



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره: ۴۹۲۴  
تاریخ: ۹۵/۳/۲۲  
پیوست:

## نظام ارزیابی مشاغل





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

در اجرای ماده (۴۸) قانون کار و به منظور انطباق طرح های طبقه بندی مشاغل با ضروریات کارگاه ها و فراهم آوردن امکان افزایش سطح دریافتی کارگران متناسب با بهره وری نیروی کار، رعایت پرداخت مزد مساوی برای کار هم ارزش در شرایط یکسان برای مرد و زن، ایجاد تناسب بین ارزیابی شغل، ارزشیابی شاغلین و عملکرد نیروی کار، انعطاف پذیری لازم به منظور تشخیص عملکردهای متفاوت کارکنان و جبران خدمات افراد متناسب با کارایی، قابلیت ها و توانایی ها هر یک در عین تبعیت از چارچوب ها و معیارهای مشخص پرداخت به آنان، استفاده مطلوب و منطقی بر حسب گوناگونی و ماهیت کارگاه ها و کاربری درست و مناسب روش های علمی ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل، ایجاد مبنای عقلایی و قانونی در جهت تطبیق ارزش های تخصصی با شرایط کارگاه ها به منظور افزایش درآمد کارکنان و ایجاد ضوابط و معیارهای منصفانه مزدی بر مبنای واقعیات مشهود و نامشهود مشاغل، نظام ارزیابی مشاغل که مورد اصلاح و تجدید نظر کلی قرار گرفته است به شرح موارد مندرج ذیل خواهد بود .

### فصل اول- تعاریف و مفاهیم :

**اداره کل :** منظور اداره کل روابط کار و جبران خدمت می باشد .

**ارتقاء:** قرارگرفتن شاغل در سطوح بالاتر یک شغل یا در یک شغل بالاتر است .

**ارزیابی عملکرد:** سنجش و اندازه گیری نتایج حاصل از فعالیت های شاغلین در انجام وظایف مشخص در

بازه های زمانی معین در مقایسه با استاندارد انجام کار که به طور عینی و سیستماتیک اجرا می گردد .

**ارزیابی مشاغل:** به فرآیند سنجش درجه اهمیت و ارزش یک شغل در مقایسه با مشاغل دیگر به منظور تعیین

موقعیت نسبی شغل در طرح طبقه بندی مشاغل با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف به منظور پرداخت مزد

مساوی در ازای کار هم ارزش اطلاق می شود.

**استاندارد شغلی:** مجموعه ای از وظایف اصلی شغل و مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز

برای عملکرد موثر در محیط کار است .





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

**پست:** مجموعه وظایف و مسئولیت های موجود و وابسته به هم در سازمانی که به طور مستمر و با عنوان خاص برای شاغل در نظر گرفته شده است .

**تجربه:** معلومات، مهارت ها و رشد فکری مرتبط با شغل است که ظرف مدت زمان و در عمل به دست می آید و شاغل را قادر می سازد وظایف مربوط به شغل را به انجام رساند .

**تجزیه و تحلیل شغل:** مطالعه و بررسی شغل به منظور مشخص کردن ماهیت فعالیت ها و اجزای متشکله آن و تعیین رابطه مشاغل با یکدیگر است .

**تطبیق کارکنان:** عبارت است از انجام سلسله عملیاتی که به منظور جایگزین کردن ضوابط نظام پرداخت با مقررات و رویه های جاری کارگاه و تعیین عنوان شغل و یا پست و مزد شاغلین صورت می گیرد .

**تفزل:** قرار گرفتن شاغل در سطوح پایین تر یک شغل یا در یک شغل پایین تر است .

**جبران خدمات کارکنان:** مزد و مزایا و سایر پرداختی ها که به کارکنان در قبال انجام کار به طور منصفانه و عادلانه در مدت زمان معین پرداخت می شود .

**حکم کارگزینی:** ورقه ای است که تمامی اقداماتی که در وضع استخدام شاغل اثر دارد در آن منعکس شده و از طرف اشخاص مجاز امضا شود .

**دانش:** مجموعه ای از اصول و حقایق سازمان یافته از قبیل معلومات نظری و توانمندی های ذهنی و آگاهی های قابل کاربرد برای انجام وظایف است.

**رتبه:** عبارت است از نوعی تقسیم بندی مراتب شغلی شاغلین براساس طرح طبقه بندی مشاغل و یا ضوابط اجرایی آن .

**سابقه:** منظور مدت زمان اشتغال به کار شاغل است.

**شایستگی:** مجموعه تعریف شده ای از مهارت ها و دانش و نگرش های مورد نیاز برای انجام موثر بخشی از یک فرآیند کاری بر طبق قوانین و استانداردهای معین واقعی کار است.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

**شرایط احراز شغل:** حداقل معلومات و مهارت هایی است که برای انجام درست وظایف و قبول مسئولیت های شغل ضروری است.

**شرایط کار:** عوامل فیزیکی و اجتماعی پیرامون شاغل است که بر ماهیت کار تاثیر گذارده و شاغل به عنوان بخشی از انجام وظایف با آن روبرو است .

**شرح شغل:** بیانیه ای است شامل مهمترین عناصر یک شغل از قبیل وظایف، روش ها، حدود مسئولیت ها، ارتباط شغل با مشاغل دیگر، استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل و سایر حقایق مربوط به شغل که ضابطه و معیار وظایف محسوب می شود .

**شرح وظیفه:** شرح منظم و مدونی است از سلسله فعالیت های پویا که فرآیند انجام کار توسط شاغل را مشخص می سازد .

**شغل:** مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مستمری است که از نظر نوع و سطح با هم مرتبط و مشابه بوده و به عنوان کار واحد شناخته می شود .

**طبقه بندی مشاغل:** کاربرد روش های خاص که به طور علمی ارزش مشاغل مختلف در یک کارگاه را با در نظر گرفتن تمام ابعاد آنها مشخص و معین ساخته و ارزش هر شغل را نسبت به سایر مشاغل بسنجد .

**طبقه شغلی:** عبارت است از یک یا چند شغل یا پست سازمانی که از نظر وظایف، مسئولیت ها و دشواری انجام کار با یکدیگر مشابه و یکسان باشند به نحوی که بتوان آنها را تحت عناوین واحدی قرار داد و شرایط احراز یکسان برای آنها نوشت .

**طرح مسیرهای شغلی:** دستیابی به محدوده مشاغل متفاوت، متمایز و مشابه با شناخت مبانی، موازین و معیارهای مشخص و موانع ساختاری به منظور ترسیم ارتباطات استخدامی، آموزشی، انتصاب، ارتقاء، تنزل و سایر موارد در روند و نوسانات تغییرات شغلی است .

**عنوان شغل:** یک لفظ توصیفی است که معرف وجه بیرونی شغل است و با استفاده از عناوین متداول و متعارف انتخاب می شود .





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

**کمیته طبقه بندی:** منظور کمیته های طبقه بندی مشاغل کارگاه های مشمول قانون کار، موضوع ماده (۴۹) قانون کار می باشد .

**گروه شغلی:** ارزشی است که بر حسب اهمیت مشاغل و عوامل مترتب بر آن برای هر شغل یا پست تعیین شده و معرف سطح ارزش مشاغل و یا پست های سازمانی در مقایسه با دیگر مشاغل و یا پست های سازمانی است.

**مسئولیت:** عبارت است از الزامات و تعهدات شاغل در قبال اجرای تکالیف و اعمال اختیارات و ضوابط و معیارهای مقرر که به انواع مختلف تقسیم می شود .

**مهارت:** احاطه و تسلط کافی شاغل و توانایی انجام وظایف مربوط به شغل یا پست سازمانی متناسب با استانداردهای متعارف به منظور گسترش قابلیت ها برای تسهیل در اجرای فعالیت های شغلی است .

**نظام پرداخت:** مجموعه منظمی از اصول و قواعد و رویه هایی است که بر مبنای آن مزد و یا جبران خدمات شاغلین در اجزای کاری که در راستای تحقق اهداف و مأموریت های سازمانی است، پرداخت می شود .

**نمودار سازمانی:** تجسمی از ترکیب سازمان رسمی به منظور تعیین جایگاه مشاغل یا پست های سازمانی و ارتباط میان آنها است .

**نیازهای جسمی شغل:** عبارت است از فعالیت جسمی و مهارت حرکات اندامهای بدن شاغل برای حسن انجام وظایف شغلی .

**نیازهای فکری شغل:** عبارت است از میزان تلاش فکری، دقت، درجه تمرکز ذهنی، قدرت تصمیم گیری، تجزیه و تحلیل مسائل، طراحی و برنامه ریزی، تجسم و قضاوت، سرعت انتقال و ابتکار و تدوین خط مشی و مقررات مربوط به شغل و نظایر آن که لازمه انجام کار می باشد .





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

طبقه بندی مشاغل که هدف آن برقراری ارتباط صحیح و منطقی بین وظایف و مسئولیتهای مشاغل، شرایط احراز متصدیان مشاغل و مزد و مزایای پرداختی به آنان است شامل موارد زیر می باشد :

### فصل دوم- نحوه ارزیابی مشاغل:

ماده ۱- کارگاه های مشمول باید طرح طبقه بندی مشاغل خود را از طریق روش های متداول یا سایر روش های ارزیابی مشاغل که مورد تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت است تهیه و اجرا نمایند.

تبصره- روش ارزیابی مشاغل کارگاه ابتدا باید به تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت برسد.

ماده ۲- اداره کل روابط کار و جبران خدمت روش ارزیابی مشاغل انتخابی برای تهیه طرح طبقه بندی مشاغل هر کارگاه را با توجه به ماهیت و اقتضائات کارگاه مورد تایید قرار خواهد داد. ضوابط اجرایی این ماده به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

ماده ۳- در ارزیابی مشاغل، باید کلیه مشاغل و یا پست های سازمانی کارگاه با توجه به استانداردهای شغلی مورد تحلیل قرار گرفته، ضمن مشخص شدن اطلاعات خاص هر شغل و یا پست، شرح وظایف و شرایط احراز، ارزش و محتوای هر یک از شغل ها و پست ها بر اساس دانش، تجربه و مهارت، مسئولیت ها، شرایط کار، نیازهای فکری و جسمی و سایر شرایط حاکم بر شغل تعیین گردد به نحوی که ارزش و اهمیت یک شغل را نسبت به سایر مشاغل مشخص نماید.

تبصره ۱- طرح های طبقه بندی مشاغل که از روش های کمی برای ارزیابی مشاغل استفاده می کنند باید بر مبنای تجزیه و تحلیل عوامل اصلی و فرعی تشکیل دهنده شغل انجام پذیرند.

تبصره ۲- ضوابط اجرایی این ماده و تبصره (۱) آن به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

ماده ۴- مشاغل و پست های سازمانی هر کارگاه باید حسب نوع فعالیت و سنخیت وظایف و مسئولیت ها در طبقات، گروه ها، رتبه ها، درجات یا سایر موارد مشابه قرار گیرند .





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

### فصل دوم - نظام پرداخت:

ماده ۵- طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه باید دارای نظام پرداخت باشد.

ماده ۶- نظام پرداخت کارگاه باید بر مبنای پرداخت مزد مساوی در مقابل کار هم ارزش و روابط و تفاوت های بین مزد مشاغل و یا پست های موجود در طرح طبقه بندی مشاغل و سایر عوامل موثر بر میزان پرداخت تدوین شود.

ماده ۷- نظام پرداخت کارگاه می تواند قسمتی از مزد کارگران را با در نظر گرفتن هماهنگی و تناسب میان نظام پرداخت به ویژگی های شاغل و عملکرد وی مرتبط نماید. این قبیل کارگاه ها باید حسب مورد دارای نظام ارزیابی شاغل و عملکرد بوده و تمامی ویژگی های فردی و عملکردی کارکنان و سایر شرایطی را که مابه ازای پرداختی دارند را با یکی از روش های متداول و استاندارد مورد تایید اداره کل تعیین نمایند.

تبصره ۱- در کارگاه هایی که دارای نظام ارزیابی شاغل و عملکرد می باشند دریافتی کارکنان با لحاظ کردن عملکرد متعارف نمی تواند نسبت به قبل از اجرای طرح کاهش یابد .

تبصره ۲- ضوابط اجرایی این ماده و تبصره (۱) آن به تصویب اداره کل روابط کار و جبران خدمت خواهد رسید.

### فصل سوم - دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل:

ماده ۸- طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه که کلیه کارگران شاغل در کارگاه اعم از دائم، موقت، فصلی، پاره وقت و تمام وقت را در بر می گیرد باید دارای دستورالعمل اجرایی باشد. این دستورالعمل پس از تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۹- مفاد دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل نباید با قواعد آمره قانونی مغایرت داشته باشد و به حقوق مکتسبه افراد خللی وارد آورد.

ماده ۱۰- دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارگاه الزاما باید حاوی موارد ذیل باشد:





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

الف- نحوه تطبیق کارکنان با مشاغل و پست های موجود در طرح طبقه بندی مشاغل.

ب- طرح مسیرهای شغلی شامل نحوه تغییر، ارتقاء، تنزل شغل و سایر موارد.

ج- نحوه محاسبه پرداختی های کارگران از قبیل مزد مبنا و اعمال تغییرات آتی در آن.

د- تعیین شرایط جانشینی عوامل تشکیل دهنده شغل در طرح هایی که با روش های کمی ارزیابی مشاغل تهیه می شوند.

ه- شرایط پرداخت دستمزد های بالاتر از مزد مبنا با توجه به مقتضیات کارگاه.

و- پیش بینی مواردی که منجر به تجدید نظر یا الحاق مواردی به طرح طبقه بندی مشاغل می شوند.

ز- نحوه ترمیم مزد و مزایای افرادی که قبل از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، کمتر از میزان پیش بینی شده در طرح مزد دریافت می نمودند.

ح- نحوه تغییر وضع مزد و مزایای افرادی که قبل از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، بیشتر از میزان پیش بینی شده در طرح مزد دریافت می نمودند.

ی- نحوه تغییر وضع مزد و مزایای افرادی که شرایطی بیش از شرایط پیش بینی شده در طرح طبقه بندی مشاغل دارند.

د- نمونه حکم کارگزینی

ماده ۱۱- در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل می توان مواردی نظیر سوابق خارج از کارگاه، احتساب دوره های آموزشی، ارزشیابی شاغل و عملکرد را با رعایت مفاد ماده (۷) لحاظ نمود.

ماده ۱۲- مرجع همکاری کننده برای جمع آوری اطلاعات مربوط به شناخت شغل و شاغل برای تنظیم شناسنامه های شغل و شاغل و تهیه لیست تطبیق کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه می باشد.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

ماده ۱۳- در صورت نیاز به ایجاد مشاغل جدید، اصلاح مشاغل موجود در طرح و یا حذف آنان، اصلاح نظام پرداخت و یا اعمال تغییرات دیگر در طرح طبقه بندی مشاغل مراتب توسط مدیریت به اداره کل روابط کار و جبران خدمت اعلام و پس از اخذ مجوز لازم و تایید اصلاحات موارد به طرح الحاق گردد.

ماده ۱۴- پس از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، کارفرما باید برای کارگران شاغل احکام کارگزینی ممهور به مهر واحد مربوط و امضای مقام مسئول با رعایت سایر ضوابط صادر و به آنان تحویل نماید و نسخه دیگر در پرونده پرسنلی شاغل ذی ربط درج شود.

تبصره- عدم صدور حکم موضوع این ماده توسط مدیریت در هر حال نمی تواند مانع استحقاق کارگران ذی ربط در برخورداری از مزایای متعلقه طبق ضوابط طرح گردد.

#### فصل چهارم- کمیته طبقه بندی مشاغل:

ماده ۱۵- به منظور حسن اجرای مفاد نظام ارزیابی و طبقه بندی مشاغل در تمامی کارگاه های مشمول، کمیته ای تحت عنوان کمیته طبقه بندی مشاغل کارگاه موضوع ماده (۴۹) قانون کار تشکیل می گردد. وظایف محوله به این کمیته وظایفی است که در دستورالعمل وظایف کمیته های طبقه بندی مشاغل کارگاه ها پیش بینی شده است.

#### فصل پنجم- وظایف اداره کل روابط کار و جبران خدمت :

ماده ۱۶- اداره کل روابط کار و جبران خدمت طرح های طبقه بندی مشاغل واصله را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول بررسی و اعلام نظر می نماید.

ماده ۱۷- اداره کل روابط کار و جبران خدمت می تواند با توجه به اوضاع و احوال و شرایط، بررسی طرح های طبقه بندی مشاغل را به ادارات اجرایی تفویض نماید.

ماده ۱۸- اداره کل روابط کار و جبران خدمت نمونه فرم ها و دستورالعمل های لازم را برای اجرای مفاد نظام ارزیابی مشاغل تهیه و ابلاغ نموده و راهنمایی های لازم را به عمل می آورد.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی

شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

ماده ۱۹- ادارات کل اجرایی مکلفند بر اجرای مفاد نظام ارزیابی مشاغل نظارت نموده و در صورت مشاهده خلاف، با هماهنگی اداره کل روابط کار و جبران خدمت دستور توقف اصلاح طرح های طبقه بندی مشاغل تهیه شده را صادر نمایند .

ماده ۲۰- هر گونه تغییر در مفاد نظام ارزیابی مشاغل و نیز حذف یا اصلاح مواردی از آن به پیشنهاد اداره کل روابط کار و جبران خدمت و تایید معاون روابط کار به عمل خواهد آمد .

ماده ۲۱- مرجع تعیین و تشخیص روشهای ارزیابی مشاغل و نظام پرداخت کارگاه ها اداره کل روابط کار و جبران خدمت می باشد .

ماده ۲۲- اداره کل روابط کار و جبران خدمت موظف است اقدامات لازم برای توجیه، پی گیری و اجرای نظام ارزیابی مشاغل را به عمل آورد.

فصل ششم-سایر مقررات:

ماده ۲۳- مرجع رسیدگی به اختلافات ناشی از اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، مطابق تبصره (۳) ماده (۴۹) قانون کار هیات حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۲۴- در صورت بروز هرگونه اختلاف و ابهام در اجرای نظام ارزیابی و طبقه بندی مشاغل، نظر اداره کل روابط کار و جبران خدمت لازم الاتباع خواهد بود.

نظام ارزیابی مشاغل مشتمل بر ۲۴ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۵/۳/۲۲ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده و جایگزین ضوابط و مقررات قبلی می گردد .

**علی ربیعی**  
**وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی**