

**اصلاحیه دستورالعمل روش اجرایی و مدارک لازم جهت صدور
رواید ورود با حق کار و همچنین صدور ، تمدید و تجدید پروانه
کار اتباع خارجی موضوع ماده (۱۱) آیین نامه اجرایی ماده
(۱۲۹) قانون کار جمهوری اسلامی ایران- مصوب مورخ
۱۳۸۲/۱/۱۹ وزیر کار و امور اجتماعی**

فصل اول- صدور رواید ورود با حق کار

- ماده ۱-** موافقت با صدور رواید ورود با حق کار برای کلیه اتباع خارجی در مراکز استان ها و توسط اداره کل کار و امور اجتماعی استان به عمل می آید.
- ماده ۲-** مدارک لازم برای تقاضای رواید ورود با حق کار به شرح زیر است:
- ۱- درخواست کتبی کارفرما مبنی بر درخواست رواید ورود با حق کار با امضای مجاز (در ارتباط با پروژه ها ، درج شماره نمودار سازمانی الزامی است).
 - ۲- تکمیل یک نسخه فرم اطلاعات اولیه مربوط به کارفرمایان.
 - ۳- تکمیل ۲ نسخه فرم های مربوط به اتباع خارجی در کشور.
 - ۴- تکمیل یک نسخه فرم های اطلاعات اولیه مربوط به بخش پروژه (بخش خصوصی و دولت غیر پروژه نیاز به تکمیل این فرم ندارد).
 - ۵- تصویر روزنامه رسمی مبنی بر آگهی تاسیس و آخرین تغییرات آن (شرکت هایی که دارای سابقه قبلی در این اداره کل هستند لازم است تصویر روزنامه رسمی آخرین تغییرات را ارایه نمایند).
 - ۶- تصویر پروانه زناشویی صادره توسط وزارت کشور و یا یکی از استانداری های کشور و همچنین تصویر سند ازدواج و شناسنامه پس از رویت اصل آنها برای آن دسته از اتباع خارجی که دارای همسر ایرانی می باشند.
 - ۷- تکمیل فرم تعهد کارفرما.
- تبصره-** برای آن دسته از اتباع خارجی که به منظور نصب و راه اندازی در بخش صنایع و کارخانجات خصوصی و تحت پوشش عازم کشور جمهوری اسلامی ایران هستند علاوه بر مدارک فوق مدارک زیر ضروری است:
- ۱- تصویر قرارداد خرید ماشین آلات.
 - ۲- تصویر قرارداد خرید ماشین آلات.
 - ۳- تصویر برگ سبز ترخیص ماشین آلات.
- ماده ۲-** روش اجرایی موافقت با صدور رواید ورود با حق کار به شرح زیر است:
- ۱- تحویل درخواست و مدارک لازم به واحد مربوطه توسط نماینده کارفرما و پاراف آن در صورت تکمیل.
 - ۲- ثبت درخواست در رایانه.
 - ۳- ارسال درخواست از طریق رایانه به واحد مربوط.
 - ۴- استعلام صلاحیت و بررسی درخواست توسط کارشناس مربوطه و ارسال آن دسته از درخواست هایی که نیاز به مصوبه هیات فنی اشتغال اتباع خارجی استان دارند به هیات مذکور.

- ۵- صدور برگه روادید ورود با حق کار و ارسال آن به دفتر مدیریت جهت مهر و امضا.
- ۶- ثبت و صدور برگه روادید ورود با حق کار توسط دبیرخانه و ارسال آن به اداره کل کنسولی- وزارت امور خارجه یا نمایندگی وزارت امور خارجه در استان.

تذکرات مهم :

- ۱- کارفرما مکلف است حداکثر یک ماه پس از ورود تبعه به کشور مدارک لازم جهت صدور پروانه کار وی را به اداره کل کار و امور اجتماعی استان ارایه نماید. بدیهی است در صورت تاخیر طبق ماده (۱۸۱) قانون کار جمهوری اسلامی ایران عمل خواهد گردید.
- ۲- شرکت های بخش پروژه ، لازم است ابتدا نمودار سازمانی پرسنل خارجی خود را همراه یک نسخه از تصویر قرارداد منعقد شده که حاوی موضوع ، تاریخ شروع و خاتمه ، مبلغ قرارداد ، برنامه های آموزشی ، تعیین درصد نیروی کار خارجی و ایرانی و امضای طرفین قرارداد است ارایه نمایند .
- ۳- مدت اعتبار روادید ورود با حق کار از تاریخ اعلام شده توسط اداره کل کار و امور اجتماعی استان به وزارت امور خارجه به مدت ۳ ماه خواهد بود.
- ۴- جهت ابطال روادید ارایه درخواست کتبی کارفرما با ذکر آخرین شماره روادید و نمودار سازمانی الزامی است.

فصل دوم- صدور پروانه کار

- ماده ۱- صدور پروانه کار جهت کلیه اتباع خارجی در مراکز استان ها و توسط اداره کل کار و امور اجتماعی استان به عمل می آید.
- ماده ۲- مدارک لازم برای تقاضای صدور پروانه کار به شرح زیر است:
- ۱- درخواست کتبی کارفرما مبنی بر صدور پروانه کار تبعه مورد نظر با امضا و مهر مجاز کارفرما ، اتباع خارجی که کد شناسایی رایانه ای در اداره کل کار و امور اجتماعی استان دارند ، ذکر کد شناسایی آنان الزامی است.
- ۲- تکمیل ۳ نسخه فرم اطلاعات مربوط به اتباع خارجی با الصاق عکس و ممهور به مهر مجاز کارفرما .
- ۳- تکمیل فرم اطلاعات اولیه کارفرما برای آن دسته از اتباع خارجی که برای آنان روادید ورود با حق کار درخواست نشده است.
- ۴- اصل فیش بانکی واریزی شده به حساب شماره ۱۳۲/۶۲ خزانه داری کل قابل پرداخت در کلیه شعب بانکی ملی ایران.
- ۵- ۳ قطعه عکس ۳ در ۴ با درج مشخصات تبعه در ظهر آن.
- ۶- تصویر روزنامه رسمی شرکت.
- ۷- اصل گذرنامه تبعه خارجی به منظور رویت و یا تصویر آن که به تایید نیروی انتظامی و یا اداره کل کار و امور اجتماعی استان رسیده باشد.
- ۸- یک نسخه از تصویر صفحات مورد نیاز گذرنامه (در صورت عدم ارایه تصویر ذکر شده در بند ۷).
- در صورت داشتن دفترچه پناهندگی ، ارایه ۳ نسخه تصویر کامل از صفحات دفترچه مزبور که حداقل دارای ۲ ماه اعتبار باشد.
- در صورت داشتن کارت هویت ویژه اتباع خارجی، ارایه ۲ نسخه تصویر کارت مزبور که دارای اعتبار باشد.
- ۹- تصویر مدارک تحصیلی و یا تجربی ترجمه شده تبعه خارجی که به تایید سفارت جمهوری اسلامی ایران در کشور متبوع رسیده باشد.

تذکر :

آن دسته از کارشناسانی که به منظور نصب و راه اندازی برای مدت موقت به کشور عازم می باشند از مفاد بند (۹) مستثنی هستند.

ماده ۳- روش اجرایی صدور پروانه کار به شرح زیر است:

- ۱- تحویل درخواست صدور پروانه کار مدارک لازم توسط نماینده کارفرما به واحد مربوط و پاراف آن در صورت تکمیل مدارک.
- ۲- ثبت درخواست در رایانه.
- ۳- ارسال درخواست از طریق رایانه به واحد مربوط.
- ۴- ارجاع درخواست به کارشناس مربوط توسط رییس واحد ذی ربط.
- ۵- استعلام صلاحیت و بررسی درخواست.
- ۶- صدور پروانه کار و ارسال آن به دفتر مدیریت جهت مهر و امضا.
- ۷- ثبت پروانه کار در دبیرخانه و تحویل آن به کارفرما با اخذ رسید.

فصل سوم- تمدید و تجدید پروانه کار

ماده ۱- تمدید یا تجدید پروانه کار کلیه اتباع خارجی در صورت معتبر بودن نمودار سازمانی و یا تصویب در هیات فنی اشتغال استان حسب **ماده (۱۲۱) و (۱۲۲) و آیین نامه اجرایی ماده (۱۲۹) قانون کار** با رعایت مقررات مربوط در استان ها بلامانع است.

ماده ۲- مدارک لازم برای تقاضای تمدید پروانه کار به شرح زیر است:

- ۱- درخواست کتبی کارفرما مبنی بر تمدید پروانه کار تبعه خارجی مورد نظر با ذکر علت نیاز به ادامه اشتغال تبعه موصوف با امضا و مهر مجاز همراه با اعلام کد شناسایی کارفرما.
 - ۲- تکمیل ۲ نسخه پرسش نامه تحصیل پروانه کار با الصاق یک قطعه عکس (خانم ها با رعایت حجاب اسلامی) ممهور به مهر شرکت (اتباعی که دارای شماره شناسایی می باشند ذکر شماره الزامی است).
 - ۳- اصل فیش بانکی واریز شده به حساب ۱۳۲/۶۶ خزانه داری کل قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی.
 - ۴- اصل گذرنامه برای رویت و یا تصویر آن که به تایید نیروی انتظامی رسیده باشد.
 - ۵- اصل پروانه کار.
 - ۶- تصویر روزنامه رسمی (با آخرین تغییرات).
 - ۷- رایحه اصل شناسنامه همسر ایرانی تبعه خارجی برای رویت (در خصوص آن دسته از اتباعی که دارای همسر ایرانی می باشند).
 - ۸- اصل دفترچه پناهندگی معتبر برای پناهندگان و رایحه اصل کارت هویت ویژه اتباع خارجی معتبر برای مهاجرین خارجی به منظور رویت.
 - ۹- گزارش مشروح عملکرد فعالیت در دوره گذشته.
 - ۱۰- مفاسد حساب مالیاتی.
- تبصره-** مدارک مورد نیاز برای تمدید پروانه کار می بایستی یک ماه قبل از انقضای اعتبار پروانه کار به اداره کل کار و امور اجتماعی استان ها ارایه شود.
- ماده ۳-** مدارک لازم برای تقاضای تجدید پروانه کار به شرح زیر است:
- ۱- درخواست کتبی کارفرما مبنی بر تجدید پروانه کار به شرح زیر است:
 - ۲- گواهی خاتمه کار از سوی کارفرمای قبلی.
 - ۳- تکمیل ۲ نسخه پرسش نامه مربوط به اطلاعات تبعه با الصاق عکس تبعه و ممهور به مهر شرکت.
 - ۴- تکمیل یک نسخه پرسش نامه مربوط به اطلاعات کارفرما.
 - ۵- مفاسد حساب مالیاتی.
 - ۶- رویت اصل گذرنامه.
 - ۷- تصویر گذرنامه جدید در صورت تعویض.
 - ۸- اصل پروانه کار.

۹- اصل فیش بانکی واریز شده به حساب ۱۳۲/۶۶ خزانه داری کل قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی ایران.

۱۰- رویت اصل شناسنامه همسر ایرانی (برای آن دسته از اتباع خارجی که دارای همسر ایرانی هستند).

۱۱- برای آن دسته از اتباع خارجی که به منظور نصب و راه اندازی در بخش صنایع و کارخانجات عازم کشور جمهوری اسلامی ایران هستند مدارک زیر نیز مورد نیاز است:

الف- يك نسخه تصوير قرارداد خرید ماشین آلات.

ب- تصوير برگ سبز گمرک ترخیص ماشین آلات.

ج- تصوير موافقت رسمي مبني بر آگهي تاسيس و آخرين تغييرات (در صورتی که کارفرمای جدید فاقد سابقه در اداره کل کار و امور اجتماعی استان است).

د- تصوير روزنامه رسمي مبني بر آگهي تاسيس و آخرين تغييرات (در صورتی که کارفرمای جدید فاقد سابقه در اداره کل کار و امور اجتماعی استان است).

ماده ۴- مراحل انجام کار تمدید و تجدید پروانه کار مشابه مراحل صدور رواید ورود با حق کار و پروانه کار است.

تبصره- در صورتی که درخواست مربوط به تغییر منطقه جغرافیایی خدمت و یا تغییر سمت شغلی اتباع خارجی است صرفاً اجرای بندهای (۱) ، (۳) و (۷) ماده (۲) الزامی است.

فصل چهارم- درخواست نمودار سازمانی

ماده ۱- رعایت مفاد **ماده (۱۲۸) قانون کار جمهوری اسلامی ایران** توسط کارفرما ، قبل از عقد قرارداد الزامی است.

ماده ۲- مدارک مورد نیاز برای تصویب نمودار سازمانی به شرح زیر است:

۱- تکمیل يك نسخه پرسش نامه اطلاعات اولیه مربوط به بخش پروژه (منظور از پیمانکار در فرم های مزبور شرکت مجری پروژه می باشد که در شرکت به ثبت رسیده است).

۲- تکمیل يك نسخه پرسش نامه اطلاعات اولیه مربوط به کارفرمایان.

۳- تاییدیه ارگان و یا نهاد دولتی ذي ربط.

۴- تصوير يك نسخه قرارداد منعقد شده که حاوی (موضوع- تاریخ شروع و خاتمه و مبلغ قرارداد و همچنین برنامه های آموزشی، تعیین درصد نیروی کار خارجی و ایرانی و امضای طرفین قرارداد) است.

تبصره- درخواست نمودار سازمانی ۱۰ نفر به بالا می بایستی در هیات فنی اشتغال اتباع خارجی مستقر در اداره کل اشتغال اتباع خارجی بررسی و به تصویب برسد.

تذکرات :

۱- تمامی درخواست ها و پرسش نامه ها می بایست با امضا و مهر مجاز کارفرما ارایه گردد.

۲- درخواست ها می بایست انفرادی تنظیم گردد بنا بر این از ارسال درخواست های دسته جمعی خودداری شود در غیر این صورت هیچ اقدامی از سوی اداره کل کار و امور اجتماعی محل استان میسر نخواهد بود.

توضیحات :

۱- موافقت با صدور رواید ورود با حق کار برای اتباع خارجی شاغل در بخش خصوصی پس از تصویب هیات فنی اشتغال استان صورت می گیرد.

۲- موافقت با صدور روادید ورود با حق کار برای اتباع خارجی شاغل در بخش پروژه های عمرانی پس از تصویب چارت سازمانی پروژه در هیات فنی اشتغال صورت می گیرد.

۳- تمدید پروانه کار اتباع خارجی شاغل در بخش دولتی که قبلاً صدور پروانه کار آنان به تصویب مجلس محترم شورای اسلامی رسیده باشد بر اساس ماده (۵) آیین نامه اجرایی ماده (۱۲۹) قانون کار بلامانع است.

۴- تجدید پروانه کار (موارد تغییر کارفرما و یا نوع کار) اتباع خارجی بر اساس ماده (۸) آیین نامه اجرایی ماده (۱۲۹) قانون کار به استثنای اتباع خارجی موضوع **ماده (۱۲۲)** **قانون کار** پس از موافقت هیات فنی اشتغال استان صورت می گیرد.

۵- به هنگام ارایه درخواست تمدید یا تجدید پروانه کار قید شماره پروانه اقامت در صفحه ۴ پروانه کار الزامی است.