

بِسْمِ تَعَالَى



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

شماره: ۸۵۵۵۹

تاریخ: ۱۳۸۸/۸/۱۶

پست:

اللهم صل على محمد و آل محمد و عجل فرجهم

دستور العمل صدور اعتبارنامه های اعضای مراجع حل اختلاف

مدیران کل محترم کار و امور اجتماعی استان ها

سلام علیکم

مستند به تبصره ماده (۹) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های تشخیص و تبصره ماده (۱۶) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های حل اختلاف- مصوب ۱۳۸۷/۹/۲ وزیر کار و امور اجتماعی- مقررات مربوط به صدور اعتبارنامه های اعضای مراجع حل اختلاف به شرح ذیل ابلاغ می شود:

۱- از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، اختیار صدور اعتبارنامه برای نمایندگان کارگران و کارفرمایان و همچنین نمایندگان فرماندار و رییس دادگستری محل برای عضویت در مراجع حل اختلاف با احراز شرایط اعضاء طبق مقررات ماده (۷) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های تشخیص و ماده (۶) و تبصره (۱) ماده (۱۹) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های حل اختلاف- مصوب ۱۳۸۷/۹/۲ وزیر کار و امور اجتماعی- به مدیران کل کار و امور اجتماعی کشور تفویض می شود. متذکر می شود در صورتی که مدیر کل کار و امور اجتماعی، فرماندار و رییس دادگستری محل شخصا در هیات حل اختلاف شرکت نمایند، نیازی به صدور اعتبارنامه نخواهد بود.

۲- اعتبارنامه های نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی در هیات های تشخیص و نماینده مدیر کل کار و امور اجتماعی در هیات های حل اختلاف توسط این معاونت صادر خواهد شد.

۳- برای صدور اعتبارنامه های نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی در هیات های تشخیص و نماینده مدیر کل کار و امور اجتماعی در هیات های حل اختلاف، ادارات کل اجرایی موظفند اقدامات



شماره :

تاریخ :

پیوست :

اولیه را به منظور تطبیق شرایط نمایندگان پیشنهادی انجام داده و مدارک و مستندات مربوط شامل تصویر حکم کارگزینی و گواهی آموزش را به همراه فرم تکمیل شده شماره ۱ (که نمونه آن ضمیمه این دستورالعمل می باشد) برای صدور اعتبارنامه به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار ارسال نمایند.

۴- دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار فرم ها و مدارک ارسالی ادارات کل اجرایی را بررسی نموده و پس از تایید، برای صدور اعتبارنامه در اختیار این معاونت قرار می دهد.

۵- در صورتی که اعضای مراجع حل اختلاف برابر با ماده (۱۰) آیین نامه انتخاب اعضای هیات تشخیص و ماده (۱۷) آیین نامه انتخاب اعضای هیات حل اختلاف شرایط عضویت در مراجع حل اختلاف را از دست بدهند مدیران کل موظفند ضمن اعلام موضوع به مراجع ذی ربط اعتبارنامه آنها را لغو نمایند و در خصوص نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی در هیات های تشخیص و نماینده مدیر کل کار و امور اجتماعی در هیات های حل اختلاف دلایل، مدارک و مستندات لازم را برای ابطال اعتبارنامه توسط این معاونت، به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار ارسال نمایند.

۶- مدیران کل کار و امور اجتماعی موظفند در اجرای ماده (۱۰) آیین نامه انتخاب اعضای هیات تشخیص و ماده (۱۷) آیین نامه انتخاب اعضای هیات حل اختلاف نظارت لازم بر شرایط، صلاحیت و عملکرد اعضای مراجع حل اختلاف را معمول دارند.

۷- دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار موظف است مستمرا نسبت به بررسی و نظارت بر عملکرد اعضای مراجع حل اختلاف اقدام نماید. چنانچه در بررسی عملکرد مراجع مذکور مواردی که مطابق ماده (۱۰) آیین نامه انتخاب اعضای هیات تشخیص و ماده (۱۷) آیین نامه انتخاب اعضای هیات حل اختلاف لغو یا تعلیق اعتبارنامه را اقتضاء نماید، مشاهده شود، مراتب با ذکر دلایل و مستندات مربوط به مدیر کل کار و امور اجتماعی منعکس خواهد شد و مدیر کل ضمن پیگیری موضوع اقدام لازم را انجام و نتیجه را به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار منعکس خواهد نمود.



شماره :

تاریخ :

پیوست :

در صورت بروز اختلاف بین اداره کل کار و امور اجتماعی و دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار نظر این معاونت ملاک عمل می باشد.

همچنین در مورد نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی در هیات های تشخیص و نماینده مدیر کل کار و امور اجتماعی در هیات های حل اختلاف موضوع به همراه پیشنهاد تعلیق یا لغو اعتبارنامه به این معاونت منعکس می شود.

بدیهی است لغو یا تعلیق اعتبارنامه نمایندگان مذکور مانع از اعمال ماده (۱۱) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های تشخیص و ماده (۲۰) آیین نامه انتخاب اعضای هیات های حل اختلاف - مصوب ۱۳۸۷/۹/۲ وزیر کار و امور اجتماعی - (عندالاقضاء) نخواهد بود.

۸- عضویت هر یک از اعضای مراجع حل اختلاف در آن مراجع پس از لغو یا تعلیق اعتبارنامه بدون صدور اعتبارنامه جدید مطلقاً ممنوع است.

۹- مدت اعتبار اعتبارنامه اعضای مراجع حل اختلاف ۲ سال می باشد و به هیچ وجه اعتبارنامه بدون قید مدت اعتبار یا با مدت اعتبار کمتر یا بیشتر از زمان مذکور صادر نخواهد شد.

۱۰- ادارات کل کار و امور اجتماعی مکلفند حداکثر دو ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، بر طبق بند (۳) مدارک و فرم های مربوط را در مورد هر یک از نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی در هیات های تشخیص و نماینده مدیر کل کار و امور اجتماعی در هیات های حل اختلاف به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار ارسال نمایند. دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار نیز مکلف است ظرف سه ماه پس از وصول مدارک و مستندات مربوط آنها را بررسی و مراتب را برای صدور اعتبارنامه به این معاونت منعکس نماید. بدیهی است اعتبارنامه های فعلی تا زمان صدور اعتبارنامه توسط این معاونت، معتبر خواهد بود.

۱۱- در دوره های بعد لازم است ادارات کل کار و امور اجتماعی اقدامات لازم برای صدور اعتبارنامه ها را به نحوی صورت دهند که حداقل ۲ ماه پیش از انقضای مدت اعتبارنامه ها مدارک لازم به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار ارسال شود.



شماره : _____
تاریخ : _____
پیوست : _____

۱۲- ادارات کل کار و امور اجتماعی مکلفند همزمان با صدور اعتبارنامه برای اعضای مراجع حل اختلاف (نمایندگان کارگران، کارفرمایان، فرماندار و رئیس دادگستری محل) فرم های شماره (۲)، (۳)، (۴) و (۵) را (که ضمیمه این دستورالعمل می باشد) تکمیل و به همراه تصویری از اعتبارنامه مربوط و مدارک لازم که در پشت فرم ها نام برده شده است، به دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار ارسال نمایند. دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار موظف است بانک اطلاعات اعضای مراجع حل اختلاف را تهیه و مرتباً به روز نماید. این بانک اطلاعات باید از طریق شبکه های اینترنت و اینترنت قابل دسترسی برای عموم باشد.

۱۳- دفتر تنظیم و نظارت بر روابط کار مسئول نظارت بر اجرای این دستورالعمل بوده و در صورت بروز هرگونه ابهام در اجرای مفاد آن نظر آن اداره کل لازم الاتباع می باشد.

۱۴- مدیران کل محترم کار و امور اجتماعی مسئول حسن اجرای مفاد این دستورالعمل بوده و باید بلافاصله پس از ابلاغ، ضمن اجرا مفاد آن را به اطلاع کلیه کارشناسان و کارکنان ذی ربط و اعضای مراجع حل اختلاف برسانند.

ابراهیم نظری جلالی

درفقاً بلسید

معاون روابط کار

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

فرم شماره (۱): مخصوص نماینده وزارت کار و امور اجتماعی در هیات تشخیص و نماینده مدیر کل در هیات حل اختلاف

اداره کل کار و امور اجتماعی استان

اداره کار و امور اجتماعی شهرستان

نام پدر:	نام خانوادگی:	نام:
----------	---------------	------

محل تولد:	تاریخ تولد: ۱۳.../.../...	شماره شناسنامه:
-----------	---------------------------	-----------------

جنس: زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل: متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/>
---	--

آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:
--------------------	--------------

وضعیت استخدام: رسمی <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/>	پست سازمانی:	سابقه کار:
--	--------------	------------

دوره های آموزشی بدو و ضمن خدمت:

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	محل آموزش	تاریخ
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

تاریخ تکمیل فرم:

صحت مندرجات فوق مورد تایید می باشد.

نام و امضای مدیر کل کار و امور اجتماعی استان

نام و امضای رییس اداره کار و امور اجتماعی

مدارک پیوست:

۱- حکم کارگزینی

۲- گواهی های آموزش

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

فرم شماره (۲): مخصوص نماینده کارگران در هیات تشخیص و حل اختلاف

اداره کل کار و امور اجتماعی استان

اداره کار و امور اجتماعی شهرستان

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره شناسنامه:	تاریخ تولد: ۱۳...../...../.....	محل تولد:
جنس: زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل: متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/>	
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
عضو تشکل کارگری:	مدت عضویت:	
سابقه عضویت در مراجع حل اختلاف:	هیات تشخیص:	هیات حل اختلاف:
نام شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:	سابقه کار:	
نشانی شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:		

تاریخ تکمیل فرم:

- صحت مندرجات فوق مورد تایید می باشد .

- گواهی می شود:

• داوطلب فوق آشنایی لازم با قانون کار و مقررات مرتبط را دارد.

• سابقه چهار سال کار تحت شمول قانون کار را دارد.

نام و امضای مدیر کل کار و امور اجتماعی استان

مدارک پیوسته:

۱- تصویر شناسنامه

۲- تصویر مدرک تحصیلی

۳- تصویر معرفی نامه شکل کارگری مربوط

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

فرم شماره (۳): مخصوص نماینده کارفرمایان در هیات تشخیص

اداره کل کار و امور اجتماعی استان

اداره کار و امور اجتماعی شهرستان

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره شناسنامه:	تاریخ تولد: ۱۳.../.../...	محل تولد:
جنس: زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل: متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/>	
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
عضو تشکل کارفرمایی:	مدت عضویت:	
سابقه عضویت در مراجع حل اختلاف:	هیات تشخیص:	هیات حل اختلاف:
نام شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:	سابقه کار:	
نشانی شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:		
سمت در شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال: مدیر عامل / مدیر مسئول <input type="checkbox"/>		
عضو هیات مدیره <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>		

تاریخ تکمیل فرم:

- صحت مندرجات فوق مورد تایید می باشد .

- گواهی می شود:

• داوطلب فوق آشنایی لازم با قانون کار و مقررات مرتبط را دارد.

• سابقه دو سال کار تحت شمول قانون کار را دارد.

نام و امضای مدیر کل کار و امور اجتماعی استان

مدارک پیوست:

۱- تصویر شناسنامه

۲- تصویر مدرک تحصیلی

۳- تصویر معرفی نامه تشکل کارفرمایی مربوط

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

فرم شماره (۴): مخصوص نماینده کارفرمایان در هیات حل اختلاف

اداره کل کار و امور اجتماعی استان

اداره کار و امور اجتماعی شهرستان

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
------	---------------	----------

شماره شناسنامه:	تاریخ تولد: .../.../۱۳...	محل تولد:
-----------------	---------------------------	-----------

جنس: زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل: متاهل <input type="checkbox"/> مجرد: <input type="checkbox"/>
---	---

آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:
--------------------	--------------

سابقه عضویت در مراجع حل اختلاف:	هیات تشخیص:	هیات حل اختلاف:
---------------------------------------	-------------------	-----------------------

نام شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:
--

نشانی شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال:
--

سمت در شرکت / موسسه یا سازمان محل اشتغال: مدیر عامل / مدیر مسئول <input type="checkbox"/>
عضو هیات مدیره <input type="checkbox"/> کارمند دستگاه دولتی یا عمومی غیر دولتی: <input type="checkbox"/>

این قسمت توسط افرادی که از طرف اشخاص حقوقی یا سازمان های دولتی و عمومی غیر دولتی داوطلب نمایندگی کارفرمایان در هیات حل اختلاف هستند تکمیل شود

تاریخ تکمیل فرم:

- صحت مندرجات فوق مورد تایید می باشد .

- گواهی می شود داوطلب فوق آشنایی لازم با قانون کار و مقررات مرتبط را دارد.

نام و امضای مدیر کل کار و امور اجتماعی استان

مدارک پیوسته:

۱- تصویر شناسنامه

۲- تصویر مدرک تحصیلی

۳- تصویر روزنامه رسمی موید عضویت در هیات مدیره یا انتصاب به سمت مدیر عامل یا مدیر مسئول (برای اشخاص حقوقی غیر دولتی)

۴- تصویر معرفی نامه بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا موسسه عمومی غیر دولتی (برای سازمان های دولتی و عمومی غیر دولتی)

۵- تصویر صورتجلسه مبنی بر انتخاب در مجمع مدیران

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

فرم شماره (۵): مخصوص نماینده فرماندار و رییس دادگستری محل در هیات حل اختلاف

اداره کل کار و امور اجتماعی استان

اداره کار و امور اجتماعی شهرستان

نام خانوادگی:	نام:
شماره شناسنامه:	نام پدر:
محل تولد:	تاریخ تولد: .../.../۱۳...
سمت:	شغل:
<input type="checkbox"/> مجرد: <input type="checkbox"/> وضعیت تاهل: متاهل	<input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> جنس: زن
رشته تحصیلی:	آخرین مدرک تحصیلی:
سابقه عضویت در هیات حل اختلاف:	

تاریخ تکمیل فرم:

- صحت مندرجات فوق مورد تایید می باشد .

نام و امضای مدیر کل کار و امور اجتماعی استان

مدارک پیوست:

- ۱- تصویر شناسنامه
- ۲- تصویر مدرک تحصیلی
- ۳- تصویر معرفی نامه فرماندار (برای نمایندگان فرماندار)
- ۴- تصویر معرفی نامه رییس دادگستری محل با ذکر عنوان سمت قضایی (برای نمایندگان دادگستری)