

موضوع: ضوابط کنترل و نظارت بر
وضعیت اشتغال کارگران ساختمانی
از طریق کارگزاریهای رسمی

بخشنامه

حوزه
معاونت فنی و درآمد

اداره کل استان:

با سلام

در اجرای قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶/۸/۹ و اصلاحات بعدی آن و نظر به اهمیت ویژه موضوع اشتغال کارگران ساختمانی، به منظور پالایش، ساماندهی و کنترل و نظارت بر پوشش بیمه ای این گروه از بیمه شدگان، از تاریخ ابلاغ این بخشنامه فرآیند کنترل و نظارت بر وضعیت اشتغال کارگران ساختمانی با ملحوظ نظر قرار دادن بخشنامه ۷/۶ حوزه معاونت فنی و درآمد به شماره ۱۰۰۰/۹۳/۱۰۶۱۹ مورخ ۹۳/۱۰/۲۹ و سایر دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط در این زمینه، از طریق کارگزاریهای رسمی سازمان تأمین اجتماعی با عنایت به موارد و نکات ذیل صورت می پذیرد:

الف) تعاریف

- ۱) قانون: قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحات بعدی آن مصوب ۱۳۸۷ و ۱۳۹۳.
- ۲) کارگر ساختمانی: فردی که به نحوی از انحاء در رابطه با ایجاد، توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و تخریب ساختمان به طور مستقیم اشتغال داشته و مشمول مقررات خاص از نظر بیمه و بازنشستگی نمی باشد.
- ۳) کارت مهارت فنی: گواهینامه حاوی اطلاعات راجع به مشخصات هویتی، سطح مهارت و تاریخ صدور، اعتبار و تمدید آن که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور) برای کارگران کارهای ساختمانی صادر می شود.
- ۴) بیمه شده: کارگر شاغل در کارهای ساختمانی که پس از ارائه کد ملی و همچنین تکمیل مدارک شناسایی در یکی از شعب سازمان تأمین اجتماعی نامنویسی گردیده و با پرداخت حق بیمه مقرر، مشمول قوانین مربوطه قرار می گیرد.

ب) مشمولین:

- کلیه کارگران ساختمانی مشمول قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب مجلس شورای اسلامی، به استثناء موارد ذیل، موضوع این بخشنامه خواهند بود:
- ۱) عملیات ساختمانی که انجام کار با انعقاد قرارداد به پیمانکار واگذار می گردد.
 - ۲) وزارتخانه، سازمانها، مؤسسات و شرکت های دولتی و وابسته به دولت.
 - ۳) مؤسسات عمومی غیر دولتی.
 - ۴) شهرداریها.
 - ۵) بانکها.

۶) مؤسسات عام المنفعه .

۷) کارخانجات دارای پروانه بهره برداری اعم از اینکه انجام کار را به پیمانکار واگذار نمایند یا رأساً انجام دهند .
تذکر : کارگران شاغل در کارهای ساختمانی مؤسسات احصاء شده در بند فوق اعم از اینکه انجام کار به پیمانکار واگذار یا رأساً توسط این مؤسسات انجام می پذیرد از شمول این قانون خارج بوده و بررسی صحت و سقم لیستهای ارسالی پیمانکار طبق مواد ۳۹ و ۱۰۱ قانون تأمین اجتماعی و سایر مقررات جاری انجام خواهد شد .

ج) نحوه گردش کار

۱) پس از انجام اقدامات سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بر اساس شیوه نامه اجرایی طرح آموزش کارگران صنعت ساختمان و آموزش مهارتهای مورد نیاز به کارگران ساختمانی و همچنین صدور کارت مهارت فنی برای آموزش دیدگان ، افراد موصوف ضمن مراجعه به شعبه مربوطه و با ارائه مدارک لازم از قبیل کارت ملی ، کارت مهارت فنی معتبر ، شناسنامه خود و افراد تحت تکفل و تکمیل فرم ثبت نام می توانند نسبت به نامنویسی خود اقدام نمایند .

۲) واحد های اجرایی سازمان پس از دریافت مدارک مذکور و مطابقت تصاویر دریافتی با اصل آنها و ممهور نمودن به مهر کپی برابر اصل ، نسبت به اخذ تأییدیه اصالت پروانه مهارت فنی نیروی کار صنعت ساختمان از سازمان فنی و حرفه ای و ثبت مشخصات در سیستم مربوطه ، اقدام می نمایند .

۳) کارگزاری موظف است جهت اجرای بخشنامه حاضر و در راستای وظیفه محوله مبنی بر کنترل و نظارت مستمر بر وضعیت اشتغال بکار مخاطبین کارگر ساختمانی با هماهنگی شعبه مربوطه نسبت به معرفی فرد یا افراد مجرب و آشنا با قوانین و مقررات بیمه کارگران ساختمانی اقدام نماید .

۴) واحد های اجرایی سازمان موظفند نسبت به ارائه آموزش های لازم به فرد یا افراد معرفی شده از سوی کارگزاری و همچنین ارائه مستندات مربوط به ضوابط و مقررات اجرایی به ایشان اقدام نمایند .

۵) واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی می بایست به منظور نظارت بر وضعیت اشتغال بکار کارگران ساختمانی ، مطابق برنامه ریزی مدون فهرست اسامی مربوطه را (تعداد افراد مندرج در لیست ماهانه حداکثر ۱۰۰ نفر) به انضمام آدرس محل اشتغال و سکونت ایشان به کارگزاری ذیربط ارسال نماید. بدیهی است آندسته از شعبی که دارای بیش از یک کارگزاری باشند تفکیک فهرست مربوطه می بایست با رعایت اصل برابری ملحوظ نظر واقع گردد .

۶) کارگزاری موظف است حداکثر ظرف مدت " یک ماه " پس از درخواست واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه نسبت به بررسی موضوع احراز اشتغال به کار متقاضیان ذیربط (طبق فرم شماره " ۱ " پیوست) منطبق با جدول شاغلین بخش صنعت ساختمان (پیوست بخشنامه ۷/۲ مشترک فنی و درآمد و نامه شماره ۳۱۵۱۸ مورخ ۸۹/۱۰/۱۸) از محل اشتغال بکار یا عنداللزوم محل سکونت ، نحوه انجام فعالیت و شرح آن با رعایت سایر ضوابط و مقررات اقدام و نتیجه گزارش ذیربط را پس از تأیید و مهر مسئول کارگزاری به همراه سایر مدارک مربوطه به واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه ارسال نماید .

تذکر : به منظور رعایت ضوابط و اصول نظارتی و با توجه به ماهیت کار، از ورود به محل کارگاه و یا محل سکونت بیمه شده مربوطه خودداری گردد .

۷) کارگزاری موظف است ضمن هماهنگی با مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه، بر نحوه پوشش و اشتغال بکار متقاضیان و پذیرفته شدگان بیمه کارگران ساختمانی حسب مورد در دوره های سه ماهه، شش ماهه و یا یکساله نظارت مستمر اعمال نماید.

د) حق الزحمه متعلقه

حق الزحمه متعلقه در این فرآیند به ازای ارائه هر گزارش نظارتی از طریق کارگزاری به شعبه و پس از تأیید مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی و رئیس شعبه، مطابق با مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۴/۲۸۱۵ مورخ ۹۴/۹/۷ (بند ۵ یک هزار و ششصد و سی و چهارمین جلسه هیأت مدیره محترم سازمان) و همچنین مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۴/۳۲۲۸ مورخ ۹۴/۱۰/۱۷ هیأت مدیره محترم سازمان و تغییرات بعدی آن می باشد که قابل پرداخت از سوی سازمان خواهد بود.

ذ) گزارش آمار عملکرد

کلیه کارگزاری های رسمی سازمان موظفند گزارش عملکردی خود را به همراه سایر مدارک و مستندات مربوطه به صورت هفتگی و در پایان هر هفته (مطابق فرم شماره "۲" پیوست) به شعبه ذیربط تحویل نمایند.

ر) ضمانت اجرایی حسن انجام کار

۱) چنانچه کارگزاری نسبت به انجام امور نظارتی درخواست شده توسط شعبه در مهلت مقرر اقدام ننماید به ازای هر ماه تأخیر در ارائه گزارش ذیربط، معادل ۲۰ درصد حداقل دستمزد روزانه بابت هر بیمه شده به عنوان جریمه تأخیر در نظر گرفته خواهد شد.

۲) پس از انجام امور نظارتی مربوطه از طریق کارگزاری و ارائه گزارش به شعبه ذیربط، چنانچه به هر علتی عدم صحت مفاد گزارش ارسالی محرز گردد، جریمه ای معادل ۱۰ برابر حداقل دستمزد روزانه بابت هر بیمه شده تعلق خواهد پذیرفت.
۳) در صورت مشاهده و اثبات هر گونه خطای سهوی یا عمدی، سوء استفاده و یا تخلف احتمالی کارگزاری و نیز عدم رعایت ضوابط و مقررات، سازمان ضمن مکلف نمودن کارگزاری به جبران خسارات و هزینه های ایجاد شده، نسبت به اعمال مجازات های تعیین شده و نیز اخذ جرائم نقدی طبق دستورالعمل تخلفات کارگزاریهای رسمی سازمان با پیشنهاد اداره کل امور کارگزاریها به ستاد صدور جواز اقدام خواهد نمود.

ز) سایر موارد

۱) کلیه کارگزاریهای رسمی سازمان موظفند ضمن مطالعه دقیق بخشنامه ها و قوانین و مقررات بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی، نظارت های ادواری و موردی از محل اشتغال بکار و حسب مورد از محل سکونت کارگر ساختمانی را با رعایت کامل شئون اخلاقی و طبق قوانین و مقررات مربوطه و بر مبنای جدول شاغلین بخش صنعت ساختمان (با ذکر آدرس محل اشتغال، شماره پروانه ساخت و ...) انجام دهند.

۲) رعایت اصول اخلاقی و اصل انصاف در ارائه و تنظیم گزارشات نظارتی بایستی کاملاً ملحوظ نظر قرار گیرد.

۳) انجام امور نظارتی از کلیه موارد مندرج در فهرست ارسالی واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه، به صورت دوره ای یا موردی در مهلت مقرر الزامی می باشد. همچنین در صورت عدم تأیید اشتغال فرد متقاضی در کارهای ساختمانی، شعبه می بایست حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ اخذ گزارش کارگزاری، مراتب را به متقاضی اعلام نماید.

۴) واحدهای اجرایی موظفند کلیه دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط و فرمهای مورد نیاز در این زمینه را در اختیار کارگزاریهای رسمی تحت پوشش قرار دهند .

۵) در مواردیکه اشتغال به کار کارگران ساختمانی در حوزه عمل سایر شعب (در سطح استان) باشد، بررسی وضعیت اشتغال به کار ایشان وفق مفاد بند " ۸ " بخشنامه ۷/۶ ، می بایست توسط شعب مربوطه انجام پذیرد .

۶) کارگزاریها موظفند در صورت اعتراض کارگر ساختمانی به گزارش ارائه شده و با ارائه مدارک متقن نسبت به بررسی مجدد وضعیت اشتغال به کار متقاضی در شغل کارگر ساختمانی اقدام نمایند .

۷) در صورت انجام بررسی وضعیت اشتغال به کار بیمه شدگان مربوطه توسط کارگزاریهای ذیربط و به منظور بررسی صحت و سقم گزارش ارسالی ، شعب می توانند حسب مورد نسبت به بررسی مجدد احراز اشتغال متقاضی طبق ضوابط و مقررات اقدام نمایند . بدیهی است در صورت عدم صحت گزارش ارسالی ، مسئولیت مربوطه به عهده کارگزاری ذیربط خواهد بود .

۸) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ صدور این بخشنامه نسبت به طراحی ، تهیه و نصب نرم افزار مربوطه اقدامات لازم معمول نماید .

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل، معاونین، رؤسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای انفرادی و کارشناسان ارشد امور کارگزاریها در ادارات کل استانها، رؤسا، معاونین بیمه ای و مسئولین نامنویسی و حسابهای انفرادی و کارشناسان امور کارگزاریها در شعب و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین می باشند .

دین...التوفیق
دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل

اداره کل استان:

در اجرای قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶/۸/۹ و اصلاحات بعدی آن و نظر به اهمیت ویژه موضوع اشتغال کارگران ساختمانی، به منظور پالایش، ساماندهی و کنترل و نظارت بر پوشش بیمه ای این گروه از بیمه شدگان، از تاریخ ابلاغ این بخشنامه فرآیند کنترل و نظارت بر وضعیت اشتغال کارگران ساختمانی با ملحوظ نظر قرار دادن بخشنامه ۷/۶ حوزه معاونت فنی و درآمد به شماره ۱۰۰۰/۹۳/۱۰۶۱۹ مورخ ۹۳/۱۰/۲۹ و سایر دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط در این زمینه، از طریق کارگزاریهای رسمی سازمان تأمین اجتماعی با عنایت به موارد و نکات ذیل صورت می پذیرد:

الف) تعاریف

- ۱) **قانون:** قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحات بعدی آن مصوب ۱۳۸۷ و ۱۳۹۳.
- ۲) **کارگر ساختمانی:** فردی که به نحوی از انحاء در رابطه با ایجاد، توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و تخریب ساختمان به طور مستقیم اشتغال داشته و مشمول مقررات خاص از نظر بیمه و بازنشستگی نمی باشد.
- ۳) **کارت مهارت فنی:** گواهینامه حاوی اطلاعات راجع به مشخصات هویتی، سطح مهارت و تاریخ صدور، اعتبار و تمدید آن که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور) برای کارگران کارهای ساختمانی صادر می شود.
- ۴) **بیمه شده:** کارگر شاغل در کارهای ساختمانی که پس از ارائه کد ملی و همچنین تکمیل مدارک شناسایی در یکی از شعب سازمان تأمین اجتماعی نامنویسی گردیده و با پرداخت حق بیمه مقرر، مشمول قوانین مربوطه قرار می گیرد.

ب) مضمولین:

- کلیه کارگران ساختمانی مشمول قانون بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب مجلس شورای اسلامی، به استثناء موارد ذیل، موضوع این بخشنامه خواهند بود:
- ۱) عملیات ساختمانی که انجام کار با انعقاد قرارداد به پیمانکار واگذار می گردد.
 - ۲) وزارتخانه، سازمانها، مؤسسات و شرکت های دولتی و وابسته به دولت.
 - ۳) مؤسسات عمومی غیر دولتی.
 - ۴) شهرداریها.
 - ۵) بانکها.
 - ۶) مؤسسات عام المنفعه.
 - ۷) کارخانجات دارای پروانه بهره برداری اعم از اینکه انجام کار را به پیمانکار واگذار نمایند یا رأساً انجام دهند.
- تذکر: کارگران شاغل در کارهای ساختمانی مؤسسات احصاء شده در بند فوق اعم از اینکه انجام کار به پیمانکار واگذار یا رأساً توسط این مؤسسات انجام می پذیرد از شمول این قانون خارج بوده و بررسی صحت و سقم لیستهای ارسالی پیمانکار طبق مواد ۳۹ و ۱۰۱ قانون تأمین اجتماعی و سایر مقررات جاری انجام خواهد شد.

ج) نحوه گردش کار

۱) پس از انجام اقدامات سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بر اساس شیوه نامه اجرایی طرح آموزش کارگران صنعت ساختمان و آموزش مهارت‌های مورد نیاز به کارگران ساختمانی و همچنین صدور کارت مهارت فنی برای آموزش دیدگان ، افراد موصوف ضمن مراجعه به شعبه مربوطه و با ارائه مدارک لازم از قبیل کارت ملی ، کارت مهارت فنی معتبر ، شناسنامه خود و افراد تحت تکفل و تکمیل فرم ثبت نام می توانند نسبت به نامنویسی خود اقدام نمایند .

۲) واحد های اجرایی سازمان پس از دریافت مدارک مذکور و مطابقت تصاویر دریافتی با اصل آنها و ممهور نمودن به مهر کپی برابر اصل ، نسبت به اخذ تأییدیه اصالت پروانه مهارت فنی نیروی کار صنعت ساختمان از سازمان فنی و حرفه ای و ثبت مشخصات در سیستم مربوطه ، اقدام می نمایند .

۳) کارگزاری موظف است جهت اجرای بخشنامه حاضر و در راستای وظیفه محوله مبنی بر کنترل و نظارت مستمر بر وضعیت اشتغال بکار مخاطبین کارگر ساختمانی با هماهنگی شعبه مربوطه نسبت به معرفی فرد یا افراد مجرب و آشنا با قوانین و مقررات بیمه کارگران ساختمانی اقدام نماید .

۴) واحد های اجرایی سازمان موظفند نسبت به ارائه آموزش های لازم به فرد یا افراد معرفی شده از سوی کارگزاری و همچنین ارائه مستندات مربوط به ضوابط و مقررات اجرایی به ایشان اقدام نمایند .

۵) واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی می بایست به منظور نظارت بر وضعیت اشتغال بکار کارگران ساختمانی ، مطابق برنامه ریزی مدون فهرست اسامی مربوطه را (تعداد افراد مندرج در لیست ماهانه حداکثر ۱۰۰ نفر) به انضمام آدرس محل اشتغال و سکونت ایشان به کارگزاری ذریبط ارسال نماید. بدیهی است آندسته از شعبی که دارای بیش از یک کارگزاری باشند تفکیک فهرست مربوطه می بایست با رعایت اصل برابری ملحوظ نظر واقع گردد .

۶) کارگزاری موظف است حداکثر ظرف مدت " یک ماه " پس از درخواست واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه نسبت به بررسی موضوع احراز اشتغال به کار متقاضیان ذریبط (طبق فرم شماره "۱" پیوست) منطبق با جدول شاغلین بخش صنعت ساختمان (پیوست بخشنامه ۷/۲ مشترک فنی و درآمد و نامه شماره ۳۱۵۱۸ مورخ ۸۹/۱۰/۱۸) از محل اشتغال بکار یا عنداللزوم محل سکونت ، نحوه انجام فعالیت و شرح آن با رعایت سایر ضوابط و مقررات اقدام و نتیجه گزارش ذریبط را پس از تأیید و مهر مسئول کارگزاری به همراه سایر مدارک مربوطه به واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه ارسال نماید .

تذکر : به منظور رعایت ضوابط و اصول نظارتی و با توجه به ماهیت کار، از ورود به محل کارگاه و یا محل سکونت بیمه شده مربوطه خودداری گردد .

۷) کارگزاری موظف است ضمن هماهنگی با مسئول نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه ، بر نحوه پوشش و اشتغال بکار متقاضیان و پذیرفته شدگان بیمه کارگران ساختمانی حسب مورد در دوره های سه ماهه ، شش ماهه و یا یکساله نظارت مستمر اعمال نماید .

د) حق الزحمه متعلقه

حق الزحمه متعلقه در این فرآیند به ازای ارائه هر گزارش نظارتی از طریق کارگزاری به شعبه و پس از تأیید مسئول نامنویسی

و حسابهای انفرادی و رئیس شعبه، مطابق با مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۴/۲۸۱۵ مورخ ۹۴/۹/۷ (بند ۵ یک هزار و ششصد و سی و چهارمین جلسه هیأت مدیره محترم سازمان) و همچنین مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۴/۳۲۲۸ مورخ ۹۴/۱۰/۱۷ هیأت مدیره محترم سازمان و تغییرات بعدی آن می باشد که قابل پرداخت ازسوی سازمان خواهد بود.

ذ) گزارش آمار عملکرد

کلیه کارگزاری های رسمی سازمان موظفند گزارش عملکردی خود را به همراه سایرمدارک و مستندات مربوطه به صورت هفتگی و در پایان هر هفته (مطابق فرم شماره "۲" پیوست) به شعبه ذیربط تحویل نمایند.

ر) ضمانت اجرایی حسن انجام کار

۱) چنانچه کارگزاری نسبت به انجام امور نظارتی درخواست شده توسط شعبه در مهلت مقرر اقدام ننماید به ازای هر ماه تأخیر در ارائه گزارش ذیربط، معادل ۲۰ درصد حداقل دستمزد روزانه بابت هر بیمه شده به عنوان جریمه تأخیر در نظر گرفته خواهد شد.

۲) پس از انجام امور نظارتی مربوطه از طریق کارگزاری و ارائه گزارش به شعبه ذیربط، چنانچه به هر علتی عدم صحت مفاد گزارش ارسالی محرز گردد، جریمه ای معادل ۱۰ برابر حداقل دستمزد روزانه بابت هر بیمه شده تعلق خواهد پذیرفت. ۳) در صورت مشاهده و اثبات هر گونه خطای سهوی یا عمدی، سوء استفاده و یا تخلف احتمالی کارگزاری و نیز عدم رعایت ضوابط و مقررات، سازمان ضمن مکلف نمودن کارگزاری به جبران خسارات و هزینه های ایجاد شده، نسبت به اعمال مجازات های تعیین شده و نیز اخذ جرائم نقدی طبق دستورالعمل تخلفات کارگزاریهای رسمی سازمان با پیشنهاد اداره کل امور کارگزاریها به ستاد صدور جواز اقدام خواهد نمود.

ز) سایر موارد

۱) کلیه کارگزاریهای رسمی سازمان موظفند ضمن مطالعه دقیق بخشنامه ها و قوانین و مقررات بیمه های اجتماعی کارگران ساختمانی، نظارت های ادواری و موردی از محل اشتغال بکار و حسب مورد از محل سکونت کارگر ساختمانی را با رعایت کامل شئون اخلاقی و طبق قوانین و مقررات مربوطه و بر مبنای جدول شاغلین بخش صنعت ساختمان (با ذکر آدرس محل اشتغال، شماره پروانه ساخت و ...) انجام دهند.

۲) رعایت اصول اخلاقی و اصل انصاف در ارائه و تنظیم گزارشات نظارتی بایستی کاملاً ملحوظ نظر قرار گیرد.

۳) انجام امور نظارتی از کلیه موارد مندرج در فهرست ارسالی واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی شعبه، به صورت دوره ای یا موردی در مهلت مقرر الزامی می باشد. همچنین در صورت عدم تأیید اشتغال فرد متقاضی در کارهای ساختمانی، شعبه می بایست حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ اخذ گزارش کارگزاری، مراتب را به متقاضی اعلام نماید.

۴) واحدهای اجرایی موظفند کلیه دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط و فرمهای مورد نیاز در این زمینه را در اختیار کارگزاریهای رسمی تحت پوشش قرار دهند.

۵) در مواردیکه اشتغال به کار کارگران ساختمانی در حوزه عمل سایر شعب (در سطح استان) باشد، بررسی وضعیت اشتغال به کار ایشان وفق مفاد بند "۸" بخشنامه ۷/۶، می بایست توسط شعب مربوطه انجام پذیرد.

شماره: ۱۰۰۰/۹۴/۱۲۹۲۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۱۲/۰۵

پوست: وارو



۶) کارگزارانها موظفند در صورت اعتراض کارگر ساختمانی به گزارش ارائه شده و با ارائه مدارک متقن نسبت به بررسی مجدد وضعیت اشتغال به کار متقاضی در شغل کارگر ساختمانی اقدام نمایند .

۷) در صورت انجام بررسی وضعیت اشتغال به کار بیمه شدگان مربوطه توسط کارگزارانهای ذیربط و به منظور بررسی صحت و سقم گزارش ارسالی ، شعب می توانند حسب مورد نسبت به بررسی مجدد احراز اشتغال متقاضی طبق ضوابط و مقررات اقدام نمایند . بدیهی است در صورت عدم صحت گزارش ارسالی ، مسئولیت مربوطه به عهده کارگزاری ذیربط خواهد بود .

۸) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ صدور این بخشنامه نسبت به طراحی ، تهیه و نصب نرم افزار مربوطه اقدامات لازم معمول نماید .

مسئول حسن اجرای این بخشنامه مدیران کل، معاونین، رؤسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای انفرادی و کارشناسان ارشد امور کارگزارانها در ادارات کل استانها، رؤسا، معاونین بیمه ای و مسئولین نامنویسی و حسابهای انفرادی و کارشناسان امور کارگزارانها در شعب و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین می باشند .

و من...التوقيع
دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل

نام و نام خانوادگی / پداف	نام و نام خانوادگی / پداف	نام و نام خانوادگی / پداف	نام و نام خانوادگی / پداف	نام و نام خانوادگی / پداف
معاونت ذیربط	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس گروه / اداره	کارشناس تهیه کننده