

الزامات حرفه ای قانون کار

ارائه دهنده : مهدی مهدوی ایزدی
مشاور روابط کار و تامین اجتماعی
مدرس دوره های قانون کار و تامین اجتماعی

جهت عضویت در گروه واتساپ بیمه و کار و مالیات:

 **09124499684**

 **Mehdi.mahdaviizadi60**

مقدمه

وکالتی خواندن قوانین

ابعاد مختلف مالیاتی، حقوقی، تأمین اجتماعی و قانون کاری تصمیمات

هماهنگی های واحد های مالی و منابع انسانی و حقوقی

منابع قانون



- ❖ قانون اساسی
- ❖ قانون مصوب مجلس شورای اسلامی
- ❖ قانون مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام
- ❖ مصوبات هیات وزیران
- ❖ آراء وحدت رویه هیات عمومی و تخصصی دیوان عدالت اداری
- ❖ آیین نامه
- ❖ بخشنامه ها
- ❖ دستورالعمل ها
- ❖ عرف و عادات شغلی
- ❖ پیمان های دسته جمعی کار
- ❖ مقررات بین المللی کار

مقاوله نامه های بنيادين و حقوق بشري :



- ۲۹- منع کار اجباری
- ۸۷- آزادی تشکل ها و انجمن های صنفی
- ۹۸- حق داشتن تشکل و مذاکرات دستجمعی
- ۱۰۰- پرداخت مزدو مساوی در مقابل کار مساوی
- ۱۰۵- لغو کار اجباری
- ۱۱۱- منع تبعیض در استخدام و اشتغال
- ۱۳۸- حداقل سن اشتغال
- ۱۸۲- منع کار کودکان

• ۱۳۰۰- اشتغال مردم به کشاورزی و دامپروری و ماهیگیری

• ۱۳۱۵- نظامنامه کارخانجات و موسسات صنعتی

• ۱۳۲۵- تصویب قانون کار در ۴۸ ماده و ۳۴ تبصره

• ۱۳۲۸- ۹ سال اجرا شد

• ۱۳۳۷/۱۲/۲۶- تصویب قانون کار در ۶۹ ماده و ۱۴ فصل و ۲۴ تبصره

• ۱۳۶۹/۸/۲۹- تصویب قانون کار فعلی توسط مجمع تشخیص مصلحت ۱۲ فصل در ۲۰۳ ماده و ۲۱ تبصره

آیین دادرسی کار

آیین نامه آیین دادرسی کار شامل ۱۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۱/۸/۷ توسط شورای عالی کار تهیه و در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده و از تاریخ ۱۳۹۲/۱/۱ لازم الاجرا بوده و آیین رسیدگی و چگونگی تشکیل جلسات هیات های تشخیص و حل اختلاف موضوع ماده ۱۶۴ قانون کار مصوب ۱۳۸۰/۱۰/۳ وزیر تعاون کار و امور اجتماعی نسخ می گردد .

ماده ۱۳۵- این الحاقیه مشتمل بر (۱۹) ماده و (۵) تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۳ توسط شورای عالی کار تهیه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۷ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده است و از تاریخ ابلاغ، جایگزین مواد مغایر می گردد؛ ولی مادام که در هر شهرستان دادرسی الکترونیکی در سامانه جامع روابط کار راه اندازی نشده است اجرای مفاد قبلی همچنان لازم الاجرا خواهد بود.

آیین دادرسی کار در ۱۲ فصل و ۱۳۵ ماده که در تاریخ ۹۷/۱۲/۲۷ به تصویب وزیر تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسید .

تعداد دستورالعمل های روابط کار : ۵۷ مورد

تضاد و خلاء در قوانین

- ❖ شهروند قانون مدار
- ❖ قرارداد و امضا الکترونیک
- ❖ دورکاری
- ❖ کارهای نتیجه محور
- ❖ پرداختی ثابت
- ❖ مرخصی سیستمی
- ❖ کارهای اقماری
- ❖ پایه سنوات
- ❖ طبقه بندی مشاغل
- ❖ یک هزارم حقوق کارگر
- ❖ کارکرد ۷ روز در هفته
- ❖ یک کد کارگاهی برای کل کشور

«نظریه مشورتی شماره ۷ اداره کل روابط کار و جبران خدمت»

مقدمه:

با عنایت به ضرورت ایجاد وحدت رویه در بین کارشناسان روابط کار سراسر کشور و ارتقای معرفت سازمانی در زمینه دانش روابط کار، این اداره کل مبادرت به تنظیم مسلسل وار نظریات مشورتی نموده است. بدیهی است نظریات مزبور صرفاً جنبه مشورتی داشته و خطاب به کارشناسان روابط کار سراسر کشور صادر می گردد؛ لذا نظر به ابهامات ایجاد شده در خصوص اعتبار قانونی قراردادهای کار الکترونیکی، این اداره کل بر اساس مفاد قانون مدنی، قانون کار و قانون تجارت الکترونیکی، هفتمین نظریه مشورتی خود را با موضوع «اعتبار قانونی قراردادهای کار الکترونیکی» برای آگاهی و ابلاغ به حضورتان ارسال می نماید.

«نظریه»

به طور عموم همه عقود و قراردادهای از لحاظ شرایط اساسی صحت قرارداد، تابع احکام و قواعد عمومی قراردادهای می باشند و وجه تمایز قراردادهای الکترونیکی از سایر قراردادهای ابرار اراده است لذا با عنایت به مفاد قانون تجارت الکترونیکی مانعی در بیان الکترونیکی اراده وجود ندارد و «داده پیام» در حکم «نوشته» تلقی شده و امضای الکترونیکی که با شرایط بیان شده در قانون مزبور تهیه شده باشد دارای صحت و اعتبار قانونی است. بنابراین با التفات به گسترش انعقاد قراردادهای الکترونیکی، در صورت رعایت مقررات مرتبط در قانون مدنی، قانون کار و قانون تجارت الکترونیکی، قراردادهای کار الکترونیکی نیز واجد اعتبار قانونی خواهند بود؛ مگر آن که هر خلاف تشریفات مقرر در قوانین مذکور و به طور اخص قانون تجارت الکترونیکی تنظیم کردند علی ای حال در صورت بروز اختلاف در خصوص صحت قراردادهای مذکور، رأی مراجع حل اختلاف کار نافذ خواهد بود.

میران گل محترم
تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان

آیین نامه دورکاری

آیین نامه دورکاری (work from Home Policy)

شرکت [نام شرکت شما]

تاریخ اجرا: [تاریخ]

شماره آیین نامه:

مقدمه و هدف

شرکت [نام شرکت شما] با هدف انعطاف پذیری بیشتر، بهبود تعادل بین کار و زندگی پرسنل، افزایش بهره‌وری و همچنین تداوم کسب و کار در شرایط خاص، امکان دورکاری را برای برخی از موقعیت‌های شغلی فراهم می‌کند. این آیین نامه به منظور تعریف چارچوب، انتظارات، حقوق و مسئولیت‌های پرسنل دورکار و مدیران مربوطه تنظیم شده است تا اطمینان حاصل شود که استانداردهای حرفه‌ای و عملکردی شرکت تحت تأثیر قرار نمی‌گیرد.

ماده ۱- دامنه شمول

این آیین نامه کلیه پرسنل تمام وقت، پاره وقت شرکت [نام شرکت شما] را که واجد شرایط دورکاری هستند، پوشش می‌دهد.

ماده ۲- شرایط دورکاری

دورکاری یک امتیاز است و نه یک حق. موافقت با درخواست دورکاری منوط به موارد زیر است:

- * نوع شغل: تنها پست‌های سازمانی که قابل انجام به صورت دورکار هستند مشمول این آیین‌نامه می‌شوند. مشاغلی که نیاز به حضور فیزیکی دارند (مانند امور نگهبانی، منشی، بخشی از امور تولیدی) شامل این طرح نمی‌شوند.
- * عملکرد: فرد متقاضی باید دارای سابقه عملکردی ممتاز، نظم شخصی بالا و توانایی خودمدیریتی باشد.
- * تأیید مدیر مستقیم: موافقت مدیر مستقیم مبنی بر اینکه دورکاری کارمند، اختلالی در روند کاری تیم ایجاد نمی‌کند، الزامی است.
- * امکانات فنی: متقاضی باید فضای کاری مناسب و اتصال اینترنت پرسرعت و پایدار در منزل داشته باشد.

ماده ۳- انواع دورکاری

دورکاری کامل: (Full-Time)

کارمند به طور کامل از راه دور و خارج از محیط شرکت کار می کند.

دورکاری پاره وقت: (Hybrid/Part-Time)

کارمند به صورت ترکیبی (مثلاً ۲ یا ۳ روز در هفته در شرکت و مابقی روزها به صورت دورکار) فعالیت می کند. برنامه هفتگی می بایست با تأیید مدیر مستقیم باشد.

دورکاری موردی: (Occasional)

در شرایط خاص (مانند بیماری خفیف، انتظار برای تحویل کالا، شرایط جوی نامناسب) و با تأیید فوری مدیر مستقیم.

ماده ۴ - تعهدات دورکار

ساعات کاری: کارمند موظف است در ساعات کاری تعیین شده (مطابق با قرارداد) در دسترس باشد. ساعت نهار و استراحت می‌بایست مطابق با آیین‌نامه داخلی شرکت باشد.

حضور مجازی: (Availability)

انتظار می‌رود کارمند از طریق تلفن، ایمیل، پیام‌رسان‌های داخلی، سایر پلتفرم‌های تعیین شده توسط شرکت، در طول ساعات کاری پاسخگو باشد.

حضور در جلسات: شرکت منظم و فعال در تمامی جلسات مجازی برنامه‌ریزی شده الزامی است. استفاده از وب‌کام (در صورت امکان) برای افزایش تعامل توصیه می‌شود.

بازدهی و بهره‌وری: (Productivity)

انتظار می‌رود سطح بهره‌وری و کیفیت کار انجام شده در دورکاری، مشابه یا بالاتر از محیط دفتر باشد. اهداف و خروجی‌ها بر اساس توافق با مدیر مستقیم تعیین و پیگیری می‌شوند.

محیط کاری: کارمند موظف است یک فضای کاری امن، اختصاصی، حرفه‌ای و بدون حواس‌پرتی در منزل فراهم کند.

امنیت اطلاعات: رعایت پروتکل‌های امنیت سایبری شرکت الزامی است:

- * استفاده از نرم‌افزارهای تأییدشده شرکت (با لایسنس معتبر).
- * استفاده از شبکه وی پی ان شرکت برای دسترسی به سرورهای داخلی
- * ممنوعیت نصب نرم‌افزارهای غیرمجاز روی سیستم‌های کاری.
- * ممنوعیت اشتراک‌گذاری تجهیزات (مانند لپ‌تاپ) با اعضای خانواده یا دوستان.
- * ذخیره‌سازی اطلاعات تنها روی فضای ابری یا سرورهای شرکت و نه روی حافظه‌های شخصی.
- * محرمانه نگه داشتن اطلاعات شرکت و اجتناب از صحبت درباره پروژه‌ها در مکان‌های عمومی.

گزارش‌دهی: ارائه گزارش روزانه یا هفتگی از فعالیت‌ها مطابق با فرمت اعلام‌شده توسط مدیر مستقیم.

ماده ۵- تعهدات شرکت

تأمین تجهیزات: شرکت تجهیزات استاندارد مورد نیاز (مانند لپ‌تاپ، همدست، ماوس و کیبورد) را تأمین خواهد کرد.

پشتیبانی فنی: بخش فناوری اطلاعات شرکت، پشتیبانی فنی لازم را برای رفع مشکلات نرم‌افزاری و امنیتی ارائه می‌دهد.

بیمه: حوادث ناشی از کار که در محیط دورکاری و در ساعات کاری رخ می‌دهد، مشمول پوشش خواهد بود. (لازم است جزئیات این بخش با بیمه گر و قوانین کار کشور هماهنگ شود).

ارتباط و فرهنگ: شرکت با استفاده از ابزارهای ارتباطی، جلسات منظم تیمی و رویدادهای مجازی، فرهنگ سازمانی و روحیه تیمی را حفظ خواهد کرد.

ماده ۶- رویه درخواست و تصویب

۱. کارمند فرم درخواست دورکاری (ضمیمه ۱) را تکمیل و برای مدیر مستقیم ارسال می کند.
۲. مدیر مستقیم درخواست را با توجه به معیارهای بخش ۲ بررسی و پس از مشورت با واحد منابع انسانی، تصمیم نهایی را اعلام می کند.
۳. در صورت موافقت، توافق نامه دورکاری (ضمیمه ۲) بین کارمند، مدیر مستقیم و واحد منابع انسانی امضا می شود.

ماده ۷- بازبینی و لغو دورکاری

- * شرکت حق بازبینی و اصلاح این آیین نامه را با اعلام قبلی محفوظ می دارد.
- * در صورتی که عملکرد کارمند در دوره دورکاری کاهش یابد، یا تعهدات مندرج در این آیین نامه رعایت نشود، مدیر مستقیم می تواند با اطلاع واحد منابع انسانی، دورکاری را لغو و از کارمند بخواهد به صورت حضوری در شرکت حاضر شود.
- * کارمند نیز می تواند با ارائه درخواست کتبی و با موافقت مدیر مستقیم، به حالت حضوری بازگردد.

ماده ۸- مسائل مالی

- * هزینه‌های اینترنت و مخابرات مطابق با دستورالعمل شرکت و تا سقف مشخصی قابل پرداخت است.
- * هزینه‌های مصرفی عمومی منزل (مانند برق، گاز) بر عهده کارمند است.
- * حقوق و مزایای کارمند در دوران دورکاری بدون تغییر باقی می‌ماند.

ضمیمه ۱: فرم درخواست دورکاری

- نام و نام خانوادگی:
- پست سازمانی:
- دپارتمان:
- نام مدیر مستقیم:
- نوع درخواست: (☐ دورکاری کامل ☐ دورکاری پاره‌وقت ☐ موردی)
- در صورت پاره‌وقت، روزهای دورکاری: [روزهای هفته]
- تاریخ شروع پیشنهادی:
- دلایل درخواست:
- آدرس محل دورکاری:
- شماره تماس ثابت:
- سرعت اینترنت منزل:
- تأییدیه که محیطی امن و اختصاصی برای کار فراهم است:
- (☐ بلی ☐ خیر)
- امضاء کارمند: تاریخ:
- نظر مدیر مستقیم:
- (☐ موافقت ☐ مخالفت) دلایل:
- امضاء مدیر مستقیم: تاریخ:
- نظر واحد منابع انسانی:
- امضاء مسئول منابع انسانی: تاریخ:

ضمیمه ۲: توافق نامه دورکاری

با امضای این توافق نامه، طرفین تأیید می کنند که مفاد آیین نامه دورکاری شرکت [نام شرکت شما] را به طور کامل مطالعه کرده اند و متعهد به رعایت تمامی بندهای آن هستند.

نام کارمند:

امضاء کارمند: تاریخ:

نام مدیر مستقیم:

امضاء مدیر مستقیم: تاریخ:

نماینده واحد منابع انسانی:

امضاء: تاریخ:

مواردی که ملزم به أخذ آن از کارگران هستیم :

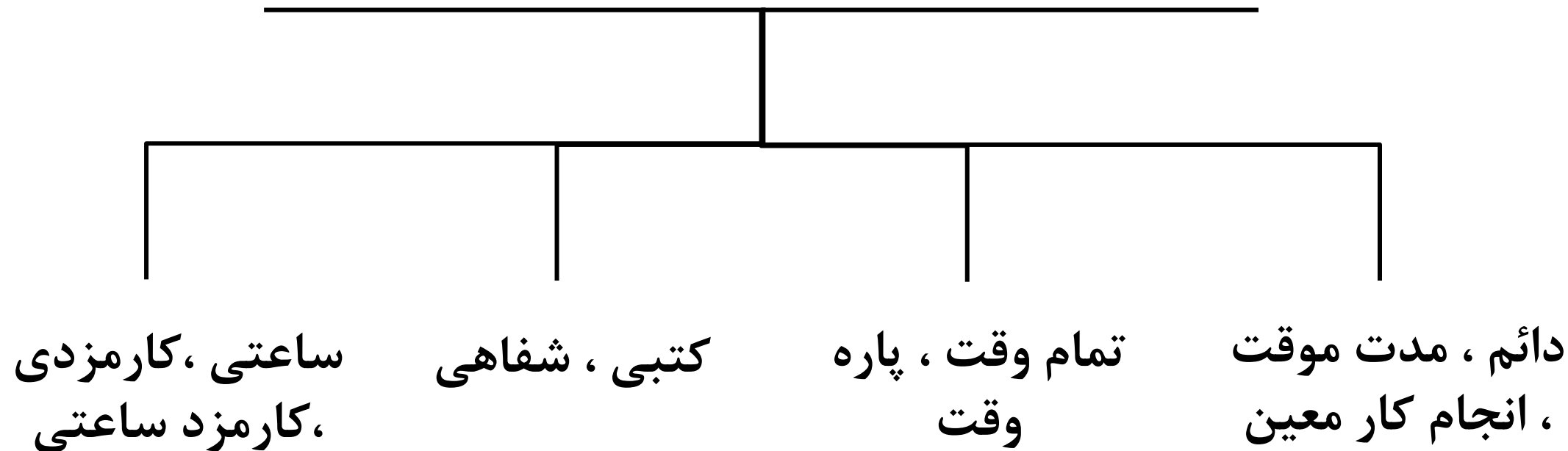
شناسنامه
شغلی

تعهدنامه
حسن انجام
کار

آیین نامه

قرارداد کار

قرارداد کار



تعهد نامه حسن انجام کار

- ترک کار
- آموزش
- انتشار اکاذیب در فضای مجازی
- عدم رقابت
- جعل اسناد مالی و اداری
- حق مالکیت (مالکیت معنوی)
- تسهیلات
- استرداد اموال و اطلاعات
- اخذ رشوه و هدایا
- عدم افشاء اطلاعات
- خسارت به اموال و اطلاعات
- کوتاهی و قصور در انجام وظایف
- سوء استفاده از اطلاعات ، اموال و داراییهای شرکت

آیین نامه

آیین نامه انضباطی



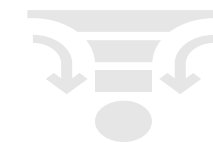
پاداش افزایش تولید یا
کارانه بهره وری



رفاهی



جذب و استخدام



مأموریت



«نظریه مشورتی شماره ۳ اداره روابط کار و جبران خدمت شماره ۲۱۵۳۷۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۳ وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در خصوص سنوات پایان خدمت و نحوه محاسبه آن

مدیران کل محترم تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان ها

با سلام و احترام

با عنایت به ضرورت ایجاد وحدت رویه در بین کارشناسان روابط کار سراسر کشور و ارتقای معرفت سازمانی در زمینه دانش روابط کار ، این اداره کل مبادرت به تنظیم مسلسل وار نظریات مشورتی نموده است. بدیهی است که نظریات مزبور صرفاً جنبه ارشادی و مشورتی داشته و خطاب به کارشناسان روابط کار سراسر کشور صادر شده و تکلیفی را برای مراجع حل اختلاف کار ایجاد نمی نمایند. بنابراین سومین نظریه مشورتی تنظیم شده در خصوص “تسویه حساب حق سنوات” برای آگاهی و ابلاغ به کارشناسان روابط کار به حضورتان ارسال می گردد.

با عنایت به مفاد دادنامه شماره ۲۴۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۹ هیات عمومی دیوان عدالت اداری با موضوع اصلاح رای شماره ۲۷۲۷ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۰۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ، در خصوص پرداخت حق سنوات در قراردادهای کار مدت موقت ، به آگاهی می رسانم : با عنایت به مفاد قانون کار از جمله ماده ۲۴ قانون مزبور ، ملاک پرداخت حق سنوات ، خاتمه قرارداد کار است ؛ لذا چنانچه حق سنوات قبل از خاتمه قرارداد کار (انقضای مدت قرارداد کار) و در حین اشتغال پرداخت شود ، علی الحساب محسوب می گردد؛ لیکن چنانچه حق سنوات در هنگام خاتمه قرارداد کار (انقضای مدت قرارداد کار) پرداخت شود ، تسویه حساب قطعی است ؛ اگر چه بعد از اتمام قرارداد ، قرارداد جدید با کارگر منعقد و اشتغال کارگر به واسطه قرارداد جدید ادامه یابد.

بنابراین با توجه به رای شماره ۲۴۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۹ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ، چنانچه قرارداد کار مدت موقت ، کمتر از یکسال منعقد شده باشد و در هنگام خاتمه قرارداد (انقضای مدت قرارداد کار) حق سنوات به کارگر پرداخت شود ، پرداخت انجام شده قطعی محسوب شده و علی الحساب نمی باشد. همچنین در صورتی که قرارداد کار مدت موقت برای یک سال منعقد شده باشد و در هنگام خاتمه قرارداد کار (انقضای مدت قرارداد کار) تسویه حساب صورت گیرد ، تسویه حساب به عمل آمده قطعی محسوب شده ، اگر چه بعد از پرداخت حق سنوات و انجام تسویه حساب ، مجدداً قرارداد تجدید یا تمدید شده و کارگر به اشتغال خود ادامه دهد ؛

لیکن برابر رای مزبور ، چنان چه قرارداد کار ، برای بیش از یک سال منعقد شده باشد و در پایان سال در حالی که هنوز از مدت قرارداد باقی مانده است ، تسویه حساب با کارگر صورت گیرد و حق سنوات به وی پرداخت شود ، تسویه حساب و پرداخت به عمل آمده علی الحساب بوده و قطعی محسوب نمی شود و مابه التفاوت آن باید در هنگام انقضای مدت قرارداد کار به کارگر پرداخت گردد.

احمد غریوی

مدیرکل روابط کار و جبران خدمت»

مواردی که سنوات بیش از سالی یکماه محاسبه می شود:

تبصره ماده 165
قانون کار

• سالی 45 روز

ماده 32 قانون کار

• سالی 2 ماه

ماده 20 قانون کار

• سالی 45 روز

پرداخت حق مسکن ، بن کارگری و حق تأهل در ماههای

۳۱ و ۳۰ و ۲۹ روزه



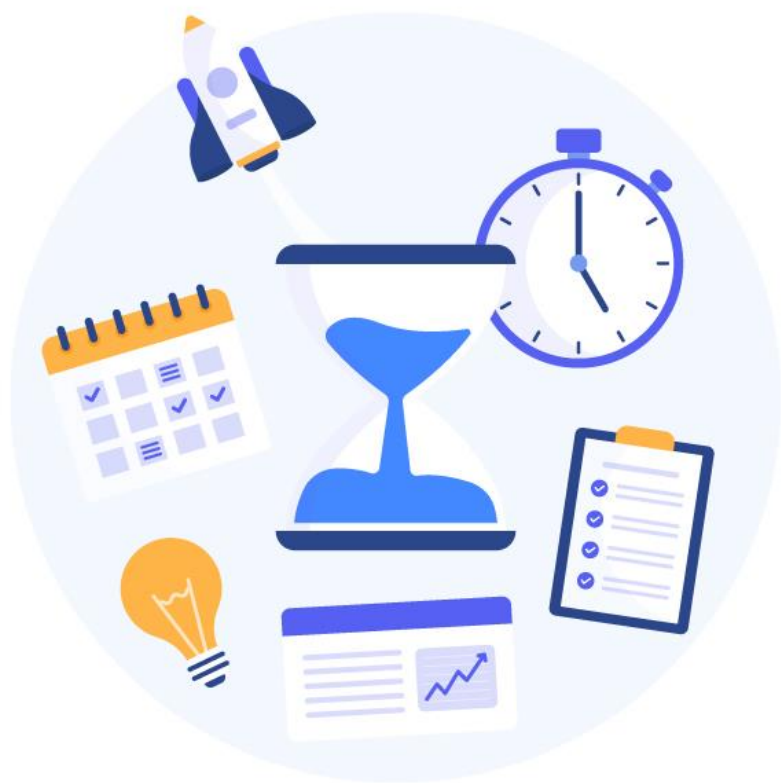
۱- ماده ۴۴۳ این دادرسی مدنی

۲- تبصره ماده ۳۷ قانون کار

۳- کارگری که یکروز در ماه ۳۱ روزه غیبت می کند

۴- بدست آوردن یکساعت حق مسکن

ماده ۴۴۳ قانون آیین دادرسی مدنی



از نظر احتساب موارد قانونی، سال دوازده ماه،
ماه سی روز، هفته هفت روز و شبانه روز بیست
و چهار ساعت است.

ماده ۳۷ قانون کار

تبصره - در ماه‌های سی و یک روزه

مزایا و حقوق باید بر اساس سی و یک

روز محاسبه و به کارگر پرداخت شود.

زورِ دین

ری	تِه	تِه	زورِ دین
بهن	کبان	مُردار	اَز دِه سِت
اسفند	آرز	تِه پور	خُردار

اسفند	آرز	تِه پور	خُردار
-------	-----	---------	--------

حق مسکن یک ساعت کار

حق مسکن ماهانه	حق مسکن روزانه	حق مسکن یک ساعت
ریال 9/000/000	ریال 300/000	ریال 40/927

ریال 9/000/000 تقسیم بر 31	ریال 9/000/000 تقسیم بر 7.33
ریال 290/322	ریال 39/607

ماده ۱۵۴ قانون کار (ورزش کارکنان)

کلیه کارفرمایان موظف هستند با مشارکت وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تربیت بدنی کشور، محل مناسب برای استفاده کارگران در رشته‌های مختلف ورزش ایجاد نمایند.

تبصره - آیین‌نامه نحوه ایجاد و ضوابط مربوط به آن و همچنین مدت شرکت کارگران در مسابقات قهرمانی ورزشی یا هنری و ساعات متعارف تمرین، توسط وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تربیت بدنی کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۴ - شرکت کارگران ورزشکار در مسابقات استانی و قهرمانی کشور که در تقویم ورزشی مشخص خواهد شد به عنوان مأموریت ورزشی تلقی می‌گردد

تبصره - در صورت تقاضای اداره کل تربیت بعضی کارگران (وزارت کار و امور اجتماعی) کارفرما موظف است با مرخصی ورزشی کارگران ورزشکار مورد نظر موافقت نماید.

یہ ایک کداری ہے برائی ہوئی ہے

لازمہ کی تعداد کلید درخشاں اجناسی استن شرف

اور وکی تعاون، کار و رفاء اجتماعی ٹاٹرنی

شماره: ۷۹۴۸۲
تاریخ: ۱۳۰۴/۷/۱۲
پیوست: دارد

مدیریت معنوم شوکت / کارگاه.

باسلام و احترام

پیرنوسیسیمه در اجرای ماده ۱۵۴ قانون کار و آیین نامه اجرایی آن و دستور العمل مربوطه موضوع ماده ۷۸ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین، ضرورتیست کلیه کارفرمایانی که در جهت فراهم نمودن محل ایجاد اماکن ورزشی اقدام نموده اند در اسرع وقت نسبت به واریز مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال (دویست و پنجاه هزار ریال)؛ «سایکاته در ازای هر نفر کارگر شاغل در کارگاه بر اساس لیست بیمه» (به حساب ذیل بصورت پرداخت الکترونیک از طریق سامانه ساتنا و پایا اقدام و مراتب را ظرف مهلت ۳۰ روز وفق ماده ۱۹۲ قانون کار کتبا به واحد بازرسی کار اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی این اداره آرایه نمایند.

۱- حساب متمرکز شماره ۴۰۰۱۰۸۶۰۱۰۹۲۵۳ نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

٢- شماره ثابت ٣٠ رقمی ٣٣٤٠١٨٦٧٤١٦٠١٧١.....

۳- شماره شبای ۱۹۲۵۳.۱.۱۸۶.۱.۴۰۰.۱.۰۰۰.۱.۰۹۱ IR

تبصره ۳ ماده ۳۸- در صورتی که واحدهای تولیدی به منظور ارتقاء مهارت و سلامت کارکنان خود مراکز آموزشی و ورزشی ایجاد کرده و یا در این خصوص هزینه نمایند، یا اعلام به وزارت کار و امور اجتماعی می توانند در درصد (۱۰٪) عوارض موضوع بند (الف) این ماده را تا سقف هزینه صورت گرفته در خواست استرداد نمایند. در صورت تأیید هزینه های مزبور توسط سازمان امور مالیاتی کشور، وجوه مربوط قابل تهاتر یا استرداد حسب مقررات قانون خواهد بود.

ماده ۱۵۴- کلیه کارفرمایان موظفند با مشارکت و وزارت کار، امور اجتماعی سازمان تربیت بدنی کشور، محل مناسب برای استفاده کارگران در رشته های مختلف ورزشی را تعیین کنند. همچنین مدت شرکت کارگران در مسابقات قهرمانی ورزشی یا هنری و ساعات متعارف تمرین، توسط وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تربیت بدنی کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

و امور اجتماعی و تربیتی و در سالهای ۱۳۴۹-۱۵۱-۱۵۲-۱۵۳-۱۵۴ و قسمت دوم ماده ۷۸، اعلام بر رفع تخلف در مملکت که دادگاه با کسب نظر نماینده وزارت خانه -۱۳۴- متخلفان از هریک از مواد مذکور در موارد ۱۴۹-۱۵۱-۱۵۲-۱۵۳-۱۵۴ و قسمت دوم ماده ۷۸، اعلام بر رفع تخلف در مملکت که دادگاه با کسب نظر نماینده وزارت کار و امور اجتماعی تعیین خواهد کرد، با توجه به تعداد کارگران و حجم کارگاه، در کارگاه های کمتر از ۱۰۰ نفر برای هر بار تخلف به پرداخت جریمه نقدی از هشتاد تا یکصد هزار ریال و پنجایر حداقل مزد روزانه رسمی یک کارگر در تاریخ صدور حکم محکوم خواهد شد و به ازای هر صد نفر کارگر در کارگاه، ۱۰۰ یرایر حداقل مزد به حداکثر جریمه مذکور اضافه خواهد شد.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:

کامیابی

سید

تلفنی ہمراہ:

تاریخ تحویل نامه و امضاء

عبدالرضا علی محمدی

عبداللہ

تهران. خیابان سمیه. خیابان پور موسی. نبش بن بست شیرین. پلاک ۴۰

پایه سنوات

۲- به کارگرانی که در سال ۱۴۰۴ دارای یک سال سابقه کار شده یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان گذشته باشد، روزانه مبلغ ۹۴.۰۰۰ ریال نیز به عنوان پایه (سنوات) پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: پرداخت مبلغ مربوط به پایه سنواتی کارگران مشمول طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با در نظر گرفتن رقم فوق‌الذکر برای گروه یک با توجه به دستورالعمل و جدول اعلامی توسط اداره کل روابط کار، جبران خدمت و بیمه بیکاری صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: به کارگران فصلی به نسبت مدت کارکردشان در سال ۱۴۰۳، میزان مقرر در این بند یا تبصره یک آن حسب مورد تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۳: بر اساس مصوبه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۵ شورای عالی کار و در راستای تقویت مهارت‌محوری و بهره‌مندی تمامی کارگران و در نتیجه رضایت‌مندی کارگران با سابقه از ابتدای سال ۱۴۰۴ همه کارگران دارای قرارداد کار 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 باشد، اعم از اینکه حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت پایه (سنوات) خواهند بود.

۳- بر اساس مصوبه مورخ ۱۳۸۷/۷/۲۱ شورای عالی کار و در جهت افزایش رضایت‌مندی کارگران و کارفرمایان و به منظور تثبیت و تسری به تمامی کارگران، اعم از دائم و موقت مقرر شد از ابتدای سال ۱۴۰۴ کمک هزینه اqlام مصرفی خانوار به عنوان مزایای رفاهی و انگیزهای موضوع تبصره (۳) ماده ۳۶ قانون کار بابت هر کارگر (اعم از متاهل یا مجرد) ماهانه مبلغ ۲۲.۰۰۰.۰۰۰ ریال از سوی کارفرمایان به آنان پرداخت گردد.

۴- مبلغ کمک هزینه مسکن کارگری مطابق سال گذشته ماهانه ۹.۰۰۰.۰۰۰ ریال (نه میلیون ریال) می‌باشد تا از فروردین ماه سال ۱۴۰۴ توسط کارفرمایان پرداخت شود.

۵- مبلغ حق تاهل ماهانه ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال (پنج میلیون ریال) برای کارگران متاهل اعم از مرد یا زن می‌باشد که از فروردین ماه سال ۱۴۰۴ از سوی کارفرمایان پرداخت شود.



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

بریتعالی

جناب آقای منوری

مدیرکل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اردبیل

با سلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۱۳۶ مورخ ۹۴/۱/۱۱ به امضای می رسانم:
با عنایت به تصدیق (۳) بند (۲) بخشنامه شماره ۲۱۵۲۱۰ مورخ ۹۱/۱۲/۲۲ که عیناً در بختنامه مزد سال های
آنی نیز تکرار شد، از ابتدای سال ۱۳۹۲ کلیه کارکنان دارای قرارداد دائم و موقت مشمول قانون کار که دارای
یکسال سابقه کار شده و با یکسال از دریافت آخرین بایه سنوات آنها در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از اینکه
حق سنوات با مرایای بایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت بایه سنوات خواهند
بود. سایرین به تمام کارکنانی که از دو شرط فوق الذکر برخوردار باشند یعنی یک سال سابقه کار داشته باشند
و با یک سال از دریافت آخرین بایه سنواتی آنان گذشته باشد و در همان کارگاه مشغول به کار باشند بایه
سنوات تعلق خواهد گرفت و بیمانکار جدید مکلف است صرف نظر از تسویه حساب کارگران با بیمانکار قبلی،
سست به پرداخت این مبلغ به آنان اقدام کند.

از طرف اسامعی خرمی آزاد
مدیرکل روابط کار و جبران خدمت

در خصوص پایه سنوات :

مدیران کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ها

با سلام و احترام

با توجه به مکاتبات متعدد برخی از کارگاه ها در خصوص ابهامات به وجود آمده در محاسبه پایه سنوات کارگران مشمول قانون کار موارد ذیل را به آگاهی می رسانیم:

۱- با عنایت به تبصره (۳) بند (۲) بخشنامه شماره ۲۴۹۲۰۰ مورخ ۹۴/۱۲/۲۷ از ابتدای سال ۱۳۹۵ کلیه کارکنان دارای قرارداد دائم و موقت مشمول قانون کار که دارای یک سال سابقه کار شده و یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنوات آنها در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از این که حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت پایه سنوات خواهند بود.

۲- با توجه به اینکه مبالغ مربوط به پایه های سنواتی سال های گذشته کارگران حسب مورد جزء مزد ثابت یا مزد مبنای آنان محسوب می شود و با عنایت به اینکه به موجب بند (۱) بخشنامه فوق الاشاره، درصد افزایشات مصوب شورای عالی کار در خصوص سایر سطوح مزدی، حسب مورد باید بر روی مزد ثابت یا مزد مبنای کارگران اعمال شود بنابراین پایه های سنواتی سال های قبل نیز مشمول این افزایشات قرار می گیرد و نتیجه حاصل باید با پایه سنوات سال جاری جمع گردد هرچند تا پایان سال ۱۳۹۱ در مورد آن دسته از کارگران قرارداد موقت که به هنگام اتمام قرارداد کار مفاصا حساب کامل صورت گرفته، کارفرما الزامی به برقراری پایه سنواتی نداشته است.

۳- شایان ذکر است که تبصره (۱) بند (ب) دستورالعمل نحوه اجرای مصوبه مورخ ۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی کار در کارگاه های دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که مقرر می دارد "مزد سنوات (پایه) که در اجرای مصوبه اخیر شورای عالی کار در سال ۱۳۹۵ و طبق جدول موضوع این بند داده می شود مشمول افزایش ۱۴ درصد نمی شود" معطوف به مزد سنوات (پایه) سال ۱۳۹۵ کارگران بوده که در راستای اجرای مصوبه اخیر شورای عالی کار بایستی به کارگران پرداخت شده و با پایه سنوات سال های گذشته جمع می گردد.

اسفندی کزینی آزاد
مدیر کل روابط کار و جبران خدمت

رفع ابهام محاسبات پایه سنوات :



شماره: ۶۹۸۶۱/۵۴۴۹۵/
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۰۲
ساعت: ۱۴:۱۸
طبقه بندی:
فوریت:

به تعالی

جناب آقای موسوی
مدیرعامل محترم سازمان تأمین اجتماعی

با سلام و احترام؛

بازگشت به مکاتبه شماره ۵۰۰۰/۱۴۰۳/۸۸۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۲۳ و ضمن قدردانی از پاسخ واصله، در خصوص «ابهام‌های مختلف مطرح شده از سوی فعالان اقتصادی راجع به نحوه اعمال مزد پایه سنوات»، خواهشمند است دستور فرمایید راجع به ابهامات ذیل به تفکیک، اعلام نظر گردد:

۱. اگر کارگری چند سال (برای مثال ۳ سال) نزد یک کارفرما کار می‌کند، کارفرما باید صرفاً پایه سنوات جاری را ملاک عمل قرار دهد یا پایه سنوات را به نحو تجمیعی (سه سال) محاسبه کند؟
۲. در محاسبه تجمیعی، وضعیت کارگرانی که قبل از سال ۹۱ تسویه حساب کامل نموده‌اند و آنهایی که تسویه نکرده‌اند، چگونه خواهد بود؟
۳. در کارگاه‌هایی که طبقه‌بندی مشاغل دارند و پایه سنوات باید براساس گروه‌های بیست‌گانه پرداخت شود، وضعیت نحوه محاسبه پایه سنوات آنها چگونه است؟
۴. وضعیت پایه سنوات کارگری که قبلاً چند سال نزد یک کارفرما کار کرده، چند سالی رابطه کاری نداشته و دوباره به کار بازگشته در خصوص دریافت پایه سنوات چگونه خواهد بود؟
۵. بسیاری از کارفرمایان تاکنون پایه سنوات را در ستون دستمزد روزانه قرار داده و پرداخت کرده‌اند، اکنون تفکیک آن از مزد روزانه، موجب پیامدی برای آنها نظیر ایجاد بدهی نمی‌شود؟
۶. آیا نحوه محاسبه پایه سنوات برای مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره موظف شخص حقوقی با سایر کارکنان شرکت متفاوت است؟

محمد هادی عبادی

معاون هماهنگی و برنامه ریزی
امور حقوقی دستگاه‌های اجرایی



سازمان تأمین اجتماعی

بررسی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
دانش تولید شکست مردم

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۲۳
شماره: ۵۰۰۰/۱۴۰۳/۱۲۵۱
پست: ندارد
اربعیت: عادی

جناب آقای عبادی

معاون محترم هماهنگی و برنامه ریزی امور حقوقی دستگاه‌های اجرایی ریاست جمهوری

موضوع: اعمال مزد پایه سنوات

باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد(ص)

احتراماً: بازگشت به نامه شماره ۵۴۴۹۵/۶۹۸۶۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۲ و پیرو نامه شماره ۵۰۲۰/۱۴۰۳/۸۸۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۲۳ این اداره کل، درخصوص پرسشهای مطروحه توسط فعالین اقتصادی موضوع نحوه اعمال مزد پایه سنوات مراتب به شرح ذیل ایفاد می‌گردد:

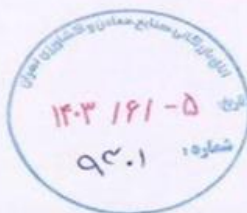
پاسخ سوال ۱ و ۲: ملاک اعمال پایه سنوات تعداد سالهای کارکرد برای یک کارفرما صرف نظر از توالی و یا ترتیب سوابق فرد (هر ۳۶۵ روز یک پایه سنوات) میباشد، لذا بیمه شده ای که سه سال نزد یک کارفرما مشغول به کار میباشد میبایست مبلغ ۲۵۸،۷۳۴ ریال پایه سنوات در ستون مربوطه در لیست هوشمند منظور نماید.

پاسخ سوال ۳ و ۵: درخصوص کارگاه‌هایی که دارای طرح طبقه بندی مشاغل معتبر و مورد تایید اداره کل روابط کار، جبران خدمت و بیمه بیکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی بوده و پایه سنوات را بر اساس گروه‌های بیست گانه پرداخت مینمایند و یا تاکنون پایه سنوات را در ستون دستمزد روزانه پرداخت نموده اند، لازم است تا اطلاع ثانوی و تکمیل نرم افزار و ساخت پایگاه مرجع سنوات طبق روال قبل نسبت به پرداخت پایه سنوات اقدام نمایند.

پاسخ سوال ۶: مدیر عامل و اعضای هیات مدیره ای که از شرکت حقوق دریافت می‌دارند می‌توانند نسبت به پرداخت مزد پایه سنوات همانند سایر کارکنان اقدام نمایند.

مزید استحضار اعلام می‌دارد که ساخت پایگاه جامع سنوات و نرم افزار پایه سنواتی در دستور کار سازمان بوده که به محض تکمیل و صحت سنجی، در سطح کشور عملیاتی خواهد شد.

محمد هادی عبادی
معاون بیمه ای



رونوشت:

- - جناب آقای طاهری معاون محترم توسعه کسب و کار اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی تهران، احتراماً بازگشت به نامه شماره

۱۴۰۳/۰۴/۱۹ جهت استحضار.



رئيس محترم شعبه ...

موضوع: پایه سنوات ۱۴۰۳

باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)

احتراما: به پیوست نامه شماره ۱۴۰۳/۲۰۹/۵۰۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۵ معاونت محترم بیمه ای منضم به نامه شماره ۱۴۰۳/۲۹۱۹/۵۰۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ معاونت یادشده موضوع بخشنامه های شماره ۱۴۰۳/۱۱۵/۱۰۰۰ مورخ ۱۴۰۳/۱/۸ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و شماره ۲۷۶۷۱۶ مورخ ۱۴۰۲/۲۹۱۲ با عنوان "دستمزد مبنای کسر حق بیمه در سال ۱۴۰۳" ارسال واعلام می دارد:

با توجه به ضرورت درج مبلغ پایه سنوات در زمان تهیه لیست برخط "آنلاین" (لیستهای کمتر از ۶۰ نفر بیمه شده) و کپی لیست از ماه قبل در سامانه متمرکز لیست هوشمند از ابتدای سال ۱۴۰۳، به پیوست جداول بروز رسانی شده پایه سنواتی در سال ۱۴۰۳ ارسال می‌گردد، مقتضی است دستور فرمایید نسبت به اطلاع رسانی موضوع به همکاران شاغل در واحد وصول حق بیمه، کارگزاری‌ها و همچنین کارفرمایانی که دارای بیمه شده مشمول قانون کار می‌باشند از طرق مختلف از قبیل ارسال پیامک، نصب بنر و سایر روشهای معمول اقدام لازم را به عمل آورند.

اقدام کننده : اداره وصول حق بیمه

مر قضي حاجي كاظمي
مدیر کل استان اصفهان

از طرف فاعلی موصی سر است معنای موصی و موصی

رونوشت:

- جناب آقای محمد هاشمی معاون محترم تعهدات بیمه ای (اداره کل اصفهان) جهت آگاهی
- سرکار خانم واحمیان رییس محترم اداره نظارت و کنترل مصارف (اداره کل اصفهان) جهت آگاهی جهت اقدام لازم
- جناب آقای کریمیان رییس محترم اداره روابط عمومی و امور فرهنگی (اداره کل اصفهان) جهت آگاهی و اقدام لازم
- جناب آقای ارشادی نژاد رییس محترم اداره ارتباطات مردمی و خدمات نوبت (اداره کل اصفهان) جهت آگاهی و اقدام لازم
- جناب آقای لکری ، رییس محترم اداره مازسی کارکنان (اداره کل اصفهان) جهت آگاهی و اقدام لازم

ش.ش: ۱۰۶۹۵۶۳۲۶

جدول مزد پایه سنواتی سال ۱۴۰۲ (اعمال در سال ۱۴۰۳)

سابقه به سال	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
مزد پایه سنواتی	۷۰۰۰۰	۱۵۵۲۰۰	۲۵۸۷۳۲	۳۵۳۸۰۱	۴۳۹۳۶۲	۵۰۸۲۳۷	۵۶۴۹۶۱	۶۱۷۵۲۵	۶۶۸۷۸۷	۷۱۵۸۰۳
سابقه به سال	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
مزد پایه سنواتی	۷۴۳۲۰۹	۷۶۱۷۹۶	۷۷۸۷۳۸	۷۹۳۳۳۳	۸۰۸۶۱۶	۸۱۸۸۹۷	۸۲۹۶۹۲	۸۴۱۰۲۷	۸۵۲۴۹۶	۸۶۴۲۸۶
سابقه به سال	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰
مزد پایه سنواتی	۸۷۲۵۴۲	۸۸۴۴۵۲	۸۸۹۰۳۱	۸۹۶۶۹۷	۸۹۹۶۹۰	۹۰۲۴۴۱	۹۰۴۹۰۰	۹۰۷۴۰۳	۹۱۰۴۴۰	۹۱۳۰۲۲

توجه: جدول مزد پایه سنواتی با توجه به مصوبات شورای عالی کار در ابتدای هر سال بروز رسانی خواهد شد.



سازمان تامین اجتماعی

برسمانی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«جهش تولید با مشارکت مردم»

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۱۰

شماره: ۵۰۲۰/۱۴۰۳/۶۴۶۳

پیوست: ندارد

ارجحیت: آتی

مدیر کل محترم استان...

موضوع: پرسش و پاسخ درخصوص مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل

باسلام و صنوات بر محمد و آل محمد(ص)

احتراما، پیرو نامه شماره ۵۰۲۰/۱۴۰۳/۵۸۰۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۷ اداره کل وصول حق بیمه و در اجرای بخشنامه شماره ۱۰۰۰/۱۴۰۳/۱۱۵ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۸ با موضوع «دستمزد مبنای کسر حق بیمه در سال ۱۴۰۳»، مفاد بخشنامه شماره ۲۷۶۷۱۶ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۹ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، دستورالعمل اجرایی مربوطه و جدول پیوست درخصوص "مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل" و با عنایت به سوالات مطرح شده از سوی ادارات کل، موارد ذیل به جهت رفع ابهام و آگاهی همکاران ذیربط اعلام می گردد، خواهشمند است دستور فرمائید اقدامات مقتضی را برابر مقررات به عمل آورند:

سوال ۱: پایه سنوات به چه کسانی تعلق می گیرد و چه افرادی مشمول آن می شوند؟

پاسخ: پایه سنوات به کلیه کارگران مشمول قانون کار که بیش از یکسال و بیشتر از استخدام ایشان می گذرد تعلق می گیرد.

سوال ۲: اگر کارکرد بیمه شده در ماه کمتر از روزهای کارکرد کامل باشد، نحوه محاسبه مزد پایه سنواتی به چه صورت می باشد؟

پاسخ: طبق جدول پیوست بخشنامه شماره ۲۷۶۷۱۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۹ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دستورالعمل اجرایی مربوطه، مبلغ مزد پایه سنوات به صورت روزانه مشخص و اعلام گردیده است که کارفرما مکلف است براساس تعداد روزهای کارکرد هر یک از کارگران شاغل در کارگاه مزبور، نسبت به درج و پرداخت آن اقدام نماید. سوال ۳: اگر یک بیمه شده از یک کارگاه قطع همکاری نموده و در کارگاه دیگری شروع به کار نماید، آیا سوابق کارگاه قبلی باید در درج مزد پایه سنوات مد نظر قرار گیرد یا خیر؟

پاسخ: خیر، تعیین میزان مزد پایه سنوات، صرفاً براساس سوابق بیمه شده در کارگاهی می باشد که در حال حاضر مشغول به کار بوده و لیست حق بیمه آن از کارگاه ارسال و پرداخت می گردد.

سوال ۴: آیا کارگاههای موضوع ماده ۱۸۸ قانون کار، مشمول درج مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی می باشند؟

پاسخ: خیر، صرفاً کارگاههای مشمول قانون کار ملزم به درج مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی می باشند.

سوال ۵: نحوه اعمال مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی چگونه است؟

پاسخ: در سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی: tamin.ir و در سربرگ "چند رسانه ای"، "فیلم"، ویدیوی آموزشی مربوطه با عنوان «آموزش نحوه اعمال مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل در لیست هوشمند» در دسترس می باشد.



نکته بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است

ش.ش: ۱۱۵۲۸۴۶۷۶، پلاک ۳۵۹، کدپستی: ۱۴۵۷۹۶۵۰۹۵، تلفن: ۰۲۱-۶۴۵۰۱، وب سایت: tamin.ir، پیام رسانی های ایرانی: @news_tamin



سازمان تامین اجتماعی

برسمانی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«سرمایه گذاری برای تولید»

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۱۵

شماره: ۵۰۲۰/۱۴۰۴/۸۹۶

پیوست: ندارد

ارجحیت: آتی

مدیر کل محترم استان...

موضوع: به روز رسانی (شماره ۲) پرسش و پاسخ درخصوص مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل

باسلام

احتراما؛ پیرو نامه شماره ۵۰۲۰/۱۴۰۳/۶۷۴۶ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۹ با موضوع «به روز رسانی پرسش و پاسخ درخصوص مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل» و با عنایت به سوالات مطروحه از سوی ادارات کل و همچنین صدور بخشنامه شماره ۲۳۱۷۱۱ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۸ از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، موارد مربوطه به روز رسانی گردیده و به جهت رفع ابهام و آگاهی همکاران ذیربط اعلام می گردد، خواهشمند است دستور فرمائید اقدامات مقتضی را برابر مقررات به عمل آورند.

سوال ۱: پایه سنوات به چه کسانی تعلق می گیرد و چه افرادی مشمول آن می شوند؟

پاسخ: پایه سنوات به کلیه کارگران مشمول قانون کار که بیش از یکسال و بیشتر از استخدام ایشان می گذرد تعلق می گیرد.

سوال ۲: (به روز رسانی شده) اگر کارکرد بیمه شده در ماه کمتر از روزهای کارکرد کامل باشد، نحوه محاسبه مزد پایه سنواتی به چه صورت می باشد؟ (با عنایت به صدور بخشنامه جدید از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، پاسخ به روز رسانی گردیده است و از ابتدای سال ۱۴۰۴ (لیستهای مربوط به سال مزبور) باید وفق مفاد بخشنامه ذیل اقدام گردد).

پاسخ: طبق جدول پیوست بخشنامه شماره ۲۳۱۷۱۱ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۸ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دستورالعمل اجرایی مربوطه، مبلغ مزد پایه سنوات بصورت روزانه مشخص و اعلام گردیده است که کارفرما مکلف است براساس تعداد روزهای کارکرد هر یک از کارگران شاغل در کارگاه، نسبت به درج و پرداخت آن اقدام نماید.

سوال ۳: اگر یک بیمه شده از یک کارگاه قطع همکاری نموده و در کارگاه دیگری شروع به کار نماید، آیا سوابق کارگاه قبلی باید در درج مزد پایه سنوات مدنظر قرار گیرد یا خیر؟

پاسخ: خیر، تعیین میزان مزد پایه سنوات، صرفاً براساس سوابق بیمه شده در کارگاهی می باشد که در حال حاضر مشغول به کار بوده و لیست و حق بیمه ایشان از کارگاه ارسال و پرداخت می گردد.

سوال ۴: آیا کارگاههای موضوع ماده ۱۸۸ قانون کار، مشمول درج مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی می باشند؟

پاسخ: خیر، صرفاً کارگاههای مشمول قانون کار ملزم به درج مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی می باشند.

سوال ۵: نحوه اعمال مزد پایه سنوات در لیستهای ارسالی چگونه است؟

پاسخ: در سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی: tamin.ir و در سربرگ "چند رسانه ای"، "فیلم"، ویدیوی آموزشی مربوطه با عنوان «آموزش نحوه اعمال مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل در لیست هوشمند» در دسترس می باشد.



نکته بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است

ش.ش: ۱۱۹۶۹۵۰۳، پلاک ۳۵۹، کدپستی: ۱۴۵۷۹۶۵۰۹۵، تلفن: ۰۲۱-۶۴۵۰۱، پایگاه اطلاع رسانی: tamin.ir، پیام رسانی های ایرانی: @tamin_media



سازمان تامین اجتماعی

برستالی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
«سرمایه گذاری برای تولید»

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۱۵
شماره: ۵۰۲۰/۱۴۰۴/۸۹۶
پیوست: ندارد
ارجحیت: آتی

سوال ۶ (به روز رسانی شده): حق تاهل به چه افرادی تعلق می گیرد و مبلغ آن به چه میزان می باشد؟ (با عنایت به صدور بخشنامه جدید از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، پاسخ به روز رسانی گردیده است)
پاسخ: حق تاهل به کلیه بیمه شدگان متاهل شاغل در کارگاههای مشمول قانون کار (اعم از مرد یا زن) تعلق می گیرد و مبلغ آن در سال ۱۴۰۴ به میزان ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
سوال ۷: مبلغ پایه سنوات و حق تاهل را چگونه و در کدام قسمت باید درج نمود؟
پاسخ: با توجه به روش ارسال لیست توسط کارفرما و براساس میزان سابقه هر یک از بیمه شدگان به شرح ذیل باید اقدام گردد:

- ارسال درخواست بصورت آنلاین: در صورتیکه کارفرما قصد ارسال لیست از طریق گزینه «ارسال درخواست بصورت آنلاین» را داشته باشد، باید با توجه به میزان سوابق هریک از بیمه شدگان و براساس جدول مزد پایه سنواتی نسبت به درج پایه سنوات (روزانه) و حق تاهل (ماهانه) در ستون هایی که به همین منظور تعبیه گردیده است اقدام نماید.
- کپی از لیست ماه قبل: در این حالت نیز، همانند روش «ارسال درخواست بصورت آنلاین»، ستون های مربوط به درج پایه سنوات (روزانه) و حق تاهل (ماهانه) تعبیه گردیده است که مقتضی است کارفرما با توجه به میزان سوابق هریک از بیمه شدگان و براساس جدول مزد پایه سنواتی نسبت به درج آن اقدام نماید.
- بارگذاری فایل اطلاعات: در این روش ابتدا کارفرما باید فایل های dbf مربوط به قسمت های "اطلاعات ماهیانه کارگاه" و "اطلاعات ماهیانه بیمه شدگان" را از قبل تهیه نموده باشد و سپس از قسمت مربوطه (بارگذاری فایل اطلاعات) اقدام به بارگذاری فایل های موصوف نماید، که مقتضی است در زمان تهیه فایل های مزبور توسط نرم افزار list disk ورژن ۶ که براساس موارد مزبور به روز رسانی شده است، در ستون های مربوطه مقادیر مرتبط (پایه سنوات و حق تاهل) درج گردد.

سوال ۸: نرم افزار list disk ورژن ۶ و راهنمای نصب آن را از کجا می توان دریافت نمود؟
پاسخ: نرم افزار تهیه لیست کارفرمایان ListDisk_version_۶,۵ از مسیرهای ذیل قابل دریافت و بهره برداری می باشد:
- در سرویس های الکترونیکی سازمان تامین اجتماعی به نشانی es.tamin.ir و در پورتال کلیه کارفرمایان و در صفحه «منوی درخواست ها» با عنوان «نرم افزار تهیه لیست کارفرمایان (ListDisk_vesion_۶,۵) قابل دریافت و بهره برداری می باشد.
- در سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی tamin.ir در قسمت «پنجره واحد خدمات هوشمند»، «ارسال لیست هوشمند» از قسمت «راهنما» با عنوان «دریافت» فایل اجرایی نرم افزار ListDisk ورژن ۶- سال ۱۴۰۳ قابل دریافت و بهره برداری می باشد.



ش.ش: ۱۱۹۶۹۶۵۰۳
نشانی: تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹ کدپستی ۱۵۵۷۹۶۵۰۵ تلفن ۶۵۰۱ پایگاه اطلاع رسانی tamin.ir پیام رسانی های ایرانی @tamin_media



سازمان تامین اجتماعی

برستالی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
«سرمایه گذاری برای تولید»

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۱۵
شماره: ۵۰۲۰/۱۴۰۴/۸۹۶
پیوست: ندارد
ارجحیت: آتی

سوال ۹: در صورتیکه در یک سیستم تاکنون نرم افزار تهیه لیست کارفرمایان (ListDisk) نصب نگردیده است، صرفاً دریافت و نصب ورژن ۶.۵ آن کافی می باشد؟
پاسخ: خیر، با عنایت به اینکه ورژن ۶.۵، نسخه به روز رسانی نرم افزار مزبور می باشد، در ابتدا باید ورژن ۲.۷ را نصب و سپس با ورژن ۶.۵، آن را طبق راهنمای مربوطه به روز رسانی نمود.
توجه: نسخه ۲.۷ نرم افزار تهیه لیست کارفرمایان (ListDisk) از طریق سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی tamin.ir، سربرگ «خدمات»، «کارفرمایان» و گزینه «دریافت نرم افزار ارسال لیست حق بیمه» قابل دریافت می باشد.
سوال ۱۰: ویدیوی آموزشی «نحوه اعمال مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل» در لیست هوشمند را چگونه و از کجا می توان دریافت نمود؟

پاسخ: ویدیوی «آموزش نحوه اعمال مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل» و همچنین «ارسال لیست هوشمند»، «فایل راهنما» و «جدول پایه سنوات» در «پورتال کارفرما» در «منوی درخواست ها» در سرویس های الکترونیکی سازمان تامین اجتماعی به نشانی es.tamin.ir و همچنین در سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی tamin.ir در «پنجره واحد خدمات هوشمند»، «ارسال لیست هوشمند» و در قسمت «راهنما» قابل دسترسی و بهره برداری می باشد.
سوال ۱۱: با توجه به اینکه برخی از کارگاه ها از نرم افزارهای حقوق و دستمزد خود اقدام به اخذ خروجی dbf به منظور ارسال لیست می نمایند و می بایست نرم افزارهای خود را طبق بخشنامه ارتقاء دهند، چگونه و از کجا می توانند راهنمای افزودن فیلدهای پایه سنوات و حق تاهل را دریافت نمایند؟

پاسخ: «راهنمای افزودن فیلدهای پایه سنوات و حق تاهل در بارگذاری فایل های لیست حق بیمه» در «منوی درخواست ها» در سرویس های الکترونیکی سازمان تامین اجتماعی به نشانی es.tamin.ir و همچنین در سایت سازمان تامین اجتماعی به نشانی tamin.ir در «پنجره واحد خدمات هوشمند»، «ارسال لیست هوشمند» و در قسمت «راهنما» قابل دسترسی و بهره برداری می باشد.

سوال ۱۲: از چه تاریخی و برای لیست های چه ماهی درج مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل الزامی می باشد؟
پاسخ: از ابتدای دی ماه سال ۱۴۰۳ در کلیه لیست هایی که ارسال می شود باید مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل درج گردد.

سوال ۱۳: آیا کارگاه هایی که دارای مشاغل ثابت و دستمزد مقطوع می باشند باید نسبت به درج مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل اقدام نمایند؟

پاسخ: بله، کلیه کارگاه های مشمول قانون کار باید نسبت به درج مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل برای بیمه شدگان مشمول خود در لیست ارسالی و در ستون های مربوطه اقدام نمایند.



ش.ش: ۱۱۹۶۹۶۵۰۳
نشانی: تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹ کدپستی ۱۵۵۷۹۶۵۰۵ تلفن ۶۵۰۱ پایگاه اطلاع رسانی tamin.ir پیام رسانی های ایرانی @tamin_media

نامه بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است



سازمان تامین اجتماعی

برستالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«سرمایه گذاری برای تولید»

تاریخ:

۱۴۰۴/۰۲/۱۵

شماره:

۵۰۲۰/۱۴۰۴/۸۹۶

پیوست:

ندارد

ارجحیت:

آنی

سوال ۱۴: آیا کارگاههای دارای طرح طبقه بندی مشاغل نیز باید نسبت به درج مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل اقدام نمایند؟

پاسخ: بله، طرح طبقه بندی مشاغل صرفاً درخصوص دستمزد صادق بوده و ارتباطی با میزان مزد پایه سنوات و مزایای حق تاهل ندارد و کارفرمای کارگاههای دارای طرح طبقه بندی مشاغل نیز ملزم به درج موارد موصوف در ستونهای مربوطه برای هریک از بیمه شدگان می باشد.

سوال ۱۵ (جدید): در صورت ارسال لیست معوق (لیست اسفند ماه سال ۱۴۰۳)، میزان مزد پایه سنوات باید براساس کدام جدول پیوست بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی محاسبه و ارسال نمود؟

پاسخ: در صورت ارسال لیست معوق مربوط به سال گذشته (با توجه به امکان ارسال لیست معوق اسفند ماه سال ۱۴۰۳ حداکثر لغایت پایان اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۴) کارفرما باید طبق جدول پیوست بخشنامه شماره ۲۷۶۷۱۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۹ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دستورالعمل اجرایی مربوطه، مبلغ مزد پایه سنوات (سال ۱۴۰۳) را براساس تعداد روزهای کارکرد هر یک از کارگران شاغل در کارگاه، در کادر مربوطه درج و نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

سوال ۱۶ (جدید): آیا امکان درج قسمتی از مزد پایه سنوات در دستمزد روزانه و عدم تفکیک آن وجود دارد و این اقدام موجب تعلق جرائم نمی شود؟

پاسخ: به جهت صیانت از حقوق بیمه شدگان و نیز جلوگیری از تعلق جرائم مضاعف به کارفرمایان گرامی، با عنایت به تعبیه ستون مجزا در فرم ارسال لیست به منظور درج دقیق مزد پایه سنوات، و با عنایت به اینکه محاسبات هر ستون توسط سامانه بصورت اختصاصی انجام می گردد، لذا میزان هریک از موارد باید در ستون مربوطه و بصورت صحیح درج گردیده تا مشمول جریمه نگردد.

سوال ۱۷ (جدید): آیا سامانه نسبت به جمع دستمزد و مزد پایه سنوات بصورت تجمیعی اقدام می نماید؟
پاسخ: در ابتدای اجرایی شدن پروژه مزبور به جهت مساعدت با کارفرمایان محترم، تا پایان اسفند ماه سال ۱۴۰۳ سامانه نسبت به تجمیع دو موارد فوق (همچنین در نهایت کلیه موارد اعلامی "مزایای حق تاهل، مزایای ماهانه و...) و سنجش آن با مصوبات شورای عالی کار و سایر مقررات اقدام می نمود و از ابتدای سال ۱۴۰۴ و با عنایت به تعبیه ستون مجزا در فرم ارسال لیست (از ابتدای دی ماه سال ۱۴۰۳) و امکان درج دقیق هریک از موارد فوق الذکر سامانه همانند گذشته اقدام به محاسبه هر ستون بصورت اختصاصی می نماید، لذا مقتضی است کارفرمایان محترم میزان هریک از موارد مربوطه را در ستون مخصوص خود بصورت صحیح درج نموده تا مشمول جریمه نشوند.



نام: بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است

ش: ۱۱۹۶۹۶۵۰۳ نشانی: تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹ کدپستی ۱۴۵۷۹۶۵۰۹۵ تلفن ۶۴۵۰۱ پایگاه اطلاع رسانی tamin.ir پیام رسان های ایرانی @tamin_media



سازمان تامین اجتماعی

برستالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«سرمایه گذاری برای تولید»

تاریخ:

۱۴۰۴/۰۲/۱۵

شماره:

۵۰۲۰/۱۴۰۴/۸۹۶

پیوست:

ندارد

ارجحیت:

آنی

سوال ۱۸ (جدید): جدول پایه سنوات سال ۱۴۰۴ و همچنین سال گذشته (۱۴۰۳) را از کجا و از طریق می توان دریافت نمود؟

پاسخ: همانطور که در مفاد قسمت "پاسخ" سوال (۱۰) ذکر گردیده است، «جدول پایه سنوات» در «پورتال کارفرما» در «منوی درخواستها» در سرویس های الکترونیکی سازمان تامین اجتماعی به نشانی es.tamin.ir با عنوان «جدول نرخ پایه سنواتی» قابل دسترسی و بهره برداری کارفرمایان محترم می باشد.

ابراهیم کشاورز
مدیرکل وصول حق بیمه

رونوشت:

- جناب آقای محمدی معاون محترم بیمه ای جهت استحضار.
- جناب آقای نوروز پور مشاور محترم مدیرعامل و مدیرکل روابط عمومی جهت استحضار و دستور اقدام لازم به جهت اطلاع رسانی و به روز رسانی پرسش و پاسخ قبلی بارگذاری شده در سایت سازمان و همچنین ارسال پیامک به کلیه کارفرمایان به جهت مشاهده پرسش و پاسخ فوق با توجه به روزرسانی انجام شده پس از انجام به روز رسانی موصوف در سایت سازمان.
- سرکار خانم کریمیان مدیرکل ارتباطات و نظارت مردمی جهت استحضار و دستور اقدام لازم به جهت به روز رسانی پرسش و پاسخ بارگذاری شده قبلی.



نام: بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است

ش: ۱۱۹۶۹۶۵۰۳ نشانی: تهران، خیابان آزادی، پلاک ۳۵۹ کدپستی ۱۴۵۷۹۶۵۰۹۵ تلفن ۶۴۵۰۱ پایگاه اطلاع رسانی tamin.ir پیام رسان های ایرانی @tamin_media

اطلاعات بیمه شده

نام و نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت	شماره شناسنامه	تاریخ صدور	محل صدور	تاریخ تولد	ملیت	کد ملی	شماره بیمه	تاریخ شروع به کار	نرخ پورسانتاً	تاریخ ترک کار	عنوان شغل	کد شغل
	محمد	زن			رودسر		ایرانی			۱۴۰۲/۱۰/۰۱	۰			

شرح

اظهارات کارفرما

نتیجه پردازش

کارکرد (روز)	۳۱	۳۱
دستمزد روزانه (ریال)	۳۴۶۳۶۹۱	۳۴۶۳۶۹۱
دستمزد روزانه (ریال) (دستمزد روزانه + پایه سنواتی)	۳۵۵۷۶۹۱	۳۵۵۶۰۹۱
دستمزد ماهانه (ریال)	۱۱۰۲۸۸۴۲۱	۱۱۰۲۳۸۸۲۱
مزایای ماهانه مشمول (ریال)	۱۲۷۱۵۷۴۹۹	۱۲۷۳۲۴۱۶۶
جمع دستمزد و مزایای ماهانه مشمول (ریال)	۲۳۷۴۴۵۹۲۰	۲۳۷۵۶۲۹۸۷
جمع دستمزد و مزایای ماهانه مشمول و غیر مشمول (ریال)	۲۴۸۳۰۰۳۲۱	۲۴۸۳۰۰۳۲۱
حق بیمه سهم بیمه شده (ریال)	۱۶۶۲۱۲۱۴	۱۶۶۲۹۴۰۹
پایه سنواتی	۹۴۰۰۰	۹۲۴۰۰
حق تاهل	۵۰۰۰۰۰۰۰	۵۱۶۶۶۶۷



انجمن کارشناسان طبقه بندی مشاغل ایران

شماره: ۱۴-۳/۰۱
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳
پیوست: —

جناب آقای دکتر محمدی

سلامت محترم به ای سامان نماین اجتماعی

احتراماً عطف به بخشنامه شماره ۱۴۰۳/۱۱/۱۵ مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۸ آن سازمان در خصوص مزد سنوات با توجه به مراجعات مکرر کارگاه‌های دارای طرح طبقه بندی مشاغل نکات ذیل را به استحضار می‌رساند:

- ۱- در هنگام تطبیق کارکنان با طرح طبقه بندی مشاغل، افرادی که کسر مدرک تحصیلی با توجه به شرایط احراز شغل دارند، با توجه به ضوابط طرح های طبقه بندی مشاغل میزانی از تجربه آنان کسر و معادل مقطع تحصیلی برای ایشان در نظر گرفته می‌شود (مطابق جدول پیوست) که این مورد مطابق ضوابط اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل بوده و لذا با جدول مزد سنوات شورای عالی کار تفاوت خواهد داشت. این ضابطه در مورد کارکنانی که ارتقاء شغلی پیدا می‌کنند و مدرک تحصیلی لازم مطابق با شرایط احراز شغل جدید را ندارند، نیز اعمال می‌گردد.
- ۲- مزد پایه سنوات در سال های آتی به دو شکل عمل می‌شود: یا در سالگرد استخدام و شروع به کار اعمال گردیده و یا در پایان سال به نسبت ماه های خدمت محاسبه و کسری از مزد سنوات پرداخت می‌گردد که مطابق با جدول احتساب مزد سنوات تا پایان سال قبل از اجرای طرح محاسبه می‌گردد که در ابتدای هر سال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جدول مربوطه را ابلاغ می‌نماید.
- ۳- چنانچه گروه شغلی کارگر به درخواست وی کاهش یابد، مزد شغل وی نیز تقلیل یافته و مزد شغل گروه جدید به وی پرداخت می‌گردد که این مورد در سامانه پیش بینی نشده و قابل اعمال نمی‌باشد.
- ۴- در تغییر شغل افراد امکان دارد برخی مزایای شغلی از قبیل سرپرستی، شرایط کار و نظایر آنها تغییر یافته، افزایش یا کاهش داشته باشد. این تغییرات در سامانه پذیرفته نمی‌شود و این امر در ضوابط طرح های طبقه بندی مشاغل، مورد تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد.
- ۵- در پرداخت مزد سنوات اگر کارفرما تا پایان سال ۱۳۹۱ با کارگر تسویه حساب سنواتی انجام داده باشد، لمبدهی نسبت به پرداخت مزد سنوات سال های قبل نداشته و مطابق با تبصره ۳ بند ۲ بخشنامه مزد مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۲۱ شورای عالی کار مزد سنوات به کارکنانی تعلق می‌گیرد که از ابتدای سال ۱۳۹۱ به بعد در شرکت مشغول به فعالیت شده اند که این مورد در سامانه سازمان تأمین اجتماعی مورد توجه قرار نگرفته است.



انجمن کارشناسان طبقه بندی مشاغل ایران

شماره:
تاریخ:
پیوست:

- ۶- در مواردی که کارگر از سال ۱۳۹۲ تاکنون ترک خدمت، کسر کار و یا غیبت داشته باشد، مزد سنوات وی به همان نسبت کاهش یابد که این موضوع در سامانه قابل اعمال نمی‌باشد.
 - ۷- آنچه به عنوان مزد سنوات در طرح های طبقه بندی مشاغل به تصویب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده است، کلیه ضوابط قانونی در مورد آن اعمال شده و بعضاً نسبت به جدول موجود در سامانه مغایرت دارد که فاقد اشکال قانونی بوده و نیاز است سامانه اصلاح گردد.
 - ۸- جدول مزد سنوات طرح های طبقه بندی مشاغل بر اساس گروه های شغلی (گروه ۱ تا ۲۰) متفاوت بوده و از حداقل اعلامی در بخشنامه های شورای عالی کار پیش تر می‌باشد که این مورد هم در محاسبات سازمان پیش‌بینی نشده است.
 - ۹- در بسیاری از شرکت ها، تفکیکی بین مزد شغل و مزد سنوات وجود نداشته و مجموع آن‌ها در مزد مینا اعمال شده است و تفکیک آن برای کارفرمایان با دشواری مواجه است.
- در خاتمه پیشنهاد می‌گردد با توجه به اعمال بخشنامه‌های شورای عالی کار در ابتدای هر سال در مزد شغل و سنوات سال بعدی توسط کارفرمایان، مراتب توسط سازمان کنترل گردیده و در صورت مغایرت مطالبه ماهیه-التفاوت به عمل آید.
- انجمن کارشناسان طبقه بندی مشاغل ایران آمادگی دارد در خصوص نکات فنی مرتبط با طرح های طبقه بندی مشاغل همکاری بایسته و شایسته با آن معاونت محترم داشته باشد. پیشاپیش از توجه جدی که در مباحث مطروحه می‌فرمایید سپاسگذاری می‌نماید.

امضای مری
رئیس انجمن کارشناسان طبقه بندی مشاغل

رونوشت:

- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اداره کل روابط کار و جبران خدمت

با آرزوی موفقیت برای همه ی عزیزان

آدرس پیج اینستاگرام :

mehdimahdaviizadii