



شماره بخشنامه : 1640-1400-1000

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۲/۳۱

مدیرعامل

موضوع	تنقیح، تجميع و تلخيص دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسيدگي به ادعاي اشتغال افراد در كارگاه هاي مشمول قانون تامين اجتماعي به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بيمه
شماره: 1000/1400/1640 تاریخ: 1400/03/01	
موضوع: تنقیح تجميع و تلخيص دستورالعملها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال افراد در کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه معاونین محترم مدیر عامل مدیران کل مستقل ستادی مدیران کل تأمین اجتماعی استان با سلام	
در راستای تنقیح تجميع و تلخيص بخشنامه ها دستورات اداری و دستورالعملهای سازمان و به منظور روان سازی امور مربوط به رسیدگی به ادعای اشتغال بیمه شدگان و بررسی چگونگی تبیین اجرای آراء صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار و همچنین شفاف سازی مقررات تسهیل در ارایه خدمات و ایجاد وحدت رویه در انجام امور و بررسی صحت سوابق بیمه شدگان با توجه به مواد ۱۴۸، ۱۵۷، ۱۸۳ قانون کار و مواد ۳۶، ۳۹، ۴۰ و ۹۷ قانون تأمین اجتماعی توجه ادارات کل استانها و واحدهای تابعه را به رعایت و اجرای دقیق مفاد این دستور العمل جلب می نماید: فصل اول) مواد قانونی و دادنامه های صادره بخش اول : مواد قانونی	
ماده ۱۴۸ قانون کار: کارفرمایان کارگاههای مشمول این قانون مکلفند بر اساس قانون تأمین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران واحد خود اقدام نمایند.	
ماده ۱۵۷ قانون کار: هرگونه اختلاف فردی بین کارفرما و کارگر با کارآموز که ناشی از اجرای این قانون و سایر مقررات کار قرارداد کارآموزی موافقت نامه های کارگاهی با پیمانهای دسته جمعی کار باشد، در مرحله اول از طریق سازش مستقیم بین کارفرما و کارگر با کارآموز و با نمایندگان آنها در شورای اسلامی کار و در صورتی که شورای اسلامی کار در واحدی نباشد از طریق انجمن صنفی کارگران و یا نماینده قانونی کارگران و کارفرما حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم سازش از طریق هیاتهای تشخیص و حل اختلاف به ترتیب آتی رسیدگی و حل و فصل خواهد شد. ماده ۱۸۳ قانون کار: کارفرمایی که بر خلاف ماده ۱۴۸ این قانون از بیمه نمودن کارگران خود خودداری نمایند. علاوه بر تادیه کلیه حقوق متعلق به کارگر سهم کارفرما با توجه به شرایط و امکانات خا طی و مراتب جرم به جریمه نقدی معادل دو تا ده برابر حق بیمه مربوطه محکوم خواهند شد.	
ماده ۳۶ قانون تأمین اجتماعی : کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه سهم خود و بیمه شده به سازمان میباشد و مکلف است در موقع پرداخت مزد یا حقوق و مزایا سهم بیمه شده را کسر نموده و سهم خود را بر آن افزوده به سازمان تأدیه نماید در صورتی که کارفرما از کسر حق بیمه سهم بیمه شده خودداری کنند شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود و تأخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در مقابل بیمه شده نخواهد بود.	
ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی: کارفرما مکلف است حق بیمه مربوط به هر ماه را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد به سازمان بپردازد. همچنین صورت مزد با حقوق بیمه شدگان را به ترتیبی که در آئین نامه طرز تنظیم و ارسال صورت مزد که به تصویب شورایعالی سازمان خواهد رسید به سازمان تسلیم نماید. سازمان حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ دریافت صورت مزد اسناد و مدارک کارفرما را مورد رسیدگی قرار داده و در صورت مشاهده نقص یا اختلاف با مغایرت بشرح ماده ۱۰۰ این قانون اقدام و ما به التفاوت را وصول می نماید هرگاه کارفرما از ارائه اسناد و مدارک امتناع کند سازمان ما به التفاوت حق بیمه را رأساً تعیین و مطالبه و وصول خواهد کرد.	
-ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی: در صورتی که کارفرما از ارسال صورت مزد مذکور در ماده ۳۹ این قانون خودداری کند سازمان میتواند حق بیمه را راساً تعیین و از کارفرما مطالبه و وصول نماید.	
-ماده ۹۰ قانون تأمین اجتماعی: افراد شاغل در کارگاهها باید قابلیت و استعداد جسمانی متناسب با کارهای مرجوع را داشته باشند بدین منظور کارفرمایان مکلفند قبل از به کار گماردن آنها ترتیب معاینه پزشکی آنها را بدهند. در صورتی که پس از استخدام مشمولین قانون معلوم شود که نامبردگان در حین استخدام قابلیت و استعداد کار مرجوع را نداشته و کارفرما در معاینه پزشکی آنها تعلل کرده است و بالنتیجه بیمه شده دچار حادثه شده و یا بیماریش شدت یابد سازمان مقررات این	

قانون را درباره بیمه شده اجرا و هزینه های مربوط را از کارفرما طبق ماده ۵۰ این قانون مطالبه و وصول خواهد نمود.
-ماده ۹۷ قانون تامین اجتماعی : هر کس به استناد اسناد و گواهیهای خلاف واقع یا با توسل به عناوین و وسایل تقلبی از مزایای مقرر در این قانون به نفع خود استفاده نماید یا موجبات استفاده افراد خانواده خود با اشخاص ثالث را از مزایای مذکور فراهم سازد، به پرداخت جزای نقدی معادل دو برابر خسارت وارده به سازمان و در صورت تکرار به حبس جنحه ای از شصت و یک روز تا شش ماه محکوم خواهد شد.

-ماده ۱۰۱ قانون تامین اجتماعی: سازمان مکلف است به صورت مزد ارسالی از طرف کارفرما ظرف شش ماه از تاریخ وصول رسیدگی کند و در صورتیکه از لحاظ تعداد بیمه شدگان با میزان مزد یا حقوق یا مدت کار اختلافی مشاهده نماید مراتب را به کارفرما ابلاغ کند در صورتیکه کارفرما تسلیم نظر سازمان نباشد. می تواند از هیأت های تشخیص موضوع مواد ۴۳ و ۴۴ این قانون تقاضای رسیدگی کند هرگاه رأی هیئت مبنی بر تأیید نظر سازمان باشد کارفرما علاوه بر پرداخت حق بیمه به تأدیه خسارتی معادل یک دوازدهم ما به التفاوت ملزم خواهد بود که طبق ماده ۵۰ این قانون از طریق صدور اجرائیه وصول خواهد شد.

بخش دوم: اهم دادنامه های صادره دیوان عدالت اداری :

رای شماره تاریخ صدور موضوع

۵۳۳- هیات عمومی دیوان عدالت اداری ۸۹/۱۱/۲۵ صلاحیت هیأت های تشخیص و حل اختلاف کار در رسیدگی به هرگونه اختلاف بین کارگر و کارفرما ناشی از اجرای قانون کار مربوط به سالهای قبل از لازم الاجراء شدن «قانون کار می باشد.

۷۲۰- (هیات عمومی دیوان عالی کشور) ۹۰/۳/۳ صلاحیت تامین اجتماعی به عنوان مرجع رسیدگی به تکلیف قانونی کارفرما در خصوص دعاوی که بر علیه سازمان در مراجع قضائی مطرح میگردد.

۴۸۰- (دیوان عالی کشور) ۹۱/۹/۲۹ صلاحیت محاکم عمومی دادگستری در رسیدگی به شکایات تامین اجتماعی از آراء هیأت های تشخیص و حل اختلاف ادارات کار

۶۰۰- (هیات عمومی دیوان) ۹۳/۳/۲۰ ابطال دستورالعمل شماره ۴ اداره کل تنظیم بر روابط کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به شماره ۳۷۰۲۳ مورخ ۸۷/۴/۱۳ در خصوص اقرار

-رای وحدت رویه شماره ۱۴۸ (هیات عمومی دیوان) ۹۳/۲/۲۲ الزام دریافت حق بیمه گذشته معلمان حق التدریس بر مبنای مقررات تامین اجتماعی از تاریخ ۹۷/۰۹/۱

-دادنامه شماره ۵۶۳ مورخ ۹۵/۸/۲۵ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ۹۵/۰۸/۲۵ مادامی که اشخاص به سازمان تأمین اجتماعی مراجعه نکرده و سازمان مذکور گواهی لازم مطابق دستورات اداری ۵۳۹ مورخ ۸۸/۶/۲۱ و ۱۱۵۶۸ مورخ ۹۴/۱۱/۳ سازمان تامین اجتماعی مبنی بر عدم امکان احتساب سوابق صادر ننموده، موضوع قابل رسیدگی در دیوان عدالت اداری نیست

فصل دوم: بررسی ادعای اشتغال به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه

بخش اول : مواردی که قبل از رسیدگی به ادعای سوابق بیمه شدگان میبایست مدنظر قرار گیرد

۱-مراحل مختلف رسیدگی به اعتراض بیمه شدگان به سوابق بیمه ای مطابق دستور العمل شماره ۵ خدمات نوین (موضوع نحوه ثبت و رسیدگی به اعتراض بیمه شدگان در سامانه نمایش اینترنتی سوابق) و ضوابط مربوطه بعدی بوده و بدیهی است تابع این دستور اداری نخواهد بود.

۲-با توجه به دادنامه شماره ۵۶۳ مورخ ۹۵/۸/۲۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مادامی که اشخاص به سازمان تأمین اجتماعی مراجعه نکرده و سازمان گواهی لازم را مبنی بر عدم امکان احتساب سوابق صادر ننموده موضوع قابل رسیدگی در دیوان عدالت اداری نخواهد بود لذا می بایست قبل از رسیدگی به دعوی افراد در دیوان عدالت اداری موضوع توسط سازمان بررسی شده و نتیجه به صورت مکتوب ظرف مدت حداکثر سه ماه به متقاضی اعلام می گردد.

۳-چنانچه در رسیدگیهای اولیه سوابق مورد ادعا جزو سوابق رکوردهای فاقد شماره بیمه دایم و کدملی موجود در واحد اجرایی باشد لازم است پس از احراز کامل موضوع نسبت به شناسایی رکوردهای مزبور اقدام گردد و در این حالت ضرورتی به رسیدگی موضوع طبق این دستور اداری نمی باشد.

۴-رسیدگی ها می بایست توسط همان شعبه ای صورت پذیرد که کارگاه در محدوده آن قرار دارد. در صورتیکه ادعای سوابق مربوط به چند کارگاه متفاوت باشد لازم است جهت هر کارگاه فرم ادعای سابقه تنظیم و به آخرین شعبه محل پرداخت حق بیمه ارایه تا حسب مورد به شعب ذیربط ارسال تا مورد بررسی قرار گیرد.

۵- در رسیدگی به ادعاهای سوابق بیمه شدگان اولویت با افرادی است که در شرف برخورداری از حمایت های بازنشستگی از کار افتادگی و یا بازماندگان می باشند.

۶- تکمیل فرم ادعای سابقه فرم شماره یک توسط بیمه شده اصلی وراثت در صورت فوت بیمه شده و یا وکیل قانونی وی بلامانع میباشد.

۷-کلیه آرای قطعی صادره از سوی دیوان عدالت اداری در خصوص احتساب سوابق بیمه شدگان لازم الاجرا بوده و به محض ابلاغ به سازمان بایستی در فرآیند اجرا قرار گرفته و با کد (۲۸) تحت عنوان آراء دیوان عدالت اداری در سیستم ثبت گردند.

بخش دوم مدارک و مستندات

۸.مدارک هویتی مدعی :

-اصل و کپی شناسنامه

-اصل و کپی کارت ملی

-اصل و کپی وکالتنامه وکیل قانونی مدعی (چنانچه مدعی بیمار یا ... باشد)

-دفترچه درمان مدعی در صورت داشتن

۹.مدارک قابل ارایه جهت طرح ادعای احتساب سابقه شامل تمام و یا برخی از اسناد و مدارک ذیل که مربوط به دوره مورد

ادعاست ، خواهد بود:

- حکم استخدامی ارتقاء شغلی تغییر سمت در دوره مورد ادعا
- قرارداد کار معتبر
- لیستهای حقوق کارگاه منضم به اظهار نامه مالیاتی که به تایید اداره دارایی مربوطه رسیده باشد.
- دفاتر قانونی کارگاه و اسناد هزینه مربوطه مندرج در دفاتر
- لیست های پرداخت حق بیمه کارگاه نزد تامین اجتماعی
- گواهی بانک ذریبط مبنی بر واریز حقوق ماهانه مدعی (طبق لیستهای حقوق ارسالی به بانک مورد نظر)
- فیش یا رسید حقوق یا چک بانکی
- کارتهای حضور و غیاب یا ورود و خروج یا دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه
- کارت بهداشت صادره از سوی اداره بهداشت محیط کار
- معاینات پزشکی قبل از استخدام (موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی)
- گواهیهای صادره از سوی کارفرما که مبین علت عدم پرداخت حق بیمه بابت بیمه شده یا بیمه شدگان شاغل در کارگاه مورد ادعا باشد.
- تعیین شروع و خاتمه دوره پیمان در خصوص بیمه شدگان مدعی اشتغال در کارگاه های پیمانکاری
- دفاتر رسمی واقعی کارگاه دفتر روزنامه و کل و....) و یا تصویر برابر با اصل شده اوراق مربوط به اشتغال و حقوق بگیری قابل ارایه توسط مدعی بازمانده و یا وکیل قانونی آن که مورد قبول سازمان باشد.
- احکام صادره از دادگاهها و مدارک موجود در سایر مراجع رسمی مملکتی که به نوعی اشتغال افراد در محل کارگاه مورد ادعا مربوط به زمان مورد نظر را از آنها استنباط کرد.
- آراء حل اختلاف ادارات تعاون کار و رفاه اجتماعی که متعاقب وقوع اختلاف بین کارگر و کارفرما صادر گردیده است.
- لیستهای ارسالی از اتحادیه ، صنف، سندیکا و....
- گزارشات بازرسان وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا امور اقتصادی و دارایی در مورد کارگران کارگاه
- کارتهای افتتاح حساب در بانکها که شغل و نشانی محل کار بیمه شده در آن قید گردیده است.
- مدارک و مستندات گواهی اشتغال صادره از سوی کارفرما
- در مورد شرکتها کارخانجات و کارگاههایی که مصادره شده و یا به علت فرار کارفرمایان در اختیار دولت قرار گرفته و زیر پوشش یکی از ارگانهای دولتی و یا نهادهای انقلاب اسلامی بوده و به وسیله مدیران منتخب دولت اداره می گردند چنانچه کارفرمایان قبلی مدارک مربوط به کار کرد و دریافت حقوق بیمه شدگان را به نحوی از انحاء از بین برده باشند چون مدیران دولتی به عنوان امین و نماینده دولت میباشند در صورتیکه مدت کارکرد مورد ادعای بیمه شدگان را گواهی نمایند گواهیهای صادره که طبعا پس از رسیدگی صادر شده میتواند به عنوان مستند ملاک عمل قرار گیرند.
- شناسنامه کار
- گواهی موسسات و یا نمایندگان دولت
- گزارش بازرسی کارگاهی انجام شده توسط شعب
- گزارش تحقیقات انجام شده توسط بازرسان سازمان تامین اجتماعی
- اظهار نظر مکتوب کارفرما مبنی بر تایید و یا رد اشتغال
- گواهی فوت در صورت فوت بیمه شده
- اصل و تصویر وکالتنامه وکیل قانون مدعی چنانچه مدعی بیمار یا تحت هر عنوان وکیل اختیار نموده باشد و یا اینکه فوت نموده و بازماندگان وکیل اختیار نموده اند.
- سایر مدارک و مستنداتی که میتواند در فرآیند رسیدگی به ادعای سابقه موثر باشد.
- ۱۰- اصل کلیه اسناد ماخوذه پس از تطبیق با تصویر و اسکن آنها توسط واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی در سیستم به متقاضی اعاده خواهد شد.
- بخش سوم: فرآیند رسیدگی و الزامات
- ۱۱- واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعب مکلفند پس از مراجعه متقاضی ر ذینفع فرم ادعای سابقه فرم شماره یک را جهت تکمیل به وی ارایه داده و مدارک و مستندات قابل ارایه مندرج در بخش دوم همین فصل را از شخص بیمه شده وراث یا وکیل قانونی وی اخذ و سپس نسبت به شناسایی دقیق وی اقدام نماید.
- ۱۲- پس از انجام عملیات شناسایی متقاضی وفق بند ۳ و اعمال بررسیها و رسیدگیهای اولیه در خصوص دوره اشتغال مورد ادعاء حالات ذیل منصور است
- ۱۲-۱ سوابق دوره مورد ادعا عینا در پایگاه سابقه موجود است. در اینصورت رسیدگی به ادعای بیمه شده منتفی است.
- ۱۲-۲ دوره مورد ادعا کمتر از سوابق موجود در پایگاه سابقه است. در اینصورت میبایست بررسی های لازم در خصوص سوابق مازاد در سیستم انجام و در صورت عدم مالکیت سابقه مذکور اقدامات مقتضی در خصوص اصلاح آن وفق ضوابط و مقررات جاری در سیستم انجام پذیرد.
- ۱۲-۳ چنانچه تمام یا بخشی از دوره مورد ادعا در پایگاه سابقه موجود نباشد در اینصورت لازم است برای احراز مدت سوابق مورد نظر متقاضی مراتب در کمیته های احتساب سابقه که بدین منظور در سطوح شعبه ای استانی و عند اللزوم ستادی تشکیل میگردد طرح و اتخاذ تصمیم گردد.
- بخش چهارم: موضوعات قابل طرح در کمیته احتساب سوابق شعبه ای استانی و ستادی
- ۱۳- کمیته های احتساب سوابق شعبه ای موظفند در خصوص ادعای اشتغال به کار افراد در کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی خلاء سابقه به صورت ماه کامل و یا کسر از ماه و همچنین تبیین چگونگی اجرای آرای صادره از سوی مراجع حل اختلاف قانون کار اظهار نظر تخصصی نموده و جهت اظهار نظر به کمیته احتساب سوابق اداره کل استان ارسال نمایند.

۱۴- آن دسته از درخواستهایی که در صورت اعمال بیمه شده و یا بازمانده حایز شرایط برقراری حمایت‌های بلند مدت از کار افتادگی بازماندگان میگردند و یا اینکه اساس برقراری حمایت مربوطه تغییر می کنند، بایستی در صورت احراز و تایید با توجه به تاریخ درخواست فرم شماره یک جهت ادعای بیمه شده و یا فرم شماره ده جهت دریافت مستندات رأی صادره از سوی هیأت‌های تشخیص حل اختلاف و ادارات تعاون کار و رفاه اجتماعی به همراه مدارک و مستندات مربوطه به صورت الکترونیکی جهت اظهار نظر نهایی به کمیته احتساب سوابق معاونت بیمه ای مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال گردد.

۱۵- تاریخ تاثیرگذاری در حمایت‌های بلند مدت در خصوص درخواستهای ادعای اشتغال فرم شماره یک و در خصوص آراء صادره از سوی هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف ادارات تعاون کار و رفاه اجتماعی فرم شماره ده ثبت شده در دبیرخانه شعبه خواهد بود.

۱۶- تصمیمات کمیته های شعبه ای در مواردی که :

الف مستند به آرای مراجع حل اختلاف قانون کار باشند.

ب مستند به گواهی های رسمی واحدهای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی باشند

ج در خصوص درخواستهای ادعای اشتغال کمتر از یکسال (۳۶۵ روز) باشند. در صورت پذیرش سابقه بر اساس ضوابط و مقررات این دستوراداری به شرط عدم تاثیرگذاری در حمایت های بلند مدت بازنشستگی از کار افتادگی و بازماندگان در فرآیند اجرا قرار خواهند گرفت .

۱۷- در صورت عدم پذیرش موارد اشاره شده در بند قبلی در خصوص مشمولین سایر صندوق ها خارج از تاریخ شمول قانون کار در دوره مورد ادعا و بایستی دلایل عدم پذیرش به متقاضی طی فرم شماره (۷) ابلاغ گردد .

۱۸- چنانچه متقاضی طرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ کتباً به تصمیمات کمیته شعبه ای اشاره شده در بند (۱۵) اعتراض نماید و یا اینکه سوابق مورد پذیرش در این کمیته در برخورداری از حمایت‌های بلند مدت بازنشستگی از کار افتادگی و بازماندگان موثر باشد بایستی سابقه مورد ادعا به منظور بررسی و اظهار نظر به کمیته استانی و در خصوص از کار افتادگی و بازماندگان به کمیته ستادی ارسال گردند.

۱۹- کلیه درخواستهای ادعای اشتغال همکاران ناشی از ادعا و یا آرای هیأت‌های تشخیص وحل اختلاف (ق.ک) می بایست پس از رسیدگی در کمیته احتساب سوابق شعبه ای به همراه مدارک و مستندات پرونده پرسنلی و فنی همکار، جهت بررسی به کمیته های استانی ارسال و پس از طرح موضوع در کمیته مذکور صورتجلسات مربوطه را به همراه پاراف مدعین تنظیم و در صورت تایید مراتب را جهت اظهار نظر نهایی وفق ضوابط و مقررات به کمیته ستادی مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال نمایند. کمیته های مذکور میتوانند حسب مورد نسبت به دعوت از مسئولین و نمایندگان حوزه منابع انسانی و حراست اقدام نمایند.

۲۰- با توجه به دادرنامه شماره ۹۹۰۹۹۷۰۹۰۶۰۱۰۸۳۶ مورخ ۹۹۰۶۲۳ هیات تخصصی بیمه کار و تامین اجتماعی در خصوص عدم صلاحیت هیأت‌های حل اختلاف اداره کار در رسیدگی به اختلافات مربوط به عنوان شغلی ثبت شده در لیستهای سازمان تامین اجتماعی موضوع نامه شماره ۷۱۰۰۹۹۷۱۰۳ مورخ ۹۹۱۰۱۳/۱۰/۹۹ اداره کل امور حقوقی و قوانین رسیدگی به هرگونه ادعا و رای صادره از سوی هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف در ارتباط با ایجاد و تغییر عنوان شغلی تابع ضوابط مقررات مربوطه خواهد بود.

۲۱- رسیدگی به هر گونه ادعا و رای صادره از سوی هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف در ارتباط با تغییر در میزان دستمزد و مزایای مشمول کسر حق بیمه تابع ضوابط و مقررات مربوطه خواهد بود.

۲۲- موضوعات جدید قابل طرح در کمیته های احتساب سوابق با لحاظ قانون تامین اجتماعی از طریق دبیرخانه کمیته احتساب سوابق معاونت بیمه ای مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی اعلام میگردد.

۲۳- آن دسته از آراء صادره از سوی مراجع حل اختلاف قانون کار که در خصوص حق بیمه ایام بلانکلیفی بیمه شده صادر شده در راستای این دستور اداری قابل بررسی و رسیدگی نخواهد بود و می بایست وفق قانون و ضوابط مربوطه اقدام شود.

۲۴- درخواستهایی که موضوع آن معرفی بیمه شده به کمیسیون پزشکی به منظور برقراری مستمری از کار افتادگی میباشد چنانچه با احتساب سوابق مورد ادعای بیمه شده و رعایت سایر شرایط مقرر در بخشنامه ۱۹ امور بیمه شدگان به شماره ۱۰۰۰۹۳۱۰۵۹۶ مورخ ۹۳/۱۰/۲۸ شرایط معرفی به کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون را احراز می نمایند میبایست بر اساس ضوابط و مقررات این دستور اداری در کمیته های شعبه ای و استانی طرح و سپس به کمیته ستادی ارسال گردد.

بخش پنجم : ترکیب کمیته ها و وظایف

۲۵- ترکیب کمیته های شعبه ای رسیدگی به ادعای اشتغال بیمه شدگان در کارگاهها :

رئیس شعبه/معاون بیمه ایرئیس کمیته شعبه ای

مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی....عضو

مسئول وصول حق بیمه عضو

مسئول امور بیمه شدگانعضو

مسئول مستمری ها....عضو

دبیر کمیته

تذکر: در صورت اصلاح ساختار تشکیلاتی شعب همانند ادارات کل معاون تعهدات جایگزین معاون بیمه ای خواهد شد.

۲۶- ترکیب کمیته های استانی رسیدگی به ادعای سوابق بیمه شدگان در کارگاهها :

مدیر کل استان معاون تعهدات بیمه ای

رئیس اداره نامنویسی و حسابهای انفرادی

رئیس اداره وصول حق بیمه
رئیس اداره امور بیمه شدگان
رئیس اداره مستمریها
رئیس اداره امور حقوقی و قوانین.
دبیر کمیته

۲۷- ترکیب کمیته ستادی رسیدگی به ادعای سوابق بیمه شدگان در کارگاهها:
نماینده اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی رئیس کمیته ستادی

. نماینده اداره کل وصول حق بیمه
. نماینده اداره کل امور بیمه شدگان
. نماینده اداره کل مستمریها
. نماینده اداره کل امور حقوقی و قوانین
. دبیر کمیته

۲۸- دبیر کمیته های مذکور از بین همکاران مجرب متعهد و مسلط به امور نامنویسی و حسابهای انفرادی در شعبه با پیشنهاد مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی و با نظر موافق رئیس شعبه و در اداره کل استان با پیشنهاد رئیس اداره نامنویسی و حسابهای انفرادی و با نظر موافق مدیر کل مربوطه انتخاب می گردند. حکم دبیران مربوطه به ترتیب با امضای رئیس شعبه و مدیر کل استان ذیربط صادر و فاقد حق رای میباشند. ضمناً در شعب و ادارات کل استانی که امور نامنویسی و حسابهای انفرادی طبق چارت تشکیلاتی توسط یک نفر اداره میگردد فرد مورد نظر علاوه بر سمت عضو دبیر کمیته شعبه ای استانی نیز خواهد بود. ضمناً شرکت اعضاء جایگزین در هر یک از کمیته های شعبه ای و استانی به ترتیب منوط به اخذ مجوز از اداره کل مربوطه و دبیرخانه کمیته ستادی مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی خواهد بود.

۲۹- چنانچه تعداد پرونده های قابل طرح در هر یک از کمیته های شعبه ای و استانی به حدی باشد که نیاز به تشکیل جلسات بیشتری در روز باشد این مهم با اخذ مجوز از اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی مقدور خواهد بود.

۳۰- جلسات کمیته های شعبه ای استانی و ستادی با حضور حداقل چهار نفر رسمیت یافته و مبنای صدور رای در این کمیته ها به ترتیب سه چهار و سه رای یکسان اعضاء خواهد بود و حضور رئیس جلسه در کلیه جلسات نیز الزامی میباشد.

۳۱- وظایف دبیر کمیته های شعبه ای استانی و ستادی

-اولویت بندی و تعیین تعداد پرونده هایی که قرار است در جلسات کمیته های مربوطه مورد رسیدگی قرار گیرند.

-آماده سازی پرونده و مستندات دریافتی از بیمه شده و تکمیل قسمتهای مربوطه در فرمهای کمیته شعبه ای استانی و ستادی ادعا رای جهت طرح در کمیته

-تهیه صورتجلسه و درج نظریه کمیته در قسمتهای مشخص شده در فرمهای مذکور و اخذ امضاء از کلیه اعضاء
-تهیه آمار ماهانه عملکرد.

بخش ششم : گردش عملیات

۳۲- کمیته های شعبه ای رسیدگی به ادعای اشتغال مکلفند ضمن تکمیل فرم رسیدگی به سابقه ادعا رای فرمهای شماره دو و سه حسب مورد بطور دقیق مدارک و مستندات و ادعای مربوطه را با ملاحظه پرونده مطالباتی کارگاه پرونده فنی و دوره مورد ادعا بررسی و متعاقباً نظریه خود اعم از تایید یا عدم تایید را در فرم مذکور درج و ثبت دفتر شعبه نموده و سپس در پرونده بیمه شده اسکن و آن را عنداللزوم به منظور اتخاذ تصمیم به اداره کل استان مربوطه ارسال نمایند. ضمناً میبایست نسخه دستی تهیه شده در کلاسور جداگانه ای به ترتیب تاریخ طرح در کمیته نگهداری گردد.

۳۳- در مواردی که کمیته شعبه ای رسیدگی به ادعای اشتغال مدارک و مستندات ارائه شده را برای اعلام نظریه کافی نداند، لازم است با اعزام گروه بازرسی تحقیقی به محل کارگاه نسبت به تهیه گزارش تحقیقی مطابق فرم گزارش تحقیقی (فرم شماره چهار) اقدام گردد.

۱-۳۳- جهت گروه بازرسی تحقیقی می بایست حکم مأموریت اداری صادر گردد

۲-۳۳- چنانچه کارگاه مورد نظر تحقیقی باشد اعضاء گروه بازرسی تحقیقی مسئولین بازرسی وصول حق بیمه ، امور بیمه شدگان و نامنویسی و حسابهای انفرادی و در خصوص کارگاههای حقوقی مسئولین امور مالی وصول حق بیمه و نامنویسی و حسابهای انفرادی حسب مورد خواهند بود.

۳-۳۳- در خصوص کارگاههای حقوقی بررسی اسناد مالی پرسنلی و دفاتر قانونی کارگاه در دوره مورد ادعاء الزامی خواهد بود.

۳۴- کمیته های استانی پس از بررسی دقیق کارشناسی و احراز صحت مدارک و مستندات و ادعای بیمه شده می بایست نظریه خود را مبنی بر تایید یا رد تمام یا بخشی از دوره مورد نظر متقاضی را در فرم رسیدگی به ادعا رای کمیته استانی (فرمهای شماره پنج و شش) درج نمایند و پس از امضاء اعضاء و ثبت در دفتر استان نسخه اول را جهت اجرا به شعبه ذیربط ارسال و یا عنداللزوم جهت بررسی نهایی به کمیته ستادی ارسال و نسخه ای در کلاسور جداگانه ای بایگانی گردد. لازم به ذکر است شعبه مربوطه موظف است فرم موصوف را در پرونده الکترونیک اسکن و نسخه کاغذی آن را در کلاسور مربوطه بایگانی نماید.

۳۵- ادارات کل استانها و شعب موظفند در چارچوب قانون و مقررات و بر اساس مفاد این دستور العمل نسبت به بررسی ادعای اشتغال ذینفعان اقدام سپس نتیجه نهایی را پس از انجام کلیه مراحل رسیدگی طبق فرم اعلام نتیجه فرم شماره هفت به بیمه شده حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ثبت درخواست به بیمه شده ر بازماندگان و یا وکیل قانونی آنان اعلام نمایند.

۳۶- آندسته از ادعاهایی که پس از رسیدگی در کمیته های شعبه ای و استانی مورد تایید واقع شده و همچنین آن بخش از آراء قطعی مراجع حل اختلاف قانون کار که در صورت اعمال بیمه شده و یا بازماندگان حائز شرایط تعهدات بلند مدت اعم

از کار افتادگی و مستمری بازماندگان قرار می گیرند. می بایست به همراه پرونده فنی و سایر مستندات مربوطه پس از تکمیل فرم خلاصه پرونده و چک لیست مربوطه به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال تا در کمیته ستادی احتساب سوابق معاونت بیمه ای مورد بررسی و اقدام لازم قرار گیرد.

۳۷- کمیته ستادی رسیدگی به ادعای اشتغال بیمه شدگان مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی می بایست پس از تشکیل جلسه با اعضای ذیربط نظر نهایی خود را جهت اجراء به اداره کل استان مربوطه ارسال نماید.

بخش هفتم: نحوه اجرای آراء مراجع تشخیص و حل اختلاف قانون کار :
۳۸- از آنجا که قانونگذار در ماده ۱۴۸ قانون کار احیای حقوق کارگران مشمول را از نظر پرداخت حق بیمه و احتساب سوابق با رعایت مقررات تامین اجتماعی مورد تاکید قرار داده و با توجه به اینکه مطابق ماده ۶ دستور العمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ مقام عالی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مقرر گردیده از نماینده سازمان جهت حضور در جلسات هیاتهای تشخیص و حل اختلاف ق ک دعوت به عمل آید لذا به منظور جلوگیری از مشکلات اجرائی ناشی از صدور آراء توسط مراجع حل اختلاف در خصوص ماده قانونی مذکور و رعایت مقررات قانون تامین اجتماعی، می بایست ترتیبی اتخاذ گردد تا نمایندگان واجد شرایط و شرکت کننده در جلسات مراجع حل اختلاف نسبت به رعایت دقیق مفاد دستورالعمل اداری مذکور بیش از پیش اهتمام ورزند.

۳۹- با توجه به اینکه صدور آراء مطابق با قانون و مقررات تامین اجتماعی و بر اساس اطلاعات موجود نزد سازمان پرونده فنی بیمه شده پرونده مطالباتی کارگاه و سایر مستندات مستلزم شرکت مستمر و فعال نمایندگان مجرب سازمان تامین اجتماعی در جلسات هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار بوده و کیفیت و برآیند حضور نماینده سازمان در جلسات مذکور و نحوه عملکرد وی مدارک و مستندات تقدیمی نوع دفاعیه نظریه ارائه شده درخواست تجدید جلسه و... در نوع تصمیم و پیگیری های بعدی حایز اهمیت میباشد لذا ادارات کل استانها موظفند با هماهنگی شعب تابعه نسبت به شناسایی و معرفی افراد مجرب و آشنا به قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی و همچنین صدور احکام مربوطه بر اساس نمونه حکم نماینده سازمان (فرم شماره هشت) از طریق اداره کل ذیربط اقدام نمایند.

۴۰- نمایندگان سازمان در هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار میبایست با مطالعه دقیق دستور العمل شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که طی دستور اداری شماره ۱۰۰۰۹۳۸۱۰۶۸۱ مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ به کلیه واحدهای اجرایی ابلاغ شده است با اطلاعات کامل در جلسه حاضر شده و بر اجرای دقیق مفاد دستورالعمل اداری مذکور در انشاء آراء تاکید نمایند.

۴۱- نماینده سازمان میبایست پس از دریافت دعوت نامه نسبت به تکمیل فرم چک لیست نماینده تامین اجتماعی فرم شماره نه و همچنین تهیه و ارایه مدارک و مستندات متقن و مستدل طبق محتویات پرونده فنی ذینفع و مطالباتی کارگاه قبل از مراجعه به جلسات مراجع حل اختلاف قانون کار اقدام و نظر خود را کتبا با قید نام و نام خانوادگی در صورتجلسه درج و امضاء نماید و در صورتی که به هر دلیل عدم امکان تهیه مدارک و مستندات و نیاز به تجدید جلسه باشد، نماینده سازمان میبایست نسبت به درخواست تجدید جلسه اقدام و بلافاصله مدارک و مستندات لازم را جمع آوری و با آگاهی کامل در جلسه بعدی شرکت نماید. بدیهی است. در صورت وصول دعوتنامه حضور نماینده سازمان در مراجع حل اختلاف ق ک الزامی است.

۴۲- اسکن نسخه تکمیل شده چک لیست فوق الذکر پس از شرکت در جلسه در پرونده الکترونیکی بیمه شده و بایگانی نسخه کاغذی آن در کلاسور جداگانه

نکات مهم: با توجه به صدور دستور العمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ توسط مقام عالی وزارت در خصوص نحوه عمل ادارات کل تابعه و صدور رای توسط هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار و رعایت قوانین و مقررات مشترک فی مابین قوانین کار و تامین اجتماعی لازم است موارد ذیل قبل از شرکت نماینده سازمان در هیاتهای مذکور ملحوظ نظر قرار گیرد

۴۳- از آنجایی که مطابق قانون معافیت کارگاههای دارای پنج نفر کارگر و کمتر از شمول قانون کار تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران کارگاههای موصوف که از زمان تصویب آن قانون (۱۳۷۸/۱۲/۲۸) تاسیس شده اند تا پایان برنامه سوم توسعه (۱۳۸۳/۱۲/۲۹) از شمول قانون کار مستثنی میباشند و همچنین طبق ماده ۷ قانون تامین اجتماعی توجه به تاریخ شمول کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی از اهمیت بالایی برخوردار است لذا نماینده سازمان میبایست در جلسات هیاتهای تشخیص و حل اختلاف اینگونه موارد مهم را مد نظر قرار داده و مدارک و مستندات مربوطه را به هیاتهای مذکور ارایه و در فرآیند صدور رای بر اساس ماده ۱۴۸ عدم ورود به دوره های مذکور (برنامه سوم توسعه و بازه های قبل از تاریخ شمول کارگاه) را متذکر شود.

۴۴- با توجه به اهمیت و حساسیت تصمیم گیری در خصوص افراد فوتی یا از کارافتاده کلی که صدور رای موجبات برقراری حمایت بلند مدت برای ذینفع را فراهم مینماید واحدهای اجرایی ضمن اتخاذ تدابیر لازم در خصوص حضور به موقع نمایندگان در جلسات میبایست به منظور حصول اطمینان از اشتغال فرد مورد نظر، مدارک و مستندات از جمله اسناد مالی دفاتر قانونی پرونده پرسنلی، اطلاعات مندرج در پرونده های فنی و کارگاهی معاینات ماده ۹۰ قانون گزارشات بازرسی (در صورت وجود) و تاریخ صدور مجوز کسب و کار و ثبت شرکت را در اختیار مرجع رسیدگی کننده قرار داده و در خصوص قرائنی مانند وجود رابطه خانوادگی فرد مورد نظر با کارفرما به لحاظ امکان عدم وجود رابطه کاری و مزد بگیری واقعی مرجع رسیدگی کننده را آگاه سازند چنانچه به هر دلیلی نماینده در جلسات حضور نداشته باشد واحد اجرایی ضمن درخواست تجدید جلسه میبایست ترتیبی اتخاذ نماید تا نماینده سازمان در جلسه بعدی همراه با مستندات و مدارک کافی شرکت نماید.

۴۵- با عنایت به اینکه مقرر گردیده در صورتی که رای هیاتهای تشخیص و حل اختلاف منجر به برقراری مستمری فوت یا از کارافتادگی کلی گردد و مراجع مذکور قرار تحقیق محلی مشترک صادر نمایند، در این صورت ادارات کل استانها و شعب مکلفند با توجه به محل جغرافیایی واحد اجرایی، نسبت به معرفی بازرس آگاه و مجرب به اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی

محل اقدام تا طرفین به طور همزمان تحقیقات خود را پیرامون موضوع انجام داده و نتیجه را در قالب گزارشی مشترک به مرجع رسیدگی کننده اعلام نمایند. بدیهی است بازرس سازمان میبایست با اطلاعات و مستندات کافی در تحقیق محلی شرکت نماید.

۴۶- ادارات کل استانها موظفند ضمن نظارت و بررسی کامل نحوه اجرای دستور العمل اداری صدر الذکر نتایج و اثرات تعاملات و اقدامات بعمل آمده در خصوص اجرای صحیح و همچنین موارد و مصادیق عدم رعایت مفاد دستور العمل اداری مذکور را تهیه و به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال نمایند. علی ایحال چنانچه در مفاد آراء صادره بر اساس ماده ۱۴۸ قانون کار از سوی هیاتهای تشخیص ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی کارفرما مکلف به پرداخت حق بیمه به سازمان گردیده باشد در این صورت جهت تسهیل در اجرای آراء صادره تشریفات و مراحل قانونی ذیل به عمل خواهد آمد.

۴۷- در صورتیکه بیمه شده بازمانده و یا وکیل قانونی آنان در خصوص ادعای اشتغال دارای رای از مراجع حل اختلاف ق ک مطابق ماده ۱۴۸ قانون کار باشند و یا موضوع درخواست آنها از سوی دیوان عدالت اداری جهت بررسی و اقدام برای سازمان ارسال گردد پس از بررسی و اطمینان از اینکه کارگاه مورد نظر در محدوده شعبه قرار دارد قبل از تبیین نحوه اجرای آراء وفق قوانین و مقررات لازم است دبیر جلسه کمیته شعبه ای رسیدگی به ادعای سوابق بیمه شدگان نسبت به ارایه فرم دریافت مستندات صدور رای فرم شماره ده به ذینفع اقدام و پس از تکمیل آن توسط وی نسبت به ثبت در دبیرخانه شعبه اقدام و در پرونده فنی متقاضی بایگانی نموده و نسخه ای از فرم اطلاعیه فرم شماره یازده را تنظیم و در اختیار وی قرار داده تا نسبت به ارائه آن به کارفرمای مربوطه اقدام نماید.

۴۸- ادارات کل استانها و شعب موظفند در چارچوب قانون و مقررات و بر اساس مفاد این دستور اداری نسبت به بررسی های لازم اقدام سپس نتیجه نهایی را پس از انجام کلیه مراحل طبق فرم اعلام نتیجه به بیمه شده فرم شماره هفت حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ثبت درخواست به بیمه شده بازماندگان و یا وکیل قانونی آنان اعلام و در صورت ارسال درخواست از سوی دیوان رونوشت پاسخ برای دیوان نیز ارسال گردد.

۴۹- در صورت ابلاغ رای توسط اجرای احکام دادگستری به کارفرمای مربوطه (موضوع ماده ۱۶۶ قانون کار) و مراجعه به شعبه جهت پرداخت حق بیمه واحد وصول حق بیمه شعبه می بایست ضمن احراز دقیق هویت کارفرمای مورد نظر و همچنین دریافت مدارک معتبر در اینخصوص فرم شناسایی کارفرما (فرم شماره دوازده را به وی ارایه و پس از تکمیل آن را در پرونده مطالباتی کارگاه ضبط نماید.

۵۰- چنانچه هنگام بررسی پرونده های فوق الذکر مشخص گردد که کارفرمایان مربوطه نسبت به رعایت ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی انجام معاینات پزشکی بدو استخدام اقدام ننموده اند . می بایست نسخه ای از مستندات و مدارک جهت بررسیهای لازم حسب ماده قانونی مذکور در اختیار واحد امور بیمه شدگان قرار گیرد.

۵۱- با توجه به دستور العمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۱۳۸۳/۰۳/۰۹ " چنانچه امکان اجرای رای صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف توسط شعب سازمان وجود نداشته باشد شعبه مربوطه میبایست مراتب را پس از تعیین میزان حق بیمه و جرایم متعلقه به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی ذیربط اعلام نموده و اداره مزبور نیز رای صادره را به همراه نامه شعبه برای اجراء به واحد اجرای احکام دادگستری ارسال نماید.

۵۲- با توجه به رای شماره ۴۸۰ مورخ ۹۱۹۲۹۹ صادره از شعبه شماره ۴ دیوان عالی کشور مبنی بر تایید صلاحیت محاکم عمومی دادگستری در رسیدگی به شکایت سازمان تامین اجتماعی از آراء هیاتهای تشخیص و حل اختلاف ادارات تعاون کار و رفاه اجتماعی در هر صورت چنانچه در فرایند رسیدگی به آراء ارائه شده از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف قانون کار مغایرتی با قوانین و مقررات تامین اجتماعی مشاهده شود کلیه ادارات کل میتوانند ضمن تهیه لایحه دفاعیه با ارائه مدارک و مستندات معتبر و متقن در خصوص ابطال رای مورد نظر اقدام لازم را معمول نمایند .

از آنجا که سازمان تامین اجتماعی راسا نسبت به بررسی ادعای بیمه شدگان و یا بازماندگان در خصوص اشتغال در کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی اقدام مینماید و هر گونه ادعا قابلیت رسیدگی در کمیته های تخصصی مربوطه را دارد لذا کلیه همکاران میبایست راهنمایی های لازم را در اینخصوص به مراجعین ارایه داده تا نیازی به مراجعه آنان و یا بازماندگان آنها به سایر مراجع نباشد.

بخش هشتم: رسیدگی به ادعای سوابق گروهی

از آنجا که برخی از کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی بر خلاف مفاد مواد ۳۶ و ۳۹ قانون مذکور در موعد مقرر صورت مزد و حقوق کارکنان خود را به سازمان ارسال نمی نمایند و یا اینکه لیست دریافتی به علل مختلف اعاده می گردد و بررسی ادعای اشتغال تمامی نفرات مندرج در فهرستهای مزبور به صورت انفرادی مستلزم صرف وقت و هزینه فراوان میباشد از اینرو به منظور ایجاد وحدت رویه و تسهیل در رسیدگی گروهی به ادعای سوابق بیمه شدگان صرفا برای کارگاههای با شخصیت حقوقی دارای دفاتر قانونی معتبر اسناد و مدارک متقن از جمله اسناد حسابداری مربوط به پرداخت حقوق و پیرنت بانکی و پس از درخواست کارفرما در خصوص لیستهای پرداخت نشده انجام نکات ذیل توسط واحدهای اجرائی ضروری میباشد

۵۳- درخواستهای مذکور در خصوص لیستهای پرداخت نشده حداکثر تا ۱۲ ماه قبل از ماه جاری قابلیت رسیدگی خواهند داشت.

۵۴- ارائه فرم ادعای گروهی (فرم شماره سیزده) به کارفرما ذیربط .

۵۵- اخذ فرم تکمیل شده فوق الذکر به همراه فهرست اسامی افرادی که لیست حق بیمه آنها در دوره مورد نظر به سازمان تامین اجتماعی ارسال نگردیده است از شرکت مذکور شامل نام خانوادگی، شماره ملی شماره بیمه میزان دستمزد و شغل

۵۶- مقایسه لیست مذکور با لیستهای پرداخت حق بیمه ماه قبل و بعد آن توسط دبیر کمیته شعبه ای در صورت دایر و فعال بودن کارگاه طی ماههایی که لیست پرداخت نشده

۵۷- آماده سازی فهرست افرادی که اسامی آنها در لیستهای حق بیمه دریافت شده در ماههای قبل و بعد موجود بوده جهت

طرح در کمیته احتساب سوابق شعبه ای به منظور بررسی ادعای مطروحه و تکمیل فرم رسیدگی به ادعای گروهی شعبه ای فرم شماره چهارده و بررسی نحوه دریافت حقوق و اشتغال کارکنان ، دایر بودن کارگاه طی دوره ادعا و تطبیق با اسناد مالی مربوطه

۵۸- ارسال فرم تکمیل شده در صورت تأیید به کمیته احتساب سوابق استانی .

۵۹- در مواردی که نظر کمیته شعبه ای عدم تأیید باشد لازم است در صورت اعتراض کارفرما ظرف ۲۰ روز مراتب جهت بررسی به کمیته احتساب سوابق استانی ارسال گردد ...

۶۰- بررسی و تکمیل فرم رسیدگی به ادعای گروهی استانی فرم شماره پانزده بر اساس مدارک و مستندات ارسالی از سوی شعبه ذیربط ...

۶۱- ارسال فرم تکمیل شده کمیته احتساب سوابق استانی به شعبه ذیربط .

۶۲- واحد وصول حق بیمه به جهت دریافت حق بیمه متعلقه وفق ماده ۴۰ قانون تامین اجتماعی میبایست در صورت تأیید مراتب در کمیته های احتساب سوابق شعبه ای و استانی حق بیمه متعلقه را بر اساس ضوابط و مقررات جاری محاسبه و به کارفرمای ذیربط ابلاغ نماید.

۶۳- بدیهی است بررسی ادعای اشتغال افرادی که نامشان در لیستهای قبل و بعد موجود نبوده و یا در صورت احراز سوابق، حائز شرایط حمایتهای بلند مدت گردند بایستی مطابق ضوابط مندرج در این دستور اداری به صورت انفرادی رسیدگی و عند الزوم به کمیته استانی و ستادی ارسال گردند.

۶۴- در رابطه با کارگاههای منتقله که در زمان جابجایی کارگاه و بدلائل قانونی اخذ لیست آنان میسر نگردیده است نیز در صورت درخواست کارفرما امکان بررسی طبق ضوابط این دستوراداری میسر می باشد.

بخش نهم: مواردی که میبایست در موقع رسیدگی به کلیه پرونده ها مورد توجه قرار گیرد:

۶۵- خلاصه اطلاعات پرونده های قابل طرح در کمیته میبایست قبل از برگزاری جلسه توسط دبیر جلسه در تمام سطوح شعبه ای استانی و ستاد مرکزی استخراج و ضمیمه پرونده گردد.

۶۶- دبیر کمیته در کلیه سطوح شعبه ای استانی و ستاد مرکزی میبایست قبل از تشکیل کمیته پرونده های مربوطه را مطالعه و با اطلاع کامل از مفاد و محتویات پرونده های مطروحه در جلسه شرکت نماید.

۶۷- دبیر کمیته موظف است در صورت برخورد با آرای که در صدور آن به ضوابط و مقررات تامین اجتماعی توجه نشده نسبت به انعکاس آن از طریق اداره کل ذیربط به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی اقدام نمایند

