



بسمه تعالی

اولین صورتجلسه

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خراسان رضوی



شماره جلسه : ۱	ساعت شروع : ۱۰	ساعت پایان : ۱۲/۳۰
تاریخ جلسه : ۱۳۹۸/۰۱/۳۱	مکان تشکیل جلسه : دفتر مدیر کارآفرینی و اشتغال	صفحه : ۱

دستور کار جلسه
<p>۱- بررسی و اظهار نظر در خصوص فرمهای خود اظهاری و بازدید از کاریابی ها</p> <p>۲- بررسی در خصوص نحوه واگذاری امور تشکیل پرونده و آموزش متقاضیان تاسیس کاریابی به کانون کاریابی ها</p> <p>۳- بررسی شاخص های رتبه بندی کاریابی</p>

شرح جلسه
<p>با توجه به برنامه بازدید از کاریابی ها و نیاز به اصلاح فرم بازرسی، اطلاعات در فرم خود اظهاری و فرم بازدید تهیه و ارسال می گردد. در خصوص واگذاری امور به کانون کاریابی ها و نیاز مبرم آموزش صحیح به متقاضیان تاسیس کاریابی که در هیات استانی تایید می گردد هم موضوع مطرح و موارد زیر مصوب گردید</p>

ردیف	مصوبات	اقدام کننده	مهلت اقدام
۱	مقرر شد فرم مشخصات کامل مراکز کاریابی به شرح پیوست و به صورت خود اظهاری، سالانه و حداکثر تا پایان فروردین ماه توسط شخص مدیر کاریابی تکمیل و به اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی شهرستان تحویل شود. در صورت ایجاد هر گونه تغییر در مفاد فرم خود اظهاری از قبیل تغییر مکان (پس از تایید اداره) یا کارکنان کاریابی، مدیر کاریابی حداکثر ظرف مدت هفته فرم با اطلاعات بروز شده را به اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی شهرستان ارائه نماید. برای سال ۱۳۹۹ این فرم حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه کاریابی ها موظف به تکمیل و ارائه این فرم می باشند.	کاریابی ها	مستمر
۲	فرم نظارت کاریابی ها به شرح پیوست مورد تایید هیات قرار گرفت و مقرر شد ادارات شهرستان در بازدیدهایی که هر سه ماه یکبار از کاریابی انجام می شود این فرم را تکمیل و به اداره کل ارسال نمایند.	ادارات شهرستان	هر سه ماه یکبار
۳	مقرر شد کانون کاریابی ها لیست کاریابی هایی را که توانایی، تخصص و تعهد لازم برای آموزش کاریابی های در شرف تاسیس قرار دارند به اداره کل اعلام نماید	کانون کاریابی ها	دو هفته
۴	مقرر شد رتبه بندی کاریابی ها برای عملکرد سال ۹۸ براساس شاخصهای پیوست این صورتجلسه انجام گیرد.	ادارات شهرستان	یک ماه

محمد سنجری
مدیر کل

فرم خود اظهاری کاربایی های غیر دولتی استان خراسان رضوی شهرستان

۱- مشخصات کاربایی براساس مجوز صادره:

نام کاربایی: شماره مجوز: تاریخ صدور:
وضعیت مالکیت کاربایی: حقیقی حقوقی ← نام شرکت براساس آگهی آخرین تغییرات:
نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

۲- مشخصات محل فعالیت کاربایی:

نشانی دقیق کاربایی: وضعیت ملک: استیجاری ملکی
متراژ کاربایی: متر تعداد اتاق:
طبقه: منفی یک همکف اول دوم سوم
آسانسور: دارد ندارد

۳- مشخصات مدیر کاربایی / مدیر فنی کاربایی:

نام و نام خانوادگی: تاریخ تولد:/...../.....
سابقه فعالیت در کاربایی: سال شماره همراه:
مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:
سمت در انجمن صنفی: عضو عادی عضو هیات مدیره رئیس انجمن
دوره های آموزشی طی شده توسط مدیر کاربایی در زمینه های آشنایی با محیط کسب و کار، راهنمایی و مشاوره شغل و مرتبط با قانون کار و بازار کار (با ارائه مستندات)

ردیف	عنوان دوره آموزشی	مرجع برگزارکننده دوره	مدت زمان آموزش (ساعت)	زمان برگزاری دوره
۱				
۲				
۳				
۴				

۴- مشخصات پرسنل کاریابی براساس فهرست بیمه سازمان تامین اجتماعی :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سن	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه فعالیت در کاریابی (ماه/سال)	شماره همراه
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

۵- مشخصات امکانات و تجهیزات موجود در محل دفتر کاریابی :

نوع	کامپیوتر	فکس	پرینتر	اسکندر	کپی	ثبت اثر انگشت	خط تلفن ثابت
تعداد							

شماره تلفن دفتر کاریابی: شماره فکس دفتر کاریابی:

نشانی ایمیل کاریابی: نشانی سایت کاریابی:

۶- ضمایم (ارائه تصویر ضمائیم برای کلیه کاریابی ها براساس موارد فوق الزامی می باشد) :

الف) : تصویر قولنامه /سند /اجاره نامه محل کاریابی

ب) : تصویر مدرک تحصیلی مدیر کاریابی

ج) : تصویر فهرست بیمه ماه گذشته پرسنل شاغل در کاریابی

د) : تصویر مدرک تحصیلی پرسنل کاریابی

و) : ۵ قطعه عکس از محل کاریابی (درب ورودی، اتاق ها، دفتر مدیر، تابلو اعلانات، نمای کلی از دفتر کاریابی)

اینجانب مدیر/مدیر فنی کاریابی بدینوسیله صحت اطلاعات و ضمایم مندرج در فرم خوداظهاری را تأیید می نمایم.

نام و نام خانوادگی مدیر/مدیر فنی کاریابی.....

امضاء

فرم بازرسی و ارزیابی عملکرد مراکز کاریابی داخلی استان خراسان رضوی، شهرستان.....

نام کاریابی:

نام و نام خانوادگی مدیر کاریابی:

تاریخ بازرسی:

۱- تعداد پرسنل براساس لیست بیمه: آقا نفر

خانم نفر

۲- موارد زیر در محل مناسب نصب و اطلاع رسانی گردیده است؟

الف- ابلاغیه میزان حق الزحمه کاریابی در محل مناسب درج گردیده است؟ بلی خیر

ب- تابلو کاریابی طبق استاندارد وزارت متبوع در ورودی کاریابی نصب شده است؟ بلی خیر

ج- مجوز کاریابی در معرض دید داخل کاریابی نصب شده است؟ بلی خیر

د- اطلاعیه حراست در خصوص تلفن و سامانه پیامکی پیشنهادات و شکایات در معرض دید نصب شده است؟
 بلی خیر

ه- مطالب فرم خود اظهاری تکمیل شده توسط مدیر کاریابی صحیح است؟ بلی خیر

۳- میزان وصول حق الزحمه بابت ثبت نام و مشاوره شغلی جویندگان کار و بکارگماری آنان چه مبلغی می باشد:

الف: حق الزحمه ثبت نام: ریال ب: حق الزحمه مشاوره شغلی: ریال ج: حق الزحمه بکارگماری: ریال

۴- اجرای موارد اداری دفتر کاریابی:

الف- نحوه بایگانی مدارک ثبت نام: در پوشه زونکن توضیحات (در خصوص نگهداری در فایل، قفسه، و تفکیک براساس سال):

ب- رسید دریافت وجه ثبت نام و مشاوره در پرونده قرارداد؟ بلی خیر

ج- رسید وجه دریافتی بابت بکارگماری در پرونده مودجود است؟ بلی خیر

د- دفتر اندیکاتور وجود دارد؟ بلی خیر و آیا بطور منظم تکمیل می گردد؟ بلی خیر

ه- کارت ثبت نام حاوی شماره پرونده و تاریخ ثبت نام به کارجو تحویل می گردد؟ بلی خیر

و- فرم ثبت نام و مشاوره بطور کامل تکمیل می گردد؟ بلی خیر

۵- نوع تضمین اخذ شده از کارجویان معرفی شده :

الف : شناسنامه ب : کارت ملی ج : سفته (به مبلغ ریال) سایر با قید نوع تضمین :محل نگهداری وثایق:.....

آیا رسید در قبال اخذ سفته به کارجو تحویل می گردد؟ بلی خیر

۶- در محل کاریابی فعالیتی دیگری به غیر از مشاوره شغلی و کاریابی انجام می گردد؟ بله خیر در صورت مثبت بودن پاسخ نوع فعالیت ذکر گردد.

۷- عملکرد کاریابی از ابتدای سال جاری لغایت تاریخ بازرسی بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه ملی سابق :

-تعداد ثبت نام شدگان : نفر

-تعداد فرصت های شغلی :نفر

-تعداد معرفی به کار : نفر

-تعداد بکارگمارده شدگان : نفر

-تعداد کارورزان عقد قرارداد شده :نفر

-تعداد مشوق بیمه کارفرمائی:.....نفر

۸- تشکیل پرونده بیمه بیکاری توسط کاریابی انجام می گردد؟ ← بلی خیر عملکرد کاریابی از ابتدای سال جاری لغایت تاریخ بازرسی :

تعداد درخواست قطع مقرر		تعداد معرفی به فنی و حرفه ای		تعداد اشتغال مجدد		تعداد کل مقرر
عملکرد	تعهد	عملکرد	تعهد	عملکرد	تعهد	بگیران

۹- اظهار نظر نهائی بازرس:

الف:نواقص و تخلفات مشاهده شده :

ب: نقاط قوت :

نام و نام خانوادگی و امضاء بازرس:

شاخص های رتبه بندی کاریابی های غیر دولتی داخلی استان خراسان رضوی

۱- وضعیت مکان:

الف- برای متراژ ۴۰ متر در همکف (حداقل ابلاغی طبق آیین نامه) ۴۰ امتیاز

ب- اگر دفتر در ساختمان طبقاتی بدون آسانسور باشد:

طبقه منفی یک یا طبقه اول ۳۰ امتیاز

طبقه منفی دو یا طبقه دوم ۲۰ امتیاز

طبقه سوم ۱۰ امتیاز

طبقه چهارم بدون امتیاز

*به ازای هر ۱۰ متر بیشتر از ۴۰ متر بدون توجه به طبقه ساختمان ۱۰ امتیاز (سقف ۶۰ امتیاز برای ۶۰ متر

اضافه)

سقف امتیاز مکان ۱۰۰ امتیاز (کاریابی ۱۰۰ متری در همکف یا ساختمان دارای آسانسور)

۲- وضعیت پرسنل:

برای یک نفر کارشناس آقا و یک نفر کارشناس خانم که بیمه شده اند (دو کارشناس) ۲۰ امتیاز (اگر خدمتی

واگذار شده که نیاز به افزایش نیرو بوده (بجای ۲، ۳ یا چند نفر) همان ۲۰ امتیاز مبنا می باشد.

هر پرسنل اضافی بر اساس فهرست بیمه (۱۰ امتیاز) تا ۵ نفر

سقف امتاز این بند ۷۰ امتیاز برای ۵ نفر مازاد بر ۲ نفر حداقلی (آیین نامه)

۳- وضعیت بکارگماری:

تعداد بکارگماری ثبت شده به نسبت تعهد (۵۰ امتیاز)

کاریابی که بکارگماری ۱۰۰ درصد باشد ۵۰ امتیاز و بقیه به همین نسبت کمتر محاسبه شوند.

تبصره: برای تحقق بالاتر از تعهد هم به همان نسبت بیشتر از ۱۰۰ درصد به امتیاز اضافه می شود

۴- بیمه بیکاری (سقف ۳۰ امتیاز بر اساس تعهدات):

اشتغال مجدد (۱۵ امتیاز)، معرفی به فنی و حرفه ای (۵ امتیاز)، درخواست قطع مقرری (۱۰ امتیاز)

براساس جدول تعهد و با در نظر گرفتن تعداد مقرری بگیر در هر کاریبایی

۵- اجرای طرح کارورزی فارغ التحصیلان دانشگاهی:

تعداد کارورز عقد قرار داد شده به نسبت تعهد ۱۰۰ درصدی (۵۰ امتیاز)

کاریبایی که کارورزی ۱۰۰ درصد باشد ۵۰ امتیاز و بقیه به همین نسبت کمتر محاسبه شوند.

تبصره: برای تحقق بالاتر از تعهد هم به همان نسبت بیشتر از ۱۰۰ درصد به امتیاز اضافه می شود

۶- مشوق بیمه ای کارفرمایی:

تعداد افراد معرفی شده به شعب تامین اجتماعی جهت بهره مندی کارفرما از طرح معافیت بیمه ای به نسبت

تعهد (۳۰ امتیاز)

کاریبایی که معافیت بیمه ای ۱۰۰ درصد باشد ۳۰ امتیاز و بقیه به همین نسبت کمتر محاسبه شوند.

تبصره: برای تحقق بالاتر از تعهد هم به همان نسبت بیشتر از ۱۰۰ درصد به امتیاز اضافه می شود

۷- سطح تعامل و همکاری با اداره شهرستان: (۲۰ امتیاز)

با نظر رئیس اداره شهرستان:

الف- تجهیزات سخت افزاری نظیر اسکنر، پرینتر، فکس، کامپیوتر و... جمعاً ۱۰ امتیاز

ب- تعامل و همکاری با اداره و انجام فعالیتهای جانبی ۱۰ امتیاز

۸- شکایات واصله:

هر شکایت ثبت شده که کاریبایی محکوم گردد (۱۰ امتیاز منفی برای همان سال

۹- تشویقها:

هر تشویقی صادره توسط ادارات شهرستان، اداره کل یا وزارت متبوع (۱۰ امتیاز برای کل همان سال)

۱۰- اخطارها و تذکرات کتبی:

هر اخطاریه و تذکر کتبی ثبت شده (۱۰ امتیاز منفی برای کل همان سال)

۱۱- امتیاز تجربه کاریابی (سابقه) براساس تاریخ صدور اولین مجوز

الف- برای سابقه ۱ تا ۵ سال ۵ امتیاز

ب- برای سابقه بین ۵ تا ۱۰ سال ۱۰ امتیاز

ج- برای سابقه بین ۱۰ تا ۱۵ سال ۱۵ امتیاز

د- برای سابقه از ۱۵ سال به بالا ۲۰ امتیاز

چنانچه کاریابی بعد از تاریخ ابلاغ این مصوبه اخطار یا تذکر کتبی دریافت نماید امتیاز این بند به وی تعلق نمی

گیرد.