



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

حوزه: معاونت بیمه‌ای

موضوع: نامنویسی غیر حضوری افراد تبعی با درخواست بیمه شده، مستمری بگیران بازنشسته

و از کارافتاده کلی

مدیران کل تأمین اجتماعی استان

با سلام

پیرو بخشنامه شماره (۲) نامنویسی و حسابهای انفرادی با موضوع راه‌اندازی درگاه خدمات غیر حضوری سازمان و در راستای تعمیم و توسعه ارائه خدمات از طریق درگاه مذکور با هدف کاهش بار مراجعات به واحدهای اجرائی، تسهیل در انجام امور و افزایش سطح رضایت مخاطبان، امکان نامنویسی افراد تبعی با درخواست مخاطب اصلی، بصورت غیر حضوری از طریق درگاه eservices.tamin.ir فراهم گردیده است. لذا به منظور بهره‌برداری و استفاده بهینه و حداکثری از ظرفیت سرویس مربوطه، ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در اجرا و همچنین جلوگیری از هرگونه وقفه و تاخیر در روند ارائه خدمات به جامعه تحت پوشش، توجه کلیه حوزه‌های ذی‌مدخل ستادی، ادارات کل استانها و واحدهای اجرائی تابعه را به موارد مشروحه ذیل معطوف می‌نماید:

بخش اول: ضوابط و اقدامات مربوط به متقاضی

۱. کلیه بیمه‌شدگان، مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای حساب کاربری فعال در درگاه خدمات غیر حضوری سازمان می‌باشند، می‌توانند بصورت غیر حضوری و از طریق درگاه مذکور، مطابق پیوست شماره (۱)، نسبت به ارائه درخواست نامنویسی در خصوص آندسته از اعضای خانواده خود که مطابق ضوابط مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تحت تکفل آنها محسوب شده و واجد شرایط دریافت مزایای مقرر در قانون مذکور می‌باشند، اقدام نمایند.

۲. آندسته از بیمه‌شدگان / مستمری بگیران (بازنشسته و از کارافتاده کلی) متقاضی ارائه درخواست نامنویسی غیر حضوری افراد تبعی که فاقد حساب کاربری در درگاه غیر حضوری سازمان می‌باشند، لازم است مطابق پیوست شماره (۲)، نسبت به ثبت نام و ایجاد حساب کاربری در درگاه مذکور اقدام نمایند.

۳. ارائه درخواست غیر حضوری نامنویسی توسط مخاطبین مذکور، مطابق این بخشنامه و در فاز نخست، در خصوص اعضای درجه یک خانواده آنها (شامل همسر/ شوهر، فرزندان (دختر و پسر)، پدر و مادر) که حداقل دارای یکی از وضعیت‌های زیر هستند، امکان پذیر می‌باشد:

- فاقد شماره تأمین اجتماعی (SSN) باشند.
- قبلاً بعنوان تبعی فرد متقاضی نامنویسی نشده باشد.
- قبلاً از کفالت مخاطب اصلی خارج شده و مجدداً شرایط قانونی ورود به ردیف افراد تحت تکفل وی را احراز نموده‌اند.



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

۴. با توجه به عدم برقراری ارتباط با پایگاه سازمان بهزیستی کشور و عدم امکان صحت‌سنجی در خصوص نسبت فرزندخواندگی، انجام فرآیند نامنویسی فرزندخوانده، کمافی‌السابق با مراجعه سرپرست یا سرپرستان ذی‌ربط به واحدهای اجرائی صورت می‌پذیرد.
۵. تا زمان دریافت اطلاعات بصورت برخط از مبادی ذی‌ربط، اسناد مرتبط با برخی از افراد تبعی به شرح زیر، حسب مورد می‌بایست همزمان با ثبت درخواست غیرحضوری نامنویسی، توسط متقاضی تصویربرداری و بارگذاری شوند:
- تصویر صفحات اول و دوم شناسنامه در مورد پدر، مادر و همسر/ شوهر و فرزند اناث بالای ۱۸ سال سن.
 - توجه: تصویر صفحه‌های اول و دوم شناسنامه در خصوص فرزندان اناث مستمری بگیران، در همه موارد و بدون در نظر گرفتن شرط سنی مذکور، باید بارگذاری گردد.
 - تصویر صفحه مربوط به ثبت مراتب وقوع عقد در سند ازدواج زوجین در مورد همسر/ شوهر.
 - گواهی اشتغال به تحصیل در مورد فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن.
۶. کلیه بیمه‌شدگان/ مستمری بگیران بازنشسته و ازکارافتاده‌کلی، قبل از ارائه درخواست غیرحضوری نامنویسی در مورد شوهر، پدر و یا مادر، لازم است نکات زیر را مد نظر قرار دهند:
- افراد مذکور می‌بایست شرایط سنی لازم را (که در مورد پدر و شوهر بالای ۶۰ سال و در مورد مادر بالای ۵۵ سال می‌باشد) داشته باشند.
 - در صورت عدم احراز شرایط سنی، افراد یاد شده می‌بایست مطابق گواهی کمیسیون‌های پزشکی سازمان، ازکارافتاده کلی باشند.
 - رأساً تحت پوشش نظام بیمه‌ای خاصی نبوده و طبق گزارش بازرسی فنی سازمان، تحت کفالت بیمه‌شده/ مستمری بگیر باشند.
- تذکر: بدیهی است به آن دسته از درخواست‌های غیرحضوری نامنویسی در مورد افراد مذکور، که فاقد اسنادی دال بر تأیید مراتب کفالت در پرونده بیمه‌شده یا مستمری بگیر باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.
۷. درخواست نامنویسی غیرحضوری در خصوص فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن، می‌بایست در صورت داشتن یکی از شرایط قانونی زیر ارائه گردد:
- اشتغال به تحصیل در مراکز دانشگاهی معتبر طبق گواهی صادر شده از دانشگاه ذی‌ربط.
 - ازکارافتادگی کلی طبق گواهی کمیسیون پزشکی سازمان.
- تذکر: بدیهی است در صورت عدم وجود اسنادی دال بر اشتغال یا ازکارافتادگی در خصوص افراد مذکور، درخواست‌های غیرحضوری مربوطه، مورد پذیرش و تأیید قرار نخواهد گرفت.
۸. درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری در خصوص فرزندان اناث، می‌بایست در صورت عدم ازدواج و اشتغال وی ارائه گردد. بدیهی است مراتب ازدواج و اشتغال افراد مذکور، از مراجع ذی‌ربط (پایگاه‌های سازمان ثبت احوال و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) استعلام و بر اساس آن در خصوص درخواست‌های یادشده، اقدام خواهد شد.
۹. ثبت و تکمیل درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری برای فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن و فرزندان اناث، در صورتی میسر است که متقاضی در حین درخواست و مطابق با متن پیوست‌های شماره (۳) و (۴)، حسب مورد



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

اقرار به اشتغال به تحصیل، از کارافتادگی کلی، عدم ازدواج و اشتغال فرزند خود نموده و متعهد به ثبت اطلاعات صحیح و بارگذاری تصویر اسناد واقعی و منطبق بر واقعیت اعلام باشد. لازم به ذکر است که موافقت با متن پیوست‌های مذکور در حین درخواست نامنویسی غیرحضوری، به منزله ارائه تعهد تلقی شده و سازمان مجاز خواهد بود در صورت اثبات موارد خلاف واقع، بر اساس قانون تامین اجتماعی از جمله ماده ۹۷ و سایر قوانین جاری اقدام نماید.

تذکر: صرفاً درخصوص فرزندان اناث بیمه‌شدگان، ارائه تعهد در سنین بالای ۱۸ سال الزامی می‌باشد.

۱۰. در صورت تغییر محل اشتغال/ سکونت بیمه‌شده/ مستمری بگیر و متعاقب آن تغییر شعبه تامین اجتماعی، لزومی به درخواست غیرحضوری یا مراجعه حضوری به منظور نامنویسی افراد تبعی در شعبه جدید نبوده و در این خصوص لازم است پس از بروزرسانی ارتباط بیمه‌ای مخاطب اصلی (در صورت جابجایی و تغییر شعبه) نسبت به بروزرسانی ارتباط بیمه‌ای افراد تبعی که به طور خودکار در کارتابل سازمانی قرار می‌گیرند، اقدامات لازم معمول گردد.

۱۱. بیمه‌شده/ مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی متقاضی نامنویسی غیرحضوری افراد تبعی درخصوص صحت اطلاعات، اصالت و اعتبار اسناد بارگذاری شده و... بطور مستقیم مسئول بوده و هرگونه عواقب و پیامدهای ناشی از ارائه درخواست‌های غیرواقعی یا ارائه اطلاعات نامرتب و همچنین بارگذاری اسناد نامرتب و... بر عهده وی می‌باشد و سازمان می‌تواند در صورت مواجه با چنین مواردی وفق ماده ۹۷ قانون تامین اجتماعی یا سایر ضوابط و قوانین جاری به منظور جبران خسارت‌های احتمالی وارده اقدام نماید.

۱۲. استانداردهای لازم به منظور بارگذاری اسناد به شرح ذیل مدنظر می‌باشد:

- فرم تصاویر با فرمت tiff باشند.

- حجم تصاویر حداکثر ۵۰۰k باشد.

- تصاویر به صورت خاکستری با رزولیشن (درجه وضوح تصویر) ۲۰۰ و عمق ۴bit باشند.

بخش دوم: اقدامات مربوط به واحدهای اجرائی

۱۳. به منظور دسترسی و رسیدگی به آندسته از درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری افراد تبعی که لازم است توسط کارشناسان واحدهای اجرائی مورد بررسی قرار بگیرند، کارتابلی تحت عنوان کارتابل غیرحضوری تبعی در سیستم نامنویسی متمرکز مخاطبان، تعبیه گردیده به نحویکه درخواست‌های مربوط به هر شعبه در کارتابل مذکور و صرفاً توسط کارشناسان آن شعبه قابل مشاهده و بررسی می‌باشد.

۱۴. درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری پس از ثبت و تکمیل توسط متقاضی، برحسب نوع و وضعیت فرد تبعی مورد نظر، در یکی از دسته‌های زیر قرار می‌گیرند:

- دسته اول: درخواست‌هایی که نیاز به بررسی توسط کارشناسان واحدهای اجرائی نداشته و ضمن انتقال به سیستم نامنویسی متمرکز، بطور خودکار فرآیند تخصیص شماره تامین اجتماعی در مورد آنها انجام و مختومه می‌گردند.

- دسته دوم: درخواست‌هایی که مستقیماً به کارتابل سازمانی سیستم نامنویسی متمرکز منتقل شده و بدلیل بروز همپوشانی بیمه‌ای یا وجود رکورد مشابهی در پایگاه متمرکز مخاطبان، حسب مورد نیاز به بررسی و تعیین تکلیف همپوشانی یا اقدام متناسب دیگری توسط کارشناسان واحدهای اجرائی دارند.



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

- دسته سوم: درخواست‌هایی که حاوی اسناد و مدارک بارگذاری شده توسط متقاضی بوده و به منظور بررسی و تعیین تکلیف توسط کارشناسان واحدهای اجرائی، به کارتابل غیرحضوری سیستم نامنویسی متمرکز منتقل و با وضعیت ثبت درخواست مشخص می‌گردند.

۱۵. کارشناسان واحدهای اجرائی می‌بایست بطور مرتب و روزانه، کارتابل‌های سازمانی، مغایرت و غیرحضوری سیستم نامنویسی متمرکز را کنترل نموده و در صورت وجود درخواست یا موارد همپوشانی، نسبت به رسیدگی و تعیین تکلیف آنها در اسرع وقت اقدام نمایند.

۱۶. جهت رسیدگی به درخواست‌های نامنویسی در کارتابل غیرحضوری، می‌بایست محتویات درخواست‌هایی که دارای وضعیت ثبت درخواست می‌باشند، مشاهده و کنترل گردد و همچنین پس از بررسی‌های لازم و در صورت اطمینان از مواردی از قبیل صحت و اعتبار اسناد بارگذاری شده، تعلق اسناد بارگذاری شده به فرد تبعی مورد نظر، احراز صحت نسبت فرد تبعی با بیمه‌شده/ مستمری بگیر اصلی و...، نسبت به تأیید درخواست اقدام شود که در اینصورت، یکی از حالت‌های زیر متصور خواهد بود:

حالت اول: وضعیت درخواست مورد نظر در کارتابل غیرحضوری به در حال بررسی تغییر می‌نماید. در این حالت، درخواست در گام (۵) نامنویسی متمرکز و در انتظار تأیید و تکمیل فرآیند توسط کارشناس واحد اجرائی ذی‌ربط خواهد بود.

حالت دوم: وضعیت درخواست در کارتابل غیرحضوری به در حال بررسی - نیاز به رسیدگی شعبه تغییر می‌نماید که به معنی بروز همپوشانی بیمه‌ای می‌باشد. در اینصورت لازم است پس از بررسی و رفع مغایرت بیمه‌ای، درخصوص درخواست، به شرح ذیل اقدام نمود:

- چنانچه ایجاد ارتباط بیمه‌ای بر اساس درخواست غیرحضوری مورد نظر، مطابق قواعد ماتریس همپوشانی بلامانع می‌باشد، درخواست مذکور می‌بایست مجدداً در کارتابل غیرحضوری، توسط کارشناس واحد اجرائی مورد تأیید قرار گرفته و فرآیند مطابق حالت اول مختومه گردد.

- چنانچه ارتباط بیمه‌ای بر اساس درخواست غیرحضوری مورد نظر و مطابق قواعد ماتریس همپوشانی نمی‌بایست ایجاد گردد، درخواست غیرحضوری مورد تأیید نبوده و لازم است کارشناس واحد اجرائی نسبت به مختومه نمودن درخواست بصورت غیرمکانیزه (دستی)، ضمن درج دلایل عدم تأیید اقدام نماید.

حالت سوم: وضعیت درخواست در کارتابل غیرحضوری به درخواست نامعتبر تغییر می‌یابد. این قبیل از درخواست‌ها که بنابه دلایلی از قبیل وجود درخواست ناتمام در کارتابل سازمانی و... با وضعیت مذکور مواجه می‌شوند، غیرقابل رسیدگی بوده و متقاضی می‌بایست پس از رفع مواردی که منجر به وضعیت مذکور می‌گردد، مجدداً نسبت به ثبت درخواست اقدام نماید.

توجه: دلایل بروز این وضعیت، در منوی عملیات/ نمایش خطاها مربوط به هر درخواست قابل مشاهده است.

- درخصوص درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری در ارتباط با پدر، مادر و شوهر بیمه‌شده/ مستمری بگیر، کارشناسان ذی‌ربط می‌بایست ضمن بررسی پرونده فنی/ مستمری مخاطب اصلی از وجود اسناد زیر اطمینان حاصل نموده و سپس اقدام به تأیید درخواست نمایند:



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

- گواهی کمیسیون‌های پزشکی سازمان مبنی بر ازکارافتادگی کلی در مورد افراد تبعی مورد نظر که شرایط سنی را احراز نموده‌اند.

- گزارش بازرسی فنی و تأیید مراتب کفالت و تأمین معاش افراد مذکور توسط مخاطب اصلی ۱۷. ضروری است واحدهای اجرائی در ارتباط با درخواست‌های غیرحضور نامنویسی فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن، به نحوی از انحاء، از قبیل استعمال از سایت مرکز صادرکننده گواهی، استعمال از طریق مکاتبه و... از واقعی و معتبر بودن تصویر گواهی اشتغال به تحصیل بارگذاری شده، اطمینان حاصل نمایند.

۱۸. در مواردیکه مطابق بررسی‌های بعمل آمده و بنابه دلایلی از قبیل نقص در اسناد بارگذاری شده، وجود اسناد غیرواقعی، نامرتب و یا مخدوش، عدم وجود اسناد و مدارکی دال بر تأیید کفالت پدر، مادر و شوهر در پرونده بیمه‌شده/ مستمری بگير اصلی، عدم احراز رابطه زوجیت بر اساس اسناد بارگذاری شده، مجاز نبودن ارتباط بیمه‌ای مورد نظر مطابق قواعد ماتریس همپوشانی و...، درخواست غیرحضور مورد تأیید نمی‌باشد، لازم است با ذکر دلیل، نسبت به مختومه نمودن درخواست مورد نظر در کارتابل غیرحضور و از منوی عملیات/ مختومه نمودن غیرمکانیزه اقدام نمایند.

۱۹. به منظور جلوگیری از بازنویسی اطلاعات و تکرار درخواست‌های غیرحضور توسط بیمه‌شده/ مستمری بگيران بازنشسته و از کارافتاده کلی، واحدهای اجرائی مکلف‌اند پس از بروزسانی ارتباط بیمه‌ای مخاطبان اصلی (در صورت جابجائی و تغییر شعبه) نسبت به دریافت اطلاعات افراد تبعی آنان از طریق منوی نامنویسی متمرکز مخاطبان/ لیست افراد تبعی مربوط به بیمه‌شدگان فعال شعبه در سیستم نامنویسی متمرکز و بروزسانی ارتباط بیمه‌ای آنها به تبع مخاطب اصلی ذی‌ربط اقدام نمایند.

بخش سوم: سایر موارد

۲۰. از تاریخ صدور این بخشنامه، واحدهای اجرائی مکلف‌اند، براساس درخواست غیرحضور بیمه‌شده، مستمری بگيران بازنشسته و از کارافتاده کلی، نسبت به نامنویسی و تخصیص شماره تأمین اجتماعی به افراد تبعی واجد شرایط وی اقدام نمایند.

۲۱. پس از تأیید درخواست غیرحضور توسط کارشناسان واحدهای اجرائی ذی‌ربط، اسناد و تصویرهای بارگذاری شده از سوی متقاضی، بدون دخالت کاربر و با انجام کنترل‌های هوشمند به سیستم مدیریت محتوا (UCM) منتقل و با شناسه‌های مربوطه در سرفصل‌های مربوطه در پرونده الکترونیک تبعی موردنظر، ذخیره خواهند شد و نیازی به اسکن اسناد و شناسه‌گذاری دستی آنها نمی‌باشد. در صورت عدم وجود پرونده الکترونیک، پرونده مذکور بصورت خودکار ایجاد خواهد گردید.

توجه: اسناد مذکور، مطابق دستورالعمل شماره یک پرونده الکترونیک، می‌بایست توسط مسئولین واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی بررسی و مورد تأیید واقع گردند.

۲۲. علی‌رغم برقراری امکان ارائه غیرحضور درخواست نامنویسی افراد تبعی، در صورت مراجعه حضور بیمه‌شده، مستمری بگير یا افرادخانواده آنها، واحدهای اجرائی مکلف‌اند به درخواست‌های حضور آنها رسیدگی نمایند.



سازمان تأمین اجتماعی

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره:

۱۰۰۰/۹۹/۱۱۴۱۹

تاریخ:

۱۳۹۹/۱۱/۳۰

پیوست:

میرحال

«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

۲۳. دفتر فناوری و تحول دیجیتال و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین موظفاند در اسرع وقت اقدامات لازم را به منظور اجرای طرح موصوف در سطح کلیه شعب و همچنین توسعه ارائه غیرحضوری خدمات به سایر فرآیندهای مرتبط با نامنویسی متمرکز بیمه شدگان تبعی (از قبیل درخواست غیرحضوری بیمه شده برای ثبت اطلاعات تکمیلی، درخواست بیمه شده تبعی برای نامنویسی و...) معمول نمایند.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه، اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی، دفتر فناوری و تحول دیجیتال، مدیران کل و معاونین، روسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای انفرادی و فناوری اطلاعات ادارات کل استانها، روسا، معاونین، مسئولین واحدهای نامنویسی و حسابهای انفرادی، فناوری اطلاعات شعب و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهند بود.

مصطفی سالاری



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

حوزه: معاونت بیمه‌ای

موضوع: موضوع: نامنویسی غیر حضوری افراد تبعی با درخواست بیمه شده، مستمری بگیران بازنشسته و از کار افتاده کلی

مدیران کل تأمین اجتماعی استان

با سلام

پیرو بخشنامه شماره (۲) نامنویسی و حسابهای انفرادی با موضوع راه اندازی درگاه خدمات غیر حضوری سازمان و در راستای تعمیم و توسعه ارائه خدمات از طریق درگاه مذکور با هدف کاهش بار مراجعات به واحدهای اجرائی، تسهیل در انجام امور و افزایش سطح رضایت مخاطبان، امکان نامنویسی افراد تبعی با درخواست مخاطب اصلی، بصورت غیر حضوری از طریق درگاه eservices.tamin.ir فراهم گردیده است. لذا به منظور بهره برداری و استفاده بهینه و حداکثری از ظرفیت سرویس مربوطه، ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در اجرا و همچنین جلوگیری از هرگونه وقفه و تاخیر در روند ارائه خدمات به جامعه تحت پوشش، توجه کلیه حوزه‌های ذی مدخل ستادی، ادارات کل استانها و واحدهای اجرائی تابعه را به موارد مشروحه ذیل معطوف می نماید:

بخش اول: ضوابط و اقدامات مربوط به متقاضی

۱. کلیه بیمه شدگان، مستمری بگیران بازنشسته و از کار افتاده کلی که دارای حساب کاربری فعال در درگاه خدمات غیر حضوری سازمان می باشند، می توانند بصورت غیر حضوری و از طریق درگاه مذکور، مطابق پیوست شماره (۱)، نسبت به ارائه درخواست نامنویسی در خصوص آندسته از اعضای خانواده خود که مطابق ضوابط مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تحت تکفل آنها محسوب شده و واجد شرایط دریافت مزایای مقرر در قانون مذکور می باشند، اقدام نمایند.

۲. آندسته از بیمه شدگان/مستمری بگیران(بازنشسته و از کار افتاده کلی) متقاضی ارائه درخواست نامنویسی غیر حضوری افراد تبعی که فاقد حساب کاربری در درگاه غیر حضوری سازمان می باشند، لازم است مطابق پیوست شماره (۲)، نسبت به ثبت نام و ایجاد حساب کاربری در درگاه مذکور اقدام نمایند.

۳. ارائه درخواست غیر حضوری نامنویسی توسط مخاطبین مذکور، مطابق این بخشنامه و در فاز نخست، در خصوص اعضای درجه یک خانواده آنها (شامل همسر/ شوهر، فرزندان(دختر و پسر)، پدر و مادر) که حداقل دارای یکی از وضعیت‌های زیر هستند، امکان پذیر می باشد:

- فاقد شماره تأمین اجتماعی(SSN)باشند.



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

- قبلا بعنوان تبعی فرد متقاضی نامنویسی نشده باشد.
- قبلا از کفالت مخاطب اصلی خارج شده و مجددا شرایط قانونی ورود به ردیف افراد تحت تکفل وی را احراز نموده‌اند.
- ۴. با توجه به عدم برقراری ارتباط با پایگاه سازمان بهزیستی کشور و عدم امکان صحت‌سنجی در خصوص نسبت فرزندخواندگی، انجام فرآیند نامنویسی فرزندخوانده، کمافی‌السابق با مراجعه سرپرست یا سرپرستان ذی‌ربط به واحدهای اجرائی صورت می‌پذیرد.
- ۵. تا زمان دریافت اطلاعات بصورت برخط از مبادی ذی‌ربط، اسناد مرتبط با برخی از افراد تبعی به شرح زیر، حسب مورد می‌بایست همزمان با ثبت درخواست غیرحضور نامنویسی، توسط متقاضی تصویربرداری و بارگذاری شوند:
 - تصویر صفحات اول و دوم شناسنامه در مورد پدر، مادر و همسر/شوهر و فرزند اناث بالای ۱۸ سال سن.
 - توجه:** تصویر صفحه‌های اول و دوم شناسنامه در خصوص فرزندان اناث مستمری‌بگیران، در همه موارد و بدون در نظر گرفتن شرط سنی مذکور، باید بارگذاری گردد.
 - تصویر صفحه مربوط به ثبت مراتب وقوع عقد در سند ازدواج زوجین در مورد همسر/شوهر.
 - گواهی اشتغال به تحصیل در مورد فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن.
- ۶. کلیه بیمه‌شدگان/مستمری‌بگیران بازنشسته و ازکارافتاده کلی، قبل از ارائه درخواست غیرحضور نامنویسی در مورد شوهر، پدر و یا مادر، لازم است نکات زیر را مد نظر قرار دهند:
 - افراد مذکور می‌بایست شرایط سنی لازم را (که در مورد پدر و شوهر بالای ۶۰ سال و در مورد مادر بالای ۵۵ سال می‌باشد) داشته باشند.
 - در صورت عدم احراز شرایط سنی، افراد یاد شده می‌بایست مطابق گواهی کمیسیون‌های پزشکی سازمان، ازکارافتاده کلی باشند.
 - راسا تحت پوشش نظام بیمه‌ای خاصی نبوده و طبق گزارش بازرسی فنی سازمان، تحت کفالت بیمه‌شده/مستمری‌بگیر باشند.
- تذکر:** بدیهی است به آن دسته از درخواست‌های غیرحضور نامنویسی در مورد افراد مذکور، که فاقد اسنادی دال بر تائید مراتب کفالت در پرونده بیمه‌شده یا مستمری‌بگیر باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۷. درخواست نامنویسی غیرحضور در خصوص فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن، می‌بایست در صورت داشتن یکی از شرایط قانونی زیر ارائه گردد:



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

- اشتغال به تحصیل در مراکز دانشگاهی معتبر طبق گواهی صادر شده از دانشگاه ذیربط

- از کارافتادگی کلی طبق گواهی کمیسیون پزشکی سازمان

تذکر: بدیهی است در صورت عدم وجود اسنادی دال بر اشتغال یا از کارافتادگی در خصوص افراد مذکور، درخواست‌های غیرحضورى مربوطه، مورد پذیرش و تأیید قرار نخواهد گرفت.

۸. درخواست‌های نامنویسی غیرحضورى در خصوص فرزندان اناث، می‌بایست در صورت عدم ازدواج و اشتغال وی ارائه گردد. بدیهی است مراتب ازدواج و اشتغال افراد مذکور، از مراجع ذی‌ربط (پایگاه‌های سازمان ثبت احوال و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) استعلام و بر اساس آن در خصوص درخواست‌های یادشده، اقدام خواهد شد.

۹. ثبت و تکمیل درخواست‌های نامنویسی غیرحضورى برای فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن و فرزندان اناث، در صورتی میسر است که متقاضی در حین درخواست و مطابق با متن پیوست‌های شماره (۳) و (۴)، حسب مورد اقرار به اشتغال به تحصیل، از کارافتادگی کلی، عدم ازدواج و اشتغال فرزند خود نموده و متعهد به ثبت اطلاعات صحیح و بارگذاری تصویراسناد واقعی و منطبق بر واقعیت اعلام باشد. لازم به ذکر است که موافقت با متن پیوست‌های مذکور در حین درخواست نامنویسی غیرحضورى، به منزله ارائه تعهد تلقی شده و سازمان مجاز خواهد بود در صورت اثبات موارد خلاف واقع، بر اساس قانون تامین اجتماعی از جمله ماده ۹۷ و سایر قوانین جاری اقدام نماید.

تذکر: صرفاً در خصوص فرزندان اناث بیمه‌شدگان، ارائه تعهد در سنین بالای ۱۸ سال الزامی می‌باشد.

۱۰. در صورت تغییر محل اشتغال/سکونت بیمه‌شده/مستمری‌بگیر و متعاقب آن تغییر شعبه تامین اجتماعی، لزومی به درخواست غیرحضورى یا مراجعه حضورى به منظور نامنویسی افراد تبعی در شعبه جدید نبوده و در اینخصوص لازم است پس از بروز رسانی ارتباط بیمه‌ای مخاطب اصلی (در صورت جابجایی و تغییر شعبه) نسبت به بروز رسانی ارتباط بیمه‌ای افراد تبعی که به طور خودکار در کارتابل سازمانی قرار می‌گیرند، اقدامات لازم معمول گردد.

۱۱. بیمه‌شده/مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی متقاضی نامنویسی غیرحضورى افراد تبعی در خصوص صحت اطلاعات، اصالت و اعتبار اسناد بارگذاری شده و ... بطور مستقیم مسئول بوده و هرگونه عواقب و پیامدهای ناشی از ارائه درخواست‌های غیرواقعی یا ارائه اطلاعات نامرتبط و همچنین بارگذاری اسناد نامرتبط و ... بر عهده وی می‌باشد و سازمان می‌تواند در صورت مواجهه با چنین مواردی وفق ماده ۹۷ قانون تامین اجتماعی یا سایر ضوابط و قوانین جاری به منظور جبران خسارت‌های احتمالی وارده اقدام نماید.

۱۲. استانداردهای لازم به منظور بارگذاری اسناد به شرح ذیل مد نظر می‌باشد:

- فرم تصاویر با فرمت tiff باشند.



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

- حجم تصاویر حداکثر ۵۰۰k باشد.

- تصاویر به صورت خاکستری با رزولیشن (درجه وضوح تصویر) ۲۰۰ و عمق ۴bit باشند.

بخش دوم: اقدامات مربوط به واحدهای اجرائی

۱۳. به منظور دسترسی و رسیدگی به آندسته از درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری افراد تبعی که لازم است توسط کارشناسان واحدهای اجرائی مورد بررسی قرار بگیرند، کارتابل‌ی تحت عنوان کارتابل غیرحضوری تبعی در سیستم نامنویسی متمرکز مخاطبان، تعبیه گردیده به نحویکه درخواست‌های مربوط به هر شعبه در کارتابل مذکور و صرفاً توسط کارشناسان آن شعبه قابل مشاهده و بررسی می‌باشد.

۱۴. درخواست‌های نامنویسی غیرحضوری پس از ثبت و تکمیل توسط متقاضی، برحسب نوع و وضعیت فرد تبعی مورد نظر، در یکی از دسته‌های زیر قرار می‌گیرند:

- دسته اول: درخواست‌هایی که نیاز به بررسی توسط کارشناسان واحدهای اجرائی نداشته و ضمن انتقال به سیستم نامنویسی متمرکز، بطور خودکار فرآیند تخصیص شماره تأمین اجتماعی در مورد آنها انجام و مختومه می‌گردند.

- دسته دوم: درخواست‌هایی که مستقیماً به کارتابل سازمانی سیستم نامنویسی متمرکز منتقل شده و بدلیل بروز همپوشانی بیمه‌ای یا وجود رکورد مشابهی در پایگاه متمرکز مخاطبان، حسب مورد نیاز به بررسی و تعیین تکلیف همپوشانی یا اقدام متناسب دیگری توسط کارشناسان واحدهای اجرائی دارند.

- دسته سوم: درخواست‌هایی که حاوی اسناد و مدارک بارگذاری شده توسط متقاضی بوده و به منظور بررسی و تعیین تکلیف توسط کارشناسان واحدهای اجرائی، به کارتابل غیرحضوری سیستم نامنویسی متمرکز منتقل و با وضعیت ثبت درخواست مشخص می‌گردند.

۱۵. کارشناسان واحدهای اجرائی می‌بایست بطور مرتب و روزانه، کارتابل‌های سازمانی، مغایرت و غیرحضوری سیستم نامنویسی متمرکز را کنترل نموده و در صورت وجود درخواست یا موارد همپوشانی، نسبت به رسیدگی و تعیین تکلیف آنها در اسرع وقت اقدام نمایند.

۱۶- جهت رسیدگی به درخواست‌های نامنویسی در کارتابل غیرحضوری، می‌بایست محتویات درخواست‌هایی که دارای وضعیت ثبت درخواست می‌باشند، مشاهده و کنترل گردد و همچنین پس از بررسی‌های لازم و در صورت اطمینان از مواردی از قبیل صحت و اعتبار اسناد بارگذاری شده، تعلق اسناد بارگذاری شده به فرد تبعی مورد نظر، احراز صحت نسبت فرد تبعی با بیمه‌شده/مستمری‌بگیر اصلی و ...، نسبت به تأیید درخواست اقدام شود که در اینصورت، یکی از حالت‌های زیر متصور خواهد بود:



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

حالت اول: وضعیت درخواست مورد نظر در کارتابل غیرحضورى به درحال بررسى تغییر مى نماید. در این حالت، درخواست در گام (۵) نامنویسى متمرکز و در انتظار تأیید و تکمیل فرآیند توسط کارشناس واحد اجرائى ذی ربط خواهد بود.

حالت دوم: وضعیت درخواست در کارتابل غیرحضورى به درحال بررسى-نیاز به رسیدگى شعبه تغییر مى نماید که به معنی بروز همپوشانى بیمه‌ای مى باشد. در اینصورت لازم است پس از بررسى و رفع مغایرت بیمه‌ای، در خصوص درخواست، به شرح ذیل اقدام نمود:

- چنانچه ایجاد ارتباط بیمه‌ای بر اساس درخواست غیرحضورى مورد نظر، مطابق قواعد ماتریس همپوشانى بلامانع مى باشد، درخواست مذکور مى بایست مجدداً در کارتابل غیرحضورى، توسط کارشناس واحد اجرائى مورد تأیید قرار گرفته و فرآیند مطابق حالت اول مختومه گردد.

- چنانچه ارتباط بیمه‌ای بر اساس درخواست غیرحضورى مورد نظر و مطابق قواعد ماتریس همپوشانى نمى بایست ایجاد گردد، درخواست غیرحضورى مورد تأیید نبوده و لازم است کارشناس واحد اجرائى نسبت به مختومه نمودن درخواست بصورت غیرمکانیزه (دستی)، ضمن درج دلایل عدم تأیید اقدام نماید.

حالت سوم: وضعیت درخواست در کارتابل غیرحضورى به درخواست نامعتبر تغییر مى یابد. این قبیل از درخواست‌ها که بنابه دلایلى از قبیل وجود درخواست ناتمام در کارتابل سازمانى و ... با وضعیت مذکور مواجه مى شوند، غیرقابل رسیدگى بوده و متقاضى مى بایست پس از رفع مواردی که منجر به وضعیت مذکور مى گردد، مجدداً نسبت به ثبت درخواست اقدام نماید.

توجه: دلایل بروز این وضعیت، در منوی عملیات/نمایش خطاها مربوط به هر درخواست قابل مشاهده است.

- در خصوص درخواست‌های نامنویسى غیرحضورى در ارتباط با پدر، مادر و شوهر بیمه شده/مستمرى بگير، کارشناسان ذی ربط مى بایست ضمن بررسى پرونده فنى/مستمرى مخاطب اصلی از وجود اسناد زیر اطمینان حاصل نموده و سپس اقدام به تأیید درخواست نمایند:

- گواهی کمیسیون‌های پزشکی سازمان مبنی بر از کارافتادگى کلی در مورد افراد تبعی مورد نظر که شرایط سنى را احراز نموده‌اند.

- گزارش بازرس فنى و تأیید مراتب کفالت و تأمین معاش افراد مذکور توسط مخاطب اصلی

۱۷. ضرورى است واحدهای اجرائى در ارتباط با درخواست‌های غیرحضورى نامنویسى فرزندان ذکور بالای ۱۹ سال سن، به نحوى از انحاء، از قبیل استعلام از سایت مرکز صادرکننده گواهی، استعلام از طریق مکاتبه و ... از واقعى و معتبر بودن تصویر گواهی اشتغال به تحصیل بارگذارى شده، اطمینان حاصل نمایند.



«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

۱۸. در مواردیکه مطابق بررسی‌های بعمل آمده و بنابه دلایلی از قبیل نقص در اسناد بارگذاری شده، وجود اسناد غیرواقعی، نامرتب و یا مخدوش، عدم وجود اسناد و مدارکی دال بر تأیید کفالت پدر، مادر و شوهر در پرونده بیمه‌شده/مستمری‌بگیر اصلی، عدم احراز رابطه زوجیت بر اساس اسناد بارگذاری شده، مجاز نبودن ارتباط بیمه‌ای مورد نظر مطابق قواعد ماتریس همپوشانی و ...، درخواست غیرحضورى مورد تأیید نمی‌باشد، لازم است با ذکر دلیل، نسبت به مختومه نمودن درخواست مورد نظر در کارتابل غیرحضورى و از منوی عملیات/مختومه نمودن غیرمکانیزه اقدام نمایند.

۱۹. به منظور جلوگیری از بازنویسی اطلاعات و تکرار درخواست‌های غیرحضورى توسط بیمه‌شده/مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی، واحدهای اجرائی مکلف‌اند پس از بروزرسانی ارتباط بیمه‌ای مخاطبان اصلی (در صورت جابجائی و تغییر شعبه) نسبت به دریافت اطلاعات افراد تبعی آنان از طریق منوی نامنویسی متمرکز مخاطبان/لیست افراد تبعی مربوط به بیمه‌شدگان فعال شعبه در سیستم نامنویسی متمرکز و بروزرسانی ارتباط بیمه‌ای آنها به تبع مخاطب اصلی ذی‌ربط اقدام نمایند.

بخش سوم : سایر موارد

۲۰. از تاریخ صدور این بخشنامه، واحدهای اجرائی مکلف‌اند، براساس درخواست غیرحضورى بیمه‌شده، مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی، نسبت به نامنویسی و تخصیص شماره تامین اجتماعی به افراد تبعی واجد شرایط وی اقدام نمایند.

۲۱. پس از تأیید درخواست غیرحضورى توسط کارشناسان واحدهای اجرائی ذی‌ربط، اسناد و تصویرهای بارگذاری شده از سوی متقاضی، بدون دخالت کاربر و با انجام کنترل‌های هوشمند به سیستم مدیریت محتوا (UCM) منتقل و با شناسه‌های مربوطه در سرفصل‌های مربوطه در پرونده الکترونیک تبعی موردنظر، ذخیره خواهند شد و نیازی به اسکن اسناد و شناسه‌گذاری دستی آنها نمی‌باشد. در صورت عدم وجود پرونده الکترونیک، پرونده مذکور بصورت خودکار ایجاد خواهد گردید.

توجه: اسناد مذکور، مطابق دستورالعمل شماره یک پرونده الکترونیک، می‌بایست توسط مسئولین واحد نامنویسی و حسابهای انفرادی بررسی و مورد تأیید واقع گردند.

۲۲. علی‌رغم برقراری امکان ارائه غیرحضورى درخواست نامنویسی افراد تبعی، در صورت مراجعه حضورى بیمه‌شده، مستمری‌بگیر یا افرادخانواده آنها، واحدهای اجرائی مکلف‌اند به درخواست‌های حضورى آنها رسیدگی نمایند.

«بخشنامه شماره (۶) نامنویسی و حسابهای انفرادی»

۲۳. دفتر فناوری و تحول دیجیتال و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین موظفاندر اسرع وقت اقدامات لازم را به منظور اجرای طرح موصوف در سطح کلیه شعب و همچنین توسعه ارائه غیرحضوری خدمات به سایر فرآیندهای مرتبط با نامنویسی متمرکز بیمه شدگان تبعی (از قبیل درخواست غیرحضوری بیمه شده برای ثبت اطلاعات تکمیلی، درخواست بیمه شده تبعی برای نامنویسی و ...) معمول نمایند.

مسئول حسن اجرای این بخشنامه، اداره کل نامنویسی و حسابهای انفرادی، دفتر فناوری و تحول دیجیتال، مدیران کل و معاونین، روسا و کارشناسان ارشد نامنویسی و حسابهای انفرادی و فناوری اطلاعات ادارات کل استانها، روسا، معاونین، مسئولین واحدهای نامنویسی و حسابهای انفرادی، فناوری اطلاعات شعب و شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهند بود.

مصطفی سالاری

نام و نام خانوادگی ارباب	نام و نام خانوادگی ارباب	نام و نام خانوادگی ارباب	نام و نام خانوادگی ارباب	نام و نام خانوادگی ارباب
معاونت ذیربط	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس گروه / اداره	کارشناس تهیه کننده