

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

بخشنامه اصلاح عنوان شغلی با آخرین اصلاحات تا سال ۱۴۰۲

دستور اداری سازمان تأمین اجتماعی در خصوص تنقیح، تجمیع و تلخیص دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال افراد در کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه

۱۴۰۰/۰۳/۰۱

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۱۶۴۰

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۳/۰۱

«دستوراداری»

حوزه: معاونت بیمه ای

موضوع: تنقیح، تجمیع و تلخیص دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال افراد در کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه

معاونین محترم مدیرعامل / مدیران کل مستقل ستادی

باسلام

Heyvalaw.com

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

در راستای تنقیح، تجمیع و تلخیص بخشنامه ها، دستورات اداری و دستورالعمل های سازمان و به منظور روان سازی امور مربوط به رسیدگی به ادعای اشتغال بیمه شدگان و بررسی چگونگی تبیین اجرای آراء صادره از سوی هیات های تشخیص و حل اختلاف قانون کار و همچنین شفاف سازی مقررات، تسهیل در ارائه 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 تامین اجتماعی، توجه ادارات کل استان ها و واحدهای تابعه را به رعایت و اجرای دقیق مفاد این دستورالعمل جلب می نماید:

فصل اول) مواد قانونی و دادنامه های صادره :

بخش اول : مواد قانونی

- ماده ۱۴۸ قانون کار: کارفرمایان کارگاه های مشمول این قانون مکلفند براساس قانون تامین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران واحد خود اقدام نمایند.

- ماده ۱۵۷ قانون کار: هرگونه اختلاف فردی بین کارفرما و کارگر یا کارآموز که ناشی از اجرای این قانون و سایر مقررات کار، قرارداد کارآموزی، موافقت نامه های کارگاهی یا پیمان های دسته جمعی کار باشد، در مرحله اول از طریق سازش مستقیم بین کارفرما و کارگر یا کارآموز و یا 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 هیات های تشخیص و حل اختلاف به ترتیب آتی رسیدگی و حل و فصل خواهد شد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

- ماده ۱۸۳ قانون کار : کارفرمایانی 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 تامین اجتماعی : کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه سهم خود و بیمه شده به سازمان می باشد 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 تادیه نماید. در صورتی که کارفرما از کسرحق بیمه سهم بیمه شده خودداری کند 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 تامین اجتماعی: کارفرما مکلف است حق بیمه مربوط به هرماه را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد به سازمان بپردازد. همچنین صورت مزد یا 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 یا مغایرت بشرح ماده ۱۰۰ این قانون اقدام و مابه التفاوت را وصول می نماید هرگاه کارفرما از ارائه اسناد و مدارک امتناع کند سازمان مابه التفاوت حق بیمه را رأساً تعیین و مطالبه و وصول خواهد کرد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

– ماده ۴۰ قانون تامین اجتماعی : در صورتی که کارفرما از ارسال صورت مزد مذکور در ماده ۳۹ این قانون خودداری کند سازمان می تواند حق بیمه را راسا تعیین و از کارفرما مطالبه و وصول نماید.

– ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی: افراد شاغل در کارگاه ها 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 بالتیجه 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 : هرکس به استناد اسناد و گواهی های 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 یا 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

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 مابه 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 ۵۳۳ ( هیات عمومی دیوان عدالت اداری ) ۸۹/۱۱/۲۵ صلاحیت هیاتهای 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 ) ۹۰/۰۳/۰۳ 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 ) ۹۱/۰۹/۲۹ صلاحیت محاکم عمومی دادگستری در رسیدگی به شکایات تامین اجتماعی از آراء هیاتهای تشخیص و حل اختلاف ادارات کار

۶۰۰ ( هیات عمومی دیوان ) ۹۳/۰۴/۰۲ ابطال دستورالعمل شماره ۴ اداره کل تنظیم بر روابط کار وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی به شماره ۳۷۰۲۳ مورخ ۸۷/۴/۱۲ (درخصوص اقرار)

رای وحدت رویه شماره ۱۴۸ ( هیات عمومی دیوان ) ۹۳/۰۲/۲۲ الزام دریافت حق بیمه گذشته معلمین حق التدریس بر مبنای مقررات تامین اجتماعی و تاریخ ۹۷/۰۹/۱

دادنامه شماره ۵۶۳ مورخ ۹۵/۸/۲۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، مادامی که اشخاص به سازمان تأمین اجتماعی **مراجعه تخصصی تر از میان ملیکت و مشاوره لایحه حقوقی** دستورات اداری ۵۳۹ مورخ ۸۸/۶/۲۱ و ۱۵۶۸ مورخ ۹۴/۱۱/۳ سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر عدم امکان احتساب سوابق صادرنموده، 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 می بایست مدنظر قرار گیرد

۱. مراحل مختلف رسیدگی به اعتراض بیمه شدگان به سوابق بیمه ای، مطابق دستورالعمل 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 رسیدگی های اولیه، سوابق مورد ادعا جزو سوابق رکوردهای فاقد شماره بیمه دائم 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 دستوراداری نمی باشد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۴. رسیدگی ها می بایست توسط همان شعبه ۶۱ ای صورت پذیرد که کارگاه در محدوده آن قرار دارد. در صورتیکه ادعای سوابق مربوط به چند کارگاه متفاوت باشد، لازم است جهت هرکارگاه 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 درشرف برخورداری از حمایت‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی و یا بازماندگان می باشند.

۶. تکمیل فرم ادعای سابقه (فرم شماره یک) توسط بیمه شده اصلی، وراث (در صورت فوت بیمه شده) و یا وکیل قانونی وی بلامانع میباشد.

۷. کلیه آرای قطعی صادره از سوی دیوان عدالت اداری درخصوص 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

# دینا

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)

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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

○ لیست های 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 ذیربط 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

Heyvalaw.com

○ معاینات پزشکی قبل از استخدام (موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی)



## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

0 گواهی های صادره از سوی کارفرما که مبین علت عدم پرداخت حق بیمه بابت بیمه شده یا بیمه شدگان شاغل در کارگاه مورد ادعا باشد.

0 تعیین شروع و خاتمه دوره پیمان در خصوص بیمه شدگان مدعی اشتغال در کارگاه های پیمانکاری.

0 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.

0 احکام صادره از دادگاه ها 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.

0 آراء حل اختلاف ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی که متعاقب وقوع اختلاف بین کارگر و کارفرما صادر گردیده است.

0 لیستهای ارسالی از اتحادیه ، صنف، سندیکا و...

0 گزارشات بازرسان وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا امور اقتصادی و دارایی در مورد کارگران کارگاه.

0 کارتهای افتتاح حساب در بانکها که شغل و نشانی محل کار بیمه شده در آن قید گردیده

Heyvalaw.com

است.

○ مدارک و مستندات گواهی اشتغال صادره از سوی کارفرما.

## **دینا** تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

○ در مورد شرکتها، کارخانجات و کارگاه هایی که صادره شده و یا به علت فرار کارفرمایان در اختیار دولت قرار گرفته و زیر پوشش یکی از ارگان های دولتی و یا نهادهای انقلاب اسلامی بوده و به وسیله مدیران منتخب دولت اداره می گردند، چنانچه کارفرمایان قبلی مدارک مربوط به کارکرد و دریافت حقوق بیمه شدگان را به نحوی از انحاء از بین برده باشند چون مدیران دولتی به عنوان امین و نماینده دولت می باشند در صورتیکه مدت کارکرد مورد ادعای بیمه شدگان را گواهی نمایند گواهی های صادره که طبعا پس از رسیدگی صادر شده می توانند 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.

**Heyvalaw.com**

○ سایر مدارک و مستنداتی که می تواند در فرآیند رسیدگی به ادعای سابقه موثر باشد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 / 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، وراثت 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 بررسی ها و رسیدگی های اولیه درخصوص دوره اشتغال مورد ادعا، حالات ذیل متصور است:

۱-۱۲. سوابق دوره مورد ادعا عینا در پایگاه سابقه موجود است، در اینصورت رسیدگی به ادعای بیمه شده منتفی است.

۲-۱۲. دوره مورد ادعا کمتر از سوابق موجود در پایگاه سابقه است. در اینصورت می بایست بررسی های لازم درخصوص سوابق مازاد درسیستم انجام و درصورت عدم مالکیت سابقه مذکور، اقدامات مقتضی درخصوص اصلاح آن وفق ضوابط و مقررات جاری در سیستم انجام پذیرد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 عنداللزوم ستادی تشکیل می گردد 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 درخصوص 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 اظهارنظر تخصصی نموده و جهت اظهار نظر به کمیته احتساب سوابق اداره کل استان ارسال نمایند.

۱۴. آن دسته از درخواست هایی که در صورت اعمال، بیمه شده و یا بازمانده حایز شرایط برقراری حمایت های بلندمدت (از کارافتادگی، بازماندگان) می گردند و یا اینکه اساس برقراری حمایت مربوطه تغییر می کنند، بایستی در صورت احراز و تایید باتوجه به تاریخ درخواست فرم شماره یک (جهت ادعای بیمه شده) و یا فرم شماره ده (جهت دریافت مستندات رأی صادره از سوی هیأت های 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 حساب های انفرادی ارسال گردد.

۱۵. تاریخ تاثیرگذاری در حمایت های بلند مدت درخصوص درخواست های ادعای اشتغال فرم شماره یک و درخصوص آراء صادره از سوی هیأت های تشخیص و حل اختلاف ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی فرم شماره ده ثبت شده در دبیرخانه شعبه خواهد بود.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 درخواست های ادعای اشتغال کمتر از یکسال (۳۶۵ روز) باشند.

در صورت پذیرش سابقه براساس ضوابط ومقررات این دستوراداری به شرط عدم تاثیرگذاری در حمایت های بلندمدت (بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان)، در فرآیند اجرا قرار خواهند گرفت .

۱۷. در صورت عدم پذیرش موارد اشاره شده در بند قبلی (درخصوص 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 ظرف 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 حمایت های بلند مدت (بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان) موثر باشد، بایستی سابقه مورد ادعا به منظور بررسی و اظهار نظر به کمیته استانی و در خصوص ازکارافتادگی و بازماندگان به کمیته ستادی ارسال گردند.

۱۹. کلیه درخواست های ادعای اشتغال همکاران ازاداشی از ادعا و یا آرای هیات های تشخیص وحل اختلاف (ق.ک) می بایست پس از رسیدگی در کمیته احتساب سوابق شعبه ای به همراه

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 مدعوین 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 می توانند حسب مورد، نسبت به دعوت از مسئولین و نمایندگان حوزه منابع انسانی و حراست اقدام نماید.

۲۰. با توجه به دادنامه شماره ۹۹۰۹۹۷۰۹۰۶۰۱۰۸۳۶ مورخ ۹۹/۰۶/۲۳ هیات تخصصی بیمه، کار و تامین اجتماعی در خصوص عدم صلاحیت هیاتهای حل اختلاف اداره کار در رسیدگی به اختلافات مربوط به عنوان شغلی ثبت شده در لیست های سازمان تامین اجتماعی (موضوع نامه شماره ۷۱۰۰/۹۹/۷۱۰۳ مورخ ۹۹/۱۰/۱۳ اداره کل امور حقوقی و قوانین)، رسیدگی به هرگونه ادعا و رای صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف در ارتباط با ایجاد و تغییر عنوان شغلی تابع ضوابط مقررات مربوطه خواهد بود.

۲۱. رسیدگی به هرگونه ادعا و رای صادره از سوی هیاتهای 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.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۲۳. آن دسته از آراء صادره از سوی مراجع حل اختلاف قانون کار که در خصوص حق بیمه ایام بلا تکلیفی 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. درخواست هایی که موضوع آن معرفی بیمه شده به کمیسیون پزشکی به منظور برقراری مستمری از کارافتادگی می باشد، چنانچه با احتساب سوابق مورد ادعای بیمه شده و رعایت سایر شرایط مقرر در بخشنامه ۱۹ اموری بیمه شدگان به شماره ۱۰۵۹۶/۹۳/۱۰۰۰ مورخ ۹۳/۱۰/۲۸، شرایط معرفی به کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون را احراز می نمایند، می بایست 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 ای ..... رئیس کمیته شعبه ای

• مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی ..... عضو

• مسئول وصول حق بیمه ..... عضو

• مسئول امور بیمه شدگان ..... عضو

Heyvalaw.com

• مسئول مستمریها ..... عضو

• دبیر کمیته

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 کمیته استانی

• رئیس اداره نامنویسی و حسابهای انفرادی ..... عضو

• رئیس اداره وصول حق بیمه ..... عضو

• رئیس اداره امور بیمه شدگان ..... عضو

• رئیس اداره مستمریها ..... عضو

• رئیس اداره امور حقوقی و قوانین ..... عضو

• 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 ..... عضو

## **دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی**

• نماینده اداره کل امور بیمه شدگان ..... عضو

• نماینده اداره کل مستمریها ..... عضو

• نماینده اداره کل امور حقوقی و قوانین ..... عضو

• 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 رییس شعبه و در اداره کل استان با پیشنهاد رییس اداره نامنویسی و حسابهای انفرادی و با نظر موافق مدیر کل مربوطه انتخاب می گردند. حکم دبیران مربوطه به ترتیب با امضای رییس شعبه و مدیر کل استان ذیربط صادر و فاقد حق رای می باشند. ضمناً در شعب و ادارات کل استان هایی که امور نامنویسی و حسابهای انفرادی طبق چارت تشکیلاتی توسط یک نفر اداره می گردد، فرد مورد نظر علاوه بر سمت عضو، دبیر کمیته شعبه ای / استانی نیز خواهد بود. ضمناً شرکت اعضاء جایگزین در هریک 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 هریک 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.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 می باشد.

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 اخذامضاء 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

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

(فرمهای شماره دو و سه) حسب مورد بطور دقیق مدارک و مستندات و ادعای مربوطه را باملاحظه پرونده مطالباتی کارگاه ، پرونده فنی و دوره مورد ادعا، بررسی و متعاقبا 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. ضمنا می بایست 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.

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

۳۳-۲. چنانچه کارگاه مورد نظر حقیقی باشد ، اعضای گروه بازرسی تحقیقی مسئولین بازرسی ، وصول حق بیمه ، امور بیمه شدگان و نامنویسی و حسابهای انفرادی و درخصوص کارگاه های حقوقی ، مسئولین امور مالی ، وصول حق بیمه و نامنویسی و حسابهای انفرادی حسب مورد خواهند بود.

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

۳۴. کمیته های استانی پس از بررسی دقیق کارشناسی و احراز صحت مدارک و مستندات و

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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<sup>۳۵</sup> 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 دستورالعمل 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 / 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 از کارافتادگی 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 :

### **دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی**

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 دستورالعمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۹۳/۱۰/۳ 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 براساس 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 هیات های 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 می باشد، لذا ادارات کل استان ها 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.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۴۰. نمایندگان سازمان در هیات های تشخیص و حل اختلاف قانون کار می بایست با مطالعه دقیق دستورالعمل شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۹۳/۱۰/۳ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که طی دستور اداری شماره ۱۰۶۸۱/۹۳/۱۰ مورخ ۹۳/۱۰/۲۹ 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 می بایست 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 می بایست 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 دستورالعمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۳ توسط مقام عالی وزارت در خصوص نحوه عمل ادارات کل تابعه و صدور رای توسط هیات های تشخیص و حل اختلاف قانون کار و رعایت قوانین و مقررات مشترک

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

فی ۶ مابین (قوانین کار و تامین اجتماعی) لازم است موارد ذیل قبل از شرکت نماینده سازمان در هیات های مذکور ملحوظ نظر قرار گیرد:

۴۳. از آنجایی که مطابق قانون معافیت کارگاه های دارای پنج نفر کارگر و کمتر از شمول قانون کار تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، کارگاه های 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 می باشند و همچنین طبق ماده «۷» قانون تامین اجتماعی توجه به تاریخ شمول کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی از اهمیت بالایی برخوردار است لذا نماینده سازمان می بایست در جلسات هیات های تشخیص و حل اختلاف اینگونه موارد مهم را مد نظر قرار داده و مدارک و مستندات مربوطه را به هیات های 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 درخصوص افراد فوتی یا از کارافتاده کلی که صدور رای موجبات برقراری حمایت بلندمدت برای ذینفع را فراهم می نماید، واحدهای اجرایی ضمن اتخاذ تدابیر لازم در خصوص حضور به موقع نمایندگان در جلسات می بایست 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 درخصوص قرائنی مانند وجود رابطه

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 می بایست ترتیبی اتخاذ نماید تا نماینده سازمان در جلسه بعدی همراه با مستندات و مدارک کافی شرکت نماید.

۴۵. باعنایت به اینکه مقررگردیده در صورتی که رای هیات های 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 استان ها 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 می بایست با اطلاعات و مستندات کافی در تحقیق محلی شرکت نماید).

۴۶. ادارات کل استان ها موظفند ضمن نظارت و بررسی کامل نحوه اجرای دستورالعمل اداری صدرالذکر، نتایج و اثرات تعاملات و اقدامات بعمل آمده در خصوص اجرای صحیح و همچنین موارد و مصادیق عدم رعایت مفاد دستورالعمل 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:



## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۴۷. در صورتیکه بیمه شده، بازمانده و یا وکیل قانونی آنان درخصوص 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 ۳-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 درچارچوب قانون و مقررات و براساس مفاد این دستوراداری 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 ازسوی 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 شناسائی کارفرما (فرم شماره دوازده) را به وی ارایه و پس از تکمیل آن را در پرونده مطالباتی کارگاه ضبط نماید.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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 بررسی های لازم حسب ماده قانونی مذکور در اختیار واحد امور بیمه شدگان قرار گیرد.

۵۱. با توجه به دستورالعمل اداری موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار به شماره ۱۸۳۶۸۴ مورخ ۹۳/۱۰/۳ " چنانچه امکان اجرای رای صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف توسط شعب سازمان وجود نداشته باشد شعبه مربوطه می بایست 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 ۹۱/۹/۲۹ 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 می توانند 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 کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی اقدام مینماید و هر گونه ادعا

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

قابلیت رسیدگی در کمیته های تخصصی مربوطه را دارد. لذا کلیه همکاران می بایست 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 فهرست های مزبور به صورت انفرادی مستلزم صرف وقت و هزینه فراوان می باشد 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 پرینت 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 .

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

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، 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 .

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۶۲. واحد وصول حق بیمه به جهت دریافت حق بیمه متعلقه وفق ماده ۴۰ قانون تامین اجتماعی میبایست در صورت تائید 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 عندالزوم به کمیته استانی و ستادی ارسال گردند.

۶۴. در رابطه با کارگاه های منتقله که در زمان جابجایی کارگاه و بدلائیل 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 می بایست در موقع رسیدگی به کلیه پرونده ها مورد توجه قرار گیرد:

۶۵. خلاصه اطلاعات پرونده های قابل طرح در کمیته می بایست 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) می بایست 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

### **دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی**

تامین اجتماعی توجه نشده نسبت به انعکاس آن از طریق اداره کل ذیربط به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی اقدام نماید.

۶۸. پرونده های واصله می بایست به ترتیب تاریخ ورود و حداکثر ظرف مدت یک ماه در کلیه سطوح (شعبه ای، استانی و ستاد مرکزی) بررسی و تعیین تکلیف گردند و یا به تشخیص دبیرخانه ستاد مرکزی، مدیرکل استان و یا رییس شعبه خارج از نوبت رسیدگی شوند.

۶۹. در ستاد مرکز، استانها و شعب تیپ یک و ممتاز در صورت نیاز و با توجه به تعداد پرونده هایی که در دستور کار کمیته قرار دارد می توان با مجوز دبیرخانه مرکزی کمیته احتساب سوابق معاونت بیمه ای مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی بیش از یک جلسه در روز تشکیل داد.

۷۰. در بررسی انجام شده توسط کمیته های تخصصی به دو موضوع مهم اشتغال و داشتن رابطه مزد بگیری می بایست توجه ویژه شود.

۷۱. درخصوص بیمه شدگان مدعی اشتغال در کارگاههای دارای شخصیت حقوقی علی الخصوص ادارات و سازمانهای دولتی، شهرداری ها و ... که کارفرما برابر قانون تجارت حق امحاء اسناد مالی موجود در کارگاه را داشته است و در زمان بررسی پرونده بجز پرونده پرسنلی و احکام کارگزینی سند دیگری از جمله اسناد مالی در اختیار نمی باشد، بررسی و اظهار نظر در کلیه سطوح می بایست بر اساس اسناد و مدارک موجود و با در نظر گرفتن ایام مرخصی بدون حقوق، انفصال از خدمت، غیبت و ... صورت پذیرد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۷۲. در صورتیکه در هر یک از سطوح ، اسناد و فرمهای قید شده در این دستورالعمل تکمیل نبوده و یا ناقص باشد دبیر کمیته می تواند پرونده را از دستور کار خارج نموده تا اقدامات لازم به منظور تکمیل پرونده از سوی مرجع مربوطه صورت پذیرد .

۷۳. در بررسی پرونده ها می بایست به تعاملات و توافقات انجام شده با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی توجه شود.

۷۴. اعضای کمیته های احتساب سوابق در حین بررسی پرونده ها علی الخصوص در موارد فوتی و یا از کارافتادگی به وضعیت توانایی فرد به منظور انجام کار مرجوعه توجه نموده و در صورت عدم رعایت موضوع توسط کارفرما ، مراتب را به منظور بررسی موضوع (ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی) به واحد امور بیمه شدگان ارجاع و چنانچه پرونده فاقد معاینات بدو استخدام باشد استعلام از کارفرما در خصوص ارائه نسخه ای از معاینات پزشکی بدو استخدام صورت پذیرد و همچنین پاسخ اینگونه استعلام ها در پرونده درج گردد. بدیهی است عدم ارائه مدارک مانع رسیدگی نخواهد شد.

۷۵. چنانچه کمیته های تخصصی در کلیه سطوح به این نتیجه برسند که بیمه شده و یا کارفرما اقدام به ارائه اسناد غیرواقعی و ساختگی نموده اند ضمن رسیدگی به درخواست، میبایست مراتب را جهت بررسی موضوع به واحد حقوقی استان منعکس نمایند.

۷۶. در خصوص آندسته از آراء ماده ۱۴۸ق.ک که اجرای آنها بدلیل اهمال کارفرما در انجام وظایف و مسئولیتهای پیش بینی شده در قانون مشکلاتی بوجود آمده، می بایست موضوع به جهت چگونگی اعمال ماده ۱۸۳قانون کار به واحد حقوقی ارسال شود.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۷۷. چنانچه پرونده های مطروحه در کمیته دارای رای از مراجع حل اختلاف قانون کار می باشد فرم چک لیست نمایندگان می بایست تنظیم شده و ضمن درج دفاعیات ، اظهارات و نظر صریح نماینده سازمان در پرونده فنی بایگانی (اسکن) شود.

۷۸. بیمه شده و یا بازماندگان این حق را دارند تا قبل از تشکیل کمیته مدارک و مستندات احتمالی و جدید خود را به دبیرخانه کمیته شعبه ای مربوطه تسلیم نمایند و دبیرخانه پس از صحت سنجی، اسناد مورد نظر را به منظور اظهار نظر کمیته تخصصی در پرونده بایگانی ( اسکن) نماید.

۷۹. در صورت اعتراض ذینفعان به آراء کمیته های رسیدگی به ادعای بیمه شدگان (شعبه ای/ستادی و استانی) اظهار نظر مجدد، صرفا با ارائه اسناد و مدارک جدید دال بر ادعای اشتغال، یا صلاح دید دبیرخانه کمیته بررسی و احتساب سوابق معاونت بیمه ای و به دستور مدیر کل نامنویسی و حسابهای میسر می باشد.

۸۰. کمیته های تخصصی می توانند در کلیه سطوح در صورت نیاز، با اعزام تیم کارشناسی (با توجه به بند ۱۲ این دستور اداری) به کارگاه محل اشتغال بیمه شده مراجعه نموده و نسبت به تعیین صحت و سقم اسناد ارائه شده اقدام و گزارش بررسی و تبیین نحوه اجراء آراء با لحاظ قانون تامین اجتماعی را جهت طرح در کمیته ذیربط اعلام نمایند.



## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۸۱. در خصوص تشخیص اعضای کمیته در کلیه سطوح مبنی بر نیاز به حضور شخص مدعی، بازمانده، وکیل یا نماینده قانونی / کارفرما و سایر افراد مطلع دبیرکمیته می تواند از هر یک از افراد مزبور جهت شرکت در جلسه کتبا با تعیین تاریخ و ساعت مشخص اقدام نماید و عدم حضور شخص مدعو در جلسه مانع از اعلام نظر در خصوص پرونده مطروحه نخواهد بود.

۸۲. هر یک از اعضای در کلیه سطوح می توانند یک روز قبل از برگزاری جلسه در دبیرخانه کمیته حاضر شده و نسبت به مطالعه پرونده<sup>۳</sup>ها اقدام نمایند و مطالعه پرونده درحین برگزاری جلسه به دلیل جلوگیری از مطول شدن زمان رسیدگی موضوعیت نداشته و هر گونه اطلاعات در جلسه توسط دبیر کمیته برای کلیه اعضای قرائت می شود.

۸۳. کلیه موضوعات مربوط به نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال بیمه شدگان و چگونگی تبیین اجرای آرای صادره از سوی هیات های تشخیص و حل اختلاف از جمله ابهامات، سوالات و ... صرفا می بایست از طریق دبیرخانه کمیته احتساب سوابق معاونت بیمه ای مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی با هماهنگی با ادارات تخصصی ذیربط ارائه طریق شود.

۸۴. کلیه درخواست های ادعای اشتغال همکاران (ناشی از ادعا و یا آرای هیات<sup>۳</sup>های تشخیص و حل اختلاف ق.ک) می بایست پس از رسیدگی در کمیته احتساب سوابق شعبه<sup>۳</sup>ای به همراه مدارک و مستندات، پرونده پرسنلی و فنی همکار و تکمیل فرم ادعای اشتغال همکاران (فرم شماره شانزده)، جهت بررسی به کمیته<sup>۳</sup>های استانی ارسال و در صورت تأیید کمیته های مذکور مراتب جهت اظهار نظر نهایی به کمیته ستادی مستقر در اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال گردد. ضمنا کمیته ستادی می تواند حسب مورد نسبت به دعوت از مسئولین و نمایندگان حوزه منابع انسانی و حراست به منظور بررسی موضوع اقدام نماید.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۸۵. در مواردیکه علی رغم ارائه مدارک و مستندات دال بر اشتغال و احراز تبعیت اقتصادی، دستوری و انجام شخصی کار به کمیته های شعبه ای و استانی به موضوع توجه نشده و یا اینکه مدارک جدید دال بر احراز موارد اشاره شده ارائه نماید مراتب قابل طرح در کمیته ستادی خواهد بود.

۸۶. آمارهای مربوطه بایستی طی فرمهای آماری ( در فرمت اکسل ) پیوست به تفکیک شعبه ای، استانی و ستادی تهیه و بر اساس الزامات مربوطه به مبادی ذیربط ارسال گردد. ضمناً لازم است آمارهای مآخوذه از شعب در ادارات کل استانها پس از تجمیع و تکمیل فایل اکسلی پیوست (فرمهای تجمیعی آمار) جهت اقدامات بعدی به اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی ارسال گردد.

بخش دهم : تهیه صورتجلسات بررسی درخواستها در کمیته ها (شعبه ای ، استانی و ستادی)

۸۷. مندرجات صورتجلسات می بایست شفاف، خوانا، بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی باشد و هرگونه اظهارنظر درخصوص پرونده ها مبنی بر انطباق یا عدم انطباق درخواست مطروحه با ضوابط و مقررات تامین اجتماعی می بایست مستند و مستدل باشد .

۸۸. صورتجلسه صادره در خصوص هر یک از پرونده ها که شامل نظر قطعی مبنی بر نتیجه بررسی با ذکر دلایل پذیرش یا عدم پذیرش و یا صدور قرار مبنی بر انجام بررسی بیشتر باشد، می بایست به امضاء کلیه اعضاء رسیده و چنانچه فرد یا افرادی از اعضاء دارای نظر مغایر میباشند می توانند نظر خود را با درج عبارت "اقلیت" در برگههایی از صورتجلسه که نزد شعبه، اداره کل استان و یا دبیرخانه ستاد مرکزی نگهداری میشود حسب مورد درج نمایند .

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۸۹. کمیته های تخصصی می بایست صرفاً از فرمهای پیش بینی شده در این دستورالعمل استفاده نموده و متن های مندرج در فرمها دقیق و با رعایت موازین اداری و قانونی نوشته شود.

۹۰. در اظهار نظر تخصصی در ارتباط با تبیین نحوه اجراء آراء و یا ادعای اشتغال با لحاظ قانون

تامین اجتماعی لازم است اعضای کمیته های ذیربط چنانچه پرونده ای در گذشته دارای رای و یا ادعا بوده و مورد بررسی قرار گرفته است به اقدامات قبلی انجام شده نیز توجه نمایند.

۹۱. در صورتیکه نتیجه اجرای رای صادره موضوع ماده ۱۴۸ ق. ک و یا رسیدگی به ادعای اشتغال

(با توجه به تاریخ مندرج در رای، یا ادعا، تاریخ ثبت فرم درخواست ادعا، رسیدگی به ادعای اشتغال) منجر به برقراری انواع حمایت بلندمدت (ازکارافتادگی و مستمری بازماندگان) باشد، فرآیند ثبت سوابق و وصول حق بیمه می بایست پس از اظهار نظر نهایی کمیته ستادی صورت پذیرد.

۹۲. در صورت بروز هرگونه اشتباه سهوی در اعلام نظر و یا مخدوش بودن مفاد نظریه اعلامی، کمیته تخصصی مربوطه موظف است نسبت به اصلاح بدون لاک گرفتگی اقدام نماید.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

بخش یازدهم : وصول حق بیمه

۹۳. در مواردی که ادعای بیمه شده مبنی بر اشتغال در کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی براساس مدارک و مستندات ارائه شده پس از طرح در کمیته های ذیربط مورد تأیید واقع گردد، واحدهای اجرایی مکلفند سریعاً نسبت به محاسبه حق بیمه مطابق ماده ۴۰ قانون تامین اجتماعی اقدام و اعلامیه دوره مزبور را به کارفرما و یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ و چنانچه کارفرما مبلغ اعلام شده را پرداخت نماید

و یا با توجه به مواد قانونی "۴۲" و "۴۳" قانون تامین اجتماعی نسبت به حق بیمه مورد مطالبه در مهلت قانونی مقرر اعتراض ننماید و بدهی قطعی یا وصول گردد، احتساب سوابق دوره مورد محاسبه

بر اساس ضوابط و مقررات قانون تامین اجتماعی بلامانع می باشد.

۹۴. در هر حال با توجه به ماده "۳۶" قانون تامین اجتماعی ، تاخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه های قطعی شده و یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در قبال بیمه شده نبوده و شعب می بایست برابر مقررات جاری در مورد حمایت های قانونی اقدام لازم را معمول دارند.

۹۵. در خصوص محاسبه و مطالبه حق بیمه متعلقه مربوط به سوابق ادعایی بیمه شدگان و با توجه به اهمیت آن، واحدهای اجرایی میبایست با شناسایی دقیق و کامل کارگاه و کارفرما نسبت به ابلاغ بدهی برابر مقررات اقدام نمایند.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۹۶. در خصوص تبیین اجرای آرای صادره از سوی هیاتهای تشخیص و حل اختلاف ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی، در صورت عدم شناسایی کارگاه و کارفرمای ذیربط، واحدهای اجرایی موظفند به منظور ابلاغ بدهی و وصول حق بیمه، ضمن مکاتبه با مرجع صادر کننده رای نسبت به شناسایی دقیق و کامل کارگاه و کارفرمای مربوطه اقدام نمایند.

۹۷. پس از قطعیت یا وصول بدهی، واحد وصول حق بیمه، مراتب را طی فرم وصول حق بیمه (فرم شماره هفده) در دو نسخه جهت احتساب سابقه به واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی اعلام می دارد. این فرم نیز در دفتر شعبه ثبت و یک نسخه در پرونده مطالباتی کارگاه و نسخه دیگر جهت ثبت و بهره برداری به واحد اخیر الذکر ارایه و در نهایت در پرونده فنی بیمه شده ضبط می گردد.

۹۸. در صورت پذیرش سوابق و احتساب آن در سیستم نوع سابقه ایجاد می شود. در صورت لزوم میباید:

۹۸-۱- سوابق ناشی از ادعا با کد (۴۲) تحت عنوان رسیدگی به ادعای بیمه شدگان .

۹۸-۲- سوابق ناشی از آرای صادره توسط هیاتهای تشخیص و حل اختلاف با کد(۳۴) تحت عنوان رای اداره کار

فصل سوم) بررسی سوابق بیمه شدگان

با عنایت به نقش و اهمیت سوابق پرداخت حق بیمه در ارایه تعهدات کوتاه مدت و بلندمدت و همچنین اجرای صحیح مواد ۳۶، ۳۹، ۴۷، ۹۷ و ۱۰۱ قانون تامین اجتماعی در خصوص

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

تکالیف سازمان و کارفرما در قبال صورت مزد و پرداخت حق بیمه و باتوجه به اینکه هرگونه دخل و تصرف و یا کاهش در میزان سوابق پرداخت حق بیمه بیمه شدگان پس از مهلت قانونی مقرر ممکن است باعث تضییع حقوق ذینفعان گردد لذا در مواردی که واحدهای اجرایی در زمان بررسی سوابق به منظور ارائه تعهدات کوتاه و بلندمدت، مدارکی دال بر عدم صحت سابقه ایجاد در یافت نمایند مکلفند طبق ضوابط پیش بینی شده در این دستوراداری نسبت به جمع آوری مستندات به منظور انجام اقدامات لازم و یا حسب تشخیص واحد حقوقی اداره کل استان جهت طرح در مراجع قضائی اقدام نمایند. از این رو توجه واحدهای اجرایی را به رعایت دقیق موارد ذیل جلب می نماید.

بخش اول: گردش عملیات و نحوه رسیدگی

۹۹. مطابق دادنامه شمار ۸۴۹ مورخ ۱۳۹۹/۷/۸ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری در مواردی که لیست های پرداخت حق بیمه اصالت نداشته (جعلی و یا ...) باشند، موضوع از شمول ماده ۱۰۱ قانون تامین اجتماعی و رعایت مهلت شش ماهه خارج می باشند.

۱۰۰. در راستای ایجاد وحدت رویه و پرهیز از اعمال سلیقه های مختلف درخصوص بررسی صحت آندسته از سوابقی که نیاز به بازبینی مجدد دارند نحوه رسیدگی به مدارک و مستندات به عهده کمیته های شعبه ای / استانی و ستادی اشاره شده در بخش پنجم فصل دوم این دستور اداری خواهد بود.

۱۰۱. واحد درخواست کننده می بایست ضمن تائید اصالت مدارک و مستندات متقن که بررسی سوابق را ایجاب می نماید نسبت به تکمیل فرم بررسی صحت سوابق شعبه ای ( فرم

در ۳ نسخه تنظیم نماید.

## **دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی**

۱۰۲. به منظور آگاهی ذینفعان و حصول نتیجه مطلوب و تسهیل امور، چنانچه مدارکی به عنوان سند دال بر اشتغال و رابطه مزدبگیری نزد آنان باشد بایستی به نحو مقتضی اطلاع رسانی و پس از دریافت، برابر اصل نموده و در پرونده فنی بیمه شده ضبط گردد.

۱۰۳. کمیته شعبه ای موظف است پس از اخذ فرم مذکور (فرم شماره هجده) از رییس شعبه، مدارک و مستندات ارائه شده و سایر مدارک موجود در پرونده (فنی یا مطالباتی) را بررسی و پس از رفع نقایص مربوطه، نسبت به اعلام نظر در فرم صورتجلسه کمیته تخصصی بررسی صحت سوابق شعبه ای (فرم شماره نوزده) اقدام نماید.

۱۰۴. در صورت نیاز به تحقیقات تکمیلی لازم است پس از انجام بازرسی تحقیقی، نتیجه طی فرم گزارش تحقیقی کمیته تخصصی بررسی صحت سوابق (فرم شماره بیست) به کمیته شعبه ای اعلام تا مراتب به نحو مقتضی در صورتجلسه مربوطه لحاظ گردد.

۱۰۵. مدارک و مستندات اشاره شده در گزارشات تحقیقی می بایست به هنگام طرح در کمیته های موصوف ضمیمه گزارشات شده و در پرونده ذینفعان بایگانی گردند.

۱۰۶. نظریه کمیته می بایست در دبیرخانه شعبه ثبت و در صورت عدم تائید به واحد درخواست کننده ارجاع و در صورت تائید درخواست، مطابق گزینه های انتخابی منضم به کلیه مدارک و مستندات جهت اخذ نظر و فارغ از هرگونه تاثیر در ارائه تعهدات، به اداره کل استان ارسال گردد.

۱۰۷. دبیرکمیته استانی پس از دریافت مدارک و مستندات از شعبه مربوطه و انجام کنترل های

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

لازم، موضوع را در کمیته استانی طرح و نتیجه به همراه مدارک به همان شعبه اعاده نماید و در صورت مشاهده نقص مدارک یا لزوم انجام بازرسی و ... نظر تخصصی کمیته را طی فرم صورتجلسه کمیته تخصصی صحت سوابق استانی (فرم شماره بیست و یک) به شعبه اقدام کننده ارسال نماید.

در صورتی که تائید درخواست واحد اجرایی منجر به زایل شدن شرایط احراز برخورداری از تعهدات بلند مدت شود، یا قبلاً در حمایت‌های بلند مدت مورد بهره برداری واقع شده باشد یا برای کمیته موصوف ابهام و ایرادی مطرح گردد می بایست مراتب منضم به فرمهای تکمیل شده (شعبه ای

و استانی) به همراه کلیه مدارک و مستندات به دبیرخانه کمیته ستادی ارسال گردد.

۱۰۸. دبیر کمیته ستادی موظف است مدارک و مستندات ارسالی از سوی اداره کل استان در خصوص صحت عملکرد واحد اجرایی و اداره کل استان در کمیته ستادی مطرح و نتیجه را پس از تهیه صورتجلسه کمیته تخصصی صحت سوابق ستادی به اداره کل استان اعلام و در صورت لزوم،

اداره کل مربوطه دستور طرح در مراجع قضائی را صادر نماید.

۱۰۹. چنانچه پس از اعلام نظر کمیته استانی/ستادی/ نظریه مرجع قضائی (پس از اقدام واحد حقوقی استان)، نیاز به حذف یا اصلاح سابقه باشد واحد اجرایی می بایست در خصوص



## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

سوابق تولید شده در فرآیند سامان سوابق، وفق دستورالعمل ۴۱/۱ و در خصوص اسناد جاری طبق ضوابط و دستورالعمل های مربوطه اقدام نماید.

۱۱۰. در مواردی که بررسی صحت کلیه سند به موجب دستورالعمل ۴۱/۱ ساماندهی مدنظر باشد و یا چنانچه در بررسی های شعبه ای مشخص گردد اصل سند به منظور بررسی دقیق سوابق اعلام شده قبلی و الزام به صحت سنجی اسناد موجود نباشد می بایست از طریق کمیته شعبه ای تعیین تکلیف و به اداره کل استان ارسال شود.

۱۱۱. چنانچه سوابق بیمه شده ای در دوره های مختلف و در کارگاههای متفاوت نیازمند بررسی باشد می بایست حسب کد کارگاه و یا نوع سند به صورت جداگانه فرم شماره هجده تنظیم و در زمان تکمیل فرم، به سایر فرمها به جهت تسهیل در اتخاذ تصمیم اشاره شود.

بخش دوم : سایر موارد :

۱۱۲. سوابق قطعی شده از آراء صادره از سوی هیاتهای تشخیص مطالبات از مصادیق کسر سابقه نمی باشد.

۱۱۳. چنانچه بخشی از سوابق مربوط به دوره قبل از مکانیزه بوده و بخشی مربوط به دوره مکانیزه باشد هر بخش باید جداگانه طبق ضوابط تعیین شده بررسی گردد لیکن در متن درخواست واحد اجرایی کل دوره می بایست قید شود.

۱۱۴. تا زمان اتخاذ تصمیم نهائی، در خصوص سوابقی که نیاز به بازبینی مجدد دارند،

و حسابهای انفرادی می بایست نسبت به غیرکارا نمودن سابقه (ناشی از تعلیق سابقه) اقدام نماید.

## **دینا** تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۱۱۵. باتوجه به توضیحات ذیل فرمهای پیوست این دستور اداری و به لحاظ اهمیت و حساسیت موضوع لازم است بایگانی مستندات و مکاتبات مربوطه به گونه ای باشد که به هنگام بازدیدهای نظارتی به سهولت در دسترس باشد.

۱۱۶. ادارات کل استانها می بایست آمار عملکرد خود و واحد های اجرائی را طبق فرمهای آماری پیوست حسب تایید یا عدم تایید صحت سوابق به صورت کاملاً مشخص و مجزا نگهداری نموده و به صورت عملکرد سه ماهه به دبیرخانه کمیته ستادی ارسال نمایند. ضمناً واحد های نامنویسی و حسابهای انفرادی و درآمد حق بیمه استانی و ستادی در بازدیدهای نظارتی از واحد اجرائی می بایست نسبت به بررسی موضوع در حوزه عملکرد مربوطه اقدام نمایند.

۱۱۷. آسیب شناسی، بهبود و رفع مشکلات مطروحه در اولویت کمیته ستادی می باشد.

بخش سوم : موارد استثناء

موارد ذیل از شمول این دستور اداری خارج و می بایست حسب ضوابط جاری و دستورالعمل های مربوطه اقدام لازم صورت پذیرد:

۱۱۸. در صورتی که سوابق پرداخت حق بیمه ایام مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی با سایر انواع سابقه تداخل و نیاز به اصلاح داشته باشد لازم است حسب دستورالعمل های ۳۴ و ۴۱/۱ ساماندهی و یا سایر دستورالعمل های مربوطه و براساس « نوع سابقه » اقدام گردد.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

(منظور صرفاً کسر و اصلاح سابقه در دوره تداخل می باشد و برای سایر ماه های غیر تداخل می بایست وفق این دستورالعمل عمل شود).

مثال : چنانچه بیمه شده ای در ماه های فروردین و اردیبهشت ۷۲ ناشی از لیست های گذشته دارای سابقه پرداخت حق بیمه بوده و سوابق مورد نظر با سوابق ناشی از فرم ۳/۱ کارگاهی در سایر شعب دارای تداخل باشد، کسر سابقه صرفاً مربوط به دو ماه اشاره شده از شمول این دستور خارج خواهد بود.

۱۱۹. نوع سابقه، اشتباه ثبت شده و شعبه ملزم به اصلاح و تولید با نوع سابقه صحیح باشد به عبارتی معادل دوره کسر شده، سابقه برای بیمه شده ایجاد گردد. به عنوان مثال: سابقه ناشی از رای اداره کار به عنوان کارکرد عادی لیست ثبت شده و الزاماً به منظور تطابق سند و سابقه، لازم است سابقه صحیح در سیستم ذخیره گردد.

۱۲۰. سوابق غیر قطعی مربوط به ماه های آتی بیمه شدگان خاص که نیاز به کسر داشته باشند.

۱۲۱. سوابق تولید شده براساس لیست های جزیی که اشتباها در اسناد ساماندهی ثبت گردیده و نیاز به اصلاح باشد.

۱۲۲. مواردی که رای از مراجع و محاکم قضائی صادر شده باشد (در صورت نیاز به اعمال ماده ۹۷ قانون و تعیین خسارات وارده، وفق ضوابط و مقررات جاری از سوی واحد حقوقی استان اقدام لازم صورت پذیرد).

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۱۲۳. در مواردی که به عللی از جمله اشتباه در ثبت اطلاعات هویتی، عدم شناسائی دقیق توسط کاربران سابقه ای تولید شده باشد به عبارتی در اصل سند مولد سابقه، اطلاعات هویتی بیمه شده درج نگردیده باشد می بایست وفق بخشنامه مربوطه نسبت به اصلاح سابقه اقدام گردد

۱۲۴. سوابقی که ناشی از لیستهای جاری کارگاه و در مهلت مقرر ماده ۳۹ قانون باشد .

۱۲۵. چنانچه بیمه شده ای به دلیل تبدیل وضع استخدامی از شمول مقررات تامین اجتماعی خارج گردد لیکن کارفرما اشتباها پس از تبدیل وضع کماکان حق بیمه را به این سازمان پرداخت نماید.

۱۲۶. در مواردی که بیمه شده مشمول سایر صندوق های حمایتی بوده و دارای سابقه پرداخت حق بیمه باشد اولویت با سوابق منتقله خواهد بود.

۱۲۷. تمامی مواردی که طی ضوابط، بخشنامه ها و یا دستورات اداری ستادی قبلا برای واحدهای اجرایی منجمله بیمه شدگان خاص و... تعیین تکلیف گردیده است.

این دستورات اداری از تاریخ صدور، جایگزین کلیه ضوابط و دستورالعملهای قبلی درخصوص رسیدگی به سوابق مورد ادعا و همچنین نحوه اجرای آرای مراجع حل اختلاف قانون کار) دستورات اداری ۵۰۰۰/۵۳۹ مورخ ۸۸/۰۶/۲۱، ۵۰۱۱/۹۱/۹۴۳، ۵۰۱۱/۹۱/۰۳/۰۶ مورخ ۹۱/۰۳/۰۶، ۵۰۱۱/۹۲/۱۶۳۱ مورخ ۹۲/۰۵/۱۲، ۵۰۱۱/۹۳/۲۳۲۵ مورخ ۹۳/۰۷/۲۷، ۱۰۰۰/۹۳/۱۰۶۱۸

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

مورخ ۹۳/۱۰/۲۹، ۱۰۰۰/۹۴/۱۱۵۶۸ مورخ ۹۴/۱۱/۰۳، ۵۰۱۱/۹۴/۴۲۹۴ مورخ ۹۴/۱۱/۲۷،  
مورخ ۱۰۰۰/۹۵/۹۳۶۲ مورخ ۹۵/۰۹/۰۶، ۱۰۰۰/۹۶/۴۶۲۹ مورخ ۹۶/۰۵/۰۳، ۵۰۱۱/۹۷/۴۴۶۸ مورخ  
مورخ ۹۷/۱۲/۲۲، ۱۰۰۰/۹۸/۱۱۵۲۳ مورخ ۹۸/۰۹/۱۸، ۱۰۰۰/۹۸/۱۴۴۳۳ مورخ ۹۸/۱۲/۱۱ و  
مورخ ۱۰۰۰/۹۹/۲۷۵۰ مورخ ۹۹/۰۴/۰۸ و ۱۰۰/۹۹/۸۱۷۵ مورخ ۹۹/۰۹/۱۰ می گردد و مسئول  
حسن اجرای آن مدیران کل ستادی/ مدیران کل و معاونین بیمه ای، روسا و کارشناسان ارشد  
نامنویسی و حسابهای انفرادی، امور بیمه شدگان، وصول حق بیمه، مستمریها و امور حقوقی و  
قوانین ادارات کل استانها، روسا و معاونین بیمه ای و مسئولین نامنویسی و حسابهای انفرادی،  
امور بیمه شدگان، وصول حق بیمه و مستمری های شعب و همچنین شرکت مشاور مدیریت  
و خدمات ماشینی تامین درخصوص تهیه نرم افزارهای مربوطه خواهند بود.

مصطفی سالاری

دستور اداری درخصوص اصلاح بند ۶۲ بخش هشتم از فصل دوم و الحاق یک فصل به  
دستور اداری شماره ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۱۶۴۰ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ (تنقیح، تجمیع و تلخیص  
دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال)

دستور اداری سازمان تأمین اجتماعی درخصوص اصلاح بند ۶۲ بخش هشتم از فصل دوم و  
الحاق یک فصل به دستور اداری شماره ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۱۶۴۰ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ (تنقیح، تجمیع و  
تلخیص دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال) طی نامه شماره  
۴۴۹۱/۱۴۰۲/۱۰۰۰ مورخ ۲۸/۰۴/۱۴۰۲ توسط مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی ابلاغ شد.

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۲/۴۴۹۱

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۴/۲۸ **دینا** تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

«اصلاحیه و الحاقیه دستوراداری»

حوزه: معاونت بیمه ای

مدیرکل محترم تأمین اجتماعی استان...

باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد(ص)

در راستای بهینه سازی و بهبود مستمر فرآیندهای اجرائی، از تاریخ صدور این دستور اداری، تغییرات مشروحه ذیل در دستور اداری ۱۶۴۰ / ۱۴۰۰ / ۱۰۰۰ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ (با موضوع تنقیح، تجمیع و تلخیص دستورالعمل ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال افراد در کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه) اعمال می گردد.

الف: اصلاحیه بند (۶۲)

بند (۶۲) دستور اداری فوق الذکر به شرح ذیل اصلاح می گردد:

۶۲. پس از انجام بررسی های لازم مطابق مفاد ضوابط مقرر در بندهای ۵۳ الی ۶۱ و احراز اشتغال و تأیید صحت اطلاعات ارائه شده از سوی کارفرما توسط کمیته های احتساب سوابق ذیربط، واحد وصول حق بیمه می بایست نسبت به محاسبه و ایجاد بدهی دستی (بصورت گروهی) با رعایت ماده (۴۰) قانون تأمین اجتماعی و دریافت لیست مربوطه به شرح ذیل اقدام نماید.

۶۲/۱. کمیته های احتساب سوابق می بایست درخصوص کارگاه های غیر پیمانکاری در صورت احراز اشتغال و با رعایت سایر ضوابط مربوطه، نسبت به بررسی سوابق حداکثر (۱۲) ماه گذشته کارکنان کارگاه های مزبور با لحاظ افزایشات سالیانه مزد و حقوق و مزایای بیمه شدگان مستند به مصوبات مراجع قانونی ذیصلاح و با تعیین دستمزد مبنای وصول حق بیمه

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

بصورت کلی یا انفرادی با رعایت مفاد ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی و با دریافت لیست و حق بیمه به صورت یک جا اقدام نمایند.

۶۲/۲. در خصوص قراردادهای پیمانکاری با موضوع خدمات تأمین نیروی انسانی، چنانچه از تاریخ مهلت ارائه صورت مزد و حقوق بیش از (۶) ماه سپری نشده باشد مشروط بر اینکه پیمان محاسبه نشده و یا از ماه خاتمه پیمان بیش از (۱) ماه نگذشته باشد، دریافت صورت مزد و حقوق معوق پس از بررسی در کمیته احتساب سوابق از منوی باجه دریافت با وصول حق بیمه مربوطه به همراه جرائم متعلقه در ردیف پیمان به صورت نقدی و یک جا بلامانع می باشد.

تذکر: بدیهی است رسیدگی به درخواستهای انفرادی ادعای اشتغال کما فی السابق به قوت خود باقیست.

ب: الحاقیه

فصل چهارم به شرح ذیل به دستور اداری مذکور الحاق می گردد:

فصل چهارم) نحوه انجام بازرسی تحقیقی

در اجرای مواد ۳۶، ۳۹، ۴۰ و ۴۷ قانون تأمین اجتماعی و با عنایت به اهمیت بازرسی تحقیقی در احراز اشتغال و اثبات رابطه مزدبگیری و از آنجائیکه گزارش بازرسی تحقیقی بعنوان سندی معتبر، مبنای تصمیم گیری و اظهار نظر در کمیته های احتساب سوابق بوده و نقش قابل توجهی در احقاق حقوق ذینفعان و جلوگیری از برخورداری من غیرحق از تعهدات سازمان ایفا می نماید، لذا به منظور ایجاد وحدت رویه و پرهیز از اعمال سلیقه های مختلف، لازم است ادارات کل استانها و شعب ذیربط، در خصوص بازرسی های تحقیقی مرتبط با فرآیند رسیدگی به ادعای اشتغال (موضوع بندهای ۳۳ و ۱۰۴)، به شرح ذیل اقدام نمایند:

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۱۲۸. دبیران کمیته های احتساب سوابق (حسب مورد شعبه ای یا استانی) می بایست بر اساس اطلاعات موجود در پایگاه سازمان یا بر اساس اطلاعات ارائه شده از سوی حوزه های ذیربط، نسبت به تکمیل بخش اول چک لیست بازرسی تحقیقی (فرم شماره بیست و دو پیوست) اقدام و سپس، چک لیست مذکور را به گروه بازرسی تحقیقی تحویل نمایند.

توجه: به منظور جلوگیری از مطول شدن روند رسیدگی به درخواست متقاضیان و تسریع در امر بازرسی تحقیقی، لازم است اقدامات لازم به منظور دسترسی دبیران کمیته های یادشده به سیستم های مرتبط با اطلاعات هویتی کارفرمایان، کارگاه، بازرسی کارگاه و لیست (در حد مشاهده) معمول گردد.

۱۲۹. اعضاء گروه بازرسی تحقیقی، ضمن رعایت نکات ذیل نسبت به انجام بازرسی و تکمیل اطلاعات در بخش دوم چک لیست اقدام و سپس، گزارش بازرسی تحقیقی را حسب مورد، مطابق فرم شماره چهار یا فرم شماره بیست تنظیم و به همراه چک لیست مربوطه پس از ثبت در دبیرخانه، در اختیار کمیته های احتساب سوابق (شعبه / استان / ستادی) جهت تصمیم گیری قرار دهند :

۱۲۹/۱ شناسایی دقیق کارفرما (با توجه به اظهارات متقاضی و پرونده مطالباتی کارگاه).

۱۲۹/۲ شناسایی محل دقیق کارگاه و بررسی تغییرات فعالیت، کارفرما و... کارگاه از بدو تاسیس تا زمان بررسی.

۱۲۹/۳ بررسی اصالت گواهی های صادره از سوی کارفرما بر اساس مستندات موجود در



۱۲۹/۴ بررسی پرونده پرسنلی (احکام استخدامی، ارتقاء شغلی، تغییر سمت در دوره مورد ادعا، قراردادکار معتبر و **دینا** تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۱۲۹/۵ مصاحبه با کارفرما در خصوص صحت و سقم ادعای مطروحه.

۱۲۹/۶ بررسی معاینات و پرونده پزشکی قبل از استخدام (موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی) و تطابق نوع شغل و کارکرد افراد طی دوره مورد ادعا.

۱۲۹/۷ بررسی کارت های حضور و غیاب، ورود و خروج و یا دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه، مانیفست و ورود و خروج از اداره بنادر و نیروی انتظامی .

۱۲۹/۸ مصاحبه با افراد شاغل در کارگاه، کارگاه های هم جوار و افراد مطلع محلی.

۱۲۹/۹ مراجعه به محل سکونت ذینفع (بیمه شده / بازماندگان ) به منظور مصاحبه با خانواده و افراد مطلع محلی در خصوص اشتغال و امرار معاش.

۱۲۹/۱۰ بررسی ظرفیت کارگاه درخصوص تعداد کارکنان شاغل طی دوره مورد ادعا.

۱۲۹/۱۱ بررسی درخصوص شغل مورد ادعا و ارتباط آن با نوع فعالیت کارگاه و امکان وجود آن.

۱۲۹/۱۲ بررسی روابط خانوادگی در کارگاه.

۱۲۹/۱۳ رویت دفاتر و اسناد رسمی واقعی کارگاه (دفتر روزنامه و...).

Heyvalaw.com

۱۲۹/۱۴ بررسی وضعیت بازرسی دفاتر کارگاه.

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

۱۲۹/۱۵ بررسی اسناد مالی شرکت مبنی بر نحوه واریز حقوق و دستمزد فرد و سایر کارکنان شاغل در کارگاه.

۱۲۹/۱۶ لیست های حقوق کارگاه منضم به اظهار نامه مالیاتی که به تایید اداره دارایی مربوطه رسیده باشد.

۱۲۹/۱۷ تعیین شروع و خاتمه دوره عملیات پیمان در خصوص بیمه شدگان مدعی اشتغال در قراردادهای پیمانکاری.

۱۲۹/۱۸ بررسی هرگونه مدارک و مستندات که مبین رابطه مزدبگیری مدعی با کارفرمای مربوطه می باشد.

میرهاشم موسوی

دینا

آخرین آرای صادره از هیئت عمومی دیوان عدالت اداری که از آن، تحت عنوان بخشنامه

اصلاح عنوان شغلی یاد می شود.

در سالهای گذشته، هیأت های تشخیص و حل اختلاف کار در رسیدگی به خواسته تغییر عنوان شغلی و اصلاح لیست بیمه، قصور می کردند و این امر را وظیفه خود نمی دانسته و قرار عدم صلاحیت صادر می نمود. در سال ۱۴۰۰ و بعد از به وجود آمدن تعارض در آرای شعب دیوان عدالت اداری، هیات عمومی دیوان عدالت اداری رای ۱۱۱۴ و ۱۱۱۵ را صادر نمود:

Heyvalaw.com

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

اولاً: براساس بند (الف) ماده ۱۰ قانون کار، علاوه بر مشخصات طرفین، باید نوع کار یا حرفه یا وظیفه‌ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد، در قرارداد کار قید گردد. اختلاف در درج عنوان شغلی در لیست بیمه به جهت اینکه از مصادیق اختلاف در اجرای ماده ۱۴۸ قانون کار است، با توجه به حکم مقرر در ماده ۱۵۷ همان قانون، اختلاف ناشی از اجرای قانون کار محسوب می‌شود. بنابراین این مورد باید در مراجع حل اختلاف کار مورد رسیدگی قرار بگیرد.

ثانیاً: آرای صادره از هیأت عمومی دیوان عدالت اداری از جمله دادنامه‌های شماره ۳۰ - ۲۹ مورخ ۲۶/۱/۱۳۸۶ و ۸۵۳ - ۱۱/۱۲/۱۳۸۷ آن هیأت مبنی بر الزام سازمان تأمین اجتماعی به تبعیت از آرای مراجع حل اختلاف کار، نافی صلاحیت شعب دیوان عدالت اداری در بررسی اسناد و مدارک ارائه شده در دعوای الزام آن سازمان به اصلاح عنوان شغلی نخواهد بود. عندالاقضاء، شعب دیوان عدالت اداری در صورت احراز وجود ایراد در آرای هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف کار، رأی مقتضی را صادر خواهند کرد.

ثالثاً: رسیدگی سازمان تأمین اجتماعی به درخواست کارگر مبنی بر تغییر عنوان شغلی مندرج در لیست بیمه ارسالی از سوی کارفرما، فاقد مبنا و مستند قانونی است.

بنا به مراتب فوق، دادنامه شماره ۱۷۲۹ - ۹۹۰۹۹۷۰۹۵۵۶۰۱۳۹۹/۶/۲۴ صادره از شعبه ۱۵ تجدیدنظر دیوان عدالت اداری که در مقام نقض دادنامه شماره ۹۹۰۹۹۷۰۹۰۱۲۰۰۶۲۸ - ۹۹۰۹۹۷۰۹۰۱۲۰۰۶۲۸/۳/۶ صادره از شعبه ۵۲ بدوی دیوان عدالت اداری صادر شده و همچنین دادنامه شماره ۹۸۰۹۹۷۰۹۰۱۸۰۲۳۱۹ - ۲۰/۷/۱۳۹۸ صادره از شعبه ۶۴ بدوی دیوان عدالت اداری که بر مبنای استدلال فوق، رسیدگی به خواسته اصلاح عنوان شغلی در لیست بیمه را در صلاحیت هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف کار دانسته و بر ورود شکایت صادر شده‌اند، صحیح و منطبق

## دینا تخصصی ترین سایت مشاوره حقوقی

با موازین قانونی هستند. این رأی به استناد بند ۲ ماده ۱۲ و ماده ۸۹ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲ برای شعب دیوان عدالت اداری و سایر مراجع اداری مربوط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.

بر مبنای همین رأی، سازمان تأمین اجتماعی، اقدام به صدور بخشنامه اصلاح عنوان شغلی ذیل شماره ۱۶۴۰/۱۴۰۰/۱۰۰۰ مورخ ۱۸/۰۲/۱۴۰۱ نمود که به موجب آن، سازمان مذکور موظف به تبعیت از آرای هیات تشخیص و حل اختلاف کار شد.

