

توافقنامه سطح خدمت

"صدور یا تمدید مجوز صلاحیت ایمنی پیمانکاران ساختمانی و خدمات عمومی"

۱- مقدمه:

در راستای حفظ و صیانت از نیروی کار و منابع مادی کشور و به استناد مواد ۱۳؛ ۸۵ و ۹۱ قانون کار و به منظور پایش عملکرد ایمنی پیمانکاران و ایمن سازی محیط کار و کاهش حوادث ناشی از کار آیین ایمنی امور پیمانکاری در سال ۱۳۸۹ به تصویب شورای عالی حفاظت فنی کشور رسیده که متقاضی به منظور اخذ گواهینامه مربوطه در سامانه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران کشور ثبت نام نموده که در صورت دارا بودن شرایط و ضوابط مرتبط و پس از طی مراحل اداری مربوطه، گواهینامه صلاحیت برای وی صادر می گردد.

مدارک لازم برای اخذ گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری:

- گواهینامه دوره آموزش عمومی ایمنی جهت مدیرعامل و اعضای هیات مدیره
- گواهینامه دوره آموزش عمومی ایمنی جهت کارگران پیمانکار (در صورت فعال بودن)
- تصویر مجوز پیمانکاری از مراجع ذیصلاح
- فایل اسکن شده از صفحات اول دوم و سوم شناسنامه
- فایل اسکن شده از پشت و روی کارت ملی
- تصویر سند مالکین و یا اجاره نامه دفتر پیمانکار
- تصویر گواهینامه صلاحیت مسئول ایمنی و مستندات آموزش مسئول ایمنی
- استعلام دارایی و تامین اجتماعی
- تصاویر فیش مالی ثبت نام در دوره های آموزشی کارفرمایی و کارگری
- تصاویر اساسنامه؛ آگهی تاسیس و آخرین آگهی تغییرات شرکت
- گزارش بازرسی از محل پیمانکار

➤ توضیح: روند ثبت نام جهت اخذ گواهینامه صلاحیت ایمنی از طریق سامانه کشوری مربوطه به آدرس: <https://svcc.mcls.gov.ir> انجام می گردد و پرونده فیزیکی پیمانکار نیز در محل انجمن صنفی مسئولین ایمنی استان و یا انجمن صنفی کارفرمایی استان نگهداری می گردد.

۲-هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان؛ چهارچوب های قانونی جهت ذینفعان مشخص گردد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه درخصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳-مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱-قانون کار

۲- آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری

۳- دستور العمل اجرایی آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری

۴- تفاهم نامه مشترک فی مابین وزارت متبوع و انجمن صنفی کارفرمایان کشور و همچنین انجمن صنفی مسئولین ایمنی کشور به عنوان مجریان اصلی بخش غیر دولتی در جهت انجام بخشی از امور تعیین صلاحیت.

۵- مجوزهای صادره توسط مرکز تحقیقات تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار کشور به مراجع برگزار کننده دوره های آموزشی ایمنی در استان .

مسئولیت ها:

۱- اجرا و نظارت قانون، مقررات و ضوابط صدور گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری در سطح استان و ارائه رهنمودهای لازم به واحدهای اجرایی در ایجاد وحدت رویه در اجرای آیین نامه مربوطه و دستورالعمل اجرایی آن.

۲- ارتباط و هماهنگی و همکاری با مرکز تحقیقات تعلیمات و حفاظت فنی کشور به منظور صدور گواهینامه های آموزشی مربوطه.

۳- بررسی نحوه اجرای آیین نامه توسط کارفرمایان و دستگاههای اجرایی استان.

۴- همکاری و تعامل با انجمن های صنفی زیر مجموعه جهت طی مراحل صدور گواهینامه ایمنی پیمانکاری.

۵- صدور گواهینامه صلاحیت ایمنی جهت پیمانکاران فعال و همچنین معرفی نامه های موقت جهت پیمانکاران غیر فعال.

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- متقاضی دریافت این مجوز مکلف است مدارک خود را در سامانه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران ثبت نموده و در دوره های آموزشی مرتبط حضور یابد.

۲-انجام خدمت براساس دستورالعمل اجرایی آیین نامه مبنی بر صدور گواهینامه صلاحیت پس از طی دوره های آموزشی و اتمام کلیه مراحل ثبت نام جهت پیمانکاران فعال.

۳-صدور معرفی نامه موقت جهت متقاضیان فاقد پیمان فعال توسط اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان .

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت هیچگونه هزینه ای در بخش دولتی برای متقاضیان در بر نخواهد داشت. هزینه های مرتبط با این خدمت شامل هزینه های ثبت نام و بارگذاری مدارک در دفاتر پیش خوان دولت ، هزینه های دوره های آموزشی جهت کارگران ، اعضای هیات مدیره و مسئول ایمنی می باشد که به حساب مجری برگزاری دوره ها واریز می گردد .

۶- دوره عملکرد:

در حال حاضر فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقتنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری می تواند منجر به پایان دوره این توافقتنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

"بازرسی اتباع خارجی شاغل و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح"

۱- مقدمه:

در راستای ساماندهی اشتغال اتباع بیگانه در کشور و اجرای ماده ۱۲۰ قانون کار نظارت بر اشتغال مجاز اتباع بیگانه در زمان بازرسی از کارگاهها توسط بازرسان کار اداره کل تعاون کارورفاه اجتماعی انجام می شود. به همین منظور کلیه کارفرمایان متقاضی استفاده از نیروی کار خارجی؛ مکلف به بهره گیری از نیروی کار بیگانه دارای مجوز صادره از طرف وزارت تعاون کار ورفاه اجتماعی کشور بوده و در صورت بکارگیری نیروی فاقد مجوز؛ کارفرمای متخلف اعمال قانون می گردد.

مدارک لازم برای بازرسی اتباع خارجی شاغل و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح:

➤ مدارک خاصی جهت ارائه این خدمت لازم نمی باشد.

۲- هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان شناسایی اتباع بیگانه غیر مجاز و کارفرمایان متخلف مورد توافق قرارگیرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه درخصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳- مسؤلیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- مواد ۱۲۰ الی ۱۲۹ قانون کار

۲- بند ج ماده ۱۱ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷

۳- آیین نامه اجرایی ماده ۱۲۹ قانون کار

۴- تفاهم نامه مشترک فی مابین اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی؛ مجموعه اتباع استانداری و پلیس اطلاعات در راستای انجام گشت های مشترک شناسایی اتباع غیر مجاز.

مسئولیت ها:

۱- اجرا و نظارت قانون، مقررات و ضوابط اشتغال اتباع بیگانه توسط واحدهای اجرایی شهرستانی اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی انجام می شود.

۲- ارتباط و هماهنگی و همکاری با پلیس اطلاعات و مجموعه اتباع استانداری جهت انجام بازرسی از محل کارگاههای سطح استان

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- متقاضی دریافت این خدمت مکلف است پس از انجام بازرسی توسط بازرسان کار، نسبت به ارائه مدارک شناسایی اتباع بکار گرفته شده در کارگاه خویش اقدام نموده و در صورت وجود تخلف ضمن رفع تخلف نسبت به پرداخت جریمه صادره در حق دولت اقدام نماید. .

۲- ارائه راهنمایی و مشاوره لازم از سوی بازرسان اداره کل به متقاضیان در خصوص مسائل مرتبط با بکارگیری اتباع بیگانه در محل کارگاه.

۳- اجازه ورود بدون قید و شرط به بازرسان کار جهت انجام بازرسی ها از سوی متقاضیان وفق ماده ۱۰۴ قانون کار .

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

لازم به ذکر است ارائه این خدمت از سوی اداره کل تعاون کار به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت؛ لیکن در صورت انجام تخلف مکلف به پرداخت جریمه مربوطه به میزان ۵ برابر حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار در هر سال به ازای هر روز بکارگیری اتباع بیگانه غیر مجاز در کارگاه خویش می باشد.

۶- دوره عملکرد:

در حال حاضر فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در قوانین و مقررات مربوط به قانون کار و یا سیاست های اتخاذ شده از سوی هیات وزیران و مجلس شورای اسلامی می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

برقراری مقرری بیمه بیکاری

۱- مقدمه:

بیمه بیکاری یکی از حمایت های تامین اجتماعی است که سازمان تامین اجتماعی بر اساس آن مکلف است با دریافت حق بیمه بیکاری مقرر به کارگران مشمول قانون بیمه بیکاری که طبق این قانون فاقد شغل شده و از سوی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی معرفی شده اند، مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید و بیمه شده بیکار با معرفی کتبی واحد کار و امور اجتماعی محل از مزایای این قانون منتفع خواهد شد.

مدارک لازم برای دریافت مقرری بیمه بیکاری:

- در صورت شکایت کپی شکایت اولیه.
- کپی دادنامه هیات تشخیص و حل اختلاف.
- فرم تقاضای بیمه بیکاری.
- در صورت دارا بودن قرارداد با کارفرما (فتوکپی قرارداد).
- نامه علل عدم تایید قرارداد یا فسخ رابطه کاری از طرف کارفرما.
- پرینت سوابق بیمه.
- فتوکپی کارت پایان خدمت.
- فتوکپی صفحه اول دفترچه بیمه.
- فتوکپی مدارک فنی و حرفه ای یا در صورت داشتن گواهینامه مهارت های تخصصی.
- فتوکپی آخرین مدرک تحصیلی.

➤ ۳قطعه عکس ۴*۳.

*نکته: با عنایت به راه اندازی سامانه احراز هویت در برخی از استانها و شهرستانها نیازی به ارائه فتوکپی شناسنامه و کارت ملی توسط متقاضیان بیمه بیکاری در استانها و شهرستانهای مذکور نمی باشد.

۲- هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان کیفیت تحویل برقراری بیمه بیکاری برای مقررین بگيران مورد توافق قرارگيرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳- مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- قانون بیمه بیکاری

۳- آیین نامه اجرایی بیمه بیکاری- وحدت رویه

۴- تفاهم نامه مشترک فی مابین وزارت متبوع و سازمان تامین اجتماعی به شماره

۱۳۸۴/۱۲/۰۱ مورخ ۱۱۸۷۳۹

۵- تصویب نامه شماره ۱۲۰۸۰۳/ت/۳۹۲۱۶ه مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۱۵ هیات وزیران

مسئولیت ها:

۱- اجرا و نظارت قانون، مقررات و ضوابط بیمه بیکاری در سطح استان و ارائه رهنمودهای لازم به واحدهای اجرایی در ایجاد وحدت رویه در اجرای قانون بیمه بیکاری.

۲- ارتباط و هماهنگی و همکاری مستمر با سازمان آموزش فنی و حرفه ای و سازمان تامین اجتماعی جهت آموزش مقرری بگیران بیمه بیکاری و نظارت مستمر بر کمیت و کیفیت دوره های آموزشی.

۳- بررسی اشتغال مجدد مقرری بگیران بیمه بیکاری از طریق راهکارهای قانونی.

۴- همکاری و تعامل با سازمان تامین اجتماعی استان به منظور حسن اجرای قانون بیمه بیکاری.

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- متقاضی دریافت این مجوز مکلف است مدارک خود را از تاریخ اخراج ظرف ۳۰ روز به صورت حضوری به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل تحویل نماید و پس از برقراری جهت حضور و غیاب به اداره مربوطه مراجعه و در دوره آموزشی که توسط اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل معرفی می گردد شرکت نماید.

۲- معرفی مقرری بگيران بیمه بیکاری توسط ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی به واحدهای متقاضی نیرو.

۳- معرفی مقرری بگيران توسط ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی به صورت ماهیانه به سازمان تامین اجتماعی جهت دریافت مقرری ماهیانه.

*در صورت عدم موافقت جهت برقراری بیمه بیکاری متقاضیان بیمه بیکاری متقاضیان مذکور می توانند اعتراض به نظر هیات بررسی کنندگان بیکاری را از سوی کمیته استانی و اعتراض به نظر کمیته استانی را از سوی دیوان عدالت اداری پیگیری نمایند.

فرم تقاضای بیمه بیکاری روی پایگاه اطلاع رسانی اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان به آدرس <https://skh.mcls.gov.ir> می باشد.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

انجام بازرسی های ادواری و موردی به منظور حسن اجرای قانون کار

۱- مقدمه :

بازرسی های ادواری و موردی در راستای مقررات مرتبط با فصل چهارم قانون کار (ماده ۹۶ قانون کار) از کارگاههای مشمول قانون کار و به منظور نظارت بر اجرای صحیح قانون کار و مقررات مرتبط با حفاظت فنی انجام می گیرد . این بازرسی ها در قالب انجام بازرسی های ادواری (بازرسی هایی هستند که بازرسان کار بر اساس شناسایی کارگاههای حوزه تحت پوشش خود و به صورت برنامه زمانبندی مشخص از کارگاهها انجام می دهند) و بازرسی های موردی (این بازرسی ها حسب درخواست کارگر ، کارفرما و یا ارجاع از سوی مقام های دارای صلاحیت و در قالب بازرسی مشاغل سخت و زیان آور ، بازرسی اتباع ، بازرسی حوادث ناشی از کار ، بازرسی های مرتبط با مزد و مدت کار و ... می باشد) توسط بازرسان کار انجام می گردد .

لازم به توضیح است خروجی بازرسی انجام شده از کارگاهها در قالب ابلاغیه رفع نقص به واحد مربوطه ارسال و کارفرمایان کارگاهها به منظور حفظ و صیانت از نیروی شاغل و پیشگیری از بروز حوادث شغلی مکلف به اجرا و رفع نقص موارد ابلاغی می باشند .

مدارک لازم برای انجام بازرسی ها :

مدارک خاصی جهت ارائه این خدمت لازم نمی باشد .

۲- هدف :

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان کیفیت انجام بازرسی ها مورد توافق قرار گیرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳- مسئولیت :

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

قانون کار و آیین نامه های مصوب شورای عالی حفاظت فنی .

سیاست های ابلاغی و یا دستورالعمل های صادره از سوی وزارت متبوع .

مسئولیت ها:

اجرا و نظارت مقررات و ضوابط مرتبط با قانون کار و آیین نامه های مرتبط با ایمنی ،

مصوب شورای عالی حفاظت فنی در سطح استان و ارائه رهنمودهای لازم به واحد های

اجرایی استانی به منظور اتخاذ وحدت رویه یکسان .

پیگیری نواقص ابلاغی به واحد ها در راستای سالمسازی محیط کار و پیشگیری از بروز

حوادث شغلی .

پیگیری و تعقیب کارفرمایان متخلف از اجرای قوانین مذکور از طریق مراجع قضایی .

- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- متقاضی دریافت این مجوز مکلف است پس از انجام بازرسی توسط بازرسان کار، نواقص ابلاغی را به منظور ایمن سازی محیط کار و پیشگیری از حوادث شغلی مرتفع نموده و نتیجه اقدامات خود را به صورت مکتوب به ادارات تابعه اعلام نماید. ارائه راهنمایی و مشاوره لازم از سوی بازرسان کار به متقاضیان در خصوص مسائل مرتبط با حفاظت فنی و بهداشت کار. اجازه ورود بدون قید و شرط به بازرسان کار جهت انجام بازرسی ها از سوی متقاضیان وفق ماده ۱۰۴ قانون کار.

- هزینه ها و پرداخت ها:

لازم به ذکر است ارائه این خدمت از سوی اداره کل به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

- دوره عملکرد:

در حال حاضر فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هرگونه تغییر در قوانین و مقررات مربوط به قانون کار و یا سیاست های اتخاذ شده از سوی هیات وزیران می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

بررسی درخواست تطبیق مشاغل سخت و زیان آور

۱- مقدمه :

استفاده از مزایای مشاغل سخت و زیان آور در حال حاضر بر اساس مقررات ماده ۷۶ قانون تامین اجتماعی و تصویب نامه شماره ۱۵۳۵۶/ت/۳۶۰۰۵ مورخ ۱۳۸۶/۲/۵ هیات محترم وزیران می باشد . بر اساس قانون مذکور هر فردی که دارای ۲۰ سال متوالی و یا ۲۵ سال متناوب در کارهای سخت و زیان آور اشتغال داشته باشد می تواند تقاضای بازنشستگی نموده و هر سال سابقه اشتغال در مشاغل سخت و زیان آور به میزان ۱/۵ سال محاسبه خواهد شد . بر اساس ماده ۸ قانون مشاغل سخت و زیان آور ؛ تشخیص ، تطبیق و بررسی مشاغل متقاضیان توسط کمیته های بدوی و تجدید نظر استانی و بر اساس ضوابط و سیاست گذاری های شورای عالی حفاظت فنی انجام خواهد شد

مدارک لازم برای بررسی مشاغل سخت و زیان آور :

➤ دارا بودن شرایط ماده ۷۶ قانون تامین اجتماعی و حد اقل ۲۰ سال متوالی یا ۲۵ سال متناوب پرداخت حق بیمه در مشاغل مورد ادعا .
➤ ثبت نام در سامانه اینترنتی مشاغل سخت و زیان آور و دریافت کد رهگیری .

۲- هدف :

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان کیفیت تحویل و بررسی مشاغل متقاضیان مورد توافق قرارگیرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳- مسئولیت :

اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

- ۱- قانون و مقررات مربوط به اده ۷۶ قانون تامین اجتماعی
- ۲- آیین نامه اجرایی مشاغل سخت و زیان آور و مقررات مرتبط با آرای شورای عالی حفاظت فنی
- ۳- تصویب نامه شماره ۱۵۳۵۶/ت/۳۶۰۰۵ مورخ ۱۳۸۶/۲/۵ هیات وزیران

-مسئولیت ها:

- ۱- اجرا و نظارت قانون، مقررات و ضوابط مرتبط با مشاغل سخت و زیان آور در سطح استان و ارائه رهنمودهای لازم به متقاضیان و واحد های اجرایی استانی .
- ۲- ارتباط و هماهنگی و همکاری مستمر با سازمان تأمین اجتماعی جهت اجرای آرای و سایر موارد مرتبط با مسائل و مشکلات متقاضیان .
- ۳- رسیدگی درخواست های متقاضیان در کمیته های استانی و ابلاغ آرا به متقاضیان در چهار چوب قوانین و مقررات مربوطه .

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

- ۱- متقاضی دریافت این مجوز جهت بهره مندی از خدمات مذکور می بایست در صورت دارا بودن حداقل ۲۰ سال متوالی یا ۲۵ سال متناوب سابقه پرداخت بیمه در مشاغل سخت و زیان آور ضمن مراجعه به دفاتر خدمات الکترونیک دولت نسبت به ثبت نام الکترونیکی و دریافت کد رهگیری اقدام نمایند .

۲- در صورت دارا بودن سوابق بیمه ای متقاضی ، دبیرخانه مشاغل سخت و زیان آور نسبت به بررسی اولیه پرونده وفق مقررات ماده ۲ آیین نامه اجرایی شامل آلاینده سنجی عوامل زیان آور محیط کار و تهیه گزارش کارشناسان (بازرس کار و کارشناس بهداشت حرفه ای مرکز بهداشت) اقدام و پرونده جهت طرح در کمیته استانی مهیا می گردد .

۳- طرح پرونده متقاضی در کمیته استانی به منظور تطبیق و تشخیص مشاغل متقاضی بر اساس ضوابط و سیاست گذاری های شورای عالی حفاظت فنی و صدور رای و ابلاغ به ذی نفعان موضوع (شامل کارگر و کارفرما) و همچنین ارسال یک نسخه از رای کمیته به تامین اجتماعی جهت احراز شرایط متقاضی و صدور حکم بازنشستگی .

* در صورت عدم تایید مشاغل در کمیته های بدوی ، متقاضی می توانند ظرف مدت ۱۵ روز اعتراض خود را به کمیته تجدید نظر ارائه نمایند و در صورت عدم تایید در کمیته مذکور ، قابل پیگیری از طریق دیوان عدالت اداری خواهد بود .

* سامانه ثبت نام متقاضیان به آدرس <https://sakht.mcls.gov.ir> می باشد .

* در صورتی که به تشخیص کارشناسان موضوع ماده ۲ ، مشاغل مورد درخواست متقاضی نیاز به آلاینده سنجی داشته باشد ، آلاینده سنجی مذکور توسط شرکت های دارای مجوز از وزارت بهداشت و درمان و با هزینه خود متقاضی خواهد بود .

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

* هزینه های مربوط به ثبت نام در دفاتر پیشخوان دولت .
* هزینه های مرتبط با اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار که توسط شرکت های دارای مجوز از وزارت بهداشت از متقاضیان اخذ می شود .
لازم به ذکر است ارائه این خدمت در اداره کل به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

در حال حاضر فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد .

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی و یا سیاست های

اتخاذ شده از سوی هیات وزیران می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

حمایت مالی و مشاوره ای بنگاه‌های اقتصادی مشکل‌دار

۱- مقدمه:

بنگاه اقتصادی مشکل‌دار بنگاهی است که به تشخیص وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به علت نقصان حداقل یکی از عوامل تولید (نیروی انسانی، سرمایه و ماشین‌آلات) یا حداقل یکی از عوامل خارج از بنگاه اقتصادی، دچار اختلال در روند فعالیت اقتصادی و یا ایفای تعهدات از جمله پرداخت مطالبات قانونی کارگران و یا بدهی‌های بنگاه اقتصادی شده که در صورت استمرار وضعیت ذکر شده با احتمال وقوع واکنش کارگری مواجه خواهد شد (از جمله عوامل خارج از بنگاه اقتصادی، تورم، تحریم، نرخ سود بانکی و یا سیاست‌های دولت است).

۲- هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان کیفیت تحویل حمایت مالی و مشاوره ای بنگاه‌های اقتصادی مشکل‌دار مورد توافق قرار گیرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش‌های نظارت و مسئولیت‌های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می‌کند.

۳- مسئولیت:

این بخش، قوانین و مقرراتی را که به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی اجازه می دهد خدمت ارائه شده در توافقنامه سطح خدمت را ارائه کند مستند می کند. همچنین به صورت شفاف بیان می کند که دستگاه چه مسئولیت قانونی در قبال شهروند متقاضی خدمت دارد.

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- آیین نامه اجرایی قانون حمایت صنعتی و جلوگیری از تعطیلی کارخانه های کشور.

۲- قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.

۳- دستورالعمل اجرایی مشوق های بیمه کارفرمایی.

۴- قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار.

۵- آیین نامه اجرایی بند الف تبصره ۱۸ ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور.

۶- بخشنامه خرید دین کارفرمایان مدیون سازمان تامین اجتماعی.

۷- اقتصاد مقاومتی ۲۶ تیر ۹۶.

۸- آیین نامه قانون تسهیل اعطای تسهیلات.

وظایف: (مسئولیت ها)

- ۱- بررسی و شناسایی عوامل موثر در بروز مشکل در کارگاه ها و تهیه گزارشات تحلیلی و ارائه راهکارهای مناسب و طرح های پیشنهادی مؤثر به منظور حمایت از مشاغل.
- ۲- بازدید از کارگاه ، تشکیل جلسه با کارفرما و بررسی علت تعدیل نیرو بصورت دسته جمعی و در صورت موجه بودن تعدیل نیرو ارشاد کارفرما جهت انجام تعدیل نیرو بصورت تدریجی و تهیه گزارش از دلایل تعدیل نیرو با ذکر مشکلات جهت انعکاس به مبادی ذیربط.
- ۳- هماهنگی و ارتباط مستمر با واحدهای اجرایی در چارچوب قوانین و مقررات، به منظور حمایت از مشاغل.
- ۴- رصد مستمر واحدهایی که احتمال واکنش کارگری داشته و اعلام به موقع واحد های کارگری که مبادرت به واکنش کارگری نموده اند بر اساس نام واحد، تعداد کارگر و میزان حقوق معوق.
- ۵- شناسایی به موقع واحد های در معرض تعطیل یا تعدیل نیرو.
- ۶- پیگیری رفع موانع و مشکلات پیش روی تولید و حضور موثر و مستمر در جلسات کمیسیون کارگری شورای تامین، کمیته کارگری شهرستان، کارگروه تسهیل و رفع موانع تولید و....
- ۷- بهره گیری از نتایج پژوهش های کاربردی و برقراری ارتباط با موسسات مطالعاتی و شرکای اجتماعی جهت شناخت عوامل مشکل آفرین در کارگاه ها و چگونگی مدیریت آنها در راستای حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری.
- ۸- بروز رسانی اطلاعات واحد های مشکل دار ثبت شده در نرم افزار واحد های مشکل دار.

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- انعکاس مشکلات توسط واحد یا بنگاه اقتصادی.

۲- انجام بازرسی، تهیه گزارشات تحلیلی، انعکاس مشکلات به مبادی ذیربط.

۳- طرح مشکلات واحد در جلسات استانی و شهرستان مربوطه.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی می تواند منجر به

پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

حمایت مالی و مشاوره ای بنگاه‌های اقتصادی مشکل‌دار

۱- مقدمه:

بنگاه اقتصادی مشکل‌دار بنگاهی است که به تشخیص وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به علت نقصان حداقل یکی از عوامل تولید (نیروی انسانی، سرمایه و ماشین‌آلات) یا حداقل یکی از عوامل خارج از بنگاه اقتصادی، دچار اختلال در روند فعالیت اقتصادی و یا ایفای تعهدات از جمله پرداخت مطالبات قانونی کارگران و یا بدهی‌های بنگاه اقتصادی شده که در صورت استمرار وضعیت ذکر شده با احتمال وقوع واکنش کارگری مواجه خواهد شد (از جمله عوامل خارج از بنگاه اقتصادی، تورم، تحریم، نرخ سود بانکی و یا سیاست‌های دولت است).

۲- هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان کیفیت تحویل حمایت مالی و مشاوره ای بنگاه‌های اقتصادی مشکل‌دار مورد توافق قرار گیرد.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش‌های نظارت و مسئولیت‌های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می‌کند.

۳-مسئولیت:

این بخش، قوانین و مقرراتی را که به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی اجازه می دهد خدمت ارائه شده در توافقنامه سطح خدمت را ارائه کند مستند می کند. همچنین به صورت شفاف بیان می کند که دستگاه چه مسئولیت قانونی در قبال شهروند متقاضی خدمت دارد.

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- آیین نامه اجرایی قانون حمایت صنعتی و جلوگیری از تعطیلی کارخانه های کشور.

۲- قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.

۳- دستورالعمل اجرایی مشوق های بیمه کارفرمایی.

۴- قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار.

۵- آیین نامه اجرایی بند الف تبصره ۱۸ ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور.

۶- بخشنامه خرید دین کارفرمایان مدیون سازمان تامین اجتماعی.

۷- اقتصاد مقاومتی ۲۶ تیر ۹۶.

۸- آیین نامه قانون تسهیل اعطای تسهیلات.

وظایف: (مسئولیت ها)

- ۱- بررسی و شناسایی عوامل موثر در بروز مشکل در کارگاه ها و تهیه گزارشات تحلیلی و ارائه راهکارهای مناسب و طرح های پیشنهادی مؤثر به منظور حمایت از مشاغل.
- ۲- بازدید از کارگاه ، تشکیل جلسه با کارفرما و بررسی علت تعدیل نیرو بصورت دسته جمعی و در صورت موجه بودن تعدیل نیرو ارشاد کارفرما جهت انجام تعدیل نیرو بصورت تدریجی و تهیه گزارش از دلایل تعدیل نیرو با ذکر مشکلات جهت انعکاس به مبادی ذیربط.
- ۳- هماهنگی و ارتباط مستمر با واحدهای اجرایی در چارچوب قوانین و مقررات، به منظور حمایت از مشاغل.
- ۴- رصد مستمر واحدهایی که احتمال واکنش کارگری داشته و اعلام به موقع واحد های کارگری که مبادرت به واکنش کارگری نموده اند بر اساس نام واحد، تعداد کارگر و میزان حقوق معوق.
- ۵- شناسایی به موقع واحد های در معرض تعطیل یا تعدیل نیرو.
- ۶- پیگیری رفع موانع و مشکلات پیش روی تولید و حضور موثر و مستمر در جلسات کمیسیون کارگری شورای تامین، کمیته کارگری شهرستان، کارگروه تسهیل و رفع موانع تولید و....
- ۷- بهره گیری از نتایج پژوهش های کاربردی و برقراری ارتباط با موسسات مطالعاتی و شرکای اجتماعی جهت شناخت عوامل مشکل آفرین در کارگاه ها و چگونگی مدیریت آنها در راستای حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری.
- ۸- بروز رسانی اطلاعات واحد های مشکل دار ثبت شده در نرم افزار واحد های مشکل دار.

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- انعکاس مشکلات توسط واحد یا بنگاه اقتصادی.

۲- انجام بازرسی، تهیه گزارشات تحلیلی، انعکاس مشکلات به مبادی ذیربط.

۳- طرح مشکلات واحد در جلسات استانی و شهرستان مربوطه.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی می تواند منجر به

پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیات تشخیص

۱- مقدمه:

به استناد مواد ۱۵۷، ۱۵۸ و ۱۶۴ قانونکار رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص دعاوی و اختلافات فردی یا جمعی بین کارگر یا کارآموز و کارفرما که ناشی از اجرای قانون کار و مقررات تبعی آن قانون یا عرف باشد در مراجع حل اختلاف کار-هیات تشخیص- انجام می شود.

مدارک لازم برای طرح دعوی در هیات تشخیص:

- تکمیل فرم مخصوص دادخواست.
- کپی شناسنامه .
- کپی کارت ملی
- کپی دادخواست بدوی
- در صورت دارا بودن قرارداد با کارفرما(فتوکپی قرارداد).
- پرینت سوابق بیمه.
- پرینت حساب بانکی.
- فتوکپی کارت پایان خدمت برای آقایان.
- تصویر مستندات مرتبط با ادعاهای مربوطه از قبیل اضافه کاری و....

نکته: با عنایت به راه اندازی سامانه جامع روابط کار فرد برای طرح دعوی ابتدا می بایست با مراجعه به دفاتر پیشخوان دولت احراز هویت شود و بعد از طریق سامانه جامع روابط کار فرم دادخواست بدوی خویش را تکمیل نماید.

۲- هدف:

هدف از این خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت توسط مراجع حل اختلاف، روابط کار (کارگر و کارفرما) تنظیم و حقوق کارگر و کارفرما نیز احیا و مقررات کار نیز به درستی اجرا گردد.

۳- مسئولیت:

این بخش، قوانین و مقرراتی را که به مراجع حل اختلاف قانونکار اجازه می دهد خدمات ارائه شده در مقررات کار را ارائه کند. همچنین به صورت شفاف بیان می کند که مرجع چه مسئولیت قانونی در قبال شهروندان متقاضی خدمت (خواهان و خواننده دعوی) دارد.

سازمان اداری و استخدامی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹

۳- آیین دادرسی کار مصوب بهمن ماه ۹۱

۳- دستورالمعمل ها و آئین نامه ها و سایر ضوابط مربوطه

مسئولیت ها:

۱- نظارت بر حسن اجرای مقررات کار و ارائه مشاوره و رهنمودهای لازم به کارگران و کارفرمایان.

۲- رسیدگی به اختلافات مطروحه و فوق مقررات و صدور رای مطابق با قانون کار و آئین نامه های مربوطه .

۳- همکاری و تعامل با سازمان تامین اجتماعی استان به منظور حسن اجرای قانون تامین اجتماعی بالاخص ماده ۱۴۸ ق. کار .

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱-مراجعه خواهان به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل کار جهت تنظیم دادخواست و ارائه و تحویل مدارک شناسایی و همچنین ارائه مستندات در خصوص ادعاهای مربوطه

۲- حضور -طرفین دعوا -در جلسه رسیدگی در موعد مقرر توسط خدمت گیرنده

۳- ارسال دعوتنامه و دعوت از ذینفعان جهت حضور در جلسه رسیدگی توسط اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

۴- ارائه مستندات دال بر سابقه کار و وجود رابطه کار فیما بین و مزایای بالاتر از حداقل قانون کار از ناحیه کارگر خدمت گیرنده حسب ماده ۸۷ آئین دادرسی کار.

۵- ارائه مستندات دال بر پرداخت حقوق و مزایا و یا عدم شمول مقررات قانون کار به رابطه طرفین از ناحیه کارفرمای خدمت گیرنده وفق ماده ۸۷ آئین دادرسی کار.

۶- رسیدگی به اختلاف در هیات تشخیص و فوق مقررات و اصدار رای براساس آئین دادرسی کار و سایر ضوابط در مدت ۳۰ روز - البته در سامانه جامع روابط کار و آئین نامه الکترونیکی دادرسی کار مهلتی برای رسیدگی تعیین نشده است.

*در صورت عدم رضایت خدمت گیرندگان نسبت به رای صادره متقاضیان می توانند با اعتراض به رای هیات تشخیص ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ رای هیات تشخیص، خواستار بررسی مجدد پرونده در هیات حل اختلاف نیز شوند.

*ضمنا فرم دادخواست بدوی علاوه بر تنظیم به صورت فیزیکی و دریافت از ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی، از طریق سامانه جامع روابط کار و به صورت غیر حضوری نیز قابلیت تکمیل دارد.

۵- هزینه ها و پرداختها :

ارائه خدمت به متقاضیان هیچ گونه هزینه ای ندارد.

۶- دوره عملکرد :

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافق نامه :

انجام فرایندهای مربوط به سطح خدمت در بازه زمانی مشخص می تواند منجر به پایان دوره این توافق نامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

رسیدگی به اختلافات کارگری و کارفرمایی در هیات حل اختلاف

۱- مقدمه:

به استناد مواد ۱۵۷، ۱۵۹، ۱۶۰ و ۱۶۴ قانونکار رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص دعاوی و اختلافات فردی یا جمعی بین کارگر یا کارآموز و کارفرما که ناشی از اجرای قانون کار و مقررات تبعی آن قانون یا عرف باشد در مراجع حل اختلاف کار-هیات تشخیص و حل اختلاف- انجام می شود.

مدارک لازم برای طرح دعوی در هیات حل اختلاف:

- تکمیل فرم مخصوص دادخواست تجدیدنظر.
- کپی دادخواست تجدیدنظر
- تصویر مستندات مرتبط با اعتراض و ادعاهای مربوطه

*نکته: با عنایت به راه اندازی سامانه جامع روابط کار فرد برای طرح دعوی ابتدا می بایست با مراجعه به دفاتر پیشخوان خدمات دولت احراز هویت شود و بعد از طریق سامانه جامع روابط کار فرم دادخواست بدوی و تجدیدنظر را تکمیل نماید.

۲- هدف:

هدف از این خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت توسط مراجع حل اختلاف، روابط کار (کارگر و کارفرما) تنظیم و حقوق کارگر و کارفرما نیز احیا و مقررات کار نیز به درستی اجرا گردد.

۳- مسئولیت:

این بخش، قوانین و مقرراتی را که به مراجع حل اختلاف قانونکار اجازه می دهد خدمات ارائه شده در مقررات کار را ارائه کند. همچنین به صورت شفاف بیان می کند که مرجع چه مسئولیت قانونی در قبال شهروندان متقاضی خدمت (خواهان و خواننده دعوی) دارد.

سازمان اداری و استخدامی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹

۳- آیین دادرسی کار مصوب بهمن ماه ۹۱

۳- دستورالعمل ها و آئین نامه ها و سایر ضوابط مربوطه

مسئولیت ها:

۱- نظارت بر حسن اجرای مقررات کار و ارائه مشاوره و رهنمودهای لازم به کارگران و کارفرمایان.

۲- رسیدگی به اختلافات مطروحه (دعاوی در مرحله تجدیدنظر) وفق مقررات و صدور رای مطابق با قانون کار و آئین نامه های مربوطه .

۳- همکاری و تعامل با سازمان تامین اجتماعی استان به منظور حسن اجرای قانون تامین اجتماعی بالاخص ماده ۱۴۸ ق. کار .

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱-مراجعه تجدیدنظر خواه به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل کار جهت تنظیم دادخواست تجدیدنظر و ارائه مستندات در خصوص ادعاهای مربوطه

۲- حضور -طرفین دعوا -در جلسه رسیدگی در موعد مقرر توسط خدمت گیرنده

۳- ارسال دعوتنامه و دعوت از ذینفعان جهت حضور در جلسه رسیدگی توسط اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

۴- ارائه مستندات دال بر سابقه کار و وجود رابطه کار فیمابین و مزد و مزایای بالاتر از حداقل قانون کار از ناحیه کارگر خدمت گیرنده حسب ماده ۸۷ آئین دادرسی کار.

۵- ارائه مستندات دال بر پرداخت حقوق و مزایا و یا عدم شمول مقررات قانون کار به رابطه طرفین از ناحیه کارفرمای خدمت گیرنده وفق ماده ۸۷ آئین دادرسی کار.

۶- رسیدگی به اختلاف در هیات حل اختلاف وفق مقررات و اصدار رای براساس آئین دادرسی کار و سایر ضوابط در مدت ۳۰ روز -البته در سامانه جامع روابط کار و آئین نامه الکترونیکی دادرسی کار مهلتی برای رسیدگی تعیین نشده است.

*در صورت عدم رضایت خدمت گیرندگان نسبت به رای صادره متقاضیان می توانند با اعتراض به رای هیات حل اختلاف، ظرف مدت ۳ ماه برای افراد ساکن در کشور و ظرف

مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ برای اشخاص مقیم خارج از کشور در مورد رای هیات حل اختلاف، خواستار فرجام خواهی در دیوان عدالت اداری نیز شوند.

*ضمناً فرم دادخواست بدوی و تجدیدنظر علاوه بر تنظیم به صورت فیزیکی و دریافت از ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی، از طریق سامانه جامع روبات کار و به صورت غیر حضوری نیز قابلیت تکمیل دارد. .

۵- هزینه‌ها و پرداخت‌ها:

ارائه خدمت به متقاضیان هیچ‌گونه هزینه‌ای ندارد.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می‌باشد.

۷- خاتمه توافق نامه:

انجام فرایندهای مربوط به سطح خدمت در بازه زمانی مشخص می‌تواند منجر به پایان دوره این توافق نامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی

۱- مقدمه:

قوانین و مقررات بالادست و نوع بکارگیری نیروهای شرکتی شاغل در دستگاههای اجرایی، شهرداریها و شرکتهای دولتی به گونه ای است که حقوق قانونی نیروی انسانی بکارگیری شده (کارگران) در این بخش کمتر مورد توجه طرفین کارفرما و پیمانکار (شرکت خدماتی) قرار می گیرد اما قانونگذار با سپردن مسئولیت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و به تبع واحدهای اجرایی آن در استانها، از طریق «دستور العمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی» استیفای حقوق قانونی پرسنل مشمول قانون کار در بخش دولتی را از طریق نظارت بر عملکرد شرکتهای خدماتی و تعیین صلاحیت آنان فراهم می نماید.

مدارک لازم برای تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی

درخواست شرکت مبنی بر تعیین صلاحیت به انجمن صنفی کارفرمایان شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و فنی و مهندسی و ارائه مدارک ذیل به انجمن

- ارائه تصویر آگهی تاسیس و تغییرات شرکت.
- تعهد نامه شرکت در خصوص عدم ممنوعیت شغل و منع مداخله کارکنان.
- اخذ گواهی حضور در دوره های آموزشی ویژه مدیران شرکتهای تعاونی.
- تصویر اجاره نامه یا سند رسمی مالکیت شرکت.
- ارائه مفصلا حساب مالیاتی و مفصلا حساب بیمه.
- تصویر مدارک شناسایی مدیرعامل و دیگر اعضای هیات مدیره .

➤ ارائه پروانه کسب

➤ *نکته: بنا بر اعلام وزارت متبوع، فرآیند درخواست تعیین صلاحیت از خردادماه سال ۱۳۹۹ از طریق سامانه جامع روابط کار انجام خواهد شد.

۲- هدف:

هدف از این توافقنامه سطح خدمت نظارت بر عملکرد شرکتهای خدماتی به منظور استیفای حقوق قانونی کارگران شاغل در دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی می باشد

۳- مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست های مدیریت روابط کار برای بخش دولت است که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۱- دستور العمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به

دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی به شماره ۱۴۹۷۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۱۹

۳- تصویبنامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخ ۱۳۸۱/۰۹/۰۵ هیات وزیران

۴- تفاهم نامه همکاری در واگذاری بخشی از امور تعیین صلاحیت و رتبه بندی به کانون انجمن

های صنفی کارفرمایان شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی به شماره ۱۴۴۵۳۵ مورخ

۱۳۹۳/۰۷/۳۰

۵- دستور العمل شماره ۷۵۰۴۲ مورخ ۱۳۸۵/۰۶/۲۱ در خصوص مشمولین تصویبنامه شماره

۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ ه مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیات محترم وزیران

۶- دستورالعمل برگزاری دوره های آموزشی توسط کانون انجمن های صنفی کارفرمایان
شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی

۷- بخشنامه شماره ۱۰۰/۵۳۸۱۸ مورخ ۱۳۸۵/۰۴/۰۴ معاون محترم رییس سازمان مدیریت و برنامه
ریزی کشور به انضمام فرم قرارداد واگذاری فعالیت های پشتیبانی و خدماتی

۸- قانون کار ایران و آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی آن.

وظایف: (مسئولیت ها)

۱- اجرا و نظارت بر رعایت قوانین، مقررات و ضوابط مربوط به تعیین صلاحیت و رتبه بندی
شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی در سطح
استان و صدور و تمدید پروانه صلاحیت برای شرکتهای ارائه رهنمودهای لازم به واحدهای
اجرایی در ایجاد وحدت رویه در اجرای قوانین و مقررات مربوط.

۲- ارتباط و هماهنگی و همکاری مستمر با انجمن های صنفی کارفرمایان شرکتهای خدماتی،
پشتیبانی و فنی مهندسی در سطح استان بر فرآیند انجام کار و نظارت مستمر بر کمیت و
کیفیت دوره های آموزشی و ارائه طریق و راهنمایی و مشاوره جهت تسهیل و تسریع در
پروسه انجام کار و ارتقا کیفیت امور.

۳- ارتباط و همکاری مستمر با شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی
و شرکتهای دولتی بویژه ارائه مشاوره های تخصصی در خصوص نحوه اجرای قوانین و مقررات
مربوط، با هدف استیفای حقوق قانونی کارگران و دیگر الزامات قانونی.

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

۱- متقاضی دریافت این مجوز مکلف است مدارک و مستندات مربوط را از ۳ ماه قبل به صورت
حضوری به انجمن صنفی ارائه و تحویل نماید و انجمن های صنفی کارفرمایان شرکتهای
خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی نیز با توجه به مفاد تفاهم نامه مورد اشاره ملزم به بررسی
مدارک و ارسال پرونده به واحد تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان / شهرستان میباشند

۲- ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی استانها موظف به بررسی مدارک و صدور گواهینامه در اسرع وقت می باشند.

۳- ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی پس از صدور مجوز فعالیت در رشته های تعیین شده، موظف به بررسی عملکرد شرکت در قراردادهای منعقد شده و رعایت حقوق قانونی کارگران و دیگر قوانین مربوط می باشد و در صورت عدم رعایت ضوابط و مقررات مربوط از سوی شرکتهای خدماتی ملزم به لغو پروانه صلاحیت صادره و اعلام موضوع به کلیه دستگاههای اجرایی می باشد.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هرگونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

صدور یا تمدید مجوز شکل های کارگری و کارفرمایی

۱- مقدمه:

سازمان های غیردولتی به سازمان هایی اطلاق می شوند که به صورت خودجوش و داوطلبانه توسط گروهی از افراد حقیقی و حقوقی تشکیل شده و اهداف غیرانتفاعی و غیرسیاسی را به نحو مسالمت آمیز در راستای قوانین و مقررات پیگیری می نمایند. یکی از موضوعات مهم در قانون کار موضوع شکل های کارگری و کارفرمایی بوده که فصل ششم قانون کار از مواد ۱۳۰-۱۳۸ را به خود اختصاص داده است.

مدارک لازم

مدارک لازم برای صدور یا تمدید مجوز شکل های کارگری و کارفرمایی :

- انجام فرایندهای قانونی و تکمیل مدارک لازم
- برگزاری مجمع عمومی با رعایت قوانین و مقررات و انتخاب اعضا و تصویب اساس نامه شکل
- صدور آگهی انجام انتخابات ، گواهینامه ثبت و اعتبارنامه اعضا

۲- هدف:

هدف از این توافق نامه ارائه باکیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه استان به جامعه کارگری و کارفرمایی استان جهت استفاده از ظرفیت های قانونی به منظور تشکیل شکل های کارگری و کارفرمایی موضوع فصل ششم قانون کار است.

این بیانیه، سطح توافق دو جانبه در خصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳- مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می‌کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در چهارچوب قوانین و مقررات مجوز تشکیل (ایجاد) و تجدید انتخابات (تمدید) تشکل‌های کارگری و کارفرمایی را مطابق فرایندهای مربوط انجام می‌دهد که مستندات آن به شرح ذیل می‌باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

- ۱- قانون کار
- ۲- قانون شوراهای اسلامی کار
- ۳- آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط (آیین‌نامه انجمن‌های صنفی کارگری و کارفرمایی و کانون مربوط - آیین‌نامه انتخابات قانون شوراهای اسلامی کار - دستورالعمل نماینده کارگران - دستورالعمل کانون کارگران بازنشسته تأمین اجتماعی

وظایف: (مسئولیت‌ها)

- ۱- برنامه‌ریزی در جهت توسعه کمی و کیفی تشکل‌های کارگری و کارفرمایی
- ۲- بررسی ظرفیت‌ها و راهکارهای تقویت و توانمندسازی شرکای اجتماعی دولت (تشکل‌های کارگری و کارفرمایی)
- ۳- برنامه‌ریزی به منظور ارتقاء قابلیت‌های موجود، گسترش ارتباطات فی‌مابین و توانمندی ظرفیت‌های قانونی تشکل‌های کارگری و کارفرمایی
- ۴- تجزیه و تحلیل عملکردها، برنامه‌ریزی و نظارت بر تشکل‌های کارگری و کارفرمایی در شکل و ماهیت
- ۵- تلاش در جهت توسعه و ترویج سه‌جانبه‌گرایی و تشویق طرفین در جهت حل و فصل مشکلات تشکل‌ها
- ۶- برنامه‌ریزی به منظور ترویج و نهادینه کردن تشکل‌های کارگری و کارفرمایی
- ۷- انجام امور مربوط به اساس‌نامه، ثبت و صدور مدارک تشکل‌های کارگری و کارفرمایی

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

متقاضی تشکیل تشکل‌های کارگری و کارفرمایی مشمول قانون کار دریافت خدمات می‌بایست مدارک مدنظر را به صورت حضوری به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل تحویل تا نسبت به انجام فرایند تشکیل و یا تجدید انتخابات تشکل‌های کارگری و کارفرمایی مطابق قوانین و مقررات اقدام شود.

۵- هزینه‌ها و پرداخت‌ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هرگونه تغییر در مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

برگزاری گردهمایی تخصصی تعاون، کار و تولید

۱- مقدمه:

در نظام روابط کار آموزش دارای اهمیت زیادی است، زیرا عمده مسائل، مشکلات و درنهایت اختلافات ناشی از این است که به آموزش کمتر توجه شده است. با توجه به این امر آموزش دارای آن چنان اهمیتی است که اگر بگوییم با آموزش به دلیل ایجاد محیط مناسب سازمانی - زمینه ایجاد هرگونه مسائل اساسی در روابط کار بین طرف‌های اصلی یعنی کارفرما، کارگر و دولت از بین می‌رود سختی به‌گزارف نگفته‌ایم.

فرایند لازم برگزاری گردهمایی تخصصی :

- نیازسنجی آموزشی و فراخوان اعضا و مسئولان تشکل‌های کارگری و کارفرمایی
- ارزیابی آموزشی و تکمیل پرسشنامه

۲- هدف:

هدف از این توافق نامه ؛ افزایش بهره‌وری، مسئولیت‌پذیری، ایجاد دگرگونی در تخصص، مهارت، انگیزه‌های فرد برای انجام بهینه کار و بروز رفتار مطلوب در محیط کار و نیز پذیرش تغییراتی که امروزه به‌ناچار در سازمان‌ها و روش‌های کار پدیدمی آید.

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش‌های نظارت و مسئولیت‌های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می‌کند.

۳- مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می‌کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای دستیابی به هدف‌های سازمانی و به‌منظور توانمندسازی تشکل‌های کارگری و کارفرمایی، گردهمایی تخصصی ویژه تشکل‌های کارگری و کارفرمایی را مطابق فرایندهای مربوط انجام می‌دهد که مستندات آن به شرح ذیل می‌باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

- ۱- قانون کار
- ۲- قانون شوراهای اسلامی کار
- ۳- آیین نامه و دستورالعمل های مربوط (آیین نامه انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی و قانون مربوط - آیین نامه انتخابات قانون شوراهای اسلامی کار - دستورالعمل نماینده کارگران - دستورالعمل قانون کارگران بازنشسته تأمین اجتماعی

وظایف: (مسئولیت ها)

- ۱- برنامه ریزی در جهت توسعه کیفی تشکل های کارگری و کارفرمایی و تعیین هدف های آموزش
- ۲- بررسی ظرفیت ها و راهکارهای تقویت و توانمندسازی شرکای اجتماعی دولت (تشکل های کارگری و کارفرمایی)
- ۳- برنامه ریزی به منظور ارتقاء قابلیت های موجود، گسترش ارتباطات فی مابین و توانمندی ظرفیت های قانونی تشکل های کارگری و کارفرمایی
- ۴- برنامه ریزی در جهت ترویج سه جانبه گرایی و تشویق طرفین در جهت حل و فصل مشکلات تشکل ها

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

- برنامه ریزی در خصوص برگزاری گردهمایی و آموزش تشکل های کارگری و کارفرمایی مطابق فرایند مربوط در هر سال با مشارکت ایفای نقش فعال مسئولان تشکل های کارگری و کارفرمایی
مسئولان تشکل ها مکلف به حضور در نشست ها و گردهمایی ها برابر موضوعات اعلامی هستند.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه ای را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

هر گونه تغییر در مقررات و قوانین می تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.

توافقنامه سطح خدمت

نظارت بر عملکرد تشکل های کارگری و کارفرمایی

۱- مقدمه:

سازمان های غیردولتی به سازمان هایی اطلاق می شوند که به صورت خودجوش و داوطلبانه توسط گروهی از افراد حقیقی و حقوقی تشکیل شده و اهداف غیرانتفاعی و غیرسیاسی را به نحو مسالمت آمیز در راستای قوانین و مقررات پیگیری می نمایند. یکی از موضوعات مهم در قانون کار موضوع تشکل های کارگری و کارفرمایی در فصل ششم قانون کار بوده که از مواد ۱۳۰-۱۳۸ را به خود اختصاص داده است.

فرایند لازم برای نظارت بر عملکرد تشکل های کارگری و کارفرمایی:

- ابلاغ برنامه و فرایند زمان نظارت بر عملکرد تشکل های کارگری و کارفرمایی
- برگزاری جلسه با مسئولان و ارزیابی از عملکرد تشکل ها مطابق قوانین و مقررات
- انعکاس نتیجه ارزیابی انجام شده به مسئولان تشکل های کارگری و کارفرمایی

۲- هدف:

هدف از این توافق نامه؛ بررسی عملکرد مالی و امور داخلی تشکل های کارگری و کارفرمایی جهت انجام اثربخش وظایف محوله و مطلوبیت عملکردها

این بیانیه، سطح توافق دوجانبه در خصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند

۳- مسئولیت:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی موافقت می کند که خدمت و یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در چهارچوب قوانین و مقررات، نظارت بر عملکرد تشکل های کارگری و کارفرمایی را مطابق فرایندهای مربوط انجام می دهد که مستندات آن به شرح ذیل می باشد:

قوانین و مقررات مرتبط به ارائه خدمات:

۵- قانون کار

۶- قانون شوراهاى اسلامى کار

۷- آیین نامه و دستورالعمل‌هاى مربوط (آیین نامه انجمن‌هاى صنفى کارگرى و کارفرمایى و قانون مربوط - آیین نامه انتخابات قانون شوراهاى اسلامى کار - دستورالعمل نماینده کارگران - دستورالعمل قانون کارگران بازنشسته تأمین اجتماعى

وظایف: (مسئولیت ها)

۱- برنامه‌ریزى در جهت توسعه كیفى تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى

۲- تقویت و توانمندسازى شرکای اجتماعى دولت (تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى)

۳- برنامه‌ریزى به منظور ارتقاء قابلیت‌هاى موجود، گسترش ارتباطات فی‌مابین و توانمندى ظرفیت‌هاى قانونى تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى

۴- تجزیه و تحلیل عملکردها و نظارت بر تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى شکل و ماهیت

۵- بررسى امور مربوط به اساس نامه تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى و حل و فصل مشکلات مربوط به آن

۸- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی:

نظارت بر عملکرد تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى مطابق فرایند مربوط در هر سال انجام و تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى در چهارچوب قوانین و مقررات در بازه زمانى مشخص مکلف به همکاری و در اختیار گذاشتن مدارک و مستندات مربوط به تشكلى‌هاى کارگرى و کارفرمایى باشند.

۵- هزینه ها و پرداخت ها:

ارائه این خدمت به متقاضیان هیچگونه هزینه اى را در بر نخواهد داشت.

۶- دوره عملکرد:

فاقد محدودیت زمانی به جهت ارائه به جامعه هدف می باشد.

۷- خاتمه توافقنامه:

انجام فرایند ارزیابی و نظارت بر عملکرد تشکل‌های کارگری و کارفرمایی مطابق قوانین و مقررات و فرایند مربوط در بازه زمانی مشخص می‌تواند منجر به پایان دوره این توافقنامه گردد.