



آیین دادرسی کار

و نحوه دفاع در مراجع حل اختلاف

محمد اثنی عشری - مشاور عالی روابط کار و مدیر عامل شرکت بهسو صنعت



فصل اول: اصول کلی

اصول کلی

ماده ۱- تعاریف آیین واژگان اساسی به کار برده شده به شرح ذیل می باشد:

- آیین دادرسی کار: مجموعه اصول و مقرراتی است که اصحاب دعوا در مقام مراجعه به مراجع حل اختلاف کار و مراجع مزبور در مقام رسیدگی، مکلف به رعایت و تبعیت از آن می باشند.
- مراجع حل اختلاف کار: هیات های تشخیص و حل اختلاف پیش بینی شده در ماده ۱۵۷ قانون کار می باشند که به دعاوی بین کارگر یا کارآموز و کارفرما رسیدگی می نمایند.



- صلاحیت: شایستگی و اختیار اعمال حق و از طرف دیگر تکلیفی است که به موجب قانون برای مراجع حل اختلاف کار مقرر شده است.

- اصیل: شخص حقیقی یا حقوقی است که از جانب خود و برای خود اقامه دعوا بر می‌نماید و نتیجه دادرسی به طور مستقیم به او برمی‌گردد.

- نماینده: شخص حقیقی یا حقوقی است که به موجب قرارداد یا قانون یا حکم دادگاه تعیین شده است؛ نماینده قراردادی باید فقط شخص حقیقی باشد.





- سند: نوشته ای است که در مقام ادعا یا دفاع قابل استناد باشد.
- سند عادی: نوشته ای است که بدون رعایت تشریفات سند رسمی صادر می شود.
- سند رسمی: نوشته ای است که در نزد مأمور رسمی و در حدود صلاحیت وی، طبق قوانین و مقررات صادر می شود.
- مأمور ابلاغ: کسی است که از طرف اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی با ابلاغ داخلی به این سمت منصوب می شود.
- دادنامه: به رأی پاکنویس شده دادنامه می گویند.
- قواعد آمره: قواعدی هستند که با توافق نیز نمی توان از اجرای آن ها خودداری نمود؛ از قبیل رعایت حداقل مزد قانونی (موضوع تبصره ماده ۴۱ قانون کار) و رعایت حداکثر ساعات قانونی کار (موضوع تبصره ۱ ماده ۵۱ قانون کار)

ماده ۲ - رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص دعاوی و اختلافات فردی یا جمعی بین کارگر یا کارآموز و کارفرما که ناشی از اجرای قانون کار و مقررات تبعی آن قانون یا عرف باشد، بر اساس این آیین نامه در مراجع حل اختلاف کار انجام می شود.

ماده ۳ - مراجع حل اختلاف کار نمی توانند به دعوا رسیدگی کنند مگر اینکه اصیل یا قائم مقام یا نماینده وی رسیدگی به دعوا را برابر قانون درخواست نموده باشد.

ماده ۴ - مراجع حل اختلاف کار موظفند طبق قوانین و مقررات و یا اصول حقوقی به دعوا رسیدگی کرده و رأی صادر نمایند والا مستنکف از احقاق حق شناخته می شوند.

- ماده ۵ - مراجع حل اختلاف کار مکلفند در مورد هر دعوا به طور خاص تعیین تکلیف نمایند و نباید به صورت عام و کلی حکم صادر کنند؛ مگر در مواردی که در قانون معین شده است.
- ماده ۶ - رسیدگی به دعوا در مراجع حل اختلاف کار جز در مواردی که قانون ترتیب دیگری تعیین نموده باشد، در دو مرحله بدوی و تجدیدنظر صورت می گیرد.
- ماده ۷ - به ماهیت هیچ دعوایی نمی توان در مرحله بالاتر رسیدگی نمود تا زمانی که در مرحله نخستین در آن دعوا حکمی صادر نشده باشد، مگر آنکه قانون ترتیب دیگری معین کرده باشد.
- ماده ۸ - هیچ شخص حقیقی یا حقوقی نمی تواند رأی مراجع حل اختلاف کار را تغییر دهد و یا از اجرای آن جلوگیری کند مگر مرجع بالاتر، آن هم در مواردی که قانون معین نموده باشد.



فصل دوم : صلاحیت

صلاحیت

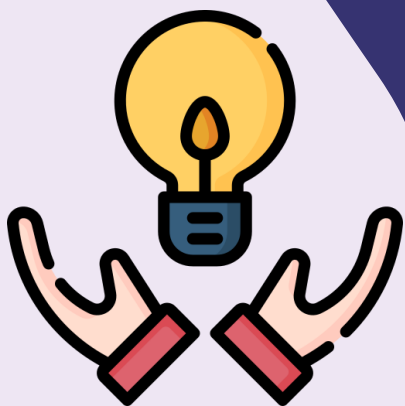
ماده ۹ - رسیدگی به دعوای کار تابع مشمول قانون کار در صلاحیت مراجع حل اختلاف کار می باشد.

ماده ۱۰ - محل مراجعه خواهان برای اقامه دعوا، اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محلی است که آخرین کارگاه در آن واقع است.

ماده ۱۱ - چنانچه کارگر در ماموریت موضوع ماده ۴۶ قانون کار باشد، کارگاه اصلی آخرین کارگاه محسوب می شود.

ماده ۱۲ - چنانچه آخرین محل کار کارگر معلوم نباشد، محل دریافت مزد و در صورتی که محل دریافت مزد نیز معلوم نباشد، محل

انعقاد قرارداد و چنانچه محل انعقاد قرارداد نیز مشخص نباشد، محل اقامت خوانده ملاک تقدیم دادخواست خواهد بود.





ماده ۱۳ - در قراردادی که طرفین آن ایرانی هستند، چنانچه کارگاه خارج از کشور بوده و حاکمیت مقررات کشور محل استقرار کارگاه نافذ یا مورد توافق طرفین نباشد، مقررات کشور ایران نافذ و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اقامت خوانده در ایران صالح به رسیدگی خواهد بود.

ماده ۱۴ - تشخیص صلاحیت رسیدگی به دعوا با مرجع رسیدگی کننده باشد، ملاک صلاحیت تاریخ تقدیم دادخواست است.

ماده ۱۵ - چنانچه هیأت حل اختلاف، هیأت تشخیص را صالح به رسیدگی بداند، هیأت تشخیص مکلف به تبعیت از تصمیم هیأت حل اختلاف می باشد.

ماده ۱۶ - در صورتی که کارگر یا کارفرما برای رسیدگی به اختلافات خود بر اساس قانون کار به مراجع حل اختلاف کار مراجعه نمایند و مراجع مزبور رأی به عدم صلاحیت خود بدهند و متعاقب آن شعب دیوان عدالت اداری به شایستگی مراجع حل اختلاف کار رأی دهند، مراجع مزبور مکلف به تبعیت از تصمیم شعب دیوان عدالت اداری می باشند.

ماده ۱۷ - در صورتی که دادگاه های عمومی یا سایر مراجع دادگستری به شایستگی مراجع حل اختلاف کار خود را صالح به رسیدگی ندانند؛ به استناد ماده ۱۲۸ قانون آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹/۰۱/۲۹، پرونده را برای تشخیص صلاحیت به دیوان عالی کشور ارسال خواهند نمود؛ رأی دیوان عالی کشور لازم الاتباع است.

ماده ۱۸ - در صورت اختلاف در صلاحیت بین شورای حل اختلاف دادگستری و مراجع حل اختلاف کار طبق ماده ۱۶ قانون شوراهای حل اختلاف مصوب ۱۳۸۷/۴/۱۸ رفتار خواهد شد.

• ماده ۱۹ - چنانچه مراجع حل اختلاف کار صلاحیت ذاتی برای رسیدگی به دعوا نداشته باشند مبادرت به صدور قرار رد دعوا می نمایند.

• ماده ۲۰ - در مواردی که بین مراجع حل اختلاف کار هم‌عرض ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی در حوزه یک اداره کل اختلاف در صلاحیت محلی محقق شود، نظر اداره کل مزبور، لازم‌الاتباع می‌باشد.

• ماده ۲۱ - چنانچه بین مراجع حل اختلاف کار هم‌عرض ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی در حوزه دو اداره کل اختلاف در صلاحیت محلی محقق شود، نظر اداره کل روابط کار و جبران خدمت لازم‌الاتباع می‌باشد.



فصل سوم: وکالت

ماده ۲۲ - هر یک از طرفین دعوا می توانند برای خود یک نفر نماینده تام الاختیار انتخاب و معرفی نمایند.

ماده ۲۳ - نماینده منتخب شخص حقیقی است که به موجب سند رسمی یا عادی انتخاب و معرفی می شود.

ماده ۲۴ - چنانچه مرجع رسیدگی کننده در اصالت سند عادی که به موجب آن نماینده معرفی شده است تردید کند باید

از اصیل در خصوص اصالت سند استعلام نماید.

ماده ۲۵ - نماینده معرفی شده تام الاختیار محسوب می شود و همه اختیارات اصیل در دعوا را دارد.



ماده ۲۶ – نماینده تام الاختیار در صورتی حق تجدیدنظرخواهی از رأی هیأت تشخیص را خواهد داشت که به طور صریح این مطلب در معرفی نامه نمایندگی درج شده باشد.

ماده ۲۷ – در صورتی که در معرفی نامه نمایندگی به عدم تام الاختیار بودن نماینده اشاره شده باشد و یا نماینده معرفی شده در جلسه رسیدگی به عدم تام الاختیار بودن خود اشاره نماید؛ در این صورت چنانچه ادامه رسیدگی بدون حضور اصیل رسیدگی امکان پذیر باشد؛ مرجع رسیدگی کننده به دادرسی ادامه داده و رأی صادر می نماید؛ در غیر این صورت باید برای یک نوبت مبادرت به تجدید جلسه نموده تا اصیل خود در جلسه بعد حاضر شود یا نماینده تام الاختیار معرفی نماید.



فصل چهارم: دادخواست

دادخواست

ماده ۲۸ – رسیدگی در مراجع حل اختلاف کار منوط به تسلیم دادخواست است که از سوی کارگر، کارآموز، کارفرما یا قائم مقام یا نمایندگان آنان به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل تقدیم می‌گردد.

ماده ۲۹ – دادخواست پس از وصول فوری ثبت شده و رسیدی مشتمل بر نام خواهان، خوانده، تاریخ تقدیم (روز، ماه، سال) و شمار ثبت به تقدیم کننده دادخواست داده می‌شود.

ماده ۳۰ – چنانچه در همان روز تقدیم دادخواست، دعوتنامه کتبی صادر شده و به تقدیم کننده دادخواست داده شود، دعوتنامه مزبور در حکم رسید بوده و نیازی به صدور رسید مقرر در ماده ۲۹ نخواهد بود.



ماده ۳۱ - دادخواست باید حاوی شرایط ذیل باشد:

- بر روی برگه های چاپی مخصوص نوشته شود.
- به زبان فارسی باشد.
- درج نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه ملی و اقامتگاه خواهان. چنانچه خواهان کارگر باشد نوع شغل و میزان سابقه کار وی در کارگاه نیز قید شود.
- درج نام، نام خانوادگی و اقامتگاه خوانده. در صورتی که خوانده کارفرما باشد، کارگاه به شرط دایر بودن، اقامتگاه قانونی وی محسوب می شود.
- خواسته و شرح آن
- امضا یا اثر انگشت دادخواست کننده
- چنانچه خواهان یا خوانده شخص حقوقی باشد، در دادخواست نام و اقامتگاه شخص حقوقی نوشته خواهد شد.
- در صورتی که دادخواست توسط نماینده خواهان تسلیم گردد، لازم است نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه ملی و نشانی اقامتگاه نماینده در دادخواست قید و سند مثبت نمایندگی وی نیز به دادخواست پیوست گردد.
- دادخواست و پیوست های آن باید به تعداد خوانده دعوا به اضافه یک نسخه باشد.

ماده ۳۲ - چنانچه دادخواست فاقد شرایط مندرج در ماده ۳۲ باشد، ثبت نشده و به جریان نمی افتد و هیچ اثری نخواهد داشت.

ماده ۳۳ - بعد از ثبت دادخواست وقت رسیدگی بر اساس تاریخ تقدیم دادخواست تعیین خواهد شد. در مواردی که رسیدگی فوری اقتضا دارد، با تشخیص رییس اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و با ذکر دلیل به پرونده خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد؛ لیکن در هر حال وقت رسیدگی باید طوری معین شود که فاصله بین ابلاغ و روز جلسه کمتر از سه روز نباشد.

فصل پنجم : ابلاغ

ابلاغ

ماده ۳۴ - یک نسخه از دادخواست و ضمایم آن به خواننده یا خواندگان ابلاغ خواهد شد؛ همچنین وقت رسیدگی به خواهان و خواننده ابلاغ می‌شود.

ماده ۳۵ - دادخواست و وقت رسیدگی در صورت امکان، حضوری و به صورت کتبی به طرفین ابلاغ می‌شود. در غیر این صورت، ابلاغ دادخواست و وقت رسیدگی، توسط مأمور ابلاغ و از طریق تنظیم اخطاریه و ارسال آن به طرفین صورت می‌پذیرد.

ماده ۳۶ - اخطاریه باید حاوی مطالب زیر باشد:

- مشخصات طرفین دعوا
- خواسته
- تاریخ و ساعت تشکیل جلسه
- نشانی محل حضور و نام مرجع حل اختلاف
- محلی برای درج نام و نام خانوادگی مأمور ابلاغ و نام و نام خانوادگی و سمت یا نسبت دریافت‌کننده ابلاغ و امضای آنها
- محلی برای درج مکان و تاریخ ابلاغ به ساعت، روز، ماه و سال با تمام حروف



ماده ۳۷ - بعد از تنظیم اختاریه حداقل در سه نسخه، یک نسخه از آن در پرونده بایگانی و نسخه‌های دیگر برای ابلاغ به طرفین دعوا به مأمور ابلاغ تحویل می‌گردد.

ماده ۳۸ - مأمور ابلاغ مکلف است حداکثر ظرف دو روز از تاریخ تحویل، اوراق را به خواننده ابلاغ نموده و در برگ دیگر اختاریه، رسید بگیرد و خود نیز ابلاغ را گواهی نماید ابلاغ اوراق در نشانی اعلام شده از سوی خواهان به عمل خواهد آمد.

ماده ۳۹ - در صورت معرفی نماینده، اوراق دعوا و دادنامه به نماینده ابلاغ می‌شود. ابلاغ به نماینده در حکم ابلاغ به اصیل خواهد بود.

ماده ۴۰ - هرگاه مأمور ابلاغ نتواند اوراق را به شخص خوانده برساند، باید در نشانی اعلام شده به یکی از بستگان یا خادمان او که سن و وضعیت ظاهری آنان برای تشخیص اهمیت اوراق کافی باشد ابلاغ نماید و در برگ دیگر اختاریه نام و سمت گیرنده را قید و با اخذ امضا یا اثرانگشت گیرنده اختاریه آن را اعاده نماید.

ماده ۴۱ - هرگاه خوانده یا بستگان او در محل نباشند یا از گرفتن اوراق خودداری نمایند، مأمور ابلاغ این موضوع را در برگهای اختاریه قید و امضا می‌نماید سپس برگ دوم را به نشانی اعلام شده الصاق و برگ اول را به همراه سایر اوراق اعاده می‌نماید. در این صورت خوانده می‌تواند تا جلسه رسیدگی به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی مراجعه و با دادن رسید، اوراق مربوط را دریافت کند.

ماده ۴۲ - هرگاه خوانده شخص حقوقی، اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی باشد، دادخواست و ضمایم آن به بالاترین مقام سازمان یا جانشین قانونی او یا به رئیس دفتر آن مقام ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۳ - در دعاوی مربوط به شعب مراجع مذکور در ماده ۴۲، اوراق دعوا به مدیر شعبه یا جانشین او یا به رئیس دفتر شعبه مربوط ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۴ - در دعاوی مربوط به ورشکسته، اوراق دعوا به اداره تصفیه امور ورشکستگی یا مدیر تصفیه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۵ - در دعاوی مربوط به شرکتهای منحل شده که دارای مدیر تصفیه نباشند، اوراق دعوا به آخرین مدیر قبل از انحلال در آخرین محلی که به اداره ثبت شرکتهای معرفی شده است، ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۶ - چنانچه اشخاص مذکور در مواد ۴۲، ۴۳، ۴۴ و ۴۵ در محل نباشند، یا از گرفتن اوراق خودداری نمایند، یا اینکه مأمور ابلاغ نتواند به دلیل عدم اجازه برای ورود به کارگاه، ابلاغ را به اشخاص مذکور انجام دهد، برابر مقررات ماده ۴۱ عمل خواهد شد.

ماده ۴۷ - در صورتی که نشانی اعلام شده از سوی خواهان در دادخواست، نشانی خوانده نباشد یا قبل از ابلاغ، نشانی خوانده تغییر کند و مأمور ابلاغ نیز نتواند نشانی او را پیدا نماید، مأمور ابلاغ موضوع را در برگ اخطاریه قید و اوراق را اعاده می نماید؛ در مورد موضوع به طور کتبی به اطلاع خواهان می رسد و به وی ده روز مهلت داده می شود تا نشانی جدید را اعلام نماید، در صورتی که خواهان در موعد تعیین شده نسبت به اعلام نشانی خوانده اقدام نکند دادخواست وی با قرار مرجع رسیدگی کننده رد خواهد شد.

ماده ۴۸ - چنانچه خواهان نتواند نشانی خوانده را معین نماید یا در مورد ماده ۴۷ پس از اخطار نقص از تعیین نشانی اعلام ناتوانی کند، بنا بر درخواست خواهان و دستور مرجع حل اختلاف مفاد دادخواست یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به هزینه خواهان آگهی خواهد شد. تاریخ انتشار آگهی تا جلسه رسیدگی نباید کمتر از یک ماه باشد. دستورالعمل اجرایی این ماده به پیشنهاد شورای عالی کار به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی خواهد رسید.

ماده ۴۹ - چنانچه در جریان رسیدگی هر کدام از طرفین دعوا، نشانی خود را که از قبل اعلام داشته و یا از قبل ابلاغی در آن نشانی به وی صورت گرفته، تغییر دهد باید نشانی محل جدید خود را به مرجع رسیدگی کننده اطلاع دهد، در غیر این صورت ابلاغ به نشانی قبلی، قانونی محسوب می گردد.

ماده ۵۰ - ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی می توانند به جای استفاده از مأمور ابلاغ از طریق پست اوراق دعوا را ابلاغ نمایند. دستورالعمل اجرایی این ماده به پیشنهاد شورای عالی کار به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی خواهد رسید.

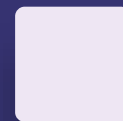
ماده ۵۱ - ابلاغ اوراق از طریق دورنگار، به شرط آنکه شماره دورنگار به طور کتبی، از قبل توسط مخاطب ابلاغ به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام شده باشد، امکانپذیر است. در این صورت ارسال دورنگار باید به تأیید مأمور ابلاغ برسد و به همراه تأییدیه دورنگار ضمیمه پرونده شود. تا زمانی که انصراف از ابلاغ به طریق دورنگار به طور کتبی به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نشود، ابلاغ از این طریق به واحد مربوط معتبر خواهد بود.



ماده ۵۲ - ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌توانند به همراه ابلاغ رسمی مذکور در مواد قبل از طریق پیامک یا سایر وسایل الکترونیکی نیز زمان جلسه را به اطلاع مخاطب برسانند.

ماده ۵۳ - اگر نشانی خوانده در حوزه اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی دیگری باشد، ابلاغ اوراق دعوا بوسیله مأمور ابلاغ آن اداره صورت می‌گیرد.

ماده ۵۴ - تمام مقررات مربوط به ابلاغ به خوانده، در ابلاغ وقت جلسه به خواهان نیز رعایت خواهد شد.



فصل ششم: جلسہ رسیدگی

جلسه رسیدگی

ماده ۵۵ - جلسه هیأت تشخیص با حضور هر سه نفر اعضا تشکیل می‌شود؛ ریاست جلسه با نماینده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد و تصمیمات هیأت با اکثریت آرا اتخاذ خواهد شد.

ماده ۵۶ - جلسه هیأت حل اختلاف با حضور حداقل ۷ نفر از اعضا رسمیت می‌یابد. تصمیمات آن با رأی موافق حداقل پنج نفر از حاضرین در جلسه اتخاذ می‌گردد. ریاست جلسه با مدیرکل تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا نماینده وی خواهد بود.

ماده ۵۷ - دعوت از طرفین برای حضور در جلسه رسیدگی الزامی است طرفین می‌توانند در جلسه رسیدگی حضور یافته یا نماینده معرفی یا لایحه ارسال نمایند. در صورتی که مرجع رسیدگی‌کننده حضور شخص خواهان یا خوانده یا هر دو را در جلسه ضروری بداند این موضوع در برگ اخطاریه قید می‌شود. در این صورت خود شخص نیز در جلسه حضور خواهد یافت.

ماده ۵۸ – عدم حضور خواهان، خوانده یا نمایندگان آنان در جلسه مانع از رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود، در صورتی که خواهان در جلسه رسیدگی حضور نیابد و مرجع بدون اخذ توضیح از خواهان نتواند در ماهیت دعوا رأی صادر کند، قرار ابطال دادخواست صادر می نماید.

ماده ۵۹ – مرجع رسیدگی کننده می تواند در صورت عدم حضور هر یک از طرفین فقط برای یک نوبت جلسه رسیدگی را تجدید کند.

ماده ۶۰ – مرجع رسیدگی کننده باید اظهارات طرفین یا نمایندگان آنان را در صورت جلسه درج و به امضا یا اثر انگشت آنها برساند. چنانچه طرفین یا یکی از آنها از امضای اظهارات خود امتناع نماید، مراتب در صورت جلسه قید و به تأیید اعضا خواهد رسید. صورت جلسه مزبور شامل اظهارات طرفین و تصمیم متخذه به امضای اعضای حاضر در جلسه رسیده و ضمیمه پرونده خواهد شد.



ماده ۶۱ - در موارد زیر عین اظهارات طرفین در صورت جلسه نوشته شود:

- وقتی که بیان یکی از آنان مشتمل بر اقرار باشد.
- چنانچه یکی از طرفین بخواهد از اظهارات طرف دیگر استفاده نماید.
- در صورتی که هیأت به جهتی درج عین عبارت را لازم بداند.

ماده ۶۲ - طرفین دعوا حق دارند با درخواست کتبی و هزینه شخصی از اوراق پرونده رونوشت اخذ نمایند.



ماده ۶۳ - خواهان می‌تواند تا قبل از اتمام رسیدگی خواسته خود را کم نموده یا تغییر دهد لیکن افزایش خواسته تا پایان اولین جلسه رسیدگی صورت خواهد گرفت.

ماده ۶۴ - در صورت تغییر یا افزایش خواسته از طرف خواهان، چنانچه به تقاضای خوانده، هیأت تجدید جلسه را برای ارایه مدارک جدید از طرف خوانده لازم بداند، جلسه تجدید می‌شود.

ماده ۶۵ - در پایان هر جلسه چنانچه به دلایل موجه، ارایه شده از جانب طرفین یا به تشخیص مرجع، جلسه دیگری لازم باشد، دلایل مذکور در ذیل صورتجلسه نوشته شده و جلسه تجدید خواهد شد.

ماده ۶۶ - خواهان می‌تواند تا قبل از صدور رأی، دادخواست یا دعوای خود را مسترد دارد؛ در این صورت قرار ابطال دادخواست صادر خواهد شد.

ماده ۶۷ – در مواردی که مرجع رسیدگی کننده در خصوص موجه بودن یا نبودن اخراج اظهار نظر می کند، در صورت عدم

تأیید اخراج نسبت به حق السعی معوقه کارگر از تاریخ اخراج لغایت تاریخ صدور حکم، رأی صادر می نماید.

ماده ۶۸ – چنانچه با وجود رسمیت جلسه، اکثریت آرا برای اتخاذ تصمیم حاصل نشود، جلسه تجدید می گردد.

ماده ۶۹ – در تمام موارد مذکور در این آیین نامه و به هر دلیلی که جلسه تجدید شود، زمان جلسه بعد کمتر از پانزده

روز خواهد بود.



ماده ۷۰ – چنانچه بین طرفین دعوا همزمان دعوای کیفری مرتبطی با دعوای مطروحه در مرجع حل اختلاف، در مرجع دیگری مورد رسیدگی باشد که نتیجه آن به تشخیص مرجع رسیدگی کننده مؤثر در رأی باشد، صدور رأی موکول به تعیین تکلیف دعوای کیفری خواهد بود.

ماده ۷۱ – سازش طرفین در هر مرحله از رسیدگی امکان پذیر است این سازش چنانچه در جلسه رسیدگی حاصل گردد، مرجع رسیدگی کننده بر اساس سازش حاصله رأی صادر می نماید؛ چنانچه طرفین در خارج از جلسه رسیدگی و با تنظیم سند رسمی به سازش رسیده باشند مرجع رسیدگی کننده بر اساس سازش نامه مذکور مبادرت به انشای رأی می نماید و چنانچه سازش غیررسمی صورت پذیرفته باشد، مرجع رسیدگی کننده با احراز صحت سازش نامه انشای رأی خواهد کرد.

ماده ۷۲ – رعایت قواعد آمره در ارتباط با سازش الزامی است.

فصل ہفتم: ایرادہای رسیدگی

ایرادهای رسیدگی

ماده ۷۳ – خواننده می تواند قبل از ورود در ماهیت دعوا یا هم زمان با دفاع در ماهیت دعوا، در موارد زیر ایراد کند.

- مرجع رسیدگی کننده صلاحیت ذاتی یا محلی نداشته باشد.
- دعوا بین همان اشخاص در همان مرجع یا مرجع همعرض دیگری از قبل اقامه شده و تحت رسیدگی باشد و یا اگر همان دعوا نیست، دعوایی باشد که با ادعای خواهان ارتباط کامل دارد.
- خواهان اهلیت قانونی برای اقامه دعوا نداشته باشد.
- دعوا به خواننده ارتباط نداشته باشد.
- در صورت اقامه دعوا توسط نماینده خواهان (از قبیل وکیل، ولی و قیم) سمت نماینده محرز نباشد.
- دعوا از قبل بین همان اشخاص یا اشخاصی که طرفین دعوا قائم مقام آنها هستند رسیدگی شده و حکم قطعی صادر شده باشد.
- دعوا بر فرض اثبات اثر قانونی نداشته باشد.
- مورد دعوا مشروع نباشد.
- دعوا قطعی نبوده بلکه ظنی و احتمالی باشد.
- خواهان در دعوا ذینفع نباشد.

ایرادهای رسیدگی



- ماده ۷۴ – خواهان حق دارد نسبت به کسی که به عنوان وکالت یا ولایت یا قیمیت یا وصایت پاسخ دعوا را داده است در صورتی که سمت او محرز نباشد، اعتراض نماید.
- ماده ۷۵ – چنانچه خوانده اهلیت نداشته باشد می تواند از پاسخ در ماهیت دعوا امتناع نماید.
- ماده ۷۶ – خواهان یا خوانده می توانند در هر مرحله از دادرسی ایراد نمایند.

جلسه رسیدگی

ماده ۷۷- ایراد عدم صلاحیت محلی فقط در اولین جلسه دادرسی و قبل از ختم مذاکرات به عمل خواهد آمد.

ماده ۷۸ - مرجع قبل از ورود در ماهیت دعوا نسبت به ایراد مطرح شده تصمیم گیری خواهد کرد و در صورتی که ایراد را نپذیرد، مبادرت به رسیدگی خواهد نمود. هرگاه مرجع ایراد را صحیح دانست در مورد بند ۲ ماده ۷۳ از رسیدگی به خودداری کرده و پرونده را به مرجعی که دعوا در آن جریان دارد ارسال می نماید و در مورد سایر بندهای ماده ۷۳ مبادرت به صدور قرار رد دعوا می کند.



ماده ۷۹ – در موارد زیر اعضای مرجع رسیدگی کننده حق حضور در جلسه و مشارکت در رسیدگی را ندارند و طرفین نیز می توانند آنها را رد نمایند:

- هرگاه عضو مرجع یا همسر یا فرزند وی در دعوای مطروحه نفع شخصی و یا نماینده یکی از طرفین دعوا باشند.
- هرگاه عضو مرجع یا همسر وی با یکی از اصحاب دعوا قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه را داشته باشد.
- هرگاه دعوای کیفری یا حقوقی بین عضو مرجع یا همسر یا فرزند وی با یکی از اصحاب دعوا در جریان باشد و یا در سابق مطرح بوده باشد.
- چنانچه عضو مرجع از قبل در همان پرونده به عنوان دادرس یا داور یا کارشناس یا بازرس یا مأمور تحقیق یا گواه اظهار نظر کرده باشد.
- عضو مرجع قیم یا مخدوم یکی از طرفین یا قیم یا مخدوم فرزند یا همسر یکی از طرفین باشد و یا یکی از طرفین مباشر یا متکفل امور عضو مرجع یا همسر یا فرزند او باشد.

ماده ۸۰ - در صورتی که جهات رد وجود داشته باشد، مرجع موضوع را به آگاهی رئیس اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌رساند، به تقاضای شخص مزبور، عضو مرجع همعرض دیگری که با عضو رد شده دارای همان نمایندگی (کارگر، کارفرما یا دولت) است، در جلسه رسیدگی و اتخاذ تصمیم شرکت خواهد کرد و در صورتی که مرجع همعرض دیگری در محل نباشد از اعضای نزدیک ترین مرجع همعرض در محدوده اداره کل یا اداره کل مجاور دعوت به عمل خواهد آمد.



فصل هشتم: ادله اثبات دعوا

ادله اثبات دعوا

ماده ۸۱ – دلیل عبارت است از امری که خواهان در مقام اثبات ادعا و خوانده در مقام دفاع به آن توسل می‌جوید.

ماده ۸۲ – ادله اثبات دعوا در مراجع حل اختلاف کار به ترتیب شامل اقرار، اسناد و امارات می‌باشند. گواهی گواهان می‌تواند با رعایت شرایط اماره محسوب شود.

ماده ۸۳ – در صورتی که هریک از طرفین در خصوص ادعای طرف مقابل اقرار نماید، ادعای مذکور با اقرار ثابت شده و برای اثبات آن ادعا دلیل دیگری لازم نمی‌باشد.



ماده ۸۴ – اقرار هر شخص فقط نسبت به خود آن شخص و قائم مقام او نافذ است و در حق دیگری نافذ نیست مگر در موردی که قانون آن را ملزم قرار داده باشد.

ماده ۸۵ – خواهان باید رونوشت اسناد و مدارکی را که برای اثبات ادعای خود در اختیار دارد ضمیمه دادخواست نماید، همچنین طرفین دعوا حق دارند در کلیه مراحل دادرسی رونوشت اسناد و مدارکی را که در اختیار دارند در دفتر اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی ثبت و ضمیمه پرونده نمایند. در صورتی که مدارکی در جلسات رسیدگی که در غیر ساعات اداری تشکیل می شود ارائه گردد و امکان ثبت آن نیز نباشد مراتب پذیرش مدرک در صورت جلسه قید می شود.





ماده ۸۶ – رسیدگی به مدارک و مستندات اقامه شده و تشخیص ارزش و تأثیر آنها در اثبات ادعا با مرجع است و چنانچه مرجع دلایل ارائه شده را مؤثر در اثبات ادعا نداند با استدلال از ترتیب اثر دادن به آنها خودداری خواهد کرد.

ماده ۸۷ – رایه دلایل و مدارک دال بر وجود رابطه کار فیما بین طرفین و میزان مزد و مزایای بالاتر از حداقل قانونی و میزان سابقه کار در کارگاه به عهده کارگر و رایه دلایل و مدارک بر تأدیه حقوق مذکور و یا عدم شمول مقررات قانون کار به رابطه طرفین به عهده کارفرماست.

ماده ۸۸ – اماره عبارت از اوضاع و احوالی است که به موجب قانون یا در نظر مرجع رسیدگی کننده دلیل بر امری شناخته می شود از قبیل تحقیق محلی و کارشناسی.



ماده ۸۹ - مرجع رسیدگی کننده می تواند به تشخیص خود یا به درخواست هر یک از طرفین دعوا، قرار تحقیق محلی صادر نماید.



ماده ۹۰ - موضوعاتی که نیاز به تحقیق داشته باشند لازم است به تفکیک در قرار تحقیق محلی مشخص گردند.
ماده ۹۱ - تحقیق باید حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ صدور قرار تحقیق محلی، توسط مأمور تحقیق انجام شود.
مأمور تحقیق، باید از کارکنان رسمی یا پیمانی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی که دارای اطلاعات کافی در زمینه کار، قانون کار و سایر مقررات مرتبط باشد معین گردد.



ماده ۹۲ - اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی موظف است برای مأمورین تحقیق کارت شناسایی با عنوان مأمور تحقیق صادر نماید و مأمور تحقیق به هنگام تحقیق موظف است کارت شناسایی خود را ارائه کند.



ماده ۹۳ – مرجع رسیدگی کننده می تواند با توجه به ماهیت پرونده و سایر اوضاع و احوال انجام تحقیق را به بازرس کار یا به یک یا چند نفر از اعضای خود محول نماید.

ماده ۹۴ – تحقیق کننده با مراجعه به محل کار و در صورت لزوم سایر محل های مرتبط و با استماع اظهارات و اطلاعات افرادی که از سوی طرفین معرفی می شوند یا افرادی که خود تشخیص می دهد و با بررسی مدارک و دفاتری که بتوانند در امر تحقیق مؤثر واقع شوند در مورد موضوعات مذکور در قرار صادره مرجع، بررسی لازم را به عمل آورده و تحقیقات انجام شده را با ذکر منابع و افراد مورد مراجعه به طور کتبی به مرجع گزارش می نماید.

ماده ۹۵ – تحقیق کننده می تواند با تعیین روز و ساعت از طرفین یا نمایندگان قانونی آنها بخواهد در محل تحقیق حضور داشته باشند.

ماده ۹۶ - چنانچه موضوع تحقیق در حوزه اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی دیگری واقع باشد، مرجع رسیدگی کننده می تواند پرونده را جهت انجام تحقیق پیرامون موارد خواسته شده در قرار تحقیق محلی به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل انجام تحقیق بفرستد. اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اخیرالذکر حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ وصول پرونده تحقیق را انجام و پرونده را به انضمام گزارش تحقیق عودت خواهد داد.

ماده ۹۷ - چنانچه به تقاضای یکی از طرفین و تأیید مرجع رسیدگی کننده اتخاذ تصمیم منوط به تحصیل نظر کارشناسی باشد، مرجع رسیدگی کننده با تعیین مهلت، مراتب را به شخص درخواست کننده اعلام می نماید تا پس از پرداخت هزینه مقرر بر حسب تعرفه رسمی دادگستری، موضوع به کارشناسی ارجاع شود؛ عدم پرداخت هزینه کارشناسی در مهلت مقرر به منزله صرف نظر کردن ذینفع از استناد به سند مورد نظر خواهد بود.



ماده ۹۸ - در صورتی که مرجع رسیدگی کننده، به تشخیص خود، پرونده را به کارشناسی ارجاع نماید، پرداخت هزینه کارشناسی بر عهده خواهان می باشد؛ چنانچه خواهان هزینه تعیین شده را پرداخت ننماید، مرجع بدون توجه به نتایجی که از کارشناسی حاصل خواهد شد، رسیدگی را ادامه داده و رأی صادر می نماید.

ماده ۹۹ - چنانچه هزینه کارشناسی توسط خواهان پرداخت شود، در صورت محکومیت خوانده، مرجع رسیدگی کننده مکلف است هزینه کارشناسی را طبق تعرفه در رأی صادره علیه خوانده ملحوظ نماید.

فصل نہم: رای رسیدگی

رای رسیدگی

ماده ۱۰۰ - چنانچه به تشخیص مرجع رسیدگی کننده، پرونده آماده صدور رأی باشد، صرف نظر از حضور یا عدم حضور هر یک از طرفین مرجع مکلف به صدور رأی خواهد بود.

ماده ۱۰۱ - پس از خاتمه رسیدگی، رسیدگی کننده، در همان جلسه یا حداکثر ظرف یک هفته به اتفاق یا اکثریت مبادرت به صدور رأی خواهد کرد؛ در صورت وجود نظر اقلیت، این نظر نیز در صورتجلسه قید می شود. رأی شامل موارد زیر می باشد:

- مرجع صادرکننده و شماره و تاریخ صدور رأی
- نام و نام خانوادگی اصحاب دعوا و نمایندگان آنها
- موارد خواسته به تفکیک و اعلام نظر مستدل مرجع راجع به هر یک از آنها
- در مورد محکوم به مالی مبلغ به جز و به کل باید به عدد و به حروف نوشته شود.
- مستندات قانونی صدور رأی به تفکیک هر یک از موارد خواسته
- قابل اعتراض بودن و مهلت اعتراض
- اسامی و سمت اعضای مرجع رسیدگی کننده و امضای آنها

ایرادهای رسیدگی

ماده ۱۰۲ – مرجع رسیدگی پس از صدور رأی مجاز به رسیدگی مجدد و تغییر رأی نمی‌باشد.

ماده ۱۰۳ – هرگاه در تنظیم رأی اشتباه در محاسبه یا سهو قلم یا اشتباهات بین دیگری مثل از قلم افتادن یا کم و یا زیاد شدن نام یکی از اصحاب دعوا رخ دهد مرجع صادرکننده می‌تواند مادام که رأی اجرا نشده باشد به درخواست ذینفع آن را تصحیح نماید. تمام موازین و ترتیبات مقرر برای صدور و ابلاغ رأی باید در مورد رأی اصلاحی نیز رعایت گردد و رأی اصلاحی ضمیمه غیر قابل تفکیک رأی اصلی محسوب می‌شود.

ماده ۱۰۴ – رأی صادره در صورت جلسه، بعد از امضا اعضای مرجع به شکل دادنامه درآمده و دادنامه نیز به امضای اعضای مرجع رسیدگی کننده می رسد.

ماده ۱۰۵ – دادنامه حداقل در سه نسخه صادر می شود، یک نسخه در پرونده بایگانی شده و نسخ دیگر به طرفین دعوا ابلاغ می گردد.

ماده ۱۰۶ – مقررات ابلاغ دادنامه همان مقررات ابلاغ دعوتنامه است.

فصل دهم: تحدید نظرخواهی

تجدید نظر خواهی

ماده ۱۰۷ – هیأت حل اختلاف مرجع رسیدگی به اعتراض و شکایت از آرای هیأت تشخیص است مگر در مواردی که قانون اتخاذ تصمیم را به طور مستقیم به هیأت حل اختلاف محول نموده باشد.

ماده ۱۰۸ – در احتساب مهلت اعتراض نسبت به رأی هیأت تشخیص روز ابلاغ و روز اقدام جزء ایام مزبور محسوب نمی شود. چنانچه آخرین روز موعده با تعطیل مصادف شود اعتراض پس از روز تعطیل صورت می گیرد.

ماده ۱۰۹ – در مواردی که راجع به سپری شدن یا باقی بودن مهلت اعتراض بین ذینفع و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اختلاف نظر باشد، نظر مرجع رسیدگی کننده به اعتراض قاطع است.

ماده ۱۱۰ - هیأت حل اختلاف در هنگام رسیدگی به اعتراض، در چارچوب اعتراض و به آنچه که مورد حکم هیأت تشخیص قرار گرفته، رسیدگی خواهد نمود؛ مگر آنکه به طور مشخص تخلف بارزی نسبت به مقررات آمره قانونی در حکم هیأت تشخیص مشهود باشد.

ماده ۱۱۱ - در صورت صدور حکم بازگشت به کار از طرف هیأت حل اختلاف، چنانچه کارگر بخواهد از حق مقرر در تبصره ماده ۱۶۵ استفاده نماید؛ باید ظرف مدت یک هفته از تاریخ صدور رأی، دادخواست خود را تقدیم هیأت تشخیص نماید. رسیدگی به دعوای مذکور در هیأت تشخیص خارج از نوبت خواهد بود.



فصل یازدهم : سایر مقررات

سایر مقررات

ماده ۱۱۲ – میزان حق حضور اعضای هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف به پیشنهاد وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۱۳ – تعداد جلسات هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف در هر ماه، به تعداد مراجع مذکور در هر اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و کثرت پرونده های مطرح شده، تعیین می شود. در هر حال بیش از پنج پرونده در یک روز به هر مرجع رسیدگی کننده ارجاع نمی شود.

ماده ۱۱۴ – در صورتی که جلسات هیأت تشخیص و حل اختلاف در ساعات اداری تشکیل گردد، کارفرمایان و نیز مراجع اداری ذیربط مکلفند با مأموریت نمایندگان در جلسات مراجعی که عضو آن می‌باشند، موافقت نمایند و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی موضوع مذکور را پیگیری می‌نماید.

- ماده ۱۱۵ – معاونت روابط کار مکلف است، نمونه برگ‌های رسیدگی را تدوین و برای اجرا به سراسر کشور ارسال نماید. ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلفند از نمونه برگ‌های ارسالی استفاده نمایند.
- ماده ۱۱۶ – این آیین نامه شامل ۱۱۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۱/۰۸/۰۷ توسط شورای عالی کار تهیه و در تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۰۷ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسید و از تاریخ ۱۳۹۲/۰۱/۰۱ لازم الاجرا بوده و آئین رسیدگی و چگونگی تشکیل جلسات هیات‌های تشخیص و حل اختلاف موضوع ماده ۱۶۴ قانون کار مصوب ۱۳۸۰/۱۰/۰۳ وزیر کار و امور اجتماعی نسخ می‌گردد.

فصل دوازدهم: آیین دادرسی کار الکترونیکی

آیین دادرسی کار الکترونیکی



ماده ۱۱۷- معاونت روابط کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است برای اصحاب دعوا، نمایندگان آنها اعم از نمایندگان قانونی و قراردادی، کارشناسان و سایر اشخاص مرتبط با پرونده حساب کاربری ایجاد نماید.

ماده ۱۱۸- حساب کاربری عبارت است از نام کاربری و کلمه عبور که برای اشخاص به منظور دسترسی به سامانه جامع روابط کار اختصاص یافته است. نام کاربری و کلمه عبور حساب کاربری، پس از احراز هویت و ثبت نام در سامانه، به طریق مقتضی مانند ارسال پیامک به شماره تلفن همراه معرفی شده، در اختیار شخص قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- احراز هویت اشخاص از طریق دفاتر پیشخوان دولت یا سایر روش‌های مطمئن مورد تأیید شورای عالی کار صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲- مسوولیت حفظ حساب کاربری برعهده صاحب آن است و در صورت فراموشی و یا مفقودی، ایجاد حساب کاربری جدید مستلزم حضور در دفاتر پیشخوان دولت یا استفاده از سایر روش‌های مطمئن مورد تأیید شورای عالی کار خواهد بود.

تبصره ۳- عضویت اشخاص حقوقی در این سامانه با درخواست بالاترین مقام اجرایی یا نماینده قانونی آن خواهد بود.

ماده ۱۱۹- رسیدگی در مراجع حل اختلاف کار منوط به تسلیم دادخواستی است که از سوی کارگر، کارفرما یا قائم مقام یا نمایندگان آنها به صورت الکترونیکی از طریق سامانه جامع روابط کار تقدیم می‌گردد.

ماده ۱۲۰- دادخواست الکترونیکی باید حاوی شرایط ذیل باشد:

الف- دادخواست الکترونیکی باید از صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی) خواهان در سامانه جامع روابط کار ارسال شود که به منزله تأیید انتساب سند به شخص است.

ب- به زبان فارسی باشد.

ج- درج نام، نام خانوادگی، شناسه ملی، شماره شناسنامه، نام پدر، تاریخ تولد و اقامتگاه خواهان مشتمل بر نشانی، کدپستی، شماره تلفن و شماره تلفن همراه.

چنانچه خواهان کارگر باشد عنوان شغل، میزان سابقه کار وی در کارگاه، میزان مزد، نوع قرارداد، وضعیت بیمه‌ای و نشانی دقیق محل انجام کار نیز قید گردد.

چنانچه خواهان کارفرما و شخص حقوقی باشد درج نام، شناسه ملی و اقامتگاه شخص حقوقی، نام و نام خانوادگی مدیرعامل و در صورت انحلال یا ورشکستگی نام و نام خانوادگی مدیر تصفیه الزامی خواهد بود.

د- درج نام، نام خانوادگی و اقامتگاه خوانده مشتمل بر نشانی، کدپستی و شماره تلفن. در صورتی که خوانده کارفرما باشد، کارگاه به شرط دایر بودن، اقامتگاه قانونی وی محسوب می‌شود.

چنانچه خوانده شخص حقوقی باشد، درج نام و اقامتگاه شخص حقوقی، نام و نام خانوادگی مدیرعامل و در صورت انحلال یا ورشکستگی نام و نام خانوادگی مدیر تصفیه الزامی خواهد بود.

ه- درج خواسته و شرح آن.

و- بارگذاری پیوست‌ها در صورت ضرورت

ز- در صورتی که دادخواست توسط نماینده خواهان تسلیم می‌گردد ابتدا خواهان باید از طریق صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی) خود در سامانه، نسبت به اعطای نمایندگی به وی اقدام نماید. نماینده باید از قبل در سامانه ثبت نام کرده و دارای حساب کاربری باشد. در این صورت نام، نام خانوادگی، شناسه ملی، شماره شناسنامه، نام پدر، تاریخ تولد و اقامتگاه نماینده مشتمل بر نشانی، کدپستی، شماره تلفن و شماره همراه در دادخواست قید می‌گردد. ضمناً باید سند مثبت نمایندگی وی در قسمت مربوط بارگذاری گردد.

ماده ۱۲۱- حضور نماینده در جلسه رسیدگی از سوی خواهان و خوانده منوط به اعطای نمایندگی الکترونیکی از طریق سامانه جامع روابط کار می‌باشد. اگر مرجع رسیدگی‌کننده در اعطای نمایندگی از طریق سامانه و یا اصالت سند عادی بارگذاری شده ای که به موجب آن نماینده معرفی شده است تردید کند باید از اصیل در خصوص این موضوعات استعلام نماید.

ماده ۱۲۲- بعد از ارسال الکترونیکی دادخواست از سوی خواهان، اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به بررسی آن اقدام و در صورت عدم وجود هرگونه نقص یا ایراد شکلی در مفاد دادخواست ارسالی، وقت رسیدگی بر اساس تاریخ تقدیم دادخواست تعیین و همراه با مکان تشکیل جلسه، به خواهان و خوانده ابلاغ می‌شود. دادخواست و ضمائم آن نیز به خوانده ابلاغ خواهد شد. در صورت وجود هر گونه نقص یا ایراد شکلی در دادخواست، اداره مربوط نسبت به صدور اخطار رفع نقص به خواهان اقدام می‌کند و به او ۴۸ ساعت مهلت می‌دهد تا نسبت به رفع نقایص و ایرادات اقدام و دادخواست خود را مجدداً ارسال کند. در صورت عدم رفع ایرادات و ارسال مجدد دادخواست در مهلت مقرر، دادخواست رد می‌گردد.

- ماده ۱۲۳- ابلاغ تمامی مکاتبات، احکام و اوراق دعوا به خواهان از جمله مکان و زمان رسیدگی به دعوا، اعلام هرگونه نقص در پرونده، ابلاغ احکام صادره و نظایر اینها به صورت الکترونیکی و به صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی) او صورت خواهد گرفت.
- ماده ۱۲۴- ابلاغ زمان و مکان رسیدگی به دعوا و ابلاغ اوراق دعوا از جمله دادخواست و ضمائم آن و احکام صادره به خواننده به صورت الکترونیکی و به صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی) وی در سامانه جامع روابط کار صورت خواهد گرفت.



ماده ۱۲۵- خواهان و خوانده باید هرگونه تغییر در شماره تلفن همراه خود را در سامانه جامع روابط کار درج نمایند؛ در غیر این صورت مسئولیت عدم دریافت پیامک‌های مربوط به ابلاغ احکام و اوراق دعوا به صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی) آنها بر عهده خودشان خواهد بود.

ماده ۱۲۶- در صورت عدم عضویت خوانده در سامانه جامع روابط کار از وی به طور کتبی دعوت به عمل می‌آید تا حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به عضویت در سامانه و دریافت حساب کاربری و رویت دعوتنامه‌ها و اوراق صادره و پیگیری پرونده خود اقدام نماید. تمامی مقررات مربوط به ابلاغ فیزیکی اوراق دعوا (مواد ۳۸ تا ۵۳ آیین دادرسی کار) در ابلاغ این دعوتنامه باید رعایت گردد.

تبصره - در این موارد فاصله ابلاغ و روز جلسه کمتر از ده روز کاری نخواهد بود.

ماده ۱۲۷- دعوتنامه موضوع ماده قبل باید حاوی مطالب زیر باشد:

الف - حسب مورد نام کارگاه یا شخص حقوقی

ب - در مورد اشخاص حقیقی نام و نام خانوادگی کارفرما و در مورد اشخاص حقوقی نام و نام خانوادگی بالاترین مقام اجرایی و یا مدیر تصفیه

ج - نشانی دقیق اقامتگاه خوانده مشتمل بر نشانی و کدپستی

د - آگاه نمودن وی از اینکه دعوایی علیه او در اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اقامه شده است و دعوت از او برای عضویت در سامانه جامع روابط کار و دریافت حساب کاربری و اطلاع از مفاد دعوت نامه ها و اوراق دعوا ظرف مهلت مقرر

ه - محلی برای درج نام و نام خانوادگی مامور ابلاغ و نام و نام خانوادگی و سمت یا نسبت دریافت کننده ابلاغ و امضای آنها

و - محلی برای درج مکان و تاریخ ابلاغ به ساعت، روز، ماه و سال با تمام حروف.

ماده ۱۲۸- دعوتنامه در دو نسخه صادر می‌شود. یک نسخه از آن به خواننده به صورت فیزیکی ابلاغ می‌شود و در نسخه دیگر رسید اخذ می‌شود. این نسخه باید در پرونده الکترونیکی مربوط در سامانه جامع روابط کار بارگذاری شود. فقدان این برگه در پرونده الکترونیکی به منزله عدم ابلاغ دعوتنامه است.

ماده ۱۲۹- خودداری از عضویت خواننده در سامانه جامع روابط کار به منزله استنکاف از قبول اطلاعیه ها و اوراق دعوا است.

ماده ۱۳۰- حضور خواننده در جلسات رسیدگی منوط به عضویت او در سامانه جامع روابط کار است. در هر حال عدم عضویت خواننده در سامانه مذکور و در نتیجه عدم حضور او در جلسات رسیدگی مانع رسیدگی مراجع حل اختلاف نخواهد بود؛ ولی در صورت اخیر در تمامی مراحل رسیدگی به پرونده، دعوتنامه موضوع ماده ۱۲۷ با رعایت مقررات مربوط به ابلاغ فیزیکی اوراق دعوا (مواد ۳۸ تا ۵۳ آیین دادرسی کار) به خواننده ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۳۱- وصول الکترونیکی اوراق دعوا به حساب کاربری مخاطب در سامانه جامع روابط کار، ابلاغ محسوب می شود. ورود به سامانه از طریق حساب کاربری و رویت اوراق به منزله رسید است و در این صورت، این ابلاغ، واقعی محسوب خواهد شد. رویت اوراق و اطلاعیه ها در سامانه، با زمان و سایر جزئیات ثبت می شود.

تبصره- در ابلاغ الکترونیکی، چنانچه مخاطب ابلاغ اثبات نماید که به لحاظ عدم دسترسی یا نقص در سامانه رایانه ای و سامانه مخابراتی از مفاد ابلاغ مطلع نشده است ابلاغ باطل شده محسوب می شود.

ماده ۱۳۲- در صدور رای، تأیید مفاد رای انشاء شده، توسط هر یک از اعضای هیأت رسیدگی کننده از صفحه شخصی (کارپوشه اختصاصی)، با رعایت مفاد ماده ۶۰ آیین دادرسی کار، به منزله انتساب رای صادره به آنهاست و نیازی به درج امضاء ذیل دادنامه نیست.

ماده ۱۳۳- چنانچه اشخاصی که داده‌های موضوع این فصل را در اختیار دارند و یا مسوولیت حفظ امنیت سامانه را بر عهده دارند، موجبات نقض حریم خصوصی افراد یا محرمانگی اطلاعات را فراهم آورند یا به طور غیر مجاز آنها را افشاء کرده یا در دسترس اشخاص فاقد صلاحیت قرار دهند علاوه بر پیگیری قضایی به عنوان خاطی به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهند شد.

تبصره - در مواقع بحرانی نظیر شیوع بیماری‌های واگیردار که امکان تشکیل جلسات به صورت حضوری وجود ندارد با تأیید کمیسیون کارگری که با حضور نمایندگان تشکلهای کارگری و کارفرمایی استان مربوطه تشکیل می‌گردد و تأیید اداره کل روابط کار و جبران خدمت و درخواست خواهان در مرحله ارائه درخواست، هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف کار مجاز هستند تا جلسات رسیدگی خود را به صورت برخط و از طریق ویدئو کنفرانس برگزار نمایند. در این صورت باید متن صورتجلسه در لحظه توسط رئیس جلسه تهیه و در انتهای جلسه رسیدگی از طریق سامانه جامع روابط کار به رؤیت و تأیید طرفین و اعضاء هیأت که در جلسه برخط حضور دارند برسد. تأیید متن صورتجلسه صرفاً در پایان همان جلسه از صفحه شخصی (کار پوشه اختصاصی) به منزله تأیید مفاد صورتجلسه است و نیازی به تنظیم صورتجلسه مکتوب و امضای ذیل آن نیست. (الحاقی



ماده ۱۳۴- معاونت روابط کار مکلف است تمهیدات لازم در خصوص آموزش آسان و قابل درک عمومی چگونگی اقامه دعوا برای مشمولین این فصل از آیین نامه و همچنین آموزش دادرسی الکترونیکی برای اعضای مراجع حل اختلاف کار و عوامل اجرایی مربوط با این فصل را فراهم آورد.

ماده ۱۳۵- این الحاقیه مشتمل بر (۱۹) ماده و (۵) تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۳ توسط شورای عالی کار تهیه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۷ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده است و از تاریخ ابلاغ، جایگزین مواد مغایر می‌گردد؛ ولی مادام که در هر شهرستان دادرسی الکترونیکی در سامانه جامع روابط کار راه‌اندازی نشده است اجرای مفاد قبلی همچنان لازم الاجرا خواهد بود.

با تشکر از توجه شما
جهت دانلود محتوای دوره بارکد زیر را اسکن نمایید

