

ارزشیابی و طبقه‌بندی مشاغل

(در بخش مشمول قانون کار)

ابوالقاسم کرم بیگی

سرشناسه: کرم‌بیگی، ابوالقاسم، ۱۳۳۲ عنوان قراردادی: ایران. قوانین و احکام.
عنوان و نام پدیدآور: ارزشیابی و طبقه‌بندی مشاغل (در بخش مشمول قانون کار) /
ابوالقاسم کرم‌بیگی.-

مشخصات نشر: تهران - انتشارات استادیار، ۱۳۹۲. مشخصات ظاهری: ۱۶۳: جدول.
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۴۸۲-۱۹-۴ وضعیت فهرست‌نویسی: فیبا
موضوع: مشاغل - ایران - رده‌بندی. موضوع: مشاغل - ایران - ارزشیابی.
موضوع: کار - قوانین و مقررات - ایران. رده‌بندی کنگره: HB۲۷۷۲۶/۴/۱۳ ک۳۶۱۳۹۱
رده‌بندی دیویی: ۳۱۱/۷۰۱۲ شماره کتابشناسی ملی: ۳۰۸۵۳۱۶

انتشارات استادیار

نام کتاب: ارزشیابی و طبقه‌بندی مشاغل (در بخش مشمول قانون کار)

مؤلف: ابوالقاسم کرم‌بیگی

ناشر: استادیار

حروف‌چین: دانشیار

لیتوگرافی: رایپدگرافیک

چاپ: رجا

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۲

تیراژ: ۱۰۰۰

قیمت: ۸۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۴۸۲-۱۹-۴

مراکز بخش: تهران - خیابان کارگر شمالی بعد از پمپ بنزین پلاک ۱۶۶۹ طبقه ۴ نشر استادیار

E-mail: office@ostadyar.com

تلفن: ۸۸۰۰۹۶۶۳-۸۸۰۰۹۳۳۴

حق چاپ و هرگونه اقتباس و کپی‌برداری محفوظ و در انحصار انتشارات استادیار است.

۸	پیشگفتار
۱۰	مقدمه

فصل اول: کلیات و مبانی

۱۲	۱- تاریخچه طبقه‌بندی مشاغل
۱۳	۲- علل پیدایش طبقه‌بندی مشاغل در عصر حاضر
۱۴	۳- اهداف کلی طبقه‌بندی مشاغل
۱۴	۴- کاربردهای طبقه‌بندی مشاغل

فصل دوم: طبقه‌بندی مشاغل در قانون کار (از آغاز تا امروز)

۱۸	۱- مروری بر سیر تطور قانونی طبقه‌بندی مشاغل کارگران در ایران
۲۰	۲- وضعیت حاضر و الزامات قانونی برای اجرای طبقه‌بندی مشاغل
۲۲	۳- شمول طرح طبقه‌بندی مشاغل برای کارگران با قرارداد موقت یا کار معین
۲۲	۴- اهداف طبقه‌بندی مشاغل از دیدگاه قانون کار
۲۳	۵- ارتباط طبقه‌بندی مشاغل با دیگر مواد قانون کار

فصل سوم: ارزشیابی مشاغل و برخی روش‌های متداول

۲۷	۱- روش درجه‌بندی
۲۸	۲- روش طبقه‌بندی (گروه‌بندی)
۲۸	۳- روش مقایسه عوامل

فصل چهارم: نظام ارزیابی مشاغل موضوع ماده ۴۸ قانون کار

نظام ارزیابی مشاغل به روش امتیازی	۳۲
۱- عوامل از نظر کیفی	۳۲
۲- تشریح عوامل در ارزیابی شغل	۳۴
۱- مهارت	۳۴
۲- تجربه	۳۵
۳- عامل کوشش ها	۳۹
۴- شرایط کار	۴۰

فصل پنجم: عملیات اجرایی برای ارزشیابی مشاغل و تهیه طرح طبقه بندی مشاغل در کارگاه

مقدمه	۴۴
طرح طبقه بندی مشاغل چیست؟	۴۴
بخش اول: گام های لازم برای تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل	۴۵
مرحله اول تهیه طرح	۴۵
مرحله دوم اجرای طرح	۴۶
تشریح برخی مراحل تهیه و اجرای طرح و گام های مربوط	۴۷
۱- نمودار سازمانی	۴۷
۲- ارزیابی مشاغل و تهیه فهرست تخصیص امتیازات	۴۷
جمع آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن ها برای تنظیم شرح وظایف و امتیازات	۴۹
۳- شناسنامه شغل	۵۲
ویژگی ها و مندرجات یک شناسنامه شغل	۵۲

۵۲	الف - تعیین عنوان شغل
۵۴	ب - طبقات (سطوح شغل)
۵۶	ج - تعریف شغل
۵۶	د - شرایط احراز و عرف‌های رایج
۵۷	ه - شرح وظایف جاری و ادواری
۵۸	و - شرح مهارت‌ها و توانایی‌ها
۶۳	۴ - شناسنامه (شرح) پست
۶۳	بخش دوم: بحثی راجع به همگن‌سازی شغل‌ها
۶۳	۱ - همگن‌سازی چگونه صورت می‌گیرد
۶۵	۲ - چند مثال برای همگن‌سازی شغل‌های مشابه
۶۶	بخش سوم: روش تفکیک پست از شغل
۶۷	۱ - تخصیص پست به شغل
۶۷	۲ - ضوابط پرداخت مزایای پست
۶۹	۳ - مزایا و معایب روش تفکیک پست از شغل
۷۰	۴ - مزایای پست چگونه تعیین می‌شود
۷۱	۵ - مزایای ماندگار پست
۷۱	۶ - مزایای شرایط کار
۷۲	۷ - دستورالعمل برقراری مزایای پست (سرپرستی و شرایط کار)
۷۴	بخش چهارم: اشخاص ذیصلاح برای تهیه و اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل
۷۴	۱ - دفاتر مشاوره فنی طبقه‌بندی مشاغل
۷۵	۲ - کمیته‌های دائمی طبقه‌بندی مشاغل

فصل ششم: تطبیق کارکنان، طرح طبقه‌بندی مشاغل و اجرای طرح

۷۸	۱ - ضوابط حاکم به هنگام تطبیق وضع
۸۰	۲ - محاسبه مزد سنوات خدمت گذشته کارکنان مشمول طرح
۸۲	۳ - نحوه تعیین مزد شغل گروه‌ها
۸۳	الف - اجزای مزدی مؤثر در تعیین مزد شغل
۸۳	ب - تبیین ریاضی تعیین ضریب ریالی

- ج- نحوه تعیین ضریب ریالی ۸۵
- د- بار مالی ناشی از اجرای طرح ۸۶
- ه- چگونگی تعیین مزد گروه (مزد شغل‌های) گروه‌های ۲۰ گانه ۸۷
- ۴- ابلاغ وضع جدید به کارکنان ۸۸
- ۵- تفاوت تطبیق مزد و مابه التفاوت افزایش مزد ناشی از اجرای طرح ۸۹
- ۶- طرز محاسبه مطالبات مربوط به مابه‌التفاوت ناشی از افزایش مزد ۸۹

فصل هفتم: اقدامات بعد از اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل

- ۱- استخدام ۹۴
- ۲- ارتقاء ۹۴
- ۳- تنزل گروه (تنزل شغل) ۹۵
- ۴- جابجایی شغلی در مشاغل هم‌گروه ۹۶
- ۵- اعطای پایه سنوات ۹۶
- ۶- تغییرات ضریب ریالی و مزد شغل گروه‌ها ۹۶
- ۷- برقراری فوق‌العاده بازار کار (جذب) ۹۷
- ۸- اصلاح طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل مصوب ۹۸
- ۹- بازنگری کلی طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل (تهیه طرح جایگزین) ۹۸
- شرایط بازنگری ۱۰۰
- ملاحظات لازم در صورت انجام بازنگری کلی ۱۰۰
- اقدامات لازم برای شروع تهیه و اجرای طرح بازنگری کلی ۱۰۰

فصل هشتم: نظام‌های مکمل طبقه‌بندی مشاغل

- بخش اول: نظام ارزیابی شاغلین ۱۰۵
- ۱- اهداف کلی نظام‌های ارزشیابی شاغلین ۱۰۵
- ۲- عوامل موثر در ارزشیابی شاغلین (عوامل امتیازآور) ۱۰۶
- ۳- ارزش‌گذاری عوامل مزبور ۱۰۶

- ۴- پویایی نظام ارزشیابی شاغلین ۱۰۶
- ۵- چگونگی اجرای نظام‌های ارزشیابی شاغلین ۱۰۷
- ۶- نظام اعطای رتبه ۱۰۷
- رتبه موازی ارتقاء گروه و رتبه در امتداد ارتقاء گروه ۱۰۸
- بخش دوم: تنظیم دستورالعمل ارتقاء گروه ۱۰۹
- بخش سوم: ضوابط فوق‌العاده جذب ۱۱۰
- بخش چهارم: خروج مدیران از شمول جدول مزد ۱۱۲
- پیوست‌ها ۱۱۳
- منابع و مآخذ ۱۶۳

به نام خدا

پیش‌گفتار

در زمینه ارزشیابی و طبقه‌بندی مشاغل، تألیفات و ترجمه‌های گرانقدری توسط استادان و نویسندگان ارجمند انتشار یافته و یا در کتاب‌های حوزه مدیریت منابع انسانی کم و بیش در فصولی به این موضوع پرداخته شده است. همه اینها هر چند دارای زیربنای علمی است اما غالباً یا جنبه نظری و آکادمیک داشته و یا مرتبط با حوزه‌هایی خارج از مناسبات قانون کار بوده و حتی در صورت برخورداری از جنبه کاربردی، با عنایت به حدود تعریف شده در مقررات قانون کار، امکان پیاده‌سازی در واحدهای مشمول قانون کار را نداشته‌اند. ضمن آنکه البته توانسته‌اند همواره بر وسعت دید و دانسته‌های دست‌اندرکاران منابع انسانی در بخش قانون کار بیافزایند.

کتاب حاضر صرفاً به تبیین و تشریح مصادیق کاربردی طبقه‌بندی مشاغل - آنچه که قانون کار و مقررات اجرایی آن اقتضا و تأکید می‌نماید - پرداخته تا بلکه بتواند دست‌اندرکاران اجرای طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل واحدهای مشمول قانون کار و نیز دانشجویان و فراگیران این رشته را بیش از پیش با ابعاد اجرایی و کاربردی این الزام قانونی آشنا سازد.

این کتاب قبلاً نیز با عناوین دیگری به دفعات انتشار یافته اما آنچه که اینک فراهم شده است حاوی آخرین تغییرات همراه با توضیح و تشریح و روش‌های اجرایی ارزشیابی و طبقه‌بندی مشاغل مورد عمل واحدهای مشمول قانون کار است.

توضیحی که ذکر آن در این پیش‌گفتار ضروری است آن است که در متن کتاب بنا به اقتضا یا برای رعایت امانت هنگام بهره‌گیری از مستندات گذشته، یا عرف‌های جاری، واژه‌ها یا عباراتی با شکل‌ها و عناوین مختلف به کار برده شده که معنی و مصداق آن‌ها یکسان است، از آن جمله است:

۱- وزارت کار- وزارت کار و امور اجتماعی- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۲- طراح طبقه‌بندی مشاغل- مشاور طبقه‌بندی مشاغل- دفتر مشاوره فنی طبقه‌بندی مشاغل

۳- مدیریت- کارفرما

۴- ارزیابی- ارزشیابی

۵- کارکنان- کارگران

۶- کارگاه- شرکت- مؤسسه- سازمان

فرصت مناسبی است که از عزیزانی که نگارنده را برای نگارش این مجموعه، تشویق، یاری و راهنمایی کرده‌اند سپاسگزاری نمایم:

- جناب آقای دکتر فریدون کامران مدیر محترم مؤسسه انتشاراتی استادیار برای دقت نظر و پیگیری و نظارت همه‌جانبه‌ای که در چاپ و انتشار کتاب مبذول فرموده‌اند.

- همکاران ارجمند فعلی و پیشین و دوستان همیشگی‌ام در اداره کل روابط کار و جبران خدمت (نظارت بر نظام‌های جبران خدمت) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی. به ویژه شادروان، استاد گرامی جناب فرامرز البرز که در حین تهیه این کتاب دار فانی را بدرود گفتند. بی‌شک اگر همکاری و مساعدت آنان نبود این توفیق نصیب نگارنده نمی‌شد.

- دانشجویان و فراگیران محترم که در جلسات آموزشی، همواره اینجانب را به تدوین این مجموعه تشویق نموده و خواستار ارائه چنین کاری شده‌اند.

- سرکار خانم آگه پاک که با حوصله و دقت فراوان، کار حروفچینی این کتاب را به زیباترین شکل بر عهده داشته‌اند.

در خاتمه، این کتاب را به همه کارگران شریف و زحمت‌کش این مرز و بوم و کارفرمایان ارجمند و کارشناسان و علاقه‌مندان به موضوع طبقه‌بندی مشاغل تقدیم می‌کنم و از همه عزیزان می‌خواهم کاستی‌ها و ایرادهای کتاب را به اینجانب تذکر دهند تا انشاء... در صورت تجدید چاپ، در تکمیل کاستی‌ها و رفع ایرادها، در حد بضاعت بکوشم.

ابوالقاسم کرم‌بیگی

دی ماه ۱۳۹۱

مقدمه

مدیریت امروز، در اداره امور سازمان در پی بهره‌وری مطلوب است. بهره‌وری مطلوب جز در سایه کاربرد صحیح منابع و ظرفیت‌های تولیدی و استفاده مناسب از بازار و فروش محصولات و خدمات حاصل نمی‌شود. مدیریت امروز، منابع انسانی را بخش مهم و محور تولید می‌داند. از این‌رو، استفاده درست از ظرفیت انسانی تولید را پشتوانه بهره‌وری سازمان می‌انگارد. نیروی انسانی نیز در ازای کاری که انجام می‌دهد به تامین شرایط زیستی خود و خانواده‌اش می‌اندیشد و خود را محق می‌داند که در تعیین سرنوشت شغلی و آینده خود آگاهانه مشارکت کند.

کار انسان‌ها در قالب نظام‌های مدیریت منابع انسانی در سازمان‌ها، سازماندهی می‌شود. نظام‌های سازمانی از جمله مدیریت منابع انسانی، خود به منزله ابزارها و وسایلی هستند که باید از کارایی و اثربخشی لازم در جهت تحقق اهداف بهره‌وری برخوردار باشند. نظام‌های آشفته مانند تجهیزات معیوب و فن‌آوری‌های فرسوده پویایی سازمان را ناممکن و فعالیت آن را زیان‌بخش می‌سازند. بازسازی تجهیزات معیوب و جایگزینی فن‌آوری‌های کهنه و نو، به جای فن‌آوری‌های کهنه، آسان‌تر از بازسازی نظام‌های منابع

انسانی است. مدیریت امروز، همانگونه که در پی مهندسی مجدد فرایندها و روش‌های سخت‌افزاری کاراست تا با کمترین هزینه، بیشترین سود را ببرد، به همان ترتیب نیز در پی بازنگری در نظام‌های منابع انسانی است تا بتواند از ظرفیت‌های بالقوه این منابع در تحقق اهداف بهره‌وری بهره‌جویی کند. مدیریت امروز راز موفقیت خود را در به‌پویی، نوآوری و فعلیت بخشیدن به ظرفیت‌های بالنده نیروی انسانی می‌داند. او خواستار جامعیت بخشیدن به شغل است. او ایستایی شغلی را موجب ایستایی و عدم بالندگی سازمان می‌داند و آنرا به درستی، به زبان شخص و سازمان تعبیر می‌کند. گردش شغلی و انعطاف‌پذیری وظایف را به عنوان ابزار شکوفایی کار خود و سازمان می‌شناسد و در پی آن است که نظامی را برای اداره منابع انسانی طراحی کند که به منزله ابزاری کارآمد در جهت بهره‌وری عمل نماید، از سویی خود را در مقابل برخی محدودیت‌های قانونی و انسانی می‌یابد.

اما شکل‌دهی منطقی به توقعات در قبال استفاده درست از ابزارهای قانونی و بازایی ظرفیت‌های ان و اعتقاد به لزوم وجود نظم، در سایه طراحی نظام کارآ و کارآمد از دغدغه‌های روی می‌کاهد و اگر به زعم خویش خود را در دایره‌ای از محدودیت‌ها و نظارت‌های قانونی که البته در شکل درست آن ضرورتی تام است محصور می‌بیند اما با طراحی درست نظام، وسعت این دایره را فراخ‌تر می‌سازد. نظام طبقه‌بندی مشاغل از آن دسته نظام‌های مدیریت منابع انسانی است که اگر درست طراحی، اجرا و متناسب با زمان و مقتضیات اصلاح و بازنگری شود می‌تواند کارآمدی سازمان را برای بهره‌وری نیروی انسانی تضمین کند. مدیریت امروز بی‌شک با تفکر نظام‌مند، برای اداره امور تولید با منابع انسانی موجود، وجود طبقه‌بندی مشاغل را از ضروریات می‌داند و اگر نداند، به مثابه آن است که بخواهد بی‌هیچ فرمول و برنامه‌ای به عمل تولید بپردازد و این ممکن نیست. بدین ترتیب هیچ نظام استخدامی بی‌نیاز از اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل نیست. این اقدام بنحوی در همه نظام‌های استخدامی رایج در کشور مشاهده می‌شود.