



به نام خدا



دستورالعمل اجرایی هیئت‌های تشخیص مطالبات سازمان تأمین اجتماعی



سازمان تأمین اجتماعی

بخشنامه

۱/۹۶/۹۶۱۵

۱۳۹۶/۰۹/۰۵







سازمان تامین اجتماعی

کار گروه تخصصی: کار گروه تخصصی اصلاح، روان سازی و تلخیص بخشنامه ها و دستورالعمل های هیئت های تشخیص مطالبات سازمان تامین اجتماعی

اعضای کار گروه تخصصی:

- ۱- محمد گورابی
- ۲- محمد کریمی پاشاکی
- ۳- محمد رضا اسدی
- ۴- امیر حسین شریف پور
- ۵- جواد حمزه لویی

اعضای شورای تنقیح مقررات:

- ۱- فرخ ملکوند فرد
- ۲- محمدحسن زدا
- ۳- شهرام غفاری
- ۴- عمران نعیمی
- ۵- محمدرضا جوان جعفری
- ۶- مهرداد قریب
- ۷- رسول رضایی

نماینده قوه قضاییه عضو کار گروه تخصصی:

احمد رفیعی

نمایندگان تشکل های کارفرمایی عضو کار گروه تخصصی:

- ۱- سهیل مهرآمیز: نماینده اتاق بازرگانی
- ۲- قاسم نوده فراهانی: نماینده اتاق اصناف ایران
- ۳- میر محمد خاتملی: نماینده اتاق بازرگانی تهران

موضوع پروژه: تنقیح بخشنامه ها

سفارش دهنده: سازمان تامین اجتماعی

حوزه تخصصی: معاونت بیمه ای سازمان

مجری: مؤسسه عالی پژوهش سازمان

تأمین اجتماعی

ادارات تخصصی همکار: اداره کل

درآمد حق بیمه / دفتر قوانین و مقررات
دفتر امور حقوقی و دعاوی

ناظر تخصصی اصلاح، روان سازی و

تلخیص بخشنامه: شورای تنقیح مقررات

شروع جلسات: ۱۳۹۴/۹/۲۲

خاتمه جلسات: ۱۳۹۵/۳/۴

تعداد جلسات برگزار شده کار گروه تخصصی: ۱۴ جلسه

تعداد جلسات برگزار شده شورای

تنقیح مقررات: ۴ جلسه

مجموع نفر ساعت: ۳۱۲ ساعت

بخشنامه و دستورالعمل

بازنگری شده: ۵ مورد

فهرست مطالب

	۶	مقدمه
۱۳	بخش ششم	ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیئت بدوی تشخیص مطالبات
	۸	جایگاه و نقش هیئت‌های تشخیص مطالبات
۱۵	بخش هفتم	قوانین و مقررات مرتبط
	۹	بخش اول
	۹	بخش دوم
۱۶	بخش هشتم	اقدامات سازمان هنگام محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی
	۱۰	بخش سوم
۱۸	بخش نهم	نحوه دریافت اعتراض جهت طرح و بررسی پرونده در هیئت بدوی تشخیص مطالبات
	۱۱	بخش چهارم
۱۹	بخش دهم	نحوه اجرای آراء و تأمین قراردادهای هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات
	۱۳	بخش پنجم
		صلاحیت رسیدگی پرونده‌ها در هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات



فهرست مطالب

۲۸ بخش شانزدهم

وظایف واحدهای ستادی و ادارات کل و دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات در خصوص آمار، تجزیه و تحلیل و بهبود عملکرد هیئت‌های تشخیص مطالبات

۳۳ فرم‌ها

۶۱ پیوست‌ها و ضمیمه‌ها قانونی

۲۱ بخش یازدهم

نحوه دریافت اعتراض جهت طرح پرونده در هیئت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات

۲۴ بخش دوازدهم

نحوه تشکیل جلسات و صدور آراء در هیئت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات

۲۶ بخش سیزدهم

ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیئت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات

۲۷ بخش چهاردهم

نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیئت تجدیدنظر تشخیص مطالبات

۲۸ بخش پانزدهم

نحوه برخورد شعب در هنگام اجرای آراء هیئت‌های تشخیص مطالبات





سازمان تأمین اجتماعی، بزرگترین و محوری‌ترین نهاد در نظام تأمین اجتماعی کشور از حیث جمعیت تحت پوشش و گستره فعالیت محسوب می‌شود و به عنوان یک نهاد اجتماعی-اقتصادی مؤثر با بخش قابل توجهی از جامعه ارتباط تنگاتنگ دارد. از سوی دیگر، تنوع خدمات بیمه‌ای ضرورت پاسخگویی به تعهدات قانونی سازمان در جهت رضایت‌مندی شرکای اجتماعی را اجتناب‌ناپذیر می‌نماید. بر همین اساس و در راستای شفاف‌سازی مقررات سازمانی، ایجاد وحدت رویه، بهبود مستمر و روزآمد امور و آگاهی مخاطبین سازمان از حقوق و تکالیف مقرر، پروژه مهم اصلاح، روان‌سازی و تلخیص کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم‌الاجرا با محوریت مؤسسه عالی پژوهش تأمین اجتماعی و مشارکت معاونت‌ها و ادارات کل تخصصی با لحاظ چشم‌انداز سازمان در افق برنامه ۱۴۰۴ به عنوان سازمانی پایدار، پویا، چابک و سرآمد در پاسخگویی، با فرآیندهای هوشمند ارائه خدمات کیفی و بهنگام، در دستور کار سازمان قرار گرفت. در این راستا ضمن بازنگری در مفاد ۵ بخشنامه و دستور اداری در حوزه فنی و درآمد و اعمال اصلاحات اساسی منطبق با تغییرات مرتبط با قوانین موضوعی و قوانین بالادستی، دستورالعمل اجرایی مواد ۴۲، ۴۳، ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی، موضوع نحوه تشکیل هیئت‌های تشخیص مطالبات سازمان به عنوان مرجع شبه قضایی تخصصی با صلاحیت رفع اختلاف و رعایت اصل بی طرفی کامل حسب اختیارات قانونی در جهت حفظ حقوق شرکای اجتماعی سازمان، با حضور نمایندگان تشکلهای

اقتصادی تنظیم و تدوین و از تاریخ صدور، جایگزین بخشنامه‌های ۱۵، ۱۵/۱، ۱۵/۲، ۱۵/۳ و ۱۵/۴ خواهد شد.

مسئول حسن اجرای این دستورالعمل معاونت‌های فنی و درآمد و اداری مالی در ستاد مرکزی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین، مدیران، معاونین، رؤسا و کارشناسان ارشد درآمد در ادارات کل استان‌ها و رؤسا، معاونین و مسئولین ذی‌ربط در واحدهای اجرایی خواهند بود.

امید است این دستاورد در تلاش جمعی همکاران سازمانی و در عمل، رضایت‌مندی شرکای اجتماعی و تسهیل و بهبود فرآیندها، در حوزه فنی و درآمد سازمان را به‌بار آورد.

دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل سازمان

جایگاه و نقش هیئت‌های تشخیص مطالبات

هیئت‌های تشخیص مطالبات به عنوان یک مرجع شبه قضائی، نماد حضور شرکاء اجتماعی و مظهر پاسخگوئی و وجدان عمومی در قانون تأمین اجتماعی می‌باشند که حسب اختیارات مصرحه در مواد ۴۲ الی ۴۵ و اصلاح مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و آئین‌نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات مصوب جلسه مورخ ۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی وقت با بهره‌گیری از ترکیب خردمندان که متشکل از نمایندگان شرکای اجتماعی سازمان است، به بررسی اختلافات فی‌مابین کارفرمایان و سازمان ناشی از محاسبه و مطالبه حق بیمه و متفرعات آن می‌پردازند.

بی‌تردید اجرای صحیح قوانین و مقررات و حفظ حقوق آحاد کارفرمایان، بیمه‌شدگان و سازمان در هیئت‌های مزبور جهت حفظ اعتماد عمومی و ارتقاء مقبولیت سازمان در جامعه، نقش موثری را ایفا خواهد نمود .



بخش اول: قوانین و مقررات مرتبط

- ۱- مواد ۳۶، ۳۹، ۴۲، ۴۳ و ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات مربوطه.
- ۲- آیین نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی.
- ۳- ماده ۱۴۸ قانون کار مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام.
- ۴- ماده ۴۴۴ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی.
- ۵- ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی.
- ۶- ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ مجلس شورای اسلامی.
- ۷- ماده ۱۰ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری.
- ۸- ماده ۴۸ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی.
- ۹- دادنامه‌های شماره ۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۲، ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱؛ ۱۰۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۸؛ دیوان عدالت اداری.
- ۱۰- مصوبات شماره ۱/۴۵۰۲ مورخ ۱۳۶۷/۶/۹، ۱۱۰۰/۵۲۲۴ مورخ ۱۳۷۸/۵/۶، ۱۱۰۰/۹۲/۱۵۱۳ مورخ ۱۳۹۲/۸/۱۳، ۱۱۰۰/۹۴/۳۶۴۴ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۱۷ و ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیئت مدیره سازمان.

بخش دوم: اقدامات سازمان هنگام محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی

- ۱-۲) هنگام تشکیل پرونده، محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی، شخصیت کارفرما و تغییرات آن از نظر حقیقی/ حقوقی، نام دقیق کارفرما/ کارفرمایان و نشانی دقیق

کارگاه پس از احراز و تطبیق اصل و تصویر مدارک وفق مقررات موضوعه و مفاد بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه در سیستم ثبت و سپس اعلام و ابلاغ بدهی به کارفرما بصورت واقعی یا قانونی وفق قوانین و مقررات جاری سازمان انجام شود.

۲-۲) شعب موظف هستند در محاسبات پرونده، ابتدا مبانی مربوطه و مؤثر در تعیین حق بیمه شامل: دقت در ثبت و انتقال داده‌های مندرج در گزارش‌های بازرسی کارگاهی / بازرسی دفاتر قانونی، قراردادهای پیمانکاری، صورت مزد و حقوق ارسالی و کلیه مواردی که منجر به تولید بدهی می‌شود را به‌طور کامل مشخص و سپس در سیستم ثبت نمایند.

۲-۳) کارشناس مربوطه موظف است پس از اعلام بدهی و هنگام مراجعه کارفرما و درخواست ایشان، یک نسخه از گزارش صورت محاسبات بدهی را به کارفرما ارائه و با بیان قوانین و مقررات، وی را در جریان نحوه شکل‌گیری مطالبات قرار داده و در صورتیکه کارفرما از نحوه محاسبات اذعان نگردید و همچنان به مورد مطالبه معترض باشد، با ارائه فرم درخواست بازننگری محاسبات "فرم شماره ۱ پیوست" مستندات و مدارک لازم را از کارفرما اخذ و تمام یا بخش‌هایی از درخواست کارفرما که در فرم مذکور قید شده و با توجه به مدارک ارائه شده مورد تایید می‌باشد را جهت بررسی و تایید نهائی رئیس در آمد و رئیس شعبه ارسال نماید. چنانچه اقدام شعبه مورد موافقت کارفرما قرار گرفت و ایشان از اعتراض خود ذیل فرم اخیرالذکر انصراف داد، محاسبات با استفاده از گزینه مدارک مثبت در سیستم اصلاح گردد.

بخش سوم: نحوه دریافت اعتراض جهت طرح و بررسی

پرونده در هیئت بدوی تشخیص مطالبات

۱-۳) پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما، چنانچه بعد از انجام اقدامات بند ۲-۳ بخش دوم، کارفرما از بررسی‌ها و اقدامات صورت گرفته طی فرم درخواست بازننگری محاسبات "فرم شماره ۱" اذعان نگردید و همچنان به میزان حق بیمه، بیمه بیکاری و متفرعات تعیین شده آن معترض باشد

می‌تواند ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را کتباً طی "فرم شماره ۲ پیوست" به سازمان تسلیم نماید. شعب و نمایندگی‌های سازمان مکلف هستند اعتراض مندرج در فرم مزبور را ثبت و سپس نسبت به تعیین وقت جلسه رسیدگی در ذیل فرم مذکور اقدام و یک نسخه از آنرا به کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی (مشروط بر اینکه این امر در وکالتنامه یا برگه نمایندگی وی تصریح شده باشد) جهت حضور در جلسه ابلاغ نمایند.

۲-۳) کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی می‌تواند اعتراض خود را به وسیله پست الکترونیک یا پست سفارشی دو قبضه، تلگراف، پست الکترونیکی، درج در سایت رسمی سازمان یا ادارات کل و یا نمابر صورت دهد و به واحد مربوطه سازمان ارسال دارد که در این صورت تاریخ قبض پستی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف و یا تاریخ ارسال پست الکترونیک (ایمیل)، تاریخ ثبت اعتراض در سایت، تاریخ ثبت نمابر در دفتر شعبه، تاریخ اعتراض به مورد مطالبه خواهد بود.

۳-۳) در هنگام ارائه و اخذ اعتراض توسط شعب، احراز هویت کارفرما یا وکیل یا نماینده قانونی او الزامی می‌باشد.

بخش چهارم: نحوه تشکیل جلسات هیئت‌های بدوی تشخیص

مطالبات

۱-۴) جلسات هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید با حضور کلیه اعضاء در محل سازمان و خارج از ساعت اداری تشکیل گردد و در زمانی که هر یک از نمایندگان اصلی بنا به عللی نتوانند در موعد مقرر در جلسه هیئت حاضر شوند باید مراتب عدم حضور خود را ظرف مدت ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع دبیر مربوطه برسانند تا امکان دعوت از عضو جانشین میسر گردد و در هنگامی که اعضاء اصلی یا جانشین هیئت به علت وضعیت اضطراری قادر به حضور در جلسه هیئت نباشند واحدهای اجرائی می‌توانند از اعضاء اصلی و جانشین هم طراز در سایر واحدهای همجوار

استفاده و حق الزحمه آنان را از محل اعتبارات مربوطه پرداخت نمایند.

۴-۲) در صورتی که هر یک از اعضای هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات ۳ جلسه متوالی یا ۶ جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات خودداری نماید طبق گزارش دبیر هیئت و با نظر رئیس هیئت، برابر مقررات نسبت به تقاضای جانشین او از مراجع مربوطه اقدام می‌شود.

۴-۳) برابر بند هفت ماده ۵ آئین نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات تصمیمات هیئت‌های بدوی با رای اکثریت آراء اعضا نافذ خواهد بود و در صورت عدم حصول اکثریت آراء پرونده باید به هیئت هم عرض ارجاع گردد.

۴-۴) عدم تشکیل جلسه یا تشکیل کمتر از مجوز صادره توسط هیئت‌هایی که دارای پرونده در دستور کار (حداقل برای تشکیل یک جلسه) باشند مجاز نیست و لازم است ادارات کل استانها و واحدها ترتیبی اتخاذ نمایند که حداکثر ظرف مدت یک ماه به اعتراض کارفرمایان در هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات رسیدگی و رأی یا قرار مقتضی صادر گردد.

۴-۵) تخصیص زمان، نوع و بررسی پرونده‌های مطالباتی در هیئت‌ها باید به دور از هرگونه پیش‌داوری و اعمال سلیقه و تعلقات اداری و صنفی صورت گرفته و در هنگام صدور رأی فقط رعایت قوانین و مقررات و رضایت حق تعالی مدنظر قرار گیرد.

۴-۶) در صورتی که ضرورت ایجاب نماید پرونده‌ای خارج از نوبت در هیئت بدوی مطرح گردد، مراتب باید با تأیید رئیس شعبه صورت گیرد.

۴-۷) چنانچه تعداد پرونده‌های مطروحه در جلسات هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات متضمن انتظار رسیدگی بیش از یک ماه باشد ادارات کل استانها موظف هستند جهت به روز رسانی پرونده‌ها مطابق ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی مجوز صدور تشکیل هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات شماره ۲ شعب یا نمایندگی‌ها را طبق مقررات در دستور کار خود قرار دهند.

بخش پنجم: صلاحیت رسیدگی پرونده‌ها در هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۵-۱) هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات از وظایف و اختیارات مصرحه در مواد ۴۳ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نمایند و در این راستا اعتراضات بعمل آمده توسط کارفرمایان حقیقی و حقوقی به مطالبات سازمان را مورد رسیدگی قرار می‌دهند.

۵-۲) اعتراض به اعلام بدهی اولیه باید از طریق شخص کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی (با ارائه یک نسخه از وکالت‌نامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن) ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ اعلام بدهی طی "فرم شماره ۲ پیوست" صورت گرفته و سپس حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از تکمیل اطلاعات لازم طی "فرم شماره ۳ پیوست" به هیئت بدوی ارسال گردد. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات، فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا با امضاء افرادی غیر از کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی و همچنین اعتراضات خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی با لحاظ مواد ۴۴ و ۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب به هیئت بدوی تشخیص مطالبات اکیداً خودداری گردد.

بخش ششم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیئت بدوی تشخیص مطالبات

اعضاء هیئت تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن که در واقع نماینده وجدان عمومی و شرکای اجتماعی سازمان اعم از بیمه‌شده، کارفرما و دولت می‌باشند، باید از هر جهت به ویژه تسلط به دانش اداری در حوزه‌های تخصصی و داشتن سعه‌صدر و بردباری، الگوی تمام‌عیار این وجدان عمومی باشند. لذا شایسته است نقش و جایگاه این مرجع رسیدگی در قانون تأمین اجتماعی، به هنگام انتخاب اعضاء هیئت بدوی تشخیص مطالبات به خوبی تبیین و مورد توجه قرار گیرد، چراکه حضور افراد

کارآمد، دلسوز، صبور و آشنا به قوانین و مقررات توأم با رعایت انصاف و اصل بی‌طرفی کامل، موجب جلب اعتماد روزافزون به کارکرد این هیئت خواهد شد.

۱-۶) ترکیب اعضاء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات طبق ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی می‌باشد.

۲-۶) احکام نمایندگان وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی و نمایندگان هیئت امناء (شورایعالی) تأمین اجتماعی در هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات، پس از معرفی افراد واجد شرایط توسط مراجع مذکور، حسب مورد با امضای مدیرعامل سازمان و مدیرکل استان و احکام سایر نمایندگان در هیئت مذکور، شامل نمایندگان کارفرمایان (حسب مورد با معرفی اتاق بازرگانی، تعاون و اصناف) و نماینده کارگران (حسب مورد با معرفی کانون عالی شورای اسلامی کار، کانون عالی انجمن صنفی کارگران یا مجمع نمایندگان کارگران) برابر تفویض اختیار مورخ ۱۳۷۱/۰۹/۲۸ مدیرعامل سازمان با امضاء مدیران ادارات کل با اعتبار سه ساله صادر می‌شود.

۳-۶) ادارات کل استان‌ها مکلفند، چنانچه هر یک از شهرها، یا شهرستان‌های تحت پوشش دارای بیش از یک شعبه باشند ترتیبی اتخاذ نمایند که افراد معرفی شده به هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات از کارکنان واحد اجرائی محل خدمت انتخاب نشده و از مسئولین نزدیک‌ترین شعبه هم‌جوار استفاده گردد تا بررسی پرونده‌های مطالباتی در هیئت‌های یاد شده بدون اعمال هرگونه تعلقات اداری به‌طور دقیق و صحیح انجام شود.

۴-۶) برای هر یک از هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه، لازم است پرونده‌ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء اصلی و جانشین هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی، شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا در صورتی که هیئت‌ها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضای اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد، بطوریکه هیچ یک از هیئت‌ها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین یا احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش هفتم: نحوه رسیدگی به پرونده‌ها در هیئت بدوی

تشخیص مطالبات

۱-۷) هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات لازم است ضمن شناسایی کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی در صورت حضور در جلسه، به توضیحات نامبرده و یا شرح اعتراض تکمیل شده در "فرم شماره ۲ پیوست" توجه و در صورت عدم حضور با مطالعه شرح اعتراض مضبوط در پرونده و یا لایحه دفاعیه ارائه شده، رأی خود را بر اساس مستندات با رعایت قوانین و مقررات موضوعی تأمین اجتماعی در خصوص همان موارد اعتراض صادر نمایند.

۲-۷) هنگام تشکیل جلسات و استماع اظهارات کارفرما، وکیل و یا نماینده قانونی وی، داشتن صبر و متانت و حفظ شأن هیئت و اعضاء آن از اصول اولیه بوده و ضمن احترام و تکریم کارفرمایان، لازم است از هرگونه بحث و مجادله با ایشان خودداری و پس از خروج کارفرما از جلسه، هیئت وارد شور شود و تصمیم لازم اخذ گردد.

۳-۷) در صورت عدم حضور کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی، چگونگی دعوت از کارفرما و نحوه ابلاغ دعوت‌نامه مورد بررسی دقیق قرار گرفته و چنانچه روند اجرای آن مطابق قوانین و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد، مجدداً از کارفرما دعوت به عمل آمده و پرونده در نوبتی دیگر مورد رسیدگی قرار گیرد. ضمناً در صورتی که ابلاغ دعوت‌نامه مطابق مقررات جاری و بخشنامه ۴ حقوقی و دستورالعمل ابلاغ الکترونیک به کارفرما ابلاغ شده باشد عدم حضور کارفرما مانع رسیدگی به پرونده نخواهد شد.

۴-۷) واحدهای اجرائی موظفند هنگام ارسال پرونده به هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات، کلیه مدارک و مستندات مربوط به بدهی مورد اعتراض قابل طرح در هیئت اعم از اصل گزارش بازرسی‌های دوره مورد مطالبه، گزارش بازرسی دفاتر قانونی، گزارش صورت محاسبات و تجدید محاسبات، پرینت پرداختی‌ها، نسخه کامل قرارداد به همراه پیوست تمام

سرفصل‌های قید شده، مستندات کامل مراحل محاسباتی ماده ۱۴۸ قانون کار (اعم از طرح شکایت، آراء هیئت‌های حل اختلاف و تشخیص قانون کار و نامه اجرای احکام قوه قضائیه و آراء احتمالی دیوان عدالت اداری)، فرم دستور اداری ادعای افراد مبنی بر اشتغال در کارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی و احراز سوابق بیمه‌ای، مستندات کامل مراحل محاسباتی بخشنامه و دستورالعمل نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی و آراء دیوان عدالت اداری و سایر مکاتبات کارفرما و تغییرات به وجود آمده را در پرونده مطالباتی ضبط و سپس طی فرم ۳ پیوست به هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

بخش هشتم: نحوه صدور آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۸) آراء صادره توسط هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید منجز و قاطع اختلافات بوده و از صدور آرای مشروط، یا موکول نمودن رأی به ارائه مدارک و یا اسناد، بعد از صدور رأی خودداری و چنانچه هیئت انجام تحقیقات و بررسی و ملاحظه مدارکی را لازم بداند باید قبل از صدور رأی اقدام به صدور قرار نموده تا پس از روشن شدن وضعیت پرونده، رأی منجز و مدلل و عاری از ابهام صادر تا تکلیف نهائی پرونده در هیئت مشخص و اختیار تفسیر، برداشت شخصی و اعمال سلیقه از واحدهای اجرائی سلب گردد.

۲-۸) آراء هیئت باید شامل مقدمه رأی، شماره و تاریخ صدور رأی، نام و نشانی، مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان، نام وکیل یا نماینده قانونی کارفرما (در صورت ارائه برگ وکالت یا نمایندگی)، نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر فعالیت آن، نام واحد سازمانی ارجاع کننده پرونده به هیئت، مشخصات هیئت صادر کننده رأی، خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما یا سازمان، شماره و تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن به کارفرما و تاریخ ثبت فرم اعتراض کارفرما یا سازمان به ابلاغ رای هیئت بدوی تشخیص مطالبات در دفتر نامه‌های وارده واحدهای اجرائی باشد.

۸-۳) با توجه به بند ۷ ماده ۵ آیین نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات، چنانچه در مواردی اعضای هیئت اتفاق نظر نداشته و رأی با نظر اکثریت اعضای صادر شود، در نسخه‌ای که بجای پیش‌نویس نگهداری می‌شود نظر اقلیت به‌طور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ رأی که برای ابلاغ به طرفین ارسال می‌گردد، نظر اقلیت درج نشده و اعضای اقلیت با ذکر کلمه "اقلیت" ذیل رأی را امضاء خواهند کرد. در صورتی که پس از امضاء پیش‌نویس رأی، اعضای هیئت تغییر کند عضو جدید موظف است پاک‌نویس رأی را به‌جای عضو سابق با ذکر کلمه "علی‌الاصول" امضاء نماید.

۸-۴) از آنجا که تعداد اعضای هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات زوج می‌باشد در صورت عدم حصول اکثریت، باید پرونده جهت صدور رأی نهایی به هیئت هم‌عرض ارسال گردد.

۸-۵) با توجه به اصلاحیه ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی، آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات که مبلغ اصل حق بیمه مورد مطالبه سازمان معادل یا کمتر از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد و یا اینکه در موعد مقرر مورد اعتراض واقع نشود، قطعی و لازم الاجرا می‌باشد.

۸-۶) آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز جلسه طبق "فرم شماره ۴ پیوست" که به‌صورت مکانیزه طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضای حاضر در جلسه برسد. ضمناً پیش‌نویس صورتجلسه رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان نیز باید به امضاء کلیه اعضای برسد.

۸-۷) در پایان هر جلسه هیئت بدوی تشخیص مطالبات یک صورتجلسه کلی شامل مشخصات کارگاه، تصمیم هیئت (رأی یا قرار) در سه نسخه تنظیم می‌گردد که یک نسخه جزء سوابق هیئت، یک نسخه به واحد حسابداری و نسخه سوم باید بانضمام یک نسخه از کلیه آراء صادره در آن جلسه، حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت به اداره کل مربوطه جهت رسیدگی ارسال شود. برای این منظور کلیه واحدها موظف‌اند در اسرع وقت نسبت

به ثبت کلیه آراء صادره هر جلسه در دفتر شعبه اقدام نمایند.

۸-۸) ادارات کل استانها و کارشناسان ذی ربط موظفاند آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات ارسالی از سوی واحدهای تابعه را دقیقاً بررسی و چنانچه حقی از شرکای اجتماعی سازمان تضييع یا اشکالی به آرای صادره، وارد تشخیص داده شود حسب ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به این قبیل آراء در مهلت مقرر اعتراض نمایند.

بخش نهم: نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۹-۱) قرارهای صادره از هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت باید اجرا و پاسخ قرار به همراه پرونده به هیئت صادرکننده قرار اعاده گردد.

۹-۲) به منظور نظارت بر اجرای صحیح و به موقع و همچنین سهولت دستیابی به پرونده‌هایی که با صدور قرار در دستور کار هیئت‌های بدوی قرار دارند، مسئول درآمد شعبه موظف است با توجه به منوی تعبیه شده در سیستم مکانیزه مشخصات قرار، کارگاه، تاریخ دریافت، شماره و تاریخ اقدامات انجام شده را هر ۱۵ روز یک بار تا حصول نتیجه و ارسال پاسخ قرار پیگیری نموده و مراتب را طی "فرم شماره ۵ پیوست" به اداره کل مربوطه ارسال نمایند.

۹-۳) چنانچه اجرای قرار منوط به انجام بازرسی از دفاتر قانونی و یا بازرسی تحقیقی باشد، لازم است اجرای قرار در اسرع وقت و خارج از نوبت انجام شود.

۹-۴) واحدهای اجرائی موظف هستند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رأی اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رأی "فرمهای شماره ۶ و ۷ پیوست" را حسب مورد به انضمام ۲ نسخه از رأی صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً

لازم است مأمور ابلاغ با مراجعه به کارفرما (آخرین آدرس اعلام شده از طرف کارفرما) با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی و دستورالعمل ابلاغ الکترونیک نسبت به ابلاغ رأی هیئت اقدام و ذیل رأی را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی امضاء و مأمور ابلاغ گواهی نموده اعاده نماید.

۷-۹) ادارات کل استان‌ها و کارشناسان ذی‌ربط مکلفند آمار ارسالی عملکرد هیئت بدوی تشخیص مطالبات شعبه را کاملاً رسیدگی نموده و در صورتی که تعداد ورودی پرونده‌های در دستور کار، از تعداد خروجی پیشی گرفته باشد برای جلوگیری از زیاد حجم پرونده‌های در دستور کار مجوز افزایش تعداد جلسات را با توجه به اعتبار سالانه تخصیصی اداره کل استان به واحد مربوطه صادر نماید، بطوریکه زمان رسیدگی به اعتراضات از تاریخ ارجاع پرونده به هیئت حتی‌المقدور از یک ماه بیشتر نشود.

بخش دهم: وظائف دبیر در هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۱۰) دبیران هیئت‌های تشخیص مطالبات به عنوان نمایندگان امین و مورد وثوق اعضاء از میان نیروهای مورد اعتماد، مستعد و کارآمد شاغل در واحدهای بیمه‌ای سازمان انتخاب می‌شوند و موظف به انجام اقدامات اولیه ذیل جهت برگزاری جلسات می‌باشند:

▲ **اخذ احکام و اطلاعات کامل اعضاء هیئت به منظور تشکیل پرونده و ارتباط و هماهنگی جهت حضور در جلسات؛**

▲ **ابلاغ وقت برگزاری جلسات به اعضاء پس از هماهنگی با مسئولین ذی‌ربط.**

▲ **در اختیار قرار دادن فرم اعتراض به کارفرما و اخذ آن جهت تعیین وقت و تخصیص نوبت رسیدگی.**

▲ **اخذ پرونده‌های مورد اعتراض و بررسی و حصول اطمینان از تکمیل پرونده‌های مطالباتی و رفع نقایص احتمالی.**

▲ تهیه و استخراج خلاصه چگونگی شکل گیری بدهی پرونده مطالباتی جهت ارائه به اعضاء هیئت.

▲ تلخیص و ارائه مکتوب دلایل اعتراض کارفرما به مورد مطالبه به منظور ارائه به اعضاء هیئت.

▲ شناسائی کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی در هنگام تشکیل جلسات.

▲ اخذ لایحه دفاعیه کارفرما و تطبیق مدارک اصلی با تصویر آن جهت ارائه به اعضاء هیئت.

▲ تهیه پیش نویس اولیه صورتجلسه رای و اخذ امضاء پس از انشاء آن توسط اعضاء و ثبت آن در سیستم مکانیزه.

▲ اخذ امضاء مجدد اعضاء در ذیل صورتجلسات چاپ شده و ثبت آراء مذکور در دفتر شعبه و اعاده آن به همراه پرونده مطالباتی و لایحه دفاعیه و مدارک ارائه شده توسط کارفرما در جلسه هیئت بدوی تشخیص مطالبات به مسئولین ذیربط و تهیه ارسال آمار عملکرد هیئت.

۲-۱۰) آمار عملکرد هیئت های بدوی تشخیص مطالبات باید منحصراً طی "فرم پیوست شماره ۸" به طور دقیق و خوانا تنظیم و حداکثر تا پنجم هرماه از طریق سیستم مکانیزه به اداره کل استان مربوطه ارسال شود.

۳-۱۰) دبیر هیئت موظف است در پایان هر جلسه صورتجلسه بند ۷-۸ را تنظیم و نسخه سوم آنرا به انضمام یک نسخه از کل آراء صادره در آن جلسه با اولین مراسلات و حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت طی "فرم شماره ۹ پیوست" به اداره کل استان جهت رسیدگی ارسال نماید.

۴-۱۰) دبیران هیئت بدوی تشخیص مطالبات موظف هستند تعداد جلسات برگزار شده، میزان حضور هر یک از اعضاء و دبیر جلسه و همچنین تعداد پرونده های مطروحه (که نصاب آن سالانه بر اساس پیشنهاد معاونت بیمه ای و امضاء مدیرعامل صورت می گیرد) را جهت محاسبه و پرداخت حق حضور طبق مصوبات هیئت مدیره سازمان به واحد حسابداری شعبه تحویل نمایند.

۱۰-۵) پیش نویس صورتجلسه رسیدگی و آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز طی "قرم بیوست شماره ۴" که به صورت مکانیزه نیز طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضاء در جلسه برسد.

بخش یازدهم: نحوه دریافت اعتراض جهت طرح پرونده در هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱-۱۱) باتوجه به اصلاح ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی آراء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات در صورتیکه میزان مورد مطالبه اولیه سازمان مندرج در صورتجلسه هیئت بدوی تشخیص مطالبات بابت اصل حق بیمه بیش از مبلغ $1/500/000$ ریال باشد حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات قابل اعتراض می‌باشد. (سه درصد بیمه بیکاری و جرائم با توجه به اینکه براساس قانون جداگانه وصول می‌گردند جزء حد نصاب مبلغ مذکور جهت طرح بدهی در هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات محسوب نمی‌گردد) لذا هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید موضوع قطعی و لازم‌الاجراء بودن یا قابل اعتراض بودن رأی بدوی را با توجه به میزان اصل حق بیمه مورد مطالبه و درج تبصره دو ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری در متن رأی قید نمایند.

۲-۱۱) اعتراض به ابلاغ رأی هیئت‌های بدوی باید کتباً از طریق شخص کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی با ارائه یک نسخه از برگ نمایندگی یا وکالتنامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن (در صورتی که اعتراض از طریق پست سفارشی دوقبضه، تلگراف، پست الکترونیکی، سایت رسمی سازمان یا ادارات کل و یا نامبر صورت گرفته باشد، در این صورت تاریخ قبوض پست سفارشی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف، تاریخ ارسال ایمیل، تاریخ ثبت اعتراض در سایت یا تاریخ ثبت نامبر در دفتر شعبه، تاریخ اعتراض به ابلاغ رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات تلقی می‌گردد)

ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات با تکمیل فرم اعتراض به رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات "فرم شماره ۱۰ پیوست" به شعبه و یا نمایندگی‌های سازمان صورت گرفته و فرم مزبور در دفتر شعبه ثبت گردد. سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ تکمیل اطلاعات، پرونده مطالباتی را طی "فرم شماره ۱۱ پیوست" به هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات ادارات کل استان در صورت تشکیل یا اداره هیئت‌های تشخیص مطالبات سازمان مرکزی ارسال نمایند. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات، فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا به امضاء افراد غیر کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی همچنین خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به هیئت اکیداً خودداری گردد. در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مهلت مقرر، میزان حق بیمه و متفرعات تعیین شده قطعی و برابر مقررات وصول خواهد شد.

تبصره: طبق ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب سال ۱۳۷۹، روز ابلاغ و اقدام جزء مهلت تعیین شده برای ابلاغ به کارفرما محسوب نمی‌گردد. همچنین برابر ماده ۴۴۴ قانون مذکور هرگاه روز پایانی موعد، با روز تعطیل ادارات مصادف شود، روز آخر موعد روزی خواهد بود که ادارات پس از تعطیلی، بازگشائی می‌شوند.

۳-۱۱) در مواقعی که سازمان به رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات اعتراض می‌نماید اولاً اگر اعتراض توسط اداره کل استان صورت گرفته باشد تاریخ صدور نامه اعتراض، به منزله تاریخ ثبت اعتراض بوده و اگر توسط شعبه صورت گرفته باشد اعتراض باید در دفتر شعبه ثبت گردد. ثانیاً باتوجه به اینکه احتمال دارد کارفرما نیز به رأی صادره اعتراض نماید، قبل از ارسال پرونده به هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات لازم است مهلت اعتراض کارفرما رعایت و در صورت اعتراض کارفرما، هر دو اعتراض همراه پرونده به هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات (طبق فرم‌های مکانیزه یا "فرم شماره ۱۱ پیوست") ارسال شود. بدیهی است در صورت عدم اعتراض کارفرما در مهلت مقرر، اعتراض سازمان می‌باید

جهت رسیدگی به هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال شود.

۱۱-۴ تاریخ صدور فرم "ابلاغ رأی" در دفتر شعبه یا نمایندگی به عنوان تاریخ ابلاغ به سازمان تلقی می‌گردد و در صورت اعتراض سازمان به رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات، اعتراض می‌بایست حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ مذکور انجام گیرد.

۱۱-۵ با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰/۵۲۲۴/۷۸/۵/۶ مورخ هیئت مدیره سازمان، استان‌هایی که هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات در آن مستقر شده باید در موارد ذیل پرونده را جهت رسیدگی به هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند:

▲ پرونده‌هایی که آراء هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات آن توسط دیوان عدالت اداری نقض و دستور رسیدگی مجدد صادر شده است.

▲ پرونده‌هایی که آراء هیئت بدوی تشخیص مطالبات آن مورد اعتراض شعبه یا اداره کل استان ذیربط قرار می‌گیرد.

▲ پرونده‌هایی که بدلیل عدم وجود تشکلهای کارفرمایی (اتاق بازرگانی و صنایع و معادن، مجامع امور صنفی تولیدی یا توزیعی) امکان معرفی نماینده مربوطه وجود ندارد.

▲ پرونده‌هایی که اداره کل وصول حق بیمه یا اداره کل استان تشخیص دهد.

۱۱-۶ با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیئت مدیره سازمان در صورتی که حجم پرونده‌های ارجاعی به هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات استان بیش از حد افزایش یافته و متضمن انتظار بیش از سه ماه جهت طرح در هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات گردد، ادارات کل استان ابتدا باید صرفاً با استفاده از افراد جانشین هیئت و برگزاری جلسات فوق العاده پرونده‌های در صف انتظار مازاد بر سه ماه را رسیدگی و در صورت عدم کفایت، پرونده‌های امر را با رعایت

مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۰/۲۰/۱۳۹۵ هیئت مدیره سازمان به هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۷-۱۱) طبق بند "یک" جلسه ۱۴۲۸ هیئت مدیره سازمان مورخ ۹۲/۷/۳۰، استان هائی که تشکیل هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات آنان بر اساس سطح بندی "مبلغ مورد اعتراض" صورت می‌گیرد، موظف هستند رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان بابت بدهی بیشتر از مبلغ سقف سطح بندی اشخاص حقوقی و پیمانکاری‌ها را که طبق دستور سالیانه مدیرعامل تعیین و در دستورالعمل صورتحساب بدهی کارفرمایان و حسابداری کارگاه‌ها درج می‌شود به هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۸-۱۱) واحدهای اجرائی موظفند دعوتنامه هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات موضوع "قرم شماره ۲ پیوست" و دعوتنامه ارسالی از هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی و اداره کل استان هائی که هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات در آنها مستقر می‌باشد را طبق "قرم شماره ۱۲ پیوست" براساس مفاد بخشنامه ۴ جدید حقوقی به آدرس مندرج در آن به کارفرما یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ (واقعی یا قانونی) نموده و نسخه مهمور به مهر ابلاغ دعوتنامه‌ها را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه هیئت از طریق پست به دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات یا ادارات کل استان اعاده نمایند. در صورتیکه کمتر از مدت فوق به تاریخ تشکیل جلسه باقی مانده باشد بایستی دعوتنامه ابلاغی از طریق نمابر به اداره کل استان یا دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال گردد.

بخش دوازدهم: نحوه تشکیل جلسات و صدور آراء در هیئت‌های

تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱-۱۲) نحوه تشکیل جلسات هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات مطابق بندهای "۱-۴" الی "۲-۴" از بخش چهارم نحوه تشکیل جلسات هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات می‌باشد.

۱۲-۲) طبق ماده ۴ آئین نامه مصوب شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۷۳/۵/۲۴ و مصوبات شماره ۱/۴۵۰۲ مورخ ۶/۶/۹۶ و ۳۶۱۷/۹۵/۱۱۰۰ مورخ ۹۵/۱۰/۲۰ هیئت مدیره سازمان، تعیین تعداد جلسات هیئت‌های تشخیص مطالبات برعهده معاونت بیمه‌ای سازمان و تشکیل هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات با موافقت مدیرعامل سازمان است.

۱۲-۳) در صورتی که ضرورت ایجاد نماید پرونده‌ای خارج از نوبت یا جهت تسریع امور مطالباتی در هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ادارات کل استان یا سازمان مرکزی مطرح گردد مراتب باید در ادارات کل با پیشنهاد رئیس و کارشناس ارشد بیمه‌ای، تأیید معاون بیمه‌ای و موافقت مدیر کل استان صورت گرفته و در هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی با ارائه درخواست مکتوب سرپرست دبیرخانه هیئت‌ها، پیشنهاد کتبی مدیر کل وصول حق بیمه و تأیید رسمی معاونت بیمه‌ای سازمان صورت گیرد.

۱۲-۴) در اجرای اصلاح ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و مصوبات شماره ۱۱۰۰/۵۲۲۴ مورخ ۶/۵/۷۸ و ۳۶۱۷/۹۵/۱۱۰۰ مورخ ۲۰/۱۰/۱۳۹۵ هیئت مدیره سازمان، دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات موظف است هر سه ماه یکبار پرونده ارسالی به هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات استان هائی که هیئت تجدید نظر در آنها مستقر شده بررسی و در صورتی که پرونده‌های مطروحه در هیئت موصوف بیشتر از حدنصاب و تعداد جلسات تعیین شده توسط هیئت مدیره سازمان و معاونت بیمه‌ای باشد و با تشکیل جلسات فوق العاده با استفاده صرف از اعضاء جانشین موضوع مرتفع نشود، حسب مورد پیشنهاد لازم را جهت تشکیل هیئت دوم تجدید نظر تشخیص مطالبات به معاونت بیمه‌ای ارائه، تا پس از کسب موافقت معاونت مذکور یا حسب تشخیص مدیر عامل سازمان با رعایت سایر ضوابط و مقررات مجوزهای لازم برای تشکیل هیئت‌های مذکور به اداره کل استان مربوطه صادر گردد.

۱۲-۵) نحوه صدور آراء هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات وفق بندهای ۱-۸، ۲-۸، ۳-۸ و ۶-۸، از بخش هشتم "نحوه صدور آراء هیئت

بدوی تشخیص مطالبات" می‌باشد و در این راستا بعد از استماع دفاعیات کارفرما، دبیر هیئت موظف است یک نسخه از فرم لایحه دفاعیه کارفرما "پیوست شماره ۱۴" را به کارفرمای حاضر در جلسه جهت تنظیم شرح مبسوط اعتراض تحویل نماید.

بخش سیزدهم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیئت‌های

تجدید نظر تشخیص مطالبات

احکام اعضاء هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن و به موجب ماده ۴۴ و اصلاح آن در تهران و مراکز استان‌ها به صورت ذیل صادر می‌گردد:

۱-۱۳) احکام کلیه نمایندگان هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات پس از معرفی افراد واجد شرایط از سوی مراجع ذیربط به سازمان یا دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات یا معاونت بیمه‌ای سازمان و طی مراحل اداری با امضاء مدیرعامل سازمان و درج اعتبار سه ساله صادر می‌گردد.

۲-۱۳) دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات موظف است برای هر یک از هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی و ادارات کل استان، پرونده‌ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی، شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا در صورتی که هیئت‌ها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضای اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد، بطوری که هیچ یک از هیئت‌ها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین یا احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش چهاردهم: نحوه اجرای آراء و تأمین قراردادهای هیئت

تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱-۱۴) قراردادهای صادره از هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۲ ماه باید اجرا و پاسخ قرار به همراه پرونده به هیئت صادر کننده قرار اعاده گردد.

۲-۱۴) به منظور اجرای صحیح و به موقع و همچنین سهولت دستیابی به اطلاعات پرونده‌هایی که با صدور قرار در دستور کار هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات قرار دارند مسئول درآمد شعبه یا نمایندگی موظف است با توجه به منوی سیستم مکانیزه، مشخصات قرار، کارگاه، تاریخ دریافت، شماره و تاریخ اقدامات انجام شده را طی "فرم شماره ۵ پیوست" ثبت و مراتب را هر ۱۵ روز یکبار تا حصول نتیجه پیگیری نمایند.

۳-۱۴) ادارات کل استان‌ها و کارشناسان ذی ربط موظف هستند در بازدیدها و بررسی‌هایی که از واحدهای تابعه بعمل می‌آورند، چگونگی تشکیل هیئت‌ها و نیز اجرای به هنگام قراردادهای صادره از هیئت‌ها را بررسی و کنترل نموده و در صورت ضرورت ضمن آموزش متصدیان مربوطه نسبت به رفع مشکلات اجرائی و اصلاح امور اقدام نمایند.

۴-۱۴) واحدهای اجرائی موظف می‌باشند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیئت‌های تجدید نظر تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رأی اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رأی هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات موضوع "فرم شماره ۶ پیوست" را به انضمام ۲ نسخه از رأی صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً لازم است مأمور ابلاغ با مراجعه به کارفرما (آخرین آدرس اعلام شده از طرف کارفرما) با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی، مواد آئین‌نامه دادرسی مدنی مربوط به ابلاغ یا دستور العمل ابلاغ الکترونیک، نسبت به ابلاغ رأی هیئت اقدام و ذیل رأی را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی امضاء و مأمور ابلاغ، گواهی نموده اعاده نماید.

بخش پانزدهم: نحوه برخورد شعب در هنگام اجرای آراء هیئت‌های تشخیص مطالبات

۱-۱۵) چنانچه واحدهای اجرائی در اجرای رأی یا پیاده نمودن آن با ابهام روبرو شوند، باید رأی صادره را با هماهنگی ادارات کل استان قبل از ابلاغ به کارفرما با ذکر دقیق موارد ابهام بانضمام پرونده مربوطه به هیئت صادرکننده رأی اعاده نمایند.

۲-۱۵) اگر در مواردی در تنظیم رأی اشتباه بین در حساب یا سهو قلم (مانند اشتباه در ذکر نام افراد یا نام کارگاه و موارد مشابه) رخ داده باشد باید رأی مربوطه به همراه پرونده به هیئت صادرکننده رأی اعاده گردد تا نسبت به تصحیح آن اقدام نمایند.

۳-۱۵) رفع ابهام از آرای صادره باید خارج از نوبت در هیئت‌های صادرکننده رأی، مورد رسیدگی و اتخاذ تصمیم قرار گرفته و در صورت لزوم رفع ابهام گردد.

بخش شانزدهم: وظایف واحدهای ستادی و ادارات کل و دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات در خصوص آمار، تجزیه و تحلیل و بهبود عملکرد هیئت‌های تشخیص مطالبات

۱-۱۶) اهم وظایف دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات عبارتند از:

▲ نظارت و بازدید مستمر از هیئت‌های تشخیص مطالبات و ارائه گزارش از عملکرد شکلی آنان به مسئولین مافوق.

▲ نظارت بر عملکرد هیئت بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات به منظور اجرای صحیح قوانین مرتبط و تسریع در رسیدگی به اعتراضات طرفین.

▲ بررسی محاسبات شکل گرفته در پرونده‌های ارسالی به هیئت‌های

تشخیص مطالبات و تطبیق آن با دستورالعمل‌ها و مقررات جاری سازمان.

▲ **ارائه گزارش بازدید به عمل آمده به مدیر کل استان یا حسب مورد** سرپرست دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات درخصوص نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای موجود، با توجه به محتویات محاسباتی پرونده‌های مطالباتی و گزارشات مکتوب و شفاهی کارفرمایان شرکت کننده در جلسات از عملکرد هیئت‌های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات جهت ارسال آن به اداره کل وصول حق بیمه و معاونت بیمه‌ای سازمان.

۲-۱۶) ادارات کل استان‌ها موظف هستند آمار مکانیزه عملکرد ماهانه هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه را مطابق "فرم شماره ۱۵ پیوست" حداکثر تا پنجم ماه بعد و آمار عملکرد ماهانه هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات را مطابق "فرم شماره ۱۶ پیوست" تنظیم و حداکثر تا دهم ماه بعد بصورت مکانیزه جهت رسیدگی و تهیه گزارش‌های عملکردی، تحلیلی و ارزیابی واحد به اداره کل وصول حق بیمه و دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

۳-۱۶) دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات موظف است با مراجعات حضوری و بررسی آمارهای ماخوذه از ادارات کل استان به طور مستمر، نحوه تشکیل جلسات هیئت‌های تشخیص مطالبات را از نظر ساعت تشکیل هیئت‌ها، حضور اعضا، امضاء پیش‌نویس صورتجلسات، امضاء آراء یا قرارهای صادره را مورد ارزیابی قرار داده و در صورت عدم رعایت مقررات با توجه به سلسله مراتب اداری به اعضا سازمانی هیئت‌ها و رئیس آن اطلاع دهد.

۴-۱۶) ادارات کل استان‌ها باید جهت اطلاع و بررسی عملکرد هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات و نحوه محاسبات و تجدید محاسبات به استناد آراء صادره و همچنین اقدامات انجام گرفته در خصوص قرارها و تصمیمات با تشکیل کارگروه متشکل از معاون بیمه‌ای، رئیس و کارشناس ارشد درآمد، کارشناس درآمد اداره کل و دبیر هیئت تجدیدنظر تشخیص مطالبات استان اقدامات ذیل را انجام دهند:

▲ بررسی چگونگی اظهارنظر در خصوص مدارک و دفاعیات ارائه‌شده توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی.

▲ بررسی مستندات دوره مطالباتی با توجه به دفاعیات ارائه‌شده.

▲ بررسی و شناسایی دلایلی که موجبات نقض یا تأیید محاسبات سازمان را در هیئت‌های بدوی فراهم نموده است.

▲ بررسی و مطالعه مستمر امور مربوط به هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات.

▲ بررسی اجرای تصمیمات، آراء و قرارهای صادره هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات ظرف مهلت پیش‌بینی‌شده در بخشنامه؛

▲ بررسی صراحت و قاطع اختلاف بودن آراء.

▲ بررسی نحوه زمان تشکیل جلسات و حضور اعضاء هیئت.

اداره کل باید گزارش آسیب شناسی و بررسی موارد انجام شده را طی صورتجلسه به صورت تفکیک هر یک از موارد فوق از طریق سایت یا سیستم دبیرخانه به معاونت بیمه‌ای سازمان و دبیرخانه هیئت تشخیص مطالبات ارسال نماید.

بدیهی است در صورت ابهام در صورتجلسات و همچنین بازرسی‌های دوره‌ای در خصوص نظارت از عملکرد واحدهای اجرائی باید دقیقاً مراتب بررسی و نتیجه به اداره کل مربوطه منعکس گردد.

۵-۱۶ ادارات کل استان هر ۶ ماه یک‌بار پس از اخذ نظرات اعضاء هیئت‌های تشخیص مطالبات که شامل شناسایی دلایل اصلی اعتراض کارفرمایان و ارائه راهکارها و تمهیدات مناسب جهت ایجاد تفاهم و جلوگیری از افزایش اعتراضات و تسریع امور می‌باشد، نسبت به بررسی و جمع‌بندی نهائی و بیان نقطه نظرات کارشناسان استان به دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات مستقر در ستاد مرکزی سازمان اقدام نمایند.

۶-۱۶ معاونت فرهنگی و اجتماعی با هماهنگی معاونت‌های بیمه‌ای،

امور استان‌ها، اداره کل آموزش و پژوهش، دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات، اتحادیه‌ها و مجامع کارگری و کارفرمایی، حسب ضرورت حداقل سالی یک‌بار به‌صورت استانی، منطقه‌ای و متمرکز، کارگاه‌های آموزشی تشکیل و ضمن تبادل‌نظر و گفتگوهای سه‌جانبه، راهکارهای عملی و مؤثر در تسریع وصول حق بیمه و همچنین بهبود کارکرد هیئت‌های تشخیص مطالبات را مورد شناسایی قرار دهد. در این راستا دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات و ادارات کل استان موظفند به‌منظور هم‌افزایی، افزایش کارایی و ایجاد مهارت‌های شغلی و ارتقاء دانش اداری، حقوقی و تخصصی دبیران و اعضاء هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات نسبت به برگزاری جلسه آموزشی با هماهنگی اداره کل آموزش و پژوهش اقدام و به نحوی عمل نمایند که واحدهای مذکور در هر سال ۲ دوره آموزش را طی نمایند و نمرات اخذ شده در ارزیابی همکاران سازمان لحاظ و در خصوص اعضاء غیرسازمانی باعث تداوم حضور آگاهانه آنان گردد.

۱۶-۷) دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات با همکاری اداره کل وصول حق بیمه موظف است با تشکیل کارگروه مطالعاتی متشکل از سرپرست دبیرخانه، یک نفر از کارشناسان متخصص دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات، نمایندگان معاونت‌های امور پیمان‌ها و کنترل درآمد، امور بازرسی دفاتر قانونی، اجرائیات و نظارت و رویه‌های اداره کل وصول حق بیمه، صورت‌جلسات بند ۴-۱۵ را مورد بررسی و آسیب‌شناسی دقیق قرار داده و حاصل این بررسی‌ها را همراه با تجزیه و تحلیل و تعیین شاخص‌های معنادار و راهکارهای عملی، جهت بهره‌برداری بهینه و اصلاح روش‌ها و ارتقاء سطح کمی و کیفی امور به معاونت بیمه‌ای سازمان و سایر مراجع تصمیم‌گیری سازمان از جمله مدیر کل وصول حق بیمه منعکس نمایند.

۱۶-۸) ادارات کل استان مکلف هستند به منظور ارتقاء مستمر عملکرد هیئت‌های تشخیص مطالبات، بهبود شاخص‌های رسیدگی و انطباق آن با مقررات موضوعه، ارزیابی صحیح از عملکرد نظارتی و ارزشیابی هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات، به هنگام انجام بازرسی‌های نظام‌مند از شعب تابعه فرم ارزیابی "فرم شماره ۱۷ پیوست" که با بهره‌گیری از خرد

جمعی و بازخورد پرونده‌های ارجاعی به هیئت تشخیص مطالبات تدوین شده است را توسط کارشناسان اعزامی تکمیل و همه ماهه به دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

۹-۱۶) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین موظف است با هماهنگی واحد تخصصی اداره کل وصول حق بیمه و دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات نسبت به تهیه و تکمیل نرم‌افزارهای مربوط به این بخشنامه اقدام نماید.

این بخشنامه از تاریخ ابلاغ جایگزین بخشنامه‌های ۱۵/۱، ۱۵/۲، ۱۵/۳ و ۱۵/۴ بوده و رعایت کلیه مفاد قید شده الزامی می‌باشد.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل و کارشناسان ارشد درآمد، امور اداری و مالی استان‌ها، روسا و مسئولین درآمد، امور اداری و مالی شعب، اعضاء محترم و دبیران هیئت‌های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات می‌باشند.



فرمها



فرم درخواست بازنگری محاسبات
(مستندات)

نام کارگاه: شماره کارگاه: نام کارفرما:
شماره و تاریخ اعلام بدهی: شماره بدهی:
کدملی کارفرما: شماره تلفن همراه کارفرما:
آدرس ایمیل کارفرما:

<input type="checkbox"/>	۱-مدارک رسمی دال بر کارفرمایی کارگاه (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۲-کارکنان غیرمشمول قانون تأمین اجتماعی (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۳-گواهی خدمت سربازی یا ارائه اصل کارت پایان خدمت و فتوکپی مربوطه (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۴-گواهی فوت یا گواهی انحصار وراثت که در آن فوت فرد مورد ادعا درج شده باشد (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۵-تغییر نام کارگران با ارائه اصل و کپی شناسنامه و توضیحات مندرج در آن (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۶-شراکت نامه‌های رسمی و محضری که مراتب داشتن حق پیشه، کسب و سرقتی در آن درج گردیده است (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۷-ارائه لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در کارگاه مبنای محاسبه که مراتب صحت آن احراز گردیده (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۸-مدارک مستند دال بر ارسال صورت مزد و حقوق و پرداخت حق بیمه کارگران شاغل تا حداکثر حقوق مزایا در کارگاههای دیگر (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۹-مدارک رسمی دال بر خروج از کشور (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۰- ترک کار کارگرانی که در صورت مزد و حقوق درج ولی در سیستم ثبت نگردیده با احراز موضوع (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۱-گواهی مراجع قضائی درخصوص بازداشت و زندان بیمه شده با ذکر تاریخ بازداشت آزادی (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۲- احکام مراجع قضائی و هیئت‌های حل اختلاف و تشخیص وزارت کار و امور اجتماعی (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۳-تصویر شناسنامه همسر و والدین کارفرما که ادعای دریافت دستمزد نداشته باشند (طبق مدارک پیوست).



فرم پیوست شماره ۱

<input type="checkbox"/>	۱۴- تصویر شناسنامه و تنظیم گواهی عدم دریافت مزد توسط فرزند کارفرما (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۵- مکاتبات اداره کل درآمد حق بیمه درخصوص کارگاه مورد اعتراض (طبق مدارک پیوست).
<input type="checkbox"/>	۱۶- استراحت‌های پزشکی که منجر به دریافت غرامت دستمزد توسط بیمه شده گردیده با احراز موضوع توسط واحد فنی و بیمه‌شدگان (طبق مدارک پیوست)
<input type="checkbox"/>	۱۷- کدهای موقت بیمه شده که پس از اقدامات قانونی تبدیل به شماره اصلی گردیده است (طبق مدارک پیوست)

مهر و امضاء کارفرما

- موارد فوق الذکر با توجه به مستندات پیوست، بررسی و ردیف‌های مورد تایید است.
 - در صورت عدم موافقت کارفرما با فرم بازنگری و یا کافی نبودن مستندات، فرم اعتراض به میزان حق بیمه تحویل کارفرما یا نماینده قانونی وی گردد.

رئیس شعبه	مسئول درآمد	دبیر هیئت بدوی
اینجانب	کارفرمای کارگاه فوق الذکر با توجه به اصلاحات بعمل آمده و تأمین	
خواسته اینجانب از اعتراض وارده به شماره	مورخ	درخصوص اعلام
لغایت	موضوع صورتحساب	انصراف
می‌دهم.		

مهر و امضاء کارفرما



سازمان تامین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۲

فرم اعتراض به میزان حق بیمه

این قسمت توسط کارفرما تکمیل می گردد:

نام و نام خانوادگی: شماره کارگاه:
کد ملی کارفرما: فعالیت کارگاه:
شماره و تاریخ اعلام بدهی:
آدرس کارگاه:
شرح اعتراض:

شماره تلفن همراه کارفرما: آدرس ایمیل کارفرما:
تاریخ: امضاء کارفرما:

تاریخ رسیدگی در هیئت بدوی: روز:
ماه: ساعت:
محل تشکیل جلسه رسیدگی:
نام و نام خانوادگی کارفرما: امضاء کارفرما:

تاریخ: امضاء شعبه:



سازمان تأمین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۳

فرم: ارسال پرونده به هیئت بدوی تشخیص مطالبات

Numbered boxes for identification code

شماره کارگاه:

هیئت محترم تشخیص مطالبات شعبه

به منظور وصول مطالبات سازمان از شرکت/خانم/آقای کارفرمایان/کارفرمای کارگاه/موسسه اقدامات قانونی بابت:

- ۱- اصل/مابه التفاوت حق بیمه از لغایت به مبلغ ریال
۲- ۳٪ بیمه بیکاری از لغایت به مبلغ ریال
۳- جرائم متعلقه از لغایت به مبلغ ریال

جمعاً

با صدور اعلامیه شماره مورخ که در تاریخ به کارفرما ابلاغ شده انجام گرفته است.

کارفرما/کارفرمایان طی نامه وارده به شماره مورخ نسبت به مبلغ مورد مطالبه بشرح فوق اعتراض تقاضای طرح پرونده در هیئت تشخیص مطالبات را نموده است لذا به پیوست جلد پرونده کارگاه مذکور محتوی برگ ارسال می گردد. خواهشمند است دستورفرمائید نسبت به اعتراض کارفرما رسیدگی و نتیجه را ضمن اعاده پرونده اعلام دارند.

سازمان تأمین اجتماعی شعبه



سازمان تأمین آراجهائی

فرم پیوست شماره ۴

صورتجلسه هیئت بدوی تشخیص مطالبات

نام کارگاه: نام کارفرما: شماره کارگاه:

نشانی:

(دستور جلسه)

جلسه هیئت بدوی تشخیص مطالبات در ساعت بعد از ظهر روز مورخ در محل با حضور امضاء کنندگان زیر تشکیل و پرونده کارگاه که بموجب نامه شماره مورخ: به این هیئت ارجاع گردیده طی نامه شماره مورخ از کارفرما دعوت بعمل آمده مطرح و بشرح زیر مورد بررسی قرار گرفت.

(جریان امر)

طبق محتویات پرونده بدهی کارگاه براساس گزارش بازرسی - گزارش حسابرسی - لیست کارفرما و گزارش بازرسی حسابرسی بشرح زیر:

- ۱- بابت اصل / مابه التفاوت حق بیمه از لغایت بمبلغ ریال
- ۲- بابت ۳٪ بیمه بیکاری از لغایت بمبلغ ریال
- ۳- بابت جرائم متعلقه از لغایت بمبلغ ریال

جمعاً

تعیین و بموجب اعلامیه / نامه شماره مورخ در تاریخ به کارفرما/ به کارگاه ابلاغ واقعی / ابلاغ قانونی گردیده است کارفرما طی نامه شماره مورخ که به شماره مورخ ثبت دفتر سازمان شده بمورد مطالبه اعتراض و تقاضای رسیدگی نموده است.

(خلاصه اعتراض کارفرما)

(رسیدگی هیئت)

هیئت با توجه به محتویات پرونده ونوع کار و اعتراض ارائه شده با حضور کارفرما یا نماینده کارفرما/ بدون حضور کارفرما یا نماینده کارفرما بموضوع رسیدگی و به شرح زیر مبادرت به صدور رأی /قراری می نماید:



سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

فرم پیوست شماره ۵

ثبت و پیگیری قرارهای صادره توسط هیئت‌های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات

ردیف	نام کارگاه	کد کارگاه	مشخصات قرار			پیگیری‌های شعبه	ارسال قرار	
			شماره	تاریخ	هیئت		شماره	تاریخ



سازمان تامین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۶

ابلاغ رأی قطعی هیئت تشخیص مطالبات
(بدوی با حق بیمه کمتر از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال و تجدید نظر)

شماره:		نام کارگاه:	کد کارگاه:	ابلاغ رأی هیئت بدوی		
تاریخ:		نام کارفرما:	کدپستی:	بازگشت به نامه شماره..... مورخ به پیوست ۲		
نشانی:		نسخه رأی مورخ هیئت تشخیص مطالبات ارسال و بدهی شما براساس رأی مذکور به شرح تعیین و اعلام می گردد.				
شماره بدهی	دوره از	غلطت	مرحله	شماره	تاریخ	حق بیمه
جمع بدهی:						
رونوشت به:						

شعبه تأمین اجتماعی

امضاء رئیس شعبه

امضاء مسئول درآمد



سازمان تامین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۷

ابلاغ رأی هیئت بدوی تشخیص مطالبات تا مبلغ حق بیمه بیشتر از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال

کارفرمای محترم:					شماره:	نام کارگاه:	کد کارگاه:	ابلاغ رأی هیئت بدوی		
الف) چنانچه مجموع حق بیمه و بیمه بیکاری مندرج در این برگه را که تاکنون تقسیط یا به اجرا نرسیده است یکجا و نقداً پرداخت نمایند از ۴۰٪ جرائم مربوطه معاف خواهید شد در غیر این صورت کل حق بیمه و جرائم طبق ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی از طریق اجرا وصول خواهد شد. ب) در صورتیکه به رأی هیئت بدوی مندرج در این برگه معترض هستید با توجه به مفاد ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات آن می‌توانید حداکثر ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ این برگه اعتراض کتبی خود را به این شعبه تسلیم نمایید در غیر این صورت بدهی قطعی و طبق ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی وصول خواهد شد.					تاریخ:	نام کارفرما:	کد پستی:	بازگشت به نامه شماره..... مورخ..... به پیوست ۲ نسخه رأی مورخ..... هیئت تشخیص مطالبات ارسال و بدهی شما براساس رأی مذکور به شرح تعیین و اعلام می‌گردد.		
					نشانی:					
شماره بدهی	دوره از	غلطت	مرحله	شماره	تاریخ	حق بیمه	بیمه بیکاری	جرائم	جمع برآوردی	جمع قطعی
جمع بدهی:										
رونوشت به:										

شعبه..... تأمین اجتماعی

امضاء رئیس شعبه

امضاء مسئول درآمد



به: اداره کل استان

موضوع: گزارش عملکرد هیئت‌های بدوی شعبه نمایندگی در ماه سال

تعداد پرونده‌های رسیدگی شده در اجرای بخشنامه ۱۵/۱ جدید در آمد (۹)	تعداد پرونده‌های تجدید وقت گردیده با ذکر علت اجرای بخشنامه (۸)	تعداد پرونده‌های در دستور کار لغایت ماه جاری (۷)	تعداد قراردادهای صادره در ماه جاری (۶)	تعداد آراء صادره در ماه جاری (۵)		تعداد جلسات تشکیل شده در ماه جاری (۴)	تعداد جلسات هیئت طبق مجوز صادره (۳)	تعداد پرونده‌های ارجاعی در ماه جاری (۲)	تعداد پرونده‌های در دستور کار لغایت ماه قبل (۱)
				تعداد محاسبات	تائید محاسبات				

- در صورت عدم تشکیل جلسه هیئت علت را با ذکر دلیل مشخص فرمائید.

- تعداد پرونده‌های مانده در دستور کار هیئت لغایت ماه جاری از جمع ستون و یک و دو به کسر ستون‌های ۵ و ۶ از آن حاصل خواهد شد.

نام و نام خانوادگی و امضاء

مسئول شعبه



سازمان تامین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۹

گزارش عملکرد روزانه
هیئت بدوی تشخیص مطالبات جهت ارائه به اداره کل استان ظرف ۲۴ ساعت از صدور رأی یا قرار

جلسه هیئت بدوی شماره در تاریخ با حضور اعضاء تشکیل و پرونده‌های زیر مورد رسیدگی قرار گرفت.

ردیف	شماره دفتر	زمان رسیدگی	شماره کارگاه	شماره بدهی	اصناف	حقوقی	تعاون
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							

اعضاء:

- نماینده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- نماینده شورای عالی تأمین اجتماعی
- نماینده اتاق بازرگانی
- نماینده کارگران



سازمان تأمین رأی

فرم پیوست شماره ۱۰

فرم اعتراض به رأی هیئت بدوی

الف: شماره و تاریخ رأی مورد اعتراض:

نام و نام خانوادگی کارفرما:..... شماره کارگاه:.....
کدملی کارفرما:..... شماره بدهی:.....
فعالیت کارگاه:..... شماره تلفن همراه کارفرما:.....
آدرس ایمیل کارفرما:.....

ب) محل درج اعتراض کارفرما/سازمان به رأی هیئت بدوی:

(در صورت لزوم می توانید بقیه اعتراض را در کاغذ جداگانه نوشته ضمیمه نمایید).

امضاء کارفرما/سازمان

تاریخ

ج) لایحه دفاعیه سازمان از رأی هیئت بدوی:

امضاء:

تاریخ:

اداره کل درآمد حق بیمه

اداره کل استان

شعبه/نمایندگی



سازمان تأمین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۱۱

به: اداره کل درآمد - دبیرخانه هیئت‌های تشخیص مطالبات / اداره کل استان

در اجرای ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به پیوست جلد پرونده مطالباتی محتوی برگ به شرح اطلاعات زیر جهت طرح در هیئت تجدید نظر ارسال می‌گردد.

نام کارگاه: کد کارگاه:	در این قسمت چیزی نوشته نشود شماره رأی تجدید نظر: تاریخ جلسه شماره هیئت:
نام کارفرما یا کارفرمایان: آدرس کارگاه یا آخرین آدرس قانونی کارفرما	
نوع فعالیت کارگاه: اصناف: <input type="checkbox"/> / تعاونی: <input type="checkbox"/> / بازرگانی: <input type="checkbox"/> / پیمانکاری: <input type="checkbox"/>	
شماره قرارداد: تاریخ قرارداد: / /	مبلغ کارکرد:
شماره اعلامیه: تاریخ صدور اعلامیه: / /	
دوره و مبلغ مورد مطالبه مندرج در اعلامیه:	
۱- اصل حق بیمه: ۲- بیمه بیکاری: ۳- جرائم: مانده اصل از / / لغایت / / به مبلغ: جمع کل:	
شماره رأی بدوی: تاریخ رأی بدوی: / /	تاریخ ابلاغ رأی بدوی: / /
نتیجه رأی بدوی: تایید محاسبات سازمان: <input type="checkbox"/> / فسخ محاسبات سازمان: <input type="checkbox"/>	
شماره ثبت اعتراض سازمان به رأی بدوی: تاریخ ثبت: / /	نام شعبه:
توجه:	
در صورتی که پرونده در اجرای قرار صادره از هیئت تجدید نظر ارسال می‌گردد اطلاعات زیر تکمیل گردد:	
شماره قرار صادره قبلی: تاریخ صدور قرار: / /	شماره هیئت: پاسخ قرار برگ: پرونده:

سازمان تأمین اجتماعی شعبه / نمایندگی



سازمان تأمین اجتماعی

فرم پیوست شماره ۱۲

دعوتنامه حضور در جلسه هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات

کارگاه: به کد کارگاهی:

کارفرمای کارگاه: شماره بدهی:

به نشانی: کدپستی:

با توجه به اعتراض به رأی شماره مورخ هیئت بدوی تشخیص مطالبات شعبه
موضوع مورد مطالبه از لغایت پرونده مطالباتی آن در جلسه هیئت تجدید نظر
تشخیص مطالبات در زمان و مکان بشرح جدول ذیل در دست رسیدگی می باشد.

زمان و مکان رسیدگی

تاریخ رسیدگی: روز شنبه مورخ ساعت

محل رسیدگی: تهران - خیابان دکتر فاطمی - ضلع شمالشرقی پارک لاله - پلاک ۲۷۹ - اداره
هیئت‌های تشخیص مطالبات (طبقه هفتم) - شماره تلفن دبیرخانه: ۸۸۹۹۷۶۵۷

- ۱- با عنایت به مقررات قانون تأمین اجتماعی حضور کارفرما یا نماینده او یا در دست داشتن معرفی نامه کارت شناسائی و درخصوص شرکت‌ها با در دست داشتن اساسنامه و آخرین تغییرات شرکت برای ادای توضیحات و ارائه هر گونه مدارک بالامانع خواهد بود.
- ۲- از آنجایی که عدم حضور کارفرما یا نماینده او مانع رسیدگی نخواهد بود، لذا در صورت عدم امکان حضور در جلسه می‌توانید لایحه دفاعیه تهیه و به نحوی ارسال فرمایید که قبل از تشکیل جلسه در روز مقرر، به آدرس فوق واصل گردد.
- ۳- در صورت حضور در جلسه به همراه داشتن اصل و فتوکپی هر گونه مدارک دال بر ارسال صورت مزد و حقوق و پرداخت حق بیمه، تعطیلی کارگاه، ترک کار بیمه شدگان و یا سایر مدارک مربوط به بدهی اعلام شده ضروری می‌باشد.

رئیس اداره هیئت‌های تشخیص مطالبات



سازمان تأمین آراجهتی

فرم پیوست شماره ۱۳

صورتجلسه هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات

تاریخ رسیدگی: شماره پرونده: تهیه کننده:
شماره رأی/قرار: نام کارفرما:

نام کارگاه:
مرجع رسیدگی: هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات شماره
گردش کار: حسب محتویات پرونده از کارفرمای مذکور.

طی اعلامیه شماره مورخ مبالغ مندرج در زیر مطالبه می شود:
بابت حق بیمه از لغایت مبلغ ریال
۲-بابت ۳٪ بیمه بیکاری مبلغ ریال
جرائمت متعلقه مبلغ ریال
جمع کل: ریال

کارفرما به مورد مطالبه اعتراض و پرونده در هیئت بدوی تشخیص مطالبات شعبه مطرح و هیئت
رأی شماره مورخ مضبوط در پرونده را صادر و رأی مذکور در تاریخ به کارفرما/
سازمان ابلاغ و مشارالیه طی نامه وارده به شماره مورخ نسبت به آن اعتراض تقاضای
تجدید نظر می نماید.

پس از ارجاع پرونده جهت رسیدگی به این هیئت و تعیین وقت و دعوت از کارفرما در وقت مقرر جلسه هیئت
با حضور اعضاء تشکیل گردید.



سازمان تأمین آرای‌ها

فرم پیوست شماره ۱۴

شماره پرونده:

شماره بدهی:

نماینده حاضر:

لایحه دفاعیه کارفرما در هیئت تجدیدنظر تشخیص مطالبات

پرونده مطالباتی کارگاه / شرکت در جلسه مورخ
هیئت تجدید نظر شماره در وقت مقرر مطرح کارفرما به شرح ذیل اعتراض خود را اعلام می‌دارد:

شرح اعتراض

محل امضاء کارفرما یا نماینده قانونی وی

بده: اداره کل درآمد حق بیمه

موضوع: گزارش عملکرد هیئت‌های بدوی شعب تابعه اداره کل استان

در ماه

سال

تعداد پرونده‌های رسیدگی شده در اجرای بخشنامه ۱۵/۸ جدید درآمد (۱۰)	تعداد پرونده‌های تجدید وقت گردیده باذکر علت تجدید وقت (۹)	تعداد پرونده‌های در دستور کار لغایت ماه جاری (۸)	تعداد قراردادهای صادره در ماه جاری (۷)	تعداد آراء صادره در ماه جاری (۶)	تعداد جلسات تشکیل شده در ماه جاری (۵)	تعداد جلسات هیئت طبق مجوز صادره (۴)	تعداد پرونده‌های ارجاعی در ماه جاری (۳)	تعداد پرونده‌های در دستور کار لغایت ماه قبل (۲)	شعب یا نمایندگی (۱)
				تعداد محاسبات فسخ محاسبات					

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر کل استان



به: اداره کل درآمد حق بیمه
موضوع: گزارش عملکرد هیئت تجدید نظر در ماه سال

شماره هیئت		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
تعداد کل پرونده‌های در دستور کار لغایت ماه قبل									
تعداد پرونده‌های ارجاعی در ماه جاری									
تعداد جلسات تشکیل شده در ماه جاری									
تعداد پرونده‌های رسیدگی شده در این ماه									
تعداد آراء صادره									
نحوه کیفی رسیدگی نسبت به آرای بدوی	تجدید نظر								
	بدوی								
	ت								
	درصد								
	ت								
	درصد								
	ف								
	درصد								
	ف								
	درصد								
قرار									
درصد									
مانده در دستور کار									
تعداد تجدید وقت شده									
علت تجدید وقت	عدم وصول دعوتنامه								
	عدم ابلاغ صحیح								
	عدم حضور رای اکثریت								
	درخواست کارفرما								
	نقض پرونده								
	غیره								
آخرین تاریخ تعیین جلسه و دعوت از کارفرما									
ملاحظات									

اداره کل استان

سازمان تأمین رأی‌بخشی - اداره هیئت‌های تشخیص مطالبات تجدیدنظر
 فرم نظارتی و ارزشیابی عملکرد هیئت‌های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات
 نام اداره کل: نام شعبه:
 تجدیدنظر تشخیص مطالبات
 شماره حکم مأموریت: تاریخ:
 مشخصات فردی دبیر هیئت بدوی / تجدید نظر تشخیص مطالبات:
 میزان سابقه خدمت:
 اسمی و مشخصات فردی تیم بازدید کننده:
 هیئت بدوی تشخیص مطالبات

ملاحظات	امتیاز مکسویه	وضعیت	عنوان	ردیف	امتیازکل	عنوان	ردیف
		هست نیست	هیئت شماره یک	۱-۱	۴۰	به روز بودن مجوز تشکیل هیئت	۱
		هست نیست	هیئت شماره دو	۲-۱			
		ندارد	نماینده وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۱-۲	۴۰	بازرسی مدت اعتبار احکام اعضاء هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات	۲
		ندارد	نماینده شورای عالی تأمین اجتماعی (هیئت اضاء)	۲-۲		(موضوع ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی)	
		دارد	نماینده کارفرمایان	۳-۲			
		ندارد	نماینده کارگران	۴-۲			



ملاحظات	امتیاز مکسومیه	وضعیت	عنوان	ردیف	امتیازکل	عنوان	ردیف
			ثبت نشانی	۱-۸	۵۰	انطباق اطلاعات ثبت شده در سیستم اتوماسیون پرونده مطالباتی در خصوص آخرین نشانی کارگاهی	۸
			ابلاغ احکام	۱-۹	۶۰	بررسی ابلاغ احکام مطالباتی وفق بخشنامه ۴ جدید حقوقی	۹
			رعایت مهلت مقرر قانونی	۱-۱۰	۴۰	بررسی شکلی اعتراض صورت پذیرفته به احکام مطالباتی از نظر مهلت مقرر قانونی و شخص اعتراض کننده (موضوع: بخش دوم بخشنامه ۱۵ جدید درآمد)	۱۰
			شخص اعتراض کننده (کارفرما یا وکیل قانونی)	۲-۱۰			
			رعایت اولویت‌ها	۱-۱۱	۴۰	بررسی رعایت اولویت‌های پیش‌بینی شده در ارجاع اعتراضات کارفرمایان به هیئت‌های تشخیص مطالبات (موضوع: بند ۲ از بخش چهارم بخشنامه ۱۵ جدید درآمد)	۱۱
			میزان رعایت بخشنامه	۱-۱۲	۴۰	استخراج خلاصه پرونده و مناسبت محاسباتی توسط دبیر هیئت و در اختیار قرار دادن آنها به اعضای هیئت (بند ۱۱ بخشنامه ۳/۱۵ جدید درآمد)	۱۲
			میزان رعایت بخشنامه	۱-۱۲	۵۰	نحوه صدور آراء قاطعانه بودن و عدم صدور آراء مشروط (موضوع: ماده ۱۲ آیین نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات، بند ۳ از بخش ششم بخشنامه ۱۵ جدید درآمد و بند ۷ از بخش «ج» بخشنامه ۱/۱۵ جدید درآمد)	۱۲

ملاحظات	امتیاز مکسویه	وضعیت	عنوان	ردیف	امتیازکل	عنوان	ردیف
		ندارد	نماینده وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۱-۳	۴۰	بازرسی مدت اعتبار احکام اعضاء هیئت‌های تجدید تشخیص مطالبات (موضوع ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی)	۳
		ندارد	نماینده قوه قضائیه	۲-۳			
		ندارد	نماینده شورای عالی تأمین اجتماعی (هیئت امراء)	۳-۳			
		ندارد	نماینده سازمان تأمین اجتماعی	۴-۳			
		ندارد	نماینده کارفرمایان	۵-۳			
		ندارد	میزان رعایت بخشنامه	۱-۴	۵۰	رعایت دقیق بند (۱۳) بخشنامه ۳/۸۵ جدید درآمد (در صورت خایز شرایط بودن)	۴
		ندارد	میزان رعایت بخشنامه	۱-۵			
			میزان رعایت بخشنامه	۱-۶	۵۰	رعایت بند (۱۴) بخشنامه ۳/۸۵ جدید درآمد	۵
			میزان رعایت بخشنامه	۱-۷			
			میزان رعایت قانون و بخشنامه	۱-۷	۵۰	رعایت قانون و بخشنامه در خصوص تشکیل پرونده و شناخت کارفرمایان و انطباق اطلاعات پرونده مطالباتی با سیستم اتوماسیون (موضوع ماده ۲ قانون تأمین اجتماعی و بخشنامه ۱۹ جدید درآمد)	۷

ردیف	عنوان	امتیاز کل	تعداد	نمره منفی	امتیاز مکسومه	امتیاز مکسومه
۱۹	رعایت مهلت مقرر قانونی در رسیدگی به اعتراضات (موضوع: بند ۵، ۵، ۵ از بخش پنجم بخشنامه ۱۵ جدید آمد)	به ازای هر مورد عدم رعایت (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۲۰	تناسب تعداد پرونده‌های طرح شده در هر جلسه رسیدگی با توجه به حجم اعتراضات و حداقل و حداکثر پرونده‌های قابل رسیدگی در هر جلسه	به ازای هر جلسه زیاد (۲۰) نمره منفی		۲۰-	۰	
۲۱	بررسی نحوه حضور اعضاء در جلسات رسیدگی (موضوع: بندهای ۵، ۴، ۵، ۷ از بخش پنجم بخشنامه ۱۵ جدید آمد)	به ازای هر مورد عدم رعایت (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۲۲	زمان تشکیل جلسات (موضوع: بند ۵، ۱ بخشنامه ۱۵ جدید آمد)	به ازای هر روز عدم رعایت (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۲۳	بررسی فاصله زمانی تشکیل جلسات و صدور رأی (موضوع: بند ۵، ۳ بخشنامه ۱۵ جدید آمد)	به ازای هر مورد عدم رعایت (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۲۴	برگ شماری پرونده‌های کاغذی	به ازای هر پرونده (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۲۵	بررسی تعداد اعلامیه‌های اخذ نشده	به ازای هر اعلامیه اخذ نشده (۲) نمره منفی		۲-	۰	
۲۶	تعداد اعلامیه‌های ابلاغ نشده	به ازای هر اعلامیه ابلاغ نشده (۳) نمره منفی		۳-	۰	

ملاحظات	امتیاز مکسومیه	وضعیت	عنوان	ردیف	امتیازکل	عنوان	ردیف
				۱-۱۳	۵۰	مخدوش نبودن آراء صادره	۱۳
				۱-۱۴	۶۰	انطباق تجدید محاسبات صورت پذیرفته با متن انشاء شده رای	۱۴
			بررسی فرم بازنگری	۲-۱۵	۹۰	رعایت مفاد بخشنامه ۱۵/۱ جدید آمد	۱۵
			ثبت فرم بازنگری در دفترشبه	۳-۱۵			
			آمار پروندههای انصرافی از اعراض	۱-۱۶	۶۰	بررسی دعوتنامههای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات (موضوع: بند ۴ از بخش چهارم بخشنامه ۱۵ جدید آمد)	۱۶
			به موقع بودن دعوتنامه‌ها	۱-۱۷	۵۰	بررسی پروندههای تجدید وقت شده رسیدگی	۱۷
			علل تجدید وقت رسیدگی شدن پرونده‌ها	۱-۱۸	۷۰	بررسی زمان ارسال آمار آراء صادر در مهلت مقرر (موضوع: بخش نهم از بخشنامه ۱۵ جدید آمد، آمار عملکرد هیئت‌ها)	۱۸

ردیف	عنوان	امتیاز کل	تعداد	نمره منفی	امتیاز مکتوبه	امتیاز مکتوبه
۳۶	ابلاغ رای صادر شده هیئت تجدید نظر که ابلاغ نشده	به ازای هر حکم ابلاغ نشده (۷) نمره منفی		۷-	۰	
۳۷	تعداد پرونده‌های اعتراض شده و بلااقدام مانده در مرحله ارسال پرونده به هیئت بدوی	به ازای هر پرونده (۷) نمره منفی		۷-	۰	
۳۸	تعداد پرونده‌های اعتراض شده و بلااقدام مانده در مرحله ارسال پرونده به هیئت تجدید نظر	به ازای هر پرونده (۱۰) نمره منفی		۱۰-	۰	
جمع						



ردیف	عنوان	امتیاز کل	تعداد	نمره منفی	امتیاز مکسimum	امتیاز مکسimum
۳۷	تعداد صورت‌تحسابهای ابلاغ نشده	به ازای هر صورت‌حساب ابلاغ نشده (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۳۸	تعداد پرونده‌های در دستور کار هیئت				۰	
۳۹	آراء صادر شده هیئت بدوی که محاسبه نشده	به ازای هر رأی محاسبه نشده (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۳۰	آراء محاسبه شده هیئت بدوی، ابلاغ رأی اخذ نشده	به ازای هر حکم ابلاغ رأی اخذ نشده (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۳۱	ابلاغ رأی اخذ شده هیئت بدوی که ابلاغ نشده	به ازای هر حکم ابلاغ نشده (۵) نمره منفی		۵-	۰	
۳۲	تعداد قراردادهای هیئت بدوی که در زمان مقرر تأمین قرار نشده (موضوع: بند ۱۰-۱ از بخش هشتم پخشنامه ۱۵ جدید (آمد)	به ازای هر قرار تأمین نشده (۷) نمره منفی		۷-	۰	
۳۳	تعداد قراردادهای هیئت تجدید نظر که در زمان مقرر تأمین قرار نشده (موضوع: بند ۱۰-۱ از بخش هفتم پخشنامه ۱۵ جدید (آمد)	به ازای هر قرار تأمین نشده (۹) نمره منفی		۹-	۰	
۳۴	تعداد آراء تجدید نظر صادر شده محاسبه نشده (موضوع: بند ۸-۱ از بخش ۸ پخشنامه ۱۵ جدید (آمد)	به ازای هر رأی محاسبه نشده (۷) نمره منفی		۷-	۰	
۳۵	آراء تجدید نظر محاسبه نشده ابلاغ رأی صادر نشده	به ازای هر حکم ابلاغ نشده (۷) نمره منفی		۷-	۰	



پیوست و ضمائم قانونی

الف: مواد قانونی تأمین اجتماعی

ماده ۳۶- کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه سهم خود و بیمه‌شده به سازمان می‌باشد و مکلف است در موقع پرداخت مزد یا حقوق و مزایا سهم بیمه‌شده را کسر نموده و سهم خود را بر آن افزوده به سازمان تأدیه نماید. در صورتی که کارفرما از کسر حق بیمه سهم بیمه‌شده خودداری کند شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود تأخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در مقابل بیمه‌شده نخواهد بود.

تبصره- بیمه‌شدگانی که تمام یا قسمتی از درآمد آن‌ها به ترتیب مذکور در ماده ۳۱ این قانون تأمین می‌شود مکلفند حق بیمه سهم خود را برای پرداخت به سازمان به کارفرما تأدیه نمایند ولی در هر حال کارفرما مسئول پرداخت حق بیمه خواهد بود.

ماده ۳۹- کارفرما مکلف است حق بیمه مربوط به هرماه را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد به سازمان بپردازد. همچنین صورت مزد یا حقوق بیمه‌شدگان را به ترتیبی که در آیین‌نامه طرز تنظیم و ارسال صورت مزد که به تصویب شورای عالی 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 به شرح ماده ۱۰۰ این قانون اقدام و مابه‌التفاوت را وصول می‌نماید. هرگاه کارفرما از ارایه اسناد و مدارک امتناع کند سازمان مابه‌التفاوت حق بیمه را رأساً تعیین و مطالبه و وصول خواهد کرد.

ماده ۴۰- در صورتی که کارفرما از ارسال صورت مزد مذکور در ماده ۳۹ این قانون خودداری کند سازمان می‌تواند حق بیمه را رأساً تعیین و از کارفرما مطالبه و وصول نماید. (آیین‌نامه مربوط به این ماده در تاریخ

۱۳۷۸/۴/۵ به تصویب رسیده است).

ماده ۴۲- در صورتی که کارفرما به میزان حق بیمه و خسارات تأخیر تعیین شده از طرف سازمان معترض باشد می تواند ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را کتبا به سازمان تسلیم نماید.

سازمان مکلف است اعتراض کارفرما را حداکثر تا یک ماه پس از دریافت آن در هیئت بدوی تشخیص مطالبات مطرح نماید.

در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مدت مقرر، تشخیص سازمان قطعی و میزان حق بیمه و خسارات تعیین شده، طبق ماده ۵۰ این قانون وصول خواهد شد.

ماده ۴۳- هیئت های بدوی تشخیص مطالبات سازمان از افراد زیر تشکیل می گردد.

۱- نماینده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که ریاست هیئت را به عهده خواهد داشت؛

۲- یک نفر به عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی صنایع و معادن ایران در مورد بازرگانان و صاحبان صنایع یا یک نفر نماینده صنف مربوط به معرفی شوراهای مرکزی اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد؛

۳- یک نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی؛

۴- نماینده کارگران در مورد کارگران مشمول قانون تأمین اجتماعی حسب مورد به انتخاب کانون عالی شوراهای اسلامی کار، کانون عالی انجمن های صنفی کارگران و یا مجمع نمایندگان کارگران در صورت تشکیل و در غیر این صورت به انتخاب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

▲ آراء هیئت های بدوی در صورتی که مبلغ مورد مطالبه سازمان اعم از اصل حق بیمه و خسارات یک میلیون و پانصد هزار (۱/۵۰۰/۰۰۰) ریال یا کمتر باشد و یا اینکه در موعد مقرر، مورد اعتراض واقع نشود، قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

▲ در صورتی که مبلغ مورد مطالبه بابت اصل حق بیمه بیش از یک میلیون و پانصد هزار (۱/۵۰۰/۰۰۰) ریال باشد، کارفرما و سازمان ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ واقعی یا قانونی رأی هیئت بدوی، حق تقاضای تجدیدنظر خواهند داشت.

ماده ۴۴- هیئت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات در مراکز استان‌ها با شرکت افراد زیر تشکیل می‌شود:

۱- نماینده تعاون، کار و رفاه اجتماعی که ریاست هیئت را به عهده خواهد داشت؛

۲- یک نفر از قضات دادگستری به انتخاب وزارت دادگستری؛

۳- یک نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی؛

۴- نماینده سازمان به انتخاب رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل سازمان؛

۵- یک نفر به‌عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی و صنایع معادن ایران در مورد بازرگانان و صاحبان صنایع یا یک نفر نماینده شورای مرکزی اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد. آراء هیئت تجدیدنظر قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره: هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر تاریخ رسیدگی را به کارفرما ابلاغ خواهند کرد و حضور کارفرما برای ادای توضیحات بلامانع است.

ماده ۴۵- نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و تشکیل جلسات هیئت‌ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ به‌موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیئت مدیره سازمان به تصویب شورای عالی سازمان خواهد رسید.

ب: آیین‌نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی

در اجرای ماده ۴۵ قانون تأمین اجتماعی مصوب تیرماه ۱۳۵۴ نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ و تشکیل جلسات هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ و ۴۴ قانون مذکور به شرح مواد این آیین‌نامه خواهد بود..

ماده ۱: نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان به میزان حق بیمه و متفرعات آن جهت رسیدگی در هیئت بدوی به شرح زیر خواهد بود:

۱- پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما از سوی سازمان، در صورتی که کارفرما به میزان آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ مورد مطالبه، اعتراض خود را در فرم اعتراض به میزان حق بیمه درج نموده و به شعبه یا نمایندگی ذی‌ربط تسلیم نماید.

تذکر: هزینه رسیدگی مندرج در این بند با توجه به دادنامه شماره ۱۰۲ مورخ ۷۳/۹/۱۲ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری منتفی و حذف گردیده است

۲- شعب و نمایندگی‌های سازمان مکلفند اعتراض مندرج در فرم را در دفتر نامه‌های وارده ثبت نموده و ضمن تعیین وقت رسیدگی در ذیل فرم، یک نسخه از آن را به کارفرما ابلاغ نمایند. حضور کارفرما، وکیل یا نماینده وی در جلسه رسیدگی بلامانع است.

تبصره: کارفرما می‌تواند اعتراض خود را به وسیله تلگراف یا پست سفارشی دوقبضه به واحد مربوطه سازمان ارسال دارد. در این صورت تاریخ قبض پستی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف، تاریخ اعتراض به مورد مطالبه سازمان محسوب می‌شود.

ماده ۲: کلیه مراحل موضوع این آیین‌نامه در خصوص تکالیف و اختیارات کارفرما می‌تواند توسط وکیل یا نماینده او صورت گیرد مشروط بر اینکه این حق در وکالت‌نامه یا برگ نمایندگی تصریح شده باشد. به هر حال رسیدگی به پرونده توسط هیئت‌ها موکول به احراز هویت کارفرما یا وکیل

یا نماینده او خواهد بود.

ماده ۳: ترکیب هیئت های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات مطابق مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود.

مدت نمایندگی هر یک از اعضا سه سال و معرفی مجدد آنان بلامانع می باشد. دبیر هیئت ها را سازمان رأساً تعیین می نماید.

ماده ۴: تعداد جلسات هیئت های بدوی و تجدیدنظر توسط رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل تعیین خواهد شد.

ماده ۵: نحوه تشکیل هیئت ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی به شرح زیر خواهد بود :

۱- جلسات هیئت های بدوی و تجدیدنظر با حضور کلیه اعضا رسمیت می یابد سازمان مکلف است زمان تشکیل جلسات را به اطلاع اعضا برساند. (طبق دادنامه شماره ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری)

۲- هر یک از اعضا در صورت عدم امکان حضور در جلسه باید مراتب را در رابطه با هیئت های بدوی به شعب یا نمایندگی ها و در رابطه با هیئت های تجدیدنظر به دبیر هیئت مربوطه به نحوی اطلاع دهند که امکان حضور جانشین در جلسه هیئت میسر باشد.

۳- در صورت عدم حضور هر یک از اعضای اصلی، جلسات با شرکت عضو جانشین تشکیل خواهد شد.

۴- در صورتی که هر یک از اعضا هیئت ها سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات هیئت ها خودداری نماید، سازمان تقاضای جانشین او را از مراجع مربوطه خواهد نمود.

۵- عدم حضور غیر موجه هر یک از اعضا هیئت ها طبق گزارش دبیر هیئت پس از کسب نظر رئیس هیئت به شعبه یا نمایندگی (در مورد هیئت های بدوی) و اداره هیئت های تشخیص مطالبات (در مورد هیئت های تجدیدنظر) با رعایت بند ۴ این ماده جهت تعیین جانشین اعلام خواهد شد.

۶- (این بند طبق دادنامه شماره ۱۰۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۸ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال گردیده است)

۷- صورت جلسه رسیدگی و رأی یا قرار صادره باید به امضای کلیه اعضا برسد، در صورتی که رأی یا قرار با اکثریت صادر شود در نسخه‌ای که در سازمان نگهداری می‌شود نظر اقلیت به‌طور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ نظر اقلیت درج نشده فقط اعضای اقلیت با ذکر کلمه اقلیت رأی را امضاء خواهند کرد.

۸- در صورتی که پس از امضاء پیش‌نویس رأی، اعضا هیئت تغییر کند عضو جدید موظف است پانویس رأی را به‌جای عضو سابق با ذکر کلمه «علی‌الاصول» امضاء نماید.

ماده ۶: گردش کار پرونده‌ها برای طرح در هیئت‌ها به شرح زیر می‌باشد :

۱- کارفرما می‌تواند تا قبل از طرح پرونده در هیئت‌ها، مدارک و اسناد خود را به واحد اجرایی ذی‌ربط جهت ضبط در پرونده تسلیم نماید.

۲- اعتراضات وارده به ترتیب تاریخ ثبت آن‌ها در دفتر هیئت رسیدگی و در صورت ضرورت تسریع در تعیین تکلیف حسب تشخیص سازمان، پرونده موردنظر خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد.

ماده ۷: وظایف و اختیارات و ترتیب رسیدگی هیئت بدوی به شرح زیر است :

۱- هیئت بدوی از وظایف و اختیارات مصرحه در موارد ۴۳ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نمایند.

۲- هیئت بدوی با توجه به اعتراض کارفرما و بررسی و مطالعه محتویات پرونده و در صورت حضور کارفرما پس از استماع توضیحات وی مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهد نمود.

۳- شعبه یا نمایندگی موظف است حداکثر ظرف یک ماه با توجه به قرار صادره به پرونده رسیدگی و نتیجه امر را کتباً به همراه پرونده مربوطه به هیئت بدوی ارسال نماید..

۴- هنگام ابلاغ رأی هیئت بدوی بایستی در ورقه ابلاغ رأی، مراتب قطعیت یا امکان اعتراض صراحتاً ذکر شود.

ماده ۸: نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان و سازمان به رأی هیئت بدوی جهت رسیدگی در هیئت تجدیدنظر به شرح زیر خواهد بود:

۱- پس از ابلاغ رأی هیئت بدوی در صورتی که مبلغ مورد مطالبه بابت اصل حق بیمه بیش از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال بوده و کارفرما، سازمان و یا هر دو به میزان مورد مطالبه معترض باشند بایستی ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، « فرم اعتراض به رأی هیئت بدوی » را تکمیل و به واحد ابلاغ کننده رأی تسلیم نمایند.

۲- در صورتی که اعتراض به رأی هیئت بدوی از سوی سازمان صورت گیرد سازمان مکلف است دلایل خود را مشروحاً در قسمت "ب" فرم ذکر و قسمت الف فرم را نیز تکمیل نماید. سازمان مکلف است با دعوت از کارفرما نسبت به طرح اعتراض سازمان در هیئت تجدیدنظر اقدام نماید.

۳- در صورتی که هم کارفرما و هم سازمان به رأی هیئت بدوی معترض باشند هر یک فرم را جداگانه تکمیل خواهند نمود.

۴- تاریخ اعتراض کارفرما یا سازمان، تاریخ ثبت « فرم اعتراض به رأی هیئت بدوی » در سازمان با رعایت تبصره ماده ۱ خواهد بود.

۵- تاریخ ابلاغ رأی به سازمان همان تاریخ صدور فرم رأی هیئت بدوی خواهد بود.

ماده ۹: وظایف و اختیارات هیئت تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی آن به شرح زیر است:

۱- هیئت تجدیدنظر از وظایف و اختیارات مصرحه در موارد ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نماید.

۲- هیئت تجدیدنظر با توجه به اعتراض کارفرما به رأی هیئت بدوی و مطالعه و بررسی محتویات پرونده و استماع توضیحات معترض یا معترضین در صورت

حضور یا عدم حضور، مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهند نمود.

۳- قرارهای صادره توسط هیئت تجدیدنظر به سازمان ابلاغ و سازمان مکلف است حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ابلاغ، قرار را اجرا و به هیئت مربوطه همراه با پرونده اعاده نماید.

ماده ۱۰: (این ماده با توجه به دادنامه شماره ۱۰۲ مورخ ۷۳/۹/۱۲ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری منتفی گردیده است)

ماده ۱۱: در مواردیکه شخص حقوقی از ارائه اسناد و مدارک خودداری و یا از انجام بازرسی جلوگیری کند و سازمان حق بیمه مربوطه را طبق مواد ۳۹ و ۴۰ قانون تأمین اجتماعی تعیین و مطالبه نماید، در صورت احراز موضوع توسط هیئت‌های تشخیص مطالبات، بدهی جزعاً یا کلاً قابل تغییر نخواهد بود.

ماده ۱۲: آراء صادره توسط هیئت‌ها باید دارای خصوصیات زیر باشد:

- ۱- رأی هیئت‌ها باید موجه و مدلل بوده و قاطع اختلاف باشد.
- ۲- در مواردی که رأی هیئت‌ها مبهم تشخیص داده شود مراتب به هیئت‌های صادرکننده رأی منعکس و هیئت‌ها مکلفند به موضوع رسیدگی نمایند.
- ۳- هرگاه در تنظیم رأی اشتباه در حساب یا سهو قلم و یا سایر اشتباهات بین رخ دهد هیئت می‌بایست رأی را اصلاح نماید.
- ماده ۱۳:** رأی هیئت‌ها باید شامل نکات و موارد زیر باشد:

الف: مقدمه رأی

- ۱- شماره و تاریخ صدور رأی؛
- ۲- نام و نشانی و مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان؛
- ۳- نام وکیل یا نماینده کارفرما (در صورت ارائه برگ و کالت یا نمایندگی)؛
- ۴- نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر نوع فعالیت آن؛
- ۵- نام واحد سازمانی ارجاع‌کننده پرونده به هیئت؛
- ۶- مشخصات هیئت صادرکننده رأی؛

۷- خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما یا سازمان؛

۸- شماره تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن به کارفرما و تاریخ ثبت فرم اعتراض کارفرما یا سازمان در دفتر نامه‌های وارده واحد اجرایی.

ب: تصمیم هیئت

تصمیم هیئت که در قسمت آخر نوشته می‌شود باید حاوی نکات زیر باشد:

۱- تصمیم قطعی در مورد حق بیمه؛

۲- تصمیم قطعی در مورد جرائم و خسارات تأخیر.

ماده ۱۴: نحوه ابلاغ آراء هیئت‌ها به شرح زیر است :

۱- آراء صادره باید به سازمان و کارفرما ابلاغ گردد. در موقع ابلاغ باید یک نسخه از رأی به کارفرما تسلیم و نسخه دوم که به رؤیت رسیده است جهت اقدام به سازمان اعاده شود .

۲- ابلاغ رأی به کارفرما به وسیله مأمور ابلاغ یا به وسیله نیروهای انتظامی و بر اساس ضوابطی که در قانون آئین دادرسی مدنی برای ابلاغ حکم محاکم مقرر گردیده است انجام خواهد گرفت .

ماده ۱۵: در موارد زیر به اعتراض کارفرما رسیدگی نخواهد شد :

۱- در مواردیکه «فرم اعتراض» فاقد نام و نام خانوادگی، امضاء یا مهر یا اثرانگشت کارفرما و تاریخ باشد.

۲- در مواردیکه ادعای وکالت یا نمایندگی معترض قابل احراز نباشد .

این آئین‌نامه که مشتمل بر ۱۵ ماده و یک تبصره می‌باشد در دوپست و شصت و چهارمین جلسه مورخ ۲۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی به تصویب رسیده و آئین‌نامه مصوب مورخ ۵۴/۱۱/۷ از تاریخ ابلاغ این آئین‌نامه به واحدهای اجرایی سازمان ملغی گردیده است.

«در اجرای ماده (۴۵) قانون تأمین اجتماعی به پیشنهاد هیئت مدیره و طبق بند ۳ مصوبه شماره ۷۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۱ هیئت امنای سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های تابعه، مواد (۱۶) و (۱۷) به شرح ذیل به آئین‌نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۰۴/۲۵ شورای عالی تأمین اجتماعی الحاق گردید».

ماده ۱۶ - چنانچه کارفرما ظرف مدت یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه، اسناد و مدارکی که منحصراً مبین وجود هر یک از موارد ذیل است را به سازمان تسلیم و مدعی تزییع حقوق قانونی خود گردد پس از بررسی و انطباق شرایط و احراز اصالت مدارک و مستندات در کمیته‌های منتخب مدیرعامل، درخواست کارفرما صرفاً برای یک‌بار در هیئت تجدیدنظر تشخیص مطالبات با ارجاع مدیرعامل قابل بررسی خواهد بود.

۱- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، مفاصاحساب موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی که مرتبط با موضوع بدهی بوده و یا مفاصاحساب پیمانکار فرعی مرتبط با بدهی قرارداد اصلی باشد از سوی کارفرمایان به سازمان ارائه گردد.

۲- در مواردی که حق بیمه کارکنان یک کارگاه در دوره واحد به صورت مضاعف و تکراری ایجاد و مطالبه شده باشد.

۳- چنانچه بدهی قطعی مربوط به دوره‌ای باشد که شخص بیمه‌شده قبل یا طی آن فوت نموده و یا از شمول قانون تأمین اجتماعی خارج بوده است.

۴- در صورتی که حق بیمه مطالبه شده بر مبنای کل مبالغ مندرج در پیمان محاسبه گردیده و مطابق اسناد و مدارک ثابت شود که قرارداد فسخ یا پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان خاتمه یافته باشد و این موضوع در هیئت‌های تشخیص مطالبات مورد رسیدگی واقع نشده باشد.

تبصره ۱- پس از ارجاع موضوع از سوی مدیرعامل به هیئت تشخیص مطالبات، صرفاً پیگیری عملیات اجرایی آن بخش از مطالبات قطعی که جهت رسیدگی به هیئت ارجاع شده است موکول به اتخاذ تصمیم هیئت مربوط می‌باشد و مانع وصول مانده بدهی‌های قطعی نمی‌گردد.

تبصره ۲ - حداکثر زمان درخواست و ارائه مدارک و مستندات جدید از سوی کارفرما یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه بوده و سازمان تأمین اجتماعی و هیئت‌های تجدیدنظر مربوطه می‌بایست حداکثر شش ماه از تاریخ درخواست و ارائه مدارک کارفرما مراتب را بررسی و نتیجه را به کارفرما اعلام نماید.

تبصره ۳ - چنانچه موضوع اعتراض سابقاً در هیئت‌های تشخیص مطالبات تجدیدنظر مطرح و مورد رسیدگی قرار گرفته باشد در صورت احراز شرایط این ماده، موضوع پس از دستور مدیرعامل جهت رسیدگی به همان هیئت ارجاع می‌گردد و در سایر موارد حسب آئین‌نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات دریکی از شعب تجدیدنظر رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۴ - در مورد مطالباتی که قبل از اجرایی شدن این ماده به مرحله قطعیت رسیده و بیش از یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه گذشته است، سازمان مجاز است حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ اجرایی شدن این ماده نسبت به پذیرش درخواست و مدارک کارفرمایان به‌منظور رسیدگی به آن با رعایت شرایط مقرر در این ماده اقدام نماید.

ماده ۱۷- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، سازمان تأمین اجتماعی به استناد اسناد و مدارک مثبت‌ه احراز نماید که محاسبه حق بیمه کمتر از میزان قانونی آن صورت پذیرفته، لازم است مابه‌التفاوت حق بیمه به کارفرما ابلاغ گردد و پس از رسیدگی به اعتراض کارفرما و طی تشریفات قانونی موضوع مواد ۴۲ الی ۴۴ قانون تأمین اجتماعی، نسبت به وصول آن اقدام نماید.

تبصره- طی تشریفات مواد ۴۲ الی ۴۴ قانون تأمین اجتماعی در مورد مابه‌التفاوت مذکور، مانع وصول بدهی قطعیت یافته نمی‌باشد.

ب: سایر مواد قانونی مرتبط

ماده ۱۴۸ قانون کار مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام؛

▲ کارفرمایان کارگاه‌های مشمول این قانون مکلف هستند بر اساس قانون تأمین اجتماعی، نسبت به بیمه نمودن کارگران واحد خود اقدام نمایند.

ماده ۴۴۴ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب مصوب ۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی:

▲ چنانچه روز آخر موعد، مصادف با روز تعطیل ادارات باشد و یا به جهت آماده نبودن دستگاه قضایی مربوط امکان اقدامی نباشد، آن روز به حساب نمی‌آید و روز آخر موعد، روزی خواهد بود که ادارات بعد از تعطیل یا رفع مانع باز می‌شوند.

ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب :

▲ موعدی که ابتدای آن تاریخ ابلاغ یا اعلام ذکر شده است، روز ابلاغ و اعلام و همچنین روز اقدام جزء مدت محسوب نمی‌شود.

ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ مجلس شورای اسلامی :

تبصره دو: از زمان تصویب این قانون مهلت تقدیم دادخواست، راجع به موارد موضوع بند (۲) ماده (۱۰) این قانون، برای اشخاص داخل کشور سه ماه و برای افراد مقیم خارج از کشور، شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی یا تصمیم قطعی مرجع مربوط مطابق قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) است. مراجع مربوط مکلفند در رأی یا تصمیم خود تصریح نمایند که رأی یا تصمیم آن‌ها ظرف مدت مزبور در دیوان قابل اعتراض است

ماده ۱۰ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری:

▲ صلاحیت و حدود اختیارات دیوان به‌قرار زیر است:

۱- رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از:

الف- تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و سازمان تأمین اجتماعی و تشکیلات و نهادهای انقلابی و مؤسسات وابسته به آن‌ها؛

ب- تصمیمات و اقدامات مأموران واحدهای مذکور در بند «الف» در امور راجع به وظایف آن‌ها.

۲- رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، هیئت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده (۱۰۰) قانون شهرداری‌ها منحصراً از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آن‌ها؛

۳- رسیدگی به شکایات قضات و مشمولان قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر مستخدمان واحدها و مؤسسات مذکور در بند (۱) و مستخدمان مؤسساتی که شمول این قانون نسبت به آن‌ها محتاج ذکر نام است اعم از لشکری و کشوری از حیث تضییع حقوق استخدامی؛

تبصره ۱- تعیین میزان خسارات وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص مذکور در بندهای (۱) و (۲) این ماده پس از صدور رأی در دیوان بر وقوع تخلف با دادگاه عمومی است.

تبصره ۲- تصمیمات و آراء دادگاه‌ها و سایر مراجع قضائی دادگستری و نظامی و دادگاه‌های انتظامی قضات دادگستری و نیروهای مسلح قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد.

ماده ۴۸ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی:

▲ به منظور توسعه دولت الکترونیک، تجارت الکترونیک و عرضه خدمات الکترونیک و اصالت بخشیدن به اسناد الکترونیک و کاهش اسناد کاغذی اقدام‌های زیر انجام می‌شود:

الف- وزارت بازرگانی نسبت به توسعه مراکز صدور گواهی الکترونیکی و کاربرد امضاء الکترونیکی به نحوی اقدام می‌نماید که تا پایان سال سوم برنامه سامانه‌های خدماتی و تجاری الکترونیکی بتوانند از این ابزار استفاده نمایند؛

ب- سند الکترونیکی در حکم سند کاغذی است مشروط بر آن که اصالت صدور و تمامیت آن محرز باشد؛

ج- در هر موردی که به موجب قانون، تنظیم اوراق یا اسناد و همچنین صدور یا اعطاء مجوز، اخطار و ابلاغ، مبادله وجه و مانند آن ضروری باشد، انجام الکترونیکی آن با رعایت مفاد قانون تجارت الکترونیک مجاز بوده و کفایت می‌نماید.

یادداشت

Dotted lines for writing notes.

Handwriting practice area consisting of 18 horizontal dotted lines.

A series of 15 horizontal dotted lines for writing, spaced evenly down the page.



Blank lined area for notes with horizontal dotted lines.



