



موضوع: صدور کارت شناسایی کارکنان
کارگزاری های رسمی

دستور اداری

حوزه
فنی و درآمد

اداره کل تأمین اجتماعی استان.....

احتراماً با عنایت به اهمیت و ضرورت رعایت ضوابط و مقررات جاری در حوزه عملکرد کارگزاری های رسمی و بمنظور ایجاد وحدت رویه و اعتماد سازی بیشتر و تعامل لازم با شرکای اجتماعی سازمان ، مقرر است با هماهنگی و مساعدت دفتر مرکزی حراست از ابتدای آبان ماه سالجاری نسبت به صدور کارت شناسایی ویژه کارکنان کارگزاری های رسمی که در امور میدانی شاغل می باشند اقدام مقتضی بعمل آید ؛ لذا ضروریست ترتیبی اتخاذ شود تا ضمن اهتمام به موضوع ، کلیه ضوابط و مقررات مشروحه ذیل ملحوظ نظر قرار گیرد:

الف : نحوه صدور کارت شناسایی:

- ۱ - مسئول کارگزاری موظف است بمنظور صدور کارت شناسایی جهت انجام امور میدانی (اعم از پلاک برداری و شناسایی کارگاه های جدید ، بازرسی و نظارت بر وضع بخت اشتغال کارگران ساختمان‌ی و بررسی اشتغال مقرر ی بگهوان بعهه بکار ی ، ابلاغ ، بازاریابی و ...) نسبت به معرفی حداکثر دو فرد مجرب به امور میدانی و متعهد از میان کارکنان کارگزاری مطابق فرم شماره ۱ (تصویر پیوست) به شعبه ذیربط اقدام نماید.
- ۲ - شعبه موظف است ضمن اعلام نظر کتبی پیرامون معرفی شدگان مطابق فرم مورد نظر ، درخواست و مدارک اخذ شده از کارگزاری را حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ارائه درخواست ، به اداره کل استان ارسال نماید .
- ۳ - اداره کل استان موظف است با محوریت کارشناس ارشد/ رابط امور کارگزاری های رسمی ، پس از بررسی مدارک و فرم های ماخوذه از شعب تابعه و اخذ نظر مسئولین حراست استان ، کلیه مدارک مربوطه را به انضمام اعلام نظر نهایی استان ، حداکثر طی مدت ۲۰ روز به اداره کل امور کارگزاری های رسمی ارسال نماید.
- ۴ - اداره کل امور کارگزاری های رسمی موظف است نتایج مستندات را به انضمام مدارک ماخوذه از ادارات کل ، به دفتر مرکزی حراست جهت صدور کارت شناسایی ارسال نماید بدیهی است که پس از صدور کارت شناسایی و انجام تشریفات اداری امور مرتبط با کارت (منجمله اخذ رسید و ...) ، کارتهای صادره تحویل صاحبان کارت خواهد شد.

ب : تمدید اعتبار کارت شناسایی :

- ۱ - ارائه درخواست تمدید کارت از سوی مسئول کارگزاری به انضمام مدارک و مستندات لازم حداقل بایستی دو ماه قبل از اتمام مدت اعتبار کارت شناسایی به شعبه مادر صورت پذیرد .
- ۲ - ارائه گزارش پیرامون عملکرد معرفی شدگان و اعلام نظر از طرف شعبه به همراه درخواست تمدید به اداره کل استان حداکثر طی مدت ۵ روز .



- ۳- ارائه موارد مذکور به انضمام اعلام نظر اداره کل استان با محوریت مسئول حراست و کارشناس ارشد امور کارگزارهای (رابط کارگزاری) استان به اداره کل امور کارگزارهای رسمی حداکثر طی مدت ۱۰ روز.
- ۴- بررسی درخواست تمدید اعتبار کارت افراد مطابق با نتایج عملکرد گذشته ایشان توسط اداره کل امور کارگزاریهایی رسمی، که در صورت رضایت از نحوه عملکرد ایشان مدارک به همراه ضمیمه مربوطه جهت تمدید کارت به دفتر مرکزی حراست ارائه می گردد.

ج: تذکرات:

- ۱- کارت شناسایی مورد نظر برای افرادی صادر خواهد شد که شغل موظف آنان صرفاً انجام امور میدانی اعم از پلاک برداری و شناسایی کارگاه های جدید، بازرسی و نظارت بر وضعیت اشتغال کارگران ساختمانی، بررسی اشتغال مقررری بگیران بیمه بیکاری، ابلاغ، بازاریابی و ... می باشد.
- ۲- مسئولیت هرگونه سوء استفاده از کارت های مورد نظر به عهده صاحب و مسئول کارگزاری می باشد که می بایست در حفظ و نگهداری آن دقت شود.
- ۳- در صورت مفقود شدن کارت، صاحب کارت موظف است مراتب را ظرف مدت ۲۴ ساعت به اطلاع مسئول کارگزاری و مسئولین حراست استان رسانیده تا مراتب قانونی مورد نظر صورت پذیرد.
- ۴- در صورت ترک کار، اتمام قرارداد، انتقال افراد از کارگزاری به کارگزاری دیگر و ... لازم است کارت شناسایی از افراد صاحب کارت اخذ و به مسئولین حراست استان تحویل و در قبال آن رسید دریافت نمایند.
- ۵- در صورتی که مسئول کارگزاری در نظر داشته باشد فردی دیگری را جایگزین افراد صاحب کارت نماید لازم است بدو اقدام به جمع آوری کارت و تحویل آن به مسئولین حراست استان جهت ابطال کارتهای مذکور نموده و سپس درخواست صدور کارت را وفق بخش الف این دستور اداری برای افراد حائز شرایط نماید.
- ۶- در صورتی که مشخصات کارت شناسایی با اطلاعات فرد صاحب کارت مغایرت داشته باشد، صاحب کارت مکلف است در اسرع وقت موضوع را به مسئول کارگزاری جهت صدور مجدد کارت منعکس نماید.
- ۷- اعتبار کارت های صادره شده یکساله است و مسئول کارگزاری موظف است پیش از انقضای اعتبار کارت وفق بخش ب این دستور اداری اقدام نماید.
- ۸- در موارد تمدید کارت، مسئول کارگزاری موظف است کارت های منقضی شده کارکنانی که مجدداً کارتشان تمدید گردیده را جمع آوری و به مسئولین حراست استان تحویل و رسید اخذ نماید.
- ۹- ادارات کل استانها مکلفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا مراتب فوق و لزوم ارائه کارت شناسائی معتبر در مواقع انجام وظایف محوله به نحو مقتضی به مخاطبین سازمان اطلاع رسانی گردد.



سازمان سئین اجتماعى

بسه تعالى

وزارت تعاون، كارورفاه اجتماعى

شاره: 70794

تارىخ: 1395

پوست: دارو

مسئول حسن اجراى اين دستور ادارى، مديران كل، معاونين، مسئولين حراست، كارشناسان ارشد / رابطين امور كارگزارى هاى رسمى ادارات كل استانها، رؤساي شعب و مسئولين كارگزارى ها خواهند بود.

بديهى است كه عين اين دستور ادارى مى بايست به واحد هاى كارگزارى تحت پوشش جهت اجرا ابلاغ گردد.

محمدحسن زدا
معاون فنى و حراست