



موضوع	آیین نامه نحوه پرداخت حق الزحمه در طرح های آمارگیری
<p style="text-align: right;">شماره: 47139/132124 ت تاریخ: 03/07/1390 پیوست:</p> <p style="text-align: center;">وزارت امور اقتصادی و دارایی - معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور</p> <p>هیئت وزیران در جلسه مورخ 20/06/1390 بنا به پیشنهاد مشترک معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (43) قانون الحاق مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب 1384 - و ماده (6) قانون مرکز آمار ایران - مصوب 1353 - آیین نامه نحوه پرداخت حق الزحمه در طرح های آمارگیری را به شرح زیر تصویب نمود:</p> <p style="text-align: center;">آیین نامه نحوه پرداخت حق الزحمه در طرح های آمارگیری</p> <p>ماده 1- مرکز آمار ایران برای اجرای کلیه مراحل سرشماری ها و طرح های آمارگیری از خدمات کارکنان دولت اعم از شاغل و بازنشسته یا رعایت این آیین نامه و سایر مقررات مربوط استفاده و حق الزحمه آنها را علاوه بر حقوق و مزایای دریافتی براساس این آیین نامه پرداخت می نماید.</p> <p>تبصره 1- منظور از انجام سرشماری و طرح آمارگیری، اجرای همه فعالیت های مرتبط با مراحل طراحی، آموزش، آزمایش، عملیات میدانی و جمع آوری اطلاعات، استخراج، انتشار و اطلاع رسانی سرشماری یا طرح آمارگیری است.</p> <p>تبصره 2- استفاده از بازنشستگان توسط مرکز آمار ایران و هر یک از استاندارها برای اجرای سرشماری در سال 1390 حداکثر به تعداد بیست نفر به تشخیص رییس مرکز آمار ایران مجاز است.</p> <p>ماده 2- ملاک در پرداخت حق الزحمه مراحل مختلف فعالیت های موضوع ماده (1) این آیین نامه، میزان کار مفید انجام شده از جمله تعیین ارقام آماری، طراحی جداول نهایی، تهیه و تدوین تعاریف، مفاهیم، طبقه بندی و استانداردسازی آنها، طراحی فرم ها، پرسش نامه ها، تهیه طرح نمونه گیری، تهیه دستورالعمل ها و راهنماها، به هنگام سازی چارچوب، ارزیابی کیفیت، تدریس و آموزش، پیاده سازی، تهیه برنامه های کار از جمله نرم افزارهای مورد نیاز برای عملیات استخراج ماشینی و مراجعه به واحدهای آماری و تکمیل پرسش نامه های آماری، تهیه و یا تکمیل برگه های نقشه، مدیریت و نظارت بر اجرای تولید و خدمات آماری و سایر موارد مربوط است.</p> <p>ماده 3- مرکز آمار ایران مجاز است در حدود اعتبارات مصوب تخصیص یافته خود در ازای انجام فعالیت های مندرج در ماده (2) این آیین نامه در سال 1390، روزانه حداکثر تا سقف مبالغ مندرج در جدول پیوست که تایید شده به مهر «دفتر هیئت دولت» است، نسبت به پرداخت حق الزحمه اقدام نماید.</p> <p>تبصره 1- برای سرشماری ها و طرح های آماری گیری در دوره برنامه پنجساله پنجم توسعه کشور مبالغ موضوع ردیف های (26) تا (28) جدول یاد شده، سالانه حداکثر برابر با نرخ تورم رسمی کشور و سایر ردیف ها برابر نرخ افزایش ضریب حقوق کارکنان دولت، توسط مرکز آمار ایران تعدیل و پس از تایید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ملاک عمل خواهد بود.</p> <p>تبصره 2- مرکز آمار ایران مجاز است به منظور ارتقای فرهنگ آماری و جلب مشارکت پاسخگویان از محل اعتبارات مصوب مربوط، نسبت به پرداخت هزینه های جبران خدمات ایشان و همچنین تشویق افراد برتر در اجرای سرشماری ها و طرح های آمارگیری اقدام نماید.</p> <p>ماده 4- با توجه به ماهیت و شرایط برنامه اجرایی و حجم کار روزانه مذکور، حسب شرایط برنامه اجرایی، جغرافیایی و گستردگی هر یک از فعالیت های موضوع ماده (1) این آیین نامه میزان پرداخت تا سقف مذکور در ماده (3) و زمان همکاری کارکنان مشمول این آیین نامه، توسط مرکز آمار ایران تعیین و ابلاغ می گردد که حداکثر از سه ماه برای هر طرح تجاوز نخواهد کرد.</p>	

ماده 5- به کارکنانی که از مزایای این آیین نامه استفاده می نمایند، حق مأموریت (فوق العاده روزانه)، اضافه کار و سایر عناوین مشابه جهت انجام فعالیت های منظور در این آیین نامه تعلق نمی گیرد.

ماده 6- این آیین نامه جایگزین آیین نامه اجرایی ماده (43) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع تصویب نامه شماره 7773/ت/34600 هـ مورخ 30/01/1385 می گردد. در صورتی که کارکنان دولت از اتومبیل شخصی خود جهت انجام مأموریت های موضوع این آیین نامه استفاده نمایند. علاوه بر حق الزحمه مربوط، بابت استفاده از اتومبیل شخصی خود روزانه 000/300 ریال دریافت خواهند نمود.

محمد رضا رحیمی  
معاون اول رییس جمهور

ردیف

ردیف عنوان شغلی حداکثر مبلغ روزانه سرشماری در سال 1390 (ریال)  
حداکثر مبلغ روزانه فعالیت ها و طرح های آماری در سال 1390 (ریال)

1

مأمور سرشماری و آمارگیر  
150000 165000

2

بازبین فنی و داده اما  
135000 148000

3

مسئول گروه اجرایی  
181000 230000

4

کارشناس (گروه بازبین، نقشه، ادیت موضوعی، استخراج، کدگذاری و...)  
204000 230000

5

کارشناس مسئول فنی و اجرایی  
236000 236000

6

معاون فنی، آموزشی و اجرایی شهرستان  
0 236000

7

معاون فنی، آموزشی و اجرایی استان  
0 258000

8

تحلیل گر سیستم  
230000 230000

9

مسئول امور نقشه، پردازش داده ها، کنترل مدارک و بایگانی عوامل اجرایی عملیات فرابری داده ها  
150000 165000

10

نقشه بردار و مأمور تهیه و اصلاح نقشه  
150000 165000

11

متصدی امور اداری، دفتری، خدمات، ماشین نویس و سایر عوامل خدماتی  
105000 116000

12

متصدی امور پشتیبانی، تبلیغات و کنترل مدارک آماری  
0140000

13

اعضای گروه های کاری اجرای برنامه های مالی، اداری و پشتیبانی  
158000 168000

14

مدیر اجرایی سرشماری استان  
263000 290000

اصلاحیه:

براساس مصوبه شماره 89880/ت47139 هـ مورخ 08/05/1391 تبصره (3) به ماده (3) الحاق می گردد:

شماره: 132124/ت47139 هـ

تاریخ: 03/07/1390

پیوست:

وزارت امور اقتصادی و دارایی - معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ 20/06/1390 بنا به پیشنهاد مشترک معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (43) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب 1384 - و ماده (6) قانون مرکز آمار ایران - مصوب 1353 - آیین نامه نحوه پرداخت حق الزحمه در طرح های آمارگیری را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه نحوه پرداخت حق الزحمه در طرح های آمارگیری

ماده 1- مرکز آمار ایران برای اجرای کلیه مراحل سرشماری ها و طرح های آمارگیری از خدمات کارکنان دولت اعم از شاغل و بازنشسته با رعایت این آیین نامه و سایر مقررات مربوط استفاده و حق الزحمه آنها را علاوه بر حقوق و مزایای دریافتی براساس این آیین نامه پرداخت می نماید.

تبصره 1- منظور از انجام سرشماری و طرح آمارگیری، اجرای همه فعالیت های مرتبط با مراحل طراحی، آموزش، آزمایش، عملیات میدانی و جمع آوری اطلاعات، استخراج، انتشار و اطلاع رسانی سرشماری یا طرح آمارگیری است.

تبصره 2- استفاده از بازنشستگان توسط مرکز آمار ایران و هر یک از استاندارها برای اجرای سرشماری در سال 1390 حداکثر به تعداد بیست نفر به تشخیص رییس مرکز آمار ایران مجاز است.

ماده 2- ملاک در پرداخت حق الزحمه مراحل مختلف فعالیت های موضوع ماده (1) این آیین نامه، میزان کار مفید انجام شده از جمله تعیین ارقام آماری، طراحی جداول نهایی، تهیه و تدوین تعاریف، مفاهیم، طبقه بندی و استانداردسازی آنها، طراحی فرم ها، پرسش نامه ها، تهیه طرح نمونه گیری، تهیه دستورالعمل ها و راهنماها، بهنگام سازی چارچوب، ارزیابی کیفیت، تدریس و آموزش، پیاده سازی، تهیه برنامه های کار از جمله نرم افزارهای مورد نیاز برای عملیات استخراج ماشینی و مراجعه به واحدهای آماری و تکمیل پرسش نامه های آماری، تهیه و یا تکمیل برگه های نقشه، مدیریت و نظارت بر اجرای تولید و خدمات آماری و سایر موارد مربوط است.

ماده 3- مرکز آمار ایران مجاز است در حدود اعتبارات مصوب تخصیص یافته خود در ازای انجام فعالیت های مندرج در ماده (2) این آیین نامه در سال 1390، روزانه حداکثر تا سقف مبالغ مندرج در جدول پیوست که تایید شده به مهر «دفتر هیئت دولت» است، نسبت به پرداخت حق الزحمه اقدام نماید.

تبصره 1- برای سرشماری ها و طرح های آماری گیری در دوره برنامه پنجساله پنجم توسعه کشور مبالغ موضوع ردیف های (26) تا (28) جدول یادشده، سالانه حداکثر برابر با نرخ تورم رسمی کشور و سایر ردیف ها برابر نرخ افزایش ضریب حقوق کارکنان دولت، توسط مرکز آمار ایران تعدیل و پس از تایید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ملاک عمل خواهد بود.

تبصره 2- مرکز آمار ایران مجاز است به منظور ارتقای فرهنگ آماری و جلب مشارکت پاسخگویان از محل اعتبارات مصوب مربوط، نسبت به پرداخت هزینه های جبران خدمات ایشان و همچنین تشویق افراد برتر در اجرای سرشماری ها و طرح های آمارگیری اقدام نماید.

تبصره 3- مرکز آمار ایران مجاز است نسبت به پرداخت حق بیمه سهم دولت مطابق مقررات تأمین اجتماعی در سقف

ارقام مصوب موضوع این آیین نامه اقدام نماید.

ماده 4- با توجه به ماهیت و شرایط برنامه اجرایی و حجم کار روزانه مذکور، حسب شرایط برنامه اجرایی، جغرافیایی و گستردگی هر یک از فعالیت‌های موضوع ماده (1) این آیین‌نامه میزان پرداخت تا سقف مذکور در ماده (3) و زمان همکاری کارکنان مشمول این آیین‌نامه، توسط مرکز آمار ایران تعیین و ابلاغ می‌گردد که حداکثر از سه ماه برای هر طرح تجاوز نخواهد کرد.

ماده 5- به کارکنانی که از مزایای این آیین‌نامه استفاده می‌نمایند، حق مأموریت (فوق‌العاده روزانه)، اضافه کار و سایر عناوین مشابه جهت انجام فعالیت‌های منظور در این آیین‌نامه تعلق نمی‌گیرد.

ماده 6- این آیین‌نامه جایگزین آیین‌نامه اجرایی ماده (43) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع تصویب‌نامه شماره 7773/ت/34600 هـ مورخ 30/01/1385 می‌گردد. در صورتی که کارکنان دولت از اتومبیل شخصی خود جهت انجام مأموریت‌های موضوع این آیین‌نامه استفاده نمایند. علاوه بر حق‌الزحمه مربوط، بابت استفاده از اتومبیل شخصی خود روزانه 000/300 ریال دریافت خواهند نمود.

محمد رضا رحیمی  
معاون اول رییس جمهور

ردیف

ردیف عنوان شغلی حداکثر مبلغ روزانه سرشماری در سال 1390 (ریال)  
حداکثر مبلغ روزانه فعالیت‌ها و طرح‌های آماری در سال 1390 (ریال)

1

مأمور سرشماری و آمارگیر  
150000 165000

2

بازبین فنی و داده اما  
135000 148000

3

مسئول گروه اجرایی  
181000 230000

4

کارشناس (گروه بازبین، نقشه، ادیت موضوعی، استخراج، کدگذاری و...)  
204000 230000

5

کارشناس مسئول فنی و اجرایی  
236000 236000

6

معاون فنی، آموزشی و اجرایی شهرستان  
0 236000

7

معاون فنی، آموزشی و اجرایی استان  
0 258000

8

تحلیل‌گر سیستم  
230000 230000

9

مسئول امور نقشه، پردازش داده‌ها، کنترل مدارک و بایگانی عوامل اجرایی عملیات فرابری داده‌ها  
150000 165000

10

نقشه‌بردار و مأمور تهیه و اصلاح نقشه  
150000 165000

11

متصدی امور اداری، دفتری، خدمات، ماشین‌نویس و سایر عوامل خدماتی  
105000 116000

12

متصدی امور پشتیبانی، تبلیغات و کنترل مدارک آماری

0140000

13

اعضای گروه‌های کاری اجرای برنامه‌های مالی، اداری و پشتیبانی

158000 168000

14

مدیر اجرایی سرشماری استان

263000 290000

15

قائم‌مقام مدیر اجرای سرشماری استان

263000 290000

16

مدیر اجرایی سرشماری شهرستان

0 236000

17

نماینده و ناظر ستاد

0 235000

18

ناظر (فنی، مالی و پشتیبانی)

234000 234000



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب