

عنوان

آیین نامه هیات‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۵۴/۱۱/۲۸ با
اصلاحات و الحاقات بعدی

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

در سایت اینترنتی کارتابان

اینجا کلیک کنید

ماده ۱- در صورتی که کارفرما به میزان حق بیمه و خسارت تأخیری که از طرف سازمان تعیین و مطالبه شده است معترض باشد باید ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ بدهی (اعلامیه یا اخطاریه سازمان) اعتراض خود را کتبا بشعبه یا نمایندگی سازمان که کارگاه در حوزه عمل آن واقع شده است تسلیم و رسید دریافت نماید.

ماده ۲- شعب و نمایندگی های سازمان مکلفند اعتراض کارفرما را در دفترنامه های وارده ثبت نموده و برگ رسید اعتراض را بکارفرما یا نماینده او تسلیم نمایند.

ماده ۳- شعب و نمایندگی های سازمان موظفند اعتراض کارفرما را بانضمام پرونده امر و نظر سازمان درباره موارد اعتراضی حداکثر تا ده روز جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیات های بدوی تشخیص مطالبات ارسال دارند.

تشکیل جلسات هیات ها و ترتیب رسیدگی و صدور رای

ماده ۴- جلسات هیات های بدوی تشخیص مطالبات در محل شعب و یا نمایندگی های سازمان و جلسات هیات های تجدیدنظر در تهران تشکیل میشود.

ماده ۵- برای تشکیل و رسمیت جلسات هیات های تشخیص مطالبات حضور کلیه اعضای هیات ضروری است و در صورت عدم حضور هر یک از اعضاء اصلی جلسات با شرکت عضو جانشین تشکیل خواهد شد.

تبصره - هر یک از اعضاء در صورت عدم امکان حضور در جلسه باید مراتب را بموقع بسازمان اطلاع دهد بنحوی که امکان حضور عضو جانشین در جلسه هیات میسر باشد.

ماده ۶- در صورتیکه هر یک از اعضاء هیات ها سه جلسه متوالی یا ده جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات هیات ها (بدون - تجدیدنظر) خودداری نماید سازمان تقاضای تعیین جانشین او را از مراجع مربوطه خواهند نمود. جانشین نماینده معزول به ترتیب مذکور در مواد ۴۳ و ۴۹ قانون تامین اجتماعی انتخاب و معرفی خواهد شد.

ماده ۷- هیات های تشخیص مطالبات به اعتراضات وارده به ترتیب تاریخ ثبت آنها در دفتر هیات رسیدگی خواهند نمود.

تبصره - در مواردی که ضرورت تسریع در تعیین تکلیف پرونده ای از طرف سازمان به هیات اعلام شود هیات پرونده موردنظر را خارج از نوبت رسیدگی خواهد کرد.

ماده ۸- هیات های بدوی و تجدیدنظر باید تاریخ رسیدگی را بکارفرما ابلاغ کنند و حضور کارفرما در جلسه رسیدگی برای ادای توضیحات بلامانع است.

تبصره - تاریخ تشکیل جلسه رسیدگی جهت اطلاع بکارفرما از طرف دبیرخانه هیات تجدیدنظر بنا بمورد مستقیما بمدیریت درآمد یا واحد مربوطه (شعبه یا نمایندگی) اعلام خواهد شد در هر حال عدم حضور کارفرما یا وکیل یا نماینده او مانع رسیدگی و صدور رای نخواهد بود.

ماده ۹- هیات ها قبل از استماع توضیحات کارفرما یا وکیل یا نماینده او باید هویت آنان و همچنین اختیارات وکیل یا نماینده کارفرما را احراز نمایند.



ماده ۱۰- هیئت ها پس از بررسی و مطالعه محتویات پرونده و در صورت حضور کارفرما یا نماینده او پس از استماع توضیحات وی مبادرت بصدور قرار یا رای خواهند نمود.

ماده ۱۱- تصمیم هیات ها در صورتیکه قاطع اختلاف نباشد قرار نامیده می شود. قرارهای صادره از طرف هیات های بدوی جهت اجراء بواحدهای سازمان و قرارهای تجدید نظر بزمان ابلاغ می شود.

تبصره ۱- قرارهای صادره از طرف هیات های بدوی حداکثر ظرف مدت یکماه و قرارهای صادره از طرف هیات های تجدیدنظر حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ بسازمان باید اجراء و به هیات های مربوطه اعاده شود.

تبصره ۲- در صورتی که هیات ها بازرسی از کارگاه را لازم بدانند می توانند قرار بازرسی از کارگاه را صادر یا رأساً مبادرت ببازرسی نمایند.

ماده ۱۲- تصمیمات هیات های بدوی و تجدیدنظر با اکثریت آراء نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳- صورتجلسه رسیدگی و رای با قرار صادره باید بامضای کلیه اعضای هیات برسد در صورتیکه رای به اکثریت صادر شود در نسخه ای که بجای پیش نویس نگهداری میشود نظر اقلیت بطور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ رای که برای ابلاغ بطرفین ارسال میشود نظر اقلیت درج نشده و فقط اعضای اقلیت با ذکر کلمه «اقلیت» ذیل رای را امضاء خواهند کرد.

تبصره - در صورتیکه پس از امضاء اصل رای و قبل از پاکت نویسی شدن اعضای هیات تغییر کنند عضو جدید موظف است پاکت نویسی رای را بجای عضو سابق با ذکر کلمه علی الاصول امضاء نماید.

ماده ۱۴- رای هیات ها باید موجه و مدلل بوده و منجز باشد.

تبصره - رفع ابهام از آراء صادره با هیات صادرکننده رای است.

ماده ۱۵- هرگاه در تنظیم رای اشتباه در حساب یا سهو قلم یا سایر اشتباهات بین رخ دهد هیات صادرکننده رای را تصحیح کند این تصحیح در زیر رای یا در برگ دیگری که پیوست رای میشود نوشته خواهد شد و مانند اصل رای یا در برگ دیگری که پیوست رای میشود نوشته خواهد شد و مانند اصل رای باید بطرفین ابلاغ گردد. در صورتیکه اصل رای قابل اعتراض باشد شامل رای تصحیح شده نیز خواهد بود.

ماده ۱۶- رای هیات ها باید شامل نکات و موارد زیر باشد:

- ۱ - شماره و تاریخ صدور رای.
- ۲ - نام و نشانی و مشخصات کامل کارفرما.
- ۳ - نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر نوع فعالیت آن
- ۴ - نام وکیل کارفرما (در صورت ارائه برگ و کالت).
- ۵ - نام واحد سازمانی ارجاع کننده پرونده به هیات.
- ۶ - مشخصات هیات صادر کننده رای.
- ۷ - خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما.
- ۸ - شماره و تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن بکارفرما و تاریخ ثبت اعتراض کارفرما در دفترنامه های وارده واحد

مربوطه سازمان.

تصمیم هیات که در قسمت آخر رای نوشته میشود باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱- تصمیم در مورد حق بیمه.
- ۲- تصمیم در مورد خسارات.
- ۳- تصمیم در مورد معافیت‌های قانونی.
- ۴- تعیین اینکه رای قطعی یا قابل تجدید نظر است (در هیات‌های بدوی)

تبصره - دبیر هیات خلاصه رای صادره را در دفتر مخصوص ثبت نموده و متن رای را بتعداد لازم بعلاوه سه نسخه (سه نسخه برای سازمان و دو نسخه برای ابلاغ به کارفرما) بامضاء اعضای هیات رسانده بواحد مربوطه سازمان ارسال خواهد داشت.

ابلاغ آراء:

ماده ۱۷- آراء صادره باید بسازمان و کارفرما (یا وکیل یا نماینده کارفرما که حق تقاضای تجدید نظر داشته باشد) ابلاغ گردد. در موقع ابلاغ باید یک نسخه از رای بکارفرما یا وکیل یا نماینده او تسلیم و نسخه دوم که برریت رسیده است جهت اقدام بسازمان اعاده شود.

ماده ۱۸- ابلاغ آراء و قرارها و تصمیمات هیات‌ها بکارفرما بوسیله مأمور سازمان یا وسیله کلانتری‌ها یا ژاندارمری و براساس ضوابطی که در قانون آئین دادرسی مدنی برای ابلاغ احکام محاکم مقرر گردیده است انجام خواهد گرفت.

ماده ۱۹- تاریخ ابلاغ رای بسازمان تاریخ ثبت رای در دفترنامه‌های وارده واحد مربوطه سازمان خواهد بود.

ماده ۲۰- نحوه اعتراض به رای هیات بدوی از طرف کارفرما یا سازمان عینا مانند نحوه اعتراض به اعلام بدهی سازمان (موضوع مواد ۱ و ۲ و ۳ این آئین‌نامه) و مستلزم رعایت ۲۰ روز مهلت مقرر در قانون میباشد.

ماده ۲۱- وکیل یا نماینده کارفرما می‌تواند ظرف مهلت مقرر در قانون به وکالت یا نمایندگی از طرف کارفرما نسبت به رای هیات بدوی اعتراض و تقاضای تجدیدنظر نماید در این صورت باید حق اعتراض یا حق تقاضای تجدیدنظر در وکالت نامه یا برگ نمایندگی تصریح شده باشد.

ماده ۲۲- در صورتی که ارسال پرونده به هیات تجدیدنظر فقط به علت اعتراض سازمان باشد باید شعبه یا نمایندگی و همچنین مدیریت درآمد گواهی کند که کارفرما یا وکیل یا نماینده او ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای هیات بدوی (با عدم احتساب روز ابلاغ و اقدام جزء مدت) تقاضای تجدیدنظر ننموده است و گواهی مذکور باید جزو مدارک سازمان به پرونده ضمیمه شود.

تبصره - عدم اعتراض کارفرما بآراء هیات‌های بدوی در مهلت مقرر موجب عدم ابلاغ تاریخ تشکیل جلسه هیات تجدید نظر بمنظور حضور وی در جلسه نخواهد بود.

ماده ۲۳- مسئول دبیر خانه هیات تجدید نظر میتواند در موارد زیر پرونده را قبل از طرح در هیات جهت رفع نقص بواحد ارسال کننده (مدیریت در آمد) پرونده اعاده نماید:

- ۱ - برگ اعتراض فاقد نام و نام خانوادگی، امضاء یا مهر یا اثر انگشت باشد.
- ۲- در ابلاغ رای هیات بدوی نام و نام خانوادگی سمت رویت کننده رای مشخص نباشد.

۳- در مواردی که اعتراض کننده وکیل یا نماینده کارفرما باشد و کالتنامه یا برگ نمایندگی ضمیمه برگ اعتراض نباشد.

۴- نسخ رای بدوی که بکارفرما و سازمان ابلاغ گردیده است در پرونده مضبوط نباشد.

۵- در مواردیکه اسناد پیوست برگ اعتراض بزبان فارسی نباشد.

۶- تاریخ ورود و شماره ثبت برگ اعتراض کارفرما بدفتر سازمان در برگ اعتراض منعکس نباشد.

۷- گواهی مذکور در ماده ۲۲ این آئین نامه ضمیمه پرونده نشده باشد.

تبصره - واحد مذکور مکلف است که ظرف حد اکثر ۱۵ روز در تهران و یکماه در شهرستان ها پرونده را تکمیل و اعاده دهد.

این آئین نامه که مشتمل بر ۲۳ ماده و ۱۰ تبصره می باشد با توجه به ماده ۴۵ قانون تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۵۴/۱۱/۷ شورای عالی سازمان تامین اجتماعی به تصویب رسید.

سازمان تامین اجتماعی