

عنوان

دستورالعمل شماره ۲۹ روابط کار (اصلاح ساختار اقتصادی)

برای دسترسی به کلیه قوانین و مقررات، آموزش ها و مقالات تخصصی قانون کار

در سایت اینترنتی کارتاپان

[اینجا کلیک کنید](#)

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

باسمه تعالی

" اللهم صل علی محمد و آل محمد و عجل فرجهم "

دستورالعمل شماره (۲۹) روابط کار "رسیدگی و اجرایی طرحهای اصلاح ساختار اقتصادی"

مدیران کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استانها

سلام علیکم، دستورالعمل اجرایی طرحهای اصلاح ساختار اقتصادی با استفاده از مفاهیم مندرج در تبصره 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 نهایتا پس از بررسیهای کارشناسی در کارگروههای متعدد، در دویست و بیست و یکمین جلسه شورای عالی 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 دستورالعمل شماره ۵۲۴۴۳ مورخ ۸۹/۶/۱ می گردد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

«مستندات قانونی اجرای طرحهای تغییر ساختار اقتصادی»

*** 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 ۱: 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.

*** آیین نامه اجرایی قانون بیمه بیکاری**

ماده ۴- هرگونه تغییر یا بازسازی خط تولید، جابجائی 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 می گردد 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، بعهدہ شورای عالی کار می باشد.

تبصره ۱: 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.

*** دستورالعمل پگونگی تشکیل و نحوه اداره شورای عالی کار موضوع ماده (۱۷۰) قانون کار**

"مصوب ۸۷/۱/۱۵ هیأت وزیران"

ماده ۹- شورا می تواند در موارد ضروری و به منظور انجام بررسی های لازم نسبت به مسایلی که نیاز به کارشناسی دارد، اقدام به تشکیل کارگروههای تخصصی نماید.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

تعاریف و اصطلاحات :

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 حمایت های اجتماعی است و سازمان تامین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه مقرر، به بیمه شدگانی که طبق مقررات این قانون بیکار می شوند مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید.

۳- **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 می تواند چک، سفته و تعهد محضری بر حسب مورد باشد.

۷- **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:

باتوجه به تکرار برخی مفاهیم زیر در سطوح مختلف این دستورالعمل عبارات زیر به اختصار ارائه می گردد.

۱- **کارگروه:** منظور کارگروه فنی استانی می باشد 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.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

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 تایید دستگاه صادر کننده مجوز برسد.
 - ۲- فرم شماره ۱ (تغییر ساختار) پس از تکمیل توسط کارفرما باید به تایید 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 ریالی: مدارک انعقاد قرارداد پرداخت تسهیلات ریالی 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 تایید 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)

جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

۷- آخرین لیست ارسال 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 (قرارگرفتن 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 غیردولتی (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، پروفرم 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 شورای عالی 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 می باشند، 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.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

ب) اعضای کارگروه:

- ۱- مدیرکل اجرایی یا معاون روابط کار (به عنوان رئیس جلسه)
- ۲- مدیرکل تأمین اجتماعی استان و یا نماینده تام الاختیار او
- ۳- رئیس دستگاه اجرایی ذیربط صادر کننده مجوز و یا نماینده تام الاختیار او
- ۴- یک نفر نماینده کارفرمایان معرفی شده توسط کانون انجمن های صنفی کارفرمایی استان
- ۵- یک نفر نماینده تشکل های کارگری استان با هماهنگی، از کانون هماهنگی شوراهای اسلامی کار، کانون انجمن های صنفی کارگری و مجمع نمایندگان کارگران بنا به تشخیص و تأیید مدیرکل اجرایی.
- ۶- رئیس اداره بازرسی اداره کل اجرایی
- ۷- مسئول دفتر حراست اداره کل اجرایی
- ۸- مسئول پیشگیری از بیکاری کارگران (حمایت از مشاغل) اداره کل اجرایی استان به عنوان دبیر جلسه (باحق رای)
- ۹- مسئول بیمه بیکاری اداره کل اجرایی (باحق رأی)
- ۱۰- در صورت لزوم می توان از کارفرما و یا نماینده تام الاختیار وی **بدون حق رأی** دعوت به عمل آورد.
- ۱۱- در صورت لزوم می توان 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:

- ۱- بررسی توجیه اقتصادی و فنی طرح
- ۲- بررسی وضعیت نیروی انسانی شاغل قبل، بعد و یا در طول اجرای طرح.
- ۳- بررسی برنامه زمانبندی اجرای طرح و مراحل اجرای آن و چگونگی بازگشت به کار کارگران در موعد مقرر
- ۴- بررسی وضعیت مالی شرکت (بدهی، اموال و دارائی ها)، پیش بینی و تأمین منابع مالی مورد نیاز جهت اجرای طرح





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

۵- بررسی مدارک مربوط به تامین منابع مالی از قبیل فروش یا افزایش سهام، گشایش اعتبار اسنادی و قراردادهای ساخت ماشین آلات خارجی یا داخلی و نظایر آن
۶- بررسی چگونگی پرداخت مابه التفاوت حقوق و مزایای کارگران و اخذ توافقات لازم با طرفین
۷- ایجاد هماهنگی با سایر دستگاههای اجرایی استان در جهت رفع مشکلات و موانع احتمالی اجرایی طرح بعد از صدور مصوبه شورای عالی کار.
۸- کارگروه، پس از بررسی های 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 شورای عالی کار به اداره کل ستادی ارسال خواهد نمود. (فرم شماره ۸)
مسئولیت حسن اجرای مصوبات به عهده مدیرکل 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)

۱- 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
۳- بررسی کارشناسی و اعلام نظر نهایی در خصوص طرحهای مصوب و ارسال به معاونت روابط کار و دبیرخانه شورای عالی کار جهت اخذ تصمیم نهایی در شورای عالی کار
۴- پیگیری اجرای مصوبات شورای عالی کار پس از ابلاغ مصوبات توسط معاونت روابط کار و دبیر شورای عالی 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:





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۱۸۵۸۷۷
تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۲
پیوست:

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 اظهارنظر کارگروه هر دو ماه یکبار به اداره کل ستادی
- ۳- اظهارنظر درخصوص 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 اظهارنظر درخصوص 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 دستور العمل و مصوبات شورای عالی کار
- ۲- اخذ گزارشات لازم از استان مبنی بر نحوه پیشرفت طرحها برابر دستور العمل
- ۳- تهیه گزارشات ادواری سه ماهه از نحوه اجرای طرحهای اصلاح ساختار

با احترام - موفق باشید.

امیرحسین نظری جلالی
معاون روابط کار



فرم شماره (۱):

خلاصه اطلاعات اولیه شرکت..... جهت استفاده از طرح تغییر ساختار اقتصادی

(ارقام به میلیون ریال)

نام شرکت :		نام مدیر عامل :	
_ آدرس کارخانه :		تلفن :	فاکس :
_ آدرس دفتر مرکزی :		تلفن :	فاکس :
_ سال تاسیس :		_ تاریخ بهره برداری :	
_ نوع مالکیت :		_ سابقه واحد از لحاظ واگذاری به بخش خصوصی :	
_ سابقه کار مدیریت فعلی :		_ مساحت (متر مربع) :	
زمین کارگاه :	زیربنای سالن تولید :	انبار :	ساختمان اداری :
۲- وضعیت فعلی شرکت :			
_ تعداد کل کارگران :			
(کارخانه) :	دفتر مرکزی :	(
(دائم) :	موقت :	(
(مستقیم) :	پیمانکاری :	(
_ تعداد شیفت کار :		ساعت کار در هر شیفت :	
_ نوع تولید :		_ ظرفیت تولید فعلی :	
_ ظرفیت تولید فعلی :		_ ظرفیت تولید طبق پروانه تاسیس (ظرفیت اسمی) :	
_ میزان دارائی جاری :		_ میزان بدهی (اقساط سررسید شده + بدهی به اشخاص حقیقی و حقوقی) :	
۳- موضوع تقاضای اصلاح ساختار :			
تغییر خط تولید ○ بازسازی خط تولید ○ جابجایی کارگاه و ماشین آلات ○ تنوسازی ماشین آلات ○			
_ دلایل تقاضای اصلاح ساختار :			
-۱			
-۲			



فرم شماره (۱):

خلاصه اطلاعات اولیه شرکت..... جهت استفاده از طرح تغییر ساختار اقتصادی

(ارقام به میلیون ریال)

<p>۴- برآورد هزینه اجرای طرح:</p> <p>محل تامین منابع مالی طرح:</p> <p> <input type="radio"/> تسهیلات ریالی <input type="radio"/> فروش سهام <input type="radio"/> افزایش سرمایه <input type="radio"/> تسهیلات ارزی <input type="radio"/> معرفتی حساب <input type="radio"/> سایر (به تشخیص استان) <input type="radio"/> </p>
<p>۵- اقداماتی که تاکنون توسط کارفرما در راستای اجرای طرح انجام شده است:</p>
<p>۶- اهم اقدامات انجام شده جهت حمایت از واحد:</p> <p> <input type="radio"/> اعطای تسهیلات <input type="radio"/> کمیسیون منتخب (پرداخت تسهیلات) <input type="radio"/> پرداخت کمکهای حمایت اجتماعی <input type="radio"/> اصلاح ساختار اقتصادی <input type="radio"/> کمیسیون منتخب (استمهال بدهی) <input type="radio"/> </p>
<p>۷- وضعیت و برآیند فعالیت پس از اجرای طرح:</p> <p>تعداد پرسنل مورد نیاز:</p> <p>نوع تولید:</p> <p>بازار مصرف:</p> <p>ظرفیت تولید:</p>
<p>۸- تعداد کارگران مشمول طرح طبق تقاضای کارفرما:</p>
<p>۹- متوسط حقوق و مزایای ماهیانه کارگران مشمول طرح (طبق لیست بیمه):</p>
<p>۱۰- برآورد هزینه پرداخت مقرری بیمه بیکاری به کارگران مشمول طرح در طول اجرای طرح:</p>
<p>۱۱- برنامه زمان بندی ارائه شده توسط کارفرما (c.p.m): ماه</p>
<p>۱۲- سابقه وضعیت تصویب طرح در مراحل قبلی:</p>
<p>۱۳- دلایل تمدید مهلت طرح:</p>
<p>۱۴- پیشنهاد کارگروه فنی استانی:</p>

نام و نام خانوادگی بازرس کار مامور تحقیق و بررسی تاریخ: امضاء:

نام و نام خانوادگی مدیرکل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تاریخ: امضاء و مهر اداره کل استان



فرم شماره (۲):

برنامه زمانبندی اجرای طرح تغییر ساختار اقتصادی (C.P.M)

پیش بینی زمانبندی اجرای عملیات باقیمانده طرح		سال													درصد پیشرفت عملیات	شرح عملیات									
سال (بصورت ماهیانه)		۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵			۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰				
۱۳	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱		انجام مطالعات پیش سر مایه گذاری
																									اخذ مجوزهای لازم و ثبت شرکت.....
																									تهیه گزارش توجیهی توسط مشاور
																									طی مراحل ارزیابی و تصویب طرح در بانک
																									انجام تفهیمات انعقاد قرارداد در بانک
																									خرید زمین
																									اجرای عملیات ساختمانی و محوطه سازی
																									سفرها، خرید ماشین آلات و حمل آنها به محل
																									نصب و راه اندازی ماشین آلات
																									تامین و اجرای تأسیسات
																									استخدام و آموزش کارکنان
																									تولید آزمایشی
																									زمان لازم جهت اخذ مجوزهای بهره برداری خاص
																									تأخیرهای پیش بینی نشده
																									شروع تولید تجاری

فرم شماره (۳):

گزارش تفصیلی بازرسی کار در خصوص طرح تغییر ساختار اقتصادی

۱- وضعیت موجود واحد از نظر فضای فیزیکی:

۲- وضعیت ماشین آلات (با ذکر تعداد دستگاهها و لیست ماشین آلات موجود و مورد نیاز):

۳- اعلام نظر صریح در مورد لزوم اجرای طرح:

۴- توضیحات کافی در مورد موضوع طرح و علل تغییر ساختار و نتایج حاصله از اجرای طرح از نظر کمیت و کیفیت تولیدات و جذب نیروی کار جدید:

۵- تایید اقدامات انجام شده مورد ادعای کارفرما در خصوص اجرای طرح و به طور کلی هرگونه اقدامیکه کارفرما مستمناً در ارتباط با اجرای طرح انجام داده است:

امضاء:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی بازرسی کار:



فرم شماره ۵- (الف):

استعلام بدهی شرکت..... متقاضی اجرای طرح تغییر ساختار اقتصادی
سرپرست محترم امور شعب بانک.....

باسلام

احتراماً، باتوجه به اینکه موضوع درخواست شرکت..... در کارگروه استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی جهت حمایت از واحد در حال بررسی می باشد، خواهشمند است اطلاعات خواسته شده ذیل را باتوجه به جدول ارائه شده تهیه و مراتب را به این اداره کل اعلام نمائید.

(۱) وضعیت بدهی بانکی شرکت

نام شعبه	شماره قرارداد	تاریخ	میزان تسهیلات دریافتی		نوع عقد	نرخ سود	تاریخ اولین سررسید	تاریخ آخرین سررسید	مطالبات معوق شده		اقساط سررسید نشده	
			سرمايه ثابت	سرمايه در گردش					تعداد اقساط	مبلغ	تعداد اقساط	مبلغ

(x) آیا براساس طرح مصوب، تسهیلات در محل هزینه شده یا خیر؟ (در صورت پاسخ منفی توضیحات لازم ارائه شود)

(۳) وثائق اخذ شده توسط بانک و قابلیت نقد شدن آنها

نام شعبه	شماره قرارداد	تاریخ	نوع وثیقه	ارزش کارشناسی وثیقه	قابلیت نقد شوندگی



۴) زمین، ساختمان و سایر دارائیهای با ارزش شرکت که از وثایق در اختیار بانک نبوده لیکن قابلیت اخذ آنها بجای بدهی بانک وجود دارد.

نوع دارایی	ارزش کارشناسی	امکان واگذاری	پیش بینی زمان لازم برای واگذاری

۵) کلیه اقداماتی که توسط بانک عامل جهت همراهی و رفع مشکل شرکت و یا اخذ مطالبات خود انجام داده است (به استثناء مصوبات کمیسیون منتخب دولت)

ردیف	نوع حمایت (استمهال - وام) ×	مدت	مبلغ ××

× نوع حمایت از قبیل استمهال بدهی، احیاء، تقسیط مجدد، اعطاء تسهیلات جدید، تبدیل وثایق و... می باشد.

×× منظور از مبلغ، میزان بدهی استمهال شده یا مبلغ تسهیلات اعطایی جدید به واحد می باشد

- در صورت وجود موانع قانونی جهت حمایت از واحد، موارد را ذکر نمایند.

۶) پیشنهادات عملی بانک جهت برون رفت شرکت از مشکلات و بازپرداخت اقساط تسهیلات دریافتی یا اعطاء تسهیلات جدید:

مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و
رئیس کارگروه فنی رسیدگی به
طرحهای تغییر ساختار اقتصادی

توضیح: این فرم در صورت داشتن بدهی به بانکهای مختلف برای هر بانک یک برگ تکمیل می گردد.

فرم شماره ۵- (ب) :

مدیر کل محترم امور مالیاتی استان.....

باسلام

احتراماً، باتوجه به اینکه موضوع درخواست شرکت..... در کارگروه استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی جهت حمایت از واحد در حال بررسی می باشد، خواهشمند است اطلاعات خواسته شده ذیل را باتوجه به جدول ارائه شده تهیه و مراتب را به این اداره کل اعلام نمائید.

(۱) وضعیت بدهی مالیاتی براساس جدول ذیل

(ارقام به میلیون ریال)

جمع	میزان جرائم تأخیر		میزان اصل بدهی مالیاتی		سال
	تکلیفی	عملکردی	تکلیفی	عملکردی	

مدیر کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی

فرم شماره ۵- (ج):

مدیر کل محترم تأمین اجتماعی استان

باسلام

احتراماً، باتوجه به اینکه موضوع درخواست شرکت..... در کارگروه استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی جهت حمایت از واحد در حال بررسی می باشد، خواهشمند است اطلاعات خواسته شده ذیل را باتوجه به جداول ارائه شده تهیه و مراتب را به این اداره کل اعلام نمائید.

تعداد پرسنل شاغل طبق لیست بیمه	
	سه ماه قبل
	دو ماه قبل
	ماه قبل

(ارقام به میلیون ریال)

وضعیت بدهی به سازمان تأمین اجتماعی		
ماه	اصل بدهی	جریمه

مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان

فرم شماره ۵- (د):

دستورالعمل اجرایی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی:

ریاست محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت / سازمان جهاد کشاورزی استان

باسلام

احتراماً، باتوجه به اینکه موضوع درخواست شرکت..... در کارگروه استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی جهت حمایت از واحد در حال بررسی می باشد، خواهشمند است اطلاعات خواسته شده ذیل را باتوجه به فرجه زمانی تعیین شده تهیه و مراتب را به اداره کل کاروآموراجتماعی استان اعلام نمائید.

- ۱) اظهارنظر نسبت به دفترچه مشخصات واحد، تکمیل شده توسط متقاضی علی الخصوص بندهای ۱۵-۱۶-۱۷-۲۱:۲۵
- ۲) پیشنهادات عملی جهت برون رفت شرکت از مشکلات تولیدی، مالی ، کارگری و.....
- ۳) ارائه نتیجه بررسی وضعیت تکنولوژی و فنی تولید و ارائه پیشنهاد در زمینه اصلاح ساختار مذکور
- ۴) نام و تعداد واحدهایی که تولیدات مشابه دارند
- ۵) وضعیت فعلی واحدهای مشابه

واحد	عنوان	دو سال قبل	سال قبل	سال جاری
واحد ۱	ظرفیت اسمی			
	مقدار تولید			
	تعداد پرسنل			
	میزان فروش			
	میزان صادرات			
واحد ۲	ظرفیت اسمی			
	مقدار تولید			
	تعداد پرسنل			
	میزان فروش			
	میزان صادرات			

اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان



فرم شماره (۶):

تعهد محضری از کارفرمایان متقاضی طرح اصلاح ساختار

۱- اینجانب فرزند..... دارای شماره شناسنامه کد ملی..... صادره از متولد..... ساکن شهر..... خیابان..... کوچه..... پلاک..... طبقه..... مدیرعامل شرکت..... به استناد روزنامه رسمی شماره مورخ و
۲- اینجانب فرزند..... دارای شماره شناسنامه..... کد ملی..... صادره از متولد ساکن شهر..... خیابان..... کوچه..... پلاک..... طبقه..... رئیس هیئت مدیره، (عضو هیئت مدیره) شرکت..... به استناد روزنامه رسمی شماره تاریخ که به پیوست است.

به نمایندگی از طرف شرکت مذکور با اختیارات قانونی تعهد می نمایم که طرح اصلاح ساختار خود را ظرف مدت ماه به شرح صورتجلسه شماره مورخ شورای عالی کار به اتمام رسانده و..... نفر از کارگران این شرکت که بنا به تصویب شورای عالی کار بیکار موقت شناخته شده و در تاریخ لغایت تحت پوشش بیمه بیکاری قرار می گیرند را در موعد مقرر اعاده به کار نمایم.

چنانچه در طول اجرای طرح هرگونه مشکلات اعم از (ارزی، مالی، خرید لوازم، عدم تحویل ماشین آلات و غیره) مانع از اجرای طرح شود، رافع مسئولیت نسبت به تعهدات گفته شده شرکت نخواهد بود و در صورت عدم اجرای کامل طرح و یا قسمتهایی از آن در زمان تعیین شده به هر دلیل، شرکت تعهد می نماید کارگران را بازگشت به کار نماید و متعهد به تأدیه وجوه پرداختی از صندوق بیمه بیکاری به کارگران در وجه سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

ضمناً موافقت اینجانبان در خصوص پرداخت بن کارگری و عیدی و پاداش..... و درصد مابه التفاوت حقوق و مزایا به کارگران تحت پوشش در کارگروه فنی استانی به قوت خود باقی است و بعهده شرکت می باشد.

ضمناً اینجانبان به عنوان امضاء کنندگان ذیل این تعهد نامه اقرار می نمایم، که مسئولین دیگر شرکت حق هیچگونه ادعایی در ارتباط با اجرای تعهدات و توافقات مندرج در این تعهد نامه را نخواهند داشت.

نام و نام خانوادگی
عضو یا رئیس هیئت مدیره
امضاء
مهر شرکت

نام و نام خانوادگی
مدیرعامل
امضاء
مهر شرکت



فرم شماره (۷):

تعهدات ضامنین در خصوص اجرای طرح تغییر ساختار اقتصادی

۱- اینجانب فرزند..... دارای شماره شناسنامه صادره از متولد..... ساکن شهر..... خیابان..... کوچه..... پلاک..... طبقه..... مدیرعامل شرکت..... به استناد روزنامه رسمی شماره مورخ و

۲- اینجانب فرزند..... دارای شماره شناسنامه..... صادره از متولد ساکن شهر..... خیابان..... کوچه..... پلاک..... طبقه..... رئیس هیئت مدیره، (عضو هیئت مدیره) شرکت..... به استناد روزنامه رسمی شماره تاریخ که به پیوست است.

تمعهد می نمایم چنانچه شرکت به مدیریت..... از انجام تعهدات در مورد طرح اصلاح ساختار به هر شکلی استنکاف ورزد و یا کارگران را در پایان مهلت اجرای طرح اعاده به کار ننماید، پس از کارشناسی از سوی وزارت کار و امور اجتماعی و اعلام مبلغ ریالی (به میزان دریافتی مقرری بیمه بیکاری کارگران مشمول طرح) بصورت تضامنی از طریق شرکتهای حقوقی مذکور متعهد به تأدیه وجه ضمان یاد شده می باشیم.

نام و نام خانوادگی

عضو یا رئیس هیئت مدیره

امضاء

مهر شرکت

نام و نام خانوادگی

مدیرعامل

امضاء

مهر شرکت



فرم شماره (۸):

صورتجلسه کارگروه فنی استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی

- کارگروه فنی استانی رسیدگی به طرحهای تغییر ساختار اقتصادی، براساس دستورالعمل و به منظور بررسی طرح

شرکت در تاریخ در محل اداره کل کار و امور اجتماعی استان

تشکیل جلسه داد و باتوجه به توضیحات مندرج در فرم های مربوطه با تقاضای شرکت مبنی بر

تحت پوشش بیمه بیکاری قرار گرفتن تعداد نفر از کارگران شرکت به مدت ماه از

تاریخ تا تاریخ

موافقت مخالفت سایر تصمیمات نمود.

سایر تصمیمات:

ضمناً، پرداخت ماهه التفاوت حقوق و مزایای کارگران به میزان (درصد) براساس توافقات به عمل آمده با طرفین، به عهده کارفرما می باشد.

مشخصات اعضای شرکت کننده در کمیته استانی:

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	نظر اعضای کمیته		
				موافق	مخالف	مشروط
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						



فرم شماره (۹):

گزارش ۴۵ روزه طرحهای تغییر ساختار اقتصادی

تاریخ بازدید:
نوبت بازدید:
نام واحد:
نام کارفرما:
تاریخ تصویب طرح:
مدت اجرای طرح:
از تاریخ تا تاریخ

تعداد کارگران تحت پوشش :

اقدامات فیزیکی که کارفرما مطابق با C.P.M مکلف به انجام آن می باشد (از تاریخ آخرین بازدید تا تاریخ بازدید فعلی):

اقدامات فیزیکی انجام شده توسط کارفرما مطابق با C.P.M:

درصد پیشرفت فیزیکی طرح نسبت به بازدید قبلی:

نتیجه اقدامات کارفرما در خصوص طرح چگونه ارزیابی می شود؟ (موفق، ناموفق، تا حدودی) (بصورت مشروح)

باتوجه به وضعیت فعلی، اتمام طرح مطابق با C.P.M در پایان مهلت اجرای طرح امکانپذیر می باشد؟



گردش کار طرحهای تغییر ساختار اقتصادی:

- ۱- تهیه طرح توجیه فنی توسط کارفرما به همراه برنامه زمانبندی اجرای طرح
- ۲- اخذ موافقت از وزارت صنایع یا ارگانهای ذیربط توسط کارفرما
- ۳- ارائه درخواست شرکت به اداره کل کار و امور اجتماعی استان مربوطه و تکمیل فرم های (۱، ۲، ۴، ۵)
- ۴- تهیه گزارش تفصیلی توسط بازرسان کار و اخذ مدارک طبق دستورالعمل (فرم شماره ۳)
- ۵- تشکیل جلسه کارگروه فنی استانی
- ۶- تقسیم گیری و تنظیم صورتجلسه کارگروه (فرم شماره ۸)
- ۷- اخذ تمدد محضری از کارفرما توسط استان (فرم شماره ۶ و ۷)
- ۸- ارسال مدارک به همراه صورتجلسه کارگروه استانی به اداره کل ستادی (حمایت از پایداری مشاغل و بیمه بیکاری)
- ۹- تطبیق مدارک ارسالی از ادارات کل اجرایی با مستندات مندرج در دستورالعمل حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری
- ۱۰- اخذ مدارک لازم مبنی بر رفع نواقص و ایرادهای اعلام شده از سوی اداره کل اجرایی حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری
- ۱۱- بررسیهای کارشناسی و ارسال به دبیرخانه شورای عالی کار
- ۱۲- طرح در شورای عالی کار و ابلاغ مصوبات شورای عالی کار به استان
- ۱۳- ابلاغ به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مربوطه و نیز سازمان تامین اجتماعی جهت اقدام لازم
- ۱۴- اجرای مصوبات شورای عالی کار و اداره کل اجرایی و تهیه گزارش هر ۴۵ روز یکبار و ارسال بر ریهاد مصوبات کارگروه استانی در خصوص نحوه پیشرفت فیزیکی پروژه مطابق با (c.p.m) ارائه شده از سوی کارفرما به اداره کل ستادی هر ۲ ماه یکبار
- ۱۵- نظارت اداره کل ستادی بر روند اجرایی طرحها و ارسال گزارشات استانی طرحهای در حال اجرا هر ۳ ماه یکبار به دبیرخانه شورای عالی کار

