



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

حوزه: معاونت بیمه ای

موضوع: تنقیح، تلخیص و تجمیع بخشنامه و دستورالعمل های حوزه بازرسی کارگاهی

معاونین محترم ایدیران گل مستقل ستادی

مدیران گل تامین اجتماعی استان

در اجرای مواد (۳۶)، (۳۹)، (۴۷)، (۱۰۱) و (۱۰۲) قانون تامین اجتماعی و به منظور ایجاد رویه واحد و روان سازی و تلخیص بخشنامه یک جدید بازرسی، شناسایی کارگاه ها و بیمه شدگان، صحت سنجی لیست های ارسالی از سوی کارفرمایان کارگاه های حقیقی و حقوقی (دولتی، خصوصی) و اجرای آرای صادره از سوی مراجع قضایی، این بخشنامه جایگزین بخشنامه قبلی بازرسی کارگاه ها می گردد و نظر واحدهای اجرایی را به رعایت و اجرای دقیق موارد ذیل معطوف می دارد.

بخش اول - طبقه بندی کارگاهها و اولویت های تعیین شده در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان

الف) طبقه بندی کارگاهها:

کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی از نظر نحوه انجام بازرسی به شرح ذیل طبقه بندی می گردند:

گروه اول: کارخانجات و کارگاه های بزرگ (بالای پنجاه نفر کارگر) که صورت مزد و حقوق بیمه شدگان را ارسال می نمایند.

گروه دوم: کارگاه های دارای کارگر (کمتر از ۵۰ نفر کارگر) که صورت مزد و حقوق بیمه شدگان را ارسال می نمایند.

گروه سوم: کارگاه های دارای بیمه شده که صورت مزد و حقوق کارگران را به سازمان ارسال نمی نمایند.

گروه چهارم: کارگاه های تعطیل فاقد فعالیت و فاقد کارگر.

ب) اولویت های تعیین شده در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان:

در منوی برنامه ریزی روزانه بازرسان ۴ نوع صف بازرسی به شرح ذیل طراحی شده است:

۱. برنامه ریزی روزانه بازرسان.

۲. درخواست های ثبت شده (بازرسی های تحقیقی).

۳. درخواست های ارسالی از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان.

۴. درخواست های ارسالی از سامانه خدمات غیر حضوری.

سیستم بازرسی الکترونیک به صورت هوشمند و بر اساس اولویت های تخصصی تعیین شده ذیل، بازرسی از کارگاهها را در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان قرار می دهد.

• کارگاه های گروه دوم (حداقل هر شش ماه یکبار).



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

- کارگاههای گروه سوم (حداقل هر چهار ماه یکبار).
- کارگاههای مشمول کمک دولت (حداقل هر چهار ماه یکبار).
- کارگاههای فصلی (حداقل هر فصل یکبار).
- تغییرات لیست (درخصوص نفرات، میزان دستمزد و روز کارکرد) و اعمال ماده (۳۹) قانون تامین اجتماعی.
- کارگاه دارای بیمه شده جدید بالای ۵۵ سال در آخرین لیست ارسالی.
- لیستهای حق بیمه کارگاههای حداقل یک نفر بیمه شده با کارکرد کمتر از ۱۰ روز.
- درج عدم حضور و عدم اشتغال بیمه شده در بازرسی قبلی در کارگاههای مشمول کمک دولت.
- کنترل فوتشدگان به استناد پایگاه ثبت احوال کشور.
- کنترل افزایش غیرمعارف دستمزد بیمهشدگان به استناد متوسط دستمزد شش ماهه منتهی به آخرین لیست ارسالی با در نظر گرفتن ارتقای شغلی بیمه شده و....

ج) بازرسی های تحقیقی: به آن دسته از بازرسیهایی گفته می شود که با توجه به درخواستهای واصله به شرح ذیل در صف بازرسی قرار می گیرند. کلیه واحدهای وصول حق بیمه، امور بیمه شدگان، امور مستمریها و... در شعبه، استان و یا ستاد می توانند از واحد بازرسی درخواست انجام بازرسی تحقیقی نمایند اینگونه درخواست ها به صورت نامنویسی نشده در منوی درخواست، ثبت و در صف درخواست های ثبت شده قرار می گیرند. لازم به ذکر است درخواست بازرسیهای سیستماتیک تحقیقی، بنا به نوع درخواست و به صورت دستی در سیستم بازرسی الکترونیک توسط مسئول بازرسی ثبت و به بازرس یا بازرسان مربوطه تخصیص داده می شود، این نوع بازرسی چنانچه بنا به درخواست سایر واحدها باشد می بایستی در دفتر شعبه درج و شماره و تاریخ نامه در منوی درخواست بازرسی توسط مسئول بازرسی ثبت و سپس درخواست به بازرس تخصیص داده می شود. شماره و تاریخ در منوی ثبت درخواست هوشمند بوده و شماره درخواست یکتاسازی شده است.

- ✓ دستور ستاد مرکزی و اداره کل استان.
- ✓ قرارهای صادره از سوی هیاتهای بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات.
- ✓ درخواست از واحدهای ذی مدخل در اجرای نظریه کمیته ۵۳۹.
- ✓ درخواست های موضوع ماده ۷۱ قانون برنامه ششم توسعه (طرح کارورزی).
- ✓ استعلام دفاتر اسناد رسمی و موارد موضوع مفاصاحساب ماده (۳۷) قانون تامین اجتماعی.
- ✓ درخواست کارفرما یا بیمه شده به صورت دستی.
- ✓ بررسی اشتغال بیمه شدگان شاغل در کارگاههای بالای پنجاه نفر و پیمانکاریها.
- ✓ بررسی احراز هویت و اصالت قراردادهای مقاطعه کاری.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجميع»

(د) درخواست های ارسالی از سامانه خدمات غیر حضوری: در صورت اعتراض بیمه شده یا کارفرما به نتیجه گزارش بازرسی و یا ثبت درخواست افراد شاغل فاقد سابقه در سامانه خدمات غیر حضوری، درخواست های ثبت شده برای بررسی به کارتابل اداره کل در سیستم بازرسی الکترونیک ارسال می گردد. روسای ادارات بازرسی در ادارات کل مکلفند نسبت به بررسی و تخصیص درخواست های ارسالی به شعب اقدام نمایند و درخواست های مزبور می بایست ظرف مهلت زمانی ۱۴ روز کاری تعیین تکلیف گردد.

(ه) درخواست های ارسالی از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان:

درخواست های واصله از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان مبنی بر تشکیل پرونده مطالباتی و تغییرات لازم اعم از نام، نشانی، فعالیت، صنف، درجه و مشخصات ویژه محاسباتی کارگاه در صف مربوطه قرار می گیرد و واحد بازرسی می بایست با توجه به نوع درخواست ارسالی نسبت به انجام بازرسی و اظهار نظر در خصوص موضوع اقدام نماید.

بخش دوم - روش انجام بازرسی کارگاهی**۱ - کارگاه های دارای شخصیت حقیقی:**

کارگاه هایی هستند که در آن ها کارفرما می بایست به صورت ماهانه نسبت به ارسال صورت مزد و حقوق کارکنان شاغل در کارگاه خود با در نظر داشتن دستمزد پرداختی (با رعایت مصوبات شورای عالی کار) و یا دستمزد مقطوع اقدام نماید. ذکر نام کارفرمای حقیقی با رعایت مفاد بخشنامه های (۹) و (۱۰) مشترک فنی و درآمد و پس از انعقاد قرارداد کارفرمایان در گزارش بازرسی بلامانع می باشد. بازرس سازمان مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه های دارای شخصیت حقیقی که صورت مزد و حقوق ارسال می نمایند پس از رویت لیست بیمه کارگاه، در صورت مشاهده موارد افتراقی میان افراد مندرج در لیست با شاغلین کارگاه، گزارش بازرسی خود را با ذکر نوع شغل، مدت اشتغال، دستمزد بیمه شدگان و نام افراد جدید شاغل و با ذکر مشخصات کامل هویتی در کارگاه تنظیم نماید. چنانچه کارفرما هنگام تنظیم لیست حق بیمه نسبت به درج تاریخ ترک کار اقدام ننموده باشد، روز انجام بازرسی، به عنوان روز ترک کار می باشد، در صورت اعتراض و ارائه مدارک مثبت از سوی کارفرما، بازرس می بایست نسبت به ارسال مدارک ارائه شده از طریق منوی مربوطه در سامانه بازرسی کارگاهی، اقدام و در صورت احراز تاریخ دقیق ترک کار مراتب را با ذکر مستندات در توضیحات گزارش بازرسی درج نماید و مسئول امور بازرسی مکلف است ظرف مدت ۷۲ ساعت به موضوع رسیدگی و سپس نسبت به تایید نهایی گزارش بازرسی اقدام نمایند.

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه ها دارای شخصیت حقیقی که لیست حق بیمه ارسال ننموده و دارای کارگر شاغل در کارگاه می باشند، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با ذکر نام و مشخصات کامل بیمه شده، نوع شغل، مدت اشتغال فرد، دستمزد بیمه شده، و ... اقدام نماید.

۲ - کارگاه های دارای شخصیت حقوقی:

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه های دارای شخصیت حقوقی که لیست حق بیمه ارسال می نمایند پس از رویت لیست بیمه کارگاه، در صورت مشاهده موارد افتراقی میان افراد مندرج در لیست با شاغلین کارگاه،



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

گزارش بازرسی خود را با ذکر دستمزد، نوع شغل، مدت اشتغال، و نام افراد جدید شاغل در کارگاه تنظیم و در صورت نیاز نسبت به بررسی دفاتر قانونی و مدارک و مستندات اقدام نماید.

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه‌های دارای شخصیت حقوقی موضوع حقوق خصوصی (شرکت‌های تجاری، موسسات تجاری و غیرتجاری) که لیست حق بیمه ارسال نمی‌نمایند و دارای کارگر شاغل در کارگاه می‌باشند، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با ذکر نام و مشخصات کامل، نوع شغل، مدت اشتغال فرد، دستمزد بیمه شده، اقدام و در صورت نیاز به بررسی دفاتر قانونی و مدارک کارگاه در خصوص نحوه ارسال صورت مزد و حقوق آنان اقدام نماید.

در خصوص دستگاه‌های اجرایی شامل کلیه وزارتخانه‌ها، موسسات دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، بازرس مکلف است هنگام مراجعه به کارگاه‌های دارای شخصیت حقوقی موضوع حقوق عمومی (باتوجه به این که این نوع کارگاه‌ها به طور مرتب لیست ارسال می‌نمایند) صرفاً در صورت درخواست مراجع ذی‌ربط و یا در صورت رشد نامتعارف دستمزد بعضی از کارکنان شاغل در کارگاه و اشتغال بیمه‌شدگان بالای ۵۵ سال سن، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با بررسی احکام کارگزینی و اسناد مالی و دریافت مدارک از واحدهای اداری و مالی آن مجموعه اقدام نماید.

تبصره: انجام محاسبات حق بیمه در خصوص این نوع کارگاه‌ها بر اساس لیست‌های ارسالی از سوی کارفرما بوده و صرفاً در صورت وجود مغایرت، تفاوت نفرات لیست و بازرسی مندرج در گزارش بازرسی مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

۳- کارگاه‌های جدیدالتاسیس:

۳-۱- کارگاه‌های جدیدالتاسیس حقیقی: کارگاه‌هایی هستند که در شعبه فاقد پرونده مطالباتی می‌باشند. اخذ مدارک مالکیت، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، جواز کسب و یا پروانه بازرگانی (در صورت وجود) از کارفرما جهت اختصاص کد کارگاهی الزامی است و بدو ضرورتی بر انجام بازرسی از محل کارگاه نمی‌باشد واحد وصول حق بیمه می‌بایست نسبت به تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاهی با توجه به نوع فعالیت کارگاه بر اساس مدارک و مستندات دریافتی از کارفرما اقدام و پس از دریافت اولین لیست، کارگاه می‌بایست در اولویت اول صف بازرسی قرار گیرد، پس از بازرسی از محل کارگاه، فعالیت عمده و عملی کارگاه، آغاز فعالیت و صحت و سقم لیست ارسالی بررسی و گزارش می‌گردد.

۳-۲- کارگاه‌های جدیدالتاسیس حقوقی (موضوع حقوق خصوصی): کارگاه‌هایی هستند که در شعبه فاقد پرونده مطالباتی می‌باشند. دریافت آگهی تاسیس، اساسنامه شرکت، مدارک مالکیت، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، شناسه ملی کارفرمای حقوقی، کارت بازرگانی (در صورت وجود) جهت اختصاص کد کارگاهی الزامی است و بدو ضرورتی بر انجام بازرسی از محل کارگاه نمی‌باشد. واحد وصول حق بیمه می‌بایست نسبت به تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاهی با توجه به نوع فعالیت کارگاه به استناد آگهی‌های مندرج در روزنامه رسمی و اداره ثبت شرکت‌ها و مستندات دریافتی از کارفرما اقدام و پس از دریافت اولین لیست، کارگاه می‌بایست در اولویت



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

اول صف بازرسی قرار گیرد. پس از بازرسی از محل کارگاه، فعالیت عمده و عملی کارگاه آغاز فعالیت و صحت و سقم لیست ارسالی بررسی و گزارش می گردد.

تبصره: در اجرای مصوبات مورخ ۹۹/۷/۱۴ هیات مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار و به استناد ماده ۷ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی در خصوص اصلاح رویه صدور بیش از یک پروانه در یک پلاک ثبتی در صورت صدور جواز تاسیس، پروانه بهره برداری و ... از سوی مراجع ذیربط تخصیص یک یا چند کد کارگاهی برای متقاضی یا متقاضیان در یک پلاک ثبتی یا یک کد پستی، مشروط به توافق مالک یا مالکین و ذی‌نفعان آن پلاک ثبتی و تعیین حدود و ثغور محل استقرار کارگاه حسب مورد برای مدت یک سال بلامانع می باشد.

۴- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت:

۴-۱- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت حقیقی: کارگاه‌های حقیقی که در زمان انجام بازرسی تعطیل بوده و فاقد فعالیت باشند، بازرسین ضمن انجام بازرسی و کسب اطلاعات محلی درخصوص تعطیلی کارگاه، نسبت به تهیه گزارش بازرسی اقدام و در صورت عدم اعلام کارفرما مبنی بر تاریخ و نوع تعطیلی، تاریخ انجام بازرسی تاریخ تعطیلی کارگاه خواهد بود.

۴-۲- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت حقوقی: کارگاه‌های حقوقی که در زمان انجام بازرسی تعطیل بوده و فاقد فعالیت باشند، بازرسین می بایست ضمن انجام بازرسی و کسب اطلاعات از محل قانونی شرکت، نسبت به بررسی پایگاه اطلاعاتی اداره ثبت شرکت‌ها و جستجوی آگهی تغییرات شخص حقوقی جهت تهیه گزارش بازرسی اقدام نمایند.

توجه: در صورت تعطیلی موقت کارگاه (ساعت ناهاری، مسافرت و...)، مراتب توسط بازرس در سامانه بازرسی کارگاهی ثبت و اعلام می گردد. در صورت تعطیلی موقت کارگاه، امکان بازرسی مجدد توسط بازرس فراهم بوده و اطلاعات در سیستم محاسبات ثبت نمی گردد.

۵- کارگاه‌های فاقد کارگر:

به کارگاه‌های فعال که به جز کارفرما شخص دیگری در کارگاه شاغل نباشد و یا کارگاه‌هایی که قبلاً دارای کارگر بوده و در زمان انجام بازرسی فاقد کارگر می باشند اطلاق می گردد.

۶- کارگاه‌های مستقر در اماکن مسکونی:

۶-۱- کارگاه‌های با شخصیت حقوقی: کارگاه‌هایی که محل فعالیت آنان در آگهی روزنامه رسمی و اداره ثبت شرکت‌ها دارای کاربری مسکونی بوده و اقدام به ارسال لیست حق بیمه می نمایند.

توجه: به استناد تبصره بند (۲۴) ماده (۵۵) قانون شهرداری‌ها، دایر نمودن دفتر وکالت، مطب، دفتر اسناد رسمی، دفتر ازدواج و طلاق، دفتر روزنامه و مجله و دفتر مهندسی توسط مالک در اماکن مسکونی بلامانع است، لذا چنانچه فعالیت کارگاه موضوع مشاغل فوق‌الذکر باشد، بازرسی از این اماکن الزامی است.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۲-۶- کارگاه‌های با شخصیت حقیقی: بازرسی از این نوع کارگاه‌ها که در منازل مسکونی دایر می‌باشد، مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۱: چنانچه مکان مسکونی به صورت کارگاه دایر و دارای تابلو بوده و درب کارگاه باز باشد، بازرسی از محل مورد نظر بلامانع است.

تبصره ۲: چنانچه کارفرمایی در محل با کاربری مسکونی تمایل به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل داشته باشد اعم از کارگاه مشمول کمک دولت و یا عادی، شعب مکلفند هنگام اختصاص کد و دریافت لیست حق بیمه، از کارفرما جواز کسب، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، رضایت کتبی از مالک، تعهدی از کارفرما و مالک مبنی بر امکان بازرسی از محل کارگاه و پرداخت کلیه بدهی ملک موصوف را اخذ نمایند و در صورتی که کارفرما از ارایه تعهد استنکاف ورزد، لیست حق بیمه اخذ نخواهد شد و چنانچه پس از ارایه تعهد، به مفاد تعهد عمل ننماید و از ورود بازرسان به کارگاه خودداری نماید، سازمان به استناد اختیارات مصرح در ماده (۳۹) قانون تأمین اجتماعی اقدام نموده و از دریافت لیست حق بیمه ماه‌های آتی ممانعت به عمل می‌آورد.

چنانچه کارگر شاغل در کارگاه واقع در محل با کاربری مسکونی وفق ماده (۹۲) قانون نظام صنفی مراتب اظهار خود مبنی بر اشتغال و عدم بیمه‌پردازی کارفرما اعلام نماید، بازرسان سازمان اجازه ورود به محل مسکونی را نداشته و فرد شاکی می‌بایستی مجوزهای ورود به محل را از مراجع قضایی مربوطه اخذ و الزام کارفرما به همکاری با بازرسان سازمان و مجوز ورود به محل کارگاه توسط فرد مدعی فراهم گردد.

درخصوص، مجتمع‌ها و ساختمان‌های مسکونی، چنانچه دارای سرایدار مقیم و نگهبان و... باشند، طبق قانون تملک آپارتمانها در صورت درخواست مدیر یا مدیران ساختمان، با اخذ تعهد کتبی مبنی بر اجازه انجام بازرسی از محل نسبت به تخصیص کد کارگاهی و دریافت لیست و حق بیمه با رعایت مواد (۳۶) و (۳۹) قانون اقدام می‌گردد.

۷- شرکت‌های کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها):

شرکت‌ها و موسسات کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها) با ارائه مدارک کامل شناخت کارفرمایی و مستندات مربوطه اعم از آگهی ثبت یا مجوز فعالیت می‌توانند در اجرای مواد (۳۶) و (۳۹) قانون تأمین اجتماعی نسبت به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه افراد مشمول قوانین کار و تأمین اجتماعی شاغل خود برابر مقررات مربوطه اقدام نمایند.

۷-۱- بازرسان سازمان مکلفند در هنگام انجام بازرسی کارگاهی از شرکت‌ها و موسسات کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها)، ضمن کنترل کلیه کارکنان شاغل حاضر در کارگاه، در صورت اعلام و تایید مراتب دورکاری تمام و یا برخی از افراد شاغل از سوی کارفرما یا نماینده قانونی وی، در صورتی که اسامی آنان در لیست ارسالی کارفرما و یا در آخرین گزارش بازرسی کارگاهی درج گردیده باشد، با لحاظ ماهیت شغل افراد موصوف و با انجام بررسی‌های لازم می‌بایست نسبت به تأیید اشتغال ایشان اقدام و توضیحات لازم را در ذیل گزارش بازرسی بطور مشروح و کامل با ذکر اسامی افراد دورکار درج نمایند.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۷-۲- در خصوص شرکت های فعال در مراکز رشد، فضاهای کاری اشتراکی و شتاب دهنده ها که فهرست آنها از طریق مراجع ذیربط اعلام و به تأیید کار گروه موضوع تبصره ماده ۱۰ مصوبه شماره ۲۵۰۷۱/ت/۵۴۹۹۱ هـ مورخ ۱۳۹۸/۳/۱ هیأت محترم وزیران می رسد، پس از دریافت مدارک کامل شناخت کارفرمایی از جمله پروانه بهره برداری فناوری اطلاعات، آدرس دقیق محل کارگاه و تعیین حدود و ثغور مربوط به هر یک از اشخاص حقوقی مزبور، تخصیص کد کارگاهی مربوطه بر اساس فهرست اعلامی بلامانع خواهد بود.

۸- کارگاه های فاقد پرونده مطالباتی (کشفی): به کارگاه هایی اطلاق می گردد که تاکنون شناسایی نشده و دارای کارگر و فاقد پرونده مطالباتی در شعب می باشند. که در صورت مشاهده چنین کارگاه هایی، لازم است نسبت به انجام بازرسی با درج فعالیت عمده و عملی کارگاه، ذکر نام کارفرما، نوع صنف، مشخصات افراد شاغل، کدپستی و شناسه ملی اشخاص حقوقی اقدام و مسئول بازرسی پس از اطمینان از عدم وجود سابقه از کارگاه مزبور در دفتر بازرسی شعبه، پس از تخصیص کد کارگاهی گزارش بازرسی را تأیید می نماید. در صورتی که فعالیت کارگاه تغییر نموده باشد پس از اعلام تعطیلی کارگاه قبلی، کارگاه با فعالیت جدید، به صورت یک کارگاه کشفی در سیستم ایجاد می گردد.

۹- کارگاه های خانوادگی: طبق ماده ۱۸۸ قانون کار، کارگران کارگاه های خانوادگی که انجام کار آنها منحصراً توسط صاحب کار، همسر و خویشاوندان نسبی درجه یک از طبقه اول وی انجام می شود مشمول مقررات این قانون نخواهند بود.

تبصره: کارگاه هایی که افراد شاغل در آنها دارای رابطه نسبی درجه یک از طبقه اول (پدر، مادر و اولاد) با کارفرما می باشند، در صورتی که پدر یا مادر نزد فرزند و بالعکس یا زوجه نزد زوج اشتغال به کار داشته باشند و علاوه بر افراد مذکور، اشخاص دیگری در کارگاه شاغل باشند و اشتغال آنان برای بازرسان محرز گردد، ثبت نام شاغلین در کارگاه علی رغم وجود ارتباط خانوادگی الزامی است.

۱۰- مزارع و باغات کشاورزی:

۱۰-۱- مزارع و باغات کشاورزی دارای شخصیت حقوقی به کلیه کارگاه های کشاورزی مشمول نظام صنفی کشاورزان که دارای پروانه فعالیت صنفی معتبر و اساسنامه ثبت شده در اداره ثبت شرکتها بوده و مراتب در روزنامه رسمی کشور درج و در بخش کشاورزی دارای فعالیت می باشند، اطلاق می گردد.

۱۰-۲- مزارع و باغات کشاورزی دارای شخصیت حقیقی به کلیه کارگاه های کشاورزی که دارای اسناد مالکیت یا اجاره و همچنین پروانه فعالیت صادره از سوی نظام صنفی کشاورزی می باشند اطلاق می گردد.

۱۰-۳- تعیین حدود و ثغور کارگاه با توجه به وسعت محل کارگاه های کشاورزی الزامی بوده و بررسی اسناد مالکیت و یا قراردادهای اجاره حایز اهمیت می باشد.

۱۰-۴- در کارگاه های کشاورزی حقوقی، مکاتبات با محل اقامتگاه قانونی شرکت و در کارگاه های کشاورزی حقیقی با محل سکونت کارفرما انجام می شود.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۱۰-۵- در کارگاه‌هایی که به صورت اجاره یا رهن به اشخاص (کشاورز) واگذار شده است، نحوه تشخیص کارگاه و کارفرما، سند اجاره رسمی منعقد در دفاتر اسناد رسمی و یا دفاتر املاک سطح کشور می‌باشد، بدیهی است درج شماره پلاک ثبتی ملک مورد نظر، نشانی کامل و کروکی محل کارگاه و نام مالک و مستاجر در قرارداد الزامی است. ۱۰-۶- در خصوص اسناد مشاعی، چون صاحبان سهم مشاعی، مالک جزء جزء ملک مشاعی می‌باشند، چنانچه صاحبان سهم در سند مشاع همگی کارفرما نباشند، اخذ رضایت نامه رسمی یا توافق نامه از کلیه مالکان مبنی بر اعلام تصرف کارفرمای کارگاه کشاورزی الزامی است.

۱۰-۷- چنانچه کارفرمای کارگاه کشاورزی فوت نماید، اخذ گواهی حصر وراثت و اقرارنامه از کلیه وراث مبنی بر تعیین کارفرمای جدید کارگاه الزامی است، در غیر این صورت تمامی وراثت به عنوان نماینده کارفرما بوده و بیمه شده محسوب نمی‌گردند.

۱۰-۸- کارگاه‌های کشاورزی جزو کارگاه‌های فصلی به حساب می‌آیند، لذا تعیین مدت فعالیت کارگاه براساس نوع محصولات و کار انجام شده بر عهده بازرس کارگاه می‌باشد. مسئولین بازرسی شعب مکلفند بازرسی از باغات و زمین‌های کشاورزی را در اولویت قرار داده و در فصول کاشت، داشت و برداشت حداقل سه مرتبه از کارگاه‌های موصوف بازرسی به عمل آورند و چنانچه کارگاه کشاورزی به دلایل خشکسالی، مهاجرت مالکین، عدم تمدید پروانه فعالیت و یا ابطال مجوزهای قانونی صادره به صورت غیرفعال و یا فاقد فعالیت شده باشد می‌بایست از دریافت لیست حق بیمه افراد ممانعت به عمل آید.

تبره: بازرسی از این کارگاه‌ها می‌بایست در ساعاتی از شبانه روز صورت پذیرد که امکان حضور کارگران و رویت ایشان وجود داشته باشد.

۱۰-۹- فرزندان کارفرما شاغل در کارگاه کشاورزی در صورت تایید بازرس مبنی بر احراز اشتغال ایشان، جزو کارکنان کارگاه محسوب می‌شوند.

۱۱- دفتر مرکزی پیمانکاران: در خصوص کارگاه‌های مزبور، شعب می‌بایستی به محض دریافت قرارداد پیمانکاری، چنانچه دفتر مرکزی آن فاقد کد کارگاهی باشد، با اخذ مدارک ثبتی مربوط به اقامتگاه قانونی، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات روزنامه رسمی به همراه آدرس ایمیل و شماره تلفن همراه مدیر عامل، از دفتر مرکزی بازرسی به عمل آورده و ضمن صورت برداری و درج شغل کلیه کارکنان شاغل در دفتر مرکزی، نسبت به اختصاص کد کارگاهی اقدام نمایند.

توجه (۱): چنانچه قرارداد به شعبه‌ای که اقامتگاه قانونی پیمانکار حقوقی و یا آدرس شخص حقیقی در محدوده همان شعبه باشد تحویل گردد، کد کارگاهی و ردیف پیمان به آن تخصیص می‌یابد و در صورتی که آدرس پیمانکار حقوقی یا حقیقی در محدوده عملکرد آن شعبه نباشد می‌بایست از طریق ثبت درخواست در سیستم بازرسی الکترونیک مراتب به شعبه یا استانی که آدرس شخص حقیقی یا حقوقی در محدوده آن می‌باشد، ارسال گردد همچنین در صورتی که قبلاً پیمانکار از شعبه مورد نظر کد کارگاهی اخذ نموده باشد شعبه می‌تواند کد کارگاهی را در سیستم بازیابی و ردیف جدید به کد مزبور تخصیص یابد.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

توجه (۲): در مواردی که وفق مفاد بخشنامه تنقیح و تلخیص ضوابط بیمه‌ای مقاطعه کاران، موضوع ماده ۴۰ قانون رفع برخی از موانع تولید و همچنین قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۹۸/۲/۱۵ مجلس شورای اسلامی از کارگاه‌های دایر به منظور احراز انجام فعالیت موضوع پیمان با نیروی انسانی متعلق به پیمانکار و در محل کارگاه پیمانکار بازرسی انجام می‌گیرد؛ مراتب می‌بایست به صراحت در گزارش بازرسی ذکر گردد.

بخش سوم - نحوه تنظیم و نگارش گزارش‌های بازرسی:

بازرس مکلف است به هنگام انجام بازرسی اشتغال تمامی افراد مندرج در سامانه بازرسی کارگاهی و همچنین افراد شاغل در محل را مورد رسیدگی قرار داده و موارد عدم حضور، ترک کار و عدم شمول بیمه شدگان را از طریق منوی‌های مربوطه در سامانه ثبت و مشخصات بیمه شدگان و همچنین مستندات مبنای تشخیص کارکرد، دستمزد و تاریخ ترک کار را در توضیحات گزارش بازرسی به طور کامل درج و از کارفرما یا نماینده وی امضاء اخذ نماید. چنانچه هنگام انجام بازرسی، کارگر در کارگاه حضور نداشته باشد نسبت به درج عبارت «عدم حضور» اقدام گردد و در صورت عدم حضور بیمه شده در دو بازرسی متوالی، می‌بایست جهت بررسی و احراز اشتغال وی بازرسی تحقیقی دو نفره صورت پذیرد.

در صورت عدم حضور بیمه شده ناشی از ایام بیماری، استراحت پزشکی، ایام زایمان، می‌بایست برای وی عدم حضور ناشی از بیماری درج گردد.

کارگاه‌های دارای چند شیفت کاری توسط یک بازرس و یا بازرسان متعدد در ساعات مختلف از شبانه‌روز بازرسی شده و نهایتاً طی یک شماره بازرسی تایید و ارسال می‌گردد.

در کارگاه‌های مشمول دستمزد مقطوع، جداول پایه در سامانه بازرسی کارگاهی قابل رویت است و به محض ثبت فعالیت، صنف و درجه کارگاه، امکان درج شغل بیمه شده مقدور بوده و نیازی به درج میزان دستمزد نمی‌باشد. ولی چنانچه بیمه شده دارای شغلی باشد که در جدول تعرفه دستمزد مقطوع آن صنف نباشد پس از درج شغل، دستمزد بیمه شده مابین حداقل و حداکثر دستمزد مقطوع صنف مربوطه، تعیین و ثبت می‌گردد.

انجام بازرسی از کارگاه‌هایی که به لحاظ ماهیت فعالیت ورود آقایان به آن ممنوع می‌باشد، توسط بازرسان زن یا احدی از کارشناسان زن واحدهای دیگر می‌بایست صورت پذیرد.

در خصوص کارگاه‌هایی که به لحاظ نوع فعالیت کارگاه و نوع شغل بیمه شدگان دارای شرایط خاص بوده و در روز و ساعات خاص فعال می‌باشند و اطلاعات مربوطه را در سامانه خدمات غیر حضوری درج و یا به صورت کتبی به شعبه اعلام نموده باشند، انجام بازرسی می‌بایست با لحاظ مراتب فوق صورت پذیرد.

بخش چهارم - فرایند بازرسی الکترونیک (هوشمند)

به منظور اجرای سیستم بازرسی الکترونیک، سه ساختار مجزا جهت انجام فرایندهای متفاوت طراحی شده‌است که عبارتند از:



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۱- نرم افزار بازرسی کارگاهی تحت سیستم عامل اندروید بر روی تبلت بازرسان، مسئول بازرسی، رییس شعبه، رییس اداره بازرسی استان و مسئولین ذی ربط در ستاد مرکزی نصب می باشد و انجام کلیه فرآیندهای بازرسی از کارگاه توسط این سیستم صورت می گیرد.

۲- سیستم متمرکز تحت «وب» توسط مسئول بازرسی، رییس شعبه و مسئولین ذی ربط در ادارات کل استان ها و ستاد مرکز مورد استفاده قرار می گیرد و مانیتورینگ تمامی فرآیندهای مربوط به بازرسی های انجام شده توسط این سیستم صورت می پذیرد.

۳- سامانه خدمات غیر حضوری سازمان: اعلام نتیجه گزارش بازرسی به عمل آمده از کارگاه به کارفرما، رسیدگی به درخواست بیمه شدگان شاغل در کارگاه به منظور انجام بازرسی از کارگاه، اعتراض کارفرما و بیمه شده به نتیجه گزارش بازرسی انجام شده از طریق سامانه مزبور صورت می پذیرد.

توجه: کلیه اطلاعات درج شده در هر یک از این سیستم ها به صورت متمرکز در ستاد مرکز نگهداری خواهد شد. و در هنگام انجام بازرسی طول و عرض جغرافیایی محل کارگاه (موقعیت مکانی) توسط تبلت ثبت و به سیستم بازرسی الکترونیک ارسال می گردد.

در صورت عدم وجود اتصال اینترنت و یا قطعی شبکه، اطلاعات به طور موقت در تبلت ذخیره و در زمان برقراری ارتباط، ارسال می گردد. در سیستم بازرسی، گزارش بازرسی قابل حذف نبوده و هرگونه تغییر و اصلاح گزارش بازرسی جهت نظارت و رصد اقدامات انجام شده توسط ناظران سطوح بالاتر با درج تاریخ و نام کاربر در سیستم ثبت می گردد.

بخش پنجم - سامانه خدمات غیر حضوری بازرسی الکترونیک کارگاهها:

گزارش بازرسی های انجام شده در سامانه خدمات غیر حضوری به نشانی **eservices.tamin.ir** توسط کارفرما قابل مشاهده و اعتراض می باشد. ضمناً اطلاع رسانی به وی از طریق «پیامک» انجام می شود. همچنین بیمه شدگان شاغل در کارگاه می توانند کلیه بازرسی هایی که نام وی در آنها درج شده است را در سامانه مزبور مشاهده و در صورت اعتراض در خصوص دستمزد، نوع شغل و مدت کارکرد اعتراض خود را ثبت و اعلام نمایند.

اگر فردی مدعی اشتغال در کارگاه است لیکن در سازمان تأمین اجتماعی نام نویسی نشده باشد، امکان اعلام حضور و اشتغال در کارگاه مورد نظر از طریق دسترسی به فرم ثبت اعتراض در منوی ثبت درخواست برای افراد فاقد بازرسی در سامانه مذکور را خواهد داشت و در تمامی مراحل بررسی درخواست ها از طریق پیامک به متقاضیان اطلاع رسانی می گردد.

بخش ششم - سیستم محاسبه بدهی:

۱- در مورد کارگاه های گروه دوم، حق بیمه افرادی را که لیست آن ها به سازمان ارسال نشده و توسط بازرس مشخصات آنها در گزارش بازرسی قید گردیده است، از تاریخ روز انجام بازرسی تا تاریخ اعلام ترک کار از سوی کارفرما در لیست ماه های بعد و حداکثر تا شش ماه بعد محاسبه و مطالبه می گردد.





«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

تبصره: در صورتی که نام بیمه شده یا بیمه شدگانی در گزارش بازرسی بعد تکرار شده باشد و فاصله انجام بازرسی بیش از مدت تعیین شده (شش ماه) باشد، ملاک محاسبه صرفاً برای بیمه شدگان مزبور در صورت احراز اشتغال توسط بازرسی تا روز انجام بازرسی بعدی خواهد بود.

۲- در صورتی که با بررسی اسناد و مدارک برای بازرسی احراز گردد که کارکرد، دستمزد و تعداد بیمه شدگان درج شده در گزارش بازرسی با لیست ارسالی کارفرما مغایر می باشد، می بایست ضمن شرح کامل موضوع در گزارش بازرسی و ارسال تصویر اسناد و مدارک مورد استناد به پرونده الکترونیک کارگاه، مغایرت اعلام شده محاسبه و مورد مطالبه قرار گیرد.

۳- در مورد کارگاههایی که برای اولین بار بازرسی می شود و یا به استناد بازرسی قبلی فاقد کارگر یا تعطیل بوده اند، در صورت مراجعه بازرسی و رویت افراد شاغل در کارگاه، پس از بررسی همه جانبه، هنگام محاسبه حق بیمه سابقه افراد شاغل حداکثر یک ماه از زمان انجام بازرسی به عقب بر می گردد و چنانچه کارگاه دارای سابقه بازرسی و بیمه شده باشد ضرورتی به درج سابقه در گزارش بازرسی نبوده و تاریخ انجام بازرسی، تاریخ شروع به کار خواهد بود.

بخش هفتم - نحوه نظارت روسای ادارات و مسئولین بازرسی:

۱- روسای ادارات بازرسی کارگاهی در اداره کل استانها مکلفند نسبت به برنامه ریزی، نظارت بر عملکرد واحدهای بازرسی در سطح شعب، کنترل گزارشهای بازرسی تنظیمی، بررسی و تخصیص درخواست های ارسال شده از ثبت شرکتها، سامانه خدمات غیر حضوری و کارتابل بین شعب اقدام و سالیانه کلاسهای آموزشی جهت ارتقای سطح دانش تخصصی مسئولان بازرسی و بازرسان شعب برگزار نمایند و مباحث مهم، موارد قانونی و بخشنامه های صادره را به آنان آموزش دهند.

۲- در صورت وقوع هر نوع تخلف از سوی بازرسان می بایستی مراتب از طریق ادارات کل استانها به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری به همراه مدارک و مستندات اعلام گردد.

۳- در مواردی که کارفرما یا نماینده او از اقدامات بازرسی جلوگیری نماید بازرسی می بایست عدم همکاری کارفرما را در گزارش بازرسی درج و مراتب توسط شعب به اداره حقوقی استان جهت پیگیری و انجام اقدامات قانونی در مراجع قضایی اعلام گردد.

۴- در هنگام وقوع هر نوع حادثه برای بازرسان سازمان در زمان انجام بازرسی، می بایست حمایت های حقوقی از سوی اداره کل حقوقی و قوانین صورت پذیرد.

۵- بازرسان انتصابی می بایستی دارای پوشش و برخورد اجتماعی مناسب، متعهد به اصول اخلاقی و کاری باشند.

۶- در شعب تیپ ۳، ۴ و ۵ بازرسی عهده دار کلیه وظایف مسئول بازرسی می باشد.

۷- کنترل و تایید بازرسی های انجام شده توسط بازرسان حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت بعد از انجام بازرسی توسط مسئولین بازرسی صورت می پذیرد.

۸- در شعب اقماری انجام بازرسی توسط بازرسی شعبه اقماری و تایید بازرسی توسط مسئول بازرسی شعبه اصلی انجام می پذیرد.



سازمان تأمین اجتماعی

میرعال

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۴۴۰

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۱/۲۵

پوست:

تاریخ:

پوست:

«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجميع»

۹- روسای شعب مکلفند در جهت تامین وسیله نقلیه بازرسان اقدام و در صورت عدم استفاده بازرس از وسیله نقلیه شعبه پرداخت هزینه ایاب و ذهاب به بازرسان برابر ضوابط و مقررات تعیین شده صورت پذیرد. مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات سازمان موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا با هماهنگی اداره کل وصول حق بیمه، حسب مورد نسبت به تهیه نرم افزار، اصلاح، توسعه و هرگونه تغییر در نرم افزارهای موجود که مطابق این بخشنامه ضرورت داشته باشد حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از ابلاغ بخشنامه اقدام نماید. مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت‌های بیمه‌ای، توسعه مدیریت و منابع انسانی، برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیران کل، معاونین منابع بیمه‌ای، روسای ادارات بازرسی، وصول حق بیمه و کارشناسان فناوری اطلاعات شعب می‌باشند.

مصطفی سالاری



omooorepeyman.ir



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

حوزه: معاونت بیمه ای

موضوع: بازرسی کارگاهی

معاونین محترم مدیران کل مستقل ستادی

مدیران کل تامین اجتماعی استان

در اجرای مواد (۳۶)، (۳۹)، (۴۷)، (۱۰۱) و (۱۰۲) قانون تامین اجتماعی و به منظور ایجاد رویه واحد و روان سازی و تلخیص بخشنامه یک جدید بازرسی، شناسایی کارگاهها و بیمه شدگان، صحت سنجی لیستهای ارسالی از سوی کارفرمایان کارگاههای حقیقی و حقوقی (دولتی، خصوصی) و اجرای آرای صادره از سوی مراجع قضایی، این بخشنامه جایگزین بخشنامه قبلی بازرسی کارگاهها می گردد و نظر واحدهای اجرایی را به رعایت و اجرای دقیق موارد ذیل معطوف می دارد.

بخش اول - طبقه بندی کارگاهها و اولویت های تعیین شده در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان

الف) طبقه بندی کارگاهها:

کارگاههای مشمول قانون تامین اجتماعی از نظر نحوه انجام بازرسی به شرح ذیل طبقه بندی می گردند:

گروه اول: کارخانجات و کارگاههای بزرگ (بالای پنجاه نفر کارگر) که صورت مزد و حقوق بیمه شدگان را ارسال می نمایند.

گروه دوم: کارگاههای دارای کارگر (کمتر از ۵۰ نفر کارگر) که صورت مزد و حقوق بیمه شدگان را ارسال می نمایند.

گروه سوم: کارگاههای دارای بیمه شده که صورت مزد و حقوق کارگران را به سازمان ارسال نمی نمایند.

گروه چهارم: کارگاههای تعطیل فاقد فعالیت و فاقد کارگر.

ب) اولویت های تعیین شده در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان:

در منوی برنامه ریزی روزانه بازرسان ۴ نوع صف بازرسی به شرح ذیل طراحی شده است:

۵. برنامه ریزی روزانه بازرسان.

۶. درخواست های ثبت شده (بازرسی های تحقیقی).

۷. درخواست های ارسالی از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان.

۸. درخواست های ارسالی از سامانه خدمات غیر حضوری.

سیستم بازرسی الکترونیک به صورت هوشمند و بر اساس اولویت های تخصصی تعیین شده ذیل، بازرسی از کارگاهها را در صف برنامه ریزی روزانه بازرسان قرار می دهد.

«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

- کارگاه‌های گروه دوم (حداقل هر شش ماه یکبار).
- کارگاه‌های گروه سوم (حداقل هر چهار ماه یکبار).
- کارگاه‌های مشمول کمک دولت (حداقل هر چهار ماه یکبار).
- کارگاه‌های فصلی (حداقل هر فصل یکبار).
- تغییرات لیست (درخصوص نفرت، میزان دستمزد و روز کارکرد) و اعمال ماده (۳۹) قانون تامین اجتماعی.
- کارگاه دارای بیمه شده جدید بالای ۵۵ سال در آخرین لیست ارسالی.
- لیست‌های حق بیمه کارگاه‌های حداقل یک نفر بیمه شده با کارکرد کمتر از ۱۰ روز.
- درج عدم حضور و عدم اشتغال بیمه شده در بازرسی قبلی در کارگاه‌های مشمول کمک دولت.
- کنترل فوت‌شدگان به استناد پایگاه ثبت احوال کشور.
- کنترل افزایش غیرمعارف دستمزد بیمه‌شدگان به استناد متوسط دستمزد شش ماهه منتهی به آخرین لیست ارسالی با در نظر گرفتن ارتقای شغلی بیمه شده و...

ج) بازرسی‌های تحقیقی: به آن دسته از بازرسی‌هایی گفته می‌شود که با توجه به درخواست‌های واصله به شرح ذیل در صف بازرسی قرار می‌گیرند. کلیه واحدهای وصول حق بیمه، امور بیمه‌شدگان، امور مستمری‌ها و... در شعبه، استان و یا ستاد می‌توانند از واحد بازرسی درخواست انجام بازرسی تحقیقی نمایند اینگونه درخواست‌ها به صورت نامنویسی نشده در منوی درخواست، ثبت و در صف درخواست‌های ثبت شده قرار می‌گیرند. لازم به ذکر است درخواست بازرسی‌های سیستماتیک تحقیقی، بنا به نوع درخواست و به صورت دستی در سیستم بازرسی الکترونیک توسط مسئول بازرسی ثبت و به بازرسی یا بازرسان مربوطه تخصیص داده می‌شود، این نوع بازرسی چنانچه بنا به درخواست سایر واحدها باشد می‌بایستی در دفتر شعبه درج و شماره و تاریخ نامه در منوی درخواست بازرسی توسط مسئول بازرسی ثبت و سپس درخواست به بازرسی تخصیص داده می‌شود. شماره و تاریخ در منوی ثبت درخواست هوشمند بوده و شماره درخواست یکتاسازی شده است.

- ✓ دستور ستاد مرکزی و اداره کل استان.
- ✓ قرارهای صادره از سوی هیات‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات.
- ✓ درخواست از واحدهای ذی‌مدخل در اجرای نظریه کمیته ۵۳۹.
- ✓ درخواست‌های موضوع ماده ۷۱ قانون برنامه ششم توسعه (طرح کارورزی).
- ✓ استعلام دفاتر اسناد رسمی و موارد موضوع مفاصاحساب ماده (۳۷) قانون تامین اجتماعی.
- ✓ درخواست کارفرما یا بیمه شده به صورت دستی.
- ✓ بررسی اشتغال بیمه‌شدگان شاغل در کارگاه‌های بالای پنجاه نفر و پیمانکاری‌ها.
- ✓ بررسی احراز هویت و اصالت قراردادهای مقاطعه‌کاری.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

د) درخواست های ارسالی از سامانه خدمات غیر حضوری: در صورت اعتراض بیمه شده یا کارفرما به نتیجه گزارش بازرسی و یا ثبت درخواست افراد شاغل فاقد سابقه در سامانه خدمات غیر حضوری، درخواست های ثبت شده برای بررسی به کارتابل اداره کل در سیستم بازرسی الکترونیک ارسال می گردد. روسای ادارات بازرسی در ادارات کل مکلفند نسبت به بررسی و تخصیص درخواست های ارسالی به شعب اقدام نمایند و درخواست های مزبور می بایست ظرف مهلت زمانی ۱۴ روز کاری تعیین تکلیف گردد.

ه) درخواست های ارسالی از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان:

درخواست های واصله از سیستم نام نویسی متمرکز کارگاه و پیمان مبنی بر تشکیل پرونده مطالباتی و تغییرات لازم اعم از نام، نشانی، فعالیت، صنف، درجه و مشخصات ویژه محاسباتی کارگاه در صف مربوطه قرار می گیرد و واحد بازرسی می بایست با توجه به نوع درخواست ارسالی نسبت به انجام بازرسی و اظهار نظر در خصوص موضوع اقدام نماید.

بخش دوم - روش انجام بازرسی کارگاهی**۱ - کارگاه های دارای شخصیت حقیقی:**

کارگاه هایی هستند که در آن ها کارفرما می بایست به صورت ماهانه نسبت به ارسال صورت مزد و حقوق کارکنان شاغل در کارگاه خود با در نظر داشتن دستمزد پرداختی (با رعایت مصوبات شورای عالی کار) و یا دستمزد مقطوع اقدام نماید. ذکر نام کارفرمای حقیقی با رعایت مفاد بخشنامه های (۹) و (۱۰) مشترک فنی و درآمد و پس از انعقاد قرارداد کارفرمایان در گزارش بازرسی بلامانع می باشد. بازرس سازمان مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه های دارای شخصیت حقیقی که صورت مزد و حقوق ارسال می نمایند پس از رویت لیست بیمه کارگاه، در صورت مشاهده موارد افتراقی میان افراد مندرج در لیست با شاغلین کارگاه، گزارش بازرسی خود را با ذکر نوع شغل، مدت اشتغال، دستمزد بیمه شدگان و نام افراد جدید شاغل و با ذکر مشخصات کامل هویتی در کارگاه تنظیم نماید. چنانچه کارفرما هنگام تنظیم لیست حق بیمه نسبت به درج تاریخ ترک کار اقدام ننموده باشد، روز انجام بازرسی، به عنوان روز ترک کار می باشد، در صورت اعتراض و ارائه مدارک مثبت از سوی کارفرما، بازرس می بایست نسبت به ارسال مدارک ارائه شده از طریق منوی مربوطه در سامانه بازرسی کارگاهی، اقدام و در صورت احراز تاریخ دقیق ترک کار مراتب را با ذکر مستندات در توضیحات گزارش بازرسی درج نماید و مسئول امور بازرسی مکلف است ظرف مدت ۷۲ ساعت به موضوع رسیدگی و سپس نسبت به تایید نهایی گزارش بازرسی اقدام نمایند.

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه ها دارای شخصیت حقیقی که لیست حق بیمه ارسال ننموده و دارای کارگر شاغل در کارگاه می باشند، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با ذکر نام و مشخصات کامل بیمه شده، نوع شغل، مدت اشتغال فرد، دستمزد بیمه شده، و ... اقدام نماید.

۲ - کارگاه های دارای شخصیت حقوقی:

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه های دارای شخصیت حقوقی که لیست حق بیمه ارسال می نمایند پس از رویت لیست بیمه کارگاه، در صورت مشاهده موارد افتراقی میان افراد مندرج در لیست با شاغلین کارگاه،



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

گزارش بازرسی خود را با ذکر دستمزد، نوع شغل، مدت اشتغال، و نام افراد جدید شاغل در کارگاه تنظیم و در صورت نیاز نسبت به بررسی دفاتر قانونی و مدارک و مستندات اقدام نماید.

بازرس مکلف است در هنگام مراجعه به کارگاه‌های دارای شخصیت حقوقی موضوع حقوق خصوصی (شرکت‌های تجاری، موسسات تجاری و غیرتجاری) که لیست حق بیمه ارسال نمی‌نمایند و دارای کارگر شاغل در کارگاه می‌باشند، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با ذکر نام و مشخصات کامل، نوع شغل، مدت اشتغال فرد، دستمزد بیمه شده، اقدام و در صورت نیاز به بررسی دفاتر قانونی و مدارک کارگاه در خصوص نحوه ارسال صورت مزد و حقوق آنان اقدام نماید.

در خصوص دستگاه‌های اجرایی شامل کلیه وزارتخانه‌ها، موسسات دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، بازررس مکلف است هنگام مراجعه به کارگاه‌های دارای شخصیت حقوقی موضوع حقوق عمومی (باتوجه به این که این نوع کارگاه‌ها به طور مرتب لیست ارسال می‌نمایند) صرفاً در صورت درخواست مراجع ذی‌ربط و یا در صورت رشد نامتعارف دستمزد بعضی از کارکنان شاغل در کارگاه و اشتغال بیمه‌شدگان بالای ۵۵ سال سن، نسبت به انجام بازرسی از کارگاه با بررسی احکام کارگزینی و اسناد مالی و دریافت مدارک از واحدهای اداری و مالی آن مجموعه اقدام نماید.

تبصره: انجام محاسبات حق بیمه در خصوص این نوع کارگاه‌ها بر اساس لیست‌های ارسالی از سوی کارفرما بوده و صرفاً در صورت وجود مغایرت، تفاوت نفرات لیست و بازرسی مندرج در گزارش بازرسی مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

۳- کارگاه‌های جدیدالتاسیس:

۳-۱- کارگاه‌های جدیدالتاسیس حقیقی: کارگاه‌هایی هستند که در شعبه فاقد پرونده مطالباتی می‌باشند. اخذ مدارک مالکیت، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، جواز کسب و یا پروانه بازرگانی (در صورت وجود) از کارفرما جهت اختصاص کد کارگاهی الزامی است و بدو ضرورتی بر انجام بازرسی از محل کارگاه نمی‌باشد.

واحد وصول حق بیمه می‌بایست نسبت به تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاهی با توجه به نوع فعالیت کارگاه بر اساس مدارک و مستندات دریافتی از کارفرما اقدام و پس از دریافت اولین لیست، کارگاه می‌بایست در اولویت اول صف بازرسی قرار گیرد، پس از بازرسی از محل کارگاه، فعالیت عمده و عملی کارگاه، آغاز فعالیت و صحت و سقم لیست ارسالی بررسی و گزارش می‌گردد.

۳-۲- کارگاه‌های جدیدالتاسیس حقوقی (موضوع حقوق خصوصی): کارگاه‌هایی هستند که در شعبه فاقد پرونده مطالباتی می‌باشند. دریافت آگهی تاسیس، اساسنامه شرکت، مدارک مالکیت، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، شناسه ملی کارفرمای حقوقی، کارت بازرگانی (در صورت وجود) جهت اختصاص کد کارگاهی الزامی است و بدو ضرورتی بر انجام بازرسی از محل کارگاه نمی‌باشد. واحد وصول حق بیمه می‌بایست نسبت به تشکیل پرونده مطالباتی و تخصیص کد کارگاهی با توجه به نوع فعالیت کارگاه به استناد آگهی‌های مندرج در روزنامه رسمی و اداره ثبت شرکت‌ها و مستندات دریافتی از کارفرما اقدام و پس از دریافت اولین لیست، کارگاه می‌بایست در اولویت



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجميع»

اول صف بازرسی قرار گیرد. پس از بازرسی از محل کارگاه، فعالیت عمده و عملی کارگاه آغاز فعالیت و صحت و سقم لیست ارسالی بررسی و گزارش می گردد.

تبصره: در اجرای مصوبات مورخ ۹۹/۷/۱۴ هیات مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار و به استناد ماده ۷ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی در خصوص اصلاح رویه صدور بیش از یک پروانه در یک پلاک ثبتی در صورت صدور جواز تاسیس، پروانه بهره برداری و ... از سوی مراجع ذیربط تخصیص یک یا چند کد کارگاهی برای متقاضی یا متقاضیان در یک پلاک ثبتی یا یک کد پستی، مشروط به توافق مالک یا مالکین و ذی‌نفعان آن پلاک ثبتی و تعیین حدود و ثغور محل استقرار کارگاه حسب مورد برای مدت یک سال بلامانع می باشد.

۴- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت:

۴-۱- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت حقیقی: کارگاه‌های حقیقی که در زمان انجام بازرسی تعطیل بوده و فاقد فعالیت باشند، بازرسین ضمن انجام بازرسی و کسب اطلاعات محلی درخصوص تعطیلی کارگاه، نسبت به تهیه گزارش بازرسی اقدام و در صورت عدم اعلام کارفرما مبنی بر تاریخ و نوع تعطیلی، تاریخ انجام بازرسی تاریخ تعطیلی کارگاه خواهد بود.

۴-۲- کارگاه‌های تعطیل و فاقد فعالیت حقوقی: کارگاه‌های حقوقی که در زمان انجام بازرسی تعطیل بوده و فاقد فعالیت باشند، بازرسین می بایست ضمن انجام بازرسی و کسب اطلاعات از محل قانونی شرکت، نسبت به بررسی پایگاه اطلاعاتی اداره ثبت شرکت‌ها و جستجوی آگهی تغییرات شخص حقوقی جهت تهیه گزارش بازرسی اقدام نمایند.

توجه: در صورت تعطیلی موقت کارگاه (ساعت ناهاری، مسافرت و...)، مراتب توسط بازرس در سامانه بازرسی کارگاهی ثبت و اعلام می گردد. در صورت تعطیلی موقت کارگاه، امکان بازرسی مجدد توسط بازرس فراهم بوده و اطلاعات در سیستم محاسبات ثبت نمی گردد.

۵- کارگاه‌های فاقد کارگر:

به کارگاه‌های فعال که به جز کارفرما شخص دیگری در کارگاه شاغل نباشد و یا کارگاه‌هایی که قبلاً دارای کارگر بوده و در زمان انجام بازرسی فاقد کارگر می باشند اطلاق می گردد.

۶- کارگاه‌های مستقر در اماکن مسکونی:

۶-۱- کارگاه‌های با شخصیت حقوقی: کارگاه‌هایی که محل فعالیت آنان در آگهی روزنامه رسمی و اداره ثبت شرکت‌ها دارای کاربری مسکونی بوده و اقدام به ارسال لیست حق بیمه می نمایند.

توجه: به استناد تبصره بند (۲۴) ماده (۵۵) قانون شهرداری‌ها، دایر نمودن دفتر وکالت، مطب، دفتر اسناد رسمی، دفتر ازدواج و طلاق، دفتر روزنامه و مجله و دفتر مهندسی توسط مالک در اماکن مسکونی بلامانع است، لذا چنانچه فعالیت کارگاه موضوع مشاغل فوق‌الذکر باشد، بازرسی از این اماکن الزامی است.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۲-۶- کارگاه‌های با شخصیت حقیقی: بازرسی از این نوع کارگاه‌ها که در منازل مسکونی دایر می‌باشد، مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۱: چنانچه مکان مسکونی به صورت کارگاه دایر و دارای تابلو بوده و درب کارگاه باز باشد، بازرسی از محل مورد نظر بلامانع است.

تبصره ۲: چنانچه کارفرمایی در محل با کاربری مسکونی تمایل به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل داشته باشد اعم از کارگاه مشمول کمک دولت و یا عادی، شعب مکلفند هنگام اختصاص کد و دریافت لیست حق بیمه، از کارفرما جواز کسب، قرارداد اجاره و یا سند انتقال سرقفلی، رضایت کتبی از مالک، تعهدی از کارفرما و مالک مبنی بر امکان بازرسی از محل کارگاه و پرداخت کلیه بدهی ملک موصوف را اخذ نمایند و در صورتی که کارفرما از ارایه تعهد استنکاف ورزد، لیست حق بیمه اخذ نخواهد شد و چنانچه پس از ارایه تعهد، به مفاد تعهد عمل ننماید و از ورود بازرسان به کارگاه خودداری نماید، سازمان به استناد اختیارات مصرح در ماده (۳۹) قانون تأمین اجتماعی اقدام نموده و از دریافت لیست حق بیمه ماه‌های آتی ممانعت به عمل می‌آورد.

چنانچه کارگر شاغل در کارگاه واقع در محل با کاربری مسکونی وفق ماده (۹۲) قانون نظام صنفی مراتب اظهار خود مبنی بر اشتغال و عدم بیمه‌پردازی کارفرما اعلام نماید، بازرسان سازمان اجازه ورود به محل مسکونی را نداشته و فرد شاکی می‌بایستی مجوزهای ورود به محل را از مراجع قضایی مربوطه اخذ و الزام کارفرما به همکاری با بازرسان سازمان و مجوز ورود به محل کارگاه توسط فرد مدعی فراهم گردد.

درخصوص، مجتمع‌ها و ساختمان‌های مسکونی، چنانچه دارای سرایدار مقیم و نگهبان و... باشند، طبق قانون تملک آپارتمانها در صورت درخواست مدیر یا مدیران ساختمان، با اخذ تعهد کتبی مبنی بر اجازه انجام بازرسی از محل نسبت به تخصیص کد کارگاهی و دریافت لیست و حق بیمه با رعایت مواد (۳۶) و (۳۹) قانون اقدام می‌گردد.

۷- شرکت‌های کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها):

شرکت‌ها و موسسات کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها) با ارائه مدارک کامل شناخت کارفرمایی و مستندات مربوطه اعم از آگهی ثبت یا مجوز فعالیت می‌توانند در اجرای مواد (۳۶) و (۳۹) قانون تأمین اجتماعی نسبت به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه افراد مشمول قوانین کار و تأمین اجتماعی شاغل خود برابر مقررات مربوطه اقدام نمایند.

۷-۱- بازرسان سازمان مکلفند در هنگام انجام بازرسی کارگاهی از شرکت‌ها و موسسات کسب و کار فضای مجازی (استارت آپ‌ها)، ضمن کنترل کلیه کارکنان شاغل حاضر در کارگاه، در صورت اعلام و تایید مراتب دورکاری تمام و یا برخی از افراد شاغل از سوی کارفرما یا نماینده قانونی وی، در صورتی که اسامی آنان در لیست ارسالی کارفرما و یا در آخرین گزارش بازرسی کارگاهی درج گردیده باشد، با لحاظ ماهیت شغل افراد موصوف و با انجام بررسی‌های لازم می‌بایست نسبت به تأیید اشتغال ایشان اقدام و توضیحات لازم را در ذیل گزارش بازرسی بطور مشروح و کامل با ذکر اسامی افراد دورکار درج نمایند.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۷-۲- در خصوص شرکت های فعال در مراکز رشد، فضاهای کاری اشتراکی و شتاب دهنده ها که فهرست آنها از طریق مراجع ذیربط اعلام و به تأیید کار گروه موضوع تبصره ماده ۱۰ مصوبه شماره ۲۵۰۷۱/ت/۵۴۹۹۱ هـ مورخ ۱۳۹۸/۳/۱ هیأت محترم وزیران می رسد، پس از دریافت مدارک کامل شناخت کارفرمایی از جمله پروانه بهره برداری فناوری اطلاعات، آدرس دقیق محل کارگاه و تعیین حدود و ثغور مربوط به هر یک از اشخاص حقوقی مزبور، تخصیص کد کارگاهی مربوطه بر اساس فهرست اعلامی بلامانع خواهد بود.

۸- کارگاه های فاقد پرونده مطالباتی (کشفی): به کارگاه هایی اطلاق می گردد که تاکنون شناسایی نشده و دارای کارگر و فاقد پرونده مطالباتی در شعب می باشند. که در صورت مشاهده چنین کارگاه هایی، لازم است نسبت به انجام بازرسی با درج فعالیت عمده و عملی کارگاه، ذکر نام کارفرما، نوع صنف، مشخصات افراد شاغل، کدپستی و شناسه ملی اشخاص حقوقی اقدام و مسئول بازرسی پس از اطمینان از عدم وجود سابقه از کارگاه مزبور در دفتر بازرسی شعبه، پس از تخصیص کد کارگاهی گزارش بازرسی را تأیید می نماید. در صورتی که فعالیت کارگاه تغییر نموده باشد پس از اعلام تعطیلی کارگاه قبلی، کارگاه با فعالیت جدید، به صورت یک کارگاه کشفی در سیستم ایجاد می گردد.

۹- کارگاه های خانوادگی: طبق ماده ۱۸۸ قانون کار، کارگران کارگاه های خانوادگی که انجام کار آنها منحصراً توسط صاحب کار، همسر و خویشاوندان نسبی درجه یک از طبقه اول وی انجام می شود مشمول مقررات این قانون نخواهند بود.

تبصره: کارگاه هایی که افراد شاغل در آنها دارای رابطه نسبی درجه یک از طبقه اول (پدر، مادر و اولاد) با کارفرما می باشند، در صورتی که پدر یا مادر نزد فرزند و بالعکس یا زوجه نزد زوج اشتغال به کار داشته باشند و علاوه بر افراد مذکور، اشخاص دیگری در کارگاه شاغل باشند و اشتغال آنان برای بازرسان محرز گردد، ثبت نام شاغلین در کارگاه علی رغم وجود ارتباط خانوادگی الزامی است.

۱۰- مزارع و باغات کشاورزی:

۱۰-۱- مزارع و باغات کشاورزی دارای شخصیت حقوقی به کلیه کارگاه های کشاورزی مشمول نظام صنفی کشاورزان که دارای پروانه فعالیت صنفی معتبر و اساسنامه ثبت شده در اداره ثبت شرکتها بوده و مراتب در روزنامه رسمی کشور درج و در بخش کشاورزی دارای فعالیت می باشند، اطلاق می گردد.

۱۰-۲- مزارع و باغات کشاورزی دارای شخصیت حقیقی به کلیه کارگاه های کشاورزی که دارای اسناد مالکیت یا اجاره و همچنین پروانه فعالیت صادره از سوی نظام صنفی کشاورزی می باشند اطلاق می گردد.

۱۰-۳- تعیین حدود و ثغور کارگاه با توجه به وسعت محل کارگاه های کشاورزی الزامی بوده و بررسی اسناد مالکیت و یا قراردادهای اجاره حایز اهمیت می باشد.

۱۰-۴- در کارگاه های کشاورزی حقوقی، مکاتبات با محل اقامتگاه قانونی شرکت و در کارگاه های کشاورزی حقیقی با محل سکونت کارفرما انجام می شود.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۱۰-۵- در کارگاه‌هایی که به صورت اجاره یا رهن به اشخاص (کشاورز) واگذار شده است، نحوه تشخیص کارگاه و کارفرما، سند اجاره رسمی منعقد در دفاتر اسناد رسمی و یا دفاتر املاک سطح کشور می‌باشد، بدیهی است درج شماره پلاک ثبتی ملک مورد نظر، نشانی کامل و کروکی محل کارگاه و نام مالک و مستاجر در قرارداد الزامی است. ۱۰-۶- در خصوص اسناد مشاعی، چون صاحبان سهم مشاعی، مالک جزء جزء ملک مشاعی می‌باشند، چنانچه صاحبان سهم در سند مشاع همگی کارفرما نباشند، اخذ رضایت نامه رسمی یا توافق نامه از کلیه مالکان مبنی بر اعلام تصرف کارفرمای کارگاه کشاورزی الزامی است.

۱۰-۷- چنانچه کارفرمای کارگاه کشاورزی فوت نماید، اخذ گواهی حصر وراثت و اقرارنامه از کلیه وراث مبنی بر تعیین کارفرمای جدید کارگاه الزامی است، در غیر این صورت تمامی وراثت به عنوان نماینده کارفرما بوده و بیمه شده محسوب نمی‌گردند.

۱۰-۸- کارگاه‌های کشاورزی جزو کارگاه‌های فصلی به حساب می‌آیند، لذا تعیین مدت فعالیت کارگاه براساس نوع محصولات و کار انجام شده بر عهده بازرس کارگاه می‌باشد. مسئولین بازرسی شعب مکلفند بازرسی از باغات و زمین‌های کشاورزی را در اولویت قرار داده و در فصول کاشت، داشت و برداشت حداقل سه مرتبه از کارگاه‌های موصوف بازرسی به عمل آورند و چنانچه کارگاه کشاورزی به دلایل خشکسالی، مهاجرت مالکین، عدم تمدید پروانه فعالیت و یا ابطال مجوزهای قانونی صادره به صورت غیرفعال و یا فاقد فعالیت شده باشد می‌بایست از دریافت لیست حق بیمه افراد ممانعت به عمل آید.

تبصره: بازرسی از این کارگاه‌ها می‌بایست در ساعاتی از شبانه روز صورت پذیرد که امکان حضور کارگران و رویت ایشان وجود داشته باشد.

۱۰-۹- فرزندان کارفرما شاغل در کارگاه کشاورزی در صورت تایید بازرس مبنی بر احراز اشتغال ایشان، جزو کارکنان کارگاه محسوب می‌شوند.

۱۱- دفتر مرکزی پیمانکاران: در خصوص کارگاه‌های مزبور، شعب می‌بایستی به محض دریافت قرارداد پیمانکاری، چنانچه دفتر مرکزی آن فاقد کد کارگاهی باشد، با اخذ مدارک ثبتی مربوط به اقامتگاه قانونی، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات روزنامه رسمی به همراه آدرس ایمیل و شماره تلفن همراه مدیر عامل، از دفتر مرکزی بازرسی به عمل آورده و ضمن صورت برداری و درج شغل کلیه کارکنان شاغل در دفتر مرکزی، نسبت به اختصاص کد کارگاهی اقدام نمایند.

توجه (۱): چنانچه قرارداد به شعبه‌ای که اقامتگاه قانونی پیمانکار حقوقی و یا آدرس شخص حقیقی در محدوده همان شعبه باشد تحویل گردد، کد کارگاهی و ردیف پیمان به آن تخصیص می‌یابد و در صورتی که آدرس پیمانکار حقوقی یا حقیقی در محدوده عملکرد آن شعبه نباشد می‌بایست از طریق ثبت درخواست در سیستم بازرسی الکترونیک مراتب به شعبه یا استانی که آدرس شخص حقیقی یا حقوقی در محدوده آن می‌باشد، ارسال گردد همچنین در صورتی که قبلاً پیمانکار از شعبه مورد نظر کد کارگاهی اخذ نموده باشد شعبه می‌تواند کد کارگاهی را در سیستم بازیابی و ردیف جدید به کد مزبور تخصیص یابد.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

توجه (۲): در مواردی که وفق مفاد بخشنامه تنقیح و تلخیص ضوابط بیمه‌ای مقاطعه کاران، موضوع ماده ۴۰ قانون رفع برخی از موانع تولید و همچنین قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۹۸/۲/۱۵ مجلس شورای اسلامی از کارگاه‌های دایر به منظور احراز انجام فعالیت موضوع پیمان با نیروی انسانی متعلق به پیمانکار و در محل کارگاه پیمانکار بازرسی انجام می‌گیرد؛ مراتب می‌بایست به صراحت در گزارش بازرسی ذکر گردد.

بخش سوم - نحوه تنظیم و نگارش گزارش‌های بازرسی:

بازرس مکلف است به هنگام انجام بازرسی اشتغال تمامی افراد مندرج در سامانه بازرسی کارگاهی و همچنین افراد شاغل در محل را مورد رسیدگی قرار داده و موارد عدم حضور، ترک کار و عدم شمول بیمه شدگان را از طریق منوی‌های مربوطه در سامانه ثبت و مشخصات بیمه شدگان و همچنین مستندات مبنای تشخیص کارکرد، دستمزد و تاریخ ترک کار را در توضیحات گزارش بازرسی به طور کامل درج و از کارفرما یا نماینده وی امضاء اخذ نماید. چنانچه هنگام انجام بازرسی، کارگر در کارگاه حضور نداشته باشد نسبت به درج عبارت «عدم حضور» اقدام گردد و در صورت عدم حضور بیمه شده در دو بازرسی متوالی، می‌بایست جهت بررسی و احراز اشتغال وی بازرسی تحقیقی دو نفره صورت پذیرد.

در صورت عدم حضور بیمه شده ناشی از ایام بیماری، استراحت پزشکی، ایام زایمان، می‌بایست برای وی عدم حضور ناشی از بیماری درج گردد.

کارگاه‌های دارای چند شیفت کاری توسط یک بازرس و یا بازرسان متعدد در ساعات مختلف از شبانه‌روز بازرسی شده و نهایتاً طی یک شماره بازرسی تایید و ارسال می‌گردد.

در کارگاه‌های مشمول دستمزد مقطوع، جداول پایه در سامانه بازرسی کارگاهی قابل رویت است و به محض ثبت فعالیت، صنف و درجه کارگاه، امکان درج شغل بیمه شده مقدور بوده و نیازی به درج میزان دستمزد نمی‌باشد. ولی چنانچه بیمه شده دارای شغلی باشد که در جدول تعرفه دستمزد مقطوع آن صنف نباشد پس از درج شغل، دستمزد بیمه شده مابین حداقل و حداکثر دستمزد مقطوع صنف مربوطه، تعیین و ثبت می‌گردد.

انجام بازرسی از کارگاه‌هایی که به لحاظ ماهیت فعالیت ورود آقایان به آن ممنوع می‌باشد، توسط بازرسان زن یا احدی از کارشناسان زن واحدهای دیگر می‌بایست صورت پذیرد.

در خصوص کارگاه‌هایی که به لحاظ نوع فعالیت کارگاه و نوع شغل بیمه شدگان دارای شرایط خاص بوده و در روز و ساعات خاص فعال می‌باشند و اطلاعات مربوطه را در سامانه خدمات غیر حضوری درج و یا به صورت کتبی به شعبه اعلام نموده باشند، انجام بازرسی می‌بایست با لحاظ مراتب فوق صورت پذیرد.

بخش چهارم - فرایند بازرسی الکترونیک (هوشمند)

به منظور اجرای سیستم بازرسی الکترونیک، سه ساختار مجزا جهت انجام فرایندهای متفاوت طراحی شده‌است که عبارتند از:



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۱- نرم افزار بازرسی کارگاهی تحت سیستم عامل اندروید بر روی تبلت بازرسان، مسئول بازرسی، رییس شعبه، رییس اداره بازرسی استان و مسئولین ذی ربط در ستاد مرکزی نصب می باشد و انجام کلیه فرآیندهای بازرسی از کارگاه توسط این سیستم صورت می گیرد.

۲- سیستم متمرکز تحت «وب» توسط مسئول بازرسی، رییس شعبه و مسئولین ذی ربط در ادارات کل استانها و ستاد مرکز مورد استفاده قرار می گیرد و مانیتورینگ تمامی فرآیندهای مربوط به بازرسی های انجام شده توسط این سیستم صورت می پذیرد.

۳- سامانه خدمات غیر حضوری سازمان: اعلام نتیجه گزارش بازرسی به عمل آمده از کارگاه به کارفرما، رسیدگی به درخواست بیمه شدگان شاغل در کارگاه به منظور انجام بازرسی از کارگاه، اعتراض کارفرما و بیمه شده به نتیجه گزارش بازرسی انجام شده از طریق سامانه مزبور صورت می پذیرد.

توجه: کلیه اطلاعات درج شده در هر یک از این سیستمها به صورت متمرکز در ستاد مرکز نگهداری خواهد شد. و در هنگام انجام بازرسی طول و عرض جغرافیایی محل کارگاه (موقعیت مکانی) توسط تبلت ثبت و به سیستم بازرسی الکترونیک ارسال می گردد.

در صورت عدم وجود اتصال اینترنت و یا قطعی شبکه، اطلاعات به طور موقت در تبلت ذخیره و در زمان برقراری ارتباط، ارسال می گردد. در سیستم بازرسی، گزارش بازرسی قابل حذف نبوده و هرگونه تغییر و اصلاح گزارش بازرسی جهت نظارت و رصد اقدامات انجام شده توسط ناظران سطوح بالاتر با درج تاریخ و نام کاربر در سیستم ثبت می گردد.

بخش پنجم - سامانه خدمات غیر حضوری بازرسی الکترونیک کارگاهها:

گزارش بازرسی های انجام شده در سامانه خدمات غیر حضوری به نشانی **eservices.tamin.ir** توسط کارفرما قابل مشاهده و اعتراض می باشد. ضمناً اطلاع رسانی به وی از طریق «پیامک» انجام می شود. همچنین بیمه شدگان شاغل در کارگاه می توانند کلیه بازرسی هایی که نام وی در آنها درج شده است را در سامانه مزبور مشاهده و در صورت اعتراض در خصوص دستمزد، نوع شغل و مدت کارکرد اعتراض خود را ثبت و اعلام نمایند.

اگر فردی مدعی اشتغال در کارگاه است لیکن در سازمان تأمین اجتماعی نام نویسی نشده باشد، امکان اعلام حضور و اشتغال در کارگاه مورد نظر از طریق دسترسی به فرم ثبت اعتراض در منوی ثبت درخواست برای افراد فاقد بازرسی در سامانه مذکور را خواهد داشت و در تمامی مراحل بررسی درخواستها از طریق پیامک به متقاضیان اطلاع رسانی می گردد.

بخش ششم - سیستم محاسبه بدهی:

۱- در مورد کارگاه های گروه دوم، حق بیمه افرادی را که لیست آنها به سازمان ارسال نشده و توسط بازرس مشخصات آنها در گزارش بازرسی قید گردیده است، از تاریخ روز انجام بازرسی تا تاریخ اعلام ترک کار از سوی کارفرما در لیست ماه های بعد و حداکثر تا شش ماه بعد محاسبه و مطالبه می گردد.



«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

تبصره: در صورتی که نام بیمه شده یا بیمه شدگانی در گزارش بازرسی بعد تکرار شده باشد و فاصله انجام بازرسی بیش از مدت تعیین شده (شش ماه) باشد، ملاک محاسبه صرفاً برای بیمه شدگان مزبور در صورت احراز اشتغال توسط بازرسی تا روز انجام بازرسی بعدی خواهد بود.

۲- در صورتی که با بررسی اسناد و مدارک برای بازرسی احراز گردد که کارکرد، دستمزد و تعداد بیمه شدگان درج شده در گزارش بازرسی با لیست ارسالی کارفرما مغایر می باشد، می بایست ضمن شرح کامل موضوع در گزارش بازرسی و ارسال تصویر اسناد و مدارک مورد استناد به پرونده الکترونیک کارگاه، مغایرت اعلام شده محاسبه و مورد مطالبه قرار گیرد.

۳- در مورد کارگاههایی که برای اولین بار بازرسی می شود و یا به استناد بازرسی قبلی فاقد کارگر یا تعطیل بوده اند، در صورت مراجعه بازرسی و رویت افراد شاغل در کارگاه، پس از بررسی همه جانبه، هنگام محاسبه حق بیمه سابقه افراد شاغل حداکثر یک ماه از زمان انجام بازرسی به عقب بر می گردد و چنانچه کارگاه دارای سابقه بازرسی و بیمه شده باشد ضرورتی به درج سابقه در گزارش بازرسی نبوده و تاریخ انجام بازرسی، تاریخ شروع به کار خواهد بود.

بخش هفتم - نحوه نظارت روسای ادارات و مسئولین بازرسی:

۱- روسای ادارات بازرسی کارگاهی در اداره کل استانها مکلفند نسبت به برنامه ریزی، نظارت بر عملکرد واحدهای بازرسی در سطح شعب، کنترل گزارشهای بازرسی تنظیمی، بررسی و تخصیص درخواست های ارسال شده از ثبت شرکتها، سامانه خدمات غیر حضوری و کارتابل بین شعب اقدام و سالیانه کلاسهای آموزشی جهت ارتقای سطح دانش تخصصی مسئولان بازرسی و بازرسان شعب برگزار نمایند و مباحث مهم، موارد قانونی و بخشنامه های صادره را به آنان آموزش دهند.

۲- در صورت وقوع هر نوع تخلف از سوی بازرسان می بایستی مراتب از طریق ادارات کل استانها به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری به همراه مدارک و مستندات اعلام گردد.

۳- در مواردی که کارفرما یا نماینده او از اقدامات بازرسی جلوگیری نماید بازرسی می بایست عدم همکاری کارفرما را در گزارش بازرسی درج و مراتب توسط شعب به اداره حقوقی استان جهت پیگیری و انجام اقدامات قانونی در مراجع قضایی اعلام گردد.

۴- در هنگام وقوع هر نوع حادثه برای بازرسان سازمان در زمان انجام بازرسی، می بایست حمایت های حقوقی از سوی اداره کل حقوقی و قوانین صورت پذیرد.

۵- بازرسان انتصابی می بایستی دارای پوشش و برخورد اجتماعی مناسب، متعهد به اصول اخلاقی و کاری باشند.

۶- در شعب تیپ ۳، ۴ و ۵ بازرسی عهده دار کلیه وظایف مسئول بازرسی می باشد.

۷- کنترل و تایید بازرسیهای انجام شده توسط بازرسان حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت بعد از انجام بازرسی توسط مسئولین بازرسی صورت می پذیرد.

۸- در شعب اقماری انجام بازرسی توسط بازرسی شعبه اقماری و تایید بازرسی توسط مسئول بازرسی شعبه اصلی انجام می پذیرد.



سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۴۴۰

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۱/۲۵

پوست:

«بخشنامه تنقیح، تلخیص و تجمیع»

۹- روسای شعب مکلفند در جهت تامین وسیله نقلیه بازرسان اقدام و در صورت عدم استفاده بازرس از وسیله نقلیه شعبه پرداخت هزینه ایاب و ذهاب به بازرسان برابر ضوابط و مقررات تعیین شده صورت پذیرد.

مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات سازمان موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا با هماهنگی اداره کل وصول حق بیمه، حسب مورد نسبت به تهیه نرم افزار، اصلاح، توسعه و هرگونه تغییر در نرم افزارهای موجود که مطابق این بخشنامه ضرورت داشته باشد حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از ابلاغ بخشنامه اقدام نماید.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت‌های بیمه‌ای، توسعه مدیریت و منابع انسانی، برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیران کل، معاونین منابع بیمه‌ای، روسای ادارات بازرسی، وصول حق بیمه و کارشناسان فناوری اطلاعات شعب می‌باشند.

مصطفی سالاری

| نام و نام خانوادگی اپرات |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| معاونت زیربط | مدیرکل | معاون مدیرکل | رئیس گروه اداره | کارشناس تهیه کننده |
| مهرداد قریب | محمد گورابی | حمیدرضا عابدی | | احسان آقائی |



omoopeyman.ir