



| موضوع | دستورالعمل اجرائی آئین‌نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات |
|---|--|
| <p>جایگاه و نقش هیأت‌های تشخیص مطالبات</p> <p>هیأت‌های تشخیص مطالبات به عنوان یک مرجع شبه قضائی، نماد حضور شرکاء اجتماعی و مظهر پاسخگوئی و وجدان عمومی در قانون تأمین اجتماعی میباشند که حسب اختیارات مصرحه در مواد ۴۲ الی ۴۵ و اصلاح مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و آئین نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات مصوب جلسه مورخ ۷۳۵۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی وقت با بهره گیری از ترکیب خردمندانه که متشکل از نمایندگان شرکای اجتماعی سازمان است به بررسی اختلافات فی مابین کارفرمایان و سازمان ناشی از محاسبه و مطالبه حق بیمه و متفرعات آن می پردازند.</p> <p>بی تردید اجرای صحیح قوانین و مقررات و حفظ حقوق آحاد کارفرمایان بیمه شدگان و سازمان در هیأت‌های مزبور جهت حفظ اعتماد عمومی و ارتقاء مقبولیت سازمان در جامعه نقش موثری را ایفا خواهد نمود .</p> <p>بخش اول: قوانین و مقررات مرتبط</p> <p>1- مواد ۳۶ ۳۹ ۴۲ ۴۳ و ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات مربوطه</p> <p>2- آیین نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی</p> <p>3- ماده ۱۴۸ قانون کار مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام</p> <p>4- ماده ۴۴۴ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی</p> <p>5- ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی</p> <p>6- ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ مجلس شورای اسلامی</p> <p>7- ماده ۱۰ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری</p> <p>8- ماده ۴۸ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی</p> <p>9- دادنامه های شماره ۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۲ ، ۲۸۰۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱ : ۱۰۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۸ دیوان عدالت اداری</p> <p>10- مصوبات شماره ۱۴۵۰۲ مورخ ۱۳۶۷/۶/۹ ، ۱۱۰۰۵۲۲۴ مورخ ۱۳۷۸/۵/۶ ، ۱۱۰۰۹۲۱۵۱۳۰ مورخ ۱۳۹۲/۸/۱۳</p> <p>۱۱۰۰۹۴۳۶۴۴ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۱۷ و ۱۱۰۰۹۵۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیئت مدیره سازمان</p> <p>بخش دوم : اقدامات سازمان هنگام محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی</p> <p>۱-۲) هنگام تشکیل پرونده محاسبه حق بیمه و اعلام بدهی شخصیت کارفرما و تغییرات آن از نظر حقیقی ر حقوقی، نام دقیق کارفرما کارفرمایان و نشانی دقیق کارگاه پس از احراز و تطبیق اصل و تصویر مدارک وفق مقررات موضوعه و مفاد بخشنامه ها و دستورالعملهای مربوطه در سیستم ثبت و سپس اعلام و ابلاغ بدهی به کارفرما بصورت واقعی یا قانونی وفق قوانین و مقررات جاری سازمان انجام شود.</p> <p>۲-۲) شعب موظف هستند در محاسبات پرونده ابتدا مبانی مربوطه و مؤثر در تعیین حق بیمه شامل دقت در ثبت و انتقال داده های مندرج در گزارشهای بازرسی کارگاهی ر بازرسی دفاتر قانونی قراردادهای پیمانکاری صورت مزد و حقوق ارسالی و کلیه مواردی که منجر به تولید بدهی میشود را به طور کامل مشخص و سپس در سیستم ثبت نمایند.</p> <p>2-3) کارشناس مربوطه موظف است پس از اعلام بدهی و هنگام مراجعه کارفرما و درخواست ایشان یک نسخه از گزارش صورت محاسبات بدهی را به کارفرما ارائه و با بیان قوانین و مقررات وی را در جریان نحوه شکل گیری مطالبات قرار داده و در صورتیکه کارفرما از نحوه محاسبات اذعان نگردید و همچنان به مورد مطالبه معترض باشد با ارائه فرم درخواست بازنگری محاسبات فرم شماره ۱ پیوست مستندات و مدارک لازم را از کارفرما اخذ و تمام یا بخشهایی از درخواست کارفرما که در فرم مذکور قید شده و با توجه به مدارک ارائه شده مورد تایید میباشد را جهت بررسی و تایید نهایی رئیس درآمد و رئیس شعبه ارسال نماید چنانچه اقدام شعبه مورد موافقت کارفرما قرار گرفت و ایشان از اعتراض خود ذیل فرم اخیرالذکر انصراف داد محاسبات با استفاده از گزینه مدارک منتهه در سیستم اصلاح گردد.</p> <p>بخش سوم: نحوه دریافت اعتراض جهت طرح و بررسی پرونده در هیأت بدوی تشخیص مطالبات</p> <p>۱-۳) پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما ، چنانچه بعد از انجام اقدامات بند ۳-۲ بخش دوم کارفرما از بررسی ها و اقدامات صورت گرفته طی فرم درخواست بازنگری محاسبات فرم شماره ۱ اذعان نگردید و همچنان به میزان حق بیمه ، بیمه بیکاری و متفرعات تعیین شده آن معترض باشد میتواند ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ اعتراض خود را کتباً طی فرم شماره ۲ پیوست به سازمان تسلیم نماید. شعب و نمایندگیهای سازمان مکلف هستند اعتراض مندرج در فرم مزبور را ثبت و سپس نسبت به تعیین وقت جلسه رسیدگی در ذیل فرم مذکور اقدام و یک نسخه از آنرا به کارفرما وکیل با نماینده قانونی وی (مشروط بر اینکه این امر در وکالتنامه با برگه نمایندگی وی تصریح شده باشد جهت حضور در جلسه ابلاغ نمایند.</p> <p>۲-۳) کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی میتواند اعتراض خود را به وسیله پست الکترونیک یا پست سفارشی دو قبضه تلگراف پست الکترونیکی درج در سایت رسمی سازمان یا ادارات کل و یا نمایر صورت دهد و به واحد مربوطه سازمان</p> | |

ارسال دارد که در این صورت تاریخ قبض پستی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف و یا تاریخ ارسال پست الکترونیک (ایمیل) تاریخ ثبت اعتراض در سایت تاریخ ثبت نامبر در دفتر شعبه تاریخ اعتراض به مورد مطالبه خواهد بود.

۳-۳) در هنگام ارائه و اخذ اعتراض توسط شعب، احراز هویت کارفرما یا وکیل یا نماینده قانونی او الزامی می باشد.

بخش چهارم نحوه تشکیل جلسات هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۴) جلسات هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید با حضور کلیه اعضاء در محل سازمان و خارج از ساعت اداری تشکیل گردد و در زمانی که هر یک از نمایندگان اصلی بنا به عللی نتوانند در موعد مقرر در جلسه هیأت حاضر شوند باید مراتب عدم حضور خود را ظرف مدت ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع دبیر مربوطه برساند تا امکان دعوت از عضو جانشین میسر گردد و در هنگامی که اعضاء اصلی یا جانشین هیأت به علت وضعیت اضطراری قادر به حضور در جلسه هیأت نباشند، واحدهای اجرائی میتوانند از اعضاء اصلی و جانشین هم طراز در سایر واحدهای همجوار استفاده و حق الزحمه آنان را از محل اعتبارات مربوطه پرداخت نمایند.

۲-۴) در صورتی که هر یک از اعضاء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات ۳ جلسه متوالی با ۶ جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات خودداری نماید طبق گزارش دبیر هیأت و با نظر رئیس هیأت برابر مقررات نسبت به تقاضای جانشین او از مراجع مربوطه اقدام می شود.

۳-۴) برابر بند هفت ماده ۵ آئین نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات تصمیمات هیأت‌های بدوی با رای اکثریت آراء اعضاء نافذ خواهد بود و در صورت عدم حصول اکثریت آراء پرونده باید به هیأت هم عرض ارجاع گردد ...

۴-۴) عدم تشکیل جلسه با تشکیل کمتر از مجوز صادره توسط هیأت‌هایی که دارای پرونده در دستور کار حداقل برای تشکیل یک جلسه باشند مجاز نیست و لازم است ادارات کل استانها و واحدها ترتیبی اتخاذ نمایند که حداکثر ظرف مدت یک ماه به اعتراض کارفرمایان در هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات رسیدگی و رأی با قرار مقتضی صادر گردد.

۵-۴) تخصیص زمان نوع و بررسی پرونده های مطالباتی در هیأتها باید به دور از هرگونه پیش داوری و اعمال سلیقه و تعلقات اداری و صنفی صورت گرفته و در هنگام صدور رأی فقط رعایت قوانین و مقررات و رضایت حق تعالی مدنظر قرار گیرد.

۶-۴) در صورتی که ضرورت ایجاب نماید پرونده ای خارج از نوبت در هیأت بدوی مطرح گردد مراتب باید با تأیید رئیس شعبه صورت گیرد.

۷-۴) چنانچه تعداد پرونده های مطروحه در جلسات هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات متضمن انتظار رسیدگی بیش از یک ماه باشد ادارات کل استانها موظف هستند جهت به روز رسانی پرونده ها مطابق ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی مجوز صدور تشکیل هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات شماره ۲ شعب یا نمایندگی ها را طبق مقررات در دستور کار خود قرار دهند.

بخش پنجم: صلاحیت رسیدگی پرونده ها در هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۵) هیأت های بدوی تشخیص مطالبات از وظایف و اختیارات مصرحه در مواد ۴۳ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می نمایند و در این راستا اعتراضات بعمل آمده توسط کارفرمایان حقیقی و حقوقی به مطالبات سازمان را مورد رسیدگی قرار می دهند.

۲-۵) اعتراض به اعلام بدهی اولیه باید از طریق شخص کارفرما وکیل یا نماینده قانونی وی با ارائه یک نسخه از وکالت نامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ اعلام بدهی طی فرم شماره ۲ پیوست صورت گرفته و سپس حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از تکمیل اطلاعات لازم طی فرم شماره ۳ پیوست به هیأت بدوی ارسال گردد. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا با امضاء افرادی غیر از کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی و همچنین اعتراضات خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی با لحاظ مواد ۴۴ و ۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب به هیأت بدوی تشخیص مطالبات اکیداً خودداری گردد.

بخش ششم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیأت بدوی تشخیص مطالبات

اعضاء هیات تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن که در واقع نماینده وجدان عمومی و شرکای اجتماعی سازمان اعم از بیمه شده کارفرما و دولت میباشند باید از هر جهت به ویژه تسلط به دانش اداری در حوزه های تخصصی و داشتن سعه صدر و بردباری الگوی تمام عیار این وجدان عمومی باشند. لذا شایسته است نقش و جایگاه این مرجع رسیدگی در قانون تأمین اجتماعی

به هنگام انتخاب اعضاء هیأت بدوی تشخیص مطالبات به خوبی تبیین و مورد توجه قرار گیرد چرا که حضور افراد کارآمد، دلسوز صبور و آشنا به قوانین و مقررات توأم با رعایت انصاف و اصل بی طرفی کامل موجب جلب اعتماد روز افزون به کار کرد این هیات خواهد شد.

۱-۶) رکیب اعضاء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات طبق ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی می باشد.

۲-۶) احکام نمایندگان وزیر تعاون کار و رفاه اجتماعی و نمایندگان هیات امناء (شورایعالی) تأمین اجتماعی در هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات پس از معرفی افراد واجد شرایط توسط مراجع مذکور، حسب مورد با امضای مدیر عامل سازمان و مدیر کل استان و احکام سایر نمایندگان در هیات مذکور، شامل نمایندگان کارفرمایان حسب مورد با معرفی اتاق بازرگانی تعاون و اصناف و نماینده کارگران حسب مورد با معرفی کانون عالی شورای اسلامی کار کانون عالی انجمن صنفی کارگران با مجمع نمایندگان کارگران برابر تفویض اختیار مورخ ۱۳۷۱/۰۹/۲۸ مدیر عامل سازمان با امضاء مدیران ادارات کل با اعتبار سه ساله صادر می شود.

۳-۶) ادارات کل استانها مکلفند چنانچه هر یک از شهرها یا شهرستانهای تحت پوشش دارای بیش از یک شعبه باشند، ترتیبی اتخاذ نمایند که افراد معرفی شده به هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات از کارکنان واحد اجرائی محل خدمت انتخاب نشده و از مسئولین نزدیک ترین شعبه هم جوار استفاده گردد تا بررسی پرونده های مطالباتی در هیأت های یاد شده بدون اعمال هرگونه تعلقات اداری به طور دقیق و صحیح انجام شود.

۴-۶) برای هر یک از هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه لازم است پرونده ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء اصلی و جانشین هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا در صورتی که

هیأت‌ها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضای اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد. بطوریکه هیچیک از هیأتها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین با احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش هفتم: نحوه رسیدگی به پرونده‌ها در هیأت بدوی تشخیص مطالبات
۱-۷) هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات لازم است ضمن شناسایی کارفرما وکیل یا نماینده قانونی وی در صورت حضور در جلسه به توضیحات نامبرده و با شرح اعتراض تکمیل شده در فرم شماره ۲ پیوست توجه و در صورت عدم حضور با مطالعه شرح اعتراض مضبوط در پرونده و یا لایحه دفاعیه ارائه شده رأی خود را بر اساس مستندات با رعایت قوانین و مقررات موضوعی تأمین اجتماعی در خصوص همان موارد اعتراض صادر نمایند.

۲-۷) هنگام تشکیل جلسات و استماع اظهارات کارفرما وکیل و یا نماینده قانونی وی داشتن صبر و متانت و حفظ شأن هیأت و اعضاء آن از اصول اولیه بوده و ضمن احترام و تکریم کارفرمایان لازم است از هرگونه بحث و مجادله با ایشان خودداری و پس از خروج کارفرما از جلسه هیأت وارد شور شود و تصمیم لازم اخذ گردد.

۳-۷) (در صورت عدم حضور کارفرما، وکیل یا نماینده قانونی وی چگونگی دعوت از کارفرما و نحوه ابلاغ دعوت نامه مورد بررسی دقیق قرار گرفته و چنانچه روند اجرای آن مطابق قوانین و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد مجدداً از کارفرما دعوت به عمل آمده و پرونده در نوبتی دیگر مورد رسیدگی قرار گیرد. ضمناً در صورتی که ابلاغ دعوتنامه مطابق مقررات جاری و بخشنامه حقوقی و دستور العمل ابلاغ الکترونیک به کارفرما ابلاغ شده باشد عدم حضور کارفرما مانع رسیدگی به پرونده نخواهد شد.

۴-۷) واحدهای اجرائی موظفند هنگام ارسال پرونده به هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات کلیه مدارک و مستندات مربوط به بدهی مورد اعتراض قابل طرح در هیأت اعم از اصل گزارش بازرسی دوره مورد مطالبه گزارش بازرسی دفاتر قانونی گزارش صورت محاسبات و تجدید محاسبات پرینت پرداختها نسخه کامل قرارداد به همراه پیوست تمام سرفصل‌های فید شده مستندات کامل مراحل محاسباتی ماده ۱۴۸ قانون کار (اعم از طرح شکایت آراء هیأت‌های حل اختلاف و تشخیص قانون کار و نامه اجرای احکام قوه قضائیه و آراء احتمالی دیوان عدالت اداری) فرم دستور اداری ادعای افراد مبنی بر اشتغال در کارگاههای مشمول قانون تأمین اجتماعی و احراز سوابق بیمه ای مستندات کامل مراحل محاسباتی بخشنامه و دستور العمل نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی و آراء دیوان عدالت اداری و سایر مکاتبات کارفرما و تغییرات به وجود آمده را در پرونده مطالباتی ضبط و سپس طی فرم ۳ پیوست به هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

بخش هشتم: نحوه صدور آراء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۸) آراء صادره توسط هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات باید منجز و قاطع اختلافات بوده و از صدور آرای مشروط با موکول نمودن رأی به ارائه مدارک و یا استناد بعد از صدور رأی خودداری و چنانچه هیأت انجام تحقیقات و بررسی و ملاحظه مدارکی را لازم بداند باید قبل از صدور رأی اقدام به صدور قرار نموده تا پس از روشن شدن وضعیت پرونده، رأی منجز و مدلل و عاری از ابهام صادر تا تکلیف نهایی پرونده در هیأت مشخص و اختیار تفسیر، برداشت شخصی و اعمال سلیقه از واحدهای اجرائی سلب گردد.

۲-۸) آراء هیأت باید شامل مقدمه رأی شماره و تاریخ صدور رأی نام و نشانی مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان نام وکیل یا نماینده قانونی کارفرما در صورت ارائه برگ وکالت یا نمایندگی نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر فعالیت آن نام واحد سازمانی ارجاع کننده پرونده به هیأت مشخصات هیأت صادر کننده رأی خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما با سازمان شماره و تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن به کارفرما و تاریخ ثبت فرم اعتراض کارفرما یا سازمان به ابلاغ رأی هیأت بدوی تشخیص مطالبات در دفتر نامه‌های وارده واحدهای اجرائی باشد.

۳-۸) با توجه به بند ۷ ماده ۵ آیین نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات، چنانچه در مواردی اعضاء هیأت اتفاق نظر نداشته و رأی با نظر اکثریت اعضاء صادر شود در نسخه ای که بجای پیش نویس نگهداری میشود نظر اقلیت به طور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ رأی که برای ابلاغ به طرفین ارسال میگردد نظر اقلیت درج نشده و اعضاء اقلیت با ذکر کلمه "اقلیت" ذیل رأی را امضاء خواهند کرد در صورتی که پس از امضاء پیش نویس رأی اعضاء هیأت تغییر کند عضو جدید موظف است پاک نویس رأی را به جای عضو سابق با ذکر کلمه علی الاصول" امضاء نماید.

۴-۸) از آنجا که تعداد اعضاء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات زوج میباشد در صورت عدم حصول اکثریت باید پرونده جهت صدور رأی نهایی به هیأت هم عرض ارسال گردد.

۵-۸) با توجه به اصلاحیه ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی آراء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات که مبلغ اصل حق بیمه مورد مطالبه سازمان معادل یا کمتر از ۱۵۰۰۰۰۰ ریال باشد و یا اینکه در موعد مقرر مورد اعتراض واقع نشود، قطعی و لازم الاجرا می باشد.

۶-۸) آراء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز جلسه طبق فرم شماره ۴ پیوست که به صورت مکانیزه طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضاء حاضر در جلسه برسد. ضمناً پیش نویس صورتجلسه رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان نیز باید به امضاء کلیه اعضاء برسد.

۷-۸) در پایان هر جلسه هیأت بدوی تشخیص مطالبات یک صورتجلسه کلی شامل مشخصات کارگاه، تصمیم هیأت رأی یا قرار در سه نسخه تنظیم میگردد که یک نسخه جزء سوابق هیأت یک نسخه به واحد حسابداری و نسخه سوم باید بانضمام یک نسخه از کلیه آراء صادره در آن جلسه حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت به اداره کل مربوطه جهت رسیدگی ارسال شود. برای این منظور کلیه واحدها موظف اند در اسرع وقت نسبت به ثبت کلیه آراء صادره هر جلسه در دفتر شعبه اقدام نمایند.

۸-۸) ادارات کل استانها و کارشناسان ذی ربط موظف اند آراء هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات ارسالی از سوی واحدهای تابعه را دقیقاً بررسی و چنانچه حقی از شرکای اجتماعی سازمان تضییع یا اشکالی به آراء صادره، وارد تشخیص داده شود حسب ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به این قبیل آراء در مهلت مقرر اعتراض نمایند.

بخش نهم نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات

۱-۹) قرارهای صادره از هیأت‌های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت باید اجرا و پاسخ قرار

به همراه پرونده به هیأت صادر کننده قرار اعاده گردد.

۹-۲) به منظور نظارت بر اجرای صحیح و به موقع و همچنین سهولت دستیابی به پرونده هایی که با صدور قرار در دستور کار هیات های بدوی قرار دارند مسئول درآمد شعبه موظف است با توجه به منوی تعبیه شده در سیستم مکانیزه مشخصات قرار کارگاه تاریخ دریافت شماره و تاریخ اقدامات انجام شده را هر ۱۵ روز یک بار تا حصول نتیجه و ارسال پاسخ قرار پیگیری نموده و مراتب را طی فرم شماره ۵ پیوست به اداره کل مربوطه ارسال نمایند.

۹-۳) چنانچه اجرای قرار منوط به انجام بازرسی از دفاتر قانونی و یا بازرسی تحقیقی باشد لازم است اجرای قرار در اسرع وقت و خارج از نوبت انجام شود.

۹-۴) واحدهای اجرائی موظف هستند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیأت های بدوی تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رای اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رای فرمهای شماره ۶ و ۷ پیوست را حسب مورد به انضمام ۲ نسخه از رای صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً لازم است مأمور ابلاغ با مراجعه به کارفرما آخرین آدرس اعلام شده از طرف کارفرما) با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی و دستور العمل ابلاغ الکترونیک نسبت به ابلاغ رای هیأت اقدام و ذیل رای را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما ، وکیل یا نماینده قانونی وی امضاء و مأمور ابلاغ گواهی نموده اعاده نماید.

۹-۵) ادارات کل استانها و کارشناسان ذی ربط مکلفند آمار ارسالی عملکرد هیات بدوی تشخیص مطالبات شعبه را کاملاً رسیدگی نموده و در صورتی که تعداد ورودی پرونده های در دستور کار از تعداد خروجی پیشی گرفته باشد برای جلوگیری از دیاد حجم پرونده های در دستور کار مجوز افزایش تعداد جلسات را با توجه به اعتبار سالانه تخصیصی اداره کل استان به واحد مربوطه صادر نماید بطوریکه زمان رسیدگی به اعتراضات از تاریخ ارجاع پرونده به هیأت حتی المقدور از یک ماه بیشتر نشود.

بخش دهم: وظائف دبیر در هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

۱۰-۱) دبیران هیأت های تشخیص مطالبات به عنوان نمایندگان امین و مورد وثوق اعضاء از میان نیروهای مورد اعتماد مستعد و کارآمد شاغل در واحدهای بیمه ای سازمان انتخاب میشوند و موظف به انجام اقدامات اولیه ذیل جهت برگزاری جلسات می باشند:

- اخذ احکام و اطلاعات کامل اعضاء هیأت به منظور تشکیل پرونده و ارتباط و هماهنگی جهت حضور در جلسات
- ابلاغ وقت برگزاری جلسات به اعضاء پس از هماهنگی با مسئولین ذیربط
- در اختیار قرار دادن فرم اعتراض به کارفرما و اخذ آن جهت تعیین وقت و تخصیص نوبت رسیدگی
- اخذ پرونده های مورد اعتراض و بررسی و حصول اطمینان از تکمیل پرونده های مطالباتی و رفع نقایص احتمالی
- تهیه و استخراج خلاصه چگونگی شکل گیری بدهی پرونده مطالباتی جهت ارائه به اعضاء هیأت.
- تلخیص و ارائه مکتوب دلایل اعتراض کارفرما به مورد مطالبه به منظور ارائه به اعضاء هیأت.
- شناسایی کارفرما وکیل یا نماینده قانونی وی در هنگام تشکیل جلسات-
- اخذ لایحه دفاعیه کارفرما و تطبیق مدارک اصلی با تصویر آن جهت ارائه به اعضاء هیأت-
- تهیه پیش نویس اولیه صورتجلسه رای و اخذ امضاء پس از انشاء آن توسط اعضاء و ثبت آن در سیستم مکانیزه
- اخذ امضاء مجدد اعضاء در ذیل صورتجلسات چاپ شده و ثبت آراء مذکور در دفتر شعبه و اعاده آن به همراه پرونده مطالباتی و لایحه دفاعیه و مدارک ارائه شده توسط کارفرما در جلسه هیات بدوی تشخیص مطالبات به مسئولین ذیربط و تهیه ارسال آمار عملکرد هیات.

۱۰-۲) آمار عملکرد هیأت های بدوی تشخیص مطالبات باید منحصراً طی فرم پیوست شماره ۸ " به طور دقیق و خوانا تنظیم و حداکثر تا پنجم هر ماه از طریق سیستم مکانیزه به اداره کل استان مربوطه ارسال شود.

۳-۱۰) دبیر هیات موظف است در پایان هر جلسه صورتجلسه بند ۷-۸ را تنظیم و نسخه سوم آنرا به انضمام یک نسخه از کل آراء صادره در آن جلسه با اولین مراسلات و حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت طی فرم شماره ۹ پیوست به اداره کل استان جهت رسیدگی ارسال نماید.

۱۰-۴) دبیران هیات بدوی تشخیص مطالبات موظف هستند تعداد جلسات برگزار شده میزان حضور هر یک از اعضاء و دبیر جلسه و همچنین تعداد پرونده های مطروحه که نصاب آن سالانه بر اساس پیشنهاد معاونت بیمه ای و امضاء مدیر عامل صورت می گیرد را جهت محاسبه و پرداخت حق حضور طبق مصوبات هیأت مدیره سازمان به واحد حسابداری شعبه تحویل نمایند.

۱۰-۵) پیش نویس صورتجلسه رسیدگی و آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات در ۴ نسخه باید در همان روز طی فرم پیوست شماره ۴ " که به صورت مکانیزه نیز طراحی گردیده تنظیم و به امضاء کلیه اعضاء در جلسه برسد.

بخش یازدهم: نحوه دریافت اعتراض جهت طرح پرونده در هیأت های تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱۱-۱) با توجه به اصلاح ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی آراء هیأت های بدوی تشخیص مطالبات در صورتیکه میزان مورد مطالبه اولیه سازمان مندرج در صورتجلسه هیات بدوی تشخیص مطالبات بابت اصل حق بیمه بیش از مبلغ ۱۷۵۰۰۰۰۰ ریال باشد حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای هیات بدوی تشخیص مطالبات قابل اعتراض میباشد سه درصد بیمه بیکاری و جرائم با توجه به اینکه بر اساس قانون جداگانه وصول می گردند جزء حد نصاب مبلغ مذکور جهت طرح بدهی در هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات محسوب نمی گردد لذا هیأت های بدوی تشخیص مطالبات باید موضوع قطعی و لازم الاجراء بودن یا قابل اعتراض بودن رای بدوی را با توجه به میزان اصل حق بیمه مورد مطالبه و درج تبصره دو ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری در متن رای قید نمایند.

۱۱-۲) اعتراض به ابلاغ رای هیأت های بدوی باید کتیباً از طریق شخص کارفرما وکیل یا نماینده قانونی وی با ارائه یک نسخه از برگ نمایندگی یا وکالتنامه رسمی با درج حق اعتراض در متن آن در صورتی که اعتراض از طریق پست سفارشی دوقیضه تلگراف پست الکترونیکی ، سایت رسمی سازمان با ادارات کل و یا نامبر صورت گرفته باشد در این صورت تاریخ قبوض

پست سفارشی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف تاریخ ارسال ایمیل تاریخ ثبت اعتراض در سایت یا تاریخ ثبت نامبر در دفتر شعبه تاریخ اعتراض به ابلاغ رای هیات بدوی تشخیص مطالبات تلقی میگردد طرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای هیات بدوی تشخیص مطالبات با تکمیل فرم اعتراض به رای هیات بدوی تشخیص مطالبات فرم شماره ۱۰ پیوست به شعبه و یا نمایندگی های سازمان صورت گرفته و فرم مزبور در دفتر شعبه ثبت گردد. سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ تکمیل اطلاعات پرونده مطالباتی را طی فرم شماره ۱۱ پیوست به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات ادارات کل استان در صورت تشکیل یا اداره هیاتهای تشخیص مطالبات سازمان مرکزی ارسال نمایند. ضمناً از ارجاع اعتراضات فاقد مشخصات فاقد امضاء مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی و یا به امضاء افراد غیر کارفرما وکیل یا نماینده قانونی وی همچنین خارج از مهلت مقرر در ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی به هیات اکیدا خودداری گردد. در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مهلت مقرر، میزان حق بیمه و متفرعات تعیین شده قطعی و برابر مقررات وصول خواهد شد.

تبصره طبق ماده ۴۴۵ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب سال ۱۳۷۹ روز ابلاغ و اقدام جزء مهلت تعیین شده برای ابلاغ به کارفرما محسوب نمی گردد. همچنین برابر ماده ۴۴۴ قانون مذکور هرگاه روز پایانی موعود، با روز تعطیل ادارات مصادف شود روز آخر موعود روزی خواهد بود که ادارات پس از تعطیلی بازگشایی می شوند.

۳-۱۱) در مواقعی که سازمان به رأی هیات بدوی تشخیص مطالبات اعتراض مینماید اولاً اگر اعتراض توسط اداره کل استان صورت گرفته باشد تاریخ صدور نامه اعتراض به منزله تاریخ ثبت اعتراض بوده و اگر توسط شعبه صورت گرفته باشد اعتراض باید در دفتر شعبه ثبت گردد. ثانياً با توجه به اینکه احتمال دارد کارفرما نیز به رأی صادره اعتراض نماید قبل از ارسال پرونده به هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات لازم است مهلت اعتراض کارفرما رعایت و در صورت اعتراض کارفرما هر دو اعتراض همراه پرونده به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات طبق فرمهای مکانیزه یا فرم شماره ۱۱ پیوست ارسال شود. بدیهی است در صورت عدم اعتراض کارفرما در مهلت مقرر اعتراض سازمان میباید جهت رسیدگی به هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال شود.

۴-۱۱) تاریخ صدور فرم ابلاغ رأی در دفتر شعبه یا نمایندگی به عنوان تاریخ ابلاغ به سازمان تلقی می گردد و در صورت اعتراض سازمان به رأی هیات بدوی تشخیص مطالبات، اعتراض میبایست حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ مذکور انجام گیرد.

۵-۱۱) با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰۹۵۲۲۴ مورخ ۷۸/۵/۶ هیات مدیره سازمان، استانهایی که هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات در آن مستقر شده باید در موارد ذیل پرونده را جهت رسیدگی به هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

- پرونده هایی که آراء هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات آن توسط دیوان عدالت اداری نقض و دستور رسیدگی مجدد صادر شده است.

- پرونده هایی که آراء هیات بدوی تشخیص مطالبات آن مورد اعتراض شعبه با اداره کل استان ذیربط قرار می گیرد.

- پرونده هایی که بدلیل عدم وجود تشکلهای کارفرمایی اتاق بازرگانی و صنایع و معادن مجامع امور صنفی تولیدی یا توزیعی امکان معرفی نماینده مربوطه وجود ندارد.

- پرونده هایی که اداره کل وصول حق بیمه با اداره کل استان تشخیص دهد.

۶-۱۱) با توجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰۹۵۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان در صورتی که حجم پرونده های ارجاعی به هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات استان بیش از حد افزایش یافته و متضمن انتظار بیش از سه ماه جهت طرح در هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات گردد. ادارات کل استان ابتدا باید صرفاً با استفاده از افراد جانشین هیات و برگزاری جلسات فوق العاده پرونده های در صف انتظار مازاد بر سه ماه را رسیدگی و در صورت عدم کفایت، پرونده های امر را با رعایت مصوبه شماره ۱۱۰۰۹۵۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان به هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۷-۱۱) طبق بند یک جلسه ۱۴۲۸ هیات مدیره سازمان مورخ ۹۲/۷/۳۰، استان هایی که تشکیل هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات آنان بر اساس سطح بندی " مبلغ مورد اعتراض صورت می گیرد. موظف هستند رسیدگی به اعتراضات کارفرمایان بابت بدهی بیشتر از مبلغ سقف بندی اشخاص حقوقی و پیمانکارها را که طبق دستور سالیانه مدیر عامل تعیین و در دستور العمل صورتحساب بدهی کارفرمایان و حسابداری کارگاه ها درج میشود به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال نمایند.

۸-۱۱) واحدهای اجرائی موظفند دعوتنامه هیاتهای بدوی تشخیص مطالبات موضوع فرم شماره ۲ پیوست و دعوتنامه ارسالی از هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی و اداره کل استانهایی که هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات در آنها مستقر می باشد را طبق فرم شماره ۱۲ پیوست" بر اساس مفاد بخشنامه ۴ جدید حقوقی به آدرس مندرج در آن به کارفرما یا کارفرمایان مربوطه ابلاغ واقعی یا قانونی نموده و نسخه ممههور به مهر ابلاغ دعوتنامه ها را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه هیات از طریق پست به دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات با ادارات کل استان اعاده نمایند. در صورتیکه کمتر از مدت فوق به تاریخ تشکیل جلسه باقی مانده باشد بایستی دعوتنامه ابلاغی از طریق نامبر به اداره کل استان با دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات ستاد مرکزی ارسال گردد.

بخش دوازدهم: نحوه تشکیل جلسات و صدور آراء در هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات

۱-۱۲) نحوه تشکیل جلسات هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات مطابق بندهای ۱-۴ الی ۲-۴ از بخش چهارم نحوه تشکیل جلسات هیاتهای بدوی تشخیص مطالبات می باشد.

۲-۱۲) طبق ماده ۴ آئین نامه مصوب شورایعالی تأمین اجتماعی مورخ ۷۳/۵/۲۴ و مصوبات شماره ۱۴۵۰۲ مورخ ۶۷/۶/۹ و ۳۶۱۷/۹۵/۱۱۰۰ مورخ ۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان، تعیین تعداد جلسات هیاتهای تشخیص مطالبات بر عهده معاونت بیمه ای سازمان و تشکیل هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات با موافقت مدیر عامل سازمان است.

۳-۱۲) در صورتی که ضرورت ایجاب نماید پرونده ای خارج از نوبت با جهت تسریع امور مطالباتی در هیات های تجدید نظر

تشخیص مطالبات ادارات کل استان با سازمان مرکزی مطرح گردد مراتب باید در ادارات کل با پیشنهاد رئیس و کارشناس ارشد بیمه ای، تأیید معاون بیمه ای و موافقت مدیر کل استان صورت گرفته و در هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات ستاد مرکزی با ارائه درخواست مکتوب سرپرست دبیرخانه هیات ها، پیشنهاد کتبی مدیر کل وصول حق بیمه و تأیید رسمی معاونت بیمه ای سازمان صورت گیرد.

۴-۱۲) در اجرای اصلاح ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و مصوبات شماره ۱۱۰۰۵۲۲۴ مورخ ۷۸/۵/۶ و ۱۱۰۰۹۵/۳۶۱۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۰ هیات مدیره سازمان دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات موظف است هر سه ماه یکبار پرونده ارسالی به هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات استانی که هیات تجدید نظر در آنها مستقر شده بررسی و در صورتی که پرونده های مطروحه در هیات موصوف بیشتر از حد نصاب و تعداد جلسات تعیین شده توسط هیات مدیره سازمان و معاونت بیمه ای باشد و با تشکیل جلسات فوق العاده با استفاده صرف از اعضاء جانشین موضوع مرتفع نشود، حسب مورد پیشنهاد لازم را جهت تشکیل هیات دوم تجدید نظر تشخیص مطالبات به معاونت بیمه ای ارائه تا پس از کسب موافقت معاونت مذکور یا حسب تشخیص مدیر عامل سازمان با رعایت سایر ضوابط و مقررات مجوزهای لازم برای تشکیل هیاتهای مذکور به اداره کل استان مربوطه صادر گردد.

۵-۱۲) نحوه صدور آراء هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات وفق بندهای ۲۸۱-۸۳۸ و ۸۶ از بخش هشتم نحوه صدور آراء هیات بدوی تشخیص مطالبات میباشد و در این راستا بعد از استماع دفاعیات کارفرما دبیر هیات موظف است یک نسخه از فرم لایحه دفاعیه کارفرما پیوست شماره ۱۴ را به کارفرمای حاضر در جلسه جهت تنظیم شرح مبسوط اعتراض تحویل نماید.

بخش سیزدهم: ترکیب و نحوه انتخاب اعضاء هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات احکام اعضاء هیات های تجدید نظر تشخیص مطالبات با توجه به ترکیب آن و به موجب ماده ۴۴ و اصلاح آن در تهران و مراکز استانها به صورت ذیل صادر می گردد.

۱-۱۳) احکام کلیه نمایندگان هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات پس از معرفی افراد واجد شرایط از سوی مراجع ذربط به سازمان یا دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات با معاونت بیمه ای سازمان و طی مراحل اداری با امضاء مدیر عامل سازمان و درج اعتبار سه ساله صادر می گردد.

۲-۱۳) دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات موظف است برای هر یک از هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات سناد مرکزی و ادارات کل استان پرونده ای تشکیل که در آن تصویر حکم اعضاء هر یک از نمایندگان ضبط و صورت اسامی شماره و تاریخ حکم مربوطه دقیقاً مشخص تا در صورتی که هیاتها فاقد نماینده اصلی و جانشین یا انقضای اعتبار حکم باشند سریعاً نسبت به تکمیل اعضاء اقدام گردد بطوری که هیچ یک از هیاتها در هیچ مقطع زمانی فاقد عضو اصلی و جانشین یا احکام بدون اعتبار نباشند.

بخش چهاردهم: نحوه اجرای آراء و تأمین قرارهای هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات ۱-۱۴) قرارهای صادره از هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۲ ماه باید اجرا و پاسخ قرار به همراه پرونده به هیات صادر کننده قرار اعاده گردد.

۲-۱۴) به منظور اجرای صحیح و به موقع و همچنین سهولت دستیابی به اطلاعات پرونده هایی که با صدور قرار در دستور کار هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات قرار دارند مسئول درآمد شعبه یا نمایندگی موظف است با توجه به منوی سیستم مکانیزه مشخصات قرار، کارگاه تاریخ دریافت شماره و تاریخ اقدامات انجام شده را طی فرم شماره ۵ پیوست ثبت و مراتب را هر ۱۵ روز یکبار تا حصول نتیجه پیگیری نمایند.

۳-۱۴) ادارات کل استانها و کارشناسان ذی ربط موظف هستند در بازبدها و بررسیهایی که از واحدهای تابعه بعمل می آورند، چگونگی تشکیل هیاتها و نیز اجرای به هنگام قرارهای صادره از هیاتها را بررسی و کنترل نموده و در صورت ضرورت ضمن آموزش متصدیان مربوطه نسبت به رفع مشکلات اجرائی و اصلاح امور اقدام نمایند.

۴-۱۴) واحدهای اجرائی موظف میباشند پس از دریافت آراء صادره از سوی هیاتهای تجدید نظر تشخیص مطالبات حداکثر ظرف مدت ۵ روز نسبت به محاسبه رأی اقدام و فرم مکانیزه ابلاغ رأی هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات موضوع فرم شماره ۶ پیوست را به انضمام ۲ نسخه از رأی صادره به کارفرما ابلاغ نمایند. ضمناً لازم است مأمور ابلاغ یا مراجعه به کارفرما آخرین آدرس اعلام شده از طرف کارفرما با توجه به بخشنامه ۴ جدید حقوقی مواد آئین نامه دادرسی مدنی مربوط به ابلاغ یا دستور العمل ابلاغ الکترونیک نسبت به ابلاغ رأی هیات اقدام و ذیل رأی را با توجه به نوع ابلاغ تکمیل نموده و نسخه دوم را که کارفرما وکیل با نماینده قانونی وی! امضاء و مأمور ابلاغ، گواهی نموده اعاده نماید.

بخش پانزدهم: نحوه برخورد شعب در هنگام اجرای آراء هیاتهای تشخیص مطالبات 1-15) چنانچه واحدهای اجرائی در اجرای رأی با پیاده نمودن آن با ابهام روبرو شوند باید رأی صادره را با هماهنگی ادارات کل استان قبل از ابلاغ به کارفرما یا ذکر دقیق موارد ابهام بانضمام پرونده مربوطه به هیات صادر کننده رأی اعاده نمایند. 2-15) اگر در مواردی در تنظیم رأی اشتباه بین در حساب یا سهو قلم مانند اشتباه در ذکر نام افراد یا نام کارگاه و موارد مشابه رخ داده باشد باید رأی مربوطه به همراه پرونده به هیات صادر کننده رأی اعاده گردد تا نسبت به تصحیح آن اقدام نمایند.

۳-۱۵) رفع ابهام از آرای صادره باید خارج از نوبت در هیاتهای صادر کننده رأی مورد رسیدگی و اتخاذ تصمیم قرار گرفته و در صورت لزوم رفع ابهام گردد.

بخش شانزدهم: وظایف واحدهای ستادی و ادارات کل و دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات در خصوص آمار تجزیه و تحلیل و بهبود عملکرد هیات های تشخیص مطالبات

1-16) اهم وظایف دبیرخانه هیاتهای تشخیص مطالبات عبارتند از:

- نظارت و بازدید مستمر از هیاتهای تشخیص مطالبات و ارائه گزارش از عملکرد شکلی آنان به مسئولین مافوق
- نظارت بر عملکرد هیات بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات به منظور اجرای صحیح قوانین مرتبط و تسریع در رسیدگی

به اعتراضات طرفین

- بررسی محاسبات شکل گرفته در پرونده های ارسالی به هیأت های تشخیص مطالبات و تطبیق آن با دستورالعمل ها و مقررات جاری سازمان

- ارائه گزارش بازدید به عمل آمده به مدیر کل استان یا حسب مورد سرپرست دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات در خصوص نقاط قوت ، ضعف، فرصتها و تهدیدهای موجود با توجه به محتویات محاسباتی پرونده های مطالباتی و گزارشات مکتوب و شفاهی کارفرمایان شرکت کننده در جلسات از عملکرد هیات های بدوی و تجدید نظر تشخیص مطالبات جهت ارسال آن به اداره کل وصول حق بیمه و معاونت بیمه ای سازمان

2-16) ادارات کل استان ها موظف هستند آمار مکانیزه عملکرد ماهانه هیأت های بدوی تشخیص مطالبات شعب تابعه را مطابق فرم شماره ۱۵ پیوست حداکثر تا پنجم ماه بعد و آمار عملکرد ماهانه هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات را مطابق فرم شماره ۱۶ پیوست تنظیم و حداکثر تا دهم ماه بعد بصورت مکانیزه جهت رسیدگی و تهیه گزارشهای عملکردی تحلیلی و ارزیابی واحد به اداره کل وصول حق بیمه و دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات ارسال نمایند.

3-16) دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات موظف است با مراجعات حضوری و بررسی آمارهای مآخوذه از ادارات کل استان به طور مستمر نحوه تشکیل جلسات هیأت های تشخیص مطالبات را از نظر ساعت تشکیل هیأت ها حضور اعضا امضاء پیش نویس صورتجلسات امضاء آراء یا قرارهای صادره را مورد ارزیابی قرار داده و در صورت عدم رعایت مقررات با توجه به سلسله مراتب اداری به اعضا سازمانی هیأتها و رئیس آن اطلاع دهد.

4-16) ادارات کل استانها باید جهت اطلاع و بررسی عملکرد هیأت های بدوی تشخیص مطالبات و نحوه محاسبات و تجدید محاسبات به استناد آراء صادره و همچنین اقدامات انجام گرفته در خصوص قرارها و تصمیمات با تشکیل کارگروه متشکل از معاون بیمه ای رئیس و کارشناس ارشد درآمد کارشناس درآمد اداره کل و دبیر هیأت تجدید نظر تشخیص مطالبات استان اقدامات ذیل را انجام دهند.

- بررسی چگونگی اظهار نظر در خصوص مدارک و دفاعیات ارائه شده توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی.

- بررسی مستندات دوره مطالباتی با توجه به دفاعیات ارائه شده.

- بررسی و شناسایی دلایلی که موجبات نقض یا تأیید محاسبات سازمان را در هیأت های بدوی فراهم نموده است.

- بررسی و مطالعه مستمر امور مربوط به هیأت های بدوی تشخیص مطالبات

- بررسی اجرای تصمیمات آراء و قرارهای صادره هیأت های بدوی تشخیص مطالبات طرف مهلت پیش بینی شده در بخشنامه

- بررسی صراحت و قاطع اختلاف بودن آراء.

- بررسی نحوه زمان تشکیل جلسات و حضور اعضا هیات.

اداره کل باید گزارش آسیب شناسی و بررسی موارد انجام شده را طی صورتجلسه به صورت تفکیک هر یک از موارد فوق از طریق سایت با سیستم دبیرخانه به معاونت بیمه ای سازمان و دبیرخانه هیات تشخیص مطالبات ارسال نماید.

بدیهی است در صورت ابهام در صورتجلسات و همچنین بازرسیهای دوره ای در خصوص نظارت از عملکرد واحدهای اجرائی باید دقیقاً مراتب بررسی و نتیجه به اداره کل مربوطه منعکس گردد.

5-16) ادارات کل استان هر ۶ ماه یکبار پس از اخذ نظرات اعضا هیأت های تشخیص مطالبات که شامل شناسایی دلایل اصلی اعتراض کارفرمایان و ارائه راهکارها و تمهیدات مناسب جهت ایجاد تفاهم و جلوگیری از افزایش اعتراضات و تسریع امور میباشد نسبت به بررسی و جمع بندی نهایی و بیان نقطه نظرات کارشناسان استان به دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات مستقر در ستاد مرکزی سازمان اقدام نمایند.

6-16) معاونت فرهنگی و اجتماعی با هماهنگی معاونت های بیمه ای ، امور استانها اداره کل آموزش و پژوهش ، دبیرخانه هیأت های تشخیص مطالبات اتحادیه ها و مجامع کارگری و کارفرمایی حسب ضرورت حداقل سالی یک بار به صورت استانی منطقه ای و متمرکز کارگاههای آموزشی تشکیل و ضمن تبادل نظر و گفتگوهای سه جانبه راهکارهای عملی و مؤثر در تسریع وصول حق بیمه و