

بسمتعالی

دستورالعمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور فنی بهداشتی

در راستای اجرای مفاد آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور مصوب ۱۳۸۳/۴/۱۳ هیئت محترم وزیران و بخشنامه شورای عالی کار، حقوق و مزایای مسئول امور فنی بهداشتی بر اساس مواد ذیل تعیین و متناسب با ساعات کار و در چارچوب اعتبارات دهیاری یا دهیاری‌های ذی‌ربط پرداخت می‌شود. مسئول امور فنی بهداشتی فردی است با تحصیلات کاردانی یا کارشناسی و یا بالاتر در رشته‌های عمران یا معماری و ترجیحاً دارای تجربه و صلاحیت لازم در زمینه اجرای پروژه‌های عمران روستایی و حتی‌الامکان دارای پروانه اشتغال به کار از سازمان نظام مهندسی ساختمان استان (مستند به بخشنامه شماره ۳۷۱۱۹ مورخ ۱۳۸۸/۰۷/۱۹ سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) که توسط یک یا چند دهیاری معرفی و با تأیید استانداری، جهت انجام کلیه امور فنی بهداشتی یا دهیاری‌های طرف قرارداد به‌کارگیری شده‌است.

بدیهی است پرداخت هرگونه وجه، غیر از موارد ذکر شده در قانون کار و این دستورالعمل به مسئولین امور فنی بهداشتی ممنوع می‌باشد.

ماده ۱- در راستای اجرای ماده ۶ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، حقوق مبنای مسئولین امور فنی برای تمام دهیاری‌ها، در بدو به‌کارگیری به میزان حداقل مزد مصوب شورای عالی کار در هر سال تعیین می‌شود.

ماده ۲- مسئولین امور فنی بهداشتی‌ها، پس از گذشت یک‌سال خدمت، از یک «پایه (سنوات)» به نرخ تعیین شده توسط شورای عالی کار برخوردار می‌باشند.

ماده ۳- مسئولین امور فنی که بیش از دو سال از سابقه فعالیت آن‌ها در این سمت می‌گذرد، علاوه بر حقوق پایه موضوع ماده ۲ این دستورالعمل، به ازای هر سال سابقه خدمت در دهیاری، از «افزایش سنواتی» معادل دو درصد (۲٪) حقوق مبنای سال جاری برخوردار می‌شوند.

ماده ۴- «کمک هزینه مسکن»، «کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار» و «کمک هزینه عایله‌مندی (حق اولاد)» مسئولین امور فنی بهداشتی‌ها، با توجه به مصوبات شورای عالی کار قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۵- در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۶ قانون کار، «فوق‌العاده شغل» مسئولین امور فنی بهداشتی‌ها بر اساس مدرک تحصیلی و حقوق مبنای موضوع ماده یک این دستورالعمل (به شرح جدول ذیل) تعیین می‌شود:

فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس و بالاتر
۵ درصد حقوق مبنای	۱۰ درصد حقوق مبنای	۱۵ درصد حقوق مبنای

ماده ۶- در اجرای ماده ۹ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، مسئولین امور فنی تمام‌وقت دهیاری‌ها در قبال هر ماه کارکرد، از دو و نیم روز مرخصی استحقاقی (موضوع ماده ۶۴ قانون کار) برخوردار می‌شوند. تبصره- بر اساس مفاد ماده ۶۶ قانون کار، مسئولین امور فنی تمام‌وقت نمی‌توانند بیش از ۹ روز مرخصی سالانه خود را ذخیره نمایند.

ماده ۷- مرخصی استعلاجی و دریافت غرامت ایام بیماری، طبق ضوابط قانون تأمین اجتماعی قابل اعمال می‌باشد.

ماده ۸- «مزایای پایان کار» مسئولین امور فنی تماموقت براساس ماده ۲۴ قانون کار به میزان سالیانه یک ماه، قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۹- «عیدی و پاداش» پایان سال براساس مصوبات شورایعالی کار قابل پرداخت است.

ماده ۱۰- در اجرای ماده ۶ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، دهیاری‌ها می‌توانند متناسب با درآمد دهیاری، پیش‌بینی اعتبار در بودجه سالانه و رعایت قوانین و مقررات موضوعه، میزان کارایی و بهره‌وری مسئولین امور فنی، تا ۵۰٪ حداقل حقوق را به‌عنوان «فوق‌العاده کارایی» برای حداکثر ۲ بار در سال پرداخت نمایند.

ماده ۱۱- در اجرای ماده ۹ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور مسئولین امور فنی از نظر بیمه و بازنشستگی، مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۱۲- میزان «فوق‌العاده مأموریت» مسئولین امور فنی دهیاری‌ها، با رعایت ماده ۴۶ قانون کار و تبصره ذیل آن، قابل پرداخت است.

ماده ۱۳- به مسئولین امور فنی تماموقت که علاوه بر ساعات مقرر اداری انجام وظیفه نمایند، «اضافه‌کاری» به میزان ساعات تعیین شده در جدول زیر متناسب با جمعیت روستاها (مینای محاسبه جمعیت، جمعیت مندرج در آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن می‌باشد) با تأیید دهیاران مربوطه، در صورت تأمین اعتبار و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه، پرداخت خواهد شد.

مجموع جمعیت روستاهای تحت پوشش	کمتر از ۳۰۰۰ نفر	۳۰۰۰-۶۰۰۰ جمعیت	۶۰۰۰-۹۰۰۰ جمعیت	بیش از ۹۰۰۰ جمعیت
ساعات اضافه‌کار	۴۰ ساعت	۵۰ ساعت	۶۰ ساعت	۷۰ ساعت

تبصره ۱- مینای محاسبه اضافه‌کار برای مسئولین امور فنی وفق جدول فوق، تا ۱۰ دهیاری می‌باشد و برای مسئولین امور فنی که مسئولیت بیش از ۱۰ دهیاری را بر عهده دارند به ازاء هر دهیاری ۵ ساعت اضافه‌کار، مازاد بر جدول فوق (در صورت تأمین اعتبار)، قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۲- در هر صورت میزان اضافه‌کار پرداختی به مسئول امور فنی نباید از ۱۲۰ ساعت در ماه تجاوز نماید.

ماده ۱۴- چنانچه مسئول امور فنی دهیاری در دوره‌های آموزشی مصوب شرکت نموده و گواهی آموزشی معتبر از مراجع ذیصلاح اخذ نماید، در پایان هر سال، به ازای هر ساعت حضور در دوره‌های آموزشی، (در صورت تأمین اعتبار در همان سال) فوق‌العاده‌ای با عنوان «پاداش آموزش» براساس فرمول زیر محاسبه و به وی پرداخت می‌شود:

$$\text{تعداد ساعات آموزشی} \times \frac{1}{175} \text{ حقوق مینای ماهیانه} = \text{پاداش آموزش}$$

ماده ۱۵- در راستای اجرای ماده ۳۹ قانون کار، افرادی که به‌صورت پاره‌وقت به‌عنوان مسئول امور فنی دهیاری‌ها انجام وظیفه می‌نمایند از حق‌الزحمه‌ای به میزان ساعات کارکرد (تعیین و تأیید شده توسط دهیار)، برخوردار خواهند شد و همچنین متناسب با ساعات کاری خود از مزایای تعیین شده در این دستورالعمل و سایر مزایای تعیین شده در قانون کار و تأمین اجتماعی بهره‌مند می‌شوند و حق دریافت اضافه‌کاری را نخواهند داشت.

ماده ۱۶- به‌موجب این دستورالعمل، دستورالعمل شماره ۷۸۷۷ مورخ ۹۶/۰۳/۰۶ لغو می‌شود.

این دستورالعمل در شانزده ماده و سه تبصره، به استناداری‌های سراسر کشور ابلاغ و مدیران کل دفاتر امور روستایی و شوراهای استناداری‌ها مسئول حسن اجرای آن می‌باشند.