



موضوع	دستورالعمل شماره 29 روابط کار رسیدگی و اجرای طرحهای اصلاح ساختار اقتصادی
شماره: ۱۸۵۸۷۷ تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲ مدیران کل محترم تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استانها سلام علیکم، دستورالعمل اجرایی طرحهای اصلاح ساختار اقتصادی با استفاده از مفاهیم مندرج در تبصره ۱ ماده ۲ قانون بیمه بیکاری و ماده ۴ آیین نامه اجرایی و به منظور نیل به اهداف وزارت متبوع و با رویکرد تفویض حداکثری اختیارات به مدیران کل اجرایی در سطح استانها در جهت تسریع ، تسهیل و روانسازی ، امور با در نظر گرفتن این نکته بسیار مهم که از تشکلهای عالی کارفرمایی کارگری مدیران کل اجرایی و سایر مبادی ذیربط کسب نظر شده است مورد بازنگری قرار گرفته و نهایتاً پس از بررسیهای کارشناسی در کارگروههای متعدد، در دویست و بیست و یکمین جلسه شورایعالی کار مورخ ۹۱/۷/۱۶ به تصویب رسید که به شرح پیوست جهت اجرا ابلاغ می گردد. اهتمام در اطلاع رسانی، اجرای دقیق و بهره مندی از این ظرفیت قانونی در جهت حفظ و صیانت از حیات اقتصادی واحدهای تولیدی ، مورد انتظار می باشد . بدیهی است از تاریخ ابلاغ ، این دستورالعمل جایگزین دستور العمل شماره ۵۲۴۴۳ مورخ ۸۹/۶/۱ می گردد. قانون بیمه بیکاری: ماده ۲- بیکار از نظر این قانون بیمه شده ای است که بدون میل و اراده بیکار شده و آماده به کار باشد. تبصره 1: بیمه شدگانی که به علت تغییرات ساختار اقتصادی واحد مربوطه به تشخیص وزارتخانه ذیربط و تأیید شورای عالی کار بیکار موقت شناخته شوند نیز مشمول مقررات این قانون خواهند بود. آئین نامه اجرایی قانون بیمه بیکاری ماده ۴- هرگونه تغییر یا بازسازی خط تولید جابجایی کارگاه و ماشین آلات به منظور کاهش وابستگی و بهینه کردن تولید که در راستای سیاستهای اقتصادی و اجتماعی دولت صورت گیرد تغییر ساختار اقتصادی تلقی میگردد و تصمیم گیری در مورد کارکنان این قبیل کارگاهها که موقتاً بیکار شناخته شده و در چارچوب بند «الف» ماده (۷) قانون از مقرری بیمه بیکاری استفاده خواهند نمود بعهد شورایعالی کار می باشد. تبصره 1: مدیران و کارفرمایان کارگاههای موضوع این ماده موظفند طرح تغییر ساختار اقتصادی واحد خود را که به تصویب وزارتخانه ذیربط واحدهای تابعه در استانها رسیده است همراه با تقاضای کتبی تعهدات لازم و فهرست اسامی کارکنان مشمول طرح که موقتاً بیکار خواهند شد با ذکر مدت زمان استفاده از مقرری بیمه بیکاری به واحد کار و امور اجتماعی محل تسلیم نمایند و پس از تأیید طرح توسط شورای عالی کار نسبت به اجرای آن اقدام کنند. تبصره ۲: واحدهای کار و امور اجتماعی مکلفند حداکثر ظرف (۱۵) روز پس از دریافت طرح و تقاضای کتبی مدارک مربوط را همراه با گزارش بازرسی کار جهت اتخاذ تصمیم به شورای عالی کار ارسال نمایند. شورای عالی کار ظرف یک ماه پس از دریافت مدارک مربوط تصمیم خود را اعلام خواهد نمود. دستور العمل چگونگی تشکیل و نحوه اداره شورایعالی کار موضوع ماده (۱۷۰) قانون کار مصوب ۸۷/۱۱/۱۵ هیأت وزیران " ماده ۹ - شورا میتواند در موارد ضروری و به منظور انجام بررسیهای لازم نسبت به مسایلی که نیاز به کارشناسی دارد، اقدام به تشکیل کارگروههای تخصصی نماید. الف-تعاریف: ۱- اصلاح ساختار اقتصادی: هرگونه تغییر یا بازسازی خط تولید جابجایی کارگاه و ماشین آلات به منظور کاهش وابستگی و بهینه کردن تولید که در راستای سیاستهای اقتصادی و اجتماعی دولت ضروری باشد تغییر ساختار اقتصادی تلقی می گردد. ۲- بیمه بیکاری: بیمه بیکاری یکی از حمایتهای اجتماعی است و سازمان تأمین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه مقرر به بیمه شدگانی که طبق مقررات این قانون بیکار می شوند مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید. 3- بیکار از نظر قانون بیمه بیکاری: بیکار از نظر این قانون بیمه شده ای است که بدون میل و اراده بیکار شده و آماده به کار باشد. ۴- طرح توجیهی: بررسی فنی مالی و اقتصادی و تحلیل نتایج اجرای هر پروژه ۵- برنامه زمانبندی اجرای طرح: فرآیند تصمیم گیری و اجرای کلیه مراحل پروژه بر اساس زمان سنجی ۶- وثایق و تضامین: تعهدات پیش بینی شده توسط دریافت کننده تسهیلات و حمایتها (متعهد) به میزان تعهد شده که میتواند چک سفته و تعهد محضری بر حسب مورد باشد. 7-دستگاه صادر کننده مجوز: سازمان اداره یا دستگاهی است که ضمن پذیرش مدارک و اسناد لازم از متقاضی مجوز انجام	

فعالیت را به صورت پروانه گواهی یا تأییدیه صادر می نماید.

ب- اصطلاحات:

با توجه به تکرار برخی مفاهیم زیر در سطوح مختلف این دستور العمل عبارات زیر به اختصار ارائه می گردد.

۱- کارگروه: منظور کارگروه فنی استانی میباشد که در ادارات کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان تشکیل می گردد.

۲- اداره کل اجرایی: منظور اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان می باشد.

۳- اداره کل ستادی: منظور اداره کل حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری مستقر در وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی است.

فصل اول: (مدارک لازم جهت تشکیل پرونده در اداره کل اجرایی)

۱- طرح توجیهی فنی مالی و اقتصادی اصلاح ساختار که باید توسط کارفرما تهیه و ضرورت اجرای طرح تغییر ساختار به تأیید دستگاه صادر کننده مجوز برسد.

۲- فرم شماره ۱ تغییر ساختار پس از تکمیل توسط کارفرما باید به تأیید رئیس اداره بازرسی کار و مسئول پیشگیری از بیکاری کارگران مسئول حمایت از مشاغل و مدیرکل اجرایی رسیده باشد.

۳- برنامه زمانبندی اجرای طرح (C.P.M) و مراحل آن و چگونگی بازگشت به کار کارگران فرم شماره (۲)

۴- گزارش تفصیلی بازرسی کار از وضعیت واحد مشترکاً بین بازرسی کار و مسئول پیشگیری حمایت از مشاغل تهیه و تکمیل گردد. (فرم شماره ۳)

۵- در صورتی که طرح به منابع مالی نیازمند باشد تأمین منابع مالی به شرح یک یا تلفیقی از موارد زیر مشخص و مدارک آن ضمیمه گردد.

الف-۵) از طریق تسهیلات ربالی مدارک انعقاد قرارداد پرداخت تسهیلات ربالی از مراجع ذیربط تأمین کننده اعتبار

ب-۵) از طریق فروش سهام: آگهی فروش سهام در روزنامه آگهی روزنامه رسمی مبنی بر واگذاری سهام

ج-۵) معرفی حساب که با توافق کارفرما برداشت از آن با نظارت اداره کل اجرایی و اداره کل تأمین اجتماعی استان باشد.

د-۵) از طریق افزایش سرمایه صورتجلسه مجمع عمومی مبنی بر افزایش سرمایه به علاوه آگهی روزنامه رسمی در مورد انجام آن ضمیمه گردد.

ه-۵) از طریق تسهیلات ارزی مصوبه صندوق ذخیره ارزی و یا واحد ارزی بانک عامل به همراه فرمهای گشایش اعتبار (LC) قراردادهای ساخت و ثبت سفارش ضمیمه باشد.

و-۵) سایر موارد با تأیید کمیته استانی

بدیهی است منابع مالی طرح می بایست به تأیید اعضای کمیته استانی رسیده و پس از آن به همراه مدارک مستند به اداره کل ستادی ارسال گردد.

۶- لیست اسامی کارگران مشمول طرح با توجه به جدول بند الف ماده ۷ قانون بیمه بیکاری (فرم شماره ۴)

۷- آخرین لیست ارسالی اسامی کارگران مشمول طرح مربوط به آخرین ماه قبل از ارائه تقاضا که به تأیید شعبه تأمین اجتماعی مربوطه در استان رسیده باشد.

تبصره: کارگرانی که در طول دوره دریافت مقرری بیمه بیکاری مشمول بازنشستگی می گردند. از شمول طرح قرار گرفتن در لیست کارگران تحت پوشش مستثنی می باشند.

۸- میزان کل بدهیهای شرکت به بانکها و موسسات مالی و اعتباری دستگاههای اجرایی اشخاص و یا نهادهای عمومی دولتی و غیر دولتی فرم شماره (۵)

۹- تصویری از پروانه تأسیس و پروانه بهره برداری آخرین آگهی تغییرات شرکت

۱۰- پیش فاکتور ماشین آلات مورد نیاز جدید در صورت نیاز برابر طرح ارائه شده

۱۱- در صورتیکه ماشین آلات خارجی خریداری شده باشد پروفورم ورود ماشین آلات به گمرک یا برگ سبز ترخیص کالا از گمرک ضمیمه پرونده گردد.

۱۲- دریافت ضمانتهای معتبر از کارفرما طبق فرمهای اخذ تعهد محضری قبل از تصویب طرح در شورایعالی کار فرم ۶ و (۷)

۱۳- توافقنامه کتبی بین تشکل کارگری فعال در کارگاه و کارفرما در خصوص نحوه و میزان پرداخت مابه التفاوت در طول اجرای طرح اصلاح ساختار

تبصره: در کارگاههایی که فاقد تشکل کارگری قانونی میباشند برای این منظور نماینده توافقی تعیین و معرفی می گردد.

۱۴- کلیه فرمها می بایست به تأیید اداره کل استان مربوطه رسیده باشد.

فصل دوم:

الف) کارگروه استانی

پس از ارائه تقاضای کتبی و تکمیل مدارک و مستندات لازم شامل فرمهای ۱ تا ۵ فصل یک اداره کل اجرایی به منظور بررسی دقیق کارگروه طرحهای تغییر ساختار اقتصادی را با حضور افراد ذیل تشکیل می دهد:

بدیهی است دبیرخانه کارگروه مذکور در اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان حوزه روابط کار مستقر خواهد بود.

ب) اعضای کارگروه:

مدیر کل اجرایی یا معاون روابط کار (به عنوان رئیس جلسه)

مدیر کل تأمین اجتماعی استان و یا نماینده تام الاختیار او

رئیس دستگاه اجرایی ذیربط صادر کننده مجوز و یا نماینده تام الاختیار او

یک نفر نماینده کارفرمایان معرفی شده توسط قانون انجمنهای صنفی کارفرمایان استان

یک نفر نماینده تشکلهای کارگری استان با هماهنگی از قانون هماهنگی شوراهای اسلامی کار قانون انجمنهای صنفی کارگری

و مجمع نمایندگان کارگران بنا به تشخیص و تأیید مدیر کل اجرایی

رئیس اداره بازرسی اداره کل اجرایی
 مسئول دفتر حراست اداره کل اجرایی
 مسئول پیشگیری از بیکاری کارگران حمایت از مشاغل (اداره کل اجرایی استان به عنوان دبیر جلسه) (با حق رای)
 مسئول بیمه بیکاری اداره کل اجرایی با حق رای
 در صورت لزوم می توان از کارفرما و یا نماینده تام الاختیار وی بدون حق رأی دعوت به عمل آورد .
 در صورت لزوم میتوان نمایندگانی از مؤسسات ذیربط از قبیل بانکها شهرداریها گمرکات دارایی محیط زیست و نظایر آن
 به تشخیص ریاست جلسه دعوت نمود. بدون (حق رأی)
 ج) چگونگی رسمیت جلسه و تصمیم گیری:
 جلسات با حضور ۷ نفر رسمیت یافته و تصمیمات آن با آراء اکثریت حاضر در جلسه به تأیید خواهد رسید.
 د) وظایف کارگروه:
 بررسی توجیه اقتصادی و فنی طرح
 بررسی وضعیت نیروی انسانی شاغل قبل بعد و یا در طول اجرای طرح
 بررسی برنامه زمانبندی اجرای طرح و مراحل اجرای آن و چگونگی بازگشت به کار کارگران در موعد مقرر
 بررسی وضعیت مالی شرکت بدهی اموال و دارائیها پیش بینی و تأمین منابع مالی مورد نیاز جهت اجرای طرح
 بررسی مدارک مربوط به تأمین منابع مالی از قبیل فروش یا افزایش سهام گشایش اعتبار اسنادی و قراردادهای ساخت
 ماشین آلات خارجی یا داخلی و نظایر آن
 بررسی چگونگی پرداخت مابه التفاوت حقوق و مزایای کارگران و اخذ توافقات لازم با طرفین
 ایجاد هماهنگی با سایر دستگاههای اجرایی استان در جهت رفع مشکلات و موانع احتمالی اجرایی طرح بعد از صدور مصوبه
 شورایعالی کار
 کارگروه پس از بررسیهای انجام شده و در صورت تأیید طرح مراتب را به همراه کلیه مدارک و مستندات مربوط در فصل
 اول جهت طی مراحل اداری و ارائه به شورایعالی کار به اداره کل ستادی ارسال خواهد نمود. (فرم شماره ۸)
 مسئولیت حسن اجرای مصوبات به عهده مدیر کل اجرایی بوده و پیگیری مستمر، نظارت جامع و کامل تا حصول نتیجه نهایی
 به عهده مدیر کل ستادی خواهد بود .
 فصل سوم : (وظایف اداره کل ستادی)
 1- تطبیق مدارک ارسالی از ادارات کل اجرایی با مستندات مندرج در دستورالعمل حداکثر
 ظرف مدت ۷ روز کاری
 ۲- پیگیری و اخذ مدارک بمنظور رفع نواقص و ایرادهای ارسالی از سوی اداره کل اجرایی حداکثر
 ظرف مدت ۱۰ روز کاری
 3- بررسی کارشناسی و اعلام نظر نهایی در خصوص طرحهای مصوب و ارسال به معاونت روابط کار و دبیرخانه شورایعالی
 کار جهت اخذ تصمیم نهایی در شورایعالی کار
 ۴- پیگیری اجرای مصوبات شورایعالی کار پس از ابلاغ مصوبات توسط معاونت روابط کار و دبیر شورایعالی کار .
 فصل چهارم (نظارت):
 به منظور مراقبت از چگونگی انجام تعهدات ایجاد شده توسط کارفرما در جهت اجرای طرح های تغییر ساختار اقتصادی
 نظارت به شرح زیر انجام می شود:
 الف) اعمال نظارت توسط کارگروه فنی استانی:
 ۱- نظارت بر بازگشت به کار کارگران مشمول طرح طی مراحل تعیین شده برابر برنامه زمانبندی
 ۲- ارسال گزارش پیشرفت فیزیکی طرح و بررسی و اظهار نظر کارگروه هر دو ماه یکبار به اداره کل ستادی
 3- اظهار نظر در خصوص توقف طرح بازگشت به کار کارگران اجرای وثایق و تضامین طرحهای ناموفق و اعلام آن به اداره
 کل ستادی
 ۴- دریافت و بررسی مستمر گزارش ۴۵ روزه بازرس کار استان و اظهار نظر در خصوص پیشرفت فیزیکی طرح منطبق با
 برنامه زمانبندی ارائه شده
 ب) اعمال نظارت توسط اداره کل ستادی :
 ۱- بازدید و نظارت بر عملکرد کارگروه و مطابقت تصمیمات آن با مفاد دستورالعمل و مصوبات شورایعالی کار
 2- اخذ گزارشات لازم از استان مبنی بر نحوه پیشرفت طرحها برابر دستورالعمل
 3- تهیه گزارشات ادواری سه ماهه از نحوه اجرای طرحهای اصلاح ساختار
 با احترام - موفق باشید.
 ابراهیم نظری جلالی
 معاون روابط کار