

شماره: ۱۳۷۸/۹۶/۱۰۰۰
تاریخ: ۳۰ - ۱۱ - ۹۶
پست: دارد



بخشنامه

موضوع: اعلام الحاق و نحوه اجرای مواد (۱۶) و (۱۷)
آیین نامه هیات های تشخیصی مطالبات

حوزه
معاونت بیمه ای

معاونین محترم

اداره کل تامین اجتماعی استان

با سلام و صلوات بر محمد و آل محمد

در اجرای ماده ۴۵ قانون تامین اجتماعی به پیشنهاد هیات مدیره و طبق بند ۳ مصوبه شماره ۷۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۱ هیات امنای سازمان تامین اجتماعی و صندوق های تابعه، مواد (۱۶) و (۱۷) به شرح ذیل به آیین نامه هیات های تشخیصی مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۰۵/۲۴ شورای عالی تامین 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 تضییع حقوق قانونی خود گردد پس از بررسی و انطباق شرایط و احراز اصالت مدارک و مستندات در کمیته های منتخب مدیر عامل، درخواست کارفرما صرفاً برای یک بار در هیات تجدید نظر تشخیصی مطالبات با ارجاع مدیر عامل قابل بررسی خواهد بود.

۱- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، مفاصاحساب موضوع ماده ۳۸ قانون تامین 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 دوره ای باشد که شخص بیمه شده قبل یا طی آن فوت نموده و یا از شمول قانون تامین 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 هیات های تشخیصی مطالبات مورد رسیدگی واقع نشده باشد.

تبصره ۱- پس از ارجاع موضوع از سوی مدیر عامل به هیات تشخیصی مطالبات، صرفاً پیگیری عملیات اجرایی آن بخش از مطالبات قطعی که جهت رسیدگی به هیات ارجاع شده است موکول به اتخاذ تصمیم هیات مربوط می باشد و مانع وصول مانده بدهی های قطعی نمی گردد.

تبصره ۲- حداکثر زمان درخواست و ارائه مدارک و مستندات جدید از سوی کارفرما یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه بوده و سازمان تامین اجتماعی و هیات های تجدید نظر مربوطه می بایست 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 هیات های تشخیص مطالبات تجدید نظر مطرح و مورد رسیدگی قرار گرفته باشد در صورت احراز شرایط این ماده، موضوع پس از دستور مدیر عامل جهت رسیدگی به همان هیات ارجاع می گردد و در سایر موارد حسب آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات در یکی از شعب تجدید نظر 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 آن گذشته است، سازمان مجاز است حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ اجرایی شدن این ماده نسبت به پذیرش درخواست و مدارک کارفرمایان به منظور رسیدگی به آن با رعایت شرایط مقرر در این ماده اقدام نماید.

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

تبصره ۵- طی تشریفات مواد ۴۲ الی ۴۴ قانون تامین اجتماعی در مورد مابه التفاوت مذکور، مانع وصول بدهی قطعیت یافته نمی باشد.

لذا در اجرای مواد الحاقی مذکور توجه واحد های اجرایی را به رعایت موارد ذیل جلب می نماید:

فصل اول - تعاریف

قانون:

قانون تامین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۰۳

آیین نامه:

آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۰۵/۲۴ شورای عالی تامین اجتماعی وقت و الحاقیه مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۱ هیات امنای سازمان تامین اجتماعی.

هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات مواد (۹) و (۱۶) آیین نامه:

هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات که از وظایف، اختیارات و شرایط مصرحه در مواد (۹) یا (۱۶) آیین نامه تبعیت می نماید.

کمیته های رسیدگی:

کارگروه هایی با عنوان کمیته های اجرایی، استانی و ستادی که در اجرای مفاد ماده (۱۶) آیین نامه در محل واحدهای اجرایی، ادارات کل استان و ستاد مرکز تشکیل می گردد.

تاریخ قطعیت:

زمان قطعی شدن بدهی مورد درخواست حسب مورد طبق مواد (۴۲)، (۴۳) و (۴۴) قانون تامین اجتماعی.

بدهی قطعی:

مبلغ حق بیمه، بیمه بیکاری و یا جرائم مطالبه شده بابت کارکنان شاغل در کارگاه های مشمول قانون تامین اجتماعی که حسب مورد طبق مواد (۴۲)، (۴۳) یا (۴۴) قانون به مرحله قطعیت رسیده است.

مانده بدهی قطعی مسجل شده:

تمام یا بخشی از مبلغ بدهی قطعی که با حفظ تاریخ قطعیت و پس از بررسی درخواست کارفرما در کمیته های اجرایی، استانی و مرکزی یا هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات به کارفرما اعلام یا ابلاغ می گردد.



فصل دوم - اجرای ماده (۱۶) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات

بخش اول - موارد قابل رسیدگی

مطابق ماده (۱۶) آیین نامه، بدهی های قطعی منحصرأ در جهات ذیل قابل بازنگری می باشند:

- ۱- ارائه مفاسحاسب ماده (۳۸) قانون که مرتبط با موضوع بدهی قطعی می باشد.
- ۲- ارائه مفاسحاسب ماده (۳۸) قانون جهت آن بخش از کارکرد قرارداد اصلی که توسط مقاطعه کاران فرعی انجام گردیده است.
- ۳- ارائه اسناد و مدارک متقن و مبین فسخ قرارداد.
- ۴- ارائه مدارک و مستندات قانونی بیانگر خاتمه قرارداد پیش از اتمام عملیات موضوع آن.
- ۵- پرداخت حق بیمه کارکنان کارگاه وفق ماده ۲۸ قانون و مطالبه حق بیمه بابت همان شدگان در دوره واحد از سوی شعبه دیگر بصورت مضاعف و تکراری.
- ۶- در مواردی که حق بیمه مورد مطالبه مربوط به افرادی باشد که در همان دوره طبق قانون وظیفه عمومی در خدمت سربازی بوده و یا مشمول صندوق بازنشستگی دیگری غیر از تامین اجتماعی باشند.
- ۷- فوت بیمه شده قبل از تاریخ شروع یا در طی دوره ای که حق بیمه کارکنان شاغل در کارگاه طبق گزارش بازرسی محاسبه و مطالبه گردیده است.

تذکره ۱- در صورتی که در خصوص هر یک از موارد فوق دادنامه ای از سوی مراجع قضائی یا دیوان عدالت اداری صادر شده باشد در همان خصوص قابل رسیدگی در کمیته های رسیدگی نبوده و از شمول مقررات موضوع ماده (۱۶) آیین نامه خارج می باشد.

تذکره ۲- موارد فسخ یا خاتمه قرارداد پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان (موضوع بندهای ۳ و ۴ این بخشنامه) مشروط بر آنکه در هیات تشخیص مطالبات مورد رسیدگی واقع نگردیده باشند، مشمول ضوابط موضوع ماده (۱۶) آیین نامه می باشند.

بخش دوم - مهلت تسلیم درخواست رسیدگی کارفرمایان

۸- در مورد آن بخش از بدهی هایی که قبل از اجرایی شدن ماده (۱۶) آیین نامه به مرحله قطعیت رسیده و بیش از یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه آن گذشته است، کارفرمایان می توانند حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ صدور این بخشنامه با تکمیل فرم درخواست بررسی بدهی قطعی در اجرای ماده (۱۶) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات (نمونه شماره ۱) منضم به اسناد و مدارک مربوطه درخواست خود را در دبیرخانه واحد اجرایی ذیربط ثبت و تسلیم نمایند.

۹- در سایر موارد کارفرمایان می توانند حداکثر ظرف مدت یک سال از تاریخ ابلاغ اجرائیه نسبت به تسلیم مدارک و مستندات متقن و درخواست مذکور در بند (۸) به واحد اجرایی مربوطه اقدام نمایند.

بخش سوم - مهلت رسیدگی سازمان و هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱۰- واحد های اجرایی، کمیته های رسیدگی کننده و هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات می بایست حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ ثبت درخواست کارفرما در دبیرخانه سازمان، مراتب را بررسی و نتیجه را به نامبرده اعلام نمایند.



بخش چهارم - تعیین اعضاء و نحوه تشكيل كميته هاي رسيدگي

به منظور رسيدگي به درخواست كارفرمايان در اجراي ماده (۱۶) آيين نامه، كميته هاي رسيدگي در سطوح واحدهاي اجرايي، ادارات كل استان و ستاد مركزي تشكيل مي گردد كه تركيب اعضاء كميته هاي مذكور به شرح زير مي باشد.

كميته اجرايي رسيدگي

۱۱- اعضاء كميته اجرايي رسيدگي به شرح ذيل تعيين و جلسات كميته مذكور با حضور كليۀ اعضاء در محل واحد اجرايي تشكيل مي گردد.

- ۱- رئيس يا معاون شعبه به عنوان رئيس كميته اجرايي.
- ۲- مسئول واحد وصول حق بيمه به عنوان عضو كميته اجرايي.
- ۳- مسئول واحد اجرائيات به عنوان عضو كميته اجرايي.
- ۴- سرپرست مطالبات واحد وصول حق بيمه و در واحد هاي كه فاقد ردیف مذکور می باشند، كارشناس واحد وصول حق بيمه با تشخيص مسئول واحد مذكور و تائيد رئيس شعبه به عنوان دبیر كميته اجرايي.

كميته استاني رسيدگي

۱۲- اعضاء كميته استاني رسيدگي به شرح ذيل تعيين و جلسات كميته مذكور با حضور كليۀ اعضاء در محل اداره كل استان تشكيل مي گردد.

- ۱- مدير كل استان به عنوان رئيس كميته استاني.
- ۲- رئيس اداره يا رئيس و كارشناس ارشد وصول حق بيمه به عنوان عضو كميته استاني.
- ۳- رئيس اداره يا رئيس و كارشناس ارشد امور حقوقی و دعاوی به عنوان عضو كميته استاني.
- ۴- رئيس اداره يا رئيس و كارشناس ارشد واحد حراست به عنوان عضو كميته استاني.
- ۵- رئيس اداره يا رئيس و كارشناس ارشد واحد هاي بازرسي دفاتر قانونی یا بازرسي كارگاه ها حسب مورد به عنوان عضو كميته استاني.
- ۶- كارشناس ارشد واحد وصول حق بيمه با تشخيص رئيس اداره يا رئيس و كارشناس ارشد واحد مذكور و تائيد مدير كل به عنوان دبیر كميته استاني.

كميته ستادي رسيدگي

۱۳- اعضاء كميته ستادي رسيدگي به شرح ذيل تعيين و جلسات كميته مذكور با حضور كليۀ اعضاء در محل ستاد مركزي تشكيل مي گردد.

- ۱- معاون بيمه ای به عنوان رئيس جلسه .
 - ۲- مدير كل وصول حق بيمه به عنوان عضو و دبیر كميته ستادي.
 - ۳- مدير كل دفتر امور حقوقی و دعاوی به عنوان عضو كميته ستادي.
 - ۴- مدير كل حراست سازمان.
 - ۵- يك نفر كارشناس با پيشنهاد معاون بيمه ای و موافقت مديرعامل سازمان.
- تبصره : مصوبات كميته مذكور پس از تنفيذ مديرعامل قابل اجراست.



بخش پنجم - وظایف و تکالیف کارفرمایان در خصوص اجرای ماده (۱۶) آیین نامه

کارفرمایانی که با استناد به مدارک و مستندات متقن درخواست اجرای ماده (۱۶) آیین نامه و بررسی بدهی قطعی مورد مطالبه را دارند، می بایست به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱۴- با ارائه اسناد و مدارک قانونی مبین وجود هر یک از موارد مندرج در بخش اول فصل جاری و تکمیل و تسلیم فرم نمونه شماره (۱) ظرف مهلت مقرر در بخش دوم این فصل، در خصوص هر بدهی قطعی می توانند صرفاً برای یک بار نسبت به طرح درخواست رسیدگی طبق ماده (۱۶) آیین نامه اقدام نمایند.

۱۵- واحدهای اجرایی تابعه مکلفند طبق ماده ۵۰ قانون تامین اجتماعی و آئین نامه اجرائی مربوطه نسبت به پیگیری و وصول مطالبات سازمان اقدام نمایند و صرفاً پیگیری عملیات اجرایی آن بخش از مطالبات قطعی که از سوی مدیر عامل به هیات تشخیص مطالبات، جهت رسیدگی ارجاع شده است موکول به اتخاذ تصمیم هیات مربوط می باشد.

تذکر ۳ - درخواست کارفرما جهت بررسی تمام یا بخشی از بدهی قطعی طبق ماده (۱۶) آیین نامه و طرح آن در کمیته های رسیدگی سازمان و یا هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات، مانع از پی گیری عملیات اجرایی نسبت به آن بخش از بدهی قطعی که به هیات مذکور ارجاع نگردیده نخواهد بود.

بخش ششم - وظایف واحد های اجرایی و کمیته های رسیدگی

۱۶- واحد های اجرایی مکلف می باشند پس از احراز هویت و اصالت امضاء کارفرما یا وکیل یا نماینده قانونی نامبرده، مشروط بر آنکه حق اعتراض در وکالت نامه یا گواهی نمایندگی تصریح شده باشد و مذاقه در چگونگی تسلیم درخواست کارفرما ظرف مهلت مقرر و انطباق آن با شرایط و موارد قابل رسیدگی، همچنین بررسی اصالت مدارک و مستندات موضوع ادعای مطروحه، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ثبت درخواست در دفتر شعبه با بروزرسانی جرائم نسبت به ارسال پرونده مطالباتی و مدارک مربوطه به کمیته اجرایی ماده (۱۶) آیین نامه اقدام نمایند.

تذکر ۴ - واحدهای اجرایی موظف می باشند قبل از ارسال پرونده های مطالباتی به کمیته اجرایی ضمن اخذ تائید مراجع ذیربط و بررسی اصالت اسناد و مدارک ارائه شده توسط کارفرما، نسبت به رعایت دقیق بند (۴-۷) دستورالعمل اجرائی آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات صادره به شماره ۱۰۰۰/۹۶/۹۶۱۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۵ به ویژه ضبط کلیه نسخ آراء صادره از هیات های تشخیص مطالبات، دادنامه های صادره از مراجع قضایی و دیوان عدالت اداری، همچنین حکم اجرائیه ابلاغ شده و گزارش گردش حساب بدهی قطعی مورد بررسی اقدام نمایند.

۱۷- کمیته های اجرایی مکلف می باشند حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ثبت درخواست کارفرما پس از بررسی کامل و همه جانبه درخواست مطروحه، پرونده مطالباتی و سایر مستندات مربوطه؛ احراز انطباق درخواست کارفرما با شرایط و موارد قابل رسیدگی و نیز اصالت اسناد و مدارک ارسالی؛ با حضور کلیه اعضا و تشخیص اکثریت اتخاذ تصمیم نموده و ضمن تنظیم صورتجلسه کمیته های رسیدگی ماده (۱۶) آیین نامه (نمونه شماره ۲) در چهار نسخه و ثبت آن در دبیرخانه، صرفنظر از نتیجه تصمیم متخذه پرونده مطالباتی را منضم به نسخه کامل صورتجلسه و سایر اسناد و مدارک مربوطه در قالب فرم ارسال درخواست کارفرما به کمیته استانی ماده (۱۶) آیین نامه (نمونه شماره ۳) به اداره کل استان ارسال نمایند.

۱۸- کمیته های استانی موظف می باشند حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ دریافت درخواست شعبه با بررسی کامل و همه جانبه صورتجلسه کمیته اجرایی، درخواست کارفرما، پرونده مطالباتی و سایر مستندات مربوطه احراز انطباق درخواست مطروحه با شرایط و موارد قابل رسیدگی و نیز اصالت اسناد و مدارک ارسالی؛ با حضور کلیه اعضا و



۲۳- دبیران کمیته های استانی موظف می باشند پس از تکمیل صورتجلسه، اخذ امضاء کل اعضاء و ثبت آن در دبیرخانه با تنظیم فرم نمونه شماره (۴) درخواست کارفرما را به اداره کل وصول حق بیمه ارسال نمایند.

۲۴- دبیر کمیته ستادی موظف می باشد پس از تکمیل صورتجلسه، اخذ امضاء کل اعضاء، ارجاع مدیر عامل و ثبت آن در دبیرخانه ضمن تنظیم مکاتبات موضوع فرم های نمونه (۵) یا (۶) نسبت به ضبط یک نسخه از صورتجلسات در پرونده های مطالباتی و ارسال نسخ دوم و سوم به ادارات کل استان و واحد های اجرایی ذیربط و ضبط نسخه چهارم در سوابق کمیته اقدام نماید.

۲۵- دبیران کمیته های رسیدگی مکلف می باشند یک نسخه از صورتجلسات تکمیل شده موضوع فرم نمونه شماره (۲) را منضم به صورتجلسه عملکرد کمیته رسیدگی (نمونه شماره ۸)، همچنین تصویر (scan) مستندات مذکور را در سوابق کمیته های اجرایی، استانی و ستادی نگهداری نمایند.

۲۶- آمار عملکرد کمیته های رسیدگی را جهت بررسی و نظارت به صورت ماهانه تهیه و در سوابق ضبط نمایند.

بخش هشتم - ارجاع درخواست کارفرما به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات

۲۷- پس از بررسی درخواست کارفرما در کمیته ستادی و انطباق شرایط و احراز اصالت مدارک و مستندات چنانچه بدهی قطعی در اجرای ماده (۴۳) قانون سابقاً در هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات مطرح و مورد رسیدگی قرار گرفته باشد، با دستور مدیر عامل سازمان مراتب مجدداً به هیات صادر کننده رای مذکور ارجاع و در غیر اینصورت با رعایت مفاد بند (۲-۱۱) دستورالعمل اجرایی آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات در خصوص سطح بندی مبلغ مورد اعتراض اشخاص حقوقی و پیمانکاری ها، درخواست کارفرما به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات مربوطه ارجاع می گردد.

بخش نهم - وظایف واحد های اجرایی در محاسبه و اجرای رای صادره

۲۸- واحدهای اجرایی مکلف می باشند با رعایت مفاد دستور العمل شماره ۱۵/۹۶/۹۶۰۰ مورخ ۰۵/۰۹/۱۳۹۶ نسبت به محاسبه و اجرای رای و احتساب جرائم تاخیر تادیه از تاریخ قطعیت بدهی اقدام نموده و حکم ابلاغ رای هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات ماده (۱۶) آیین نامه را منضم به ۲ نسخه از رای صادره به کارفرما ابلاغ نمایند.

بخش دهم - نظارت بر عملکرد کمیته های رسیدگی

۲۹- دبیرخانه هیات های تشخیص مطالبات و ادارات کل استان مکلف می باشند در بازدیدها و بررسی هایی که از واحد های اجرایی بعمل می آورند چگونگی تشکیل جلسات، تصمیم های متخذه و محاسبه و اجرای آراء صادره از هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات موضوع ماده (۱۶) آیین نامه را پایش، بررسی و کنترل نموده و از حسن انجام امور اطمینان حاصل نمایند.

۳۰- اداره کل وصول حق بیمه مکلف می باشد آمار و اطلاعات درخواست های مطروحه، صورتجلسات کمیته های رسیدگی و آراء صادره هیات های تشخیص مطالبات موضوع ماده (۱۶) آیین نامه را از طریق گزارش وصولی واحدهای اجرایی جمع آوری نموده و در بازدیدها و بررسی هایی که از واحدهای اجرایی و ادارات کل استان بعمل می آورد نسبت به کنترل و نظارت موثر بر حسن انجام امور اقدام نماید.

فصل سوم - اجرای ماده (۱۷) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات

۳۱- در مواردی که پس از قطعیت بدهی با استناد به آراء قطعی محاکم قضائی و شبه قضائی، دیوان عدالت اداری، هیات های تشخیص و حل اختلاف وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا اسناد و مدارک مثبتة اجرایی صادره تعیین حق بیمه، بیمه بیکاری و یا جرائم کمتر از میزان قانونی آن صورت پذیرفته و حقوق بیمه شدگان و یا سازمان تضییع گردیده است، واحد های اجرایی مکلف می باشند گزارش جامع حاوی مشروح نظریه کارشناسی پیشنهادی را



به اداره کل استان ارسال و پس از اخذ مجوز اداره کل مربوطه و تایید اداره کل وصول حق بیمه نسبت به محاسبه مابه التفاوت حق بیمه، بیمه بیکاری و یا جرائم قانونی و ابلاغ آن به کارفرما برابر مقررات اقدام نمایند.

تذکره ۷- صدور آراء هیات های بدوی و یا تجدید نظر تشخیص مطالبات در خصوص بدهی قطعی و یا صدور مفاصاحساب موضوع مواد (۳۷) و (۳۸) قانون پس از مطالبه و وصول آن، مانع از مطالبه و وصول مابه التفاوت حق بیمه قانونی نمی باشد.

تذکره ۸- چنانچه کارفرما به مابه التفاوت بدهی تعیین شده توسط سازمان معترض باشد، می بایست در اجرای ماده (۴۲) قانون ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را به واحد اجرایی مربوطه تسلیم نماید و در خصوص اعتراض به رای هیات بدوی تشخیص مطالبات، کارفرما و سازمان مطابق ماده (۴۳) قانون حق تقاضای تجدید نظر خواهند داشت، لیکن انجام تشریفات قانونی اعتراض نسبت به مابه التفاوت بدهی، مانع از پی گیری اقدامات اجرایی نسبت به بدهی قطعی نمی گردد.

تذکره ۹- چنانچه محاسبه مابه التفاوت بدهی پس از صدور مفاصاحساب ماده (۳۸) قانون انجام پذیرد، مطالبه آن برابر ماده (۴) آیین نامه اجرایی تبصره الحاقی به ماده (۳۸) قانون مصوب ۱۳۷۲/۰۲/۲۶ از واگذارنده کار امکان پذیر نمی باشد.

تذکره ۱۰- در موارد صدور مفاصاحساب موضوع ماده (۳۷) قانون، واحدهای اجرایی مکلف می باشند مابه التفاوت بدهی قانونی را از کارفرمای مدیون واقعی مطالبه نمایند.

فصل چهارم - سایر موارد

۲۲- بخشنامه شماره ۷۲ مورخ ۱۳۵۳/۲/۲۴ و بخشنامه شماره ۵۰۲۰/۹۴/۵۰۴۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۹ و کلیه بخشنامه ها، دستورات اداری، دستورالعمل های صادره در خصوص بازنگری در مطالبات قطعی سازمان با صدور این بخشنامه ابطال می گردد، لذا چنانچه مشاهده و احراز گردد از تاریخ صدور این بخشنامه تقلیل مطالبات قطعی سازمان با تشخیص واحد های اجرایی و یا ستادی و خارج از مقررات موضوع ماده (۱۶) آیین نامه انجام می پذیرد مسئولیت آن به عهده مدیران، مسئولین و کارشناسان بلافصل بوده و مطابق قوانین مربوط با آنان رفتار خواهد شد.

۲۳- ماده (۱۶) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات بنا بر ضرورت حاصله به آیین نامه مذکور الحاق گردیده و حکمی است استثنایی که محدود به موارد و شرایط خاص تصریح شده در آن می باشد، لذا لازم است کمیته های رسیدگی پس از احراز شرایط و رعایت ضوابط موضوعه صرفاً در حدود موارد احصاء شده در بخش اول فصل دوم این بخشنامه مبادرت به اتخاذ تصمیم نموده و هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات نیز منحصراً در حدود موارد مورد بررسی و مندرج در صورتجلسه کمیته ستادی نسبت به بررسی درخواست کارفرما و صدور رای مقتضی طبق آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات اقدام نمایند. بدیهی است چنانچه تشخیص کمیته های رسیدگی و صدور رای از سوی هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات خارج از ضوابط، موارد و شرایط موضوع ماده (۱۶) آیین نامه انجام گردد، واحد های اجرائی مکلف می باشند در اسرع وقت نسبت به رفع ابهام از رای صادره برابر مقررات اقدام نمایند.

۲۴- در راستای تحقق عدالت اجتماعی و افزایش رضایتمندی شرکای اجتماعی سازمان و افکار عمومی و نیز با توجه به محدودیت مهلت تسلیم درخواست رسیدگی کارفرمایان؛ معاون فرهنگی و اجتماعی سازمان و اداره کل روابط عمومی مکلف می باشند با تشریح و ترویج حقوق و وظایف کارفرمایان طبق ماده (۱۶) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات نسبت به ارتقاء سطح آگاهی کارفرمایان به نحو مقتضی اقدام نمایند.

شماره: ۱۳۱۷۸ / ۹۶ / ۹۶
تاریخ: ۳۰ - ۱۱ - ۹۶
پست: دارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان تامین اجتماعی

۳۵- شرکت مشاوره مدیریت و خدمات ماشینی تامین مکلف می باشد در اسرع وقت با همکاری اداره کل وصول حق بیمه و دفتر راهبری سیستم ها نسبت به تهیه نرم افزار مربوطه اقدام نماید.

۳۶- اداره کل امور اداری مکلف می باشد در اسرع وقت با همکاری اداره کل وصول حق بیمه و دفتر راهبری سیستم ها نسبت به تهیه نگارش مربوطه در سیستم اتوماسیون اداری و فرآیندها اقدام نماید.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونین بیمه ای، حقوقی و امور مجلس، امور استان ها، اداری و مالی، فرهنگی و اجتماعی و مشاورین ایشان؛ مدیران کل دفتر مدیر عامل، وصول حق بیمه، حقوقی و دعاوی، حراست، امور اداری، دفتر راهبری سیستم ها، روابط عمومی و معاونین، روسا و کارشناسان ادارات مذکور؛ شرکت مشاوره مدیریت و خدمات ماشینی تامین؛ اعضای هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات؛ مدیران کل استان، معاونین، روسا و کارشناسان ارشد وصول حق بیمه، بازرسی دفاتر قانونی، بازرسی کارگاهی، اجرائیات، امور حقوقی و دعاوی، حراست، فرابری داده ها، امور اداری؛ روسا، معاونین، مسئولین واحد های وصول حق بیمه، اجرائیات، فرابری داده ها، امور اداری شعب و سایر واحدهای مرتبط می باشند.

دین...التوفیق
دکتر سید تقی نورنخ

مدیر عامل