

عنوان

نحوه رسیدگی به لیست کارفرما و تاریخ ترک کار اعلامی برای بیمه‌شدگان

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

در سایت اینترنتی کارتابان

اینجا کلیک کنید

احتراما؛ به منظور ایجاد وحدت رویه در نحوه اجرای دستورالعمل شماره ۵۰۰/۱۴۰۰/۱۹۷۴ مورخ ۱۴۰۰/۹/۲۱ پیرامون بررسی تاریخ جدید ترک کار اعلامی برای کارگران حائز شرایط بازنشستگی یا پس از صدور حکم بازنشستگی ایشان به استناد مفاد دادنامه‌های شماره ۱۶۷ و ۱۱۶۸ مورخ ۰۸/۰۴/۱۴۰۰ هیات عمومی دیوان عدالت اداری و در راستای تسهیل در انجام امور و ارتقاء رضایتمندی شرکای اجتماعی از طریق حذف مکاتبات غیر ضروری و همچنین کاهش زمان رسیدگی با هدف ارائه خدمات مطلوب تر به ذینفعان اختیارات مصرحه موضوع فرآیند یاد شده با رعایت دقیق موارد ذیل به آن اداره کل محترم تفویض می‌گردد:

- (۱) در مواردی که کارفرما با ارائه مدارک متقن و طی درخواست کتبی مدعی اشتباه در اعلام تاریخ ترک کار بیمه شده به ویژه در لیست ارسالی اسفند ماه می‌گردد، واحدهای اجرایی ذیربط میبایست با دریافت مدارک و مستندات لازم از جمله قراردادها و احکام کارگزینی، فیش حقوقی، پرینت حساب بانکی بیمه شدگان و کارفرما، اسناد مالی و حسابداری و دفاتر قانونی لیست حقوق و مزایای ارائه شده به اداره امور مالیاتی گزارش سیستم حضور و غیاب و ... در خصوص مدت دوره اشتغال کارکرد و تاریخ دقیق ترک کار فرد مورد نظر بررسی‌های لازم را با مذاقه در مدارک ارائه شده و مفاد گزارشات بازرسی کارگاهی انجام شده در دوره مدنظر معمول و نتیجه را طی گزارش جامع کارشناسی مستدل به همراه مدارک مربوطه حداکثر ظرف یک هفته جهت بررسی و اظهار نظر به اداره کل استان اعلام و ارسال نمایند.
 - (۲) اداره کل استان می‌بایست با توجه به مدارک و مستندات ارسالی و مفاد نظریه کارشناسی واحد اجرایی تابعه، موضوع ابرازی کارفرما را در خصوص کار کرد و تاریخ صحیح ترک کار بیمه شده بررسی و حسب مواد ۳۹، ۹۷ و ۱۰۱ قانون تامین اجتماعی عنداللزوم با انجام بازرسی تحقیقی گروهی استانی، صحت ادعای ابرازی کارفرما را احراز و یا در صورت عدم احراز موضوع، میسر نبودن اصلاح تاریخ ترک کار بیمه شده را با ذکر دلایل کارشناسی مستدل حداکثر ظرف ۱۰ روز به کارفرما اعلام نماید.
 - (۳) در صورت احراز ادعای کارفرمای مبنی بر پذیرش تاریخ قطع همکاری جدید اعلامی بیمه شده با کارگاه مورد نظر از سوی اداره کل استان، لازم است نتیجه با احاله مدارک و مستندات مربوطه طی مکاتبه به واحد اجرایی ذیربط و به منظور انجام هماهنگی لازم بابت اصلاح تاریخ ترک کار بیمه شده به شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین و اعمال تاریخ ترک کار جدید مورد تایید جهت برقراری مستمری بازنشستگی ایشان اعلام و مراتب طی رونوشت به شرکت یاد شده جهت همکاری با شعبه ذیربط منعکس گردد.
 - (۴) واحد اجرایی مربوطه مکلف است ضمن اخذ کد پیگیری از شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین و ارسال مجوز اداره کل استان، درخواست مربوطه را با عنوان اصلاح تاریخ ترک کار و برقراری مستمری بازنشستگی بیمه شده ... ثبت و تا حصول نتیجه پیگیری‌های لازم را معمول نماید.
 - (۵) با عنایت به صراحت مفاد ماده ۳۹ قانون تامین اجتماعی مبنی بر اینکه "سازمان حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ دریافت صورت مزد و حقوق اسناد و مدارک کارفرما را مورد رسیدگی قرار داده و ... هر گونه بررسی به ادعای موضوعه کارفرمایان صرفا با رعایت مفاد قانون مزبور امکان پذیر بوده و پس از انقضای مهلت قانونی یاد شده واحدهای اجرایی و ادارات کل استان مجاز به بررسی تاریخ ترک کار اعلامی از سوی کارفرما نخواهند بود.
- مسئول حسن اجرای مفاد این نامه مدیر کل، معاونین منابع و تعهدات بیمه‌ای، رئیس اداره و کارشناسان وصول حق بیمه ادارت کل استان و رئیس، معاون بیمه‌ای، کلیه کارکنان واحدهای وصول حق بیمه و فناوری اطلاعات شعب می‌باشند.