

بخشنامه

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

حوزه  
معاونت بیمه ای

معاونین محترم .....

اداره کل تامین اجتماعی استان.....

باسلام و صلوات بر محمد(ص) و آل محمد(ص)

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 تشخیص 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 تزییع 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 تشخیص مطالبات با ارجاع مدیر عامل قابل بررسی خواهد بود.

۱- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، مفاسد حساب موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی که مرتبط با موضوع بدهی بوده و یا مفاسد حساب 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 تشخیص مطالبات مورد رسیدگی واقع نشده باشد.

**تبصره ۱-** پس از ارجاع موضوع از سوی مدیر عامل به هیات تشخیص 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 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 مثبت 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 -** 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 منحصراً در جهت ذیل قابل بازنگری می باشند:

- ۱- ارائه مفصاحساب ماده (۳۸) قانون که مرتبط با موضوع بدهی قطعی می باشد.
- ۲- ارائه مفصاحساب 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 بیمه 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 تأمین 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- درمورد 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 تشکیل کمیته های رسیدگی

به منظور رسیدگی به درخواست کارفرمایان در اجرای ماده (۱۶) آیین نامه، کمیته های رسیدگی در سطوح واحدهای اجرایی، ادارات کل استان و ستاد مرکزی تشکیل می گردد که ترکیب اعضاء کمیته های مذکور به شرح زیر می باشد.

#### کمیته اجرایی رسیدگی

۱۱- اعضاء کمیته اجرایی رسیدگی به شرح ذیل تعیین و جلسات کمیته مذکور با حضور کلیه اعضاء در محل واحد اجرایی تشکیل می گردد.

- ۱- رئیس یا معاون شعبه به عنوان رئیس کمیته اجرایی.
- ۲- مسئول واحد وصول حق بیمه به عنوان عضو کمیته اجرایی.
- ۳- مسئول واحد اجرائیات به عنوان عضو کمیته اجرایی.
- ۴- سرپرست مطالبات واحد وصول حق بیمه و در واحد هایی که فاقد ردیف مذکور می باشند، کارشناس واحد وصول حق بیمه با تشخیص مسئول واحد مذکور و تأیید رئیس شعبه به عنوان دبیر کمیته اجرایی.

#### کمیته استانی رسیدگی

۱۲- اعضاء کمیته استانی رسیدگی به شرح ذیل تعیین و جلسات کمیته مذکور با حضور کلیه اعضاء در محل اداره کل استان تشکیل می گردد.

- ۱- مدیر کل استان به عنوان رئیس کمیته استانی.
- ۲- رئیس اداره یا رئیس و کارشناس ارشد وصول حق بیمه به عنوان عضو کمیته استانی.
- ۳- رئیس اداره یا رئیس و کارشناس ارشد امور حقوقی و دعاوی به عنوان عضو کمیته استانی.
- ۴- رئیس اداره یا رئیس و کارشناس ارشد واحد حراست به عنوان عضو کمیته استانی.
- ۵- رئیس اداره یا رئیس و کارشناس ارشد واحد های بازرسی دفاتر قانونی یا بازرسی کارگاه ها حسب مورد به عنوان عضو کمیته استانی.
- ۶- کارشناس ارشد واحد وصول حق بیمه با تشخیص رئیس اداره یا رئیس و کارشناس ارشد واحد مذکور و تأیید مدیر کل به عنوان دبیر کمیته استانی.

#### کمیته ستادی رسیدگی

۱۳- اعضاء کمیته ستادی رسیدگی به شرح ذیل تعیین و جلسات کمیته مذکور با حضور کلیه اعضاء در محل ستاد مرکزی تشکیل می گردد.

- ۱- معاون بیمه ای به عنوان رئیس جلسه .
  - ۲- مدیر کل وصول حق بیمه به عنوان عضو و دبیر کمیته ستادی.
  - ۳- مدیر کل دفتر امور حقوقی و دعاوی به عنوان عضو کمیته ستادی.
  - ۴- مدیر کل حراست سازمان.
  - ۵- یک نفر کارشناس با پیشنهاد معاون بیمه ای و موافقت مدیرعامل سازمان.
- تبصره : مصوبات کمیته مذکور پس از تنفيذ مدیرعامل 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 واحدهای اجرایی و کمیته های رسیدگی**

۱۶- واحدهای 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 تأیید 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 ۱۳۹۶/۹۶/۱۵ 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 اعضاء 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 اعضاء و

تشخیص اکثریت مبادرت به اتخاذ تصمیم نموده و پس از تکمیل صورتجلسه موضوع فرم نمونه شماره (۲) و ثبت آن در دبیرخانه استان، 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 ستادی ماده (۱۶) آیین نامه (نمونه شماره ۴) به اداره کل وصول حق بیمه ارسال نمایند.

۱۹- کمیته ستادی موظف می باشد حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ دریافت درخواست استان با بررسی کامل و همه جانبه صورتجلسه کمیته های اجرایی و استانی، 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 اعضاء و تشخیص اکثریت مبادرت به اتخاذ تصمیم نموده و پس از تکمیل صورتجلسه موضوع فرم نمونه شماره (۲) با ارجاع مدیر عامل و ثبت آن در دبیرخانه ستاد به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱۹-۱- در صورت رد درخواست کارفرما دو نسخه از صورتجلسه مذکور را منضم به پرونده مطالباتی در قالب فرم اعاده درخواست کارفرما از کمیته ستادی ماده (۱۶) آیین نامه (نمونه شماره ۵) به واحد اجرایی ارسال و یک نسخه از صورتجلسه را جهت ضبط در سوابق کمیته استانی رسیدگی به اداره کل استان ارسال نمایند.

۱۹-۲- در صورت ارجاع درخواست کارفرما به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات، یک نسخه از صورتجلسه مذکور را در پرونده مطالباتی ضبط نموده با رعایت مفاد بخش هشتم این فصل در قالب فرم ارسال درخواست ماده (۱۶) آیین نامه به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات (نمونه شماره ۶) ارسال و نسخ دوم و سوم صورتجلسه را به اداره کل استان و واحد اجرایی ذیربط ارسال نمایند.

۲۰- واحد های اجرایی مکلف می باشند با دریافت فرم نمونه شماره (۶) و صورتجلسه کمیته ستادی مبنی بر ارجاع درخواست کارفرما به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات، ضمن رعایت مفاد تبصره یک ذیل ماده (۱۶) آیین نامه و پی گیری وصول آن بخش از بدهی قطعی که به هیات ارجاع نشده است، نسبت به ثبت و صدور فرم ارسال پرونده مطالباتی به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات اقدام نموده و یک نسخه از آن را با قید فوریت جهت بهره برداری هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات به فرم نمونه شماره (۶) الصاق نمایند.

**تذکر ۵-** تصمیم کمیته های رسیدگی می بایست موجه، مدلل، منجز، عاری از ابهام و قاطع اختلاف بوده و از اتخاذ تصمیم مشروط یا موقوف نمودن تصمیم به ارائه مدارک و یا اسناد جداً خودداری نمایند.

**تذکر ۶-** واحدهای اجرایی مکلف می باشند با دریافت فرم نمونه شماره (۵) و صورتجلسه کمیته ستادی مبنی بر رد درخواست کارفرما، ضمن اعلام مراتب در قالب فرم اعلام تصمیم کمیته ستادی ماده (۱۶) آیین نامه هیات های تشخیص مطالبات (نمونه شماره ۷) نسبت به پی گیری و وصول مطالبات قطعی سازمان مطابق ماده (۵۰) قانون اقدام نمایند.

### بخش هفتم- وظایف دبیران کمیته های رسیدگی

۲۱- با برنامه ریزی منظم وقت برگزاری جلسات را به اعضاء کمیته های رسیدگی اعلام و نسبت به تشکیل جلسات ظرف مهلت های مقرر اقدام نمایند.

۲۲- دبیران کمیته های اجرایی مکلف می باشند با تنظیم صورتجلسات در چهار نسخه و اخذ امضاء کل اعضاء نسبت به ثبت آن در دفتر واحد اجرایی و تنظیم فرم نمونه شماره (۳) اقدام نمایند.

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 واحدهای 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 (۷-۱۱) دستورالعمل اجرائی 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 واحدهای اجرایی در محاسبه و اجرای رای صادره

۲۸- واحدهای اجرایی مکلف می باشند با رعایت مفاد دستور العمل شماره ۱۵/۹۶/۹۶۱۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۵ 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 واحدهای 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 مثبت احراز گردد 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، واحدهای 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

۳۲- 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.

۳۳- 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.

۳۴- 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: ۱۰۰۰/۹۶/۱۳۱۷۸

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰

پوست: دارد

شماره: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰

پوست: دارد

شماره: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان تأمین 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، اموراداری، دفتر راهبری سیستم ها، روابط عمومی و معاونین، روسا و کارشناسان ادارات مذکور؛ شرکت مشاوره مدیریت و خدمات ماشینی تامین؛ اعضاء 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، اموراداری؛ روسا، معاونین، مسئولین واحد های وصول حق بیمه، اجرائیات، فرابری داده ها، اموراداری شعب و سایر واحدهای مرتبط می باشند.

دین...التوفیق  
دکتر سید تقی نوربخش

مدیر عامل