



سازمان تامین اجتماعی  
مدیرعامل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۳۸/۱۴۰۲/۴۴۹۱  
تاریخ: ۱۴۰۲/۴/۲۸  
پوست:

« اصلاحیه و الحاقیه دستور اداری »

حوزه: معاونت بیمه‌ای

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

مدیرکل محترم تامین اجتماعی استان...

باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)

در راستای بهینه‌سازی و بهبود مستمر فرآیندهای اجرائی، از تاریخ صدور این دستور اداری، تغییرات مشروحه ذیل در دستور اداری ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۱۶۴۰ مورخ ۱۴۰۰/۳/۱ (با موضوع تنقیح، تجمیع و تلخیص دستورالعمل‌ها و ضوابط نحوه رسیدگی به ادعای اشتغال افراد در کارگاه‌های مشمول قانون تامین اجتماعی به منظور احراز و احتساب سوابق پرداخت حق بیمه) اعمال می‌گردد.

الف: اصلاحیه بند (۶۲)

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

۶۲. پس از انجام بررسی‌های لازم مطابق مفاد ضوابط مقرر در بندهای ۵۳ الی ۶۱ و احراز اشتغال و تائید صحت اطلاعات ارائه شده از سوی کارفرما توسط کمیته‌های احتساب سوابق ذریبط، واحد وصول حق بیمه می‌بایست نسبت به محاسبه و ایجاد بدهی دستی (بصورت گروهی) با رعایت ماده (۴۰) قانون تامین اجتماعی و دریافت لیست مربوطه به شرح ذیل اقدام نماید.

۶۲/۱. کمیته‌های احتساب سوابق می‌بایست در خصوص کارگاه‌های غیر پیمانکاری در صورت احراز اشتغال و با رعایت سایر ضوابط مربوطه، نسبت به بررسی سوابق حداکثر (۱۲) ماه گذشته کارکنان کارگاه‌های مزبور با لحاظ افزایشات سالیانه مزد و حقوق و مزایای بیمه‌شدگان مستند به مصوبات مراجع قانونی ذیصلاح و با تعیین دستمزد مبنای وصول حق بیمه بصورت کلی یا انفرادی با رعایت مفاد ماده ۴۰ قانون تامین اجتماعی و با دریافت لیست و حق بیمه به صورت یک جا اقدام نمایند.

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



«اصلاحیه و الحاقیه دستور اداری»

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

**ب: الحاقیه**

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

**فصل چهارم) نحوه انجام بازرسی تحقیقی**

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

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

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

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

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

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

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

۱۲۹/۴ بررسی پرونده پرسنلی (احکام استخدامی، ارتقاء شغلی، تغییر سمت در دوره مورد ادعا، قرارداد کار معتبر و...).

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

۱۲۹/۶ بررسی معاینات و پرونده پزشکی قبل از استخدام (موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی) و تطابق نوع شغل

و کارکرد افراد طی دوره مورد ادعا.



سازمان تامین اجتماعی  
مدیرعامل

بسم تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۳۳/۱۴۰۲/۴۹۹۱  
تاریخ: ۱۴۰۲/۴/۲۸  
پوست:

«اصلاحیه و الحاقیه دستوراداری»

- ۱۲۹/۷ بررسی کارت های حضور و غیاب، ورود و خروج و یا دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه، مانیفست و ورود و خروج از اداره بنادر و نیروی انتظامی .
- ۱۲۹/۸ مصاحبه با افراد شاغل در کارگاه، کارگاههای هم جوار و افراد مطلع محلی.
- ۱۲۹/۹ مراجعه به محل سکونت ذینفع (بیمه شده / بازماندگان ) به منظور مصاحبه با خانواده و افراد مطلع محلی درخصوص اشتغال و امرار معاش.
- ۱۲۹/۱۰ بررسی ظرفیت کارگاه درخصوص تعداد کارکنان شاغل طی دوره مورد ادعا.
- ۱۲۹/۱۱ بررسی درخصوص شغل مورد ادعا و ارتباط آن با نوع فعالیت کارگاه و امکان وجود آن.
- ۱۲۹/۱۲ بررسی روابط خانوادگی در کارگاه.
- ۱۲۹/۱۳ رویت دفاتر و اسناد رسمی واقعی کارگاه (دفتر روزنامه و...).
- ۱۲۹/۱۴ بررسی وضعیت بازرسی دفاتر کارگاه.
- ۱۲۹/۱۵ بررسی اسناد مالی شرکت مبنی بر نحوه واریز حقوق و دستمزد فرد و سایر کارکنان شاغل در کارگاه.
- ۱۲۹/۱۶ لیستهای حقوق کارگاه منضم به اظهار نامه مالیاتی که به تایید اداره دارایی مربوطه رسیده باشد.
- ۱۲۹/۱۷ تعیین شروع و خاتمه دوره عملیات پیمان درخصوص بیمه شدگان مدعی اشتغال در قراردادهای پیمانکاری.
- ۱۲۹/۱۸ بررسی هرگونه مدارک و مستندات که مبین رابطه مزدبگیری مدعی با کارفرمای مربوطه می باشد.

میراثم موسوی