


تاریخ:	به نام خدا قرارداد کارمسول فنی	
شماره:		
صفحه ۱ از ۴ صفحه		
شماره بازنگری: ۳۳		
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۱/۲۰		

این قرارداد به استناد ماده (۱۰) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و تبصره (۳) الحاقی به ماده (۷) قانون کار موضوع بند (الف) ماده (۸) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه گذاری صنعتی - مصوبه ۱۳۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام مابین کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما و مسوول فنی منعقد می شود.

۱- مشخصات طرفین قرارداد:

- کارفرما/نماینده قانونی کارفرما:

نام: نام خانوادگی: فرزند: شماره شناسنامه: صادره از: ساکن:
 نام کارخانه: نوع تولید:
 شماره تلفن: شماره همراه: فاکس: email:

- مسوول فنی:

نام: نام خانوادگی: فرزند: کد ملی: شماره شناسنامه:
 صادره از: تاریخ تولد: دارای مدرک تحصیلی:
 از دانشگاه: ساکن:
 وضعیت نظام وظیفه: در صورت معافیت: دائم □ کفالت □ پزشکی □
 وضعیت تأهل: مجرد □ متأهل □ تعداد فرزند:
 وضعیت سابقه کار:
 وضعیت و سوابق پرداخت بیمه:
 شماره تلفن: شماره همراه: email:

۲- عنوان شغل: مسوول فنی

- شرح شغل: مسوول فنی به فردی اطلاق می گردد که دارای شرایط لازم جهت کنترل و نظارت بر تولید در کارگاه ها و کارخانجات با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در رشته تحصیلی مرتبط با صنعت مربوطه بوده و نیز صلاحیت او به تأیید کمیته فنی و قانونی رسیده باشد.

۳- نشانی محل انجام کار:

۴- تاریخ انعقاد قرارداد:

۵- مدت قرارداد: مدت اعتبار قرارداد تا پایان اعتبار پروانه مسوول فنی می باشد.

۶- ساعت کار: ساعت کار مسوول فنی ۴۴ ساعت در هفته می باشد. ساعت کار اضافی با توافق طرفین و رعایت ماده ۵۹ و ۶۰ قانون کار خواهد بود. مبلغ قابل پرداخت به ازای یک ساعت اضافه کاری به این طریق محاسبه می گردد:
 مبلغ قابل پرداخت به ازای یک ساعت اضافه کاری = $\frac{1}{4} \times (7/33) \div$ دستمزد روزانه
 تبصره ۱: مقدار اضافه کار حداکثر می تواند ۲ ساعت بیشتر از زمان قید شده در پروانه مسوول فنی باشد. واحدهای تولیدی که در بیش از یک شیفت کاری فعالیت دارند، موظفند برای هر شیفت کاری یک مسوول فنی معرفی نمایند.

نام و نام خانوادگی مسوول فنی: محل امضاء:	نام و نام خانوادگی مدیر عامل: محل مهر و امضاء:
---	---



به نام خدا

قرارداد کارمسول فنی

تاریخ:
شماره:
صفحه ۲ از ۴ صفحه
شماره بازنگری: ۳۳
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۱/۲۰

تبصره ۲: چنانچه مسوول فنی در روز تعطیل هفتگی به علت بروز حادثه یا در شرف وقوع بودن آن، یا پیشگیری از اتلاف کالاهای فاسد شدنی بر سرکار خود حاضر گردد، مدیریت کارخانه/ کارگاه باید طبق یک برنامه از قبل پیش بینی شده نسبت به اعلام یک روز دیگر از هفته به عنوان تعطیلی جانشین اقدام نماید. با رعایت این اصل دستمزد مسوول فنی در روز تعطیل هفتگی نسبت به کار عادی بیشتر است که با روش ذیل محاسبه می گردد: $\text{دستمزد در روز تعطیل هفتگی} = \frac{1}{4} \times \text{دستمزد روزانه}$

۷- مرفعی: طبق ماده ۶۲ قانون کار و تبصره ۱ ماده مذکور مسوول فنی حق استفاده از یک روز تعطیلی هفتگی با استفاده از مزد را دارد. تعطیلات رسمی در قانون کار همان تعطیلات عمومی هستند که در تقویم کشور مشخص شده است و مسوول فنی حق استفاده از آنها را داراست. مرخصی استحقاقی سالانه مسوول فنی با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه جمعاً یک ماه می باشد.

۸- مق السعی:

الف- مزد ثابت روزانه مسوول فنی ۱/۵۹۱/۹۳۰ ریال و حقوق ماهیانه مسوول فنی (در ماه سی روزه) ۴۷/۷۵۷/۹۰۰ ریال می باشد.

ضمناً حقوق ماهیانه مسوول فنی که تاکنون سابقه کار در این شغل را نداشته است، در طول سال ۱۴۰۱ بدون احتساب مزایای مسکن، خواربار و بن کارگری نباید از ۴۷/۷۵۷/۹۰۰ (چهل و هفت میلیون و هفتصد و پنجاه و هفت هزار و نهصد) ریال در ماه کمتر باشد. حداقل حقوق مسوول فنی براساس رتبه تعیین شده در شناسنامه شغل ارائه شده توسط وزارت کار و امور اجتماعی (اداره کل نظارت بر نظام های جبران خدمت) به شماره ۶۸۳۶ مورخه ۱۳۸۲/۲/۱ و با احتساب شرایط به شرح زیر محاسبه می گردد.

الف- شرایط عمومی: در زمان عقد این قرارداد از تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۲۰ افزایش مزد مسوول فنی برپایه سابقه کار و رتبه مسوول فنی با توجه به توانمندی شغلی / علمی و شرایط محیط کار (براساس طرح ارزیابی فعالیت های مسوولین فنی استان گیلان) طبق جدول زیر محاسبه می گردد:

افزایش مزد بر پایه سابقه کار		
با بت هر سال سابقه مسوولیت فنی مبلغ ۱/۳۵۰/۰۰۰ یک میلیون ریال		
افزایش مزد بر پایه رتبه بندی		
مسوول فنی با رتبه ۱: ۱۰/۵۰۰/۰۰۰ ریال	مسوول فنی با رتبه ۲: ۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال	مسوول فنی با رتبه ۳: ۵/۵۰۰/۰۰۰ ریال

ب- شرایط خصوصی: هر شرطی در خصوص افزایش دستمزد دریافتی اضافه بر موارد فوق الذکر که مورد توافق طرفین قرارداد باشد.

ج- پاداش افزایش تولید یا بهره وری، حق جذب و سایر پاداش ها ریال که با توافق طرفین قابل پرداخت است.

د- کمک هزینه عائله مندی برای هر فرزند ۴/۱۷۹/۷۵۰ ریال (براساس قانون کار) در صورت داشتن شرایط مذکور در مواد ۸۶ و ۸۷ قانون تامین اجتماعی.

ه- حق مسکن برای مسوول فنی مجرد و متاهل ۴/۵۰۰/۰۰۰ ریال.

و- کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن کارگری) ۸/۵۰۰/۰۰۰ ریال.

تبصره ۱: افزایش حقوق در صورت تداوم همکاری مسوول فنی با کارفرما با رعایت حداقل ضریب افزایش حقوق اعلام شده سالیانه در شروع اولین ماه سال از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی بوده و ربطی به زمان انعقاد قرارداد ندارد.

نام و نام خانوادگی مسوول فنی:	نام و نام خانوادگی مدیر عامل:
محل امضاء:	محل مهر و امضاء:



به نام خدا

قرارداد کارمسول فنی

تاریخ:
شماره:
صفحه ۳ از ۴ صفحه
شماره بازنگری: ۳۳
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۱/۲۰

تبصره ۲: در اجرای بند ۴ بخشنامه شماره ۲۶۵۳۴۴ مورخه ۱۴۰۰/۱۲/۲۲ از تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۰۱ هر مسوول فنی که دارای یک سال سابقه کار باشد یا یک سال از دریافت آخرین پایه (سنوات) او در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از این که حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشد یا خیر، مشمول دریافت پایه (سنوات) خواهد بود.

مسوول فنی با ۱ سال سابقه کار- گروه ۱۲: ۷۲۴۰۰ ریال در روز	مسوول فنی با ۲ سال سابقه کار- گروه ۱۳: ۷۲۸۰۰ ریال در روز
مسوول فنی با ۵ سال سابقه کار- گروه ۱۴: ۷۳۲۰۰ ریال در روز	مسوول فنی با ۸ سال سابقه کار- گروه ۱۵: ۷۳۶۰۰ ریال در روز

- حقوق و مزایای مسوول فنی باید به صورت ماهیانه به حساب شماره نزد بانک شعبه توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت گردد.

۹- بیمه: به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار، کارفرما مکلف است مسوول فنی را نزد تامین اجتماعی یا سایر دستگاه های بیمه گذار، بیمه نماید.

۱۰- عیدی و پاداش سالانه: به موجب ماده واحده مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار- مصوبه ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس- به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به مسوول فنی پرداخت می شود. برای کار کمتر از یک سال میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد.

۱۱- مق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات مطابق قانون و مصوبه ۱۳۷۸/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام براساس نسبت کارکرد مسوول فنی پرداخت می شود.

۱۲- شرایط فسخ قرارداد: این قرارداد در موارد ذیل قابل فسخ است.

الف: فسخ قرارداد مسوول فنی توسط کارفرما منوط به اعلام کتبی به معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان خواهد بود. چنانچه آن معاونت محترم با دلایل عدم صلاحیت ارائه شده توسط کارفرما موافقت نماید طی بررسی در کمیته فنی- قانونی، حداکثر ظرف یک ماه بعد از اعلام کتبی کارفرما، مسوول فنی رد صلاحیت و قرارداد فسخ خواهد شد. در صورت وجود هرگونه اختلاف، تصمیم گیری نهایی توسط هیات های حل اختلاف اداره کار خواهد بود.

ب- فسخ قرارداد توسط مسوول فنی منوط به اعلام کتبی استعفا به کارفرما خواهد بود. مسوول فنی موظف است رونوشت استعفای خود را برای پیگیری های قانونی بعدی به معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان و انجمن صنفی مسوولین فنی ارسال نماید.

- در صورت استعفای مسوول فنی و موافقت کارفرما تا انتخاب مسوول فنی جدید و معرفی آن توسط کارفرما که حداکثر نباید از یک ماه تجاوز نماید، مسوول فنی کماکان مسوولیت فنی واحد مزبور را عهده دار خواهد بود.

- در صورت عدم موافقت کارفرما با استعفای مسوول فنی، فسخ قرارداد و ابطال پروانه، منوط به بررسی در کمیته فنی- قانونی، حداکثر ظرف یک ماه بعد از اعلام کتبی مسوول فنی خواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه بعد از مدت یک ماه از تاریخ استعفاء، کارفرما هیچ اقدامی در خصوص معرفی جانشین مسوول فنی ننماید، از نظر قانونی مسوول فنی مستعفی محسوب می شود.

تبصره ۲- پس از فسخ قرارداد به علت استعفای مسوول فنی، کارفرما مکلف است طبق تبصره ماده ۲۱ قانون کار به ازای هر سال خدمت حداقل معادل یک ماه آخرین حقوق مسوول فنی را به عنوان مزایای پایان کار به او بپردازد. ارسال کپی برگه تسویه حساب جهت صدور پروانه مسوول فنی بعدی به دفتر انجمن صنفی مسوولین فنی استان گیلان الزامی است.

نام و نام خانوادگی مسوول فنی: محل امضاء:	نام و نام خانوادگی مدیر عامل: محل مهر و امضاء:
---	---

تاریخ:	به نام خدا قرارداد کارمسول فنی	
شماره:		
صفحه ۴ از ۴ صفحه		
شماره بازنگری: ۳۳		
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۱/۲۰		

۱۳- سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.

این قرارداد در ۱۳ بند و ۶ تبصره در ۴ صفحه و ۵ نسخه که هر کدام حکم واحد دارند تنظیم گردیده که یک نسخه آن نزد معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان، یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد مسوول فنی، یک نسخه آن نزد انجمن صنفی مسوولین فنی استان گیلان و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی (email)، اینترنت، پست و سایر طرق به اداره کار و امور اجتماعی محل تحویل داده می شود.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل: محل مهر و امضاء:	نام و نام خانوادگی مسوول فنی: محل امضاء:
---	---