



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

حوزه: معاونت بیمه‌ای

موضوع: تلخیص و تجمیع بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورهای اداری مربوط به مزایای متعلقه به مستمری‌بگیران

اداره کل تأمین اجتماعی استان...  
شعبه...

فصل اول: مقدمه، کلیات، تعاریف و مواد قانونی

۱- مقدمه

تنوع اقدامات حوزه مستمری‌ها، مستلزم ایجاد وحدت‌رویه 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 تأمین اجتماعی و بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران می‌باشد. لذا در راستای شفاف‌سازی مقررات سازمانی، تسهیل در ارائه خدمات، ایجاد وحدت‌رویه در انجام امور، بهبود مستمر و روزآمد در اصلاح، روان‌سازی و تلخیص کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به مزایای جنبی مستمری‌بگیران و همچنین جهت اطلاع‌رسانی 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 بهنگام 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 مستمری‌بگیران با در نظر داشتن قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد. وفق ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی، سازمان موظف است همه‌ساله با توجه به افزایش هزینه‌های زندگی و مطابق با تصویب‌نامه هیات وزیران، مجموع مستمری مستمری‌بگیران 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 مستمری‌بگیران وفق مجموعه پیوست اعمال گردیده است. در راستای بهبود وضعیت معیشتی و افزایش درآمد خانوار مستمری‌بگیران، در طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهیانه، پرداخت کمک‌هزینه‌های دیگری با عناوین مختلف به مستمری‌بگیران سازمان مورد تصویب قرار گرفته و پرداخت شده است. این کمک‌هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تأمین اجتماعی با عنوان مزایای



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تأمین اجتماعی و متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده (۹۶) قانون و شرایط معیشتی مستمری‌بگیران، همه‌ساله و برخی نیز چندسال یکبار مشمول افزایش گردیده‌اند.

تاکنون 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 ۴۲۴۷۱/ت/۲۶۵۸۰ مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ هیات وزیران، از سال ۱۳۸۸ تاکنون همه‌ماهه مبالغی به میزان تعیین‌شده در آیین‌نامه قانون مذکور به مستمری‌بگیران 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 ۹۹/۱۷۵۱ مورخ ۱۳۹۹/۵/۱۳ هیات‌امنای سازمان و مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۹/۶۰۴ مورخ ۱۳۹۹/۵/۴ هیات‌مدیره سازمان، متناسب‌سازی حقوق مستمری‌بگیران اجرا گردید.

لذا جهت آشنایی با مزایای جنبی پرداختی به مستمری‌بگیران، فرآیند پرداخت مستمری بصورت 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:

۳-۱- قانون: قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ با آخرین اصلاحات (مواد ۲، ۸۹، ۹۶ و ۱۱۱)

۳-۲- بند (۲) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی: خانواده بیمه‌شده شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه‌شده از مزایای موضوع این قانون استفاده می‌کنند.

۳-۳- بند (۱۶) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی: مستمری عبارت از وجهی است که طبق شرایط مقرر در قانون به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد به بیمه‌شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

۳-۴- ماده (۸۹) قانون تأمین اجتماعی: افرادی که به موجب قوانین سابق بیمه‌های اجتماعی یا به موجب قانون بازنشسته و یا ازکارافتاده شده یا می‌شوند و افراد بلافضل خانواده آنها همچنین افرادی که مستمری بازماندگان دریافت می‌دارند با پرداخت ۲٪ از مستمری دریافتی از خدمات درمانی مذکور در بندهای (الف) و (ب) ماده (۳) این قانون توسط سازمان تأمین خدمات درمانی برخوردار خواهند شد. مابه‌التفاوت وجوه پرداختی توسط بیمه‌شدگان موضوع این ماده تا مبالغی که طبق ضوابط قانون تأمین درمان مستخدمین دولت باید پرداخت شود از طرف سازمان تأمین خواهد شد. (سازمان تأمین اجتماعی جایگزین سازمان تأمین خدمات درمانی شده است.)



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۳-۵- ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی:** سازمان مکلف است میزان کلیه مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و مجموع مستمری بازمندگان را در فواصل زمانی که حداکثر از سالی یکبار کمتر نباشد با توجه به افزایش هزینه زندگی با تصویب هیات‌وزیران به همان نسبت افزایش دهد.

**توجه:** در تاریخ ۱۳۶۲/۱۰/۱۵ براساس مصوبه مجلس شورای اسلامی افزایش مستمری دریافت‌کنندگان مستمری از کارافتاده جزئی ناشی از کار نیز مشمول این ماده قانونی گردید لذا سازمان تأمین اجتماعی مکلف شد افزایش‌های قبلی را که براساس ماده فوق‌الذکر صورت پذیرفته بود، در مورد مستمری‌بگیران از کارافتاده جزئی ناشی از کار نیز اعمال نماید.

**۳-۶- ماده (۱۱۱) قانون تأمین اجتماعی:** مستمری از کارافتادگی کلی و مستمری بازنشستگی و مجموع مستمری بازمندگان در هر حال نباید از حداقل مزد کارگر عادی کمتر باشد.

## تعاریف:

**۳-۷- کمک‌هزینه عائله‌مندی:** به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه‌های موضوع ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی و بنابر پیشنهاد این سازمان، هیات‌وزیران با عنایت به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمودند که به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی حائز شرایط، از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ کمک‌هزینه عائله‌مندی پرداخت شود.

**۳-۸- کمک‌هزینه اولاد:** جهت جبران قسمتی از هزینه‌های موضوع ماده (۹۶) قانون، از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای فرزند واجد شرایط هستند، پرداخت می‌گردد. این کمک‌هزینه مشمول بازمندگان واجد شرایط نیز می‌باشد.

**۳-۹- حق سنوات:** بنا به پیشنهاد سازمان و براساس مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۷ هیات‌وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت/۱۹۱۰۲-هـ مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۱۲) به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازمندگان که دارای سابقه پرداخت حق بیمه مازاد بر بیست سال می‌باشند، از ابتدای سال ۱۳۷۶ مبلغی به عنوان حق سنوات پرداخت می‌شود.

**۳-۱۰- کمک‌هزینه مسکن:** با توجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۸ پرداخت کمک‌هزینه مسکن را مورد تایید قرار داده است. این کمک‌هزینه از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازمندگان پرداخت می‌شود.

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



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۳-۱۲- کمک هزینه تامین معیشت مستمری بگیران:** تمامی مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان از ۱۳۶۶/۷/۱ به بعد همه ساله از این کمک سازمان برخوردار می شوند. اعتبار این کمک ها هر سال در تبصره های بودجه پیش بینی و میزان ریالی آن، حسب مورد توسط شورای عالی تامین اجتماعی یا هیات امناء، تصویب شده و می شود.

**۳-۱۳- کمک هزینه همسر متکفل فرزند:** با توجه به پیشنهاد هیات مدیره سازمان، شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۵/۱۹ پرداخت کمک هزینه همسر متکفل فرزند را مورد تایید قرار داده که براساس 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 می باشد.

**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 ۱۳۸۶/۴/۱۰ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه سنوات مازاد بر ۲۰ سال قرار گرفت.

**۴- دادنامه های صادره از مراجع قضایی:**

**۴-۱- دادنامه شماره ۴۱۰ - ۴۱۱ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۳ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: تعیین 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 ۱۳۸۲/۱۰/۲۸ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۲- دادنامه شماره ۲۷۶ و ۲۷۷ مورخ ۱۳۸۲/۷/۲۷ 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 ۱۳۸۲/۸/۴ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۳- دادنامه شماره ۴۰۹، ۴۱۰ و ۴۱۱ مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۴-۴- دادنامه شماره ۲۲ مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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

**۴-۵- دادنامه شماره ۳۶۳ الی ۳۷۶ مورخ ۱۳۸۴/۷/۱۷ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی  
دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۴۴۳ مورخ ۱۳۸۵/۶/۲۱ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۶- دادنامه شماره ۸۱۰ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۴ 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

**۴-۷- دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۰ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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

**۴-۸- دادنامه شماره ۳۰۹ الی ۳۱۳ مورخ ۱۳۸۶/۵/۲ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی  
دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۳۵۰ مورخ ۱۳۸۷/۵/۲۲ نیز مورد تایید هیات تخصصی بیمه قرار گرفته است.

**۴-۹- دادنامه شماره ۸۴۵ الی ۸۶۱ مورخ ۱۳۸۶/۸/۲۷ هیات تخصصی بیمه**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۰- دادنامه شماره ۴۲۵ مورخ ۱۳۸۷/۶/۱۷ 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

**۴-۱۱- دادنامه شماره ۴۹۸ الی ۵۱۴ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۷ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۲- دادنامه شماره ۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۴/۲۵ هیات تخصصی بیمه**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۳- دادنامه شماره ۸۶ مورخ ۱۳۹۴/۲/۳۰ 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



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۴-۱۴- دادنامه شماره ۵۹ مورخ ۱۳۹۵/۳/۳۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**فصل دوم: مزایای جنبی مستمری‌بگیران**

در راستای بهبود و ارتقای وضعیت معیشتی مستمری‌بگیران، طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهیانه، پرداخت کمک‌هزینه‌هایی با عناوین مختلف به مستمری‌بگیران سازمان مورد تصویب قرار گرفته‌اند. این کمک‌هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تأمین اجتماعی با عنوان مزایای جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تأمین اجتماعی و هیات‌مدیره سازمان تأمین اجتماعی از محل منابع داخلی صورت پذیرفته است. همچنین متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده (۹۶) قانون و شرایط معیشتی مستمری‌بگیران، همه‌ساله و برخی نیز چندسال 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 سال سابقه پرداخت حق بیمه:**

براساس مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۷ هیات وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت/۱۹۱۰۲ هـ مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۱۲) و به منظور تأمین بخشی از هزینه زندگی مستمری‌بگیران نحوه محاسبه و پرداخت سنوات مزاد بر ۲۰ سال از ابتدای سال ۱۳۷۶ به شرح ذیل تعیین و اجرا گردید:

مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده‌کلی و بازمانده برقرارشده تا پایان اسفند ۱۳۷۵، از ابتدای سال ۱۳۷۶ و مستمری‌های برقراری از سال ۱۳۷۶ به بعد، از ابتدای سال بعد از سال 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 بصورت 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 براساس مصوبات سال‌های بعد به همراه توضیحات لازم در جدول پیوست شماره ۱ قابل مشاهده است.

**۶- عیدی پایان سال:**

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



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

۶-۱- مبلغ عیدی صرفاً به پرونده‌های مستمری فعال پایان همان سال، اعم از بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و بازماندگان (مجموع سهام) تعلق می‌گیرد و مشمول کسر ۲٪ ماده (۸۹) قانون تأمین اجتماعی نمی‌باشد.

۶-۲- در خصوص پرونده‌های مستمری برقرارشده 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.

۶-۳- تاریخ برقراری مستمری‌های بازنشستگی و از کارافتادگی کلی که وفق بندهای (۱) و (۲) ماده (۸۰) قانون تأمین اجتماعی در طول سال به مستمری بازماندگان تبدیل گردیده‌اند، عیناً تاریخ برقراری اولیه آنان می‌باشد.

۶-۴- مبلغ عیدی مشمولین بند (۹۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۰ کل کشور، بند (۶۶) قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور و قانون «تعیین تکلیف تأمین 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 براساس مصوبات سال‌های بعد به همراه توضیحات لازم در جدول پیوست شماره ۲ قابل مشاهده است.

### ۷- کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد:

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

۷-۱- به مستمری‌بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای همسر دایم می‌باشند، کمک‌هزینه عائله‌مندی تعلق می‌گیرد.

تشخیص و احراز داشتن همسر دایم 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 دایم تاثیری در میزان کمک‌هزینه عائله‌مندی ندارد.

پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به مردان دریافت‌کننده مستمری بازنشستگی و از کارافتادگی کلی که همسر آنان شاغل یا مستمری‌بگیر باشد، بلامانع است.

۷-۲- مستمری‌بگیران زن بازنشسته و از کارافتاده کلی به شرط نداشتن شوهر و وجود فرزندان تحت تکفل، چنانچه به تنهایی متکفل مخارج فرزندان مذکور باشند، مشمول دریافت کمک‌هزینه عائله‌مندی هستند.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

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

در رابطه با تأمین مخارج فرزند یا فرزندان توسط مستمری‌بگیر زن بازنشسته یا از کارافتاده کلی، احکام صادره از سوی مراجع قضایی یا گواهی اداره سرپرستی دادگستری مبنای اقدام خواهد بود.

۳-۷- به مستمری‌بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده کلی که فرزند تحت تکفل داشته باشند، کمک‌هزینه اولاد برای هر فرزند و حداکثر تا سه فرزند واجد شرایط پرداخت می‌شود.

چنانچه کمک‌هزینه 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 می‌باشد.

۴-۷- فرزندان بیمه شده متوفی که مستمری بازماندگان دریافت می‌نمایند، مشمول دریافت کمک‌هزینه اولاد حداکثر تا ۳ فرزند برای هر پرونده می‌باشند.

۵-۷- با عنایت به بند (ب) تبصره ۳۵ قانون بودجه کل کشور سال ۱۳۷۵: کمک‌هزینه عائله‌مندی موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در سال ۱۳۷۵ نسبت به سال ۱۳۷۴ به میزان هفتادوپنج درصد (۷۵٪) افزایش می‌یابد. «همچنین مستخدمین زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر که همسر آنها معلول می‌باشد و قادر به کار نبوده و تحت تکفل عیال خود باشند، از کمک‌هزینه عائله‌مندی موضوع قانون مذکور استفاده خواهند نمود.»

بنابراین از ابتدای سال مذکور (۱۳۷۵)، چنانچه مستمری‌بگیر زن بازنشسته یا از کارافتاده کلی دارای شوهری باشد که اولاد تحت تکفل زن بوده و ثانیاً به تشخیص کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده (۹۱) قانون از کارافتاده کلی باشد پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به زن مذکور بلامانع خواهد بود.

### فرزندان تحت تکفل مستمری‌بگیر بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان:

۸- **فرزند اناث:** فرزند اناث در صورت نداشتن شغل و شوهر می‌تواند تحت تکفل مستمری‌بگیر قرار گیرد.

۸-۱- فرزند اناثی 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.

۸-۲- در خصوص فرزندان اناث مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی، مشاهده اصل شناسنامه فرزند و اطمینان از نداشتن شوهر و اخذ تعهدنامه عادی (پیوست شماره ۷) از مستمری‌بگیر اصلی مبنی بر نداشتن شغل و شوهر فرزند، مکفی است.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۸-۳- فرزند انائی که تحت تکفل مستمری‌بگیر بازنشسته یا از کارافتاده کلی قرار گرفته، همزمان می‌تواند بیمه‌پرداز اختیاری، زنان خانه‌دار و یا دانشجویان نیز باشد.

۸-۴- به موجب مفاد دادنامه شماره ۱۳۵ مورخ ۱۳۹۴/۲/۲۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، بازنشستگی و از کارافتادگی کلی فرزندان اناث مانع احراز شرایط بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین خواهد بود.

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

۹-۱- **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 منحصراً در صورتی که از کارافتاده کلی/معلول از کارافتاده نیازمند باشند یا منحصراً اشتغال به تحصیلات دانشگاهی داشته باشند.

۹-۱- در صورت ترک تحصیل فرزند ذکور مستمری‌بگیر بازنشسته و از کارافتاده 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 مستمری‌بگیر اصلی مکفی است.

۹-۲- چنانچه فرزند ذکور به علت اشتغال به تحصیل مجدد متقاضی بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین مستمری‌بگیر خود باشد، در صورتی که وقفه تحصیلی، 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 (رئیس کمیته)

۲- رئیس اداره مستمری‌ها (دبیر و عضو کمیته)

۳- رئیس اداره حقوقی (عضو کمیته)

۴- رئیس اداره نامنویسی و حساب‌های انفرادی (عضو کمیته)

۵- رئیس اداره نظارت بر مصارف (عضو کمیته)



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

به منظور نظارت بر عملکرد کمیته‌های استانی، کمیته متناظر 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، اظهار نظر خواهند نمود:

- ۱- نماینده اداره کل مستمری‌ها
- ۲- نماینده اداره کل امور حقوقی و قوانین
- ۳- نماینده اداره کل نامنویسی و حساب‌های انفرادی

**۱۰- فرزندخوانده:** در اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲/۷/۱۰ مجلس شورای اسلامی و با عنایت به مفاد تبصره ماده (۶) آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۴/۴/۱۴ هیأت وزیران (تصویب‌نامه شماره ۴۸۷۷۳/ت/۵۱۱۷۸ مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۰) کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران جزو عائله تحت تکفل آنان محسوب شده و از زمان قرار سرپرستی آزمایشی از کلیه حمایت‌های مندرج در قانون تأمین اجتماعی همانند سایر فرزندان تحت تکفل بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران 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 تأمین 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 عائله‌مندی (حسب مورد) که بر اساس مقررات جاری به سرپرست تعلق خواهد گرفت، نمی‌باشد.

**۱۱- میزان کمک‌هزینه عائله‌مندی:**

مبلغ کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد براساس مصوبه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۱۱ هیأت وزیران بدون لحاظ میزان سابقه پرداخت حق بیمه و نوع مستمری بصورت یکسان به کلیه مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی و بازمانده دارای فرزند واجد شرایط، پرداخت می‌گردید لیکن شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۵ براساس پیشنهاد هیأت مدیره سازمان تأمین اجتماعی طی مصوبه شماره ۱۰۰/۹۵۰۵ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۸ افزایش کمک‌هزینه عائله‌مندی کلیه بازنشستگان و از کارافتادگان کلی، متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه و همچنین افزایش حق اولاد آنان را مورد تصویب قرار داد و از تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۱ به مورد اجرا گذاشته شد.

لازم به ذکر است مبنای محاسبه و پرداخت عائله‌مندی، سوابق اصلی مستمری‌بگیران بود که با توجه به دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری از تاریخ ۱۳۸۶/۴/۱۰ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه و پرداخت عائله‌مندی قرار گرفت.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

افزایش مبالغ کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی و اولاد همه ساله متناسب با افزایش‌های سالیانه مستمری موضوع ماده (۹۶) و با توجه به مصوبات هیات‌مدیره تعیین گردیده است.

## جدول مربوط به تلخیص بخشنامه‌های عائله‌مندی و حق اولاد

ردیف	تاریخ اجرا	نحوه پرداخت یا افزایش	مستند قانونی	توضیحات
۱	۱۳۷۱/۱/۱	عائله‌مندی ۲۰،۰۰۰ ریال و حق اولاد ۴،۰۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۱۱ هیات‌وزیران	پرداخت‌ها به صورت هر شش ماه یک‌بار
۲	۱۳۷۵/۱/۱	عائله‌مندی ۴۲،۰۰۰ ریال و حق اولاد ۷،۲۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	نصیره ۳۵ قانون بودجه سال ۱۳۷۵	
۳	۱۳۷۶/۱/۱	عائله‌مندی ۴۴،۸۰۰ ریال و حق اولاد ۸،۹۶۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه شماره ۵۰۹۲۲/ت/۱۷۰۴۲/۵ مورخ ۱۳۷۶/۱/۱۸ هیات‌وزیران	
۴	۱۳۷۷/۱۰/۱	افزایش عائله‌مندی و حق اولاد بازنشستگان متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه طبق توضیحات	مصوبه ۱۰۰/۹۵۰۵ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۸ شورای عالی تأمین اجتماعی	مبلغ افزایش ماهیانه کمک هزینه عائله‌مندی مدت پرداخت حق بیمه
				۹۰،۰۰۰
				۳۰ سال و بیشتر
				۷۵،۰۰۰
				۳۰-۲۵ سال
				۶۰،۰۰۰
				۲۵-۲۰ سال
				۳۰،۰۰۰
				کمتر از ۲۰ سال
				مبلغ ۲۰،۰۰۰ ریال نیز به عنوان افزایش حق اولاد برای تمام سطوح سابقه تعیین گردید
				حق اولاد
				مصوبه جلسه ۲۹۸ مورخ ۱۳۷۸/۲/۲۶ شورای عالی تأمین اجتماعی
				تعمیم افزایش عائله‌مندی و حق اولاد به مستمری‌بگیران از کارافتاده کلی طبق توضیحات
				۱۳۷۷/۱۰/۱
				۵

## ۱۲- کمک هزینه همسر متکفل فرزند:

پرداخت این کمک‌هزینه با توجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان و با تایید در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۵/۱۹ شورای عالی تأمین اجتماعی صورت پذیرفت و براساس آن کلیه مستمری‌بگیران بازمانده همسر دارای حداقل یک فرزند (که همزمان در ردیف مستمری‌بگیران قرار دارند) از ۱۳۸۱/۷/۱ مشمول دریافت این کمک‌هزینه گردیدند. میزان کمک مذکور در هر سال معادل ۵۰٪ کمک هزینه عائله‌مندی (بدون احتساب مبلغ افزایش متناسب با سنوات) می‌باشد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

در جدول پیوست شماره ۳ مبالغ مربوط به کمک‌هزینه عائله‌مندی، اولاد و همسر متکفل‌فرزند با در نظر گرفتن افزایش‌های متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه مشخص گردیده است.

کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی، همسران متکفل‌فرزند و اولاد مستمری‌بگیران در گذشته به صورت شش‌ماه یک‌بار پرداخت می‌شد لیکن به موجب بند (۴) یک‌هزار و هفتمین جلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۸۶/۷/۲، پرداخت این مبالغ از تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ تاکنون به صورت ماهیانه انجام می‌گیرد.

**۱۳- کمک به تأمین معیشت:**

هیات‌وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۶/۸/۲۰ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۴۵۸۹ مورخ ۱۳۶۶/۸/۷ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی (تصویب‌نامه شماره ۷۹۲۲/ت/۶۶۲ مورخ ۱۳۶۶/۸/۲۹ هیات‌وزیران)، تصویب نمودند که از تاریخ ۱۳۶۶/۷/۱ به کلیه مستمری‌های بازماندگان (اعم از یک یا چند نفره)، بازنشستگی و از کارافتادگی کلی که لغایت شهریور ۱۳۶۶ برقرار گردیده‌اند، مبلغ ۳،۰۰۰ ریال معادل بهای بن ارزاق و کالاهای تخصیصی توسط ستاد بسیج اقتصادی کشور افزوده گردد و سازمان تأمین اجتماعی مکلف شد هر ماه مبلغ ۳،۰۰۰ ریال را بطور مقطوع از کلیه پرونده‌های مستمری (به استثنای مستمری‌های از کارافتادگی جزئی)، کسر نموده و یکجا به اتحادیه امکان پرداخت نماید. از تاریخ ۱۳۶۸/۱/۱ این مبلغ از مستمری کسر نگردد.

پرداخت این کمک در سنوات مختلف بصورت نقدی یا غیرنقدی انجام گرفته است لیکن از سال ۱۳۸۸ به دلیل درخواست‌های مکرر کانون‌های بازنشستگی مقرر گردید کمک مزبور به صورت نقدی پرداخت گردد. میزان پرداخت کمک به تأمین معیشت براساس مبالغ مصوب در بودجه سالانه سازمان صورت می‌گیرد و طی سنوات گذشته به شرح جدول پیوست شماره ۴ بوده است.

**۱۴- کمک‌هزینه مسکن:**

باتوجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخه ۱۳۸۰/۱۲/۸ پرداخت «کمک هزینه مسکن» را مورد تایید قرار داد. بر این اساس تمامی مستمری‌بگیران به استثنای مستمری‌بگیران از کارافتاده‌جزئی از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ مشمول دریافت این کمک‌هزینه گردیدند. تغییرات و افزایش‌های اعمال‌شده در مورد کمک‌هزینه مسکن در جدول پیوست شماره ۵ به نمایش درآمده 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 ۴۲۴۷۱/ت/۲۶۵۸۰ مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ هیات‌وزیران، جهت ارتقای سطح معیشت و قدرت خرید مستمری‌بگیران مقرر گردید که مبلغی به عنوان یارانه دولت در طول سال ۱۳۸۸ همراه با مستمری ماهیانه آنان پرداخت گردد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

این پرداخت‌ها با توجه به مستمری ماهیانه اسفند ۱۳۸۷ مستمری‌بگیران 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 کمک‌هزینه به مستمری‌های برقرارشده در سال‌های ۱۳۸۹، ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ نیز تسری یافت.

**۱۶- کمک به سبدخانوار:**

به منظور ارتقای قدرت خرید و ترمیم مستمری و کمک‌های جنبی مستمری‌بگیران کم‌درآمد، 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 افزایش‌یافته تا مبلغ اخیرالذکر محاسبه و تحت عنوان «کمک به سبدخانوار» به مستمری‌بگیران ذی‌نفع پرداخت می‌گردد.

**۱۷- بند (۲) مصوبه افزایش سال ۱۳۹۲:**

جهت آن دسته از مستمری‌بگیرانی 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 (۷,۰۰۰,۰۰۰) 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 سال ۱۳۹۴ برقرار شده و مجموع دریافتی ماهیانه آنان شامل مستمری و سایر مبالغ پرداختی، پس از اعمال افزایش مذکور کمتر از نه میلیون (۹,۰۰۰,۰۰۰) 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 مستمری‌بگیران مشمول بند (۹۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۰ کل کشور، بند (۶۶) قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور و قانون «تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت نموده‌اند»، کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی و حق اولاد، کمک به تأمین معیشت، حق مسکن و عیدی در صورت شمول، به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه پرداخت می‌گردد. قابل ذکر است مبنای پرداخت عائله‌مندی به نسبت سنوات، مبلغ عائله‌مندی برای سابقه ۳۰ سال می‌باشد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

## فصل سوم: کسورات قانونی

## ۱۹- دودرصد ماده (۸۹) قانون:

به موجب ماده (۸۹) قانون تأمین 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 براساس حداقل مستمری سال کسر می‌گردد.

## ۲۰- سرانه درمان:

## ماده (۱۳) لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی:

سهام 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 تأمین اجتماعی و تصویب هیات وزیران»

به موجب بند (۴) ماده (۱۳) لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی، وصول حق بیمه از صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه‌پردازی بصورت اختیاری می‌بایست در قالب سرانه درمان مصوب هیات وزیران و تغییرات بعدی آن صورت پذیرد لذا از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ وصول حق بیمه بابت درمان از بیمه‌شدگان 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 مستمری‌بگیری 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 بیمه‌شدگان (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 مستمری‌بگیری که مستمری آنان قبل از ۱۳۷۴/۱/۱ 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 مستمری‌بگیران برخوردار خواهند شد.

**ب)** بازماندگان مستمری‌بگیران موصوف (مستمری‌بگیر بازنشسته و از کارافتاده کلی) که مستمری آنان بعد از ۱۳۷۴/۱/۱ برقرار شده یا می‌شود از لحاظ برخورداری از حمایت درمان مشمول بند مذکور خواهند بود.

**ج)** کلیه مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان بیمه‌شده متوفی که مستمری آنان قبل از ۱۳۷۴/۱/۱ برقرار شده، در صورتی که در زمان ارتباط خود با سازمان از طریق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

بیمه اختیاری، امر درمان مورد قرارداد آنان نبوده باشد و تمایل به استفاده از درمان دارند، از تاریخ ۱۳۷۸/۳/۱ با پرداخت سرانه درمان همانند سایرین، از مزایای درمانی برخوردار می گردند.

د) افرادی که بعد از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ در ردیف مستمری بگیران قرار گرفته یا می گیرند، 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 می گردند.

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 می باشند، از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ 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.

افراد که مستمری آنان با احتساب مدت پرداخت حق بیمه حرف و مشاغل آزاد و یا بیمه اختیاری از تاریخ ۱۳۷۸/۳/۱ به بعد برقرار گردیده و یا می گردد و سابقه پرداخت حق بیمه آنان بدون در نظر گرفتن سابقه بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه اختیاری (با نرخ های ۱۲٪، ۱۴٪، ۱۸٪ و ۲۱٪)، کمتر از ۱۰ سال می باشد، از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ 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 ۱۳۷۴/۱/۱) 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 صندوق ها، خدمت نظام وظیفه و حضور در جبهه، قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه دار و سوابق پرداخت حق بیمه اختیاری و صاحبان حرف و مشاغل آزاد مربوط به قبل از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ و همچنین سوابق پرداخت حق بیمه با ماهیت اختیاری (با نرخ های 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.

براساس آیین نامه بیمه اختیاری موضوع تبصره ماده (۸) قانون تأمین اجتماعی مصوب سید و چهل و ششمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۸۵/۶/۱۴، درمان مستمری بگیران بیمه اختیاری از تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ با کسر ۲٪ از مستمری مربوطه مطابق ماده (۸۹) قانون انجام می گیرد و کسر حق سرانه درمان موردی نخواهد داشت. در خصوص اشخاصی که مطابق «قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ۱۰ سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده اند» کمتر از ۱۰ سال حق بیمه پرداخت کرده اند و با پرداخت مابه التفاوت، سابقه بیمه پردازی خود را به حداقل مذکور رسانده اند، با عنایت به این که در خصوص نامبردگان، حق بیمه کامل دریافت می گردد لذا سوابق ناشی از قانون مذکور (کسری سابقه تا ۱۰ سال) در حکم سابقه بیمه پردازی غیر حرف و مشاغل آزاد محسوب می شود.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

کسر سرانه درمان و استفاده از خدمات درمانی مستمری‌بگیر مشمول سرانه درمان و افراد تحت تکفل وی اختیاری بوده لیکن بهره‌مندی مجدد از خدمات درمانی این دسته از مستمری‌بگیران و افراد تحت تکفلشان منوط به پرداخت حق سرانه درمان کل دوران انقطاع خواهد بود. بنابراین چنانچه مستمری‌بگیر 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 بیمه‌شدگان صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه بصورت اختیاری مستند به قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی به شرح جدول پیوست شماره ۶ می‌باشد.

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

#### ۲۱- حق سرانه درمان فرزند چهارم

فرزند چهارم به فرزندگی اطلاق می‌گردد که بعد از تاریخ ۱۳۷۳/۲/۲۶ متولد و طبق مندرجات سجلی فرزند و بیمه‌شده اصلی و یا تطبیق تاریخ تولد سایر فرزندان به عنوان فرزند یا فرزندان چهارم خانواده محسوب می‌شوند.

به استناد بند (ج) ماده یک قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی که در تاریخ ۱۳۷۲/۳/۲ مورد تایید شورای نگهبان قرار گرفته، امتیازاتی که در مقررات مربوطه براساس تعداد فرزندان پیش‌بینی شده است، در مورد فرزندان چهارم و بعد که پس از یک سال از تاریخ تصویب قانون متولد شده‌اند، متوقف گردید.

از این رو بیمه‌شدگان می‌توانند 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 تأمین اعتبار می‌گردید.

براساس قانون اصلاح قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۸۸/۲/۲۲ 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 بیمه‌شدگان یا مستمری‌بگیران به دلیل زایل شدن شرایط قانونی از شمول خارج شده و یا بشود، از تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون مذکور (۱۳۸۸/۴/۱۳) صرفاً فرزند یا فرزندان چهارم خانواده در صورت احراز شرایط به عنوان جایگزین فرزند خارج شده قرار خواهند گرفت.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

و چنانچه تاریخ خروج احدی از فرزندان مشمول واجد شرایط فوق بعد از تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون مزبور باشد، مبنای ارائه تعهدات قانونی به مستمری‌بگیر اصلی و فرزند یا فرزندان جایگزین‌شده، از تاریخ خروج فرزند خارج‌شده و احراز شرایط لازم خواهد بود.

با استناد به قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ مجلس شورای اسلامی مقرر گردیده از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون (۱۳۹۲/۴/۲۹) کلیه محدودیت‌های مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ و اصلاحات آن و سایر قوانین که براساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو شود. لذا از تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۹ وصول حق سرانه‌درمان جهت فرزند یا فرزندان چهارم و به بعد کلیه بیمه شدگان و مستمری‌بگیران فاقد موضوعیت خواهد بود و با ایشان نیز مطابق سایر فرزندان رفتار خواهد شد.

**۲۲- یک درصد حق مسکن:**

براساس مصوبه شماره ۱۱۰۰/۳۹۵۲۶ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲ هیات‌مدیره سازمان، از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ مبلغ ۱٪ از حق مسکن بازنشستگان و مستمری‌بگیران به عنوان حق عضویت در کانون‌های بازنشستگی کسر می‌گردد.

براساس مصوبه شماره ۱۱۵۸۳۵/۱۱۰۰/۲۱۸۰۶ مورخ ۱۳۸۹/۲/۵ هیات‌مدیره از تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱ کسر مبلغ مذکور منوط به موافقت مستمری‌بگیر جهت عضویت می‌باشد.

در راستای اجرای مصوبه شماره ۱۱۱۸۸/۱۱۰۰/۷۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۶/۳۱ هیات‌مدیره از تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱ کسر حق عضویت مذکور از حق مسکن کلیه مستمری‌بگیران بدون اخذ رضایت کتبی بلامانع بوده و براساس اطلاع‌رسانی انجام‌شده توسط کانون‌های مربوطه، چنانچه هر یک از مستمری‌بگیران 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 تأمین اجتماعی ارائه می‌نمایند، خودداری به عمل خواهند آورد.

بدیهی است شعب سازمان موظفند پس از اخذ درخواست کتبی مستمری‌بگیران 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 کسرشده قبلی قابل استرداد نمی‌باشد. همچنین حسب تبصره ۱ ماده (۲) ضوابط و نحوه اداره مبالغ مکسوره از کمک‌هزینه مسکن بازنشستگان و مستمری‌بگیران موضوع بند (۲) یک‌هزار و پانصد و نهمین جلسه هیات‌مدیره به شماره ۱۱۰۰/۹۳/۲۸۶۴ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۹، افرادی که از عضویت در کانون‌ها خارج شده‌اند می‌توانند با تقاضای کتبی به عضویت مجدد درآیند و شعب مکلفند از تاریخ دریافت تقاضا نسبت به کسر ۱٪ حق مسکن از اولین مستمری پرداختی پس از تاریخ تقاضا اقدام نمایند.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

## فصل چهارم: مبادی پرداخت مستمری

۲۲- در سنوات گذشته نحوه پرداخت مستمری با توجه به شرایط و امکانات سازمان دستخوش 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 مختصر تاریخچه این تغییرات ذکر می‌گردد:

۲۳-۱- از سال ۱۳۴۶ با افزایش تعداد مستمری‌بگیران 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 ۱۳۴۵/۵/۲۳، با انعقاد قراردادی با بانک رفاه کارگران امکان پرداخت مستمری‌های بازنشستگی و ازکارافتادگی حسب تمایل مستمری‌بگیر از طریق بانک مزبور نیز فراهم گردید.

۲۳-۲- به موجب دستور اداری شماره ۶/۲۹۷۵۷ مورخ ۱۳۶۰/۴/۲۴ صرفاً مستمری‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازمندگان تک‌نفره از طریق بانک رفاه پرداخت شده و سایر بازمندگان چندنفره کماکان از طریق شعب سازمان مستمری خود را دریافت می‌نمودند.

۲۳-۳- به منظور تامین رفاه مستمری‌بگیران و نیز کاستن از تراکم کار واحدها براساس مصوبه شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۶۹/۸/۲۶ و قرارداد منعقد فی‌مابین پست و سازمان در نخستین مرحله از تاریخ ۱۳۶۹/۱۱/۱ در استان‌های تهران و خراسان پرداخت مستمری از طریق پست آغاز و به تدریج از تاریخ ۱۳۷۲/۱۰/۱ به سراسر کشور تسری یافت.

۲۳-۴- از تاریخ ۱۳۷۵/۱۰/۱ با تشکیل شرکت پست‌بانک، امور پست مالی من جمله 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 پست‌بانک، مشابه با سایر بانک‌ها صورت می‌پذیرد.

۲۳-۵- به موجب بند (ج) ماده واحده قانون اصلاح تبصره ۶ قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز ازکارافتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مصوب ۱۳۷۴/۹/۲۶ مجلس شورای اسلامی، از تاریخ ۱۳۷۵/۷/۱ پرداخت مستمری بازمندگان شهدا از طریق بنیاد مذکور صورت می‌گیرد.

۲۳-۶- با توجه به موافقت‌نامه منعقد با شرکت مخابرات ایران که طی بند (۱) هفتصد و پنجاه و سومین جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۱ هیات‌مدیره مورد تصویب قرار گرفته بود، از تاریخ ۱۳۸۰/۳/۱ لیست پرداخت مستمری بازنشستگان شرکت مخابرات ایران از سایر مستمری‌بگیران بازنشسته منفک و همزمان با پرداخت سایر مستمری‌ها



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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.

۲۳-۷- از تاریخ ۱۳۸۲/۷/۱ 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.

۲۳-۸- از فروردین ماه ۱۳۸۵ مقرر گردید واحدهای اجرایی طرف قرارداد با پست جمهوری اسلامی ایران اطلاعات مکانیزه پرداخت مستمری و مزایای جانبی مستمری‌بگیران را در قالب دیسکت به همراه لیست پرداخت بصورت ماهیانه به پست بانک ایران تحویل نمایند.

۲۳-۹- 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) بصورت 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 مستمری‌بگیران و با توجه به اعلام آمادگی بانک رفاه کارگران، توافق‌نامه‌ای به شرح ذیل بین بانک مذکور و سازمان منعقد گردید:

۲۴-۱- کلیه مستمری‌هایی که از تاریخ ۱۳۷۸/۱۱/۱ 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، نسبت به ارسال آن به بانک رفاه کارگران اقدام نمایند.

۲۴-۲- مستمری‌بگیری که قبل از تاریخ ۱۳۷۸/۱۱/۱ برقرار شده و مستمری خود را از طریق پست دریافت می‌نمایند، در صورت تمایل می‌توانند مستمری خود را از بانک دریافت نمایند.

۲۴-۳- بانک پس از افتتاح حساب، شماره حساب مربوطه را در فرم وکالت‌نامه ثبت و به واحد اجرایی اعاده می‌نماید.

۲۴-۴- واحدهای اجرایی مکلفند لیست حاوی مشخصات مستمری‌بگیران را با ذکر شماره حساب بانکی، حداقل ۱۰ روز قبل از شروع پرداخت ماه، به همراه چک مربوطه به بانک ارسال نمایند.

۲۴-۵- بانک موظف است لیست اسامی مستمری‌بگیرانی که ۴ ماه متوالی جهت دریافت مستمری مراجعه ننموده اند را با ذکر اطلاعات مربوطه به واحد اجرایی ذیربط اعلام و واحد اجرایی نیز موظف است پس از بررسی، چنانچه به دلایلی از جمله فوت مستمری‌بگیر یا زایل شدن شرایط قانونی توقف پرداخت مستمری را ضروری تشخیص دهد، درخواست برگشت وجوه مربوطه را به بانک اعلام نماید. متعاقباً بانک موظف است در مواقعی که واحد اجرایی عدم



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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.

۲۴-۶- در مواردی که مستمری‌بگیران دارای قیم یا وکیل باشند، می‌بایست معرفی‌نامه افتتاح حساب به نام شخص مستمری‌بگیر (واجد شرایط دریافت مستمری) صادر و از معرفی افراد غیر، جهت افتتاح حساب خودداری گردد.

۲۴-۷- از تاریخ ۱۳۹۱/۵/۱ جهت مستمری‌بگیری که به دلایل مختلف اعم از برقراری جدید، ارجاع پرونده، تغییر بانک و... به شعب بانک رفاه کارگران معرفی شده‌اند، منحصراً حساب پس‌انداز همراه افتتاح و پس از آن به منظور پرداخت متمرکز مستمری حساب‌های قرض‌الحسنه مستمری‌بگیران به حساب پس‌انداز همراه تبدیل گردید.

### توجه:

قابل ذکر است در حال حاضر با عنایت به امکان بررسی حیات و ممات و سایر کنترل‌های لازم بدون حضور مستمری‌بگیران و همچنین غیرحضور شدن ارائه شماره حساب بانکی، ضرورتی جهت ارائه معرفی‌نامه و اخذ وکالت‌نامه از مستمری‌بگیران وجود نخواهد داشت.

### ۲۵- پرداخت مستمری از طریق سایر بانک‌ها

۲۵-۱- به منظور ارائه خدمات بهتر به مستمری‌بگیران و ارتقای سطح رضایت‌مندی مخاطبین، استفاده بهینه‌تر سازمان از وجوه در اختیار، امکان پرداخت متمرکز وجوه و... براساس دستور اداری شماره ۲۰۲۰/۴۱۰۶ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱۱ جهت استفاده از خدمات سایر بانک‌ها در راستای پرداخت مستمری‌ها، تفاهم‌نامه‌هایی با بانک‌های تجارت، ملت، ملی، سپه، صادرات و کشاورزی منعقد گردید.

۲۵-۲- وفق توافقات، بانک‌های مزبور موظفند بیستم هر ماه نسبت به پرداخت مستمری مستمری‌بگیران 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 مفقودالاثراثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰» مصوب ۱۳۷۴/۹/۲۶ مجلس شورای اسلامی مقرر گردید «سازمان تامین اجتماعی موظف است اعتبارات مربوط به مستمری فوت موضوع قانون راجع به برقراری مستمری درباره بیمه‌شدگانی که به علت همکاری با نیروهای مسلح شهید یا معلول شده یا می‌شوند،



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مصوب ۱۳۶۰/۱۱/۱۸ را در اختیار بنیاد شهید قرار دهد» لذا در زمان پرداخت مستمری‌ها، لیست مستمری بازماندگان شهدا از سایر لیست‌های پرداخت مستمری منفک و همزمان با پرداخت مستمری سایر مستمری‌بگیران، به همراه مبالغ مربوطه به بنیاد شهید تحویل داده می‌شود.

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

قابل ذکر است، علی‌رغم اینکه مستمری این بازماندگان از طریق بنیاد شهید پرداخت می‌گردد لیکن مسؤلیت کنترل و بررسی شرایط دریافت مستمری افراد، کماکان به عهده واحدهای اجرایی سازمان می‌باشد و چنانچه هر یک 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: فرآیند پرداخت مستمری:

##### ۲۷- ثبت اطلاعات نحوه پرداخت

ثبت اطلاعات مربوط به شماره حساب بانکی مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر جهت ارائه شماره حساب بانکی متمرکز مربوط به بانک‌های طرف حساب سازمان، حتی‌المقدور از طریق سامانه خدمات غیرحضور، در اسرع وقت نسبت به ثبت شماره حساب بانکی در پایگاه اطلاعات سیستم متمرکز مستمری اقدام گردد.

قابل ذکر است صحت‌سنجی شماره حساب ارائه‌شده، هنگام ثبت در سامانه خدمات غیرحضور توسط مستمری‌بگیر و همچنین موقع ثبت در سامانه متمرکز مستمری از طریق ارتباط با سامانه بانک‌های طرف حساب بصورت هوشمند صورت خواهد پذیرفت.

##### ۲۸- فعال‌سازی وضعیت پرونده

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

در خصوص پرونده‌های واصله از سایر شعب، می‌بایست جهت فعال‌سازی وضعیت پرونده، صرفاً از ثبت وضعیت «واصله» استفاده گردد.

با توجه به اهمیت موضوع نظارت بر پرداخت مستمری، فعال‌سازی پرونده‌ها پس از تایید مسؤل مستمری‌ها/مسؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه، امکان‌پذیر می‌باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۲۹- صدور اسناد معوقه**

با عنایت به این که عموماً زمان صدور حکم یا اجرای آن منطبق بر تاریخ برقراری مستمری نبوده و مستمری‌بگیران از تاریخ برقراری تا ماه قبل از اولین پرداختی مستمری، مبالغی را از سازمان بستانکار می‌شوند، در این موارد می‌بایست مستمری و مزایای جنبی قابل پرداخت به ایشان از طریق ثبت سند معوقه پرداخت شود. اسناد معوقه ثبت‌شده پس از تایید مسؤؤل مستمری‌ها/مسؤؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه قابل پرداخت خواهد بود.

هنگام ثبت اسناد معوقه رعایت نکات ذیل الزامی است:

- ۱- دوره عملکرد براساس آخرین ماه محاسبه‌شده لیست مستمری ماهیانه تعیین می‌گردد.
- ۲- در خصوص مواردی که مقرر است یک مبلغ ثابت بصورت 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 مسؤؤل مستمری‌ها/مسؤؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه اطمینان حاصل شود.

**۳۰- ثبت کسورات**

علاوه بر کسورات قانونی مستمری‌بگیران از قبیل ۲٪ ماده (۸۹) قانون و ۱٪ حق مسکن، بعضاً مبالغ دیگری نیز حسب ضرورت اعم از آرای صادره از مراجع قضایی، بیمه تکمیلی درمان، بدهی ناشی از ارائه تعهد کسراقساط به بانک و یا استرداد وجوه اضافه‌پرداختی، از مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر بیشتر باشد تا موجب منفی شدن مبلغ خالص پرداختی نگردد.
- ۳- در خصوص نامه‌های اجرای احکام قضایی بایستی به نحوه کسورات قیدشده در نامه از مستمری‌بگیر، دقت شود.
- ۴- به منظور مدیریت هزینه‌های مربوط به تعهدات بلندمدت، شفاف‌سازی بیشتر در صدور اسناد حسابداری و یکسان‌سازی رویه‌ها در فرآیندهای اجرایی و همچنین جلوگیری از بروز خطاهای احتمالی در تطبیق کدهای مالی، حسب نوع کسورات صرفاً از کدهای کسور ذیل استفاده نمایند:  
الف) ثبت کسورات مربوط به بدهی‌های اعلام‌شده از سوی بانک‌ها، موسسات اعتباری و ... حسب گواهی‌های کسراقساط صادره، با استفاده از کد کسور ۰۰۰۶۰ - تعهد بدهی افراد و با تعیین نام طرف حساب و شماره شبای اعلامی از سوی بانک



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 مستمری‌بگیران غیرهمکار، با کد کسور ۰۰۰۵۷

ح) ثبت کسورات مربوط به آیتم‌های اضافه‌پرداختی به مستمری‌بگیر به تفکیک نوع پرداخت براساس جدول ذیل:

ردیف	کد کسور	عنوان
۱	۰۰۰۱۱	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه عائله‌مندی
۲	۰۰۰۱۲	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه اولاد
۳	۰۰۰۱۳	اضافه‌پرداختی عیدی
۴	۰۰۰۱۴	اضافه‌پرداختی کمک به تأمین معیشت
۵	۰۰۰۱۷	اضافه‌پرداختی متناسب‌سازی
۶	۰۰۰۱۸	اضافه‌پرداختی ضریب ترغیب
۷	۰۰۰۱۹	اضافه‌پرداختی تفاوت تطبیق متناسب‌سازی
۸	۰۰۰۲۰	اضافه‌پرداختی مبلغ مستمری
۹	۰۰۰۲۵	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه همسر متکفل فرزند
۱۰	۰۰۰۲۷	اضافه‌پرداختی تفاوت افزایش سال ۱۳۹۶
۱۱	۰۰۰۲۸	اضافه‌پرداختی مصوبه افزایش سال ۱۳۹۶
۱۲	۰۰۰۷۱	اضافه‌پرداختی حق سنوات
۱۳	۰۰۰۸۰	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه مسکن



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 مستمری‌بگیران نیز طی سالیان گذشته دستخوش تغییراتی شده و در حال حاضر با توجه به استقرار سامانه متمرکز مستمری، نحوه اخذ لیست به شرح ذیل می‌باشد:

ابتدا کنترل‌های قبل از محاسبه لیست انجام شده سپس با استفاده از گزینه «محاسبه گروهی» در منوی «محاسبات و پرداخت‌ها»، پس از تکمیل فیلدهای مربوطه اقدام به محاسبه لیست مستمری ماهیانه می‌گردد. پس از تولید لیست مستمری و ثبت در منوی «عملکرد ماهیانه شعب» و تایید توسط مسؤول مستمری‌ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول امور مالی و رییس/معاون شعبه، نهایتاً لیست آماده پرداخت تمامی بانک‌ها و بنیادشهد مربوط به کلیه شعب استان، در منوی «کارتابل محاسبات» **لغایت سیزدهم هر ماه** توسط اداره کل استان تایید شده و از طریق اداره کل مستمری‌ها جهت پرداخت، تحویل اداره کل امور مالی می‌گردد.

**۳۲- کنترل و نظارت بر پرونده‌های تک‌نفره**

نظر به اهمیت موضوع کنترل و نظارت در برقراری و پرداخت انواع مستمری‌ها و جلوگیری از استفاده من غیرحق از مزایای قانونی، کلیه واحدهای اجرایی می‌بایست نسبت به بازبینی و کنترل تمام پرونده‌های بازماندگان تک‌نفره و همچنین بازنشستگان و از کارافتادگان کلی که فاقد فرد یا افراد تبعی بوده و یا تاریخ خروج افراد تبعی آنان مربوط به گذشته می‌باشد، با عنایت به گزارش ماخوذه از سیستم مکانیزه مستمری‌ها (کنترل وضعیت مستمری بگیران - کنترل قبل از افزایش و پرداخت) به جهت اطمینان از حیات و ممت و استمرار شرایط احراز شده قانونی افراد موصوف، اقدام نموده 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 مستمری‌بگیر و اخذ گزارشات مربوطه و همچنین آمار تجمیعی کل مستمری‌بگیران تک‌نفره، موارد بررسی شده و بررسی نشده نیز در همین سامانه امکان پذیر می‌باشد.





«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۳۳- استعلام مکانیزه وضعیت مستمری بگیران از سازمان ثبت احوال**

امکان بررسی و استعلام آنی و برخط حیات و ممت مستمری بگیران و افراد تبعی آنها از سامانه ثبت احوال توسط گزینه مربوطه در پایگاه اطلاعات احکام مستمری بگیران تعبیه شده و همچنین گزارش مستمری بگیران و افراد تبعی آنها 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 فن آوری اطلاعات، آمار و محاسبات اخذ و در منوی مربوطه در سیستم قرار می گیرد لذا واحدهای اجرایی می بایست به محض بارگذاری لیستها نسبت به بررسی موارد مربوطه اقدام نمایند تا از پرداختهای من غیرحق جلوگیری بعمل آید.

**۳۴- کنترل مکانیزه وضعیت ازدواج و طلاق**

با استفاده از بانکهای 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 ارایه تعهدات بلندمدت می بایست یه 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 از کار افتاده 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 فن آوری اطلاعات، آمار و محاسبات، اخذ و در سامانه متمرکز مستمری در مسیر گزارشات و آمارها - بررسی ازدواج و طلاق، بروزرسانی شده و قابل مشاهده 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.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

ج) کنترل وضعیت ازدواج و طلاق افراد تبعی در هنگام صدور حکم برقراری/تغییرات مستمری بازماندگان در هنگام صدور احکام مربوط به مستمری‌بگیران/بیمه‌شدگان متوفی می‌بایست تاریخ‌های ازدواج و طلاق افراد تبعی با توجه به تاریخ فوت مستمری‌بگیر/بیمه‌شده، با استفاده از تطبیق اطلاعات موجود در بانک‌های اطلاعاتی هویتی بیمه‌شدگان و سازمان ثبت احوال به صورت هوشمند و مکانیزه کنترل و در صورت بروز هر گونه مغایرت از صدور احکام مستمری بازماندگان تا زمان رفع آن جلوگیری گردد.

نکته ۱: در صورت وجود هرگونه مغایرت بین تاریخ درج‌شده در سامانه متمرکز و اسناد و مدارک ارائه‌شده 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 خدمات دولت (ارائه دهنده خدمات ثبت احوال) راهنمایی گردند.

نکته ۲: به منظور کاهش مراجعات مستمری‌بگیران به‌ویژه فرزندان اناث مستمری‌بگیران بازمانده، تا زمان فراهم شدن امکانات لازم در خصوص بررسی وضعیت اشتغال آنان به صورت برخط در سایر صندوق‌های بیمه‌ای، واحدهای اجرایی می‌بایست با کنترل وضعیت بیمه‌پردازی 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 اصلاح‌شده مربوط به بخشنامه شماره ۱۰۰۰/۹۵/۷۸۲۷ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱ (موضوع: شرایط و نحوه برخورداری بازمانده‌های بیمه‌شدگان از خدمات و تعهدات قانون سازمان) که در سامانه خدمات غیرحضوری به نشانی اینترنتی <https://eservices.tamin.ir> تعبیه خواهد شد، اطلاع‌رسانی لازم را در خصوص شرایط بهره‌مندی از تعهدات بلندمدت اعلام نمایند.

### ۳۵- پرونده‌های 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 مستمری‌بگیران هر یک از شعب بطور 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 می‌نمایند، «پرداخت سایر شعب» انتخاب گردد. هر گونه تغییر در وضعیت مستمری‌بگیران ذی‌نفع می‌بایست به انضمام مستندات لازم به شعبه‌ای 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 ثبت‌شده در مورد این قبیل پرونده‌ها در هر دو یا چند شعبه مربوطه می‌بایست یکسان باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**فصل ششم: کنترل‌های قبل و بعد از محاسبه لیست مستمری ماهیانه**

با توجه به اینکه یکی از عوامل مؤثر به منظور اطمینان از صحت و سقم پرداخت مستمری و کمک‌های جنبی مستمری‌بگیران، کنترل و بررسی دقیق گزارشات تولیدشده در سیستم مکانیزه می‌باشد، بنابراین توجه واحدهای اجرایی را به لزوم رعایت نکات ذیل جلب می‌نماید:

**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 ثبت‌شده در دوره عملکرد ماه محاسبه لیست بصورت کامل و دقیق مورد بررسی قرار گرفته و توجه شود که مبلغ قسط از مستمری ماهیانه مستمری‌بگیر کمتر باشد.

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

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

در سامانه متمرکز مستمری امکان گزارش‌گیری 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 بوجود 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 نخواهند گرفت. نهایتاً پس از تایید گزارش تغییرات دوره‌ای در سیستم، امکان انجام محاسبه گروهی و تهیه لیست مستمری ماهیانه خواهد بود.

از آنجاکه امکان حذف لیست مستمری ماهیانه محاسبه‌شده وجود ندارد، می‌بایست تمامی بررسی‌های لازم قبل از محاسبه، بصورت دقیق و کامل انجام شود.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**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 مستمری‌بگیران لازم است کنترل‌های ذیل صورت پذیرد:

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

با مرتب‌سازی ستون مبلغ پرداختی در منوی ریز عملکرد بعد از محاسبه گروهی بصورت صعودی و نزولی، امکان بررسی بیشترین و کمترین مبالغ پرداختی به مستمری‌بگیران وجود خواهد داشت. چنانچه در لیست مزبور مستمری‌بگیرانی با مبلغ پرداختی منفی یا صفر وجود داشته باشد، قبل از تایید لیست توسط مسؤول مستمری‌ها، می‌بایست رکورد موصوف از لیست خارج شود.

۲- گزارشات لیست تفکیکی عملکرد:

با عنایت به امکان گزارش‌گیری در خصوص هریک از آیتم‌های پرداخت یا کسور مستمری‌بگیران در یک دوره زمانی خاص، برای یک مستمری‌بگیر یا کلیه مستمری‌بگیران، ضروری است به منظور حصول اطمینان از صحت و سقم محاسبه گروهی، نسبت به استخراج گزارشات لازم و مرتب‌سازی ستون‌های مربوطه بصورت صعودی یا نزولی و بررسی آن اقدام گردد.

**۳۸- ارائه فیش مستمری و احکام افزایش سالانه**

در راستای شفاف‌سازی سطح پرداخت‌ها و اطلاع‌رسانی بهتر و ارتقای سطح آگاهی مستمری‌بگیران 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 هیات‌مدیره تقدیم گردید که موضوع در هفتصد و ششمین جلسه هیات‌مدیره مطرح و مورد تصویب قرار گرفت و مقرر گردید همزمان با پرداخت مستمری از آذرماه سال ۱۳۸۰، برای کلیه مستمری‌بگیرانی که مستمری خود را از پست و بانک دریافت می‌نمایند، فیش مستمری صادر شود.

در شرایط فعلی مستمری‌بگیران 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 برون‌سازمانی، کد رمز موقت دریافت نمایند.

**۳۹- نحوه وصول اضافه‌پرداختی از مستمری‌بگیران**

۳۹-۱- شعبه به محض اطلاع از وجوه اضافه‌پرداختی به دریافت‌کننده وجه من‌غیرحق (ناروا) به منظور تداوم در پرداخت مستمری ماهیانه، مکلف است طی نامه (پیوست شماره ۱۰) میزان اضافه پرداختی و لزوم استرداد آن را بصورت کتبی به وی ابلاغ تا ظرف یک هفته کاری از تاریخ ابلاغ، نسبت به تعیین نحوه بازپرداخت و استرداد آن اقدام نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳۹-۲- 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 اضافه‌پرداختی و آدرس پستی و اقامتگاه مستمری‌بگیر و سایر اطلاعات لازم که در وصول مطالبات مؤثر 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 اضافه‌پرداختی و سایر اطلاعات، بلافاصله طی اظهارنامه رسمی مراتب لزوم استرداد وجوه اضافه‌دریافتی را به مستمری‌بگیر با تعیین مهلت یک هفته ابلاغ نمایند. در صورت مراجعه و استرداد وجه 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.

۳۹-۳- در خصوص تعیین تکلیف وضعیت بدهی مستمری‌بگیران و خسارات وارده به سازمان و نحوه بازپرداخت وجوه اضافه‌پرداختی، 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 مستمری‌بگیران حداکثر در ۲۴ قسط موافقت و سپس تمهیدات لازم جهت وصول مطالبات سازمان را فراهم نمایند.

۳۹-۴- در صورت احراز ناتوانی بازپرداخت بصورت یکجا، چنانچه حداکثر طی ۲۴ ماه پرداخت مستمری، استرداد کامل مبالغ پرداختی من غیرحق (ناروا) از سوی مستمری‌بگیر امکان‌پذیر نباشد، ادارات کل استان‌ها می‌توانند با تشکیل کارگروهی متشکل از «رییس اداره مستمری‌ها، امور بیمه‌شدگان، امور مالی و حقوقی و مدیرکل/معاون تعهدات بیمه‌ای» و با در نظر گرفتن ۱- علت ایجاد اضافه‌پرداختی ۲- وضعیت معیشتی مستمری‌بگیر 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 اضافه‌پرداختی) صادر نمایند. بدیهی است در صورتی که مستمری‌بگیران به دلیل قطع مستمری دارای مطالباتی باشند، مبالغ مذکور به عنوان پیش‌قسط منظور و باقیمانده بدهی تقسیط خواهد شد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**فصل هفتم : لیست متمم مستمری ماهیانه**

۴۰- به منظور مساعدت با مستمری‌بگیرانی 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

صرفاً مستمری‌بگیرانی در محاسبه گروهی لیست متمم قرار خواهند گرفت که در لیست تغییرات دوره‌ای متمم با یکی از گزارش‌های مذکور، رکورد مربوط به آن مستمری‌بگیر 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 مسؤل مستمری‌ها/مسؤل تعهدات بلندمدت، مسؤل امور مالی و رییس/معاون شعبه تایید شده و اسناد مربوط به هر 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) مستمری‌بگیران**

از آنجا که در بعضی موارد پس از فوت مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر 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 پرداخت‌نشده به مستمری‌بگیر متوفی تا تاریخ فوت را محاسبه نموده و برای هر یک از وراث مرحوم با توجه به گواهی انحصار وراثت ارائه‌شده و مطابق با قانون ارث بین آنان تسهیم و چنانچه وارث در ردیف مستمری‌بگیران پرونده قرار داشته باشد با ثبت سند معوقه در اولین لیست مستمری ماهیانه پرداخت خواهد شد و در صورتیکه وارث در ردیف مستمری‌بگیران پرونده قرار نداشته باشد، پس از نامنویسی به



سازمان تأمین اجتماعی

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۹۹/۱۱۵۸۰

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۶

پیوست:

مدیرعامل

### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

عنوان فرد تبعی بیمه شده اصلی پرونده با نوع نسبت «غیرمشمول» و ثبت اطلاعات حساب بانکی وی در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران یا نامنویسی 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 وکالت نامه رسمی از سوی وراثت، صرفاً پرداخت سهم الارث وراثی که وکالت داده اند، 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 مسؤول مستمری ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول امور مالی و رییس/معاون شعبه، در منوی عملکرد ماهیانه شعب در لیستی با عنوان نوع پرداخت «گرامت»، کلیه اسناد گرامت مقطوع فوت، گرامت نقص عضو و سند سهم الارث جمع می گردند که پس از تایید این لیست توسط مسؤول مستمری ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول 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 بصورت متمرکز توسط اداره کل امور مالی می باشد.

احکام مقرر در این بخشنامه جایگزین کلیه احکام و موضوعات مرتبط در کلیه بخشنامه ها، دستورات اداری و دستورالعمل هایی می باشد که قبل از این بخشنامه صادر شده است.

مسؤول حسن اجرای این بخشنامه معاونت بیمه ای، معاونت برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، مرکز فن آوری اطلاعات، آمار و محاسبات و مدیریت فن آوری و تحول دیجیتال در ستاد مرکزی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیران کل، معاونین تعهدات بیمه ای و رؤسای ادارات مستمری ها، نظارت بر مصارف، حقوقی، مالی و فن آوری اطلاعات در ادارات کل استان ها، رؤسا، معاونین و مسؤولین ذیربط در واحدهای اجرایی خواهند بود.

مصطفی سالاری



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

حوزه: معاونت بیمه‌ای

موضوع: تلخیص و تجميع بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورهای اداری مربوط به مزایای متعلقه به مستمری‌بگیران

اداره کل تأمین اجتماعی استان ...

شعبه ...

فصل اول: مقدمه، کلیات، تعاریف و مواد قانونی

۱- مقدمه

تنوع اقدامات حوزه مستمری‌ها، مستلزم ایجاد وحدت‌رویه 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 تأمین اجتماعی و بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران می‌باشد. لذا در راستای شفاف‌سازی مقررات سازمانی، تسهیل در ارائه خدمات، ایجاد وحدت‌رویه در انجام امور، بهبود مستمر و روزآمد در اصلاح، روان‌سازی و تلخیص کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به مزایای جنبی مستمری‌بگیران و همچنین جهت اطلاع‌رسانی 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 بهنگام 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 مستمری‌بگیران با در نظر داشتن قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد. وفق ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی، سازمان موظف است همه‌ساله با توجه به افزایش هزینه‌های زندگی و مطابق با تصویب‌نامه هیات وزیران، مجموع مستمری مستمری‌بگیران 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 مستمری‌بگیران وفق مجموعه پیوست اعمال گردیده است. در راستای بهبود وضعیت معیشتی و افزایش درآمد خانوار مستمری‌بگیران، در طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهیانه، پرداخت کمک‌هزینه‌های دیگری با عناوین مختلف به مستمری‌بگیران سازمان مورد تصویب قرار گرفته و پرداخت شده است. این کمک‌هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تأمین اجتماعی با عنوان مزایای





## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تأمین اجتماعی و متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده (۹۶) قانون و شرایط معیشتی مستمری‌بگیران، همه‌ساله و برخی نیز چندسال یکبار مشمول افزایش گردیده‌اند.

تاکنون 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 ۴۲۴۷۱/ت/۲۶۵۸۰ هـ مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ هیات وزیران، از سال ۱۳۸۸ تاکنون همه‌ماهه مبالغی به میزان تعیین‌شده در آیین‌نامه قانون مذکور به مستمری‌بگیران 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 ۹۹/۱۷۵۱ مورخ ۱۳۹۹/۵/۱۳ هیات‌امنای سازمان و مصوبه شماره ۱۱۰۰/۹۹/۶۰۴ مورخ ۱۳۹۹/۵/۴ هیات‌مدیره سازمان، متناسب‌سازی حقوق مستمری‌بگیران اجرا گردید.

لذا جهت آشنایی با مزایای جنبی پرداختی به مستمری‌بگیران، فرآیند پرداخت مستمری بصورت 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:

۳-۱- قانون: قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ با آخرین اصلاحات (مواد ۲، ۸۹، ۹۶ و ۱۱۱)

۳-۲- بند (۲) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی: خانواده بیمه‌شده شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه‌شده از مزایای موضوع این قانون استفاده می‌کنند.

۳-۳- بند (۱۶) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی: مستمری عبارت از وجهی است که طبق شرایط مقرر در قانون به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد به بیمه‌شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

۳-۴- ماده (۸۹) قانون تأمین 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) و (ب) ماده (۳) این قانون توسط سازمان تأمین خدمات درمانی برخوردار خواهند شد. مابه‌التفاوت وجوه پرداختی توسط بیمه‌شدگان موضوع این ماده تا مبالغی که طبق ضوابط قانون تأمین درمان مستخدمین دولت باید پرداخت شود از طرف سازمان تأمین خواهد شد. (سازمان تأمین اجتماعی جایگزین سازمان تأمین خدمات درمانی شده است.)



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۳-۵- ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی:** سازمان مکلف است میزان کلیه مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و مجموع مستمری بازماندگان را در فواصل زمانی که حداکثر از سالی یک‌بار کمتر نباشد با توجه به افزایش هزینه زندگی با تصویب هیات‌وزیران به همان نسبت افزایش دهد.

**توجه:** در تاریخ ۱۳۶۲/۱۰/۱۵ براساس مصوبه مجلس شورای اسلامی افزایش مستمری دریافت‌کنندگان مستمری از کارافتاده جزئی ناشی از کار نیز مشمول این ماده قانونی گردید لذا سازمان تأمین اجتماعی مکلف شد افزایش‌های قبلی را که براساس ماده فوق‌الذکر صورت پذیرفته بود، در مورد مستمری‌بگیران از کارافتاده جزئی ناشی از کار نیز اعمال نماید.

**۳-۶- ماده (۱۱۱) قانون تأمین اجتماعی:** مستمری از کارافتادگی کلی و مستمری بازنشستگی و مجموع مستمری بازماندگان در هر حال نباید از حداقل مزد کارگر عادی کمتر باشد.

## تعاریف:

**۳-۷- کمک‌هزینه عائله‌مندی:** به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه‌های موضوع ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی و بنابر پیشنهاد این سازمان، هیات‌وزیران با عنایت به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمودند که به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی حائز شرایط، از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ کمک‌هزینه عائله‌مندی پرداخت شود.

**۳-۸- کمک‌هزینه اولاد:** جهت جبران قسمتی از هزینه‌های موضوع ماده (۹۶) قانون، از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی که دارای فرزند واجد شرایط هستند، پرداخت می‌گردد. این کمک‌هزینه مشمول بازماندگان واجد شرایط نیز می‌باشد.

**۳-۹- حق سنوات:** بنا به پیشنهاد سازمان و براساس مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۷ هیات‌وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت/۱۹۱۰۲-هـ مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۱۲) به تمامی مستمری‌بگیران 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.

**۳-۱۰- کمک‌هزینه مسکن:** با توجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۸ پرداخت کمک‌هزینه مسکن را مورد تایید قرار داده است. این کمک‌هزینه از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ به تمامی مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان پرداخت می‌شود.

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



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۳-۱۲- کمک هزینه تامین معیشت مستمری بگیران:** تمامی مستمری بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان از ۱۳۶۶/۷/۱ به بعد همه ساله از این کمک سازمان برخوردار می شوند. اعتبار این کمک ها هر سال در تبصره های بودجه پیش بینی و میزان ریالی آن، حسب مورد توسط شورای عالی تامین اجتماعی یا هیات امناء، تصویب شده و می شود.

**۳-۱۳- کمک هزینه همسر متکفل فرزند:** با توجه به پیشنهاد هیات مدیره سازمان، شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۵/۱۹ پرداخت کمک هزینه همسر متکفل فرزند را مورد تایید قرار داده که براساس 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 می باشد.

**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 ۱۳۸۶/۴/۱۰ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه سنوات مازاد بر ۲۰ سال قرار گرفت.

**۴- دادنامه های صادره از مراجع قضایی:**

**۴-۱- دادنامه شماره ۴۱۰ - ۴۱۱ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۳ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: تعیین 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 ۱۳۸۲/۱۰/۲۸ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۲- دادنامه شماره ۲۷۶ و ۲۷۷ مورخ ۱۳۸۲/۷/۲۷ 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 ۱۳۸۲/۸/۴ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۳- دادنامه شماره ۴۰۹، ۴۱۰ و ۴۱۱ مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۶ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۴-۴- دادنامه شماره ۲۲ مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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

**۴-۵- دادنامه شماره ۳۶۳ الی ۳۷۶ مورخ ۱۳۸۴/۷/۱۷ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی  
دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۴۴۳ مورخ ۱۳۸۵/۶/۲۱ نیز مورد تایید هیات عمومی دیوان عدالت اداری قرار گرفته است.

**۴-۶- دادنامه شماره ۸۱۰ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۴ 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

**۴-۷- دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۰ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

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

**۴-۸- دادنامه شماره ۳۰۹ الی ۳۱۳ مورخ ۱۳۸۶/۵/۲ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی  
دادنامه مذکور طی دادنامه شماره ۳۵۰ مورخ ۱۳۸۷/۵/۲۲ نیز مورد تایید هیات تخصصی بیمه قرار گرفته است.

**۴-۹- دادنامه شماره ۸۴۵ الی ۸۶۱ مورخ ۱۳۸۶/۸/۲۷ هیات تخصصی بیمه**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۰- دادنامه شماره ۴۲۵ مورخ ۱۳۸۷/۶/۱۷ 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

**۴-۱۱- دادنامه شماره ۴۹۸ الی ۵۱۴ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۷ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۲- دادنامه شماره ۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۴/۲۵ هیات تخصصی بیمه**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**۴-۱۳- دادنامه شماره ۸۶ مورخ ۱۳۹۴/۲/۳۰ 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



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۴-۱۴- دادنامه شماره ۵۹ مورخ ۱۳۹۵/۳/۳۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری**

موضوع: افزایش سالانه کلیه مستمری‌ها متناسب با هزینه زندگی

**فصل دوم: مزایای جنبی مستمری‌بگیران**

در راستای بهبود و ارتقای وضعیت معیشتی مستمری‌بگیران، طی سالیان گذشته علاوه بر مستمری ماهیانه، پرداخت کمک‌هزینه‌هایی با عناوین مختلف به مستمری‌بگیران سازمان مورد تصویب قرار گرفته‌اند. این کمک‌هزینه‌ها و پرداختی‌ها در سازمان تأمین اجتماعی با عنوان مزایای جنبی شناخته می‌شوند. پرداخت این مزایا به استناد مصوبات هیات وزیران، شورای عالی تأمین اجتماعی و هیات‌مدیره سازمان تأمین اجتماعی از محل منابع داخلی صورت پذیرفته است. همچنین متناسب با افزایش‌های سالیانه موضوع ماده (۹۶) قانون و شرایط معیشتی مستمری‌بگیران، همه‌ساله و برخی نیز چندسال 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 سال سابقه پرداخت حق بیمه:**

براساس مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۷ هیات وزیران (تصویب‌نامه شماره ۷۱۰۵۵/ت/۱۹۱۰۲ هـ مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۱۲) و به منظور تأمین بخشی از هزینه زندگی مستمری‌بگیران نحوه محاسبه و پرداخت سنوات مزاد بر ۲۰ سال از ابتدای سال ۱۳۷۶ به شرح ذیل تعیین و اجرا گردید:

مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده‌کلی و بازمانده برقرارشده تا پایان اسفند ۱۳۷۵، از ابتدای سال ۱۳۷۶ و مستمری‌های برقراری از سال ۱۳۷۶ به بعد، از ابتدای سال بعد از سال 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 بصورت 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 براساس مصوبات سال‌های بعد به همراه توضیحات لازم در جدول پیوست شماره ۱ قابل مشاهده است.

**۶- عیدی پایان سال:**

براساس پیشنهاد شماره ۳-۶۴۸۵۱-۲ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۲۰ سازمان که در دویست و سی و هشتمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی در تاریخ ۱۳۶۹/۱۱/۲۰ مورد تصویب قرار گرفت، مبلغ ۵۰،۰۰۰ ریال در پایان سال



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۱۳۶۹ به هر یک از مستمری‌بگیران به عنوان عیدی پرداخت گردید و این روال تاکنون همه‌ساله ادامه یافته است. عیدی به تمامی مستمری‌بگیران به جز مستمری‌بگیران از کارافتاده‌جزئی، 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 کلی و بازماندگان (مجموع سهام) تعلق می‌گیرد و مشمول کسر ۲٪ ماده (۸۹) قانون تامین اجتماعی نمی‌باشد.

۲-۶- در خصوص پرونده‌های مستمری برقرارشده 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 کلی 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 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 کرده‌اند»، به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه آنان خواهد بود.

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

## ۷- کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد:

به منظور جبران قسمتی از افزایش هزینه‌های موضوع ماده (۹۶) قانون تامین اجتماعی و بنابر پیشنهاد سازمان، هیات‌وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۱۱ و با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمودند که از تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ به مستمری‌بگیران سازمان، به شرح ذیل کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت گردد:

۱-۷- به مستمری‌بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده‌کلی که دارای همسر دائمی می‌باشند، کمک‌هزینه عائله‌مندی تعلق می‌گیرد.

تشخیص و احراز داشتن همسر دائمی 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 دائمی تاثیری در میزان کمک‌هزینه عائله‌مندی ندارد.

پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به مردان دریافت‌کننده مستمری بازنشستگی و از کارافتادگی کلی که همسر آنان شاغل یا مستمری‌بگیر باشد، بلامانع است.

۲-۷- مستمری‌بگیران زن بازنشسته و از کارافتاده‌کلی به شرط نداشتن شوهر و وجود فرزندان تحت تکفل، چنانچه به تنهایی متکفل مخارج فرزندان مذکور باشند، مشمول دریافت کمک‌هزینه عائله‌مندی هستند.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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

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

در رابطه با تأمین مخارج فرزند یا فرزندان توسط مستمری‌بگیر زن بازنشسته یا از کارافتاده کلی، احکام صادره از سوی مراجع قضایی یا گواهی اداره سرپرستی دادگستری مبنای اقدام خواهد بود.

۳-۷- به مستمری‌بگیران مرد بازنشسته و از کارافتاده کلی که فرزند تحت تکفل داشته باشند، کمک‌هزینه اولاد برای هر فرزند و حداکثر تا سه فرزند واجد شرایط پرداخت می‌شود.

چنانچه کمک‌هزینه 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 می‌باشد.

۴-۷- فرزندان بیمه شده متوفی که مستمری بازماندگان دریافت می‌نمایند، مشمول دریافت کمک‌هزینه اولاد حداکثر تا ۳ فرزند برای هر پرونده می‌باشند.

۵-۷- با عنایت به بند (ب) تبصره ۳۵ قانون بودجه کل کشور سال ۱۳۷۵: کمک‌هزینه عائله‌مندی موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در سال ۱۳۷۵ نسبت به سال ۱۳۷۴ به میزان هفتادوپنج درصد (۷۵٪) افزایش می‌یابد. «همچنین مستخدمین زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر که همسر آنها معلول می‌باشد و قادر به کار نبوده و تحت تکفل عیال خود باشند، از کمک‌هزینه عائله‌مندی موضوع قانون مذکور استفاده خواهند نمود.»

بنابراین از ابتدای سال مذکور (۱۳۷۵)، چنانچه مستمری‌بگیر زن بازنشسته یا از کارافتاده کلی دارای شوهری باشد که اولاد تحت تکفل زن بوده و ثانیاً به تشخیص کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده (۹۱) قانون از کارافتاده کلی باشد پرداخت کمک‌هزینه عائله‌مندی به زن مذکور بلامانع خواهد بود.

### فرزندان تحت تکفل مستمری‌بگیر بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان:

۸- **فرزند اناث:** فرزند اناث در صورت نداشتن شغل و شوهر می‌تواند تحت تکفل مستمری‌بگیر قرار گیرد.

۸-۱- فرزند اناثی 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.

۸-۲- در خصوص فرزندان اناث مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی، مشاهده اصل شناسنامه فرزند و اطمینان از نداشتن شوهر و اخذ تعهدنامه عادی (پیوست شماره ۷) از مستمری‌بگیر اصلی مبنی بر نداشتن شغل و شوهر فرزند، مکفی است.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۸-۳- فرزند اناثی که تحت تکفل مستمری‌بگیر بازنشسته یا از کارافتاده کلی قرار گرفته، همزمان می‌تواند بیمه‌پرداز اختیاری، زنان خانه‌دار و یا دانشجویان نیز باشد.

۸-۴- به موجب مفاد دادنامه شماره ۱۳۵ مورخ ۱۳۹۴/۲/۲۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، بازنشستگی و از کارافتادگی کلی فرزندان اناث مانع احراز شرایط بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین خواهد بود.

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

۹-۱- **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 منحصراً در صورتی که از کارافتاده کلی/معلول از کارافتاده نیازمند باشند یا منحصراً اشتغال به تحصیلات دانشگاهی داشته باشند.

۹-۱- در صورت ترک تحصیل فرزند ذکور مستمری‌بگیر بازنشسته و از کارافتاده 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 مستمری‌بگیر اصلی مکفی است.

۹-۲- چنانچه فرزند ذکور به علت اشتغال به تحصیل مجدد متقاضی بهره‌مندی از خدمات به تبع والدین مستمری‌بگیر خود باشد، در صورتی که وقفه تحصیلی، 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 کمیته)

۲- رییس اداره مستمری‌ها (دبیر و عضو کمیته)

۳- رییس اداره حقوقی (عضو کمیته)

۴- رییس اداره نامنویسی و حساب‌های انفرادی (عضو کمیته)

۵- رییس اداره نظارت بر مصارف (عضو کمیته)





## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

به منظور نظارت بر عملکرد کمیته‌های استانی، کمیته متناظر 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، اظهار نظر خواهند نمود:

- ۱- نماینده اداره کل مستمری‌ها
- ۲- نماینده اداره کل امور حقوقی و قوانین
- ۳- نماینده اداره کل نامنویسی و حساب‌های انفرادی

**۱۰- فرزندخوانده:** در اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲/۷/۱۰ مجلس شورای اسلامی و با عنایت به مفاد تبصره ماده (۶) آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۴/۴/۱۴ هیأت وزیران (تصویب‌نامه شماره ۴۸۷۷۳/ت/۵۱۱۷۸ مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۰) کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران جزو عائله تحت تکفل آنان محسوب شده و از زمان قرار سرپرستی آزمایشی از کلیه حمایت‌های مندرج در قانون تأمین اجتماعی همانند سایر فرزندان تحت تکفل بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران 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 تأمین 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 عائله‌مندی (حسب مورد) که بر اساس مقررات جاری به سرپرست تعلق خواهد گرفت، نمی‌باشد.

**۱۱- میزان کمک‌هزینه عائله‌مندی:**

مبلغ کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد براساس مصوبه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۱۱ هیأت وزیران بدون لحاظ میزان سابقه پرداخت حق بیمه و نوع مستمری بصورت یکسان به کلیه مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی و بازمانده دارای فرزند واجد شرایط، پرداخت می‌گردید لیکن شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۵ براساس پیشنهاد هیأت مدیره سازمان تأمین اجتماعی طی مصوبه شماره ۱۰۰/۹۵۰۵ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۸ افزایش کمک‌هزینه عائله‌مندی کلیه بازنشستگان و از کارافتادگان کلی، متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه و همچنین افزایش حق اولاد آنان را مورد تصویب قرار داد و از تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۱ به مورد اجرا گذاشته شد.

لازم به ذکر است مبنای محاسبه و پرداخت عائله‌مندی، سوابق اصلی مستمری‌بگیران بود که با توجه به دادنامه شماره ۲۰۲ الی ۲۰۴ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری از تاریخ ۱۳۸۶/۴/۱۰ سوابق ارفاقی نیز به همراه سوابق اصلی به عنوان مبنای محاسبه و پرداخت عائله‌مندی قرار گرفت.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

افزایش مبالغ کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی و اولاد همه ساله متناسب با افزایش‌های سالیانه مستمری موضوع ماده (۹۶) و با توجه به مصوبات هیات‌مدیره تعیین گردیده است.

## جدول مربوط به تلخیص بخشنامه‌های عائله‌مندی و حق اولاد

ردیف	تاریخ اجرا	نحوه پرداخت یا افزایش	مستند قانونی	توضیحات
۱	۱۳۷۱/۱/۱	عائله‌مندی ۲۰،۰۰۰ ریال و حق اولاد ۴،۰۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۱۱ هیات‌وزیران	پرداخت‌ها به صورت هر شش ماه یک‌بار
۲	۱۳۷۵/۱/۱	عائله‌مندی ۴۲،۰۰۰ ریال و حق اولاد ۷،۲۰۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	نصیره ۳۵ قانون بودجه سال ۱۳۷۵	
۳	۱۳۷۶/۱/۱	عائله‌مندی ۴۴،۸۰۰ ریال و حق اولاد ۸،۹۶۰ ریال (حداکثر سه فرزند)	مصوبه شماره ۵۰۹۲۲/ت/۱۷۰۴۲/۵ مورخ ۱۳۷۶/۱/۱۸ هیات‌وزیران	
۴	۱۳۷۷/۱۰/۱	افزایش عائله‌مندی و حق اولاد بازنشستگان متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه طبق توضیحات	مصوبه ۱۰۰/۹۵۰۵ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۸ شورای عالی تأمین اجتماعی	مبلغ افزایش ماهیانه کمک هزینه عائله‌مندی مدت پرداخت حق بیمه
				۹۰،۰۰۰
				۳۰ سال و بیشتر
				۷۵،۰۰۰
				۳۰-۲۵ سال
				۶۰،۰۰۰
				۲۵-۲۰ سال
				۳۰،۰۰۰
				کمتر از ۲۰ سال
				مبلغ ۲۰،۰۰۰ ریال نیز به عنوان افزایش حق اولاد برای تمام سطوح سابقه تعیین گردید
				حق اولاد
				مصوبه جلسه ۲۹۸ مورخ ۱۳۷۸/۲/۲۶ شورای عالی تأمین اجتماعی
				تعمیم افزایش عائله‌مندی و حق اولاد به مستمری بگیران از کارافتاده کلی طبق توضیحات
				۱۳۷۷/۱۰/۱

## ۱۲- کمک هزینه همسر متکفل فرزند:

پرداخت این کمک‌هزینه با توجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان و با تایید در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۵/۱۹ شورای عالی تأمین اجتماعی صورت پذیرفت و براساس آن کلیه مستمری‌بگیران بازمانده همسر دارای حداقل یک فرزند (که همزمان در ردیف مستمری‌بگیران قرار دارند) از ۱۳۸۱/۷/۱ مشمول دریافت این کمک‌هزینه گردیدند. میزان کمک مذکور در هر سال معادل ۵۰٪ کمک هزینه عائله‌مندی (بدون احتساب مبلغ افزایش متناسب با سنوات) می‌باشد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

در جدول پیوست شماره ۳ مبالغ مربوط به کمک‌هزینه عائله‌مندی، اولاد و همسر متکفل‌فرزند با در نظر گرفتن افزایش‌های متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه مشخص گردیده است.

کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی، همسران متکفل‌فرزند و اولاد مستمری‌بگیران در گذشته به صورت شش‌ماه یک‌بار پرداخت می‌شد لیکن به موجب بند (۴) یک‌هزار و هفتمین جلسه هیات‌مدیره مورخ ۱۳۸۶/۷/۲، پرداخت این مبالغ از تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ تاکنون به صورت ماهیانه انجام می‌گیرد.

**۱۳- کمک به تأمین معیشت:**

هیات‌وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۶/۸/۲۰ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۴۵۸۹ مورخ ۱۳۶۶/۸/۷ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۹۶) قانون تأمین اجتماعی (تصویب‌نامه شماره ۷۹۲۲/ت/۶۶۲ مورخ ۱۳۶۶/۸/۲۹ هیات‌وزیران)، تصویب نمودند که از تاریخ ۱۳۶۶/۷/۱ به کلیه مستمری‌های بازماندگان (اعم از یک یا چند نفره)، بازنشستگی و از کارافتادگی کلی که لغایت شهریور ۱۳۶۶ برقرار گردیده‌اند، مبلغ ۳،۰۰۰ ریال معادل بهای بن ارزاق و کالاهای تخصیصی توسط ستاد بسیج اقتصادی کشور افزوده گردد و سازمان تأمین اجتماعی مکلف شد هر ماه مبلغ ۳،۰۰۰ ریال را بطور مقطوع از کلیه پرونده‌های مستمری (به استثنای مستمری‌های از کارافتادگی جزئی)، کسر نموده و یکجا به اتحادیه امکان پرداخت نماید. از تاریخ ۱۳۶۸/۱/۱ این مبلغ از مستمری کسر نگردد.

پرداخت این کمک در سنوات مختلف بصورت نقدی یا غیرنقدی انجام گرفته است لیکن از سال ۱۳۸۸ به دلیل درخواست‌های مکرر کانون‌های بازنشستگی مقرر گردید کمک مزبور به صورت نقدی پرداخت گردد. میزان پرداخت کمک به تأمین معیشت براساس مبالغ مصوب در بودجه سالانه سازمان صورت می‌گیرد و طی سنوات گذشته به شرح جدول پیوست شماره ۴ بوده است.

**۱۴- کمک‌هزینه مسکن:**

باتوجه به پیشنهاد هیات‌مدیره سازمان، شورای عالی تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۸ پرداخت «کمک هزینه مسکن» را مورد تایید قرار داد. بر این اساس تمامی مستمری‌بگیران به استثنای مستمری‌بگیران از کارافتاده‌جزئی از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ مشمول دریافت این کمک‌هزینه گردیدند. تغییرات و افزایش‌های اعمال‌شده در مورد کمک‌هزینه مسکن در جدول پیوست شماره ۵ به نمایش درآمده 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 ۴۲۴۷۱/ت/۲۶۵۸۰ مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ هیات‌وزیران، جهت ارتقای سطح معیشت و قدرت خرید مستمری‌بگیران مقرر گردید که مبلغی به عنوان یارانه دولت در طول سال ۱۳۸۸ همراه با مستمری ماهیانه آنان پرداخت گردد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

این پرداخت‌ها با توجه به مستمری ماهیانه اسفند ۱۳۸۷ مستمری‌بگیران 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 کمک‌هزینه به مستمری‌های برقرارشده در سال‌های ۱۳۸۹، ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ نیز تسری یافت.

**۱۶- کمک به سبدخانوار:**

به منظور ارتقای قدرت خرید و ترمیم مستمری و کمک‌های جنبی مستمری‌بگیران کم‌درآمد، 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 افزایش‌یافته تا مبلغ اخیرالذکر محاسبه و تحت عنوان «کمک به سبدخانوار» به مستمری‌بگیران ذی‌نفع پرداخت می‌گردد.

**۱۷- بند (۲) مصوبه افزایش سال ۱۳۹۲:**

جهت آن دسته از مستمری‌بگیرانی 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 (۷،۰۰۰،۰۰۰) 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 سال ۱۳۹۴ برقرار شده و مجموع دریافتی ماهیانه آنان شامل مستمری و سایر مبالغ پرداختی، پس از اعمال افزایش مذکور کمتر از نه میلیون (۹،۰۰۰،۰۰۰) 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 مستمری‌بگیران مشمول بند (۹۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۰ کل کشور، بند (۶۶) قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور و قانون «تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ده سال و کمتر حق بیمه پرداخت نموده‌اند»، کمک‌هزینه‌های عائله‌مندی و حق اولاد، کمک به تأمین معیشت، حق مسکن و عیدی در صورت شمول، به نسبت سنوات پرداخت حق بیمه پرداخت می‌گردد. قابل ذکر است مبنای پرداخت عائله‌مندی به نسبت سنوات، مبلغ عائله‌مندی برای سابقه ۳۰ سال می‌باشد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

## فصل سوم: کسورات قانونی

## ۱۹- دودرصد ماده (۸۹) قانون:

به موجب ماده (۸۹) قانون تأمین 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 براساس حداقل مستمری سال کسر می‌گردد.

## ۲۰- سرانه درمان:

## ماده (۱۳) لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی:

سهام 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 تأمین اجتماعی و تصویب هیات وزیران»

به موجب بند (۴) ماده (۱۳) لایحه قانونی راجع به بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی، وصول حق بیمه از صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه‌پردازی بصورت اختیاری می‌بایست در قالب سرانه درمان مصوب هیات وزیران و تغییرات بعدی آن صورت پذیرد لذا از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ وصول حق بیمه بابت درمان از بیمه‌شدگان 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 مستمری‌بگیرانی 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 بیمه‌شدگان (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 مستمری‌بگیرانی که مستمری آنان قبل از ۱۳۷۴/۱/۱ 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 مستمری‌بگیران برخوردار خواهند شد.

**ب)** بازماندگان مستمری‌بگیران موصوف (مستمری‌بگیر بازنشسته و از کارافتاده کلی) که مستمری آنان بعد از ۱۳۷۴/۱/۱ برقرار شده یا می‌شود از لحاظ برخورداری از حمایت درمان مشمول بند مذکور خواهند بود.

**ج)** کلیه مستمری‌بگیران بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان بیمه‌شده متوفی که مستمری آنان قبل از ۱۳۷۴/۱/۱ برقرار شده، در صورتی که در زمان ارتباط خود با سازمان از طریق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

بیمه اختیاری، امر درمان مورد قرارداد آنان نبوده باشد و تمایل به استفاده از درمان دارند، از تاریخ ۱۳۷۸/۳/۱ با پرداخت سرانه درمان همانند سایرین، از مزایای درمانی برخوردار می گردند.

د) افرادی که بعد از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ در ردیف مستمری بگیران قرار گرفته یا می گیرند، 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 می گردند.

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 می باشند، از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ 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.

افراد که مستمری آنان با احتساب مدت پرداخت حق بیمه حرف و مشاغل آزاد و یا بیمه اختیاری از تاریخ ۱۳۷۸/۳/۱ به بعد برقرار گردیده و یا می گردد و سابقه پرداخت حق بیمه آنان بدون در نظر گرفتن سابقه بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه اختیاری (با نرخ های ۱۲٪، ۱۴٪، ۱۸٪ و ۲۱٪)، کمتر از ۱۰ سال می باشد، از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ 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 ۱۳۷۴/۱/۱) 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 صندوق ها، خدمت نظام وظیفه و حضور در جبهه، قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه دار و سوابق پرداخت حق بیمه اختیاری و صاحبان حرف و مشاغل آزاد مربوط به قبل از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ و همچنین سوابق پرداخت حق بیمه با ماهیت اختیاری (با نرخ های 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.

براساس آیین نامه بیمه اختیاری موضوع تبصره ماده (۸) قانون تأمین اجتماعی مصوب سید و چهل و ششمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۸۵/۶/۱۴، درمان مستمری بگیران بیمه اختیاری از تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ با کسر ۲٪ از مستمری مربوطه مطابق ماده (۸۹) قانون انجام می گیرد و کسر حق سرانه درمان موردی نخواهد داشت. در خصوص اشخاصی که مطابق «قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ۱۰ سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده اند» کمتر از ۱۰ سال حق بیمه پرداخت کرده اند و با پرداخت مابه التفاوت، سابقه بیمه پردازی خود را به حداقل مذکور رسانده اند، با عنایت به این که در خصوص نامبردگان، حق بیمه کامل دریافت می گردد لذا سوابق ناشی از قانون مذکور (کسری سابقه تا ۱۰ سال) در حکم سابقه بیمه پردازی غیر حرف و مشاغل آزاد محسوب می شود.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**نکته:** در خصوص مستمری‌بگیران بازنشسته و ازکارافتاده‌کلی مشمول کسر سرانه‌درمان، مادامی که همسر و یا فرزندان وی راسا مشمول مقررات حمایتی خاص یا قانون تأمین اجتماعی باشند، نیازی به کسر حق سرانه‌درمان بابت آن افراد و ارائه خدمات درمانی به تبع مستمری‌بگیر اصلی نمی‌باشد.

کسر سرانه درمان و استفاده از خدمات درمانی مستمری‌بگیر مشمول سرانه درمان و افراد تحت تکفل وی اختیاری بوده لیکن بهره‌مندی مجدد از خدمات درمانی این دسته از مستمری‌بگیران و افراد تحت تکفلشان منوط به پرداخت حق سرانه درمان کل دوران انقطاع خواهد بود. بنابراین چنانچه مستمری‌بگیر 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 سرانه‌درمان بیمه‌شدگان صاحبان حرف و مشاغل آزاد و ادامه بیمه بصورت اختیاری مستند به قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ مجلس شورای اسلامی به شرح جدول پیوست شماره ۶ می‌باشد.

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

#### ۲۱- حق سرانه‌درمان فرزند چهارم

فرزند چهارم به فرزندگی اطلاق می‌گردد که بعد از تاریخ ۱۳۷۳/۲/۲۶ متولد و طبق مندرجات سجلی فرزند و بیمه‌شده اصلی و یا تطبیق تاریخ تولد سایر فرزندان به عنوان فرزند یا فرزندان چهارم خانواده محسوب می‌شوند.

به استناد بند (ج) ماده یک قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی که در تاریخ ۱۳۷۲/۳/۲ مورد تایید شورای نگهبان قرار گرفته، امتیازاتی که در مقررات مربوطه براساس تعداد فرزندان پیش‌بینی شده است، در مورد فرزندان چهارم و بعد که پس از یک سال از تاریخ تصویب قانون متولد شده‌اند، متوقف گردید.

از این رو بیمه‌شدگان می‌توانند سرانه‌درمان ماهیانه فرزندان چهارم و بعد خود را منطبق با حق سرانه‌درمان 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 تأمین اعتبار می‌گردد.

براساس قانون اصلاح قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۸۸/۲/۲۲ 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 بیمه‌شدگان یا مستمری‌بگیران به دلیل زایل شدن شرایط قانونی از شمول خارج شده و یا بشود، از تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون مذکور (۱۳۸۸/۴/۱۳) صرفاً فرزند یا فرزندان چهارم خانواده در صورت احراز شرایط به عنوان جایگزین فرزند خارج شده قرار خواهند گرفت.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

و چنانچه تاریخ خروج احدی از فرزندان مشمول واجد شرایط فوق بعد از تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون مزبور باشد، مبنای ارائه تعهدات قانونی به مستمری‌بگیر اصلی و فرزند یا فرزندان جایگزین‌شده، از تاریخ خروج فرزند خارج‌شده و احراز شرایط لازم خواهد بود.

با استناد به قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ مجلس شورای اسلامی مقرر گردیده از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون (۱۳۹۲/۴/۲۹) کلیه محدودیت‌های مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ و اصلاحات آن و سایر قوانین که براساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو شود. لذا از تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۹ وصول حق سرانه‌درمان جهت فرزند یا فرزندان چهارم و به بعد کلیه بیمه شدگان و مستمری‌بگیران فاقد موضوعیت خواهد بود و با ایشان نیز مطابق سایر فرزندان رفتار خواهد شد.

#### ۲۲- یک درصد حق مسکن:

براساس مصوبه شماره ۱۱۰۰/۳۹۵۲۶ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲ هیات‌مدیره سازمان، از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ مبلغ ۱٪ از حق مسکن بازنشستگان و مستمری‌بگیران به عنوان حق عضویت در کانون‌های بازنشستگی کسر می‌گردد. براساس مصوبه شماره ۱۱۵۸۳۵/۱۱۰۰/۲۱۱۰۶۲۱۸۰ مورخ ۱۳۸۹/۲/۵ هیات‌مدیره از تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱ کسر مبلغ مذکور منوط به موافقت مستمری‌بگیر جهت عضویت می‌باشد.

در راستای اجرای مصوبه شماره ۱۱۱۸۸/۱۱۰۰/۷۰۷۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۶/۳۱ هیات‌مدیره از تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱ کسر حق عضویت مذکور از حق مسکن کلیه مستمری‌بگیران بدون اخذ رضایت کتبی بلامانع بوده و براساس اطلاع‌رسانی انجام‌شده توسط کانون‌های مربوطه، چنانچه هر یک از مستمری‌بگیران 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 تأمین اجتماعی ارائه می‌نمایند، خودداری به عمل خواهند آورد.

بدیهی است شعب سازمان موظفند پس از اخذ درخواست کتبی مستمری‌بگیران 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 کسرشده قبلی قابل استرداد نمی‌باشد. همچنین حسب تبصره ۱ ماده (۲) ضوابط و نحوه اداره مبالغ مکسوره از کمک‌هزینه مسکن بازنشستگان و مستمری‌بگیران موضوع بند (۲) یک‌هزار و پانصد و نهمین جلسه هیات‌مدیره به شماره ۱۱۰۰/۹۳/۲۸۶۴ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۹، افرادی که از عضویت در کانون‌ها خارج شده‌اند می‌توانند با تقاضای کتبی به عضویت مجدد درآیند و شعب مکلفند از تاریخ دریافت تقاضا نسبت به کسر ۱٪ حق مسکن از اولین مستمری پرداختی پس از تاریخ تقاضا اقدام نمایند.





## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

## فصل چهارم: مبادی پرداخت مستمری

۲۲- در سنوات گذشته نحوه پرداخت مستمری با توجه به شرایط و امکانات سازمان دستخوش 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 مختصر تاریخچه این تغییرات ذکر می‌گردد:

۲۳-۱- از سال ۱۳۴۶ با افزایش تعداد مستمری‌بگیران 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 ۱۳۴۵/۵/۲۳، با انعقاد قراردادی با بانک رفاه کارگران امکان پرداخت مستمری‌های بازنشستگی و ازکارافتادگی حسب تمایل مستمری‌بگیر از طریق بانک مزبور نیز فراهم گردید.

۲۳-۲- به موجب دستور اداری شماره ۶/۲۹۷۵۷ مورخ ۱۳۶۰/۴/۲۴ صرفاً مستمری‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان تک‌نفره از طریق بانک رفاه پرداخت شده و سایر بازماندگان چندنفره کماکان از طریق شعب سازمان مستمری خود را دریافت می‌نمودند.

۲۳-۳- به منظور تامین رفاه مستمری‌بگیران و نیز کاستن از تراکم کار واحدها براساس مصوبه شورای عالی تامین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۶۹/۸/۲۶ و قرارداد منعقد فی‌مابین پست و سازمان در نخستین مرحله از تاریخ ۱۳۶۹/۱۱/۱ در استان‌های تهران و خراسان پرداخت مستمری از طریق پست آغاز و به تدریج از تاریخ ۱۳۷۲/۱۰/۱ به سراسر کشور تسری یافت.

۲۳-۴- از تاریخ ۱۳۷۵/۱۰/۱ با تشکیل شرکت پست‌بانک، امور پست مالی من جمله 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 پست‌بانک، مشابه با سایر بانک‌ها صورت می‌پذیرد.

۲۳-۵- به موجب بند (ج) ماده واحده قانون اصلاح تبصره ۶ قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز ازکارافتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مصوب ۱۳۷۴/۹/۲۶ مجلس شورای اسلامی، از تاریخ ۱۳۷۵/۷/۱ پرداخت مستمری بازماندگان شهدا از طریق بنیاد مذکور صورت می‌گیرد.

۲۳-۶- با توجه به موافقت‌نامه منعقد با شرکت مخابرات ایران که طی بند (۱) هفتصد و پنجاه و سومین جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۱ هیات‌مدیره مورد تصویب قرار گرفته بود، از تاریخ ۱۳۸۰/۳/۱ لیست پرداخت مستمری بازنشستگان شرکت مخابرات ایران از سایر مستمری‌بگیران بازنشسته منفک و همزمان با پرداخت سایر مستمری‌ها



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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.

۲۳-۷- از تاریخ ۱۳۸۲/۷/۱ 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.

۲۳-۸- از فروردین ماه ۱۳۸۵ مقرر گردید واحدهای اجرایی طرف قرارداد با پست جمهوری اسلامی ایران اطلاعات مکانیزه پرداخت مستمری و مزایای جانبی مستمری‌بگیران را در قالب دیسکت به همراه لیست پرداخت بصورت ماهیانه به پست بانک ایران تحویل نمایند.

۲۳-۹- 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) بصورت 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 مستمری‌بگیران و با توجه به اعلام آمادگی بانک رفاه کارگران، توافق‌نامه‌ای به شرح ذیل بین بانک مذکور و سازمان منعقد گردید:

۲۴-۱- کلیه مستمری‌هایی که از تاریخ ۱۳۷۸/۱۱/۱ 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، نسبت به ارسال آن به بانک رفاه کارگران اقدام نمایند.

۲۴-۲- مستمری‌بگیری که قبل از تاریخ ۱۳۷۸/۱۱/۱ برقرار شده و مستمری خود را از طریق پست دریافت می‌نمایند، در صورت تمایل می‌توانند مستمری خود را از بانک دریافت نمایند.

۲۴-۳- بانک پس از افتتاح حساب، شماره حساب مربوطه را در فرم وکالت‌نامه ثبت و به واحد اجرایی اعاده می‌نماید.

۲۴-۴- واحدهای اجرایی مکلفند لیست حاوی مشخصات مستمری‌بگیران را با ذکر شماره حساب بانکی، حداقل ۱۰ روز قبل از شروع پرداخت ماه، به همراه چک مربوطه به بانک ارسال نمایند.

۲۴-۵- بانک موظف است لیست اسامی مستمری‌بگیری که ۴ ماه متوالی جهت دریافت مستمری مراجعه ننموده اند را با ذکر اطلاعات مربوطه به واحد اجرایی ذیربط اعلام و واحد اجرایی نیز موظف است پس از بررسی، چنانچه به دلایلی از جمله فوت مستمری‌بگیر یا زایل شدن شرایط قانونی توقف پرداخت مستمری را ضروری تشخیص دهد، درخواست برگشت وجوه مربوطه را به بانک اعلام نماید. متعاقباً بانک موظف است در مواقعی که واحد اجرایی عدم



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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.

۲۴-۶- در مواردی که مستمری‌بگیران دارای قیم یا وکیل باشند، می‌بایست معرفی‌نامه افتتاح حساب به نام شخص مستمری‌بگیر (واجد شرایط دریافت مستمری) صادر و از معرفی افراد غیر، جهت افتتاح حساب خودداری گردد.

۲۴-۷- از تاریخ ۱۳۹۱/۵/۱ جهت مستمری‌بگیری که به دلایل مختلف اعم از برقراری جدید، ارجاع پرونده، تغییر بانک و... به شعب بانک رفاه کارگران معرفی شده‌اند، منحصراً حساب پس‌انداز همراه افتتاح و پس از آن به منظور پرداخت متمرکز مستمری حساب‌های قرض‌الحسنه مستمری‌بگیران به حساب پس‌انداز همراه تبدیل گردید.

## توجه:

قابل ذکر است در حال حاضر با عنایت به امکان بررسی حیات و ممات و سایر کنترل‌های لازم بدون حضور مستمری‌بگیران و همچنین غیرحضوری شدن ارائه شماره حساب بانکی، ضرورتی جهت ارائه معرفی‌نامه و اخذ وکالت‌نامه از مستمری‌بگیران وجود نخواهد داشت.

## ۲۵- پرداخت مستمری از طریق سایر بانک‌ها

۲۵-۱- به منظور ارائه خدمات بهتر به مستمری‌بگیران و ارتقای سطح رضایت‌مندی مخاطبین، استفاده بهینه‌تر سازمان از وجوه در اختیار، امکان پرداخت متمرکز وجوه و... براساس دستور اداری شماره ۲۰۲۰/۴۱۰۶ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱۱ جهت استفاده از خدمات سایر بانک‌ها در راستای پرداخت مستمری‌ها، تفاهم‌نامه‌هایی با بانک‌های تجارت، ملت، ملی، سپه، صادرات و کشاورزی منعقد گردید.

۲۵-۲- وفق توافقات، بانک‌های مزبور موظفند بیستم هر ماه نسبت به پرداخت مستمری مستمری‌بگیران 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 مفقودالاثراثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰» مصوب ۱۳۷۴/۹/۲۶ مجلس شورای اسلامی مقرر گردید «سازمان تامین اجتماعی موظف است اعتبارات مربوط به مستمری فوت موضوع قانون راجع به برقراری مستمری درباره بیمه‌شدگانی که به علت همکاری با نیروهای مسلح شهید یا معلول شده یا می‌شوند،



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

مصوب ۱۳۶۰/۱۱/۱۸ را در اختیار بنیاد شهید قرار دهد» لذا در زمان پرداخت مستمری‌ها، لیست مستمری بازماندگان شهدا از سایر لیست‌های پرداخت مستمری منفک و همزمان با پرداخت مستمری سایر مستمری‌بگیران، به همراه مبالغ مربوطه به بنیاد شهید تحویل داده می‌شود.

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

قابل ذکر است، علی‌رغم اینکه مستمری این بازماندگان از طریق بنیاد شهید پرداخت می‌گردد لیکن مسؤلیت کنترل و بررسی شرایط دریافت مستمری افراد، کماکان به عهده واحدهای اجرایی سازمان می‌باشد و چنانچه هر یک 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: فرآیند پرداخت مستمری:

##### ۲۷- ثبت اطلاعات نحوه پرداخت

ثبت اطلاعات مربوط به شماره حساب بانکی مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر جهت ارائه شماره حساب بانکی متمرکز مربوط به بانک‌های طرف حساب سازمان، حتی‌المقدور 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 صحت‌سنجی شماره حساب ارائه‌شده، هنگام ثبت در سامانه خدمات غیرحضوری توسط مستمری‌بگیر و همچنین موقع ثبت در سامانه متمرکز مستمری از طریق ارتباط با سامانه بانک‌های طرف حساب بصورت هوشمند صورت خواهد پذیرفت.

##### ۲۸- فعال‌سازی وضعیت پرونده

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

در خصوص پرونده‌های واصله از سایر شعب، می‌بایست جهت فعال‌سازی وضعیت پرونده، صرفاً از ثبت وضعیت «واصله» استفاده گردد.

با توجه به اهمیت موضوع نظارت بر پرداخت مستمری، فعال‌سازی پرونده‌ها پس از تایید مسؤل مستمری‌ها/مسؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه، امکان‌پذیر می‌باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**۲۹- صدور اسناد معوقه**

با عنایت به این که عموماً زمان صدور حکم یا اجرای آن منطبق بر تاریخ برقراری مستمری نبوده و مستمری‌بگیران از تاریخ برقراری تا ماه قبل از اولین پرداختی مستمری، مبالغی را از سازمان بستانکار می‌شوند، در این موارد می‌بایست مستمری و مزایای جنبی قابل پرداخت به ایشان از طریق ثبت سند معوقه پرداخت شود. اسناد معوقه ثبت‌شده پس از تایید مسؤؤل مستمری‌ها/مسؤؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه قابل پرداخت خواهد بود.

هنگام ثبت اسناد معوقه رعایت نکات ذیل الزامی است:

- ۱- دوره عملکرد براساس آخرین ماه محاسبه‌شده لیست مستمری ماهیانه تعیین می‌گردد.
- ۲- در خصوص مواردی که مقرر است یک مبلغ ثابت بصورت 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 مسؤؤل مستمری‌ها/مسؤؤل تعهدات بلندمدت و رییس/معاون شعبه اطمینان حاصل شود.

**۳۰- ثبت کسورات**

علاوه بر کسورات قانونی مستمری‌بگیران از قبیل ۲٪ ماده (۸۹) قانون و ۱٪ حق مسکن، بعضاً مبالغ دیگری نیز حسب ضرورت اعم از آرای صادره از مراجع قضایی، بیمه تکمیلی درمان، بدهی ناشی از ارائه تعهد کسراقساط به بانک و یا استرداد وجوه اضافه‌پرداختی، از مستمری‌بگیر بایستی کسر گردد که در خصوص نحوه ثبت این کسورات لازم است موارد ذیل رعایت شود:

- ۵- دوره عملکرد ثبت بدهی به تاریخ بعد از آخرین ماه محاسبه لیست مستمری باشد.
  - ۶- مبلغ اقساط نباید از مبلغ پرداختی به مستمری‌بگیر بیشتر باشد تا موجب منفی شدن مبلغ خالص پرداختی نگردد.
  - ۷- در خصوص نامه‌های اجرای احکام قضایی بایستی به نحوه کسورات قیدشده در نامه از مستمری‌بگیر، دقت شود.
  - ۸- به منظور مدیریت هزینه‌های مربوط به تعهدات بلندمدت، شفاف‌سازی بیشتر در صدور اسناد حسابداری و یکسان‌سازی رویه‌ها در فرآیندهای اجرایی و همچنین جلوگیری از بروز خطاهای احتمالی در تطبیق کدهای مالی، حسب نوع کسورات صرفاً از کدهای کسور ذیل استفاده نمایند:
- الف) ثبت کسورات مربوط به بدهی‌های اعلام‌شده از سوی بانک‌ها، موسسات اعتباری و ... حسب گواهی‌های کسراقساط صادره، با استفاده از کد کسور ۰۰۰۶۰ - تعهد بدهی افراد و با تعیین نام طرف حساب و شماره شبای اعلامی از سوی بانک



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

خ) 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

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

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

ر) ثبت کسورات مربوط به وام غیرشمول پرداختی از سوی ستاد مرکزی به مستمری‌بگیران غیرهمکار، با کد کسور ۰۰۰۵۷

ز) ثبت کسورات مربوط به آیتم‌های اضافه‌پرداختی به مستمری‌بگیر به تفکیک نوع پرداخت براساس جدول ذیل:

ردیف	کد کسور	عنوان
۱	۰۰۰۱۱	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه عائله‌مندی
۲	۰۰۰۱۲	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه اولاد
۳	۰۰۰۱۳	اضافه‌پرداختی عیدی
۴	۰۰۰۱۴	اضافه‌پرداختی کمک به تأمین معیشت
۵	۰۰۰۱۷	اضافه‌پرداختی متناسب‌سازی
۶	۰۰۰۱۸	اضافه‌پرداختی ضریب ترغیب
۷	۰۰۰۱۹	اضافه‌پرداختی تفاوت تطبیق متناسب‌سازی
۸	۰۰۰۲۰	اضافه‌پرداختی مبلغ مستمری
۹	۰۰۰۲۵	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه همسر متکفل فرزند
۱۰	۰۰۰۲۷	اضافه‌پرداختی تفاوت افزایش سال ۱۳۹۶
۱۱	۰۰۰۲۸	اضافه‌پرداختی مصوبه افزایش سال ۱۳۹۶
۱۲	۰۰۰۷۱	اضافه‌پرداختی حق سنوات
۱۳	۰۰۰۸۰	اضافه‌پرداختی کمک‌هزینه مسکن



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 مستمری‌بگیران نیز طی سالیان گذشته دستخوش تغییراتی شده و در حال حاضر با توجه به استقرار سامانه متمرکز مستمری، نحوه اخذ لیست به شرح ذیل می‌باشد:

ابتدا کنترل‌های قبل از محاسبه لیست انجام شده سپس با استفاده از گزینه «محاسبه گروهی» در منوی «محاسبات و پرداخت‌ها»، پس از تکمیل فیلدهای مربوطه اقدام به محاسبه لیست مستمری ماهیانه می‌گردد. پس از تولید لیست مستمری و ثبت در منوی «عملکرد ماهیانه شعب» و تایید توسط مسؤول مستمری‌ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول امور مالی و رییس/معاون شعبه، نهایتاً لیست آماده پرداخت تمامی بانک‌ها و بنیادشهد مربوط به کلیه شعب استان، در منوی «کارتابل محاسبات» **لغایت سیزدهم هر ماه** توسط اداره کل استان تایید شده و از طریق اداره کل مستمری‌ها جهت پرداخت، تحویل اداره کل امور مالی می‌گردد.

**۳۲- کنترل و نظارت بر پرونده‌های تک‌نفره**

نظر به اهمیت موضوع کنترل و نظارت در برقراری و پرداخت انواع مستمری‌ها و جلوگیری از استفاده من غیرحق از مزایای قانونی، کلیه واحدهای اجرایی می‌بایست نسبت به بازبینی و کنترل تمام پرونده‌های بازماندگان تک‌نفره و همچنین بازنشستگان و از کارافتادگان کلی که فاقد فرد یا افراد تبعی بوده و یا تاریخ خروج افراد تبعی آنان مربوط به گذشته می‌باشد، با عنایت به گزارش ماخوذه از سیستم مکانیزه مستمری‌ها (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 نموده 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 مستمری‌بگیر و اخذ گزارشات مربوطه و همچنین آمار تجمیعی کل مستمری‌بگیران تک‌نفره، موارد بررسی شده و بررسی نشده نیز در همین سامانه امکان پذیر می‌باشد.



### «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

#### ۳۳- استعلام مکانیزه وضعیت مستمری‌بگیران از سازمان ثبت احوال

امکان بررسی و استعلام آنی و برخط حیات و ممت مستمری‌بگیران و افراد تبعی آنها از سامانه ثبت احوال توسط گزینه مربوطه در پایگاه اطلاعات احکام مستمری‌بگیران تعبیه شده و همچنین گزارش مستمری‌بگیران و افراد تبعی آنها که در ثبت احوال به عنوان فوتی ثبت شده لیکن وضعیت پرونده ایشان در پایگاه اطلاعات مستمری‌بگیران فعال یا واصله می‌باشد هر ماه طی دو مرحله (پانزدهم و سی‌ام ماه) توسط مرکز فن‌آوری اطلاعات، آمار و محاسبات اخذ و در منوی مربوطه در سیستم قرار می‌گیرد لذا واحدهای اجرایی می‌بایست به محض بارگذاری لیست‌ها نسبت به بررسی موارد مربوطه اقدام نمایند تا از پرداخت‌های من‌غیرحق جلوگیری بعمل آید.

#### ۳۴- کنترل مکانیزه وضعیت ازدواج و طلاق

با استفاده از بانک‌های اطلاعاتی و با عنایت به تعامل صورت‌پذیرفته با سازمان ثبت احوال کشور، امکان استعلام وضعیت ازدواج و طلاق مستمری‌بگیران و بیمه‌شدگان فراهم شده، لذا به منظور بهره‌برداری بهینه از امکان مذکور در ارایه تعهدات بلندمدت می‌بایست یه شرح ذیل اقدام گردد:

##### الف) اعمال تغییرات وضعیت ازدواج و طلاق مستمری‌بگیران و افراد تبعی آنان

تغییرات وضعیت ازدواج و طلاق فرزندان اناث و همسران مستمری‌بگیران بازنشسته و از کارافتاده 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 فن‌آوری اطلاعات، آمار و محاسبات، اخذ و در سامانه متمرکز مستمری در مسیر گزارشات و آمارها - بررسی ازدواج و طلاق، بروزرسانی شده و قابل مشاهده خواهد بود.

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

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

##### ب) استعلام موردی وضعیت ازدواج و طلاق مستمری‌بگیران 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 می‌گیرد.





## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

ج) کنترل وضعیت ازدواج و طلاق افراد تبعی در هنگام صدور حکم برقراری/تغییرات مستمری بازماندگان در هنگام صدور احکام مربوط به مستمری‌بگیران/بیمه‌شدگان متوفی می‌بایست تاریخ‌های ازدواج و طلاق افراد تبعی با توجه به تاریخ فوت مستمری‌بگیر/بیمه‌شده، با استفاده از تطبیق اطلاعات موجود در بانک‌های اطلاعاتی هویتی بیمه‌شدگان و سازمان ثبت احوال به صورت هوشمند و مکانیزه کنترل و در صورت بروز هر گونه مغایرت از صدور احکام مستمری بازماندگان تا زمان رفع آن جلوگیری گردد.

نکته ۱: در صورت وجود هرگونه مغایرت بین تاریخ درج‌شده در سامانه متمرکز و اسناد و مدارک ارائه‌شده 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 خدمات دولت (ارائه دهنده خدمات ثبت احوال) راهنمایی گردند.

نکته ۲: به منظور کاهش مراجعات مستمری‌بگیران به‌ویژه فرزندان اناث مستمری‌بگیران بازمانده، تا زمان فراهم شدن امکانات لازم در خصوص بررسی وضعیت اشتغال آنان به صورت برخط در سایر صندوق‌های بیمه‌ای، واحدهای اجرایی می‌بایست با کنترل وضعیت بیمه‌پردازی 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 اصلاح‌شده مربوط به بخشنامه شماره ۱۰۰۰/۹۵/۷۸۲۷ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱ (موضوع: شرایط و نحوه برخورداری بازمانده‌های بیمه‌شدگان از خدمات و تعهدات قانون سازمان) که در سامانه خدمات غیرحضوری به نشانی اینترنتی <https://eservices.tamin.ir> تعبیه خواهد شد، اطلاع‌رسانی لازم را در خصوص شرایط بهره‌مندی از تعهدات بلندمدت اعلام نمایند.

## ۳۵- پرونده‌های 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 مستمری‌بگیران هر یک از شعب بطور 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 می‌نمایند، «پرداخت سایر شعب» انتخاب گردد. هر گونه تغییر در وضعیت مستمری‌بگیران ذی‌نفع می‌بایست به انضمام مستندات لازم به شعبه‌ای 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 ثبت‌شده در مورد این قبیل پرونده‌ها در هر دو یا چند شعبه مربوطه می‌بایست یکسان باشد.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**فصل ششم: کنترل‌های قبل و بعد از محاسبه لیست مستمری ماهیانه**

با توجه به اینکه یکی از عوامل مؤثر به منظور اطمینان از صحت و سقم پرداخت مستمری و کمک‌های جنبی مستمری‌بگیران، کنترل و بررسی دقیق گزارشات تولیدشده در سیستم مکانیزه می‌باشد، بنابراین توجه واحدهای اجرایی را به لزوم رعایت نکات ذیل جلب می‌نماید:

**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 ثبت‌شده در دوره عملکرد ماه محاسبه لیست بصورت کامل و دقیق مورد بررسی قرار گرفته و توجه شود که مبلغ قسط از مستمری ماهیانه مستمری‌بگیر کمتر باشد.

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

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

در سامانه متمرکز مستمری امکان گزارش‌گیری 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 بوجود 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 نخواهند گرفت. نهایتاً پس از تایید گزارش تغییرات دوره‌ای در سیستم، امکان انجام محاسبه گروهی و تهیه لیست مستمری ماهیانه خواهد بود.

از آنجاکه امکان حذف لیست مستمری ماهیانه محاسبه‌شده وجود ندارد، می‌بایست تمامی بررسی‌های لازم قبل از محاسبه، بصورت دقیق و کامل انجام شود.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**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 مستمری‌بگیران لازم است کنترل‌های ذیل صورت پذیرد:

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

با مرتب‌سازی ستون مبلغ پرداختی در منوی ریز عملکرد بعد از محاسبه گروهی بصورت صعودی و نزولی، امکان بررسی بیشترین و کمترین مبالغ پرداختی به مستمری‌بگیران وجود خواهد داشت. چنانچه در لیست مزبور مستمری‌بگیرانی با مبلغ پرداختی منفی یا صفر وجود داشته باشد، قبل از تایید لیست توسط مسؤول مستمری‌ها، می‌بایست رکورد موصوف از لیست خارج شود.

۲- گزارشات لیست تفکیکی عملکرد:

با عنایت به امکان گزارش‌گیری در خصوص هریک از آیتم‌های پرداخت یا کسور مستمری‌بگیران در یک دوره زمانی خاص، برای یک مستمری‌بگیر یا کلیه مستمری‌بگیران، ضروری است به منظور حصول اطمینان از صحت و سقم محاسبه گروهی، نسبت به استخراج گزارشات لازم و مرتب‌سازی ستون‌های مربوطه بصورت صعودی یا نزولی و بررسی آن اقدام گردد.

**۳۸- ارائه فیش مستمری و احکام افزایش سالانه**

در راستای شفاف‌سازی سطح پرداخت‌ها و اطلاع‌رسانی بهتر و ارتقای سطح آگاهی مستمری‌بگیران 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 هیات‌مدیره تقدیم گردید که موضوع در هفتصد و ششمین جلسه هیات‌مدیره مطرح و مورد تصویب قرار گرفت و مقرر گردید همزمان با پرداخت مستمری از آذرماه سال ۱۳۸۰، برای کلیه مستمری‌بگیرانی که مستمری خود را از پست و بانک دریافت می‌نمایند، فیش مستمری صادر شود.

در شرایط فعلی مستمری‌بگیران 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 برون‌سازمانی، کد رمز موقت دریافت نمایند.

**۳۹- نحوه وصول اضافه‌پرداختی از مستمری‌بگیران**

۳۹-۱- شعبه به محض اطلاع از وجوه اضافه‌پرداختی به دریافت‌کننده وجه من‌غیرحق (ناروا) به منظور تداوم در پرداخت مستمری ماهیانه، مکلف است طی نامه (پیوست شماره ۱۰) میزان اضافه پرداختی و لزوم استرداد آن را بصورت کتبی به وی ابلاغ تا ظرف یک هفته کاری از تاریخ ابلاغ، نسبت به تعیین نحوه بازپرداخت و استرداد آن اقدام نماید.



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

۳۹-۲- 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 اضافه‌پرداختی و آدرس پستی و اقامتگاه مستمری‌بگیر و سایر اطلاعات لازم که در وصول مطالبات مؤثر 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 اضافه‌پرداختی و سایر اطلاعات، بلافاصله طی اظهارنامه رسمی مراتب لزوم استرداد وجوه اضافه‌دریافتی را به مستمری‌بگیر با تعیین مهلت یک هفته ابلاغ نمایند. در صورت مراجعه و استرداد وجه 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.

۳۹-۳- در خصوص تعیین تکلیف وضعیت بدهی مستمری‌بگیران و خسارات وارده به سازمان و نحوه بازپرداخت وجوه اضافه‌پرداختی، 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 مستمری‌بگیران حداکثر در ۲۴ قسط موافقت و سپس تمهیدات لازم جهت وصول مطالبات سازمان را فراهم نمایند.

۳۹-۴- در صورت احراز ناتوانی بازپرداخت بصورت یکجا، چنانچه حداکثر طی ۲۴ ماه پرداخت مستمری، استرداد کامل مبالغ پرداختی من غیرحق (ناروا) از سوی مستمری‌بگیر امکان‌پذیر نباشد، ادارات کل استان‌ها می‌توانند با تشکیل کارگروهی متشکل از «رییس اداره مستمری‌ها، امور بیمه‌شدگان، امور مالی و حقوقی و مدیرکل/معاون تعهدات بیمه‌ای» و با در نظر گرفتن ۱- علت ایجاد اضافه‌پرداختی ۲- وضعیت معیشتی مستمری‌بگیر 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 اضافه‌پرداختی) صادر نمایند. بدیهی است در صورتی که مستمری‌بگیران به دلیل قطع مستمری دارای مطالباتی باشند، مبالغ مذکور به عنوان پیش‌قسط منظور و باقیمانده بدهی تقسیط خواهد شد.



## «بخشنامه تنقیح و تلخیص»

**فصل هفتم : لیست متمم مستمری ماهیانه**

۴۰- به منظور مساعدت با مستمری‌بگیرانی 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

صرفاً مستمری‌بگیرانی در محاسبه گروهی لیست متمم قرار خواهند گرفت که در لیست تغییرات دوره‌ای متمم با یکی از گزارش‌های مذکور، رکورد مربوط به آن مستمری‌بگیر 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 مسؤل مستمری‌ها/مسؤل تعهدات بلندمدت، مسؤل امور مالی و رییس/معاون شعبه تایید شده و اسناد مربوط به هر 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) مستمری‌بگیران**

از آنجا که در بعضی موارد پس از فوت مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر 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 مستمری‌بگیر متوفی تا تاریخ فوت را محاسبه نموده و برای هر یک از وراث مرحوم با توجه به گواهی انحصار وراثت ارائه شده و مطابق با قانون ارث بین آنان تسهیم و چنانچه وارث در ردیف مستمری‌بگیران پرونده قرار داشته باشد با ثبت سند معوقه در اولین لیست مستمری ماهیانه پرداخت خواهد شد و در صورتیکه وارث در ردیف مستمری‌بگیران پرونده قرار نداشته باشد، پس از نامنویسی به



«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

عنوان فرد تبعی بیمه شده اصلی پرونده با نوع نسبت «غیرمشمول» و ثبت اطلاعات حساب بانکی وی در پایگاه اطلاعات مستمری بگیران یا نامنویسی 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 وکالت نامه رسمی از سوی وراثت، صرفاً پرداخت سهم الارث وراثی که وکالت داده اند، 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 مسؤول مستمری ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول امور مالی و رییس/معاون شعبه، در منوی عملکرد ماهیانه شعب در لیستی با عنوان نوع پرداخت «گرامت»، کلیه اسناد گرامت مقطوع فوت، گرامت نقص عضو و سند سهم الارث جمع می گردند که پس از تایید این لیست توسط مسؤول مستمری ها/مسؤول تعهدات بلندمدت، مسؤول 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 بصورت متمرکز توسط اداره کل امور مالی می باشد.

احکام مقرر در این بخشنامه جایگزین کلیه احکام و موضوعات مرتبط در کلیه بخشنامه ها، دستورات اداری و دستورالعمل هایی می باشد که قبل از این بخشنامه صادر شده است.

مسؤول حسن اجرای این بخشنامه معاونت بیمه ای، معاونت برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، مرکز فن آوری اطلاعات، آمار و محاسبات و مدیریت فن آوری و تحول دیجیتال در ستاد مرکزی، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، مدیران کل، معاونین تعهدات بیمه ای و رؤسای ادارات مستمری ها، نظارت بر مصارف، حقوقی، مالی و فن آوری اطلاعات در ادارات کل استان ها، رؤسا، معاونین و مسؤولین ذیربط در واحدهای اجرایی خواهند بود.

مصطفی سالاری



سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره:

۱۰۰۰/۹۹/۱۱۵۸۰

تاریخ:

۱۳۹۹/۱۲/۰۶

پیوست:

«بخشنامه تنقیح و تلخیص»

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 ذریع	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس گروه / اداره	کارشناس تهیه کننده

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 ذریع	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس گروه / اداره	کارشناس تهیه کننده