

قرارداد کار محدود به زمان (انجام کار معین)

مسئولین فنی صنایع معدنی

این قرارداد مستنداً به شرح و شرایط شغل کانه‌آرایی و فرآوری مواد معدنی سازمان نظام مهندسی معدن (کد شغل ۳۰۰۱) بین سرکار خانم / آقای / شرکت دارای پروانه بهره‌برداری شماره مورخ به اقامتگاه قانونی که در این قرارداد کارفرما نامیده می‌شود از یک طرف و سرکار خانم مهندس / آقای مهندس فرزند با شماره شناسنامه رشته تحصیلی از دانشگاه دارای پروانه اشتغال شماره با رسته فعالیت و با زمینه های تخصصی و و پایه به ترتیب و و به آدرس تلفن که منبع مسئول فنی صنایع معدنی نامیده خواهد شد از طرف دیگر با مواد آتی به شرح زیر منعقد می‌گردد و طرفین ملزم به رعایت کامل مفاد آن خواهند بود.

۱. مدت اعتبار قرارداد

از تاریخ لغایت بمدت ماه تعیین می‌گردد که با موافقت طرفین با هماهنگی سازمان نظام مهندسی معدن استان این قرارداد قابل تمدید خواهد بود.

۲. محل کار مسئول فنی صنایع معدنی

استان شهرستان آبادی کارخانه می‌باشد.

۳. نوع محصولات تولیدی

تولید محصولات شامل ۱- ۲- ۳- می‌باشد که دارای کد آیسیک به ترتیب می‌باشند.

۴. شرح وظایف و مسئولیتهای فنی صنایع معدنی

طبق برگ ضمیمه قرارداد می‌باشد که به امضای طرفین خواهد رسید.

۵. تکالیف کارفرما

طبق برگ ضمیمه قرارداد می‌باشد که به امضای کارفرما خواهد رسید.

۶. تعداد روزهای کار مسئول فنی صنایع معدنی

تعداد روزهای کار مسئول فنی صنایع معدنی با توجه به شرایط اقلیمی منطقه به صورت تمام وقت در ماه تعیین و مورد قبول کارفرما نیز قرار گرفت.

۷. حق الزحمه ماهانه مسئول فنی صنایع معدنی

حق الزحمه ماهانه مسئول فنی با توجه به پایه پروانه اشتغال وی و بر اساس حق الزحمه پایه نفر ماه طبق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی و با در نظر گرفتن ضرایب منطقه ای، سختی کار و ضریب ویژه شغلی مبلغ به حروف به عدد ریال تعیین و مورد توافق طرفین قرار گرفت. تبصره ۱: هزینه ایاب و ذهاب مسئول فنی جهت عزیمت به محدوده کارخانه بر عهده کارفرما بوده و حداکثر معادل ۱/۲ برابر هزینه آژانسهای تلفنی منطقه خواهد بود.

۸. حق ماموریت

در صورت اعزام مسئول فنی صنایع معدنی به ماموریت برای انجام کار در خارج از محیط معمولی کار و با فاصله حداقل ۳۵ کیلومتر، حق ماموریت تعلق خواهد گرفت که به حق الزحمه روزانه وی اضافه می‌شود مشروط بر آنکه مدت آن در هر ماه از ۳۰ درصد مدت کل کار ماهانه وی تجاوز نکند.

۹. هزینه سفر و اقامت مسئول فنی صنایع معدنی

برای انجام ماموریتها عین وجه بلیط (هوپیما، قطار، اتوبوس، اتومبیل اجاره ای) با ارائه لاشه بلیط و در صورت عدم ارائه بلیط به ازاء هر کیلومتر رفت و برگشت (مجموعاً) طبق جدول راه های کشور و مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی معدن تعیین خواهد شد. در سفرهایی که با اقامت شب همراه است هزینه اقامت طبق اصل صورت حساب هتل به عهده کارفرما خواهد بود.

تبصره ۲: مزایای قانونی، فوق العاده ها وفق ماده ۳۹ قانون کار نسبت بکارکرد مسئول فنی صنایع معدنی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۱۰. پرداخت اضافه کاری

انجام اضافه کاری با توافق طرفین قرارداد طبق ماده ۵۹ قانون کار و ضوابط حاکم بر محل کار مسئول فنی صنایع معدنی قابل پرداخت می باشد.

۱۱. ساعت کار مسئول فنی معدن

ساعات کار مسئول فنی معدن با عنایت به عرف و روال کارگاه (محل کار) و به استناد ماده ۵۱ قانون کار از سوی کارفرما تعیین و اعلام می شود. بنابراین مسئول فنی موظف است در ایام و ساعات تعیین شده به طور مستمر در محل کار حضور یافته و انجام وظیفه نماید.

۱۲. مرخصی ها

با عنایت به ماده ۶۴ قانون کار به ازاء هر ۱۲ ماه کارکرد مسئول فنی صنایع معدنی حق استفاده از یک ماه مرخصی استحقاقی با احتساب ۴ روز جمعه و استفاده از مزد را خواهد داشت که تعطیلات رسمی کشوری جزء مرخصی محسوب نخواهد گردید. تبصره ۳: در صورتی که کار مسئول فنی فصلی باشد طبق ماده ۶۸ قانون کار میزان مرخصی استحقاقی آن بر حسب ماه های کارکرد وی تعیین و پرداخت خواهد شد.

۱۳. کارفرما مکلف است مسئول فنی را از تاریخ اشتغال به کار طبق مقررات جاری کشور نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه اجباری نماید.

۱۴. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی معدن استان جزء مدارک استخدامی مسئول فنی صنایع معدنی محسوب می گردد.

۱۵. مسئول فنی صنایع معدنی و کارفرما موظف هستند علاوه بر مفاد قرارداد مزبور وظایف و تکالیف پیوستی را ملحوظ و رعایت نمایند.

۱۶. هرگونه تغییر در مفاد و شرایط این قرارداد بدون توافق طرفین و اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن استان در حکم تغییر در شرایط تلقی شده و زیان دیده می تواند جهت خسارات وارده به مراحل حل اختلاف قانونی کار مراجعه کند.

۱۷. روسا، سرپرستان و مسئولان بخش ها و قسمت های مختلف بخش های تولیدی کارخانه زیر نظر مسئول فنی صنایع معدنی انجام وظیفه خواهند نمود.

۱۸. این قرارداد در تاریخ انقضاء (موضوع بند یک قرارداد) خود به خود خاتمه یافته تلقی می شود. بنابراین در صورت ادامه اشتغال مسئول فنی بیش از مدت قرارداد، لازم است مراحل استخدامی مذکور مجدداً طبق مواد ۱۳ قرارداد حاضر و ۱۶ مندرج در شرح وظایف مسئول فنی صنایع معدنی و ماده ۱۰ مندرج در تکالیف قانونی کارفرما تکرار گردد.

۱۹. پس از خاتمه قرارداد طبق مقررات قانون کار و با توجه به مدت اشتغال مسئول فنی صنایع معدنی به نسبت هر یک سال اعم از متوالی یا متناوب و بر اساس آخرین مزد ثابت، معادل یکماه حقوق بعنوان مزایای پایان کار (موضوع ماده ۲۴ قانون کار) از طرف کارفرما به مسئول فنی پرداخت خواهد گردید.

۲۰. در صورت بروز هرگونه اختلاف فیما بین در مرحله اول از طریق داوری و حکمیت مرضی الطرفین حل و فصل خواهد گردید. در غیر این صورت موضوع از طریق سازمان نظام مهندسی معدن استان به مراجع ذی صلاح مندرج در قانون کار ارجاع خواهد گردید.

این قرارداد در ۲۰ ماده و ۳ تبصره در چهار نسخه که جملگی حکم واحدی دارند تنظیم و در اختیار سازمان های نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان و طرفین قرارداد گذاشته می شود.

امضای کارفرما (دارنده پروانه بهره برداری) و تلفن تماس

امضای مسئول فنی صنایع معدنی و تلفن تماس

پست الکترونیکی (Email) مسئول فنی

شرح وظایف و مسئولیت های مسئول فنی

۱. تهیه طرحهای تفصیلی و اجرایی برای فعالیتهای مختلف در صورت لزوم و دارا بودن صلاحیت لازم و نظارت بر اجرای طرح مصوب پس از تأیید سازمان صنعت، معدن و تجارت استان قم
۲. تهیه دستورالعمل های تولید و ارائه به قسمت های مربوطه.
۳. پیشنهاد و نظارت بر انتخاب مشاور و پیمانکاران جزء مورد نیاز و تأیید حسن انجام تعهدات آنها
۴. تعیین سازمان کار و کمیته و کیفیت نیروی کار و نظارت بر تأمین آن و تنظیم برنامه های آموزشی پرسنل و مراقبت بر اجرای آن
۵. همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول در چارچوب مقررات.
۶. پایش شاخص های تولید مانند مصرف مواد اولیه، بازدهی فرآیند، مصرف انرژی، میزان ضایعات و کیفیت محصول و اقدامات مناسب جهت افزایش بهره وری.
۷. نظارت بر ذخیره سازی مواد اولیه و محصولات و نیز انباشت مواد باطله مطابق دستورالعمل های مربوط.
۸. برقراری هماهنگی های لازم بین قسمت های مختلف واحد به منظور تسهیل در امر تولید.
۹. تعیین سازمان کار و کمیته و کیفیت نیروی کار و نظارت بر تأمین آن.
۱۰. نیاز سنجی آموزشی پرسنل واحد و نظارت بر آموزش کارکنان.
۱۱. تعیین نوع و تعداد تجهیزات، ماشین آلات و ابزار کار و نظارت بر تأمین آن.
۱۲. نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات زیست محیطی و کنترل آلاینده ها.
۱۳. نظارت بر انجام فعالیتهای جاری و وظایف پرسنل تحت سرپرستی و تعیین نوع و تعداد تجهیزات، ماشین آلات و ابزار کار و نظارت بر تأمین آنها
۱۴. تهیه و تأیید طرحهای بهینه سازی خط تولید و تعیین کمیته و کیفیت وسایل و لوازم مصرفی و پیگیری تأمین بموقع آنها
۱۵. اتخاذ تصمیم و صدور دستورات لازم برای بهبود عملیات و رفع مشکلات و نقایص و سازماندهی و حفظ اسناد و مدارک فنی کارخانه
۱۶. بازدیدهای ادواری و اتفاقی از محل های کار ، بطوریکه همواره از وضعیت تمام محل های کار مطلع باشد.
۱۷. تنظیم گزارشات ادواری ، اتفاقی جهت مقام مافوق و دارنده پروانه بهره برداری طبق مقررات مؤسسه متبوع
۱۸. تنظیم گزارشات ماهانه و ادواری و ارسال آن جهت مراجع ذیربط (سازمانهای نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت) و وارد کردن اطلاعات در بانک های اطلاعاتی، طبق فرمها و دستورالعملهای تعیین شده از سوی سازمان نظام مهندسی معدن
۱۹. تأیید گزارشات تولید و ارسال آن به مراجع ذیربط، هر سه ماه یکبار و طبق دستورالعمل تعیین شده از سوی نظام مهندسی معدن استان
۲۰. انجام اقدامات لازم هنگام وقوع حوادث در کارخانه و اعلام فوری به سازمان نظام مهندسی معدن استان و مراجع ذیربط و وزارت صنعت، معدن و تجارت و تهیه و تأیید گزارشات مربوطه
۲۱. همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول و در اختیار قرار دادن اطلاعات مورد نیاز در چهارچوب مقررات مؤسسه متبوع
۲۲. انجام همکاری لازم هنگام وقوع و بروز حوادث و بلاایای طبیعی در کارخانه تحت مسئولیت خود
۲۳. انجام وظیفه بعنوان مسئول ایمنی در کارخانه های دارای کمتر از ۲۵ نفر کارگر
۲۴. مسئول فنی صنایع معدنی قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد می بایست گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اتغال باقیمانده خود را از سازمان نظام مهندسی معدن استان اخذ و به کارفرما و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان تسلیم نماید.
۲۵. مسئول فنی عملیات می تواند در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری با اعلام و استعفای کتبی قبلی پس از موافقت سازمانهای نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان با ضوابط خاص طبق مفاد قرارداد منعقد فی مابین و یا طبق مقررات استخدامی مؤسسه از کار کناره گیری نماید. بدیهی است تا زمان معرفی فرد جدید از طرف کارفرما (حداکثر یک ماه) مسئول فنی کارخانه همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های خود خواهد بود.

۲۶. مسئول فنی کارخانه برای اجرای مسئولیت های خود در چارچوب طرح مصوب و ضوابط فنی و حرفه ای و مقررات موسسه متبوع خود (حقیقی و حقوقی) دارای اختیار کامل است. چنانچه مقام مافوق یا دارنده پروانه بهره برداری (کارفرما) بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری بر خلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه ای صادر کند مسئول فنی می تواند ابتدا کتباً به وی متذکر شده و در صورت عدم توجه، مراتب را به سازمان های نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان، کتباً گزارش نماید و در این صورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستورات ناصحیح قابل اجرا نبوده باشد به تشخیص سازمان نظام مهندسی معدن استان از وی ساقط خواهد شد.

۲۷. مسئول فنی کارخانه می تواند با موافقت مافوق خود یا دارنده پروانه بهره برداری از بین کارکنان کارخانه برای خود جانشین تعیین کند که در ایام مرخصی وی عهده دار انجام وظایف او باشد یا بعضی یا تمامی وظایف خود را به شخص یا اشخاص دیگر واگذار کند اما در هر حال کلیه مسئولیتها بر عهده مسئول فنی کارخانه خواهد بود.

۲۸. حفظ اسرار کارفرما و محرمانه نگهداشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه ای، جز در مواردی که از نظر ایمنی خرساز بوده و توسط مقامات ذی صلاح قانونی خواسته شود.

۲۹. با عنایت به بند ۸ تکالیف قانونی کارفرما، مسئول فنی کارخانه تا هنگام رسیدگی و صدور حکم در شورای انتظامی استان چنانچه دارنده پروانه بهره برداری با توجه به تخلفات احتمالی حرفه ای و با اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن از کار برکنار نشده باشد همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های خود خواهد بود و حق الزحمه وی تا آخرین روز قابل پرداخت میباشد.

۳۰. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت ها ضروری باشد

بخشی از مسئولیت های مسئول فنی:

۱. بهره برداری بهینه از مواد اولیه مورد استفاده.
 ۲. تعهدات کارفرما در مورد حسن اجرای قوانین، مقررات، ضوابط فنی و استانداردها.
 ۳. حفظ کیفیت محصولات مطابق با استانداردهای مقرر.
 ۴. حفظ بهره وری عملیات تولید.
 ۵. بهینه سازی مصرف انرژی در واحد.
 ۶. رعایت اصول و ضوابط زیست محیطی و کنترل آلاینده ها.
 ۷. رعایت اصول ایمنی و بهداشت شغلی در واحد.
 ۸. به حداقل رساندن ضایعات و دورریزها.
 ۹. مدیریت مواد دورریز و باطله.
 ۱۰. استفاده مطلوب از منابع موجود (مالی، تجهیزات و ماشین آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...) در امور فنی.
 ۱۱. تلاش برای رشد ارزش افزوده و مطلوبیت استفاده از مواد معدنی.
 ۱۲. برنامه ریزی کنترل عملکرد تجهیزات و ابزار دقیق خط تولید و حصول اطمینان از صحت عملکرد آنها.
 ۱۳. برنامه ریزی تدارک مواد اولیه و اقلام مصرفی واحد.
 ۱۴. تعیین کمیت و کیفیت (سطح مهارت) نیروی انسانی مورد نیاز.
 ۱۵. رشد فن آوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
 ۱۶. نظارت بر رعایت اخلاق حرفه ای و مهندسی در واحد.
 ۱۷. سایر موارد تاثیرگذار بر بهبود کمی و کیفی عملیات.
- تبصره- پذیرش مسئولیت های فوق توسط مسئول فنی، رافع مسئولیت های مقام مافوق وی یا کارفرما نخواهد بود.

امضای و مهر کارفرما (دارنده پروانه بهره برداری) و تلفن تماس

امضای و مهر مسئول فنی صنایع معدنی و تلفن تماس

تکالیف قانونی کارفرما (موضوع بند ۵ قرارداد)

۱. کارفرما ملزم به رعایت مسائل زیست محیطی و مقررات منابع طبیعی و سایر قوانین حاکم بر فعالیتهای صنعتی در کارخانه می باشد.
۲. کارفرما موظف است با هماهنگی سازمان صنعت، معدن و تجارت استان نسخه ای از طرح احداث کارخانه مربوط را در اختیار مسئول فنی قرار داده و نسخه ای از عین مدارک مذکور را نیز برای بازدیدکنندگان و کارشناسان ذیربط در کارخانه نگهداری نماید.
۳. تهیه و تأمین لباس کار مناسب و وسایل حفاظت فردی از قبیل کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش و عینک ایمنی و غیره برای کلیه کارکنان در کارخانه بعهدہ کارفرما می باشد.
۴. کارفرما موظف است با مشورت مسئول فنی کارخانه استفاده صحیح و بکارگیری دقیق از دستورالعمل های ایمنی، حفاظتی و بهداشتی را در کارخانه کاملاً رعایت نموده و تمهیدات لازم برای پیشگیری از حوادث ناشی از کار در کارخانه را اعمال نماید.
۵. کارفرما موظف است زمینه و تمهیدات لازم را جهت آموزش مسائل حفاظت فنی و بهداشت کار و استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی و رعایت کامل مقررات را با مشورت مسئول فنی برای کارکنان کارخانه فراهم نماید.
۶. کارفرما می تواند طبق ماده ۱ قرارداد منعقدہ و با اعلام قبلی حداقل یک ماهه و با اطلاع سازمان های نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان به خدمات مسئول فنی خاتمه دهد در این صورت دارنده پروانه بهره برداری (کارفرما) مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه فرد دیگری را بجای وی معرفی و تعیین نماید. تا زمان معرفی فرد جدید مسئول فنی همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های قانونی خود خواهد بود.
۷. چنانچه مدت غیبت مسئول فنی از حدود مرخصی مقرر در بند ۱۲ قرارداد تجاوز کند دارنده پروانه عملیات موظف است با اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان شخص دیگری را طبق ضوابط جایگزین وی کرده و معرفی کند.
۸. کارفرما و یا جانشین قانونی وی می تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول فنی صنایع معدنی مطابق مفاد قرارداد فی ما بین مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت نماید.
۹. پذیرش مسئولیت های مندرج در شرح مسئولیت ها از طرف مسئول فنی صنایع معدنی رافع مسئولیت های قانونی کارفرما و دارنده پروانه بهره برداری نخواهد بود.
۱۰. کارفرما موظف است مسئول فنی صنایع معدنی را به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان معرفی و مدت و شرایط استخدامی وی را اطلاع دهد.

امضای کارفرما (دارنده پروانه بهره برداری) و شماره تلفن تماس