

بسمه تعالی

وزارت، تعاون، کار و رفاه اجتماعی

نظامنامه

"اجرای برنامه اشتغال عمومی در دوران گذار"

مقدماتی و غیر قابل استناد

ویرایش دوم

معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال

اردیبهشت ماه ۱۴۰۵

مقدمه

برنامه اشتغال عمومی به عنوان یکی از راهکارهای ایجاد و گسترش اشتغال موقت در جهت هدایت فعالیت‌های عمومی و عام-المنفعه به سمت اشتغال است که در دوران رکود اقتصادی و همچنین به هنگام بروز بلایای طبیعی از قبیل زلزله، سیل، طوفان، خشکسالی، جنگ و... از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به دولت پیشنهاد شده است؛ در این برنامه با اجرای پروژه‌های عام‌المنفعه در زمینه‌هایی نظیر مقابله با آسیب‌های اجتماعی، حفظ و ارتقای کیفیت محیط زیست، تکمیل زیرساخت‌ها، گسترش آرایه خدمات اجتماعی که گروه‌های فاقد درآمد یا کم‌درآمد و ارتقای سطح مهارت را مورد هدف قرار می‌دهد و با ایجاد اشتغال موقت، مانع از گسترش آسیب‌های فردی و اجتماعی ناشی از بیکاری می‌شود.

در نظامنامه فرایند اجرای برنامه اشتغال عمومی اهداف برنامه، ساختار و آرایش نهادی، مالی و سیستم مدیریت اطلاعات، نحوه انتخاب پروژه، مدیریت محیط کار، انتخاب ذی‌نفعان و مباحث نظارت و ارزیابی تشریح می‌گردد.

ماده ۱: اهداف

اهداف اصلی

- ایجاد اشتغال موقت؛
- بازسازی و توسعه زیرساخت‌های اقتصادی، آرایه خدمات اجتماعی و فعالیت‌های عام‌المنفعه.

اهداف فرعی

- کاهش تاثیر شوک‌های غیرمنتظره اقتصادی، طبیعی، زیست محیطی و... بر معیشت اقشار آسیب پذیر جامعه؛
- کاهش اثرات فقر به‌ویژه برای آسیب دیدگان از بلایای طبیعی، جنگ و حوادث غیر مترقبه فراگیر (غیرفردی)؛
- ایجاد پلی برای اشتغال دائم جوانان؛
- ارتقاء همبستگی و مشارکت اجتماعی؛
- افزایش تقاضای کل و ایجاد انگیزه برای بخش خصوصی جهت افزایش سرمایه‌گذاری، تولید و اشتغال.

ماده ۲: تعاریف

برنامه اشتغال عمومی: راهکار عملیاتی است که به دولت و بخش عمومی غیردولتی اجازه می‌دهد در مواقع بحران بیکاری ناشی از رکود اقتصادی، جنگ، بلایای طبیعی و... به‌منظور کمک به معیشت بیکاران، حمایت‌های معینی را در قالب انجام برخی پروژه‌های عام‌المنفعه انجام دهد.

نظامنامه: سندی است که فرایند اجرای برنامه اشتغال عمومی و نقش مشارکت‌کنندگان را تشریح و تعیین می‌نماید.

شاغل عمومی: فردی است که به‌عنوان شاغل در برنامه اشتغال عمومی مشارکت می‌نماید.

مزد: دریافتی است که شاغل عمومی به اعتبار قرارداد کار در پروژه‌های ذیل برنامه اشتغال عمومی در فواصل زمانی معین و حداکثر به مدت ۴ ماه از آن برخوردار می‌شود.

کارفرما: هر یک از دستگاه‌های اجرایی دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی یا نهادهای انقلاب اسلامی و واحدهای تابعه آنها در سطح استان که در چارچوب و ضوابط این نظامنامه نسبت به راهبری و نظارت فنی پروژه‌های اشتغال عمومی در سطح ملی، استانی یا محلی اقدام می‌نمایند.

ناظر اجرایی: در سطح ملی وزارت کشور و در سطح استان، استانداران و در سطح شهرستان، فرمانداران و بخشداران (شهرداری ها و دهیاری‌های محل اجرای پروژه به‌عنوان بازوهای نظارتی) که راهبری و نظارت بر اجرای برنامه را عهده‌دار می‌باشند.

ناظر مالی: سازمان برنامه و بودجه کشور/ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان که برنامه‌ریزی و نظارت بر منابع تخصیص یافته را بر عهده خواهند داشت.

مدیر پروژه: شخص حقیقی یا حقوقی که توسط کارفرما انتخاب و تایید شده باشد.

جوامع محلی: منظور نهادها و تشکل‌های مردمی و محلی که در محل اجرای پروژه اشتغال عمومی فعال است.

پروژه: فعالیت‌ها و طرح‌های اجرایی در برنامه اشتغال عمومی است که در این نظام‌نامه پروژه نامیده می‌شود. از جمله؛

- بازسازی زیرساخت‌های اقتصادی، بهداشتی، اجتماعی صدمه دیده از جنگ و بلایای طبیعی؛
- بازسازی ساختمان‌های آسیب‌دیده بخش خصوصی و دولتی و اماکن عمومی ناشی از جنگ و بلایای طبیعی؛
- حفاظت و مدیریت محیط‌زیست، جمع‌آوری زباله‌ها و مدیریت پسماند؛
- حفاظت از منابع آب و خاک، جنگل‌کاری، کاشتن نهال؛
- آبخیزداری، آبخوان‌داری، طرح‌های کنترل سیل، پاکسازی و لایروبی بستر رودخانه‌ها و سدها؛
- ایجاد یا بهسازی کانال‌های آبیاری، انتقال و تأمین آب، بهبود طرح‌های آبیاری سطحی در مقیاس کوچک، کنترل راه‌آب‌ها؛
- ارتقای بهره‌وری و حاصل‌خیزی خاک، افزایش تسهیل در دسترسی به زمین‌های زراعی؛
- افزایش شاغلین کلینیک‌های مشاوره، مراکز بهداشتی، مراکز مراقبت از کودکان، خانه‌های سالمندان و... از محل این برنامه؛
- ارائه خدمات اجتماعی مانند فعالیت‌های ترک اعتیاد، جلوگیری از اعتیاد، مددکاری اجتماعی، پرستاری از معلولین، سالخوردگان و کودکان و سایر خدمات حمایتی به اقشار آسیب‌پذیر؛
- ارائه خدمات حقوقی و روانشناسی.

پروژه می‌تواند بر اساس درخواست جوامع محلی یا توسط کارفرما و یا ترکیبی از هر دو انتخاب شود.

ماده ۳: معیارهای پذیرش پروژه

۱. حداقل ۷۰ درصد از هزینه پروژه باید به نیروی کار تخصیص یابد. (اجباری)؛
۲. اولویت در به‌کارگیری نیروی کار مورد نیاز پروژه با ساکنین محل اجرای پروژه و اقشار آسیب‌دیده می‌باشد؛
۳. پروژه نباید اثر منفی بر محیط‌زیست داشته باشد و یا منجر به پیامدهای منفی برای جامعه محلی شود؛
۴. پروژه باید در دوره‌ی زمانی اختصاص داده شده قابل انجام باشد. (با توجه به ماهیت موقتی بودن برنامه اشتغال عمومی، اولویت با پروژه‌های کوتاه مدت است که در کمتر از یکسال به اتمام برسد)
۵. پروژه نباید شامل اجزاء پیچیده‌ای باشد که اجرای آن در مناطق روستایی یا برخی موقعیت‌های جامعه‌ی محلی دشوار باشد. (تاکید بر کاربر بودن پروژه‌ها است نه سرمایه‌بر بودن)

ماده ۴: مدت زمان، نحوه پرداخت هزینه‌های مزدی و غیرمزدی پروژه

سناریوی یک) طول دوره اجرای هر پروژه حداکثر یکسال خواهد بود و مزد قابل پرداخت به شاغل عمومی با رعایت تناسب ساعت کار (حداکثر ۴۴ ساعت در هفته) مطابق مفاد قرارداد (پیوست شماره ۱) برابر با ماهانه ۱۶۰ میلیون ریال تعیین می‌گردد.

تبصره: در صورت استمرار اجرای برنامه در سال ۱۴۰۶، ۳۰ درصد به مبلغ فوق اضافه خواهد شد.

سناریوی دو) طول دوره اجرای هر پروژه حداکثر یکسال خواهد بود و مزد قابل پرداخت به شاغل عمومی با رعایت تناسب ساعت کار (حداکثر ۴۴ ساعت در هفته) مطابق مفاد قرارداد (پیوست شماره ۱) برابر با حداقل دستمزد مطابق قانون کار تعیین می گردد.

۱. تا سقف ۳۰ درصد از هزینه های پروژه، برای تأمین هزینه های غیر از مزد اختصاص می یابد که حداقل ۲۰ درصد از آن از طریق جوامع محلی و ... تأمین و پرداخت خواهد شد. (هزینه غیرمزدی شامل هزینه ایابزار و مواد اولیه پروژه، حق الزحمه مدیر پروژه، بیمه مسئولیت و حوادث و هزینه های اداری و نظارت می باشد)
- نکته: مشارکت مردم محلی در تأمین بخشی از هزینه های پروژه (حداقل ۲۰ درصد هزینه های هر پروژه به صورت نقدی یا جنسی برای اجرای پروژه از قبیل: ادوات و تجهیزات اولیه مورد نیاز یا مشارکت داوطلبانه ای انجام کار) به منظور ترغیب و تشویق مردم به پیگیری فرایند آن، احساس تعلق جامعه محلی در حفظ و نگهداری از دارایی های ایجاد شده می باشد.
۲. شرایط و ضوابط تأمین کالا و خدمات مورد نیاز پروژه های اشتغال عمومی به شرح (پیوست شماره ۴) می باشد.

ماده ۵: معیارهای پذیرش متقاضیان

شرایط مشارکت افراد در برنامه اشتغال عمومی و برخورداری از مزایای آن به شرح زیر می باشد:

۱. بیکار بوده و در سامانه مربوطه ثبت نام کرده باشد؛
۲. ترجیحاً از افراد بومی محل اجرای پروژه اشتغال عمومی باشد؛
۳. پذیرش موقتی بودن اشتغال (حداکثر ۴ ماه در سال) و مزد ثابت تعیین شده در پروژه از سوی متقاضی؛

۴. **سناریوی یک)** مقرری بگير بیمه بیکاری معرفی شده از سوی تأمین اجتماعی، در صورتی مشمول این برنامه می شود که آن سازمان مابه التفاوت هزینه مزدي برنامه با مقرری مذکور را به حساب افراد مشمول واریز نموده و پس از اتمام پروژه ضمن حفظ سوابق، افراد موضوع این بند را مشمول شرایط دریافت بیمه بیکاری نماید.

۵. **سناریوی دو)** مقرری بگير بیمه بیکاری معرفی شده از سوی تأمین اجتماعی، در صورتی مشمول این برنامه می شود که آن سازمان پس از اتمام پروژه ضمن حفظ سوابق، افراد موضوع این بند را مشمول شرایط دریافت بیمه بیکاری نماید.

ماده ۶: منابع مالی اجرای برنامه

منابع مالی اجرای این برنامه از محل های زیر تأمین می شود:

- کمک های فنی و اعتباری در اختیار استان؛
- منابع حاصل از مولدسازی دارایی های دولتی؛
- منابع صندوق توسعه ملی؛
- کمک های بلاعوض مردمی، سازمان های حمایتی، موسسات خیریه و نهادهای عمومی غیردولتی (در بستر پلتفرم های تأمین مالی جمعی و..)
- کمک نهادهای بین المللی؛
- مسئولیت اجتماعی شرکت های دولتی؛
- منابع در اختیار نهادهای عمومی و حمایتی؛

- تامین بخشی از هزینه‌ها از طریق صندوق بیمه بیکاری (برای اشتغال مجدد مقرری بگیران بیمه بیکاری در اشتغال عمومی)
- دریافت عوارض محلی و استانی (استانداری)

ماده ۷: ساختار سازمانی اجرای برنامه

نمودار کلان تشکیلاتی (پیوست شماره ...)، فرآیند اجرای برنامه (پیوست شماره ...) و شرح وظایف هر یک از بازیگران به شرح زیر می‌باشد؛

الف) وظایف ناظر اجرایی

وزارت کشور (در سطح ملی)، استانداری (در سطح استان) و فرماندار (در سطح شهرستان) مسئولیت هماهنگی و برنامه‌ریزی اجرای برنامه را در هر یک از زمینه‌های زیر عهده‌دار می‌باشند:

۱. هماهنگی عمومی در فرآیند اجرای برنامه؛
۲. بررسی و تعیین تکلیف پروژه‌های معرفی شده از دستگاه‌های اجرایی در کارگروه اشتغال استان؛
۳. ارسال پروژه‌های مصوب به کارفرما؛
۴. پیگیری تأمین هزینه‌های اجرای پروژه؛
۵. رسیدگی به مسائل و مشکلات احتمالی بین کارفرما و مدیر پروژه براساس قوانین و مقررات موجود؛
۶. نظارت بر فرآیند اجرای پروژه (عملکرد کارفرما و مدیر پروژه)؛
۷. جمع‌بندی و ارائه گزارش‌های عملکردی و نظارتی پروژه‌های مصوب به کارگروه اشتغال استان/ شورای عالی اشتغال.

ب) وظایف کارفرما

هریک از دستگاه‌های اجرایی و واحدهای تابعه آن‌ها در سطح استان و شهرستان که متقاضی اجرای پروژه‌های مرتبط با حوزه فعالیت‌های سازمانی در قالب این نظامنامه بوده، در زمینه‌های زیر همکاری نمایند:

۱. شناسایی و معرفی پروژه‌های مرتبط با این برنامه (ردیف‌های برنامه‌ای اشاره شده در قانون بودجه و یا پیشنهادی از جوامع محلی)؛
۲. ارائه فهرست پروژه‌های انتخاب شده به کارگروه اشتغال؛
۳. انجام اقدامات قانونی مربوط به انتخاب مدیر پروژه برای پروژه‌های مصوب؛
۴. ارسال مشخصات پروژه مصوب به وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت بارگذاری در سکو (پلتفرم)؛
۵. اطلاع‌رسانی جهت جلب مشارکت عمومی در تأمین منابع مالی پروژه‌های مصوب؛
۶. پیگیری منابع مالی مورد نیاز؛
۷. بررسی و تأیید هزینه‌های پروژه و ارسال به ناظر مالی برای واریز به حساب مدیر پروژه مطابق با مفاد قرارداد منعقد؛
۸. انعقاد قرارداد با مدیر پروژه مصوب مطابق فرم شماره (۱)؛
۹. هماهنگی تأمین منابع مالی پروژه‌ها (۲۰ درصد سهم جوامع محلی، خیرین و ...)
۱۰. کنترل و نظارت فنی و تخصصی بر حسن اجرای پروژه‌های منعقد به بهره‌گیری از ظرفیت شورای اسلامی شهر و روستا؛
۱۱. هماهنگی و همکاری با ناظر اجرایی و مالی و ارائه گزارش‌های پیشرفت پروژه‌ها؛
۱۲. ارائه گزارش‌های اشتغال ایجاد شده در پروژه به دبیرخانه کارگروه اشتغال و ثبت در سامانه رصد اشتغال؛

واحدهای تابعه شهرستانی دستگاه اجرایی به عنوان حلقه ارتباط بین جوامع محلی و مدیر پروژه وظایف فوق را در سطح شهرستان انجام خواهند داد.

(ج) وظایف وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی

- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (در سطح ملی)، ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی (در سطح استان/ شهرستان) مسؤولیت هماهنگی اشتغال برنامه را در هر یک از زمینه‌های زیر عهده‌دار می‌باشند:
۱. پیگیری و اصلاح نظام‌نامه حسب ضرورت؛
 ۲. هماهنگی برگزاری جلسات شورای عالی اشتغال و کارگروه اشتغال استان/ شهرستان مرتبط با اجرای برنامه؛
 ۳. رایاه فهرست بیکاران مشمول برنامه به کارفرما/ مدیر پروژه؛
 ۴. نظارت بر اشتغال ایجاد شده در پروژه؛
 ۵. فراهم نمودن زمینه ثبت اطلاعات شاغلین برنامه در سامانه رصد اشتغال؛
 ۶. جمع‌بندی و رایاه گزارش‌های عملکردی میزان اشتغال ایجاد شده در پروژه‌های مصوب به کارگروه اشتغال استان/ شورای عالی اشتغال؛

(د) وظایف ناظر مالی

۱. تأمین و تخصیص منابع مالی مورد نیاز برنامه و نظارت بر نحوه هزینه‌کرد پروژه‌ها توسط سازمان برنامه و بودجه کشور (در سطح ملی) و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (در سطح استان)؛
۲. رایاه گزارش حسابرسی شده صورت‌های مالی حساب فوق در سال‌های اجرای برنامه به کارگروه اشتغال استان/ شورای عالی اشتغال.

(هـ) وظایف وزارت امور اقتصادی و دارایی

۱. انجام اقدامات لازم برای بهره برداری از سکوی (پلتفرم) تأمین مالی جمعی؛
۲. پیگیری منابع مالی غیر بودجه‌ای و مولدسازی دارایی‌های دولت و تخصیص آن به پروژه‌های مصوب این برنامه؛
۳. انتخاب موسسه عامل و افتتاح یک حساب خاص برای جمع‌آوری و مدیریت منابع برنامه؛
۴. افتتاح حساب مابه‌ازای پروژه‌های مصوب در مؤسسه عامل؛
۵. واریز وجوه حاصل از منابع مالی غیربودجه‌ای برای اجرای پروژه‌های اشتغال عمومی مصوب کارگروه اشتغال استان‌ها در حساب خاص مورد اشاره در بند ۳ و تخصیص به پروژه‌های بارگذاری شده در سکوی (پلتفرم) از طریق کارفرما به پروژه؛
۶. رایاه گزارش عملکرد منابع یاد شده در بندهای فوق به ناظر مالی و شورای عالی اشتغال.

(و) وظایف مدیر پروژه

۱. اجرای پروژه بر اساس قرارداد منعقد به کارفرما؛
۲. مدیریت منابع مالی (هزینه‌های مزدی و غیرمزدی) انجام پروژه؛
۳. انعقاد قرارداد و دریافت فرم تعهد از متقاضی اشتغال عمومی مطابق با فرم‌های شماره (۲) و (۳)؛
۴. برقراری بیمه حوادث و مسؤولیت شغل عمومی؛
۵. حضور و غیاب شاغلین پروژه؛

۶. پرداخت مزد شاغلین پروژه و ارایه گزارش به کارفرما مطابق با اطلاعات درخواستی؛
۷. ارایه آموزش‌های مورد نیاز به شاغلین مشمول پروژه؛
۸. همکاری و پاسخگویی لازم به کارفرما و ناظر اجرایی پروژه؛
۹. حفظ ایمنی محیط کار؛
۱۰. مدیریت روزانه محیط کار و حل و فصل مشکلاتی که در عملیات روزانه اتفاق می‌نماید؛
۱۱. تهیه و ارایه گزارش پیشرفت مراحل پروژه به کارفرما؛
۱۲. اتمام به‌موقع پروژه براساس قرارداد منعقد.

ز) وظایف جوامع محلی

۱. معرفی پروژه‌های محلی به کارفرما؛
۲. معرفی بیکاران محلی به مدیر پروژه؛
۳. مشارکت در تأمین مالی پروژه؛ (سهم ۲۰ درصد جوامع محلی)
۴. همکاری با ناظر اجرایی، کارفرما و مدیر پروژه در فرآیند اجرای پروژه.

ماده ۸: جریان منابع مالی در نظام اجرایی

- فرایند حسابداری منابع بودجه‌ای در اختیار استان (از جمله کمک‌های فنی و اعتباری و مولد سازی و ...) براساس ساز و کار تحت مدیریت ناظر مالی اجرا خواهد شد؛
- منابع مالی به‌دست آمده از سایر موارد از جمله (کمک‌های مردمی، و ...) برای پروژه‌های بارگذاری شده در سکو (پلتفرم) در یک حساب خاص نزد مؤسسه عامل مورد تایید ناظر مالی واریز می‌شود و بر اساس پروژه‌های مصوب در هر منطقه یا استان تخصیص می‌یابد.

ماده ۹: نظارت و ارزیابی

- نظارت بر اجرای برنامه (قبل، حین و بعد از اجرا) به شرح زیر می‌باشد؛
۱. نظارت بر نحوه هزینه کرد منابع بر عهده ناظر مالی می‌باشد؛
 ۲. نظارت میدانی بر اجرای پروژه‌ها بر عهده کارفرما می‌باشد؛
 ۳. نظارت بر شاغلین برنامه بر عهده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد؛
 ۴. نظارت کلی بر نحوه اجرای فرآیندهای برنامه بر عهده ناظر اجرایی می‌باشد؛
- ناظرین فوق موظفند، نسبت به ارایه گزارش‌های دوره‌ای و موردی از اجرای برنامه به شورای عالی اشتغال/ کارگروه اشتغال استان اقدام نمایند.

ماده ۱۰: سیستم مدیریت اطلاعات برنامه

به‌منظور جمع‌آوری، پردازش، مدیریت و انتشار به موقع داده‌های مربوط به اجرای برنامه‌ی اشتغال عمومی و ایجاد شفافیت در فرآیندهای کلیدی اجرای آن، سیستم اطلاعات مدیریت برنامه در قالب سامانه رصد توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ایجاد می‌شود و کارفرما موظف به ثبت اطلاعات در سامانه می‌باشد.

قرارداد بین کارفرما، مدیر پروژه و ناظر اجرایی پروژه

قرارداد حاضر در چارچوب نظامنامه اجرای برنامه اشتغال عمومی مصوب با توجه به تأیید و تصویب پروژه در کارگروه اشتغال استان مورخ که سند لاینفک این قرارداد می‌باشد، میان سازمان/ اداره به‌عنوان "کارفرما"، آقای/ خانم به‌عنوان "مدیر پروژه" و آقای/ خانم نماینده استاندار/ فرماندار به‌عنوان "ناظر اجرایی پروژه" مطابق با شرایط زیر منعقد می‌شود.

ماده ۱- موضوع

انجام خدمات مربوط به اجرای پروژه اشتغال عمومی به آدرس

ماده ۲- مدت زمان

از تاریخ تا تاریخ می‌باشد.

ماده ۳- مبلغ

مبلغ اجرای پروژه ریال که صرف انجام هزینه‌های مزدی و غیر مزدی (شامل مواد اولیه، بیمه شاغلین و سایر خدمات مورد نیاز اجرای پروژه) می‌شود و تا ۲۰ درصد قابل افزایش یا کاهش می‌باشد.

ماده ۴- تعهدات مدیر پروژه:

مدیر پروژه موظف است:

۱. نیروی کار مورد نیاز پروژه را ترجیحاً از افراد بیکار آن محل به‌کار گمارد؛
۲. تمامی نیروی‌های به‌کارگرفته شده در پروژه را بیمه حوادث نماید؛
۳. مشخصات و فهرست حضور و غیاب شاغلین و میزان پیشرفت پروژه را در پایان هر ماه برای تسویه حق الزحمه کارکنان و هزینه‌های غیر مزدی انجام شده به کارفرما و ناظر پروژه ارایه نماید؛
۴. اقدامات لازم برای تشویق و ترغیب جوامع محلی را برای مشارکت در تأمین بخشی از هزینه‌های پروژه به‌عمل آورد؛
۵. مواد اولیه مورد نیاز پروژه را با هماهنگی کارفرما و با ارایه فاکتورهای معتبر و رعایت شرایط و ضوابط تأمین کالا و خدمات مورد نیاز تأمین نماید؛
۶. در تمام مراحل کار در محل پروژه حاضر بوده و در غیاب خود نماینده تام‌الاختیار ذی‌صلاح با اطلاعات فنی مورد نیاز که مورد تأیید کارفرما نیز باشد، حضور داشته باشد.

ماده ۵ - تعهدات کارفرما

- ۱- بررسی و تأیید مدارک مربوط به هزینه‌های پروژه و معرفی مدیر پروژه به مؤسسه عامل؛
- ۲- همکاری لازم در تأمین و خرید برخی مواد اولیه مورد نیاز مدیر پروژه که نیاز به تشریفات قانونی دارد؛
- ۳- ارایه مشاوره‌های تخصصی و فنی لازم در تمامی مراحل اجرای پروژه به مدیر پروژه؛
- ۴- ثبت مشخصات شاغلین پروژه در سامانه مربوطه.

ماده ۶ - تعهدات ناظر

- ۱- اطلاع رسانی جهت جلب مشارکت جوامع محلی در تأمین منابع مالی و انسانی پروژه؛
- ۲- نظارت بر اجرای پروژه؛

۳- پیگیری تأمین هزینه‌های اجرایی پروژه.

ماده ۷ - سایر موارد

۱. در صورت بروز اختلاف بین کارفرما و مدیر پروژه، موضوع از طریق ناظر اجرایی پروژه حل و فصل می‌شود؛
۲. مدیر پروژه می‌تواند یک نفر از شاغلین پروژه را به‌عنوان سرپرست پروژه به‌کار گمارد؛
۳. چنانچه مدیر پروژه پس از شروع پروژه به دلایل غیر موجه (به تشخیص ناظر اجرایی) کار را متوقف نماید، کارفرما می‌تواند فرد دیگری را به‌عنوان جایگزین وی انتخاب نماید؛
۴. پرداخت هزینه‌های مزدی تنها از طریق واریز به حساب شخص شاغل عمومی انجام می‌شود؛
۵. موارد پیش بینی نشده در این قرارداد با توافق طرفین قرارداد خواهد بود.

این قرارداد در ۷ ماده و چهار نسخه تهیه و تنظیم شده که هر نسخه حکم واحد را دارا بوده و قابل اعتبار می‌باشد.

(کارفرما)

(ناظر اجرایی)

(مدیر پروژه)

--

فرم تقاضا و تعهد دوران اشتغال عمومی

مشخصات متقاضی:

نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	شماره ملی:
جنسیت:	☐ مرد ☐ زن		
ساکن:	تاریخ تولد: / / وضعیت تأهل ☐ مجرد ☐ متأهل		
تعداد فرزندان:	میزان تحصیلات: رشته تحصیلی: طول دوره بیکاری (به ماه):		
وضعیت نظام وظیفه:	☐ انجام داده‌ام ☐ معافیت دائم	سابقه بیمه:	☐ دارد ☐ ندارد
آدرس:			
تلفن ثابت (کد شهرستان):	تلفن همراه:		

اینجانب با مشخصات فوق با توجه به شرایط اشتغال عمومی و قبول آن درخواست دارم در پروژه اشتغال عمومی به نشانی با پذیرش تعهدات زیر فعالیت نمایم:

- آموزش‌های عملی و کار اجرایی در کنار افراد با تجربه را وجهی همت خود قرار دهم؛
- مقررات مربوط به پروژه را دقیقاً رعایت کرده و به‌صورت منظم در طول مدت اشتغال عمومی در محل پروژه حضور یابم؛
- کلیه امور محوله را که به اینجانب واگذار می‌شود با علاقه و جدیت انجام دهم؛
- مبلغ تعیین شده بابت حق‌الزحمه اشتغال عمومی را با اطلاع از کسور قانونی آن دریافت نموده و هیچگونه مزایایی بیش از آن مطالبه نخواهم کرد؛
- با آگاهی از عام‌المنفعه بودن پروژه، به‌منظور مشارکت در تأمین هزینه‌های آن، با مزد تعیین شده موافقت می‌نمایم؛
- از ماهیت موقت بودن اشتغال عمومی و امکان آن حداکثر به مدت ۴ ماه مطلع می‌باشم و مدیر پروژه و کارفرما هیچگونه تعهدی برای استخدام و یا ادامه قرارداد پس از اتمام آن را ندارد؛
- در صورت غیبت غیر مجاز طبق مقررات موجود برای کارکنان و در صورت عدم رعایت شئون و آئین‌نامه‌های داخلی پروژه، یا عدم توجه به امور محوله و جدیت نداشتن در کارهایی که از سوی مدیر پروژه واگذار می‌شود، مدیر پروژه مجاز خواهد بود به همکاری اینجانب خاتمه داده و پایان کار را به کارفرما اعلام نماید؛
- در صورت بروز هرگونه مشکل در حین اشتغال عمومی موضوع را با مدیر پروژه در میان خواهم گذاشت و نظر مدیر پروژه برای اینجانب لازم الاجرا خواهد بود؛
- فرم‌های اشتغال عمومی را که توسط مدیر پروژه ارائه می‌گردد با دقت و امانت تکمیل نموده و به ایشان تحویل خواهم داد.

محل امضاء شاغل عمومی

تاریخ

بسمه تعالی

قرارداد بین شاغل عمومی و مدیر پروژه

قرارداد زیر در تاریخ بین خانم/ آقای به نمایندگی از سوی مدیر پروژه به اقامتگاه قانونی که از این پس مدیر پروژه نامیده می شود از یک طرف و خانم/ آقای فرزند به شماره شناسنامه شماره ملی صادره از ساکن دارای مدرک تحصیلی و برای همکاری در پروژه که شاغل عمومی خوانده می شود از طرف دیگر با شرایط زیر منعقد می گردد.

ماده ۱- مدت اعتبار این قرارداد از تاریخ لغایت می باشد. (حداکثر به مدت ۴ ماه)

ماده ۲- محل انجام کار شاغل عمومی به نشانی بوده و ایشان موظف است وظایف محوله را به نحو احسن انجام دهد.

ماده ۳- ساعات کار عادی شاغل عمومی ۸ ساعت در روز و ۴۴ ساعت در هفته خواهد بود.

تبصره- ارجاع کار اضافی با توافق شاغل عمومی و مشروط به پرداخت فوق العاده مربوطه بلامانع می باشد.

ماده ۴- شاغل عمومی در ازاء هر ۴۴ ساعت کار عادی استحقاق استفاده از یک روز تعطیل را خواهد داشت.

ماده ۵- شاغل عمومی در ایام تعطیل رسمی تعطیل خواهد بود.

ماده ۷- شاغل عمومی روزانه استحقاق ریال حق الزحمه را به تناسب ساعات حضور خواهد داشت.

ماده ۸- شاغل عمومی مکلف است کلیه مقررات انضباطی و قانونی کارگاه و محل انجام کار را دقیقاً رعایت نماید.

ماده ۹- شاغل عمومی از سوی مدیر پروژه بیمه حوادث خواهد شد.

ماده ۱۰- این قرارداد برای مدت مقرر در بند ۱ معتبر خواهد بود.

این قرارداد شامل ۱۰ ماده در چهار نسخه تنظیم گردیده و از این تاریخ برای طرفین لازم الرعایه می باشد.

محل امضای شاغل عمومی

محل امضای مدیر پروژه

« شرایط و ضوابط تامین کالا و خدمات مورد نیاز هر پروژه »

به استناد نظامنامه اجرای برنامه اشتغال عمومی مصوب شرایط و ضوابط تامین کالا و خدمات مورد نیاز هر پروژه به شرح می باشد:

- ۱- به منظور مشارکت و سهیم بودن جوامع محلی در اجرای پروژه های عمومی، مدیر پروژه با همکاری کارفرما و ناظر اجرایی موظفند اقدامات لازم را برای تشویق و ترغیب جوامع محلی برای مشارکت در تامین بخشی از هزینه های پروژه از جمله به امانت قراردادن ادوات و تجهیزات مورد نیاز، حمل و نقل مواد اولیه و ... به عمل آورند و موضوع را به گونه ای مدیریت نمایند که حداقل ۲۰ درصد از هزینه های پروژه با مشارکت افراد بومی محل اجرای پروژه تامین گردد؛
- ۲- ارایه فاکتور خرید اقلام خریداری شده ممهور به مهر فروشنده کالا الزامی است؛
- ۳- برای خرید مواد اولیه مورد نیاز کمتر از حد نصاب معاملات کوچک موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳، استعلام از سه فروشنده کالا الزامی است؛
- ۴- برای خرید اقلامی که نیاز به مناقصه عمومی داشته، خرید این اقلام از طریق کارفرما و مطابق با قوانین و مقررات مربوطه انجام می پذیرد.