

## باسمه تعالی

# شیوه نامه نحوه تعیین حقوق و مزایای مسؤل امور فنی دهیاری

در راستای اجرای مفاد آئین نامه استخدامی دهیاری های کشور مصوب ۱۳۸۳/۴/۱۳ هیئت محترم وزیران و بخشنامه شورای عالی کار، حقوق و مزایای مسؤل امور فنی دهیاری بر اساس مواد ذیل تعیین و متناسب با ساعات کار و در چارچوب اعتبارات دهیاری یا دهیاری های ذی ربط پرداخت می شود. مسؤل امور فنی دهیاری فردی است با تحصیلات کاردانی یا کارشناسی عمران یا معماری و ترجیحاً دارای تجربه و صلاحیت لازم در زمینه اجرای پروژه های عمران روستایی و حتی الامکان دارای پروانه اشتغال به کار از سازمان نظام مهندسی ساختمان استان (مستند به بخشنامه شماره ۳۷۱۱۹ مورخ ۱۳۸۸/۰۷/۱۹ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) که توسط یک یا چند دهیاری معرفی و با تایید استانداری ذی ربط، جهت انجام کلیه امور فنی دهیاری یا دهیاری های طرف قرارداد به کارگیری شده است.

**ماده ۱-** در راستای اجرای ماده ۶ آئین نامه استخدامی دهیاری های کشور، حقوق مبنای مسؤل امور فنی دهیاری در بدو به کارگیری به میزان حداقل مزد مصوب شورای عالی کار در هر سال تعیین می شود.

**ماده ۲-** مسؤل امور فنی دهیاری، پس از گذشت یک سال خدمت، از یک پایه به نرخ تعیین شده توسط شورای عالی کار برخوردار خواهند شد.

**ماده ۳-** کمک هزینه مسکن، کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن کارگری) و کمک هزینه عایله مندی (حق اولاد) مسؤل امور فنی دهیاری، با توجه به مصوبات شورای عالی کار تعیین و قابل پرداخت می باشد.

**ماده ۴-** در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۶ قانون کار، «فوق العاده شغل» مسؤل امور فنی دهیاری بر اساس مدرک تحصیلی به شرح جدول ذیل و حقوق مبنای موضوع ماده یک این شیوه نامه تعیین می شود:

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

**ماده ۵-** در اجرای ماده ۹ آئین نامه استخدامی دهیاری های کشور، مسؤل امور فنی تمام وقت دهیاری در قبال هر ماه کارکرد از دو و نیم روز مرخصی استحقاقی (موضوع ماده ۶۴ قانون کار) برخوردار می شود. وجه مرخصی های استحقاقی استفاده نشده (ذخیره شده)، در پایان مدت خدمت از محل اعتبارات دهیاری مربوط، قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره:** بر اساس مفاد ماده ۶۶ قانون کار، مسؤل امور فنی تمام وقت دهیاری نمی تواند بیش از ۹ روز مرخصی سالانه خود را ذخیره نماید.

**ماده ۶-** حق سنوات مسئول امور فنی تمام وقت دهیاری براساس ماده ۲۴ قانون کار به میزان سالیانه یک ماه، قابل پرداخت می باشد.

**ماده ۷-** عیدی و پاداش پایان سال براساس مصوبات شورای عالی کار قابل پرداخت می باشد.

**ماده ۸-** در اجرای ماده ۶ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، دهیاری ها می توانند متناسب با درآمد دهیاری، پیش بینی اعتبار در بودجه سالانه، رعایت قوانین و مقررات موضوعه و میزان کارایی و بهره وری مسئول امور فنی دهیاری، تا ۵۰٪ حداقل حقوق را به عنوان فوق العاده کارایی و برای حداکثر ۲ بار در سال پرداخت نمایند.

**ماده ۹-** مرخصی استعلاجی و دریافت غرامت ایام بیماری، طبق ضوابط قانون تأمین اجتماعی قابل اعمال می باشد.

**ماده ۱۰-** در اجرای ماده ۹ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، مسئول امور فنی دهیاری از نظر بیمه و بازنشستگی، مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشد.

**ماده ۱۱-** میزان فوق العاده مأموریت مسئول امور فنی دهیاری، با رعایت ماده ۴۶ قانون کار و تبصره ی ذیل آن، محاسبه و قابل پرداخت می باشد.

**ماده ۱۲-** چنان چه مسئول امور فنی دهیاری، علاوه بر ساعات مقرر اداری انجام وظیفه نماید، اضافه کاری حداکثر به میزان ساعات تعیین شده در جدول ذیل متناسب با جمعیت روستاهای تحت پوشش، با تایید دهیاران مربوط، 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
حداکثر ساعات اضافه کار	۴۰ ساعت	۵۰ ساعت	۶۰ ساعت	۷۰ ساعت

**ماده ۱۳-** در اجرای ماده ۷ آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، چنان چه مسئول امور فنی دهیاری از سایر دستگاهها به صورت مأمور در دهیاری / دهیاری ها مشغول خدمت شود؛ حقوق و مزایای وی براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه مبدأ، محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری / دهیاری ها پرداخت خواهد شد.

**ماده ۱۴-** در راستای اجرای ماده ۳۹ قانون کار، فردی که به صورت پاره وقت به عنوان مسئول امور فنی دهیاری انجام وظیفه می نماید از حق الزحمه ای به میزان ساعات کارکرد، (تعیین و تایید شده توسط دهیار) برخوردار خواهد شد و همچنین از سایر مزایای تعیین شده در این شیوه نامه و قانون کار و تأمین اجتماعی متناسب با ساعات کار خود بهره مند خواهد شد.

**ماده ۱۵-** پرداخت هرگونه وجه دیگری غیر از موارد ذکر شده در قانون کار و این شیوه نامه به مسئول امور فنی دهیاری ممنوع می باشد.

**این شیوه نامه در پانزده ماده و یک تبصره، به استناداری های سراسر کشور ابلاغ و مدیران کل دفاتر امور روستایی و شوراهای استناداری ها مسئول نظارت بر حسن اجرای آن می باشند.**