



دستورالعمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی وفعی دهیاری ها



دستور العمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

باسمه تعالی

دستور العمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها

در راستای اجرای تبصره ۲ ماده ۱ و ماده ۵ اصلاحیه آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور شماره ۷۸۳۳۵/ت ۵۵۳۴۳ هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶ هیئت محترم وزیران، مصوبات سال ۹۹ شورای عالی کار، ابلاغی از سوی وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی و بخشنامه شماره ۵۹۳۷۲ مورخ ۹۸/۱۱/۱۶ این سازمان، حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها بر اساس مواد زیر تعیین و متناسب با ساعات کار و در چارچوب اعتبارات دهیاری یا دهیاری‌های طرف قرارداد پرداخت می‌شود. بدیهی است پرداخت هرگونه وجه، غیر از موارد ذکر شده در قانون کار و این دستورالعمل به مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها ممنوع می‌باشد.

ماده ۱- در راستای اجرای ماده ۵ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، مزد ماهانه مسئولین امور مالی و فنی برای تمام دهیاری‌ها، در بدو بکارگیری به میزان «حداقل مزد ماهانه» مصوب شورای عالی کار تعیین می‌شود.

ماده ۲- به استناد تبصره ۱ ماده ۳۶ قانون کار، «فوق‌العاده شغل» مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها بر اساس تعداد دهیاری (به شرح جدول زیر) تعیین می‌شود:

بیش از ۳۰ دهیاری	۲۱ تا ۳۰ دهیاری	۱۱ تا ۲۰ دهیاری	تا ۱۰ دهیاری
۲۰ درصد حداقل مزد	۱۵ درصد حداقل مزد	۱۰ درصد حداقل مزد	۵ درصد حداقل مزد

ماده ۳- به استناد تبصره ۳ بند ۲ مصوبه شورای عالی کار، به افرادی که دارای حداقل یک سال سابقه کار شده و یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان در دهیاری گذشته باشد، از تاریخ ۹۹/۰۱/۰۱ تا ۹۹/۰۳/۳۱ از پایه سنواتی به میزان مقرر در مصوبه ۱۳۹۹/۰۱/۲۶ شورای عالی کار و از تاریخ ۹۹/۰۴/۰۱ براساس مصوبه ۱۳۹۹/۰۳/۳۱ پرداخت می‌شود.

توضیح: مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها که از تاریخ ۹۱/۰۱/۰۱ یا بعد از آن در دهیاری سابقه کار داشته‌اند متناسب با مبلغ پیش‌بینی شده بابت پایه سنواتی در هر سال (مصوبات سالیانه شورای عالی کار) از مجموع پایه سنواتی سال‌های ذی‌ربط بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۴- با رعایت شرایط مندرج در ماده ۸۶ قانون تأمین اجتماعی و لحاظ قانون اصلاح قوانین تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۹۲ نظر به حذف محدودیت تعداد فرزندان، از ابتدای سال ۱۳۹۹ کمک عایله‌مندی (حق اولاد) به ازای هر فرزند معادل ۱۰ درصد حداقل مزد ماهیانه قابل پرداخت می‌باشد.

دستور العمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

ماده ۵- از ابتدای سال ۱۳۹۹ کمک هزینه مسکن و کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار براساس مصوبه شورایی عالی کار به کلیه مسئولین امور مالی و فنی اعم از مجرد و متأهل قابل پرداخت می‌باشد. ضمناً در صورت ابلاغ مصوبه هیأت وزیران موضوع افزایش کمک هزینه مسکن، افزایش مزبور در قراردادها قابل اعمال خواهد بود.

ماده ۶- حق سنوات مسئولین امور و فنی دهیاری‌ها موضوع بند ۲۸ نمونه قراردادهای ابلاغی با توجه به دادنامه شماره ۳۳۲۸ مورخ ۹۸/۱۱/۲۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در برگرفته تمام عناوین حقوق و مزد مندرج در ماده‌های ۳۴ و ۳۵ قانون کار است.

ماده ۷- «عیدی و پاداش» پایان سال براساس مصوبات شورایی عالی کار قابل پرداخت است.

ماده ۸- در اجرای ماده ۵ 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 مالی و فنی، تا ۵۰٪ حداقل حقوق را به‌عنوان «فوق‌العاده کارایی» برای حداکثر ۲ بار در سال پرداخت نمایند.

ماده ۹- در اجرای ماده ۸ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور مسئولین امور مالی و فنی از نظر بیمه و بازنشستگی، مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۱۰- در صورت تأمین اعتبار، به مسئولین امور مالی و فنی تمام‌وقت که علاوه بر ساعات مقرر انجام وظیفه نمایند، «اضافه‌کاری» به میزان ساعات تعیین شده در جدول زیر متناسب با جمعیت روستاها با تأیید دهیاران مربوط، با رعایت قوانین و مقررات موضوعه، پرداخت خواهد شد.

مجموع جمعیت روستاهای تحت پوشش	کمتر از ۳۰۰۰ نفر	۳۰۰۰-۶۰۰۰ جمعیت	۶۰۰۰-۹۰۰۰ جمعیت	۹۰۰۰-۱۲۰۰۰ جمعیت	بیش از ۱۲۰۰۰
ساعات اضافه‌کار	۴۰ ساعت	۵۰ ساعت	۶۰ ساعت	۷۰ ساعت	۸۰ ساعت

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

تبصره ۲- در هر صورت میزان اضافه‌کار پرداختی به مسئول امور مالی و فنی نباید از ۱۲۰ ساعت در ماه تجاوز نماید.
نحوه محاسبه یک ساعت اضافه‌کار = مزد ثابت ماهیانه تقسیم بر ۳۰ تقسیم بر $\frac{7}{33} \times \frac{1}{4}$

ماده ۱۱- چنانچه مسئول امور مالی و فنی دهیاری در دوره‌های آموزشی مورد تأیید مرکز مطالعات شهری و روستایی 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:

$$\text{تعداد ساعات آموزشی} \times \frac{1}{176} \text{ حداقل دستمزدی ماهیانه} = \text{پاداش آموزش}$$

ماده ۱۲- مزیت‌های مندرج در تبصره و نیز بند (ج) ماده (۱۱۲) قانون برنامه ششم توسعه در مورد کسانی که در مناطق مشمول اشتغال دارند مطابق بخشنامه‌های شماره ۶۰۶۹۳ مورخ ۹۷/۱۱/۳۰ و ۳۷۸۹۰ مورخ ۹۸/۷/۲۰ این سازمان و با در نظر گرفتن ضرایب و مصوبات سال جاری اعمال می‌گردد.

دستور العمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی و فنی دهیاری‌ها

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

ماده ۱۳- در اجرای قانون اعطای امتیازات ایثارگری و اشتغال در مناطق جنگی و جنگ‌زده به مشمولین قانون کار مصوب ۷۶/۰۹/۳۰ و اصلاحیه بعدی و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۷۸/۳/۵ و بند «۶» جزء «ث» ماده «۸۸» و بند «ز» ماده «۸۸» قانون برنامه ششم توسعه، کسانی که جانباز، آزاده، فرزند شهید و رزمنده دارای حداقل شش ماه خدمت داوطلبانه در جبهه هستند از مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر به شرح تبصره «۱» ماده «۲» آیین‌نامه اجرایی قانون اعطای امتیازات ایثارگری و اشتغال در مناطق جنگی و جنگ‌زده به مشمولین قانون کار مصوب ۷۸/۰۳/۰۵ هیأت‌وزیران بهره‌مند گردیده و لازم است مبلغ حاصله در قرارداد درج گردد. منظور از مزد ثابت یا مزد مبنا در تبصره مذکور، ارقام مندرج در بند «الف» نمونه قرارداد (حداقل دستمزد + فوق‌العاده شغل + پایه سنوات) است. همچنین مفاد تبصره «۳» ماده «۲» و ماده «۳» آیین‌نامه اجرایی قانون اعطای امتیازات ایثارگری و اشتغال در مناطق جنگی و جنگ‌زده به مشمولین قانون کار مصوب ۷۸/۰۳/۰۵ حسب مورد برای مشمولین بندهای «ب» و «پ» آیین‌نامه به تناسب عامل ایثارگری لازم‌الاجراست. فرزند شهید در زمره بند «پ» قرار می‌گیرد.

ماده ۱۴- فوق‌العاده ایثارگری موضوع ماده ۵۱ قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگرانی که جانباز ۲۵٪ و بالاتر، آزاده، همسر یا فرزند شهید باشند تعلق گرفته و در قرارداد درج می‌گردد.

ماده ۱۵- در اجرای تبصره ۱ ماده ۶ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، برقراری حقوق و مزایای کارکنان سایر دستگاه‌های اجرایی که بدون حفظ پست سازمانی به دهیاری مأمور می‌شوند، بر اساس ضوابط و مقررات مورد عمل در دهیاری‌ها خواهد بود.

این دستورالعمل در ۱۵ ماده و دو تبصره، به استناداری‌های سراسر کشور ابلاغ و مدیران کل دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری‌ها مسئول حسن اجرای آن می‌باشند.