرایط هر کارگاه می باشد.

طرح طبقه بندی مشاغل:

وفق ماده ۶ آئین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۴۹ قانون کار، اجرای طرح طبقه بندی مشاغل براساس دستورالعمل اجرایی و ضوابط و رویه های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی صورت می گیرد.

مشمولین طرح طبقه‌بندی مشاغل :

- ۱- کارکنان شرکتها و کارگاههایی که بیش از ۵۰ نفر کارگر دارند.
- ۲- کارکنان شاغل در پیمانکاریها
- ۳- کارگران با قرارداد موقت که در کارگاههای دارای طرح طبقه‌بندی کار می‌کنند.
- ۴- کلیه کارکنان کارگاههایی که کارفرمای آنها مایل به اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل در کارگاه خود می‌باشد.

ارتقاء شغلی و شرایط احراز آن :

ارتقاء شغل افراد اعم از آنکه ناشی از تغییر شغل باشد و یا ارتقاء در شغل مربوط صورت گیرد (ارتقاء طبقه) ، تابع ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل و یا آئین نامه استخدامی دستگاه محل اشتغال فرد بوده و با رعایت شرایط احراز شغل به اشکال زیر صورت می‌گیرد.

۱- شرکتها ، کارگاهها و پیمانکاریهایی که مشمول طرح طبقه‌بندی مشاغل می‌باشند با رعایت شرایط زیر قابل بررسی می‌باشد.

شرط اول : موافقت مدیریت (کارفرما) با ارتقاء افراد است . اختیار این امر میتواند به مدیران میانی یا سرپرستان تفویض شده باشد که در این صورت پیشنهاد ارتقاء از سوی مقام مجاز داده می‌شود.

شرط دوم : وجود جایگاه سازمانی شغل در طرح طبقه‌بندی مشاغل یا ساختار سازمانی و بلا تصدی بودن آنست.

شرط سوم : تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل مبنی بر انطباق شرایط تحصیلی و تجربی فرد با شغل براساس ضوابط طرح است . چنانچه در این ارتقاء فرد ذیربط از نظر تحصیل کمبود داشته باشد، جایگزینی از سوابق وی به عمل آمده و به نوعی تطبیق مجدد می‌یابد که در این صورت تطبیق جدید و تعیین میزان مزد سنوات وی براساس ضوابط طرح با کمیته طبقه‌بندی مشاغل است.

۲- دستگاههای اجرایی که تابع مقررات استخدامی خاص هستند با رعایت شرایط احراز ارتقاء شغلی براساس آئین نامه استخدامی.

۳- شرکتها ، کارخانجات و کارگاههایی که فاقد طرح طبقه‌بندی مشاغل می‌باشند جهت استخراج عناوین شغلی و بررسی ارتقاء شغلی مدارک و مستندات نظیر لیستهای پرداخت حق بیمه ، بازرسی ها ، حسابرسیها ، احکام کارگزینی و مستندات پرونده فنی بیمه‌شدگان که در همان زمان صادر شده باشند، می‌تواند ملاک عمل قرار گیرد.

رسیدگی به اعتراض بیمه شده :

کمیته‌ای در شعبه متشکل از مسئولین واحدهای امور فنی مستمریها، درآمد حق بیمه، امور فنی بیمه‌شدگان و

نامنویسی و حسابهای انفرادی به ریاست رئیس شعبه یا معاون بیمه‌ای به موضوع رسیدگی کرده و لازم است فرم صورتجلسه کمیته رسیدگی به اعتراض بیمه شده (پیوست شماره ۲) را تکمیل نمایند. در مورد افراد شاغل در گروههای یک و دو حسب مورد ضوابط اجرای طرح طبقه بندی مشاغل برای بررسی صلاحیت احراز، آئین نامه استخدامی و احکام صادره سنواتی بیمه شده از کارفرما اخذ و با لیست پرداخت حق بیمه و مشاغل مندرج در آن کنترل خواهند شد، چنانچه طی سالهای قبل از برقراری مستمری ارتقاء شغل صورت گرفته باشد اعتراض بیمه شده مورد پذیرش قرار گرفته و تبصره ذیل ماده ۷۷ قانون تامین اجتماعی ملاک برقراری مستمری بازنشستگی خواهد بود. در مورد کارکنان بند ۳ نیز ارتقاء شغل و به تبع آن دستمزد بیمه شدگان بر مبنای مستندات ذکر شده در همان بند و کنترل افزایش دستمزد مطابق با مقررات جاری در سال مربوطه صورت می‌گیرد.

تذکره ۱: فرم شماره ۲ پس از تکمیل و ثبت در دبیرخانه شعبه در پرونده جاری بیمه شده بایگانی گردد.

تذکره ۲: کلیه مستندات ارائه شده می‌بایست در زمان خود صادر شده باشند.

تذکره ۳: حضور کلیه اعضای کمیته رسیدگی به اعتراض بیمه شده در جلسات الزامی می‌باشد.

تذکره ۴: چنانچه تصمیم‌گیری در خصوص نحوه اجرای این دستوراداری در شعبه با ابهام مواجه شد، موضوع با ذکر ابهامات به اداره کل استان ارجاع تا در کمیته استان که با ترکیب متناسب با کمیته شعبه تشکیل می‌گردد مورد بررسی قرار گیرد.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل، معاونین، رؤسا و کارشناسان ارشد امور فنی بیمه‌شدگان، امور فنی مستمریها، درآمد حق بیمه، نامنویسی و حسابهای انفرادی و فرابری داده‌ها در ادارات کل استانها و مسئولین ذیربط در شعب می‌باشند.

معاون فنی و درآمد

