



بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان تامین اجتماعی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۷/۲۰

شماره: ۵۰۱۰/۹۲/۲۶۳۱

پیوست: ندارد

دستور
اداری

موضوع: واگذاری امور مربوط به فرآیندهای مرتبط با بیمه شدگان
صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به طور اختیاری
به کارگزاری های رسمی سازمان

حوزه فنی
و درآمد

اداره کل تأمین اجتماعی استان.....

بسلام

در اجرای بند سه مصوبه بیست و چهارمین جلسه هیات امناء محترم تأمین اجتماعی و در راستای تسهیل و روان سازی امور و واگذاری فرآیندهای مرتبط با بیمه شدگان صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به طور اختیاری به کارگزاری های رسمی سازمان، نظر واحدهای اجرائی و کارگزاری های رسمی سازمان را به موارد ذیل جلب می نماید:

الف: بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد

۱- کارگزاری در صورت احراز شرایط سنی و عنداللزوم سوابق پرداخت حق بیمه متقاضی، نسبت به اخذ مدارک مورد نیاز (شامل فرم تکمیل شده درخواست بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد، تصویر شناسنامه و افراد تحت تکفل قانونی وی، یک قطعه عکس و ...) و ثبت درخواست در دبیرخانه اقدام می نماید. بدیهی است در این صورت کارگزاری می تواند پس از تکمیل فرم نامنویسی توسط متقاضی مدارک ماخوذه را جهت اختصاص شماره بیمه (در صورت لزوم) و ثبت اطلاعات هویتی متقاضی در پایگاه هویتی بیمه شدگان به شعبه مربوطه تحویل نماید.

تذکرات: کارگزاری مجاز به انجام امور متقاضیانی که در مشاغل خاص اشتغال به کار دارند و برابر ضوابط مربوطه پذیرش درخواست آنان منوط به ارائه معرفینامه از مراجع ذیصلاح می باشد (همانند زنان سرپرست خانوار، مددجویان، مریبان مهد کودک خود مالک مشمول یارانه، نویسندگان و ...) نبوده و می بایست کلیه فرآیندهای بیمه ای آنان کمافی السابق در شعبه صورت پذیرد.

تذکره ۲: چنانچه وضعیت سنی متقاضی با توجه به مقررات، مستلزم سابقه پرداخت حق بیمه قبلی باشد، در صورت وجود سابقه پرداخت حق بیمه مورد نیاز کارگزاری می تواند پس از تکمیل فرم های مربوطه توسط متقاضی، مدارک و فرم های مورد نظر را به منظور جمع آوری سوابق و ریز دستمزد به شعبه مادر تحویل و پس از تجمیع سابقه، کارگزاری نسبت به استعلام سابقه و ریز دستمزد و همچنین اخذ پاسخ استعلام از شعبه اقدام و در صورت احراز شرایط متقاضی، مطابق بند ۳ عمل نماید. بدیهی است این امر صرفاً جهت تسریع در امور و ممانعت از تکرار مراجعه متقاضی به شعبه و کاهش حجم مراجعات در نظر گرفته شده است.

۲- کارگزاری مکلف است پس از ثبت تقاضا حداکثر ظرف مدت دو ماه بررسی های لازم از قبیل احراز اشتغال به کار متقاضی در شغل مورد ادعا، شرایط سن و سابقه، معرفی به کمیسیون پزشکی و اخذ نظریه مرجع مذکور را انجام داده و سپس نتیجه را ضمن تعیین نرخ و میزان حق بیمه ماهانه با استفاده از فرم های پیوست شماره ۲ و ۳ مکانیزه حسب مورد به متقاضی اعلام نماید و متقاضی نیز حداکثر ظرف مدت یکماه می بایست جهت انعقاد قرارداد و پرداخت حق بیمه برابر مهلت مندرج در برگ پرداخت حق بیمه اقدام نماید. بدیهی است چنانچه به عللی سه ماه مهلت مقرر (دو ماه واحد اجرائی و یکماه مهلت متقاضی) سپری گردد شروع امر بیمه منوط به تسلیم درخواست مجدد و رعایت سایر شرایط مربوطه خواهد بود.

۳- کارگزاری می بایست به منظور احراز اشتغال به کار متقاضی بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد حسب مورد به روش های زیر اقدام نماید:

الف - در مواردی که اشتغال به کار متقاضی مستلزم دارا بودن پروانه و یا مجوز اشتغال از مراجع ذیصلاح مربوطه باشد (همانند کارفرمایان، بازرگانان، پزشکان و ...) لازم است تصویر مستندات مربوطه از متقاضی اخذ و در پرونده فنی وی ضبط گردد.

نام بدون مهر بر حتماً قافداست.



بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان تامین اجتماعی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۷/۲۰

شماره: ۵۰۱۰/۹۲/۲۶۳۱

پیوست: ندارد

ب- پذیرش در خواست بیمه متقاضیانی که به صورت سیار و بدون پروانه، اشتغال به کار دارند در صورتی که انجام فعالیت مربوطه مغایر با ضوابط قانونی و عرف معمول نباشد و شواهد و قرائن دلالت بر صحت اظهارات متقاضی نماید، با رعایت سایر شرایط مقرر بلا مانع خواهد بود در غیر این صورت کارگزاری می بایست موضوع را جهت بررسی صحت و سقم اشتغال به کار متقاضی در حرفه مورد ادعا به شعبه ذریعته منعکس و شعبه مزبور نیز مکلف است در اسرع وقت پس از بررسی موضوع نتیجه را به کارگزاری اعلام نماید.

ج- پذیرش درخواست زنانی که به حرف مشمول از قبیل خیاطی، آرایشگری و ... اشتغال به کار داشته و فعالیت آنان در منازل مسکونی انجام می پذیرد در صورت دارا بودن گواهی و یا پروانه مهارت حرفه ای صادره از سوی مراجع ذیصلاح، اخذ مستندات مربوطه از آنان انجام خواهد شد. ضمناً متقاضیانی که خواهان انعقاد قرارداد با عنوان "بیمه زنان خانه دار" می باشند از ارائه مستندات اشتغال مستثنی بوده و اظهارات متقاضی در این خصوص کافی و ملاک عمل می باشد.

۴- چنانچه متقاضی و خانواده وی تمایل به استفاده از حمایت درمانی سازمان داشته باشد، کارگزاری مکلف است بعد از تطبیق وضعیت آنان از حیث سابقه، با ملحوظ نظر داشتن شرایط مقرر در دستور اداری شماره ۶۲۰/۱ مورخ ۷۴/۲/۱۱ در صورت لزوم، خانواده وی را براساس فرم شماره ۵ مشترک بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به طور اختیاری (موضوع پیوست بخشنامه جایگزین شماره ۶۵۱ امور فنی بیمه شدگان) به مراکز درمانی معرفی نماید.

۵- کارگزاری مکلف است پس از وصول نظریه کمیسیون پزشکی در خصوص متقاضی و دریافت فرم انجام معاینه خانواده، از وی جهت انعقاد قرارداد به کارگزاری دعوت به عمل آورد.

۶- پس از مراجعه متقاضی، کارگزاری با تنظیم قرارداد و ثبت اطلاعات آن در سیستم، نسبت به اخذ پرینت قرارداد اقدام و پس از کنترل فرم قرارداد کلیه مدارک را به متقاضی تحویل و وی را جهت امضاء و احراز هویت به شعبه راهنمایی می نماید. مسئول امور فنی بیمه شدگان شعبه مکلف است به محض حضور متقاضی کلیه مدارک را کنترل و شرایط متقاضی را با مقررات مربوطه تطبیق داده و بعد از تأیید آن، متقاضی شخصاً قرارداد را جهت امضاء و احراز نهائی هویت به رئیس شعبه ارائه نموده و پس از ثبت قرارداد در دبیرخانه، اولین برگ پرداخت حق بیمه را از شعبه دریافت و نسبت به پرداخت آن اقدام می نماید.

ب: ادامه بیمه به طور اختیاری

۷- کارگزاری در صورت احراز شرایط سنی و عنداللزوم سوابق پرداخت حق بیمه متقاضی، نسبت به اخذ مدارک مورد نیاز (شامل فرم تکمیل شده درخواست ادامه بیمه به طور اختیاری، تصویر شناسنامه و افراد تحت تکفل قانونی وی، یک قطعه عکس و ...) و ثبت درخواست در دبیرخانه اقدام می نماید. بدیهی است در این صورت کارگزاری می تواند پس از تکمیل فرم نامنویسی توسط متقاضی مدارک ماخوذه را جهت اختصاص شماره بیمه (در صورت لزوم) و ثبت اطلاعات هویتی متقاضی در پایگاه هویتی بیمه شدگان به شعبه مربوطه تحویل نماید.

۸- در مواقعی که پذیرش درخواست متقاضی ادامه بیمه به طور اختیاری مستلزم سابقه پرداخت حق بیمه قبلی باشد، در صورت وجود سابقه پرداخت حق بیمه مورد نیاز، کارگزاری می تواند پس از تکمیل فرم های مربوطه توسط متقاضی، مدارک و فرم های مورد نظر را به منظور جمع آوری سوابق و ریز دستمزد به شعبه مادر تحویل و پس از تجمیع، کارگزاری نسبت به استعلام سابقه و ریز دستمزد و همچنین اخذ پاسخ استعلام از شعبه اقدام و در صورت احراز شرایط متقاضی، مطابق بند ۹ عمل نماید. بدیهی است این امر صرفاً جهت تسریع در امور و ممانعت از تکرار مراجعه متقاضی به شعبه و کاهش حجم مراجعات در نظر گرفته شده است.

۹- کارگزاری مکلف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ ثبت تقاضا نسبت به بررسی استحقاق یا عدم استحقاق متقاضی از لحاظ شرایط سن و سابقه، معرفی به کمیسیون پزشکی و ... اقدام و نتیجه را حسب مورد برابر فرم های شماره ۲ و ۳ پیوست بخشنامه جایگزین ۶۵۱ امور فنی بیمه شدگان به آدرس متقاضی اعلام نماید و متقاضی نیز از تاریخ اعلام کتبی موافقت سازمان حداکثر به مدت بیست روز فرصت دارد جهت انعقاد قرارداد و پرداخت حق بیمه اقدام نماید. بدیهی است چنانچه به عللی مهلت های مقرر سپری گردد شروع امر بیمه منوط به تسلیم درخواست مجدد و رعایت سایر شرایط مربوطه خواهد بود.



بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان تامین اجتماعی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۷/۲۰

شماره: ۵۰۱۰/۹۲/۲۶۳۱

پیوست: ندارد

۱۰- کارگزاری موظف است بعد از تطبیق وضعیت متقاضی از حیث سابقه، در صورت لزوم متقاضی و افراد تحت تکفل قانونی وی را بر اساس فرم شماره ۵ مشترک بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به طور اختیاری (موضوع بخشنامه جایگزین ۶۵۱ امور فنی بیمه شدگان) جهت انجام معاینه پزشکی به مرکز درمانی معرفی نماید.

۱۱- کارگزاری می بایست بعد از اخذ نظریه کمیسیون پزشکی و دریافت فرم انجام معاینات متقاضی و خانواده وی، با تکمیل فرم شماره ۲ پیوست بخشنامه جایگزین ۶۵۱ امور فنی بیمه شدگان از متقاضی دعوت به عمل آورده تا جهت انعقاد قرارداد به کارگزاری مراجعه نماید.

۱۲- پس از مراجعه متقاضی به کارگزاری، کارگزار با تنظیم قرارداد و ثبت اطلاعات آن در سیستم، نسبت به اخذ پرینت قرارداد اقدام و پس از کنترل فرم قرارداد کلیه مدارک را به متقاضی تحویل و وی را جهت امضاء و احراز هویت به شعبه مربوطه راهنمایی می نماید، مسئول امور فنی بیمه شدگان شعبه مکلف است به محض حضور متقاضی کلیه مدارک را کنترل نماید و شرایط متقاضی را با مقررات مربوطه تطبیق داده و بعد از تأیید آن، متقاضی شخصاً قرارداد را جهت امضاء و احراز نهائی هویت به رئیس شعبه ارائه نموده و پس از ثبت قرارداد در دبیرخانه، اولین برگ پرداخت حق بیمه را از شعبه اخذ و نسبت به پرداخت آن اقدام می نماید.

ج- سایر موارد

۱۳- کلیه مراحل فوق الذکر از ابتدا تا مراحل پایانی می بایست توسط یک فرد مشخص که طی نامه ای از طریق مسئول کارگزاری به شعبه معرفی می گردد در کارگزاری انجام پذیرد.

۱۴- واحدهای اجرائی مکلفند یک نسخه از کلیه بخشنامه ها و دستورالعمل های مرتبط در این زمینه را به محض وصول در اختیار کارگزاری مربوطه قرار دهند.

۱۵- به منظور اجتناب از هرگونه خطای احتمالی، مسئولیت نظارت بر صحت انجام کار در کلیه مراحل برقراری بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه به طور اختیاری به عهده مسئول کارگزاری خواهد بود.

مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاونین بیمه ای، مسئولین کارگزاری ها، روسا و کارشناسان ارشد امور فنی بیمه شدگان، درآمد حق بیمه، نامنویسی و حسابهای انفرادی، آمار و اطلاعات، امور کارگزاری ها در ادارات کل استان ها، مسئولین ذیربط در واحدهای اجرائی و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهند بود.

محمدحسین زدا
معاون فنی و اجرایی