

عنوان

دستورالعمل شماره (۴۹) روابط کار: نظارت الکترونیکی بر عملکرد مراجع حل اختلاف
کار

برای دسترسی به کلیه قوانین و مقررات، آموزش ها و مقالات تخصصی قانون کار

در سایت اینترنتی کارتبان

اینجا کلیک کنید

مدیران کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها

سلام علیکم؛

با عنایت به الکترونیکی شدن فرآیند دادرسی کار و لزوم نظارت الکترونیکی مدیران کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها بر عملکرد مراجع حل اختلاف کار این دستورالعمل در خصوص چگونگی نظارت الکترونیکی بر عملکرد مراجع حل اختلاف کار ابلاغ می‌گردد. مقتضی است برابر مفاد دستورالعمل عمل نموده و چک‌لیست‌های پیوستی تکمیل و به اداره کل روابط کار و جبران خدمت ارسال گردد.

ماده ۱- فرم مربوط به شاخص‌های بررسی ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی هر شهرستان شامل سه قسمت، (فرآیند) می‌باشد که عبارتند از:

الف: مرحله مربوط به کاربر واحد دادخواست؛

ب: مرحله مربوط به رییس اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان؛

ج: فرآیند مربوط به هیات رسیدگی کننده.

ماده ۲- کارگروه خودارزیابی تخصصی روابط کار که توسط مدیران کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان به تعداد مورد نیاز انتخاب می‌شود، ضمن بررسی پرونده‌ها (که به صورت تصادفی انتخاب گردیده است) باید نسبت به امتیازدهی و اختصاص نمرات برای هر شهرستان در ماه اقدام نمایند.

ماده ۳- تعداد و کلاس پرونده‌هایی که می‌بایست مورد بررسی قرار گیرند همه ساله توسط اداره کل روابط کار و جبران خدمت اعلام می‌گردد.

ماده ۴- کارگروه‌های خودارزیابی موظفند نسبت به بررسی عملکرد ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان تا پایان هر ماه اقدام نموده و ادارات کل موظف می‌باشند فرم‌های تکمیل شده را به تفکیک هر اداره حداکثر، تا پایان روز دهم ماه بعد به اداره کل روابط کار و جبران خدمت ارسال نمایند.

ماده ۵- اداره کل روابط کار و جبران خدمت ضمن بررسی مداوم و مستمر و با مبنا قرار دادن نتایج خودارزیابی نسبت به اعتبارسنجی خودارزیابی و تعیین امتیازات اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها اقدام می‌نماید.

ماده ۶- چک‌لیست شاخص‌های کاربر واحد دادخواست (چک‌لیست پیوستی) به شرح ذیل است:

الف) آدرس محل کار خواهان (اعلام شده از سوی خواهان در فرم دادخواست) توسط کاربر واحد دادخواست بررسی شده و با منطقه شهرداری مربوطه مطابقت داشته باشد: در شهرهایی که دارای شعبات متعدد اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشند، تقسیم‌بندی اداره بر اساس تقسیمات مناطق شهرداری انجام شده است و کاربر واحد دادخواست بایستی آدرس محل کار خواهان را با منطقه شهرداری انتخابی توسط خواهان مطابقت داده و در صورت مغایرت و قبل از تعیین وقت رسیدگی، فرم دادخواست را برای اصلاح آدرس به صفحه شخصی خواهان عودت دهد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ب) رعایت زمان نوبت دهی: تعیین وقت رسیدگی بایستی در مهلت مقرر در آیین دادرسی الکترونیکی انجام پذیرد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ج) عدم ورود کاربر واحد دادخواست به اظهار نظر ماهیتی در مفاد دادخواست: کاربر واحد دادخواست نباید با مطالعه مفاد دادخواست اقدام به اظهار نظر در خصوص مواردی نماید که خارج از حدود وظایف وی بوده و در صلاحیت رسیدگی مراجع حل اختلاف کار است و در نتیجه نباید فرم دادخواست را بر این اساس به خواهان جهت اصلاح دهد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

د) در صورتی که یکی از خواسته های خواهان حق بیمه موضوع ماده ۱۴۸ قانون کار باشد کاربر واحد دادخواست موظف به انتخاب این گزینه به دلیل اهمیت دعوت از نماینده سازمان تامین اجتماعی می باشد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ه) پرنیت از دعوتنامه و آماده سازی به موقع برای ابلاغ فیزیکی به خواننده؛ برای مطلع کردن خواننده از شکایت مطروحه (تا قبل از احراز هویت خواننده) ابلاغ به صورت فیزیکی انجام می شود و کاربر واحد دادخواست به جهت جلوگیری از اطاله دادرسی موظف به تحویل به موقع ابلاغیه ها به مامور پست می باشد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

و) انتخاب گزینه عدم ابلاغ در موارد ابلاغ نشدن دعوتنامه: در مواردی که ابلاغ فیزیکی دعوتنامه به خواننده احراز هویت نشده، از سوی مامور ابلاغ میسر نشده باشد کاربر واحد دادخواست موظف است گزینه «عدم ابلاغ» را انتخاب نماید. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ز) بارگذاری به موقع تایید گواهی ابلاغ: تایید گواهی ابلاغ دعوتنامه و دادنامه به خواننده احراز هویت نشده (دریافتی از مامور ابلاغ) بایستی به موقع در سامانه بارگذاری گردد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ماده ۷ - چکلیست شاخص های کاربر رئیس اداره به شرح ذیل است:

الف) تقسیم به موقع پرونده ها: کاربر رئیس اداره یک روز قبل از جلسه رسیدگی، موظف به ارجاع پرونده ها به هیات های مربوطه می باشد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ب) ارجاع به موقع پرونده به کارشناسی یا مامور تحقیق (ظرف مهلت یک هفته) در مواردی که مرجع حل اختلاف کار اقدام به صدور قرار کارشناسی یا قرار تحقیق می نمایند، پرونده جهت ارجاع به کارشناس یا مامور تحقیق به صفحه شخصی رئیس اداره ارسال می گردد لذا کاربر رئیس اداره موظف است به منظور جلوگیری از اطاله دادرسی، پرونده را طبق مهلت مقرر به کارشناس یا مامور تحقیق ارجاع نماید. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ماده ۸ - چکلیست مربوط به شاخص های ارزیابی فرآیند دادرسی به شرح ذیل است:

الف) بررسی ابلاغ دعوتنامه به خواننده و دقت در احراز هویت خواننده:

* در مواردی که خواننده احراز هویت نشده باشد، دعوتنامه به صورت فیزیکی ابلاغ می شود لذا هیات موظف است قبل از ورود به رسیدگی، گواهی ابلاغ یا عدم ابلاغ دعوتنامه را مشاهده و بررسی نماید.

* در مواردی که خواننده احراز هویت شده باشد مشخصات وی در سامانه قابل مشاهده است و هیات رسیدگی کننده موظف است مشخصات خواننده با آنچه خواهان در دادخواست اعلام نموده را مطابقت نماید و همچنین حقوقی یا حقیقی بودن خواننده را بررسی و اقدام به انتخاب گزینه مربوطه نماید. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ب) قید کردن زمان کارکرد احراز شده در مواردی که لازم است: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

ج) قید کردن مبنای مبلغ محاسبه شده برای سنوات و سایر مطالبات: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می گردد.

د) انتخاب صحیح آیتم‌های ختم مذاکره، تصمیم اداری، قرار و غیره بدین معنا که انتخاب گزینه‌های حکم، قرار یا تصمیم اداری باید با متن رای مطابقت داشته باشد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ه) انتخاب صحیح اعلام حضور اعضای حاضر در جلسه: در صورت حضور نمایندگان کارگر و کارفرما در جلسات هیات موظف به اعلام حضور آنان از طریق انتخاب گزینه مربوطه می‌باشد. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

و) نسبت به همه موارد خواسته‌ها نفی و اثبات آن اظهار نظر شده باشد: بدین معنا که با توجه به خواسته خواهان در فرم دادخواست بدوی یا تجدید نظر نسبت به موارد خواسته شده در رای نفی یا اثباتا اظهار نظر شود. در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ز) مبلغ ریالی به عدد و حروف در رای درج گردد: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ح) صورتجلسات حائز اسامی و سمت و امضای همه اعضا باشد: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ط) رای دارای استدلال باشد: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.

ی) در رای استنادات قانونی نوشته شده باشد: در صورت رعایت این نکته امتیاز کامل لحاظ می‌گردد.