

عنوان

بخشنامه شماره ۱۱۵۸۰/۹۹/۱۰۰۰ مورخ ۰۶/۱۲/۱۳۹۹

تلخیص و تجميع بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورهای اداری مربوط به مزایای
متعلقه به مستمری بگیران

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

در سایت اینترنتی کارتابان

اینجا کلیک کنید



موضوع پروژه: تلخیص و تجميع بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورهای اداری مربوط به مزایای متعلقه به مستمری بگیران

سفارش دهنده: سازمان تامین اجتماعی (اداره کل حقوقی و قوانین)

مجری پروژه تنقیح مقررات: موسسه عالی پژوهش تامین اجتماعی

ادارات تخصصی مسئول تدوین بخشنامه‌ها: اداره کل امور مستمری‌ها/ اداره کل امور حقوقی و قوانین

ناظر تخصصی و مرجع بررسی نهایی: شورای تنقیح مقررات

مقدمه

در راستای رعایت اصل قانون‌مداری و شفاف‌سازی مقررات سازمانی، جلوگیری از انباشت بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های تکراری، مشابه و مغایر، اطلاع شرکای اجتماعی سازمان از حقوق و تکالیف مقرر، با هدف رضایت بیمه‌شدگان، مستمری بگیران و کارفرمایان، رعایت قوانین و مقررات جدید و همچنین آرای هیات عمومی دیوان عدالت اداری، کاهش شکایات علیه سازمان در مراجع نظارتی و قضایی، برنامه «تنقیح بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم‌الاجرا» در اولویت برنامه‌های سازمان قرار دارد.

با توجه به کارایی و اثربخشی برنامه مذکور در اصلاح فرآیندهای ارائه خدمات و تعهدات سازمان و جلب رضایت ذی‌نفعان، این برنامه به عنوان یکی از طرح‌های کاندید جایزه تجربه موفق سازمان‌های عضو ایسا در منطقه آسیا و اقیانوسیه سال ۲۰۱۸، معرفی شد و موفق به کسب گواهی تجربه موفق از ایسا گردید.

به منظور تنقیح و تلخیص بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به هر موضوع که در سنوات گذشته صادر گردیده است، این موضوعات در کمیته‌های تخصصی فرعی و کمیته تنقیح مقررات سازمان متشکل از مدیران و کارشناسان و با مشارکت نمایندگان ذی‌نفعان در جهت تحقق رویکرد سه‌جانبه گرایی در سازمان، مورد بررسی قرار می‌گیرند و پس از تدوین، متن نهایی توسط اینجانب صادر می‌گردد و بدین ترتیب کلیه بخشنامه‌های متعدد قبلی تبدیل به یک بخشنامه واحد شده و بخشنامه تنقیحی ملاک عمل سازمان خواهد بود.

ضمناً پس از صدور بخشنامه مربوطه و همزمان با اجرایی شدن آن در سازمان، در راستای شفافیت و آگاهی بخشی ذی‌نفعان و مشمولان، بخشنامه موردنظر در سایت سازمان تحت عنوان «دسترسی آزاد به بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها» منتشر و در دسترس عموم قرار می‌گیرد.

بخشنامه تنقیحی حاضر با تجميع، تلخیص و تنقیح تعداد زیادی بخشنامه و دستورالعمل به صورت سند واحد گردآوری شده و در تدوین آن، آخرین قوانین و مقررات مصوب در کشور به همراه جدیدترین آرای هیات عمومی دیوان عدالت اداری مورد توجه قرار گرفته است. همچنین در تدوین این بخشنامه سعی شده علاوه بر جلب نظر ذی‌نفعان، مشکلات و ابهامات واحدهای اجرایی سازمان نیز در این زمینه مرتفع گردد.

مصطفی سالاری

مدیرعامل سازمان تامین اجتماعی

فصل اول: مقدمه، کلیات، تعاریف و مواد قانونی

۱- مقدمه

تنوع اقدامات حوزه مستمری‌ها، مستلزم ایجاد وحدت رویه در اجرای مقررات، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورات اداری مرتبط به منظور تسهیل در ارائه خدمات، روان‌سازی امور، افزایش رضایت‌مندی و از همه مهم‌تر حفظ حقوق قانونی متقابل سازمان تامین اجتماعی و بیمه‌شدگان و مستمری بگیران می‌باشد.

لذا در راستای شفاف‌سازی مقررات سازمانی، تسهیل در ارائه خدمات، ایجاد وحدت رویه در انجام امور، بهبود مستمر و روز آمد در اصلاح، روان‌سازی و تلخیص کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط مربوط به مزایای جنبی مستمری‌گیران و همچنین جهت اطلاع رسانی مناسب و تبیین یکپارچه موضوع، با لحاظ چشم‌انداز سازمان در افق برنامه ۱۴۰۴ به عنوان سازمانی پایدار، پویا، چابک و سرآمد در پاسخگویی، با فرآیندهای هوشمند، ارائه خدمات کیفی و به هنگام و رضایت‌مندی ذی‌نفعان، توجه ادارات کل استان‌ها و واحدهای تابعه را به رعایت و اجرای دقیق مفاد این بخشنامه جلب می‌نماید.

۲- کلیات

یکی از مهم‌ترین اهداف و اولویت‌های سازمان، ارتقای وضعیت معیشتی مستمری بگیران با در نظر داشتن قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد. وفق ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی، سازمان موظف است همه‌ساله با توجه به افزایش هزینه‌های زندگی و مطابق با تصویب‌نامه هیات وزیران، مجموع مستمری بگیران را حداقل سالی یکبار افزایش دهد که در این راستا و به منظور برقراری عدالت در پرداخت مستمری، هماهنگ‌سازی‌هایی نیز در سال‌های مختلف صورت پذیرفته است.

افزایش سالیانه مستمری‌ها در اجرای ماده ۹۶ قانون از سال ۱۳۵۵ لغایت سال ۱۳۹۹، هماهنگ‌سازی سال‌های ۱۳۸۱ و ۱۳۸۵ و متناسب‌سازی سال ۱۳۹۹ حقوق مستمری بگیران وفق مجموعه پیوست اعمال گردیده است.

در راستای بهبود وضعیت معیشتی و افزایش درآمد خانوار مستمری بگیران، در طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهانه، پرداخت کمک هزینه‌های دیگری با عناوین مختلف به مستمری بگیران سازمان مورد تصویب قرار گرفته و پرداخت شده است.

این کمک هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تامین اجتماعی با عنوان مزایای جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تامین اجتماعی و متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده ۹۶ قانون و شرایط معیشتی مستمری بگیران، همه‌ساله و برخی نیز چندسال یکبار مشمول افزایش گردیده‌اند.

تا کنون علاوه بر افزایش‌های سالیانه مستمری‌ها، چندین مرحله هماهنگ‌سازی با استفاده از منابع داخلی سازمان صورت گرفته و به موجب بند ۳۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور و تصویب‌نامه شماره ۲۶۵۸۰/ت/۴۲۴۷۱ هـ مورخ ۰۹/۰۲/۱۳۸۸ هیات وزیران، از سال ۱۳۸۸ تا کنون همه ماهه مبالغی به میزان تعیین شده در آیین‌نامه قانون مذکور به مستمری بگیران پرداخت شده است.

در آخرین اقدام نیز در اجرای بند ب ماده ۱۲ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و با عنایت به مصوبه شماره ۱۷۵۱/۹۹ مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۹ هیات امنای سازمان و مصوبه شماره ۶۰۴/۹۹/۱۱۰۰ مورخ ۰۴/۰۵/۱۳۹۹ هیات مدیره سازمان، متناسب‌سازی حقوق مستمری بگیران اجرا گردید.



لذا جهت آشنایی با مزایای جنبی پرداختی به مستمری بگیران، فرایند پرداخت مستمری به صورت متمرکز و کنترل‌های لازم بدین منظور، این بخشنامه تهیه و از این تاریخ جایگزین کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره در این زمینه خواهد شد.

۳- مواد قانونی و تعاریف

قوانین، دادنامه‌ها و تعاریف مرتبط به شرح ذیل می‌باشد:

۱.۳. قانون: قانون تامین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ با آخرین اصلاحات (مواد ۲، ۸۹، ۹۶ و ۱۱۱)

۲.۳. بند ۲ ماده ۲ قانون تامین اجتماعی: خانواده بیمه شده شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه شده از مزایای موضوع این قانون استفاده می‌کنند.

۳.۳. بند ۱۶ ماده ۲ قانون تامین اجتماعی: مستمری عبارت از وجهی است که طبق شرایط مقرر در قانون به منظور جبران قطع یا تمام قسمتی از درآمد به بیمه شده و در صورت فوت او برای تامین معیشت بازماندگان وی به آنا پرداخت می‌شود.

۴.۳. ماده ۸۹ قانون تامین اجتماعی: افرادی که به موجب قوانین سابق بیمه‌های اجتماعی یا به موجب قانون بازنشسته و یا ازکارافتاده شده یا می‌شوند و افراد بلافصل خانواده آن‌ها همچنین افرادی که مستمری بازماندگان دریافت می‌دارند با پرداخت ۲٪ از مستمری دریافتی از خدمات درمانی مذکور در بندهای الف ماده ۳ این قانون توسط سازمان تامین خدمات درمانی برخوردار خواهند شد. مابه‌التفاوت وجوه پرداختی توسط بیمه‌شدگان موضوع این ماده تا مبالغی که طبق ضوابط قانون تامین درمان مستخدمین دولت باید پرداخت شود از ظرف سازمان تامین خواهد شد. (سازمان تامین اجتماعی جایگزین سازمان تامین خدمات درمانی شده است).

۵.۳. ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی: سازمان مکلف است میزان کلیه مستمری‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی کلی و مجموع مستمری بازماندگان را در فواصل زمانی که حداکثر از سالی یکبار کمتر نباشد با توجه به افزایش هزینه زندگی با تصویب هیات وزیران به همان نسبت افزایش دهد.

توجه: در تاریخ ۱۵/۱۰/۱۳۶۲ بر اساس مصوبه مجلس شورای اسلامی افزایش مستمری دریافت کنندگان مستمری ازکارافتاده جزئی ناشی از کار نیز مشمول این ماده قانونی گردید لذا سازمان تامین اجتماعی مکلف شد افزایش‌های قبلی را که براساس ماده فوق‌الذکر صورت پذیرفته بود، در مورد مستمری بگیران ازکارافتاده جزئی ناشی از کار نیز اعمال نماید.

۳.۶. ماده ۱۱۱ قانون تامین اجتماعی: مستمری ازکارافتادگی کلی و مستمری بازنشستگی و مجموع مستمری بازماندگان در هر حال نباید از حداقل مزد کارگر عادی کمتر باشد.

تعاریف:

۷.۳. کمک هزینه عائله مندی: به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه‌های موضوع ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی و بنابر پیشنهاد این سازمان، هیات وزیران با عنایت به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری ایران تصویب نمودند که به تمامی مستمری بگیران بازنشسته و ازکارافتاده کلی حائز شرایط، از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۷۱ کمک هزینه عائله مندی پرداخت شود.

۸.۳. کمک هزینه اولاد: جهت جبران قسمتی از هزینه‌های موضوع ماده ۹۶ قانون، از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۷۱ به تمامی مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای فرزند واجد شرایط هستند، پرداختی می‌گردد. این کمک هزینه مشمول بازماندگان واجد شرایط نیز می‌باشد.

۹.۳. حق سنوات: بنا به پیشنهاد سازمان و براساس مصوبه جلسه مورخ ۰۷/۱۱/۱۳۷۷ هیات وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت ۱۹۱۰۲ مورخ ۱۲/۱۱/۱۳۷۷) به تمامی مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان که دارای سابقه پرداخت حق بیمه مازاد بر بیست سال می‌باشند، از ابتدای سال ۱۳۷۶ مبلغی به عنوان حق سنوات پرداخت می‌شود.

۱۰.۳. کمک هزینه مسکن: به توجه به پیشنهاد هیات مدیره سازمان، شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۰۸/۱۲/۱۳۸۰ پرداخت کمک هزینه مسکن را مورد تایید قرار داده است. این کمک هزینه از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۸۱ به تمامی مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان پرداخت می‌شود.

۱۱.۳. عیدی: براساس پیشنهاد شماره ۲/۳-۶۴۸۵۱ مورخ ۲۰/۱۱/۱۳۶۹ سازمان که در دویست و سی و هشتمین جلسه شورای عالی تامین اجتماعی در تاریخ ۲۰/۱۱/۱۳۶۹ مورد تصویب قرار گرفت، از سال ۱۳۶۹ به مناسبت آغاز سال جدید، مبلغی به عنوان عیدی به مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان پرداخت می‌گردد.

۱۲.۳. کمک هزینه تامین معیشت مستمری بگیران: تمامی مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان از ۰۱/۰۷/۱۳۶۶ به بعد همه ساله از این کمک سازمان برخوردار می‌شوند. اعتبار این کمک‌ها هر سال در تبصره‌های بودجه پیش‌بینی و میزان ریالی آن، حسب مورد توسط شورای عالی تامین اجتماعی یا هیات امنا، تصویب شده و می‌شود.

۱۳.۳. کمک هزینه همسر متکفل فرزند: با توجه به پیشنهاد هیات مدیره سازمان، شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۹/۰۵/۱۳۸۱ پرداخت کمک هزینه همسر متکفل فرزند را مورد تایید قرار داده که بر اساس آن، تمامی مستمری بگیران بازمانده زن که دارای حداقل یک فرزند هستند و همزمان در ردیف مستمری بگیران قرار دارد، مشمول دریافت این کمک خواهند بود. میزان کمک مذکور معادل ۵۰٪ کمک هزینه عائله مندی پرداختی به مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی در هر سال می‌باشد.

توجه: سوابق اصلی مستمری بگیران مبنای محاسبه مزایای جنبی بوده که با توجه به دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری از تاریخ ۱۰/۰۴/۱۳۸۶ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه سنوات مازاد بر ۲۰ سال قرار گرفت.

۴- دادنامه‌های صادره از مراجع قضایی

۱.۴. دادنامه شماره ۴۱۱-۴۱۰ مورخ ۱۳/۱۱/۱۳۸۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: تبیین شرایط مربوط به عقد بیمه بین سازمان تامین اجتماعی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ضرورت استفاده بیمه شدگان از خدمات مراکز درمانی

دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۴۳۴ مورخ ۲۸/۱۰/۱۳۸۲ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

۲.۴. دادنامه شماره ۲۷۶ و ۲۷۷ مورخ ۲۷/۰۷/۱۳۸۲ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: ممنوعیت تسری افزایش سنواتی موضوع ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی نسبت به یک سوم مکسوره به ماقبل از سال ۱۳۷۹ (از سال ۱۳۷۳ لغایت ۱۳۷۸)

دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۲۸۸ مورخ ۰۴/۰۸/۱۳۸۲ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

۳.۴. دادنامه شماره ۴۰۹، ۴۱۰ و ۴۱۱ مورخ ۲۶/۰۸/۱۳۸۳ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۶۷۱ مورخ ۲۳/۱۲/۱۳۸۳ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

۴.۴. دادنامه شماره ۲۲ مورخ ۲۱/۰۱/۱۳۸۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: لزوم پرداخت حق بیمه مقرر در ماده ۲۹ قانون تامین اجتماعی در قبال برخورداری از خدمات درمانی توسط بیمه شدگان حرف و مشاغل آزاد

۵.۴. دادنامه شماره ۳۶۳ الی ۳۷۶ مورخ ۱۷/۷/۱۳۸۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

دادنامه مذکور طب دادنامه شماره ۴۴۳ مورخ ۲۱/۰۶/۱۳۸۵ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

۶.۴. دادنامه شماره ۸۱۰ مورخ ۱۴/۱۲/۱۳۸۵ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: عدم شمول افزایش سالانه مستمری به افرادی که تا آخرین روز سال قبل، اشتغال داشته و در فروردین ماه سال بعد بازنشسته شده‌اند

۷.۴. دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ مورخ ۱۰/۰۴/۱۳۸۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: لحاظ نمودن مدت سنوات ارفاقی اشتغال در مشاغل سخت و زیان آور، در محاسبه مستمری و مزایای جنبی

۸.۴. دادنامه شماره ۳۰۹ الی ۳۱۳ مورخ ۰۲/۰۵/۱۳۸۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۳۵۰ مورخ ۲۲/۰۵/۱۳۸۷ نیز مورد تایید هیات تخصصی بیمه قرار گرفته است.

۹.۴. دادنامه شماره ۸۴۵ الی ۸۶۱ مورخ ۲۷/۰۸/۱۳۸۶ هیات تخصصی بیمه

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

۱۰.۴. دادنامه شماره ۴۲۵ مورخ ۱۷/۰۶/۱۳۸۷ هیات تخصصی بیمه

موضوع: عدم شمول افزایش سالانه مستمری به افرادی که تا آخرین روز سال قبل، اشتغال داشته و در فروردین ماه سال بعد بازنشسته شده‌اند

۱۱.۴. دادنامه شماره ۴۹۸ الی ۵۱۴ مورخ ۱۷/۱۱/۱۳۹۰ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

۱۲.۴. دادنامه شماره ۵۲ مورخ ۲۵/۰۴/۱۳۹۳ هیات تخصصی بیمه

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

۱۳.۴. دادنامه شماره ۸۶ مورخ ۳۰/۰۲/۱۳۹۴ هیات تخصصی بیمه

موضوع: عدم شمول افزایش سالانه مستمری به افرادی که تا آخرین روز سال قبل، اشتغال داشته و در فروردین ماه سال بعد بازنشسته شده‌اند

۱۴.۴. دادنامه شماره ۵۹ مورخ ۳۱/۰۳/۱۳۹۵ هیات عمومی دیوان عدالت اداری

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

فصل دوم: مزایای جنبی مستمری بگیران

در راستای بهبود و ارتقای وضعیت معیشتی مستمری بگیران، طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهیانه، پرداخت کمک هزینه‌هایی با عناوین مختلف به مستمری بگیران سازمان سازمان مورد تصویب قرار گرفته‌اند.

این کمک هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تامین اجتماعی با عنوان مزایای جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تامین اجتماعی و هیات مدیره سازان تامین اجتماعی از محل منابع داخلی صورت پذیرفته است. همچنین متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده ۹۶ قانون و شرایط معیشتی مستمری بگیران، همه ساله و برخی نیز چند سال یکبار مشمول افزایش گردیده‌اند.

در ذیل به شرح مختصری از این مزایا به همراه مستندات مربوطه، نحوه پرداخت، تغییرات ایجاد شده، مبالغ مصوب هر سال و توضیحات تکمیلی هر یک از مزایای جنبی اشاره گردیده است:

۵- سنوات مزاد بر ۲۰ شال شابقه پرداخت حق بیمه

براساس مصوبه جلسه مورخ ۰۷/۱۱/۱۳۷۷ هیات وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت/۱۹۱۰۲ هـ مورخ ۱۲/۱۱/۱۳۷۷) و به منظور تامین بخشی از هزینه زندگی مستمری بگیران نحوه محاسبه و پرداخت سنوات مزاد بر ۲۰ سال از ابتدای سال ۱۳۷۶ به شرح ذیل تعیین و اجرا گردید:

مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازمانده برقرار شده تا پایان اسفند ۱۳۷۵، از ابتدای سال ۱۳۷۶ و مستمری‌های برقراری از سال ۱۳۷۶ به بعد، از ابتدای سال بعد از برقراری، به ازای هر سال سابقه مزاد بر ۲۰ سال معادل ۱,۵۰۰ ریال حق سنوات دریافت نموده و پس از آن در ابتدای هر سال مبلغ ۵۰۰ ریال به مبلغ مذکور اضافه و محاسبه می‌گردد.

مبلغ حق سنوات در پایان هر سال پرداخت می‌شد لیکن از ابتدای سال ۱۳۸۲ این مبلغ نیز به صورت ماهیانه و همزمان با پرداخت مستمری انجام می‌شود.

مصوبات و مستندات مربوط به سنوات مزاد بر ۲۰ سال و افزایش‌های سالیانه آن با لحاظ تغییرات صورت گرفته بر اساس مصوبات سال‌های بعد به همراه توضیحات لازم در جدول پیوست شماره ۱ قابل مشاهده است.

۶- عیدی پایان سال

براساس پیشنهاد شماره ۳-۲/۶۴۸۵۱ مورخ ۲۰/۱۱/۱۳۶۹ سازمان که در تاریخ دویست و سی و هشتمین جلسه شورای عالی تامین اجتماعی در تاریخ ۲۰/۱۱/۱۳۶۹ مورد تصویب قرار گرفت، مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال در پایان سال ۱۳۶۹ به هریک از مستمری بگیران به عنوان عیدی پرداخت گردید و این روال تا کنون همه‌ساله ادامه یافته است.

عیدی به تمامی مستمری بگیران به جز مستمری بگیران از کارافتاده جزئی، به مناسبت آغاز سال نو با رعایت نکات مشروحه ذیل پرداخت می‌گردد:

۱.۶. مبلغ عیدی صرفاً به پرونده‌های مستمری فعال پایان همان سال، اعم از بازنشستگی، از کارافتادگی و بازماندگان (مجموع سهام) تعلق می‌گیرد و مشمول کسر ۲٪ ماده ۸۹ قانون تامین اجتماعی نمی‌باشد.

۲.۶. در خصوص پرونده‌های مستمری برقرار شده جدید و یا پرونده‌های مستمری که به هر علت در طول سال مجدداً فعال شده‌اند، میزان عیدی پرداختی متناسب با ماه‌های دریافت مستمری در سال مربوطه، پرداخت می‌گردد.

۳.۶. تاریخ برقراری مستمری‌های بازنشستگی و از کارافتادگی که وفق بندهای ۱ و ۲ ماده ۸۰ قانون تامین اجتماعی در طول سال به مستمری بازماندگان تبدیل گردیده‌اند، عیناً تاریخ برقراری اولیه آنان می‌باشد.

۴.۶. مبلغ عیدی مشمولین بند ۹۱ قانون بوجه سال ۱۳۹۰ کل کشور، بند ۶۶ قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور و قانون «تعیین تکلیف تامین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده‌اند»، به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه آنان خواهد بود.

مصوبات و مستندات مربوط به عیدی و افزایش‌های سالیانه آن با لحاظ تغییرات صورت گرفته بر اساس مصوبات سال‌های بعد به همراه توضیحات لازم در جدول پیوست شماره ۲ قابل مشاهده است.

۷- کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد

به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه‌های موضوع ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی و بنابر پیشنهاد سازمان، هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۱/۱۲/۱۳۷۰ و با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمودند که از تاریخ ۰۱/۱/۱۳۷۱ به مستمری بگیران سازمان، به شرح ذیل کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت گردد:

۱.۷. به مستمری بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای همسر دائم می‌باشند، کمک هزینه عائله‌مندی تعلق می‌گیرد. تشخیص و احراز داشتن همسر دائم می‌بایست مستند به مدارک مثبت (عقدنامه رسمی و شناسنامه، گواهی سازمان ثبت احوال و حکم دادگاه صلاحیت‌دار حسب مورد) با واحد مستمری‌های شعب باشد.

داشتن بیش از یک همسر دائم تاثیری در میزان کمک هزینه عائله‌مندی ندارد.

پرداخت کمک هزینه عائله مندی به مردان دریافت کننده مستمری بازنشستگی و ازکارافتادگی کلی که همسر آنان شاغل یا مستمری بگیر باشد، بلامانع است.

۲.۷. مستمری بگیران زن بازنشسته و ازکارافتاده کلی به شرط نداشتن شوهر و وجود فرزندان تحت تکفل، چنانچه به تنهایی متکفل مخارج فرزندان مذکور باشند، مشمول دریافت کمک هزینه عائله مندی هستند.

نداشتن شوهر با ارائه مدارک معتبر از قبیل گواهی فوت، طلاق نامه رسمی به انضمام شناسنامه، احکام دادگاه های صلاحیت دار و گواهی سازمان ثبت احوال حسب مورد، اثبات می گردد.

در خصوص فرزندان علاوه بر اخذ شناسنامه، حسب مورد گواهی تحصیلی معتبر، صورت جلسه کمیسیون های پزشکی، تعهدنامه مبنی بر نداشتن شغل و شوهر و در صورت لزوم بازرسی تحقیقی شعبه، ملاک تشخیص خواهد بود.

در رابطه با تامین مخارج فرزند یا فرزندان توسط مستمری بگیر زن بازنشسته یا ازکارافتاده کلی، احکام صادره از سوی مراجع قضایی یا گواهی اداره سرپرستی دادگستری مبنای اقدام خواهد بود.

۳.۷. به مستمری بگیران مرد بازنشسته و ازکارافتاده کلی که فرزند تحت تکفل داشته باشند، کمک هزینه اولاد برای هر فرزند و حداکثر تا سه +فرزند واجد شرایط پرداخت می شود.

چنانچه کمک هزینه اولاد به علت فقدان شرایط مقرر برقرار نشده و یا قطع شده باشد، از هر زمان که فرزند یا فرزندان، بار دیگر شرایط لازم را احراز نمایند، پرداخت کمک مذکور بلامانع می باشد.

۴.۷. فرزندان بیمه شده متوفی که مستمری بازماندگان دریافت می نمایند، مشمول دریافت کمک هزینه اولاد حداکثر تا ۳ فرزند برای هر پرونده می باشند.

۵.۷. با عنایت به بند ب تبصره ۳۵ قانون بودجه کل کشور سال ۱۳۷۵: کمک هزینه عائله مندی موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در سال ۱۳۷۵ نسبت به سال ۱۳۷۴ به میزان هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) افزایش می یابد. «همچنین مستخدمین زن شاغل و بازنشسته و وظیفه بگیر که همسر آنها معلول می باشد و قادر به کار نبوده و تحت تکفل عیال خود باشند، از کمک هزینه عائله مندی موضوع قانون مذکور استفاده خواهند نمود.»

بنابراین از ابتدای سال مذکور (۱۳۷۵)، چنانچه مستمری بگیر زن بازنشسته یا ازکارافتاده کلی دارای شوهری باشد که اولاد تحت تکفل زن بوده و ثانیاً به تشخیص کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون ازکارافتاده کلی باشد پرداخت کمک هزینه عائله مندی به زن مذکور بلامانع خواهد بود.

فرزندان تحت تکفل مستمری بگیر بازنشسته، ازکارافتاده کلی و بازماندگان:

۸- فرزند اناث

فرزند اناث در صورت نداشتن شغل و شوهر می تواند تحت تکفل مستمری بگیر قرار گیرد.



۱.۸. فرزندی که به دلیل ازدواج و اشتغال در ردیف افراد تحت پوشش قرار نگرفته و یا از ردیف خارج شده باشد در صورت احراز شرایط مجدد (نداشتن شغل و شوهر)، از تاریخ استحقاق بر اساس مدارک و مستندات ارائه شده و بررسی‌های صورت گرفته، می‌تواند از حمایت‌های سازمان بهره‌مند گردد.

۲.۸. در خصوص فرزندان اناث مستمری بگیران بازنشسته و ازکارافتاده کلی، مشاهده اصل شناسنامه فرزند و اطمینان از نداشتن شوهر و اخذ تعهدنامه عادی (پیوست شماره ۷) از مستمری بگیر اصلی مبنی بر نداشتن شغل و شوهر فرزند، مکفی است.

۳.۸. فرزند اناثی که تحت تکفل مستمری بگیر بازنشسته یا ازکارافتاده کلی قرار گرفته، همزمان می‌تواند بیمه پرداز اختیاری، زنان خانه‌دار و یا دانشجویان نیز باشد.

۴.۸. به موجب مفاد دادنامه شماره ۱۳۵ مورخ ۲۱/۰۲/۱۳۹۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، بازنشستگی و ازکارافتادگی کلی فرزندان مانع احراز شرایط بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین خواهد بود.

بدیهی است در صورت برقراری مستمری بازنشستگی یا ازکارافتادگی کلی فرزندان اناث تحت تکفل، به اعتبار بیمه‌پردازی به صورت اختیاری، زنان خانه‌دار یا دانشجویان، از ردیف افراد تحت کفالت والدین خود خارج خواهد شد.

۹- فرزند ذکور

وفق مفاد بند ۳ ماده ۴۸ قانون حمایت خانواده فرزند ذکور در صورت احراز شرایط ذیل استحقاق دریافت حمایت‌ها را خواهد داشت:

فرزندان ذکور تا سن بیست سالگی (حداکثر ۱۹ سال تمام) و بعد از آن منحصر در صورتی که ازکارافتاده کلی / معلول ازکارافتاده نیازمند باشند یا منحصر اشتغال به تحصیلات دانشگاهی داشته باشند.

۱.۹. در صورت ترک تحصیل فرزند ذکور مستمری بگیر بازنشسته و ازکارافتاده کلی، استفاده از مزایای مذکور متوقف خواهد شد.

بدیهی است واحدهای اجرایی می‌بایست به نحو مقتضی از اشتغال به تحصیل و عدم اشتغال به کار فرزند مورد نظر، اطمینان حاصل نمایند.

در خصوص عدم اشتغال به کار فرزند ذکور، اخذ تعهدنامه عادی (پیوست شماره ۸) از مستمری بگیر اصلی مکفی است.

۲.۹. چنانچه فرزند ذکور به علت اشتغال به تحصیل مجدد متقاضی بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین مستمری بگیر خود باشد، در صورتی که وقفه تحصیلیف وفق مقررات آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه محل تحصیل، موجه تشخیص داده شود، موضوع با ارائه مدارک و مستندات مربوطه و تایید مراجع مذکور در کمیته‌ای که به منظور بررسی موارد خاص وقفه تحصیلی (از جمله تغییر رشته، مرخصی تحصیلی به علت بیماری یا موارد خارج از اختیار فرد، تعلیق تحصیلی و ... در دوره‌های زمانی متعارف) در ادارات کل استان‌ها تشکیل می‌گردد، قابل بررسی بوده و تصمیم کمیته ملاک ارائه تعهدات به فرزند ذکور متقاضی خواهد بود.

اعضای تشکیل دهنده کمیته بررسی وقفه تحصیلی در ادارات کل استان‌ها عبارتند از:

۱- معاون تعهدات بیمه‌ای (رییس بیمه)

۲- رئیس اداره مستمری‌ها (دبیر و عضو کمیته)

۳- رئیس اداره کل حقوقی (عضو کمیته)

۴- ری اداره نام نویسی و حساب‌های انفرادی (عضو کمیته)

۵- رئیس اداره نظارت بر مصارف (عضو کمیته)

به منظور نظارت بر عملکرد کمیته‌های استانی، کمیته مناظر ستادی متشکل از اعضای ذیل تشکیل و ضمن نظارت بر عملکرد کمیته‌های استانی، در خصوص مواردی که کمیته‌های مزبور در تصمیم‌گیری با ابهام مواجه می‌گردند، اظهارنظر خواهند نمود:

۱- نماینده اداره کل مستمری‌ها

۲- نماینده اداره کل امور حقوقی و قوانین

۳- نماینده اداره کل نام نویسی و حساب‌های انفرادی

۱۰- فرزندخوانده

در اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و برسرپرست مصوب ۱۰/۰۷/۱۳۹۲ مجلس شورای اسلامی و با عنایت به مفاد تبصره ماده ۶ آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۴/۰۴/۱۳۹۴ هیات وزیران (تصویب‌نامه شماره ۴۸۷۷۳/ت/۵۱۱۷۸ مورخ ۲۰/۰۴/۱۳۹۴) کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه‌شدگان و مستمری بگیران جزو عائله تحت تکفل آنان محسوب شده و از زمان قرار سرپرستی آزمایشی از کلیه حمایت‌های مندرج در قانون تامین اجتماعی همانند سایر فرزندان تحت تکفل بیمه‌شدگان و مستمری بگیران با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه برخوردار خواهند گردید.

با توجه به مفاد ماده ۱۸ قانون مذکور، صدور حکم سرپرستی، مانع پرداخت مستمری که به موجب قانون به کودک یا نوجوان بی‌سرپرست یا بدسرپرست تعلق گرفته نخواهد گردید. بنابراین چنانچه در راستای قانون تامین اجتماعی و ... مستمری به کودک یا نوجوان بی‌سرپرست یا بدسرپرست (همانند مستمری بازماندگان به واسطه فوت پدر یا مادر اصلی) تعلق گرفته باشد، صدور حکم سرپرستی منجر به قطع آن نخواهد گردید.

پرداخت مستمری متعلقه به کودک یا نوجوان بی‌سرپرست و بدسرپرست به شرح پیشگفت، مانعی جهت پرداخت حق اولاد یا عائله مندی (حسب مورد) که بر اساس مقررات جاری به سرپرست تعلق خواهد گرفت، نمی‌باشد.

۱۱- میزان کمک هزینه عائله مندی

مبلغ کمک هزینه عائله مندی و اولاد بر اساس مصوبه مورخ ۱۱/۱۲/۱۳۷۰ هیات وزیران بدون لحاظ میزان سابقه پرداخت حق بیمه و نوع مستمری به صورت یکسان به کلیه مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی و بازمانده دارای فرزند واجد شرایط، پرداخت می‌گردید لیکن شورای عالی تامین اجتماعی طی مصوبه شماره ۹۵۰۵/۱۰۰ مورخ ۰۸/۱۰/۱۳۷۷ افزایش کمک هزینه عائله مندی کلیه بازنشستگان و از کارافتادگان کلی، متناسب با پرداخت حق بیمه و همچنین افزایش حق اولاد آنان را مورد تصویب قرار داد و از تاریخ ۰۱/۱۰/۱۳۷۷ به مورد اجرا گذاشته شد.

لازم به ذکر است مبنای محاسبه و پرداخت عائله مندی، سوابق اصلی مستمری بگیران بود که با توجه به دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ هیات عمومی دیوان عدالت اداری از تاریخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۰ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه و پرداخت عائله مندی قرار گرفت.

افزایش مبالغ کمک هزینه‌های عائله مندی و اولاد همه ساله متناسب با افزایش‌های سالیانه مستمری موضوع ماده ۹۶ و با توجه به مصوبات هیات مدیره تعیین گردیده است.

جدول مربوط به تلخی بخشنامه‌های عائله مندی و حق اولاد

ردیف	تاریخ اجرا	نحوه پرداخت یا افزایش	مستند قانونی	توضیحات
۱	۰۱/۰۱/۱۳۷۱	عائله مندی ۲۰,۰۰۰ ریال و حق اولاد ۴,۰۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه مورخ ۱۱/۱۲/۱۳۷۰ هیات وزیران	پرداخت‌ها به صورت هر شش ماه یکبار
۲	۰۱/۰۱/۱۳۷۵	عائله مندی ۴۲,۰۰۰ ریال و حق اولاد ۷,۲۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	تبصره ۳۵ قانون بودجه سال ۱۳۷۵	
۳	۰۱/۰۱/۱۳۷۶	عائله مندی ۴۴,۸۰۰ ریال و حق اولاد ۸,۹۶۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه شماره ۵۰۹۲۲/ت/۱۷۰۴۳/ه مورخ ۱۸/۰۱/۱۳۷۶ هیات وزیران	
۴	۰۱/۰۱/۱۳۷۷	افزایش عائله مندی و حق اولاد بازنشستگان متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه طبق توضیحات	مصوبه ۹۵۰۵/۱۰۰ مورخ ۰۸/۱۰/۱۳۷۷ شورای عالی تامین اجتماعی	مدت پرداخت حق بیمه مبلغ افزایش ماهیانه کمک هزینه عائله مندی
۵	۰۱/۰۱/۱۳۷۷	تعمیم افزایش عائله مندی و حق اولاد به مستمری بگیران از کارافتاده کلی طبق توضیحات	مصوبه جلسه ۲۹۸ مورخ ۲۶/۰۲/۱۳۷۸ شورای عالی تامین اجتماعی	۳۰ سال و بیشتر
				۲۵-۳۰ سال
				۲۰-۲۵ سال
				کمتر از ۲۰ سال
				مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال نیز به عنوان افزایش حق اولاد برای تمام سطوح سابقه تعیین گردید

۱۲- کمک هزینه همسر متکفل فرزند

پرداخت این کمک هزینه با توجه به پیشنهادات هیات مدیره سازمان و با تایید در جلسه مورخ ۱۹/۰۵/۱۳۸۱ شورای عالی تامین اجتماعی صورت پذیرفت و براساس آن کلیه مستمری بگیران بازمانده همسر دارای حداقل یک فرزند (که همزمان در ردیف مستمری بگیران قرار دارند) از ۰۱/۰۷/۱۳۸۱ مشمول دریافت این کمک هزینه گردیدند. میزان کمک مذکور در هر سال معادل ۵۰٪ کمک هزینه عائله مندی (بدون احتساب مبلغ افزایش متناسب با سنوات) می باشد.

در جدول پیوست شماره ۳ مبالغ مربوط به کمک هزینه عائله مندی، اولاد و همسر متکفل فرزند با در نظر گرفتن افزایش های متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه مشخص گردیده است.

کمک هزینه های عائله مندی، همسران متکفل فرزند و اولاد مستمری بگیران در گذشته به صورت شش ماه یکبار پرداخت می شد لیکن به موجب بند ۴ یک هزار و هفتمین جلسه هیات مدیره مورخ ۰۲/۰۷/۱۳۸۶ پرداخت این مبالغ از تاریخ ۰۱/۱۰/۱۳۸۶ تاکنون به صورت ماهیانه انجام می گیرد.

۱۳- کمک به تامین معیشت

هیات وزیران در جلسه مورخ ۲۰/۰۸/۱۳۶۶ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۴۵۸۹ مورخ ۰۷/۰۸/۱۳۹۶ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تامین اجتماعی و به استناد ماده ۹۶ قانون تامین اجتماعی (تصویب نامه شماره ۷۹۲۲/ت/۶۶۲ مورخ ۲۹/۰۸/۱۳۶۶ هیات وزیران)، تصویب نمودند که از تاریخ ۰۱/۰۷/۱۳۶۶ به کلیه مستمری های بازماندگان (اعم از یک یا چند نفره)، بازنشستگی و ازکارافتادگی کلی که لغایت شهریور ۱۳۶۶ برقرار گردیده اند، مبلغ ۳,۰۰۰ ریال معادل بهای بن ارزاق و کالاهای تخصیصی توسط ستاد بسیج اقتصادی کشور افزوده گردد و سازمان تامین اجتماعی مکلف شد هر ماه مبلغ ۳,۰۰۰ ریال را به طور مقطوع از کلیه پرونده های مستمر (به استثنای مستمری های ازکارافتادگی جزئی)، کسر نموده و یکجا به اتحادیه امکان پرداخت نماید. از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۶۸ این مبلغ از مستمری کسر نگردید.

پرداخت این کمک در سنوات مختلف به صورت نقدی یا غیرنقدی انجام گرفته است لیکن از سال ۱۳۸۸ به دلیل درخواست های مکرر کانون های بازنشستگی مقرر گردید کمک مزبور به صورت نقدی پرداخت گردد.

میزان پرداخت کمک به تامین معیشت بر اساس مبالغ مصوب در بودجه سالانه سازمان صورت می گیرد و طی سنوات گذشته به شرح جدول پیوست شماره ۴ بوده است.

۱۴- کمک هزینه مسکن

با توجه به پیشنهاد هیات مدیره سازمان، شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۰۸/۱۲/۱۳۸۰ پرداخت «کمک هزینه مسکن» را مورد تایید قرار داد. بر این اساس تمامی مستمری بگیران به استثنای مستمری بگیران ازکارافتاده جزئی از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۸۱ مشمول دریافت این کمک هزینه گردیدند.

تغییرات و افزایش های اعمال شده در مورد کمک هزینه مسکن در جدول پیوست شماره ۵ به نمایش در آمده است.

۱۵- بند ۳۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور

در اجرای بند ۳۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور و به استناد مصوبه شماره ۲۶۵۸۰/ت/۴۲۴۷۱ هـ مورخ ۰۹/۲/۱۳۸۸ هیات وزیران، جهت ارتقای سطح معیشت و قدرت خرید مستمری بگیران مقرر گردید که مبلغی به عنوان یارانه دولت در طول سال ۱۳۸۸ همراه با مستمری ماهیانه آنان پرداخت گردد.

این پرداخت‌ها با توجه به مستمری ماهیانه اسفند ۱۳۸۷ مستمری بگیران و طبق جدول ضمیمه مصوبه فوق (پیوست شماره ۱۱)، متناسب با مبلغ مستمری صورت پذیرفت به گونه‌ای که برای مستمری‌های کمتر از حداقل (۲,۳۵۰,۰۰۰ ریال) معادل ۸۲۰,۰۰۰ ریال و برای مستمری‌های حداقل (۲,۳۵۰,۰۰۰ ریال)، معادل ۸۰۰,۰۰۰ ریال در نظر گرفته شده و برای سایر سطوح، با افزایش مبلغ مستمری از مبلغ یارانه کاسته شده تا اینکه برای مبالغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و بیشتر معادل ۱۴۶,۰۰۰ ریال منظور گردید. پرداخت این کمک هزینه به مستمری‌های برقرار شده در سال‌های ۱۳۸۹، ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ نیز تسری یافت.

۱۶- کمک به سبد خانوار

به منظور ارتقای قدرت خرید و ترمیم مستمری و کمک‌های جنبی مستمری بگیران کم درآمد، چنانچه پس از اعمال افزایش سالیانه مستمری و کمک‌های جنبی در سال ۱۳۹۱، مجموع این افزایش‌ها کمتر از ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد، مابه‌التفاوت مبلغ افزایش یافته تا مبلغ اخیرالذکر محاسبه و تحت عنوان «کمک به سبد خانوار» به مستمری بگیران ذی‌نفع پرداخت می‌گردد.

۱۷- بند ۲ مصوبه افزایش سال ۱۳۹۲

جهت آن دسته از مستمری بگیرانی که میزان سابقه پرداخت حق بیمه آن‌ها با احتساب سنوات ارفاقی، سی سال و بالاتر بوده و مجموع دریافتی ماهیانه آن‌ها در سال ۱۳۹۲، پس از اعمال افزایش‌های مستمری و کمک‌های جنبی، کمتر از هفت میلیون ریال باشد، مابه‌التفاوت مجموع دریافتی تا مبلغ اخیرالذکر محاسبه و تحت عنوان «بند ۲ مصوبه افزایش سال ۱۳۹۲» پرداخت می‌گردد.

۱۸- تفاوت ترمیم افزایش سال ۱۳۹۵

در خصوص پرونده‌های مستمری که لغایت ۱۳۹۴ برقرار شده و مجموع دریافتی ماهیانه آنان شاما مستمری و سایر مبالغ پرداختی، پس از اعمال افزایش مذکور کمتر از نه میلیون ریال باشد، مابه‌التفاوت مبلغ دریافتی تا مبلغ اخیرالذکر محاسبه و تحت عنوان «تفاوت ترمیم افزایش سال ۱۳۹۵» پرداخت می‌شود.

توجه: لازم به ذکر است در خصوص مستمری بگیران مشمول بند ۹۱ قانون بودجه سال ۱۳۹۰ کل کشور، بند ۶۶ قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور و قانون «تعیین تکلیف تامین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت نموده‌اند»، کمک هزینه‌های عائله مندی و حق اولاد، کمک به تامین معیشت، حق مسکن و عیدی در صورت شمول، به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه پرداخت می‌گردد. قابل ذکر است مبنای پرداخت عائله مندی به نسبت سنوات، مبلغ عائله مندی برای سابقه ۳۰ سال می‌باشد.

فصل سوم: کسورات قانونی

۱۹- دو درصد ماده ۸۹ قانون



به موجب ماده ۸۹ قانون تامین اجتماعی، افرادی که به موجب قوانین سابق بیمه‌های اجتماعی یا به موجب این قانون بازنشسته و یا از کارافتاده کلی شده یا می‌شوند و افراد بلافصل خانواده آن‌ها همچنین افرادی که مستمری بازماندگان دریافت می‌دارند، با پرداخت ۲٪ از مستمری دریافتی از خدمات درمانی سازمان بهره‌مند خواهند شد.

توجه: چنانچه مبلغ مستمری ماهیانه بازنشسته، از کارافتاده کلی و مجموع مستمری بازماندگان، از حداقل مستمری سال کمتر باشد، از ابتدای سال ۱۳۹۸، مبلغ ۲٪ ماده ۸۹ قانون بر اساس حداقل مستمری سال کسر می‌گردد.

۲۰- سرانه درمان

ماده ۱۳ لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۰۳/۰۸/۱۳۷۳ مجلس شورای اسلامی: سهم مشمولان این قانون از حق بیمه سرانه خدمات درمانی بر حسب گروه‌های شغلی به ترتیب زیر خواهد بود:

«...بند ۴: صاحبان حرف و مشاغل آزاد: تا ۱۰۰٪ حق بیمه سرانه، به پیشنهاد شورای عالی تامین اجتماعی و تصویب هیات وزیران»

به موجب بند ۴ ماده ۱۳ لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۰۳/۰۸/۱۳۷۳ مجلس شورای اسلامی، وصول حق بیمه از صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه پردازی به صورت اختیاری می‌بایست در قالب سرانه درمان مصوب هیات وزیران و تغییرات بعدی آن صورت پذیرد لذا از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۷۴ وصول حق بیمه بابت درمان از بیمه شدگان مذکور به ترتیب مقرر در تبصره ۱ ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی قانون بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و تبصره ۱ ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی بیمه اختیاری مورد نداشته و همچنین در خصوص مستمری بگیریانی که بخشی از سوابق پرداخت حق بیمه ایشان از طریق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد یا اختیاری ادامه یافته، براساس بخشنامه شماره ۱۷ امور فنی بیمه شدگان (موضوع: بازبینی، تجمیع و تلخیص بخشنامه‌ها و دستورات اداری بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد) لازم است موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد:

الف) کلیه مستمری بگیریانی که مستمری آنان قبل از ۰۱/۰۱/۱۳۷۴ برقرار شده در صورتی که در زمان ارتباط خود با سازمان از طریق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه اختیاری امر درمان مورد قرارداد آنان بوده است کماکان با کسر ۲٪ مستمری از خدمات درمانی همانند سایر مستمری بگیران برخوردار خواهند شد.

ب) بازماندگان مستمری بگیران موصوف (مستمری بگیر بازنشسته و از کارافتاده کلی) که مستمری آنان بعد از ۰۱/۰۱/۱۳۷۴ برقرار شده یا می‌شود از لحاظ برخورداری از حمایت درمان مشمول بند مذکور خواهند بود.

ج) کلیه مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان بیمه‌شده متوفی که مستمری آنان قبل از ۰۱/۰۱/۱۳۷۴ برقرار شده، در صورتی که در زمان ارتباط خود با سازمان از طریق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه اختیاری، امر درمان مورد قرارداد آنان نبوده باشد و تمایل به استفاده از درمان دارند، از تاریخ ۰۱/۰۳/۱۳۷۸ با پرداخت سرانه درمان همانند سایرین، از مزایای درمانی برخوردار می‌گردند.

د) افرادی که بعد از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۷۱ در ردیف مستمری بگیران قرار گرفته یا می‌گیرند، هرچند در زمان بیمه پردازی امر درمان مورد قرارداد آنان بوده یا نبوده باشد، در صورت تمایل به استفاده از مزایای خدمات درمانی، با پرداخت حق سرانه درمان از این مزایا برخوردار می‌گردند.

ه) مستمری بگیران موضوع بندهای (ج) و (د) مذکور که بدون احتساب سابقه بیمه اختیاری و صاحبان حرف و مشاغل آزاد دارای حداقل ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه می‌باشند، از تاریخ ۱/۱۳۷۹/۰۱/۰۱ از پرداخت حق سرانه درمان معاف خواهند بود و طبق ماده ۸۹ قانون با کسر ۲٪ از مستمری پرداختی، حق استفاده از مزایای درمان را خواهند داشت.

افرادی که مستمری آنان با احتساب مدت پرداخت حق بیمه حرف و مشاغل آزاد و یا بیمه اختیاری از تاریخ ۱/۱۳۷۸/۰۳/۰۱ به بعد برقرار گردیده و یا می‌گردد و سابقه پرداخت حق بیمه آنان بدون در نظر گرفتن سابقه بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه اختیاری (با نرخ‌های ۱۲٪، ۱۴٪، ۱۸٪ و ۲۱٪)، کمتر از ۱۰ سال می‌باشد، از تاریخ ۱/۱۳۷۹/۰۱/۰۱ کسر حق سرانه درمان از مستمری آنان در صورت گزینش درمان سازمان، الزامی خواهد بود.

و) در صورتی که مستمری بگیران از کارافتاده کلی و بازماندگان مشمول شرایط مندرج در بندهای (ج)، (د) و (ه) نبوده لیکن بدون لحاظ سوابق حرف و مشاغل آزاد (بعد از تاریخ ۱/۱۳۷۴/۰۱/۰۱) و به اعتبار سوابق پرداخت حق بیمه اجباری (اعم از سوابق اشتغال، بیمه بیکاری، ایام بیماری و...)، رانندگان حمل بار و مسافر بین شهری، انتقالی از سایر صندوق‌ها، خدمت نظام وظیفه و حضور در جبهه، قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار و سوابق پرداخت حق بیمه اختیاری و صاحبان حرف و مشاغل آزاد مربوط به ثبل از تاریخ ۱/۱۳۷۴/۰۱/۰۱ و همچنین سوابق پرداخت حق بیمه با ماهیت اختیاری (با نرخ‌های ۲۶٪ و ۲۷٪) نیز به تنهایی شرایط ماده ۷۵ قانون برای از کارافتادگی کلی و اصلاحیه بند ۳ ماده ۸۰ قانون برای بیمه شده متوفی را احراز نمایند، جهت برخورداری از حمایت درمان مشمول ماده ۸۹ قانون (کسر ۲٪) بوده و از پرداخت حق سرانه درمان معاف خواهند بود.

بر اساس آیین‌نامه بیمه اختیاری موضوع [تبصره ماده ۸ قانون تامین اجتماعی](#) مصوب سیصد و چهل و ششمین جلسه شورای عالی تامین اجتماعی مورخ ۱۳۸۵/۰۶/۱۴، درمان مستمری بگیران بیمه اختیاری از تاریخ ۱/۱۳۸۵/۰۸/۰۱ با کسر ۲٪ از مستمری مربوطه مطابق ماده ۸۹ قانون انجام می‌گیرد و کسر حق سرانه درمان موردی نخواهد داشت.

در خصوص اشخاصی که مطابق «قانون تعیین تکلیف تامین اجتماعی اشخاصی که ۱۰ سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده‌اند» کمتر از ۱۰ سال حق بیمه پرداخت کرده‌اند و با پرداخت مابه‌التفاوت، سابقه بیمه پردازی خود را به حداقل مذکور رسانده‌اند، با عنایت به اینکه در خصوص نامبردگان، حق بیمه کامل دریافت می‌گردد لذا سوابق ناشی از قانون مذکور (کسری سابقه تا ۱۰ سال) در حکم سابقه بیمه پردازی غیر حرف و مشاغل آزاد محسوب می‌شود.

نکته: در خصوص مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی مشمول کسر سرانه درمان، مادامی که همسر و یا فرزندان وی راسا مشمول مقررات حمایتی خاص یا قانون تامین اجتماعی باشند، نیازی به کسر حق سرانه درمان بابت آن افراد و ارائه خدمات درمانی به تبع مستمری بگیر اصلی نمی‌باشد.

کسر سرانه درمان و استفاده از خدمات درمانی مستمری بگیر مشمول سرانه درمان و افراد تحت تکفل وی اختیاری بوده لیکن بهره‌مندی مجدد از خدمات درمانی این دسته از مستمری بگیران و افراد تحت تکفلشان منوط به پرداخت حق سرانه درمان کل دوران انقطاع خواهد بود. بنابراین چنانچه مستمری بگیر یا افراد تبعی وی درخواست عدم بهره‌مندی از خدمات درمانی سازمان داشته باشند، از تاریخ ارائه درخواست، کسر سرانه درمان فرد متقاضی موضوعیت نخواهد داشت.

جدول حق سرانه درمان بیمه شدگان صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به صورت اختیاری مستند به قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۰۸/۰۳ مجلس شورای اسلامی به شرح جدول پیوست شماره ۶ می‌باشد.

قابل ذکر است تعیین میزان حق سرانه درمان طی دادنامه شماره ۴۱۱-۴۱۰ مورخ ۱۳/۱۱/۱۳۸۱ مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

۲۱- حق سرانه درمان فرزند چهارم

فرزند چهارم به فرزندی اطلاق می گردد که بعد از تاریخ ۲۶/۰۲/۱۳۷۳ متولد و طبق مندرجات سجلی فرزند و بیمه شده اصلی و یا تطبیق تاریخ تولد سایر فرزندان به عنوان فرزند یا فرزندان چهارم خانواده محسوب می شوند.

به استناد بند ج ماده یک قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۲۶/۰۲/۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی که در تاریخ ۰۲/۰۳/۱۳۷۲ مورد تایید شورای نگهبان قرار گرفته، امتیازاتی که در مقررات مربوطه بر اساس تعداد فرزندان پیش بینی شده است، در مورد فرزندان چهارم و بعد که پس از یک سال از تاریخ تصویب قانون متولد شده اند، متوقف گردید. از این رو بیمه شدگان می توانند سرانه درمان ماهیانه فرزندان چهارم و بعد خود را منطبق با حق سرانه درمان تعیین شده در هر سال با رعایت مقررات مربوطه راسا به سازمان پرداخت نمایند و در این صورت دفترچه درمان مربوطه برای مدتی که حق بیمه آن پرداخت شده تامین اعتبار می گردید.

براساس قانون اصلاح قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۲۲/۰۲/۱۳۸۸ مجلس شورای اسلامی مبنی بر الحاق یک تبصره به عنوان تبصره ۳ به ماده یک قانون مذکور، چنانچه یکی از سه فرزند مشمول واجد شرایط بیمه شدگان یا مستمری بگیران به دلیل زایل شدن شرایط قانونی از شمول خارج شده یا بشود، از تاریخ لازم الاجرا شدن قانون مذکور (۱۳/۰۴/۱۳۸۸) صرفا فرزند یا فرزندان چهارم خانواده در صورت احراز شرایط به عنوان جایگزین فرزند خارج شده قرار خواهند گرفت.

و چنانچه تاریخ خروج احدی از فرزندان مشمول واجد شرایط فوق بعد از تاریخ لازم الاجرا شدن قانون مزبور باشد، مبنای ارائه تعهدات قانونی به مستمری بگیر اصلی و فرزند یا فرزندان جایگزین شده، از تاریخ خروج فرزند خارج شده و احراز شرایط لازم خواهد بود.

با استناد به قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۲۰/۰۳/۱۳۹۲ مجلس شورای اسلامی مقرر گردیده از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون (۲۹/۰۴/۱۳۹۲) کلیه محدودیت های مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۲۶/۰۲/۱۳۷۲ و اصلاحات آن و سایر قوانین که بر اساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو شود. لذا از تاریخ ۲۹/۰۴/۱۳۹۲ وصول حق سرانه درمان جهت فرزند یا فرزندان چهارم و به بعد کلیه بیمه شدگان و مستمری بگیران فاقد موضوعیت خواهد بود و با ایشان نیز مطابق سایر فرزندان رفتار خواهد شد.

۲۲- یک درصد حق مسکن

بر اساس مصوبه شماره ۳۹۵۲۶/۱۱۰۰ مورخ ۰۲/۰۵/۱۳۸۱ هیات مدیره سازمان، از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۸۱ مبلغ ۱٪ از حق مسکن بازنشستگان و مستمری بگیران به عنوان حق عضویت در کانون های بازنشستگی کسر می گردد.

بر اساس مصوبه شماره ۱۵۸۳۵/۱۱۰۰/۶۲۱۸۰۲ مورخ ۰۵/۰۲/۱۳۸۹ هیات مدیره از تاریخ ۰۱/۰۳/۱۳۸۹ کسر مبلغ مذکور منوط به موافقت مستمری بگیر جهت عضویت می باشد.

در راستای اجرای مصوبه شماره ۱۱۸۸/۱۱۰/۷۰۷۸۴ مورخ ۳۱/۰۶/۱۳۸۹ هیات مدیره از تاریخ ۰۱/۰۷/۱۳۸۹ کسر عضویت مذکور از حق مسکن کلیه مستمری بگیران بدون اخذ رضایت کتبی بلامانع بوده و بر اساس اطلاع‌رسانی انجام شده توسط کانون‌های مربوطه، چنانچه هر یک از مستمری بگیران رضایت نداشته باشند، کانون‌ها می‌بایست مراتب عدم رضایت آنان را کتبا اخذ نموده و درخواست‌های عدم رضایت را به شعبه مربوطه ارائه نمایند، در این صورت شعب از کسر حق عضویت افراد مذکور و سایر افرادی که درخواست‌های خود را راسا به شعب سازمان تامین اجتماعی ارائه می‌نمایند، خودداری به عمل خواهند آورد.

بدیهی است شعب سازمان موظفند پس از اخذ درخواست کتبی مستمری بگیران مبنی بر عدم رضایت از کسر آن، نسبت به قطع کسر آن از اولین مستمری پرداختی پس از تاریخ تقاضا اقدام و مراتب را به کانون بازنشستگی مربوطه اعلام نمایند. ضمناً حق عضویت کسر شده قبلی قابل استرداد نمی‌باشد. همچنین حسب تبصره ۱ ماده ۲ ضوابط و نحوه اداره مبالغ مکسوره از کمک هزینه مسکن بازنشستگان و مستمری بگیران موضوع بند ۲ یک هزار و پانصد و نهمین جلسه هیات مدیره به شماره ۶۴/۲۸/۹۳/۱۱۰۰ مورخ ۱۹/۱۱/۱۳۹۳، افرادی که از عضویت در کانون‌ها خارج شده‌اند می‌توانند با تقاضای کتبی به عضویت مجدد در آیند و شعب مکلفند از تاریخ دریافت تقاضا نسبت به کسر ۱٪ حق مسکن از اولین مستمری پرداختی پس از تاریخ تقاضا اقدام نمایند.

فصل چهارم: مبادی پرداخت مستمری

۲۳-

در سنوات گذشته نحوه پرداخت مستمری با توجه به شرایط و امکانات سازمان دست خوش تغییرات متعددی بوده و به روش‌های گوناگونی از قبیل پرداخت در شعبه، پرداخت از طریق بانک‌ها، شرکت پست، قراردادهای خاص با مراجع بیرونی نظیر مخابرات و بنیاد شهید صورت گرفته است که در ادامه به صورت متخصر تاریخچه این تغییرات ذکر می‌گردد:

۱.۲۳. از سال ۱۳۴۶ با افزایش تعداد مستمری بگیران و مشکلاتی که در نتیجه تراکم کار و ازدحام مراجعین جهت دریافت مستمری در شعب سازمان به وجود می‌آمد وفق بخشنامه شماره ۱۰۷ فنی مورخ ۲۳/۰۵/۱۳۴۵، با انعقاد قراردادی با بانک رفاه کارگران امکان پرداخت مستمری‌های بازنشستگی و ازکارافتادگی حسب تمایل مستمری بگیر از طریق بانک مزبور نیز فراهم گردید.

۲.۲۳. به موجب دستور اداری شماره ۲۹۷۵۷/۶ مورخ ۲۴/۰۴/۱۳۶۰ صرفاً مستمری‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان تک نفره از طریق بانک رفاه پرداخت شده و سایر بازماندگان چند نفره کماکان از طریق شعب سازمان مستمری خود را دریافت می‌نمودند.

۳.۲۳. به منظور تامین رفاه مستمری بگیران و نیز کاستن از تراکم کار واحدها بر اساس مصوبه شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۲۶/۰۸/۱۳۶۹ و قرارداد منعقد فی‌مابین پست و سازمان در نخستین مرحله از تاریخ ۰۱/۱۱/۱۳۶۹ در استان‌های تهران و خراسان پرداخت مستمری از طریق پست آغاز و به تدریج از تاریخ ۰۱/۱۰/۱۳۷۲ به سراسر کشور تسری یافت.

۴.۲۳. از تاریخ ۰۱/۱۰/۱۳۷۵ با تشکیل شرکت پست بانک، امور پست مالی منجمله پرداخت مستمری‌ها به این شرکت محول شده و از مهرماه سال ۱۳۸۸ پرداخت از طریق پست کاملاً متوقف گردید. در حال حاضر فرآیند پرداخت مستمری از طریق پست بانک، مشابه با سایر بانک‌ها صورت می‌پذیرد.

۵.۲۳. به موجب بند (ج) ماده واحده قانون اصلاح تبصره ۶ قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۳۰/۰۶/۱۳۷۲ مصوب ۲۶/۰۹/۱۳۷۴ مجلس شورای اسلامی، از تاریخ ۰۱/۰۷/۱۳۷۵ پرداخت مستمری بازماندگان شهدا از طریق بنیاد مذکور صورت می‌گیرد.

۶.۲۳. با توجه به موافقت‌نامه منعقد با شرکت مخابرات ایران که طی بند ۱ هفتصد و پنجاه و سومین جلسه مورخ ۱۱/۱۲/۱۳۷۹ هیات مدیره مورد تصویب قرار گرفته بود، از تاریخ ۰۱/۰۳/۱۳۸۰ لیست پرداخت مستمری بازنشستگان شرکت مخابرات ایران از سایر مستمری بگیران بازنشسته منفک و همزمان با پرداخت سایر مستمری‌ها به شرکت مخابرات تحویل می‌گردید که در حال حاضر با توجه به اتمام تاریخ توافق‌نامه و عدم تمدید آن پرداخت مستمری به این روش صورت نمی‌پذیرد.

۷.۲۳. از تاریخ ۰۱/۰۷/۱۳۸۲ پرداخت مستمری در محل شعب متوقف شده و کلیه وجوه مربوط به مستمری و مزایای جانبی صرفاً از طریق مبادی ذی‌ربط (بانک رفاه، پست، بنیاد شهید و ...) پرداخت می‌گردد.

۸.۲۳. از فروردین ماه ۱۳۸۵ مقرر گردید واحدهای اجرایی طرف قرارداد با پست جمهوری اسلامی ایران اطلاعات مکانیزه پرداخت مستمری و مزایای جانبی مستمری بگیران را در قالب دیسکت به همراه لیست پرداخت به صورت ماهیانه به پست بانک ایران تحویل نمایند.

۹.۲۳. در حال حاضر تمامی پرداخت‌های مربوط به حوزه تعهدات بلندمدت اعم از مستمری ماهیانه، عیدی، غرامت مقطوع نقص عضو و غرامت مقطوع فوت و سهم‌الارث (ماترک) به صورت متمرکز و از طریق اداره کل امور مالی انجام می‌شود.

۲۴- پرداخت مستمری از طریق شعب بانک رفاه کارگران

به منظور ایجاد تمهیدات و امکانات وسیع‌تر در شیوه پرداخت مستمری و در جهت رفاه بیشتر مستمری بگیران و با توجه به اعلام آمادگی بانک رفاه کارگران، توافق‌نامه‌ای به شرح ذیل بین بانک مذکور و سازمان منعقد گردید:

۱.۲۴. کلیه مستمری‌هایی که از تاریخ ۰۱/۱۱/۱۳۷۸ به بعد برقرار شده‌اند پرداخت مستمری از طریق بانک رفاه کارگران انجام می‌شود و در این راستا واحدهای اجرایی موظفند پس از تنظیم فرم وکالت‌نامه مربوطه، نبت به ارسال آن به بانک رفاه کارگران اقدام نمایند.

۲.۲۴. مستمری بگیرانی که قبل از تاریخ ۰۱/۱۱/۱۳۷۸ برقرار شده و مستمری خود را از طریق پست دریافت می‌نمایند، در صورت تمایل می‌توانند مستمری خود را از بانک دریافت نمایند.

۳.۲۴. بانک پس از افتتاح حساب، شماره حساب مربوطه را در فرم وکالت نامه ثبت و به واحد اجرایی اعاده می‌نماید.

۴.۲۴. واحدهای اجرایی مکلفند لیست حاوی مشخصات مستمری بگیران را با ذکر شماره حساب بانکی، حداقل ۱۰ روز قبل از شروع پرداخت ماه، به همراه چک مربوطه به بانک ارسال نمایند.

۵.۲۴. بانک موظف است لیست اسامی مستمری بگیرانی که ۴ ماه متوالی جهت دریافت مستمری مراجعه ننموده‌اند را با ذکر اطلاعات مربوطه به واحد اجرایی ذی‌ربط اعلام و واحدهای اجرایی نیز موظف است پس از بررسی، چنانچه به دلایلی از جمله فوت مستمری بگیر یا زایل شدن شرایط قانونی توقف پرداخت مستمری را ضروری تشخیص دهد، درخواست برگشت وجوه مربوطه را به

بانک اعلام نماید. متعاقبا بانک موظف است در مواقعی که واحد اجرایی عدم پرداخت مستمری را لازم و ضروری تشخیص دهد، پس از اعلام کتبی آن از طرف واحد اجرایی، در اسرع وقت نسبت به برگشت مبلغ مستمری اقدام نماید.

۶.۲۴. در مواردی که مستمری بگیران دارای قیم یا وکیل باشند، می بایست معرفی نامه افتتاح حساب به نام شخص مستمری بگیر (واجد شرایط دریافت مستمری) صادر و از معرفی افراد غیر، جهت افتتاح حساب خودداری گردد.

۷.۲۴. از تاریخ ۰۱/۰۵/۱۳۹۳ جهت مستمری گیرانی که به دلایل مختلف اعم از برقراری جدید، ارجاع پرونده، تغییر بانک و... به شعب بانک رفاه کارگران معرفی شده اند، منحصرا حساب پس انداز همراه افتتاح و پس از آن به منظور پرداخت متمرکز مستمری حساب های قرض الحسنه مستمری بگیران به حساب پس انداز همراه تبدیل گردید.

توجه: قابل ذکر است در حال حاضر با عنایت به امکان بررسی حیات و ممات سایر کنترل های لازم بدون حضور مستمری بگیران و همچنین غیر حضوری شدن ارائه شماره حساب بانکی، ضرورتی جهت ارائه معرفی نامه و اخذ وکالت نامه از مستمری بگیران وجود نخواهد داشت.

۲۵- پرداخت مستمری از طریق سایر بانک ها

۱.۲۵. به منظور ارائه خدمات بهتر به مستمری بگیران و ارتقای سطح رضایت مندی مخاطبین، استفاده بهینه تر سازمان از وجوه در اختیار، امکان پرداخت متمرکز وجوه و... براساس دستور اداری شماره ۴۱۰۶/۲۰۲۰ مورخ ۱۱/۱۰/۱۳۸۷ جهت استفاده از خدمات سایر بانک ها در راستای پرداخت مستمری ها، تفاهم نامه هایی با بانک های تجارت، ملت، ملی، سپه، صادرات و کشاورزی منعقد گردید.

۲.۲۵. وفق توافقات، بانک های مزبور موظفند بیستم هر ماه نسبت به پرداخت مستمری مستمری بگیران اقدام نمایند و به محض وصول دستور قطع مستمری از شعب سازمان از پرداخت آن ممانعت و نسبت به برگشت وجوه به شعبه مربوطه اقدام نمایند.

۲۶- پرداخت مستمری از طریق بنیاد شهید و امور ایثارگران

به موجب بند (ج) ماده واحده «قانون اصلاح تبصره ۶ قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۳۰/۰۶/۱۳۷۲» مصوب ۲۶/۰۹/۱۳۷۴ مجلس شورای اسلامی مقرر گردید «سازمان تامین اجتماعی موظف است اعتبارات مربوط به مستمری فوت موضوع قانون راجع به برقراری مستمری درباره بیمه شدگانی که به علت همکاری با نیروهای مسلح شهید یا معلول شده یا می شوند، مصوب ۱۸/۱۱/۱۳۶۰ را در اختیار بنیاد شهید قرار دهند» لذا در زمان پرداخت مستمری ها، لیست مستمری بازماندگان شهدا از سایر لیست های پرداخت مستمری منفک و همزمان با پرداخت مستمری سایر مستمری بگیران، به همراه مبالغ مربوطه به بنیاد شهید تحویل داده می شود.

با عنایت به استقرار سامانه متمرکز مستمری، پرداخت این مبالغ به صورت متمرکز و از طریق اداره کل امور مالی انجام خواهد شد.

قابل ذکر است، علیرغم اینکه مستمری این بازماندگان از طریق بنیاد شهید پرداخت می گردد لکن مسئولیت کنترل و بررسی شرایط دریافت مستمری افراد، کماکان به عهده واحدهای اجرایی سازمان می باشد و چنانچه هریک از افراد مورد نظر شرایط لازم جهت دریافت مستمری را از دست بدهند، ضروری است سریعاً نسبت به قطع مستمری آنان اقدام گردد.

فصل پنجم: فرایند پرداخت مستمری

۲۷- ثبت اطلاعات نحوه پرداخت

ثبت اطلاعات مربوط به شماره حساب بانکی مستمری بگیر در منوی نحوه پرداخت پایگاه اطلاعات احکام، پس از برقراری مستمری از الزامات تکمیل پایگاه اطلاعات و آمادگی جهت پرداخت مستمری بوده و لازم است ضمن راهنمایی مستمری بگیر جهت ارائه شماره حساب بانکی متمرکز مربوط به بانکهای طرف حساب سازمان، حتی المقدور از طریق سامانه خدمات غیرحضوری، در اسرع وقت نسبت به ثبت شماره حساب بانکی در پایگاه اطلاعات سیستم متمرکز مستمری اقدام گردد.

قابل ذکر است صحت سنجی شماره حساب ارائه شده، هنگام ثبت در سامانه خدمات غیرحضوری توسط مستمری بگیر و همچنین موقع ثبت در سامانه متمرکز مستمری از طریق ارتباط با سامانه بانکهای طرف حساب به صورت هوشمند صورت خواهد پذیرفت.

۲۸- فعال سازی وضعیت پرونده

پس از صدور حکم و برقراری مستمری، ثبت وضعیت پرونده به حالت «فعال» در پایگاه اطلاعات مستمری بگیر صورت می پذیرد تا امکان پرداخت مستمری برای مستمری بگیر فراهم گردد.

درخصوص پرونده های واصله از سایر شعب، می بایست جهت فعال سازی وضعیت پرونده، صرفا از ثبت وضعیت «واصله» استفاده گردد.

با توجه به اهمیت موضوع نظارت بر پرداخت مستمری، فعال سازی پرونده ها پس از تایید مسئول مستمری ها/ مسئول تعهدات بلندمدت و رییس/ معاون شعبه، امکان پذیر می باشد.

۲۹- صدور اسناد معوقه

با عنایت به اینکه عموماً زمان صدور حکم یا اجرای آن منطبق بر تاریخ برقراری مستمری نبوده و مستمری گیران از تاریخ برقراری تا ماه قبل از اولین پرداختی مستمری، مبالغی را از سازمان بستانکار می شوند، در این موارد می بایست مستمری و مزایای جنبی قابل پرداخت به ایشان از طریق ثبت سند معوقه پرداخت شود.

اسناد معوقه ثبت شده پس از تایید مسئول مستمری ها/مسئول تعهدات بلندمدت و رییس/ معاون شعبه قابل پرداخت خواهد بود. هنگام ثبت اسناد معوقه رعایت نکات ذیل الزامی است:

- ۱- دوره عملکرد بر اساس آخرین ماه محاسبه شده لیست مستمری ماهیانه تعیین می گردد.
- ۲- در خصوص مواردی که مقرر است یک مبلغ ثابت به صورت معوقه ثبت شود، از انتخاب گزینه «محاسبه طبق تاریخ» جلوگیری شود.
- ۳- برای مواردی که مقرر است معوقه یک نوع پرداخت با مبلغ پایه معین، برای یک دوره زمانی مشخص ثبت شود، انتخاب گزینه «محاسبه طبق تاریخ» الزامی است.

۴- قبل از انجام محاسبه گروهی لیست مستمری ماهیانه از تایید کلیه اسناد معوقه صادره توسط مسئول مستمری‌ها/مسئول تعهدات بلندمدت و رییس/ معاون شعبه اطمینان حاصل شود.

۳۰- ثبت کسورات

علاوه بر کسورات قانونی مستمری بگیران از قبیل ۲٪ ماده ۸۹ قانون و ۱٪ حق مسکن، بعضا مبالغ دیگری نیز حسب ضرورت اعم از آرای صادره از مراجع قضایی، بیمه تکمیلی درمان، بدهی ناشی از ارائه تعهد کسر اقساط به بانک و یا استرداد وجوه اضافه پرداختی، از مستمری بگیر بایستی کسر گردد که در خصوص نحوه ثبت این کسورات لازم است موارد ذیل رعایت شود:

۱- دوره عملکرد ثبت بدهی به تاریخ بعد از آخرین ماه محاسبه لیست مستمری باشد.

۲- مبلغ اقساط نباید از مبلغ پرداختی به مستمری بگیر بیشتر باشد تا موجب منفی شدن مبلغ خالص پرداختی نگردد.

۳- در خصوص نامه‌های اجرای احکام قضایی بایستی به نحوه کسورات قید شده در نامه از مستمری بگیر، دقت شود.

۴- به منظور مدیریت هزینه‌های مربوط به تعهدات بلندمدت، شفاف سازی بیشتر در صدور اسناد حسابداری و یکسان سازی رویه‌ها در فرایندهای اجرایی و همچنین جلوگیری از بروز خطاهای احتمالی در تطبیق کدهای مالی، حسب نوع کسورات صرفا از کدهای کسور ذیل استفاده نمایند:

(الف) ثبت کسورات مربوط به بدهی‌های اعلام شده از سوی بانک‌ها، موسسات اعتباری و ... حسب گواهی‌های کسر اقساط صادره، با استفاده از کد کسور ۰۰۰۶۰ - تعهد بدهی افراد و با تعیین نام طرف حساب و شماره شبای اعلامی از سوی بانک

(ب) ثبت کسورات مربوط به بدهی‌های اعلام شده از سوی مراجع قضایی (دادگستری، شورای حل اختلاف و ...) با استفاده از کد کسور ۰۰۰۶۱ - اجرای احکام قضایی و با تعیین نام طرف حساب و شماره شبای اعلامی از سوی مرجع قضایی

(ت) ثبت کسورات مربوط به حق سرانه درمان با استفاده از کد کسور ۰۰۰۰۲

(ث) ثبت کسورات بیمه عمر و بیمه درمان تکمیلی به ترتیب با کد کسور ۰۰۰۵۵ و ۰۰۰۷۸

(ج) ثبت کسورات مربوط به وام غیرشمول پرداختی از سوی ستاد مرکزی به مستمری بگیران غیر همکار، با کد کسور ۰۰۰۵۷

(ح) ثبت کسورات مربوط به آیتم‌های اضافه پرداختی به مستمری بگیر به تفکیک نوع پرداخت براساس جدول ذیل:

ردیف	کد کشور	عنوان
۱	۰۰۰۱۱	اضافه پرداختی کمک هزینه عائله‌مندی
۲	۰۰۰۱۲	اضافه پرداختی کمک هزینه اولاد
۳	۰۰۰۱۳	اضافه پرداختی عیدی
۴	۰۰۰۱۴	اضافه پرداختی کمک به تامین معیشت
۵	۰۰۰۱۷	اضافه پرداختی متناسب سازی

۶	۰۰۰۱۸	اضافه پرداختی ضریب ترغیب
۷	۰۰۰۱۹	اضافه پرداختی تفاوت تطبیق متناسب سازی
۸	۰۰۰۲۰	اضافه پرداختی مبلغ مستمری
۹	۰۰۰۲۵	اضافه پرداختی کمک هزینه همسر متکفل فرزند
۱۰	۰۰۰۲۷	اضافه پرداختی تفاوت افزایش سال ۱۳۹۶
۱۱	۰۰۰۲۸	اضافه پرداختی مصوبه افزایش سال ۱۳۹۶
۱۲	۰۰۰۷۱	اضافه پرداختی حق سنوات
۱۳	۰۰۰۸۰	اضافه پرداختی کمک هزینه مسکن
۱۴	۰۰۰۸۲	اضافه پرداختی تفاوت ترمیم سال ۱۳۹۵
۱۵	۰۰۰۸۳	اضافه پرداختی بند (۲) مصوبه افزایش سال ۱۳۹۲
۱۶	۰۰۰۸۴	اضافه پرداختی کمک به سبد خانوار
۱۷	۰۰۰۸۵	اضافه پرداختی بند (۳۹) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور
۱۸	۰۰۱۰۳	اضافه پرداختی بیمه بیکاری

۳۱- اخذ لیست پرداخت در سامانه متمرکز مستمری

محاسبه لیست مستمری ماهیانه مستمری بگیران نیز طی سالیان گذشته دستخوش تغییراتی شده و در حال حاضر با توجه به استقرار سامانه متمرکز مستمری، نحوه اخذ لیست به شرح ذیل می باشد:

ابتدا کنترل های قبل از محاسبه لیست انجام شده سپس با استفاده از گزینه «محاسبه گروهی» در منوی «محاسبات و پرداخت ها»، پس از تکمیل فیلدهای مربوطه اقدام به محاسبه لیست مستمری ماهیانه می گردد. پس از تولید لیست مستمری و ثبت در منوی «عملکرد ماهیانه شعب» و تایید توسط مسئول مستمری ها/ مسئول تعهدات بلندمدت، مسئول امور مالی و رییس/معاون شعبه، نهایتاً لیست آماده پرداخت تمامی بانک ها و بنیاد شهید مربوط به کلیه شعب استان، در منوی «کارتابل محاسبات» لغایت سیزدهم هر ماه توسط اداره کل استان تایید شده و از طریق اداره کل مستمری ها جهت پرداخت، تحویل اداره کل امور مالی می گردد.

۳۲- کنترل و نظارت بر پرونده های تک نفره

نظر به اهمیت موضوع کنترل و نظارت در برقراری و پرداخت انواع مستمری ها و جلوگیری از استفاده من غیرحق از مزایای قانونی، کلیه واحدهای اجرایی می بایست نسبت به بازبینی و کنترل تمام پرونده های بازماندگان تک نفره و همچنین بازنشستگان و از کارافتادگان کلی که فاقد فرد یا افراد تبعی بوده و یا تاریخ خروج افراد تبعی آنان مربوط به گذشته می باشد، با عنایت به گزارش مآخوذه از سیستم مکانیزه مستمری ها (کنترل وضعیت مستمری بگیران - کنترل قبل از افزایش و پرداخت) به جهت اطمینان از

حیات و ممات و استمرار شرایط احراز شده قانونی افراد موصوف، اقدام نموه و در صورت عدم امکان بررسی سیستماتیک شرایط احراز شده، بررسی لازم حسب ضوابط و مقررات صورت پذیرد.

ثبت اقدامات انجام شده در خصوص هر مستمری بگیر و اخذ گزارشات مربوطه و همچنین آمار تجمیعی کل مستمری بگیران تک نفره، موارد بررسی شده و بررسی نشده نیز در همین سامانه امکان پذیر می باشد.

۳۳- استعلام مکانیزه وضعیت مستمری بگیران از سازمان ثبت احوال

امکان بررسی و استعلام آنی و برخط حیات و ممات مستمری بگیران و افراد تبعی آن ها از سامانه ثبت احوال توسط گزینه مربوطه در پایگاه اطلاعات احکام مستمری بگیران تعبیه شده و همچنین گزارش مستمری بگیران و افراد تبعی آن ها که در ثبت احوال به عنوان فوتی ثبت شده لیکن وضعیت پرونده ایشان در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران فعال یا واصله می باشد هر ماه طی دو مرحله (پانزدهم و سی ام ماه) توسط مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات اخذ و در منوی مربوطه در سیستم قرار می گیرد لذا واحدهای اجرایی می بایست به محض بارگذاری لیست ها نسبت به بررسی موارد مربوطه اقدام نمایند تا از پرداخت های من غیر حق جلوگیری به عمل آید.

۳۴- کنترل مکانیزه وضعیت ازدواج و طلاق

با استفاده از بانک های اطلاعاتی و با عنایت به تعامل صورت پذیرفته با سازمان ثبت احوال کشور، امکان استعلام وضعیت ازدواج و طلاق مستمری بگیران و بیمه شدگان فراهم شده، لذا به منظور بهره برداری بهینه از امکان مذکور در ارائه تعهدات بلندمدت می بایست به شرح ذیل اقدام گردد:

الف) اعمال تغییرات وضعیت ازدواج و طلاق مستمری بگیران و افراد تبعی آنان

تغییرات وضعیت ازدواج و طلاق فرزندان اناث و همسران مستمری بگیران بازنشسته و ازکارافتاده کلی و همچنین فرزندان اناث بازمانده که مشخصات آنان در بانک اطلاعات هویتی سازمان ثبت شده باشد، در مقاطع زمانی حداکثر یک ماهه توسط مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات، اخذ و در سامانه متمرکز مستمری در مسیر گزارشات و آمارها - بررسی ازدواج و طلاق، بروزرسانی شده و قابل منشا شده خواهد بود.

با بروزرسانی اطلاعات، تاریخ ازدواج/طلاق در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران قابل مشاهده بوده و تاریخ مربوطه به عنوان تاریخ خاتمه کفالت و شرح خروج از تکفل با عنوان «اطلاعات اخذ شده از سازمان ثبت احوال در خصوص ازدواج/طلاق» به صورت هوشمند ثبت خواهد شد.

واحدهای اجرایی مکلفند قبل از انجام محاسبه لیست ماهیانه مستمری بگیران گزارش مزبور را مشاهده و حسب مورد نسبت به صدور احکام تغییرات مستمری، محاسبه مبالغ اضافه پرداختی، ثبت کسورات مربوطه، اصلاح علت خروج از تکفل و ... اقدام نمایند.

ب) استعلام موردی وضعیت ازدواج و طلاق مستمری بگیران و افراد تبعی آنان

این استعلام در سامانه متمرکز مستمری از مسیر تعهدات بلندمدت - پایگاه اطلاعات مستمری - کلید استعلام ازدواج و طلاق به صورت برخط از پایگاه اطلاعات سازمان ثبت احوال صورت می گیرد.

ج) کنترل وضعیت ازدواج و طلاق افراد تبعی در هنگام صدور حکم برقراری/تغییرات مستمری بازماندگان

در هنگام صدور احکام مربوط به مستمری بگیران/بیمه شدگان متوفی می بایست تاریخ های ازدواج و طلاق افراد تبعی با توجه به تاریخ فوت مستمری بگیر/ بیمه شده، با استفاده از تطبیق اطلاعات موجود در بانک های اطلاعات هویتی بیمه شدگان و سازمان ثبت احوال به صورت هوشمند و مکانیزه کنترل و در صورت بروز هرگونه مغایرت از صدور احکام مستمری بازماندگان تا زمان رفع آن جلوگیری گردد.

نکته ۱- در صورت وجود هرگونه مغایرت بین تاریخ درج شده در سامانه متمرکز و اسناد و مدارک ارائه شده توسط بازماندگان، لازم است ابتدا از درج صحیح اطلاعات هویتی افراد تبعی (خصوصاً کد ملی و تاریخ تولد) اطمینان حاصل شده و در صورت نیاز بازماندگان جهت رفع مغایرت و اصلاح اطلاعات به ادارات ثبت احوال یا دفاتر پیشخوان خدمت دولت (ارائه دهنده خدمات ثبت احوال) راهنمایی گردند.

نکته ۲- به منظور کاهش مراجعات مستمری بگیران به ویژه فرزندان اناث مستمری بگیران بازمانده، تا زمان فراهم شدن امکانات لازم در خصوص بررسی وضعیت اشتغال آنان به صورت برخط در سایر صندوق های بیمه ای، واحدهای اجرایی می بایست با کنترل وضعیت بیمه پردازی آنان در سازمان، اقدامات لازم در رابطه با بررسی استمرار شرایط پرداخت مستمری را معمول نموده و در هنگام برقراری مستمری با ارائه فرم پیوست شماره ۹، فرم اصلاح شده مربوط به بخشنامه شماره ۷۸۲۷/۹۵/۱۰۰۰ مورخ ۰۱/۰۸/۱۳۹۵ (موضوع: شرایط و نحوه برخورداری بازمانده های بیمه شدگان از خدمات و تعهدات قانون سازمان) که در سامانه خدمات غیر حضوری به نشانی اینترنتی <https://eservices.tamin.ir> تعبیه خواه شد، اطلاع رسانی لازم را در خصوص شرایط بهره مندی از تعهدات بلندمدت اعلام نمایند.

۳۵- پرونده های مستمری بازماندگان چندقسمتی

چنانچه با توجه به محل سکونت بازماندگان لازم باشد پرداخت مستمری از طریق دو یا چند شعبه صورت پذیرد، اطلاعات تمامی بازماندگانی که در ردیف مستمری قرار دارند باید در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران هر یک از شعب به طور کامل ثبت و وضعیت هر یک از بازماندگان واجد شرایط، حسب مورد «فعال» یا «واصله» و نحوه پرداخت در مورد بازماندگانی که از سایر شعب مستمری دریافت می نمایند، «پرداخت سایر شعب» انتخاب گردد. هرگونه تغییر در وضعیت مستمری بگیران ذی نفع می بایست به انضمام مستندات لازم به شعبه ای که پرونده اصلی را در اختیار دارد اعلام شود تا آن شعبه نسبت به اعمال تغییرات، صدور حکم و ارسال حکم به سایر شعب مربوطه اقدام نماید. بدیهی است تمامی اطلاعات ثبت شده در مورد این قبیل پرونده ها در هر دو یا چند شعبه مربوطه می بایست یکسان باشد.

فصل ششم: کنترل های قبل و بعد از محاسبه لیست مستمری ماهیانه

با توجه به اینکه یکی از عوامل موثر به منظور اطمینان از صحت و سقم پرداخت مستمری و کمک های جنبی مستمری بگیران، کنترل و بررسی دقیق گزارشات تولید شده در سیستم مکانیزه می باشد، بنابراین توجه واحدهای اجرایی را به لزوم رعایت نکات ذیل جلب می نماید:

۳۶- کنترل‌های قبل از محاسبه گروهی در سامانه متمرکز مستمری

قبل از انجام محاسبه گروهی و در طول ماه منتهی به زمان محاسبه لیست ماهیانه مستمری‌ها می‌بایست کنترل‌های ذیل صورت پذیرد:

۱- کلیه اسناد معوقه صادره در هر دوره از نظر استحقاق (دوره و مبلغ) و محاسبه در لیست ماهیانه دوره مربوطه مورد بررسی و تایید قرار گیرد.

۲- کسورات ثبت شده در دوره عملکرد ماه محاسبه لیست به صورت کامل و دقیق مورد بررسی قرار گرفته و توجه شود که مبلغ قسط از مستمری ماهیانه مستمری بگیر کمتر باشد.

۳- کلیه احکام تغییرات و همچنین وضعیت پرونده (فعال، واصله، تعلیق و ...) در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران ثبت و تایید شود.

۴- گزارش تغییرات دوره‌ای در طول ماه تهیه و بروزرسانی آن به صورت مکرر با عنایت به پویایی فعالیت‌های حوزه مستمری‌ها و بررسی مورد به مورد مغایرت‌های موجود در گزارش تهیه شده صورت پذیرد.

در سامانه متمرکز مستمری امکان گزارش گیری لیست تغییرات دوره‌ای به دفعات متعدد و در طول ماه وجود داشته و تغییراتی که در لیست اولین ماه پرداخت مستمری نسبت به ماه قبل به وجود خواهد آمد، قابل مشاهده می‌باشد لذا می‌بایست این گزارش قبل از محاسبه گروهی لیست ماهیانه، بررسی و در صورت لزوم اصلاحات مربوطه صورت گیرد. در گزارش لیست تغییرات دوره‌ای، هر رکورد که مغایرت آن مورد تایید شعبه باشد باید توسط شعبه تایید شود و هر رکورد که مغایرت آن مورد تایید نباشد و نیاز به اصلاح در اطلاعات سیستم می‌باشد، بدون تایید در لیست، لازم است اصلاحات صورت گیرد. بدیهی است در صورت انجام اصلاحات و محاسبه مجدد لیست تغییرات دوره‌ای، رکوردهایی که مغایرت آن‌ها اصلاح شده باشد در گزارش بعدی قرار نخواهد گرفت. نهایتاً پس از تایید گزارش تغییرات دوره‌ای در سیستم، امکان انجام محاسبه گروهی و تهیه لیست مستمری ماهیانه خواهد بود.

از آنجا که امکان حذف لیست مستمری ماهیانه محاسبه شده وجود ندارد، می‌بایست تمامی بررسی‌های لازم قبل از محاسبه، به صورت دقیق و کامل انجام شود.

۳۷- کنترل‌های بعد از محاسبه گروهی در سامانه متمرکز مستمری

بعد از محاسبه گروهی لیست ماهیانه و قبل از تایید آن نیز به منظور بررسی صحت پرداختی مستمری بگیران لازم است کنترل‌های ذیل صورت پذیرد:

۱- بررسی دقیق لیست مستمری محاسبه شده از حیث مبالغ پرداختی و عدم وجود رکوردهای پرداخت مستمری با مبالغ منفی یا صفر

به مرتب سازی ستون مبلغ پرداختی در منوی ریز عملکرد بعد از محاسبه گروهی به صورت صعودی و نزولی، امکان بررسی بیشترین و کمترین مبالغ پرداختی به مستمری بگیران وجود خواهد داشت. چنانچه در لیست مزبور مستمری بگیرانی با مبلغ

پرداختی منفی یا صفر وجود داشته باشد، قبل از تایید لیست توسط مسئول مستمری‌ها، می‌بایست رکورد موصوف از لیست خارج شود.

۲- گزارشات لیست تفکیکی عملکرد:

با عنایت به امکان گزارش گیری در خصوص هریک از آیتم‌های پرداخت یا کسور مستمری بگیران در یک دوره زمانی خاص، برای یک مستمری بگیر یا کلیه مستمری بگیران، ضروری است به منظور حصول اطمینان از صحت و سقم محاسبه گروهی، نسبت به استخراج گزارشات لازم و مرتب سازی ستون‌های مربوطه به صورت صعودی یا نزولی و بررسی آن اقدام گردد.

۳۸- ارائه فیش مستمری و احکام افزایش سالانه

در راستای شفاف سازی سطح پرداخت‌ها و اطلاع رسانی بهتر و ارتقای سطح آگاهی مستمری بگیران سازمان از میزان مستمری ماهیانه و سایر مزایای جانبی، پیشنهاد «ارائه فیش مستمری با درج کلیه مبالغ قابل پرداخت» از سوی معاونت فنی و درآمد وقت به هیات مدیره تقدیم گردید که موضوع در هفتصد و ششمین جلسه هیات مدیره مطرح و مورد تصویب قرار گرفت و مقرر گردید همزمان با پرداخت مستمری از آذرماه سال ۱۳۸۰، برای کلیه مستمری بگیرانی که مستمری خود را از پست و بانک دریافت می‌نمایند، فیش مستمری صادر شود.

در شرایط فعلی مستمری بگیران می‌توانند فیش مستمری ماهیانه خود را (به تفکیک پرداخت ماهیانه، عیدی و تفاوت افزایش مستمری) از طریق سامانه خدمات غیرحضوری سازمان به آدرس <https://eservices.tamin.ir> دریافت و جهت ارائه و مشاهده مراجع برون سازمانی، کد رمز موقت دریافت نمایند.

۳۹- نحوه وصول اضافه پرداختی از مستمری بگیران

۱.۳۹. شعبه به محض اطلاع از وجوه اضافه پرداختی به دریافت کننده وجه من غیرحق (ناروا) به منظور تداوم در پرداخت مستمری ماهیانه، مکلف است طی نامه (پیوست شماره ۱۰) میزان اضافه پرداختی و لزوم استرداد آن را به صورت کتبی به وی ابلاغ تا ظرف یک هفته کاری از تاریخ ابلاغ، نسبت به تعیین نحوه بازپرداخت و استرداد آن اقدام نماید.

۲.۳۹. در خصوص پرونده‌های مختومه چنانچه ظرف مهلت یک هفته کاری از تاریخ ابلاغ بدهی به وراث قانونی، نحوه بازپرداخت و استرداد آن تعیین تکلیف نگردد، واحد اجرایی موظف است بلافاصله مستندات مربوط به اضافه پرداختی و آدرس پستی و اقامتگاه مستمری بگیر و سایر اطلاعات لازم که در وصول مطالبات موثر می‌باشند، از جمله مشخصات مربوط به اموال و دارایی‌ها را جهت پیگیری حقوقی به اداره حقوقی استان ارسال نماید.

واحدهای حقوقی ادارات کل استان‌ها مکلفند پس از وصول مستندات مربوط به اضافه پرداختی و سایر اطلاعات، بلافاصله طی اظهارنامه رسمی مراتب لزوم استرداد وجوه اضافه دریافتی را به مستمری بگیر با تعیین مهلت یک هفته ابلاغ نمایند. در صورت مراجعه و استرداد وجه و یا تعیین نحوه بازپرداخت، پرونده تعیین تکلیف شده و به شعبه اعاده می‌گردد.

در غیر این صورت بلافاصله نسبت به طرح دعوی در مراجع قضایی مربوطه و پیگیری حصول نتیجه و صدور حکم قطعی اقدام خواهند نمود.

۳.۳۹. درخصوص تعیین تکلیف وضعیت بدهی مستمری بگیران و خسارات وارده به سازمان و نحوه بازپرداخت وجوه اضافه پرداختی، ضروری است گزارش جامع و کاملی در ارتباط با علت ایجاد بدهی، دوره بدهی و میزان آن، معرفی عامل یا عوامل مقصر در ایجاد بدهی و وضعیت تمکن و معیشت مدیون توسط واحد مستمری‌ها تهیه و جهت اتخاذ تصمیم به رییس شعبه ارائه نماید. روسای شعب مجاز خواهند بود تا براساس گزارشات واصله و با در نظر گرفتن تمامی جوانب از جمله مصالح سازمان و وضعیت مالی مدیون، پس از اخذ ضمانت و تعهدنامه معتبر، با تقسیط بدهی مستمری بگیران حداکثر در ۲۴ قسط موافقت و سپس تمهیدات لازم جهت وصول مطالبات سازمان را فراهم نمایند.

۴.۳۹. در صورت احراز ناتوانی بازپرداخت به صورت یکجا، چنانچه حداکثر طی ۲۴ ماه پرداخت مستمری، استرداد کامل مبالغ پرداختی

من غیر حق (ناروا) از سوی مستمری بگیر امکان پذیر نباشد، ادارات کل استان‌ها می‌توانند با تشکیل کار گروهی متشکل از «رئیس اداره مستمری‌ها، امور بیمه شدگان، امور مالی و حقوقی و مدیرکل / معاون تعهدات بیمه‌ای» و با در نظر گرفتن ۱- علت ایجاد اضافه پرداختی ۲- وضعیت معیشتی مستمری بگیر ۳- استطاعت مالی ۴- قصور یا عدم قصور ۵- بیماری و سایر موارد مرتبط با عنایت به مدارک و مستندات قابل اتکا، ضمن بررسی کامل موضوع، مجوز کسر وجوه مربوطه را حداکثر تا ۶۰ قسط، با اخذ تضمین (سفته / چک معادل مبلغ اضافه پرداختی) صادر نمایند. بدیهی است در صورتی که مستمری بگیران به دلیل قطع مستمری دارای مطالباتی باشند، مبالغ مذکور به عنوان پیش قسط منظور و باقی مانده بدهی تقسیط خواهد شد.

فصل هفتم: لیست متمم مستمری ماهیانه

۴۰- به منظور مساعدت با مستمری بگیرانی که به هر نحو در لیست مستمری ماهیانه قرار نگرفته و یا از لیست مذکور خارج شده و استحقاق دریافت مستمری را دارند، حسب ضرورت، لیست متمم ماهیانه تهیه و جهت پرداخت به اداره کل امور مالی تحویل می‌گردد. نحوه محاسبه و فرایند انجام آن به شرح ذیل می‌باشد:

ابتدا واحد اجرایی می‌بایست اسناد معوقه‌ای که برای ماه بعد صادر نموده را تایید و سپس لیست تغییرات دوره‌ای مربوطه را محاسبه نماید. این لیست شامل گزینه‌های زیر می‌باشد:

- ۱- متمم جدید
- ۲- متمم جامانده از لیست
- ۳- متمم برگشت از لیست
- ۴- متمم خروج از لیست

صرفا مستمری بگیرانی در محاسبه گروهی لیست متمم قرار خواهند گرفت که در لیست تغییرات دوره‌ای متمم با یکی از گزارش‌های مذکور، رکورد مربوط به آن مستمری بگیر توسط واحد اجرایی تایید شده باشد لذا مواردی از لیست تغییرات دوره‌ای متمم که شعبه تایید ننموده باشد، در محاسبه گروهی لیست یادشده، قرار نخواهند گرفت.

استان‌هایی که متقاضی اخذ لیست متمم ماهیانه یک یا چند شعبه باشند، امکان تهیه لیست مربوطه را صرفاً با هماهنگی اداره کل مستمری‌ها خواهند داشت. در صورت وجود ضرورت در تهیه لیست متمم ماهیانه، این موضوع پس از بررسی توسط اداره کل مستمری‌ها به ادارات کل استان‌ها اعلام خواهد شد.

فصل هشتم: اسناد پرداختی

۴۱- صدور سند غرامت

اسناد غرامت مقطوع نقص عضو و غرامت مقطوع فوت، پس از صدور حکم غرامت، در منوی مربوطه ثبت می‌گردد. هر سند بایستی توسط مسئول مستمری‌ها/مسئول تعهدات بلندمدت، مسئول امور مالی و رییس/معاون شعبه تایید شده و اسناد مربوط به ماه در منوی عملکرد ماهیانه شعب در لیستی با عنوان نوع پرداخت «غرامت» و با دوره عملکرد همان ماه، درج می‌گردد.

۴۲- صدور سند سهم‌الارث (ماترک) مستمری بگیران

از آنجا که در بعضی موارد پس از فوت مستمری بگیر و مختومه شدن وضعیت پرونده مرحوم، وی مبالغی از سازمان بستانکار شده که بایستی به عنوان سهم‌الارث (ماترک) متوفی به ورثه پرداخت شود لذا به منظور ایجاد راهکار مناسب جهت محاسبه و پرداخت سهم‌الارث مستمری بگیر متوفی از طریق سیستم مکانیزه مستمری‌ها، نحوه اقدام شعب در سیستم بیمه‌ای الکترونیک (سبا) و سامانه متمرکز مستمری به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

واحد اجرایی می‌بایست کلیه مبالغ معوقه و پرداخت نشده به مستمری بگیر متوفی تا تاریخ فوت را محاسبه نموده و برای هر یک از وراثت مرحوم با توجه به گواهی انحصار وراثت ارائه شده و مطابق با قانون ارث بین آنان تسهیم و چنانچه وارث در ردیف مستمری بگیران پرونده قرار داشته باشد با ثبت سند معوقه در اولین لیست مستمری ماهیانه پرداخت خواهد شد و در صورتی که وارث در ردیف مستمری بگیران پرونده قرار نداشته باشد، پس از نام نویسی به عنوان فرد تبعی بیمه شده اصلی پرونده با نوع نسبت «غیرمشمول» و ثبت اطلاعات حساب بانکی وی در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران یا نام نویسی متمرکز حسب مورد، طی سند پرداخت در سیستم مکانیزه ثبت نماید.

چنانچه واحد اجرایی در تشخیص وراثت یا میزان سهم ایشان از ماترک وفق گواهی انحصار وراثت ارائه شده ابهام داشته باشد، لازم است موضوع را از اداره حقوقی استان استعلام نماید.

در صورت ارائه وکالت‌نامه رسمی از سوی وراثت، صرفاً پرداخت سهم‌الارث وراثتی که وکالت داده‌اند، به وکیل بلامانع است و سهم سایر ورثه بایستی به خود آن‌ها پرداخت شود.

۴۳- پرداخت اسناد صادره

پس از ثبت سند و تایید توسط مسئول مستمری‌ها/مسئول تعهدات بلندمدت، مسئول امور مالی و رییس/معاون شعبه، در منوی عملکرد ماهیانه شعب در لیستی با عنوان نوع پرداخت غرامت، کلیه اسناد غرامت مقطوع فوت، غرامت نقص عضو و سند سهم‌الارث تجمیع می‌گردند که پس از تایید این لیست توسط مسئول مستمری‌ها/مسئول تعهدات بلندمدت، مسئول امور مالی و رییس/معاون شعبه، لغایت بیست و هفتم هرماه همانند لیست مستمری ماهیانه در منوی «کارتابل محاسبات» توسط اداره کل استان تایید و آماده پرداخت به صورت متمرکز توسط اداره کل امور مالی می‌باشد.

احکام مقرر در این بخشنامه جایگزین کلیه احکام و موضوعات مرتبط در کلیه بخشنامه‌ها، دستورات اداری و دستورالعمل‌هایی می‌باشد که قبل از این بخشنامه صادر شده است.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه معاونت بیمه‌ای، معاونت برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی، مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات و مدیریت فناوری و تحول دیجیتال در ستاد مرکزی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیران کل، معاونین تعهدات بیمه‌ای و روسای ادارات مستمری‌ها، نظارت بر مصارف، حقوقی، مالی و فناوری اطلاعات در ادارات کل استان‌ها، روسا، معاونین و مسئولین ذی‌ربط در واحدهای اجرایی خواهند بود.