

بخش سوم:

مقررات مرتبط

آیین نامه طرز تنظیم صورت مزد و حقوق و مواقع ارسال آنها به سازمان
موضوع ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی
(مصوب ۱۳۵۴/۱۲/۱۹ شورای عالی تأمین اجتماعی)

ماده ۱- نظر به این که تنظیم لیست (صورت مزد یا حقوق) بیمه شدگان مستلزم شناسایی کامل کارگاه و کارگران شاغل در کارگاه و تعیین شماره مخصوص کارگاه و بیمه شدگان است کارفرمایان کارگاه‌هایی که مشمول قانون تأمین اجتماعی قرار می‌گیرند باید حداکثر ظرف مدت پانزده روز پس از تاریخ شمول به سازمان مراجعه و با استفاده از فرم‌های چاپی که در اختیار آنان قرار خواهد گرفت مشخصات کارگاه و کارگران خود را به نحوی که در فرم‌های مذکور مندرج است تکمیل نموده و به واحدهای مربوطه در سازمان تأمین اجتماعی تسلیم کنند.

تبصره ۱- کارفرمایان کارگاه‌هایی که بعد از شمول قانون ایجاد می‌شوند و کارفرمایانی که کارگاه مشمول قانون به آنان منتقل می‌شود باید به ترتیب مذکور اقدام کنند.

تبصره ۲- کارفرمایان کارگاه‌های مشمول قانون که کارگر جدید استخدام می‌کنند باید حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ استخدام برای نام نویسی و دریافت شماره انفرادی کارگر جدید الاستخدام اقدام کنند.

ماده ۲- کلیه کارفرمایانی که کارگر یا کارمند مشمول قانون تأمین اجتماعی در استخدام یا در اختیار دارند صرف‌نظر از نوع قرارداد کار و ترتیب استخدام و نحوه پرداخت مزد یا حقوق موظفند صورت مزد و حقوق، فوق‌العاده شغل و مزایای کارکنان خود را که باید از طرف کارفرما امضا شده و حاوی مراتب زیر باشد، مرتباً و در موعد مقرر به واحدهای مربوط سازمان ارسال دارند.

الف) نام و نام خانوادگی کارفرما (در صورتی که کارگاه به صورت شرکت اداره می‌شود، مشخصات و نام و نام خانوادگی مدیرعامل) به علاوه شماره اختصاصی کارگاه (کد) که از طرف سازمان به کارفرما اعلام شده است.

- (ب) نام و نشانی دقیق و در صورت تعدد کارگاه‌ها، مشخصات کامل هر یک از کارگاه‌ها.
- (ج) نام ماه و تعیین روزهایی که صورت مزد یا حقوق برای آن مدت تهیه شده است.
- (د) شماره ردیف و نام و نام خانوادگی (منطبق با شناسنامه) بیمه‌شده و شماره اختصاصی که از طرف سازمان جهت هر بیمه‌شده تعیین و اعلام شده است.
- (ه) مبلغ حق بیمه سهم بیمه‌شده.
- (و) جمع مبلغ حق بیمه سهم کارفرما و بیمه‌شده.
- (ز) کارفرمایان مکلف به رعایت درج عناوین شغلی بیمه‌شدگان در صورت مزد و حقوق ارسالی به سازمان تأمین اجتماعی هستند. (الحاقی مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۹ هیأت امناء سازمان تأمین اجتماعی)
- تبصره ۱-** مزایای نقدی غیر مشمول کسر حق بیمه عبارتست از: بازخرید ایام مرخصی، کمک عائله مندی طبق قانون (ماده ۸۶ قانون تأمین اجتماعی)، هزینه سفر و فوق‌العاده مأموریت، عیدی، کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری، حق شیر، پاداش، نهضت سواد آموزی، حق التضمین (کسر صندوق) خسارت اخراج و مزایای پایان کار و پاداش افزایش تولید. سایر مزایای نقدی که تحت هر عنوان به بیمه‌شدگان پرداخت می‌گردد، مشمول کسر حق بیمه خواهد بود. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۲/۲/۴ شورای عالی تأمین اجتماعی)
- تبصره ۲-** نوع مزایای غیر نقدی که باید حق بیمه از آن کسر شود و تعیین ارزش آن بر طبق آیین‌نامه مربوطه خواهد بود.
- ماده ۳-** کارفرما مکلف است صورت مزد یا حقوق تنظیم شده را به امضای بیمه‌شدگان برساند و در صورتی که بیمه‌شده سواد نداشته باشد، مهر یا اثر انگشت او کافی خواهد بود. در مواردی که صورت مزد بیمه‌شدگان به وسیله ماشین حسابگر تهیه می‌شود یا مزد آنان از طریق بانک پرداخت می‌گردد و همچنین در موارد دیگر که اخذ امضا در صورت مزد یا حقوق از بیمه‌شده میسر نباشد، سازمان می‌تواند کارفرمایان مربوطه را از تشریفات امضای صورت مزد یا حقوق از طرف بیمه‌شدگان معاف نماید، ولی به هر صورت کارفرما مسئول صحت ارقام مندرج در صورت مزد یا حقوق می‌باشد.
- ماده ۴-** چنانچه بیمه‌شده‌ای بر اثر بیماری نتواند در کارگاه حضور یابد کارفرما مکلف است، ایام بیماری را با ذکر تاریخ در ستون ملاحظات صورت مزد ارسالی تعیین و اعلام دارد و همچنین در صورت ترک کار یا پایان خدمت بیمه‌شده کارفرما موظف است ظرف یک هفته تاریخ ترک کار یا پایان خدمت بیمه‌شده را کتباً به سازمان اعلام و هنگام تنظیم و ارسال صورت مزد یا حقوق، موضوع را با ذکر تاریخ ترک کار یا پایان خدمت بیمه‌شده در ستون ملاحظات مقابل ردیف مربوط به آن بیمه‌شده قید نماید.
- ماده ۵-** اوراق صورت مزد یا حقوق بیمه‌شدگان از طرف سازمان چاپ و به تعداد مورد نیاز به طور رایگان در اختیار کارفرمایان گذاشته خواهد شد.

ماده ۶- کارفرما مکلف است صورت مزد یا حقوق بیمه‌شدگان را برای هر ماه تا آخرین روز ماه بعد به واحد مربوط در سازمان تسلیم نماید. سازمان می‌تواند به درخواست کارفرما آخرین لیست ارسالی کارگاه را صورت مزد یا حقوق شش ماهه یا یک ساله آتی آن کارگاه تلقی نماید و در چنین صورتی کارفرما مکلف است که تغییرات حاصله در آخرین صورت مزد یا حقوق ارسالی در هر ماه را در مهلت مقرر به سازمان اعلام نماید. تغییرات حاصله در صورت مزد یا حقوق ارسالی نیز به ترتیب مقرر در ماده ۲ این آیین‌نامه تنظیم و ارسال خواهد شد.

تبصره- سازمان بنا به درخواست مدلل و موجه کارفرما می‌تواند موافقت نماید که مدت مهلت ارسال صورت مزد یا حقوق تا یک ماه دیگر که جمعاً از دو ماه تجاوز ننماید تمدید گردد. بدیهی است در این صورت کارفرما باید حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی به سازمان پرداخت نماید.

ماده ۷- کارفرما مکلف است صورت مزد یا حقوق بیمه‌شدگان را به واحد مربوطه سازمان که کارگاه در حوزه عمل آن واقع است بفرستد و در صورتی که کارفرمایی دارای کارگاه‌های متعدد باشد، صورت مزد بیمه‌شدگان مربوط به هر کارگاه را جداگانه تنظیم و به واحد مربوطه ارسال دارد.

ماده ۸- کارفرما باید به ضمیمه صورت مزد یا حقوق هر ماه برگ اظهارنامه را که از این سازمان دریافت خواهد داشت، تنظیم و به واحد مربوطه تسلیم نماید.

آیین‌نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۵۵/۱۰/۲۵ وزارتین دادگستری و بهداری و بهزیستی)

فصل اول- صدور اجراییه

ماده ۱- مطالبات سازمان تأمین اجتماعی بابت حق بیمه، خسارات تأخیر و جریمه‌های نقدی ناشی از اجرای قانون تأمین اجتماعی یا قوانین سابق بیمه‌های اجتماعی و قانون بیمه‌های اجتماعی روستاییان و قانون تأمین آموزش فرزندان کارگران و مطالبات مندرج در مواد ۴۲ و ۴۶ و ۶۶ و ۹۰ و ۹۸ و ۱۰۰ و ۱۰۱ و ۱۰۸ قانون تأمین اجتماعی از طریق صدور اجراییه به وسیله مسئولین و مأمورین اجرای سازمان قابل مطالبه و وصول می‌باشد.

ماده ۲- واحدی که در سازمان مسئولیت عملیات اجرایی را به عهده خواهد گرفت و به اختصار اجرا نامیده می‌شود مرجع عملیات اجرایی موضوع ماده یک این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۳- در صورتی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی با اخطار کتبی سازمان ظرف مدت ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ اخطاریه سازمان مطالبات قطعی شده

را پرداخت نکنند یا ترتیب پرداخت آن را ندهند سازمان می‌تواند با رعایت مفاد این آیین‌نامه علیه آنها اقدام به صدور اجراییه بنماید.

تبصره ۱- فرم خطاریه از طرف سازمان تهیه خواهد شد.

تبصره ۲- ابلاغ خطاریه به وسیله مأمورین اجرای سازمان براساس مقررات این آیین‌نامه به عمل خواهد آمد.

ماده ۴- برگ اجراییه که فرم آن توسط سازمان تهیه می‌شود شامل نکات ذیل خواهد بود:

(الف) نام واحد صادر کننده برگ اجراییه و محل اقامت آن و امضای شخص مسئول.

(ب) نام و نام خانوادگی بدهکار و محل اقامت او و در صورت فوت بدهکار نام و نام خانوادگی وراث یا قیم یا ولی با تعیین اقامتگاه هر یک.

(پ) موضوع و مبلغ اجراییه و شماره و تاریخ خطاریه و تاریخ ابلاغ.

تبصره- برگ اجراییه به تعداد هریک از بدهکاران در دو نسخه تنظیم می‌گردد، یک نسخه به هر بدهکار تسلیم و نسخه ثانی با قید ابلاغ به وسیله مأمور اجرا به اجرا اعاده می‌گردد.

فصل دوم- ابلاغ

ماده ۵- اجرا مکلف است براساس تقاضانامه صدور اجراییه و برگ خطاریه ابلاغ شده به بدهکار نسبت به صدور اجراییه اقدام نماید. تقاضاهای واصله ظرف ۲۴ ساعت در دفتر مخصوص اجرا ثبت و نسبت به تقاضاهای ثبت شده در دفتر مذکور به ترتیب اقدام خواهد شد. چنانچه بدهکار مقیم محل صدور اجراییه باشد نام مأمور اجرا در برگ‌های اجرایی قید و برگ‌های مذکور برای ابلاغ به مأمور اجرا تسلیم خواهد شد. در صورتی که بدهکار در حوزه دیگر مقیم باشد برگ‌های اجرایی از طریق واحد سازمان در محل اقامت او ابلاغ و اقدام خواهد شد و در صورتی که در محل اقامت شخص مذکور سازمان فاقد شعبه و یا نمایندگی باشد برگ‌های اجرایی باید ظرف مدت ۴۸ ساعت به شهربانی یا ژاندارمری و در مورد مقیمین در کشورهای خارجی به وسیله سازمان مرکزی به وزارت امور خارجه ارسال شود که طبق مقررات ابلاغ نمایند.

ماده ۶- اقامتگاه بدهکار همان است که در پرونده امر منعکس می‌باشد و مادام که بدهکار تغییر محل اقامت خود را به سازمان اعلام ننموده است برگ‌های اجرایی و سایر اوراق مربوط به محل سابق او ابلاغ خواهد شد.

تبصره- بدهکار مکلف است محل اقامت جدید خود را به مرجع مربوط اطلاع دهد و دلیل اقامت خود را که عبارت خواهد بود از گواهی شهربانی یا ژاندارمری محل در داخل کشور و کنسولگری و یا مأمورین سیاسی در خارج از کشور به ضمیمه اطلاعیه خود ارسال نماید. در غیر این صورت به تغییر محل اقامت اعلام شده ترتیب اثر داده نخواهد

شد و در هر حال ابلاغات قبلی به قوت قانونی خود باقیست.

ماده ۷- مأمور اجرا مکلف است ظرف ۴۸ ساعت یک نسخه از اجراییه را به شخص بدهکار تسلیم و در نسخه دوم با ذکر تاریخ رسید بگیرد. در صورتی که بدهکار در محل حاضر نباشد به یکی از اهل خانه و یا کارگاه ابلاغ می‌شود، مشروط بر این که به نظر مأمورین سن ظاهری این اشخاص برای تمیز اهمیت برگ اجراییه کافی باشد و مشروط بر این که بین بدهکار و شخصی که برگ را دریافت می‌دارد تعارض منفعت نباشد و هرگاه اشخاص نامبرده نباشند و یا نخواهند رسید بدهند مأمور اجرا موظف است اجراییه را به اقامتگاه بدهکار الصاق نموده و مراتب را در نسخه ثانی قید نموده و به اجرا عودت دهد.

ماده ۸- احتساب مواعد طبق مقررات مندرج در آیین دادرسی مدنی است.

ماده ۹- در صورتی که اجراییه علیه اشخاص حقوقی باشد اجراییه به مدیر و یا قائم مقام او و یا اشخاصی که حق امضاء دارند ابلاغ خواهد شد و چنانچه مأمور نتواند اجراییه را به اشخاص مذکور ابلاغ نماید به مسئول دفتر ابلاغ می‌نماید.

تبصره ۱- اجراییه علیه اشخاص حقوقی منحل شده به مدیر یا مدیران تصفیه ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه ابلاغ اجراییه علیه اشخاص حقوقی در محل تعیین شده ممکن نگردد برگ‌های اجرایی در آخرین محلی که به اداره ثبت شرکت‌ها معرفی شده ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۰- در صورتی که اجراییه علیه وزارتخانه‌ها و ادارات رسمی و سازمان‌های وابسته به دولت و مؤسسات مأمور به خدمت عمومی و شهرداری‌ها و مؤسساتی که سرمایه آن جزئاً یا کلاً متعلق به دولت است صادر گردد، اجراییه به رئیس دفتر مربوطه یا قائم مقام او ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۱- در موارد زیر مأمور اجرا نمی‌تواند متصدی امر ابلاغ و اجرا شود:

الف) مأموری که با بدهکار قرابت سببی و یا نسبی تا درجه سوم از طبقه دوم داشته باشد.
ب) در صورتی که بین مأمور اجرا و بدهکار دعوی مدنی یا جزایی در دادگاه مطرح باشد و یا این که دعوی جزایی سابق مطرح بوده و در جرم جنحه بیش از دو سال و در جنایی بیش از پنج سال از تاریخ ختم آن نگذشته باشد.

فصل سوم- ترتیب اجرا

ماده ۱۲- همین که اجراییه به بدهکار ابلاغ شد نامبرده مکلف است ظرف یک ماه بدهی خود را پرداخت نماید و یا ترتیبی برای پرداخت آن بدهد و یا مالی معرفی نماید که استیفای طلب از آن میسر باشد و در صورتی که بدهکار خود را قادر به اجرای مفاد اجراییه نداند باید ظرف مهلت مذکور صورت جامعی از دارایی خود را به مسئول اجرا تسلیم کند و به هر صورت مشمول مقررات قانون منع بازداشت اشخاص در قبال مقررات و الزامات مالی مصوب آبان ماه سال ۱۳۵۲ خواهد بود.

تبصره- قیمت مالی که برای فروش نشان داده می‌شود باید متناسب با دین بوده و تعلق آن به بدهکار محرز باشد.

ماده ۱۳- اجرا می‌تواند پس از ابلاغ اجراییه عندالافتضاء قبل از انقضای مهلت مقرر در ماده ۱۲ از اموال بدهکار معادل مبلغ مورد اجرا به اضافه ۳۰ درصد بازداشت نماید.

ماده ۱۴- هرگاه بدهکار در حین اجرا فوت شود تا زمان تعیین ورثه یا قیم (در صورت صغیر بودن ورثه) عملیات اجرایی متوقف می‌شود.

ماده ۱۵- هرگاه محل اقامت بدهکار معلوم نباشد و امکان ابلاغ اجراییه هم میسر نگردد ولی به اموال او دسترسی باشد مسئول اجرا در عین حال که برگ‌های اجراییه را صادر می‌کند اموال بدهکار را هم معادل بدهی او تحت توقیف احتیاطی درخواهد آورد.

فصل چهارم- بازداشت اموال منقول

ماده ۱۶- عدم حضور بدهکار مانع از بازداشت اموال او نخواهد بود و هرگاه محلی که مال در آن موجود است بسته یا قفل باشد و بدهکار یا کسان او از بازکردن آن امتناع نمایند باید با حضور نماینده دادسرا، یا شهربانی و یا ژاندارمری و یا دهبان محل باز شده و اموال او بازداشت گردد.

ماده ۱۷- مأمور اجرا در موقع بازداشت اموال یک نفر ارزیاب سازمان تأمین اجتماعی همراه خود خواهد داشت و از اموال بدهکار معادل مبلغ اجراییه به اضافه ۳۰ درصد بازداشت خواهد کرد و در صورتی که مورد بازداشت مال منقول غیرقابل تجزیه و بیش از میزان مقرر در این ماده ارزش داشته باشد تمام آن بازداشت خواهد شد.

تبصره- ارزیاب از طرف سازمان تعیین خواهد شد و چنانچه بدهکار به نظر ارزیاب معترض باشد می‌تواند با تودیع حق‌الزحمه ارزیابی طبق مقررات مربوط به دستمزد کارشناسان رسمی دادگستری تقاضا کند که ارزیابی اموال وسیله ارزیابی رسمی به عمل آید و در این صورت نظریه کارشناس رسمی از لحاظ بدهکار قطعی است.

ماده ۱۸- اشیاء زیر از مستثنیات دین محسوب و توقیف نمی‌شود:

الف) لباس و اشیاء و اسبابی که برای ایفای حوائج ضروری مدیون و خانواده او لازم است.

ب) اسناد مدیون به استثنای اوراق بهادار و سهام شرکت‌ها.

پ) لباس رسمی و نیمه رسمی بدهکار و همچنین اسباب و آلات کشاورزی و صنعتی

و ابزار کار که برای شغل مدیون لازم است. (به موجب تبصره ماده (۳) قانون رفع موانع

تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ سازمان تأمین اجتماعی مکلف

است تا پایان سال ۱۳۹۵ از ممنوع‌الخروج نمودن کارفرما و توقیف ابزار و ماشین‌آلات تولید و

مواد اولیه خودداری کند.)

ماده ۱۹- مأمور اجرا نمی‌تواند اموال بازداشت شده را به اقربای نسبی یا سببی خود تا درجه سوم از طبقه دوم بسپارد. در مواردی که اشخاص معتبر و امین برای حفظ اموال توقیف شده حاضر نشوند اموال بازداشت شده به محلی که اجرا تعیین خواهد کرد ارسال و توسط اشخاصی که از طرف اجرا تعیین می‌شوند محافظت خواهد شد.

ماده ۲۰- مأمور اجرا رونوشت صورت اموال بازداشت شده را به حافظ اموال داده قبض رسید می‌گیرد و به تقاضای بدهکار رونوشت گواهی شده از صورت اموال را به او می‌دهد.

ماده ۲۱- در صورتی که حافظ اموال توقیف شده (غیر از کارکنان سازمان و سازمان تأمین خدمات درمانی که مجاز به مطالبه حق‌الحفاظه نیستند) مطالبه حق‌الحفاظه نماید میزان آن را اجرا معادل با میزان کرایه محلی که برای حفظ اموال بازداشت شده لازم است تعیین خواهد کرد اگرچه آن محل متعلق به خود حافظ باشد. میزان حق‌الحفاظه را اجرا تعیین خواهد نمود.

ماده ۲۲- هرگاه حافظ از تسلیم اموال مورد حفاظت امتناع و یا نسبت به آن تعدی و تفریط نماید معادل آن از اموال شخصی او استیفا خواهد شد.

ماده ۲۳- هرگاه اموال بازداشت شده منافعی داشته باشد حافظ اموال مزبور مسئول منافع آن نیز می‌باشد.

ماده ۲۴- در صورتی که بخواهند قسمتی از اموال بدهکار را بازداشت نمایند و مدیون یا کسان او غایب باشند باید از بقیه اموالی که توقیف نشده است صورت جامعی با قید کلیه مشخصات تهیه نمایند و همچنین اگر بخواهند مال بازداشت شده را از محلی که اموال دیگر بدهکار در آنجا است خارج نمایند باید با حضور نماینده دادسرا یا شهربانی یا ژاندارمری و یا دهبان محل صورت مذکور را تهیه و اجرا شخص امینی را برای حفاظت سایر اموال مدیون تعیین نماید.

ماده ۲۵- بازداشت اموال ضایع شدنی ممنوع است و باید اموال مذکور به تدریج که به دست می‌آید فوراً بدون صدور آگهی به طریق مزایده حضوری فروخته شده و صورت آن برداشته شود.

ماده ۲۶- بازداشت اموال منقولی که در تصرف غیر است و متصرف نسبت به آن ادعای مالکیت می‌کند ممنوع است.

ماده ۲۷- قبل از بازداشت اموال باید صورتی تهیه شود که در آن اسامی کلیه اشیاء بازداشت شده نوشته شود و در موقع لزوم، کیل و وزن و عدد اشیاء معین شود و در مورد طلا و نقره آلات هرگاه عیار آنها معین باشد در صورت مجلس قید گردد و در مورد جواهر، عدد و اندازه و صفات و اسامی آنها معین شود، در کتب، اسم کتاب و مصنف و تاریخ طبع و در تصویر و پرده‌های نقاشی، موضوع پرده طول و عرض آنها و اسم نقاش اگر معلوم باشد، در مال‌التجاره نوع مال‌التجاره و تعداد عدل تصریح شود. در سهام و کاغذهای قیمتی عدد و قیمت اصلی و نوع آنها در صورت مجلس معین شود و همچنین در صورت ریز اشیاء، نو و مستعمل بودن آنها باید قید گردد.

تبصره ۱- عدد و کیل و وزن باید با تمام حروف نوشته شود، صورت تنظیمی از اموال توقیف شده در صورتی که بیش از یک برگ باشد باید به یکدیگر ملصق و منگنه شده و به مهر مأمور اجرا برسد.

تبصره ۲- اگر در صورت ریز اشیا سهو و اشتباهی به عمل آید، در آخر صورت تصریح و به امضا مأمور اجرا می‌رسد. تراشیدن و پاک کردن و نوشتن بین سطرها ممنوع است.

تبصره ۳- صورتمجلس روی برگ‌های چاپی تهیه و تنظیم خواهد شد.

ماده ۲۸- هرگاه نسبت به اشیایی که بازداشت می‌شود اشخاص ثالث اظهار حقی نمایند مأمور اجرا اسم مدعی و چگونگی اظهار او را قید می‌کند.

ماده ۲۹- در مواردی که بدهکار و یا نماینده دادسرا و مأمورین ژاندارمری و شهربانی و دهبان حضور داشته باشند صورت ریز به امضای آنها می‌رسد.

ماده ۳۰- اشخاص مذکور در ماده قبل می‌توانند ایرادات خود را در باب صورت تنظیم شده به مأمور اجرا اظهار نمایند و مأمور اجرا اظهارات آنان را با جهات ردّ و قبول آن در صورتمجلس قید می‌کند.

ماده ۳۱- هرگاه اموال منقول توقیف شده در جای محفوظ و معینی باشد مأمور اجرا مدخل آنها را بسته و مهر و موم می‌نماید و هرگاه اشیا در جای محفوظ و معین نباشد به هرکدام از اشیاء کاغذی الصاق کرده و مهر می‌نماید. بدهکار نیز می‌تواند پهلوی مهر مأمور اجرا مهر نماید.

ماده ۳۲- هرگاه طول مدت بازداشت باعث فساد بعضی از اشیای بازداشت شده شود از قبیل فرش و پارچه‌های پشمی و غیره، اشیای مذکور را باید جدا کرده و طوری بازداشت نمایند که بتوان از آنها سرکشی و مراقبت نمود.

ماده ۳۳- چنانچه بدهکار در موقع عملیات بازداشت حاضر باشد و ایرادی ننماید دیگر حق شکایت از اقدامات مأمور اجرا نخواهد داشت. (اطلاق این ماده به موجب بند الف دادنامه

شماره ۱۹ مورخ ۱۳۹۷/۱/۲۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است.)

ماده ۳۴- هرگاه بدهکار یکی از زوجین باشد که در یک خانه زندگی می‌نمایند از اثاث خانه آنچه عادتاً مورد استعمال زنانه است مال زن و آنچه عادتاً مورد استعمال مرد است متعلق به شوهر و مابقی مشترک بین زوجین محسوب خواهد شد مگر این که خلاف ترتیب فوق ثابت شود.

ماده ۳۵- هرگاه مالی که بازداشت می‌شود بین بدهکار و شخص یا اشخاص دیگر مشاع باشد شرکت بین آنها به نحو تساوی فرض می‌شود مگر این که خلاف آن ثابت شود.

فصل پنجم - بازداشت اموال منقول بدهکار نزد اشخاص ثالث

ماده ۳۶- هرگاه معلوم شود که وجه نقد یا اموال منقول دیگری از بدهکار نزد اشخاص ثالث می‌باشد، مراتب توقیف آن کتباً به شخص ثالث ابلاغ و رسید دریافت می‌شود و جریان

امر کتباً به بدهکار نیز اعلام خواهد شد.

ماده ۳۷- ابلاغ بازداشت‌نامه شخص ثالث را ملزم می‌نماید که وجه یا اموال بازداشت شده را به صاحب آن ندهد والا اجرا معادل وجه نقد یا قیمت اموال را از او وصول خواهد کرد (این نکته در بازداشت‌نامه باید قید شود).

ماده ۳۸- هرگاه مال بازداشت شده در نزد شخص ثالث، وجه نقد یا طلب حال باشد شخص مزبور باید آن را فوراً در قبال اخذ رسید به مأمور اجرا تأدیه نماید.

ماده ۳۹- هرگاه شخص ثالثی که مال یا طلب حال بدهکار نزد او بازداشت شده است از تأدیه آن خودداری نماید بازداشت اموال او مطابق مقررات این آیین‌نامه به عمل خواهد آمد.

ماده ۴۰- هرگاه شخص ثالث منکر وجود تمام یا قسمتی از وجه نقد یا اموال منقول بدهکار نزد خود باشد باید ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ بازداشت‌نامه مراتب را به اجرا اطلاع دهد والا خود مسئول پرداخت وجه یا تسلیم مال خواهد بود.

(این ماده به موجب دادنامه شماره ۸۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به لحاظ

مغایرت با موازین شرع مقدس اسلام ابطال شده است. متن رأی مزبور عبارت است از:

الف) با توجه به این که به موجب رأی شماره ۱۹۹-۱۳۸۹/۵/۱۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مواد ۴۱- الی ۳۶ آیین‌نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی به لحاظ عدم مغایرت با موازین قانونی ابطال نشده است، بنابراین از این حیث رسیدگی به درخواست ابطال ماده ۴۰ آیین‌نامه مذکور مشمول قاعده امر مختوم است و موجبی برای اتخاذ تصمیم مجدد وجود ندارد.

ب) نظر به این که درخصوص ادعای مغایرت ماده ۴۰ آیین‌نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی با موازین شرع مقدس اسلام، قائم مقام دبیر شورای نگهبان به موجب نامه شماره ۹۱/۳۰/۴۸۲۳۱-۱۳۹۱/۷/۱۶ اعلام کرده است که:

«ماده ۴۰ آیین‌نامه خلاف موازین شرع شناخته شد و انکار شخص ثالث ولو در خارج از مهلت ده روزه مذکور مؤثر است و در صورت ترافع مدعی باید به دادگاه صالحه مراجعه تا رسیدگی شود». بنابراین در اجرای مواد ۴۱ و ۲۰ قانون دیوان عدالت اداری، ماده ۴۰ آیین‌نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی به لحاظ مغایرت با موازین شرع مقدس اسلام از تاریخ تصویب ابطال می‌شود».

ماده ۴۱- در صورتی که شخص ثالث منکر وجود مال یا طلب بدهکار نزد خود باشد و ظرف مدت مقرر در ماده ۴۰ مراتب را به اجرا اطلاع دهد عملیات اجرایی نسبت به او متوقف شده و سازمان تأمین اجتماعی می‌تواند برای اثبات وجود وجه یا مال یا طلب بدهکار نزد شخص ثالث به دادگاه صالح مراجعه کند و یا از اموال دیگر بدهکار استیفای طلب نماید. تبصره- در مواردی که وجه و مال یا طلب نزد شخص ثالث به موجب سند رسمی محرز باشد صرف انکار شخص ثالث مانع از تعقیب عملیات اجرایی نسبت به او نمی‌باشد.

ماده ۴۲- چنانچه مورد و موضوع بازداشت‌نامه، مال الاجاره اموال منقول یا غیرمنقول متعلق به

بدهکار نزد مستأجر بوده باشد رعایت مقررات مواد فوق برای مستأجر (شخص ثالث) تا پایان استهلاك مبلغ اجرائیه لازم‌الرعایه می‌باشد.

ماده ۴۳- بازداشت وجوه زیر ممنوع است:

(الف) بیش از یک چهارم حقوق یا مستمری بازنشستگی یا ازکارافتادگی.

(ب) بیش از یک چهارم حقوق یا دستمزد شاغلین معیل.

(پ) بیش از یک سوم حقوق یا دستمزد شاغلین مجرد.

(ت) هزینه سفر و فوق‌العاده مأموریت کارکنان دولت و مؤسسات و شرکت‌های دولتی.

(ث) حقوق کارکنان نیروهای مسلح که در جنگ هستند.

تبصره- در مورد این ماده پس از ابلاغ بازداشت‌نامه، اداره یا مؤسسه متبوعه بدهکار مکلف است در کسر و ارسال مبلغ بازداشت شده به اجرا به طوری که تقاضا شده است اقدام نماید والا مسئول خواهد بود (مراتب در بازداشت‌نامه باید قید شود).

فصل ششم - بازداشت اموال غیر منقول

ماده ۴۴- بازداشت اموال غیر منقول به نحوی که در ماده ۱۶ و ۱۷ مقرر است به عمل می‌آید. مأمور صورتی که حاوی مراتب ذیل باشد روی نمونه چابی برای اموال بازداشت شده ترتیب خواهد داد:

(الف) تاریخ و مفاد اجرائیه که به موجب آن بازداشت به عمل می‌آید.

(ب) محل وقوع مال غیر منقول در شهرستان و بخش و کوی و کوچه و شماره آن اگر داشته باشد.

(پ) در صورتی که ملک ثبت شده باشد شماره پلاک ثبتی ملک و در غیر این صورت مشخصات ملک و توصیف اجمالی آن از قبیل مساحت تخمینی زمین و زیربنا و سایر اوصاف ملک.

(ت) در صورتی که ملک مزروعی باشد علاوه بر مراتب فوق باید متعلقات آن از قبیل ماشین‌آلات و توضیحات دیگری که در تسهیل فروش ملک مؤثر باشد در صورت مزبور قید شود.

ماده ۴۵- هرگاه حدود یا قسمتی از ملک، مورد اختلاف باشد مراتب در صورتمجلس قید و در صورت امکان تصریح می‌شود که طرف اختلاف کیست و در چه مرجعی تحت رسیدگی می‌باشد.

ماده ۴۶- اجرا مکلف است فوراً بازداشت را به بدهکار و ثبت محل اطلاع داده و صورت وضعیت و جریان ثبتی ملک مورد بازداشت را از اداره ثبت بخواهد و اداره مزبور در صورتی که ملک ثبت شده باشد در ستون ملاحظات دفتر املاک بازداشت را یادداشت می‌نماید و

اگر ملک به موجب دفتر املاک متعلق به غیر باشد ثبت محل فوراً مراتب را به اجرا اطلاع می‌دهد و اجرا از آن رفع بازداشت می‌کند.

ماده ۴۷- چنانچه ملک مورد بازداشت ثبت شده نباشد در این صورت مطابق شقوق ذیل رفتار خواهد شد:

(الف) هرگاه ملک مزبور از طرف بدهکار تقاضای ثبت شده و یا این که مجهول‌المالک باشد بازداشت در دفتر بازداشت‌ها قید و در پرونده ثبتی یادداشت می‌شود.

(ب) هرگاه نسبت به ملک از طرف شخصی دیگر تقاضای ثبت شده و یا این که اساساً مورد بازداشت جزء نقاطی باشد که مقررات ثبت عمومی املاک به مورد اجرا گذارده نشده است مراتب به اجرا اطلاع داده می‌شود.

ماده ۴۸- پس از ابلاغ بازداشت‌نامه به صاحب مال، نقل و انتقال از طرف صاحب مال نسبت به مال بازداشت شده ممنوع است و نسبت به انتقال مزبور مادام که بازداشت باقی است ترتیب اثر داده نمی‌شود، مگر با اجازه اجرا و یا ترتیب پرداخت بدهی از ناحیه بدهکار.

ماده ۴۹- بازداشت اموال غیرمنقول ثبت شده که در تصرف غیر است بلامانع می‌باشد و ادعای شخص ثالث اگرچه متصرف هم باشد مسموع نیست ولی بازداشت اموال غیرمنقول ثبت نشده که در تصرف مالکانه غیر است ولو این که بدهکار مدعی مالکیت آن باشد مادام که حکم قطعی از مراجع صلاحیتدار صادر نشده ممنوع است.

ماده ۵۰- بازداشت مال غیرمنقول موجب بازداشت منافع آن نیست مگر این که مورد تقاضای اجرا بوده و اصل ملک و سایر دارایی بدهکار کفاف تأدیه بدهی و هزینه اجرایی را ننموده و یا خود بدهکار رضایت به بازداشت منافع بدهد.

تبصره- در صورتی که تقاضای بازداشت منافع از طرف اجرا نشده باشد از تاریخ بازداشت به بعد بدهکار حق انتقال منافع را زائد بر یک سال نخواهد داشت.

ماده ۵۱- در بازداشت محصول املاک مزروعی، دخالت مأمور اجرا در محصول تا موقع برداشت و تعیین سهم بدهکار ممنوع است ولی مأمور اجرا باید برای جلوگیری از تفریط نظارت و مراقبت نماید.

ماده ۵۲- بدهکار می‌تواند در ظرف مدت بازداشت، مال منقول و یا غیرمنقول بازداشت شده را با اطلاع اجرا بفروشد و یا رهن بدهد مشروط بر این که قبلاً یا در حین وقوع معامله بدهی مورد اجرا و هزینه‌های اجرایی مربوط را پرداخت نماید.

ماده ۵۳- مال غیرمنقول بعد از بازداشت موقتاً در تصرف بدهکار باقی می‌ماند و نامبرده مکلف است مال مورد بازداشت را طبق صورتی که تحویل گرفته تحویل دهد.

ماده ۵۴- در صورتی که منافع مال غیرمنقول بازداشت شده باشد منافع حاصله و محصول املاک مزروعی به امینی که اجرا و بدهکار به تراضی تعیین خواهند کرد سپرده می‌شود. در صورتی که بدهکار ظرف مدت یک هفته نسبت به تعیین امین توافق ننماید اجرا رأساً امین تعیین خواهد کرد در این صورت بدهکار حق اعتراض نخواهد داشت.

فصل هفتم - ارزیابی

ماده ۵۵- پس از بازداشت مال طبق مواد ۱۶ و ۱۷، نتیجه ارزیابی به بدهکار ابلاغ و اعلام می‌شود که چنانچه به نتیجه ارزیابی معترض است اقدامات زیر را به عمل آورد:

الف) دستمزد کارشناس تجدیدنظر را به میزان تعیین شده از طرف اجرا در صندوق اجرا تودیع نماید.

ب) قبض صندوق را ضمیمه لایحه اعتراضی حداکثر ظرف ۵ روز از تاریخ ابلاغ به اجرا تسلیم نماید.

ماده ۵۶- اجرا در صورت وصول لایحه اعتراض و قبض صندوق در مهلت مقرر روز و ساعت انتخاب کارشناس را با توجه به دفتر اوقات تعیین و به بدهکار ابلاغ می‌کند که در وقت مقرر برای انتخاب کارشناس حاضر گردد.

تبصره ۱- انتخاب کارشناس رسمی به قید قرعه انجام خواهد گرفت و در صورت توافق در انتخاب کارشناس استقرا ضرورت ندارد.

تبصره ۲- عدم حضور بدهکار مانع انتخاب کارشناس رسمی نخواهد بود، در این صورت اجرا ضمن تنظیم صورتمجلس از بین سه نفر کارشناس رسمی یک نفر را به قید قرعه انتخاب خواهد نمود.

ماده ۵۷- در صورتی که بدهکار در مدت مقرر در ماده ۵۵ دستمزد کارشناس را تودیع ننماید و یا لایحه اعتراضی تسلیم نکند نتیجه ارزیابی قطعی تلقی شده و آگهی مزایده به همان میزانی که ارزیاب نخستین تعیین کرده است منتشر می‌شود و در صورتی که دستمزد کارشناس تودیع شده عیناً مسترد می‌گردد.

ماده ۵۸- پس از انجام ارزیابی توسط کارشناس رسمی و تسلیم نظریه کارشناس مذکور به اجرا آگهی مزایده منتشر خواهد شد.

تبصره- اموال منقولی که دارای نرخ ثابت از طرف دولت است محتاج به ارزیابی نیست.

ماده ۵۹- کارشناسان رسمی برحسب مورد مکلفند ارجاعات اجرا را قبول و طبق مقررات انجام وظیفه نمایند. هرگونه تخلف از ناحیه کارشناسان رسمی تابع مقررات انتظامی کارشناسان رسمی وزارت دادگستری می‌باشد.

فصل هشتم - آگهی مزایده

ماده ۶۰- آگهی مزایده به قیمتی که ارزیاب سازمان یا کارشناس رسمی دادگستری (در صورت تجدیدنظر) تعیین کرده است در یکی از روزنامه‌های محلی و در صورتی که در محل روزنامه منتشر نشود در یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز منتشر خواهد شد.

ماده ۶۱- در آگهی مزایده مال منقول باید نکات ذیل تصریح شود:

الف) نوع اموال بازداشت شده و توصیف اجمالی آن.

ب) روز و ساعت و محل فروش و ختم مزایده.

پ) قیمتی که مزایده از آن شروع می‌شود.

ماده ۶۲- در آگهی مزایده نسبت به مال غیرمنقول باید نکات ذیل تصریح شود:

الف) نام و نام خانوادگی مالک.

ب) محل و حدود و توصیف اجمالی مال مورد مزایده.

پ) تعیین این که در اجاره است یا نه و در صورت اول میزان اجاره بها و آخر مدت اجاره.

ت) تعیین این که مال مورد مزایده ثبت شده است یا نه.

ث) در صورتی که مال مورد مزایده در اجاره است با اجاره بها واگذار می‌شود یا نه.

ج) تصریح به این که تمام مال غیرمنقول فروخته می‌شود و یا قسمتی از آن و توضیح این که مشاع است یا مفروز.

چ) محل فروش و روز و ساعت شروع و ختم مزایده.

ح) تذکر این که بدهی مربوطه به آب لوله کشی و برق و تلفن و گاز اعم از حق انشعاب و یا حق اشتراک و مکالمه و مصرف در صورتی که مورد مزایده دارای آب لوله کشی و برق و تلفن و گاز باشد و همچنین بدهی مالیات و عوارض شهرداری تا تاریخ واگذاری و انتقال اعم از این که رقم قطعی آنها معلوم شده باشد یا نشده باشد به عهده برنده مزایده است.

تبصره- سازمان‌های آب و برق و تلفن و شهرداری و سایر سازمان‌های مربوط مکلفند نسبت به استعلام اجرا در مورد میزان بدهی مورد مزایده که از طریق شرکت‌کنندگان در مزایده به عمل خواهد آمد فوراً پاسخ دهند.

ماده ۶۳- روز مزایده را باید به طریقی در آگهی تعیین نمود که فاصله بین روز آخر آگهی مزایده و روز مزایده در مورد اموال منقول کمتر از هفت روز و در مورد اموال غیرمنقول کمتر از چهارده روز نباشد.

ماده ۶۴- علاوه بر انتشار آگهی مزایده در روزنامه باید آگهی به قدر کفایت به محل مال یا ملک مورد مزایده و در معابر بزرگ و اماکن عمومی و محل اجرا الصاق گردد. در صورت مراجعه مشتری، اجرا باید قبل از مزایده، اموال مورد مزایده را به او ارائه دهد.

ماده ۶۵- آگهی فروش باید سه مرتبه با فاصله ۱۵ روز انتشار یابد. بدهکار می‌تواند به هزینه خود آگهی مزبور را در همان روزنامه با رعایت ماده ۶۳ این آیین‌نامه منتشر نماید.

تبصره- اموال منقولی که قیمت ارزیابی آنها بیش از یکصد هزار ریال (۱۰۰/۰۰۰) نباشد محتاج به انتشار آگهی در روزنامه نیست و فقط الصاق آگهی به شرح مذکور در ماده ۶۴ کافی خواهد بود.

ماده ۶۶- در صورتی که آگهی فاقد یکی از نکات مندرج در مواد ۶۱- و ۶۲ باشد آگهی به دستور اجرا تجدید می‌شود.

ماده ۶۷- چنانچه بدهکار بیمه بودن مال مورد مزایده را قبل از انتشار آگهی به اجرا اعلام نموده باشد باید مراتب در آگهی مزایده قید شود و هرگاه بیمه بودن مال پس از انتشار آگهی اعلام گردد موضوع در روز جلسه مزایده به اطلاع خریداران خواهد رسید. پس از انتقال مال مورد مزایده به برنده مراتب از طرف اجرا به بیمه گر نیز اعلام خواهد شد.

فصل نهم- فروش اموال منقول و غیر منقول

ماده ۶۸- محل حراج در جایی خواهد بود که در مرئی و منظر عموم باشد و اجرا می تواند برای حراج محل مخصوص تعیین و تهیه کند و در صورت لزوم می تواند محل آن را تغییر دهد. تبصره- در صورت اقتضا اجرا می تواند با موافقت بدهکار اموال بازداشت شده را در محل بازداشت به فروش برساند.

ماده ۶۹- اجرا برای حراج دارای دفاتر زیر خواهد بود:

- دفتر ثبت اموالی که حراج می شود (دفتر اموال منقول و غیر منقول از یکدیگر منفک می باشد).
- دفتر اوقات حراج.
- دفتر انبار.

ماده ۷۰- اجرا باید وقت حراج را که در پیش نویس آگهی مزایده تعیین شده با قید روز و ساعت در دفتر اوقات جهت حراج یادداشت کند.

ماده ۷۱- اجرا باید وجه حاصل از فروش را همه روزه به حسابداری تحویل نموده و قبض رسید آن را با صورت فروش ضمیمه پرونده نماید.

ماده ۷۲- حراج در حضور نماینده دادر یا دادگاه بخش و در صورت فقدان آنها نماینده بخشداری محل و مأمور اجرا به عمل می آید و صورتمجلس حراج باید به امضای آنها رسیده و در پرونده امر بایگانی شود. بدهکار می تواند مثل سایرین در حراج شرکت نماید ولی مباشرین فروش و کارمندان سازمان و ارزیاب و نمایندگان دادر و قائم مقام آنها حق شرکت در حراج به طور مستقیم یا غیر مستقیم نخواهند داشت.

ماده ۷۳- حق حراج مطابق تعرفه ذیل گرفته می شود:

- از اموال منقول تا ده هزار ریال ۵ درصد.
- از ده هزار و یک ریال تا صد هزار ریال ۴ درصد.
- از صد هزار و یک ریال به بالا ۳ درصد.
- از اموال غیر منقول تا ده هزار ریال ۳ درصد.
- از ده هزار و یک ریال به بالا ۲ درصد.

ماده ۷۴- وجوه حاصل از حق حراج به حساب درآمدهای متفرقه سازمان واریز و منظور خواهد شد.

ماده ۷۵- کسی که در نتیجه دادن بالاترین قیمت، خریدار واقع می شود باید تمام قیمت را نقداً بپردازد و در صورت خودداری در همان جلسه به دیگری فروخته می شود.

ماده ۷۶- هرگاه مال مورد مزایده معرفی شده از طرف بدهکار به قیمتی که مزایده شروع می شود خریدار نداشته باشد اجرا باید ظرف مدت یک ماه از روز مزایده مال دیگری از بدهکار بازداشت و آن را به مزایده بگذارد و یا بدهکار خود مال دیگری معرفی نماید که به نظر اجرا فروش مال معرفی شده آسان تر باشد در این صورت طبق مقررات بازداشت و یا به طریق مزایده فروخته خواهد شد. معرفی مال دیگر از طرف اجرا و بدهکار فقط برای یک نوبت مجاز است.

ماده ۷۷- درخواست بدهکار نسبت به تقدیم و تأخیر فروش نسبت به بعضی اشیاء پذیرفته می شود و هر موقع که وجوه حاصله از فروش برای استیفای مبلغ مورد اجرا و هزینه های اجرایی و حق الاجاره تکافو کند از فروش بقیه اموال خودداری خواهد شد.

ماده ۷۸- در وقت فروش، مأمور اجرا قیمت مال مورد مزایده را اعلام می کند و چنانچه کسی حاضر به خرید آن با قیمت بیشتر باشد باید بالاترین قیمت پیشنهادی وسیله بلندگو و یا وسایل دیگر اعلام و در تابلو اعلانات به خط درشت منعکس گردد و به همین ترتیب تا آخر ساعت مقرر برای حراج اقدام شود تا یقین حاصل گردد که خریدار دیگری نیست و سپس آخرین قیمت سه بار اعلام شود و چنانچه خریدار دیگری پیدا نشود مال به شخصی واگذار می گردد که بالاترین قیمت را پیشنهاد نموده است.

ماده ۷۹- تاریخ فروش و شماره مال فروخته شده و نام و شهرت خریدار در دفتر اجرا نوشته شده و به امضاء خریدار می رسد و اگر نتواند امضا کند اثر انگشت وی منعکس می شود.

ماده ۸۰- در موارد زیر فروش از درجه اعتبار ساقط شده باید با رعایت مواد فوق آگهی فروش تجدید شود:

- ۱- هرگاه فروش در غیر روز و ساعت و یا محلی که در آگهی تعیین شده به عمل آید.
- ۲- هرگاه کسی را بدون جهت قانونی مانع از خرید شوند و یا بالاترین قیمتی را که پیشنهاد کرده است رد نمایند.

۳- در صورتی که مزایده بدون حضور نماینده دادسرا یا جانشین او به ترتیب مذکور در ماده ۷۲ به عمل آید.

۴- در صورتی که مباشرین فروش و کارمندان سازمان در خرید شرکت نموده باشند.

ماده ۸۱- در مورد مال غیرمنقول که از طریق مزایده به فروش می رسد اجرا باید ظرف مدت سه روز پرونده امر را برگ شماری و منگنه نموده و به پیوست گزارش برای صدور سند انتقال نزد رئیس اداره ثبت محل بفرستد.

ماده ۸۲- هرگاه بعد از تنظیم صورتمجلس فروش مال غیرمنقول و اخطار اجرا، بدهکار ظرف مدت ۵ روز پس از ابلاغ برای امضای سند انتقال حاضر نشود اداره ثبت اسناد محل

مطابق اعلام اجرا به نمایندگی از طرف بدهکار (مالک)، سند انتقال را امضا خواهد کرد و مطابق مقررات در دفتر اسناد رسمی و دفتر املاک ثبت می‌شود.

تبصره- چنانچه بدهکار قبل از صدور سند انتقال، ترتیب پرداخت بدهی خود را بدهد و هزینه‌های اجرایی و بدهی خود را بپردازد از صدور سند انتقال خودداری می‌شود.

ماده ۸۳- در مواردی که برای ملک مورد مزایده خریداری پیدا نشود بر حسب مورد با پیشنهاد سازمان و تصویب شورای عالی می‌توان سند ملک مزبور را به نام سازمان انتقال داد، در این صورت ترتیب انتقال طبق ماده قبل داده خواهد شد. چنانچه قیمت ملک بیش از مبلغ مندرج در برگ اجراییه و هزینه‌های مربوط باشد مابه‌التفاوت آن به بدهکار پرداخت می‌گردد. (هیأت امنا)

ماده ۸۴- پس از انجام فروش مال مورد مزایده، اجرا باید آن را تحویل خریدار داده رسید دریافت نماید.

فصل دهم - اعتراض شخص ثالث

ماده ۸۵- هرگاه نسبت به مال منقول یا وجه نقد بازداشت شده، شخص ثالث اظهار حقی نماید چنانچه اظهار حق مستند به سند رسمی بوده که تاریخ آن مقدم بر تاریخ بازداشت باشد به دستور اجرا از وجه یا مال منقول رفع بازداشت می‌شود. در غیر این صورت عملیات اجرایی تعقیب و مدعی حق می‌تواند برای جلوگیری از عمل اجرا به دادگاه مراجعه نماید. در چنین مواردی اجرا مخیر است از مال مورد بازداشت صرف‌نظر نموده اموال دیگر بدهکار را بازداشت نماید.

ماده ۸۶- هرگاه نسبت به مال غیر منقولی که به مزایده گذارده می‌شود ثالثی قبل از جلسه مزایده اظهار حقی نسبت به تمام مورد مزایده یا قسمتی از آن بنماید چنانچه مورد ادعای شخص ثالث در دفتر املاک به نام مدیون ثبت شده یا مدت اعتراض نسبت به آن گذشته باشد خودداری از مزایده وقتی به عمل می‌آید که ادعای شخص ثالث مستند به سند رسمی متناسب به مالک باشد.

در غیر این صورت اگر اظهار شخص ثالث با صورت وضعیت مورد مزایده مطابقت داشته باشد در موارد ذیل موقتاً از مزایده خودداری می‌شود:

- ۱- هرگاه شخص ثالث مدعی باشد که نسبت به مورد بازداشت بین او و بدهکار، دعوی در دادگاه مطرح بوده و بعد از تقاضای ثبت، گواهی دادگاه را مبنی بر طرح دعوی در وقتی که هنوز مدت اعتراض باقی بوده به اجرا داده است.
- ۲- چنانچه شخص ثالث اظهار کند مورد مزایده در جریان ثبت بوده و به آن اعتراض شده است.
- ۳- اگر شخص ثالث اظهار کند در نتیجه شکایت او بر جریان ثبت مورد مزایده قضیه قابل طرح در شورای عالی ثبت شناخته شده است.
- ۴- هرگاه شخص ثالث اعلام کند که مورد مزایده در جریان ثبت بوده و مدت حق

اعتراض نسبت به آن باقی است و در مهلت مقرر اعتراض به ثبت خواهد کرد.

ماده ۸۷- هرگاه بعد از خودداری از مزایده در موارد مذکور در ماده قبل در مورد بند یک، شخص ثالث گواهی از دادگاه ارائه ندهد که دعوی خود را دو ماه متوالی مسکوت نگذاشته و یا در مورد بند ۲ گواهی ارائه ندهد که عرض حال اعتراض در مدت قانونی تقدیم شده است و در مورد بند ۳ گواهی تسلیم نکند که موضوع قابل طرح در شورای عالی ثبت شناخته شده است و در مورد بند ۴ گواهی تسلیم ننماید که قبل از انقضای مدت اعتراض، از طرف او اعتراض بر ثبت مورد مزایده شده است عملیات اجرایی تعقیب می‌شود. مدت مقرر جهت تقدیم گواهی‌های مذکور در این ماده به اجرا یک ماه پس از اعلام ادعا می‌باشد.

ماده ۸۸- نسبت به املاکی که نه در دفتر املاک ثبت شده و نه در جریان ثبت باشد چنانچه دعوی شخص ثالث مستند به سند رسمی که تاریخ آن مقدم بر تاریخ بازداشت باشد، از مورد بازداشت رفع بازداشت می‌گردد. در غیر این صورت مدعی حق می‌تواند برای جلوگیری از مزایده به دادگاه مراجعه نماید.

تبصره- در مورد مذکور در ماده ۸۸ و شق سه ماده ۸۶ هرگاه شخص ثالث اظهار کند که پس از وصول صورت وضعیت ملک نسبت به ملک مورد مزایده تقاضای ثبت شده یا موضوع قابل طرح در شورای عالی ثبت تشخیص شده، اجرا مجدداً وضعیت ملک را استعلام خواهد کرد و طبق مفاد ماده ۸۶ عمل خواهد نمود.

ماده ۸۹- در تمام مواردی که از مزایده خودداری می‌شود اجرا می‌تواند با صرف نظر کردن از مال مورد مزایده اموال دیگر بدهکار را بازداشت نماید.

فصل یازدهم- حق الاجرا

ماده ۹۰- حق اجرای عملیات اجرایی معادل نیم عشر مبلغ مندرج در برگ اجراییه می‌باشد که پس از ابلاغ اجراییه به بدهکار تعلق می‌گیرد. وصول حق الاجرا به همان ترتیبی است که برای وصول بدهی مقرر شده است.

ماده ۹۱- چنانچه بدهکار ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ اجراییه ترتیب پرداخت بدهی خود را بدهد نصف حق الاجرا از او دریافت خواهد شد.

فصل دوازدهم- رسیدگی به شکایات از عملیات اجرایی

ماده ۹۲- اشخاصی که نسبت به عملیات اجرایی شکایت داشته باشند میتوانند شکایات خود را با توضیح موضوع آن و مدارکی که دارند به اجراء بدهند. اجراء فوراً به شکایات رسیدگی می‌نماید. هرگاه اجرا شکایت را وارد تشخیص دهد دستور مقتضی برای رفع شکایت صادر می‌کند و اگر شکایت را وارد نداند آن را رد می‌نماید. در هر

صورت اجراء نظریه خود را ظرف مدت یک هفته به شاکی اعلام می‌دارد و شاکی می‌تواند ظرف مدت ده روز از تاریخ ابلاغ تقاضای تجدید رسیدگی نماید. (مواد ۹۲ و ۹۳ به موجب دادنامه شماره ۲۶۸ مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۸ - هیأت عمومی دیوان عدالت اداری که ذیل ماده ۹۳ آمده، ابطال شده است.)

ماده ۹۳- مرجع تجدیدنظر هیأتی مرکب از رئیس دادگاه شهرستان یا عضو علی البدل و دادستان شهرستان یا نماینده او و نماینده سازمان می‌باشد و در جایی که دادگاه شهرستان نباشد دادگاه بخش وظیفه دادگاه شهرستان را انجام خواهد داد، چنانچه در محل دادگاه بخش نیز نباشد شکایت به نزدیک‌ترین واحد سازمان که در مقر دادگاه شهرستان یا بخش واقع شده برای رسیدگی هیأت فرستاده می‌شود. هیأت تجدیدنظر که به ریاست رئیس دادگاه یا نماینده او تشکیل می‌گردد برحسب اطلاع نماینده سازمان در محل کار وی تشکیل و به شکایت رسیدگی و رأی می‌دهد، رأی هیأت تجدیدنظر به اکثریت قاطع خواهد بود.

هرگاه هیأت تجدید نظر محتاج به اخذ توضیح از اجراء یا بدهکار باشد می‌تواند تبصره- توضیحات لازم را بخواهد.

(به موجب دادنامه شماره ۲۶۸ مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۸ - هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است. رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری عبارت است از:

«...قانونگذار به شرح اصل ۵۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران با تثبیت تفکیک و استقلال قوای عالیّه کشور و تعیین وظایف و اختیارات اساسی هر یک از قوای حاکمه حسب دو اصل ۶۱ و ۱۵۹ قانون مذکور مسئولیت امر خطر قضا را به قوه قضائیه محول و دادگاه‌های دادگستری را در حدود قوانین عادی مرجع عام رسیدگی به شکایات و تظلمات و حل و فصل اختلافات و دعاوی قلمداد کرده است. نظر به این که تأسیس و یا تشکیل مراجع شبه قضایی به منظور رسیدگی به برخی از دعاوی و اختلافات و صدور رأی قطعی در جهت حل و فصل و تعیین تکلیف آنها منوط به حکم یا اذن صریح قانونگذار است مادّین ۹۲ و ۹۳ آیین‌نامه اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی که متضمن وضع قاعده آمره مبنی بر تأسیس مراجع شبه قضایی بدوی و تجدیدنظر با عضویت قضات دادگستری در هیأت تجدیدنظر به منظور رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی و صدور رأی قطعی در این زمینه می‌باشد مغایر قانون و خارج از حدود اختیارات قوه مجریه در وضع مقررات دولتی تشخیص داده می‌شود و مستنداً به قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد.»)

ماده ۹۴- پس از انقضای ده روز از خاتمه یافتن مزایده اعم از این که مزایده راجع به مال منقول یا غیرمنقول باشد و همچنین در صورتی که عملیات اجرایی منتهی به وصول وجه نقد از بدهکار شود دیگر هیچ گونه شکایتی از اشخاص مسموع نیست.

فصل سیزدهم - مقررات مختلفه

- ماده ۹۵-** عملیات اجرایی راجع به بدهی متوفی در مدت تحریر ترکه معلق می ماند.
- ماده ۹۶-** اجرا می تواند مورد اجرا را در صورتی که قبلاً تقسیط نشده باشد حداکثر در سی و شش قسط ماهانه با احتساب ۱۲ درصد بهره تقسیط نماید. در این صورت چنانچه بدهکار هر یک از اقساط را در موعد مقرر پرداخت نکند بقیه اقساط تبدیل به حال می گردد و تجدید تقسیط بدهی مزبور مقدور نخواهد بود.
- ماده ۹۷-** تقسیط بدهی بیش از سی و شش قسط با پیشنهاد اجرا حسب مورد به هیأت مدیره سازمان و تصویب شورای عالی سازمان امکان پذیر خواهد بود.
- ماده ۹۸-** چنانچه هر یک از مسئولین و مأمورین اجرا رعایت مقررات مربوط را ننموده و تخلف نمایند حسب مورد طبق مقررات اداری سازمان با وی رفتار خواهد شد.
- ماده ۹۹-** چنانچه اجرا بدهی بدهکاران را پس از صدور اجراییه تقسیط نماید، وثیقه کافی از آنها اخذ خواهد نمود. (وثیقه در این مورد به تشخیص اجرا عبارتست از ضمانت نامه بانکی، اموال غیر منقول، سفته یا سایر وثایق به تشخیص سازمان). (اصلاحی مورخ ۱۳۷۱/۷/۲۵).
- تبصره-** در مورد بدهکارانی که میزان بدهی کلیه برگ های اجرایی آنان در موقع تقسیط تا سیصد هزار ریال باشد اجرا می تواند با دریافت تأمین کافی به تشخیص خود بدهی بدهکاران مذکور را تقسیط نماید.
- ماده ۱۰۰-** چنانچه بدهکار از پرداخت اقساط در موعد مقرر خودداری نماید مطابق مقررات مندرج در این آیین نامه از طریق صدور اجراییه نسبت به وصول آن اقدام خواهد شد.
- ماده ۱۰۱-** چنانچه اجرا بخواهد مازاد اموال بدهکاران را که قبلاً از طریق مراجع قانونی دیگر بازداشت شده توقیف نماید می تواند اصل وجه طلب بستانکاران مقدم و اجور و خسارت مربوط را در صندوق ثبت دادگستری یا مراجع مربوط سپرده و رفع بازداشت اموال را از مراجع مذکور بخواهد. در این مورد مرجع بازداشت کننده مقدم، پس از احراز تودیع کلیه طلب و خسارات قانونی، مال مورد بازداشت را فک نموده و اجرای سازمان نسبت به مزایده مال مورد بحث اقدام خواهد کرد.
- ماده ۱۰۲-** چنانچه مازاد مال مورد بازداشت از طرف اجرای سازمان از طریق اجرای ثبت و یا مراجع قضایی و مراجع قانونی دیگر بازداشت گردد مطابق مقررات این آیین نامه اجرای سازمان مال مورد بازداشت را از طریق مزایده به فروش رسانیده مازاد آن را حسب مورد به ترتیب بازداشت به مراجع مذکور پرداخت خواهد کرد.
- ماده ۱۰۳-** در صورتی که بدهکاران متعدد باشند و تاریخ ابلاغ اجراییه به آنها متفاوت باشد برای هر یک از بدهکاران تاریخ ابلاغ مؤخر مبدء احتساب مواعد مزایده خواهد بود.
- ماده ۱۰۴-** چنانچه اجرا مقتضی نداند که عملیات اجرایی طبق ماده ۱۰۱- انجام شود سازمان نیز

جزو طلبکاران مال بازداشت شده محسوب و پس از آن که مال مورد بازداشت از طریق اجرای ثبت و یا اجرای مراجع دیگر به فروش رسید مازاد آن از طریق اجرای مربوط به اجرای سازمان ارسال خواهد شد.

ماده ۱۰۵- مأمورین انتظامی مکلفند در مواقعی که اجرا به وجود آنها نیازمند است همکاری لازم را با مأمورین اجرا جهت انجام وظایف آنها به عمل آورند.
این آیین نامه مشتمل بر ۱۰۵ ماده و ۲۴ تبصره در تاریخ ۱۳۵۵/۱۰/۲۵ به تصویب وزارتین دادگستری و بهداری و بهزیستی رسیده و از تاریخ اول بهمن ماه ۱۳۵۵ قابل اجرا است.

آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۷۹ قانون تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۵۶/۸/۲۲ شورای عالی تأمین اجتماعی)

ماده ۱- سوابق خدمت دولتی مشمولان بندهای ۱- و ۳ ماده ۷۹ در تاریخ تغییر وضع شرکت دولتی به غیردولتی به موجب مقررات حاکم در آن تاریخ مشخص و به حساب سوابق مستخدم محسوب می شود.

ماده ۲- مستخدمین شرکت های دولتی که قبل از تاریخ ۱۳۵۵/۳/۳۱ در استخدام شرکت بوده و در تاریخ ۱۳۵۲/۳/۵ فاقد مقررات بازنشستگی و وظیفه بوده اند با رعایت مقررات این آیین نامه از لحاظ کسور و حقوق بازنشستگی از کارافتادگی و فوت تابع ماده ۳۳ مقررات استخدامی شرکت های دولتی خواهند بود.

ماده ۳- کسور بازنشستگی مستخدمین موضوع ماده ۲ براساس حقوق و مزایای مستخدم مشروط بر این که از حداکثر حقوق جدول حقوق موضوع ماده ۱۳ مقررات استخدامی شرکت های دولتی تجاوز ننماید محاسبه و به صندوق موضوع ماده ۳۳ مقررات استخدامی مذکور واریز خواهد شد. کارفرما موظف است همه ماهه کسور بازنشستگی سهم خود و مستخدم را طبق ضوابط مربوط به صندوق پرداخت نماید.

ماده ۴- حقوق بازنشستگی و وظیفه از کارافتادگی و فوت مستخدمین موضوع ماده ۲ با در نظر گرفتن حداکثر حقوق جدول حقوق ماده ۱۳ مقررات استخدامی شرکت های دولتی و شرایط مربوط به مقررات بازنشستگی و وظیفه تعیین خواهد شد.

ماده ۵- مستخدمین شرکت های دولتی که در تاریخ ۱۳۵۲/۳/۵ براساس مقررات استخدامی قبلی مشمول مقررات بازنشستگی و وظیفه خاص بوده اند با رعایت مقررات این آیین نامه از لحاظ کسور و حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت تابع مقررات بازنشستگی مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۶- کسور بازنشستگی مستخدمین موضوع ماده ۵ این آیین نامه براساس حقوق و مزایای مستخدم مشروط بر این که از حداکثر حقوق جدول حقوق موضوع ماده ۱۳ مقررات استخدامی شرکت های دولتی تجاوز ننماید، محاسبه و به صندوق بازنشستگی همان

شرکت واریز خواهد شد. کارفرما موظف است همه ماهه کسور بازنشستگی سهم خود و مستخدم را طبق ضوابط مربوط به صندوق مذکور پرداخت نماید.

ماده ۷- حقوق بازنشستگی و وظیفه از کارافتادگی و فوت مستخدمین موضوع ماده ۵ با در نظر گرفتن حداکثر حقوق جدول حقوق ماده ۱۳ مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی و شرایط مربوط به مقررات بازنشستگی و وظیفه خاص شرکت تعیین خواهد شد.

ماده ۸- مستخدمین مشمول ماده ۳۴ مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی و مستخدمین شرکت‌های دولتی که در موقع خود تابع مقررات قانون حمایت کارمندان در برابر اثرات ناشی از پیری و از کارافتادگی و فوت بوده‌اند تا تاریخ ۱۳۵۵/۴/۱۶ تابع مقررات مربوط بوده و از تاریخ مذکور به بعد به ترتیب مقرر در ماده ۱۱- قانون تشکیل وزارت بهداشت و بهزیستی مشمول قانون تأمین اجتماعی خواهند بود.

ماده ۹- سوابق خدمت مستخدمین موضوع ماده ۸ این آیین‌نامه در شرکت‌های مربوط از لحاظ استفاده از حمایت‌های مقرر با رعایت ترتیبات زیر در حکم سابقه پرداخت حق بیمه مستخدم محسوب خواهد شد.

الف) حق بیمه سوابق خدمت مربوط به قبل از ۱۳۵۱/۶/۱- معادل ۲۱ درصد حقوق و مزایای مستخدم در شهریور ماه ۱۳۵۱- تعیین و محاسبه خواهد شد (۷ درصد سهم بیمه‌شده و ۱۴ درصد سهم کارفرما).

ب) حق بیمه سوابق خدمت مربوط به بعد از تاریخ ۱۳۵۱/۶/۱- تا تاریخ ۱۳۵۵/۴/۱۶ برابر ۲۱ درصد حقوق و مزایای دریافتی مستخدم محاسبه و تعیین خواهد شد (۷ درصد سهم بیمه‌شده و ۱۴ درصد سهم کارفرما). چنانچه کارفرما در مورد پرداخت حق بیمه موضوع بندهای الف و ب این ماده از نظر سهم خود با بیمه‌شده توافق ننماید بیمه‌شده می‌تواند کلیه حق بیمه را شخصاً در ۱۲۰ قسط مساوی ماهانه پرداخت نماید. هرگاه مستخدم قبل از پرداخت کلیه اقساط مذکور بازنشسته، از کارافتاده یا فوت شود سوابق او به نسبت مبالغ حق بیمه پرداخت شده محسوب خواهد شد.

آیین‌نامه اجرایی تبصره ۵ قانون معافیت از پرداخت حق بیمه سهم کارفرمایانی که حداکثر ۵ نفر کارگر دارند (مصوب ۱۳۶۲/۲/۲۸)

ماده ۱- کارگاه از نظر این آیین‌نامه به واحدهای تولیدی - صنعتی و فنی اطلاق می‌شود که حداکثر ۵۰ نفر کارگر داشته باشند.

این ماده به موجب رأی شماره ۴۱۸/۸۶ مورخ ۱۳۸۶/۶/۱۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، ابطال شده است:

«طبق ماده واحده قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند مصوب ۱۳۶۱، از آغاز سال ۱۳۶۲ کارفرمایان کلیه کارگاه‌های تولیدی و صنعتی و فنی که از خدمات دولتی (از قبیل برق، آب، تلفن، راه) استفاده می‌نمایند، تا میزان پنج نفر کارگر از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما معاف گردیده و از پنج نفر به بالا نسبت به مازاد پنج نفر حق بیمه را باید بپردازند و در تبصره ۵ ماده واحده مذکور تصویب آیین‌نامه‌ای منحصرأً جهت تعیین نوع کارگاه‌های تولیدی، صنعتی و فنی تجویز شده است. بنابراین ماده یک آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور که علیرغم اطلاق حکم مقنن در خصوص کلیه کارگاه‌های مذکور در ماده واحده فارغ از تعداد کارگران آن را مقید و محدود به کارگاه‌هایی که حداکثر دارای پنجاه نفر کارگر می‌باشند، نموده است، خلاف قانون و خارج از حدود اختیارات قوه مجریه در وضع مقررات دولتی تشخیص داده می‌شود و به استناد قسمت اخیر اصل ۱۷۰ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۲ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می‌شود.»

ماده ۲- کلیه کارگاه‌هایی که مشمول قانون تأمین اجتماعی قرار گرفته یا بگیرند و اداره آنها به صورت (اشخاص حقیقی یا حقوقی) بوده و فعالیت یا خدمات آنها جنبه تولیدی، صنعتی و فنی داشته باشد مشمول معافیت قانون مذکور خواهند بود.

تبصره ۱- فهرست فعالیت‌های موضوع این قانون مطابق صورت پیوست می‌باشد. شناسایی و تعیین سایر فعالیت‌ها به عهده هیأتی مرکب از وزرای کار و امور اجتماعی، صنایع و وزیر مشاور و رئیس سازمان بهزیستی (بهزیستی و تأمین اجتماعی) خواهد بود که پس از تصویب هیأت مذکور به این فهرست اضافه می‌گردد. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی) (وزیر صنعت، معدن و تجارت)

تبصره ۲- شرکت‌های تعاونی که تحت نظارت ارگان‌های دولتی فعالیت می‌کنند و همچنین معادن سطح‌الارضی که جنبه کارگاهی دارند در صورت دارا بودن سایر شرایط این آیین‌نامه مشمول قانون مذکور می‌باشند.

ماده ۳- کارفرمایان مشمول این قانون که حداکثر پنج نفر کارگر دارند از پرداخت کل حق بیمه سهم کارفرما معاف و پرداخت این رقم به عهده دولت می‌باشد. در مورد کارفرمایانی که بیش از ۵ نفر کارگر دارند نسبت به متوسط حق بیمه (سهم کارفرما) کل افراد شاغل در هر ماه برای پنج نفر معاف بوده و پرداخت این مبلغ به عهده دولت خواهد بود و کارفرما موظف است به پرداخت مابقی سهم خود می‌باشد. (به موجب قوانین بودجه سال‌های ۱۳۹۰، ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ کل کشور و ماده ۶۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴، کارگاه‌های کشاورزی مشمول نظام صنفی کشاورزان در شمول قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند - مصوب ۱۳۶۱/۱۲/۱۶ - و اصلاحات بعدی آن قرار گرفته‌اند).

- ماده ۴-** سازمان تأمین اجتماعی مکلف است حق بیمه سهم کارفرمایان موضوع این قانون را که بایستی از طرف دولت پرداخت شود براساس مقررات تأمین اجتماعی و این قانون ماهانه محاسبه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام نمایند. وزارت مذکور حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اعلام مکلف به پرداخت آن به سازمان تأمین اجتماعی می باشد.
- ماده ۵-** کارفرمایان مشمول این قانون مکلفند صورت مزد افراد شاغل در کارگاه خود و همچنین حق بیمه سهم آنان و مابقی حق بیمه سهم خود را براساس ماده ۲ این آیین نامه و قانون و مقررات تأمین اجتماعی ظرف مهلت های مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند. در غیر این صورت قبول لیست های معوقه موکول به بررسی و تأیید سازمان خواهد بود.
- ماده ۶-** در صورت مشاهده هرگونه خلاف موضوع تبصره ۲ این قانون در صورت مرزدهای ارسالی با توجه به گزارش بازرسان سازمان که در این مورد در حکم گزارش ضابطین دادگستری است از طریق مراجع صالحه اقدام خواهد شد. سازمان تأمین اجتماعی تا روز صدور حکم مراجع صالحه کلیه تعهدات خود را انجام خواهد داد.
- ماده ۷-** با اجرای مقررات این قانون و آیین نامه آن ۶ درصد کمک دولت موضوع آیین نامه اجرایی تبصره ۵۷ قانون بودجه سال ۱۳۶۱ - مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۱/۴/۳۰ - هیأت وزیران لغو می گردد.

آیین نامه داخلی هیأت نظارت سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۶۲/۴/۱۴)

- ماده ۱-** هیأت نظارت سازمان تأمین اجتماعی که در این آیین نامه هیأت نامیده خواهد شد، لااقل هفته ای یک بار تشکیل جلسه خواهد داد.
- ماده ۲-** تاریخ تشکیل هر یک از جلسات قبلاً از طرف خود هیأت تعیین و اعلام خواهد شد.
- ماده ۳-** هیأت از بین اعضاء خود یک نفر را به عنوان رئیس برای مدتی که عضویت هیأت را خواهد داشت انتخاب خواهد نمود و ابلاغ تصمیمات هیأت به عهده او می باشد.
- ماده ۴-** جلسات هیأت با حضور لااقل دو نفر رسمیت خواهد داشت.
- ماده ۵-** تصمیمات با اکثریت در رأی معتبر خواهد بود و نظر مخالف ذیلاً یادداشت خواهد شد.
- ماده ۶-** اجرای تصمیمات هیأت و اداره امور دفتری و سایر امور مربوط به دبیرخانه هیأت به عهده دبیر هیأت خواهد بود که طبق مفاد ماده ۷ از طریق هیأت انتخاب خواهد شد.
- ماده ۷-** هیأت به منظور امکان انجام وظایف و اعمال اختیارات قانونی خود افرادی را که در امور مالی و درآمد و فنی و حقوقی سابقه و تخصصی داشته باشند از بین کارکنان شاغل سازمان و با توجه به تشکیلات مصوب هیأت انتخاب و به مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی معرفی خواهد نمود که با صدور ابلاغ در اختیار هیأت قرار گیرند. نحوه عمل و ساعات

کار و امور کارگزینی آنان مطابق با سایر کارکنان سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.
تبصره- کارکنان مذکور با پیشنهاد هیأت و حکم مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی، حق مراجعه به شعب نمایندگی‌ها و دفاتر و اسناد سازمان تأمین اجتماعی به منظور تحصیل مدارک و اطلاعات مورد احتیاج را خواهند داشت.

ماده ۸- هیأت جهت اجرای مفاد ماده ۱۷ اساسنامه سازمان می‌تواند از خدمات سازمان حسابرسی استفاده نماید.

ماده ۹- تهیه موجبات و ترتیب انجام فوری مأموریت‌های موضوع ماده ۸ آیین‌نامه از نظر تأمین وسائل و هزینه‌های لازم با سازمان تأمین اجتماعی بوده و مدیر عامل سازمان بدین منظور اعتبارات لازم را در بودجه سازمان تأمین اجتماعی پیش‌بینی و پرداخت خواهد نمود.

ماده ۱۰- افراد یا اعضاء مؤسساتی که به منظور انجام وظایف و اعمال نظارت و اختیارات قانونی هیأت در موارد خاصی که به ایشان مأموریت داده می‌شود در حکم حسابرسان و بازرسان سازمان تلقی خواهند شد و کلیه کارفرمایان و یا افراد مشمول قانون تأمین اجتماعی همچنین مسئولین سازمان تأمین اجتماعی و واحدهای تابعه و سازمان‌های وابسته مکلفند اسناد و مدارک مورد نیاز را در اختیار افراد و یا اعضاء مؤسسات موضوع این ماده قرار دهند.

ماده ۱۱- بودجه مربوط به هیأت نظارت توسط سازمان با نظر هیأت تهیه و ضمن بودجه کل سازمان تأمین اجتماعی منظور خواهد شد.

ماده ۱۲- صورت جلسات هیأت در دفتر مخصوصی که برای این منظور تهیه می‌شود درج و به امضاء اعضاء هیأت خواهد رسید.

ماده ۱۳- این آیین‌نامه در سیزده ماده و یک تبصره براساس ماده ۱۹ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی در تاریخ ۱۳۶۲/۴/۱۴ در هیأت نظارت تصویب و از همین تاریخ قابل اجرا است.

آیین‌نامه نحوه تسلیم صورت‌مزد، میزان و نحوه پرداخت حق‌بیمه کارکنان شاغل در طرح‌های عمرانی (مصوب ۱۳۶۳/۱۲/۸ شورای عالی تأمین اجتماعی و اصلاح آن)

تصویب‌نامه مورخ ۶۲/۷/۱۴ هیأت وزیران مقرر می‌دارد: «آیین‌نامه نحوه تسلیم صورت‌مزد، میزان و نحوه پرداخت حق‌بیمه کارکنان شاغل در طرح‌های عمرانی، موضوع مصوبات یکصد و بیست و نهمین و یکصد و چهل و سومین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی را تأیید و مقرر نمودند کلیه دستگاه‌های اجرایی مطابق آیین‌نامه مزبور عمل کنند. اصلاحاتی که در آینده ضرورت یابد با تصویب شورای عالی تأمین اجتماعی لازم‌الاجراء خواهد بود».

فصل اول- قراردادهای پیمانکاران

ماده ۱- حق بیمه کارکنان شاغل در پیمان‌هایی که براساس فهارس پایه وزارت برنامه و بودجه منعقد شده یا می‌شوند و تمام یا قسمتی از اعتبار آن از محل اعتبارات عمرانی تأمین می‌گردد مشمول این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲- پیمانکاران مشمول این آیین‌نامه مکلفند طبق مقررات ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی و آیین‌نامه مربوطه، صورت مزد ماهانه کارکنان شاغل در هر پیمان را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد تهیه و پس از تأیید ناظر مقیم یا دستگاه نظارت یا دستگاه اجرایی به واحدهای سازمان تأمین اجتماعی تسلیم و رسید مورد نیاز جهت ارائه به کارفرما موضوع تبصره این ماده را دریافت نمایند.

تبصره ۱- تأیید صورت مزد ماهانه دستگاه نظارت و دستگاه اجرایی رافع مسئولیت پیمانکار در مورد صحت و سقم صورت مزد از نظر تعداد و مبلغ و دستمزد روزهای کارکرد نخواهد بود.

تبصره ۲- صدور دستور پرداخت توسط دستگاه اجرایی و پرداخت هر صورت وضعیت به پیمانکار موکول به تسلیم رسید دریافت صورت مزد ماه‌های قبل کارکنان شاغل پیمانکار توسط سازمان تأمین اجتماعی و رعایت سایر مقررات این آیین‌نامه می‌باشد. (اصلاحی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۶۴/۶/۶ شورای عالی تأمین اجتماعی)

تبصره ۳- سازمان تأمین اجتماعی مکلف است پس از دریافت صورت مزد موضوع ماده ۲ بلافاصله رسید لازم را تهیه و تحویل پیمانکار نماید.

ماده ۳- حق بیمه پیمان‌هایی که از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ منعقد شده یا می‌شوند مقطوعاً به میزان ۶ درصد کارکرد پیمانکار تعیین می‌گردد که به شرح ماده ۴ توسط ذی‌حسابی‌ها به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌شود. (اصلاحی مصوب ۱۳۶۴/۶/۶ شورای عالی تأمین اجتماعی)

ماده ۴- از هر صورت وضعیت معادل ۱/۶- درصد حق بیمه سهم کارکنان پیمانکار کسر و معادل ۴/۴ درصد مبلغ صورت وضعیت نیز بابت حق بیمه سهم کارفرما از محل اعتبار طرح مربوطه برداشت شده و مجموعاً مبالغ مربوط بلافاصله به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌گردد.

ماده ۵- پیمان‌هایی که قبل از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ تحویل موقت گردیده و تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه مفاصا حساب مربوط به آن صادر شده است، کسر ۳/۲ درصد از صورت وضعیت‌های پیمانکار و پرداخت آن در وجه سازمان تأمین اجتماعی به منزله رقم قطعی حق بیمه قرارداد تلقی می‌گردد.

تبصره- استرداد مابه التفاوت رقم ۳/۲ درصد تا ۵ درصد (۱/۸ درصد) مکسوره از صورت وضعیت‌های پیمانکار موکول به تسلیم صورت‌های مزد کارکنان شاغل در دوره اجرای پیمان به سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده ۶- حق بیمه پیمان‌هایی که قبل از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ منعقد و کار اجرایی آن از تاریخ مزبور ادامه داشته است برای صورت وضعیت‌های تسلیم شده تا تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ به میزان ۳/۲ درصد کارکرد پیمانکار و جهت صورت وضعیت‌های از تاریخ مذکور به میزان ۶ درصد (شش درصد) کارکرد پیمانکار مقطوعاً تعیین می‌گردد که به شرح زیر توسط ذی‌حسابی‌ها به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌شود:

الف) حق بیمه ۳/۲ درصد مذکور در این ماده از هر صورت وضعیت پیمانکار کسر و در وجه سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌گردد.

ب) بابت حق بیمه ۶ درصد مذکور در این ماده از هر صورت وضعیت پیمانکار معادل ۳/۲ درصد کسر و معادل ۲/۸ درصد مبلغ صورت وضعیت نیز از محل اعتبار طرح مربوط برداشت شده و مجموعاً مبالغ مربوط، بلافاصله به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌گردد.

ماده ۷- قراردادهایی که در فاصله ۱۳۶۳/۴/۱۶ تا تاریخ ابلاغ بخشنامه شماره ۱۳۶۳/۴/۲۵۱۰-۹۰۵۵/۵۴/۲۵۱۰-۱ وزارت برنامه و بودجه با ضرایب بالاسری متفاوت با ضرایب تعیین شده در بخشنامه مذکور منعقد گردیده و پیمانکار فرم موضوع بند ۷ بخشنامه شماره ۲۵۱۰ را تأیید ننموده است، پیمان با همان ضریب مندرج در قرارداد ادامه یافته و برحسب آن که ضریب بالاسری براساس بخشنامه شماره ۱۳۶۳/۴/۲۵۱۰-۹۰۵۵/۵۴/۲۵۱۰-۱ مورخ ۱۳۶۰/۱۲/۲۰ وزارت برنامه و بودجه یا غیر از آن تعیین شده باشد به ترتیب مشمول بند (ب) ماده ۶ یا ماده ۳ و همچنین سایر مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.

ماده ۸- پرداخت هر یک از صورت وضعیت‌های آتی موضوع ماده ۶ موکول به اجرای مقررات ماده ۲ آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره- در مورد کارکردهای قبل از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶، پیمانکاران بایستی حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ ابلاغ آیین‌نامه صورت‌های مزد گذشته خود را تهیه (در صورتی که قبلاً تهیه ننموده‌اند) و در صورت عدم دسترسی به ناظر مقیم وقت مستقیماً صورت‌های مزد مذکور را به سازمان تأمین اجتماعی تسلیم نموده و ظرف همین مدت تکلیف پرداخت حق بیمه صورت وضعیت‌های گذشته را روشن نمایند.

در هر حال پرداخت دومین صورت وضعیت ارسالی پیمانکار بعد از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه از طرف ذی‌حسابی‌ها موکول به رعایت موارد زیر خواهد بود:

الف) تسلیم رسید به سازمان تأمین اجتماعی در مورد دریافت صورت‌های مزد گذشته از طرف پیمانکار.

ب) مشخص نمودن وضعیت کسورات حق بیمه صورت وضعیت‌های گذشته توسط ذی‌حسابی و در صورت عدم پرداخت، تأدیه آن به سازمان تأمین اجتماعی.

ماده ۹- پرداخت صورت وضعیت قطعی پیمان‌های فصل اول این آیین‌نامه موکول به تسلیم گواهی سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر دریافت صورت‌های مزد ارسالی پیمانکار و همچنین وصول حق بیمه‌های مکسوره از صورت وضعیت‌ها خواهد بود.

سازمان تأمین اجتماعی مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام ذی‌حسابی‌ها گواهی فوق را تهیه و صادر نماید چنانچه مدارک لازم برای صدور گواهی مذکور به سازمان تسلیم نشده باشد سازمان مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام فوق موضوع را به ذی‌حسابی اعلام نماید. عدم پاسخ در انقضای مدت مزبور به منزله صدور گواهی فوق تلقی شده و پرداخت صورت وضعیت قطعی پیمانکار بلامانع است. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

تبصره- میزان حق بیمه مکسوره در مواد ۳ و ۴ و ۵ و ۶ به عنوان حق بیمه قطعی هر قرارداد بوده و با پرداخت آن و رعایت سایر شرایط این آیین‌نامه (به استثنای آن قسمت از حق بیمه‌هایی که پرداخت آن به عهده وزارت برنامه و بودجه محول گردیده) به عنوان مفادحساب هر قرارداد تلقی می‌گردد. (تبصره اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

ماده ۱۰- پیمانکاران موضوع این فصل مکلفند صورت مزد کارکنان دفتر مرکزی خود را کماکان طبق مقررات قانون تأمین اجتماعی تهیه و به انضمام حق بیمه مربوط و به طور جداگانه به شعبه تأمین اجتماعی حوزه عملکرد دفتر مرکزی تسلیم و پرداخت نمایند.

ماده ۱۱- قراردادهایی که بدون استفاده از فهرس پایه و یا از محل اعتبارات جاری و یا سایر منابع تأمین و منعقد می‌گردند مشمول مفاد این آیین‌نامه نبوده و پرداخت حق بیمه طبق مقررات سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

فصل دوم- قراردادهای مهندسان مشاور

ماده ۱۲- حق بیمه کارکنان شاغل مهندسان مشاور و کارشناسان در پیمان‌های موضوع طرح‌های عمرانی که تمام یا قسمتی از اعتبار آن از محل اعتبارات عمرانی تأمین و قرارداد آن براساس ضوابط طرح‌های عمرانی منعقد شده یا می‌شوند مشمول مقررات این فصل از آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۳- مهندسان مشاور و کارشناسان مشمول این آیین‌نامه مکلفند طبق ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی و آیین‌نامه مربوطه، صورت مزد ماهانه کارکنان شاغل در دفتر مرکزی و همچنین نظارت کارگاهی در هر قرارداد را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد تهیه و پس از تأیید کارفرما (مورد کارکنان نظارت کارگاهی) به سازمان تأمین اجتماعی ارائه و رسید مورد نیاز را جهت تسلیم به کارفرما دریافت دارند. صدور دستور پرداخت توسط دستگاه اجرایی و پرداخت صورت حساب هر ماه یا هر قسط به مهندس مشاور و کارشناس

موکول به تسلیم رسید صورت مزد کارکنان شاغل در قرارداد منعقدۀ برای مدت مذکور می‌باشد. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

ماده ۱۴- حق بیمه قراردادهای مهندسان مشاور و یا کارشناسان که بعد از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ منعقد شده و یا می‌شوند مقطوعاً به میزان ۱۴ درصد حق الزحمه مهندسان مشاور و یا کارشناسان تعیین که به شرح ماده ۱۵ توسط ذی‌حسابی‌ها به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌شود. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

ماده ۱۵- از هر صورت حساب مهندس مشاور و یا کارشناس معادل ۳/۶ درصد بابت حق بیمه سهم کارکنان مهندس مشاور و یا کارشناس کسر و معادل ۱۰/۴ درصد نیز بابت حق بیمه سهم کارفرما از محل اعتبار طرح مربوط برداشت و مبالغ مربوط مجموعاً بلافاصله به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌گردد.

ماده ۱۶- حق بیمه قراردادهای مهندسان مشاور و یا کارشناسان که قبل از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ منعقد گردیده‌اند و تا تاریخ ابلاغ این اصلاحیه مفصاحساب آن صادر نشده است، به شرح زیر به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌گردد. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

الف) حق بیمه مربوط به صورت حساب‌هایی که قبل از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ تسلیم گردیده باشد برای عملکرد قبل از فروردین ماه ۱۳۵۷ طبق مقررات تأمین اجتماعی و برای عملکرد از فروردین ماه ۱۳۵۷ به بعد مقطوعاً به میزان ۳ درصد صورت حساب تعیین می‌گردد که از هر صورت حساب مهندس مشاور و یا کارشناس کسر و در وجه سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌شود و در مورد پرداخت مابه‌التفاوت موضوع بند ۳ مصوبه شماره ۱۷۱۵ شت مورخ ۱۳۵۷/۳/۲۰ شورای عالی تأمین اجتماعی نیز مطابق قسمت آخر ماده ۲۴ آیین‌نامه عمل خواهد شد.

ب) حق بیمه مربوط به صورت حساب‌هایی که از تاریخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ تسلیم شده و یا می‌شوند مقطوعاً به میزان ۱۴ درصد صورت حساب تعیین می‌گردد که از هر صورت حساب مهندس مشاور و یا کارشناس معادل ۳ درصد کسر و معادل ۱۱- درصد صورت حساب نیز توسط ذی‌حسابی‌ها از اعتبار طرح برداشت و مجموعاً بلافاصله به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز می‌گردد.

ماده ۱۷- میزان حق بیمه مذکور در مواد ۱۴ و ۱۵ و ۱۶ به عنوان حق بیمه هر قرارداد بوده و با پرداخت آن و رعایت سایر شرایط این آیین‌نامه (به استثنای آن قسمت از حق بیمه‌هایی که پرداخت آن به عهده وزارت برنامه و بودجه محول گردیده است) به عنوان مفصا حساب هر قرارداد تلقی می‌گردد. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۶/۶)

ماده ۱۸- پرداخت آخرین صورت حساب یا قسط هر قرارداد مهندسان مشاور یا کارشناسان موکول به گواهی سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر دریافت صورت‌های مزد ارسالی و

همچنین وصول حق بیمه‌های مکسوره از صورت حساب‌ها خواهد بود. سازمان تأمین اجتماعی مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام ذی‌حسابی گواهی فوق را تهیه و صادر نماید. چنانچه مدارک لازم برای صدور گواهی مذکور به سازمان تسلیم نشده باشد سازمان مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام فوق موضوع را به ذی‌حسابی‌ها اعلام نماید. عدم پاسخ در انقضای مدت مزبور به منزله صدور گواهی فوق تلقی شده و پرداخت آخرین صورت حساب یا قسط مهندس مشاور یا کارشناس بلا مانع می‌باشد. (اصلاحی مورخ ۱۳۶۴/۷/۶)

فصل سوم - سایر موارد

ماده ۱۹- مقررات مربوط به قراردادهای بیست میلیون ریال و کمتر موضوع مصوبات مورخ ۱۳۶۱/۸/۱۸ و ۱۳۶۲/۱۱/۵ شورای عالی تأمین اجتماعی (بخشنامه شماره ۱۲۴ و ۱۲۴/۱ درآمد) برای کارکردهای تا پایان سال ۱۳۶۳ معتبر و از اول سال ۱۳۶۴ مشمول مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲۰- دستگاه‌های اجرایی مکلفند یک نسخه از قراردادهای منعقدہ را بلافاصله جهت واحدهای سازمان تأمین اجتماعی ارسال نمایند.

ماده ۲۱- قراردادهایی که قبل از ابلاغ بخشنامه شماره ۱۷۲۵۴/۲۷-۳ مورخ ۶۳/۱۰/۱۷ وزارت امور اقتصادی و دارایی براساس مفاد ماده ۱۰ مصوبه ۸۹۱۲ مورخ ۱۳۶۳/۴/۱۶ هیأت وزیران نسبت به آنها تسویه حساب به عمل آمده عیناً معتبر می‌باشد.

ماده ۲۲- قراردادهایی که پیمانکار و یا مشاور آن شرکت خارجی باشد از شمول ضوابط این آیین‌نامه مستثنی بوده و تابع مقررات سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده ۲۳- مفاد این ماده مربوط به تعداد فصول و مواد و تاریخ تصویب آن در شورای عالی تأمین اجتماعی می‌باشد. (این آیین‌نامه در ۳ فصل مشتمل بر ۲۳ ماده و ۶ تبصره در یکصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۶۳/۱۲/۸ به تصویب رسید).

ماده ۲۴- در صورتی که مابه‌التفاوت ناشی از افزایش حق بیمه صورت وضعیت و یا صورت حساب‌های تسلیم شده به کارفرما، در فاصله زمانی ۱۳۶۳/۴/۱۶ لغایت ۱۳۶۳/۱۲/۲۹ (که به موجب آیین‌نامه نحوه تسلیم صورت مزد میزان و نحوه پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در طرح‌های عمرانی ایجاد و پرداخت آن می‌بایستی از محل اعتبار طرح صورت گیرد) تا تاریخ ابلاغ این اصلاحیه پرداخت نشده و یا اصولاً پرداخت آن به تشخیص مجری طرح مربوط میسر نباشد، پرداخت آن به عهده وزارت برنامه و بودجه خواهد بود. سازمان تأمین اجتماعی مابه‌التفاوت موضوع این ماده را در سال‌های آتی هنگام تنظیم بودجه به وزارت برنامه و بودجه جهت پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه منعکس می‌نماید. (الحاقی مورخ ۱۳۶۴/۷/۶)

ماده ۲۵- واریز حق بیمه‌های موضوع آیین‌نامه نحوه تسلیم صورت مزد میزان و نحوه پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در طرح‌های عمرانی و این اصلاحیه به حساب سازمان تأمین اجتماعی و تعهد وزارت برنامه و بودجه (موضوع ماده ۲۴ و قسمت آخر بند (الف) ماده ۱۶) با رعایت سایر شرایط آیین‌نامه مذکور و اصلاحیه آن در حکم مفاد حساب بوده و نگهداری ۵ درصد و آخرین قسط موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی موردی ندارد. (الحاقی مورخ ۱۳۶۴/۷/۶)

آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت وظیفه و مستمری وراثت کارمندان مصوب ۲۸ آذرماه ۱۳۳۸ و برقراری حقوق وظیفه در مورد فرزندان و نوادگان اناث (مصوب ۱۳۶۴/۴/۲)

ماده ۱- حقوق وظیفه و مستمری وراثت ذکور موضوع تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت وظیفه و مستمری کارمندان مصوب ۲۸ آذر ماه ۱۳۳۸ از تاریخ ۱۳۶۳/۱۰/۲ در صورت داشتن ۲۰ سال تمام قطع خواهد شد مگر آن که به موجب مدارک مثبته در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی رسمی داخل و خارج کشور مشغول تحصیل باشند که دراین صورت حقوق وظیفه یا مستمری آنها تا پایان سن بیست و پنج سالگی قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره- در مواردی که صحت مدارک اشتغال به تحصیل وراثت موضوع این قانون مورد ابهام باشد و نیز درخصوص گواهی تحصیلات خارج از کشور نظر وزارت فرهنگ و آموزش عالی منوط خواهد بود.

ماده ۲- به فرزندان و نوادگان اناث کلیه مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و همچنین سازمان‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و نیز مشمولین قانون استخدام ارتش جمهوری اسلامی ایران و مشمولین قانون تأمین اجتماعی (درخصوص کارکنان دولت) که در تاریخ ۱۳۶۳/۱۰/۲ حقوق وظیفه دریافت می‌دارند در صورتی که شوهر نداشته و دارای حرفه و شغل نباشند حقوق وظیفه و مستمری سهم مذکور قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۳- حقوق وظیفه و مستمری سهم فرزندان و نوادگان اناث کلیه مستخدمین موضوع ماده ۳ این آیین‌نامه که مورث آنان بعد از ۱۳۶۳/۱۰/۲ فوت می‌نمایند و طبق مقررات مربوط مستحق دریافت حقوق وظیفه یا مستمری می‌باشند در صورتی که بعد از تاریخ فوت مورث، شوهر نداشته باشند به شرط نداشتن حرفه و شغل قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴- فرزندان و نوادگان اناث که طبق مقررات مربوط مستحق دریافت حقوق وظیفه یا مستمری بوده‌اند ولی سهم حقوق وظیفه یا مستمری آنان به علت رسیدن به سن مقرر قطع شده و یا برقرار نشده است چنانچه شوهر نداشته و دارای حرفه و شغل نباشند با رعایت مفاد این آیین‌نامه مشمول دریافت حقوق وظیفه یا مستمری خواهند بود.

ماده ۵- حرفه و شغل از نظر این آیین‌نامه انجام کار در بخش دولتی یا اشتغال به یکی از حرف و مشاغل مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشد.

(مطابق رأی شماره ۱۳۳۶ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۱۴ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، قید «حرفه» و «حرف» از ماده ۵ حذف گردیده است. متن رأی مذکور بدین شرح می‌باشد:

«مطابق بند (ب) قانون اصلاح تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت وظیفه و مستمری وراث کارمندان مصوب ۱۳۳۸/۹/۲۸ که در تاریخ ۱۳۶۳/۱۰/۲ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است، پرداخت حقوق وظیفه به فرزندان و نوادگان اناث کلیه مستخدمین واحدهای دولتی مذکور در آن بند مشروط به نداشتن شوهر و حرفه و شغل بوده است که به صراحت بند یک ماده ۵ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی، بانوان شاغل، خانواده‌ها و سایر کارکنان مصوب ۱۳۷۹ منحصراً کلمه «حرفه» از متن بند (ب) قانون فوق‌الاشعار حذف شده و نتیجتاً پرداخت حقوق وظیفه به مشمولین مزبور به نداشتن شوهر و شغل محدود گردیده است. بنابراین قید کلمات (حرفه) و (حرف) در ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت وظیفه و مستمری وراث کارمندان مصوب سال ۱۳۳۸ و برقراری حقوق وظیفه در مورد فرزندان و نوادگان اناث مصوب سال ۱۳۶۳ خلاف حکم صریح مقنن و خارج از حدود اختیارات هیأت وزیران در وضع مقررات دولتی است و مستنداً به اصل یکصد و هفتادم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده یک و بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۲ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵ کلمات مزبور از متن ماده ۵ آیین‌نامه مورد اعتراض حذف و ابطال می‌شود».

ماده ۶- سهم حقوق وظیفه و مستمری هر یک از وراث وظیفه یا مستمری‌بگیر مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و همچنین سازمان‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، مشمولین قانون استخدام ارتش جمهوری اسلامی ایران و قانون تأمین اجتماعی (درخصوص کارکنان دولت) در صورتی که برای امرار معاش مناسب دارای تمکن مالی باشند و یا افراد دیگر نفقه آنان را تأمین نمایند و همچنین دانشجویانی که برای ادامه تحصیل تمکن مالی داشته باشند، قابل پرداخت نخواهد بود.

ماده ۷- ادعای عدم تمکن مالی و عدم تأمین نفقه و نداشتن حرفه و شغل صرفاً با اعلام کتبی وظیفه یا مستمری‌بگیر پذیرفته خواهد شد. وزارتخانه‌ها و مؤسسات موضوع این آیین‌نامه مکلفند در اسرع وقت نسبت به اخذ اعلام کتبی مذکور اقدام و مراتب را ضمن درج در سوابق مربوط به صندوق حواله‌کننده وجه اطلاع دهند.

ماده ۸- احراز موارد خلاف حسب مورد با کمیسیونی مرکب از رئیس صندوق بازنشستگی مربوط، رئیس اداره بازنشستگی دستگاه متبوع مستخدم یا مسئول ذی ربط در امور بازنشستگی و مقام مسئول دستگاهی که صندوق بازنشستگی مربوط زیر نظر آن قرار دارد خواهد بود. تبصره- در صورت احراز تخلف علاوه بر قطع حقوق وظیفه یا مستمری، برای استرداد وجوه پرداختی از تاریخ استفاده غیرمجاز نیز اقدام خواهد شد.

ماده ۹- چنانچه سهم حقوق وظیفه یا مستمری هر یک از وراث به علت تمکن مالی یا تأمین نفقه یا دارا بودن شغل و حرفه، برقرار نشده و یا قطع گردیده باشد و بار دیگر افراد مذکور شرایط لازم را برای دریافت حقوق موضوع این آیین نامه احراز کنند این حقوق از تاریخ تقاضای مجدد با رعایت مقررات این آیین نامه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۱۰- فرزندان و نوادگان انائی که براساس این آیین نامه مستحق دریافت حقوق وظیفه یا مستمری می باشند باید ظرف مهلت شش ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه به دستگاه متبوع مورث خود مراجعه و کتباً تقاضای دریافت حقوق وظیفه یا مستمری خود را بنمایند تا حقوق وظیفه یا مستمری آنان با رعایت مقررات این آیین نامه از تاریخ تصویب قانون (۱۳۶۳/۱۰/۲) برقرار گردد. در مورد کسانی که پس از این تاریخ مراجعه می کنند، تاریخ برقراری حقوق مذکور، تاریخ مراجعه و تقاضای آنها خواهد بود.

(این ماده به موجب دادنامه شماره ۴۹۰-۴۸۹ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۴ ابطال شده است. متن رأی مزبور بدین شرح است:

«اولاً، نظر به این که به موجب نامه شماره ۸۸/۳۰/۳۷۴۸۳ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲ قائم مقام دبیر شورای نگهبان ماده ۱۰ آیین نامه معترض عنه توسط فقهای شورای نگهبان خلاف موازین شرع تشخیص داده نشده از این حیث قابلیت ابطال ندارد.

ثانیاً، هر چند به موجب رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به شماره دادنامه ۶۴۳ مورخ ۱۳۸۵/۹/۱۲ بر خوررداری وراث مستخدم متوفی از مستمری قانونی مربوط منوط به احراز شرایط قانونی لازم توسط سازمان بازنشستگی کشوری براساس تقاضای ورثه واجد شرایط می باشد، لیکن این حکم الزاماً به معنای برقراری مستمری از تاریخ تقاضا نبوده و بند (ب) ماده واحده قانون «اصلاح تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت وظیفه و مستمری وراث کارمندان مصوب ۱۳۳۸/۹/۲۸ و برقراری حقوق وظیفه در مورد فرزندان و نوادگان اثاث با اصلاحات بعدی» نیز پرداخت حقوق وظیفه و مستمری نسبت به فرزندان و نوادگان اثاث را علی الاطلاق منوط به نداشتن شوهر و شغل دانسته است. لذا ماده ۱۰ آیین نامه معترض عنه که برقراری حقوق وظیفه و مستمری را مقید به تاریخ تقاضا نموده و این قید مغایر اطلاق مندرج در قانون می باشد، به استناد بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۱- قانون دیوان عدالت اداری ابطال می گردد».

ماده ۱۱- اصلاحات لازم در این آیین نامه به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

آیین نامه تبصره (۳) ماده واحده قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی (مصوب ۱۳۶۵/۱۱/۸ با اصلاحات بعدی)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۵/۱۱/۸ بنا به پیشنهاد شماره ۳۲۲۶/ق مورخ ۱۳۶۵/۹/۱۲ سازمان امور اداری و استخدامی کشور، آیین نامه تبصره ۳ ماده واحده قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی مصوب ۶۵/۳/۲۷ مجلس شورای اسلامی را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- مشمولین قانون تأمین اجتماعی و صندوق های بازنشستگی و صندوق های مشابه که حق بیمه یا کسور بازنشستگی به هر یک از صندوق های مذکور پرداخت نموده اند در صورتی که طبق ضوابط محل کار یا خدمت آنان تغییر نموده و به تبع آن از شمول صندوق مربوط خارج شده یا بشوند یا طبق ضوابط قانونی مشترک صندوق دیگری شده یا بشوند چنانچه کسور بازنشستگی یا حق بیمه آنان به صندوق جدید منتقل نشده باشد از لحاظ پرداخت مابه التفاوت مندرج در تبصره ۳ قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی، تابع مقررات این آیین نامه خواهند بود.

ماده ۲- چنانچه حق بیمه یا کسور بازنشستگی شخصی که قبل از تاریخ ۶۵/۳/۲۷ از شمول خدمات صندوق بیمه یا بازنشستگی مربوط خارج شده و زیر پوشش صندوق دیگری قرار گرفته است انتقال نیافته باشد مقررات این آیین نامه در تعیین وجوه قابل انتقال و مابه التفاوت متعلقه به وی مجری خواهد بود.

ماده ۳- در مورد اشخاصی که طبق ضوابط قانونی یا به لحاظ تغییر محل کار یا خدمت، مشترک صندوق دیگری بشوند کسور حق بیمه بازنشستگی متعلقه سهم شخص هر ماه از سنوات خدمت مورد نظر به مأخذ نرخ کسور مورد عمل صندوق جدید (طبق قوانین و مقررات مربوط) و براساس حقوق و مزایای ماهانه زمان تقاضا در محل خدمت جدید که مبنای کسر بازنشستگی قرار می گیرد محاسبه و مابه التفاوت آن با کسور بازنشستگی یا حق بیمه سهم شخص و کارفرما که از صندوق قبلی به صندوق جدید منتقل شده است از شخص متقاضی وصول خواهد شد. (اصلاحی به موجب مصوبه هیأت وزیران مورخ ۱۳۹۲/۶/۲۷ و اصلاحات بعدی آن مصوب ۱۳۹۳/۷/۱۶)

تبصره ۱- در مورد اشخاصی که طبق ضوابط قانونی، به سبب انتقال و تغییر ساختار سازمانی، مشترک صندوق تأمین اجتماعی شده یا بشوند، حق بیمه متعلقه هر ماه از سنوات خدمت مورد نظر به مأخذ هجده درصد (۱۸ درصد) - هفت درصد (۷ درصد) سهم مستخدم و یازده درصد (۱۱ درصد) سهم کارفرما - حقوق و مزایای ماهانه زمان تقاضا در محل خدمت جدید که مبنای کسر حق بیمه قرار می گیرد و یا آخرین حقوق و مزایای مبنای برداشت کسور بازنشستگی در محل خدمت قبلی (هر کدام بیشتر باشد) محاسبه و مابه التفاوت آن با کسور بازنشستگی (سهم شخص و کارفرما) که به صندوق جدید منتقل

شده است به ترتیب مقرر در این تبصره از شخص و کارفرمای سابق وصول خواهد شد.

(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)

تبصره ۲- اشخاصی که به دلیل استعفا، بازخرید خدمت و اخراج، رابطه استخدامی آنان با دستگاه مربوط قطع گردیده است و مشترک صندوق تأمین اجتماعی شده یا می‌شوند و کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه خود را به طور کلی یا جزئی از دستگاه مربوط وصول ننموده‌اند به مأخذ هجده درصد (۱۸ درصد) به ترتیب مذکور در تبصره (۱) این ماده محاسبه و مابه التفاوت (سهم شخص و کارفرما) از شخص وصول خواهد شد. **(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)**

تبصره ۳- در صورتی که مشمولین تبصره‌های (۱) و (۲) این ماده ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به پرداخت مابه التفاوت اقدام نمایند و یا ترتیبی برای پرداخت آن ندهند، براساس تقاضای مجدد و رعایت تبصره‌های مذکور، مابه التفاوت قابل وصول خواهد بود. **(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)**

تبصره ۴- سوابق مشمولین تأمین اجتماعی که به یکی از علل مندرج در تبصره (۲) این ماده با دستگاه متبوع قطع رابطه استخدامی نموده یا می‌نمایند محفوظ و از مزایای قانونی آن بهره‌مند می‌شوند. **(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)**

تبصره ۵- در مورد اشخاصی که پس از ابلاغ این تصویب‌نامه براساس قانون مذکور از شمول صندوق بیمه یا بازنشستگی ذی‌ربط خارج شده و زیر پوشش صندوق بیمه یا بازنشستگی دیگری قرار می‌گیرند، صندوق بیمه یا بازنشستگی مبدأ موظف است ظرف یک ماه از زمان تقاضای بیمه شده نسبت به محاسبه مبلغ حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی (اعم از سهم بیمه‌شده و کارفرما) با ذکر مدت بیمه پردازی و انتقال آن به صندوق بیمه یا بازنشستگی مقصد اقدام و صندوق بیمه یا بازنشستگی مقصد نیز موظف است ظرف یک ماه مابه‌التفاوت متعلقه (سهم شخص) را محاسبه و از شخص وصول نماید. **(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۶ هیأت وزیران)**

تبصره ۶- صندوق‌های بیمه یا بازنشستگی ذی‌ربط مکلفند در مورد آن دسته از اشخاص مشمول این ماده که تا پایان سال ۱۳۹۳ نسبت به تقاضای انتقال حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی اقدام نموده یا نمایند از هر لحاظ از جمله محاسبه و پرداخت مابه‌التفاوت متعلقه (سهم شخص)، مطابق مقررات تصویب‌نامه شماره ۵۹۵۲۲ مورخ ۱۳۶۵/۱۱/۲۷ رفتار نمایند. در مورد مشمولین بند (ز) تبصره (۱۵) قانون بودجه سال ۱۳۹۳ کل کشور رعایت دستورالعمل مربوط الزامی است. **(الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۶ هیأت وزیران)**

ماده ۴- صندوق‌های موضوع این آیین‌نامه چنانچه طبق مقررات مورد عمل علاوه بر پرداخت حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی و وظیفه وراثت، مشترکین خود را در برابر بیماری‌ها بیمه خدمات درمانی نموده باشند، به هنگام انتقال کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه از اینگونه

صندوق‌ها به صندوق‌های دیگر، بخشی از این کسور یا حق‌بیمه که در ازای تأمین بیمه مزبور می‌باشد از جمع وجوه انتقالی کسر می‌گردد.

تبصره- در صورتی که حق‌بیمه خدمات درمانی طبق مقررات مربوط رقم معینی از کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه پرداختی را تشکیل ندهد، (یک چهارم) مجموع حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی سهم شخص و کارفرما از این بابت منظور می‌گردد.

ماده ۵- صرفاً آن قسمت از سنوات پرداخت حق‌بیمه یا بازنشستگی که در اجرای مقررات صندوق بیمه و بازنشستگی متبوع شخص قابل احتساب تلقی شده یا می‌شود در تعیین میزان مابه‌التفاوت ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۶- حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی و مابه‌التفاوت متعلقه به شخص که طبق مقررات این آیین‌نامه یا سایر قوانین و مقررات مربوط از یک صندوق به صندوق دیگر منتقل شده است، در صورتی که محل خدمت شخص مجدداً تغییر نموده یا بنماید یا طبق ضوابط قانونی مشترک صندوق دیگری شده یا بشود عیناً به صندوق جدید منتقل می‌گردد و از بابت اینگونه سوابق، مابه‌التفاوتی وصول نخواهد شد.

ماده ۷- مابه‌التفاوت موضوع این آیین‌نامه به اقساط ماهانه وصول خواهد شد. میزان اقساط با توجه به کل مبلغ مابه‌التفاوت، میزان حقوق و مزایای شخص و سایر ملاحظات طبق توافق شخص و صندوق مربوط تعیین می‌گردد، حداکثر مدت پرداخت مابه‌التفاوت معادل سنوات خدمت مورد محاسبه می‌باشد.

ماده ۸- در صورتی که رابطه استخدامی شخص با دستگاه متبوعش به لحاظ استعفا، اخراج، بازخرید خدمت یا انفصال دایم قطع شده یا می‌شود و کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه خود را دریافت ننموده باشد، از لحاظ انتقال کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه و احتساب مابه‌التفاوت متعلقه تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود. در مورد اشخاصی که کسور بازنشستگی متعلقه را جزئاً یا کلاً از صندوق بازنشستگی ذی‌ربط دریافت داشته‌اند مسأله نقل و انتقال کسور موضوعاً منتفی است. (اصلاحی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۶۷/۵/۲۸ هیأت وزیران)

ماده ۹- در اجرای مقررات قانون نقل و انتقال حق‌بیمه یا بازنشستگی و این آیین‌نامه، صرفاً سوابق خدمت دولتی کارکنان که حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی آن طبق مقررات این آیین‌نامه منتقل شده یا می‌شود جزء سنوات خدمت دولتی آنان از لحاظ بازنشستگی و وظیفه قابل احتساب می‌باشد.

در مورد شرکت‌ها و مؤسسات و واحدهای غیردولتی که تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند، سوابق خدمت دولتی کارکنان با انتقال کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه مربوط جزء سنوات خدمت آنان از لحاظ بازنشستگی و وظیفه محسوب و منظور می‌گردد.

ماده ۱۰- کسور بازنشستگی سوابق خدمت دولتی بیمه‌شدگانی که در اجرای مقررات قانون نقل و

انتقال حق بیمه، به سازمان تأمین اجتماعی منتقل شده یا می شود، برای متقاضیان بازنشستگی تنها در محاسبه میزان مستمری بازنشستگی به جمع سنوات پرداخت حق بیمه آنان اضافه می گردد و در سنوات پرداخت حق بیمه برای احراز شرایط بازنشستگی منظور نخواهد شد. کسور بازنشستگی سوابق خدمت دولتی بیمه شدگانی که از کارافتادگی کلی یا فوت می شوند در احراز شرایط برقراری مستمری از کارافتادگی کلی و فوت و میزان مستمری آنان ملاک محاسبه قرار خواهد گرفت. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)

(این ماده به موجب دادنامه شماره ۳۴۱- الی ۳۴۹ مورخ ۱۳۷۸/۹/۲۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، ابطال شده است. متن دادنامه مذکور به شرح ذیل می باشد:

«عموم و اطلاق ماده واحده قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی مصوب ۱۳۶۵/۳/۲۷ درخصوص قابلیت نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی اشخاص از یک صندوق بازنشستگی به صندوق بازنشستگی دیگر و تأکید مقنن بر لزوم قبول و احتساب سابقه خدمت مذکور به عنوان خدمت به شرح مندرج در تبصره ۲ ماده واحده قانون فوق الذکر مفید قابلیت احتساب مدت مذکور از کلیه جهات مندرج در قانون تأمین اجتماعی است و مفاد ماده ۱۰ آیین نامه تبصره ۳ ماده واحده قانون نقل و انتقال حق بیمه یا بازنشستگی که موجب محدودیت آثار قانونی مترتب بر سابقه خدمت مزبور است مغایر قانون و خارج از حدود اختیارات تشخیص داده می شود لذا مستنداً به قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می گردد».

تبصره- آن گروه از مستخدمین که در اجرای لایحه قانونی نحوه انتقال مستخدمین وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسات مستثنی شده از قانون مزبور و بالعکس مصوب ۱۳۵۹/۲/۲۰ شورای انقلاب منتقل می شوند و نیز مستخدمین مؤسسات دولتی دارای مقررات استخدامی خاص که طبق مقررات مربوط به سایر دستگاه های دولتی منتقل شده یا می شوند تابع قوانین مربوط خواهند بود. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۷۷/۸/۳ هیأت وزیران)

آیین نامه اجرایی کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر

موضوع ماده ۹۱- قانون تأمین اجتماعی

(مصوب ۱۳۶۶/۳/۶ با اصلاحات مورخ ۱۳۶۷/۷/۶، ۱۳۷۱/۵/۱۹ و ۱۳۷۸/۵/۲)

- ماده ۱-** تشکیل کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر به عهده سازمان تأمین اجتماعی که در این آیین نامه سازمان نامیده می شود خواهد بود.
- ماده ۲-** کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر بر حسب فراهم بودن امکانات در یکی از واحدهای سازمان و یا یکی از مراکز درمانی بنا به تشخیص سازمان تشکیل می گردد.
- ماده ۳-** چنانچه امکان تشکیل کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر با توجه به شرایط مندرج در این آیین نامه فراهم نباشد، لازم است سازمان بیمه شده را به یکی از نزدیک ترین

کمیسیون‌های متشکله در سایر شهرستان‌ها معرفی نماید.

ماده ۴- کمیسیون‌های پزشکی بدوی با حضور افراد زیر تشکیل می‌گردد:

الف) یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی به عنوان عضو و رئیس کمیسیون به پیشنهاد مدیر درمان و تصویب معاونت درمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی.

ب) یک نفر پزشک متخصص داخلی به عنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی.

ج) یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه به عنوان عضو به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی و پزشکی.

د) مشاور به پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان.

ه) منشی با ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورتجلسات را عهده‌دار خواهد بود. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۱/۵/۱۹)

تبصره ۱- بررسی پرونده‌های بیمه‌شدگان و اظهارنظر درباره نوع کار، محل کار، ساعت کار، و تعیین درصد از کارافتادگی، ادامه درمان و ادامه کار از وظایف کمیسیون‌های پزشکی بدوی می‌باشد.

(الحاقی مورخ ۱۳۷۱/۵/۱۹)

تبصره ۲- دعوت از پزشک متخصص طب کار به منظور مشاوره بدون حق رأی در کمیسیون‌های بدوی و تجدیدنظر بلا مانع بوده و در شهرستان‌هایی که پزشک متخصص طب کار وجود نداشته باشد، دعوت از کارشناسان بهداشت حرفه‌ای جهت مشاوره مجاز می‌باشد. (الحاقی مورخ ۱۳۷۱/۵/۱۹)

ماده ۵- کمیسیون‌های پزشکی تجدیدنظر با حضور افراد زیر تشکیل می‌گردد:

الف) یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی به پیشنهاد معاونت درمان و تصویب مدیر عامل سازمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی به عنوان عضو و رئیس کمیسیون.

ب) یک نفر پزشک متخصص داخلی به عنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی.

ج) یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه به پیشنهاد مدیر درمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی و پزشکی.

د) مشاور به پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان.

ه) منشی با ابلاغ مدیر درمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورت جلسات را عهده‌دار خواهد بود. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۱/۵/۱۹)

تبصره ۱- پزشکان عضو کمیسیون‌های بدوی مادام که عضویت یک کمیسیون بدوی را دارند نمی‌توانند به عضویت کمیسیون پزشکی تجدیدنظر منصوب شوند.

تبصره ۲- برای هر یک از اعضای شرکت کننده در کمیسیون‌های پزشکی افرادی با شرایط ذکر شده در این آیین‌نامه به عنوان عضو علی‌البدل تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- ترتیب تشکیل کمیسیون‌ها و دعوت اعضا و بیمه‌شدگان طبق ضوابط و مقررات این آیین‌نامه با هماهنگی رئیس کمیسیون به عهده دبیر مربوطه می‌باشد.

تبصره ۴- بررسی و اظهارنظر نهایی درباره کلیه آراء صادره کمیسیون‌های پزشکی بدوی که مورد اعتراض بیمه‌شده یا سازمان قرار می‌گیرد از وظایف کمیسیون‌های پزشکی تجدیدنظر می‌باشد و نحوه اعتراض سازمان مشابه نحوه اعتراض بیمه‌شده موضوع ماده ۹ خواهد بود. (الحاقی مورخ ۱۳۶۶) «از پزشکانی (تمامی رشته‌های تخصصی) به عنوان رئیس کمیسیون پزشکی بدوی و تجدیدنظر استفاده خدمتی به عمل آید که ضمن علاقه‌مندی به امور کمیسیون‌ها، آشنایی با قوانین و مقررات داشته و ترجیحاً از کادر رسمی سازمان باشند». (الحاقی به مواد ۴ و ۵ این آیین‌نامه مورخ ۱۳۷۸/۵/۲)

ماده ۶- پرونده پزشکی بیمه‌شده که شامل کلیه مدارک کلینیکی و پاراکلینیکی، نظریه پزشک معالج و همچنین شرح و سابقه بیماری با قید تاریخ شروع آن و تشخیص فعلی بیماری و خلاصه درمان‌های انجام شده با ذکر نتیجه آن در مدت درمان و اظهارنظر نهایی درباره بیماری می‌باشد، با انعکاس علت ارجاع پرونده به کمیسیون بدوی توسط دبیر کمیسیون در دستور کار قرار می‌گیرد.

ماده ۷- تاریخ تشکیل کمیسیون‌های پزشکی جهت حضور بیمه‌شده به وی اعلام خواهد گردید. چنانچه در شهرستان مربوطه امکان تشکیل کمیسیون‌های پزشکی بدوی و تجدیدنظر با توجه به شرایط مندرج در این آیین‌نامه فراهم نباشد، در صورت اعزام بیمه‌شده به شهرستان دیگر هزینه سفر و اقامت بیمار و همراه (در صورت نیاز به داشتن همراه) در شهرستان محل تشکیل کمیسیون با رعایت مقررات عام قانون تأمین اجتماعی و از محل سهم درمان موضوع ماده ۲۹ قانون مزبور پرداخت خواهد گردید.

ماده ۸- کمیسیون پزشکی بدوی با توجه به مدارک موضوع ماده ۶ و اقداماتی که لزوماً براساس ضوابط قانونی به عمل می‌آورد مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

تبصره ۵- آراء کمیسیون‌های پزشکی بدوی که جهت ادامه درمان صادر شده باشد قابل اعتراض نخواهد بود.

ماده ۹- رأی کمیسیون‌های پزشکی بدوی توسط کمیسیون مربوطه به بیمه‌شده حاضر در جلسه ابلاغ خواهد شد و در صورتی که بیمه‌شده به رأی صادره معترض باشد می‌تواند حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ، اعتراض کتبی خود را به شعبه تأمین اجتماعی مربوطه تسلیم نماید و در صورت عدم حضور بیمه‌شده در کمیسیون پزشکی واحد تأمین اجتماعی مربوطه موظف است مراتب را رأساً به بیمه‌شده ابلاغ نماید.

تبصره ۱- اعتراض بیمه‌شده همراه با مدارک لازم از طرف شعبه تأمین اجتماعی به کمیسیون تجدیدنظر ارسال و کمیسیون مزبور با توجه به مفاد ماده ۸ این آیین‌نامه اقدام به صدور رأی می‌نماید.

تبصره ۲- در مواردی که سازمان نسبت به آراء صادره از طرف کمیسیون بدوی و تجدیدنظر (اعم از این که به استناد آیین نامه قبلی یا آیین نامه فعلی صورت گرفته) مشکوک یا معترض باشد مراتب در کمیسیون تجدیدنظری که زیر نظر مدیر عامل سازمان در تهران تشکیل می گردد مطرح و نظر این کمیسیون قطعی و لازم الاجرا خواهد بود. (الحاقی مورخ ۱۳۶۷/۷/۶)

(با لحاظ دادنامه شماره ۸۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مورخ ۱۳۶۹/۳/۲۹ این تبصره در حال حاضر در سازمان تأمین اجتماعی اجرا نمی شود. متن رأی مزبور بدین شرح است؛ «با توجه به این که در ماده ۹۱- قانون تأمین اجتماعی برای تعیین میزان از کارافتادگی جسمی و روحی بیمه شدگان و افراد خانواده آنها کمیسیون هایی تحت عنوان کمیسیون بدوی و تجدیدنظر پیش بینی گردیده که علی الاصول و همچنین طبق ماده ۹ آیین نامه اجرایی ماده فوق الذکر، آرای کمیسیون های تجدیدنظر پزشکی قطعی و لازم الاجرا بوده لذا تعیین کمیسیون رسیدگی غیر از موارد مذکور در قانون تحت عنوان کمیسیون تجدیدنظر ویژه پزشکی و رسیدگی به تصمیمات اخذ شده از ناحیه کمیسیون های بدوی و تجدیدنظر پزشکی از موقعیت قانونی برخوردار نبوده و در نتیجه دادنامه های شماره ۵۴۲- ۱۳۶۸/۶/۲۵ و ۶۵۷- ۱۳۶۸/۷/۱۸ و ۶۶۵- ۱۳۶۸/۷/۱۹ صادره از شعبه چهارم دیوان که متضمن این معنی است مطابق با موازین قانونی تشخیص می گردد. این رأی وفق ماده ۲۰ قانون دیوان عدالت اداری برای شعب دیوان و سایر مراجع مربوط در موارد مشابه لازم الاتباع است»).

ماده ۱۰- کمیسیون های پزشکی بدوی و تجدیدنظر با حضور کلیه اعضاء تشکیل خواهد شد و آراء کمیسیون های بدوی و تجدیدنظر به اتفاق آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۱۱- آراء صادره از طرف کمیسیون های پزشکی بدوی در صورتی که از طرف بیمه شده ظرف مدت مقرر در این آیین نامه مورد اعتراض قرار نگیرد و آراء کمیسیون های پزشکی تجدیدنظر قطعی و لازم الاجرا است.

تبصره- آراء کمیسیون های پزشکی می بایست قابل انطباق با موازین قانونی صریح و فاقد هرگونه ابهام باشد و به منظور جلوگیری از سرگردانی بیمه شدگان حتی المقدور از توصیه تغییر شغل در آراء صادره توسط کمیسیون ها خودداری گردد.

ماده ۱۲- به شرکت کنندگان در کمیسیون های پزشکی، حق حضوری برابر ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره سازمان می رسد پرداخت خواهد گردید. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۱/۵/۱۹)

تبصره- اعتبار مورد نیاز جهت انجام هزینه های فوق از محل اعتبارات موضوع ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی تأمین خواهد شد.

این آیین نامه مشتمل بر ۱۲ ماده و ۷ تبصره در یکصد و هشتاد و ششمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۶۶/۳/۶ تصویب و از تاریخ ۱۳۶۶/۳/۶ لازم الاجراست و آیین نامه قبلی از این تاریخ ملغی تلقی می گردد.

آیین نامه اجرایی قانون اصلاح بند (ب) و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی
(مصوب ۱۳۶۶/۷/۲۹) در خصوص چگونگی تعیین حق بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد
با توجه به قانون اصلاح بند (ب) و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی]

ماده ۱- صاحبان حرف و مشاغل آزاد در این آیین نامه به افرادی اطلاق می شود که برای انجام حرفه و شغل مورد نظر با داشتن کارگر (کارفرما) یا خود به تنهایی (خویش فرما) به استناد مجوز اشتغال صادره از سوی مراجع ذی صلاح یا به تشخیص هیأت مدیره سازمان تأمین اجتماعی (که من بعد سازمان تأمین اجتماعی در این آیین نامه سازمان نامیده می شود) به کار اشتغال داشته و مشمول مقررات حمایتی خاص (مشابه موارد موضوع این آیین نامه) نباشد.

ماده ۲- مشمولین این آیین نامه عبارتند از:

- ۱- افراد موضوع ماده یک این آیین نامه.
- ۲- اتباع ایرانی اعم از شاغل و یا غیرشاغل در فعالیت های مختلف در خارج از کشور که بیمه آنان با مقررات قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی آن مغایرت نداشته باشد. تبصره- آن دسته از متقاضیان که دارای سابقه پرداخت حق بیمه به مآخذ کامل به مدت ۳۶۰ روز یا بیشتر می باشند با رعایت تبصره ماده ۵ این آیین نامه مشمول مقررات این آیین نامه قرار می گیرند.
- ماده ۳-** اجرای مقررات این آیین نامه با رعایت مقررات ماده ۷ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود.
- ماده ۴-** مشمولین این آیین نامه با پرداخت حق بیمه مقرر می توانند به ترتیب زیر از حمایت های مندرج در قانون تأمین اجتماعی مصوب تیر ماه ۵۴ و تغییرات بعدی آن برخوردار گردند.

الف) بیمه بازنشستگی با نرخ حق بیمه ۱۲ درصد.

ب) بیمه بازنشستگی و فوت با نرخ حق بیمه ۱۴ درصد.

ج) بیمه بازنشستگی و ازکارافتادگی و فوت با نرخ حق بیمه ۱۸ درصد.

تبصره ۱- بیمه شدگان موضوع ماده ۲ این آیین نامه می توانند علاوه بر پرداخت حق بیمه با نرخ های تعیین شده در فوق، با پرداخت حق بیمه به میزان مشخص شده در ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی آن از حمایت های موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی استفاده نمایند. تأمین اعتبار دفترچه درمان بیمه شدگان هر سه ماه یک بار و با ارائه رسید پرداخت حق بیمه مقرر انجام خواهد گرفت.

تبصره ۲- پرداخت دو درصد (۲درصد) حق بیمه مربوط به حمایت های موضوع بندهای (الف) و (ب) یا (ج) و نیز یک درصد (۱درصد) حق بیمه موضوع تبصره یک این ماده (جمعاً ۳ درصد) براساس ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی به عهده دولت خواهد بود.

تبصره ۳- درخواست متقاضیان حمایت های بند (ج) این ماده در صورتی پذیرفته خواهد شد که از سوی مراکز درمانی اعلام شده توسط این سازمان ازکارافتاده کلی شناخته نشوند.

تبصره ۴- اتباع ایرانی خارج از کشور تا فراهم نمودن امکانات لازم از سوی سازمان منحصرأً مخیر به استفاده از مزایای مندرج در بندهای (الف) و (ب) و تبصره یک این ماده در کشور ایران خواهند بود.

تبصره ۵- تشخیص حوادث ناشی از کار منجر به فوت یا از کارافتادگی کلی در مورد مشمولین بند یک ماده ۲ این آیین نامه به عهده کمیسیونی مرکب از مسئول واحد کار و امور اجتماعی محل، مسئول و بازرس واحد تأمین اجتماعی مربوط خواهد بود همچنین در صورت فراهم شدن امکانات مورد نظر در تبصره ۴ این ماده، حوادث ناشی از کار در مورد اتباع ایرانی خارج از کشور موضوعیت نداشته و کلیه حوادث غیرناشی از کار تلقی خواهد گردید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۵- مأخذ کسر حق بیمه ماهانه مشمولین این آیین نامه به اختیار متقاضی بین حداقل و حداکثر دستمزد قانونی خواهد بود. بیمه شده می تواند هر بار با دارا بودن دو سال سابقه پرداخت حق بیمه موضوع این آیین نامه از تاریخ ثبت درخواست کتبی ۱۰ درصد میزان آن را افزایش دهد. چنانچه بیمه شده مدتی پس از انقضاء موعد مقرر (دو سال) درخواست افزایش مأخذ حق بیمه را بنماید در این حالت نیز نسبت افزایش همان ۱۰ درصد خواهد بود و برای مدت اضافی زائد بر دو سال افزایشی صورت نخواهد گرفت و افزایش های بعدی نیز موقوف به گذشت دو سال پرداخت حق بیمه موضوع این آیین نامه از تاریخ آخرین افزایش خواهد بود.

تبصره- مأخذ کسر حق بیمه افرادی که به نحوی از انحاء دارای سابقه پرداخت حق بیمه بوده و مشمول این آیین نامه قرار می گیرند توسط وی به اختیار انتخاب می شود مشروط بر این که مبلغ انتخابی، افزایشی بیش از ۱۰ درصد متوسط مبنای ماهانه کسر حق بیمه یک سال آخر نداشته باشد.

ماده ۶- بیمه مشمولین واجد شرایط از تاریخ ثبت تقاضا در هر یک از شعب سازمان شروع می شود. سازمان مکلف است ظرف مدت دو ماه استحقاق متقاضی را احراز و بلافاصله ضمن تعیین نرخ و میزان حق بیمه ماهانه مراتب را به متقاضی اعلام نماید و متقاضی نیز ظرف یک ماه فرصت پرداخت حق بیمه به واحد سازمان را خواهد داشت در غیر این صورت موضوع درخواست مزبور منتفی اعلام می گردد.

ماده ۷- چگونگی بیمه اتباع ایرانی شاغل یا غیرشاغل در کشورهای خارجی به ترتیب زیر خواهد بود:

۱- متقاضی درخواست خود را طبق فرم مخصوصی که توسط سازمان تهیه می گردد به نمایندگی های سیاسی جمهوری اسلامی ایران تسلیم و نمایندگی های سیاسی موظفند ظرف ۱۵ روز از تاریخ وصول این قبیل درخواست ها ضمن تأیید تابعیت

ایرانی متقاضیان، درخواست آنها را به انضمام فتوکپی مدارک شناسایی متقاضیان و افراد خانواده موضوع ماده ۵۸ قانون تأمین اجتماعی به سازمان ارسال دارند.

۲- سازمان مکلف است ظرف مدت یک ماه استحقاق متقاضی را احراز و ضمن تعیین نرخ و میزان حق بیمه ماهانه از طریق نمایندگی های سیاسی بلافاصله مراتب را به متقاضی اعلام نماید.

۳- متقاضیان حق بیمه مربوط را به حساب بانکی که به نام سازمان تأمین اجتماعی توسط نمایندگی های سیاسی افتتاح خواهد شد پرداخت و رسید پرداخت را به نمایندگی های مزبور ارسال نمایند.

۴- نمایندگی های سیاسی مکلفند همه ماهه موجودی حساب مزبور را به حسابی که بانک مرکزی مشخص می نماید واریز و صورت وضعیت بانکی و رسیدهای پرداخت حق بیمه را به سازمان تأمین اجتماعی ارسال دارند.

۵- نحوه بیمه این قبیل افراد در سایر موارد تابع مواد این آیین نامه می باشد و پرداخت حق بیمه مقرر مشمولین این ماده بایستی به پولی صورت گیرد که در قرارداد فی مابین سازمان و متقاضی توافق گردیده است.

۶- نمایندگی های سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشورهای خارجی موظف به ابلاغ مفاد این آیین نامه به نحو مقتضی به اتباع ایرانی خواهند بود.

ماده ۸- در صورتی که پرداخت حق بیمه از طرف بیمه شده متوقف گردد و بین تاریخ قطع پرداخت حق بیمه و پرداخت مجدد بیش از ۳ ماه فاصله ایجاد نشده باشد، بیمه شده می تواند حق بیمه معوقه را به سازمان پرداخت نماید در غیر این صورت ارتباط بیمه شده با سازمان قطع و ادامه بیمه وی موقوف به تسلیم درخواست مجدد و موافقت سازمان خواهد بود که در این صورت مبنای کسر حق بیمه این قبیل متقاضیان همان مبنای قبلی خواهد بود.

ماده ۹- شرایط برقراری و میزان مستمری های بازنشستگی و بازمندگان و ازکارافتادگی کلی و همچنین استفاده از خدمات درمانی و بهداشتی عیناً به ترتیب تعیین شده در قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

ماده ۱۰- در صورتی که مشمولین این آیین نامه پس از شروع بیمه به نحوی از انحاء از شمول مقررات این آیین نامه خارج و یا طبق قانون تأمین اجتماعی یا سایر قوانین مربوطه می بایست حق بیمه را خود براساس مقررات دیگری پرداخت نمایند، موظفند مراتب را کتباً به آگاهی سازمان برسانند تا نسبت به قطع بیمه آنان اقدام گردد. در صورت عدم اقدام بیمه شده در این زمینه و ادامه پرداخت حق بیمه، حق بیمه های دریافتی پس از کسر هزینه های انجام شده مسترد خواهد شد.

آیین‌نامه اجرایی قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه‌های دولتی (مصوب ۱۳۶۷/۴/۱۹ و اصلاحی مورخ ۱۳۷۷/۸/۳)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۷/۴/۱۹ و براساس صورتجلسه سازمان‌های امور اداری و استخدامی کشور، برنامه و بودجه و تأمین اجتماعی منضم به نامه شماره ۷۱۰۰/۷۹۷۳ مورخ ۱۳۷۸/۵/۲۶ سازمان تأمین اجتماعی و موافقت مورخ ۱۳۷۷/۵/۲۵ معاون رئیس‌جمهور و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی و به استناد ماده ۱۰ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه‌های دولتی مصوب ۱۳۶۶/۱۰/۲۷ مجلس شورای اسلامی، آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور را که در این آیین‌نامه به اختصار «قانون» نامیده می‌شود به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- در اجرای ماده ۱ قانون یاد شده، درصدی که به عنوان کسور بازنشستگی یا حق‌بیمه طبق مقررات بازنشستگی و وظیفه مربوط از حقوق و مزایای مستخدم برداشت و منتقل شده است از حق‌بیمه آخرین حقوق و مزایای مبنای برداشت کسور مستخدم در صندوق قبلی یا حداقل دستمزد کارگر عادی در زمان پرداخت مابه‌التفاوت هر کدام بیشتر باشد شامل سهم کارفرما و کارگر به مأخذ پانزده درصد (۱۵ درصد) به ازای هر ماه محاسبه و کسر می‌گردد.

مشمولین این قانون حداکثر ظرف یک سال از تاریخ بازخرید مهلت دارند تا تقاضای کتبی خود را به سازمان تأمین اجتماعی ارائه نمایند. به تقاضاهای خارج از مهلت مذکور ترتیب اثر داده نخواهد شد. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۷/۸/۳)

تبصره ۱- آن عده از مستخدمین دستگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی که در اجرای قانون مذکور بازخرید می‌شوند از پرداخت مابه‌التفاوت موضوع این ماده معاف خواهند بود. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۷/۸/۳)

مستخدמי که قبلاً بازخرید شده‌اند و تا تاریخ تصویب این آیین‌نامه مابه‌التفاوت مذکور را پرداخت‌ه‌اند نیز مشمول این تبصره خواهند بود.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی سوابق خدمت دولتی مستخدמי که در اجرای قانون یاد شده به سازمان تأمین اجتماعی منتقل شده یا می‌شوند برای متقاضیان بازنشستگی تنها در محاسبه میزان مستمری بازنشستگی که به جمع سنوات پرداخت حق‌بیمه آنان اضافه می‌گردد و در سنوات پرداخت حق‌بیمه برای احراز شرایط بازنشستگی منظور نخواهد شد.

سوابق مستخدמי که بیمه آنان نزد سازمان تأمین اجتماعی ادامه دارد و از کارافتاده کلی یا فوت می‌شوند در احراز شرایط برقراری مستمری از کارافتادگی کلی و فوت و میزان مستمری آنان ملاک محاسبه خواهد بود. (تبصره ۲ این ماده به موجب مصوبه ۱۳۷۹/۲/۲۸

هیأت وزیران حذف شده است.)

ماده ۲- اجرای مفاد ماده چهار قانون در کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است توسط کمیته‌هایی که به همین منظور تحت نظر وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط مرکب از سه نفر ترجیحاً (معاون اداری و مالی، بالاترین مسئول واحد تشکیلاتی و یک نفر به انتخاب وزیر یا رئیس دستگاه اجرایی) تشکیل می‌شود انجام خواهد شد. نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور نیز حسب دعوت هر دستگاه در جلسه مربوطه شرکت خواهد نمود.

تبصره- کمیته متشکله در وزارتخانه و دستگاه‌های مستقل علاوه بر انجام وظایف مربوط مسئولیت هماهنگی کمیته دستگاه‌های تابعه را نیز به عهده خواهند داشت. همچنین در جهت حفظ هماهنگی لازم بین کمیته‌های کلیه دستگاه‌های مشمول قانون کمیته مرکزی اصلاح تشکیلات تفصیلی در سازمان امور اداری و استخدامی کشور تشکیل می‌گردد.

ماده ۳- دستگاه‌های دولتی مکلفند در اجرای مفاد ماده ۴ قانون، با اعمال سیاست ادغام واحدهای تابعه و مشابه و تقلیل سطوح سازمانی، تشکیلات جدید خود را که حاوی پست‌ها یا مشاغل ثابت و موقت باشد ظرف مدت حداکثر ۹ ماه از تاریخ تصویب این آیین‌نامه تهیه و جهت تأیید به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند.

تبصره- آن تعداد از مستخدمین غیررسمی که مورد نیاز دستگاه‌ها باشند به پست‌ها یا مشاغل موقت سازمانی که از تبدیل پست‌ها یا مشاغل بلا تصدی ایجاد خواهد شد منصوب می‌شوند.

ماده ۴- در مورد حذف پست‌ها یا مشاغل سازمانی بلا تصدی اولویت با مشاغل پشتیبانی می‌باشد و حتی الامکان بایستی از حذف پست‌های اصلی و تخصصی و نیز پست‌های سازمانی واحدهای مستقر در مناطق محروم و پست‌های حساس و واحدهای جدیدالتأسیس خودداری شود.

ماده ۵- وزارتخانه‌های مذکور در ماده ۶ قانون که براساس ماده مزبور مجوز استخدام اخذ می‌نمایند مکلفند ده درصد از نیروی مورد نیاز خود را از بین جانبازان انقلاب اسلامی و فرزندان، پدران و برادران شهدا، اسرا و مفقودین و جانبازانی که قادر به کار نمی‌باشند و نیز رزمندگان داوطلبی که نه ماه متوالی یا یک سال متناوب در جبهه‌های جنگ تحمیلی خدمت نموده‌اند در رشته‌های شغلی که واجد شرایط آن باشند و در مورد خواهران و همسران آنان در مشاغل آموزشی و بهداشتی و درمانی تأمین نمایند.

تبصره- در صورتی که پس از انتشار آگهی و تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی (حسب مورد)، امکان تأمین نیروی انسانی براساس نسبت تعیین شده از بین افراد مندرج در این ماده وجود نداشته باشد وزارتخانه‌های مورد نظر می‌توانند نیاز استخدامی خود را براساس مقررات مورد عمل، تأمین نمایند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

ماده ۶- مستخدمین پیمانی دستگاه‌های دولتی در صورتی که حداقل ۸ سال سابقه خدمت در همان دستگاه و یا یک سال خدمت متوالی یا غیرمتوالی داوطلبانه در جبهه به علاوه

۲ سال سابقه خدمت در همان دستگاه داشته باشند به شرط وجود پست یا شغل سازمانی بلامتصدی با درخواست کتبی آنان و پس از طی مراحل گزینش و رعایت کلیه مقررات مربوط به مستخدم رسمی تبدیل وضع خواهند یافت.

تبصره- مستخدمین مشمول این ماده از شرط حداکثر سن مقرر در بند «الف» ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری و انجام امتحان و مسابقه ورود به خدمت رسمی معاف می‌باشند (مشروط بر این که مستخدمین مزبور، قبل از شروع خدمت پیمانی به سقف سن مقرر در بند مذکور نرسیده باشند).

ماده ۷- بازنشستگی و بازخرید مستخدمین تابع قانون تأمین اجتماعی که براساس قانون اصلاح تبصره یک ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری و الحاق سه تبصره به آن تا تاریخ اجرای قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی توسط دستگاه‌های دولتی مربوط بازنشسته یا بازخرید شده‌اند از تاریخ‌های تعیین شده در ابلاغ یا حکم مربوط معتبر و مجری می‌باشد.

ماده ۸- استفاده از خدمات بازنشستگان و افراد بازخرید شده بنا به پیشنهاد وزیر ذی‌ربط به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره- مهلت ادامه اشتغال به کار غیر رسمی بازنشستگان و افراد بازخرید شده که در چهارچوب اختیارات قانونی دستگاه‌های مربوط قبلاً به خدمت دعوت شده‌اند (موضوع مصوبه ۱۳۴۴/ت ۲۶ مورخ ۱۳۶۷/۲/۳) از ۱۳۶۷/۴/۱۵ تا زمان صدور این مصوبه تمدید می‌گردد.

ماده ۹- سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است بر اجرای قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی و این آیین‌نامه در دستگاه‌های دولتی نظارت لازم اعمال و در صورت نیاز دستورالعمل‌های اجرایی و بخشنامه‌های لازم را تهیه و ابلاغ نماید.

آیین‌نامه اجرایی قانون حفاظت در برابر اشعه (مصوب ۱۳۶۹/۲/۲ و اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵)

ماده ۱- هدف:

- این آیین‌نامه به منظور حسن اجرای قانون در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸ تنظیم و تدوین گردیده است.

ماده ۲- تعاریف:

- ۱- قانون در این آیین‌نامه به قانون حفاظت در برابر اشعه اطلاق می‌گردد.
- ۲- «پرتوهای یونساز» از نظر حفاظت در برابر اشعه به پرتوهائی مثل ایکس، گاما، بتا، نوترون، آلفا و ذرات اتمی دیگر اطلاق می‌گردد که قادر به یونسازی در ماده می‌باشند.
- ۳- «پرتوهای غیر یونساز» از نظر حفاظت در برابر اشعه به پرتوهائی مثل ماوراء بنفش، مادون قرمز، میکروویو، لیزر، امواج رادیویی و نظایر آن اطلاق می‌گردد که قادر به

یونسازی در ماده نمی‌باشند.

۴- «پروانه اشتغال» یک سند رسمی است که توسط «واحد قانونی» براساس مندرجات فصل دوم قانون، در رابطه با مفاد ماده (۳) آن و در صورت رعایت کلیه مقررات قانون و این آیین‌نامه و استانداردها، ضوابط و دستورالعمل‌های حفاظت در برابر اشعه غیر از مواردی که به موجب استانداردهای پایه مستثنی شده است، برای مدت مشخص براساس ضوابط واحد قانونی صادر می‌گردد. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ عبارات «استانداردهای واحد قانونی به استانداردهای پایه و مدت سه سال به مدت مشخص براساس ضوابط واحد قانونی» اصلاح گردیده است.)

۵- «دارنده پروانه اشتغال» یک شخص است که پروانه را از «واحد قانونی» براساس مفاد فصل دوم قانون جهت اقدامات لازم مندرج در آن دریافت می‌کند.

۶- «شخص» به هر شخص اعم از حقیقی یا حقوقی و یا نماینده رسمی و یا قائم مقام هر یک از آنها اطلاق می‌گردد.

۷- «پرتوکار» به شخص حقیقی اطلاق می‌گردد که حسب وظیفه با منابع مولد اشعه به طور مستمر و فیزیکی در ارتباط باشد که شامل پرتوکاران گروه (الف) و گروه (ب) می‌گردد. (به موجب اصلاحی مورخ ۸۶/۷/۱۵ عبارات «حسب وظیفه» و «مستمر و به بند مذکور اضافه شده است.)

الف) پرتو کار گروه (الف) به شخص حقیقی اطلاق می‌گردد که در شرایطی کار می‌کند که دز سالیانه آن می‌تواند از ۳ درصد حد دز معادل سالانه تجاوز نماید.

ب) پرتو کار گروه (ب) به شخص حقیقی اطلاق می‌گردد که در شرایطی کار می‌کند که معمولاً دز دریافتی سالانه وی از ۳ درصد حد دز معادل سالانه تجاوز نمی‌نماید.

۸- استانداردهای پایه: منظور حفاظت در برابر پرتوهای یونساز و ایمنی منابع پرتو - استانداردهای پایه (دارای شماره ثبت ۷۷۵۱- سال ۱۳۸۴ از موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران) برای پرتوهای یونساز و پرتوهای غیر یونساز - حدود پرتوگیری (دارای شماره ثبت ۸۵۶۷ سال ۱۳۸۵ از مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران) برای پرتوهای غیر یونساز در صورت اصلاح آخرین نسخه اصلاح آنها قابل استناد است. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ هیأت وزیران)

ماده ۳- انجام هرگونه فعالیت در ارتباط با موارد مندرج در بندهای ۱، ۲، ۳ و ۴ ماده (۳) قانون که در استانداردهای پایه به عنوان موارد مستثنی شده تعیین شده نیاز به اخذ پروانه اشتغال ندارد. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ عبارت «قدرت منابع اشعه آن پایین تر از استاندارد تعیین شده توسط واحد قانونی باشد» حذف و عبارت «در استانداردهای پایه به عنوان موارد مستثنی شده تعیین شده» جایگزین آن شده است.)

تبصره- واحد قانونی می‌تواند عدم الزام به اخذ پروانه را مشروط به رعایت مواردی نماید که در دستورالعمل‌ها مشخص می‌شوند. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ هیأت وزیران)

ماده ۴- مسئول فیزیک بهداشت باید دارای حداقل درجه دیپلم در یکی از رشته‌های علمی و فنی با سابقه کار مؤثر در رشته حفاظت در برابر اشعه و گذراندن دوره‌های آموزشی تخصصی با تشخیص واحد قانونی بوده و از سلامت جسمی و روحی کامل برخوردار باشد.

تبصره- در امور ویژه کار با اشعه مثل پرتو درمانی، پزشکی هسته‌ای، مراکز بزرگ رادیولوژی، مراکز هسته‌ای و دانشگاه‌ها، حداقل تحصیلات مسئول فیزیک بهداشت درجه کارشناسی در رشته‌های علمی و فنی در رابطه با پرتوها خواهد بود.

ماده ۵- شخص مسئول لازم است در رشته مربوط به حوزه پروانه مورد درخواست دارای حداقل تحصیلات کارشناسی در یکی از رشته‌های علمی و فنی در رابطه با پرتوها بوده و از سلامت جسمی و روحی کامل برخوردار باشد.

تبصره ۱- در شرایط ویژه و در امور غیر پزشکی و کمبود متخصص در رشته مربوطه، دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های علمی و فنی و موفقیت در آزمون‌های مربوطه با تشخیص واحد قانونی می‌توانند به عنوان شخص مسئول انجام وظیفه نمایند. (به موجب اصلاحی مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ عبارت «حداقل دیپلم با حداقل (۶) سال سابقه کار مؤثر کار با اشعه» حذف و عبارت «کارشناسی در یکی از رشته‌های علمی و فنی» جایگزین آن شده است.)

تبصره ۲- در امور تشخیص و درمان پزشکی شخص مسئول لازم است دارای تحصیلات و شرایط مشخص شده در ضوابط و دستورالعمل‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد. (به موجب اصلاحی مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ عبارت «درجه دکتری و تخصص در رابطه با پرتوها» حذف و عبارت «تحصیلات و شرایط مشخص شده در ضوابط و دستورالعمل‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» جایگزین آن شده است.)

ماده ۶- جهت صدور پروانه اشتغال باید اقدامات زیر بر حسب مورد براساس ضوابط واحد قانونی توسط متقاضی دارای پروانه کسب انجام شده و مدرک لازم حداقل دو ماه قبل از اقدام نسبت به مفاد ماده (۳) قانون به واحد قانونی ارائه گردد. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ عبارت «حسب مورد» حذف و عبارت «براساس ضوابط واحد قانونی» جایگزین آن شده است.)

الف) طبق ماده ۵ فصل دوم قانون، معرفی یک نفر به عنوان شخص مسئول و یک نفر به عنوان مسئول فیزیک بهداشت با سطح تحصیلی و تخصصی مذکور در مواد ۴ و ۵ این آیین‌نامه با ارائه مدارک تحصیلی و تخصصی و سوابق کار با اشعه.

ب) ارائه اطلاعات جامع طرح در رابطه با کار با اشعه که پروانه جهت آن درخواست شده است با توصیف و توجیه ضرورت انجام طرح و مزایای آن برای جامعه در مقایسه با سایر روش‌های موجود به طوری که پرتوگیری کارکنان و مردم جامعه به

«هرچه کمتر مواجه شدن» کاهش یابد.

ج) ارائه گزارش‌های علمی و فنی شامل نقشه‌های ساختمانی، تأسیسات، سیستم دفع فاضلاب و پسماند و غیره بر حسب لزوم.

د) ارائه مشخصات فنی کامل وسایل، دستگاه‌ها و تأسیساتی که جهت کار با اشعه مورد استفاده قرار می‌گیرد. (با الصاق نقشه‌ها، کاتالوگ، محاسبات و غیره)

ه) ارائه فهرست کاملی از وسایل و تجهیزات ایمنی حفاظتی مورد استفاده در طرح.

و) در صورتی که طرح مورد نظر امکان پرتوزائی محیط را دارد ارائه گزارش محیطی و طرح جامع تجهیزات مورد نیاز جهت جلوگیری از آلودگی محیط و سیستم‌های اندازه‌گیری مربوط.

ز) ارائه دستورالعمل اورژانس به منظور مقابله با سوانح در شرایط اضطراری.

ح) ارائه مدرک تحصیلی و تجربی و بازآموزی و آموزش پرتوکاران و کارکنان مربوطه.

ط) ارائه موافقت اصولی وزارتخانه، سازمان و یا هر ارگان ذی‌ربط.

تبصره- درخواست صدور پروانه هیچ‌گونه تعهدی برای واحد قانونی جهت صدور پروانه در صورتی که درخواست کننده دارای شرایط کافی و لازم نباشد ایجاد نمی‌نماید.

ماده ۷- دارنده پروانه اشتغال مکلف است دو ماه قبل از انقضای مدت اعتبار پروانه خود درخواست تمدید نماید.

ماده ۸- وقتی مطابق مقررات این آیین‌نامه درخواست تمدید پروانه می‌گردد پروانه فعلی، در صورتی که قبلاً طبق مفاد ماده (۱۷) قانون به حالت تعلیق در نیامده و یا لغو نشده باشد، تا زمان تمدید و یا صدور پروانه جدید و یا لغو آن اعتبار خواهد داشت.

ماده ۹- در موارد خاص کار با اشعه با فعالیت محدود (از نظر تعداد منابع، انرژی، پرتو دهی و کاربرد) براساس استانداردهای واحد قانونی و در صورتی که واحد قانونی تشخیص دهد که قوانین، مقررات، استانداردها و ضوابط و دستورالعمل‌های حفاظت در برابر اشعه می‌تواند به خوبی توسط یک یا دو شخص انجام پذیرد، یک یا دو نفر شخص حقیقی واجد شرایط می‌توانند مسئولیت شخص حقیقی دارنده پروانه، شخص مسئول و مسئولیت فیزیکی بهداشت را بر عهده بگیرند.

ماده ۱۰- به طور کلی اخذ پروانه شامل ارسال درخواست کتبی با مدارک مورد نیاز، ثبت درخواست، بررسی درخواست، بازرسی، مجوز اولیه و مجوز بهره‌برداری است. گذراندن این مراحل با عنایت به پیچیدگی کار با اشعه از ضروریات علمی و فنی است.

ماده ۱۱- در مورد کار با اشعه به طور محدود و یا برای مدتی که از یک سال تجاوز نکند و یا در موارد خاص و بر حسب ضرورت یا تشخیص واحد قانونی، به جای پروانه می‌تواند مجوز مدت‌دار با شرایط مندرج در آن صادر گردد.

ماده ۱۲- شخص مسئول مکلف است به پیامدهای ناشی از عدم رعایت مفاد قانون و این آیین‌نامه

آگاه بوده و مسئولیت‌های ممکن را بپذیرد.

ماده ۱۳- مسئول فیزیک بهداشت مکلف است وظایف حفاظت در برابر اشعه فعالیت محدود پروانه را به عهده داشته و مسئولیت‌های مربوطه را آگاهانه بپذیرد.

ماده ۱۴- دارنده پروانه اشتغال، شخص مسئول و پرتوکاران مکلفند دستورالعمل‌ها و توصیه‌های مسئول فیزیک بهداشت را براساس قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها، استانداردها و توصیه‌های واحد قانونی پذیرفته و به اجراء در آورند و نیازهای مربوط به حفاظت اشخاص حوزه پروانه را در اختیار وی قرار دهند.

ماده ۱۵- طبق ماده (۹) قانون دارنده پروانه اشتغال مکلف است کلیه افرادی را که به کار با اشعه گمارده می‌شوند، قبل و بعد از استخدام و به صورت دوره‌ای در طول استخدام و یا در شرایط اضطراری، تحت معاینه‌ها و آزمایش‌های پزشکی لازم و آزمایش‌های تخصصی قرار داده و مدارک مربوطه را در اختیار واحد قانونی قرار دهند.

تبصره ۱- آزمایش‌ها و معاینه‌های پزشکی اولیه نباید زودتر از یک ماه قبل از شروع کار با اشعه انجام شده باشد.

تبصره ۲- جهت هر شخص پرتوکار تحت پوشش پروانه لازم است یک پرونده شخصی که حاوی کلیه اطلاعات فردی از جمله سوابق پرتوگیری و نتایج آزمایش‌ها و معاینه‌های پزشکی باشد تشکیل گردد.

تبصره ۳- در صورتی که در هر مرحله براساس آزمایش‌ها و معاینه‌های پزشکی تشخیص داده شد که ادامه کار با اشعه برای شخص زیان‌آور است لازم است توسط شخص مسئول و مسئولیت فیزیک بهداشت از ادامه کار وی با اشعه جلوگیری گردد.

تبصره ۴- از پرتوکاران گروه (الف) لازم است حداکثر هر شش ماه یک بار و از پرتوکاران گروه (ب) حداکثر هر یک سال یکبار و از هر دو گروه در شرایط اضطراری آزمایش و معاینه‌های کل پزشکی بر حسب تشخیص و توصیه «واحدهای قانونی» به عمل آید.

تبصره ۵- آزمایش‌ها و معاینه‌های پزشکی لازم است براساس دستورالعمل واحد قانونی به عمل آید.

تبصره ۶- در صورتی که یک پرتوکار محل کار خود را تغییر دهد لازم است سوابق کار با اشعه، پزشکی و پرتوگیری وی عیناً به محل کار جدید منتقل شود.

ماده ۱۶- دارنده پروانه اشتغال مکلف است در صورت بروز سانحه و یا پرتوگیری مشکوک هر شخص حقیقی ناشی از کار با اشعه حوزه پروانه خود را مورد آزمایش‌های و معاینه‌های پزشکی قرار داده و مراقبت‌های پزشکی لازم را تا حصول اطمینان از سلامت وی ادامه دهد.

تبصره- کلیه هزینه آزمایش‌ها و معاینه‌های پزشکی قبل از استخدام و دوره‌ای و شرایط اضطراری به عهده دارنده پروانه اشتغال است.

ماده ۱۷- اشخاص بین ۱۶ تا ۱۸ سال سن مشغول در دوره‌های آموزشی و پژوهشی می‌توانند فقط در گروه کاری (ب) مشروط بر این که قوانین و مقررات و استانداردهای حفاظت در برابر

اشعه را رعایت نمایند با کسب مجوز از واحد قانونی از مفاد بند یک ماده (۱۰) فصل دوم قانون مستثنی گردند.

ماده ۱۸- بهای خدمات ارائه شده از طرف واحدهای قانونی تا ارسال تعرفه جدید طبق تعرفه مصوب ۱۳۶۷/۳/۱۸ هیأت وزیران دریافت می‌گردد.

ماده ۱۹- به منظور اجرای بند (۳) ماده (۲۰) مقررات ویژه قانون، موارد زیر لازم‌الاجراء است.

۱- خدمت و افزایش قیمت قابل احتساب در بند (۳) ماده (۲۰) قانون حداکثر ۳۰ سال خواهد بود.

۲- تشخیص نهایی سوابق کار با اشعه و احتساب افزایش خدمت به تأیید واحد قانونی می‌باشد.

۳- هرگاه شخصی بر طبق مقررات این آیین‌نامه بازنشسته و بعد معلوم شود که

براساس تقلب و مدرک‌سازی به این استحقاق رسیده است از امتیاز بند (۳) ماده

(۲۰) کلاً محروم و مکلف به پرداخت کلیه وجوهی است که به وی پرداخت شده

و خسارت ناشی از آن از وی اخذ خواهد شد.

ماده ۲۰- احتساب سوابق کار با اشعه جهت بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی و تعیین حقوق

وظیفه به شرح زیر می‌باشد:

الف) کارکنان با پرتو گروه (الف) به ازاء هر سال خدمت یک سال افزایش خدمت

مورد قبول تا حداکثر ده سال.

ب) کارکنان با پرتو گروه (ب) به ازاء هر سال خدمت ۶ ماه افزایش خدمت مورد قبول

تا حداکثر پنج سال.

تبصره ۱- در مورد افرادی که قبل از تصویب قانون با تشخیص واحد قانونی به طور مستمر به کار

با اشعه اشتغال دارند فقط بند (۳) ماده (۲۰) قانون لازم‌الاجراء است.

ماده ۲۱- هر شخصی که براساس مفاد مقررات قانون و آیین‌نامه بازنشسته می‌گردد، مجاز به

اشتغال مجدد به کار با اشعه نخواهد بود.

ماده ۲۲- به منظور اجراء مفاد مندرج در ماده (۲۰) قانون (به استثنای بند ۳) به افرادی که به طور

مستمر به کار با اشعه اشتغال دارند برحسب مورد مزایای زیر تعلق می‌گیرد و از تاریخ

تصویب قانون (۱۳۶۸/۱/۲۰) لازم‌الاجراء است.

الف) به پرتوکاران گروه (الف) تا میزان حداکثر ۱۰۰ درصد مزایای مندرج در بندهای

۱- و ۲ و ۳ و ۴ ماده ۲۰ قانون طبق شرایط زیر:

- برحسب تجربه و تبحر در کار با اشعه تا ۲۰ درصد.

- برحسب داشتن گرایش هسته‌ای در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک

بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه تا ۲۰ درصد.

- برحسب به کار بردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی

مورد نیاز تا ۱۰ درصد.

- برحسب شرایط کار حداکثر تا ۵۰ درصد باید توسط دارندگان پروانه اشتغال اعمال و پرداخت گردد.
- ب) به پرتوکاران گروه (ب) تا میزان حداکثر ۶۰ درصد مزایای مندرج در بندهای ۱- و ۲ و ۴ ماده ۲۰ قانون طبق شرایط زیر:
 - برحسب تجربه و تبحر در کار با اشعه تا ۱۵ درصد.
 - برحسب داشتن گرایش هسته‌ای در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه تا ۱۰ درصد.
 - برحسب به کار بردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز تا ۱۰ درصد.
 - برحسب شرایط کار حداکثر تا ۲۵ درصد باید توسط دارندگان پروانه اشتغال اعمال و پرداخت گردد.
- تبصره ۱- مزایای فوق‌الذکر در صورت تغییر شرایط این آیین‌نامه و یا شرایط کاری شخص لازم‌التغییر است.
- ماده ۲۳- علاوه بر احکام مندرج در این آیین‌نامه در موارد ضروری و در چهارچوب قانون و این آیین‌نامه و با رعایت سایر مقررات، دستورالعمل‌ها و ضوابط لازم از جمله ضوابط مربوط به اصول حفاظت در برابر اشعه، پروانه و مسئولیت‌های آن، پرتوگیری شغلی، پزشکی، مردم و مقررات ایمنی منابع پرتو با تصویب واحد قانونی ابلاغ خواهد شد.
- تبصره- ضوابط موضوع این ماده در مورد مؤسسات پزشکی به تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و واحد قانونی خواهد رسید. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۵ هیأت وزیران)
- ماده ۲۴- با توجه به تغییرات سریع در دانش حفاظت در برابر اشعه، مقررات این آیین‌نامه می‌تواند هر دو سال یکبار و بر حسب ضرورت و اضطرار طبق تشخیص «واحد قانونی» و پس از تصویب دولت مورد تجدیدنظر قرار گیرد.

فهرست فعالیت‌های تولیدی، صنعتی و فنی مشمول معافیت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان ۵ نفر کارگر (مصوب ۱۳۶۹/۲/۲)

- ۱- آلومینیم سازی و خم کاری.
- ۲- اتاق سازی ماشین.
- ۳- آهنگری، فلز تراشی (قطعه سازی)، حلبی سازی، تراشکاری.
- ۴- انواع بافندگی.

- ۵- پرورش ماهی.
- ۶- پرورش و نگهداری دام و ماکیان.
- ۷- ساخت و تعمیرات انواع پمپ آب.
- ۸- تولید گازهای صنعتی و طبی و وسایل آتش نشانی.
- ۹- ترازو، قپان و باسکول سازی.
- ۱۰- تولیدکنندگان تابلوهای فشار ضعیف و قوی برق.
- ۱۱- شرکت‌های تعاونی تولیدی وابسته به ارگان‌های دولتی نظیر مرکز گسترش خدمات تولیدی و عمرانی کشور که فعالیت‌های آنها جنبه تولیدی، صنعتی و فنی دارد.
- ۱۲- چاقو سازی.
- ۱۳- تولید انواع چراغ خوراک پزی.
- ۱۴- چاپخانه شامل: چاپ، حروف چینی، گراور سازی، کلیشه سازی، لیتوگرافی و انواع صحافی.
- ۱۵- خبازی.
- ۱۶- انواع دوزندگی.
- ۱۷- درب و پنجره سازی.
- ۱۸- ریخته گری.
- ۱۹- سراجی شامل: کیف و چمدان و کمربند سازی و ساک.
- ۲۰- سماور سازی.
- ۲۱- صابون پزی.
- ۲۲- کارگاه‌های صنایع دستی.
- ۲۳- کارگاه‌های صنایع روستایی که فعالیت آنها جنبه تولیدی، صنعتی و فنی داشته و پروانه آنها توسط جهاد سازندگی صادر می‌گردد.
- ۲۴- فخاری.
- ۲۵- قالب زنی.
- ۲۶- تولیدکنندگان قفل.
- ۲۷- کاشی سازی و سرامیک سازی.
- ۲۸- تولید کفش (کفاشی) و پستائی سازی.
- ۲۹- ساخت و تولید انواع مخازن.
- ۳۰- موزائیک سازی - بلوک سازی.
- ۳۱- سازندگان میز و صندلی، کمد، قفسه، کابینت آشپزخانه.
- ۳۲- ساخت و تولید انواع ماشین آلات کشاورزی و وسایل و ادوات مربوطه و تعمیرات آنها.
- ۳۳- معادن سطح الارضی که جنبه کارگاهی دارند.

- ۳۴- نمد مالی.
- ۳۵- یخدان سازی.
- ۳۶- ناشرین و مؤسسات انتشاراتی.
- ۳۷- کارکنان شناورهای باری و صیادی در استان‌های جنوبی کشور.
- ۳۸- شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی روستایی و کشاورزی که جنبه تولیدی صنعتی داشته باشند و واحدهای تولیدی کشاورزی. (الحاقی به موجب تصویب نامه شماره ۵۰۲/ت/۲۳۸۵۳ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۹)
- (به موجب قوانین بودجه سال‌های ۱۳۹۰، ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ کل کشور و ماده ۶۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴، کارگاه‌های کشاورزی مشمول نظام صنفی کشاورزان در شمول قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند مصوب ۱۳۶۱/۱۲/۱۶- و اصلاحات بعدی آن قرار گرفته‌اند.)

آیین‌نامه اجرایی قانون الزام سازمان تأمین اجتماعی به اجرای بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی (مصوب اردیبهشت ۱۳۶۹)

فصل اول- کلیات

ماده ۱- انجام تعهدات بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی به عهده سازمان تأمین اجتماعی که در این آیین‌نامه سازمان نامیده می‌شود می‌باشد، سازمان مکلف است مطابق فصول و مواد این آیین‌نامه طوری عمل نماید که انجام تعهدات موضوع قانون تحقق یابد.

ماده ۲- تعهدات قانونی طبق قانون تأمین اجتماعی و قانون الزام عبارتند از:

الف) انجام کلیه خدمات کلینیکی، پاراکلینیکی، بیمارستانی اعم از پزشکی و دندانپزشکی برای بیماران مشمول قانون تأمین اجتماعی.

ب) انجام کمک‌ها و معاینات طبی و معاملات قبل، حین و بعد از زایمان با پرداخت وجه نقد به جای کمک‌های مذکور بنا به درخواست بیمه‌شده طبق ضوابط مقرر.

ج) توانبخشی و تجدید فعالیت بیمه‌شدگان آسیب دیده که قدرت کار خود را از دست داده‌اند و اقدام بر اشتغال به کارهای مناسب آنان.

د) تحویل وسایل کمک پزشکی (پروتز و ارتوز) که به منظور اعاده سلامت یا برای جبران نقص جسمانی و یا تقویت یکی از حواس به کار می‌روند.

و) سایر تعهدات مندرج در قانون تأمین اجتماعی با تغییرات و اصلاحات بعدی آن و مصوبات شورای عالی تأمین اجتماعی در رابطه با درمان.

ماده ۳- سازمان موظف است تعهدات مندرج در ماده ۲ جهت مشمولین تأمین اجتماعی را از امکانات واحدهای بهداشتی درمانی تحت مالکیت و استیجاری خود و یا آنها که در آینده بدین منظور ایجاد می شود و یا بخش دولتی و در صورت نیاز از بخش خصوصی براساس تعرفه های رسمی مصوب مورد عمل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فراهم و هزینه های مربوط به آن را از محل سهم درمان موضوع ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی و سایر منابع مالی مندرج در آیین نامه تأمین و پرداخت نماید.

تبصره ۱- حداکثر تا میزان ۲۰ درصد از ظرفیت تخت های بیمارستانی تحت مالکیت سازمان با احتساب تخت های اشغالی توسط بیماران اورژانس غیر تأمین اجتماعی بی بضاعت، به بیماران غیر بیمه خانواده محترم شهدا، اسرا، مفقودین و جانبازان و بیماران غیر بیمه بی بضاعت به صورت رایگان اختصاص دارد.

تبصره ۲- منظور از بیماران بی بضاعت آن عده از مددجویان کمیته امداد امام و سازمان بهزیستی مهاجرین جنگ تحمیلی (غیر خودکفا) که دارای کارت درمان رایگان از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان های ذیربط می باشد و همچنین سایر بیمارانی است که با تشخیص رئیس بیمارستان معرفی می گردند.

تبصره ۳- در شهرهایی که بیمارستان های تحت مالکیت سازمان تأمین اجتماعی منحصر به فرد می باشد این گونه بیمارستان ها مکلفند با اولویت پذیرش مشمولین تأمین اجتماعی و با رعایت تبصره های یک و دو سایر بیماران نیازمند به درمان را به موجب ارجاع پزشک معالج و درازای دریافت هزینه های درمان طبق تعرفه های مصوب مورد پذیرش قرار دهند.

تبصره ۴- در صورتی که بیمار غیر بیمه شده تأمین اجتماعی که به طور اورژانس بستری شده است و قادر به پرداخت کل هزینه بیمارستان نباشد به میزان هزینه پرداخت نشده با تأیید رئیس بیمارستان به شرط آن که بیش از ۲۰ درصد تخت های بیمارستانی اشغال نشده باشد به عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بوده با ارایه صورت حساب از محل مطالبات این وزارت تأمین و تصفیه خواهد شد.

فصل دوم- ارکان اجرایی

ماده ۴- انجام تعهدات مقرر در ماده ۲ این آیین نامه طبق ارکانی به شرح ذیل توسط سازمان عملی خواهد بود:

۱- ستاد نظارت بر درمان مشمولین تأمین اجتماعی.

۲- هیأت مدیره سازمان.

ماده ۵- اعضای ستاد نظارت عبارتند از:

- رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان که ریاست ستاد را به عهده خواهد داشت.

- معاون درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
 - معاون وزیر کار و امور اجتماعی. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
 - نماینده بیمه‌شدگان در شورای عالی تأمین اجتماعی. (هیأت امناء)
 - نماینده رئیس سازمان برنامه و بودجه.
 - نماینده وزیر امور اقتصادی و دارایی.
- ماده ۶-** جلسات ستاد حداقل با ۴ نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت رأی موافق معتبر می‌باشد نحوه تشکیل جلسات ستاد به موجب آیین‌نامه داخلی است که پس از تصویب ستاد اجرا خواهد شد.
- ماده ۷-** وظایف و اختیارات ستاد نظارت به شرح ذیل است:
- الف) رسیدگی و اظهارنظر نسبت به عملکرد سازمان در امور درمان و نظارت بر امور درمان واحدهای بهداشتی و درمانی و بیمارستان‌های سازمان.
- ب) اتخاذ تصمیم در سایر وظایفی که شورای عالی تأمین اجتماعی در ارتباط با قانون الزام و این آیین‌نامه اعم از تشکیلات، بودجه و اعتبارات مراکز درمانی و دفاتر اسناد پزشکی به ستاد نظارت محول می‌نماید. (هیأت امناء)
- تبصره-** به منظور بررسی و حل مشکلات درمانی مشمولین تأمین اجتماعی کمیسیون نظارت بر درمان در هر استان زیر نظر ستاد نظارت و متشکل از افراد زیر تشکیل می‌شود.
- مدیرعامل سازمان منطقه‌ای بهداشت و درمان استان.
 - مدیرکل کار و امور اجتماعی استان. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
 - مدیرکل سازمان تأمین اجتماعی استان.
 - نماینده درمانی سازمان.
 - نماینده بیمه‌شدگان تأمین اجتماعی به انتخاب شوراهای اسلامی کار با معرفی اداره کل کار و امور اجتماعی استان. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۸-** رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان مسئول اجرای مفاد این آیین‌نامه و مصوبات ستاد نظارت و هیأت مدیره سازمان می‌باشد. به منظور تحقق کامل تعهدات مقرر در این آیین‌نامه و نظارت بر اجرای آن موظف است حوزه معاونت درمان مشمولین تأمین اجتماعی را در تشکیلات سازمان ایجاد و فردی را به سمت معاون مدیرعامل در امور درمان مشمولین تأمین اجتماعی منصوب نماید. حدود وظایف و اختیارات و همچنین تشکیلات مورد نیاز این معاونت توسط هیأت مدیره سازمان تعیین و تدوین و پس از تصویب ستاد نظارت جهت اجرا ابلاغ خواهد شد. ضمناً رؤسای واحدهای درمانی و بیمارستان‌های تحت مالکیت و استیجاری سازمان به پیشنهاد معاون مدیرعامل در امور درمان مشمولین تأمین اجتماعی با تأیید و حکم مسئولین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب خواهند شد.

فصل سوم- منابع مالی

- ماده ۹-** منابع مالی برای انجام تعهدات مقرر در ماده ۲ این آیین نامه عبارتند از:
- (الف) ۹ درصد از مأخذ محاسبه حق بیمه مذکور در ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی.
 - (ب) درآمدهای ناشی از ارایه خدمات به غیر بیمه شدگان تأمین اجتماعی.
 - (ج) ذخیره درمان.
 - (د) کمک و هدایای اشخاص حقیقی و یا حقوقی برای امور درمان.

فصل چهارم- نحوه انجام تعهدات

- ماده ۱۰-** تعهدات درمانی موضوع ماده ۲ این آیین نامه به دو صورت انجام می گیرد:
- (الف) روش درمان مستقیم با استفاده از کمک امکانات درمانی تحت مالکیت و استیجاری سازمان و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین مراکز بهداشتی درمانی و بیمارستانی وزارتخانه ها، سازمان ها، نهادها و ارگان های دولتی طرف قرارداد.
 - (ب) روش درمانی غیرمستقیم از طریق خرید خدمات پزشکان، گروه های پزشکی بیمارستان های بخش خصوصی.
- تبصره ۱-** بیماران مشمول تأمین اجتماعی که از امکانات روش درمان مستقیم استفاده می کنند و همچنین مشمولینی که با معرفی سازمان طبق ضوابط مقرر به بخش خصوصی طرف قرارداد مراجعه می نمایند از پرداخت هرگونه هزینه درمانی معاف خواهند بود.
- تبصره ۲-** بیماران مشمول تأمین اجتماعی که رأساً به بخش خصوصی طرف قرارداد مراجعه می نمایند موظف به پرداخت فرانشیز می باشند.
- تبصره ۳-** کل هزینه درمان مشمولین تأمین اجتماعی که به طور اورژانس به بخش خصوصی مراجعه می نمایند پس از تأیید اورژانس بودن طبق ضوابط شورای عالی تأمین اجتماعی به عهده سازمان می باشد. (هیأت امناء)
- تبصره ۴-** مشمولین تأمین اجتماعی در صورتی که به تأیید شورای عالی پزشکی برای انجام درمان به کشورهای خارجی اعزام شوند پس از مراجعه و ارایه اسناد مثبت، هزینه های ریالی مربوط براساس مصوبه ارزی شورای عالی پزشکی توسط سازمان پرداخت خواهد شد.
- ماده ۱۱-** سازمان مکلف است برای عقد قرارداد خدمت با پزشکان و مؤسسات درمانی تشخیصی بخش دولتی و خصوصی و همچنین بررسی مدارک و اسناد پزشکی مشمولین تأمین اجتماعی دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی در تهران و استان ها و شهرستان هایی که نیاز باشد، ایجاد نمایند.
- ماده ۱۲-** کلیه واحدهای درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند بیماران مشمول تأمین اجتماعی را بدون دریافت وجهی پذیرفته و هزینه های انجام شده را براساس تعرفه های رسمی خود با ارایه اسناد و مدارک مثبت از سازمان دریافت دارند.
- تبصره-** سازمان با توجه به عملکرد واحدهای درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در رابطه با درمان مشمولین تأمین اجتماعی می‌تواند در مقاطعی مبلغی را به صورت علی‌الحساب در وجه واحدهای درمانی ذی‌ربط پرداخت و از محل مطالبات آنان تصفیه نماید. این قبیل واحدها موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ دریافت وجه نسبت به ارایه اسناد مثبت هزینه و تصفیه حساب قطعی اقدام نمایند.

ماده ۱۳- کلیه واحدهای آموزشی موجود سازمان و بیمارستان‌هایی که در آینده دارای توان آموزشی می‌شوند براساس برنامه‌ریزی آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با اولویت در پذیرش مشمولین تأمین اجتماعی و رعایت این آیین‌نامه به خدمات آموزشی خود ادامه خواهند داد.

فصل پنجم- مقررات اداری و مالی

ماده ۱۴- سازمان مکلف است هزینه تعهدات مقرر در ماده ۲ این آیین‌نامه را همه ساله تحت عنوان سهم درمان براساس ماده ۲۹ قانون تأمین اجتماعی و ذخیره درمان در بودجه خود منظور نماید.

ماده ۱۵- رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان مکلف است کل هزینه واحدهای درمانی و بیمارستانی تحت مالکیت سازمان و همچنین هزینه درمان مستقیم در رابطه با واحدهای دولتی طرف قرارداد و هزینه درمان غیرمستقیم با بخش خصوصی طرف قرارداد را به مأخذ سهم درمان موضوع ماده ۱۴ در قالب بودجه درمان مشمولین تأمین اجتماعی تهیه، جهت تأیید به هیأت مدیره سازمان و تصویب به ستاد نظارت ارایه نماید.

ماده ۱۶- رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان بودجه هر یک از واحدهای درمانی را همراه با ضوابط اجرایی ابلاغ خواهد نمود واحدهای درمانی مکلفند طبق بودجه و ضوابط ابلاغی عمل نمایند.

ماده ۱۷- سازمان مکلف است حقوق و مزایای شغلی آن دسته از مستخدمین شاغل در شبکه‌های درمانی متعلق به خود را که تابع آیین‌نامه استخدامی سازمان می‌باشند و ردیف تشکیلات سازمانی دارند را با ضوابطی که برای کارکنان خود جاری است تطبیق و از اول سال ۱۳۶۹ به مرحله اجرا درآورد.

تبصره ۱- سازمان موظف است حقوق و مزایای مستخدمین دارای ردیف تشکیلات سازمانی غیر تابع آیین‌نامه استخدامی سازمان را مادامی که در شبکه‌های درمانی متعلق به سازمان شاغل می‌باشند با سایر کارکنان مورد تطبیق قرار داده و به صورت تفاوت تطبیق پرداخت نماید.

تبصره ۲- پرداخت فوق‌العاده اضافه کار به کارکنان شاغل در واحدهای درمانی طبق آیین‌نامه استخدامی سازمان و همچنین پرداخت سایر مزایای غیرمستمر براساس مقررات فعلی مانند کارکنان سازمان خواهد بود.

ماده ۱۸- تصمیمات لازم در مورد پرداخت حقوق و مزایای مستخدمین مأمور به طور اعم در شورای عالی تأمین اجتماعی اتخاذ خواهد شد. (هیأت امناء)

ماده ۱۹- امین سازمان در واحدهای درمانی تحت عنوان صاحب جمع اموال و مسئول امور مالی با انتخاب و پیشنهاد مدیرعامل سازمان و تأیید مقام وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با حکم سازمان منصوب و زیر نظر ریاست واحد درمانی و تحت نظارت اداره کل امور مالی سازمان و براساس ضوابط مقرر انجام وظیفه نموده و اهم وظایف آن به شرح زیر است:

- ۱- اداره امور مالی واحد درمانی.
 - ۲- حفظ و نگهداری اموال، حساب اموال.
 - ۳- حفظ اسناد دفاتر مالی.
 - ۴- نگهداری و تنظیم حسابها طبق دستورالعمل نگهداری حسابها.
 - ۵- نگهداری و تحویل وجوه نقدینهها، سپردهها، اوراق بهادار و سایر داراییها.
 - ۶- نظارت بر کلیه خریدها و احراز صحت و سلامت آنها.
 - ۷- پیشنهاد انتصاب و انتقال ابواب جمعی تحت سرپرستی.
 - ۸- انجام و پرداخت هزینهها طبق بودجه مصوب ابلاغی و کنترل اعتبارات.
 - ۹- تهیه و ارسال به موقع صورت حساب ماهانه به سازمان و همچنین تهیه ترازنامه پایان سال مالی.
 - ۱۰- تهیه و تنظیم به موقع بودجه سالیانه واحد مربوط طبق دستورالعملهای صادره سازمان.
- ماده ۲۰-** کلیه حسابهای بانکی لازم اعم از حساب پرداخت و درآمد از طریق سازمان و طبق آیین نامه مالی سازمان افتتاح خواهد شد.

ماده ۲۱- کلیه چکهای صادره از حسابهای بانکی پرداخت حداقل با دو امضای یکی با امضای ثابت صاحب جمع اموال و رئیس امور مالی به اتفاق امضای رئیس بیمارستان و یا امضای کسی که رئیس بیمارستان تعیین خواهد نمود قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲۲- رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان مکلف است دستورالعمل نگهداری حساب درمان مستقیم و غیرمستقیم و نحوه پرداخت تنخواه گردان را هماهنگ با سیستم مالی سازمان، ظرف یک ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۲۳- شرح وظایف اجرایی صاحب جمع اموال و مسئول امور مالی واحدهای درمانی و واحدهای تحت سرپرستی با توجه به ماده ۱۹ این آیین نامه پس از تأیید هیأت مدیره سازمان و تصویب ستاد نظارت بر درمان مشمولین تأمین اجتماعی توسط سازمان ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۴- سازمان مکلف است حساب جداگانه غیرقابل برداشتی تحت عنوان حساب درآمد حاصله از ارایه خدمات درمانی به غیر بیمه شدگان تأمین اجتماعی در هر یک از مراکز درمانی افتتاح و مانده حسابهای مذکور طبق دستورالعمل مربوط در پایان هر ماه به حساب متمرکز اختصاصی تحت عنوان درآمد حاصله از درمان غیر بیمه شدگان که در بانک عامل سازمان مفتوح می گردد منتقل خواهد شد.

ماده ۲۵- وجوه متمرکز در حساب درآمد حاصله از درمان غیر بیمه شدگان موضوع ماده ۲۴

این آیین‌نامه به منظور ساخت و تعمیر و نگهداری و توسعه و تجهیز بیمارستان‌ها و درمانگاه‌های تحت مالکیت و استیجاری مورد مصرف قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۶- مانده حساب درآمد حاصله از درمان بیمه‌شدگان و همچنین مانده حساب سهم درمان مصوب و مابه‌التفاوت سهم درمان مصوب و سهم درمان به میزان وصولی در پایان هر سال مالی در ترازنامه سازمان در حسابی تحت عنوان حساب ذخیره درمان منظور و در سال مالی بعد و یا سال‌های آتی به تشخیص سازمان در رابطه با مفاد ماده ۲ این آیین‌نامه و ساخت و تجهیز و توسعه بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها و خرید زمین مورد نیاز برای ساخت بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها مصرف خواهد شد، اتخاذ هرگونه تصمیم دیگر در این حساب با شورای عالی تأمین اجتماعی است. (هیأت امناء)

تبصره- مابه‌التفاوت سهم درمان مصوب با سهم درمان به میزان وصولی حسب مورد با تصویب شورای عالی تأمین اجتماعی و یا به هنگام تهیه ترازنامه سازمان تعیین خواهد گردید. (هیأت امناء)

ماده ۲۷- خرید زمین و ساختمان جهت واحدهای درمانی تحت مالکیت از محل سهم درمان تا حد بودجه مصوب طبق مقررات سازمان می‌باشد.

ماده ۲۸- پرداخت هزینه‌های مربوط به پروتز و ارتوز و یا تحویل این وسایل طبق ضوابطی خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب ستاد نظارت خواهد رسید.

تبصره- واحد درمانی تجویز کننده در سیستم درمان مستقیم (ملکی و استیجاری) برحسب مورد مکلف به تحویل یا پرداخت وجه این وسایل به بیماران منطقه خود می‌باشند.

ماده ۲۹- مادامی که آیین‌نامه معاملات جدید سازمان تصویب و ابلاغ نشده مقررات فعلی مراکز درمانی تحت مالکیت قابل عمل خواهد بود. لکن واحدهای درمانی از نظر مقررات مالی تابع آیین‌نامه مالی سازمان می‌باشند.

ماده ۳۰- بیمارستان‌ها و مراکز درمانی تحت مالکیت و استیجاری سازمان مکلف هستند نسبت به تأمین کلیه نیازهای خود اعم از استخدام پرسنل یا خرید اثاثیه و تجهیزات درمانی و غیره براساس بودجه مصوب ابلاغی و دستورالعمل‌های صادره از سازمان رأساً اقدام نمایند.

فصل ششم - سایر مقررات

ماده ۳۱- چنانچه تجهیزات پزشکی و اقلام دارویی واحدهای تحت مالکیت سازمان که در روش فعلی نظیر واحدهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تأمین می‌گردد تکافوی نیاز واحدها را ننماید سازمان می‌تواند رأساً از منابع داخلی با رعایت ماده ۱۱۰ قانون تأمین اجتماعی از خارج تأمین نماید.

ماده ۳۲- طرح‌های درمانی خودکفایی و پرکیس و... در واحدهای درمانی تحت مالکیت و استیجاری سازمان به منظور ارایه خدمات هرچه بهتر به مشمولین تأمین اجتماعی زیر نظر ستاد

نظارت بر حسب دستورالعمل‌های مربوط به مورد اجرا گذاشته خواهد شد و هزینه ناشی از اجرای این طرح‌ها از بودجه مصوب واحدهای درمانی تأمین می‌گردد.

ماده ۳۳- سازمان ملزم است به منظور ارشاد بیماران مشمولین تأمین اجتماعی سیستم ارجاع بیماران در بین مراکز درمانی خود را به وجود آورد.

ماده ۳۴- سازمان متعهد است درخصوص اجرای هرچه سریعتر و بهتر مواد ۶۱- و ۸۸ قانون تأمین اجتماعی برنامه‌ریزی و اقدامات اجرایی را معمول دارد.

ماده ۳۵- سازمان با همکاری وزارتین کار و امور اجتماعی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و مشارکت کارفرمایان نسبت به توسعه و تأمین شبکه‌های بهداشت کارگری اقدام می‌نماید. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۳۶- مراکز درمانی تحت مالکیت و استیجاری سازمان (به استثنای شهرهایی که سازمان دارای بیمارستان‌های منحصر به فرد است) می‌توانند در صورت دارا بودن امکانات لازم و با رعایت اولویت پذیرش مشمولین تأمین اجتماعی و با رعایت تبصره یک ماده ۳ این آیین‌نامه سایر بیماران متقاضی را در قبال اخذ هزینه‌های درمانی براساس تعرفه‌های مصوب بپذیرد.

تبصره- چنانچه در رابطه با تبصره ۳ ماده ۳ و همچنین این ماده بیماران متقاضی بیمه‌شدگان خدمات درمانی دولت و یا سایر بیمه‌های درمانی باشند بنا به پیشنهاد مدیریت واحدهای درمانی و تصویب ستاد نظارت این گونه واحدهای درمانی می‌توانند براساس قراردادهای منعقد با مؤسسات ذی‌ربط نسبت به پذیرش بیماران آنها اقدام نماید. هزینه درمان این نوع بیماران طبق ضوابط مقرر در قرارداد و براساس تعرفه‌های مصوب وصول و عیناً به حساب غیرقابل برداشت درآمد واریز خواهد شد.

ماده ۳۷- در محلهایی که مراکز بهداشتی درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در موارد ارایه خدمات درمانی سرپایی به بیمه‌شدگان تأمین اجتماعی قادر به تهیه و تدوین صورت حساب نیستند نحوه پرداخت خدمات ارایه شده بنا به پیشنهاد معاونت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی پس از تصویب ستاد نظارت در چهارچوب تعرفه‌های مصوب به صورت تعرفه ثابت تعیین خواهد شد.

ماده ۳۸- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیازهای بهداشتی و درمانی مراکز تحت مالکیت و استیجاری و خانه‌های بهداشت از قبیل دارو، لوازم و ابزار پزشکی، آزمایشگاهی، پرتونگاری و نظایر آنها را و همچنین ارز مورد نیاز در این رابطه را همانند سایر مراکز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تأمین و در اختیار سازمان قرار دهد.

ماده ۳۹- این آیین‌نامه به موجب تبصره یک ماده واحده قانون الزام سازمان به اجرای بندهای الف و ب ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی در ۶ فصل و ۳۹ ماده و ۱۵ تبصره در اردیبهشت ماه ۱۳۶۹ به تصویب رسید.

آیین‌نامه اجرایی قانون بیمه بیکاری (مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۲)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۲ بنا به پیشنهاد وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۱۴) قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶ آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور را به شرح زیر تصویب نمود:

- ماده ۱-** قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶ در این آیین‌نامه اختصاراً قانون نامیده می‌شود.
- ماده ۲-** کلیه مدیران و کارفرمایان کارگاه‌ها، مؤسسات تولیدی (صنعتی و کشاورزی)، خدمات فنی و خدماتی دارای کارکنان مشمول قانون تأمین اجتماعی که تابع قوانین کار یا کار کشاورزی هستند موظف به اجرای مقررات این آیین‌نامه می‌باشند.
- ماده ۳-** بیکار از نظر این آیین‌نامه بیمه‌شده‌ای است که بدون میل و اراده بیکار شده و آماده کار باشد. تشخیص بیکاری بدون میل و اراده و تاریخ وقوع بیکاری به عهده واحد کار و امور اجتماعی محل است. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۴-** هرگونه تغییر یا بازسازی خط تولید، جابجایی کارگاه و ماشین‌آلات به منظور کاهش وابستگی و بهینه کردن تولید که در راستای سیاست‌های اقتصادی و اجتماعی دولت صورت گیرد تغییر ساختار اقتصادی تلقی می‌گردد و تصمیم‌گیری در مورد کارکنان این قبیل کارگاه‌ها که موقتاً بیکار شناخته شده و در چارچوب بند «الف» ماده (۷) قانون از مقرری بیمه بیکاری استفاده خواهند نمود، به عهده شورای عالی کار می‌باشد.
- تبصره ۱-** مدیران و کارفرمایان کارگاه‌های موضوع این ماده موظفند طرح تغییر ساختار اقتصادی واحد خود را که به تصویب وزارتخانه ذی‌ربط (واحدهای تابعه در استان‌ها) رسیده است، همراه با تقاضای کتبی، تعهدات لازم و فهرست اسامی کارکنان مشمول طرح که موقتاً بیکار خواهند شد با ذکر مدت زمان استفاده از مقرری بیمه بیکاری به واحد کار و امور اجتماعی محل تسلیم نمایند و پس از تأیید طرح توسط شورای عالی کار نسبت به اجرای آن اقدام کنند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- تبصره ۲-** واحدهای کار و امور اجتماعی مکلفند حداکثر ظرف (۱۵) روز پس از دریافت طرح و تقاضای کتبی، مدارک مربوط را همراه با گزارش بازرسی کار جهت اتخاذ تصمیم به شورای عالی کار ارسال نمایند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- شورای عالی کار ظرف یک ماه پس از دریافت مدارک مربوط تصمیم خود را اعلام خواهد نمود.
- ماده ۵-** کلیه مدیران و کارفرمایان و مجریان پروژه‌ها مکلفند حق بیمه بیکاری مشمولین قانون را به ترتیب مذکور در قانون تأمین اجتماعی، از تاریخ ۱۳۶۹/۵/۶ به شعب مربوط سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند.

تبصره ۱- مبنای پرداخت حق بیمه بیکاری، مزد بیمه شده می باشد.

تبصره ۲- سازمان تأمین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه بیکاری طبق ضوابط قانون تأمین اجتماعی به بیمه شدگانی که با توجه به مقررات این آیین نامه بیکار شناخته شده و از طریق واحدهای کار و امور اجتماعی معرفی می شوند، مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۶- بیمه شدگانی که به علت بروز حوادث قهریه و غیر مترقبه از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی و... بیکار می شوند، در صورتی که سابقه پرداخت حق بیمه آنان کمتر از (۶) ماه باشد، مطابق با مشمولینی که دارای (۶) ماه سابقه پرداخت حق بیمه می باشند از مقرری بیمه بیکاری استفاده خواهند نمود.

ماده ۷- بیمه شده موظف است ظرف (۳۰) روز از تاریخ بیکاری فرم تقاضای استفاده از مقرری بیمه بیکاری را تکمیل و به واحد کار و امور اجتماعی محل ارایه نماید 

تبصره ۱- چنانچه بیمه شده بیکار در فاصله زمانی (۳۰) روز بعد از بیکاری امکان مراجعه و یا اعلام بیکاری به واحد کار و امور اجتماعی و ارایه یا ارسال تقاضای استفاده از مقرری بیمه بیکاری را پیدا نکند تا (۳) ماه از تاریخ وقوع بیکاری فرصت دارد مدارک خود را مبنی بر عذر موجه، همراه با تقاضای کتبی به واحد کار و امور اجتماعی محل به منظور طرح در هیأت حل اختلاف ارایه نماید. در صورتی که هیأت حل اختلاف استان مربوط عذر متقاضی را موجه تشخیص دهد مراتب را اعلام خواهد نمود. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۲- بیمه شده بیکار از تاریخ ارایه تقاضای استفاده از مقرری بیمه بیکاری آمادگی خود را برای اشتغال به کار تخصصی و یا مشابه آن اعلام نموده است و موظف است در فاصله زمان های معینی که توسط واحد کار و امور اجتماعی تعیین می گردد در اداره کار و امور اجتماعی محل حضور یافته و دفاتر مربوط را امضا نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۸- واحدهای کار و امور اجتماعی موظفند حداکثر ظرف مدت (۳۰) روز پس از اخذ مدارک تکمیل شده (موضوع ماده ۷ این آیین نامه)، نسبت به غیرارادی بودن بیکاری متقاضی اظهار نظر نموده و در صورت تأیید وی را کتباً به سازمان تأمین اجتماعی معرفی نمایند. واحدهای اجرایی سازمان تأمین اجتماعی مکلفند ظرف (۱۰) روز پس از ثبت معرفی نامه فرد بیکار، نسبت به احراز شرایط مندرج در بند «الف» ماده (۶) قانون اظهار نظر و متعاقب آن مقرری بیمه بیکاری وی را برقرار نمایند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۹- بیکارانی که در زمان دریافت مقرری بیمه بیکاری با معرفی واحدهای کار و امور اجتماعی به شغل یا مشاغلی گمارده شوند که میزان حقوق و مزایای آن کمتر از میزان مقرری بیمه بیکاری باشد، مابه التفاوت حقوق و مزایای دریافتی تا میزان مقرری بیمه بیکاری متعلقه توسط سازمان تأمین اجتماعی به آنان پرداخت خواهد شد. در این گونه موارد اشتغال بیمه شده بیکار و میزان

حقوق و مزایای وی توسط واحد کار و امور اجتماعی محل به شعبه تأمین اجتماعی پرداخت کننده مقرری بیمه بیکاری، اعلام خواهد شد. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۰- پرداخت مقرری بیمه بیکاری به مقرری بگیران دارای (۵۵) سال سن و بیشتر در صورت عدم امکان اشتغال به کار آنان، بدون رعایت بند «الف» ماده (۷) قانون تا رسیدن به سن بازنشستگی موضوع ماده (۷۶) قانون تأمین اجتماعی ادامه می‌یابد.

ماده ۱۱- مقرری بیمه‌شدگانی که در حین استفاده از مقرری بیمه بیکاری به خدمت وظیفه عمومی اعزام می‌گردند در صورتی که متأهل نباشند قطع می‌گردد و پس از پایان خدمت وظیفه عمومی در صورت عدم اشتغال، با معرفی واحد کار و امور اجتماعی مجدداً نسبت به باقیمانده مدت استحقاقی، مقرری آنان برقرار خواهد شد. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۲- در مورد کارگرانی که در حین استفاده از مقرری بیمه بیکاری براساس حکم صادر شده از سوی مراجع ذی صلاح بازداشت یا زندانی می‌گردند در صورت صدور رأی مراجع مذکور مبنی بر مجرمیت آنان، مشروط بر آن که متأهل نباشند پرداخت مقرری بیمه بیکاری متوقف می‌گردد و پس از گذراندن دوره محکومیت به شرط عدم اشتغال، با معرفی واحد کار و امور اجتماعی مجدداً برقرار خواهد شد. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۳- چنانچه دریافت کننده مقرری بیمه بیکاری حائز شرایط استفاده از مستمری‌های بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی گردد مقرری بیمه بیکاری وی قطع و مستمری‌های مذکور طبق قانون تأمین اجتماعی برقرار می‌گردد.

تبصره- ملاک انجام حمایت‌های موضوع قانون تأمین اجتماعی در ایام دریافت مقرری بیمه بیکاری حقوق و مزایای مبنای کسر حق بیمه زمان اشتغال بیمه‌شده بیکار خواهد بود.

ماده ۱۴- در صورتی که در طول مدت دریافت مقرری بیمه بیکاری در تعداد افراد تحت تکفل بیمه‌شده تغییری حاصل شود، میزان مقرری وی طبق مقررات بند «ب» ماده (۷) قانون محاسبه و پرداخت خواهد شد.

بیمه‌شده مکلف است تغییرات تعداد عائله خود را با ارایه مدارک مثبت به شعبه پرداخت کننده مقرری و واحد کار و امور اجتماعی محل اطلاع دهد. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- احراز کفالت خواهر و برادر بیمه‌شده بیکار به عهده وزارت کار و امور اجتماعی خواهد بود. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۵- دریافت کننده مقرری بیمه بیکاری در صورت اشتغال مجدد مکلف است حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز از تاریخ اشتغال مراتب را به واحد کار و امور اجتماعی و شعبه پرداخت کننده مقرری کتباً اعلام نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۶- واحدهای کار و امور اجتماعی مکلفند مشخصات مقرری بگیرانی را که بدون عذر موجه از شرکت در دوره‌های کارآموزی یا سوادآموزی و یا قبول شغل تخصصی یا شغل مشابه

پیشنهادی خودداری می‌نمایند، با ذکر تاریخ امتناع، به سازمان تأمین اجتماعی اعلام نمایند. سازمان تأمین اجتماعی موظف است مقرری بیمه بیکاری این قبیل افراد را از تاریخ امتناع، قطع نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۷- واحد کار و امور اجتماعی محل مکلف است در صورت اطلاع از اشتغال به کار بیمه‌شده که مقرری بیمه بیکاری دریافت می‌نماید، فوراً بررسی نموده و پس از احراز اشتغال به کار مقرری بگیر مراتب را به شعبه پرداخت کننده مقرری جهت قطع مقرری، اعلام نماید. چنانچه سازمان تأمین اجتماعی به نحوی از انحاء از اشتغال به کار مقرری بگیر مطلع گردد، لازم است ضمن قطع مقرری بیمه‌شده، مراتب را به واحد کار و امور اجتماعی محل اعلام نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- در صورت اعتراض کارگر نسبت به قطع مقرری توسط سازمان تأمین اجتماعی، واحد کار و امور اجتماعی مکلف است مراتب را بررسی و اعلام نظر نماید. نظر واحد کار و امور اجتماعی قطعی و لازم‌الاجرا است. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۸- مقرری بیمه بیکاری بیمه‌شدگانی که با دریافت مزد ایام بالتکلیفی به کار اعاده می‌گردند قطع می‌شود و این قبیل افراد مکلفند مقرری دریافتی در دوران مزبور را طبق اعلام سازمان تأمین اجتماعی مسترد نمایند. مدیران و کارفرمایان بیمه‌شدگان موضوع این ماده و واحدهای کار و امور اجتماعی مکلفند مراتب اعاده به کار مقرری بگیر را کتباً به شعبه پرداخت کننده مقرری اطلاع دهند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- مدیران و کارفرمایان بیمه‌شدگان موضوع این ماده مکلفند حق بیمه‌های موضوع ماده (۲۸) قانون تأمین اجتماعی و ماده (۵) قانون بیمه بیکاری، مربوط به ایام بالتکلیفی را طبق ضوابط مقرر به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند.

ماده ۱۹- در مواردی که بیمه‌شده بیکار تحت هر عنوان من غیرالحق مبالغی را از صندوق بیمه بیکاری دریافت نموده باشد، ملزم به بازپرداخت وجوه دریافتی مذکور خواهد بود. سازمان تأمین اجتماعی با استفاده از اختیارات اجرایی ناشی از قانون تأمین اجتماعی نسبت به وصول وجوه موضوع این ماده اقدام می‌نماید.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۹ قانون کلیه مدیران و کارفرمایان موظفند فرصت‌های اشتغال واحد خود را با هماهنگی شوراهای اسلامی کار یا نمایندگان کارگران به مراکز خدمات اشتغال محل اعلام نمایند. **تبصره-** مراکز خدمات اشتغال مکلفند ظرف (۳۰) روز نسبت به تأمین و معرفی نیروی کار مورد نیاز که از طرف مدیران و کارفرمایان به آنان اعلام می‌شود اقدام نمایند و در غیر این صورت مراتب عدم امکان تأمین نیروی مذکور را کتباً به واحد درخواست کننده اطلاع دهند.

ماده ۲۱- کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی که به نحوی از انحاء پروانه کسب کار و موافقت اصولی و اجازه تأسیس واحدهای تولیدی و صنعتی و کشاورزی و خدمات فنی را صادر

می نمایند، موظفند بیمه شدگانی را که مقرری بیمه بیکاری دریافت می نمایند براساس معرفی واحدهای کار و امور اجتماعی جهت اخذ مجوزهای کسب و کار و موافقت اصولی، در اولویت قرار دهند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- مقرری بیمه شدگان بیکاری که با استفاده از مزایای قانون بیمه بیکاری و این آیین نامه موفق به اخذ پروانه کسب و کار و یا موافقت اصولی می شوند از تاریخ آغاز بهره برداری و کسب و کار طبق اعلام وزارت کار و امور اجتماعی قطع می گردد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۲۲- آن دسته از بیمه شدگانی که تاریخ وقوع بیکاری آنان قبل از تاریخ ۱۳۶۹/۵/۶ باشد از هر حیث مشمول قانون و مقررات و دستورالعمل های مربوط به قانون دوره آزمایشی بیمه بیکاری خواهند بود.

ماده ۲۳- در اجرای ماده (۱۲) قانون، اعتبار لازم جهت هزینه های اداری و پرسنلی وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی در اجرای قانون بیمه بیکاری و این آیین نامه از محل درآمدهای ناشی از قانون بیمه بیکاری تعیین می گردد و به مصرف می رسد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- هزینه های خرید خدمات اداری از بخش خصوصی در اجرای قانون بیمه بیکاری و این آیین نامه توأم با کاهش متناسب در هزینه های پرسنلی و اصلاح ساختار دو دستگاه مذکور، از محل اعتبار این ماده تأمین می شود. (الحاقی مصوب ۱۳۹۸/۲/۱۸)

ماده ۲۴- مقررات این آیین نامه از تاریخ اتمام دوره قانون آزمایشی بیمه بیکاری (۱۳۶۹/۵/۶) لازم الاجرا است.

آیین نامه اجرایی قانون الحاق یک تبصره به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴ (مصوب ۱۳۷۳/۳/۱۸)

ماده ۱- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و ۲۹ قانون بیمه های اجتماعی سابق مکلفند کلیه مطالبات سازمان تأمین اجتماعی (که در این آیین نامه به اختصار سازمان نامیده می شود) از مقاطعه کاران و مهندسین مشاور را برابر مفاد ماده واحده قانون الحاق یک تبصره به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ - پس از درخواست سازمان از محل (۵ درصد) کل کارکرد و آخرین قسط نگهداری شده، به سازمان پرداخت نمایند.

ماده ۲- کلیه کارفرمایان مشمول این آیین نامه مکلفند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این آیین نامه فهرست کامل پیمان های موضوع ماده یک (که از تاریخ خاتمه، تعلیق یا فسخ قرارداد آنان یک سال گذشته است) را با مشخص نمودن شماره و تاریخ پیمان، نام پیمانکار و مهندسین مشاور، به سازمان تأمین اجتماعی ارایه نمایند و در مورد اعلام مبلغ کل کارکرد پیمان (شامل ارزی و ریالی)، میزان (۵ درصد) و آخرین قسط موضوع مواد

۳۸ قانون تأمین اجتماعی و ۲۹ قانون بیمه‌های اجتماعی سابق نگهداری شده نزد کارفرما تا تاریخ شروع و خاتمه یا فسخ یا تعلیق پیمان، محل اجرای کار و شرح مختصری از موضوع پیمان نحوه تهیه مصالح (به عهده کارفرما، پیمانکار و یا هر دو) و آخرین اقامتگاه قانونی پیمانکار و مهندسین مشاور، با سازمان همکاری نمایند. در مورد قراردادهایی که پس از ابلاغ این آیین‌نامه خاتمه می‌یابند یا تعلیق یا فسخ می‌گردند در صورت عدم ارایه مفاد حساب از سوی پیمانکار ظرف یک سال از تاریخ خاتمه، تعلیق یا فسخ قرارداد، کارفرما مکلف است مراتب را ظرف یک ماه به سازمان اعلام نماید.

ماده ۳- سازمان مکلف است در مورد قراردادهای موضوع ماده یک این آیین‌نامه به ترتیب زیر اقدام نماید:

الف) در مورد قراردادهایی که حق بیمه آنها طبق قانون و براساس آرای هیأت تجدیدنظر موضوع ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی قطع شده است، بدهی حق بیمه را مجدداً به پیمانکار یا مهندسین مشاور ابلاغ و چنانچه حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ مجدد، آن را به سازمان پرداخت نکند سازمان بدهی را کتباً به کارفرما اعلام نماید. ب) در مورد قراردادهایی که حق بیمه آنها قطعی نشده است، پس از قطعیت بدهی بایستی طبق بند الف) اقدام شود.

ماده ۴- کارفرمایان مکلفند بدهی قطعی شده موضوع ماده ۳ این آیین‌نامه مربوط به پیمانکاران و مهندسین مشاور را که توسط سازمان اعلام می‌شود حداکثر ظرف مهلت ۲۵ روز از تاریخ ابلاغ، از محل (۵ درصد) و آخرین قسط موضوع مواد ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و ۲۹ قانون بیمه‌های اجتماعی سابق تأمین و به حساب سازمان واریز نمایند.

ماده ۵- سازمان مجاز است جهت اخذ اطلاعات مربوط به قراردادها، به اسناد و مدارک در اختیار کارفرمایان مراجعه نماید و کارفرمایان مکلفند درخصوص ارایه مدارک و اسناد مورد نیاز سازمان، همکاری نمایند.

آیین‌نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات (مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی)

در اجرای ماده ۴۵ قانون تأمین اجتماعی مصوب تیر ماه ۱۳۵۴ نحوه تسلیم اعتراض و درخواست تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی و صدور رأی و ابلاغ و تشکیل جلسات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ و ۴۴ قانون مذکور به شرح مواد این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱- نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان به میزان حق بیمه و متفرعات آن جهت رسیدگی در هیأت بدوی به شرح زیر خواهد بود:

۱- پس از ابلاغ مورد مطالبه به کارفرما از سوی سازمان، در صورتی که کارفرما به میزان آن معترض باشد می تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ مورد مطالبه، اعتراض خود را در فرم اعتراض به میزان حق بیمه (فرم شماره یک ضمیمه) درج و مبلغ ۶۰۰۰ ریال بابت هزینه رسیدگی به واحد اجرایی پرداخت و رسید آن را همراه با فرم تکمیل شده، به شعبه یا نمایندگی ذیربط تسلیم نماید. (پرداخت هزینه رسیدگی به موجب بخشنامه ۹/۱ جدید درآمد متنی گردیده است).

۲- شعب و نمایندگی های سازمان مکلفند اعتراض مندرج در فرم را در دفتر نامه های وارده ثبت نموده و ضمن تعیین وقت رسیدگی در ذیل فرم شماره ۱، یک نسخه از آن را به کارفرما ابلاغ نمایند. حضور کارفرما، وکیل یا نماینده وی در جلسه رسیدگی بلامانع است. در صورتی که کارفرما کلاً یا جزئاً ذی حق تشخیص داده شود حق الزحمه رسیدگی به حساب پرداخت حق بیمه وی منظور و یا مسترد خواهد شد. (پرداخت هزینه رسیدگی به موجب بخشنامه ۹/۱ جدید درآمد متنی گردیده است).

تبصره- کارفرما می تواند اعتراض خود را به وسیله تلگراف یا پست سفارشی دو قبضه به واحد مربوطه سازمان ارسال دارد. در این صورت تاریخ قبض پستی یا تاریخ قبض مخابره تلگراف، تاریخ اعتراض به مورد مطالبه سازمان محسوب می شود.

ماده ۲- کلیه مراحل موضوع این آیین نامه درخصوص تکالیف و اختیارات کارفرما می تواند توسط وکیل یا نماینده او صورت گیرد مشروط بر این که این حق در وکالت نامه یا برگ نمایندگی تصریح شده باشد. به هر حال رسیدگی به پرونده توسط هیأت ها موکول به احراز هویت کارفرما یا وکیل یا نماینده او خواهد بود.

ماده ۳- ترکیب هیأت های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات مطابق مواد ۴۳ و ۴۴ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود. مدت نمایندگی هر یک از اعضا سه سال و معرفی مجدد آنان بلامانع می باشد. دبیر هیأت ها را سازمان رأساً تعیین می نماید.

ماده ۴- تعداد جلسات هیأت های بدوی و تجدیدنظر توسط رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل تعیین خواهد شد.

ماده ۵- نحوه تشکیلات جلسات هیأت ها و ترتیب رسیدگی و صدور رأی به شرح زیر خواهد بود.

۱- جلسات هیأت های بدوی با حضور حداقل ۳ نفر و هیأت های تجدیدنظر با حضور حداقل ۴ نفر از اعضاء رسمیت می یابد. سازمان مکلف است زمان تشکیل جلسات را به اطلاع کلیه اعضا برساند. (این بند به موجب رأی شماره ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به لحاظ احراز مغایرت آن با ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی ابطال شده است. متن رأی مزبور بدین شرح است؛

«الف) نظر به این که حکم مقنن به شرح مقرر در ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی مصوب

۱۳۵۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن مفید ضرورت تشکیل هیأت‌های تشخیص مطالبات حق بیمه با تعداد مشخصی از نمایندگان اشخاص حقیقی و حقوقی مندرج در ماده مذکور است، بند یک ماده ۵ آیین‌نامه مورد اعتراض به لحاظ تقلیل در تعداد اعضاء هیأت‌های مذکور مغایر حکم صریح قانونگذار در این خصوص است. بنابراین با استناد به قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد.

ب) نظر به این که قراردادهای غیررسمی در باب نقل و انتقال کارگاه‌های مشمول قانون به شرح ماده ۳۷ بدون هیچگونه قید و شرطی نافذ و معتبر اعلام گردیده است مفاد بند ۲-۳ قسمت ب بخشنامه ۱۳۷ در آمد که اعتبار قراردادهای غیررسمی را منوط به تحقق شرایط و قیود خاص کرده است مخالف اطلاق ماده فوق‌الذکر تشخیص داده می‌شود و به استناد قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد».

۲- هر یک از اعضا در صورت عدم امکان حضور در جلسه باید مراتب را در رابطه با هیأت‌های بدوی به شعبه یا نمایندگی‌ها و در رابطه با هیأت‌های تجدیدنظر به دبیر هیأت مربوطه به نحوی اطلاع دهند که امکان حضور جانشین در جلسه هیأت میسر باشد.

۳- در صورت عدم حضور هر یک از اعضای اصلی جلسات با شرکت عضو جانشین تشکیل خواهد شد.

۴- در صورتی که هر یک از اعضای هیأت‌ها سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در سال بدون عذر موجه از حضور در جلسات هیأت‌ها خودداری نماید سازمان تقاضای جانشین او را از مراجع مربوطه خواهد نمود.

۵- عدم حضور غیرموجه هر یک از اعضاء هیأت‌ها طبق گزارش دبیر هیأت پس از کسب نظر رئیس هیأت به شعبه یا نمایندگی (در مورد هیأت‌های بدوی) و اداره هیأت‌های تشخیص مطالبات (در مورد هیأت‌های تجدیدنظر) با رعایت بند ۴ این ماده جهت تعیین جانشین اعلام خواهد شد.

۶- تصمیمات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر با اکثریت آراء اعضاء حاضر نافذ خواهد بود. (به موجب دادنامه شماره ۱۰۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری این بند به لحاظ احراز مغایرت با ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی ابطال شده است. متن رأی مزبور بدین شرح است:

«به موجب رأی شماره ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱ هیأت عمومی دیوان بند یک ماده ۵ آیین‌نامه هیأت‌های تشخیص مطالبات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی موضوع تقلیل اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر تشخیص مطالبات حق بیمه به لحاظ احراز مغایرت آن با ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ ابطال شده است. بنا به جهات فوق‌الذکر

و عنایت به این که مفاد بند ۶ ماده ۵ آیین‌نامه مذکور هم درخصوص اعتبار رأی اکثریت اعضا حاضر هیأت‌های مزبور که معطوفاً به بند یک آن ماده تنظیم و تصویب شده مغایر حکم صریح ماده ۴۳ قانون تأمین اجتماعی است بنابراین به استناد ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری حکم به ابطال بند ۶ ماده ۵ آیین‌نامه فوق‌الاشعار صادر می‌شود».

۷- صورتجلسه رسیدگی و رأی یا قرار صادره باید به امضای کلیه اعضا حاضر در جلسه برسد. در صورتی که رأی یا قرار به اکثریت صادر شود در نسخه‌ای که در سازمان نگهداری می‌شود نظر اقلیت به طور مشروح و مستدل نوشته خواهد شد و در سایر نسخ نظر اقلیت درج نشده فقط اعضا اقلیت با ذکر کلمه اقلیت رأی را امضا خواهند کرد.

۷- در صورتی که پس از امضا پیش‌نویس رأی اعضا هیأت تجدیدنظر تغییر کند عضو جدید موظف است پاک‌نویس رأی را به جای عضو سابق با ذکر کلمه «علی‌الاصول» امضا نماید.

ماده ۶- گردش کار پرونده‌ها برای طرح در هیأت‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- کارفرما می‌تواند تا قبل از طرح پرونده در هیأت‌ها، مدارک و اسناد خود را به واحد اجرایی ذی‌ربط جهت ضبط در پرونده تسلیم نماید.
- ۲- اعتراضات وارده به ترتیب تاریخ ثبت آنها در دفتر هیأت رسیدگی و در صورت ضرورت تسریع در تعیین تکلیف، حسب تشخیص سازمان، پرونده مورد نظر خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد.

ماده ۷- وظایف و اختیارات و ترتیب رسیدگی هیأت بدوی به شرح زیر است:

- ۱- هیأت بدوی از وظایف و اختیارات مصرحه در مواد ۴۳ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می‌نماید.
- ۲- هیأت بدوی با توجه به اعتراض کارفرما و بررسی و مطالعه محتویات پرونده و در صورت حضور کارفرما پس از استماع توضیحات وی مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهد نمود.
- ۳- شعبه یا نمایندگی موظف است حداکثر ظرف یک ماه با توجه به قرار صادره به پرونده رسیدگی و نتیجه امر را کتباً به همراه پرونده مربوطه به هیأت بدوی ارسال نماید.
- ۴- هنگام ابلاغ رأی هیأت بدوی بایستی در ورقه ابلاغ رأی، مراتب قطعیت یا امکان اعتراض صراحتاً ذکر شود.

ماده ۸- نحوه تسلیم اعتراض کارفرمایان و سازمان به رأی هیأت بدوی جهت رسیدگی در هیأت تجدیدنظر به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- پس از ابلاغ رأی هیأت بدوی در صورتی که مورد مطالبه بیش از ۱/۵۰۰/۰۰۰-ریال

بوده و کارفرما، سازمان و یا هر دو به میزان مورد مطالبه معترض باشند بایستی ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، «فرم اعتراض به رأی هیأت بدوی» (فرم شماره ۲ ضمیمه) را تکمیل و به واحد ابلاغ کننده رأی تسلیم نمایند.

۲- در صورتی که اعتراض به رأی هیأت بدوی از سوی کارفرما صورت گرفته باشد کارفرما بایستی ۱۲/۰۰۰ ریال بابت «هزینه رسیدگی» در هیأت تجدیدنظر به واحد اجرایی پرداخته و رسید آن را همراه با تکمیل قسمت (الف) و (ب) فرم شماره ۲ به واحد مزبور تسلیم نماید.

۳- در صورتی که اعتراض به رأی هیأت بدوی از سوی سازمان صورت گیرد سازمان مکلف است دلایل خود را مشروحاً در قسمت (ب) فرم شماره ۲ ذکر و قسمت (الف) فرم را نیز تکمیل نماید. سازمان مکلف است با دعوت از کارفرما نسبت به طرح اعتراض سازمان در هیأت تجدیدنظر اقدام نماید.

۴- در صورتی که هم کارفرما و هم سازمان به رأی هیأت بدوی معترض باشند هر یک فرم شماره ۲ را جداگانه تکمیل خواهند نمود.

۵- تاریخ اعتراض کارفرما و یا سازمان، تاریخ ثبت «فرم اعتراض به رأی هیأت بدوی» در سازمان با رعایت تبصره ماده ۱- خواهد بود.

۶- تاریخ ابلاغ رأی به سازمان همان تاریخ صدور فرم اعلام رأی هیأت بدوی خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت تجدیدنظر و ترتیب رسیدگی آن به شرح زیر است:

۱- هیأت تجدیدنظر از وظایف و اختیارات مصرحه در مواد ۴۴ و ۴۵ قانون تأمین اجتماعی تبعیت می نماید.

۲- هیأت تجدیدنظر با توجه به اعتراض کارفرما به رأی هیأت بدوی و مطالعه و بررسی محتویات پرونده و استماع توضیحات معترض یا معترضین در صورت حضور، مبادرت به صدور رأی یا قرار خواهد نمود.

۳- قرارهای صادره توسط هیأت تجدیدنظر به سازمان ابلاغ و سازمان مکلف است حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ابلاغ، قرار را اجرا و به هیأت مربوطه همراه با پرونده اعاده نماید.

ماده ۱۰- تجدیدنظر در میزان هزینه رسیدگی (موضوع بند ۱- ماده ۱- و بند ۲ ماده ۸ این آیین نامه) توسط هیأت مدیره انجام خواهد گرفت. (به موجب بخشنامه ۹/۱ جدید درآمد این بند منتهی است).

ماده ۱۱- در مواردی که شخص حقوقی از ارائه اسناد و مدارک خودداری و یا از انجام بازرسی جلوگیری کند و سازمان حق بیمه مربوطه را طبق مواد ۳۹ و ۴۰ قانون تأمین اجتماعی تعیین و مطالبه نماید، در صورت احراز موضوع توسط هیأت های تشخیص مطالبات، بدهی جزئاً یا کلاً قابل تغییر نخواهد بود.

ماده ۱۲- آراء صادره توسط هیأت‌ها باید دارای خصوصیات زیر باشد:

- ۱- رأی هیأت‌ها باید موجه و مدلل بوده و قاطع اختلاف باشد.
- ۲- در مواردی که رأی هیأت‌ها مبهم تشخیص داده شود مراتب به هیأت‌های صادر کننده رأی منعکس و هیأت‌ها مکلفند به موضوع رسیدگی نمایند.
- ۳- هرگاه در تنظیم رأی اشتباه در حساب یا سهو قلم و یا سایر اشتباهات بین رخ دهد هیأت می‌بایست رأی را اصلاح نماید.

ماده ۱۳- رأی هیأت‌ها باید شامل نکات و موارد زیر باشد:

الف) مقدمه رأی:

- ۱- شماره و تاریخ صدور رأی.
- ۲- نام و نشانی و مشخصات کامل کارفرما یا کارفرمایان.
- ۳- نام وکیل یا نماینده کارفرما (در صورت ارائه برگ وکالت یا نمایندگی)
- ۴- نام و مشخصات کامل کارگاه با ذکر نوع فعالیت آن.
- ۵- نام واحد سازمانی ارجاع کننده پرونده به هیأت.
- ۶- مشخصات هیأت صادر کننده رأی.
- ۷- خلاصه جریان پرونده و مفاد اعتراض کارفرما یا سازمان.
- ۸- شماره و تاریخ صدور برگ اعلام بدهی و تاریخ ابلاغ آن به کارفرما و تاریخ ثبت فرم اعتراض کارفرما یا سازمان در دفتر نامه‌های وارده واحد اجرایی.

ب) تصمیم هیأت:

- ۱- تصمیم هیأت که در قسمت آخر نوشته می‌شود باید حاوی نکات زیر باشد:
- ۲- تصمیم قطعی در مورد حق بیمه.
- ۳- تصمیم قطعی در مورد جرائم و خسارات تأخیر.

ماده ۱۴- نحوه ابلاغ آراء هیأت‌ها به شرح زیر است:

- ۱- آراء صادره باید به سازمان و کارفرما ابلاغ گردد. در موقع ابلاغ باید یک نسخه از رأی به کارفرما تسلیم و نسخه دوم که به رؤیت رسیده است جهت اقدام به سازمان اعاده شود.
- ۲- ابلاغ رأی به کارفرما به وسیله مأمور ابلاغ سازمان یا به وسیله نیروهای انتظامی و براساس ضوابطی که در قانون آیین دادرسی مدنی برای ابلاغ حکم محاکم مقرر گردیده است، انجام خواهد گرفت.

ماده ۱۵- در موارد زیر به اعتراض کارفرما رسیدگی نخواهد شد:

- ۱- در مواردی که «فرم اعتراض» فاقد نام و نام خانوادگی، امضا یا مهر یا اثر انگشت کارفرما و تاریخ باشد.

۲- در مواردی که ادعای وکالت یا نمایندگی معترض قابل احراز نباشد.

ماده ۱۶- چنانچه کارفرما ظرف مدت یک سال از تاریخ ابلاغ اجراییه، اسناد و مدارکی که منحصراً مبین وجود هر یک از موارد ذیل است را به سازمان تسلیم و مدعی تضییع حقوق قانونی خود گردد پس از بررسی و انطباق شرایط و احراز اصالت مدارک و مستندات در کمیته‌های منتخب مدیر عامل، درخواست کارفرما صرفاً برای یک بار در هیات تجدید نظر تشخیص مطالبات با ارجاع مدیر عامل قابل بررسی خواهد بود.

۱- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، مفاد حساب موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی که مرتبط با موضوع بدهی بوده و یا مفاد حساب پیمانکار فرعی مرتبط با بدهی قرارداد اصلی باشد از سوی کارفرمایان به سازمان ارائه گردد.

۲- در مواردی که حق بیمه کارکنان یک کارگاه در دوره واحد به صورت مضاعف و تکراری ایجاد و مطالبه شده باشد.

۳- چنانچه بدهی قطعی مربوط به دوره‌ای باشد که شخص بیمه شده قبل یا طی آن فوت نموده و یا از شمول قانون تأمین اجتماعی خارج بوده است.

۴- در صورتی که حق بیمه مطالبه شده بر مبنای کل مبالغ مندرج در پیمان محاسبه گردیده و مطابق اسناد و مدارک ثابت شود که قرارداد فسخ یا پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان خاتمه یافته باشد و این موضوع در هیات‌های تشخیص مطالبات مورد رسیدگی واقع نشده باشد.

تبصره ۱- پس از ارجاع موضوع از سوی مدیر عامل به هیات تشخیص مطالبات، صرفاً پیگیری عملیات اجرایی آن بخش از مطالبات قطعی که جهت رسیدگی به هیات ارجاع شده است موقوف به اتخاذ تصمیم هیات مربوط می‌باشد و مانع وصول مانده بدهی‌های قطعی نمی‌گردد.

تبصره ۲- حداکثر زمان درخواست و ارائه مدارک و مستندات جدید از سوی کارفرما یک سال از تاریخ ابلاغ اجراییه بوده و سازمان تأمین اجتماعی و هیات‌های تجدید نظر مربوطه می‌بایست حداکثر شش ماه از تاریخ درخواست و ارائه مدارک کارفرما مراتب را بررسی و نتیجه را به کارفرما اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه موضوع اعتراض سابقاً در هیات‌های تشخیص مطالبات تجدید نظر مطرح و مورد رسیدگی قرار گرفته باشد در صورت احراز شرایط این ماده، موضوع پس از دستور مدیر عامل جهت رسیدگی به همان هیات ارجاع می‌گردد و در سایر موارد حسب آیین‌نامه هیات‌های تشخیص مطالبات در یکی از شعب تجدید نظر رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۴- در مورد مطالباتی که قبل از اجرایی شدن این ماده به مرحله قطعیت رسیده و بیش از یک سال از تاریخ ابلاغ اجراییه آن گذشته است، سازمان مجاز است حداکثر ظرف شش

ماه از تاریخ اجرایی شدن این ماده نسبت به پذیرش درخواست و مدارک کارفرمایان به منظور رسیدگی به آن با رعایت شرایط مقرر در این ماده اقدام نماید. (ماده ۱۶ و تبصره‌های آن الحاقی مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۱ هیات امنای سازمان تامین اجتماعی)

ماده ۱۷- در صورتی که پس از قطعیت بدهی، سازمان تامین اجتماعی به استناد اسناد و مدارک مثبت‌ه احراز نماید که محاسبه حق بیمه کمتر از میزان قانونی آن صورت پذیرفته، لازم است مابه التفاوت حق بیمه به کارفرما ابلاغ گردد و پس از رسیدگی به اعتراض کارفرما و طی تشریفات قانونی موضوع مواد ۴۲ الی ۴۴ قانون تامین اجتماعی، نسبت به وصول آن اقدام نماید.

تبصره - طی تشریفات مواد ۴۲ الی ۴۴ قانون تامین اجتماعی در مورد مابه التفاوت مذکور، مانع وصول بدهی قطعیت یافته نمی‌باشد. (ماده ۱۷ و تبصره آن الحاقی مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۱ هیات امنای سازمان تامین اجتماعی)

آیین‌نامه اجرایی قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی (مصوب ۱۳۷۳/۶/۱۳ با اصلاحات بعدی)

- ماده ۱-** واژه‌های اختصاری زیر در این آیین‌نامه به جای عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌رود:
- (الف) قانون: قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی - مصوب ۱۳۷۲.
- (ب) دستگاه: کلیه دستگاه‌های مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت - مصوب ۱۳۷۰ - و کلیه نیروهای مسلح.
- (ج) جانباز از کارافتاده کلی و آزادگان جانباز از کارافتاده کلی: کسانی که حسب مورد بنا به تشخیص مرجع‌های صالح (بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی یا ستاد رسیدگی به امور آزادگان یا مرجع‌های ذی صلاح نیروهای مسلح) از کارافتاده کلی شناخته شده و قادر به کار نباشند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)
- (د) شهید و مفقودالاثر: افرادی که بنا به تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی شهید یا مفقودالاثر شناخته شوند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)
- تبصره-** تعیین شهید و مفقودالاثر در نیروهای مسلح با پیشنهاد کمیسیون‌های موضوع ماده (۱۳۴) قانون مقررات استخدامی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۷۰ و ماده (۱۲۰) قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۶۶ - و تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی صورت می‌گیرد.
- در صورت بروز اختلاف نظر مطابق تدبیر مقام معظم فرماندهی کل قوا - موضوع نامه

- شماره ۵۱۷۳ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۱۱ ستاد کل نیروهای مسلح - اقدام می‌شود.
- ه) پست یا شغل سازمانی با نام: مجموعه مشاغل مرتبط با پست‌های متناسب با مشاغل قبلی مشمولان قانون است که بنا به پیشنهاد دستگاه مربوط به تأیید مرجع‌های ذی صلاح تصویب کننده تشکیلات دستگاه مربوط برسد.
- و) مستخدمان نیروهای مسلح: مستخدمان ثابت و پیمانی نیروهای مسلح.
- ماده ۲-** شهداء، مفقودالائرها، جانبازان از کارافتاده کلی و آزادگان جانباز از کارافتاده کلی که حقوق وظیفه یا مستمری آنان حسب مورد براساس قانون و اگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهانه وراث شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارمندان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۶۴ - برقرار شده یا می‌شود، مشمول این آیین‌نامه هستند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)
- تبصره -** اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و قضات نیز مشمول این آیین‌نامه هستند.
- ماده ۳-** حقوق و مزایای حالت اشتغال آن دسته از شهدا، جانبازان از کارافتاده کلی، آزادگان از کارافتاده کلی و مفقودالائرهایی که مستخدم دولت نبوده یا مشمول قانون کار هستند پس از کسر حق بیمه مقرر و واریز آن به صندوق تأمین اجتماعی توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی پرداخت می‌شود. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)
- تبصره -** حقوق بازنشستگی، وظیفه یا مستمری افراد یاد شده یا بازماندگان آنها توسط سازمان تأمین اجتماعی برقرار و پرداخت می‌شود.
- ماده ۴-** کلیه دستگاه‌ها مکلفند اطلاعات و مدارک مورد نیاز برای ایجاد پست‌ها یا مشاغل سازمانی با نام را در اختیار مرجع‌های ذی صلاح تصویب کننده تشکیلات دستگاه مربوط قرار دهند.
- تبصره ۱-** پست‌ها یا مشاغل یاد شده علاوه بر پست‌های سازمانی مصوب، به مجموعه تشکیلات دستگاه ذی‌ربط افزوده می‌شود و با فوت عادی یا رسیدن سنوات خدمت مقرر و بازنشسته تلقی شدن مشمولان این آیین‌نامه، پست‌ها و مشاغل مزبور از مجموعه تشکیلات تفصیلی دستگاه حذف می‌شود.
- تبصره ۲-** در صورت ادغام، انحلال یا واگذاری دستگاه‌ها، پست‌ها و مشاغل با نام موضوع این ماده به مجموعه تشکیلاتی دستگاه اصلی یا مادر منتقل می‌شود و در مورد دستگاه‌هایی که از دستگاهی جدا و به دستگاه دیگری ملحق می‌شوند مطابق مصوبه مربوط عمل می‌شود.
- ماده ۵-** از تاریخ تصویب قانون (۱۳۷۲/۶/۳۰) حقوق حالت اشتغال مشمولان تبصره ۶ قانون همانند مستخدمان شاغل هم‌تراز توسط دستگاه ذی‌ربط تعیین می‌شود. مستخدمان مشمول با رعایت ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل با انتصاب در پست‌ها یا مشاغل با نام به گروه‌های مربوط تخصیص می‌یابند و همواره از امتیاز دو گروه یا درجه بالاتر از گروه یا درجه استحقاقی استفاده می‌کنند. مشمولان یاد شده از حقوق،

افزایش سنواتی، فوق‌العاده شغل، تفاوت تطبیق حقوق (حسب مورد)، کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد، کمک هزینه مسکن درخصوص نیروهای مسلح (که براساس ضوابط مربوط پرداخت می‌شود) و سایر مزایای مستمر از جمله فوق‌العاده جذب از زمان برقراری در مشاغل مربوط از آغاز استخدام تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی با رعایت مقررات مربوط مانند شاغلان مشابه برخوردار می‌شوند. حقوق حالت اشتغال، بازنشستگی یا مستمری عائله تحت تکفل آنان حسب مورد توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی و بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی پرداخت می‌گردد. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

تبصره ۱- حقوق حالت اشتغال مشمولان تبصره (۱) اصلاح قانون و ماده ۳ این آیین‌نامه نیز براساس ضوابط مقرر در این ماده تعیین می‌شود. (اصلاحی به موجب اصلاح آیین‌نامه اجرایی قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالانقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۹/۸/۱۵ هیأت وزیران)

تبصره ۲- آن عده از مشمولان این آیین‌نامه که تا پیش از تصویب قانون با سنوات خدمت افزون بر سی سال بازنشسته شده باشند با رعایت مقررات مربوط مشمول تبصره (۴) ماده (۲) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت هستند و از افزایش سنواتی مضاعف استفاده می‌کنند.

ماده ۶- بنیاد شهید انقلاب اسلامی مکلف است کسور بازنشستگی موضوع تبصره (۳) قانون واگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهانه وراث شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارمندان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۶۴ - را به صندوق‌های دستگاه‌های ذی‌ربط مسترد کند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

تبصره- در صورتی که کسور بازنشستگی یاد شده صرف پرداخت حقوق مشمولان قانون واگذاری پرداخت حقوق و مزایای ماهانه وراث شهدا و مفقودین نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و کارکنان کشوری به بنیاد شهید انقلاب اسلامی شده باشد، بودجه لازم برای پرداخت حقوق مشمولان این آیین‌نامه در مورد صندوق‌های بازنشستگی مربوط در بودجه کل کشور پیش‌بینی و پرداخت می‌شود. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

ماده ۷- حقوق حالت اشتغال مشمولان این آیین‌نامه تا رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی براساس ضوابط و مقررات دستگاه ذی‌ربط و با رعایت معافیت‌های مقرر حسب مورد مشمول برداشت کسور قانونی (بازنشستگی، بیمه و مالیات) است.

تبصره- کسور بازنشستگی شهدا و جانبازان از کارافتاده کلی و آزادگان جانباز از کارافتاده کلی و مفقودالانرها از تاریخ شهادت یا جانبازی یا اسارت یا مفقودالانترشدن تا تاریخ اجرای قانون طبق ضوابط مربوط و بر مبنای حقوق مستمری یا وظیفه پرداخت شده در این

- مدت، توسط دولت به صندوق‌های بازنشستگی مربوط پرداخت می‌شود.
- ماده ۸-** در تعیین گروه یا افزایش سنواتی استحقاقی و عناوین مشابه مشمولان این آیین‌نامه، مدت استفاده از حقوق وظیفه تا تاریخ تطبیق وضع با قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت به عنوان سابقه خدمت قابل قبول بر مبنای ۳ درصد مورد محاسبه قرار می‌گیرد و پس از آن براساس ماده (۸) آیین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت ۵ درصد در هر سال است.
- ماده ۹-** مشمولان این آیین‌نامه از تاریخ تصویب قانون بر مبنای آخرین شغل یا پست مورد تصدی زمان اشتغال فقط با استفاده از دو گروه یا درجه بالاتر از گروه یا درجه استحقاقی مربوط موضوع قانون تطبیق داده می‌شوند و در مواردی که به موجب تبصره‌های (۳) و (۴) ماده (۳) قانون نظام هماهنگ و پرداخت از امتیاز دو گروه تشویقی برخوردار شده باشند مجاز به استفاده مضاعف از امتیاز یاد شده نیستند.
- ماده ۱۰-** ارتقای گروه مستخدمان مشمول این آیین‌نامه به گروه‌ها یا درجات یا عناوین مشابه که با توجه به مقررات استخدامی مربوط مستلزم کسب امتیازهای خاص (براساس سیستم‌های امتیازی) یا طی دوره‌های آموزشی است بدون رعایت شرایط مزبور انجام می‌شود.
- ماده ۱۱-** حقوق حالت اشتغال آن عده از مشمولان این آیین‌نامه در زمان تصدی مقامات موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت یا همترازان، شهید، جانباز از کارافتاده کلی یا آزاده جانباز از کارافتاده کلی شده باشند براساس عدد مبنای مربوط و همانند مقامات شاغل تعیین می‌شود.
- ماده ۱۲-** مستخدمان بازنشسته شهید، جانباز از کارافتاده کلی، آزاده جانباز از کارافتاده کلی و مفقودالآثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی با استفاده از امتیاز دو گروه یا درجه بالاتر موضوع قانون یا قانون نظام هماهنگ پرداخت همچنان بازنشسته تلقی می‌شوند.
- ماده ۱۳-** در مواردی که جانبازان از کارافتاده کلی و آزادگان جانباز از کارافتاده کلی قبل از رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی فوت کنند از تاریخ فوت تا رسیدن به سن بازنشستگی حقوق وظیفه یا مستمری ذی‌ربط براساس مقررات استخدامی دستگاه مربوط تعیین و پرداخت می‌شود.
- تبصره-** در صورتی که حیات مفقودالآثر موضوع قانون حین استفاده از حقوق حالت اشتغال محرز شود، از زمان احراز با آنان براساس مقررات مربوط رفتار می‌شود.
- ماده ۱۴-** در کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه، حقوق وظیفه یا مستمری وراث اناث تحت تکفل شاهد که پس از اختیار شوهر مطلقه شده‌اند پس از تأیید وقوع طلاق و ضرورت آن توسط بنیاد شهید انقلاب اسلامی دوباره برقرار می‌شود. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

ماده ۱۵- وراث قانونی شهدا و مفقودان موضوع قانون چنانچه بیش از یک شهید یا مفقودالاثرا داشته باشند فقط می توانند به انتخاب خود از یک حقوق حالت اشتغال یا وظیفه یا مستمری مورث مربوط استفاده کنند.

ماده ۱۶- افراد تحت تکفل موضوع تبصره (۲) قانون عبارتند از:

الف) فرزندان، نوادگان، یا زوجه دایمی و مادر و پدری که در کفالت مشمولان این آیین نامه بوده اند، همچنین نوادگانی که در کفالت ایشان بوده اند با دارا بودن شرایط زیر:

۱- فرزندان و نوادگان پسر از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند که در این صورت نیز حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنج سالگی قطع می شود.

۲- فرزندان و نوادگان دختر تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر، ولی اگر به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنج سالگی قطع می شود.

۱- مادر، به شرط نداشتن شوهر.

۲- عیال دایمی، تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

۳- شوهر، در صورتی که علیل و ازکارافتاده و در کفالت عیال خود باشد.

۴- فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص العضو مشمولان این آیین نامه که قادر به انجام کار نباشند در تمام مدت عمر.

ب) برادر و خواهر علیل یا ناقص العضو که در کفالت مشمولان این آیین نامه بوده و قادر به انجام کار نباشند در تمام مدت عمر.

ج) خواهر (به شرط نداشتن شوهر) و برادری که در کفالت مشمولان این آیین نامه بوده اند تا پایان (۲۰) سالگی، مگر این که به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه ها یا مؤسسات آموزشی رسمی عالی مشغول تحصیل باشند و در این صورت تا پایان بیست و پنج سالگی.

تبصره ۱- فرزندان دختر و خواهر تحت تکفل در صورتی که پس از پایان (۲۰) سالگی یا (۲۵) سالگی حسب مورد شوهر نداشته و با تأیید بنیاد شهید انقلاب اسلامی برای تأمین زندگی خود درآمدی نداشته باشند، تا زمانی که درآمد ندارند. (بنیاد شهید و امور ایثارگران)

تبصره ۲- تشخیص مصداق افراد تحت تکفل پس از طی تشریفات قانونی با دستگاه پرداخت کننده حقوق حالت اشتغال یا بازنشستگی یا وظیفه یا مستمری است.

آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری (مصوب ۱۳۷۳/۷/۲۷ با اصلاحات بعدی)

فصل اول- تشکیلات، وظایف و صلاحیت

ماده ۱- هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان - که در این آیین نامه هیأت بدوی نامیده می شود - در هر یک از دستگاه های موضوع ماده ۱۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری - که از این پس قانون نامیده می شود - با رعایت مفاد قانون یاد شده و این آیین نامه تشکیل می شود.

تبصره- منظور از کارمندان کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است.

ماده ۲- هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان- که از این پس هیأت تجدیدنظر نامیده می شود- در مرکز وزارتخانه ها یا سازمان های مستقل دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، مراکز بعضی از استان ها به تشخیص هیأت عالی نظارت، همچنین در مرکز هر یک از دستگاه ها زیر تشکیل می شود:

شرکت مخابرات ایران، سازمان ثبت احوال کشور و بعضی از دانشگاه های کشور به تشخیص وزیران ذی ربط حسب مورد.

تبصره ۱- سازمان های مستقل دولتی موضوع این آیین نامه و سایر دستگاه های مشمول تبصره (۱) ماده (۱) قانون به شرح زیر هستند:

- سازمان امور اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، سازمان تربیت بدنی، سازمان انرژی اتمی، سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات، سازمان بازرسی کل کشور، سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیت کشور، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان قضایی نیروهای مسلح، مجلس شورای اسلامی، نهاد ریاست جمهوری، شهرداری تهران، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی، جهاد دانشگاهی، نهضت سوادآموزی، کتابخانه ملی ایران، سازمان پزشکی قانونی کشور، سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران. (سازمان برنامه و بودجه، (بنیاد شهید و امور ایثارگران).

تصویب نامه درخصوص الحاق سازمان تأمین اجتماعی به فهرست دستگاه های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری (مصوب ۱۳۹۳/۲/۱۰)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۳/۲/۱۰ به پیشنهاد شماره ۲۰۰/۹۲/۲۰۵۹۸ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و به استناد ماده (۲۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب

۱۳۷۲- تصویب کرد:

«سازمان تأمین اجتماعی به فهرست دستگاه‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، موضوع تصویب نامه شماره ۲۶۲۲۲/ت/۳۰۴ هـ مورخ ۱۳۷۳/۸/۲ اضافه می‌شود».

تبصره ۲- دستگاه‌های موضوع این ماده و تبصره یک آن، در صورت لزوم می‌توانند در مرکز خود هیأت‌های متعدد تجدیدنظر داشته باشند.

ماده ۳- انتصاب هر یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر، به امضای شخص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه و با رعایت شرایط مقرر در ماده (۶) قانون صورت می‌گیرد.

ماده ۴- هر یک از دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه در صورت داشتن واحد سازمانی در مراکز استان‌ها، می‌توانند نسبت به تشکیل هیأت‌های بدوی در این مراکز اقدام کنند.

ماده ۵- رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان حوزه هر استان تا زمانی که دستگاه متبوع آنان در مرکز آن استان هیأت بدوی تشکیل نداده است پس از کسب نظر وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه متبوع، با هیأت بدوی متشکل در استان دیگر است.

تبصره- رسیدگی بدوی به تخلفات اداری کارمندان شهرداری‌ها در هر شهرستان در صورت عدم تشکیل هیأت بدوی با هیأت بدوی متشکل در استانداری مربوط است.

ماده ۶- هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر پس از تشکیل، از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر دبیر جهت تنظیم صورتجلسه‌ها و مکاتبات خود انتخاب و تعیین می‌کنند.

تبصره- مکاتبات هیأت با امضای رئیس و در غیاب وی با امضای نایب رئیس معتبر است.

ماده ۷- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر موظفند بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی از طریق واحد مربوط به اطلاع کارمندان خود برسانند.

ماده ۸- رسیدگی به تخلفات قبلی کارمندان مأمور توسط هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر دستگاه متبوع کارمند صورت می‌گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف به اجرای آن است. در صورتی که دستگاه محل مأموریت از اجرای رأی امتناع ورزد یا امکان اجرای رأی با توجه به شرایط خاص دستگاه یاد شده موجود نباشد، دستگاه متبوع مستخدم می‌تواند رأساً نسبت به لغو حکم مأموریت اقدام کند و رأی صادر شده را به اجرا درآورد.

تبصره ۱- رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع شده بر عهده هیأت‌های محل مأموریت است، ولی در صورتی که رأی صادر شده با اشکال اجرایی در دستگاه محل مأموریت کارمند مواجه شود (مانند اخراج) نظر هیأت عالی نظارت در خصوص اجرا یا عدم اجرای آن برای هر دو دستگاه لازم‌الاتباع است.

تبصره ۲- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در صورت لزوم، از هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم کمک می‌گیرند. وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند نیز مکلف است در صورت اطلاع از تخلف قبلی کارمند و لزوم تعقیب وی، مدارک اتهام و نتیجه بررسی‌های خود را به وزارتخانه یا سازمان محل مأموریت اعلام کند.

تبصره ۳- رسیدگی به تخلفات کارمندان دولت، مأمور در شرکت‌های تعاونی دستگاه‌های اجرایی یا دستگاه‌هایی که مشمول قانون نیستند بر عهده هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر دستگاه متبوع آنان است.

ماده ۹- در موارد تعدد تخلفات کارمند در دستگاه‌های مختلفی که در آنها اشتغال داشته است، آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده است (دستگاه متبوع وی)، صالح برای رسیدگی به اتهامات انتسابی و اجرای آرای قطعی صادر شده درخصوص وی است و می‌تواند به نحو مقتضی برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم از دستگاه‌های قبلی کمک بگیرد.

تبصره- دستگاه‌های قبلی و هیأت‌های آنها مکلفند همکاری‌های لازم را در اجرای مفاد این ماده معمول دارند.

ماده ۱۰- انجام وظیفه در هیأت‌ها با حفظ سمت و پست سازمانی صورت می‌گیرد و در صورت ضرورت با توجه به حجم کار، در دستگاه‌های مشمول قانون تعداد کافی پست سازمانی با تغییر عنوان پست‌های بلا تصدی موجود برای اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری با رعایت مقررات مربوط پیش‌بینی می‌شود.

ماده ۱۱- هیأت‌ها موظفند دفترهایی برای انجام امور مربوط تشکیل دهند و در صورت نیاز می‌توانند انجام امور دفتری خود را به کارگزینی دستگاه مربوط ارجاع کنند. نامه‌های محرمانه هیأت‌ها باید بدون دخل و تصرف و بازبینی در اختیار آنان گذاشته شود.

تبصره- مسئولین دستگاه‌ها مکلفند امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز دفترهای یاد شده را تأمین کنند.

فصل دوم- شروع به رسیدگی

ماده ۱۲- گروه تحقیق موضوع ماده (۵) قانون، متشکل از سه عضو است که از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام، معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و دارای حداقل ۲۵ سال سن با تصویب هیأت مربوط و حکم رییس هیأت انتخاب می‌شوند. کارمند بودن دو عضو از سه عضو یاد شده الزامی است.

ماده ۱۳- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر یک دستگاه می‌توانند از یک گروه تحقیق استفاده کنند، مشروط بر این که برای تحقیق در مرحله تجدیدنظر درخصوص یک پرونده از همان گروه تحقیق که در رسیدگی بدوی همکاری داشته است استفاده نشود.

ماده ۱۴- گروه‌های تحقیق فقط درباره کارمندی می‌توانند تحقیق کنند که از طرف هیأت‌های

بدوی یا تجدیدنظر، بررسی وضع آنها به این گروه ارجاع شده باشد، همچنین تحقیق تنها در حدودی انجام می‌گیرد که هیأت‌ها معین می‌کنند.

تبصره ۱- هرگاه عضو گروه تحقیق، قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم با متهم داشته باشد یا در دعوای طرح شده ذی نفع باشد، یا با متهم دعوای حقوقی و جزایی داشته باشد حق تحقیق در مورد همان پرونده را ندارد.

تبصره ۲- استفاده نکردن از گروه تحقیق، مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست.

ماده ۱۵- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایات یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس‌های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می‌کنند.

ماده ۱۶- کلیه کارمندان، مسئولان مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف، مکلفند همکاری‌های لازم را با هیأت‌ها به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأت‌ها در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد طبقه‌بندی شده، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است.

تبصره- در مواردی که پرونده متهم در هیأت‌ها تحت رسیدگی است، هرگونه تصمیم‌گیری نسبت به حالت استخدای وی، منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی است.

ماده ۱۷- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام بررسی‌های لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ده روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند. این هیأت‌ها در صورت تقاضای کارمند، مدارک لازم را در اختیار وی قرار می‌دهند.

ماده ۱۸- متهم می‌تواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی هیأت جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به هیأت تسلیم کند، در غیر این صورت هیأت می‌تواند به موارد اتهام رسیدگی و رأی لازم را صادر کند.

تبصره- کارمند متهم می‌تواند به منظور ارایه مدارک دفاعی خود از هیأت مربوط، تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با هیأت مربوط است و در هر حال مدت تمدید از (۵) روز نباید تجاوز کند.

فصل سوم- چگونگی رسیدگی به تخلفات

ماده ۱۹- رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از تکمیل پرونده صورت می‌گیرد و چنانچه هیأت حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه حضور می‌یابد.

تبصره- در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، هیأت موظف است یکبار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.

ماده ۲۰- تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون، بر عهده هیأت‌های رسیدگی کننده است.

ماده ۲۱- هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به مدافعات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارمند و وجود یا فقدان سوء نیت وی اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم می‌کند. رأی هیأت‌ها باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی دهنده در زیر رأی صادر شده باشد.

ماده ۲۲- جلسه‌های هیأت‌ها با شرکت سه نفر از اعضا رسمیت می‌یابد و آرای آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از اعضا، معتبر است.

ماده ۲۳- آرای صادر شده توسط هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر و احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره‌های کارگزینی یا دوائر مشابه دستگاه‌های ذی‌ربط ارسال می‌شود. واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف (۳۰) روز از تاریخ صدور رأی، آرا و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند. در صورت سهل‌انگاری مسئولان کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آرا و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می‌شود، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأت‌ها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می‌شود.

ماده ۲۴- هیأت‌های بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آرا، همچنین نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر را زیر آرای خود درج کنند.

ماده ۲۵- درخواست تجدیدنظر نسبت به آرای هیأت‌های بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف (۳۰) روز از تاریخ ابلاغ رأی، با زبان فارسی و ذکر دلایل به طور کتبی به اداره کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود. ملاک دریافت به موقع درخواست، تاریخ ثبت دفترهای کارگزینی مربوط است.

تبصره- درخواست تجدیدنظر نسبت به احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون مطابق تبصره (۱) ماده یاد شده انجام می‌شود.

ماده ۲۶- اداره‌های کارگزینی دستگاه‌ها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریع‌ترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدیدنظر مربوط ارسال کنند و در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدیدنظر باشد، ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آن درخواست تجدیدنظر نکند رأی صادر شده را از تاریخ پایان یافتن مهلت یاد شده اجرا کنند.

ماده ۲۷- کلیه هیأت‌ها مکلفند در متن آرای قطعی صادر شده، مهلت یک ماهه شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند.

ماده ۲۸- در صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالت‌های استخدامی باشد که اجرای فوری رأی قطعی هیأت درباره وی ممکن نباشد، مراتب به هیأت عالی گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان اجرا می‌شود.

ماده ۲۹- هیأت‌ها در موارد لزوم می‌توانند در ارتباط با اتهام‌های وارد شده به کارمندان از مراجع قضایی مربوط استعلام نظر کنند و مراجع یاد شده مکلفند حداکثر ظرف (۳۰) روز به استعلام هیأت‌ها پاسخ دهند.

تبصره- هیأت‌ها مکلفند در موارد لزوم از وزارت اطلاعات استعلام نظر کنند و وزارت یاد شده موظف است ظرف (۱۰) روز به استعلام هیأت‌ها پاسخ دهد.

ماده ۳۰- بالاتکلیف‌گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأت‌ها یا صدور آرای غیر قطعی (قابل تجدیدنظر) از سوی هیأت‌های بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأت‌ها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد.

ماده ۳۱- فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌شود و در صورتی که کارمند در طول تحمل مجازات‌های (بند ج، د و «ز») ماده (۹) قانون فوت شود اعمال مجازات‌های یاد شده متوقف شده و حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود. حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست.

تبصره- در صورتی که مستخدمی به استناد ماده (۱۷) قانون اخراج شده باشد و بعد از اعتراض به حکم مزبور و قبل از رسیدگی توسط هیأت تجدیدنظر فوت کند، آثار حکم اخراج زایل و حالت کارمند به قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

ماده ۳۲- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر مکلفند در سریع‌ترین زمان ممکن به پرونده‌هایی که در هیأت‌های پاکسازی و بازسازی گذشته و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری منجر به صدور رأی قطعی نشده یا آرای قطعی توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده رسیدگی کنند.

رسیدگی به این پرونده‌ها در مواردی که توسط هیأت‌های سابق پاکسازی یا بازسازی مورد رسیدگی قرار گرفته ولی آرای صادر شده به جهاتی قطعی نیافته یا توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده‌اند به عهده هیأت تجدیدنظر است. در مواردی که توسط هیأت سابق رأی لازم صادر نشده باشد، این رسیدگی بر عهده هیأت بدوی است چنانچه درخصوص تشخیص صلاحیت رسیدگی به پرونده‌های موضوع این ماده بین هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر اختلاف نظر باشد، حل اختلاف با نماینده موضوع ماده (۳۷) این آیین‌نامه است. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۴/۵/۱۸)

ماده ۳۳- هیأت‌های بدوی مکلفند درخصوص تعیین مرجع رسیدگی به اتهام‌های مدیران، قبلاً مراتب را به اطلاع نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه برسانند، مرجع رسیدگی به این قبیل پرونده‌ها به پیشنهاد نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه و تأیید بالاترین مقام دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه، هیأت بدوی استان مربوط یا هیأت‌های متشکل در مرکز دستگاه است.

فصل چهارم- هماهنگی و نظارت

ماده ۳۴- برای ایجاد هماهنگی و نظارت بر کار هیأت‌ها، هر یکی از وزیران و بالاترین مقام‌های دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه یک نفر را به عنوان نماینده خود که به طور مستقیم زیر نظر آنان فعالیت می‌کند برای هماهنگی هیأت‌های آن دستگاه تعیین و به سازمان امور اداری و استخدامی کشور معرفی می‌کنند.

ماده ۳۵- وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های هر یک از نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه به شرح زیر است:

- ۱- برگزاری جلسه‌های هماهنگی بین هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع در فاصله‌های زمانی مناسب.
 - ۲- بازرسی از چگونگی کار هیأت‌های مربوط در تهران و شهرستان‌ها و تهیه گزارش لازم برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع، به ویژه در مواردی که گزارشی از کم‌کاری و غرض‌ورزی آنها دریافت می‌کنند و ارسال یک نسخه از آن به هیأت عالی نظارت.
 - ۳- نظارت بر فعالیت هیأت‌ها در تهران و شهرستان‌ها و راهنمایی و هدایت و آموزش آنها به منظور اجرای هر چه صحیح‌تر قانون.
 - ۴- بررسی صلاحیت اعضای هیأت‌ها و گروه‌های تحقیق و ارسال گزارش از موارد احتمالی عدم صلاحیت به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و نیز هیأت عالی نظارت.
 - ۵- ارائه نقطه‌نظرها و پیشنهادهای هیأت‌ها به مراجع ذی‌ربط برای رفع اشکال‌ها و بهبود فعالیت هیأت‌ها.
 - ۶- تهیه گزارش‌های ماهانه از کار هیأت‌ها مربوط و ارسال آنها به هیأت عالی نظارت، همراه با یک نسخه از کلیه آرای صادر شده به منظور:
- الف) جمع‌بندی و تهیه گزارش‌های دوره‌ای لازم برای اطلاع مسئولان ذی‌ربط.
- ب) تجزیه و تحلیل کار هیأت‌ها از نظر کیفی و کمی درخصوص آثار ناشی از اجرای صحیح و دقیق قانون بر اصلاح بافت نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی.
- ج) بررسی آرای صادر شده و راهنمایی هیأت‌ها در موارد لزوم.

۷- انجام پیگیری لازم برای رفع مشکلات و نیازهای مربوط به تأمین نیروی انسانی و تدارکاتی هیأت‌ها برای تسهیل در کار آنها.

۸- بررسی و تجزیه و تحلیل نتیجه کار هیأت‌ها در وزارتخانه یا سازمان متبوع در تهران و شهرستان‌ها و آثار این فعالیت‌ها در سالم‌سازی محیط اداره‌های تابع و ارسال آن برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و هیأت عالی نظارت در فاصله‌های شش ماهه و یک ساله.

۹- دادن پیشنهاد به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع جهت ایجاد شعبه یا شعبه‌هایی از هیأت‌ها در مرکز یا استان‌ها یا تعطیل کار بعضی از شعبه‌ها با توجه به حجم نیروی انسانی واحدهای مربوط به منظور پوشش مناسب در کلیه واحدهای تابع و وابسته.

۱۰- حضور مستقیم در جلسه‌های نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه، جهت اطلاع از آخرین نقطه نظرها و تأمین هماهنگی هر چه بیشتر در کار هیأت‌های مربوط.

۱۱- ارتباط با دیوان عدالت داری و تمرکز این تماس‌ها در مرکز، به منظور ایجاد هماهنگی لازم با دیوان مزبور.

تبصره- برای انجام وظایف یاد شده در این ماده، دفتری با عنوان «دفتر هماهنگی هیأت‌ها» در هر یک از دستگاه‌ها مندرج در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه زیر نظر نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه ایجاد می‌شود.

ماده ۳۶- کلیه هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر، همچنین واحدهای وابسته به دستگاه‌های مربوط مکلفند با نماینده موضوع ماده (۳۴) دستگاه‌ها متبوع، همکاری‌های لازم را معمول دارند.

ماده ۳۷- هیأت عالی نظارت موضوع ماده (۲۲) قانون، مرکب از سه نفر از نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه به پیشنهاد معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تصویب هیأت وزیران و یک نماینده از قوه قضاییه به ریاست معاون یاد شده یا معاون یا نماینده وی تشکیل می‌شود. (اصلاحی به موجب اصلاح ماده (۳۷) اصلاحی آیین‌نامه

اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۸۱/۹/۱۷ و ۱۳۸۷/۲/۱)

تبصره- آیین‌نامه مربوط به چگونگی کار هیأت عالی نظارت به تصویب هیأت یاد شده می‌رسد.

ماده ۳۸- هیأت‌های موضوع قانون و کلیه دستگاه‌های اجرایی کشور مکلفند با هیأت عالی نظارت، هماهنگی و همکاری‌های لازم را معمول دارند و مدارک لازم را در اختیار هیأت یاد شده قرار دهند.

ماده ۳۹- کلیه هیأت‌های رسیدگی کننده مکلفند جهت صدور آرا از فرم‌های مخصوصی که از طرف دفتر هماهنگی و نظارت بر امر رسیدگی به تخلفات اداری (دبیرخانه هیأت عالی نظارت) تهیه و ابلاغ می‌شود استفاده کنند.

ماده ۴۰- در صورت انحلال، هیأتی توسط هیأت عالی نظارت، مراتب به اطلاع بالاترین مقام

دستگاه مربوط می‌رسد و مقام مزبور موظف است حداکثر ظرف (۳۰) روز نسبت به تشکیل هیأت جدید اقدام و پرونده‌های مربوط را جهت رسیدگی به آن هیأت ارجاع کند. **ماده ۴۱-** برای رسیدگی به پرونده اتهامی اعضای هیأت‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲۲) قانون، هیأت عالی نظارت حسب مورد یکی از هیأت‌های موجود را تعیین کرده و پرونده مورد نظر را به آن هیأت ارجاع می‌کند و هیأت تعیین شده مکلف به رسیدگی است.

فصل پنجم- سایر مقررات

ماده ۴۲- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر مکلفند هر ماه یک بار، گزارشی از فعالیت‌های خود را که دارای تعداد آرای صادر شده و پرونده‌های تحت رسیدگی و موضوع‌های طرح شده است، همراه با یک نسخه از آرای صادر شده به نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه در دستگاه متبوع ارائه دهند. هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر مستقر در هر استان موظفند یک نسخه از گزارش یاد شده را برای اطلاع استاندار به استانداری مربوط ارسال کنند.

ماده ۴۳- برقراری مقرری یاد شده در ماده (۱۱) قانون، مستلزم تقاضای کارمند و در غیاب یا فوت او، مستلزم تقاضای وارث قانونی وی است که پس از بررسی و با تشخیص و تأیید هیأت تجدیدنظر مربوط انجام می‌پذیرد. ملاک (۱۵) سال سابقه و (۵۰) سال سن مربوط به زمان صدور رأی است.

تبصره ۱- هیأت تجدیدنظر هر سال یک بار، وضع معیشت خانواده این قبیل افراد را بررسی کرده و با توجه به نتایج بررسی، نسبت به قطع یا کاهش یا افزایش مقرری یاد شده، با رعایت حداکثر مقرر تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت عالی نظارت ارسال می‌کند.

تبصره ۲- مقررات مربوط به برقراری حقوق وظیفه در مورد وراثت، در مورد افراد خانواده کارمند منفصل نیز باید رعایت شود.

ماده ۴۴- اعضای هیأت عالی نظارت، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه و کارکنان دفترهای آنها، اعضای گروه‌های تحقیق و بازرسی‌های هیأت عالی نظارت، در مدتی که در مشاغل یاد شده انجام وظیفه می‌کنند از فوق‌العاده جذب اضافی علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی موضوع ماده (۶) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تا (۲۰ درصد) برخوردار می‌شوند. (اصلاحی مورخ ۱۳۸۱/۷/۷)

تبصره- میزان فوق‌العاده مزبور با توجه به حجم وظایف و مسئولیت‌های محول شده به شرح زیر پرداخت می‌شود:

- اعضاء و دبیر هیأت عالی نظارت، معاونان دفاتر هماهنگی و نظارت، نمایندگان وزراء

- و اعضای اصلی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری حداکثر ۲۰ درصد
- اعضای علی‌البدل هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، گروه‌های تحقیق، بازرسان و کارشناسان دفاتر هماهنگی حداکثر ۱۵ درصد
- سایر کارکنان دفاتر هماهنگی و هیأت‌ها حداکثر ۱۰ درصد (اصلاحی مصوب ۱۳۸۱/۷/۷ و ۱۳۸۲/۵/۲۹)

ماده ۴۵- هیأت‌ها موظفند اسامی و مشخصات اعضای اصلی و علی‌البدل و تغییرات آنها را همواره از طریق نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه به هیأت عالی نظارت اعلام کنند.

ماده ۴۶- اداره‌های کارگزینی مکلفند یک نسخه از احکام کارگزینی مربوط به کارمندی را که محکوم به بازنشستگی، بازخرید، اخراج یا انفصال دایم از خدمات دولتی می‌شوند، به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال کنند. (سازمان برنامه و بودجه)

ماده ۴۷- این تصویب‌نامه جایگزین تصویب‌نامه شماره ۲۵۲۲۷/ت-۲۷۵ هـ مورخ ۱۳۷۳/۷/۱۶ می‌شود.

آیین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه (مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۴)

ماده ۱- در تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه از کارافتادگی و وظیفه وراثت مستخدمان مشمول ماده (۲) قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه مصوب - که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود - معدل حقوق مبنای گروه‌های مربوط، افزایش سنواتی به میزان مندرج در بند (ب) ماده (۲) قانون و حسب مورد تبصره (۴) ماده مزبور و فوق‌العاده شغل متعلق براساس مدارک تحصیلی، سنوات خدمت، مشاغل مورد تصدی و سوابق تجربی طبق مقررات جاری و مورد عمل شاغلان دستگاه ذی‌ربط در سه سال آخر خدمت از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ با رعایت مقررات مربوط ملاک عمل قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- ایثارگران و شاغلان در مناطق جنگی و جنگ زده از کلیه امکانات پیش‌بینی شده در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و سایر مقررات مربوط به شاغلان بهره‌مند می‌شوند. **تبصره ۲-** منظور از سه سال آخر خدمت مدتی است که مستخدم به خدمت اشتغال داشته و از حقوق و مزایای اشتغال بهره‌مند شده است.

تبصره ۳- در تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه موضوع این ماده - به استثنای افزایش سنواتی - ضریب ۱۲۰ ریال ملاک عمل قرار می‌گیرد.

تبصره ۴- افزایش سنواتی مضاعف موضوع تبصره (۴) ماده (۲) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت به حداکثر مقرر در ماده (۱۶) قانون یاد شده افزوده می‌شود سپس دو

سوم مجموع این دو مبلغ تا میزان حقوق بازنشستگی استحقاقی طبق مقررات به مستخدم پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- فوق‌العاده شغل مستخدمانی که سه سال آخر خدمت یا قسمتی از آن را در مأموریت ثابت خارج از کشور به سر برده‌اند براساس آخرین حقوق مبنای گروه استحقاقی مربوط در سال آخر خدمات آنان تعیین و ملاک محاسبه حقوق بازنشستگی و ازکارافتادگی قرار می‌گیرد.

ماده ۲- اعضای هیأت علمی مشمول قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی - مصوب ۱۳۶۸ - که تا پایان سال ۱۳۷۲ شاغل بوده و از تاریخ ۱۳۷۳/۱/۱ به بعد بازنشسته، ازکارافتاده و فوت شده یا بشوند از تاریخ بازنشستگی، ازکارافتادگی و فوت مشمول مفاد ماده (۱) قانون و تبصره‌های آن هستند.

ماده ۳- اعضای هیأت علمی مشمول قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی - مصوب ۱۳۶۸ - که تا پایان سال ۱۳۷۲ بازنشسته، ازکارافتاده و فوت شده‌اند از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ مشمول مفاد تبصره (۳) ماده (۲) قانون می‌شوند.

ماده ۴- شغلی که مستخدم به موجب حکم صادر شده تصدی آن را به عهده داشته است، در اجرای مقررات این آیین‌نامه ملاک عمل قرار می‌گیرد و وظایف و مسئولیت‌هایی که علاوه بر وظایف شغلی اصلی به مستخدم محول شده‌است مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد.

ماده ۵- هرگونه تغییر در دریافتی (حقوق و فوق‌العاده شغل) مستخدمان مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت که تا تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ به مورد اجرا گذاشته شده است در مورد مستخدمان مشمول قانون نیز با رعایت فاصله تاریخ اجرای تصویب‌نامه یا بخشنامه مربوط تا تاریخ فوق‌الذکر به طور دقیق اعمال می‌شود.

ماده ۶- پست‌ها یا مشاغل مورد تصدی مستخدمان مشمول قانون در زمان اشتغال با توجه به ماهیت وظایف تعیین شده و شرایط احراز تحصیلی و تجربی در یکی از رشته‌های شغلی تخصیص می‌یابد. در صورت عدم رشته شغلی متناسب یا نبودن شرط تحصیلی و تجربی شاغل آن، پست یاد شده در یکی از رشته‌های شغلی که از لحاظ نوع و وظایف و گروه شغلی مشابه یا هم‌ردیف باشد تخصیص می‌یابد.

تبصره- مستخدمان مشمول قانون که براساس ضوابط مورد عمل در تاریخ اجرای قانون با توجه به پست یا شغل مورد تصدی واجد شرایط احراز اولین طبقه رشته شغلی مربوط نباشند در طبقه یک رشته شغلی یاد شده استقرار یافته و گروه آنها بر مبنای شرایط تحصیلی و تجربی آنان تعیین می‌شود.

ماده ۷- مستخدمانی که پس از تاریخ اجرای مرحله دوم قانون استخدام کشوری از طریق یکی

از طرح‌های امتیازی (طرح‌های ارزیابی مشاغل مدیران، مشاغل هنرمندان کشور) مورد ارزیابی قرار گرفته و در یکی از گروه‌های ۱۰، ۱۱- و ۱۲ استقرار یافته‌اند در صورت داشتن سنوات تجربی لازم، گروه آنان حسب مدرک تحصیلی براساس جدول زیر تعیین می‌شود:

مدرک تحصیلی	گروه قبلی	گروه فعلی (در اجرای قانون)
لیسانس	۱۰ ۱۱ ۱۲	۱۱ ۱۲ ۱۳
فوق لیسانس	۱۰ ۱۱ ۱۲	۱۳ ۱۴ ۱۵
دکتری	۱۰ ۱۱ ۱۲	۱۴ ۱۵ ۱۶

تبصره- مستخدمانی که پس از اجرای قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت بازنشسته، از کارافتاده یا فوت شده‌اند مشمول مفاد این ماده نیستند.

ماده ۸- مستخدمانی که با دارا بودن مدارک تحصیلی لیسانس، فوق لیسانس یا دکتری تصدی مشاغل مدیریت یا کارشناسی یا همتراز (مشابه و همسطح) آن را به عهده داشته و بازنشسته یا از کارافتاده یا فوت شده‌اند در صورتی که حداقل یک دوم یا دو سوم کل تجارب آنان حسب جدول زیر با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس و در زمینه مربوط یا مشابه طی شده باشد در گروه‌های ۱۱- الی ۱۵ استقرار می‌یابند:

گروه تحصیلات و تجربه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	شرایط تجربی مورد نیاز
لیسانس	۲۰	۲۵	-	-	-	مشروط بر آن که حداقل ۲/۳ تجارب با
فوق لیسانس	-	-	۲۰	۲۵	-	مدرک تحصیلی حداقل لیسانس و در
دکتر	-	-	-	۲۰	۲۵	زمینه مربوط یا مشابه طی شده باشد.
لیسانس	۲۲	۲۷	-	-	-	مشروط بر آن که حداقل ۱/۲- تجارب
فوق لیسانس	-	-	۲۲	۲۷	-	با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس و در
دکتر	-	-	-	۲۲	۲۷	زمینه مربوط یا مشابه طی شده باشد.

تبصره- اجرای این ماده در مورد متصدیان مشاغل مدیریت فقط در مورد افرادی است که قبل از اجرای طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل مربوط بازنشسته، از کارافتاده یا فوت شده باشند.

ماده ۹- تعیین سطوح مشاغل سرپرستی و مدیریت و تشخیص رشته‌ها و طبقات شغلی و گروه و فوق‌العاده شغل مستخدمان براساس ضوابط اجرایی طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل توسط کمیته اجرایی موضوع ماده (۲۱) آیین‌نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت صورت می‌پذیرد. لیکن چنانچه درخصوص موارد فوق ابهامی وجود داشته یا احکام صادره مطابق مقررات نباشد سازمان امور اداری و استخدامی کشور اتخاذ تصمیم می‌کند.

تبصره- برای تعیین میزان درصد فوق‌العاده شغل مستخدمانی که قبل از اجرای طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل، بازنشسته و یا از کارافتاده و وظیفه بگیر شده‌اند دستگاه‌های مشمول این قانون مکلفند گروه شغلی عناوین سطوح سازمانی رئیس دایره و مسئول به بالا را پیشنهاد و جهت تایید به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال کنند.

ماده ۱۰- مدت سنوات ارفاقی در اجرای قوانین مربوط برای بازنشستگی و وظیفه در محاسبه افزایش سنواتی و ارتقای گروه، ملاک عمل قرار نمی‌گیرد.

ماده ۱۱- افزایش سنواتی برای مستخدمانی که در طول خدمت دارای مقاطع تحصیلی متفاوتی بوده‌اند نیز براساس مقررات مورد عمل شاعلان به نسبت آخرین گروه استحقاقی آنان در هر مقطع تحصیلی به طور جداگانه محاسبه و مجموعاً به عنوان افزایش سنواتی منظور می‌شود.

ماده ۱۲- در احتساب حقوق بازنشستگی، وظیفه از کارافتادگی و وظیفه وراثت مستخدمانی که براساس قوانین و مقررات مربوط به پاکسازی، بازسازی، تخلیفات اداری و نظایر آن به بازنشستگی با تقلیل گروه محکومیت یافته‌اند حقوق گروه جدید (پس از تنزل گروه) ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.

ماده ۱۳- مقامات مذکور در تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و همترازان آنها با رعایت مقررات مربوط مشمول احکام قانون و این آیین‌نامه هستند.

ماده ۱۴- حقوق بازنشستگی تعیین شده در اجرای این قانون ملاک تعیین میزان حقوق وظیفه سهم وراثت قانونی طبق قوانین و مقررات مربوط است.

ماده ۱۵- آن دسته از دستگاه‌های دولتی که دارای مقررات استخدامی خاص و صندوق بازنشستگی جداگانه هستند و قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در آن دستگاه‌ها به اجرا درآمده است - به استثنای مشمولان تبصره ماده (۳) قانون - موظفند حقوق مستخدمین بازنشسته، از کارافتاده و وراثت مستخدمان متوفای خود را با رعایت مفاد این آیین‌نامه و طبق مقررات مورد عمل در مورد مستخدمان شاغل تطبیق کنند.

ماده ۱۶- اجرای مفاد این آیین‌نامه به عهده دستگاه متبوع مستخدم و کمیته اجرایی موضوع ماده (۲۱) آیین‌نامه قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت است. سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌تواند در صورت لزوم دستورالعمل‌های لازم برای اجرای این آیین‌نامه را ابلاغ کند.

آیین نامه اجرایی ماده (۷) قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور (مصوب ۱۳۷۴/۳/۱۷)

ماده ۱- کلیه دستگاه‌های مشمول ماده (۷) قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور، از جمله کمیته امداد امام خمینی (ره) می‌توانند حسب مورد در صورت توافق با سازمان بیمه خدمات درمانی یا سازمان تأمین اجتماعی و در موارد عدم توافق پس از تأیید شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور، با سازمان‌ها یا شرکت‌های بیمه گر قرارداد ارائه خدمات درمانی منعقد کنند.

ماده ۲- مقام مجاز دستگاه یا سازمان درخواست کننده، درخواست انعقاد قرارداد با شرکت‌ها یا سازمان‌های بیمه گر را برای پوشش بیمه درمانی کارکنان دستگاه یا سازمان خود، با ذکر نام شرکت بیمه گر همراه با طرح پیشنهادی مورد نظر حسب مورد به سازمان بیمه خدمات درمانی یا سازمان تأمین اجتماعی می‌فرستد. هر یک از این دو سازمان مکلفند نظر خود را ظرف یک ماه به دستگاه پیشنهاددهنده اعلام کنند. در صورتی که درخواست مزبور مورد موافقت سازمان‌های یادشده قرار نگیرد و این امر مورد اعتراض پیشنهاددهنده باشد، مراتب برای تصمیم‌گیری لازم به شورای عالی بیمه خدمات درمانی منعکس می‌شود. شورای یاد شده مکلف است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به موضوع تصمیم‌گیری کند.

تبصره ۱- مجوزهایی که تاکنون توسط دستگاه‌ها از سازمان تأمین اجتماعی گرفته شده است، کماکان به قوت خود باقی است.

تبصره ۲- کمیته امداد امام خمینی (ره) برای عقد قرارداد با مراکز درمانی احتیاج به کسب مجوز ندارد.

ماده ۳- کلیه دستگاه‌های مشمول ماده (۷) قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور - به استثنای کمیته امداد امام خمینی (ره) - مکلفند (۹)، (۲) سهم درمان را در پایان هر ماه حسب مورد به صندوق سازمان بیمه خدمات درمانی یا صندوق سازمان تأمین اجتماعی واریز و فهرست تفکیکی بیمه‌شدگان را در ابتدای هر سال به سازمان بیمه خدمات درمانی ارسال کنند. تغییرات صورت گرفته در طول سال نیز باید بلافاصله به سازمان بیمه خدمات درمانی منعکس شود.

ماده ۴- سازمان‌ها، دستگاه‌ها و اشخاص حقوقی که راساً (۹)، (۷) حق سرانه یا سهم درمان را به شرکت‌های بیمه گر پرداخت یا خود راساً ارائه خدمت می‌کنند در صورتی که (۹)، (۲) باقیمانده را ظرف سه ماه به صندوق‌های سازمان بیمه خدمات درمانی یا سازمان تأمین اجتماعی بر حسب مورد واریز نکنند، مجوزشان لغو می‌شود.

ماده ۵- سازمان‌ها و شرکت‌های بیمه در صورت انعقاد قرارداد موظفند در مقابل دریافت (۹).

(۷) حق سرانه درمان مصوب هیئت وزیران یا سهم درمان سازمان تأمین اجتماعی، کلیه خدمات درمانی، تشخیصی سرپایی و بستری و اورژانس مورد تعهد بیمه خدمات درمانی مصوب هیئت وزیران را ارائه کنند.

ماده ۶- کلیه سازمان‌ها و شرکت‌های بیمه گر و پزشکان و مؤسسات دولتی موظفند سقف فرانشیز مصوب هیئت وزیران و ضوابط ارائه خدمات و تعرفه‌های مصوب را رعایت کنند.

ماده ۷- در صورتی که هریک از دستگاه‌ها و سازمان‌های دولتی و وابسته به دولت به تعهدات خود عمل نکنند، سازمان برنامه و بودجه مکلف است بدهی آنان به سازمان بیمه خدمات درمانی و یا سازمان تأمین اجتماعی را از سرجمع اعتبارات آنها کسر و به سازمان‌های یاد شده پرداخت کند و همه ساله در بودجه سنواتی روش لازم را پیش‌بینی کند. (این ماده به استناد ایراد ریاست محترم مجلس شورای اسلامی و طبق مصوبه مورخ ۱۳۷۸/۶/۱۰ هیأت وزیران لغو گردیده است.)

آیین‌نامه اجرایی قانون الحاق یک تبصره به بند (۱) ماده ۸۱ قانون تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۷۵/۴/۶ با اصلاحات بعدی)

ماده ۱- همسران بیمه‌شدگان متوفی که مجدداً ازدواج نداده‌اند و به تبع آن مستمری آنها قطع شده است، از تاریخ فوت شوهر دوم مجدداً و با رعایت مقررات مربوط از مستمری یادشده برخوردار می‌شوند.

تبصره- مستمری آن دسته از همسران بیمه‌شدگان متوفی که مشمول قانون تأمین اجتماعی بوده و شوهر دوم آنها قبل از تاریخ اجرای این قانون فوت کرده است، در صورتی که شوهر دایم دیگری اختیار نکرده باشند، حسب درخواست کتبی ایشان از تاریخ فوت شوهر دوم پرداخت می‌شود. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۸ عبارت «حسب درخواست کتبی ایشان از تاریخ فوت شوهر دوم» جایگزین عبارت «از تاریخ مراجعه و ارائه درخواست کتبی» شده است.)

ماده ۲- مستمری موضوع این آیین‌نامه شامل فوت همسر سوم و بعد از آن نمی‌شود. ملاک تشخیص و شناسایی شوهر دوم و فوت او مدارک رسمی مثبت است.

ماده ۳- بار مالی ناشی از اجرای این قانون صرفاً از محل سه درصد (۳ درصد) حق بیمه سهم دولت تأمین می‌شود و سازمان برنامه و بودجه موظف است حق بیمه‌های سهم دولت را همه ساله و به طور علی‌الحساب در بودجه کل کشور منظور و به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز کند.

آیین‌نامه اجرایی تبصره ماده ۳ قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه (مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۲۳ با اصلاحات بعدی)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۲۳ بنا به پیشنهاد شماره ۳۰۱۸۲ مورخ ۱۳۷۴/۸/۱ سازمان تأمین اجتماعی و به استناد تبصره ماده (۳) قانون نظام هماهنگ پرداخت حقوق بازنشستگی و وظیفه، مصوب ۱۳۷۳ آیین‌نامه اجرایی تبصره یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- مستخدمان ثابت مشمول مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۵۲ که تابع قانون تأمین اجتماعی هستند و مقررات قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در مورد آنها اجرا شده است، همچنین مستخدمان رسمی سازمان تأمین اجتماعی که تا تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ بازنشسته یا از کارافتاده کلی شده یا فوت کرده‌اند، به لحاظ تعیین حقوق و فوق‌العاده شغل با رعایت کلیه ضوابط و مقررات قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت که مورد عمل دستگاه مربوط قرار گرفته، همانند شاغلان با قانون مذکور تطبیق داده می‌شوند.

ماده ۲- در تعیین حقوق تطبیق مستخدمان مذکور (به استثنای افزایش سنواتی) ضریب (۱۲۰) ریال ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۳- مدت سنوات ارفاقی، در محاسبه افزایش سنواتی و ارتقای گروه ملاک عمل قرار نمی‌گیرد.

ماده ۴- متوسط دستمزد مبنای محاسبه مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و بازماندگان، موضوع تبصره ماده (۷۷) و تبصره «۲» ماده (۷۲) قانون تأمین اجتماعی، صرفاً براساس مبنای کسر حقیقه که در اجرای این آیین‌نامه تعیین می‌شود، محاسبه خواهد شد.
(اصلاحی مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۷)

ماده ۵- از تاریخ ۱۳۷۴/۱/۱ میزان مستمری مستخدمان یاد شده براساس ماده (۴) این آیین‌نامه با توجه به مواد (۷۲) و (۷۷) قانون تأمین اجتماعی و قانون اصلاح مواد (۷۲) و (۷۷) و تبصره ماده (۷۶) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و الحاق دو تبصره به ماده (۷۶) مصوب ۱۳۷۱-محاسبه می‌شود و چنانچه مبلغ مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و مجموع مستمری بازماندگان از حداکثر مقرر در ماده (۱۶) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰ تجاوز کند دو سوم مبلغ مازاد علاوه بر حداکثر مزبور پرداخت می‌شود.

تبصره- میزان مستمری بازنشستگی آن دسته از کارکنان سازمان تأمین اجتماعی که براساس ماده (۱۱۴) قانون تأمین اجتماعی بازنشسته شده‌اند، برابر با متوسط حقوق و فوق‌العاده شغل آنان ظرف دو سال آخر خدمت در قبل از بازنشستگی که در اجرای این آیین‌نامه تعیین می‌شود، است و چنانچه مبلغ یاد شده از حداکثر مقرر در ماده (۱۶) قانون نظام هماهنگ

پرداخت کارکنان دولت، مصوب ۱۳۷۰ تجاوز کند، دو سوم مبلغ مازاد علاوه بر حداکثر یاد شده پرداخت می‌شود.

ماده ۶- در صورتی که میزان مستمری‌هایی که در اجرای این آیین‌نامه برقرار می‌شود از دریافتی قبلی افراد مشمول این آیین‌نامه کمتر شود، مابه‌التفاوت پرداخت می‌شود.

ماده ۷- صدور احکام تطبیق مشمولان مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی به عهده دستگاه مربوط است، ولی سازمان تأمین اجتماعی می‌تواند احکام مزبور را به لحاظ تطبیق با مقررات مورد بررسی قرار دهد.

ماده ۸- هرگونه افزایش مستمری مشمولان این آیین‌نامه بعد از تاریخ ۱۳۷۵/۱/۱ با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می‌گیرد. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۷)

ماده ۹- دستورالعمل این آیین‌نامه توسط سازمان تأمین اجتماعی به دستگاه‌های ذی‌ربط ابلاغ می‌شود.

آیین‌نامه ضوابط و نحوه اعمال ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی در مورد اشخاص حقوقی که دفاتر قانونی ارائه نمی‌دهند (مصوب ۱۳۷۸/۴/۵ شورای عالی تأمین اجتماعی)

ماده ۱- اشخاص حقوقی که از ارائه دفاتر قانونی به سازمان خودداری و در تمام یا برخی از ماه‌های هر سال مالی صورت مزد و حقوق و حقیقه کارکنان خود را به سازمان ارسال و پرداخت نکرده باشند مشمول اعمال ماده ۴۰ قانون منحصراً برای سال مالی و یا ماه‌های مذکور قرار می‌گیرند.

ماده ۲- دستمزد کارکنان اشخاص حقوقی مذکور موجود در حوزه‌های مالیاتی که براساس آن مالیات تکلیفی تعیین و دریافت گردیده است در هر سال مالی مبنای محاسبه و مطالبه حق‌بیمه آنان به صورت علی‌الرأس قرار می‌گیرد.

تبصره- در مواردی که دستمزد مبنای پرداخت مالیات تکلیفی در حوزه مالیاتی موجود نباشد و یا امکان دسترسی به آن وجود نداشته باشد، هزینه‌های حقوق و دستمزد و سایر هزینه‌های مرتبط با آنها مندرج در اظهارنامه مالیاتی شخص حقوقی موجود در حوزه مالیاتی مربوط به سال مالی مورد نظر، مبنای محاسبه و مطالبه حق‌بیمه به صورت علی‌الرأس قرار می‌گیرد.

ماده ۳- در کلیه مواردی که امکان دسترسی به هزینه‌های دستمزد از طرق مندرج در ماده ۲ و تبصره آن میسر نگردد، سازمان تأمین اجتماعی مجاز است با بررسی‌های کارشناسی و با در نظر گرفتن پروانه بهره‌برداری کارگاه، تعداد کارکنان آن در سال یا ماه‌هایی که صورت مزد و حقوق و حق‌بیمه ارسال و پرداخت نموده است و عنداللزوم با استفاده از تعداد کارکنان

شاغل در فعالیت‌های مشابه، تعداد کارکنان شخص حقوقی را تعیین نماید. در این حالت دستمزد مبنای محاسبه حق بیمه به صورت علی‌الرأس از رابطه زیر به دست می‌آید. «جمع حداقل و حداکثر دستمزد ماهانه مشمول کسر حق بیمه زمان محاسبه ضربدر ۲، نتیجه آن تقسیم بر سه سپس ضربدر تعداد کارکنان برآورد شده و تعداد ماه‌های مورد نظر سال مالی».

ماده ۴- این آیین‌نامه مشتمل بر ۴ ماده و یک تبصره در دویست و نود و نهمین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۷۸/۴/۵ به تصویب رسید.

آیین‌نامه اجرایی قانون بیمه بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلو (مصوب ۱۳۷۹/۲/۱۷)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۲/۱۷ بنا به پیشنهاد سازمان تأمین اجتماعی و به استناد ماده واحده قانون بیمه بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلو - مصوب ۱۳۷۶ - آیین‌نامه اجرایی قانون یادشده را به شرح زیر تصویب نمود.

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
الف) بافنده: بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلوی خانگی بدون کارفرما که با استفاده از دستگاه بافندگی فعال (در حال بافت) در واحد مسکونی خود مشغول به کار بافت باشند.
ب) سازمان: سازمان تأمین اجتماعی.
پ) قانون: قانون بیمه بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلو - مصوب ۱۳۷۶.

ماده ۲- تعیین بافنده توسط سازمان، پس از اخذ نظر از دستگاه‌های ذی‌ربط مبنی بر آن که فرد به کار بافندگی اشتغال دارد صورت می‌گیرد.

تبصره ۱- تأیید و معرفی بافنده طبق رویه واحدی که با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط توسط سازمان تدوین خواهد شد صورت می‌گیرد.

تبصره ۲- چنانچه محرز و مشخص شود که معرفی فرد بافنده خلاف واقع صورت گرفته است با توجه به مفاد قرارداد منعقد شده، قرارداد مربوط لغو می‌شود.

ماده ۳- درآمد ماهانه مبنای محاسبه حق بیمه برای بافنده معادل پنجاه درصد (۵۰ درصد) حداقل دستمزد کارگر ساده مشمول قانون کار در زمان انعقاد قرارداد و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

ماده ۴- نرخ حق بیمه بافنده معادل چهارده درصد (۱۴ درصد) دستمزد موضوع ماده ۳ این آیین‌نامه است که به نسبت هفت درصد (۷ درصد) سهم دولت و هفت درصد (۷ درصد)

سهم متقاضی تعیین می‌شود.

- ماده ۵-** پوشش بیمه‌ای بافنده به تدریج و با رعایت ماده ۷ قانون تأمین اجتماعی خواهد بود.
- ماده ۶-** استفاده از مزایای این آیین‌نامه به صورت اختیاری و مشروط به ارایه تقاضای کتبی، تنظیم قرارداد با سازمان و پرداخت حق بیمه مقرر از تاریخ انعقاد قرارداد است. بیمه‌شده مکلف است مبلغ حق بیمه را در دو نوبت شش ماهه اول و شش ماهه دوم در طول یک سال به حساب سازمان واریز نماید، مشروط بر آن که حق بیمه هر دوره حداکثر طی سه ماه اول هر دوره پرداخت شود.
- تبصره-** در صورتی که پرداخت حق بیمه از طرف بیمه‌شده در موعد مقرر متوقف شود با حفظ سوابق قبلی قرارداد منتفی می‌شود.
- ماده ۷-** حداقل سن افراد واجد شرایط برای انعقاد قرارداد بیمه موضوع این آیین‌نامه پانزده (۱۵) سال و حداکثر سن پنجاه (۵۰) سال تمام است.
- ماده ۸-** چنانچه متقاضی استفاده کننده از مزایای قانون بیش از پنجاه (۵۰) سال داشته باشد حق بیمه مازاد بر پنجاه (۵۰) سال توسط دولت و ذی نفع به نسبت‌های مقرر در ماده ۴ این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.
- ماده ۹-** شرایط لازم برای بیمه متقاضیانی که بیش از پنجاه (۵۰) سال سن دارند به شرح زیر تعیین می‌شود:
- الف) در زمان تقاضا سن آنان بیش از پنجاه و پنج (۵۵) سال تمام نباشد.
- ب) حق بیمه مازاد موضوع تبصره ۲ ماده واحده قانون را یکجا بپردازند.
- پ) بین پذیرش تقاضا توسط سازمان و پرداخت یکجا بیش از یک ماه فاصله نیفتد.
- ت) هر فرد می‌تواند تنها یک بار متقاضی استفاده از امکان پرداخت یکجا شود.
- تبصره ۱-** مبلغ حق بیمه مازاد بر پنجاه (۵۰) سالگی سهم ذی نفع باید براساس حداقل دستمزد کارگر ساده در زمان تقاضا با توجه به مفاد ماده ۳ این آیین‌نامه (پنجاه درصد حداقل دستمزد) و به طور یکجا وصول شود، اضافه بر این که دریافت حق بیمه سهم دولت از این بابت به همان نسبت با اعلام سازمان همه ساله در بودجه کل کشور پیش‌بینی و تأمین می‌شود.
- تبصره ۲-** پذیرش سوابق یکجای اخذ حق بیمه مذکور در این ماده تنها در محاسبه میزان مستمری و پس از دریافت حق بیمه کامل انجام می‌شود و در شرایط احراز مؤثر نخواهد بود.
- ماده ۱۰-** مشمولان این آیین‌نامه باید با معرفی سازمان و براساس ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی و قبل از انعقاد قرارداد بیمه به هزینه شخصی مورد معاینه قرار گیرند.
- ماده ۱۱-** شرایط استفاده از مستمری بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت مشمولان قانون مطابق مقررات عام قانون تأمین اجتماعی خواهد بود.

تبصره- میزان مستمری بازنشستگی، از کارافتادگی و مجموع مستمری بازماندگان (فوت)

که طبق مفاد این آیین‌نامه با توجه به قانون تأمین اجتماعی برقرار می‌شود، در هر حال

نباید از مبنای محاسبه حق بیمه بیشتر و از $\frac{2}{3}$ آن کمتر باشد.

ماده ۱۲- افرادی که طبق مقررات این آیین نامه مشمول دریافت مستمری خواهند شد از شمول مقررات ماده ۱۱۱- قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی آن خارج می باشند. بیمه شدگان مشمول این آیین نامه و خانواده آنان پس از برقراری مستمری، مشمول کسر دو درصد (۲درصد) حق درمان موضوع ماده ۸۹ قانون تأمین اجتماعی و استفاده از مزایای درمان قانون مذکور نخواهند شد.

ماده ۱۳- حوادث ناشی از کار موضوع این آیین نامه که منجر به برقراری مستمری از کارافتادگی کلی و فوت بیمه شدگان خواهد شد عبارت است از حوادثی که در ارتباط با حرفه بافندگی موضوع این آیین نامه (با تشخیص سازمان) متوجه بیمه شدگان می شود. (به استناد اصلاحیه مورخ ۱۳۸۱/۱/۲۵- هیأت وزیران لغو گردیده است).

ماده ۱۴- سازمان، تشکیلات لازم برای اجرای مقررات قانون و این آیین نامه را با رعایت قوانین و مقررات مربوط ایجاد خواهد کرد و در هر حال سازمان مکلف است حساب های درآمد و هزینه بیمه موضوع این آیین نامه را جداگانه نگهداری نماید.

تأمین کسری بودجه مربوط به اجرای قانون از محل منابع سازمان مجاز نیست.

ماده ۱۵- وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است عوارض وصولی توسط گمرک جمهوری اسلامی ایران را از تاریخ تصویب قانون تا تاریخ تصویب این آیین نامه به طور یکجا به حساب مربوط منتقل و وصولی های آتی را هر ماه یکبار به همان حساب واریز نماید.

آیین نامه اجرایی قانون بیمه اجتماعی رانندگان حمل و نقل بار و مسافر بین شهری (مصوب ۱۳۸۰/۳/۹)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۳/۹ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۵۲/۸۶۹۸۲ مورخ ۱۳۷۹/۹/۲۱ وزارتخانه های راه و ترابری و کشور و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد تبصره (۶) ماده واحده قانون بیمه اجتماعی رانندگان حمل و نقل بار و مسافر بین شهری - مصوب ۱۳۷۹ - آیین نامه اجرایی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط، به کار می روند:

الف) سازمان: سازمان حمل و نقل و پایانه های کشور.

ب) راننده: رانندگان خودروهای حمل بار و مسافر بین شهری که دارای گواهینامه رانندگی معتبر و متناسب با نوع وسیله نقلیه عمومی بین شهری بوده و دفترچه کار رانندگی آنها توسط سازمان صادر شده باشد.

پ) دفترچه کار رانندگی معتبر، بارنامه و صورت وضعیت مسافر: تعاریف مذکور در

قوانین و مقررات مربوط به حمل و نقل جاده‌ای.

ت) قانون: قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴.

ث) دستمزد مقطوع: درآمد ماهانه‌ای که طبق ماده ۳۵ قانون برای راننده تعیین می‌شود و مبنای دریافت حق بیمه و ارایه خدمات قانونی قرار می‌گیرد.

ج) قانون بیمه اجتماعی رانندگان: قانون بیمه اجتماعی رانندگان حمل و نقل بار و مسافر بین شهری مصوب ۱۳۷۹.

ماده ۲- نرخ حق بیمه راننده مطابق ماده ۲۸ قانون تعیین می‌شود.

ماده ۳- راننده به ترتیب زیر مشمول قانون بیمه اجتماعی رانندگان قرار می‌گیرد.

الف) کلیه رانندگانی که تا تاریخ تصویب این آیین‌نامه از طریق بارنامه و صورت وضعیت، حق بیمه پرداخت نموده‌اند و دارای دفترچه کار معتبر رانندگی از طرف سازمان می‌باشند مشمول قانون بیمه اجتماعی رانندگان بوده و مکلفند حق بیمه مربوط را رأساً پرداخت نمایند.

تبصره - حق بیمه پرداخت شده براساس بارنامه و یا صورت وضعیت مسافری تا تاریخ تصویب این آیین‌نامه جزو سوابق بیمه‌ای راننده محسوب می‌شود.

ب) رانندگانی که فاقد شرایط بند (الف) این ماده هستند و از تاریخ تصویب این آیین‌نامه به بعد درخواست صدور دفترچه کار را دارند، باید درخواست کتبی خود را همراه با گواهینامه معتبر رانندگی و سایر مدارک شناسایی به سازمان تأمین اجتماعی ارائه نمایند. سازمان تأمین اجتماعی پس از انجام معاینات پزشکی و با دریافت وجوهی معادل سه ماه حق بیمه زمان درخواست که جنبه علی‌الحساب خواهد داشت، شماره شناسایی به راننده اختصاص داده و او را جهت دریافت دفترچه کار رانندگی به سازمان معرفی می‌نماید. راننده معرفی شده پس از دریافت دفترچه کار رانندگی معتبر از سازمان و از تاریخ صدور دفترچه مشمول قانون بیمه اجتماعی رانندگان قرار می‌گیرد.

تبصره - وجه دریافتی از افراد معرفی شده به سازمان که دفترچه رانندگی از سازمان دریافت ننمایند پس از کسر هزینه‌های اداری قابل استرداد خواهد بود.

ماده ۴- رانندگانی که براساس این آیین‌نامه بیمه شده‌اند، مکلفند شخصاً حق بیمه سهم بیمه شده و کارفرما، مربوط به ماه‌های آتی را (حداقل حق بیمه سه ماه) که بر مبنای دستمزد مقطوع تعیین می‌شود حداکثر تا پایان ماه بعد از آخرین ماهی که حق بیمه مربوط قبلاً پرداخت شده است، به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند، چنانچه حق بیمه مربوط به فاصله زمانی که راننده دارای دفترچه کار معتبر بوده است ظرف مهلت مقرر در این ماده پرداخت نکرده، اصل حق بیمه و خسارت تأخیر تأدیه (متفرعات) طبق ماده ۵۰ قانون از وی قابل وصول خواهد بود.

ماده ۵- سازمان با اخذ تأییدیه پرداخت حق بیمه از سازمان تأمین اجتماعی و پس از احراز شرایط

زیر نسبت به صدور، تمدید یا تجدید دفترچه کار رانندگی اقدام می‌کند:

الف) داشتن گواهینامه معتبر رانندگی متناسب با وسیله نقلیه

ب) داشتن حداقل مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدایی یا دوره نهضت سواد آموزی

پ) داشتن کارت سلامت از مراجع ذیصلاح

تبصره- سازمان مکلف است در صورتی که میزان تخلفات راننده از نظر نوع و تعداد از حد مجاز

که میزان آن براساس دستورالعمل مشترک وزارتخانه‌های راه و ترابری و کشور (نیروی

انتظامی جمهوری اسلامی ایران) تعیین می‌شود، تجاوز نماید از تمدید دفترچه کار

رانندگی وی برای مدت معین و یا نامحدود خودداری نماید. (وزارت راه و شهرسازی)

ماده ۶- شرکت‌ها و مؤسسات حمل بار و مسافر بین شهری مکلفند از تحویل کالا یا مسافر به

راننده فاقد دفترچه کار معتبر خودداری نمایند و در صورت تخلف برای بار اول مکلف

به پرداخت معادل ۳ ماه حق بیمه یک راننده به ازای هر بارنامه و یا صورت وضعیت

مسافر و در صورت تکرار به پرداخت معادل یک سال حق بیمه یک راننده به سازمان

تأمین اجتماعی می‌باشند. سازمان تأمین اجتماعی حق بیمه مذکور را طبق ماده ۵۰ قانون از

شرکت‌ها و مؤسسات متخلف وصول می‌نماید.

ماده ۷- نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و پلیس راه مکلفند به هنگام تردد وسایط نقلیه

باربری و مسافری، دفترچه کار رانندگان را کنترل و در صورت عدم ارائه یا فقدان اعتبار

آن طبق ماده ۷ قانون «الزام شرکت‌ها و مؤسسات ترابری جاده‌ای به استفاده از صورت

وضعیت مسافری و بارنامه مصوب ۱۳۶۸» برخورد نموده و مشخصات راننده، بارنامه یا

صورت وضعیت و همچنین مشخصات و آدرس شرکت و مؤسسه حمل و نقل صادر

کننده بارنامه یا صورت وضعیت را به اداره تأمین اجتماعی محل اعلام نمایند.

ماده ۸- رانندگان مشمول قانون (به استثنای رانندگان موضوع ماده ۳ این آیین‌نامه) و شاغلان و

بازنشستگان وزاتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و نیروهای نظامی و انتظامی

که مشمول قانون خاص حمایتی هستند از شمول این آیین‌نامه مستثنی خواهند بود.

ضوابط نقل و انتقال حق بیمه و کسورات بیمه‌ای بین صندوق‌های بیمه

(مصوب ۱۳۸۰/۳/۲۷)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۳۱۹/۱۶۰۸-۱۰۵/۷۱۹۹ مورخ

۱۳۷۹/۱۰/۱۸ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد ماده (۴۲) قانون برنامه سوم توسعه

اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹ ضوابط نقل و انتقال حق بیمه

و کسورات بیمه‌ای بین صندوق‌های بیمه را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- شاغلان مشترک هر یک از صندوق‌های بیمه - که از این پس بیمه‌شده نامیده می‌شوند - می‌توانند نسبت به تغییر صندوق بیمه خود اقدام نمایند.

تبصره ۱- صندوق‌های بیمه موظفند با رعایت این تصویب نامه نسبت به پذیرش درخواست مشترکان جدید اقدام کنند.

تبصره ۲- کارکنان وزارت اطلاعات و نیروهای مسلح از شمول این تصویب نامه مستثنی هستند.

ماده ۲- هر یک از بیمه‌شدگان فقط برای یکبار، مجاز به تغییر صندوق بیمه خود هستند.

تبصره - بیمه‌شدگان جدیدالاستخدام نیز می‌توانند قبل از صدور حکم استخدام قطعی نسبت به انتخاب صندوق بیمه خود اقدام نمایند.

ماده ۳- بیمه‌شده تقاضای انتقال خود را به صورت کتبی به صندوق بیمه جدید ارائه می‌کند، صندوق جدید نیز تا یک ماه انتقال وجوه حق بیمه یا کسور بازنشستگی را از صندوق بیمه قبلی تقاضا می‌نماید و صندوق بیمه قبلی، مکلف است حداکثر تا سه ماه از تاریخ تقاضای صندوق بیمه جدید، وجوه قابل انتقال را به آن صندوق منتقل نماید.

ماده ۴- چگونگی محاسبه مبلغ مابه‌التفاوت وجوه حق بیمه یا کسور بازنشستگی قابل انتقال که توسط مستخدم پرداخت می‌شود به شرح زیر است:

کسور بازنشستگی یا حق بیمه با نرخ مقرر در صندوق بیمه جدید (اعم از سهم مستخدم و سهم کارفرما) بر مبنای آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های دریافتی در تاریخ جابه‌جایی یا اولین حقوق و مزایای ماهانه زمان انتقال به صندوق جدید که مشمول کسر حق بیمه یا کسور بازنشستگی می‌شوند (هر کدام که بیشتر است) ضرب در تمام ماه‌های سنوات خدمت قابل قبول در صندوق بیمه جدید منهای مجموع وجوهی که به عنوان کسور بازنشستگی یا حق بیمه متعلقه (اعم از سهم مستخدم و سهم کارفرما) و تفاوت تطبیق حقوق و مقرری ماه اول و حق بیمه درمان از صندوق بیمه قبلی به صندوق بیمه جدید منتقل شده است.

تبصره ۱- اگر صندوق‌های بیمه طبق مقررات مورد عمل، علاوه بر پرداخت حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و بازماندگان، مشترکان خود را در برابر بیماری‌ها، کمک ازدواج، بارداری، حقوق ایام بیماری، غرامت مقطوع نقص عضو و مستمری از کارافتادگی جزئی نیز بیمه نموده باشند، هنگام انتقال حق بیمه یا کسور بازنشستگی به صندوق بیمه دیگر، سهم درمان به علاوه یک درصد بابت مزایای یاد شده از جمع وجوه قابل انتقال کسر می‌شود و در صورتی که نرخ حق بیمه درمان مطابق مقررات مربوط رقم معینی از کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداختی را تشکیل ندهد یک‌سوم مجموع حق بیمه یا کسور بازنشستگی سهم شخص و کارفرما از این بابت منظور می‌گردد.

تبصره ۲- اگر صندوق بیمه جدید علاوه بر پرداخت حقوق بازنشستگی، از کارافتادگی و وظیفه

وراث، مشترکان خود را بیمه درمان نیز بنماید، هنگام انتقال کسور، ذخیره حق بیمه درمان مربوط به ایام بازنشستگی به میزان سنوات انتقالی مطابق مقررات مورد عمل توسط بیمه شده در وجه صندوق بیمه جدید تأدیه می شود.

ماده ۵- مبلغ مابه التفاوت قابل پرداخت به صندوق بیمه جدید توسط بیمه شده به اقساط ماهانه و حداکثر معادل ماه های خدمت مورد نظر از تاریخ اعلام صندوق بیمه جدید به آن صندوق خواهد بود. (اصلاحی مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۸)

تبصره- اگر مستخدم، قبل از پرداخت کل مبلغ مابه التفاوت فوت نماید یا از کارافتاده شود یا به هر دلیل طبق مقررات مورد عمل صندوق ذی ربط، خود یا بازماندگانش مستحق دریافت مستمری یا حقوق وظیفه شوند، بقیه مبلغ مابه التفاوت به صورت ماهانه از دریافتی آنها کسر می شود.

آیین نامه نرخ و مأخذ حق بیمه حوادث ناشی از کار اتباع کشورهای ملحق شده به مقاله نامه شماره ۱۹ سازمان بین المللی کار (مصوب ۱۳۸۰/۶/۱۴)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۶/۱۴ بنا به پیشنهاد شماره ۵۲/۲۸۶۰۸ مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۷ سازمان تأمین اجتماعی و به استناد تبصره الحاقی به لایحه قانونی اصلاح ماده ۵ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۷۸ آیین نامه نرخ و مأخذ حق بیمه حوادث ناشی از کار اتباع کشورهای ملحق شده به مقاله نامه شماره (۱۹) سازمان بین المللی کار را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- کلیه اتباع کشورهای ملحق شده به مقاله نامه شماره (۱۹) سازمان بین المللی کار که طبق قوانین و مقررات مربوط در ایران به کار اشتغال دارند در مقابل حوادث ناشی از کار تحت پوشش حمایت های زیر قرار می گیرند:

الف) خدمات درمانی تا بهبود حادثه دیده.

ب) غرامت دستمزد.

پ) غرامت نقص عضو.

ت) از کارافتادگی جزئی.

ث) از کارافتادگی کلی ناشی از کار.

ج) فوت در اثر حادثه ناشی از کار.

تبصره- وزارتخانه های امور خارجه و کار و امور اجتماعی مکلفند کشورهای ملحق شده به

مقاله نامه شماره (۱۹) سازمان بین المللی کار را به سازمان تأمین اجتماعی - که از این پس در این آیین نامه سازمان نامیده می شود - معرفی نمایند. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۲- در صورت وقوع حادثه ناشی از کار، کارفرما مکلف است اقدامات اولیه را برای جلوگیری از تشدید وضع حادثه دیده به عمل آورده و مراتب را ظرف سه روز اداری به صورت کتبی به اطلاع سازمان برساند. در صورتی که کارفرما بابت اقدامات اولیه متحمل هزینه‌ای شده باشد سازمان هزینه‌های یاد شده را طبق تعرفه‌های جاری خود پرداخت می‌نماید.

تبصره- در صورتی که ثابت شود وقوع حادثه ناشی از کار در اثر عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بروز بیماری ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشتی و احتیاطی لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان کارفرما بوده است سازمان هزینه‌های مربوط به معالجه، غرامات، مستمری‌ها و غیره را می‌پردازد و طبق ماده ۶۶ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ هزینه‌های یاد شده را از کارفرما وصول می‌نماید.

ماده ۳- کارفرمایانی که اتباع کشورهای موضوع ماده یک این آیین‌نامه را به کار می‌گمارند مکلفند نسبت به نامنویسی کارکنان یاد شده نزد سازمان اقدام و مادامی که اتباع خارجی نزد آنان اشتغال دارند حق بیمه آنان را همه ماهه طبق ماده (۴) این آیین‌نامه پرداخت نمایند.

ماده ۴- نرخ حق بیمه مشمولان این آیین‌نامه سه درصد حقوق و مزایای پرداخت شده به آنان است که هر ماه توسط کارفرما از حقوق و مزایای تبعه بیگانه کسر و به سازمان پرداخت می‌شود.

اسامی کشورهای ملحق شده به مقاوله نامه شماره ۱۹ مقاوله نامه تساوی رفتار با آسیب دیدگان حوادث ناشی از کار

(سال ۱۹۲۵) تاریخ اجرا ۱۳۰۵/۶/۱۷

نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی
اتریش	۱۳۰۷/۷/۷	جزایر سلیمان	۱۳۶۵/۵/۱۵	کرواسی	۱۳۷۰/۷/۱۶
آرژانتین	۱۳۲۸/۱۲/۱۳	جمهوری اسلامی ایران	۱۳۵۱/۳/۲۰	کلمبیا	۱۳۱۲/۲/۳۰
اسپانیا	۱۳۰۷/۱۲/۳	جمهوری آفریقای مرکزی	۱۳۴۳/۳/۱۹	کوبا	۱۳۰۷/۵/۱۵
استرالیا	۱۳۳۸/۳/۲۲	جمهوری چک	۱۳۷۱/۱۰/۱۱	کوموروس	۱۳۵۷/۸/۱
استونی	۱۳۰۹/۱/۲۵	جمهوری دمکراتیک کنگو	۱۳۳۹/۶/۲۶	کنیا	۱۳۴۲/۱۰/۲۳
اسرائیل	۱۳۳۷/۲/۱۵	جمهوری دومنیکن	۱۳۳۵/۶/۱۴	گابون	۱۳۴۰/۳/۲۳
اسلواکی	۱۳۷۱/۱۰/۱۱	جمهوری یوگسلاوی سابق ماسدونیا	۱۳۷۰/۸/۲۶	گرانادا	۱۳۵۸/۴/۱۸
اسلونی	۱۳۷۱/۳/۸	جیبوتی	۱۳۵۷/۵/۱۲	گواتمالا	۱۳۴۰/۵/۱۱

نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی
آفریقای جنوبی	۱۳۰۵/۱/۱۰	چین	۱۳۱۳/۲/۷	گویان	۱۳۴۵/۴/۱۷
الجزیره	۱۳۴۱/۱۱/۱۳	دانمارک	۱۳۰۷/۱/۱۱	گینه بیسائو	۱۳۵۵/۱۲/۲
آلمان	۱۳۰۷/۶/۲۷	دومینیکا	۱۳۶۱/۱۲/۹	گینه جدید	۱۳۵۵/۲/۱۱
آنتیگوآباربودا	۱۳۴۱/۱۱/۱۳	رواندا	۱۳۴۱/۶/۲۷	لاتویا	۱۳۷۰/۳/۸
اندونزی	۱۳۲۹/۴/۲۱	زامبیا	۱۳۴۳/۹/۱۱	لبنان	۱۳۱۳/۷/۱۱
انگلستان	۱۳۰۵/۷/۱۴	زیمباوه	۱۳۵۹/۳/۱۶	لسوتو	۱۳۴۵/۸/۹
آنگولا	۱۳۵۵/۳/۱۴	زیمباوه	۱۳۵۸/۱۰/۱۶	لوگزامبورگ	۱۳۰۷/۱/۲۷
اوروگوئه	۱۳۱۲/۳/۱۶	ژاپن	۱۳۰۷/۷/۱۶	لهستان	۱۳۰۶/۱۲/۱۹
اوگاندا	۱۳۴۲/۳/۱۴	ساحل عاج	۱۳۴۰/۲/۱۵	لیتوانی	۱۳۱۳/۷/۶
ایرلند	۱۳۰۶/۱۲/۲۴	سائوتومه و پرنسیپ	۱۳۶۱/۳/۱۱	ماداگاسکار	۱۳۲۱/۵/۱۹
باربادوس	۱۳۴۵/۲/۱۸	سنت لوییز	۱۳۶۹/۲/۲۴	مارالتوس	۱۳۴۸/۹/۱۱
باهاما	۱۳۵۵/۳/۴	سنت وینسنت و گرانادا	۱۳۷۷/۷/۲۹	مالاوی	۱۳۴۴/۱/۲
برزیل	۱۳۳۶/۲/۵	سنگاپور	۱۳۴۴/۸/۳	مالتا	۱۰۱۳۴۳/۱۴
بروندی	۱۳۴۱/۱۲/۲۰	سنگال	۱۳۴۱/۷/۳۰	مالزی	۱۳۳۶/۸/۲۰
بلژیک	۱۳۵۶/۷/۱۱	سوازیلند	۱۳۵۷/۲/۶	مالزی	۱۳۴۲/۱۲/۱۲
بلغارستان	۱۳۰۸/۶/۱۴	سودان	۱۳۳۶/۳/۲۸	مجارستان	۱۳۰۷/۱/۳۰
بلیز	۱۳۶۲/۹/۲۴	سورینام	۱۳۰۵/۶/۱۷	مراکش	۱۳۳۵/۳/۲۳
بنگلادش	۱۳۰۷/۷/۷	سوریه	۱۳۳۹/۵/۴	مصر	۱۳۲۷/۹/۸
بورکینافاسو	۱۳۴۸/۴/۹	سومالی	۱۳۳۹/۸/۲۷	مکزیک	۱۳۱۳/۲/۲۲
بوستاوا	۱۳۶۶/۱۱/۱۴	سوئد	۱۳۰۵/۶/۱۷	موریتانی	۱۳۴۲/۸/۱
بوسنی و هرزگوین	۱۳۷۱/۱۰/۱۲	سوئیس	۱۳۰۷/۱۱/۱۲	میانمار	۱۳۰۶/۷/۸
بولیوی	۱۳۶۶/۱۱/۱۴	سیرالئون	۱۳۴۰/۲/۲۳	نروژ	۱۳۰۸/۳/۲۱
بیکاراگوئه	۱۳۱۳/۱/۲۳	شیلی	۱۳۱۰/۷/۱۶	نیجریه	۱۳۳۹/۷/۲۵
پاکستان	۱۳۰۶/۷/۸	عراق	۱۳۱۹/۲/۱۰	ونزوئلا	۱۳۲۸/۸/۲۹
پاناما	۱۳۴۹/۳/۲۹	غنا	۱۳۳۶/۲/۳۰	هاییتی	۱۳۳۴/۱/۳۰

نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی	نام کشور	تاریخ شمسی
پرتغال	۱۳۰۸/۱/۸	فرانسه	۱۳۰۷/۱/۱۵	هلند	۱۳۰۶/۶/۲۲
پرو	۱۳۲۴/۸/۱۷	فنلاند	۱۳۰۶/۶/۲۶	هند	۱۳۰۶/۷/۸
تانزانیا	۱۳۴۰/۱۱/۱۰	فیجی	۱۳۵۳/۱/۳۰	یمن	۱۳۴۸/۱/۲۵
تایلند	۱۳۴۷/۱/۱۶	فیلیپین	۱۳۷۳/۲/۶	یوگسلاوی	۱۳۰۶/۱/۱۲
توباگو و ترینیداد	۱۳۴۲/۳/۳	قبرس	۱۳۳۹/۷/۱	یونان	۱۳۱۵/۳/۹
تونس	۱۳۳۵/۳/۲۹	کامرون	۱۳۴۱/۶/۱۲		
جامائیکا	۱۳۴۱/۱۰/۵	کپ ورد	۱۳۶۵/۱۱/۲۹		

آیین نامه اجرایی ماده (۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده ۱۱۳ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۳/۱/۹)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱/۹ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های صنایع و معادن، امور اقتصادی و دارایی، سازمان های مدیریت و برنامه ریزی کشور و تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۲۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده (۱۱۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۲ - آیین نامه ماده (۹) قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- شرکت های صنعتی مشمول این آیین نامه، واحدهای صنعتی دارای پروانه بهره برداری از وزارت صنایع و معادن یا سایر مراجع قانونی خواهند بود. (وزارت صنعت، معدن و تجارت) در صورت توافق تشکل کارگری (موضوع تبصره (۴) ماده (۱۳۱) قانون کار) و مدیریت هر شرکت، تعداد نیروی انسانی مازاد هر بخش در چارچوب طرح ارتقای کیفیت و بهره وری، طی صورت جلسه ای تعیین می گردد.

ماده ۳- کارفرما فهرست اسامی افراد موضوع ماده (۲) این آیین نامه را به انضمام صورت جلسه فوق الذکر، طی نامه ای به سازمان تأمین اجتماعی محل اعلام می نماید و افراد معرفی شده با رعایت ضوابط مقرر در بند «الف» ماده (۷) قانون بیمه بیکاری تحت پوشش قرار می گیرند.

تبصره- کارفرما موظف است یک نسخه از فهرست اسامی را به واحد کار و امور اجتماعی محل و کار گروه استان جهت اطلاع منعکس نماید. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۴- در صورت عدم توافق تشکل کارگری و مدیریت شرکت در مورد نیروی مازاد، کارفرما

می تواند درخواست خود را به انضمام نظرات طرفین به دبیرخانه موضوع تبصره (۱) ماده (۵) این آیین نامه ارسال نماید.

ماده ۵- اعضای کار گروه موضوع ماده (۹) قانون فوق الذکر عبارتند از:

- ۱- نماینده سازمان صنایع و معادن (صنعت، معدن و تجارت)
 - ۲- نماینده اداره کل کار و امور اجتماعی استان (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
 - ۳- نماینده (سازمان مدیریت و برنامه ریزی) استان
 - ۴- نماینده اداره کل تأمین اجتماعی استان
 - ۵- یک نفر از تشکل کارگری استان با معرفی تشکل عالی کارگری
 - ۶- یک نفر از تشکل های صنعتی (کارفرمایی) استان با معرفی تشکل عالی کارفرمایی.
- تبصره ۱-** ریاست کار گروه با نماینده وزارت صنایع و معادن بوده و دبیرخانه کار گروه در سازمان صنایع و معادن استان تشکیل می شود. (وزارت صنعت، معدن و تجارت)
- تبصره ۲-** دبیرخانه موظف است برای کلیه جلسات از اعضای کار گروه کتباً دعوت به عمل آورد. جلسات با حضور دو سوم اعضاء رسمیت یافته و با حداقل ۴ رأی تصمیمات آن لازم الاجرا خواهد بود.
- تبصره ۳-** دبیرخانه، تشکل عالی کارگری و کارفرمایی را از وزارت کار و امور اجتماعی استعلام می کند. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۶-** تصمیم های کار گروه مذکور به سازمان تأمین اجتماعی محل و کارفرما برای اجرا ابلاغ می گردد.
- ماده ۷-** تاریخ شروع پرداخت مقرری بیمه بیکاری براساس اعلام ترک کار توسط کارفرما مبتنی بر صورتجلسات موضوع مواد (۳) و (۶) این آیین نامه (حسب مورد) خواهد بود.
- ماده ۸-** کسری اعتبارات مربوط به اجرای این آیین نامه توسط سازمان تأمین اجتماعی در هر سال پیش بینی و به (سازمان مدیریت و برنامه ریزی) کشور جهت بررسی، تأیید و درج در بودجه های سالیانه پیشنهاد می گردد.

آیین نامه اجرایی ماده ۱۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده ۱۱۳ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۳/۱/۹)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱/۹ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های صنایع و معادن، امور اقتصادی و دارایی، سازمان های مدیریت و برنامه ریزی کشور و تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۲۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده ۱۱۳ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران- مصوب ۱۳۸۲- آیین نامه

اجرائی ماده ۱۰ قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- کارفرمایان واحدهای صنعتی دارای پروانه بهره برداری از وزارت صنایع و معادن یا سایر مراجع قانونی با ارایه مدارک زیر به سازمان تأمین اجتماعی و صندوق های بازنشستگی (حسب مورد) می توانند درخواست بازنشستگی هر یک از کارکنان با سابقه پرداخت حق بیمه بیش از ۲۵ سال را بنمایند: (وزارت صنعت، معدن و تجارت)

۱- قرارداد استخدام (مطابق ضوابط قانون کار) یک نفر کارگر جدید (جایگزین) به استثنای اشخاص موضوع ماده ۱۸۸ قانون کار که نام او در فهرست بیمه شرکت درج گردیده باشد. (عبارت «به استثنای اشخاص موضوع ماده ۱۸۸ قانون کار» به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۷ الحاق گردیده است.)

تبصره- کلیه تأسیسات گردشگری مندرج در ماده (۱) آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات ایرانگردی و جهانگردی و نظارت بر فعالیت آنها موضوع تصویب نامه شماره ۷۴۰۸/ت ۱۴۱- مورخ ۶۸/۳/۲ که دارای پروانه بهره برداری از سازمان میراث فرهنگی و گردشگری می باشند مشمول این آیین نامه خواهند بود. (الحاقی به موجب مصوبه مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیأت وزیران)

۲- پرداخت پنجاه درصد (۵۰ درصد) مابه التفاوت کسورات شخصی که تقاضای بازنشستگی او ارایه شده است.

ماده ۲- سنوات باقیمانده به ترتیب زیر محاسبه می شود:

جمع ماه های سابقه پرداخت حق بیمه - جمع ماه های اشتغال بالقوه تا زمان بازنشستگی قانونی = تعداد ماه های سنوات باقیمانده

ماده ۳- نحوه محاسبه مابه التفاوت کسورات سنوات باقیمانده به شرح زیر است:

(تعداد ماه های سنوات باقیمانده) × (حقوق و مزایای متوسط آخرین ۱۲ ماه ماخذ پرداخت حق بیمه) (نرخ حق بیمه قانونی) = کسورات سنوات باقیمانده

ماده ۴- سازمان تأمین اجتماعی و سایر صندوق های ذی ربط معادل مبلغ دریافتی از کارفرمایان موضوع این آیین نامه را در پایان هر سال به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور منعکس می نماید، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، معادل مبلغ مزبور را به عنوان بدهی دولت به سازمان تأمین اجتماعی و سایر صندوق های ذی ربط در ردیف جداگانه ای در لایحه بودجه سال بعد پیش بینی و پرداخت می نماید. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۷ هیأت وزیران پس از عبارت «به سازمان تأمین اجتماعی» عبارت «و سایر صندوق های ذی ربط» الحاق گردیده است.)

تصویب نامه در خصوص ضوابط مربوط به حداقل شمول و سطح خدمات پزشکی و دارو و لیست خدمات فوق تخصصی مشمول بیمه‌های مضاعف (مکمل) (مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۶)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۶ بنا به پیشنهاد شماره ۱۷۹۴۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۵ - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تأیید شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور و به استناد ماده ۱۰ قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - تصویب نمود:

ضوابط مربوط به حداقل شمول و سطح خدمات پزشکی دارو و لیست خدمات فوق تخصصی مشمول بیمه‌های مضاعف (مکمل) به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

- ۱- خدمات درمانی برای تحت پوشش قرار دادن افراد مشمول توسط سازمان‌های بیمه‌گر به دو سطح خدمات درمانی همگانی و خدمات مکمل تقسیم می‌گردد.
- ۲- خدمات درمانی همگانی عبارت از خدماتی است که لزوماً حیاتی و درمانی بوده و در ازای حق سرانه معمول به بیمه‌شدگان ارائه می‌شود.

۳- خدمات درمانی مکمل به شرح زیر می‌باشد:

- خدمات و تجهیزات برای عینک طبی.
- خدمات و تجهیزات برای سمعک.
- خدمات و تجهیزات برای دست دندان.
- خدمات و تجهیزات برای وسایل کمک درمانی از قبیل عصا و واکر که فهرست آن به پیشنهاد شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور و تصویب هیأت وزیران ارائه خواهد شد. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۴ عبارت «به پیشنهاد شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور و تصویب هیأت وزیران» جایگزین عبارت «توسط شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور» گردیده است).
- خدمات و تجهیزات برای تعویض مفاصل از جمله Hip Total.
- خدمات و تجهیزات برای پیوند اعضا در صورت نیاز به استثنای پیوند کلیه.
- خدمات و تجهیزات برای Lenses Cantact.
- خدمات و تجهیزات برای اعمال فوق تخصصی.
- خدمات و تجهیزات برای کلیه داروهای موجود در فارماکوپه رسمی کشور که در تعهد بیمه‌ها نیست.
- کلیه خدمات جدیدی که وارد بازار بخش سلامت می‌گردد تا زمان تصمیم گیری در مراجع مربوط.
- کلیه خدمات کار درمانی، گفتار درمانی، روان درمانی، گروه درمانی، خانواده

- درمانی و غیره.
 - تهیه کپسول اکسیژن و متعلقات آن.
 - خدمات پرستاری در منزل.
 - خدمات حمل و نقل با آمبولانس.
 - فرانشیز خدمات قابل ارائه (بخش دولتی و بخش خصوصی).
 - مابه‌التفاوت بخش خصوصی و دولتی براساس تعرفه‌های مصوب هیأت وزیران.
 - هتلینگ اطاق یک تخته و دو تخته (بخش دولتی - بخش خصوصی).
 - خدمات دندانپزشکی به غیر از کشیدن دندان و بروساژ.
 - خدمات پزشک همراه.
 - خدمات ویزیت در منزل.
 - خدمات آمبولانس هوایی.
 - خدمات لیزیک (چشم - پوست).
 - واکسن‌های غیر از برنامه کشوری.
 - خدمات نقاهتگاهی مربوط به بیماران مزمن روانی.
 - خدمات ترک اعتیاد.
 - داروهای گیاهی.
 - تزریق سرپایی در مطب.
 - خدمات ناشی از ضرب و جرح.
 - خدمت تصویربرداری جدید.
 - خدمات فناوری جدید تا زمان تصمیم‌گیری در مراجع مربوط.
 - خدمات توان بخشی در منزل.
 - خدمات آزمایشگاهی جدید تا زمان تصمیم‌گیری در مراجع مربوط.
- ۴- علاوه بر خدماتی که تا زمان تصویب این تصویب نامه مشمول خدمات بیمه همگانی است، خدماتی که پس از این به استناد مصوبات شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور به فهرست خدمات درمانی همگانی برای تمامی گروه‌های تحت پوشش بیمه‌ای مربوط که قانوناً و یا براساس قرارداد بر عهده آنها واگذار شده اضافه می‌گردد، نیز مشمول و باید با سرانه مصوب خدمات درمانی تأمین گردد. (در این خصوص به کتاب ارزش نسبی خدمات سلامت و اصلاحات آن مراجعه شود).
- ۵- سازمان‌های بیمه گر موظف به ارائه خدمات درمانی همگانی برای تمامی گروه‌های تحت پوشش بیمه‌ای مربوط که قانوناً و یا براساس قرارداد بر عهده آنها واگذار شده می‌باشند و باید با سرانه مصوب خدمات درمانی را تأمین نمایند.

۶- به منظور تأمین خدمات درمانی مکمل در سازمان‌های بیمه خدمات درمانی کشور و سازمان تأمین اجتماعی و دیگر مؤسسات بیمه دولتی لازم است صندوق جداگانه‌ای تشکیل شود که محاسبات مربوط به بیمه خدمات درمانی مکمل و فعالیت‌های مربوط در آن متمرکز گردد.

آیین‌نامه بیمه اجتماعی [کشاورزان] روستائیان و عشایر (مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۴ و اصلاحیه ۱۳۸۴/۴/۱۲)

بخش اول- تعاریف

- ماده ۱-** در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
- روستایی: کسی که به طور ثابت در روستا ساکن است. تعریف روستا مطابق قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲ - می‌باشد.
 - عشایر: ساکنان بخش عشایری موضوع ماده (۵) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲ -
 - منطقه: کل یا قسمتی از روستاها یا بخش‌های عشایری یک یا چند استان.
 - بیمه شده: سرپرست خانوار که با پرداخت مبالغی به عنوان حق بیمه، حق استفاده از مزایای مقرر را دارد.
 - حق بیمه: درصدی از درآمد مقطوع روستائیان یا عشایر هر منطقه که به حکم این آیین‌نامه و از بابت هر بیمه شده به صندوق پرداخت می‌گردد.
 - بیماری: وضع غیر عادی جسمی یا روحی که انجام خدمات درمانی را ایجاب می‌کند.
 - حادثه: اتفاقی پیش بینی نشده که تحت تاثیر عامل یا عوامل خارجی به صورت ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدمه بر جسم یا روان بیمه شده می‌گردد.
 - ازکارافتادگی کلی: عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه شده در نتیجه بیماری و یا حادثه به نحوی که پس از انجام خدمات درمانی و توانبخشی طبق نظر کمیسیون‌های پزشکی توانایی کار خود را شصت و شش درصد (۶۶درصد) یا بیشتر از دست داده باشد.
 - پیری: حالت بیمه شده‌ای که بیش از ۶۵ سال تمام داشته باشد.
 - مستمری: وجهی که طبق شرایط مقرر به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد مقطوع به بیمه شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

- صندوق: صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان روستاییان و عشایر وابسته به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی. (به موجب قانون اصلاح بند (د) ماده ۳ قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۹۱/۷/۱۹- مجلس شورای اسلامی عنوان «صندوق بیمه روستاییان و عشایر» به عبارت «صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر» تغییر یافته است.) (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

بخش دوم- مشمولان

ماده ۲- کلیه افراد روستایی و عشایر سرپرست خانوار و نیز دریافت کنندگان مستمری‌های پیری، از کارافتادگی کلی و فوت مشمول این آیین‌نامه می‌باشند.

تبصره- با توجه به اختیاری بودن عضویت در صندوق، حداکثر سن ابتدای عضویت برای مردان و زنان سرپرست خانوار پنجاه سال تعیین می‌گردد. (تبصره الحاقی مصوب ۱۳۸۹/۶/۱۴ هیأت وزیران)

ماده ۳- حداکثر سن برای عضویت در صندوق برای مردان ۵۰ سال و برای زنان ۴۵ سال تعیین می‌گردد. در مورد مشمولانی که طبق مقررات سوابق پرداخت حق بیمه در سایر صندوق‌ها داشته باشند و آن را مطابق مقررات به این صندوق منتقل کنند، به ازای هر سال سابقه انتقالی، یک سال به سن مزبور اضافه خواهد شد. (این ماده به موجب بند ۲ مصوبه شماره ۲۹۲۹۳/ت/۳۳۰۴۲-هـ هیأت وزیران مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲ حذف شده است.)

ماده ۴- روستاییان یا عشایری که در تاریخ لازم اجرا شدن این آیین‌نامه مشمول مقررات سایر صندوق‌ها و یا نظام‌های بیمه‌ای دیگر می‌باشند، از شمول مقررات این آیین‌نامه مستثنی و همچنان تابع صندوق متبوع خود خواهند بود.

ماده ۵- نقل و انتقال سوابق پرداخت حق بیمه‌شدگان مشمول این آیین‌نامه به صندوق‌های بیمه‌ای دیگر و بالعکس تابع قوانین و مقررات مربوط به نقل و انتقال بین صندوق‌ها خواهد بود.

ماده ۶- گسترش و تعمیم بیمه به روستاییان و عشایر تدریجی و برحسب مناطق یا مشاغل با پیشنهاد هیأت مدیره صندوق و تصویب وزیر رفاه و تأمین اجتماعی براساس قراردادی خواهد بود که بین صندوق و بیمه شده تنظیم می‌گردد. ضوابط مربوط و نمونه قرارداد بیمه همگانی روستاییان و عشایر با پیشنهاد هیأت مدیره و تأیید وزارت رفاه و تأمین اجتماعی به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی می‌رسد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

بخش سوم- منابع مالی

ماده ۷- منابع مالی برنامه بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر به شرح زیر می‌باشد:

- ۵۰ درصد درآمد مقطوع مبنای محاسبه حق بیمه منطقه به عنوان حق بیمه سهم بیمه شده و دو برابر آن به عنوان سهم و کمک دولت

- سهم دولت بابت بیمه خدمات درمانی
- سود حاصل از سرمایه گذاری وجوه و ذخایر متعلق به صندوق
- کمک‌ها و هدایا و سایر منابع موضوع ماده (۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی

ماده ۸- در سال‌هایی که به تشخیص مراجع ذی صلاح خشکسالی در منطقه یا روستایی اعلام می‌گردد و یا در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه و آفت زدگی و یا مرگ و میر دام و تا رفع عوارض ناشی از آن، موجب بیکاری و ناتوانی بیمه شده در پرداخت حق بیمه گردد، سهم مشارکت روستاییان و عشایر در آن منطقه یا روستا حسب اعلام وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تایید شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی به عهده دولت خواهد بود. (اصلاحی مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲)، (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۹- نحوه تعیین منطقه، درآمد مقطوع روستاییان و عشایر هر منطقه، نحوه وصول حق بیمه و مشارکت دستگاه‌ها و نهادهای مستقر در روستا و نیز استفاده از خدمات مؤسسات کارگزاری براساس ضوابطی خواهد بود که توسط وزارت رفاه و تأمین اجتماعی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط تهیه و به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی می‌رسد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

بخش چهارم- تعهدات

ماده ۱۰- تعهدات موضوع این آیین‌نامه شامل موارد بیمه‌ای از جمله موارد زیر باشد:

الف) خدمات درمانی (بیماری‌ها، حوادث و سوانح)

ب) پیری

ب) فوت

ت) ازکارافتادگی

ث) بیکاری

تبصره- میزان حق بیمه، ضوابط و شرایط برخورداری از بیمه بیکاری براساس پیشنهاد وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب هیأت وزیران خواهد بود. (اصلاحی مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲)

ماده ۱۱- بیمه شده با پرداخت ۱۰ درصد حق بیمه سرانه خدمات درمانی مصوب هیأت وزیران دفترچه بیمه خدمات درمانی دریافت خواهد نمود و بقیه سرانه به عنوان کمک و سهم دولت توسط دولت پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲- نحوه پرداخت فرانشیز در خدمات سرپایی و بستری و سایر موارد تابع مقررات موجود خواهد بود.

ماده ۱۳- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است همچنان نسبت به ارائه خدمات

بهداشتی و درمانی مقرر به روستاییان و عشایر طبق مقررات اقدام نماید و تحت پوشش بودن افراد طبق این آیین نامه، مانع از برخورداری از خدمات مزبور نخواهد بود.

ماده ۱۴- بیمه شدگانی که طبق نظر پزشک معالج غیر قابل علاج تشخیص داده می شوند پس از انجام خدمات درمانی و خدمات توانبخشی، چنانچه طبق نظر کمیسیون های پزشکی توانایی کار خود را شصت و شش درصد (۶۶ درصد) و بیشتر از دست بدهند، از کارافتاده کلی شناخته می شوند. (مطابق بند (۶) مصوبه شماره ۲۹۲۹۳/ت/۳۳۰۴۲ هـ هیأت وزیران، مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲، عبارت «شصت و شش درصد (۶۶ درصد) و بیشتر» جایگزین عبارت «بیش از ۶۶ درصد» گردیده است.)

ماده ۱۵- نحوه تشکیل کمیسیون های پزشکی، تعیین میزان درصد از کارافتادگی در بدو ورود و نیز جهت پرداخت مستمری به موجب آیین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت مدیره صندوق، تأیید وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی خواهد رسید. (اصلاحی مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲)، (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱۶- برخورداری از مستمری از کارافتادگی کلی ناشی از کار بدون در نظر گرفتن مدت پرداخت حق بیمه و از کارافتادگی کلی ناشی از بیماری یا حادثه غیر ناشی از کار مستلزم داشتن حداقل یک سال سابقه پرداخت حق بیمه متضمن ۹۰ روز قبل از وقوع حادثه غیر ناشی از کار یا شروع بیماری خواهد بود.

ماده ۱۷- در صورتی که بیمه شده بیش از ۶۵ سال تمام سن داشته باشد، با داشتن حداقل ۱۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه مشمول دریافت مستمری پیری خواهد بود.

ماده ۱۸- در صورت فوت بیمه شده و یا دریافت کننده مستمری پیری و از کارافتادگی کلی، بازماندگان واجد شرایط از مستمری بازماندگان برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۹- میزان مستمری به شرح زیر می باشد:

الف) میزان مستمری از کارافتادگی کلی، مستمری پیری و مستمری بازماندگان بیمه شده متوفی عبارتست از (۱/۳) میانگین درآمد مبنای محاسبه حق بیمه ظرف دو سال آخر پرداخت حق بیمه هر منطقه ضرب در سنوات پرداخت حق بیمه. (مطابق بند (۸) مصوبه شماره ۲۹۲۹۳/ت/۳۳۰۴۲ هـ هیأت وزیران، مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲، عدد «۱/۳» به «۱/۴» اصلاح گردیده است.)

در مورد مستمری بگیران از کارافتاده کلی و پیری، میزان مستمری قابل پرداخت به بازماندگان واجد شرایط معادل مستمری حین فوت خواهد بود.

پ) در هر حال میزان مستمری از کارافتادگی کلی، پیری و مجموع مستمری بازماندگان نباید از ۲/۳ درآمد مقطوع مبنای محاسبه حق بیمه هر منطقه در سال استحقاق دریافت مستمری کمتر باشد.

ت) میزان مستمری های موضوع این آیین نامه هر سال مطابق با نرخ تورم اعلام شده

توسط بانک مرکزی ایران ترمیم می‌گردد.

ث) افراد خانواده بیمه شده برای استفاده از خدمات درمانی و مستمری بازماندگان و سهم مستمری هر یک از بازماندگان واجد شرایط و نیز تعیین بازماندگان واجد شرایط مطابق قانون تأمین اجتماعی و تغییرات و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

بخش پنجم- ساختار، وظایف و ارکان

ماده ۲۰- صندوق به عنوان یک موسسه دولتی مستقل دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری

و استخدامی بوده و طبق ضوابط و مقررات مورد عمل خود وظایف زیر را بر عهده دارد:

الف) تعمیم و گسترش بیمه روستاییان و عشایر به افراد مشمول.

ب) جمع‌آوری و تمرکز کلیه وجوه موضوع صندوق.

ج) سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از وجوه جاری و ذخیره شده.

د) انجام تعهدات موضوع این آیین‌نامه. (اصلاحی مصوب ۱۳۸۴/۴/۱۲)

ماده ۲۱- سازمان بیمه خدمات درمانی براساس ضوابطی که توسط وزارت رفاه و تأمین اجتماعی

پیشنهاد و به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی خواهد رسید، به عنوان کارگزار،

امور اجرایی مربوط به بیمه خدمات درمانی روستاییان را عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۲۲- ارکان صندوق مطابق ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده ۲۳- هیات امناء مرکب از ۱۱ نفر عضو به ترتیب مذکور در ماده (۱۷) قانون ساختار نظام

جامع رفاه و تأمین اجتماعی با ریاست وزیر رفاه و تأمین اجتماعی خواهد بود. وظایف و

اختیارات هیات امناء به شرح زیر خواهد بود:

الف) پیشنهاد خط مشی‌ها و برنامه‌های صندوق به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

ب) پیشنهاد بودجه سالیانه صندوق به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

پ) بررسی و تصویب تشکیلات سازمانی صندوق به پیشنهاد هیات مدیره و ارسال آن

به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور جهت تایید نهایی.

ت) تعیین حقوق و مزایای اعضای هیات مدیره و هیات نظارت در چارچوب قانون.

ث) تصویب آیین‌نامه‌های معاملاتی، مالی و استخدامی صندوق در چارچوب قانون.

ماده ۲۴- ترکیب هیات مدیره و هیات نظارت و نحوه انتخاب مدیر عامل و اعضای هیات مدیره و

هیات نظارت مطابق قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی

آن خواهد بود. احکام انتصاب رییس هیات مدیره، مدیرعامل و رییس هیات نظارت

توسط وزیر رفاه و تأمین اجتماعی صادر خواهد شد.

ماده ۲۵- ترازنامه سالانه و گزارش مالی باید حداکثر تا شهریور ماه سال بعد به هیات امناء و

وزارت رفاه و تأمین اجتماعی ارسال گردد. هیات مدیره موظف است ظرف حداکثر ۳۰

روز از تاریخ وصول نظرات هیات نظارت را بررسی و توجیهات خود را به هیات امناء و وزارت مذکور تقدیم نماید

ماده ۲۶- جمع هزینه‌های اداری و مدیریت و حقوق و مزایای کارکنان نبایستی از ۵ درصد کل درآمدهای صندوق تجاوز نماید.

آیین‌نامه نمایندگی‌های رسمی (مصوب ۱۳۸۴/۲/۱۱ شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی)

شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۲/۱۱، به استناد تبصره یک بند ۴ ماده ۱۲ قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی پیشنهاد سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر ایجاد مؤسسات کارگزاری رسمی در سازمان مذکور (موضوع مصوبات سیصد و سی و دومین و سیصد و سی و ششمین جلسات شورای عالی تأمین اجتماعی در رابطه با آیین‌نامه نحوه واگذاری و وظایف قابل واگذار سازمان) را به شرح زیر به تصویب رساند و مقرر گردانید انجام اصلاحات بعدی در رابطه با آیین‌نامه نحوه واگذاری و وظایف قابل واگذاری به شورای عالی تأمین اجتماعی احاله گردد. (هیأت امناء)

فصل اول- ضرورت ایجاد نمایندگی رسمی سازمان تأمین اجتماعی

ماده ۱- ضرورت ایجاد نمایندگی رسمی سازمان تأمین اجتماعی: با توجه به گسترش روز افزون وظایف سازمان تأمین اجتماعی در میان جامعه فعال کشور و نقش مهم این سازمان در فراهم نمودن رفاه حال و آینده بیمه‌شدگان و خانواده آنان و اثرات سود بخش آشنایی بیمه‌شدگان و کارفرمایان با مفاهیم و تکالیف، به اشخاص ذی صلاح و واجد شرایط اجازه داده می‌شود براساس ضوابط مندرج در این آیین‌نامه نمایندگی‌هایی تحت عنوان «نمایندگی سازمان تأمین اجتماعی» ایجاد و در چارچوب معیارها و موازین قانونی جهت اجرای تمام یا قسمتی از وظایف واگذاری از سوی سازمان تأمین اجتماعی با سازمان همکاری نمایند.

ماده ۲- هدف: هدف از ایجاد نمایندگی‌های مذکور جلوگیری از گسترش واحدهای اجرایی سازمان، کم کردن هزینه‌های اداری و پرسنلی از یکسو و سوق دادن قسمت یا تمام امور اجرایی و کارشناسی قابل واگذاری به بخش خصوصی با توجه به سیاست عمومی دولت و همچنین تسریع و تسهیل امور بیمه‌شدگان و کارفرمایان می‌باشد.

ماده ۳- تعریف نمایندگی رسمی: نمایندگی رسمی، تشکیلاتی است که برای پیگیری و حصول هدف‌ها و برنامه‌هایی که در این آیین‌نامه تعریف شده است، تشکیل و تحت عنوان «نمایندگی رسمی» به دوصورت زیر تشکیل می‌گردد:

الف) اشخاص حقیقی واجد شرایط که شخصاً نمایندگی را ایجاد می‌نمایند.

ب) اشخاص حقوقی واجد شرایط که با شرکت حداقل سه نفر نمایندگی را در چارچوب ضوابط به ثبت می‌رسانند.

فصل دوم- شرایط متقاضیان ایجاد نمایندگی رسمی سازمان تأمین اجتماعی

ماده ۴- جواز ایجاد نمایندگی: صدور مجوز ایجاد نمایندگی به اشخاص واجد شرایط ذیل توسط

هیأت موضوع ماده (۵) این آیین‌نامه صورت می‌گیرد:

الف) تابعیت دولت جمهوری اسلامی.

ب) اعتقاد به اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور.

ج) دارا بودن حداقل ۲۷ سال سن و حداکثر ۶۰ سال سن به هنگام تقاضا. (اصلاحی

مورخ ۱۳۸۷/۵/۵ شورای عالی تأمین اجتماعی)

د) انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت دائم.

ه) دارا بودن توان جسمی و روحی لازم و عدم اشتغال به فساد اخلاقی و مالی.

و) دارا بودن تبحر در حد کارشناسی قابل قبول حداقل در یکی از امور اجرایی مرتبط

با تأمین اجتماعی از قبیل، امور بیمه‌گری، درمانی و اداری و مالی، حقوقی و... با

توجه به سوابق خدمت و یا گذراندن دوره‌های تخصصی.

ز) داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس (اعم از مرتبط و غیرمرتبط)؛ داشتن حداقل مدرک

تحصیلی فوق دیپلم جهت مناطق محروم به همراه حداقل ۵ سال سابقه در امور بیمه‌گری؛

داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم جهت مناطق محروم به همراه حداقل ۱۰ سال

سابقه در امور بیمه‌گری. (اصلاحی مورخ ۱۳۸۷/۵/۵ شورای عالی تأمین اجتماعی)

ح) عدم سابقه محکومیت کیفری.

ط) عدم اشتغال در مؤسسات دولتی و غیر دولتی.

تبصره ۱- در رابطه با اشخاص حقوقی می‌بایست حداقل یکی از اعضاء دارای مدرک لیسانس و دو

نفر از اعضای هیأت مدیره سایر شرایط مندرج در این آیین‌نامه را دارا باشند.

تبصره ۲- متقاضیان نمایندگی در صورتی که بازنشسته سازمان بوده یا اینکه حداقل ۵ سال در

سازمان شاغل بوده باشند، در اولویت خواهند بود. اشخاصی که بازنشستگی و یا قطع

رابطه استخدامی آنان با سازمان، ناشی از آرای هیأت‌های تخلفات اداری و یا اخراج باشد

نمی‌توانند متقاضی ایجاد نمایندگی گردند.

فصل سوم- مرجع تشخیص پذیرش و نظارت و اگذاری امور سازمان

ماده ۵- تصویب ضوابط مربوط به تشخیص صلاحیت متقاضیان نمایندگی رسمی، پذیرش آنان به

عنوان کارگزاران سازمان، تعیین قلمرو و مسئولیت آنان در ارائه خدمات و همچنین اعمال

نظارت بر امور آنان در جریان فعالیت در راستای اهداف سازمان، به عهده هیأت مدیره سازمان می‌باشد.

تبصره ۱- هیأت مدیره سازمان می‌تواند اختیارات خود در این زمینه را به هیأتی که به عنوان هیأت صدور جواز ایجاد نمایندگی مرکب از اعضای زیر در سازمان تشکیل می‌گردد محول نماید.

- معاون فنی و درآمد (رئیس هیأت).
- معاون امور درمان (نائب رئیس).
- معاون اداری و مالی (عضو).
- معاون حقوقی و امور مجلس (عضو).
- یک نفر به انتخاب مدیرعامل (عضو).

تبصره ۲- هیأت مزبور با حضور کلیه اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار معاونین مذکور به ریاست رئیس یا نائب رئیس هیأت رسمیت پیدا می‌کند و تصمیمات آن با اکثریت آراء ملاک اعتبار خواهد بود.

تبصره ۳- هیأت در اولین جلسه خود با حضور کلیه اعضاء یک نفر از بین کارکنان سازمان و دارای سابقه مدیریت را به مدت ۲ سال به عنوان دبیر هیأت تعیین مینماید. تجدید انتخاب دبیر بلامانع خواهد بود و در صورتی که قبل از اتمام دوره نیاز به تعویض دبیر باشد، دبیر جدید به همین نحو انتخاب می‌شود.

ماده ۶- نحوه تشکیل جلسات، پذیرش درخواست متقاضیان و همچنین چگونگی انجام بررسی‌های اولیه به موجب ضوابطی خواهد بود که توسط هیأت فوق‌الذکر تدوین و به تصویب هیأت مدیره سازمان می‌رسد.

ماده ۷- دبیر هیأت مکلف است درخواست متقاضیان را برابر ضوابط مصوب ظرف حداکثر یک ماه در دستور کار هیأت قرار داده و آنها را حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضاء قرار دهد.

ماده ۸- هیأت برحسب نیاز سازمان امور واگذاری واحدهای اجرایی در سطح کشور را با تعیین قلمرو جغرافیایی، تعداد نمایندگی‌های مورد نیاز، در هر نوبت از سال در جراید کثیرالانتشار به اطلاع عمومی می‌رساند به نحوی که متقاضیان قبل از تسلیم درخواست به سازمان از حدود مسئولیت‌های خود در قبال سازمان مطلع شوند.

تبصره- عناوین و حدود هر یک از امور قابل واگذاری به نمایندگی‌ها با پیشنهاد هیأت و تصویب هیأت مدیره سازمان تعیین و جهت اجرا ابلاغ خواهد شد.

ماده ۹- هیأت پس از بررسی درخواست متقاضیان و احراز صلاحیت و شرایط افراد مراتب پذیرش آنان را به عنوان نماینده آنان سازمان تأمین اجتماعی طی جوازی که دارای شکل مشخص و یکنواختی خواهد بود حداکثر ظرف دو هفته به آنان اعلام می‌نماید.

فصل چهارم - نحوه ایجاد نمایندگی‌ها و فعالیت آنها

ماده ۱۰- اشخاص دارای جواز موضوع ماده ۹ مکلفند ظرف مدت یک ماه نسبت به تنظیم و مبادله قرارداد ایجاد نمایندگی اقدام و حداکثر ظرف یک ماه پس از انعقاد قرارداد، نسبت به راه‌اندازی نمایندگی اقدام نمایند.

تبصره - هیأت می‌تواند این مدت را برای اشخاص حقوقی با توجه به قلمرو امور واگذاری تمدید نماید.

ماده ۱۱- دارندگان جواز ایجاد نمایندگی در مدت تعیین شده می‌باید نسبت به تهیه مکان مناسب و سایر امکانات لازم از قبیل تأمین پرسنل مورد نیاز، تجهیزات، اثاثیه و سخت افزار لازم و... اقدام نمایند و مراتب را قبل از تنظیم قرارداد و راه‌اندازی نمایندگی به ادارات کل استان ذی‌ربط تسلیم نمایند.

ماده ۱۲- ادارات کل استان ذی‌ربط موظفند پس از بررسی و تأیید موضوع ماده ۱۱ - نسبت به تنظیم و مبادله قرارداد اجرای کار، طبق مقررات اقدام نمایند.

ماده ۱۳- دارندگان جواز نمایندگی می‌بایست در قبال امور واگذاری و قبول مسئولیت، تضمین لازم را برابر ضوابط مربوطه که با پیشنهاد هیأت به تصویب هیأت مدیره می‌رسد ارائه نمایند.

ماده ۱۴- نمایندگی‌ها مکلفند مطابق مفاد قرارداد با رعایت کلیه مصالح و اهداف سازمان، جدیت لازم را برای حسن انجام کار به عمل آورند.

ماده ۱۵- جواز ایجاد نمایندگی پس از تأیید هیأت موضوع ماده ۵ توسط سازمان به نام شخص حقیقی یا اشخاص حقوقی پذیرفته شده صادر می‌گردد که غیر قابل انتقال به غیر می‌باشد.

ماده ۱۶- جواز هر یک از نمایندگی‌ها ابتدا برای یک سال و سپس برای مقاطع دو ساله با تأیید هیأت قابل تمدید است. ضمناً تمدید آن برای سال‌های بعد نیز با مجوز هیأت بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۷- سازمان تأمین اجتماعی در تأمین اثاثیه، سخت افزار، محل کار، نیروی انسانی و بطور کلی تأمین هزینه‌های دفتری و اداری نمایندگی‌های موضوع این آیین‌نامه مسئولیتی نداشته و هیچ تعهدی نخواهد داشت.

ماده ۱۸- نماینده، مسئول حسن اخلاق و رفتار کارکنان زیر مجموعه خود بوده و اشتغال افراد در نمایندگی هیچ گونه رابطه و مسئولیت استخدامی برای سازمان ایجاد نمی‌نماید.

تبصره ۱- در صورتی که اجرای کار در چارچوب مقررات سازمان نیاز به بسته‌های نرم افزاری خاص داشته باشد سازمان تأمین اجتماعی نسبت به تأمین و تحویل آنها اقدام نموده و نمایندگی‌ها مکلفند صرفاً در چارچوب آن فعالیت نمایند.

ماده ۱۹- نمایندگی‌ها مکلفند منحصراً برابر فعالیت‌های مندرج در جواز و مطابق مفاد قرارداد منعقد عمل نموده و از هر اقدام دیگری خارج از آن خودداری نمایند.

ماده ۲۰- حق الزحمه فعالیت نمایندگی‌ها به ترتیبی که در قرارداد تعیین می‌شود حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ارائه صورت عملکرد و پس از کسر کسورات قانونی پرداخت خواهد شد. این هزینه‌ها جزء هزینه‌های اداری در حساب‌های سازمان منظور خواهد شد.

تبصره- ضوابط مربوط به میزان و نحوه پرداخت حق الزحمه نمایندگی‌ها با پیشنهاد هیأت به تصویب هیأت مدیره سازمان می‌رسد.

ماده ۲۱- در صورتی که سازمان با توجه به قابلیت و توانمندی نمایندگی‌ها، برخی از وظایف و امور معین را در رابطه با امور کارشناسی و تحقیقاتی خود لازم بداند، این قبیل امور نیز در چارچوب این آیین‌نامه و بر مبنای توافق‌نامه‌های به عمل آمده طی قرارداد قابل واگذاری خواهد بود.

صل پنجم- نظارت، کنترل، رسیدگی به تخلفات و عملکرد نمایندگی‌ها

ماده ۲۲- سازمان در صورت مشاهده خلل یا هرگونه نارسایی می‌بایست مراتب را بر حسب نوع تشخیص خود به صورت شفاهی یا کتبی به نمایندگی تذکر دهد و در صورت تکرار تذکرات و سلب اعتماد، سازمان می‌تواند راساً نسبت به فسخ قرارداد و مطالبه خسارات وارده طبق مقررات اقدام نماید.

ماده ۲۳- نگهداری سوابق اقدامات، قراردادها، راهنمایی‌ها و آمار توسط نمایندگی‌ها باید براساس اصول و ضوابط اداری بوده و همواره در دسترس و قابل ارائه به سازمان و بازرسان اعزامی آن باشد.

ماده ۲۴- نمایندگی‌ها موظفند اسرار مربوط به سازمان، کارفرمایان، بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران را محفوظ داشته و به هیچ وجه افشاء ننمایند و از هرگونه اقدام دیگری غیر از آنچه که در قرارداد مندرج است خودداری و از هر نوع اظهار خلاف واقع، یا گفتار و یا عملی که موجب اشتباه و اغفال بیمه‌شده، کارفرما، مستمری‌بگیر و سازمان گردد خودداری نمایند.

ماده ۲۵- سازمان عملکرد نمایندگی‌های مورد نظر در این آیین‌نامه را از طریق بازرسان و عوامل خود تحت رسیدگی و کنترل قرار داده و در صورت مشاهده تخلف از مفاد جواز و قرارداد منعقد و به طور کلی تخلف از مقررات سازمان، علاوه بر لغو قرارداد به طور یک طرفه نمایندگی متخلف را تحت پیگرد قانونی قرار خواهد داد.

ماده ۲۶- نمایندگان رسمی می‌توانند در صورت ضرورت به منظور پیگیری امور محوله در قرارداد به واحدهای اجرایی مربوطه سازمان مراجعه و واحدهای مزبور نیز در این زمینه موظف به همکاری با آنان خواهند بود.

**آیین نامه اجرایی بندهای (الف) و (ب) ماده (۴۹) تنفیذی قانون برنامه سوم
توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع ماده (۱۰۳)
قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران
(مصوب ۱۳۸۴/۴/۸)**

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۴/۸ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های کار و امور اجتماعی، تعاون، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۴۹) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع ماده (۱۰۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - آیین نامه اجرایی بندهای (الف) و (ب) ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود: (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۱ - تعاریف:

الف) کارفرما شخصی است که در ماده (۳) قانون کار جمهوری اسلامی ایران تعریف

شده و اداره کارگاه ها و مؤسسات موضوع این آیین نامه را بر عهده دارد.

ب) نیروی کار جدید به کسی اطلاق می شود که کارفرما علاوه بر نیروی کار موجود،

از بیکاران ثبت نام شده نزد ادارات کار و امور اجتماعی استخدام نماید. (ادارات تعاون،

کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- در مواردی که نیروی کار جدید به جای نیروی کار موجود که اخراج، مستعفی یا ترک

کار نموده اند در کارگاه های موضوع بند (ج) ماده (۱) این آیین نامه به کار گمارده شوند،

کارفرما مشمول استفاده از تخفیفات مندرج در این آیین نامه نخواهد بود.

ج) کارگاه ها و مؤسسات مشمول این آیین نامه، کارگاه های خصوصی و تعاونی دایر

موضوع ماده (۴) قانون کار و یا کارگاه هایی که از مراجع رسمی دارای مجوز فعالیت

هستند، می باشند.

ماده ۲- کارفرمایان کارگاه ها و مؤسسات موضوع بند (ج) ماده (۱) این آیین نامه که پس از اعلام

نیاز به ادارات کار و امور اجتماعی، فرد یا افراد مورد نظر را از بین نیروهای کار ثبت شده

ادارات کار و امور اجتماعی انتخاب و به کار گمارند، برای استفاده از تخفیفات موضوع این

آیین نامه مکلفند مراتب به کارگماری آنان را به ادارات کار و امور اجتماعی اعلام نمایند.

(ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۳- کلیه کارفرمایان پس از کسب تأییدیه استخدام نیروی کار جدید از سوی ادارات کار و امور

اجتماعی و ارائه آن به همراه صورت مزد و حقوق با رعایت تبصره بند (ب) ماده (۱) مشمول

استفاده از تخفیفات موضوع ماده ۴ این آیین نامه خواهند بود. (ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۴- مالیات بر درآمد کلیه کارفرمایان کارگاه ها و مؤسسات موضوع بند (ج) ماده یک این

آیین‌نامه که علاوه بر نیروهای موجود خود، کارکنان جدید استخدام می‌نمایند به میزان مالیات بر درآمد حقوق دریافتی از کارکنان جدیدالاستخدام کاهش می‌یابد. کارفرمایان کارگاه‌ها و مؤسسات یاد شده از پرداخت حق بیمه سهم کارفرمای موضوع ماده (۲۸) قانون تأمین اجتماعی بابت کارکنان جدیدالاستخدام مزبور معاف خواهند بود.

تبصره ۱- تخفیف حق بیمه موضوع این ماده شامل کارگاه‌های مشمول قانون معافیت از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان پنج نفر کارگر، موضوع تصویب نامه شماره ۱۰۶۲۵۴/ت/۲۳/ هم‌مورخ ۱۳۶۹/۲/۱۲ هیأت وزیران نمی‌گردد و کارگاه‌های مذکور منحصراً از معافیت قانون مزبور برخوردار خواهند بود. اگر واحدهای مشمول تصویب نامه مذکور نیروی کار جدید را با رعایت سایر شرایط مندرج در این آیین‌نامه به کار گیرند، می‌توانند از مزایای این آیین‌نامه برخوردار شوند.

تبصره ۲- مبنای تعیین تعداد نیروی کار موجود در کارگاه‌های دایر، تعداد بیمه‌شدگان آنها طبق صورت مزد و حقوق ارسالی توسط کارفرما در اسفند ماه ۱۳۸۰ به سازمان تأمین اجتماعی می‌باشد.

تبصره ۳- اعمال تخفیف موضوع این ماده در مورد افراد به کار گمارده شده جدید با رعایت تبصره (۲) این ماده و منوط به ارائه موضوع ماده (۳) و ارسال صورت مزد و حقوق کلیه کارکنان در مهلت مقرر به شعب سازمان تأمین اجتماعی و ادارات امور اقتصادی و دارایی ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۵- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است اعتبار لازم برای اعمال تخفیفات حق بیمه سهم کارفرما، برای سال‌های اجرای برنامه چهارم توسعه به ازای فرصت‌های شغلی ایجاد شده در رابطه با این تصویب نامه را از طریق منظور نمودن در لوایح بودجه سنواتی تأمین و به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

تبصره ۱- ادارات کل تأمین اجتماعی استان‌ها مکلفند در پایان هر ماه گزارش عملکرد شعب خود را در زمینه به کارگماری نیروهای جدید موضوع این آیین‌نامه به ادارات کل کار و امور اجتماعی استان مربوط اعلام نمایند. (ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۲- سازمان تأمین اجتماعی مکلف است هر سه ماه یکبار میزان تخفیف حق بیمه و تعداد افراد برخوردار شده از تخفیف را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام نماید. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۶- اگر به طریقی محرز گردد که نیروی کار جدید معرفی شده قبل از دوران برنامه سوم یا خارج از طریق مراکز خدمات اشتغال وزارت کار و امور اجتماعی در واحد مورد نظر فعالیت داشته یا در زمان استفاده از مزایای این آیین‌نامه اشتغال به کار نداشته است، کارگاه برای همیشه از تسهیلات این آیین‌نامه محروم و وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و وزارت امور اقتصادی و دارایی مجاز خواهند بود کارفرمای مربوط را تحت پیگرد قانونی قرار دهند و ضرر و زیان وارد شده را از وی مطالبه و وصول

نمایند. (عبارت «کارگاه برای همیشه از تسهیلات این آیین نامه محروم» به موجب مصوبه مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۴ هیأت وزیران، حذف شده است). (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

آیین نامه اجرایی قانون اصلاح تبصره ماده (۱۴) قانون کار و الحاق یک تبصره به آن (مصوب ۱۳۸۴/۴/۸)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۴/۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۹۶۰۵ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۲ وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران آیین نامه اجرایی قانون اصلاح تبصره ماده (۱۴) قانون کار و الحاق یک تبصره به آن - مصوب ۱۳۸۳ را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- مدت خدمت نظام وظیفه شاغلین مشمول قانون کار- مصوب ۱۳۶۹ - یا شرکت داوطلبانه آنها در جبهه قبل از اشتغال یا حین اشتغال جزء سوابق پرداخت حق بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی محسوب می شود. (به موجب مصوبه ۱۳۸۴/۴/۱۰ هیأت وزیران عبارت «شاغلین مشمول» جایگزین «مشمولان» گردیده است).

ماده ۲- شرکت داوطلبانه افراد یاد شده در جبهه های نبرد حق علیه باطل براساس گواهی مرجع اعزام کننده شامل نیروهای مسلح، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران و وزارت جهاد کشاورزی خواهد بود.

ماده ۳- احتساب حق بیمه برای مدت خدمت سربازی یا حضور داوطلبانه در جبهه مشمولان قانون کار با داشتن حداقل دو سال سابقه پرداخت حق بیمه به صورت زیر خواهد بود:

(مدت خدمت سربازی یا حضور داوطلبانه × میزان حق بیمه متعلقه ظرف دو سال آخر در زمان تقاضا)

۲۴ ماه

تبصره ۱- حق بیمه موضوع این ماده به ترتیب هفت سی ام (۷/۳) توسط بیمه شده و بیست و سه سی ام (۳/۳) توسط دولت پرداخت می شود.

تبصره ۲- بار مالی ناشی از اجرای این آیین نامه در هر سال برحسب تعداد استفاده کنندگان توسط سازمان تأمین اجتماعی محاسبه و در لایحه بودجه سال بعد منظور خواهد شد.

ماده ۴- بیمه شدگانی که در کارهای سخت و زیان آور اشتغال دارند به شرط آن که تمام یا قسمتی از خدمت نظام وظیفه خود را در جبهه های نبرد حق علیه باطل گذارنده یا حضور داوطلبانه در جبهه داشته باشند سوابق خدمتی آنها براساس قانون اصلاح تبصره (۲) الحاقی ماده (۷۶) قانون اصلاح مواد (۷۲) و (۷۷) تبصره ماده (۷۶) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۷۹ به عنوان سوابق اشتغال در کارهای سخت و زیان آور محسوب می شود.

ماده ۵- چنانچه در مدت خدمت سربازی از حقوق مشمولان مبالغی بابت حق بیمه بازنشستگی کسر

شده باشد، حسب درخواست شخص، صندوق مربوط مکلف است مبالغ یاد شده را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید و مابه‌التفاوت حق بیمه سهم بیمه‌شده از وی دریافت می‌گردد.

آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور مصوب ۱۳۸۳ (مصوب ۱۳۸۵/۲/۱۰)

ماده ۱- کلیه وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی، شهرداری‌ها، بانک‌ها، مؤسسات و شرکت‌ها و سازمان‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است می‌توانند در صورت درخواست کتبی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی، معلولین حوادث ناشی از کار، بیماران ناشی از شرایط خاص کار، معلولین عادی، شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور و آزادگان، آنها را به شرط داشتن حداقل ۲۰ سال تمام سابقه خدمت قابل قبول و یا پرداخت حق بیمه، از لحاظ بازنشستگی و احراز شرایط مندرج در این آیین‌نامه و با تصویب شورای امور اداری و استخدامی کشور بازنشسته نمایند.

تبصره ۱- کلیه جانبازان، آزادگان، معلولین عادی و حوادث ناشی از کار، بیماران ناشی از شرایط خاص کار و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور که مشمول قانون کار و قانون تأمین اجتماعی بوده و در بخش غیر دولتی و یا مؤسسات مشمول قانون فهرست نهاده‌ها و مؤسسات عمومی غیر دولتی - مصوب ۱۳۷۳ - و اصلاحات بعدی آن یا دستگاه‌های دارای مقررات استخدامی خاص شاغل می‌باشند، مشمول مقررات این آیین‌نامه خواهند بود.

تبصره ۲- شورای امور اداری و استخدامی کشور درخصوص کلیه مستخدمین دولت که مشمول این قانون می‌گردند، مکلف است در صورت کامل بودن مدارک ظرف یک ماه از تاریخ وصول مدارک، نظریه خود را مبنی بر موافقت یا مخالفت با بازنشستگی افراد اعلام نماید. همچنین تعیین مدت سنوات ارفاقی این قبیل از مشمولین به عهده شورای مذکور می‌باشد.

تبصره ۳- تعیین مدت سنوات ارفاقی جانبازان و آزادگان شاغل در بخش غیر دولتی به عهده بنیاد شهید و امور ایثارگران و نیز تعیین مدت سنوات سایر مشمولین این آیین‌نامه که در بخش غیردولتی شاغل می‌باشند به عهده کارگروهی که ظرف دو ماه پس از ابلاغ این تصویب‌نامه در سازمان تأمین اجتماعی تشکیل می‌شود، خواهد بود.

تبصره ۴- جانبازان و آزادگان کارگر مشمول قانون کار و قانون تأمین اجتماعی پس از تأیید بنیاد شهید و امور ایثارگران و با رعایت قوانین و مقررات می‌توانند درخواست بازنشستگی نمایند.

تبصره ۵- در هر حالت خدمت مازاد بر سی سال مشمولین این قانون در تعیین حقوق بازنشستگی قابل محاسبه نخواهد بود.

تبصره ۶- کلیه جانبازان و آزادگان مشمول این آیین‌نامه در صورتی که مدت خدمت مبنای بازنشستگی آنها با احتساب مجموع سنوات سابقه خدمت (حداقل ۲۰ سال) و سنوات ارفاقی (حداکثر ۱۰ سال) ۳۰ سال تمام باشد از احراز شرط حداقل سن بازنشستگی معاف خواهند بود در غیر این صورت با رعایت مفاد ماده (۴) آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری، موضوع تصویب نامه شماره ۸۰۵۲۴/ت/۲۶۷ مورخ ۱۳۶۹/۷/۱۸ دارا بودن حداقل شرط سنی برای آنان (مردان حداقل (۵۰) سال و زنان حداقل (۴۵) سال الزامی است.

تبصره ۷- حداقل سن بازنشستگی برای کلیه معلولین عادی، بیماران ناشی از شرایط خاص کار، معلولین حوادث ناشی از کار و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مشمول تبصره (۳) قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور - مصوب ۱۳۶۷ - به ترتیب برای مردان و زنان (۵۰) سال و (۴۵) سال می‌باشد.

(این تبصره به موجب دادنامه شماره ۵ مورخ ۱۳۸۷/۱/۱۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال گردیده است. متن رأی مذکور به شرح زیر است:

«حکم مقرر در ماده واحده قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب ۱۳۶۷ و تبصره ۳ آن و همچنین مقررات اصلاحی قانون فوق‌الذکر مصوب ۱۳۸۳ در باب نحوه بازنشستگی مستخدمین معلولین (اعم از جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی، معلولین حوادث ناشی از کار، بیماران ناشی از شرایط خاص کار و معلولین عادی) و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور که وظایف مربوط به شغل آنان باعث بروز ناراحتی‌های جسمی و روحی می‌شود مقید و مشروط به شرط سنی خاصی نشده است، بنابراین تبصره ۷ ماده یک آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح قانون فوق‌الذکر که مقرر داشته «حداقل سن بازنشستگی برای کلیه معلولین عادی، بیماران ناشی از شرایط خاص کار، معلولین حوادث ناشی از کار و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مشمول تبصره ۳ قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب ۱۳۶۷ به ترتیب برای مردان و زنان ۵۰ سال و ۴۵ سال می‌باشد» و با افزایش شرط سنی مذکور دایره شمول قانون را تضییق و محدود کرده است، خلاف هدف و حکم مقنن و خارج از حدود اختیارات قوه مجریه در وضع مقررات دولتی تشخیص داده می‌شود و تبصره مزبور به تجویز اصل ۱۷۰ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده یک و بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۲ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵ ابطال می‌گردد.»

ماده ۲- ملاک محاسبه آخرین حقوق قبل از بازنشستگی جانبازان، آزادگان، معلولین عادی و حوادث ناشی از کار و بیماران ناشی از شرایط خاص کار مشمول این آیین‌نامه اعم از شاغلین در دستگاه‌های مورد اشاره در بند (۱) یا تبصره (۱) بند (۱) که دارای احکام

استخدام رسمی، ثابت یا دارای عناوین مشابه می‌باشند، مبلغ مندرج در آخرین حکم استخدامی که براساس ضوابط و مقررات استخدامی حاکم بر دستگاه مربوطه مبنای حقوق بازنشستگی قرار گرفته است و نیز درخصوص آن دسته از افراد موصوف که در بخش غیردولتی (مشمولین تبصره ۱، بند ۱) شاغل می‌باشند، مطابق قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی عمل خواهد شد.

ماده ۳- تشخیص و تعیین درجه معلولیت جانبازان و آزادگان اعم از شاغلین در بخش دولتی یا غیردولتی به عهده کمیسیون پزشکی بنیاد شهید و امور ایثارگران و نیز تشخیص و تعیین نوع معلولیت و درجات نقص عضو و یا اعضا و یا کاهش توانایی‌ها برای انجام کار در مورد معلولین عادی و حوادث ناشی از کار و بیماران ناشی از شرایط خاص کار مشمول این آیین‌نامه که در بخش دولتی شاغل هستند، به عهده کمیسیون پزشکی معتمد متشکل از سه نفر پزشک با معرفی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر حسب نوع معلولیت و یا بیماری خواهد بود. دبیرخانه اجرایی کمیسیون پزشکی معتمد مربوط به معلولیت‌های شاغلین در بخش دولتی در سازمان بهزیستی کشور تشکیل می‌گردد. همچنین تشخیص و تعیین نوع معلولیت و درجات نقص عضو و یا اعضا و یا کاهش توانایی‌ها برای انجام کار، حوادث ناشی از کار و بیماری ناشی از شرایط خاص کار مشمول این آیین‌نامه که در بخش خصوصی یا غیردولتی شاغل هستند به عهده کمیسیون‌های پزشکی سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده ۴- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور درخصوص دستگاه‌های غیردولتی مکلف است هر ساله با اعلام سازمان تأمین اجتماعی اعتبار مورد نیاز را طی ردیف جداگانه در بودجه کل کشور منظور و به حساب سازمان یاد شده پرداخت نماید.

ماده ۵- سازمان تأمین اجتماعی پس از طی تشریفات قانونی مربوط به احراز شرایط واجدین این آیین‌نامه و محاسبه و تعیین هزینه‌های متعلقه، موظف است درخصوص دستگاه‌های دولتی نسبت به اعلام میزان هزینه مربوطه اقدام نماید تا دستگاه محل خدمت متقاضی بازنشستگی وجوه تعیین شده را به حساب سازمان واریز نماید.

آیین‌نامه ادامه بیمه به طور اختیاری موضوع تبصره ماده ۸ قانون تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۵/۶/۲۶ و اصلاحات بعدی آن)

ماده ۱- افرادی که به عللی غیر از علل مندرج در قانون تأمین اجتماعی مصوب اردیبهشت ۱۳۳۹ و قانون تأمین اجتماعی مصوب تیر ماه ۱۳۵۴ از ردیف بیمه‌شدگان خارج شده یا بشوند در صورتی که طبق قوانین فوق‌الذکر مشمول بیمه بازنشستگی باشند، با دارا بودن حداقل

سی روز سابقه پرداخت حق بیمه می‌توانند با توجه به مقررات این آیین‌نامه بیمه خود را به صورت اختیاری ادامه دهند. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۰ عبارت «۳۰ روز» جایگزین «۳۶۰ روز» شده است.)

ماده ۲- سهم حق بیمه متقاضیان موضوع این آیین‌نامه برای استفاده از تعهدات موضوع قانون تأمین اجتماعی بابت بیمه بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی و همچنین بابت حمایت‌های موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ قانون برابر تبصره ماده ۸ قانون، مجموعاً ۲۶ درصد می‌باشد. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۹ هیأت امناء «۲۶ درصد» به «۲۷ درصد» اصلاح شده است.)

تبصره ۱- پرداخت سه درصد (۳درصد) حق بیمه مربوط به حمایت‌های موضوع این ماده براساس ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی به عهده دولت خواهد بود.

تبصره ۲- سازمان تأمین اجتماعی به موجب ماده ۹۰ قانون مکلف است ترتیب معاینه پزشکی کلیه متقاضیان بیمه اختیاری را قبل از انعقاد قرارداد بدهد. (عبارت «به موجب ماده ۹۰» به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۰ حذف شده است.)

تبصره ۳- کلیه متقاضیان بیمه اختیاری که در تاریخ ارائه درخواست بیش از ۹ ماه از قطع ارتباط بیمه‌ای آنان سپری نشده است و قبل از قطع ارتباط بیمه‌ای به طور پیوسته حداقل ۳۶۵ روز سابقه پرداخت حق بیمه که به لحاظ از کارافتادگی معتبر است را دارا باشند، از انجام معاینات پزشکی معاف خواهند بود.

تبصره ۴- بیمه‌شدگانی که طبق گواهی پزشک معتمد سازمان قبل از درخواست بیمه اختیاری از کارافتاده تشخیص داده می‌شوند، نمی‌توانند از حمایت مربوط به از کارافتادگی بهره‌مند شوند. (عبارت «طبق نظر کمیسیون پزشکی» به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۰ حذف شده است و عبارت «طبق گواهی پزشک معتمد سازمان» جایگزین آن گردیده است.)

تبصره ۵- چنانچه متقاضی در بدو قرارداد به بیماری یا عارضه خاصی مبتلا باشد در صورتی می‌تواند از مستمری از کارافتادگی کلی برخوردار گردد که به بیماری یا عارضه یا نقص عضو دیگری علاوه بر بیماری، عارضه یا نقص عضو اولیه دچار شده باشد.

تبصره ۶- متقاضیان بیمه اختیاری و افراد تحت تکفل آنان در استفاده از حمایت درمانی از انجام معاینه پزشکی معاف می‌باشند. (اصلاحی به موجب مصوبه مورخ ۹۳/۲/۲۴ هیأت امناء)

ماده ۳- مبنای پرداخت حق بیمه مشمولین این آیین‌نامه برای کسانی که بیش از ۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند بین ۷۰ تا ۱۰۰ درصد میانگین دستمزد آخرین ۳۶۰ روز قبل از تاریخ ثبت تقاضا به انتخاب متقاضی خواهد بود، مشروط بر این که از یک و دو دهم حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار کمتر نباشد و مبنای پرداخت حق بیمه مشمولینی که کمتر از ۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند به انتخاب متقاضی بین یک

و دو دهم حداقل و حداکثر دستمزد شاغلین خواهد بود.

تبصره ۱- از ابتدای هر سال به میزان درصدی که طبق مقررات مصوب شورای عالی کار به سطوح دستمزد شاغلین اضافه می‌گردد، مبنای کسر حق بیمه بیمه‌شدگان افزایش می‌یابد. در هر حال مبنای پرداخت حق بیمه از یک و دو دهم حداقل دستمزد کمتر و از حداکثر دستمزد مصوب بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۲- مبنای پرداخت کلیه بیمه‌شدگان ادامه بیمه به طور اختیاری که در ردیف بیمه‌پردازان فعال قرار دارند و مبنای پرداخت حق بیمه آنان بین حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار تا یک و دو دهم حداقل دستمزد مصوب می‌باشد. از تاریخ ابلاغ این مصوبه مبنای پرداخت حق بیمه آنان تا یک و دو دهم حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار اصلاح و مبنای پرداخت حق بیمه و ارائه تعهدات قرار می‌گیرد. (اصلاحی مصوب ۹۷/۱۰/۱۹ هیأت امناء)

ماده ۴- سازمان تأمین اجتماعی حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ثبت درخواست متقاضی در دفتر شعبه یا نمایندگی مکلف است استحقاق یا عدم استحقاق وی جهت استفاده از بیمه اختیاری را مشخص و مراتب را کتباً به متقاضی اعلام نماید.

ماده ۵- متقاضی از تاریخ اعلام موافقت سازمان به وی حداکثر ۲۰ روز فرصت دارد جهت انعقاد قرارداد بیمه اختیاری به شعبه‌ای که تقاضای خود را به آن تسلیم نموده است مراجعه و با امضاء قرارداد حق بیمه مربوطه را پرداخت نماید. تاریخ شروع بیمه اختیاری حداکثر از تاریخ ثبت تقاضا در دفتر شعبه یا نمایندگی می‌باشد.

ماده ۶- بیمه‌شده اختیاری مکلف است بعد از انعقاد قرارداد، حق بیمه مربوطه را ماهانه پرداخت نماید در غیر این صورت قرارداد منعقد باطل و ادامه بیمه موکول به ارائه درخواست مجدد و انعقاد قرارداد جدید با رعایت کلیه شرایط مقرر در این آیین‌نامه خواهد بود. در صورتی که متقاضی خارج از موعد مقرر نسبت به پرداخت حق بیمه اقدام نموده باشد مبلغ پرداختی پس از کسر هزینه اداری مسترد خواهد شد.

تبصره- در صورتی که پرداخت حق بیمه از طرف بیمه‌شده متوقف گردد و بین تاریخ قطع پرداخت حق بیمه و پرداخت مجدد بیش از ۳ ماه فاصله ایجاد نشده باشد، بیمه‌شده می‌تواند حق بیمه معوقه را به سازمان پرداخت نماید در غیر این صورت ارتباط بیمه‌شده با سازمان قطع و ادامه بیمه وی موکول به تسلیم درخواست مجدد و موافقت سازمان خواهد بود.

ماده ۷- شرایط برقراری هر یک از تعهدات مورد قرارداد و میزان آن عیناً به ترتیب تعیین شده در قانون تأمین اجتماعی و تغییرات بعدی آن خواهد بود. تعهدات کوتاه مدت (غرامت دستمزد، کمک بارداری و کمک ازدواج و...) در این نوع بیمه (با در نظر گرفتن میزان حق بیمه به مأخذ ۲۶ درصد) مورد تعهد نمی‌باشد.

تبصره ۱- حداکثر سن پذیرش تقاضای متقاضی بیمه اختیاری برای مردان و زنان ۵۰ سال تمام در تاریخ

ثبت تقاضا خواهد بود. (به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۰ عبارت «برای مردان و زنان ۵۵ سال» جایگزین عبارت «برای مردان ۴۵ سال و زنان ۴۰ سال» شده است و مجدداً به موجب بند ۳ سیزدهمین جلسه هیأت امنای صندوق تأمین اجتماعی مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۱۱ حداکثر سن ۵۰ سال تعیین شده است).

در صورتی که سن متقاضی در زمان ثبت تقاضا بیش از سنین مذکور باشد پذیرش درخواست وی منوط به داشتن سابقه پرداخت حق بیمه قبلی معادل مدت مازاد سنی مقرر خواهد بود.

تبصره ۲- کلیه بیمه‌شدگان متقاضی بیمه اختیاری که یک بار در اجرای آیین‌نامه‌های مربوطه و این آیین‌نامه قرارداد تنظیم و حق بیمه پرداخت نموده باشند، حداکثر تا سه مرتبه مجاز می‌باشند بدون رعایت شرط سنی و با رعایت سایر مقررات این آیین‌نامه، قرارداد مجدد تنظیم نمایند.

تبصره ۳- کلیه بیمه‌شدگان متقاضی که حداقل ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه داشته باشند، از اعمال شرط سنی معاف خواهند بود.

ماده ۸- بیمه‌شدگان اختیاری که در کارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی یا سایر صندوق‌های حمایتی بیمه‌ای اشتغال می‌یابند قرارداد بیمه اختیاری آنان ملغی و ادامه پرداخت بیمه اختیاری منوط به انعقاد قرارداد جدید خواهد بود.

ماده ۹- بیمه اختیاری بیمه‌شدگانی که قبل از اجرای این آیین‌نامه طبق مقررات آیین‌نامه‌های مصوب ۱۳۶۴/۸/۸ و ۱۳۸۰/۱۰/۸ شورای عالی تأمین اجتماعی و یا به نحوی از انحاء برقرار گردیده است، طبق مقررات این آیین‌نامه از اول سال ۱۳۸۶ تطبیق و بیمه آنان ادامه می‌یابد.

ماده ۱۰- این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۸۵/۶/۲۶ به تصویب شورای عالی تأمین اجتماعی رسیده و از تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ قابل اجرا می‌باشد.

تصویب نامه راجع به ضوابط تشخیص موارد از کارافتادگی کلی و جزئی و یا بیماری‌های ناشی از کار یا ناشی از غیر کار و فوت کارگر و میزان قصور کارفرما در انجام وظایف محوله قانونی (مصوب ۱۳۸۵/۸/۱۷)

وزرای عضو کار گروه موضوع تصویب نامه شماره ۷۲۸۸۴/ت/۳۴۴۵۲-هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۱/۹ در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۸/۱۷ به استناد ماده ۳۳ قانون کار - مصوب ۱۳۶۹ - و با رعایت تصویب نامه یاد شده ضوابط تشخیص موارد از کارافتادگی کلی و جزئی و یا بیماری‌های ناشی از کار یا ناشی از غیر کار و فوت کارگر و میزان قصور کارفرما در انجام وظایف محوله قانونی که منجر به خاتمه قرارداد کار می‌شود، را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- تشخیص موارد از کارافتادگی کلی و جزئی و یا بیماری‌های ناشی از کار یا ناشی از غیر کار به استناد قانون تأمین اجتماعی به عهده کمیسیون‌های پزشکی مندرج در قانون

یاد شده خواهد بود.

تبصره ۱- در موارد از کارافتادگی کلی، جزیی و فوت کارگر (ناشی از کار یا ناشی از غیر کار) مطابق شرایط مقرر در قانون تأمین اجتماعی عمل می‌شود.

تبصره ۲- در مورد کارگاه‌های مشمول قانون کار که مشمول قانون تأمین اجتماعی نمی‌باشند مقررات صندوق بازنشستگی مربوط حاکم خواهد بود.

ماده ۲- بررسی حوادث ناشی از کار و تعیین میزان قصور کارفرما به عهده کار گروهی متشکل از نمایندگان وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی، رفاه و تأمین اجتماعی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با عنایت به موارد زیر خواهد بود: (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) الف) برای تأمین حفاظت و سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار، وسایل و امکانات لازم توسط کارفرما تهیه و در اختیار آنان قرار داده شده باشد.

ب) ضرورت و چگونگی کاربرد وسایل مذکور به کارگران آموزش داده شده باشد.

ج) کارفرما درخصوص استفاده از وسایل حفاظتی و بهداشت فردی و رعایت مقررات از ناحیه کارگر تذکرات لازم را داده و علامات هشدار دهنده لازم را در مکان‌های مناسب نصب نماید.

د) کارگر ملزم به استفاده و نگهداری از وسایل حفاظتی و بهداشتی فردی و اجرای دستورالعمل‌های مربوط به کارگاه و مصوبات شورای عالی حفاظت فنی است.

تبصره - در صورت اعتراض به گزارش حوادث ناشی از کار و میزان قصور از سوی هر یک از طرفین (کارگر و کارفرما) بازرسان کار یا هیأت‌های کارشناسی بازرسی کار موظف به بررسی موضوع و اظهار نظر می‌باشند.

ماده ۳- بررسی بیماری‌های ناشی از کار یا ناشی از غیر کار و تشخیص کار ارجاع شده مناسب با وضعیت جسمی و روحی به عهده کمیسیون پزشکی سازمان تأمین اجتماعی و تعیین میزان قصور کارفرما در بروز بیماری ناشی از کار با عنایت به نظریه کمیسیون پزشکی به عهده کارشناسان بهداشت کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

ماده ۴- در صورتی که تخلف از انجام تکالیف قانونی سبب وقوع حادثه شود و منجر به عوارضی مانند نقص عضو و یا فوت کارگر گردد مطابق احکام دادگاه با کارفرمای متخلف رفتار می‌شود.

ماده ۵- کارفرمایان مکلفند برای پیشگیری از بروز حوادث و بیماری‌های شغلی نسبت به ایمن سازی محل کار مطابق با حد مجاز استانداردهای مشخص شده در قانون کار و آیین‌نامه‌های حفاظتی و بهداشتی مصوب وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و شورای عالی حفاظت فنی اقدام نمایند. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۳ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

آیین نامه اجرایی بند ۵ جزء (ب) ماده واحده قانون اصلاح تبصره (۲) الحاقی ماده (۷۶) قانون اصلاح مواد (۷۲) و (۷۶) و تبصره ماده (۷۹) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و الحاق دو تبصره به ماده (۷۶) مصوب ۱۳۷۱ - مصوب ۱۳۸۰ [در خصوص مشاغل سخت و زیان آور] (مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۲۶ با اصلاحات بعدی)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۸۵/۱۲/۲۶ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۷۷۱۹۷ مورخ ۸۵/۶/۲۸ وزارتخانه های کار و امور اجتماعی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان تأمین اجتماعی و به استناد بند (۵) جزء (ب) ماده واحده قانون اصلاح تبصره (۲) الحاقی ماده (۷۶) قانون اصلاح مواد (۷۲) و (۷۷) و تبصره ماده (۷۶) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و الحاق دو تبصره به ماده (۷۶) مصوب ۱۳۷۱ مصوب ۱۳۸۰ آیین نامه اجرایی بند یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- کارهای سخت و زیان آور کارهایی است که در آن عوامل فیزیکی، شیمیایی، مکانیکی، بیولوژیکی محیط کار غیر استاندارد بوده و در اثر اشتغال بیمه شده تنش به مراتب بالاتر از ظرفیت های طبیعی (جسمی و روانی) در وی ایجاد می شود که نتیجه آن بیماری شغلی و عوارض ناشی از آن باشد.

مشاغل سخت و زیان آور موضوع این ماده به دو گروه تقسیم می شوند:
الف) مشاغلی که صفت سخت و زیان آور با ماهیت شغلی وابستگی دارد اما می توان با به کارگیری تمهیدات بهداشتی، ایمنی و تدابیر فنی مناسب توسط کارفرما سختی و زیان آوری آنها را حذف نمود.

ب) مشاغلی که ماهیتاً سخت و زیان آور بوده و با به کارگیری تمهیدات بهداشتی، ایمنی و تدابیر فنی توسط کارفرما، سخت و زیان آوری آنها کاهش یافته ولی کماکان سخت و زیان آوری آنها حفظ می گردد.

تبصره - کارگران موضوع قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین سخت و زیان آور مصوب ۱۳۶۷ و اصلاحات بعدی آن و قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸ که شاغل در دستگاه های اجرایی (وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی، شهرداری ها، بانک ها و سازمان هایی که شمول حکم بر آنها مستلزم ذکر نام است) می باشند، در مورد بازنشستگی پیش از موعد در مشاغل سخت و زیان آور مشمول این آیین نامه خواهند بود. اجرای این تبصره در مورد نیروهای مسلح منوط به اذن مقام معظم فرماندهی کل قوا می باشد. (اصلاحی به موجب مصوبه شماره ۱۲۴۶۱۰/ت/۴۴۵۴۷ ک هیأت وزیران، مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۷) (همچنین به موجب مصوبه شماره ۵۷۳۴۸/ت/۵۰۵۸۱-ه هیأت وزیران مورخ ۱۳۹۳/۴/۲۵، عبارت «و قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸» حذف شده است.)

ماده ۲- تعیین سخت و زیان آور بودن مشاغل موضوع ماده (۱) و نوع آن گروه «الف» و گروه «ب»

حسب درخواست کارگر، کارفرما، تشکل‌ها، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی در هر کارگاه با بررسی سوابق، انجام بازدید و بررسی شرایط کار توسط کارشناسان بهداشت حرفه‌ای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بازرسان کار وزارت کار و امور اجتماعی و با تأیید توسط کمیته‌های بدوی و تجدید نظر استانی موضوع این آیین‌نامه انجام می‌گیرد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) تبصره ۳- در موارد مشمول بند «الف» ماده (۱) این آیین‌نامه که استاندارد حدود تماس شغلی عوامل بیماری‌زا و سخت و زیان‌آور وجود دارد اتخاذ تصمیم قطعی در کمیته‌ها مستلزم اندازه‌گیری و اظهار نظر کارشناسان بهداشت حرفه‌ای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر مراکز دارای مجوز از وزارتخانه یاد شده است.

ماده ۳- کارفرمایان کارگاه‌های دایر که از تاریخ تصویب این آیین‌نامه تمام یا برخی از مشاغل آنها در کمیته بدوی و تجدیدنظر استانی یا شورای عالی حفاظت فنی، سخت و زیان‌آور شناخته شده یا می‌شود مکلفند ظرف دو سال از تاریخ ابلاغ تصمیم قطعی کمیته یا شورا حسب مورد نسبت به ایمن‌سازی عوامل و شرایط محیط کار مطابق حد مجاز و استانداردهای مشخص شده در قانون کار و آیین‌نامه‌های مربوط (مصوب شورای عالی حفاظت فنی) و سایر قوانین موضوعه در این زمینه اقدام و صفت سخت و زیان‌آوری مشاغل موضوع بند «الف» ماده (۱) را حذف و نتیجه را کتباً به کمیته بدوی موضوع ماده (۸) این آیین‌نامه برای بررسی و تأیید گزارش نمایند.

تبصره ۱- در مورد کارگاه‌هایی که پس از تصویب قانون یاد شده ایجاد می‌گردد، کارفرمایان مربوط مکلفند به منظور اخذ گواهی لازم از وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مبنی بر رعایت ایمنی و بهداشت و استاندارد بودن آنها طبق قانون وزارت کار تقاضای خود را ارائه نمایند. وزارتخانه‌های یاد شده موظفند ظرف یک ماه از طریق سامانه الکترونیکی مراتب تأیید یا عدم تأیید رعایت استانداردها را به متقاضیان اعلام و در صورت عدم تأیید، مراتب را برای رفع نقص به متقاضیان اعلام نمایند. به هر حال اجازه فعالیت این قبیل کارگاه‌ها مشروط به اخذ گواهی یاد شده می‌باشد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) (الحاقی به موجب مصوبه شماره ۱۳۸۹/۴/۲۷ ت/۴۴۵۴۷ ک، هیأت وزیران مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۷)

تبصره ۲- وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند کارگاه‌هایی که مشاغل آنها سخت و زیان‌آور شناخته شده است و یا طبق این آیین‌نامه سخت و زیان‌آور تعیین می‌گردد پس از گذشت مهلت مقرر در این ماده بازدید و نتیجه را کتباً به کمیته بدوی استان گزارش نمایند. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۴- کارفرمایان مکلفند شاغلین در کارهای سخت و زیان‌آور را حداقل سالی یک بار به

منظور آگاهی از روند سلامتی و تشخیص به هنگام بیماری و پیشگیری از فرسایش جسمی و روحی آنان توسط مراکز بهداشتی و درمانی مورد معاینه قرار داده و نتیجه را در پرونده‌های مربوط ضبط و یک نسخه از آن را به سازمان تأمین اجتماعی ارایه نمایند.

تبصره ۱- تغییر شغل بیمه‌شده که در معرض فرسایش جسمی و روحی ناشی از اشتغال در کارهای سخت و زیان‌آور باشد براساس مقررات پیش بینی شده در قانون کار صورت می‌گیرد.

تبصره ۲- معاینات قبل از استخدام طبق ماده (۹۰) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ انجام می‌گیرد.

تبصره ۳- در صورت عدم انجام تکالیف مقرر در بند (۲) جزء «الف» ماده واحده قانون اصلاح تبصره (۲) الحاقی ماده (۷۶) قانون اصلاح مواد (۷۲) و (۷۷) و تبصره ماده (۷۶) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و الحاق دو تبصره به ماده (۷۶)، مصوب ۱۳۷۱- مصوب ۱۳۸۰ سازمان تأمین اجتماعی ضمن انجام تعهدات قانونی نسبت به بیمه‌شده هزینه‌های وارده را مطابق ماده (۹۰) قانون تأمین اجتماعی از کارفرمای مربوطه وصول خواهد نمود.

ماده ۵- به استناد تبصره (۱) ماده (۹۶) قانون کار مقررات و ضوابط انجام معاینات پزشکی موضوع ماده (۴) این آیین‌نامه اعم از قبل از استخدام و ادواری اختصاصی و هرگونه معاینه پزشکی دیگر در این ارتباط مطابق با دستورالعمل و آیین‌نامه‌های جاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

تبصره- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است تمهیدات لازم برای اعلام نتایج معاینات موضوع این ماده را متناسب با شرح وظایف سازمان‌های ذی‌ربط به عمل آورد.

ماده ۶- کمیته بدوی استان موظف است حسب گزارش کارشناسان موضوع ماده (۲) بررسی و در صورت تأیید، حذف یا کاهش صفت سخت و زیان‌آور به ترتیب در مشاغل بند «الف» و «ب» ماده یک مراتب را برای خروج کارگاه از شمول این آیین‌نامه به مراجع ذی‌ربط ابلاغ نماید و در صورت عدم حذف صفت سخت و زیان‌آوری محیط کار در مشاغل بند «الف» ظرف مهلت مقرر، مطابق قانون کار از سوی وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی از طریق مراجع ذی‌صلاح اقدام لازم به عمل می‌آید. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- در صورتی که گزارش کارشناسان موضوع این ماده پس از تأیید کمیته‌های بدوی و تجدید نظر استانی حسب مورد حاکی از عدم کاهش یا حذف عوامل زیان‌آور و بیماری‌زای محیط کار ظرف مهلت مقرر در قانون باشد اقدامات لازم بر حسب مورد مطابق قانون کار از سوی وزارتخانه‌های کار و امور اجتماعی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به عمل خواهد آمد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۷- سیاست‌گذاری کشوری کارهای سخت و زیان‌آور موضوع این آیین‌نامه و رسیدگی به درخواست کمیته‌های بدوی و تجدید نظر استانی موضوع ماده (۸) و همچنین نظارت و هماهنگی بر فعالیت

کمیته‌های مذکور در این آیین‌نامه به عهده شورای عالی حفاظت فنی است. دستورالعمل اجرایی نحوه فعالیت کمیته‌های مذکور و نظارت بر آنها به پیشنهاد وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی به تصویب شورای عالی حفاظت فنی خواهند بود. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره- مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی یا معاون وی یا معاون وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با حق رأی در زمینه کارهای سخت و زیان آور موضوع این آیین‌نامه عضو شورای عالی حفاظت فنی خواهند بود.

ماده ۸- به منظور تطبیق و تشخیص مشاغل سخت و زیان آور براساس ضوابط و سیاست گذاری‌های شورای عالی حفاظت فنی و مقررات مربوط، کمیته‌های بدوی و تجدیدنظر استانی هر کدام با پنج عضو اصلی و پنج عضو علی‌البدل به شرح زیر برای مدت سه سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

الف) کمیته بدوی مرکب از اعضای زیر می‌باشد:

۱- معاون روابط کار سازمان کار و امور اجتماعی استان و یا نماینده وی به عنوان رئیس جلسه. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

۲- معاون امور بیمه‌ای اداره تأمین اجتماعی استان و یا نماینده وی.

۳- کارشناس مسئول بهداشت حرفه‌ای معاونت بهداشتی دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی ذی‌ربط.

۴- نماینده کارگران حسب معرفی تشکل حائز اکثریت استان بنا به تشخیص سازمان کار و امور اجتماعی استان. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

۵- نماینده کارفرمایان حسب معرفی کانون انجمن‌های صنفی کارفرمایی استان.

۶- معاون اداره کل مطبوعات و خبرگزاری‌های داخلی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای تعیین مصادیق خبرنگاری و مباحث مرتبط با این حرفه. (الحاقی به

موجب مصوبه شماره ۲۰۷۲۵۸/ت/۳۸۷۳۷-هـ هیأت وزیران مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱۵)

تبصره ۱- جلسات کمیته‌های بدوی و تجدیدنظر استانی در سازمان کار و امور اجتماعی استان تشکیل و با حضور چهار نفر از اعضای اصلی و یا علی‌البدل رسمیت می‌یابد و تصمیمات جلسه با اکثریت آراء حاضرین معتبر و لازم‌الاجرا می‌باشد. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۲- در استان‌هایی که دانشکده علوم پزشکی و خدمات درمانی مستقل وجود دارد در صورت طرح پرونده‌های مرتبط با منطقه تحت پوشش، کارشناس مسئول بهداشت حرفه‌ای معاونت بهداشتی دانشکده مزبور، جایگزین کارشناس مسئول بهداشت حرفه‌ای معاونت بهداشتی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳- با تصویب کمیته استانی دعوت از افراد صاحب نظر و اساتید مربوط جهت شرکت در

جلسات بدون حق رأی بلامانع می‌باشد.

تبصره ۴- در صورتی که مجمع و کانون‌های استانی تشکل‌های کارگری و کارفرمایی موضوع بندهای (۴) و (۵) ایجاد نشده باشند، نمایندگان مزبور از بین اعضای تشکل‌های حائز اکثریت به تشخیص سازمان کار و امور اجتماعی استان و با انتخاب تشکل ذی‌ربط استان معرفی می‌شوند. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۵- رأی کمیته بدوی ظرف پانزده روز اداری از تاریخ ابلاغ قابل تجدید نظر خواهی است و در صورتی که هر یک از طرفین (کارگر و کارفرما) به رأی بدوی اعتراض داشته باشند درخواست تجدیدنظر خود را کتباً به سازمان کار و امور اجتماعی محل تسلیم می‌نماید. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۶- هیچ یک از اعضای کمیته‌های بدوی همزمان نمی‌توانند عضو کمیته تجدیدنظر باشند. همچنین اعضای مذکور نمی‌توانند در جلسه تجدیدنظر پرونده‌هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رأی داده‌اند با حق رأی شرکت نمایند.

ب) کمیته تجدید نظر استان مرکب از اعضای زیر می‌باشد:

۱- رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان به عنوان رئیس کمیته. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

۲- مدیرکل تأمین اجتماعی استان

۳- معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ذی‌ربط.

۴- نماینده کارگران حسب معرفی تشکل حائز اکثریت استان بنا به تشخیص سازمان کار و امور اجتماعی استان. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

۵- نماینده کارفرمایان با معرفی کانون انجمن‌های صنفی کارفرمایی استان.

۶- مدیرکل مطبوعات و خبرگزاری‌های داخلی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای تعیین مصداق خبرنگاری و مباحث مرتبط با این حرفه. (الحاقی به

موجب مصوبه شماره ۲۰۷۲۵۸/ت/۳۸۷۳۷-هـ هیأت وزیران مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱۵)

تبصره ۱- رأی کمیته تجدیدنظر استان از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که مجمع و کانون‌های استانی تشکل‌های کارگری و کارفرمایی موضوع بندهای (۴) و (۵) ایجاد نشده باشند، نمایندگان مزبور از بین اعضای تشکل‌های حائز اکثریت به تشخیص سازمان کار و امور اجتماعی استان و با انتخاب تشکل ذی‌ربط استان معرفی می‌شوند. (سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۳- در صورت تساوی آراء (موافق و مخالف) اعم از بدوی و تجدیدنظر، جلسه بعدی با حضور همه اعضا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۴- کمیته‌های استانی موظفند در آراء صادره نوع سخت و زیان‌آوری مشاغل را که در زمره

مشاغل بند «الف» یا «ب» این آیین نامه می باشد تعیین نمایند.

تبصره ۵- در استان هایی که دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مستقل وجود دارد در صورت طرح پرونده های مرتبط با منطقه تحت پوشش، معاونت بهداشتی دانشکده علوم بهداشتی جایگزین معاونت بهداشتی دانشگاه می شود.

ج) با تصویب کمیته استانی دعوت از افراد صاحب نظر، اساتید و کارشناسان مربوطه جهت شرکت در جلسات بدون حق رأی بلامانع می باشد.

د) کارفرمایان کارگاه ها مکلفند با کارشناسان موضوع ماده (۲) و کمیته های موضوع ماده (۸) این آیین نامه همکاری و مدارک مورد نیاز را در اختیار آنان قرار دهند.

ماده ۹- وظایف کمیته های بدوی و تجدیدنظر استانی به شرح زیر تعیین می شود:

الف) وظایف کمیته های بدوی استانی به شرح زیر می باشد:

۱- بررسی، تطبیق و تشخیص مشاغل سخت و زیان آور با مواد این آیین نامه که

توسط بیمه شده، کارفرما، وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی،

کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و تشکلهای به عنوان مشاغل

سخت و زیان آور معرفی شده و اعلام نتیجه به متقاضی و سازمان ذی ربط از

سوی رئیس کمیته بدوی. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

۲- رسیدگی مواردی که با اتخاذ تدابیر لازم حالت سخت و زیان آوری شغل یا

مشاغل از بین رفته و در زمره مشاغل عادی در آمده اند و اعلام آن به مراجع

ذی ربط به منظور حذف امتیازاتی که به کارسخت و زیان آور تعلق گرفته است.

۳- اجرای سیاستها و مصوبات شورای عالی حفاظت فنی.

ب) وظایف کمیته های تجدیدنظر استانی عبارت است از رسیدگی، اظهارنظر و

تصمیم گیری در خصوص اعتراض به آراء کمیته های بدوی استانی موضوع ماده (۸)

این آیین نامه که توسط بیمه شده یا کارفرما درخواست گردیده است و اعلام نتیجه

به متقاضی و سازمان های ذی ربط از سوی رئیس کمیته تجدیدنظر.

ماده ۱۰- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تغییرات حدود تماس شغلی آلاینده های محیط

کار و عوامل بیماری زا را به شورای عالی حفاظت فنی اعلام و شورای عالی مذکور

مراتب را به کمیته های استانی، کارهای سخت و زیان آور برای اجرا ابلاغ می نماید.

ماده ۱۱- علاوه بر کارهای سخت و زیان آور مشخص شده طبق مصوبات شورای عالی حفاظت فنی و

موارد تأیید شده توسط کمیته های استانی، موارد زیر نیز سخت و زیان آور شناخته می شوند.

۱- مشاغلی که در ندامتگاه ها و زندان ها مستقیماً با زندانی ارتباط دارند.

۲- مشاغلی که مستقیماً در مراکز روان درمانی با بیماران روانی مرتبط هستند.

۳- خبرنگاری.

- ۴- مشاغل مرتبط با انرژی اتمی به شرط تأیید سازمان انرژی اتمی ایران و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور. (الحاقی به موجب مصوبه شماره ۹۰۸۶۳/ت/۴۹۳۱۶ هـ هیأت وزیران مورخ ۱۳۹۲/۴/۹ هیأت وزیران)
- تبصره- مصادیق خبرنگاری با تأیید کمیته بدوی موضوع ماده (۸) تعیین می شود.
- ماده ۱۲-** نحوه توالی و تناوب اشتغال در مشاغل سخت و زیان آور به شرح زیر تعیین می گردد:
- ۱- ایام زیر چنانچه در فواصل اشتغال به کارهای سخت و زیان آور واقع شود، به عنوان سابقه اشتغال در کارهای سخت و زیان آور محسوب می گردد.
- الف) تعطیلات هفتگی
- ب) تعطیلات رسمی
- ج) ایام استفاده از مرخصی استحقاقی
- د) ایام استفاده از مرخصی بابت ازدواج یا فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان به مدت ۳ روز با دریافت دستمزد در مورد مشمولان قانون کار.
- ه) ایام استفاده از مرخصی استعلاجی یا استراحت پزشکی اعم از این که حقوق ایام مزبور توسط کارفرما پرداخت شود و یا این که بیمه شده از غرامت دستمزد ایام بیماری استفاده کرده باشد.
- و) تمام یا قسمتی از خدمت نظام وظیفه در جبهه های نبرد حق علیه باطل یا حضور داوطلبانه در جبهه.
- ز) دوران اسارت یا محکومیت سیاسی که بیمه شده براساس آن به عنوان آزاده شناخته شده باشد حسب تقاضای وی.
- ۲- ایام و موارد زیر چنانچه در فواصل اشتغال بیمه شده به کارهای سخت و زیان آور واقع شود موجب زایل شدن توالی اشتغال در کارهای سخت و زیان آور نمی گردد.
- الف) ایام خدمت وظیفه سربازی (دوران ضرورت و احتیاط) مشروط بر این که بیمه شده حداکثر تا دو ماه پس از پایان خدمت به کار سابق خود برگشته و یا این که در کار دیگری که سخت و زیان آور شناخته شده مشغول به کار شده باشد.
- ب) دوران توقیف بیمه شده در صورتی که منتهی به محکومیت وی نگردد و یا این که کارفرما براساس تکلیف قانونی حقوق دوران مزبور را به بیمه شده پرداخت نماید.
- ج) ایام حالت تعلیق که به واسطه عوامل قهریه طبیعی و یا حوادث مخاطرات اجتماعی (مانند سیل، زلزله، جنگ و آتش سوزی) که خارج از اراده کارفرما و بیمه شده بوده و در نتیجه آن کارگاه به طور موقت تعطیل می گردد.
- د) ایام استفاده از مقرری بیمه بیکاری مشروط بر این که بیمه شده قبل از برقراری بیمه بیکاری در مشاغل سخت و زیان آور اشتغال به کار داشته و در حین مقرری بگیری

و یا حداکثر تا دو ماه پس از اتمام دوره مزبور در مشاغلی که سخت و زیان‌آور شناخته شده مشغول به کار شده یا طبق این آیین‌نامه بتواند بازنشسته شود.

ه) ایام خدمت در جبهه که با تأیید مراجع ذی صلاح رسیده باشد.
و) دوران اسارت یا محکومیت سیاسی که بیمه‌شده براساس آن به موجب قانون آزاده شناخته شده باشد.

ز) ایام بلا تکلیفی بیمه‌شده که مستند به آرای صادره از سوی مراجع حل اختلاف و یا سایر مراجع قانونی منجر به صدور رأی بازگشت به کار یا پرداخت حقوق ایام مزبور شده باشد.

ح) ایام استفاده از غرامت دستمزد ایام بیماری که در فاصله زمانی ۵۴/۵/۱۰ تا ۵۹/۴/۱ واقع شده باشد.

ط) غیبت غیر موجه حداکثر به مدت ده (۱۰) روز در سال در مورد کارگاه‌های غیر مشمول قانون کار یا براساس مقررات انضباطی، تخلفاتی و یا استخدامی مربوط در کارگاه‌های غیر مشمول قانون کار که منجر به اخراج، انفصال موقت و یا دایم نشده باشد. (این بند به موجب جزء (الف) بند یک مصوبه شماره ۷۹۱۰۲/ت ۵۰۵۲۵-۵۹/۵/۲۶، حذف گردیده است.)

ی) مدت یک ماه استفاده از مرخصی بدون حقوق موضوع ماده (۶۷) قانون کار.
۳- علاوه بر موارد مذکور در بند (۲) این ماده، عدم اشتغال به کار سخت و زیان‌آور در طول دوره اشتغال به مشاغل مزبور تحت هر عنوان برای مدت یک سال و کمتر از آن موجب برهم خوردن توالی نمی‌شود. موارد و مدت‌های موضوع بند (۱) این ماده تابع حکم همان بند خواهد بود. (اصلاحی به موجب جزء (ب) بند یک مصوبه شماره ۷۹۱۰۲/ت ۵۰۵۲۵-۵۹/۵/۲۶ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۶)

۴- عدم اشتغال به کار سخت و زیان‌آور در طول دوره اشتغال به مشاغل مزبور تحت هر عنوان (به جز در موارد مذکور در بندهای (۱) و (۲) این ماده) برای مدت بیشتر از یک سال، موجب برهم خوردن توالی می‌شود و بیمه شده برای استفاده از مزایای این قانون باید حداقل (۲۵) سال تمام در مشاغل یاد شده اشتغال به کار داشته باشند. (الحاقی به موجب جزء (پ) بند یک مصوبه شماره ۷۹۱۰۲/ت ۵۰۵۲۵-۵۹/۵/۲۶ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۶)

ماده ۱۳- شرایط بازنشستگی در کارهای سخت و زیان‌آور به شرح زیر می‌باشد:

۱- بیمه‌شدگانی که حداقل ۲۰ سال سابقه کار متوالی یا بیست و پنج سال سابقه کار متناوب و پرداخت حق بیمه در کارهای سخت و زیان‌آور را داشته باشند بدون شرط سنی می‌توانند درخواست بازنشستگی از سازمان تأمین اجتماعی نمایند.

۲- چنانچه کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده (۹۱) قانون تأمین اجتماعی قبل از

رسیدن بیمه‌شده شاغل در کارهای سخت و زیان‌آور به سابقه مقرر در بند (۱) فوق، فرسایش جسمی و روحی وی را ناشی از اشتغال به کارهای سخت و زیان‌آور تشخیص و تأیید نمایند.

۳- این قبیل بیمه‌شدگان به صرف ارائه درخواست بازنشستگی مجاز به ترک کار نبوده و می‌باید احراز شرایط و استحقاق آنها جهت بازنشستگی پیش از موعد در کارهای سخت و زیان‌آور رسماً از سوی سازمان تأمین اجتماعی به آنها ابلاغ و سپس ترک کار نمایند.

۴- چنانچه بیمه‌شده شرایط استفاده از بازنشستگی پیش از موعد در کارهای سخت و زیان‌آور را طبق این آیین‌نامه احراز کند سازمان تأمین اجتماعی مکلف است نسبت به برقراری مستمری وی از تاریخ ترک کار اقدام نماید.

۵- افرادی که حداقل بیست (۲۰) سال متوالی یا بیست و پنج (۲۵) سال متناوب سابقه پرداخت حق بیمه در مشاغل سخت و زیان‌آور مربوط به قبل از تاریخ تصویب قانون را داشته باشند و یا در آینده شرایط مذکور را احراز نمایند می‌توانند درخواست بازنشستگی خود را با رعایت بند (۱) این ماده به سازمان تأمین اجتماعی تسلیم نمایند.

ماده ۱۴- کارفرما مکلف است پس از تقاضای بیمه شده و با احراز شرایط بازنشستگی وی، حسب مورد مبالغ مقرر در جزءهای (۴) و (۶) بند (ب) ماده واحده قانون یاد شده را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید. (اصلاحی به موجب بند دو مصوبه شماره ۷۹۱۰۲/ت/۵۰۵۲۵-هـ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۶)

ماده ۱۵- آثار محدودیت‌ها و مزایای مندرج در قانون برای مواردی که بازنشستگی به موجب این آیین‌نامه ایجاد می‌شود منحصر به همان کارگاه خاص بوده و قابل تسری و تعمیم در دیگر شغل‌های مشابه در سایر کارگاه‌ها نمی‌گردد.

ماده ۱۶- اجرای این آیین‌نامه در مورد آن دسته از مشمولین قانون تأمین اجتماعی که در مشاغل سخت و زیان‌آور وزارت دفاع و پشتیبانی و نیروهای مسلح و شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه آن به صورت خرید خدمت مشغول خدمت می‌باشند با رعایت مقررات و ضوابط نیروهای مسلح و با هماهنگی سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

آیین‌نامه اجرایی قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی (مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۶)

ماده ۱- دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم سند رسمی انتقال عین اراضی و املاک اعم از قطعی، شرطی، هبه، معاوضه، صلح، وقف و وصیت، مطابقت مشخصات ملک و مالک (مندرج در سند مالکیت) با دفتر املاک و بازداشت نبودن ملک را از اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع آن استعلام و پس از اخذ پاسخ، با رعایت سایر مواد این

آیین نامه مبادرت به تنظیم اسناد مذکور نمایند و شماره و تاریخ پاسخ استعمال را در سند تنظیمی قید کنند.

پاسخ استعمال ثبت باید حاوی نام و مشخصات آخرین مالک، شماره پلاک ثبتی، ثبت، صفحه و دفتر املاک، شماره چاپی سند مالکیت و مراتب بازداشت یا عدم بازداشت ملک مورد استعمال باشد. چنانچه ملک در دفتر املاک ثبت نشده باشد، اداره ثبت محل مکلف است وضعیت ثبتی را اعلام نماید.

تبصره ۱- استعمال یادشده، مطابق برگه مخصوصی است که حاوی اطلاعات موصوف بوده و توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به صورت اوراق بهادار تهیه و به دفاتر اسناد رسمی تحویل می شود.

تبصره ۲- اعتبار پاسخ استعمال، در مواردی که دفتر اسناد رسمی و اداره ثبت در یک شهر قرار دارند، یک ماه و در غیر این صورت ۴۵ روز از تاریخ صدور خواهد بود.

تبصره ۳- دفاتر اسناد رسمی نمی توانند پاسخ استعمال ثبتی را که به عنوان دفترخانه دیگری صادر گردیده است، مستند ثبت معامله قرار دهند و رأساً باید استعمال نمایند.

ماده ۲- چنانچه پس از ارسال پاسخ استعمال به دفتر اسناد رسمی در مدت اعتبار پاسخ مذکور، دستور مرجع ذیصلاح قضایی یا ثبتی مبنی بر بازداشت ملک یا نظریه قطعی وزارت مسکن و شهرسازی یا وزارت جهاد کشاورزی حسب مورد مبنی بر موات بودن و یا شمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع، به اداره ثبت محل وقوع ملک واصل گردد، اداره مذکور مکلف است فوراً مراتب را رأساً یا از طریق اداره ثبت محل استقرار دفترخانه به دفتر یادشده کتباً ابلاغ نماید.

ماده ۳- دفاتر اسناد رسمی درخصوص گواهی پایان ساختمان و عدم خلاف، ملزم به رعایت تبصره (۸) اصلاحی ماده (۱۰۰) قانون شهرداری مصوب ۱۳۵۸/۶/۲۷ شورای انقلاب قبل از تنظیم سند انتقال املاک موضوع تبصره مذکور می باشند.

ماده ۴- دفاتر اسناد رسمی موظفند هنگام تنظیم سند رسمی انتقال اراضی و املاک واقع در خارج از محدوده و حریم شهر، اعلام نظر اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط مبنی بر عدم شمول مقررات قانون مرجع تشخیص اراضی موات و ابطال اسناد آن و یا عدم شمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع را اخذ و شماره و تاریخ آن را در سند تنظیمی قید نمایند. ادارات جهاد کشاورزی مکلفند با رعایت مفاد تبصره ماده (۱) قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی و ماده (۷) این آیین نامه، نسبت به ارجاع موضوع به سازمان های ذی ربط (حسب مورد سازمان امور اراضی یا سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور) و یا ادارات وابسته اقدام و اعلام نظر نمایند.

تبصره ۱- دفاتر اسناد رسمی موظفند به منظور تعیین موقعیت پلاک ثبتی مورد انتقال از جهت داخل

یا داخل از محدوده و حریم شهر قرار داشتن آن، از سازمان مسکن و شهرسازی استعمال نمایند.

تبصره ۲- در صورت وجود سابقه مبنی بر اعلام نظر نسبت به موات نبودن ملک از مرجع ذی ربط یا در صورتی که برای مورد معامله سند مالکیت به صورت اراضی کشاورزی، باغ مشجر و یا دارای اعیانی صادر شده و یا مستندات و پاسخ استعمال قبلی مؤید آن باشد، نیاز به اخذ نظر مجدد در این خصوص نخواهد بود.

ماده ۵- وزارت جهاد کشاورزی تا پایان مهلت قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و به شرح بند (ج) ماده (۶۸) قانون مذکور، باید کلیه اراضی موات واقع در خارج از محدوده و حریم شهر و همچنین اراضی مشمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع را به اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک منعکس نموده و در مورد آنها تقاضای صدور سند مالکیت نماید.

ماده ۶- دفاتر اسناد رسمی مکلفند هنگام تنظیم سند نقل و انتقال عین اراضی و املاک، مفاصاحساب مالیاتی و حسب مورد بدهی موضوع ماده (۳۷) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ را از انتقال دهنده مطالبه و شماره آن را در سند تنظیمی قید نمایند مگر این که انتقال‌گیرنده ضمن سند تنظیمی متعهد به پرداخت بدهی احتمالی انتقال دهنده گردد که در این صورت متعاملین نسبت به پرداخت آن مسئولیت تضامنی خواهند داشت. در صورت اخیر، دفاتر اسناد رسمی موظفند تصویر سند تنظیمی را جهت وصول مطالبات موصوف تا پایان ماه بعد به ادارات امور مالیاتی و تأمین اجتماعی محل مربوط ارسال نمایند.

(قسمت اخیر این ماده به موجب بند (هـ) دادنامه شماره ۴۸۸-۴۸۷-۴۸۶-۴۸۵ مورخ ۱۳۹۱/۱/۱۷- هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال گردیده است:

«نظر به این که قانونگذار در بند ج ماده یک قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۸۵/۵/۲۴، تکلیفی برای دفاتر اسناد رسمی به ارسال تصویر اسناد رسمی برای وصول مطالبات بیمه‌ای و مالیاتی به ادارات تأمین اجتماعی و مالیاتی تعیین نکرده است، حکم مقرر در فراز آخر ماده ۶ آیین‌نامه اجرایی مورد اعتراض مبنی بر این که: «دفاتر اسناد رسمی موظفند تصویر سند تنظیمی را جهت وصول مطالبات موصوف تا پایان ماه بعد به ادارات امور مالیاتی و تأمین اجتماعی محل مربوط ارسال نمایند» خلاف قانون پیش گفته است و با استناد به بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۲ قانون دیوان عدالت اداری حکم به ابطال آن صادر و اعلام می‌شود.»

تبصره- ادارات مذکور موظفند طبق مقررات، پس از تاریخ وصول تصویر اسناد مذکور در صورتی که مورد معامله دارای بدهی باشد مراتب را ضمن صدور برگ تشخیص و تعیین میزان قطعی بدهی تا تاریخ ثبت سند رسمی به نشانی مندرج در سند تنظیمی به هر یک از متعاملین ابلاغ نمایند.

ماده ۷- ادارات و سازمان‌های مذکور در بندهای ذیل ماده (۱) قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر

اسناد رسمی مکلفند هنگام تقاضای ذی نفع و یا ارایه استعمال دفتر اسناد رسمی، گواهی وصول تقاضا یا استعمال، حاوی پلاک ثبتی ملک مورد استعمال را به مراجعه کننده تسلیم و یا برای دفتر اسناد رسمی ذی ربط ارسال و حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ صدور گواهی وصول تقاضا و یا استعمال، پاسخ آن را اعلام نمایند. نظر مخالف مراجع مذکور باید روشن و با ذکر علت و مستند به دلایل قانونی و اعلام نظر موافق نیز باید صریح و بدون قید و شرط باشد. در غیر این صورت یا در صورت عدم ارایه پاسخ در مهلت مقرر، ثبت سند با تصریح موضوع در سند تنظیمی بلامانع خواهد بود.

تبصره- در صورتی که مراجعه کننده مدعی عدم صدور پاسخ لازم ادارات مربوط در ظرف مدت مقرر باشد، دفتر اسناد رسمی موضوع را از اداره ذی ربط استعمال خواهد نمود.

ماده ۸- دفاتر اسناد رسمی هنگام تنظیم سند، موظفند در صورت عدم وصول پاسخ استعلامات و یا ارایه پاسخ مشروط و مبهم یا مقید، منتقل الیه را از آثار و تبعات سند تنظیمی مطلع و مسئولیت تضامنی متعاملین در پاسخگویی کلیه تعهدات قانونی و بدهی های مربوط به مورد معامله که تا زمان تنظیم سند طبق قوانین محقق و مسلم بوده را صریحاً در سند قید و ثبت نمایند.

ماده ۹- هرگونه انتقال بلاعوض اراضی و اعیان به نفع دولت و شهرداری ها و نیز تنظیم اسنادی که موجب تغییر مالکیت عین نمی گردد از قبیل اجاره، رهن و تقسیم نامه (غیر از حبس)، از پرداخت عوارض و اخذ هرگونه گواهی و اعلام نظر به استثنای پاسخ استعمال از اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک معاف می باشد، لکن دفاتر اسناد رسمی مکلفند نشانی محل وقوع ملک را طبق اظهار متعاملین در سند تنظیمی قید نموده و حداکثر تا پایان ماه بعد تصویر سند تنظیمی را حسب مورد به اداره امور مالیاتی یا اداره تأمین اجتماعی شهر مربوط ارسال نمایند.

ماده ۱۰- اداره امور مالیاتی محل مکلف است در اجرای تبصره (۱) ماده (۱۲۳) اصلاحی قانون ثبت موضوع ماده (۱۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۴ ارزش معاملاتی ملک مورد معامله را به دفتر اسناد رسمی استعمال کننده اعلام نماید.

ماده ۱۱- چنانچه به درخواست متعاملین سند نقل و انتقال تلفن ثابت و همراه در دفاتر اسناد رسمی تنظیم و ثبت گردد شرکت مخابرات ایران موظف است پس از ارایه سند مذکور نسبت به تغییر نام مالک مبادرت نماید.

ماده ۱۲- دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم سند نقل و انتقال ماشین های چاپ، لیتوگرافی و صحافی موافقت وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی را اخذ و پس از انجام معامله، خلاصه نقل و انتقال را در شناسنامه مالکیت مربوط درج و تصویر سند تنظیمی را به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ارسال نمایند. شناسنامه مذکور طبق نمونه ای است که توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور حداکثر ظرف سه ماه از

تاریخ ابلاغ این آیین نامه، تهیه و در اختیار مالکان ماشین‌های یاد شده قرار می‌گیرد. تبصره- تا زمانی که شناسنامه مالکیت موضوع این ماده تهیه و در اختیار مالک قرار داده نشده است، تنظیم سند با ارایه موافقت‌نامه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی بلامانع خواهد بود. این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۶ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

آیین‌نامه اجرایی قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت (مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۶)

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
(الف) قانون: قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب ۱۳۸۶
(ب) سنوات خدمات قابل قبول: سنواتی است که طبق قوانین و مقررات مربوط از لحاظ احراز شرایط بازنشستگی جزو سنوات خدمت ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.
(پ) وزارت: وزارت امور اقتصادی و دارایی.

ماده ۲- کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در صورت دارا بودن حداقل بیست و پنج (۲۵) سال سابقه خدمت قابل قبول (بدون رعایت شرط سنی) می‌توانند در مهلت پیش‌بینی شده در قانون با ارایه درخواست کتبی مبنی بر بازنشستگی پیش از موعد و موافقت دستگاه متبوع با استفاده از حداکثر پنج (۵) سال سنوات ارفاقی تا سقف سی سال بازنشسته شوند.

تبصره ۱- بانوان شاغل که فاقد شرط سابقه خدمت مقرر در این ماده می‌باشند، به شرط داشتن حداقل بیست (۲۰) سال سنوات خدمت قابل قبول می‌توانند با ارایه درخواست کتبی و موافقت دستگاه متبوع با استفاده از حداکثر پنج (۵) سال سنوات ارفاقی بازنشسته شوند.

تبصره ۲- افرادی که در طول مدت اجرای قانون شرایط موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه را احراز و به صورت مکتوب درخواست خود را ارایه نمایند و مطابق ماده (۳) این آیین‌نامه تا پایان ۱۳۸۹/۶/۵ با درخواست بازنشستگی آنها موافقت شود، مشمول این آیین‌نامه خواهند بود.

ماده ۳- به منظور بررسی درخواست بازنشستگی پیش از موعد در انطباق با برنامه‌های جامع نیروی انسانی دستگاه‌های دولتی، رییس دستگاه یا بالاترین مقام مسئول دستگاه اجرایی می‌تواند کارگروهی مرکب از مدیران واحدهای ذی‌ربط دستگاه متبوع تشکیل دهد. درخواست‌های مشمولان قانون پس از اعلام نظر مدیر بلافصل متقاضی در کارگروه مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

تبصره- تصمیمات کارگروه در صورت وجود اعتبار لازم و پس از تأیید بالاترین مقام دستگاه قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۴- پاداش پایان خدمت کارکنان رسمی مشمول قانون با رعایت مفاد قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه‌های ضروری به کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن و با احتساب سنوات ارفاقی توسط دستگاه متبوع مستخدم محاسبه و پرداخت می‌شود. تبصره ۱- در مورد مستخدمان پیمانی مطابق آیین‌نامه استخدام پیمانی، موضوع تصویب نامه شماره ۵۲۲۸۲/ت/۶۶ مورخ ۱۳۶۸/۶/۱۵ و اصلاحات بعدی آن و در مورد مشمولان قانون کار مطابق احکام مندرج در قانون کار توسط دستگاه متبوع مستخدم عمل خواهد شد.

تبصره ۲- پاداش پایان خدمت بانوان متقاضی با کمتر از بیست و پنج (۲۵) سال سابقه خدمت به میزان سنوات خدمت قابل قبول (بدون احتساب سنوات ارفاقی) محاسبه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در سال ۱۳۸۶ اعتبار لازم برای پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم مستخدم و کارفرما بابت سنوات ارفاقی براساس آخرین حقوق و مزایای مشمول کسر کسور بازنشستگی را به صورت یکجا و نیز مابه‌التفاوت حقوق بازنشستگی بابت سنوات ارفاقی آنان را (همان سال) به ترتیب مقرر در تبصره (۱) ماده واحده قانون محاسبه و به وزارت اعلام کند. وزارت موظف است اعتبار اعلام شده را از سر جمع اعتبارات دستگاه‌ها کسر و به حساب صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط واریز نماید.

ماده ۶- از سال ۱۳۸۷ تا پنج (۵) سال پس از مهلت اجرای قانون، اعتبار لازم برای پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم مستخدم و کارفرما بابت سنوات ارفاقی براساس آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به طور یکجا و با اعمال ضریب (۱/۱) محاسبه و در ردیف بودجه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، همچنین مابه‌التفاوت حقوق بازنشستگی بابت سنوات ارفاقی آن دسته از کارکنانی که تا سال قبل بازنشسته شده‌اند در ردیف جداگانه‌ای ذیل بودجه وزارت پیش‌بینی خواهد شد.

وزارت موظف است سهم هر یک از صندوق‌های بازنشستگی را سالانه به حساب صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط واریز نماید.

تبصره- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم مستخدم و کارفرما بابت سنوات ارفاقی را به‌طوریک‌جابه‌صندوق‌های بازنشستگی پرداخت نمایند.

ماده ۷- کارکنانی که با استفاده از سنوات ارفاقی بازنشسته می‌شوند پیش از بازنشستگی از امتیازاتی که در سایر قوانین و مقررات برای کارکنان بازنشسته در نظر گرفته شده یا می‌شود بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۸- شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی می‌توانند کارکنان واجد شرایط را صرفاً از محل منابع مالی خود و براساس مفاد این آیین‌نامه بازنشسته کنند.

ماده ۹- منظور از کارکنان قراردادی در آیین‌نامه، اشخاص زیر هستند:

- الف) مستخدمان موقت شرکت‌های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی.
- ب) آن دسته از مستخدمان متناظر کارکنان پیمانی شاغل در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی دارای مقررات خاص که به موجب قرارداد به استخدام درآمده‌اند.
- ج) کارکنانی که براساس تصویب نامه شماره ۱۷۵۹۸ مورخ ۱۳۶۲/۳/۲۲ به صورت خرید خدمت با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دستگاه‌های مشمول این قانون اشتغال دارند.
- د) آن دسته از کارکنان مشمول قانون که براساس مجوزهای قانونی با انعقاد قرارداد در خدمت دستگاه‌های یاد شده بوده‌اند و کسور بازنشستگی یا حق بیمه (اعم از سهم مستخدم و کارفرمای) آنها طبق مقررات به صندوق‌های بازنشستگی مربوط پرداخت گردیده است.
- تبصره- کارکنان ثابت یا عناوین مشابه دستگاه‌های مزبور برای استفاده از تسهیلات قانون در حکم مستخدم رسمی هستند.
- ماده ۱۰-** دستگاه‌های مشمول موظفند فهرست کارکنان مشمول قانون را با قید مشخصات استخدامی هر یک از آنان، میزان سنوات ارفاقی و پاداش پایان خدمت پرداختی به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و وزارت رفاه و تأمین اجتماعی در فواصل شش ماهه ارسال کنند. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۱۱-** وزارت رفاه و تأمین اجتماعی موظف است هر سال گزارش اجرای قانون را به هیأت وزیران ارائه نماید. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۱۲-** درخصوص مستخدمان شاغل در مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان مقررات مربوط ملاک عمل خواهد بود.
- این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۶ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

آیین‌نامه استخدامی سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۸)

فصل اول: کلیات

- ماده ۱-** سازمان تأمین اجتماعی: در اجرای قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب سال ۱۳۷۳ در عداد مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی است در این آیین‌نامه به اختصار «سازمان» و شورای عالی تأمین اجتماعی «شورای عالی» نامیده می‌شود.
- ماده ۲-** استخدام: پذیرفتن شخص حقیقی جهت خدمت در سازمان طبق ضوابط و مقررات این آیین‌نامه که شامل دو حالت زیر می‌باشد:

- الف) استخدام ثابت: پذیرفتن شخص حقیقی جهت انجام خدمت مستمر تمام وقت که به موجب حکم رسمی در یکی از پست‌های سازمانی منصوب می‌گردد.
- ب) استخدام موقت: پذیرفتن شخص حقیقی جهت انجام خدمت غیرمستمر تمام وقت برای مدت معین که به موجب حکم قراردادی در یکی از پست‌های سازمانی منصوب می‌گردد.
- تبصره-** کارکنان موقت به جز محدودیت مدت استخدام، از هر لحاظ مشمول مقررات این آیین‌نامه می‌باشند. مفاد و مدت قرارداد، تمدید یا فسخ آن در مورد کارکنان مزبور طبق ضوابطی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید. (مطابق بند ۴ مصوبه مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۸ هیأت امنا، عنوان «موقت» به «پیمانی» تغییر می‌یابد.)
- ماده ۳-** حکم: دستور کتبی مقامات صلاحیتدار سازمان است که با رعایت مفاد این آیین‌نامه و سایر مقررات مربوط صادر شده باشد که مشتمل بر دو حالت رسمی و قراردادی می‌باشد.
- ماده ۴-** خدمت: اشتغال به کاری است که کارکنان به موجب حکم رسمی یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌باشند.
- ماده ۵-** ساختار سازمانی: بیانگر روابط متقابل که شامل تعیین نقش‌ها، روابط بین افراد، فعالیت‌ها، سلسله مراتب، اهداف و سایر ویژگی‌های سازمان در قالب تشکیلات و نمودار تشکیلاتی می‌باشد:
- الف) تشکیلات: نمایانگر مجموعه سیستم‌ها و روش‌ها، رویه‌های انجام کار، تعیین حدود وظایف، شرح وظایف در قالب پست‌های سازمانی با رعایت ضوابط سازماندهی می‌باشد که به تأیید هیأت مدیره خواهد رسید.
- ب) نمودار سازمانی: بیانگر ترکیب رسمی سازمان مبتنی بر تشکیلات سازمان که متضمن روابط، حدود اختیارات، سلسله مراتب و سطوح فرماندهی و تقسیم و توزیع وظایف میان واحدها جهت انجام امور سازمان می‌باشد.
- تبصره-** ضوابط کلی ساختار و نمودار کلان سازمان به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای عالی و تشکیلات تفصیلی و شرح وظایف به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید. (به نظر می‌رسد به جای واژه «تفصیلی» به اشتباه «تفضیلی» قید شده است.)
- ماده ۶-** پست سازمانی: جایگاهی در تشکیلات تفصیلی برای تصدی کارکنان جهت انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص می‌باشد.
- ماده ۷-** شغل: مجموعه‌ای از وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخص است که به عنوان کار واحد شناخته شده باشد.
- ماده ۸-** ارتقاء: ارجاع پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارکنان براساس ضوابط طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل.
- ماده ۹-** انتصاب: گماردن کارکنان در پست سازمانی طبق ضوابط مصوب هیأت مدیره.
- ماده ۱۰-** تنزل: ارجاع پست سازمانی یا سطح شغلی پایین‌تر به کارکنان براساس ضوابط طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل.

ماده ۱۱- انتقال: جابجایی محل خدمت کارکنان با صدور حکم رسمی به شرح ذیل در صورت تأیید شورای موضوع ماده ۱۳ مجاز است:

- انتقال داخل سازمان: جابجایی محل خدمت کارکنان با صدور حکم رسمی در واحدهای سازمانی.
- انتقال به خارج از سازمان و بالعکس: جابجایی محل خدمت کارکنان تا سطح کارشناسی همراه با قطع دائم رابطه اداری استخدامی با سازمان به منظور اشتغال در سایر مؤسسات، دستگاه‌های دولتی یا نهادهای عمومی غیردولتی و بالعکس با رعایت مقررات موضوعه.

ماده ۱۲- مأموریت: عبارت است از محول شدن وظیفه‌ای موقت یا اعزام برای مدت مشخص به خارج از محل خدمت اصلی جهت انجام وظیفه با رعایت مقررات مربوطه یا اعزام به وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و بالعکس یا برای طی دوره‌های آموزشی مقرر در این آیین‌نامه. تبصره ۱- با کارکنانی که به سازمان مأمور شده یا می‌شوند در مدت مأموریت طبق مقررات این آیین‌نامه رفتار خواهد شد. لکن چنانچه به موجب احکام کارگزینی، حقوق و فوق‌العاده‌های آنان در دستگاه متبوع کمتر از حقوق و فوق‌العاده‌های تعیین شده در سازمان باشد، مابه‌التفاوت مربوط به آن پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- سازمان می‌تواند کارکنان خود را به مؤسسات و شرکت‌های تابعه مأمور نماید. مدت مأموریت این‌گونه کارکنان جزء سوابق خدمت آنان در سازمان محسوب می‌گردد.

تبصره ۳- انتقال کارکنان از شرکت‌های تابعه صندوق به ستاد صندوق، ادارات کل و مدیریت‌های درمان ممنوع است، ولیکن مأموریت کارکنان مزبور به واحدهای مورد اشاره پس از تصویب هیأت مدیره در مقاطع حداکثر یک ساله مجاز و قابل تمدید می‌باشد. محل پرداخت حقوق و مزایای مأمورین (اعم از مستمر، غیر مستمر، سنوات، حق‌بیمه و...) حسب توافق واحدهای مبدا و مقصد در بدو مأموریت مشخص خواهد شد. (الحاقی مصوب ۱۳۹۰/۰۹/۰۸ هیأت امناء)

ماده ۱۳- هیأت مدیره می‌تواند به منظور نظارت بر حسن اجرای مقررات این آیین‌نامه و پیشنهادات اصلاحی و تهیه و تدوین آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مورد نیاز شورایی تحت عنوان «شورای برنامه‌ریزی اداری و استخدامی» متشکل از افراد ذیل تشکیل دهند:

- معاونت اداری و مالی عضو و رئیس شورا
- مدیرکل بودجه و تشکیلات عضو شورا
- مدیرکل امور اداری عضو شورا
- ۲ نفر کارشناس متخصص از حوزه مربوطه به انتخاب رئیس شورا
- دبیر شورا توسط رئیس شورا تعیین می‌گردد. پیشنهادات شورا پس از تأیید و تصویب هیأت مدیره عملیاتی خواهد شد.

فصل دوم- شرایط ورود به خدمت و انتصابات

ماده ۱۴- ورود به خدمت افراد در سازمان از طریق آزمون کتبی و مصاحبه، گزینش و براساس اصل شایستگی صورت می گیرد. ضوابط برگزاری آزمون و گزینش به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

تبصره- ورود به خدمت افراد در مشاغل یا مناطق خاص با تصویب هیأت مدیره از طریق مصاحبه و گزینش صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۱۵- شرایط ورود به خدمت برای افراد در سازمان به شرح زیر است:

(الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

(ب) اعتقاد به نظام جمهوری اسلامی ایران و دین مبین اسلام یا یکی از ادیان مصرح در قانون اساسی.

(پ) دارا بودن حداقل ۲۰ و حداکثر ۳۵ سال تمام. در مورد مشاغل یا مناطق خاص با تصویب هیأت مدیره حداکثر سن ۴۰ سال می باشد.

(ت) دارا بودن تحصیلات و دانش تخصصی و توانایی های لازم برای انجام وظایف و مسئولیت های شغل مورد نظر.

(ث) دارا بودن برگ پایان خدمت زیر پرچم (دوره ضرورت) یا معافیت دائم برای مردان.

(ج) داشتن سلامت جسمی و روانی و عدم اعتیاد به مواد مخدر.

(چ) نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر.

ماده ۱۶- استخدام افرادی که در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری یا آراء قانونی مراجع ذی صلاح به مجازات های اخراج، بازنشستگی، بازخرید خدمت و انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم شده اند ممنوع است.

ماده ۱۷- فردی که به استخدام دائم پذیرفته می شود حداقل ۶ ماه و حداکثر ۲ سال به طور آزمایشی خدمت خواهد نمود و در صورتی که نحوه کار و رفتار وی رضایت بخش باشد حکم استخدام قطعی وی صادر خواهد شد.

ماده ۱۸- مستخدم در مدت آزمایشی مشمول کلیه مقررات مربوط به کارکنان ثابت به استثنای موارد زیر می باشد:

(الف) انتقال و مأموریت به وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی.

(ب) استفاده از مرخصی بدون حقوق و خدمت نیمه وقت بانوان.

(پ) تغییر شغل.

(ث) اعزام به مأموریت های آموزشی بلند مدت که منجر به اخذ مدرک تحصیلی گردد.

تبصره- کارکنان آزمایشی موظفند دوره های آموزشی بدو خدمت که در نظام آموزشی سازمان

پیش‌بینی شده است را حداکثر تا پایان دوره آزمایشی با موفقیت طی نمایند در غیر این صورت از خدمت برکنار خواهند شد، چنانچه امکان برگزاری دوره آموزشی بنا به دلایلی میسر نگردد سازمان موظف است دوره آموزشی مربوطه را تا قبل از ارتقاء بعدی کارکنان موصوف برگزار نماید.

ماده ۱۹- فردی که در دوره خدمت آزمایشی برای استخدام ثابت مناسب تشخیص داده نشود بدون هیچ گونه تعهد و قید و شرط از خدمت سازمان برکنار خواهد شد. در این حالت حقوق و فوق‌العاده‌های مرخصی استحقاقی استفاده نشده به وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۰- سازمان می‌تواند انجام بخشی از خدمات مورد نیاز خود را به صورت خرید خدمت به اشخاص حقیقی یا حقوقی (در چارچوب اساسنامه و آیین‌نامه معاملاتی سازمان) واگذار نماید و با انعقاد قرارداد حق‌الزحمه کاری، مقاطعه کاری، کارشناسی مشاوره‌ای و ساعتی از خدمات افراد متخصص یا مؤسسات و شرکت‌های تخصصی استفاده نماید. این نوع خدمت مشمول ضوابط این آیین‌نامه نبوده و سازمان هیچ گونه تعهد و رابطه استخدامی با این افراد نخواهد داشت و به جز بهای خدمات آنان در چارچوب قرارداد منعقد مزایای دیگری تعلق نمی‌گیرد. دستورالعمل و میزان پرداخت به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

تبصره- وظایف خدمات پشتیبانی با تصویب هیأت مدیره از طریق عقد قرارداد مشخص با یکی از مؤسسات یا شرکت‌های رسمی و معتبر انجام می‌گیرد.

فصل سوم - وضع استخدامی کارکنان

ماده ۲۱- کارکنان سازمان از لحاظ وضع استخدامی در یکی از حالات زیر قرار می‌گیرند:

الف) اشتغال: وضع کارکنانی است که مشغول انجام وظایف مربوط به پست سازمانی مورد تصدی می‌باشند.

ب) آزمایشی: وضع کارکنانی است که آزمون یا مصاحبه سازمان را با موفقیت طی نموده است و قبل از صدور حکم قطعی، در حال گذراندن دوره آزمایشی می‌باشند.

پ) کارآموزی یا آموزش: وضع کارکنانی است که برای مدت معینی مشغول طی دوره کارآموزی یا آموزشی برای احراز آمادگی جهت انجام خدمت باشند.

ت) مأموریت: وضع کارکنانی است که به طور موقت از طرف سازمان جهت کارآموزی یا خدمت به واحد یا سایر مؤسسات اعزام شده باشند.

ث) مأموریت آموزشی: وضع کارکنانی است که جهت آموزش به یکی از مراکز آموزشی داخل یا خارج از کشور اعزام شده باشند.

ج) مرخصی: وضع کارکنانی است که از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق و سایر مواردی که در این آیین‌نامه قید شده است، استفاده نمایند.

- چ) معذوریت: وضع کارکنانی است که در صورت بیماری یا زایمان از مرخصی استعلاجی حسب مورد استفاده نمایند.
- ح) بازنشستگی: وضع کارکنانی است که طبق ضوابط و مقررات قانونی و به موجب حکم رسمی بازنشسته گردیده و از مستمری بازنشستگی استفاده می‌نمایند.
- خ) از کارافتادگی: وضع کارکنانی است که بنا به تشخیص پزشک معالج و تأیید کمیسیون پزشکی مربوط توانایی کارکردن را از دست داده و طبق مقررات از کارافتاده گردیده‌اند و از مستمری از کارافتادگی استفاده می‌نمایند.
- د) انفصال دائم: وضع کارکنانی است که به موجب احکام دادگاه و آراء قانونی مراجع ذیصلاح اصالتاً و تبعاً از خدمت سازمان محروم می‌گردند.
- ذ) انفصال موقت: وضع کارکنانی است که به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذیصلاح اصالتاً و تبعاً برای مدت معین از اشتغال در سازمان محروم می‌گردند.
- ر) تعلیق: وضع کارکنانی است که طبق حکم مقامات صلاحیتدار تا تعیین تکلیف وی به موجب احکام دادگاه و آراء مراجع قانونی ذیصلاح به طور موقت از ادامه خدمت در سازمان و مؤسسات تابعه محروم شده باشند.
- ز) بازخریدی: وضع کارکنانی است که طبق مقررات این آیین‌نامه رابطه خدمتشان با سازمان قطع و سوابق خدمت آنان بازخرید می‌گردد.
- ژ) استعفاء: وضع کارکنانی است که به درخواست خود از ادامه خدمت در سازمان معاف می‌گردند.
- س) اخراج: وضع کارکنانی است که در اجرای احکام هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا آراء قانونی مراجع ذیصلاح به خدمت آنان در سازمان به طور دائم خاتمه داده شود.
- ش) غیبت موجه: وضع کارکنانی است که به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانند در محل خدمت حاضر شوند و موجه بودن عذر آنان برای سازمان محرز گردد.
- ص) غیبت غیرموجه: وضع کارکنانی است که بدون مجوز یا ارائه عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نگردند.
- ض) قطع موقت خدمت: وضع کارکنانی است که به موجب مفاد این آیین‌نامه در یکی از حالات زیر برای مدتی مشخص در سازمان به کار اشتغال نداشته باشند:
- انتخاب به نمایندگی مجلس شورای اسلامی، انتصاب به مقامات براساس مقررات موضوعه.
 - پس از اخذ مدرک تحصیلی بالاتر از بدو استخدام مشمول خدمات قانونی پزشکان و پیراپزشکان باشد.
- ط) آمادگی به خدمت: وضع کارکنانی است که طبق مفاد این آیین‌نامه به شرح زیر در

انتظار تعیین تکلیف و ارجاع وظیفه می‌باشند:

- ۱- حذف پست سازمانی.
 - ۲- فقدان پست سازمانی با شرایط مستخدم.
 - ۳- عدم رضایت مستخدم به هنگام ارجاع شغلی در سطح پایین‌تر.
 - ۴- مواردی که هر یک از کارکنان به هر دلیل در خدمت سازمان نبوده و پس از مراجعت، پست بلا تصدی مناسبی برای ارجاع به آنان وجود نداشته باشد.
- ماده ۲۲-** کارکنان ثابتی که در حالت قطع موقت خدمت به سر می‌برند، پس از اتمام دوران قطع خدمت و اعلام آمادگی جهت ادامه خدمت در سازمان به یکی از پست‌های سازمانی که واجد شرایط باشد منصوب می‌گردند و هرگاه پست سازمانی بلا تصدی مناسب موجود نباشد، آماده به خدمت خواهند شد.
- ماده ۲۳-** استفاده از کارکنان آماده به خدمت در پست‌هایی که ایجاد می‌شود یا بدون متصدی است مشروط به آن است که پست‌های مزبور از لحاظ رسته، سطح شغلی و شرایط احراز یا سایر عوامل موثر در انتصاب متناسب با شرایط هر یک از کارکنان و از نظر سلسله مراتب اداری حداقل هم‌تراز آخرین پست مورد تصدی کارکنان مزبور باشد مجاز است.
- ماده ۲۴-** در صورتی که پست سازمانی بلا تصدی براساس شرایط ماده (۲۳) برای ارجاع به کارکنان آماده به خدمت موجود نباشد، ارجاع پست در سطح پایین‌تر موکول به رضایت کارکنان ذی‌ربط خواهد بود، در غیر این صورت برابر ماده (۲۶) این آیین‌نامه با آنان رفتار خواهد شد.
- ماده ۲۵-** حقوق کارکنان آماده به خدمت بدون فوق‌العاده پرداخت خواهد شد لکن در هر مورد کمتر از میزان حداقل حقوق تعیین شده در مورد کارکنان شاغل نخواهد بود.
- ماده ۲۶-** حداکثر مدت آمادگی به خدمت یک سال است و در صورتی که کارکنان تا پایان مهلت مذکور اشتغال مجدد نیابند در صورت داشتن شرایط بازنشستگی، بازنشسته و در غیر این صورت سوابق خدمتی آنان براساس ضوابط این آیین‌نامه باز خرید می‌گردد.
- تبصره-** سازمان می‌تواند در طول دوران آمادگی به خدمت بنا به تقاضای کارکنان در صورتی که شرایط بازنشستگی را داشته باشند، بازنشسته و در غیر این صورت باز خرید نماید.
- ماده ۲۷-** سازمان نمی‌تواند به جز حکم مراجع ذی صلاح کارکنان ثابت را از پست سازمانی آنان برکنار کند مگر آن که بلافاصله به پست سازمانی دیگری منصوب نماید.

فصل چهارم- ارزشیابی و بهسازی نیروی انسانی

ماده ۲۸- سازمان مکلف است حداقل یک بار در سال عملکرد و استعداد کارکنان را از نظر بازدهی، لیاقت و شایستگی براساس عملکرد، تلاش و رفتار (شغلی- اخلاقی)، تعهد و احساس مسئولیت و کاردانی در جهت افزایش کارایی و توسعه دانش از طریق به کارگیری معیارهای

مرتبط با شغل، عینی، قابل سنجش با استفاده از منابع ارزشیابی متعدد از طریق ایجاد ارتباط بین نظام ارزشیابی در زمینه‌های آموزشی، بهسازی و تشویق و تعیین مسیر شغلی کارکنان (انتصاب، ارتقاء، تغییر شغل و ادامه خدمت در پست‌های مدیریت) با توجه به ضوابط و سازوکارهایی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید، ارزیابی نماید.

ماده ۲۹- سازمان می‌تواند جهت بالا بردن سطح تخصص و مهارت‌های فنی، حرفه‌ای، مدیریتی، معلومات عمومی کارکنان و افزایش کارایی آنان برنامه‌های آموزشی و کارآموزی تنظیم و رأساً و یا از طریق مؤسسات و مراکز آموزشی ذی صلاح به مورد اجرا گذارد:

الف) آموزش پودمانی

ب) آموزش‌های عمومی

ج) آموزش‌های بهبود مدیریت

تبصره ۱- آموزش یا کارآموزی موضوع این ماده مأموریت آموزشی تلقی می‌گردد.

تبصره ۲- اعزام کارکنان موقت جهت طی دوره‌های آموزشی در خارج از کشور ممنوع است.

ماده ۳۰- اعطای مأموریت آموزشی کوتاه مدت در داخل و خارج از کشور با رعایت شرایط زیر امکان‌پذیر است:

الف) مرتبط بودن دوره آموزشی با وضعیت شغلی حسب نیاز سازمان.

ب) اخذ تعهد خدمت و تضمین لازم از کارکنان.

تبصره ۱- اعطای مأموریت آموزشی خارج از کشور موکول به آن است که انجام دوره آموزشی در داخل کشور امکان‌پذیر نباشد.

تبصره ۲- ضوابط پرداخت مأموریت آموزشی داخل و خارج از کشور توسط شورا (موضوع ماده ۱۳) تعیین خواهد شد.

ماده ۳۱- نظامنامه آموزشی سازمان: شامل دستورالعمل‌های مربوط به اهداف، نیازهای آموزشی کارکنان، کمیت و کیفیت آموزش از باب اجرایی و محتوایی در داخل و خارج از کشور، چگونگی اعطای تسهیلات آموزشی با عنایت به آموزش‌های مورد نیاز مشاغل سازمان، نحوه اجرای برنامه‌های آموزشی و کارآموزی و سایر موارد مربوطه حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید، می‌باشد.

فصل پنجم - طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل و نظام پرداخت^۱

۱- فصل پنجم آیین‌نامه استخدامی به موجب نامه شماره ۲۰۰/۴۴۵۹ مورخ ۱۳۹۰/۳/۱ معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی رئیس‌جمهور اصلاح شده است که به علت عدم تصویب هیأت امناء لازم‌الاجرا نیست. متن اصلاحی بدین شرح است:

«ماده ۳۲- طرح طبقه‌بندی مشاغل شامل رشته‌ها، رشته‌های شغلی، سطوح و مراتب مختلف شغلی می‌باشد.

تبصره ۱- رشته شامل مجموعه رشته‌های شغلی است که از لحاظ وظایف و مسئولیت‌ها، وابستگی و تجانس مشابهت‌های نزدیک داشته و حرف‌های خاص را تشکیل می‌دهد.

تبصره ۲- رشته شغلی شرح کلی از وظایف و مسئولیت‌ها و خصوصیات کلی پست‌هایی که در آن تخصیص می‌یابد. هر رشته شغلی حاوی عنوان، شماره، تاریخ تصویب، امتیاز شغل، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها، عوامل اثرگذار، شرایط احراز و پست‌های

قابل تخصیص در آن می‌باشد.

تبصره ۳- رتبه شغلی براساس گسترش وظایف و مسئولیت‌های مشاغل و سنوات خدمت/ تجربه کارکنان تعیین می‌گردد.

تبصره ۴- شرایط احراز مهارت‌ها و تحصیلات لازم برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مرتبط با رشته شغلی می‌باشد.

تبصره ۵- عوامل اصلی ارزشیابی مشاغل صندوق عبارتست از مجموع «عوامل شاغل» و «عوامل شغلی» برابر طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل صندوق.

تبصره ۶- کارکنان صندوق در طول خدمت و در صورت رضایت بخش بودن خدمات آنان و ارزشیابی عملکرد در صورت واجد شرایط بودن میتوانند به رتبه‌ها شغلی بالاتر ارتقاء یابند.

تبصره ۷- در صورت تغییر شغل هر یک از کارکنان طبق ضوابط مربوط امتیاز شغل جدید تخصیص داده می‌شود لکن رتبه کارکنان مزبور تغییر نخواهد یافت.

تبصره ۸- کلیات طرح طبقه‌بندی مشاغل کارکنان قوانین و مقررات مربوط به پس از تصویب هیأت مدیره به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور خواهد رسید.

ماده ۳۳- مبنای پرداخت حقوق و مزایای کارکنان عبارتست از حاصل ضرب مجموع امتیازات حاصل از عوامل ارزشیابی شغل و شاغل و سایر موارد مذکور در موارد آتی در ضریب ریالی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط به ارزشیابی مشاغل که به صورت ماهیانه قابل پرداخت است، خواهد بود.

تبصره ۱- ضریب ریالی حقوق کارکنان صندوق معادل ضریب حقوق کارمندان دولت، توسط هیأت امنای تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- عوامل اصلی خصوصیات شغلی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، ویژگی‌های شغلی، سطح تخصصی بوده که حداکثر ۹۰۰۰ امتیاز به آن اختصاص می‌یابد و حداقل امتیاز مکسبه از عوامل مزبور ۲۰۰۰ می‌باشد.

تبصره ۳- کلیه شاغلین بر اساس عوامل نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی، سنوات خدمت/ تجربه ارزشیابی میشوند که حداکثر ۶۷۵۰ امتیاز به آن اختصاص می‌یابد و حداقل امتیاز مکسبه از عوامل مزبور ۱۵۰۰ می‌باشد.

تبصره ۴- مبالغ پرداختی ناشی از امتیازات تبصره ۲ و ۳ ماده ۳۲ (شغل و شاغل)، ماده ۳۹ (فوق‌العاده مدیریت) حقوق ثابت تلقی می‌گردد. -مبالغ پرداختی ناشی از امتیازات موضوع ماده ۳۴ و تبصره ذیل آن (ایثارگری، خدمت اداری (در مناطق جنگ زده در زمان جنگ) و ماده ۳۶ (سختی کار) در زمره فوق‌العاده‌های مستمر تلقی می‌گردند.

تبصره ۵- حداکثر سقف حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر نباید از ۷ برابر حداقل حقوق و مزایای مستمر تجاوز کند.

ماده ۳۴- فوق‌العاده‌های ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت و همچنین برای دارندگان نشان دولتی حداکثر امتیاز مقرر برای مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری با تصویب هیأت مدیره تخصیص داده خواهد شد. تبصره- به کارکنان و بازنستگانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ‌زده مشمول خدمات اداری بوده‌اند مطابق کارکنان مشمول قانون خدمات کشوری امتیاز مربوطه لحاظ و معادل ریالی منظور خواهد شد.

ماده ۳۵- معرفی و تعریف کلی عوامل ارزشیابی، تعیین نسبت ارزشی اجزاء کلیه عوامل اصلی و شاغل، تعیین و تخصیص امتیاز به عوامل اصلی و فرعی و تعیین درجات و تخصیص امتیاز به آنها و سایر عوامل اصلی در طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی با پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور خواهد رسید.

رتبه‌بندی مشاغل صندوق در ۵ دسته بصورت افقی (مقدماتی، پایه، ارشد، غیره و عالی) و در ۹ دسته به صورت عمودی طبقه‌بندی می‌گردد. ارتقای رتبه براساس ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد شاغل در شغل مورد تصدی و متناسب با تجربه مفید می‌باشد، ضابطه نحوه ارتقاء رتبه کارکنان صندوق با پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید.

ماده ۳۶- به کارکنانی که در شرایط غیرمتعارف محیط کار انجام وظیفه مینمایند فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار حداکثر تا سقف مقرر برای مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری با تصویب هیأت مدیره قابل پرداخت بود.

ماده ۳۷- فوق‌العاده ویژه با توجه به عواملی از قبیل ریسک‌پذیری و تأثیر فعالیت در افزایش منابع درآمدی صندوق و کاهش مصارف، انجام فعالیت و وظایف تخصصی و حساسیت کار با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب هیأت امنای برای ۵۰ درصد از مشاغل حداکثر تا میزان ۵۰ درصد امتیاز حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر قابل پرداخت است.

ماده ۳۸- صندوق می‌تواند به منظور جذب و نگهداری نیروهای متخصص برای مشاغل متناسب با سطح تخصص، مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها فوق‌العاده شغل (انگیزش خدمت) تا ۱۰۵ امتیاز تا سطح کاردانی، تا ۲۲۵۰ امتیاز تا سطح کارشناسی و بالاتر تا ۳۰۰۰ امتیاز پرداخت نماید، ضابطه مربوطه با پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید.

تبصره- صندوق می‌تواند به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی و بهره‌مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت کارکنان زیربط سازوکار

- مناسب جلب مشارکت کارکنان آنان در نظام تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط موضوع ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری پاداش پیش‌بینی و پرداخت نماید.
- ماده ۳۹- صندوق می‌تواند به منظور جبران خدمت متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی در ارتباط با وظایف و مسئولیت مدیران و سرپرستان که شامل برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل و نظارت، هدایت، آموزش و جلب مشارکت کارکنان و نیز ارزشیابی عملکرد افراد تحت سرپرستی «فوق‌العاده جذب مدیریت»، پرداخت نماید. حداقل فوق‌العاده مذکور ۷۵۰ امتیاز می‌باشد و حداکثر آن ۷۵۰۰ امتیاز می‌باشد (ضابطه مربوطه با پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید).
- ماده ۴۰- کلیه کارمندان موظفند در ساعات تعیین شده به انجام وظایف مربوط بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری و مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز صندوق مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله می‌باشند که به آنان حقالزحمه یا اضافه کاری در چارچوب قوانین و مقررات که میزان آن به تصویب هیأت امنای خواهد رسید پرداخت خواهد شد.
- ماده ۴۱- صندوق می‌تواند علاوه بر پرداختی‌های مواد قبلی این فصل فوق‌العاده‌ها و کمک هزینه‌هایی را به شرح ذیل در چارچوب قوانین و مقررات و براساس ضوابط و دستورالعمل‌هایی که به تصویب هیأت امنای خواهد رسید پرداخت نماید. هزینه سفر، مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، نوبت کاری (شیفت و کشیک)، جابجایی محل خدمت کارکنان، کسر صندوق و تضمین، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، حق تحقیق و حق التدریس و حقالتألیف، عایله‌مندی و اولاد، کمک هزینه ایاب و ذهاب، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا و سایر کمک‌های رفاهی.
- ماده ۴۲- فوق‌العاده بهره‌وری؛ به منظور ارتقای سطح کارایی صندوق و ایجاد انگیزه و تحرک در کارکنان، فوق‌العاده بهره‌وری متناسب با مازاد وصولی، میزان و کیفیت ارائه خدمات و صرفه‌جویی و با لحاظ عملکرد و بهره‌وری کارکنان و براساس ضابطه‌ای با پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید، پرداخت نماید.
- ماده ۴۳- فوق‌العاده کارایی: حداکثر به ۷۰ درصد از کارکنان صندوق براساس عواملی نظیر نمرات ارزشیابی، رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقاء اثربخشی و سرعت انجام کار متناسب با رتبه احراز حسب ارزیابی عملکرد واحد (برای واحد عالی به ۷۰ درصد کارکنان، خوب ۵۰ درصد، متوسط ۳۰ درصد) حداکثر تا ۲۰ درصد حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر (حسب مورد)، هر سه ماه یکبار براساس ضابطه‌ای که به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید، قابل پرداخت می‌باشد.
- تبصره- پرداخت فوق‌العاده‌های مربوط به ۴۳،۴۲،۳۸،۳۷ این آیین‌نامه (فوق‌العاده‌های ویژه، شغل، بهره‌وری و کارایی) به تناسب درآمد آن که به صورت ۳ ماهه ارزیابی می‌شود بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید.
- ماده ۴۴- صندوق می‌تواند به کارکنانی که خدمات برجسته انجام دهند و یا لیاقت و شایستگی قابل توجهی در فعالیت‌های خود ابراز نمایند معادل یک ماه حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر در طول سال به عنوان پاداش پرداخت نماید. در صورت افزایش درآمدها صندوق می‌تواند برای ۱۰ درصد از کارکنان معادل ۲ ماه حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر به عنوان پاداش پرداخت نماید.
- تبصره- ضوابط اجرای این ماده به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- ماده ۴۵- میزان عیدی پایان سال کارکنان صندوق قانون مدیریت خدمات کشوری خواهد بود.
- ماده ۴۶- در صورت کاهش حقوق و مزایای کارکنان صندوق ناشی از اجرای این فصل با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب هیأت امنای تفاوت مزبور به نحو مقتضی جبران و پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۱- تاریخ اجرای این اصلاحیه از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ خواهد بود.
- تبصره ۲- کلیه مبانی پرداخت خارج از ضوابط و مقررات این فصل لغو می‌گردد.
- ضمناً به منظور هماهنگی در برقراری مزایا، مواد ۶۵-۸۳ این آیین‌نامه به شرح زیر اصلاح می‌شود:
- ماده ۶۵- حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر کارمندان صندوق با رعایت سقف مقرر در تبصره ۵ ماده ۴۴ مشمول کسرحق بیمه درصدهای مقرر در قانون تأمین اجتماعی می‌باشد.
- ماده ۷۳- با تصویب هیأت امنای، صندوق مجاز است (۴) درصد از حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا حکم قراردادی ماهانه کارمندان ثابت و موقت را به عنوان سهم کارمند کسر و تا دو برابر آن را به عنوان سهم صندوق، ماهانه بطور یکجا به حساب صندوق واریز نماید.
- ماده ۸۳- مواردی که برای کارمندان دولت پیش‌بینی شده و یا می‌شود و در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امنای خواهد رسید. چنانچه اینگونه موارد در رابطه با حقوق و مزایا می‌باشد مستلزم رعایت مفاد ۷۴ قانون مدیریت خدمات کشوری خواهد بود.»

ماده ۳۲- طرح طبقه‌بندی مشاغل شامل رشته‌ها، رشته‌های شغلی، سطوح و مراتب مختلف شغلی می‌باشد. تبصره ۱- رشته شامل مجموعه رشته‌های شغلی است که از لحاظ وظایف و مسئولیت‌ها، وابستگی و تجانس مشابهت‌های نزدیک داشته و حرفه‌ای خاص را تشکیل می‌دهد.

تبصره ۲- رشته شغلی شرح کلی از وظایف و مسئولیت‌ها و خصوصیات کلی پست‌هایی است که در آن تخصیص می‌یابد. هر رشته شغلی حاوی عنوان، شماره، تاریخ تصویب، امتیاز شغل، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها، عوامل اثرگذار، شرایط احراز و پست‌های قابل تخصیص در آن می‌باشد.

تبصره ۳- رتبه شغلی براساس گسترش افقی وظایف و مسئولیت‌های مشاغل و سنوات خدمت کارکنان تعیین می‌گردد.

تبصره ۴- شرایط احراز مهارت‌ها و تحصیلات لازم برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مرتبط با رشته شغلی می‌باشد.

تبصره ۵- عوامل اصلی ارزشیابی مشاغل سازمان عبارتست از مجموع «عوامل فردی» و «عوامل شغلی» برابر طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل سازمان.

تبصره ۶- کارکنان سازمان در طول خدمت و در صورت رضایت‌بخش بودن خدمات آنان و ارزشیابی عملکرد در صورت واجد شرایط بودن می‌توانند به رتبه‌های شغلی بالاتر ارتقاء یابند.

تبصره ۷- در صورت تغییر شغل هر یک از کارکنان طبق ضوابط مربوط امتیاز شغل جدید تخصیص داده می‌شود لکن رتبه کارکنان مزبور تغییر نخواهد یافت.

تبصره ۸- دستورالعمل اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل کارکنان به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۳۳- مبنای پرداخت حقوق و مزایای کارکنان عبارتست از حاصل ضرب مجموع امتیازات حاصل از عوامل ارزشیابی شغل و شاغل، رتبه و سایر ویژگی‌های مذکور در مواد آتی در ضریب ریالی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط به ارزشیابی مشاغل که به صورت ماهیانه قابل پرداخت است، خواهد بود.

تبصره ۱- ضریب ریالی حقوق کارکنان مطابق سیاست‌های سازمان هر سال متناسب با افزایش هزینه زندگی و ضریب حقوق کارکنان دولت، توسط شورا تعیین می‌گردد. در سال اول اجرای این آیین‌نامه ضریب مزبور (۵۰۰) می‌باشد.

تبصره ۲- عوامل اصلی خصوصیات شغلی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، ویژگی‌های شغلی، خطرات ناشی از شغل که مجموعاً ۵۷ درصد از امتیاز کل عوامل ارزشیابی شغل و شاغل معادل حداکثر ۹۰۰۰ امتیاز به آن اختصاص یافته است، که حداقل امتیاز مکسبه از عوامل مزبور ۲۰۰۰ می‌باشد.

تبصره ۳- کلیه شاغلین براساس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی، سنوات خدمت ارزشیابی می‌شوند که مجموعاً ۴۳ درصد امتیاز کل عوامل ارزشیابی شغل و شاغل معادل حداکثر ۶۷۵۰

- امتیاز به آن اختصاص یافته است، که حداقل امتیاز مکسبیه از عوامل مزبور ۱۵۰۰ می‌باشد.
- تبصره ۴-** مبالغ پرداختی ناشی از امتیازات متعلقه حسب تبصره ۲ و تبصره ۳ ماده ۳۳، ماده ۳۴، و تبصره ۱- و ماده ۲ ماده ۳۴، ماده ۳۸، ماده ۴۱، ماده ۴۲ حقوق و مزایای مستمر (حقوق ثابت) تلقی می‌گردند.
- تبصره ۵-** حداکثر سقف حقوق و مزایای مستمر نباید از ۷ برابر حداقل حقوق و مزایای مستمر تجاوز کند.
- ماده ۳۴-** عوامل اثرگذار نظیر تلاش و ایثار در حفظ کيان نظام جمهوری اسلامی (ایثارگری و حضور در مناطق جنگی به هنگام خدمت در سازمان در زمان جنگ)، دریافت نشان لیاقت، احراز مقام نمونه و دریافت احکام تقدیر، خلاقیت و ابتکار در بهبود شرایط و وضعیت سازمان و کشور، حق منزلت شغلی و اندیشمندی برای شاغل که صرفاً در صورت دارا بودن شاغل از عوامل مزبور امتیاز مربوطه، مشابه بخش عمومی در حقوق وی لحاظ می‌گردد.
- تبصره ۱-** معادل ریالی کلیه امتیازات اعطا شده به ایثارگران سازمان مشابه با کارکنان ایثارگر در بخش عمومی براساس مقررات و آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید به صورت فوق‌العاده پرداخت خواهد شد مشروط بر این که براساس مقررات این آیین‌نامه امتیازی مشابه اعطا نشده باشد.
- تبصره ۲-** به کارکنان و بازنشستگانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند مطابق بخش عمومی امتیاز مربوطه لحاظ و معادل ریالی منظور خواهد شد.
- ماده ۳۵-** معرفی و تعریف کلی عوامل ارزشیابی، تعیین نسبت ارزشی اجزاء کلیه عوامل نسبت به عوامل اصلی فردی و شغلی، تعیین و تخصیص امتیاز به عوامل اصلی و فرعی و تعیین درجات و تخصیص امتیاز به آنها و سایر عوامل اصلی در طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید، لحاظ می‌گردد.
- ماده ۳۶-** رتبه بندی مشاغل سازمان در ۵ دسته پایه، مقدماتی، ارشد، خبره و عالی طبقه‌بندی می‌گردد. ارتقای رتبه براساس ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد شاغل در شغل مورد تصدی می‌باشد.
- ماده ۳۷-** به کارکنانی که در شرایط غیرمتعارف محیط کار انجام وظیفه می‌نمایند فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار قابل پرداخت می‌باشد، حداکثر میزان فوق‌العاده مذکور از پنجاه درصد امتیاز عوامل شغل در ضریب ریالی مربوط تجاوز نخواهد کرد.
- ماده ۳۸-** فوق‌العاده ویژه با توجه به عواملی از قبیل ریسک‌پذیری و تأثیر فعالیت در افزایش منابع درآمدی سازمان و کاهش مصارف به میزان حداکثر ۵۰ درصد مجموع امتیازات عوامل حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر قابل پرداخت است.
- ماده ۳۹-** سازمان می‌تواند به منظور جذب و نگهداری نیروهای متخصص برای مشاغل و یا مناطق خاص فوق‌العاده انگیزش خدمت تا ۱۰۵۰ امتیاز تا سطح کاردانی، تا ۲۲۵۰ امتیاز تا سطح کارشناسی و بالاتر تا ۳۰۰۰ امتیاز پرداخت نماید.

ماده ۴۰- سازمان می‌تواند به منظور جبران خدمت متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی در ارتباط با وظایف و مسئولیت مدیران و سرپرستان که شامل برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل و نظارت، هدایت، آموزش و جلب مشارکت کارکنان و نیز ارزشیابی عملکرد افراد تحت سرپرستی «فوق‌العاده جذب مدیریت» پرداخت نماید، حداقل فوق‌العاده مذکور ۷۵۰ امتیاز و حداکثر آن ۷۵۰۰ امتیاز می‌باشد.

ماده ۴۱- کارکنانی که حقوق آنان با این آیین‌نامه تطبیق داده می‌شود هر سال سابقه خدمت آنان جزء سنوات قابل قبول منظور شده و از امتیاز مربوطه برخوردار خواهند گردید، خدمت کمتر از یک سال به تناسب ماه‌های کارکرد ملاک محاسبه خواهد بود.

ماده ۴۲- در صورتی که کارکنان در ساعات غیراداری و برای انجام وظایف محوله حسب دستور مقام مافوق انجام وظیفه نمایند فوق‌العاده اضافه کاری براساس سازوکار پیش‌بینی شده برای کارکنان دولت در ازای هر ساعت کار اضافی دریافت خواهند نمود.

تبصره- دستورالعمل پرداخت اضافه کاری به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۴۳- سازمان می‌تواند فوق‌العاده‌ها و کمک هزینه‌هایی مشابه با بخش عمومی براساس ضوابط و دستورالعمل‌هایی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید پرداخت نماید:

الف) فوق‌العاده محل خدمت: به کارکنانی که محل جغرافیایی خدمت آنان از شهرستان محل استخدام به شهرستان دیگر تغییر می‌یابد.

ب) فوق‌العاده بدی آب و هوا و مناطق توسعه نیافته: به کارکنانی که در نقاط بد آب و هوا و توسعه نیافته یا کمتر توسعه یافته خدمت می‌نمایند.

پ) فوق‌العاده خارج از کشور: به کارکنانی که به خارج از کشور به صورت مأمور سازمانی اعزام می‌گردند.

ت) فوق‌العاده نوبت کاری، شیفت و کشیک: به کارکنانی که به صورت نوبتی و یا شیفتی و یا کشیک اشتغال دارند.

ث) فوق‌العاده روزانه: به کارکنانی که به خارج از محل خدمت به طور موقت اعزام می‌شوند.

ج) هزینه سفر و نقل و مکان: به کارکنانی که بنا به انتقال محل جغرافیایی آنان از شهرستانی به شهرستان دیگر تغییر می‌یابد.

چ) فوق‌العاده بهره‌وری: سازمان می‌تواند حداکثر تا ۲۵ درصد از محل صرفه جویی بودجه سالانه خود به برخی از کارکنان خود براساس ضوابط مصوب هیأت مدیره فوق‌العاده بهره‌وری پرداخت نماید.

ح) فوق‌العاده کارایی: سازمان می‌تواند حداکثر، ۲۵ درصد از حقوق ثابت را به ۷۰ درصد از کارکنان براساس عواملی نظیر رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقای اثر بخشی و سرعت در انجام کار و ارزشیابی عملکرد به عنوان فوق‌العاده کارایی که ضوابط آن

- توسط هیأت مدیره تعیین می‌شود، پرداخت نماید.
- خ) هزینه ایاب و ذهاب: به کارکنانی که در داخل محدوده شهری بدون استفاده از وسیله نقلیه سازمان به مأموریت اعزام می‌گردند.
- د) کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد: کارکنان مشمول فوق‌العاده عائله‌مندی و اولاد، مشابه با بخش عمومی پرداخت می‌گردد.
- ذ) سازمان می‌تواند به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی و بهره‌مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت کارکنان ذیربط سازوکار مناسب برای جلب مشارکت کارکنان و اثرگذاری آنان در نظام تصمیم‌گیری حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد پاداش پیش‌بینی و پرداخت نماید.
- ماده ۴۴-** سازمان می‌تواند کارکنانی را که خدمات برجسته انجام دهند و یا لیاقت و شایستگی قابل توجهی در فعالیت‌های خود ابراز نمایند. معادل یک تا حداکثر دو ماه حقوق فوق‌العاده‌های مستمر در طول سال به عنوان پاداش پرداخت نماید.
- تبصره -** ضوابط اجرایی این ماده به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- ماده ۴۵-** سازمان مکلف است با رعایت ضوابط قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۳۷/۱/۲۰ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی در رابطه با کارکنان ذیربط اقدام نماید.
- ماده ۴۶-** میزان عیدی پایان سال معادل بخش عمومی خواهد بود.

فصل ششم - تکالیف عمومی کارکنان

- ماده ۴۷-** کارکنان موظف به اجرای وظایف و تکالیف محوله به نحو احسن در ساعات مقرر اداری و در محل خدمت تعیین شده از سوی سازمان بوده و مکلفند در حفظ اسناد و مدارک اداری و امور محرمانه و اسرار سازمان کوشا باشند.
- تبصره ۱-** ساعات کار کارکنان ۴۴ ساعت در هفته می‌باشد. ترتیب و تنظیم ساعت کار در طول هفته و نحوه حضور و غیاب کارکنان براساس دستورالعملی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- تبصره ۲-** کارکنان موظفند در صورت نیاز سازمان در خارج از ساعات کار اداری در محل خدمت حضور یافته و انجام وظیفه نمایند.
- ماده ۴۸-** کارکنان سازمان مکلف هستند در چارچوب قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های صادره دستورات مقام مافوق را در امور مربوط به وظایف محوله اطاعت و اجرا نمایند. در صورتی که هر یک از کارکنان دستورات صادره را خلاف قوانین و مقررات یا موازین حرفه‌ای یا مصالح سازمان تشخیص دهند موظفند مراتب را کتباً با ذکر دلیل به مقام صادر کننده دستور گزارش نمایند، هرگاه مقام مافوق اجرای دستور را مجدداً و به

صورت کتبی خواستار شد، کارکنان مکلف به انجام دستور می‌باشند و مسئولیت ناشی از اجرای امر متوجه مقام دستور دهنده خواهد بود.

ماده ۴۹- اشتغال کارکنان سازمان در دستگاه‌های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی ممنوع است.

تبصره- اشتغال تمام‌وقت و پاره‌وقت کارکنان دستگاه‌های مندرج در این ماده در سازمان مجاز است.

ماده ۵۰- هر یک از کارکنان سازمان می‌توانند کتباً با دو ماه اعلام قبلی از خدمت استعفاء نمایند لکن تقاضای استعفاء آنان در هیچ مورد رافع تعهدات آنان در قبال مسئولیت‌های محوله نخواهد بود. استعفاء از تاریخی تحقق می‌یابد که سازمان به موجب حکم رسمی با آن موافقت کند. کارکنانی که تقاضای استعفاء ارائه نموده‌اند موظفند در مدت مقرر در این ماده در محل خدمت حاضر شوند و در پایان این مدت استعفاء آنان قبول شده تلقی می‌گردد.

تبصره ۱- در مواردی که استعفاء هر یک از کارکنان موجب وقفه در انجام وظایف مربوط به شغل مورد تصدی می‌شود، زمان موافقت با استعفاء می‌تواند حداکثر شش ماه پس از تقاضای کارکنان باشد که در این صورت باید در فاصله دو ماه موضوع این ماده کتباً به کارکنان ابلاغ گردد.

تبصره ۲- استعفاء کارکنان در هیچ موردی رافع تعهدات آنان در قبال مسئولیت‌های زمان اشتغال نخواهد بود.

تبصره ۳- کارکنانی که تعهد خدمت به سازمان دارند قبل از پایان دوره تعهد نمی‌توانند استعفاء دهند مگر آن که هزینه تعهدات مربوط را به سازمان پرداخت نموده و تسویه حساب نمایند.

ماده ۵۱- رسیدگی به تخلفات کارکنان سازمان طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب سال ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن خواهد بود.

ماده ۵۲- به کارکنان مستعفی به ازاء هر سال خدمت قابل قبول از لحاظ این آیین‌نامه معادل یک ماه آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر و همچنین حقوق و فوق‌العاده‌های ایام مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده پرداخت خواهد شد.

ماده ۵۳- سازمان می‌تواند نسبت به بکارگیری بازنشستگان متخصص با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در موارد خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی با مجموع ساعات اشتغال حداکثر تا یک سوم ساعت اداری کارکنان موظف اقدام نماید.

فصل هفتم - حقوق استخدامی کارکنان

ماده ۵۴- کارکنان سازمان در هر سال حق استفاده از سی روز مرخصی استحقاقی به نسبت مدت خدمت را بدون احتساب ایام تعطیل با دریافت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط خواهند داشت. نحوه استفاده یا ذخیره آن تابع مقررات این فصل می‌باشد.

تبصره ۱- استفاده از مرخصی استحقاقی به صورت روزانه یا ساعتی با تقاضای کتبی هر یک از کارکنان و موافقت مدیر یا سرپرست بلافاصله قبل از شروع مرخصی امکان‌پذیر است. در

هر حال استفاده از مرخصی موکول به دارا بودن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می باشد. تبصره ۲- کارکنان موظفند حداقل (۱/۲) از مرخصی استحقاقی خود را در همان سال استفاده نمایند و چنانچه بخواهند می توانند (۱/۲) از آن را برای سال های آینده ذخیره نمایند. تبصره ۳- سازمان می تواند براساس تقاضای هر یک از کارکنان هر پنج سال یک بار مرخصی ذخیره شده آنان را براساس آخرین حقوق و فوق العاده های دریافتی مستمر مندرج در حکم کارگزینی پرداخت نماید.

ماده ۵۵- حداکثر مدتی که کارکنان در یک سال تقویمی می توانند از مرخصی همان سال و مرخصی ذخیره شده سال های قبل استفاده نمایند جمعاً از سه ماه تجاوز نخواهد کرد. ماده ۵۶- وجوه مرخصی های ذخیره شده کارکنانی که بازنشسته، از کارافتاده کلی یا فوت می شوند یا رابطه استخدامی آنان به هر دلیل با سازمان قطع می گردد بر مبنای آخرین حقوق و فوق العاده های مستمر مندرج در حکم کارگزینی پرداخت خواهد شد.

ماده ۵۷- کارکنان سازمان در صورت ابتلاء به بیماری هایی که مانع از انجام خدمت آنان باشد به گواهی پزشک معالج و تأیید پزشک معتمد سازمان می توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند. در مورد مرخصی های بیش از ۵ روز، تأیید گواهی های مزبور توسط کمیسیون پزشکی الزامی است.

تبصره ۱- در صورتی که کارکنان در حال استفاده از مرخصی استحقاقی، بیمار شوند طبق مقررات ناظر بر مرخصی استعلاجی با آنان رفتار خواهد شد و در این صورت مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی لغو می گردد.

تبصره ۲- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی ۴ ماه در هر سال خدمتی خواهد بود که در این مدت تمام حقوق و فوق العاده های مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی به کارکنان مزبور پرداخت می شود.

تبصره ۳- در صورت ابتلاء کارکنان به بیماری صعب العالج، بیماری به سبب انجام وظیفه یا حادثه ناشی از کار که به مرخصی استعلاجی بیش از حد مقرر در تبصره (۲) این ماده نیاز باشد برابر دستورالعملی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید، با وی رفتار خواهد شد.

ماده ۵۸- قانون ترویج تغذیه با شیرمادر و حمایت از مادران در دوران شیردهی مصوب ۱۳۷۴/۶/۲۲ و اصلاحات بعدی آن و مقررات مربوط به معذوریت زایمان مستخدمین رسمی دولت در مورد مشمولین این آیین نامه لازم الاجرا می باشد.

ماده ۵۹- به ایام مرخصی استعلاجی و معذوریت زایمان مرخصی استحقاقی تعلق می گیرد.

ماده ۶۰- کارکنان می توانند با موافقت سازمان حداکثر از (۳) سال از مرخصی بدون حقوق در طول خدمت، به شرط نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده استفاده نمایند. برای انجام تحصیلات عالی در رشته مورد نیاز سازمان علاوه بر آن تا (۲) سال دیگر قابل اعطاء است.

تبصره- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان ثابت زن که همسر آنان به مأموریت خارج از کشور اعزام می شود براساس مقررات عمومی دولت و موافقت سازمان بلامانع می باشد.

ماده ۶۱- حفظ پست سازمانی کارکنان در ایام مرخصی بدون حقوق الزامی نیست و در صورتی که پس از پایان دوره مرخصی بدون حقوق پست سازمانی مناسب جهت ارجاع به کارکنان مزبور موجود نباشد، آماده به خدمت خواهند گردید.

ماده ۶۲- خدمت نیمه وقت بانوان برابر مقررات عمومی دولت و با موافقت سازمان بلامانع می باشد.

ماده ۶۳- کارکنان سازمان در انجام وظایف و مسئولیت های محوله در برابر شاکی یا شایگان مورد حمایت قضایی می باشند و سازمان مکلف است به تقاضای این قبیل کارکنان، برای دفاع از آنان با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا وکلای دادگستری حمایت قضایی به عمل آورد.

فصل هشتم- بازنشستگی

ماده ۶۴- با کارکنان سازمان تأمین اجتماعی از لحاظ از کارافتادگی و فوت طبق مقررات تأمین اجتماعی و از لحاظ بازنشستگی مطابق این آیین نامه به شرح زیر رفتار خواهد شد.

(الف) سازمان می تواند کارکنان خود را با شرایط زیر بازنشسته نماید:

- ۱- داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت با ۵۰ سال سن.
- ۲- داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت و ۶۰ سال سن برای مردان و ۵۵ سال سن برای زنان با بیست روز حقوق و درخواست کارمند.
- ۳- داشتن حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت برای زنان کارمند بدون شرط سنی با بیست و پنج روز حقوق با درخواست کارمند.

(ب) سازمان مکلف است کارکنان واجد شرایط زیر را رأساً بازنشسته نماید:

- ۱- داشتن حداقل ۶۰ سال سن و ۳۰ سال سابقه خدمت.
 - ۲- داشتن حداقل ۶۵ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.
- تبصره ۱- بازنشستگی کارکنان جانباز، آزاده، معلولان عادی ناشی از کار و شاغلین در مشاغل سخت و زیان آور تابع مقررات بخش عمومی و دولتی می باشد.

تبصره ۲- بازنشستگی مشمولین قانون حفاظت در برابر اشعه با لحاظ سنوات ارفاقی تابع بندهای (الف) و (ب) این ماده می باشد.

تبصره ۳- در مواردی که به لحاظ تجربه، تخصص و مهارت نیاز به تداوم خدمت کارکنان (به صورت موردی) وجود داشته باشد با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره، اشتغال این افراد تا ۵ سال پس از رسیدن به شرایط مقرر در بند (ب) این ماده امکان پذیر است.

تبصره ۴- نحوه محاسبه مستمری بازنشستگی تابع شرایط مندرج در ماده ۷۷ قانون تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن و درخصوص مشمولین تبصره یک بند (ب) مطابق قوانین و مقررات

مربوط خواهد بود.

تبصره ۵- مصوبه بند ۹ شصتمین جلسه هیأت امنای سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های تابعه درخصوص اصلاح ماده ۶۴ از فصل هشتم آیین‌نامه استخدامی سازمان تأمین اجتماعی از تاریخ تصویب این مصوبه لغو می‌گردد. (اصلاحی به موجب مصوبه شماره ۹۴/۱۶۴۱/هـ. الف مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۲ هیأت امنای سازمان تأمین اجتماعی)

ماده ۶۵- کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های کارکنان سازمان مشمول کسر حق‌بیمه طبق درصدهای مقرر در قانون تأمین اجتماعی می‌باشد.

ماده ۶۶- به کارکنانی که به سبب انجام وظیفه یا ناشی از کار، فوت یا از کارافتاده کلی می‌شوند حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید مستمری پرداخت می‌گردد.

ماده ۶۷- به مستخدمینی که بازنشسته، از کارافتاده کلی یا فوت می‌شوند علاوه بر وجوه مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده، به ازاء هر سال سابقه خدمت آنان معادل یک ماه آخرین حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کسر حق‌بیمه به عنوان پاداش پایان خدمت پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۸- کارکنان شهید، جانباز از کارافتاده کلی، آزاده جانباز از کارافتاده کلی و مفقودالاثر و خانواده آنان تابع مقررات مربوط به مستخدمین ایثارگر دولت می‌باشند.

ماده ۶۹- به منظور رعایت عدالت استخدامی و حفظ تناسب حقوق کارکنان شاغل و بازنشسته، هر نوع افزایش حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر کارکنان شاغل، به کارکنان بازنشسته، از کارافتاده کلی و بازماندگان کارکنان متوفی با لحاظ افزایش سالانه مستمری‌ها طبق ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد، پرداخت می‌گردد. حکم این ماده درباره کارکنانی که قبل از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه بازنشسته، از کارافتاده کلی یا فوت شده‌اند ضمن تطبیق وضعیت آنان با این آیین‌نامه نیز لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۷۰- سنوات خدمت کارکنان ثابت مشروط به این که به شرایط عمومی بازنشستگی نرسیده باشند، به شرح زیر قابل خرید است:

الف) به کارکنانی که تقاضای بازخرید سوابق خدمت خود را داشته باشند براساس مقررات عمومی ناظر بر کارکنان دولت وجوه بازخریدی پرداخت خواهد شد.

ب) سازمان می‌تواند کارکنانی را که به دلیل حذف واحد و پست‌ها در چارچوب اصلاح تشکیلات مصوب و عدم وجود پست بلا تصدی آماده به خدمت شده‌اند، بازخرید نماید و به ازای هر سال خدمت قابل قبول حداقل معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی به اضافه حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده و سهم پس‌انداز آنان در صندوق پس‌انداز به استثنای کسور حق‌بیمه را پرداخت نماید.

ماده ۷۱- آن دسته از کارکنانی که در اجرای آرای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و مراجع قانونی ذی صلاح محکوم به بازخریدی می‌شوند، تابع ضوابط خاص خود می‌باشد.

فصل نهم - تسهیلات رفاهی

ماده ۷۲- به منظور تشویق کارکنان به پس انداز و تأمین رفاه و رفع نیاز و مشکلات آنان در موارد اضطراری، صندوقی به نام «صندوق پس انداز و رفاه کارکنان سازمان» که به اختصار صندوق نامیده می‌شود، تشکیل می‌گردد.

ماده ۷۳- سازمان مکلف است (۴) درصد از مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مندرج در حکم کارگزینی یا حکم قراردادی ماهانه کارکنان ثابت و موقت را به عنوان پس‌انداز سهم مستخدم کسر و تا دو برابر آن را به عنوان سهم سازمان ماهانه به طور یکجا به حساب صندوق واریز نماید.

تبصره ۱- آیین‌نامه نحوه اداره امور صندوق و تغییرات سهم مستخدم و سایر موارد به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

تبصره ۲- پس از تشکیل صندوق کلیه امکانات و دارایی صندوق پس انداز و کارگشایی با لحاظ حق‌السهم اعضاء به این صندوق منتقل خواهد شد.

ماده ۷۴- سازمان می‌تواند نسبت به انعقاد قرارداد با یکی از شرکت‌های بیمه داخلی جهت استفاده کارکنان شاغل و بازنشسته و خانواده آنان از مزایای بیمه‌های تکمیلی درمان اقدام نماید.

ماده ۷۵- سازمان موظف است کارکنان شاغل خود را در برابر ضایعات جسمی ناشی از بلایا، حوادث و فوت، نزد یکی از شرکت‌های داخلی بیمه عمر و حوادث، بیمه نماید.

تبصره- حق‌بیمه‌های موضوع مواد فوق براساس ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید توسط سازمان و کارکنان تأمین می‌گردد.

ماده ۷۶- سازمان می‌تواند در حدود اعتبارات مصوب خود و در چارچوب شرایط عمومی ناظر بر کارکنان دولت نسبت به ارائه تسهیلات رفاهی و اعطای وام خرید یا ساخت مسکن با سود مناسب و سایر تسهیلات و امکانات و خدمات رفاهی را براساس ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد به کارکنان خود اعم از شاغل، بازنشسته، ازکارافتاده کلی و بازماندگان کارکنان متوفی اعطاء نماید.

تبصره- تسهیلات موضوع ماده فوق به هر یک از کارکنان زوج شاغل در سازمان اعطاء می‌گردد.

ماده ۷۷- سازمان مکلف است نسبت به تأمین شرایط بهداشتی، ایمنی، ایجاد محیط مناسب کار و تقویت بنیه جسمی و روحی کارکنان اقدام و تشکیل شرکت‌های تعاونی کارکنان از جمله تعاونی‌های مسکن و مصرف را مورد حمایت قرار داده و تسهیلات لازم را به آنها اعطاء نماید.

فصل دهم - تطبیق وضع کارکنان

ماده ۷۸- کلیه کارکنانی که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به طور تمام وقت و به صورت ثابت یا موقت به خدمت اشتغال دارند با حفظ نوع استخدام با این مقررات تطبیق وضع می‌یابند.

ماده ۷۹- در صورتی که مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مندرج در حکم کارگزینی کارکنان پس از

تطبیق، از مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های وی کمتر شود مابه‌التفاوت تحت عنوان تفاوت تطبیق پرداخت می‌گردد. هرگونه افزایش بعدی حقوق و فوق‌العاده‌های کارکنان مزبور تا استهلاک کامل از تفاوت تطبیق مزبور کسر خواهد شد.

ماده ۸۰- عدم حضور کارکنان در تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه در موارد مرخصی استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق، آمادگی به خدمت، غیبت موجه یا مأموریت مانع از تطبیق وضع آنان با مقررات این آیین‌نامه نخواهد بود. در این‌گونه موارد آخرین پست مورد تصدی مستخدم در سازمان ملاک تطبیق وضع خواهد بود.

تبصره- در موارد آمادگی به خدمت و سایر موارد مشابه آخرین پست کارکنان ملاک تطبیق وضع خواهد بود.

فصل یازدهم- سایر مقررات

ماده ۸۱- سازمان مکلف است حداکثر ظرف مدت چهارماه از تاریخ تصویب این آیین‌نامه، مقررات اجرایی مربوط را تهیه و جهت تصویب تسلیم مراجع ذی صلاح نماید. مادامی که مقررات مذکور تصویب نشده است ضوابط و دستورالعمل‌های مورد عمل حسب مورد کماکان معتبر و قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۸۲- در صورتی که با تصویب قوانین و مقررات عنوان سازمان تأمین اجتماعی یا ارکان تشکیلاتی آن که در این آیین‌نامه ذکر شده است، تغییر یابد عناوین متناظر حسب مورد جایگزین خواهد شد.

ماده ۸۳- مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است، بنا به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان، با تصویب شورای عالی تأمین اجتماعی، پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور قابل اعمال می‌باشد. (هیأت‌امنا). (معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور).

این آیین‌نامه مشتمل بر ۸۳ ماده و ۴۷ تبصره در تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۸ به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور) رسید.

آیین‌نامه اجرایی بند (م) ماده (۱۶) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۷/۳/۱۹ با اصلاحات بعدی)

ماده ۱- در اجرای بند (م) ماده (۱۶) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۸۳- وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف است با همکاری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، سازمان ثبت احوال کشور و سازمان‌های فعال در حوزه‌های بیمه‌ای، حمایتی و امدادی نسبت به تشکیل پایگاه اطلاعاتی نظام جامع تأمین اجتماعی براساس مقررات این آیین‌نامه اقدام نماید.

ماده ۲- سازمان‌های تأمین اجتماعی، بازنشستگی کشوری، بیمه خدمات درمانی، بهزیستی کشور و صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر و کمیته امداد امام خمینی (ره)، صندوقهای بازنشستگی و رفاه کارکنان صنعت نفت، صندوق پس انداز و بازنشستگی شرکت مخابرات ایران، صندوق بازنشستگی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، صندوق بازنشستگی بیمه مرکزی ایران، صندوق بازنشستگی شرکت بیمه ایران، صندوق بازنشستگی شهرداری تهران، صندوق بازنشستگی شرکت ملی فولاد ایران، صندوق بازنشستگی، وظیفه و پس انداز کارکنان کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، صندوق حمایت و بازنشستگی آینده ساز، صندوق بازنشستگی هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران، صندوق بازنشستگی سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، صندوق بازنشستگی صنایع مس ایران، صندوق بازنشستگی وزارت جهاد کشاورزی، صندوق بازنشستگی وظیفه، از کارافتادگی و پس انداز کارکنان بانک‌ها، بنیاد شهید و امور ایثارگران، بنیاد پانزده خرداد، بنیاد مستضعفان و جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران موظفند نسبت به جمع آوری و تجمیع اطلاعات حوزه‌های بیمه‌ای، حمایتی و امدادی حوزه فعالیت و افراد تحت پوشش خود براساس دستورالعمل وزارت رفاه و تأمین اجتماعی اقدام نموده و بطور مستمر به روز نمایند و تا زمان برقراری امکان ارتباط بر خط تغییرات اطلاعات را بصورت ماهانه در اختیار وزارت رفاه و تأمین اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳- وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف است ترتیباتی اتخاذ نماید تا خروجی پایگاه اطلاعاتی نظام جامع تأمین اجتماعی حسب وظایف دستگاه‌های اجرایی در اختیار آنها قرار گیرد.

ماده ۴- سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح موظف است ظرف شش ماه اقدام به تشکیل پایگاه اطلاعاتی نظام جامع تأمین اجتماعی در سطح نیروهای مسلح نموده و اطلاعات مورد تقاضای وزارت رفاه و تأمین اجتماعی را در اختیار وزارتخانه یاد شده قرار دهد.

ماده ۵- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات مکلف است نسبت به برقراری ارتباط امن بین وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و سازمان‌های فعال در حوزه‌های بیمه‌ای، حمایتی و امدادی ظرف یک ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه اقدام نماید.

ماده ۶- سازمان ثبت احوال کشور مکلف است به منظور تایید و صحه‌گذاری اطلاعات هویتی موجود در پایگاه اطلاعاتی نظام جامع تأمین اجتماعی و نیز شناسایی افراد خارج از پوشش‌های بیمه‌ای، حمایتی و امدادی، همکاری لازم را حسب درخواست وزارت رفاه با وزارتخانه یاد شده معمول دارد.

ماده ۷- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است براساس داده‌های موجود در پایگاه اطلاعات موضوع این آیین نامه نسبت به ایجاد و راه‌اندازی سامانه واحد خدمات رفاه و تأمین اجتماعی (بیمه‌ای، حمایتی و امدادی) اقدام و با بهره‌گیری از داده‌ها و اطلاعات سایر پایگاه‌های ملی،

زمینه استفاده از سامانه مزبور جهت رفع همپوشانی‌ها، شناسایی گروه‌ها و اقشار نیازمند، مددجو و توان خواه، نیازسنجی و آزمون وسع و تشخیص افراد قابل توانمندسازی و غیرقابل توانمندسازی را فراهم نموده و ترتیباتی اتخاذ نماید که تا پایان سال ۱۳۹۶ کلیه خدمات و پوشش‌های امدادی، حمایتی و بیمه‌ای مشتمل بر بیمه‌های درمانی و اجتماعی به آحاد جامعه مبتنی بر سامانه واحد و یکپارچه رفاه و تأمین اجتماعی صورت پذیرد.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و تمامی سازمان‌ها، صندوق‌ها و موسساتی که در قلمرو امدادی، حمایتی و بیمه‌های اجتماعی و درمانی کشور فعالیت نموده و به نحوی از انحاء و به هر میزان از منابع عمومی استفاده نموده و یا مجوز فعالیت از دستگاه‌های اجرایی دریافت می‌دارند، مکلفند داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز سامانه موضوع این ماده را به طور رایگان از طریق تبادل الکترونیک اطلاعات در مرکز ملی تبادل اطلاعات سازمان فناوری اطلاعات در دسترس وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

تبصره ۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعتبار لازم برای ایجاد، تکمیل و نگهداری سامانه واحد خدمات رفاه و تأمین اجتماعی (بیمه‌ای، حمایتی و امدادی) را در لوایح بودجه سنواتی منظور خواهد نمود. (ماده ۷ و تبصره‌های آن الحاقی مصوب ۱۳۹۴/۹/۱)

این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۷/۵/۷ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

آیین نامه اجرایی تبصره (۵) الحاقی به ماده (۴) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۷ (مصوب ۱۳۸۸/۳/۳)

- ماده ۱-** در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
- الف) قانون: قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات بعدی آن.
- ب) سازمان: سازمان تأمین اجتماعی.
- پ) کارگاه: کارگاه‌های موضوع بند (۳) ماده (۲) قانون که دارای مجوز فعالیت از مراجع ذی صلاح می‌باشند.
- ت) بیمه‌شده: اشخاص حقیقی و مدیران اشخاص حقوقی غیردولتی که حقوق دریافت نمی‌نمایند.
- ماده ۲-** نرخ حق بیمه مطابق ماده (۲۸) قانون می‌باشد.
- ماده ۳-** مبنای کسر حق بیمه ماهانه بیمه‌شده، بین حداقل و حداکثر دستمزد قانونی زمان پرداخت خواهد بود و از ابتدای هر سال به میزان درصدی که طبق مقررات مصوب شورای عالی کار به سطوح دستمزد شاغلان اضافه می‌گردد، افزایش می‌یابد. در هر حال، مبنای پرداخت حق بیمه نباید از حداقل دستمزد کمتر و از حداکثر دستمزد مبنای کسر حق بیمه بیشتر باشد.

تبصره ۱- مبنای پرداخت حق بیمه ماهانه بیمه‌شده برای کسانی که بیش از ده سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند عبارت از میانگین مبنای حق بیمه پرداختی در آخرین دوازده ماه قبل از تاریخ ثبت تقاضا است مشروط بر این که مبلغ مذکور کمتر از حداقل دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه زمان پرداخت نباشد.

تبصره ۲- مبنای پرداخت حق بیمه ماهانه بیمه‌شده‌ای که کمتر از ده سال سابقه پرداخت حق بیمه دارد به انتخاب متقاضی بین حداقل و حداکثر دستمزد مبنای کسر حق بیمه خواهد بود.

تبصره ۳- دستمزد ماهیانه مبنای کسر حق بیمه بیمه‌شده در کارگاه‌های دارای دستمزد مقطوع موضوع ماده (۳۵) قانون از بیشترین دستمزد مقطوع کارگاه کمتر نخواهد بود.

ماده ۴- نحوه احتساب سوابق معوقه بیمه‌شده به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف) کارفرمایان حقیقی و حقوقی غیردولتی که تا تاریخ تصویب این آیین‌نامه از طریق کارگاه‌های خود براساس ماده (۲۸) قانون اقدام به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه نموده و با طبق قانون معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرمایانی که حداکثر پنج نفر کارگر دارند - مصوب ۱۳۶۱ - نسبت به ارسال لیست و پرداخت حق بیمه خود به همراه حق بیمه کارکنان شاغل در کارگاه اقدام نموده‌اند، سوابق آنها به استناد لیست‌های ارسالی و حق بیمه‌های پرداختی جزو سوابق بیمه‌ای کارفرما محسوب می‌شود.

تبصره - معادل سابقه پرداخت حق بیمه تا این تاریخ به حداکثر شرط سنی بیمه‌شده اضافه می‌گردد.

ب) بیمه‌شده‌ای که قبل از تاریخ تصویب این آیین‌نامه به استناد قانون اصلاح بند «ب» و تبصره (۳) ماده (۴) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۶۵ نسبت به عقد قرارداد و بیمه‌پردازی خود اقدام نموده است، می‌تواند با پرداخت حق بیمه موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه (سهم بیمه‌شده و کارفرما) با ارسال لیست نسبت به ادامه بیمه پردازی خود اقدام نماید.

ج) کارفرمایانی که نسبت به بیمه نمودن خود اقدامی نکرده‌اند، با داشتن حداکثر پنجاه و پنج سال سن و رعایت ماده (۹۰) قانون می‌توانند با پرداخت ۲۷ درصد حق بیمه موضوع ماده (۳) این آیین‌نامه و ارسال لیست مشمول احکام مقرر در این آیین‌نامه قرار گرفته و از مزایای قانونی آن برخوردار شوند و سوابق قبلی بیمه‌شده به شرط سنی موضوع این بند اضافه می‌شود.

د) کارفرمایانی که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه اقدام به بیمه نمودن خود نزد سازمان نکرده‌اند، می‌توانند بعد از ابلاغ این آیین‌نامه پس از انعقاد قرارداد، مدارک و مستندات خود را جهت پذیرش سوابق گذشته به سازمان ارائه تا پس از احراز اشتغال توسط سازمان با پرداخت حق بیمه براساس دستمزد مبنای انعقاد قرارداد، سوابق معوقه به حساب آنها منظور گردد.

تبصره ۱- حق بیمه متعلقه در صورت تقاضای کارفرما و موافقت سازمان مطابق ماده (۴۶) قانون حداکثر در سی و شش قسط قابل تقسیط است.

تبصره ۲- حق بیمه‌های معوقه‌ای که در اجرای این آیین‌نامه پرداخت می‌شود، به نسبت سال‌های خدمت مربوط صرفاً در محاسبه میزان مستمری بازنشستگی، از کارافتادگی کلی و فوت ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ه) احتساب سوابق آینده بیمه‌شده صرفاً برای ایامی خواهد بود که کارفرما نام خود را در لیست ارسالی درج و حق بیمه متعلقه را نیز پرداخت نماید.

ماده ۵- بیمه‌شده با ارسال لیست و پرداخت حق بیمه از حمایت‌های بازنشستگی، از کارافتادگی کلی، فوت و خدمات درمانی برخوردار می‌شود.

ماده ۶- بیمه‌شدگانی که طبق گواهی پزشک معتمد سازمان قبل از درخواست بیمه موضوع این آیین‌نامه به دلیل نقص عضو از کارافتاده تشخیص داده می‌شوند، نمی‌توانند از حمایت مربوط به از کارافتادگی بهره‌مند شوند، مگر در مواردی که به دلیل حادثه یا بیماری دیگری از کارافتاده گردند.

این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۸/۸/۲۶ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

آیین‌نامه اجرایی قانون بیمه‌های اجتماعی قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار (کددار) (مصوب ۱۳۸۸/۹/۲۲)

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
الف) قانون: قانون بیمه‌های اجتماعی قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار (کددار) مصوب ۱۳۸۸.

ب) فرش: قالی، قالیچه و گبه.

پ) صنایع دستی شناسه‌دار (کددار): صنایع دستی خانگی و غیر آن در گروه‌های مصوب شناسه‌دار (کددار).

ت) مشمولان: شاغلان در مشاغل موضوع بندهای (ب) و (پ) این ماده و نیز مشمولان موضوع تبصره‌های (۱) و (۴) ماده (۱) قانون که دارای مجوز فعالیت و یا کارت شناسایی معتبر براساس فرآیند مندرج در ماده (۲) این آیین‌نامه می‌باشند.

ماده ۲- وزارت بازرگانی و سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری مکلفند نسبت به شناسایی و معرفی مشمولان به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور اقدام نمایند. (وزارت صنعت، معدن و تجارت)

تبصره ۱- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور موظف است مهارت فنی معرفی شدگان و متقاضیان را بررسی و ظرف یک ماه پس از وصول معرفی نامه نسبت به صدور کارت مهارت فنی آنان اقدام نماید. بهره‌مندی افراد موضوع این ماده از مزایای قانون، منوط به ارایه کارت مهارت فنی توسط سازمان یاد شده می‌باشد.

تبصره ۲- اتحادیه‌ها و تشکل‌های مرتبط دارای مجوز از دستگاه‌های موضوع این ماده می‌توانند نسبت به معرفی واجدان شرایط به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور اقدام نمایند.

تبصره ۳- بافندگان موضوع قانون بیمه بازنشستگی، فوت و ازکارافتادگی بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلو مصوب ۱۳۷۶ که در اجرای قانون یاد شده بیمه پرداز بوده‌اند، می‌توانند ضمن استمرار بیمه‌پردازی، به منظور استفاده از مزایای این آیین‌نامه ظرف سه ماه نسبت به اخذ کارت مهارت فنی از سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و ارایه آن به سازمان تأمین اجتماعی اقدام نمایند.

ماده ۳- مبنای محاسبه حق بیمه برای مشمولان براساس حداقل دستمزد ماهیانه مصوب شورای عالی کار تعیین می‌گردد و در صورتی که مشمولان متقاضی پرداخت حق بیمه بر مبنای دستمزد بیشتر از مبلغ موضوع این ماده باشند، انعقاد قرارداد و پرداخت حق بیمه مابه‌التفاوت حداقل دستمزد و دستمزد تعیین شده توسط بیمه‌شده بلامانع خواهد بود.

ماده ۴- نرخ حق بیمه مشمولان به ترتیب مقرر در ماده (۲۸) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ می‌باشد. بیست درصد حق بیمه سهم کارفرمایی توسط دولت و هفت درصد نیز توسط بیمه‌شده پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- بیمه‌شده مکلف است در دوره اعتبار کارت شناسایی و کارت مهارت فنی، مبلغ حق بیمه سهم خود را از تاریخ انعقاد قرارداد براساس قانون اصلاح بند «ب» و تبصره (۳) ماده (۴) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۶۵ طبق ماده (۳۹) قانون تأمین اجتماعی به صورت ماهانه به سازمان پرداخت نماید.

تبصره ۱- استمرار بهره‌مندی افراد از حمایت‌های موضوع قانون صرفاً در صورت تمدید مجوز فعالیت یا کارت شناسایی معتبر و کارت مهارت فنی با اخذ تأییدیه کتبی از دستگاه‌های ذی‌ربط مبنی بر اشتغال تمام وقت یا پاره‌وقت امکان پذیر است.

تبصره ۲- در صورت توقف پرداخت حق بیمه برای سه ماه متوالی، بیمه‌شده می‌تواند تا موعد پرداخت بعدی حق بیمه دوره قبلی را پرداخت نماید.

تبصره ۳- درخصوص مشمولان بند (ب) ماده (۱) که در کارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ شاغل می‌باشند، طبق ماده (۳۶) قانون مذکور اقدام خواهد شد.

تبصره ۴- در صورتی که پرداخت حق بیمه از طرف بیمه‌شده در موعد مقرر در تبصره (۲) این ماده متوقف شود با حفظ سوابق قبلی، بیمه وی قطع خواهد شد و برقراری مجدد آن منوط به

- ارائه تقاضای کتبی و تنظیم قرارداد جدید با رعایت مفاد این آیین‌نامه خواهد بود.
- ماده ۶-** حداقل سن افراد واجد شرایط برای انعقاد قرارداد بیمه موضوع این آیین‌نامه، پانزده سال و حداکثر پنجاه سال تمام است.
- تبصره-** سوابق بیمه پردازی مشمولان این آیین‌نامه به حداکثر سن موضوع این ماده اضافه می‌شود.
- ماده ۷-** شرایط لازم برای بیمه متقاضیانی که بیش از پنجاه سال سن دارند به شرح زیر تعیین می‌شود:
- الف) در زمان تقاضا سن آنان بیش از پنجاه و پنج سال نباشد.
- ب) حق بیمه مازاد را یکجاپردازد.
- پ) بین پذیرش تقاضا توسط سازمان تأمین اجتماعی و پرداخت یکجا بیش از یک ماه فاصله نباشد.
- ت) هر فرد می‌تواند یک بار متقاضی استفاده از امکان پرداخت یکجا شود.
- ماده ۸-** بیمه‌شدگانی که دارای کارفرما باشند، از مزایای مندرج در ماده (۳) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و همچنین حمایت‌های مندرج در قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹ برخوردار می‌باشند.
- تبصره-** حوادث ناشی از کار موضوع این آیین‌نامه که منجر به برقراری مستمری از کارافتادگی و فوت مشمولان می‌شود، عبارت است از حادثی که در ارتباط با حرفه بافندگی و صنایع دستی موضوع بندهای «ب» و «پ» این آیین‌نامه (با تشخیص سازمان تأمین اجتماعی) متوجه بیمه‌شدگان می‌شود.
- ماده ۹-** سازمان تأمین اجتماعی مکلف است با همکاری وزارت بازرگانی و سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری سامانه اطلاعات جامع مشمولان را ایجاد نماید. (وزارت صنعت، معدن و تجارت)
- ماده ۱۰-** سوابق مشمولان قانون بیمه بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی بافندگان قالی، قالیچه، گلیم و زیلو مصوب ۱۳۷۶ که به نحوی از انحاء از شمول قانون مذکور خارج شده و مشمول این آیین‌نامه قرار گرفته و یا در کارگاه‌های مشمول قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ اشتغال به کار می‌یابند، با درخواست بیمه‌شده و یا پرداخت مابه‌التفاوت حق بیمه مربوط، جزء سنوات خدمت قابل قبول آنان در اجرای قانون تأمین اجتماعی محسوب می‌شود، در غیر این صورت سابقه آنان به نسبت پنجاه درصد سنوات پرداخت حق بیمه به منظور بهره‌مندی از تعهدات قانونی ملاک عمل خواهد بود.
- ماده ۱۱-** از تاریخ ۱۳۸۷/۲۷، هزینه اجرای این آیین‌نامه در سال جاری از محل اعتبار برنامه ۳۰۴۴۱- مذکور در بند (۳۴) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور تأمین می‌شود.
- ماده ۱۲-** معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور موظف است براساس پیشنهاد وزارتخانه‌های رفاه و تأمین اجتماعی و بازرگانی و سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و

گردشگری اعتبار لازم برای اجرای قانون در سال ۱۳۸۹ و بعد از آن را در لوایح بودجه سالانه پیش‌بینی نماید. اجرای این آیین‌نامه در سال ۱۳۸۹ و بعد از آن منوط به تأمین اعتبار در قوانین بودجه سالانه کشور است و سازمان تأمین اجتماعی متناسب با اعتبار پیش‌بینی شده و متناسب با تعداد افراد معرفی شده توسط وزارت بازرگانی و سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری موظف به بیمه نمودن مشمولان می‌باشد. این تصویب‌نامه در تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۳ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و وزارت صنعت، معدن و تجارت)

آیین‌نامه اجرایی قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت (مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۲۰)

ماده ۱- شاغلین بالینی به کارکنان رسته بهداشتی، درمانی اطلاق می‌شود که در بیمارستان‌ها و مراکز درمانی شبانه‌روزی دولتی (کشوری و لشکری) و غیردولتی به بیماران بستری به صورت مستقیم ارایه خدمت می‌دهند و شامل پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، ماماها، پزشکان، کاردان‌ها و کارشناسان اتاق عمل، کاردان‌ها و کارشناسان هوشبری و شاغلین رشته شغلی فوریت‌های پزشکی می‌باشند.

ماده ۲- میزان ساعت کار کارکنان (۴۴) ساعت در هفته می‌باشد و با توجه به صعوبت کار، سابقه خدمت و کار در نوبت کاری‌های غیرمتعارف، بر طبق دستورالعملی که به تفکیک مشاغل و نوع فعالیت توسط وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تعیین و ابلاغ می‌گردد، حداکثر تا هشت ساعت در هفته تقلیل می‌یابد. این دستورالعمل در بخش‌های دولتی (کشوری و لشکری) و غیردولتی لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۳- کارکنان بالینی بیمارستان‌های روانی و سوختگی موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه و همچنین کارشناسان امور روانی، مددیاران و کاردرمانگران این بیمارستان‌ها، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالیانه، حداکثر تا یک ماه از مرخصی کار در محیط‌های غیرمتعارف استفاده خواهند نمود. این مرخصی قابل خرید یا ذخیره نمی‌باشد.

تبصره- کارکنان بالینی نیز که در بخش‌های روانی و سوختگی بیمارستان‌های عمومی به طور مستمر اشتغال داشته باشند مشمول مفاد این ماده خواهند بود.

ماده ۴- مشاغل کارکنان بالینی بیمارستان‌های روانی و سوختگی و مشمولین موضوع ماده (۱۶) قانون سازمان نظام پرستاری شاغل در بخش‌های دولتی و غیردولتی از جمله مشاغل سخت و زیان‌آور محسوب می‌شوند.

ماده ۵- ساعات کار کارکنان بالینی در بخش‌های دولتی و غیردولتی در نوبت‌های شب و ایام

تعطیل با ضریب (۱/۵) محاسبه می‌گردد. مشمولین این ماده اجازه کار بیش از دوازده ساعت متوالی را نداشته و می‌توانند در صورت نیاز، ماهانه حداکثر (۸۰) ساعت براساس دستورالعمل ماده (۲) این آیین‌نامه با توافق کارفرما اضافه‌کاری انجام دهند. با اعمال این ضریب هیچ یک از کارکنان مجاز به صرف زمان جهت خوابیدن در طی شیفت‌های شب و ایام تعطیل نمی‌باشند.

تبصره- در تعویض نوبت‌های کاری، یک ساعت صرف تغییر و تحول امور جاری بخش و بیماران بستری می‌گردد.

ماده ۶- روش پرداخت حقوق و مزایای شاغلین خدمت در بخش‌های دولتی و غیردولتی در واحدهای مصرح در ماده (۱) این آیین‌نامه ترکیبی از دو روش ثابت و مبتنی بر عملکرد می‌باشد. پرداخت در روش ثابت، براساس قوانین و ضوابط مورد عمل در بخش‌های مذکور و پرداخت در روش مبتنی بر عملکرد تا تعیین نرخ تعرفه‌های خدمات، در بخش دولتی براساس طرح نظام نوین بیمارستان‌ها و در بخش غیردولتی طبق روال حاکم خواهد بود.

ماده ۷- مزایای این آیین‌نامه فقط شامل شاغلینی است که در یکی از بخش‌های دولتی یا غیردولتی به کار بالینی در رشته شغلی مرتبط اشتغال دارند. مشمولین این آیین‌نامه موظف به ارایه تعهدنامه‌ای که طی آن فرد، متعهد به انجام خدمت در یک بخش می‌شود، می‌باشند. متن تعهدنامه توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تنظیم و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۸- اعتبارات ناشی از اجرای قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت، همه ساله پیش‌بینی و در بودجه عمومی دستگاه‌های ذی‌ربط منظور خواهد شد.

ماده ۹- مجوز استخدام برای جبران کمبود نیروی انسانی ناشی از اجرای این قانون به پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، با رعایت مقررات مربوط از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور صادر خواهد شد. (اصلاحی مصوب ۱۳۸۹/۰۹/۱۴)

از آیین‌نامه اجرایی ماده ۷ قانون هدفمند کردن یارانه‌ها

(مصوب ۱۳۸۹/۱/۳۱)

ماده ۴- اشخاصی که متقاضی استفاده از یارانه‌های موضوع این آیین‌نامه هستند موظف‌اند اطلاعات مورد درخواست سازمان را به روش‌هایی که آن سازمان اعلام می‌کند به صورت درست و کامل تکمیل و به مراجع ذی‌ربط تحویل دهند. اشخاصی که اطلاعات نادرست و ناقص به مراجع مزبور ارایه دهند، متخلف محسوب شده و وفق ماده ۱۰ قانون، دولت مکلف است ضمن جلوگیری از ادامه پرداخت، درخصوص استرداد وجوه پرداختی اقدامات قانونی لازم را به عمل آورد.

تبصره- به منظور نظارت بر صحت و سقم اطلاعات ارایه شده، سازمان می تواند عنداللزوم کنترل های لازم را با استفاده از بانک های اطلاعات آماری کشور یا از طریق انجام تحقیقات میدانی به عمل آورد.

ماده ۵- وزارت رفاه و تأمین اجتماعی موظف است با استفاده از پایگاه نسبت به گروه بندی خانوارهای جامعه هدف با توجه به میزان درآمد خانوارها اقدام کند.

تبصره- گروه های درآمدی مشمول دریافت های نقدی و غیرنقدی موضوع این آیین نامه به صورت سالانه با پیشنهاد وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب مجمع عمومی سازمان تعیین می شود.

ماده ۶- سهم پرداخت نقدی، غیرنقدی و نظام جامع تأمین اجتماعی به پیشنهاد سازمان به تصویب مجمع عمومی سازمان مزبور می رسد.

ماده ۱۱- آن بخش از اعتبارات موضوع این آیین نامه که برای گسترش و تقویت نظام جامع تأمین اجتماعی اختصاص می یابد، توسط سازمان برای اجرای بندهای زیر قابل تخصیص است:

الف) بیمه درمان

۱- افزایش بسته خدمتی بیمه های پایه درمان

۲- افزایش بسته خدمتی در خصوص پوشش دارویی و درمان بیماری های خاص و صعب العلاج.

تبصره ۱- در راستای کاهش پرداخت هزینه های خدمات سلامت توسط مردم، سازمان می تواند از محل منابع موضوع این ماده نسبت به افزایش سطح تعهدات سازمان های بیمه گر در زمینه تعرفه خدمات پزشکی بخش خصوصی اقدام کند.

تبصره ۲- میزان پوشش هزینه های بندهای فوق و همچنین میزان پوشش تعرفه ها و در صورت لزوم تعیین تعرفه خدمات پزشکی بخش خصوصی، سالانه با توجه به منابع مصوب با پیشنهاد سازمان به تصویب مجمع عمومی سازمان یادشده می رسد.

ب) بیمه های اجتماعی

کمک به گسترش پوشش بیمه اجتماعی از طریق پرداخت بخشی از حق بیمه گروه های هدف به تشخیص وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

ماده ۱۲- به منظور جلوگیری از پرداخت های مضاعف به مشمولان ماده ۷ قانون در قالب برنامه های مختلف این آیین نامه، سقف پرداخت همه ساله به پیشنهاد سازمان و تصویب مجمع عمومی سازمان یادشده تعیین می شود.

ماده ۱۳- دستورالعمل های لازم برای اجرای این آیین نامه توسط سازمان با همکاری دستگاه های ذی ربط (حسب مورد) تهیه و ابلاغ می شود.

ماده ۱۴- سازمان موظف است در هر ۶ ماه گزارش فعالیت های موضوع این آیین نامه را تهیه و به هیأت وزیران ارایه کند.

آیین‌نامه اجرایی مواد (۳) و (۵) قانون بیمه‌های تأمین اجتماعی کارگران ساختمانی (مصوب ۱۳۸۹/۲/۱۹)

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۲/۱۹ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های رفاه و تأمین اجتماعی، کار و امور اجتماعی، مسکن و شهرسازی و کشور و به استناد تبصره (۱) ماده (۳) قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶ و ماده (۵) اصلاحی قانون یاد شده مصوب ۱۳۸۷ و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۶۴۰۸۲/ت ۳۷۳ هـ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۱۰، آیین‌نامه اجرایی موارد یاد شده را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می‌روند:

الف) قانون: قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶ و اصلاح بعدی آن

مصوب ۱۳۸۷

ب) کارگر ساختمانی: فردی که به نحوی از انحاء در رابطه با ایجاد، توسعه، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و تخریب ساختمان به طور مستقیم اشتغال دارد و مشمول مقررات خاص از نظر بیمه و بازنشستگی نمی‌باشد.

پ) کارت مهارت فنی: گواهینامه حاوی اطلاعات راجع به مشخصات هویتی، سطح مهارت و تاریخ صدور اعتبار و تمدید که توسط وزارت کار و امور اجتماعی (سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور) برای کارگران کارگاهی ساختمانی صادر می‌شود. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ث) بیمه‌شده: کارگر ساختمانی که پس از ثبت نام در یکی از شعب صندوق تأمین اجتماعی با پرداخت حق بیمه مقرر، مشمول این آیین‌نامه قرار می‌گیرد.

ج) وزارت: وزارت کار و امور اجتماعی (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۲- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور مکلف است با همکاری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران همزمان با اجرای این آیین‌نامه، تمهیدات لازم را درخصوص اطلاع رسانی و فراخوان آموزشی به متقاضیان اشتغال در کارهای ساختمانی در مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای یا سایر مراکز آموزشی مورد تأیید صندوق از طریق نشریات، روزنامه‌های کثیرالانتشار و صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران فراهم نماید.

ماده ۳- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور مکلف است همزمان با اجرای این آیین‌نامه، تمهیدات لازم را درخصوص آموزش مهارت‌های مورد نیاز بازار کار بازآموزی و تجدید مهارت کارگر ساختمانی براساس شیوه‌نامه اجرایی طرح آموزش کارگران صنعت ساختمان (شماره ۲۰۰/۲۲۱۶۲ مورخ ۱۳۸۷/۷/۲) فراهم و اجرا نموده و پس از آموزش مهارت‌های مورد نیاز، نسبت به صدور کارت مهارت فنی برای آموزش‌دیدگان طرح مذکور اقدام نماید.

تبصره- شرایط و ترتیب صدور، تمدید و تعلیق کارت فنی و تعیین سطوح کارگران ساختمانی برای

آموزش موضوع این ماده، طبق ضوابط و مقررات مورد عمل سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور از جمله آیین‌نامه صدور پروانه مهارت فنی برای کارگران ماهر، موضوع تصویب نامه شماره ۵۰۳۵۱/ت/۱۷۶۱۳ هـ مورخ ۱۳۶۷/۷/۲۴ و شیوه نامه موضوع این ماده می‌باشد.

ماده ۴- کارگر ساختمانی می‌تواند پس از اخذ کارت مهارت فنی با ارائه مدارک لازم (کارت ملی، کارت مهارت فنی و شناسنامه) و ثبت نام در یکی از شعب صندوق، تحت پوشش این آیین‌نامه قرار گیرد.

تبصره- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور مکلف است با برگزاری دوره‌های کوتاه مدت آموزشی، نسبت به تعیین سطح توانمندی کارگران ساده ساختمانی و صدور کارت متناسب با شغل آنان اقدام نماید.

ماده ۵- مراجع صادر کننده پروانه ساختمانی مکلفند به منظور تأمین سهم کارفرمایی حق بیمه کارگر ساختمانی، در مواردی که انجام کارهای ساختمانی مستلزم اخذ پروانه باشد، پس از دریافت رسید پرداخت بیمه به حسابی که صندوق اعلام می‌کند، نسبت به صدور پروانه ساختمانی مربوط اقدام نمایند.

تبصره- مراجع صدور پروانه در صورت احراز هرگونه تخلف در این زمینه علاوه بر آن که مسئول جبران خسارت وارد شده خواهند بود، با آنان طبق قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

ماده ۶- حق بیمه قابل پرداخت برای هر واحد مسکونی به شرح زیر محاسبه می‌گردد:^۲

الف) ضریب حق بیمه: عددی که بر مبنای زیربنای هر واحد و ارزش معاملاتی عرصه هر متر مربع ساختمان تعیین می‌شود و مبنای محاسبه نرخ حق بیمه است.

ضرایب حق بیمه براساس جدول زیر تعیین می‌شوند:

جدول ضرایب حق بیمه واحدهای مسکونی به ازای هر متر مربع زیربنا

میانگین زیربنای هر واحد

میانگین زیربنای هر واحد ارزش معاملاتی عرصه هر متر مربع (ارقام به ریال)	۷۵ متر مربع و کمتر	بیش از ۷۵ تا ۱۵۰ مترمربع	بیش از ۱۵۰ مترمربع
۱۰/۰۰۰ و کمتر	۲/۲ درصد	۲/۵ درصد	۲/۹ درصد
بیش از ۱۰/۰۰۰ تا ۵۰/۰۰۰	۲/۷ درصد	۳/۱ درصد	۳/۳ درصد
بیش از ۵۰/۰۰۰ تا ۲۰۰/۰۰۰	۳/۳ درصد	۳/۶ درصد	۳/۸ درصد
بیش از ۲۰۰/۰۰۰	۴ درصد	۴ درصد	۴ درصد

۲- متن ماده (۵) قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۷/۱۲/۱۴ در تاریخ ۱۳۹۳/۹/۱۶ اصلاح شده است.

تصویب نامه در خصوص جدول ضرایب حق بیمه واحدهای مسکونی (مصوب ۱۳۸۹/۶/۱۴)

«هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۶/۱۴ بنا به پیشنهاد وزارتخانه‌های رفاه و تأمین اجتماعی، کار و امور اجتماعی، کشور و مسکن و شهرسازی و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

- ۱- جدول ضرایب حق بیمه واحدهای مسکونی به ازای هر متر مربع زیربنا موضوع بند (الف) ماده ۶ آیین نامه اجرایی مواد (۳) و (۵) قانون بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی در سال ۱۳۸۹ در عدد (۲۵ درصد) ضرب و براساس آن محاسبه و وصول شود.
- ۲- با توجه به صدور تدریجی کارت مهارت فنی کارگران، وزارت رفاه و تأمین اجتماعی در سال ۱۳۸۹ تا سقف دویست هزار نفر شرایط بیمه شدن مشمولان را محقق نماید.
- ۳- ضرایب جدول وصول حق بیمه در سال‌های بعد، به ازای هر دویست هزار نفر مازاد بر تعداد سال ۱۳۸۹، به میزان بیست و پنج درصد افزایش و مبنای وصول قرار گیرد.
- ۴- حق بیمه پروژه‌های مسکن مهر در سه قسط مساوی به ترتیب در زمان صدور پروانه، ۶ ماه و یک سال پس از صدور پروانه اخذ می‌گردد.»

ب) نرخ حق بیمه سهم کارفرما: مبلغ حق بیمه پرداختی به ازای هر متر مربع ساختمان که برابر با حاصل ضرب ضریب حق بیمه در حداقل دستمزد ماهیانه مصوب شورای عالی کار در سال صدور پروانه می‌باشد.

پ) میزان حق بیمه سهم کارفرما: مبلغ قابل پرداخت به ازای هر پروانه ساختمانی که از حاصل ضرب نرخ حق بیمه در مترای زیربنای مندرج در پروانه به دست می‌آید.

ت) میزان حق بیمه سهم کارگر ساختمانی: حق بیمه کارگر ساختمانی در زمان اشتغال معادل هفت درصد دستمزد ماهانه‌ای خواهد بود که طبق ماده (۳۵) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات بعدی آن تعیین و همه ماهه رأساً توسط بیمه‌شده به صندوق بیمه‌گر پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- در مناطق فاقد ارزش معاملاتی، حق بیمه قابل پرداخت براساس نرخ سایر مناطق مشابه که قیمت روز آنها معادل هم می‌باشد، محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲- حق بیمه سهم کارفرمایی واحدهای ساختمانی که در قالب طرح‌های مسکن مهر احداث می‌شوند مطابق توافق نامه وزارتخانه‌های رفاه و تأمین اجتماعی و مسکن و شهرسازی دریافت خواهند شد. در هر حال حق بیمه دریافت شده بابت هر متر مربع زیربنا از حداکثر ارقام محاسبه شده و براساس ضرایب جدول مذکور کمتر خواهد بود. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و وزارت راه و شهرسازی) (دادنامه شماره ۵۴۹ مورخ ۱۳۹۱/۸/۸-هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ملاحظه شود).

تبصره ۳- واحدهایی که در مناطق روستایی و کمتر توسعه یافته براساس مصوبات دولت احداث

می‌شوند، از پرداخت پنجاه درصد حقیقه محاسبه شده معاف می‌باشند. (دادنامه شماره ۵۴۹ مورخ ۱۳۹۱/۸/۸- هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ملاحظه شود.)

تبصره ۴- در صورت بروز حوادث غیر مترقبه از قبیل سیل، زلزله، میزبان حقیقه با تأیید وزارت مسکن و شهرسازی و با تعیین محدوده جغرافیایی و زمانی، معادل بیست درصد مبالغ مذکور خواهد بود. (وزارت راه و شهرسازی)

تبصره ۵- وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف است با هماهنگی وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی و مسکن و شهرسازی با توجه به تغییرات در ارزش معاملاتی عرصه املاک، اصلاح جدول موضوع این ماده را برای تصویب به هیأت وزیران ارایه نماید. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و وزارت راه و شهرسازی)

ماده ۷- برای تعیین مبلغ حقیقه برای هر پروانه کسرده هزار ریال معادل ده هزار ریال محاسبه می‌گردد.

ماده ۸- در صورتی که حوادث ناشی از کار منجر به مصدومیت، فوت یا از کار افتادگی کارگر ساختمانی شود، ولی متقاضی با وجود الزام به گرفتن پروانه نسبت به اخذ آن اقدام ننموده باشد، صندوق علاوه بر حقیقه موضوع این آیین‌نامه، جریمه‌ای به طور مقطوع معادل بیست و پنج درصد اصل حقیقه محاسبه و از مالک ساختمان وصول خواهد نمود، ولی همواره کارگر حادثه دیده که مشمول این آیین‌نامه قرار گرفته از تمامی تعهدات مندرج در قانون بهره‌مند خواهد شد.

ماده ۹- در مواردی که نسبت به احداث ساختمان براساس پروانه صادر شده در موعد مقرر اقدام نشده باشد و متقاضی درخواست تمدید یا تجدید پروانه نماید، باید مابه‌التفاوت ناشی از مبنای محاسبه حداقل دستمزد پرداختی با حداقل دستمزد زمان تمدید یا تجدید پروانه را طبق مقررات این آیین‌نامه به حساب صندوق واریز نماید. (دادنامه شماره ۵۴۹ مورخ ۱۳۹۱/۸/۸- هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ملاحظه شود.)

ماده ۱۰- هرگونه افزایش بنا شامل طبقات یا متراژ ساختمانی احداثی اعم از این که قبلاً مجوز لازم در این زمینه کسب شده یا نشده باشد، تابع مفاد این آیین‌نامه خواهد بود و مراجع ذی‌ربط مکلفند پیش از صدور برگه پایان کار ساختمان، نسبت به اخذ مفاصحاسب از صندوق در این خصوص اقدام نمایند. (دادنامه شماره ۵۴۹ مورخ ۱۳۹۱/۸/۸- هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ملاحظه شود.)

ماده ۱۱- مبالغی که در زمان صدور پروانه طبق مقررات این آیین‌نامه پرداخت می‌شود، در محاسبه حقیقه کارگران پیمانکار موضوع بند (۲) ماده (۲) قانون محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۲- به منظور سازماندهی کارگران ساختمانی و همچنین دسترسی متقاضیان استفاده از خدمات

آنان، وزارت از طریق شهرداری‌های کشور نسبت به ایجاد مراکز استقرار موقت آنان، در مکان‌های مناسب اقدام نماید.

ماده ۱۳- شناسایی کارگر ساختمانی منوط به ارائه کارت مهارت فنی بوده و این افراد در طول دوره اعتبار این کارت و دارا بودن کد ملی، رأساً با مراجعه و ثبت نام در یکی از شعب صندوق و پرداخت حق بیمه سهم بیمه‌شده (موضوع بند «ت» ماده (۶))، مشمول مفاد قانون و مقررات آیین‌نامه قرار می‌گیرند و شعبه ذی‌ربط موظف است با رعایت ماده (۴) و اخذ مدرک یاد شده نسبت به بیمه نمودن آنان اقدام نماید.

تبصره ۱- کارگر ساختمانی تا زمان تحت پوشش قرار گرفتن به موجب این آیین‌نامه از حیث خدمات مشمول قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی - مصوب ۱۳۵۲ - و اصلاحات بعدی آن بوده و در صورت احراز شرایط از مزایای این آیین‌نامه برخوردار می‌شود.

تبصره ۲- احتساب سابقه بیمه‌پردازی برای ایامی خواهد بود که کارگر ساختمانی بیمه‌شده بابت آن ایام حق بیمه پرداخت نموده است.

ماده ۱۴- معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور مکلف است کسری اعتبار مربوط به حق بیمه سهم کارفرمایی کارگران ساختمانی مشمول این آیین‌نامه را همه ساله مطابق اعلام صندوق براساس تعداد مشمولین و حق بیمه‌های دریافتی موضوع ماده (۵) قانون، پیش‌بینی و در لوایح بودجه سالانه کشور منظور نماید. این تصمیم نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۵ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است و در تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۶ و با شماره ۴۳۰۴۰/۴۲۰۵۳ از سوی محمدرضا رحیمی معاون اول رئیس‌جمهور به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ شده است.

اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۹/۴/۲۰ هیئت وزیران)^۳

ماده ۱- سازمان تأمین اجتماعی^۴ موضوع ماده (۱) قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴ - که به موجب تبصره (۲) ماده (۱۲) قانون ساختار نظام جامع و رفاه و تأمین اجتماعی به صندوق تأمین اجتماعی تغییر نام یافته است، از این پس براساس مفاد این اساسنامه و سایر قوانین و مقررات مربوط اداره می شود.

۳- با توجه به نظریه شماره ۱۳۳۰۹۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۱۷ معاونت حقوقی ریاست جمهوری، هر چند به موجب تبصره (۲) ماده (۱۲) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۳، براساس ماهیت فعالیت های بیمه ای حکم به تغییر عناوین تشکیلاتی نهادهای فعال در خصوص بیمه اجتماعی و درمانی به «صندوق» داده شده است و تأمین اجتماعی متولی فعالیت های بیمه ای موضوع تبصره مزبور می باشد، لیکن مقنن در احکام قانونی مؤخر (از جمله ماده (۵) اصلاحی قانون بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۹۳)، ضمن بر شمردن امور و فعالیت های دارای ماهیت بیمه ای، حکم به انجام آن توسط «سازمان تأمین اجتماعی» داده است و متولی اجرای این احکام، دستگاهی جز آن دستگاه (تأمین اجتماعی) نیست. بنابراین استفاده از عنوان تشکیلاتی «سازمان» توسط آن دستگاه کاملاً منطبق با قانون است.

۴- اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی در تاریخ ۱۳۹۱/۵/۱۱ توسط هیأت وزیران اصلاح گردید که به موجب نظریه شماره ۵۶۲۶۴ هـ/ب رئیس مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۹۱/۹/۲۶، ملغی الاثر گردید. متن مصوبه ملغی شده به شرح زیر است:
اصلاح اساسنامه صندوق تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۹۱/۵/۱۱)

«هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۵/۱۱ - بنا به پیشنهاد وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تایید شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۸۳ - تصویب نمود:
اساسنامه صندوق تأمین اجتماعی موضوع تصویب نامه شماره ۹۷۸۶۳/ت/۲۴۹۶ هـ مورخ ۱۳۸۹/۵/۳ به شرح زیر اصلاح می شود.
الف - ماده (۱) به شرح زیر اصلاح می شود:

ماده ۱- به موجب قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری و چگونگی مدیریت سازمان تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۸۸ - صندوق تأمین اجتماعی به سازمان تأمین اجتماعی تغییر نام می یابد.

ب) متن زیر به ابتدای ماده (۷) اضافه می شود:

ماده ۷- هیأت امنای سازمان علاوه بر سازمان تأمین اجتماعی در حکم هیأت امنای کلیه صندوق ها از جمله صندوق بازنشستگی کشوری و صندوق بیمه روستاییان و عشایر خواهد بود.

ج) تبصره ماده (۱۴) به عنوان تبصره (۱) تلقی و تبصره های ذیل به آن الحاق می شود:

تبصره ۱- شرایط انتصاب مدیر عامل سازمان به شرح زیر است:

۱- داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد

۲- داشتن پنج سال سابقه کار تخصصی در امور مدیریتی یا اقتصادی یا مالی یا حسابداری یا انفورماتیک و گروه پزشکی

تبصره ۳- منظور از امور مدیریتی شامل موارد زیر خواهد بود:

۱- مدیریت دولتی شامل وزراء، معاونین و مشاورین و مدیران کل و همتراز آنها در دستگاه های اجرایی

۲- مدیریت بازرگانی و صنعتی شامل اعضای هیأت مدیره و مدیران عامل شرکت های دولتی و شرکت های فعال در حوزه بازرگانی و صنعتی و تجارت پذیرفته شده در بازار بورس و فرابورس

۳- مدیریت حقوقی و قضایی شامل معاونین و مدیران ستادی قوه قضاییه و روسای کل دادگستری ها و دادستان های مراکز استان و معاونین حقوقی دستگاه های اجرایی در سطح معاونین وزیر

۴- سایر مدیریت ها از جمله روسای دانشگاه ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی حسب مورد پس از تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

تبصره ۴- احراز شرایط مدیر عامل منتخب موضوع تبصره های (۲) و (۳) با معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تایید نهایی رئیس شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی خواهد بود.»

ماده ۲- هدف صندوق تأمین اجتماعی که در این اساسنامه به اختصار صندوق نامیده می‌شود، اجرا، تعمیم و گسترش انواع بیمه‌های تأمین اجتماعی و درمانی و استقرار نظام هماهنگ متناسب با اهداف نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و تمرکز وجوه و درآمدهای موضوع قانون تأمین اجتماعی با به‌کارگیری اصول محاسبات بیمه‌ای در حوزه بیمه و رعایت اصول بنگاه‌داری و اقتصادی در حوزه سرمایه‌گذاری با بهره‌گیری از وجوه و ذخایر در اختیار صندوق می‌باشد.

ماده ۳- موضوع فعالیت صندوق در راستای تحقق اهداف بیمه‌ای مقرر در قوانین و مقررات مربوط از جمله قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و قانون تأمین اجتماعی همچون بازنشستگی، بیکاری، حوادث و بیماری‌ها، غرامت دستمزد، مستمری از کارافتادگی و بازماندگان و همچنین خدمات درمانی و تشکیل، اداره و نظارت بر بخش‌های بیمه‌های اجتماعی و درمانی و فعالیت‌های اقتصادی (شرکت‌های سرمایه‌گذاری تحت پوشش) مربوط می‌باشد.

ماده ۴- صندوق دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی می‌باشد و به صورت مؤسسه عمومی غیردولتی زیرمجموعه وزارت رفاه و تأمین اجتماعی طبق مقررات این اساسنامه و سایر قوانین و مقررات مربوط اداره خواهد شد. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۵- مرکز اصلی صندوق در تهران است و می‌تواند در تهران و سایر مناطق کشور از طریق شعب و نمایندگی‌ها یا از طریق واگذاری برخی از امور به کارگزاری‌ها با رعایت تبصره (۱) ماده (۱۲) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی نسبت به انجام وظایف قانونی خود اقدام نماید.

تبصره ۱- امکان جابجایی مرکز اصلی صندوق در اختیار هیأت امانا می‌باشد.

تبصره ۲- صندوق مجاز است با رعایت قوانین و مقررات مربوط بر حسب ضرورت نسبت به تأسیس شعبه یا نمایندگی در خارج از کشور اقدام نماید.

ماده ۶- ارکان صندوق به شرح زیر است:

الف) هیأت امانا

ب) هیأت مدیره

پ) مدیرعامل

ت) هیأت نظارت

ماده ۷- تعداد اعضای هیأت امانای صندوق بر اساس قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری و چگونگی تعیین مدیریت سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی و بیمه‌های درمانی - مصوب ۱۳۸۸ - که از جمله مسئولیت هیأت امانای صندوق را عهده‌دار است جمعاً نه نفر بوده و به صورت زیر تعیین می‌گردند:

الف) شش نفر با پیشنهاد وزیر رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ب) سه نفر باقیمانده مطابق جزء (۲) بند (الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی.

تبصره ۱- اعضای هیأت امنای برای مدت چهار سال انتخاب می‌شوند و جایگزینی پیش از موعد و تجدید انتخاب آن‌ها بلامانع است و حکم انتصاب رئیس و اعضای هیأت امنای توسط وزیر رفاه و تأمین اجتماعی صادر می‌شود. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۲- چنانچه هر یک از اعضای هیأت امنای برکنار، فوت یا استعفا نماید یا بیش از سه جلسه متوالی با تشخیص رئیس هیأت امنای بدون عذر موجه غیبت کند، جانشین او برای بقیه مدت مقرر به نحو مذکور در این ماده انتخاب خواهد شد.

تبصره ۳- جلسات هیأت امنای حداقل با حضور شش نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با رأی موافق حداقل پنج عضو حاضر قطعیت خواهد یافت.

تبصره ۴- در صورتی که یکی از اعضای هیأت امنای شخص وزیر رفاه و تأمین اجتماعی باشد، ریاست هیأت امنای به عهده وی خواهد بود. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۸- وظایف و اختیارات هیأت امنای به شرح زیر می‌باشد:

الف) تصویب خط مشی و راهبردهای کلان صندوق

ب) تصویب برنامه و بودجه، صورت‌های مالی و عملکرد سالانه صندوق

پ) نصب و عزل اعضای هیأت مدیره و هیأت نظارت

تبصره- نصب و عزل مدیرعامل صندوق با پیشنهاد هیأت امنای و تأیید و حکم وزیر رفاه و تأمین اجتماعی انجام می‌پذیرد. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ت) تعیین حقوق و مزایا و پاداش اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و حق الزحمه هیأت نظارت در حدودی که شورای حقوق و دستمزد (با رعایت ماده ۷۴ قانون مدیریت خدمات کشوری) تعیین می‌نماید.

ث) تصویب آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری استخدامی و سایر آیین‌نامه‌های مورد نیاز صندوق.

ج) تصویب شاخص‌های عملکرد بر اساس اهداف و راهبردهایی که توسط هیأت مدیره تدوین و پیشنهاد می‌گردد.

چ) بررسی و تصویب تشکیلات کلان صندوق به پیشنهاد هیأت مدیره.

ح) پیشنهاد اصلاح اساسنامه به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی جهت بررسی و در صورت تأیید، ارسال آن جهت تصویب نهایی در هیأت وزیران. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

د) پیشنهاد تغییر یا اصلاح قوانین و مقررات بازنشستگی (از جمله نرخ حق بیمه و سن بازنشستگی) بر اساس شاخص‌های جمعیتی امید به زندگی و محاسبات بیمه‌ای

جهت تصویب در هیأت وزیران و سیر مراحل قانونی.

تبصره ۱- نحوه تشکیل و اداره جلسات هیأت امنای به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که پس از تشکیل اولین جلسه به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

تبصره ۲- مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره بدون حق رأی در جلسات هیأت امنای شرکت می‌کنند.

تبصره ۳- هیأت امنای برای بررسی و اظهارنظر درخصوص مسایل صندوق می‌تواند کار گروه‌های تخصصی داشته باشد. ترتیب تشکیل جلسات کارگروه‌های تخصصی طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که ظرف سه ماه پس از تشکیل اولین جلسه به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

ماده ۹- اعضای هیأت مدیره صندوق مطابق بند (ب) و تبصره (۱) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی متشکل از پنج یا هفت نفر دارای تخصص و تجارب مختلف مورد نیاز می‌باشد که از سوی هیأت امنای برای مدت چهارسال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد. (به موجب اصلاح ماده (۹) اساسنامه صندوق تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۹۱/۳/۷ - بعد از واژه «پنج» عبارت «یا هفت» اضافه شده است).

تبصره ۱- صدور احکام اعضای هیأت مدیره به عهده وزیر رفاه و تأمین اجتماعی است. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

تبصره ۲- هیأت مدیره در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر نائب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می‌نماید.

ماده ۱۰- وظایف رئیس هیأت مدیره به شرح زیر است:

(الف) دعوت از اعضای هیأت مدیره جهت تشکیل جلسات

(ب) اداره جلسات هیأت مدیره

(پ) انعکاس پیشنهادهای هیأت مدیره به هیأت امنای و ابلاغ مصوبات هیأت امنای و هیأت مدیره به مدیرعامل

تبصره - در غیاب رئیس هیأت مدیره، تمامی وظایف را نایب رئیس برعهده دارد.

(ت) مکاتبه لازم با دستگاه‌ها و مراجع ذی صلاح

ماده ۱۱- مدت عضویت اعضای هیأت مدیره چهار سال است. تجدید انتخاب یا جایگزینی قبل از موعد آنان به ترتیب مقرر در این اساسنامه خواهد بود.

تبصره ۱- تا زمان انتخاب اعضای هیأت مدیره جدید، هیأت مدیره قبلی در سمت خود انجام وظیفه خواهند نمود.

تبصره ۲- در صورت استعفا، عزل یا فوت هریک از اعضای هیأت مدیره، هیأت امنای به ترتیب مقرر در این اساسنامه، ظرف یک ماه جانشین وی را تعیین می‌نماید.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

(الف) بررسی و تدوین خط مشی، راهبردهای کلان و برنامه‌های اجرایی لازم برای

- دستیابی به اهداف صندوق جهت ارایه به هیأت امنا.
- ب) تدوین برنامه عملیاتی با رعایت اصول بهره‌وری جهت تحصیل اهداف راهبردی و خط مشی به صورت سالانه و پنج‌ساله.
- پ) بررسی و تدوین بودجه، صورت‌های مالی و عملکرد سالانه صندوق جهت ارایه به هیأت امنا.
- ت) بررسی و تدوین آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر آیین‌نامه‌ها و ضوابط مورد نیاز و ارایه آنها به هیأت امنا.
- ث) بررسی و تدوین ساختار و تشکیلات کلان صندوق و ارایه آن به هیأت امنا و تصویب تشکیلات تفصیلی صندوق براساس اصول و معیارهای ابلاغی هیأت امنا.
- ج) بررسی و تأیید نحوه استفاده و بهره‌برداری از وجوه ذخایر صندوق و پیشنهاد آن به هیأت امنا.
- چ) تعیین اعضای هیأت مدیره شرکت‌ها و موسسات تابع بدون واسطه و هلدینگ‌های زیرمجموعه جهت صدور حکم توسط مدیرعامل پس از تأیید وزیر رفاه و تأمین اجتماعی. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ح) نظارت بر عملکرد شرکت‌ها و مؤسسات تابع صندوق و ارایه گزارش به هیأت امنا.
- خ) انجام سایر امور لازم برای صندوق جهت حضور در جلسات مجامع مؤسسات و شرکت‌هایی که تمام یا قسمتی از سهام آنها متعلق به صندوق می‌باشد.
- ر) تفریغ بودجه سال قبل تا پایان خرداد هر سال و ارائه آن به همراه ارزیابی عملکرد صندوق به هیأت امنا.
- تبصره- هیأت مدیره می‌تواند در صورت لزوم بخشی از اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید. این واگذاری رافع مسئولیت هیأت مدیره نخواهد بود.
- ماده ۱۳-** جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل چهار نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنان با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضای حاضر معتبر خواهد بود.
- تبصره- نحوه تشکیل و اداره جلسات هیأت مدیره به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد.
- ماده ۱۴-** نصب و عزل مدیرعامل با پیشنهاد هیأت امنا و تأیید و حکم وزیر رفاه و تأمین اجتماعی برای مدت چهار سال صورت می‌گیرد. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- تبصره- در صورت ضرورت، وزیر رفاه و تأمین اجتماعی می‌تواند برای حداکثر شش ماه به منظور انجام مسئولیت‌های مدیرعامل صندوق، سرپرست تعیین و منصوب نماید. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- ماده ۱۵-** وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر است:

- الف) اداره امور جاری صندوق در چارچوب قوانین و مقررات، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیأت‌امنا و هیأت‌مدیره.
- ب) تهیه و تنظیم برنامه و بودجه، گزارش‌ها و صورت‌های مالی و عملکرد صندوق جهت ارائه به هیأت‌مدیره.
- پ) استقرار و عملیاتی نمودن ساختار و تشکیلات مصوب.
- ت) نظارت بر عملکرد شرکت‌ها و مؤسسات تابع صندوق و ارائه گزارش به هیأت‌مدیره.
- ث) پاسخگویی به هیأت‌مدیره در خصوص ماموریت‌های محول شده.
- ج) صدور احکام نصب و عزل هیأت‌مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش پس از تصویب هیأت‌مدیره صندوق
- چ) صدور احکام نصب و عزل مدیرعامل شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش بی‌واسطه پس از پیشنهاد هیأت‌مدیره آن شرکت‌ها و تصویب هیأت‌مدیره صندوق.
- ح) نصب و عزل معاونان مدیرعامل و مدیران استانی.
- تبصره ۱-** نصب و عزل مذکور در این ماده پس از تأیید وزیر رفاه و تأمین اجتماعی امکان‌پذیر است. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- تبصره ۲-** مدیرعامل در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی در مراجع قانونی، نماینده صندوق می‌باشد و می‌تواند این اختیار را شخصاً یا به وسیله نمایندگان یا وکلایی که تعیین می‌کند، اعمال نماید، این تفویض، رافع مسئولیت‌های قانونی وی نخواهد بود.
- تبصره ۳-** مکاتبات، قراردادهای و اسناد تعهدآور صندوق در چارچوب ضوابط، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط با امضای مدیرعامل و با مهر صندوق معتبر خواهد بود.
- تبصره ۴-** مدیرعامل می‌تواند با مسئولیت خود، قسمتی از وظایف و اختیاراتش را به مدیران اجرایی صندوق تفویض نماید.
- تبصره ۵-** چک‌های صادر شده با امضای مدیرعامل و مدیر مالی و مهر صندوق معتبر خواهد بود.
- ماده ۱۶-** اعضای هیأت‌نظارت مرکب از سه نفر دارای تخصص‌ها و تجارب مختلف مورد نیاز می‌باشد که از سوی هیأت‌امنا برای مدت چهار سال انتخاب خواهند شد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد.
- تبصره ۱-** هیأت‌نظارت حق هیچ‌گونه دخالتی در امور اجرایی صندوق نخواهد داشت و در اجرای وظایف خود جهت دریافت اطلاعات مورد نیاز و رسیدگی به دفاتر و مدارک باید از طریق مدیرعامل اقدام نماید.
- تبصره ۲-** مدیرعامل موظف است هرگونه مدارک یا توضیحاتی را که مورد درخواست کتبی هیأت‌نظارت باشد، در مهلت‌های قانونی یا تعیین شده در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۳-** اداره امور داخلی هیأت‌نظارت و طرز تشکیل جلسات آن و نحوه انجام رسیدگی طبق

- آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط هیأت یادشده تدوین و تصویب خواهد شد.
- تبصره ۴-** انتخاب رئیس هیأت نظارت از بین اعضای هیأت نظارت، به عهده رئیس هیأت امنای صندوق می‌باشد.
- تبصره ۵-** صدور احکام اعضاء و رئیس هیأت نظارت، به عهده وزیر رفاه و تأمین اجتماعی می‌باشد. (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)
- تبصره ۶-** وظایف بازرس قانونی به عهده سازمان حسابرسی می‌باشد که گزارش خود را به هیأت نظارت جهت بررسی و اظهار نظر ارایه خواهد نمود.
- ماده ۱۷-** وظایف و اختیارات هیأت نظارت به شرح زیر است:
- الف) نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه و تطبیق عملیات صندوق با مقررات قانونی.
- ب) اظهار نظر درخصوص ترازنامه و عملکرد تنظیمی قبل از طرح در هیأت امنای.
- پ) اظهار نظر درخصوص گزارش بازرس قانونی و ارائه به هیأت امنای.
- ت) انجام سایر وظایفی که به موجب این اساسنامه یا قوانین و مقررات در صلاحیت هیأت نظارت می‌باشد.
- تبصره -** چنانچه هیأت نظارت در اداره امور صندوق عملی خلاف قوانین و مقررات یا مغایر مفاد این اساسنامه مشاهده نماید، مراتب را به هیأت مدیره اعلام و هیأت مدیره ظرف پانزده روز پاسخ مکتوب را اعلام می‌کند و هیأت نظارت پس از بررسی، گزارش نهایی را به اطلاع هیأت امنای خواهد رساند.
- ماده ۱۸-** سال مالی صندوق از اول فروردین هر سال آغاز و در پایان اسفند همان سال خاتمه می‌یابد.
- تبصره -** متناسب با سال مالی مذکور جهت تهیه تراز تلفیقی، سال مالی مؤسسات و شرکت‌های متعلق و وابسته اصلاح می‌گردد.
- ماده ۱۹-** دارایی‌ها و درآمدهای صندوق به شرح زیر است:
- الف) وجوه و دارایی‌های موجود و منافع حاصل از سرمایه‌گذاری‌های صندوق.
- ب) حق بیمه‌های دریافتی و دریافتی شامل سهم بیمه‌شدگان، کارفرمایان و دولت.
- پ) وجوه حاصل از خسارت، جرایم و جزای نقدی موضوع قوانین و مقررات مربوط یا احکام قطعی دادگاه‌ها.
- ت) هدایا و کمک‌های اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخل یا خارج کشور.
- ث) بدهی‌ها، کمک‌ها و تعهدات قانونی دولت به صندوق.
- ج) سایر منابعی که بر اساس ماده (۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی یا قوانین و مقررات مربوط قابل جذب توسط صندوق باشد.
- چ) مابه‌التفاوت سهم درمان مشمولان قانون تأمین اجتماعی موضوع تبصره (۱) ماده (۹) قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور - مصوب ۱۳۷۳.

ماده ۲۰- هیأت مدیره مکلف است تا پایان آذر هر سال بودجه پیشنهادی صندوق را برای سال بعد تنظیم و به هیأت امناء ارائه نماید. هیأت امناء موظف است تا پایان بهمن همان سال، بودجه سال بعد را تصویب و به هیأت مدیره ابلاغ نماید.

ماده ۲۱- ترازنامه سالانه و گزارش مالی صندوق باید تا پایان تیر جهت ارایه به مراجع قانونی ذی ربط تهیه و تسلیم گردد. گزارش مالی سالانه صندوق مشتمل بر صورت‌های مالی تلفیقی، حسابرسی شده به همراه گزارش هیأت مدیره در مورد فعالیت و وضعیت عمومی صندوق در سال مورد گزارش باید تا پایان آبان به هیأت نظارت و هیأت امناء ارسال گردد.

تبصره ۱- صورت‌های مالی تلفیقی سالیانه صندوق باید با رعایت استانداردهای حسابداری که توسط مرجع ذی صلاح قانونی تدوین شده یا می‌شود، تهیه و ارائه گردد.

تبصره ۲- تصویب صورت‌های مالی صندوق توسط هیأت امناء به منزله مفصاحساب مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره برای عملکرد سال مورد نظر می‌باشد.

تبصره ۳- هیأت نظارت مکلف است نسخه‌ای از نظرات خود در مورد ترازنامه سالانه و گزارش‌های مالی و صورت دارایی‌ها و بدهی‌ها را ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت آن به هیأت مدیره تسلیم نماید.

تبصره ۴- هیأت مدیره موظف است ظرف پانزده روز از تاریخ وصول نظرات هیأت نظارت، آن را بررسی و توجهات خود را به هیأت امناء تقدیم کند.

ماده ۲۲- هیأت امناء صندوق موظف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول گزارش عملکرد سالانه و صورت‌های مالی و تلفیقی، تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

ماده ۲۳- هیأت مدیره مکلف است در مقاطع زمانی مناسب (هرسه سال حداقل یک بار) گزارش محاسبات فنی (بیمه‌ای) صندوق را که توسط کارشناسان واجد صلاحیت حرفه‌ای تهیه گردیده است به همراه گزارش مالی تلفیقی به هیأت امناء ارائه نماید.

ماده ۲۴- آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی به همراه آیین‌نامه‌های نحوه تشکیل و اداره جلسات هیأت مدیره و هیأت نظارت و سایر آیین‌نامه‌های مورد نیاز صندوق باید ظرف شش ماه پس از ابلاغ این اساسنامه توسط هیأت مدیره صندوق تدوین و به تصویب هیأت امناء برسد.

تبصره - تا زمانی که آیین‌نامه‌های مذکور به تصویب نرسیده‌اند، آیین‌نامه‌های موجود به قوت خود باقی می‌باشند.

ماده ۲۵- اعضاء هیأت امناء، هیأت مدیره، هیأت نظارت و مدیرعامل و اعضای درجه یک خانواده آنان نمی‌توانند در معاملاتی که با صندوق یا به حساب صندوق انجام می‌پذیرد، به طور مستقیم یا غیر مستقیم سهام یا شریک باشند.

تبصره ۱- اعضای هیأت امنا، هیأت نظارت، هیأت مدیره و مدیرعامل در صورت فعالیت در رشته‌های پزشکی با مجوز هیأت امنا درخصوص عقد قرارداد درمانی خارج از وقت اداری جهت ارائه خدمات به بیمه‌شدگان تحت پوشش صندوق مشمول حکم این ماده نمی‌باشند.

تبصره ۲- پرداخت حق بیمه توسط اشخاص حقیقی و حقوقی به صندوق معامله محسوب نمی‌شود.

آیین‌نامه اجرایی بند «و» ماده ۸۰ **قانون برنامه پنج‌ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران** (مصوب ۱۳۹۰/۵/۲)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۵/۲ بنا به پیشنهاد شماره ۱۲۳۹۸ مورخ ۱۳۹۰/۵/۲ وزارت کار و امور اجتماعی و تأیید معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و با رعایت ماده (۲۲۳) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹ - و به استناد تبصره ماده (۸۰) قانون یادشده، آیین‌نامه اجرایی بند «و» ماده مذکور را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف) کارفرما: شخص حقیقی یا حقوقی که در ماده (۳) قانون کار و بند (۴) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی تعریف شده و اداره کارگاه‌ها و مؤسسات موضوع این آیین‌نامه را برعهده دارد.

ب) نیروی کار جدید: کسی که در مراکز خدمات اشتغال و مؤسسات مشاوره شغلی و کاریابی غیردولتی دارای مجوز فعالیت از وزارت کار و امور اجتماعی، به عنوان جوینده کار ثبت نام نموده است. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ج) کارگاه‌ها و مؤسسات مشمول این آیین‌نامه: کارگاه‌های خصوصی و تعاونی دایر موضوع ماده (۴) قانون کار و بند (۳) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی و یا کارگاه‌های دارای مجوز فعالیت از مراجع رسمی.

د) صندوق: صندوق تأمین اجتماعی.

ماده ۲- کارفرمایان کارگاه‌ها و مؤسسات مشمول این آیین‌نامه که پس از اعلام نیاز به ادارات کار و امور اجتماعی، نیروی کار جدید را علاوه بر نیروی کار موجود به کار گمارند باید مراتب را به ادارات کار و امور اجتماعی اعلام نمایند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۳- کارفرمایان کارگاه‌ها و مؤسسات مشمول این آیین‌نامه پس از اعلام نیاز و جذب نیروی کار جدید و حفظ اشتغال کارگاه، مطابق جدول ذیل از تخفیف حق بیمه سهم کارفرمایی موضوع ماده (۲۸) قانون تأمین اجتماعی بابت نیروی کار جدید در طول برنامه پنجم توسعه برخوردار خواهند شد.

سال بهره‌مندی	میزان تخفیف در حق بیمه پرداختی سهم کارفرما	میزان حق بیمه پرداختی توسط دولت	میزان حق بیمه پرداختی توسط کارفرما
اول	۹۰ درصد	۱۸ درصد	۲ درصد
دوم	۸۰ درصد	۱۶ درصد	۴ درصد
سوم	۷۰ درصد	۱۴ درصد	۶ درصد
چهارم	۶۰ درصد	۱۲ درصد	۸ درصد
پنجم	۵۰ درصد	۱۰ درصد	۱۰ درصد

تبصره- به منظور ترغیب کارفرمایان به استفاده از نیروی کار جدید و افزایش اشتغال در سطح بنگاه‌های اقتصادی، سال پایه اجرای این آیین‌نامه مبنای تعیین میزان تخفیف اعمالی برای ابتدای سال برخورداری کارفرمایان از تخفیف بیمه‌ای خواهد بود که در سال‌های آینده مطابق جدول اعلامی کاهش می‌یابد.

ماده ۴- مبنای تعیین تعداد نیروی کار موجود در کارگاه‌های موضوع بند (ج) ماده (۱) این آیین‌نامه به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

الف) در کارگاه‌های دایر دارای فهرست بیمه و بازرسی، بیشترین تعداد بیمه‌شدگان سال گذشته آنها طبق صورت مزد و حقوق ارسالی توسط کارفرما به صندوق (از زمان درخواست بهره‌مندی از مزایای این آیین‌نامه).

ب) در کارگاه‌های جدیدالتأسیس که در طول برنامه پنجم توسعه دایر می‌شوند، تعداد کارکنان مندرج در فهرستهای ارسالی کارفرما به صندوق در بازه زمانی مشخص سه ماهه و بازرسی انجام شده توسط صندوق هر کدام که بیشتر باشد.

تبصره ۱- کارفرمایانی که به واسطه دریافت تسهیلات اشتغالزایی و موارد مشابه، متعهد به بکارگیری نیروی کار جدید گردند، می‌توانند علاوه بر انجام تعهدات یادشده و در صورت بکارگیری نیروی کار جدید با رعایت این آیین‌نامه از تخفیفات بیمه‌ای برخوردار گردند.

تبصره ۲- در صورت هرگونه تغییر در نوع شخصیت کارفرما (حقیقی یا حقوقی)، نیروهای قبلی نیز جزو نیروی کار موجود محسوب خواهد شد.

تبصره ۳- نیروی کاری که در طول برنامه چهارم توسعه به مدت پنج سال از معافیت‌های بیمه‌ای موضوع ماده (۴۹) قانون برنامه سوم توسعه و ماده (۱۰۳) قانون برنامه چهارم توسعه برخوردار شده‌اند از شمول این آیین‌نامه خارج می‌باشند. نیروی کاری که کمتر از پنج سال از تخفیفات یادشده بهره‌مند گردیده‌اند، مجموعاً تا سقف پنج سال مشمول مفاد ماده (۳) این آیین‌نامه خواهند شد.

تبصره ۴- در مواردی که نیروی کار جدید به جای نیروی کار موجود که اخراج، مستعفی یا ترک کار نموده است در کارگاه‌های بند (ج) ماده (۱) این آیین‌نامه به کار گمارده شود، کارفرما مشمول استفاده از تخفیفات بیمه‌ای مندرج در این آیین‌نامه نخواهد بود.

ماده ۵- بهره‌مندی اعتبار لازم برای اعمال تخفیف حق بیمه سهم کارفرمایی موضوع این آیین‌نامه در قالب بودجه سنواتی با رعایت سقف اعتبارات مصوب قابل اعمال است.

تبصره ۱- صندوق مکلف است به صورت ماهیانه گزارش عملکرد شعب خود در اجرای این آیین‌نامه اعم از تعداد و میزان معافیت‌های مربوط را به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور جهت تأمین اعتبار اعلام نماید. (معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور)

تبصره ۲- ادارات کل تأمین اجتماعی مکلفند به صورت ماهیانه آمار تعداد کارفرمایان مشمول و غیر مشمول به همراه آمار جویندگان کار بکار گمارده شده و موضوع این آیین‌نامه را به ادارات کار و امور اجتماعی استان‌ها اعلام نمایند. (ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

ماده ۶- کارگروهی متشکل از نمایندگان وزارت کار و امور اجتماعی، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و صندوق تأمین اجتماعی به منظور نظارت بر حسن اجرا، تجزیه و تحلیل و یکسان سازی آمار و اطلاعات و تهیه گزارش از میزان اثر بخشی اجرای این آیین‌نامه تشکیل می‌شود. (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی). (معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور)

ماده ۷- اگر به هر طریقی برای شعب تأمین اجتماعی محرز گردد که نیروی کار جدید معرفی شده خارج از طریق ادارات کار و امور اجتماعی و یا مراکز کارایی، در واحد مورد نظر فعالیت داشته یا در زمان استفاده از مزایای این آیین‌نامه اشتغال به کار نداشته است، کارگاه برای همیشه از تسهیلات این آیین‌نامه محروم و وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و وزارت امور اقتصادی و دارایی مجاز خواهند بود کارفرمای مربوط را تحت پیگرد قانونی قرار دهند و ضرر و زیان وارد شده را از وی مطالبه و وصول نمایند. (تعاون، کار و رفاه اجتماعی)

آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۲۸)

قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران

(مصوب ۱۳۹۱/۷/۱۶)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۷/۱۶ بنا به پیشنهاد وزارتخانه‌های دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و تعاون، کار و رفاه اجتماعی و به استناد ماده (۲۲۸) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹ - آیین‌نامه اجرایی ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در طول سال‌های برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران، افرادی که از ابتدای پیروزی انقلاب اسلامی تا ابتدای سال ۱۳۷۰ در کمیته انقلاب اسلامی و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی به صورت تمام وقت خدمت کرده‌اند به میزان مدت خدمت و همچنین رزمندگانی که به صورت داوطلبانه در جبهه‌های جنگ حضور داشته‌اند به میزان مدت حضور در جبهه مشمول بیمه بازنشستگی می‌گردند. برخورداری از مزایای بیمه مذکور مستلزم پرداخت حق‌بیمه سهم کارمند توسط افراد فوق‌الذکر و سهم کارفرما توسط دولت است.

تبصره- مدت حضور داوطلبانه در جبهه‌های جنگ از ابتدای پیروزی انقلاب اسلامی تا ابتدای سال ۱۳۷۰ طبق دستورالعمل صادره از طرف ستاد کل نیروهای مسلح و تأیید مراجع اعزام‌کننده قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۲- تقاضای افراد مشمول، برای احتساب سوابق به شرح زیر بررسی می‌شود:
(الف) درمورد سوابق خدمت در کمیته انقلاب اسلامی درخواست فرد توسط دستگاه مربوط یا صندوق ذی‌ربط جهت بررسی و تأیید به نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران ارسال می‌شود.

(ب) درمورد سوابق خدمت در سپاه پاسداران انقلاب اسلامی درخواست فرد توسط دستگاه مربوط یا صندوق ذی‌ربط جهت بررسی و تأیید، به سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ارسال می‌شود.

(ج) درمورد سوابق حضور داوطلبانه در جبهه‌های جنگ، درخواست فرد توسط دستگاه مربوط یا صندوق ذی‌ربط حسب مورد به سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، ارتش جمهوری اسلامی ایران و نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، وزارت جهاد کشاورزی، سازمان بسیج مستضعفین یا سایر سازمان‌ها و ستادهای قانونی که صلاحیت اعزام افراد به جبهه‌های جنگ را داشته‌اند برای بررسی و تأیید ارسال می‌شود. در سایر موارد بررسی و تأیید تقاضا با واحد سازمانی ذی‌ربط در وزارت کشور می‌باشد.

تبصره- دستگاه‌های یاد شده موظفند ظرف شش ماه نظر خود را مبنی بر تأیید یا رد درخواست اعلام نمایند.

ماده ۳- تعیین میزان کسور بیمه بازنشستگی (سهم مستخدم و سهم دولت) براساس مقررات مورد عمل صندوق بازنشستگی ذی‌ربط خواهد بود.

تبصره- حق‌بیمه موضوع این ماده به ترتیب به نسبت سهم مستخدم یا بیمه شده توسط متقاضی و سهم کارفرما با رعایت نرخ مورد عمل صندوق ذی‌ربط توسط دولت پرداخت می‌شود.

ماده ۴- مقررات این آیین‌نامه شامل افراد مشمول که براساس قوانین و مقررات مربوط قبلی نسبت به پرداخت حق‌بیمه یا کسور بازنشستگی به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط اقدام نموده یا می‌نمایند، نخواهد بود.

**آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح بند (ب) ماده (۴۴)
قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران
(مصوب ۱۳۹۱/۹/۲۹)**

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۹/۲۹ - بنا به پیشنهاد بنیاد شهید و امور ایثارگران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح بند (ب) ماده (۴۴) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۹۰ - را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- ایثارگران مشمول این آیین‌نامه، جانبازان و آزادگان و افراد تحت تکفل قانونی آنان (والدین، همسر و فرزندان) و والدین، همسران و فرزندان شهدا می‌باشند.

ماده ۲- هزینه‌های درمان شامل سرانه بیمه پایه و تکمیلی و هزینه‌های خاص مرتبط با درمان منطبق با مقررات و دستورالعمل‌های بنیاد شهید و امور ایثارگران خواهد بود. هزینه‌های خاص مرتبط با درمان شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- پرداخت هزینه‌های دارویی منطبق با فهرست دارویی کشور (فارماکوپه) با اولویت استفاده از خدمات بیمه‌گر اول و پرداخت هزینه دارویی خاص و وارداتی مورد نیاز افراد مشمول ماده (۱) طبق ضوابط بنیاد شهید و امور ایثارگران.

۲- خدمات دندانپزشکی عمومی و تخصصی برای جانبازان با مجروحیت فک و دندان طبق درصد تعیین شده از سوی کمیسیون پزشکی بنیاد شهید و امور ایثارگران.

۳- هزینه‌های اعزام به خارج صرفاً جهت شخص جانباز و آزاده و تنها در مواردی که شورای عالی اعزام به خارج بنیاد مذکور با اعزام بیمار موافقت می‌نماید.

۴- هزینه درمان مبتلایان به سوء مصرف مواد و ام‌ام‌تی (متادون درمانی)

۵- هزینه ایاب و ذهاب درمانی، اقامت و سفرهای صرفاً درمانی در مواردی که پیگیری و اقدام درمانی در سطح شهرستان یا استان میسر نباشد.

۶- پرداخت هدیه ایثار به افراد اهداکننده عضو به ایثارگران در موارد پیوند کبد، کلیه، مغز استخوان، قرنیه و اهدای تخمک.

۷- هزینه ارتز و پروتز و تعمیر و تعویض قطعات مربوط و وسایل جانبی آن و کفش طبی.

۸- هزینه تجهیزات پزشکی و توانبخشی اعم از عینک، لنز، سمعک، عصا، واکر، دوچرخه ثابت، انواع تخت و تشک معمولی و موج، انواع ویلچر، کپسول اکسیژن و هزینه شارژ آن، اکسیژن ساز، سی، پپ و بی، پپ متناسب با شرایط بالینی بیمار.

۹- پرداخت هزینه لوازم مصرفی درمانی از قبیل کیسه کلتومی، کیسه یوروستومی، لوازم سونداژ، کیسه ادرار، لوازم پانسمان مربوط و لوازم بهداشتی.

۱۰- هزینه آمبولانس درون شهری و برون شهری در موارد اضطراری.

ماده ۳- پرداخت سرانه بیمه پایه و تکمیلی و هزینه‌های خاص مرتبط با درمان برای ایثارگران شاغل و بازنشسته (موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه) برعهده دستگاه پرداخت کننده حقوق یا مستمری (اعم از دستگاه‌های موضوع ماده (۲۲۲) قانون برنامه پنجم توسعه و شرکت‌ها و مؤسسات مشمول اصل (۴۴) قانون اساسی) و ایثارگران غیرشاغل (موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه) برعهده بنیاد شهید و امور ایثارگران است.

ماده ۴- نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه برعهده بنیاد شهید و امور ایثارگران می‌باشد.

آیین‌نامه اجرایی بند (م) ماده (۴۴) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۹۱/۹/۲۹)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۹/۲۹- بنا به پیشنهاد شماره ۴۰۰/۸۲۰/۲۵۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۸/۱۰ بنیاد شهید و امور ایثارگران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه اجرایی بند «م» ماده (۴۴) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران را به شرح زیر تصریب نمود:

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط بکار می‌روند:

الف) بنیاد شهید و امور ایثارگران

ب) جانباز: ایثارگرانی که در جریان تکوین و شکوفایی انقلاب اسلامی و حفظ و حراست از دستاوردهای ارزشمند آن از تعرض و تجاوز عواملی داخلی و خارجی یا هرگونه حوادث مستقیم ناشی از آنها در طول جنگ تحمیلی به اختلالات و نقصان‌های عارضی جسمی و روانی دچار شده یا بشوند و در نتیجه در روند زندگی فردی و اجتماعی با محدودیت‌هایی مواجه می‌باشند.

پ) درصد جانبازی: میزان آسیب دیدگی جسمی و روانی که توسط کمیسیون پزشکی تخصصی (براساس جدول پیوست تصویب نامه شماره ۴۴۲۲/ت/۳۸۰۵۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴) تعیین درصد شده و حسب شرایط جسمی جانبازان قابل تجدید نظر می‌باشد.

ت) کمیسیون پزشکی: کمیسیون پزشکی موضوع ماده (۵) این آیین‌نامه.

ث) نیروهای مسلح: سازمان‌های نظامی و انتظامی شامل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، ستاد کل نیروهای مسلح، ارتش جمهوری اسلامی ایران، سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، نیروی مقاومت بسیج، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و سازمان‌های مسلح تابع و وابسته به آنها.

ج) کارکنان: کارکنان نیروهای مسلح

ماده ۲- جانبازانی که فاقد صورت سانه و مدارک بالینی می‌باشند ولی از نظر کمیسیون پزشکی موضوع این آیین‌نامه جانبازی آنان مورد تأیید من باشد طبق شرایط مقرر در این آیین‌نامه، متناسب با میزان جانبازی تحت پوشش قرار می‌گیرند.

ماده ۳- به منظور بررسی تقاضای جانباز در کمیسیون‌های موضوع این آیین‌نامه ارایه گواهی و یا تأییدیه معتبر از یگان‌های اعزام کننده و نهادهای متولی مبنی بر مجروحیت یا مصدومیت فرد در منطقه حادثه، شامل مشخصات فردی، نوع حادثه، انواع جراحت و زمان و مکان مجروحیت الزامی است.

تبصره ۱- مرجع صدور گواهی مجروحیت برای کارکنان نیروهای مسلح، صرفاً معاون نیروی انسانی نیروهای ذی‌ربط می‌باشد.

تبصره ۲- مرجع صدور گواهی مجروحیت برای افراد غیر نظامی پس از طی مراحل مندرج در بند «ب» ماده (۷) صرفاً معاون سیاسی وزارت کشور می‌باشد.

تبصره ۳- مراجع صدور گواهی در مقابل گواهی‌های صادره و صحت مطالب مورد گواهی، از نظر شرعی و قانونی مسئول و پاسخگو خواهند بود.

ماده ۴- به منظور بررسی سوابق و مدارک جانباز کارگروهی با ترکیب زیر در بنیاد تشکیل می‌شود:

۱- معاون تعاون و امور اجتماعی بنیاد (مسئول)

۲- مدیر کل پذیرش و امور اداری ایثارگران بنیاد (دبی)

۳- رئیس مرکز کمیسیون‌های پزشکی

۴- مدیر کل حراست بنیاد.

ماده ۵- به منظور بررسی مدارک درمانی و آزمایشات پاراکلینیکی و انجام معاینات لازم و تطبیق مدارک و آزمایشات با جراحات و تعیین مجروحیت‌های مرتبط و درصد از کارافتادگی جانبازان و مطابق بند «م» ماده (۴۴) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹- و نیز بند «ج» ماده (۲) قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۷۴ کمیسیون پزشکی به عنوان آخرین نهاد تصمیم‌گیری در موارد یاد شده مرکب از پزشکان متعهد و متخصص در رشته‌های مختلف که توسط رئیس بنیاد تعیین و منصوب می‌شوند تشکیل می‌شود. رأی صادره توسط کمیسیون پزشکی قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۱- کمیسیون پزشکی می‌تواند شعبه و یا شعب مختلفی را به منظور تشخیص اولیه و یا تشخیص تخصصی در مرکز و استان‌ها و با عضویت پزشکان متخصص و مورد نیاز در رشته‌های مختلف و مرتبط، ایجاد کند.

تبصره ۲- اعضای شعب با پیشنهاد رئیس کمیسیون پزشکی و حکم معاون بهداشت و درمان بنیاد

به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۳- هر شعبه دارای یک دبیر است که حسب تخصص مورد نیاز، از بین پزشکان عمومی یا متخصص که رابطه استخدامی با بنیاد داشته و به کلیه قوانین و آیین‌نامه‌های موجود آشنا می‌باشد انتخاب و با حکم رییس مرکز کمیسیون پزشکی منصوب می‌شود.

ماده ۶- مراحل رسیدگی به تقاضای رزمندگان به شرح زیر می‌باشد:

الف) متقاضیان درخواست خود را همراه با مدارک مورد نیاز به یگان اعزام کننده در شهرستان مربوط ارایه می‌نمایند. این مدارک شامل احراز هویت، سوابق حضور در جبهه، هرگونه مدرکی که دلالت بر مجروحیت در جبهه و یا در مقابله با دشمن و ضد انقلاب دارد و سوابق طولی درمان قابل قبول مربوط به مجروحیت است.

ب) یگان مربوط ضمن بررسی مدارک ارایه شده و تطبیق آن با مدارک و سوابق موجود در یگان، در صورت صحت مدارک، آنها را از طریق سلسله مراتب نظامی به اداره کل ایثارگران نیروی مربوط در مرکز (سپاه، ارتش و نیروی انتظامی) ارسال می‌نماید.

پ) مدارک ارسال نشده با وقایع و حوادث دوران دفاع مقدس و مقابله با ضد انقلاب تطبیق و در صورت صحت، به امضای معاون نیروی انسانی نیروی مربوط (سپاه و ارتش) و نیروی انتظامی و جهاد سازندگی (سابق) طبق برگه‌ای که توسط بنیاد تهیه می‌شود به بنیاد اعلام می‌گردد.

ماده ۷- مراحل رسیدگی به تقاضای افراد غیرنظامی که در اثر حادثه بمباران و موشک باران و یا اقدامات دشمن یا ضد انقلاب مجروح شده‌اند به شرح زیر می‌باشد:

الف) متقاضی درخواست خود را همراه با مدارک مربوط به فرمانداری محل حادثه ارایه می‌نماید.

این مدارک شامل احراز هویت، سابقه سکونت در محل زمان وقوع حادثه، هرگونه مدرکی که دلالت بر مجروحیت در اثر بمباران و موشک باران یا اقدامات دشمن یا ضد انقلاب دارد و سوابق درمانی قابل قبول مربوط به مجروحیت (طول درمان) است.

فرمانداری ضمن بررسی مدارک و اظهارنظر در خصوص صحت مدارک با وقایع رخ داده در شهرستان، در صورت صحت و تطبیق، مراتب را به شورای تأمین شهرستان ارجاع می‌دهد.

ب) مدارک تأیید شده توسط فرمانداری در شورای تأمین شهرستان مطرح و در صورت تأیید و تطبیق آن با حوادث جنگی و امنیتی که در شهرستان مربوط رخ داده، مراتب را با امضای فرماندار و مطابق برگه‌ای که توسط بنیاد تهیه می‌شود به دبیرخانه شورای تأمین استان ارجاع می‌دهد.

پ) مدارک ارسالی از سوی شورای تأمین شهرستان در شورای تأمین استان مطرح و در صورت تأیید مراتب با امضای معاون سیاسی استانداری به معاونت سیاسی وزارت

کشور اعلام و در صورت تأیید موضوع با حوادث ثبت شده مراتب با امضای معاون سیاسی وزارت کشور به بنیاد اعلام می شود.

ماده ۸- مدارک تأیید شده توسط مراجع یاد شده در کارگروه موضوع ماده (۴) رسیدگی و همراه اظهار نظر در خصوص هماهنگی، تطابق مدارک با شرایط این آیین نامه مراتب به کمیسیون پزشکی ارجاع می شود و در صورت عدم تطابق و یا نقص مدارک مراتب جهت رفع نقص به مرجع نهایی صادر کننده موضوع تبصره های (۱) و (۲) ماده (۳) اعلام می شود.

تبصره ۱- کمیسیون پزشکی حسب مورد و نوع مجروحیت با استفاده از پزشکان مشاور و متخصص در خصوص تجویز آزمایشات و معاینات لازم اقدام می نماید.

تبصره ۲- مراکز قابل قبول برای انجام آزمایشات و معاینات تخصصی مورد نیاز توسط بنیاد تعیین می شوند.

تبصره ۳- پس از تهیه نتایج آزمایشات و معاینات مورد نیاز مراتب به شعب ذی ربط کمیسیون پزشکی ارجاع می شود.

تبصره ۴- کمیسیون پزشکی با بررسی مدارک درمانی و آزمایشات و معاینات صورت گرفته و نظرات ارائه شده و در صورت لزوم معاینه مجدد متقاضی در خصوص تعیین درصد اقدام می نماید.

ماده ۹- بنیاد مکلف به تأمین نیروی انسانی اداری و تخصصی و مکان و تجهیزات مورد نیاز کمیسیون پزشکی می باشد.

ماده ۱۰- اعتبار مورد نیاز برای تأمین پزشک و متخصصین مورد نیاز، پرداخت حق الزحمه اعضای کمیسیون پزشکی و هزینه های برگزاری کمیسیون ها، تأمین محل و تجهیزات مورد نیاز پزشکی و همچنین انجام معاینات و آزمایشات مورد نیاز مجروحان در بودجه سالانه بنیاد پیش بینی و تأمین خواهد شد.

تبصره - حق الزحمه اعضای کمیسیون پزشکی با رعایت قوانین و مقررات مربوط براساس آیین نامه ای که همه ساله به پیشنهاد معاونت بهداشت و درمان بنیاد به تأیید رییس بنیاد می رسد پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱- هزینه های مورد نیاز برای تحت پوشش قرار گرفتن جانبازانی که توسط کمیسیون پزشکی احراز جانبازی و تعیین درصد می شوند، مطابق دستورالعمل های ملاک عمل بنیاد، توسط معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور در بودجه سنواتی بنیاد و دستگاه های ذی ربط پیش بینی و منظور خواهد شد.

تبصره - جانبازان از زمان تأمین اعتبار توسط معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور تحت پوشش قرار خواهند گرفت.

آیین‌نامه اجرایی بند (د) ماده (۳۲)
قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران
(مصوب ۱۳۹۲/۱/۱۸)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۲/۱/۱۸ بنا به پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به استناد بند (د) ماده (۳۲) قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹ - آیین‌نامه اجرایی بند (د) ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:
(الف) نظام ارائه خدمات سلامت: ارائه خدمات پیشگیری، درمانی و توانبخشی در سطوح سه گانه به شرح زیر:

سطح اول: خدمات پایه سلامت شامل ارتقای سلامت، پیشگیری، درمانهای اولیه، تأمین دارو و دیگر اقلام پزشکی، خدمات پاراکلینیک، تدبیر فوریته‌ها، ثبت اطلاعات در پرونده سلامت، ارجاع و پیگیری بیمار. نخستین تماس فرد با نظام سلامت از طریق پزشک خانواده یا گروه سلامت (به عنوان مسئول سطح اول) انجام می‌شود. سطح دوم: خدمات تخصصی و توانبخشی سرپایی یا بستری، تأمین دارو و دیگر اقلام پزشکی و خدمات پاراکلینیک مربوط. اطلاعات مربوط به این سطح توسط ارائه کنندگان خدمات در اختیار مسئول سطح اول قرار می‌گیرد.

سطح سوم: خدمات فوق تخصصی و توانبخشی سرپایی یا بستری دارای اولویت، تأمین دارو و دیگر اقلام پزشکی و خدمات پاراکلینیک مربوط. بازخورد خدمات این سطح در اختیار سطح ارجاع کننده قرار می‌گیرد.

(ب) پزشکان و پیراپزشکان تمام وقت جغرافیایی: آن دسته از پزشکان و پیراپزشکان پیمانی و یا رسمی مراکز آموزشی - درمانی دولتی و عمومی غیردولتی که به صورت تمام وقت در مراکز تشخیصی آموزشی یا درمانی محل خدمت خود حسب مورد اشتغال داشته و حق انجام فعالیت در زمینه خدمات درمانی به صورت انتفاعی در مراکز بخش خصوصی و خیریه را ندارند. اعضاء هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی نیز مشمول این بند هستند.

(ج) حاکمیت خدمات بالینی: پابندی سازمان‌های متولی سلامت به ارتقای مستمر کیفیت ارائه خدمات و حفظ و تأمین مستمر بالاترین استانداردهای مراقبت.

(د) قیمت واقعی خدمات: قیمت تمام شده خدمات به اضافه استهلاک سود سرمایه (دارایی‌های ثابت) بدون در نظر گرفتن استهلاک دارایی‌های ثابت.

(ه) کلینیک ویژه: درمانگاه‌های سرپایی بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه‌های علوم

پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی که در آنها خدمات سرپایی و پاراکلینیکی با تعرفه‌های متناسب با قیمت واقعی که به پیشنهاد شورای عالی بیمه سلامت ایران و تأیید معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، توسط پزشکان و پیراپزشکان تمام وقت جغرافیایی ارائه می‌شود. این کلینیک‌ها مطابق مقررات و ضوابط تعیین شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و هیئت امنای دانشگاه مربوط اداره می‌شوند. (الحاقی به موجب مصوبه ۱۰۱۹۸۳/ت/۴۸۹۳۳-هـ مورخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ هیأت وزیران)

و) وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ز) قانون: قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران

ح) برنامه: برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران

ط) معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور

ی) سازمان: سازمان بیمه سلامت ایران

ک) شورای عالی: شورای عالی بیمه سلامت کشور

ماده ۲- نظام درمانی بخشی از نظام سلامت است که شامل ساختارها، فرایندها، سازمان‌ها، مؤسسات و کارکنان آموزش دیده مربوط در حوزه درمان می‌باشد و اهداف اصلی نظام یاد شده، بهره‌مندی عادلانه افراد جامعه از خدمات و مراقبت‌های درمان با کیفیت، ایمن، اثربخش، کارا، به موقع، جامعه محور براساس سطح بندی، پزشک خانواده و نظام ارجاع در راستای ارتقای سلامت همه جانبه و تأمین مالی عادلانه و پایدار نظام مالی ارائه خدمات و مراقبت‌های درمان می‌باشد.

ماده ۳- به استناد بند (ب) ماده (۳۶) قانون، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بخش سلامت از جمله درمان در وزارت متمرکز می‌باشد.

ماده ۴- به منظور ایجاد یکپارچگی در بیمه پایه درمان، تجمیع بخش‌های بیمه‌ای درمانی صندوق‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور در چارچوب اساسنامه سازمان انجام می‌شود.

ماده ۵- سازمان تنها خریدار خدمات در سطح پایه و همگانی می‌باشد که با رعایت مفاد بند (ب) ماده (۳۸) قانون، سیاست‌های مصوب شورای عالی، برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع و سطح بندی خدمات، نسبت به خرید راهبردی خدمات مطابق آیین‌نامه بند (ز) ماده (۳۸) قانون اقدام می‌نماید.

ماده ۶- مؤسسات و سازمان‌های بیمه‌گر مجاز، می‌توانند با رعایت قوانین و مقررات مربوط و سیاست‌های مصوب شورای عالی، برای پوشش خدماتی که در بسته خدمات مورد تعهد بیمه پایه سلامت قرار نمی‌گیرند با اخذ هزینه از افراد متقاضی برای بیمه تکمیلی به

صورت فردی یا گروهی با مراکز ارائه کننده خدمات عقد قرارداد نمایند.

ماده ۷-

منابع مالی نظام درمانی عبارتند از:

الف) منابع عمومی شامل:

۱- ردیف‌های اعتباری حوزه درمان در قوانین بودجه سنواتی ذیل وزارت و سایر دستگاه‌های اجرایی.

۲- بخشی از حق بیمه خدمات مورد تعهد بیمه پایه سلامت برای افراد و خانوارهای مشمول بند (د) ماده (۳۸) قانون که تأمین آن به عهده دولت است.

۳- مابه التفاوت قیمت تمام شده و تعرفه‌های تعیین شده برای خدمات بیمه پایه سلامت، موضوع تبصره (۵) بند (ب) ماده (۳۸) قانون، در صورت تعرفه گذاری پایین‌تر از قیمت تمام شده.

۴- اعتبارات موضوع بند (ب) ماده (۳۴) قانون.

۵- منابع اختصاص یافته در قالب قوانین بودجه سنواتی از محل وضع عوارض بر اقدامات و کالاهای آسیب رسان به سلامت و داروهای با احتمال سوء مصرف، موضوع بند (الف) ماده (۳۷) قانون.

۶- اعتبارات تخصیصی از محل (۱۰ درصد) حق بیمه شخص ثالث، سرنشین و مازاد موضوع بند (ب) ماده (۳۷) قانون.

ب) منابع مالی حاصل از کمک‌ها و مشارکت خیرین.

ج) منابع مالی حاصل از پرداخت مردم و گیرندگان خدمت شامل:

۷- حق السهم بیمار در زمان دریافت خدمات (فرانشیز)

۸- هزینه‌های درمانی پرداخت شده توسط افراد فاقد بیمه پایه سلامت

۹- حق بیمه تکمیلی و خدمات مازاد بر بیمه پایه سلامت

۱۰- حق بیمه پایه سلامت مطابق بند (د) ماده (۳۸) قانون

تبصره- منابع مالی نظام درمانی باید به گونه‌ای باشد که تا پایان برنامه سهم هزینه‌های مستقیم مردم به حداکثر معادل سی درصد هزینه‌های سلامت کاهش یابد.

ماده ۸-

مراکز ارائه کننده خدمات بهداشتی و درمانی اعم از دولتی و غیردولتی موظفند از خط مشی‌های ابلاغی وزارت تبعیت نمایند. ارائه کنندگان خدمات بهداشتی و درمانی غیردولتی که تمایل به همکاری با سامانه جامع و همگانی سلامت را ندارند، طرف قرارداد نظام بیمه پایه و تکمیلی قرار نمی‌گیرند و از یارانه‌ها و منابع عمومی مرتبط با سلامت بهره‌مند نمی‌شوند.

ماده ۹-

وزارت موظف است به منظور حفاظت مالی از شهروندان در مقابل هزینه‌های سلامت، با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و معاونت، شیوه نامه تعیین نرخ فرانشیز را

با رعایت سیاست‌های مصوب، به صورت متغیر و متناسب با گروه‌های خدمتی، مناطق محروم و جمعیت هدف و با توجه به اصل تعادل منابع و مصارف، ظرف یک سال تهیه و پس از تأیید شورای عالی جهت تصویب هیئت وزیران ارائه نماید.

ماده ۱۰- وزارت موظف است نیازهای آموزش و ظرفیت ورودی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی علوم پزشکی اعم از دولتی و غیردولتی را متناسب با راهبردهای مبتنی بر برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع، سطح بندی خدمات درمانی و نقشه جامع علمی کشور به گونه‌ای استخراج و اعمال نماید که ضمن برنامه‌ریزی برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز برای اجرای برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع، به رتبه اول منطقه در اجرای نظام ارجاع و پزشک خانواده، سطح بندی خدمات درمانی و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز بخش سلامت در پایان برنامه دست یابد.

ماده ۱۱- وزارت موظف است نسبت به بازنگری و تدوین سطح بندی خدمات سلامت اعم از تجهیزات پزشکی، دندانپزشکی، پاراکلینیکی، تخت‌های بستری، مراکز ارائه خدمات سرپایی و بستری در بخش دولتی و غیردولتی اقدام نماید.

ماده ۱۲- وزارت موظف است به منظور بسترسازی ارائه خدمات درمانی با کیفیت، ایمن، اثربخش، کارا و به موقع به افراد جامعه، نسبت به اجرای موارد زیر اقدام نماید:

الف) تدوین و ابلاغ سالانه حداقل پنجاه مورد راهنمای درمانی (بالینی) در طول سال‌های برنامه با اولویت موارد شایع.

ب) ابلاغ شاخص‌های استانداردهای مراکز ارائه خدمات درمانی شامل ساختار، فرایندها، فضای فیزیکی، نیروی انسانی و تجهیزات.

ج) استقرار نظام جامع ارتقای مستمر کیفیت با رویکرد حاکمیت بالینی در مراکز ارائه خدمات درمانی.

د) استقرار نظام جامع ثبت خطاها، تخلفات و شکایات پزشکی و هماهنگ سازی نظام‌های رسیدگی کننده به آنها.

ه) استقرار کامل منشور حقوق بیماران در مراکز ارائه دهنده خدمات درمانی.

و) استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد مراکز ارائه خدمات.

ماده ۱۳- وزارت موظف است به منظور حصول اطمینان از ارتقای مداوم کیفیت، بیمار محوری و بهبود ایمنی بیمار و کارکنان، نسبت به ارزیابی نظام مند مراکز ارائه خدمات سلامت از طریق تدوین و تصویب استاندارد اعتباربخشی ویژه بیمارستان‌های عمومی، تخصصی و بخش‌های سرپایی واحدهای ارائه دهنده خدمات سلامت اقدام نماید.

تبصره- وزارت مجاز است، با رعایت مفاد تبصره (۲) بند (د) ماده (۳۲) و بند (و) ماده (۳۸) قانون، نظارت بر مؤسسات ارائه دهنده خدمات سلامت را براساس استانداردهای اعتباربخشی

مصوب، به مؤسسات بخش غیردولتی واگذار نماید.

ماده ۱۴- وزارت موظف است در اجرای بند (ج) ماده (۳۲) قانون و در قالب شیوه‌های واگذاری مندرج در ماده (۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، امور تصدی‌گری را به تدریج به گونه‌ای واگذار نماید که تا پایان سال سوم برنامه تصدی امور مربوط به سطح اول خدمات و تا پایان برنامه، سالانه بیست درصد از تصدی‌های سطوح دوم و سوم به بخش‌های تعاونی، خصوصی، خیریه و هیأت‌امنا واگذار شود. وجوه دریافتی بابت اینگونه خدمات پس از واگذاری باید حداکثر مطابق قیمت تمام شده دولتی باشد.

ماده ۱۵- وزارت موظف است هر ساله در بیست درصد از بیمارستان‌های آموزشی خود نسبت به تشکیل هیأت‌امنا اقدام نماید. این بیمارستان‌ها وابسته به دانشگاه‌های علوم پزشکی است و با رعایت مقررات قانونی و تحت نظر هیأت‌امنای خود که از تمامی اختیارات قانونی هیأت‌امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی از جمله مدیریت منابع مالی ذی‌ربط برخوردار هستند، اداره می‌شوند. صددرصد پزشکان عضو هیأت علمی شاغل در این مراکز به صورت تمام وقت جغرافیایی ارائه خدمت خواهند نمود. ضوابط مربوط به این ماده به پیشنهاد معاونت با همکاری وزارت و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۶- تعرفه‌های خدمات درمانی بیمارستان‌های هیأت‌امنایی متناسب با قیمت واقعی و با توجه به شاخص‌های برنامه‌ای، اولویت‌های منطقه‌ای و ارزشیابی بیمارستان‌ها، براساس فرایند تعیین شده در بند (ه) ماده (۳۸) قانون تعیین می‌شود. هزینه‌های بیمارستان‌های مذکور براساس عملکرد از همین محل تأمین می‌شود و این بیمارستان‌ها هیچ گونه اعتبار دیگری از بودجه عمومی دریافت نخواهند کرد.

ماده ۱۷- وزارت موظف است به منظور کاهش مرگ و میر و آسیب‌های ناشی از حوادث ترافیکی و کاهش بار ناشی از حوادث غیرمترقبه (طبیعی و انسان‌ساخت) و ارائه به موقع خدمات اورژانسی در سراسر کشور، با همکاری سایر نهادهای مرتبط نسبت به توسعه کامل ساختاری و فرایندی شبکه اورژانس پیش بیمارستانی در کشور، استقرار کامل نظام کشوری مراقبت از حوادث (اعم از ترافیکی و غیرترافیکی)، اتصال و هماهنگی نرم افزار سامانه اورژانس پیش بیمارستانی با بیمارستانی و انجام هماهنگی‌های لازم در جهت پوشش کامل حوادث ترافیکی و غیرمترقبه اقدام نماید.

تبصره- وزارت موظف است ضمن ارتقای ساختار فیزیکی، تجهیزات، نیروی انسانی متخصص، استقرار نظام جامع رتبه‌بندی و نظام شکایات اورژانس‌های بیمارستانی به گونه‌ای اقدام نماید که تا پایان برنامه، بهره‌مندی جمعیت شهری و روستایی از خدمات پیش بیمارستانی به سطح هفتاد درصد برسد و کیفیت خدمات اورژانس بیمارستانی به میزان

پنجاه درصد بهبود یابد.

ماده ۱۸- پزشکان تمام وقت جغرافیایی، مجاز به فعالیت پزشکی در مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی و بیمارستان‌های بخش خصوصی و خیریه (بجز مطب) نمی‌باشند. منظور از مطب صرفاً ویزیت پزشکان براساس تعرفه‌های مصوب دولتی است و هرگونه اقدام تشخیصی و درمانی باید به مراکز دولتی که پزشکان یاد شده مشغول کار می‌باشند ارجاع شوند سایر شاغلین حرفه سلامت به پیشنهاد وزارت و تصویب هیئت وزیران مشمول این ماده خواهند بود.

ماده ۱۹- وزارت موظف است برای آن دسته از پزشکان پیمانی یا رسمی مراکز آموزشی، درمانی دولتی و عمومی غیردولتی که مجاز به فعالیت پزشکی در مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی و بیمارستان‌های بخش خصوصی و خیریه نیستند، کلینیک‌های ویژه تأسیس نماید. تعرفه خدمات درمانی پرداختی به پزشکان در کلینیک‌های ویژه، متناسب با قیمت واقعی می‌باشد.

تبصره- مطب‌های مجاز برای پزشکان واجد شرایط طرف قرارداد بیمه‌های سلامت که تعرفه‌های مصوب که به پیشنهاد شورای عالی بیمه سلامت ایران و تأیید معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد را رعایت نموده و بیماران را جهت هرگونه اقدام تشخیصی و درمانی خارج از مطب به بیمارستان‌های دولتی مربوط ارجاع می‌نمایند، به منزله کلینیک‌های ویژه تلقی می‌شود. (الحاقی به موجب مصوبه ۱۰۱۹۸۳/ت/۴۸۹۳۳ هـ مورخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ هیأت وزیران)

ماده ۲۰- کارکنان ستادی وزارت و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان‌های وابسته، هیئت رئیسه دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و رؤسای بیمارستان‌ها و شبکه‌های بهداشتی درمانی، مجاز به فعالیت در بخش غیردولتی اعم از درمانی، تشخیصی و آموزشی نیستند و هرگونه پرداخت از این بابت به آنها ممنوع است. مسئولیت اجرای این ماده بر عهده بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی و ذی حسابان می‌باشد.

ماده ۲۱- وزارت موظف است به منظور ایجاد یکپارچگی در سطوح مختلف ارائه خدمت، توزیع عادلانه منابع، بهبود تخصیص منابع و امکانات، مدیریت و پیشگیری بیماری‌ها و هماهنگ سازی نظام درمانی کشور با سامانه جامع و همگانی سلامت، ضمن برقراری پیوند مناسب بین نظام ارجاع و سامانه مذکور اقدامات زیر را انجام دهد:

الف) تعیین بسته پایه خدمات و ارائه آن به تمامی افراد جامعه در قالب برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع مطابق بند (ز) ماده (۳۸) قانون تا پایان سال چهارم برنامه.
ب) تکمیل، طراحی و استقرار سامانه ادغام یافته ارائه خدمات با رعایت سطح بندی خدمات تا پایان سال چهارم برنامه.

- ج) استقرار سامانه خدمات سلامت ایرانیان و استقرار کامل سامانه پرونده الکترونیکی سلامت ایرانیان تا پایان برنامه.
- د) طراحی و اجرای برنامه ارتقای سلامت حاشیه نشین ها و افراد آسیب پذیر با محوریت پزشک خانواده تا پایان سال چهارم برنامه.
- ه) برگزاری دوره های تکمیلی پزشک خانواده و تربیت تخصصی پزشکان خانواده تا پایان برنامه.
- و) انطباق شبکه آزمایشگاه های کشور براساس نظام ارجاع تا پایان سال چهارم برنامه.
- ز) تدوین سالانه پنجاه مورد راهنمای بالینی خدمات سلامت در نظام ارجاع.
- ح) استانداردسازی و اجرای پروتکل های بسته خدماتی پزشکان خانواده تا پایان سال چهارم برنامه.

ماده ۲۲- وزارت موظف است به منظور ارتقای کیفیت خدمات و حمایت همه جانبه از بیماران خاص، پیوندی، سرطانی و صعب العلاج نسبت به توسعه ارائه خدمات سلامت با روش های نوین درمانی در داخل کشور، راه اندازی مراکز جامع درمان بیماران خاص براساس استانداردهای مربوط، استقرار پروژه های پیشگیری و مراقبت از بروز بیماری خاص و سرطانی، توسعه شبکه فراهم آوری اعضا و نسوج و استقرار نظام جامع ارائه خدمات با کیفیت و ایمن برای بیماران مذکور تا پایان سال چهارم برنامه اقدام نماید.

تصویب نامه در خصوص تعرفه بیمه تأمین اجتماعی برای هر متر مربع مسکن مهر (مصوب ۱۳۹۲/۲/۴)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۲/۲/۴ به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

- ۱- تعرفه بیمه تأمین اجتماعی برای هر متر مربع مسکن مهر از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در پروژه های تفاهم نامه سه جانبه با سازندگان و تعاونی ها و پیمانکاران فرعی طرف قرارداد (۵۲۰۰۰) ریال تعیین و برای یک بار اخذ می گردد. سازمان تأمین اجتماعی بیمه دیگری از پروژه های مسکن مهر دریافت نمی نماید و پس از دریافت کل این مبلغ موظف است ظرف مدت بیست روز نسبت به صدور مفادحساب اقدام نماید.
- ۲- میزان مالیات پروژه های مسکن مهر بابت هر واحد مسکن مهر از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در پروژه های تفاهم نامه سه جانبه با سازندگان و تعاونی ها و پیمانکاران فرعی طرف قرارداد با آنها با هر نوع قرارداد و با معرفی وزارت راه و شهرسازی حداکثر سه میلیون ریال برای هر واحد تعیین می گردد و هیچ گونه مالیات دیگری به غیر از مالیات بر ارزش افزوده بابت خرید مصالح به این پروژه ها تعلق نمی گیرد.

تصویب نامه در خصوص مدت مرخصی زایمان (یک و دو قلو) زنان شاغل در بخش های دولتی و غیردولتی و دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) همسران (مصوب ۱۳۹۲/۴/۱۶)

- هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۲/۴/۱۶ به استناد تبصره (۲) ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده - مصوب ۱۳۹۲ - تصویب نمود:
- ۱- مدت مرخصی زایمان (یک و دو قلو) زنان شاغل در بخش های دولتی و غیردولتی نه ماه تمام با پرداخت حقوق و فوق العاده های مربوط تعیین می شود. همسران افراد یاد شده نیز از دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) برخوردار می شوند.
 - ۲- مفاد این تصویب نامه به مادرانی که سن فرزند آنان به نه ماهگی نرسیده است تسری می یابد و مدت مرخصی آنان تا نه ماهگی نوزاد افزایش می یابد.
 - ۳- تاریخ اجرای این تصویب نامه از زمان لازم الاجرا شدن قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده - مصوب ۱۳۹۲ - تعیین می شود.

آیین نامه نحوه تغییر صندوق و نقل و انتقال حق بیمه و سوابق بیمه ای بین صندوق های بیمه ای [موضوع بند (ب) ماده ۲۸ قانون پنجم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران] (مصوب ۱۳۹۲/۱۲/۲۱)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۲/۱۲/۲۱ به پیشنهاد شماره ۶۵۸۷۱ مورخ ۱۳۹۲/۴/۲۳ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تأیید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و به استناد بند (ب) ماده (۲۸) قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹ - آیین نامه نحوه تغییر صندوق و نقل و انتقال حق بیمه و سوابق بیمه ای بین صندوق های بیمه ای را به شرح زیر تصویب کرد:

- ماده ۱-** در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط بکار می روند:
- الف) صندوق بیمه ای: صندوق های بیمه یا بازنشستگی اعم از خصوصی، عمومی، تعاونی یا دولتی.
- ب) بیمه شده: فردی که عضو اصلی صندوق بیمه ای بوده و با عناوینی از قبیل بیمه شده، مشترک و عضو نامیده می شود.
- پ) حق بیمه: مبالغی که تحت هر عنوان اعم از کسور بازنشستگی، حق بیمه یا عناوین مشابه بابت عضویت بیمه شده به صندوق بیمه ای ذی ربط پرداخت می شود.

ت) صندوق بیمه‌های مبدأ: صندوقی که بیمه شده در زمان عضویت در ازای پرداخت حق بیمه، مشترک آن شده است.

ث) صندوق بیمه‌ای مقصد: صندوقی که بیمه شده به اختیار، حق بیمه‌ها و سوابق بیمه‌ای خود را از صندوق بیمه‌ای مبدأ به آن منتقل می‌کند.

ج) حق بیمه قابل انتقال: مجموع وجوهی که به عنوان کسور بازنشستگی یا حق بیمه از سهم مستخدم و کارفرما از حقوق و مزایای مبنای کسر کسور بیمه شده (طبق ضوابط صندوق مربوط) در طول سنوات خدمت کسر شده است به همراه سود متعلقه براساس نرخ اعلامی از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

ماده ۲- کلیه بیمه‌شدگان به استثنای کادر نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات می‌توانند با رعایت ضوابط این آیین‌نامه نسبت به تغییر صندوق بیمه‌ای خود به سایر صندوق‌های بیمه‌ای اقدام کنند.

ماده ۳- کلیه صندوق‌های بیمه‌ای موظفند با رعایت اصول و الزامات محاسبات بیمه‌ای، نسبت به پذیرش درخواست متقاضیان مبنی بر انتقال حق بیمه و احتساب سوابق بیمه‌ای از سایر صندوق‌ها اقدام نمایند.

ماده ۴- بیمه شده موظف است درخواست تغییر صندوق و انتقال حق بیمه و سوابق بیمه‌ای خود را (طبق ضوابط صندوق بیمه‌ای مربوط) به صورت کتبی به صندوق بیمه‌ای مقصد ارائه و صندوق بیمه‌ای مذکور موظف است ظرف یک ماه از تاریخ درخواست، تقاضای او را به صندوق بیمه‌ای مبدأ ارسال نماید و صندوق بیمه‌ای مبدأ نیز موظف است ظرف یک ماه نسبت به محاسبه مبلغ حق بیمه‌های مربوط (اعم از سهم بیمه شده و کارفرما) با ذکر مدت بیمه پردازی و اعلام آن به صندوق بیمه‌ای مقصد اقدام نماید.

ماده ۵- صندوق بیمه‌ای مقصد موظف است پس از وصول نامه صندوق بیمه‌ای مبدأ، ظرف یک ماه، مابه التفاوت متعلقه را محاسبه و به متقاضی اعلام نماید.

ماده ۶- بیمه شده موظف است پس از اطلاع از میزان مابه التفاوت متعلقه و تصمیم به ادامه فرایند تغییر، ظرف پانزده روز تقاضای کتبی خود را به صندوق بیمه‌ای مقصد ارائه نماید. صندوق بیمه‌ای مقصد موظف است پس از وصول تقاضا در مدت مقرر نسبت به ارسال تقاضای بیمه شده به صندوق مبدأ اقدام نماید. صندوق بیمه‌ای مبدأ پس از وصول تقاضای مذکور ظرف یک ماه نسبت به انتقال حق بیمه و سوابق بیمه‌ای قابل انتقال متقاضی به صندوق مقصد اقدام می‌نماید.

ماده ۷- حق بیمه یا کسور بازنشستگی متعلقه هر ماه از سنوات خدمت مورد نظر به مأخذ نرخ کسور مورد عمل صندوق مقصد (طبق قوانین و مقررات مربوط) و براساس حقوق و مزایای ماهانه زمان تقاضا که مبنای کسر بازنشستگی قرار می‌گیرد، محاسبه و مابه التفاوت آن با کسور بازنشستگی یا حق بیمه که از صندوق مبدأ به صندوق مقصد منتقل شده است

از شخص متقاضی به طور یکجا یا اقساطی (حداکثر سی قسط ماهانه) وصول می گردد. تبصره- اگر بیمه شده قبل از پرداخت کل مبلغ مابه التفاوت، فوت نماید و یا از کار افتاده شود و طبق مقررات مورد عمل صندوق بیمه ای ذی ربط، خود یا بازماندگانش مستحق دریافت مستمری یا حقوق وظیفه شوند، بقیه مابه التفاوت به صورت یک چهارم مستمری ماهانه از دریافتی آنها کسر می شود.

ماده ۸- انتقال حق بیمه اشخاصی که قبل از تصویب این آیین نامه به موجب قوانین مربوط، حق بیمه آنان از یک صندوق بیمه ای بازنشستگی به صندوق بیمه ای بازنشستگی دیگر منتقل شده است، مشمول مقررات این آیین نامه نخواهد بود.

تصویب نامه در خصوص الحاق سازمان تأمین اجتماعی به فهرست دستگاه های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری (مصوب ۱۳۹۳/۲/۱۰)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۳/۲/۱۰ به پیشنهاد شماره ۲۰۰/۹۲/۲۰۵۹۸ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و به استناد ماده (۲۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- تصویب کرد:

سازمان تأمین اجتماعی به فهرست دستگاه های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، موضوع تصویب نامه شماره ۲۶۲۲۲/ت/۳۰۴-مورخ ۱۳۷۳/۸/۲ اضافه می شود.

آیین نامه تعیین و احراز مصادیق عملی شهید، در حکم شهید و سایر مصادیق ایثارگری (مفقودالاثَر، جانباز، آزاده و اسیر) (موضوع تبصره بند (الف) ماده ۱- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۹۱) (مصوب ۱۳۹۳/۲/۲۴)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۳/۲/۲۴ به پیشنهاد شماره ۲۴۲۰۶/۱۰۶/۶۲/۹ مورخ ۱۳۹۲/۱/۲۷ وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و همکاری بنیاد شهید و امور ایثارگران و ستاد کل نیروهای مسلح و به استناد تبصره (۱) ماده (۴) اصلاحی قانون اساسنامه بنیاد شهید و امور ایثارگران - مصوب ۱۳۸۷- و تبصره بند (الف) ماده (۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران - مصوب ۱۳۹۱- آیین نامه تعیین و احراز مصادیق عملی شهید، در حکم شهید و سایر مصادیق ایثارگری (مفقودالاثَر، جانباز، آزاده و اسیر) را به شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می روند:

- ۱- شهید: کسی که جان خود را در راه تکوین، شکوفایی، دفاع و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و کیان جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمن و عوامل ضد انقلاب و اشرار نثار نموده یا می‌نماید.
- ۲- در حکم شهید: کسی که از نظر مأموریت، وظایف و اهداف تعیین شده همانند شهید است، ولی از لحاظ شرایط وقوع یا محل شهادت متفاوت می‌باشد.
- ۳- جانباز: کسی که سلامتی خود را در راه تکوین، شکوفایی، دفاع و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و کیان جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمن و عوامل ضد انقلاب و اشرار از دست داده و به اختلالات و نقص‌های جسمی یا روانی دچار شود.
- ۴- در حکم جانباز: کسی که از نظر مأموریت، وظایف و اهداف تعیین شده همانند جانباز است، ولی از لحاظ شرایط وقوع و محل مجروحیت، متفاوت می‌باشد.
- ۵- مفقودالاثر: کسی که با هدف و منظور مندرج در بند (۱) در عملیات‌های علیه تجاوز دشمن و ضد انقلاب شرکت نموده و در حین عملیات در منطقه عملیاتی و جنگی و یا تغییر آرایش جنگی از وضعیت وی خبری در دست نباشد که در آینده ممکن است با کشف پیکر او و یا با اخبار دقیق یگانی و دیگر سازمان‌ها و مراکز مسئول، شهادت، اسارت و یا وضعیت دیگری برای او محرز گردد.
- ۶- اسیر: کسی که در راه تکوین، شکوفایی، دفاع و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و کیان جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمن و عوامل ضد انقلاب و اشرار در داخل و یا خارج از کشور گرفتار آمده و هویت و وضعیت وی مورد تأیید مراجع صلاحیتدار قرار گیرد.
- ۷- آزاده: کسی که در راه تکوین، شکوفایی، دفاع و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و کیان جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمن و عوامل ضد انقلاب و اشرار در داخل و یا خارج از کشور اسیر و سپس آزاد شده و افرادی که از تاریخ ۱۳۴۲/۵/۲۸ تا تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۱۶ با الهام از مبارزات و مجاهدات امام‌خمينی (ره) به دلایل امنیتی، مذهبی یا اتفاقات سیاسی دیگر حداقل به مدت سه ماه در بازداشت یا حبس قطعی بوده‌اند.
- ۸- رزمنده: کسی که در راه تکوین، دفاع و حفظ ارزش‌ها و کیان جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمن و عوامل ضد انقلاب و اشرار با تأیید مراجع ذیصلاح به طور فعال حضور یافته باشد.
- ۹- کشته شدن: مرگ ناشی از عوامل و افراد دیگر و حوادث و سوانح یا عمل مقتول.
- ۱۰- فوت (وفات): مرگ طبیعی بدون حادثه و سانحه یا در اثر بیماری.

- ۱۱- میدان نبرد: محدوده‌ای از مناطق جنگی یا عملیاتی که یگان‌ها و نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران با کشور متخاصم درگیر شده و با تبادل آتش با سلاح‌های مختلف به مواضع یکدیگر حمله کرده و یا از آن دفاع می‌نمایند.
- ۱۲- منطقه جنگی: قسمتی از نقاط سرزمینی دو کشور متخاصم که نیروهای مسلح آنها با آرایش جنگی و صف آرایی نظامی در مقابل یکدیگر مستقر می‌شوند و با تبادل آتش‌های زمینی، دریایی و هوایی، درگیری ایجاد نموده و کشورهای درگیر را در شرایط ویژه قرار می‌دهند. این مناطق می‌تواند در نقاط مرزی و یا برون مرزی و یا عمق کشور واقع شود.
- ۱۳- منطقه عملیاتی منظم: مناطقی از کشور که نیروهای مسلح با سلاح و تجهیزات نظامی در اجرای وظایف و مأموریت‌های ابلاغی از رده فرماندهی، به منظور پیشگیری و مقابله با تهدیدات و نفوذ دشمن و عوامل آن در آن مناطق مستقر می‌شوند.
- ۱۴- منطقه عملیاتی نامنظم: بخشی از شهرها و مناطق جغرافیایی داخل کشور که عناصر ضد انقلاب و گروهک‌های مسلح با فعالیت خود امنیت منطقه را مورد مخاطره و تهدید قرار می‌دهند و نیروهای نظامی، انتظامی و امنیتی برای کنترل و مقابله با عوامل ناامنی و برقراری امنیت در آن مناطق مستقر می‌گردند.
- ۱۵- مأموریت: وظایفی که در راستای مواد (۲) و (۳) به افراد موضوع این آیین‌نامه از طرف رده مربوط واگذار می‌شود.
- ۱۶- مأموریت جنگی: مجموعه تحرکاتی که نیروهای مسلح کشور طی آن با صف آرایی نظامی و آرایش جنگی در مقابل دشمن در محدوده منطقه جنگی مستقر و درگیر می‌باشند.
- ۱۷- مأموریت رزمی: مأموریتی که نیروهای نظامی، انتظامی و امنیتی به صورت انفرادی و یا جمعی به منظور مقابله با تهاجم نظامی دشمن و یا مقابله با گروه‌های معارض و متجاوزین به حقوق عمومی و یا مقابله با تهدیدات آنها اجرا می‌نمایند.
- ۱۸- مأموریت ویژه: مأموریتی که در شرایط خاص و دشوار (جوی، سیاسی، اجتماعی، مکانی و زمانی) با صعوبت انجام می‌پذیرد و توسط افرادی که آموزش‌های ویژه‌ای نظیر تکاوری، خلبانی ویژه، چتربازی، رهایی‌گروگان، عملیات ویژه اطلاعاتی، نیروهای مخصوص و پارتیزان و چک و خنثی سازی و از این قبیل را گذرانده اند، اجراء می‌شود.
- ۱۹- مأموریت عملیاتی: مأموریتی که نیروهای نظامی و انتظامی به صورت انفرادی و یا جمعی به منظور پیشگیری و مقابله با تهدیدات و نفوذ دشمن و عوامل آن در مناطق عملیاتی و یا سایر نقاط هدف، اجرا می‌نمایند.
- ۲۰- مأموریت شناسایی رزمی: مأموریتی که نیروهای نظامی و انتظامی به صورت انفرادی

و یا جمعی به منظور آگاهی و شناخت وضعیت و شرایط دشمن و گروه‌های معارض انجام می‌دهند که ممکن است همراه با درگیری باشد.

۲۱- مأموریت اطلاعاتی و امنیتی: اقدامات عملیاتی غیر آشکار نیروهای اطلاعاتی و امنیتی کشور (اعم از وزارت اطلاعات و نیروهای مسلح) که در راستای کشف، شناسایی، رصد و مراقبت و جمع‌آوری اخبار با هدف اشراف اطلاعاتی و امنیتی به منظور ضربه زدن به دشمن و عوامل آن و گروه‌های معارض و همچنین مقابله با اهداف نفوذ آنها صورت می‌گیرد.

۲۲- مأموریت‌های مبارزه با گروه‌های معارض: مأموریت‌هایی که در چارچوب اجرای مأموریت ابلاغی، افراد نقش مستقیم داشته و به طور عملی واحد درگیر محسوب می‌شوند.

۲۳- عملیات مانوری (رزمایش): حرکات و جابهجایی عناصر رزمی، پشتیبانی رزم و پشتیبانی خدمات رزم و تمرینات نظامی و انتظامی و تاکتیکی که توسط یک واحد یا یگان، عمدتاً با سلاح، تجهیزات و وسایل جنگی به منظور سنجش و افزایش آمادگی رزمی افراد و تجهیزات برای دفاع و مقابله با تهدیدات و تهاجمات احتمالی دشمن انجام می‌گیرد.

۲۴- آموزش رزمی: مجموعه آموزش‌های انفرادی و یا جمعی که برای فراگیری استفاده از سلاح، مهمات، وسایل جنگی و تسلیحات ویژه و اقدامات تاکتیکی در محیط‌های آموزشی با شرایط رزمی، انجام می‌پذیرد.

۲۵- رفت و برگشت از منطقه عملیاتی تا محل مرخصی: تردد در زمان و مکان مشخص به منظور استفاده از مرخصی، از منطقه عملیات به عنوان مبدأ تا مقصد اولیه و برگشت از مقصد اولیه یا محل استفاده از مرخصی به صورت مستقیم (بدون انقطاع زمانی) تا منطقه عملیات.

۲۶- دشمن: کشورهای متخاصم یا متجاوز و عوامل آنان که انقلاب اسلامی، تمامیت ارضی، حاکمیت، منافع و منابع ملی جمهوری اسلامی ایران را مورد تعرض قرار می‌دهند.

۲۷- اشرار: کسانی که به علت سابقه در تجاوز به حقوق عمومی و انجام اعمال تبهکارانه به این عنوان شناخته می‌شوند.

۲۸- گروهک‌ها و افراد ضد انقلاب: گروه‌ها و افرادی که براساس حکم قانون یا مراجع قانونی به این عنوان شناخته می‌شوند.

۲۹- تبهکاران: کسانی که به صورت سازمان یافته به ایجاد ناامنی و فساد و خرابکاری مبادرت ورزیده و امنیت اجتماعی، اقتصادی و عمومی را به مخاطره می‌اندازند.

۳۰- سارقین مسلح: کسانی که با استفاده از سلاح گرم و سرد به سرقت مبادرت می‌ورزند.

۳۱- قاچاقچیان: کسانی که نسبت به ورود، خروج، خرید، فروش، حمل و نگهداری مواد

- مخدر و یا معامله، جابه‌جایی و نگهداری سلاح و مهمات، کالا و ارز و سایر موارد اقدام نموده و طبق قوانین و مقررات مربوط قاچاقچی محسوب شده و به موجب حکم قطعی مرجع قضایی محکوم گردیده‌اند یا تحت تعقیب مراجع قضایی قرار می‌گیرند.
- ۳۲- گروه‌های معارض: گروه‌های مذکور در بندهای (۲۷) تا (۳۱) این ماده.
- ۳۳- متجاوزین به حقوق عمومی: افرادی که از طریق زور، ارعاب، تهدید یا فریب اقدام به ارتکاب جرایمی همچون قتل، ضرب و جرح، سرقت و تجاوز به عنف نموده و باعث اخلال در نظم عمومی جامعه، برهم زدن امنیت اجتماعی و ایجاد فضای رعب، وحشت و آشوب در جامعه می‌شوند.
- ۳۴- تعقیب و مراقبت: اقدام عملی نسبت به جلوگیری از فرار و گریز و دستگیری و یا زیر نظر داشتن و دنبال کردن افراد حسب مورد تحت مأموریتی با همین عنوان و در محدوده زمانی معین.
- ۳۵- عملیات خرابکاری: مجموعه اقداماتی که توسط دشمن و افراد یا گروه‌های وابسته به آن به منظور تخریب، انهدام و آسیب رسانی به اماکن، تأسیسات، تجهیزات، مراکز نظامی و عمومی و دولتی به صورت محدود انجام می‌گیرد.
- ۳۶- حملات زمینی، هوایی و دریایی دشمن: مجموعه اقدامات عملی نظامی دشمن که باعث ایجاد خسارت و آسیب‌های جانی و مالی می‌گردد.
- ۳۷- اسارت: دستگیری، ربوده شدن و زندانی شدن توسط نیروهای مسلح خارجی و متخاصم در زمان جنگ و یا در عملیات‌های نظامی، انتظامی و اطلاعاتی.
- تبصره- افراد دستگیر شده، ربوده شده و زندانی شده توسط گروه‌های معارض، گروگان محسوب شده و از حیث احکام تابع حکم اسیر می‌باشند.
- ۳۸- سوء قصد: اقدام به عملی مجرمانه برای تهدید امنیت جانی دیگران.
- ۳۹- ایام خدمت: زمان اشتغال به کار و یا وجود رابطه شغلی و استخدامی فرد با دستگاه مربوط.
- ۴۰- سهل انگاری: بی‌دقتی و اهمال در انجام کاری یا افراط و تفریط در فعل یا ترک فعل به صورت غیر آگاهانه.
- ۴۱- تقصیر: بی‌دقتی و خطا در انجام کاری یا افراط و تفریط در فعل یا ترک فعل به صورت آگاهانه.
- ۴۲- ترور: اقدامات هدفدار دشمن و گروه‌های معارض به منظور کشتن افراد اعم از مسئولین و مردم.
- ۴۳- عملیات تروریستی: اقدامات هدفدار دشمن و گروه‌های معارض که باعث بروز تلفات انسانی می‌شود.
- ۴۴- عوامل، منابع و مخبرین: افرادی که براساس تأیید وزارت اطلاعات و نیروهای مسلح

ذی ربط، به این عنوان شناخته می شوند.

- ۴۵- ستاد کل: ستاد کل نیروهای مسلح
- ۴۶- نیروهای مسلح: ستاد کل نیروهای مسلح، ارتش جمهوری اسلامی ایران، سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران
- ۴۷- بنیاد: بنیاد شهید و امور ایثارگران

ماده ۲-

افراد و کارکنان مشمول بندهای زیر، شهید محسوب می شوند:

- ۱- رزمندگانی که در میدان نبرد توسط دشمن کشته می شوند.
- ۲- رزمندگانی که در حین نبرد و درگیری با دشمن فوت می کنند.
- ۳- افرادی که به سبب مأموریت های محوله در داخل منطقه عملیاتی توسط دشمن و عوامل آن کشته می شوند.

تبصره-

افراد که در زمان جنگ به سبب انجام مأموریت های مرتبط با جبهه و جنگ در اثر حوادث و سوانح در داخل منطقه عملیاتی کشته شده یا فوت می نمایند نیز مشمول این بند می باشند.

- ۴- افرادی که از طریق ترور یا عملیات خرابکاری دشمن و عوامل آن کشته می شوند.
- ۵- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در حین مأموریت مبارزه با گروه های معارض توسط آنان کشته می شوند.

- ۶- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در هرگونه مأموریت رزمی و شناسایی رزمی و یا ویژه به سبب اقدامات دشمن و یا گروه های معارض و یا عمل مؤثر و مستقیم در اجرای مأموریت کشته می شوند.

تبصره-

تشخیص مأموریت های ویژه حسب مورد برای نیروهای مسلح برعهده ستاد کل و برای کارکنان وزارت اطلاعات برعهده وزارت اطلاعات است.

- ۷- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در حین تعقیب و مراقبت گروه های معارض و یا دشمن توسط آنان کشته می شوند.

- ۸- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که به سبب خدمت یا عضویت در آن دستگاه ها توسط دشمن و گروه های معارض کشته می شوند.

- ۹- کارکنان نیروهای مسلح و افرادی که در حین مأموریت در حملات زمینی، هوایی، دریایی و بمب گذاری دشمن و عوامل آن و یا گروهک های ضد انقلاب کشته می شوند.

- ۱۰- محافظان شخصیت ها و اماکن و اعضای گارد امنیت پرواز که در حال مأموریت توسط دشمن یا گروه های معارض کشته می شوند.

- ۱۱- کارکنان و مأموران نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که به سبب تهاجم یا مقابله با دشمنان و گروه های معارض (در صحنه نبرد و درگیری) کشته می شوند.

۱۲- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در اسارت دشمن یا در گروگان گروه‌های معارض به تشخیص مراجع صلاحیت‌دار ضمن مقاومت و پایداری کشته شده یا فوت می‌شوند.

۱۳- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که به سبب مأموریت و یا وظیفه محوله به علت برخورد یا در حال خنثی سازی تسلیحات دارای مواد منفجره، شیمیایی، هسته‌ای، میکروبی و بیولوژیکی و سایر سلاح‌های جنگی و پاکسازی میادین مین کشته می‌شوند.

۱۴- نیروهای بسیجی که براساس قانون حمایت قضایی از بسیج - مصوب ۱۳۷۱- هنگام برخورد با جرایم مشهود در حین انجام وظیفه یا به سبب آن توسط مرتکبان جرایم مشهود کشته می‌شوند.

۱۵- افرادی که به تشخیص دادگاه صلاحیت‌دار در حال انجام فریضه امر به معروف و نهی از منکر کشته می‌شوند.

۱۶- افرادی که مقام معظم رهبری آنان را طی فرمان خاص به عنوان شهید اعلام نمایند.

ماده ۳-

کارکنان و افراد مشمول بندهای زیر، در حکم شهید محسوب می‌شوند:

- ۱- رزمندگانی که در داخل منطقه عملیاتی به سبب مأموریت‌های محوله کشته می‌شوند.
- ۲- کارکنان نیروهای مسلح که در حوادث و سوانح ناشی از پروازهای نظامی و انتظامی و یا حرکت شناورهای سطحی و زیرسطحی به منظور شرکت در مأموریت‌های رزمی، شناسایی رزمی، رزمایش‌ها و عملیات علیه دشمن، گروه‌های معارض و همچنین پروازهای آزمایشی و آموزش رزمی کشته می‌شوند.

تبصره-

تشخیص مأموریت‌های موضوع این بند به عهده ستاد کل می‌باشد.

۳- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در مسیر رفت و برگشت به منطقه عملیاتی به سبب مأموریت یا مرخصی عملیاتی در اثر حوادث و سوانح بدون تقصیر کشته می‌شوند.

۴- کارکنان نیروهای مسلح که در رفت و برگشت از شروع تا خاتمه مأموریت‌های رزمی، جنگی، ویژه و یا مبارزه با گروه‌های معارض کشته می‌شوند.

۵- کارکنان نیروهای مسلح که در مقابله یا رفع تهدیدات دشمن و عوامل آن و حضور در مناطق درگیری در مسیر اعزام و یا برگشت به سبب مأموریت کشته می‌شوند.

۶- کارکنان نیروهای مسلح که در حین اجرای مأموریت‌های عملیاتی قرارگاه مرکزی حضرت خاتم الانبیاء (ص) به علت سوانح یا حوادث کشته می‌شوند.

۷- کارکنان نیروهای مسلح و افراد شرکت کننده‌ای که در حین رزمایش‌های مصوب قرارگاه مرکزی حضرت خاتم الانبیاء (ص) اجراء می‌گردد، کشته می‌شوند.

تبصره ۱- تحرکات و جابجایی نیروها، تجهیزات، نفرات با منظور رزمایش که خود نوعی رزمایش محسوب می‌شود، مشمول این بند می‌شود.

تبصره ۲- تشخیص رزمایش‌ها به عهده ستاد کل می‌باشد.

۸- افرادی که در حین رزمایش‌های نیروهای مسلح مصوب فرماندهان کل ارتش، سپاه و نیروی انتظامی کشته می‌شوند.

۹- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در هرگونه آموزش‌های رزمی و اطلاعاتی کشته می‌شوند.

۱۰- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که به سبب مأموریت محوله در حین تحقیقات، آزمایش یا تولید سلاح، مهمات، وسایل جنگی و یا تجهیز آنها و خنثی سازی بمب کشته می‌شوند.

۱۱- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که در حال تعقیب و مراقبت دشمن یا گروه‌های معارض در اثر حوادث و سوانح کشته می‌شوند.

۱۲- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که توسط سارقین و متجاوزین به جان، مال و ناموس مردم و حقوق عمومی به سبب مأموریت کشته می‌شوند.

۱۳- کارکنان نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات که به سبب خدمت و فعالیت سازمانی و در راستای اجرای وظایف محوله از طریق سوء قصد کشته می‌شوند.

۱۴- افرادی که به سبب مأموریت‌های محوله و پاسداری و حفاظت از اموال یا منابع طبیعی و محیط زیست و همچنین اماکن و مراکزی که نیروهای مسلح براساس مقررات یا مصوبات خاص شورای عالی امنیت ملی یا شورای امنیت کشور یا شورای تأمین استان موظف به حراست از آن مراکز هستند، مورد هجوم دشمن و گروه‌های معارض واقع و در اثر درگیری با آنها کشته می‌شوند.

تبصره- مرجع تشخیص افراد مشمول بندهای (۱۳) و (۱۴) در مورد نیروهای مسلح، نیروی ذی‌ربط و در مورد سایر افراد حسب مورد وزارت اطلاعات یا پلیس امنیت نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد و در مواردی که ابهام وجود دارد، نظر ستاد کل ملاک عمل خواهد بود.

۱۵- جانبازان هفتاد درصد و بالاتر براساس ملاک درصد بنیاد که فوت نموده یا کشته می‌شوند.

۱۶- اتباع ایرانی که توسط گروهک‌های ضد انقلاب یا جریانات اعتقادی منحرف با هدف ضربه زدن به نظام جمهوری اسلامی ایران و ایجاد رعب و وحشت در جامعه کشته شده و یا می‌شوند.

تبصره ۱- تشخیص جریانات اعتقادی منحرف با وزارت اطلاعات و سایر مراجع امنیتی ذی‌ربط می‌باشد.

تبصره ۲- برای افراد غیرنیروهای مسلح و وزارت اطلاعات، رعایت مفاد تبصره (۱) ماده واحده

قانون حمایت از افرادی که توسط گروه‌های ضدانقلاب و منحرفین اعتقادی، اسیر، کشته و یا معلول می‌شوند - مصوب ۱۳۸۹ - الزامی است.

۱۷- کسانی که در حملات هوایی یا موشکی یا بمب گذاری توسط دشمن، ضد انقلاب و عوامل آنها کشته می‌شوند.

تبصره- مرجع تشخیص مصداق این بند در حوادث مربوط به بمب گذاری، وزارت اطلاعات و در مورد اماکن نظامی، نیروهای مسلح و درخصوص سایر موارد، شورای تأمین استان می‌باشد.

۱۸- افرادی که در حین درگیری بین نیروهای مسلح و دشمن یا گروه‌های معارض کشته می‌شوند.

تبصره- پذیرش شهادت اینگونه افراد، منوط به تأیید صلاحیت‌های امنیتی توسط وزارت اطلاعات و تأیید وقوع حادثه برای افراد، شورای تأمین استان می‌باشد.

۱۹- مهاجران و کسانی که در مناطق جنگی به علت برخورد با مواد منفجره از قبیل نارنجک، مین، گلوله توپ، بمب و نظایر آن کشته می‌شوند.

تبصره ۱- برای اجرای این بند رعایت تبصره (۴) اصلاحی ماده واحده قانون برقراری حقوق وظیفه یا مستمری بازماندگان آن دسته از مهاجران و کسانی که به مناطق جنگی مراجعت نموده و به علت برخورد با مواد منفجره، معلول یا فوت می‌شوند - مصوب ۱۳۸۹ - ضروری است.

تبصره ۲- افرادی که با قصد قاچاق و یا به دلیل ورود و خروج غیرقانونی از مرز کشته می‌شوند، مشمول این بند نمی‌باشند.

ماده ۴- غیرنظامیانی که برای انجام مأموریت‌های مندرج در مواد (۲) و (۳) این آیین‌نامه به نیروهای مسلح مأمور می‌شوند یا از طرف نیروهای مسلح مأموریت به آنها واگذار می‌شود، از نظر شمول این آیین‌نامه در حکم کارکنان نیروهای مسلح خواهند بود.

ماده ۵- ایثارگران موضوع این آیین‌نامه که به تشخیص کمیسیون پزشکی ذی‌ربط بر اثر جراحات و صدمات حاصل از مواد (۲) و (۳) فوت می‌نمایند حسب مورد شهید یا در حکم شهید محسوب می‌شوند.

ماده ۶- مناطق جنگی و عملیاتی توسط ستاد کل و مناطق امنیتی حسب مورد توسط ستاد کل یا وزارت اطلاعات تعیین و اعلام می‌شود.

ماده ۷- عوامل، منابع و مخبرینی که به سبب همکاری با نیروهای مسلح یا وزارت اطلاعات توسط دشمن یا گروه‌های معارض کشته می‌شوند، حسب مورد شهید و در حکم شهید محسوب می‌شوند.

تبصره- درخصوص پذیرش افراد و منابع و مخبرینی که همکاری مستمری با دشمن و یا گروه‌های معارض داشته و دارای سوابق سوء اجتماعی بوده و در زمان همکاری با نیروهای امنیتی

و اطلاعاتی و نظامی و انتظامی توسط عوامل دشمن یا گروه‌های معارض کشته می‌شوند در کمیسیون مشترکی متشکل از بنیاد و سازمان یا یگان مربوط تشکیل می‌شود، تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۸- مرجع پذیرش و تطبیق مصادیق شهید و در حکم شهید با مفاد این آیین‌نامه براساس اعلام کمیسیون‌های تشخیص و کمیسیون‌های احراز و تجدیدنظر در قوانین استخدامی نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات، بنیاد می‌باشد.

ماده ۹- احراز و تعیین تکلیف کسانی که در اجرای مأموریت‌های مندرج در مواد (۲) و (۳) این آیین‌نامه، مفقودالثر، مجروح و اسیر شده و یا به گروگان گرفته می‌شوند، مطابق مواد این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۰- در صورت بروز ابهام در تطابق مصادیق شهید و در حکم شهید با مفاهیم آن و سایر مصادیق ایثارگری، بین نیروهای مسلح و بنیاد، پرونده براساس اختیارات ناشی از گردشکار پرونده‌های مسدود به شماره ۵۱۷۳ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۱۱ مصوب مقام معظم رهبری به شرح ماده (۱۱) اتخاذ تصمیم و تعیین تکلیف می‌شود.

ماده ۱۱- وظایف و مسئولیت‌های نیروهای مسلح، بنیاد و ستاد کل و وزارت اطلاعات درخصوص احراز مصادیق شهید، در حکم شهید و سایر مصادیق ایثارگری به شرح زیر تعیین می‌شود:

(الف) نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات:

۱- براساس مواد (۱۲۰) و (۱۲۱) قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۶۶ - مواد (۱۳۴) و (۱۳۵) قانون مقررات استخدامی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۷۰ - و مواد (۱۴۰) و (۱۴۱) قانون استخدام نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۲ - و مواد (۵۳) و (۶۸) قانون استخدامی وزارت اطلاعات - مصوب ۱۳۷۴ - مسئولیت تشخیص و تعیین تکلیف و احراز اولیه مصادیق، حسب مورد به عهده نیروی مسلح مربوط و وزارت اطلاعات خواهد بود.

۲- نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات پس از بروز حادثه نسبت به تشکیل پرونده تعیین وضعیت کارکنان خود و افرادی که در مأموریت دچار حادثه شده‌اند از لحاظ تطبیق حادثه با مواد و بندهای این آیین‌نامه براساس گزارش روز حادثه، فرم (برگه) کمیسیون‌های مذکور در بند (۱) و مدارک بالینی و دستورالعمل‌های مرتبط اقدام می‌نمایند.

۳- امور ایثارگران نیروهای مسلح و وزارت اطلاعات در صورت احراز شهادت یا سایر مصادیق ایثارگری، رأی صادره را به همراه مدارک کامل پرونده به بنیاد ارسال و پیگیری می‌نمایند.

(ب) بنیاد:

۱- بنیاد به محض دریافت پرونده و رأی صادره از سوی کمیسیون‌های احراز سازمان

یا نیروی مربوط نسبت به تشکیل و پذیرش پرونده اقدام و نتیجه را به نیرو یا سازمان مربوط و ذینفع اعلام می‌نماید.

۲- در صورت وجود ابهام و یا نقص مدارک پرونده، بنیاد موظف است موارد را ظرف سه ماه به صورت مستدل به سازمان مربوط اعلام و تکمیل مدارک پرونده را درخواست نماید.

۳- در صورت باقی بودن ابهام در موارد بند (۲)، پرونده در کمیسیون مشترک سازمان یا نیروی مربوط و بنیاد که محل آن با توافق طرفین می‌باشد برگزار و رأی صادره لازم الاجرا خواهد بود.

۴- در صورت عدم اتفاق آراء، بنیاد پرونده مورد نظر را ظرف یک ماه پس از تشکیل کمیسیون مشترک براساس گردشکار موضوع ماده (۱۰) به امور ایثارگران ستاد کل ارسال نموده و درخواست بررسی و صدور رأی نهایی می‌نماید.

پ) ستاد کل:

- براساس گردشکار شماره ۵۱۷۳ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۱۱ مصوب مقام معظم رهبری، امور ایثارگران ستاد کل موظف است پرونده‌های اختلافی (بین بنیاد و نیروهای مسلح) را بررسی و ظرف سه ماه از تاریخ وصول پرونده، رأی نهایی را در مورد آن صادر نماید و رأی مذکور برای طرفین لازم الاجرا است.

ماده ۱۲- با افراد ذینفع و کسانی که در تهیه مدارک و مستندات و یا تطبیق حوادث و سوانح پیش آمده با مفاد این آیین‌نامه در سیر تشکیل پرونده و احراز آن مرتکب تخلف گردند حسب مورد مطابق قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح - مصوب ۱۳۸۲- و آیین‌نامه انضباطی نیروهای مسلح و قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد و حسب مورد عنوان ایثارگری در آن مورد منتفی می‌شود.

ماده ۱۳- چنانچه فردی از مشمولان این آیین‌نامه براساس رأی قطعی مراجع قضایی دارای فساد اخلاقی یا سابقه ارتکاب جرم بر ضد امنیت ملی تشخیص داده شود از شمول ایثارگری خارج می‌شود.

ماده ۱۴- صدور مجوز دفن برعهده بنیاد است و بنیاد موظف است درخصوص دفن ایثارگران و رزمندگان و مشمولین این آیین‌نامه در قطعه شهدا که امکان احراز شهادت آنان وجود دارد حداکثر ظرف دو روز از زمان وصول گزارش نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات و یا سازمان ذی‌ربط مطابق فرم (برگه) مربوط اعلام نظر نماید.

ماده ۱۵- نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه برعهده ستاد کل و بنیاد خواهد بود.

از آیین نامه اجرای قانون حمایت خانواده (مصوب ۱۳۹۳/۱۱/۲۷ رئیس قوه قضائیه)

مبحث هشتم: حقوق وظیفه و مستمری

ماده ۲۵- حقوق وظیفه یا مستمری زوجه دائم متوفی و فرزندان و سایر وراث قانونی کلیه کارکنان شاغل و بازنشسته مشمول صندوق بازنشستگی کشوری مطابق ماده ۸۷ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و با لحاظ ماده ۸۶ همان قانون و اصلاحیه های بعدی آن تقسیم و پرداخت می گردد.

ماده ۲۶- ازدواج دائم همسر متوفی مانع دریافت حقوق وظیفه (مستمری بازماندگان) زوج متوفی نمی باشد. صندوقهای بازنشستگی و تأمین اجتماعی مکلفند در مورد همسرانی که مستمری آنها به علت ازدواج مجدد قطع گردیده، نسبت به برقراری مستمری قطع شده از تاریخ لازم الاجراء شدن قانون اقدام نمایند. در هر صورت مجموع مستمری بازماندگان مربوط به همسر متوفی و سایر وراث نباید از حداقل مستمری مربوط به هر صندوق کمتر باشد.

ماده ۲۷- زوجه متوفی، در صورت فوت شوهر بعدی و تعلق حقوق وظیفه (مستمری بازماندگان) به زوجه در اثر آن، از مستمری که مبلغ آن بیشتر است برخوردار خواهد شد. همسر متوفی مکلف است در این گونه موارد مراتب برخورداری از مستمری دوم را به صندوقهای بازنشستگی مربوط اطلاع دهد. در صورت عدم اقدام و دریافت مستمری مضاعف، صندوق بازنشستگی که مستمری پرداختی آن کمتر است مجاز خواهد بود کلیه مستمری های پرداختی و سایر هزینه هایی را که من غیر حق دریافت شده براساس آخرین مستمری دریافتی و تعرفه های جاری مربوط به سایر هزینه ها از زوجه وصول نمایند. تبصره- مرجع تعیین ازکارافتادگی در هر یک از صندوقها، مرجع تأیید ازکارافتادگی فرزندان ذکور موضوع این ماده نیز محسوب می شوند.

ماده ۲۸- فرزندان در صورتی که واجد شرایط دریافت مستمری بازماندگان از طریق هر یک از والدین باشند، از هر دو مستمری برخوردار خواهند شد.

از آیین نامه اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست (مصوب ۱۳۹۴/۴/۱۴ هیأت وزیران)

ماده ۶- در صورت فوت سرپرست منحصر یا سرپرستان، افراد تحت سرپرستی در حکم افراد تحت تکفل متوفی محسوب گردیده و صندوق بازنشستگی ذی ربط موظف است تا

تعیین سرپرست جدید نسبت به برقراری و پرداخت مزایای مستمری وظیفه بازماندگان به افراد تحت سرپرستی اقدام کند.

تبصره- کودک یا نوجوان تحت سرپرستی جزو عائله تحت تکفل سرپرست منحصر یا سرپرستان محسوب و از زمان قرار سرپرستی آزمایشی حسب مورد از کلیه مزایای قانونی وفق قوانین و مقررات مربوط برخوردار خواهد شد.

ماده ۷- سازمان مکلف است هرگونه تغییر در وضعیت سرپرستی افراد تحت سرپرستی اعم از فوت سرپرست منحصر یا هر یک از سرپرستان، طلاق، جدایی و فسخ حکم سرپرستی آنها و تعیین سرپرست جدید را به مراجع ذی ربط از جمله دستگاه محل خدمت و صندوق بازنشستگی ذیربط اعلام کند تا سازمان‌های مذکور حسب مورد نسبت به اجرای تکالیف قانونی مربوط از جمله قطع یا برقراری حقوق مستمری و مزایای متعلقه اقدام نمایند.

از آیین‌نامه توسعه و گسترش کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات (مصوب ۱۳۹۴/۶/۱۱ هیأت وزیران)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۶/۱۱ به پیشنهاد وزارتخانه‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات، امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه توسعه و گسترش کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات را به شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۱۱- به منظور صیانت از نیروی کار داخلی و استفاده از توانمندی‌های داخلی و در جهت اجرای ماده (۱۲۱) قانون کار علاوه بر سایر مقررات به کارگیری نیروی کار خارجی در حوزه فاوا از نظر کیفیت تخصصی باید حداقل دستمزد در حد پرداخت هفت برابر حداقل حقوق پایه قانون کار هر سال باشد. صدور روادید کار منوط به تعهد پرداخت بیمه و مالیات مربوط است.

ماده ۱۲- حق بیمه قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات منعقد اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک یا سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور با دستگاه‌های اجرایی براساس بخشنامه ۱۴/۳ سازمان تأمین اجتماعی محاسبه و مطالبه و در صورت عدم داشتن بدهی، ظرف یک روز کاری مفصاحساب قرارداد توسط سازمان تأمین اجتماعی صادر می‌گردد.

تبصره- در صورت احراز عدم ارسال لیست واقعی کارکنان شاغل و یا عدم ارایه دفاتر قانونی و ارسال لیست در برخی از ماه‌های دوره قرارداد، حق بیمه متعلقه طبق مقررات جاری سازمان تأمین اجتماعی محاسبه و وصول خواهد شد.

از آیین نامه صدور روادید اتباع خارجی در مناطق آزاد تجاری-صنعتی (مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۲)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۱۲/۲ به پیشنهاد شماره ۹۴۲/۱۰/۲۹۱۹ مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۴ دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد تجاری-صنعتی و ویژه اقتصادی و به استناد ماده (۱۲) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری - صنعتی جمهوری اسلامی ایران- مصوب ۱۳۷۲- تصویب کرد:

ماده ۹- برای اشتغال اتباع خارجی در مناطق، رعایت مقررات مربوط به اشتغال نیروی انسانی، بیمه و تأمین اجتماعی در مناطق الزامی است.

آیین نامه اجرایی ماده (۱۳) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات و اصلاح ماده (۱۰۴) قانون مالیات های مستقیم (مصوب ۱۳۹۵/۳/۱۶ با اصلاحات بعدی)

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

الف) کارگاه های مشمول: واحدهای فعال تولیدی، صنعتی و معدنی شامل هر شخص حقیقی و یا حقوقی دولتی و یا غیر دولتی که در امور تولید کالا، تجهیزات، خدمات یا محصولات اعم از سخت افزار، نرم افزار، فناوری و نشان (برند) فعالیت می کند.

ب) دلایل ابرازی: ارایه مدارک مستند و مستدل مبنی بر خارج از اختیار بودن و بروز حوادث غیرمترقبه خارج از اراده که مانع انجام تکالیف مقرر شده است از قبیل سیل، برف، تگرگ، سرما زدگی، آتش سوزی غیر عمدی، زلزله و نظایر آن و آثار مالی تحریم های اقتصادی ظالمانه و نوسانات ارزی که تاثیر مستقیم در فعالیت ها و تولیدات کارگاه های مشمول داشته و طی دوره مشخص منجر به تعطیلی موقت یا رکود فعالیت و یا نیمه فعال شدن آنها شده است.

پ) سوابق خوش حسابی: کارفرما ظرف (۱۸) ماه قبل از وقوع موضوع دلایل ابرازی، صورت مزد یا حقوق بیمه شدگان را برای حداقل (۱۶) ماه ارسال و پرداخت نموده باشد. درخصوص جرایم حق بیمه مربوط به قبل از تصویب این آیین نامه، مدت بررسی صورت مزد و حقوق بیمه شدگان و پرداخت حق بیمه متعلقه (۴) ماه از (۱۸) ماه خواهد بود. (اصلاحی مصوب ۱۳۹۵/۱۰/۸)

ت) قانون: قانون اصلاح قانون تأمین اجتماعی و برخی قوانین مربوط به منظور تشویق کارفرمایان به تأدیه دیون معوقه سنواتی بابت حق بیمه و بیمه بیکاری کارکنان-

مصوب ۱۳۸۷- مجمع تشخیص مصلحت نظام و اصلاحات بعدی آن.
ث) پذیرش دلایل و مدارک ابرازی و نحوه تشخیص، نوع و شمول فعالیت کارگاه (تولیدی، معدنی، صنعتی و خدماتی) بر اساس قانون و به عهده سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود. (اصلاحی مصوب ۱۳۹۵/۱۰/۸)

ماده ۲- در اجرای ماده (۱۳) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات و اصلاح ماده (۱۰۴) قانون مالیات‌های مستقیم، تمام یا قسمتی از جریمه‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی به درخواست کارفرما و در چارچوب این آیین‌نامه قابل بخشودگی است.

ماده ۳- کارفرمایان کارگاه‌های مشمول که دارای بدهی حق‌بیمه و بیمه بیکاری در دوره موضوع دلایل ابرازی می‌باشند در صورتی که برابر ماده (۴) این آیین‌نامه با سازمان تأمین اجتماعی توافق نمایند، می‌توانند از بخشودگی موضوع ماده (۲) اصلاحی قانون برخوردار شوند.

ماده ۴- کارفرمایان کارگاه‌های مشمول با تأیید ستاد تسهیل و رفع موانع تولید و کارگاه‌های استانی آن، در صورتی که جرایم متعلقه آنها مربوط به قبل از تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۹ باشد، چنانچه حداکثر تا سه ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این تصویب‌نامه در مورد پرداخت و یا تقسیط اصل بدهی قطعی شده بر اساس مدارک و مستندات ابرازی، با سازمان تأمین اجتماعی توافق نمایند، از بخشودگی جرایم متعلقه موضوع این آیین‌نامه برخوردار خواهند شد. در خصوص آن دسته از کارگاه‌های مشمول که بعد از تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۹ به علت بروز یکی از موضوعات دلایل ابرازی مشمول شده‌اند، مهلت ارایه مدارک به سازمان یاد شده تا سه ماه پس از وقوع دلایل مزبور خواهد بود. (اصلاحی مصوب ۱۳۹۸/۲/۲۲)

ماده ۵- پذیرش دلایل ابرازی مورد تأیید مراجع ذی‌ربط و نحوه احراز سوابق خوش حسابی کارگاه‌های مشمول، صرفاً به تشخیص و موافقت سازمان تأمین اجتماعی بر اساس ضوابط مصوب هیئت مدیره سازمان مذکور خواهد بود.

ماده ۶- در کلیه مواردی که بدهی موضوع این آیین‌نامه تقسیط شده یا می‌شود، در صورتی که کارفرما هر یک از اقساط را در سررسید مقرر پرداخت ننماید، بدهی تبدیل به حال شده و جرائم متعلقه، نسبت به مانده بدهی از تاریخ تبدیل به حال با رعایت تبصره (۲) اصلاحی ماده (۱) قانون دریافت خواهد شد. جرایم مطالبه شده قبلی نیز به نسبت مانده قابل وصول است و مجدداً تقسیط نخواهند شد.

ماده ۷- کارگاه‌های ورشکسته، فاقد فعالیت و برچیده شده، از شمول این آیین‌نامه مستثنی می‌باشند.

**آیین نامه اجرایی قسمت دوم ماده (۵۹)
قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران
(مصوب ۱۳۹۵/۱۰/۱)**

[دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۱۰۶ قانون مدیریت خدمات کشوری]

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۵/۱۰/۱ به پیشنهاد مشترک سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین نامه اجرایی قسمت دوم ماده (۵۹) قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران را به شرح زیر تصویب کرد: (به موجب بخشنامه شماره ۱۰۷۱۴۳ مورخ ۱۳۹۷/۳/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور، ماده یک این آیین نامه به عنوان دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۱۰۶ قانون مدیریت خدمات کشوری تعیین شده است).

ماده ۱- حقوق بازنشستگی کارکنان دستگاه های اجرایی مشمول قانون تأمین اجتماعی که قبل از ۱۳۹۳/۴/۱۷ از اضافه کار آنان کسور بازنشستگی کسر و به حساب صندوق تأمین اجتماعی واریز شده است، به شرح و فرمول زیر محاسبه و پرداخت می شود:

الف) سازمان تأمین اجتماعی موظف است در مورد هر یک از کارکنان یادشده با همکاری دستگاه اجرایی ذی ربط و با استفاده از مستندات مربوط، نسبت مجموع اضافه کار ماهانه پرداختی که از آن حق بیمه کسر شده است به مجموع اقلام حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه در طول دو سال آخر خدمت (بدون احتساب مبالغ اضافه کار) حداکثر منتهی به ۱۳۹۳/۴/۱۷ را محاسبه نماید.

ب) نسبت (درصد) موضوع جزء الف) در مبلغ میانگین حقوق و مزایای مستمر و فوق العاده ویژه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری مشمول کسر حق بیمه (بدون احتساب اضافه کار) فرد ظرف دو سال آخر خدمت منتهی به بازنشستگی ضرب می شود.

پ) مبلغ حاصل از اعمال جزء ب) در یک سی ام مجموع سنوات پرداخت حق بیمه از اضافه کار منتهی به تاریخ ۱۳۹۳/۴/۱۷ ضرب می شود.

ت) مبلغ به دست آمده از اعمال جزء پ) به مبلغ مستمری بازنشستگی موضوع ماده (۷۷) قانون تأمین اجتماعی که در آن متوسط مزد یا حقوق بیمه شده بدون لحاظ اضافه کار محاسبه شده است، اضافه می شود.

فرمول محاسبه مستمری نهایی:

A: مجموع اضافه کار ماهانه که از آن حق بیمه کسر شده است در طول دو سال خدمت منتهی به ۱۳۹۳/۴/۱۷ -

- B: مجموع ارقام حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه در طول دو سال خدمت منتهی به ۱۳۹۳/۴/۱۷ -
 C: مبلغ حقوق و مزایای مستمر مشمول کسر حق بیمه (بدون احتساب اضافه کار) در دو سال آخر.
 N: مجموع سنوات پرداخت حق بیمه همراه با اضافه کار منتهی به ۱۳۹۳/۴/۱۷
 Y: نسبت A به B.

$$(N \times \frac{1}{30} \times C \times Y) + \text{مستمری وفق ماده ۷۷} = \text{مستمری نهایی}$$

- ماده ۲-** پاداش پایان خدمت کارکنان یادشده نیز به شرح زیر محاسبه می شود:
 مبلغ محاسبه شده موضوع جزء (پ) ماده (۱) این آیین نامه به مبلغ آخرین حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه (بدون محاسبه اضافه کار) اضافه شده و مجموع این دو مبلغ در سنوات خدمت کارمند (حداکثر ۳۰ سال) ضرب می شود.

آیین نامه مالی سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۷ هیأت امنای سازمان)

هیأت امنای سازمان تأمین اجتماعی به استناد بند «ث» ماده ۸ و ماده ۲۴ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۹/۴/۲۰ آیین نامه مالی سازمان تأمین اجتماعی را به شرح ذیل به تصویب رساند:

ماده ۱- سازمان تأمین اجتماعی به استناد ماده ۴ اساسنامه به عنوان یک مؤسسه عمومی غیردولتی متشکل از ستاد مرکزی و واحدهای تابعه بوده که مجموعاً دارای یک شخصیت حقوقی مستقل است و از این پس در این آیین نامه به اختصار سازمان نامیده می شود.

ماده ۲- گروه شرکت ها و مؤسسات تابعه شامل شرکت ها و مؤسساتی است که بیش از ۵۰ درصد از سهام و مالکیت آنها بطور مستقیم و غیرمستقیم متعلق به سازمان می باشد.

ماده ۳- گروه سازمان تأمین اجتماعی شامل ماده ۱- و ماده ۲ می باشد که از این پس در این آیین نامه به اختصار گروه سازمان نامیده می شود.

ماده ۴- سال مالی سازمان تأمین اجتماعی یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال شروع شده و با پایان اسفندماه همان سال خاتمه می یابد.

ماده ۵- درآمد عبارت است از آن دسته از منابع درآمدی که در قانون تأمین اجتماعی، اساسنامه سازمان و سایر قوانین و مقررات موضوعه پیش بینی شده است.

ماده ۶- اعتبار عبارت است از مبلغی که برای مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای برنامه ها در بودجه سازمان به تصویب می رسد.

ماده ۷- بودجه سازمان، برنامه مالی سازمان است برای یک سال مالی که بر اساس برنامه های کوتاه مدت و برنامه های عملیاتی تهیه شده و حاوی پیش بینی درآمدهای حاصل از انجام وظایف و یا سایر درآمدهای حاصل از ارائه خدمات که طبق قانون تأمین اجتماعی و

مقررات مربوطه، عاید سازمان می‌شود و همچنین سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه به منظور انجام عملیات و فعالیت‌ها و اجرای طرح‌هایی که در برنامه سازمان پیش‌بینی شده و نیل به اهداف سازمان را امکان‌پذیر می‌سازد، می‌باشد.

ماده ۸- بودجه تلفیقی گروه سازمان، برنامه مالی گروه سازمان است که برای یک سال مالی و براساس برنامه‌های کوتاه‌مدت و برنامه‌های عملیاتی تهیه شده و حاوی پیش‌بینی درآمدهای حاصل از انجام وظایف و یا سایر درآمدهای حاصل از ارائه خدمات که طبق قانون تأمین اجتماعی و مقررات مربوطه عاید می‌شود و همچنین سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه به منظور انجام عملیات و فعالیت‌ها و اجرای طرح‌هایی که در برنامه گروه سازمان پیش‌بینی شده و نیل به اهداف سازمان در ظرف سال مالی مربوطه را امکان‌پذیر می‌سازد، می‌باشد.

ماده ۹- سایر منابع تأمین اعتبار عبارت است از منابعی که تحت عنوان تسهیلات، کمک و تعهدات دولت، استفاده از ذخایر و اندوخته‌ها بر اساس اساسنامه سازمان و یا عناوین مشابه دیگر که سازمان قانوناً مجاز به منظور نمودن آنها در بودجه خود می‌باشد.

ماده ۱۰- تسهیلات دریافتی (وام) عبارت است از دریافت منابع مالی از دولت، بانک‌ها و یا مؤسسات مالی و اعتباری مجاز که میزان و نحوه دریافت آن می‌بایست در بودجه هر سال پیش‌بینی شده و به تصویب هیأت مدیره و در صورتی که بیش از سقف مجاز در بودجه سالانه باشد به تصویب هیأت امناء برسد.

ماده ۱۱- دیون عبارت است از بدهی‌های قابل پرداخت سنوات گذشته که اعتبار لازم برای آن در بودجه سالانه منظور و به یکی از طرق ذیل ایجاد شده باشد:

الف) احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه

ب) انواع بدهی به وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند هزینه‌های برق، آب، مخابرات، پست و هزینه‌های مشابه

د) سایر بدهی‌های سازمان که خارج از اختیار سازمان طبق ضوابط مربوط ایجاد شده باشد.

ماده ۱۲- تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب انواع کالا، خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آنها جهت نیل به اهداف و اجرای برنامه‌های سازمان ضروری است. اعتباری است که از طرف کمیته تخصیص سازمان بصورت دوره‌ای براساس بودجه مصوب و درآمدهای محقق شده سازمان به منظور تأمین اعتبار هزینه‌ها اختصاص داده می‌شود.

ماده ۱۳- تأمین اعتبار عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

ماده ۱۴- تعهد عبارت است از ایجاد دین بر عهده سازمان ناشی از:

الف) خرید و تحویل کالا یا هزینه خدمات

ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات منعقد و مبادله شده باشد.

ج) احکام قطعی صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح

د) پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون
ماده ۱۵- تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت سازمان بر اساس اسناد و مدارکی که بدهی مذکور را اثبات می‌نماید.

ماده ۱۶- دستور پرداخت عبارت است از سندی که از سوی مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای پرداخت تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه که توسط مدیرکل امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی در وجه ذینفع صادر می‌گردد.

ماده ۱۷- هزینه عبارت است از مصرف اعتبارات یا پرداخت‌هایی که به صورت قطعی به ذینفع در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عنوان مشابه، با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۸- تنخواه‌گردان وجهی است که از طرف مدیرکل امور مالی یا مقامات مجاز از طرف وی با تأیید مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای هزینه‌های مربوط در اختیار واحدهای تابعه، مأمورین خرید یا اشخاصی که مجاز به دریافت تنخواه‌گردان هستند، قرار می‌گیرد تا به تدریج که هزینه‌های مربوط انجام می‌شود، اسناد مربوط را تحویل و تنخواه را تجدید نمایند.

تبصره- ضوابط اجرایی این ماده بر اساس دستورالعملی خواهد بود که توسط مدیرعامل پیشنهاد و پس از تصویب هیأت مدیره ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۹- پیش‌پرداخت عبارت است از پرداختی که در قبال اخذ ضمانت‌نامه بانکی حداکثر تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد از محل اعتبارات مربوط به احکام و قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می‌پذیرد.

تبصره- درخصوص گروه شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان، تبصره یک ماده ۶۷ این آیین‌نامه ملاک عمل خواهد بود. در مواردی که حسب مقررات دولتی خاص به جای ضمانت‌نامه بانکی، اخذ تضامین دیگری پیش‌بینی شده باشد، مطابق مقررات مربوطه عمل خواهد شد.

ماده ۲۰- علی‌الحساب عبارت است از پرداختی که جهت ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت می‌گیرد

ماده ۲۱- ودایع عبارت است از وجه و یا سایر اوراق بهاداری که به منظور انتفاع از املاک، امتیازات، اموال و نظایر آن و ارائه خدمات بر اساس ضوابطی که به پیشنهاد مدیرکل امور مالی و تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره می‌رسد، دریافت یا پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲- سپرده عبارت است از وجهی که بر اساس قوانین و مقررات، قراردادهای احکام صادره از سوی مراجع قضایی به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق سازمان دریافت شده و استرداد یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات، قراردادهای و ضوابطی خواهد بود که توسط مدیرکل امور مالی تهیه شده و با پیشنهاد معاون اداری و مالی، پس

از تائید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۲۳- دارایی ثابت مشهود عبارت است از مجموعه اموال منقول و غیرمنقول که باهدف استفاده مستمر در طول فعالیت سازمان خریداری، احداث و یا تحصیل شده و با توجه به اصل اهمیت، عمر آنها بیش از یک سال باشد.

ماده ۲۴- کارپرداز شخصی است که از بین مستخدمین رسمی و قراردادی بند «ب» ماده ۲ آیین نامه استخدامی بنا به پیشنهاد مدیرکل خدمات عمومی و رفاه و حکم مدیرکل امور اداری و در واحدهای تابعه توسط ردیف های همتراز به این سمت منصوب شده و نسبت به تدارک و خرید کالا و خدمات مورد نیاز با رعایت مقررات مربوط اقدام می نماید. گردش عملیات تنخواه کارپردازان در پایان هرماه کنترل گردیده، ترمیم یا تسویه خواهد گردید. بدیهی است اخذ چک یا سفته به عنوان تضمین تا سقف تنخواه از مستخدم غیررسمی الزامی است.

تبصره- در مواردی که فرد واجد صلاحیت با مشخصات فوق وجود نداشته باشد با مسئولیت بالاترین مقام مجاز واحد تابعه، به کارگیری سایر کارکنان بلامانع می باشد.

ماده ۲۵- امین اموال شخصی است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت سازمان و در صورت نبودن مستخدم رسمی واجد صلاحیت از بین کارکنان قراردادی بند «ب» ماده ۲ آیین نامه استخدامی، بنا به پیشنهاد مدیرکل امور مالی یا نماینده وی و با موافقت مدیرعامل یا مقامات مجاز به این سمت منصوب شده و مسئولیت حراست، تحویل و تحول و تنظیم حساب های اموال منقول و غیرمنقول و کالاهای تحت ابواب جمعی بر عهده او واگذار می گردد. ضوابط اجرایی این ماده با پیشنهاد مدیرکل امور مالی و تائید مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره- شرح تشکیلات، وظایف و شیوه اجرایی این ماده در قالب ضوابطی خواهد بود که توسط معاون اداری و مالی پیشنهاد و پس از تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۲۶- صندوقدار شخصی است که از بین مستخدمین رسمی و قراردادی بند «ب» ماده ۲ آیین نامه استخدامی بنا بر وظایف سازمانی، مسئولیت دریافت وجوه نقد یا اوراق بهادار را بر عهده دارد.

تبصره ۱- در مواردی که فرد واجد صلاحیت با مشخصات فوق وجود نداشته باشد با مسئولیت بالاترین مقام مجاز واحد تابعه، به کارگیری سایر کارکنان بلامانع می باشد. بدیهی است اخذ تضمین معتبر از مستخدم غیررسمی الزامی است.

تبصره ۲- حق صندوقداری، بر اساس دستورالعملی که با پیشنهاد مدیرکل امور مالی، به تائید مدیرعامل سازمان خواهد رسید، به صندوقدار پرداخت می گردد.

تبصره ۳- شرح تشکیلات، وظایف و شیوه اجرایی این ماده در قالب ضوابطی خواهد بود که توسط معاون اداری و مالی پیشنهاد و پس از تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۲۷- حساب بانکی درآمد، حساب‌های غیرقابل برداشتی است که به نام هر یک از واحدهای سازمان در بانک‌های محل افتتاح شده و مخصوص واریز درآمدهای وصولی می‌باشد.

ماده ۲۸- حساب بانکی پرداخت، حساب‌های جاری است که به نام هر یک از واحدهای سازمان در بانک‌های محل افتتاح شده و مخصوص انجام عملیات پرداخت واحد مربوطه خواهد بود.

ماده ۲۹- حساب بانکی تمرکز وجوه درآمد حسابداری است که به نام سازمان نزد بانک‌های طرف حساب در مرکز افتتاح شده و وجوه حساب بانکی درآمد یا درآمدهای واحدهای سازمان تحت شرایطی که مدیرعامل تعیین خواهد کرد، به این حساب واریز می‌گردد.

ماده ۳۰- حساب بانکی پرداخت‌های انتقالی حسابداری است که به نام سازمان نزد بانک‌های طرف حساب در مرکز افتتاح شده و موجودی آن طبق قانون تأمین اجتماعی، آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه بر مبنای اعتبارات مصوب به حساب‌های بانکی پرداخت و ذخایر انتقال داده می‌شود.

ماده ۳۱- حساب بانکی ذخایر حسابداری است که به نام سازمان نزد بانک‌های طرف حساب در مرکز افتتاح شده و وجوه مازاد درآمد هزینه و درآمدهای مرتبط با سرمایه‌گذاری به این حساب منتقل و مطابق مقررات به سرمایه‌گذاری اختصاص داده می‌شود.

ماده ۳۲- نقصان متعارف، کمبود مقداری یا عددی موجودی‌هاست که میزان قابل قبول آن توسط کارگروهی مرکب از معاون اداری و مالی، مدیرکل امور مالی، مدیرکل خدمات عمومی و رفاه و یا مدیرکل پشتیبانی درمان (حسب مورد) و در واحدهای تابعه توسط ردیف‌های هم‌تراز در موضوع مربوطه تعیین می‌گردد.

تبصره- نقصان متعارف، به استثنای اموال و اثاثیه، به حساب هزینه‌های سال جاری سازمان منظور می‌گردد.

ماده ۳۳- هزینه‌ها و سایر پرداخت‌های سازمان پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و صدور دستور پرداخت با اعمال نظارت مالی انجام خواهد شد.

ماده ۳۴- مدیرکل امور مالی سازمان از بین کارکنان رسمی و قراردادی بند «ب» ماده ۲ آیین‌نامه استخدامی رسته مالی براساس آیین‌نامه استخدامی سازمان، بنا به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و با حکم مدیرعامل سازمان منصوب شده و عزل وی نیز به صورت فوق خواهد بود. وی در مقابل مدیرعامل و هیأت مدیره مسئولیت مستقیم خواهد داشت.

تبصره- در مواقع اضطراری، مدیرعامل می‌تواند در صورت عزل، استعفا یا فوت مدیرکل امور مالی، نسبت به صدور حکم سرپرستی موقت حداکثر شش ماهه برای افراد واجد صلاحیت از بین کارکنان رسته مالی اقدام نماید.

ماده ۳۵- نظارت و کنترل امور مالی سازمان شامل ثبت عملیات مالی، هماهنگی عملیات، اعمال کنترل بودجه‌ای، اعمال کنترل مالی، اجرای تصمیمات مالی مأخوذه و بررسی کلی وضعیت

مالی، تهیه و ارائه گزارش‌ها و صورت‌های مالی مربوط به مراجع ذیربط در قالب سیستم‌های مکانیزه، بررسی نتایج به دست آمده، تهیه و تنظیم و پیشنهاد دستورالعمل‌های مالی می‌باشد.

ماده ۳۶- اختیار و مسئولیت تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت بر عهده مدیرعامل سازمان و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق با قوانین و مقررات مربوطه بر عهده مدیرکل امور مالی می‌باشد.

تبصره ۱- مقامات مجاز اشخاصی هستند که اختیارات و مسئولیت‌های مدیرعامل و مدیرکل امور مالی، موضوع این ماده کتباً به آنها تفویض شده باشد.

تبصره ۲- اختیار و مسئولیت‌های این ماده حسب مورد از طرف مقامات فوق به سایر مقامات سازمان (مقامات مجاز) کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود، لیکن در هیچ مورد تفویض اختیار موجب سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

تبصره ۳- افراد مجاز در مقابل اختیارات و اگذار شده دارای مسئولیت بوده و می‌بایستی در برابر اقدامات خود پاسخگو باشند.

تبصره ۴- تفویض اختیار و مسئولیت‌های این ماده نمی‌تواند از سوی مقامات مجاز به شخص یا اشخاص دیگر واگذار گردد.

تبصره ۵- کلیه اسناد و اوراق بهادار (چک، سفته و موارد مشابه) بر اساس قوانین و مقررات مربوطه با امضای مدیرعامل سازمان یا مقامات مجاز از طرف ایشان و مدیرکل امور مالی و یا مقامات مجاز از طرف ایشان معتبر خواهد بود.

تبصره ۶- تفویض اختیار و مسئولیت‌های مربوط به مدیرعامل و مدیرکل امور مالی به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسئولیت‌های مدیرعامل به مدیرکل امور مالی یا کارکنان تحت نظر وی مجاز نخواهد بود.

تبصره ۷- مدیرکل امور مالی، رؤسای امور مالی یا نمایندگان آنها مجاز نیستند که از طرف مدیرعامل یا سایر مقامات مجاز اسناد پرداخت هزینه را امضا نمایند.

ماده ۳۷- وظایف مدیرکل امور مالی به شرح ذیل می‌باشد:

الف) نظارت بر کلیه امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تهیه و تنظیم صورت‌های مالی طبق قانون، مقررات و ضوابط مربوطه و صحت و سلامت آنها

ب) نظارت و هماهنگی در اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی سازمان و حفظ اسناد، مدارک و دفاتر مالی

ج) نظارت بر انجام کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها، ثبت و ضبط درآمدها و هزینه‌ها و صدور اسناد مربوطه

د) نگهداری حساب اموال سازمان و نظارت بر اموال مذکور

هـ) نظارت بر اعمال کنترل بودجه‌ای و تهیه گزارش‌های مربوط

- و) نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و محاسباتی سازمان
- ز) نظارت بر حسن اجرای وظایف رؤسای ادارات امور مالی در مرکز و واحدهای تابعه
- ح) سایر وظایفی که به موجب این آیین‌نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط واگذار می‌گردد.
- تبصره-** مدیرکل امور مالی می‌تواند وظایف تعیین شده خود را در این آیین‌نامه به معاونین یا رؤسای امور مالی واحدهای تابعه حسب مورد تفویض نماید
- ماده ۳۸-** معاونین اداره کل امور مالی در ستاد سازمان به پیشنهاد مدیرکل امور مالی و با حکم معاون اداری و مالی، رؤسای امور مالی استان‌ها بنا به پیشنهاد مدیر درمان/مدیرکل استان و تأیید و حکم مدیرکل امور مالی و رؤسای حسابداری واحدهای تابعه به پیشنهاد مسئولین واحدهای تابعه و تأیید رؤسای امور مالی مدیریت درمان/اداره کل استان و تأیید و حکم مدیرکل امور مالی منصوب شده و عزل آنان نیز به صورت فوق خواهد بود. رؤسای ادارات امور مالی هر استان تحت نظر مدیر درمان/مدیرکل استان مربوطه و رؤسای حسابداری واحدهای تابعه تحت نظر بالاترین مقام واحد تابعه انجام وظیفه نموده و در مقابل مدیرکل امور مالی سازمان مسئول و پاسخگو خواهند بود.
- تبصره-** رؤسای امور مالی قبلی و جدید مکلف‌اند حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اشتغال رئیس مالی جدید نسبت به تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول (متناسب با فرم‌های امور ذی‌حسابی‌های وزارت امور اقتصادی و دارایی) اقدام نمایند. این صورت‌مجلس باید به تأیید مدیرکل امور مالی برسد. در مواردی که رئیس امور مالی قبلی از تحویل ابواب‌جمعی خود استتکاف ورزد، ابواب‌جمعی وی با حضور نماینده مدیرکل امور مالی و نماینده بالاترین مقام سازمان در استان و رئیس امور مالی جدید تحویل و تحول خواهد شد. درخصوص مدیرکل امور مالی نیز به ترتیب فوق عمل خواهد گردید.
- ماده ۳۹-** بودجه تفصیلی سازمان در هر سال مالی در مهلت مقرر قانونی بر اساس اهداف، برنامه‌ها و وظایف سازمان توسط معاونت اداری و مالی با رعایت دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی، جمع‌آوری و تنظیم می‌شود و با پیشنهاد مدیرعامل و تأیید هیأت مدیره جهت تصویب تقدیم هیأت‌امنا می‌گردد.
- تبصره-** دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه و همچنین تعیین بودجه هر یک از واحدهای تابعه سازمان با پیشنهاد معاون اداری و مالی و تأیید مدیرعامل ابلاغ خواهد گردید.
- ماده ۴۰-** بودجه هر یک از واحدهای تابعه سازمان، پس از تصویب و ابلاغ بودجه از سوی هیأت‌امنا به تفکیک سرفصل‌های هزینه و درآمد، توسط مدیرعامل حداکثر ظرف ۱۵ روز ابلاغ خواهد گردید. مسئولین واحدهای تابعه و رؤسای امور مالی و برنامه‌بودجه واحدها، مسئول حسن اجرای آن خواهند بود.
- ماده ۴۱-** دستیابی به اهداف بودجه مصوب از لحاظ منابع و مصارف حسب تکالیف مقرر در

تبصره های برنامه بودجه و این آیین نامه بر عهده هیأت مدیره و مدیرعامل است که از طریق معاونت ها و واحدهای ستادی، اجرایی و شرکت ها و مؤسسات تابعه سازمان انجام پذیر می باشد.

ماده ۴۲- جابجایی اعتبارات در داخل هر یک از فصول هزینه ای تا سقف ۵ درصد در اختیار مدیرعامل و تا سقف ۱۰ درصد در اختیار هیأت مدیره سازمان است. همچنین جابجایی اعتبارات بین فصول تا میزان ۱۰ درصد در اختیار هیأت مدیره خواهد بود. مشروط بر این که در هر حال در جمع اعتبارات بودجه جاری و عملیاتی و ردیف هزینه های سرمایه ای تغییری حاصل نگردد. بدیهی است تغییر بیش از میزان تعیین شده، موکول به تأیید هیأت مدیره و هیأت امانا خواهد بود.

تبصره ۱- مدیرعامل مجاز است در حین اجرای بودجه در صورت افزایش فعالیت ها و هزینه ها نسبت به هزینه های پیش بینی و مصوب شده و کسری بودجه، سقف اعتبارات مصوب را پس از تأیید هیأت مدیره و تصویب هیأت امانا با رعایت مقررات مربوطه افزایش دهد.

تبصره ۲- وجود اعتبار در بودجه به خودی خود برای اشخاص حقیقی یا حقوقی ایجاد حق نمی نماید و استفاده از اعتبارات باید با رعایت قوانین و مقررات مربوط انجام گردد.

تبصره ۳- درصدی از اعتبارات درآمدهای سازمان با پیشنهاد مدیرعامل، تأیید هیأت مدیره و تصویب هیأت امانا (در قالب بودجه سالانه) در اختیار مدیرعامل سازمان قرار می گیرد تا بر اساس ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره می رسد در چارچوب اهداف و سیاست های کلی سازمان و بدون الزام به رعایت مفاد این آیین نامه و سایر مقررات عمومی هزینه گردد.

ماده ۴۳- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری، مستمر و خرید اموال و خدمات که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند، سازمان می تواند برای مدت متناسب، قراردادهایی که مدت اجرای آن از همان سال مالی تجاوز می کند، منعقد نماید. لیکن سازمان موظف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

تبصره- کلیه اعتبارات بودجه مصوب هر سال تا پایان سال مالی، قابل تعهد و پرداخت است و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده، توسط اداره کل امور مالی حداکثر تا پایان اردیبهشت سال بعد با وجوه سال آتی تسویه می گردد.

ماده ۴۴- در مواردی که بر اثر تحمیل تعهد زائد بر اعتبار یا عدم رعایت مقررات، کالا یا خدمتی از سوی سازمان و واحدهای تابعه خریداری گردد، مقام یا مقامات مجاز با رعایت صرفه و صلاح سازمان مکلف به رد معامله مربوط می باشند. در صورتی که رد عین میسر نباشد یا فروشنده از قبول آن امتناع داشته باشد و همچنین در مورد خدمات انجام شده، سازمان مکلف به قبول و پرداخت وجه مورد معامله در حدود اعتبارات موجود یا اعتبارات سال

بعد است، لیکن اقدامات فوق، مانع تعقیب قانونی متخلف نخواهد بود.

ماده ۴۵- در صورتی که مدیرکل امور مالی و مقامات مجاز از طرف ایشان، خود و یا با دستور مدیرعامل یا مقامات مجاز برخلاف قانون و مقررات وجهی پرداخت یا تعهدی برای سازمان ایجاد نمایند، هر یک از این تخلفات در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال سازمان بوده و قابل پیگرد قانونی می‌باشد.

ماده ۴۶- سازمان مجاز است به منظور اخذ مطالبات و یا بدهی‌ها از اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به تهاجر، معاوضه یا پایاپای نمودن مطالبات و بدهی‌ها، حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره سازمان خواهد رسید، اقدام نماید.

ماده ۴۷- کلیه اعتبارات بودجه مصوب هر سال مالی تا آخر همان سال قابل تعهد و پرداخت است و آن میزان از هزینه‌ها که در سال جاری یا سنوات قبل تحقق یافته‌اند، در حساب تعهدات پرداختنی منظور و از آن محل پرداخت خواهد گردید.

ماده ۴۸- سازمان مجاز می‌باشد به منظور تأمین بخشی از تعهدات آتی نسبت به انجام سرمایه‌گذاری، حسب ضوابط و مقرراتی که در بودجه سالانه سازمان به تصویب هیأت امنا خواهد رسید، اقدام نماید.

ماده ۴۹- در صورت عدم تحقق منابع نقدی پیش‌بینی شده در بودجه سالانه و به منظور تأمین بخشی از هزینه‌های سازمان در مواقع ضروری، مدیرعامل با تصویب هیأت مدیره مجاز خواهد بود نسبت به اخذ تسهیلات از سیستم بانکی، حداکثر معادل یک دوازدهم بودجه مصوب سالانه در بخش مصارف تعهدات قانونی، اقدام نماید. لازم است سازمان در بودجه سال بعد، منابع بازپرداخت اینگونه تسهیلات را پیش‌بینی و آن را پرداخت نماید.

ماده ۵۰- پرداخت هرگونه کمک یا اعانه (کمک بلاعوض) نقدی یا غیر نقدی به اشخاص حقیقی و حقوقی در راستای شرح وظایف و مأموریت سازمان باید در بودجه سالانه سازمان پیش‌بینی و به تصویب هیأت مدیره و هیأت امنا برسد.

ماده ۵۱- بودجه تلفیقی گروه شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان در هر سال در مهلت مقرر قانونی توسط مدیرعامل و با رعایت دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه، تنظیم و پس از تأیید هیأت مدیره، به تصویب هیأت امنا برسد.

تبصره- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه مذکور توسط معاونت اقتصادی و برنامه‌ریزی تدوین شده و پس از تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۵۲- بودجه تلفیقی گروه سازمان توسط معاونت‌های اداری و مالی و اقتصادی و برنامه‌ریزی تهیه شده و پس از تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره و هیأت امنا خواهد رسید.

ماده ۵۳- واحدهای تابعه سازمان می‌توانند حسب نیاز و با ارائه درخواست توسط مدیرکل امور مالی و تأیید مدیرعامل در هر یک از بانک‌ها، نسبت به افتتاح حساب اقدام نمایند.

تبصره- برداشت از هر حساب بانکی با دو امضای مقام مجاز (به همراه مهر سازمان) صورت می‌گیرد که یکی از آنها مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان و دیگری مدیرکل امور مالی یا نماینده وی می‌باشد. یک نفر نمی‌تواند توأماً به‌عنوان مقام مجاز از طرف مدیرعامل و مدیرکل امور مالی تعیین گردد.

ماده ۵۴- کلیه پرداخت‌های سازمان به جز پرداخت‌های جزئی یا استثنایی که از طریق تنخواه صورت می‌پذیرد، بایستی از طریق صدور چک، حواله بانکی یا پرداخت الکترونیکی با رعایت ضوابط و مقررات سازمان در وجه ذینفع یا ذینفعان انجام گردد.

تبصره- در کلیه قراردادهای فاکتورهای خرید، شماره حساب بانکی طرف قرارداد قید شود و واحدهای سازمان مکلف به واریز وجوه صرفاً به حساب اعلام شده در متن قرارداد یا فاکتور می‌باشد.

ماده ۵۵- در متن اسناد، ضروری است مشخصات و هویت گیرنده وجه (حقیقی یا حقوقی) به طور کامل و موضوع پرداخت قید گردد.

ماده ۵۶- اخذ وجه نقد یا چک در وجه حامل بابت حق بیمه، خسارت، جرائم قانونی یا هرگونه مطالبات دیگر توسط سازمان مجاز نمی‌باشد.

تبصره- دریافت چک بابت وصول مطالبات سازمان، حسب دستورالعملی خواهد بود که توسط مدیرعامل ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۵۷- عملیات مالی و حسابداری سازمان و نحوه تهیه و تنظیم بودجه گروه سازمان بر اساس نظام تعهدی و بر مبنای اصول و موازین متداول و استانداردهای حسابداری و قوانین و مقررات مربوطه به مورد اجرا گذارده می‌شود.

ماده ۵۸- به منظور حصول آگاهی از عملکرد مالی، مدیرکل امور مالی موظف است هر سه ماه یک‌بار گزارش جامعی در مورد وضعیت کلی امور مالی سازمان را در سه ماه گذشته تهیه نموده و گزارش‌های مذکور را با کاربرد روش‌ها و تکنیک‌های ضروری، ضمن ارائه و توضیح مدل‌های مقداری پردازش و به انضمام صورت‌های مالی مورد لزوم به مدیرعامل و هیأت مدیره ارائه نماید تا امکان اتخاذ تصمیمات به موقع و صحیح بر اساس اطلاعات ارائه شده در گزارش‌های مالی موضوع این ماده از سوی مدیریت سازمان امکان‌پذیر باشد.

ماده ۵۹- نحوه تهیه و تنظیم حساب‌ها و دفاتر مالی و نگهداری حساب‌های سازمان طبق مقررات مندرج در این آیین‌نامه و سایر مقررات مربوط و بر اساس استانداردهای حسابداری در کشور خواهد بود. در پایان هر سال مالی، حساب‌ها و دفاتر سازمان بسته شده و ترازنامه سالانه و گزارش مالی سازمان بر اساس مهلت تعیین شده در اساسنامه و تحت نظارت و مسئولیت مدیرکل امور مالی تهیه شده و پس از تأیید مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره

جهت رسیدگی به مراجع ذیربط تسلیم خواهد شد.

ماده ۶۰- کلیه عملیات مربوط به دریافت‌ها، پرداخت‌ها و سایر عملیات حسابداری که انجام آنها بر اساس اصول حسابداری در پایان سال مالی برای تنظیم صورت‌های مالی سازمان ضروری است، می‌بایست از طریق صدور سند حسابداری انجام گردد.

ماده ۶۱- به منظور تأمین ذخیره استهلاک دارایی ثابت، در هر سال مالی ذخیره‌ای بر اساس اصول و موازین متداول حسابداری و قوانین مالیاتی و دستورالعمل مربوطه و ضمن رعایت قوانین و مقررات موضوعه در حساب‌ها منظور خواهد شد.

ماده ۶۲- به منظور تأمین ذخیره کافی جهت پرداخت مزایای پایان خدمت و بازخرید سنوات خدمت کارکنان سازمان ضروری است همه ساله بر اساس قوانین و مقررات موضوعه و مفاد آیین‌نامه استخدامی سازمان تحت عنوان ذخیره مزایای پایان خدمت و بازخرید سنوات خدمت کارکنان در حساب‌ها منظور گردد.

ماده ۶۳- دارایی‌های ثابت به هنگام خرید به بهای تمام شده و در صورت انتقال از سایر دستگاه‌های اجرایی و اشخاص حقیقی و حقوقی به سازمان به بهای ارزیابی شده (توسط کارشناس رسمی دادگستری منتخب سازمان) در حساب دارایی‌های سازمان ثبت خواهد شد.

تبصره- نحوه قیمت‌گذاری درخصوص نقل و انتقال دارایی‌ها و اموال منقول و غیرمنقول بین سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه که صد درصد سهام آن متعلق به سازمان است، بر اساس ضوابطی خواهد بود که با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۶۴- به منظور کنترل و حفاظت از اموال سازمان و حصول اطمینان از انعکاس صحیح دارایی‌ها در ترازنامه، مسئولین مالی ستاد مرکز و واحدهای تابعه مکلف‌اند تحت نظارت و مسئولیت مدیرکل امور مالی حداکثر هر سه سال یکبار نسبت به اموال گردانی و تهیه صورت جامعی از کلیه اموال اقدام نمایند. ضوابط مربوطه توسط مدیرکل امور مالی تهیه شده و پس از تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۶۵- مطالبات سازمان و همچنین حقوقی که در نتیجه تخلف از اجرای شرایط قراردادهای منعقد شده برای سازمان ایجاد می‌شود به جز در موارد ذیل، کلاً و جزاً قابل بخشش نیست.

الف) احکام قطعی صادره از مراجع قضایی

ب) در مواردی که تخلف از انجام تعهدات ناشی از حوادث و علل خارج از اراده طرف قرارداد باشد که در این صورت با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره اقدام خواهد شد.

ج) چنانچه قسمتی از مطالبات سازمان (اعم از اصل مطالبات، خسارات و جرائم) از اشخاص حقیقی یا حقوقی با توجه به سوابق مربوط و وجود دلایل کافی غیرقابل وصول تشخیص داده شوند، برگشت آنها از حساب‌ها بر اساس ضوابطی خواهد بود که با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد.

تبصره- مطالبات سازمان بابت اصل حق بیمه، بیمه بیکاری و جرائم مربوطه از شمول حکم این ماده مستثنی می‌باشد.

ماده ۶۶- در مواردی که بر اساس شرایط مندرج در احکام و قراردادهای پرداخت وجهی قبل از انجام تعهد ضروری باشد و همچنین در مواردی که تهیه اسناد مثبت قبل از پرداخت میسر نباشد با دستور کتبی مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان مبالغ پیش پرداخت یا علی الحساب در حدود اعتبارات مصوب ضمن دریافت تضمین معتبر (با رعایت ماده ۱۹ این آیین نامه) قابل پرداخت خواهد بود تا پس از تهیه یا تکمیل اسناد مثبت، به حساب هزینه قطعی منظور و تسویه گردد.

ماده ۶۷- دریافت ضمانت نامه بانکی، اسناد خزانه، اوراق مشارکت، سهام شرکت‌ها، وثیقه اسناد مربوط به املاک و مستغلات و یا هر یک از انواع تضامین مصوب هیأت وزیران به عنوان سپرده (تضمین) شرکت در مناقصه، مزایده، حسن انجام معامله و... بلامانع می‌باشد. دریافت چک و سفته با رعایت ضوابط سطح بندی تضامین مطابق تبصره (۲) این ماده پس از اخذ مجوز از هیأت مدیره امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۱- درخصوص گروه شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان که بیش از ۵۰ درصد مالکیت آن متعلق به سازمان می‌باشد، چک شرکت به همراه تأییدیه صادر شده از سوی رئیس هیأت مدیره شرکت یا مؤسسه مربوطه کفایت می‌کند.

تبصره ۲- سطح بندی تضامین جهت معاملات مختلف بر اساس ضابطه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد.

ماده ۶۸- به منظور حصول آگاهی از عملکرد مالی شرکت‌ها و مؤسساتی که بیش از ۵۰ درصد سهام آنها متعلق به سازمان می‌باشد، مدیرعامل موظف است هر شش ماه یکبار گزارش جامعی در مورد وضعیت کلی امور مالی گروه شرکت‌های تابعه را در شش ماه گذشته تهیه نموده و گزارش‌های مذکور را با کاربرد روش‌ها و تکنیک‌های ضروری، ضمن ارائه توضیح مدل‌های مقداری پردازش و به انضمام صورت‌های مالی مورد لزوم به هیأت مدیره ارائه نماید تا امکان اتخاذ تصمیمات به موقع و صحیح بر اساس اطلاعات ارائه شده در گزارش‌های مالی موضوع این ماده از سوی مقامات سازمان امکان پذیر باشد.

ماده ۶۹- سازمان مجاز است به منظور ارتقای سطح خدمات یا افزایش درآمدها و تأمین مالی بهینه در مراکز ملکی خود، نسبت به واگذاری امکانات، اموال منقول و غیر منقول، املاک و ابنیه، خدمات یا فعالیت‌های اقتصادی پس از بازاریابی مناسب و با رعایت صرفه و صلاح و مقررات سازمان از طریق اشخاص حقیقی یا حقوقی، در قالب قرارداد مشارکت، اجاره و عاریه بر اساس ضابطه‌ای که با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید، اقدام نماید. کلیه درآمدهای ناشی از این فعالیت‌ها به حساب سازمان

واریز می‌گردد.

ماده ۷۰- سازمان می‌تواند در موارد خاص ناشی از جنگ، زلزله، آتش‌سوزی، سیل و سایر حوادث قهری از این قبیل که دسترسی به اصل اسناد و مدارک اثبات کننده خرج در حساب‌ها میسر نباشد، به تشخیص کارگروهی متشکل از سه نفر (نماینده مدیرعامل، مدیرکل حراست و مدیرکل امور مالی) موضوع را بر اساس قرائن و شواهد موجود بررسی و در صورت صحت با تنظیم صورت‌مجلس پس از تأیید مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره به هزینه قطعی منظور نماید.

ماده ۷۱- وظایف بازرس قانونی سازمان بر اساس اساسنامه بر عهده سازمان حسابرسی خواهد بود.

ماده ۷۲- در صورتی که مدیرکل امور مالی پرداخت وجهی را خلاف مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل به دستور دهنده (مقام مجاز) منعکس می‌نماید. با صدور دستور کتبی مجدد و قبول مسئولیت امر توسط دستور دهنده، مدیرکل امور مالی ضمن اجرای دستور، مراتب را به ترتیب به مدیرعامل و در صورتی که فرد دستور دهنده مدیرعامل باشد، به هیأت مدیره گزارش خواهد نمود.

تبصره ۱- در صورتی که رؤسای مالی هر یک از واحدهای تابعه سازمان، پرداخت وجهی را خلاف مقررات تشخیص دهند، مراتب را با ذکر دلایل به دستور دهنده (مقام مجاز) منعکس می‌نمایند. با صدور دستور کتبی مجدد و قبول مسئولیت امر توسط دستور دهنده، رؤسای مالی ضمن اجرای دستور، مراتب را به مدیرکل امور مالی گزارش خواهند نمود. مدیرکل امور مالی در صورت تشخیص تخلف، مراتب را به مدیرعامل و هیأت مدیره گزارش خواهد نمود.

تبصره ۲- هیأت مدیره موظف است در صورت احراز تخلف مراتب را بلافاصله به هیأت نظارت اعلام نماید.

ماده ۷۳- سازمان مجاز است به منظور ارائه خدمات بهتر به مشمولین تأمین اجتماعی حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید نسبت به پرداخت پرمی در چارچوب بودجه مصوب و با تصویب هیأت مدیره اقدام نماید.

ماده ۷۴- در مواردی که در استنباط این آیین‌نامه، اختلاف نظر بین مدیرعامل و مدیرکل امور مالی وجود داشته باشد، مدیرعامل موظف است در اولین جلسه هیأت مدیره (حداکثر ظرف یک ماه) نسبت به مطرح کردن موضوع و اخذ نظر هیأت مدیره اقدام نماید که در این‌گونه موارد، نظر هیأت مدیره ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۷۵- تغییر تشکیلات اداری یا عناوین شغلی سازمان در اجرای مفاد این آیین‌نامه مؤثر نبوده و واحدهای جایگزین مربوطه، موظف به اجرای مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.

این آیین‌نامه مشتمل بر ۷۶ ماده و ۳۳ تبصره می‌باشد که مفاد آن از تاریخ ابلاغ هیأت امنا به

سازمان، لازم الاجرا بوده و سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه نسبت به تهیه دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی مربوطه اقدام نماید. کلیه دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات مغایر با آن و همچنین آیین‌نامه مالی سازمان مصوب ۱۳۹۰/۹/۲۲ لغو می‌گردد.

آیین‌نامه معاملاتی سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۷ هیأت امنای سازمان)

ماده ۱- هدف، محدوده و منظور

الف) هدف از تدوین این آیین‌نامه، وضع مقررات و ضوابطی است که موجب تسهیل و بهبود معاملات سازمان گردد؛ به نحوی که خدمات و کالاهای مورد نیاز با صرف حداقل زمان و هزینه، باکیفیت مطلوب (با توجه به استانداردها و معیارهای موضوعه) در اختیار سازمان و واحدهای تابعه قرار گیرد.

ب) سازمان تأمین اجتماعی شامل ستاد مرکزی و واحدهای تابعه آن که مجموعاً دارای یک شخصیت حقوقی مستقل است و از این پس در این آیین‌نامه به اختصار سازمان نامیده می‌شود، مشمول مقررات این آیین‌نامه می‌باشند.

ج) منظور از معاملات مذکور در این آیین‌نامه عبارت است از خرید و فروش اموال منقول، غیرمنقول، خدمات، دارایی‌های غیر مشهود، تهاتر، عقد قرارداد اجاره، پیمانکاری، تأسیساتی، اجرت کار، پیمان مدیریت، مشاوره و... (به استثنای موارد استخدامی) که بر اساس این آیین‌نامه و مقررات مربوطه از طریق مناقصه یا مزایده خواهد بود.

ماده ۲- تعاریف

الف) مناقصه فرآیندی است رقابتی برای تأمین کالا و خدمات باکیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب) مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند «ب» ماده (۱) این آیین‌نامه که مناقصه را برگزار می‌کند.

ج) مناقصه‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.

د) کمیته فنی بازرگانی کارگروه‌هایی هستند با حداقل سه عضو خبره فنی - بازرگانی صلاحیت‌دار (کارگروه فنی، مهندسی و عمرانی، کارگروه تجهیزات پزشکی، کارگروه خدمات و پشتیبانی و کارگروه فناوری اطلاعات) که ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادات و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرند.

تبصره- دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب اعضا، تشکیل و شرح وظایف کمیته‌های فنی بازرگانی

- توسط معاونت اداری و مالی تهیه شده و با تأیید مدیرعامل ابلاغ خواهد گردید.
- ه) ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادات، فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کار آیی، دوام موضوع معامله با رعایت صرفه و صلاح سازمان و سایر ویژگی‌های فنی - بازرگانی پیشنهادات مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادات قابل قبول برگزیده می‌شوند. مشخصات، استانداردها و امتیاز معیارهای موردنظر قبل از برگزاری مناقصه توسط کمیته فنی - بازرگانی تدوین و تعیین خواهد شد.
- و) ارزیابی کیفی مناقصه گران عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.
- ز) ارزیابی مالی فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۱) این آیین‌نامه از بین پیشنهاداتی که از نظر فنی - بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود.
- ح) ارزیابی شکلی عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهادات قیمت.
- ط) انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:
- ۱- اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.
 - ۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله
- ی) برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادات و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.
- ک) مزایده: فرآیندی است رقابتی برای فروش یا واگذاری کالا یا خدمات متعلق به سازمان که در آن موضوع معامله به مزایده گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، با رعایت این آیین‌نامه فروخته می‌شود.
- ل) مزایده گر: شخص حقیقی یا حقوقی است که جهت خرید کالا یا خدمات سازمان پیشنهاد خرید می‌دهد.
- م) مزایده گزار: دستگاه موضوع بند «ب» ماده (۱) این آیین‌نامه که مزایده را برگزار می‌کند.
- ن) معاوضه: عقدی است که به موجب آن سازمان مالی را در عوض مالی که دریافت می‌کند، تملیک می‌نماید.
- س) تهاتر: عبارت است از طلب سازمان از اشخاص حقیقی و حقوقی در مقابل دین سازمان به همان اشخاص که با رعایت ضوابط مربوطه ساقط گردد. ضوابط مربوطه مطابق با آیین‌نامه مالی و با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- ع) پیمانکاری: عقدی است که به موجب آن انجام کار مشخص در برابر مبلغ و زمان

- معین به اشخاص حقیقی یا حقوقی با رعایت این آیین‌نامه واگذار می‌گردد.
- ف) پیمانکار: شخص حقیقی یا حقوقی است که مسئولیت اجرای عملیات موضوع پیمان را به موجب قرارداد پیمانکاری بر عهده می‌گیرد.
- ق) اجاره: عقدی است که به موجب آن منافع اموال منقول یا غیرمنقول برای مدت معین در ازای اجاره بهای مشخص از سوی سازمان و با رعایت این آیین‌نامه به اشخاص حقیقی یا حقوقی یا بالعکس از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به سازمان تملیک می‌گردد.
- ر) مشارکت: قراردادی است که سازمان در انجام عملیات تولید، ساخت و ارائه خدمات به صورت مشترک با شخص یا اشخاص خارج از سازمان منعقد می‌نماید. ضوابط مربوط به چگونگی مشارکت و انتخاب شریک با رعایت آیین‌نامه مالی و این آیین‌نامه، بنا به پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- ش) حراج: فرآیندی است که به موجب آن اموال منقولی که در حضور جمع (حداقل دو نفر) به فروش گذاشته شده است به شخصی که بالاترین قیمت را پیشنهاد کند با رعایت مواد مندرج در این آیین‌نامه فروخته می‌شود.

ماده ۳- طبقه‌بندی معاملات

- معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند:
- ۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۹۵ کمتر از دویست میلیون ریال باشد.
 - ۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.
 - ۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که برآورد اولیه آنها بیش از ۱۰ برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.
- تبصره ۱- نصاب معاملات مربوط به هرسال، نصاب معاملات دولتی است که از سوی هیأت وزیران اعلام می‌گردد و پس از تصویب هیأت مدیره از سوی مدیرعامل به واحدها ابلاغ می‌گردد.
- تبصره ۲- مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط، مبلغ قطعی مورد معامله و در معاملات بزرگ مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد.
- تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حدنصاب‌های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شوند.
- تبصره ۴- سقف اختیارات هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان هرساله در تبصره های برنامه‌بودجه، با تصویب هیأت امنای سازمان تأمین اجتماعی تعیین خواهد شد.
- تبصره ۵- حدنصاب‌های مندرج جهت اجرا در ستاد و واحدهای تابعه سازمان با شرایط هر واحد قابل تقلیل می‌باشد. تعیین تقلیل حدنصاب، تفویض و ابلاغ آن به واحدها و اشخاص بر

عهده مدیرعامل خواهد بود.

تبصره ۶- در مواردی که انجام معامله جهت اموری که بین واحد بیمه و درمان استان بصورت مشترک انجام می گردد، الزاماً می بایست انجام تشریفات به تشخیص معاون اداری و مالی توسط یکی از واحدهای مذکور صورت پذیرد.

ماده ۴- در امور عمرانی (ساخت و ساز) کلیه مراحل از جمله (ساخت، دستمزد و مصالح) به عنوان یک معامله واحد تلقی می گردد و تفکیک آن به اجزا امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۵- کمیسیون معاملات

الف) کمیسیون معاملات در ستاد سازمان از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- مدیرعامل سازمان یا نماینده وی
 - ۲- معاون اداری و مالی
 - ۳- مدیرکل امور مالی
 - ۴- مدیرکل امور حقوقی و دعاوی
 - ۵- بالاترین مقام واحد درخواست کننده کالا یا خدمات جهت خرید یا فروش (معاون مدیرعامل یا مدیرکل مستقل ستادی)
 - ۶- مدیرکل خدمات عمومی و رفاه (دبیر کمیسیون بدون حق رأی)
 - ۷- مسئول کمیته فنی - بازرگانی در مورد مناقصه دو مرحله ای (بدون حق رأی)
- تبصره-** مدیرعامل سازمان رئیس کمیسیون معاملات می باشد و در صورت حضور نماینده ایشان، معاون اداری و مالی رئیس کمیسیون خواهد بود.

ب) کمیسیون معاملات در مراکز استان های تابعه از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- مدیرکل استان/درمان (رئیس کمیسیون)
- ۲- معاون اداری و مالی مدیریت درمان یا اداره کل بیمه ای حسب مورد و در صورت عدم وجود ردیف تشکیلاتی یک نفر از بین کارکنان با انتخاب مدیرکل استان/درمان

۳- رئیس و کارشناس ارشد امور مالی استان

۴- رئیس و کارشناس ارشد حقوقی استان

۵- بالاترین مقام واحد درخواست کننده کالا یا خدمات جهت خرید یا فروش

۶- مسئول کمیته فنی بازرگانی درخصوص مناقصات دو مرحله ای (بدون حق رأی)

۷- رئیس و کارشناس ارشد امور اداری و خدمات (دبیر کمیسیون بدون حق رأی)

ج) جلسه کمیسیون با دعوت کتبی دبیر و با حضور تمامی اعضا رسمیت یافته و همه

اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون معاملات

با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود. اعضای که در اقلیت قرار می گیرند باید

نظر خود را در صورت جلسه ذکر و ذیل آن امضا نمایند.

تبصره- در مواردی که اعضای کمیسیون معاملات، بدلیل مرخصی استعلاجی یا استحقاقی روزانه و یا مأموریت اداری روزانه امکان حضور در جلسه را نداشته باشند می توانند با ارائه مدارک مربوطه، نماینده تام الاختیار را جهت شرکت در جلسه کمیسیون معرفی نمایند. در هر صورت مسئولیت اقدامات انجام شده از سوی نماینده رافع مسئولیت عضو اصلی کمیسیون نمی باشد.

ماده ۶- وظایف کمیسیون معاملات

وظایف کمیسیون معاملات به شرح زیر است:

- الف) تشکیل جلسات مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه
- ب) بررسی پیشنهادات مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادات قیمت (ارزیابی شکلی)
- ج) ارزیابی و تعیین پیشنهادات قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه
- د) ارجاع بررسی فنی پیشنهادات به کمیته فنی بازرگانی مربوطه در مناقصات دو مرحله ای

ه) تنظیم صورت جلسات مناقصه توسط دبیر کمیسیون

و) تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰)

ز) تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه

ط) اتخاذ تصمیم در مورد نحوه انجام مناقصه از جهت مراحل بررسی و نحوه دعوت مناقصه گران

ماده ۷- منع مداخله کارکنان در معاملات سازمان

اعضای هیأت امنا، هیأت مدیره، مدیرعامل، هیأت نظارت و کلیه کارکنان سازمان و اعضای درجه یک خانواده آنان در چارچوب قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی، نمی توانند به طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات سازمان مداخله یا مشارکت نمایند.

ماده ۸- طبقه بندی انواع مناقصات

الف) مناقصه از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱- مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی - بازرگانی

پیشنهادهای نباشد. در این مناقصه، پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه کمیسیون مناقصات گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

۲- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که بررسی فنی - بازرگانی پیشنهادات

لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی مربوطه تشکیل شده و نتایج

ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادات را به کمیسیون معاملات گزارش می کند و

براساس مفاد ماده (۱۹) این آیین نامه برنده مناقصه تعیین می شود.

ب) مناقصه از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

- ۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی (روزنامه‌های کثیرالانتشار) به اطلاع مناقصه گران می‌رسد.
- ۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که حسب پیشنهاد اداره کل خدمات عمومی و رفاه (واحد تدارکات در ستاد) و واحدهای متناظر در استان‌ها با ذکر دلایل توجیهی محدودیت برگزاری مناقصه عمومی، توسط کمیسیون معاملات تأیید شود. سپس فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه گران صلاحیت‌دار براساس ضوابط موضوع مواد (۱۲) و (۱۳) این آیین‌نامه، ارسال می‌گردد.

ماده ۹- فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف) تأمین منابع مالی (وجود اعتبار)
- ب) اخذ مجوز از مقام مجاز
- ج) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود)
- د) تهیه اسناد مناقصه
- هـ) فراخوان مناقصه
- و) ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم
- ز) ارزیابی پیشنهادات
- ی) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۱۰- تأمین منابع مالی

- الف) انجام معامله به هر طریق مشروط به آن است که واحدهای موضوع بند «ب» ماده (۱) به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.
- ب) موضوع پیش‌بینی منابع مالی و نحوه ضمان تأخیر و عدم انجام تعهدات موضوع معامله از سوی مناقصه گر باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی واحد مناقصه گزار قید شود.

ماده ۱۱- روش‌های انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می‌شود:

- الف) در معاملات کوچک، کارپرداز یا مأمور خرید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن از

- طریق اخذ فاکتور یا تنظیم قرارداد (با تشخیص و امضای مقام مجاز) انجام دهد.
- ب) در معاملات متوسط، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح سازمان و اخذ حداقل سه فقره استعلام بهای کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید کمیته خرید باشد، معامله را با عقد قرارداد و اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام بهای کتبی ممکن نباشد، با گزارش کتبی کارپرداز و تأیید کمیته خرید مبنی بر عدم امکان اخذ سه فقره استعلام کتبی، به تعداد موجود کفایت کرده و معامله را انجام دهد.
- تبصره ۱- در صورت امتناع نفر اول برنده استعلام بهای کتبی، واگذاری امور به نفر دوم امکان پذیر نبوده و اخذ استعلام بهای مجدد الزامی است.
- تبصره ۲- چنانچه مسئولیت واحد تدارکات بر عهده کارپرداز واحد باشد، امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکات است. در صورتی که واحدهای اجرایی فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این آیین نامه را به متصدیان پست های مشابه سازمانی یا به مأمور خرید (با ابلاغ مقام مجاز) محول نمود.
- تبصره ۳- اعضای کمیته خرید و وظایف آن براساس دستورالعملی خواهد بود که با پیشنهاد معاون اداری و مالی توسط مدیرعامل ابلاغ خواهد شد.
- ج) معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر انجام می شود:
- ۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار داخلی و یا عنداللزوم خارجی.
 - ۲- برگزاری مناقصه محدود
- ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه گران**
- الف) در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد زیر لحاظ شود:
- ۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات
 - ۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر
 - ۳- حسن سابقه
 - ۴- داشتن پروانه یا مجوز کار معتبر
 - ۵- داشتن گواهینامه های صلاحیت معتبر (در صورت لزوم)
 - ۶- توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم
- ب) مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است:
- ۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها
 - ۲- تهیه اسناد ارزیابی

- ۳- دریافت، تکمیل و ارسال ارزیابی از سوی متقاضیان
- ۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها
- ۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیت دار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)
- ۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران
- تبصره- ضوابط اجرایی این ماده با پیشنهاد معاون اداری و مالی و تأیید مدیرعامل با تصویب هیأت مدیره ابلاغ خواهد شد.
- ماده ۱۳-** نحوه برگزاری مناقصه محدود
- مناقصه محدود با رعایت مواد (۸) و (۱۲) در موارد زیر برگزار می شود:
- الف) وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیت دار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح
- تبصره- تهیه این فهرست با رعایت ماده (۱۲) و اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیت دار، برابر ضوابطی است که با پیشنهاد معاون اداری و مالی سازمان و تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
- ب) وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیت دار که طبق ماده (۱۲) حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.
- تبصره- در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی انجام ترتیبات موضوع بندهای «ب» و «ج» ماده (۱۵) نیست.
- ماده ۱۴-** اسناد مناقصه
- الف) تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه متقاضیان تحویل شود.
- ب) اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:
- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار
- ۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه
- ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادات و گشایش آنها
- ۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
- ۵- مدت اعتبار پیشنهادات
- ۶- شرح کار، مشخصات فنی - بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا و خدمات
- ۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا
- ۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران
- ۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادات و تعداد نسخه های آنها
- ۱۰- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آنها
- ۱۱- صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷)

۱۲- سایر اسناد و شرایطی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده ۱۵- فراخوان مناقصه

الف) مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار
- ۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا و خدمات
- ۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه با نظر کمیسیون معاملات (حداقل ۲ درصد و حداکثر ۱۰ درصد مبلغ کل برآوردی معامله توسط سازمان) به صورت واریز نقدی به حساب‌های سازمان، چک بین‌بانکی در وجه سازمان یا ارائه ضمانت‌نامه معتبر بانکی و یا هر یک از تضامین مقرر در آیین‌نامه مالی سازمان.
- ۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادات
- ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست بهای یاد شده تهیه می‌شود.

ب) فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار، حداقل دو نوبت در روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و عندالزوم مطبوعات خارج از کشور و سایت سازمان منتشر گردد.

ج) مناقصه گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند «ب» این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع‌رسانی (مجازی) نیز فراخوان را منتشر نماید.

ماده ۱۶- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادات

الف) شرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

- ۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادات
 - ۲- تسلیم پیشنهادات در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه
 - ۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادات
- ب) مهلت قبول پیشنهادات در مورد مناقصات داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ۱۰ روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۷- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادات

الف) هیچ‌یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌تواند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کند.

ب) شرکت‌کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادات خود را باید در پاکت‌های

- جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی - بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف و پاکت مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.
- ج) مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادات ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکت‌ها صیانت نماید.
- د) هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده ۱۸- توضیح و تشریح اسناد

- الف) چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند به طور مکتوب و در مهلت‌های مقرر در اسناد، از مناقصه گزار توضیح بخواهد.
- ب) توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن مطابق ماده (۱۷) به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه ارسال خواهد شد.

ماده ۱۹- گشایش پیشنهادات

- الف) پیشنهادات مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.
- ب) مراحل گشایش پیشنهادات به شرح زیر است:
- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه
 - ۲- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن
 - ۳- باز کردن پاکت پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب)
 - ۴- تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته‌های فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای
 - ۵- باز کردن پاکت پیشنهاد قیمت (پاکت ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادات غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله‌ای
 - ۶- تهیه، تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادات توسط کمیسیون معاملات
 - ۷- تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادات رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع

- ج) در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادات قیمت، در جلسه بعد از گشایش پاکت‌های ارزیابی فنی - بازرگانی اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک‌بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادات قابل تمدید است. در این صورت، پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط حراست واحد مناقصه گزار صیانت می‌شود.

در مناقصات یک مرحله‌ای پیشنهادات قیمت بی‌درنگ گشوده و بر اساس ماده (۲۱) برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د) واحد مناقصه گزار می‌تواند از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادات مالی دعوت نماید.

ماده ۲۰- ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادات

الف) در مناقصات دو مرحله‌ای، مناقصه گزار موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادات را انجام و اعلام نماید.

ب) در صورتی که بررسی فنی - بازرگانی پیشنهادات لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون معاملات معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی - بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

ج) هرگونه ارزیابی فنی - بازرگانی تنها پیش از گشودن پاکت پیشنهادات قیمت مجاز است.
د) پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی - بازرگانی پذیرفته نشده‌اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۱- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف) هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب‌ترین قیمت را پیشنهاد داده باشد به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد. برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، مساوی و کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی - بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب) پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبنای آن لازم باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته‌های فنی بازرگانی ارجاع نموده و کمیته فنی بازرگانی مربوطه حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات اعلام نماید.

ج) پس از گشودن پیشنهادات قیمت، تضمین برنده اول و دوم نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می‌شود.

ه) در مناقصات بین‌المللی، مناقصه گران داخلی (در صورت دارا بودن کیفیت لازم کالا و خدمات حسب تأیید مراجع قانونی) نسبت به مناقصه گران خارجی ارجحیت دارند. نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی در اسناد مناقصه نیز باید قید گردد.

ماده ۲۲- انعقاد قرارداد

قرارداد باید براساس مفاد این آیین‌نامه و با رعایت موارد ذیل تنظیم گردد.

الف) قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب) قرارداد با برنده اول در مهلت پیش‌بینی شده در اسناد منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد. در هر صورت تعیین برنده دوم در مناقصه، مشروط به این است که اختلاف قیمت پیشنهادی وی با برنده اول بیش از میزان سپرده شرکت در مناقصه نباشد. در غیر این صورت تعیین نفر دوم منتفی بوده و سپرده ایشان نیز مسترد خواهد شد.

ج) کلیه قراردادهای موضوع مناقصه قبل از امضاء شدن نهایی می‌بایست از جهت حقوقی و تطبیق با مقررات به ترتیب به تأیید امور حقوقی و امور مالی برسد.

ماده ۲۳- تحویل کالا یا خدمات موضوع معامله

تحویل کالا یا خدمات مورد معامله سازمان با رعایت موارد زیر انجام می‌شود:

الف) در مورد معاملات کوچک به‌وسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل‌گیرنده کالا یا خدمات حسب مورد گواهی و تطبیق مشخصات، کیفیت و مقدار کالا یا خدمات بر عهده انباردار یا گیرنده کالا یا خدمات می‌باشد.

ب) در مورد معاملات متوسط اگر مورد معامله کالا باشد، به وسیله و مسئولیت انباردار و نماینده قسمت تقاضا کننده و چنانچه مورد معامله انجام خدمات باشد، به وسیله و مسئولیت تحویل‌گیرنده خدمات و تأیید نماینده واحد تقاضا کننده با تنظیم صورتجلسه انجام خواهد شد.

ج) در مورد معاملات بزرگ با گواهی و مسئولیت هیأت تحویل که مرکب از افراد زیر می‌باشد:

- ۱- نماینده مدیرعامل در ستاد یا نماینده بالاترین مقام سازمان (مقام مجاز) در استان‌ها
- ۲- مدیرکل امور مالی یا نماینده وی
- ۳- نماینده واحد تحویل‌گیرنده (کارشناس ذیصلاح) جهت تأیید و مطابقت کالا و خدمات خریداری شده با مشخصات اولیه مورد نظر واحد متقاضی
- ۴- انباردار جهت صدور رسید و حواله انبار (درخصوص واحدهایی که انباردار وجود ندارد، نماینده اداره کل امور مالی کفایت می‌کند).

تبصره ۱- در معاملات بزرگ برای تحویل هر فقره کالا و خدمات خریداری شده (هر نوبت تحویل) می‌باید صورتجلسه‌ای که طی آن به طور صریح قید شود «کالای مورد معامله

یا خدمات انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در قرارداد و یا سفارش می‌باشد» تهیه شده و ذیل آن را تمام اعضای هیأت تحویل امضا نمایند.

تبصره ۲- هیأت تحویل موظف است برای تطبیق مشخصات کالای خریداری شده با نمونه یا مشخصات فنی مندرج در سفارش یا قرارداد بر اساس نظر کارشناس ذیصلاح سازمان و عنداللزوم از مهندس مشاور و یا یک مؤسسه بازرسی فنی به نمایندگی از طرف سازمان اقدام نماید.

ماده ۲۴- اسناد هزینه و خرید

کلیه اسناد هزینه و خرید باید مدارک ذیل را حسب مورد همراه داشته باشد:

الف) خریدهای داخلی

درخواست خرید، فاکتور خرید معتبر، مستندات مربوط به ماده ۲۲، مدارک مربوط به مناقصه یا ترک مناقصه حسب مورد، دستور پرداخت، تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید و اصل قرارداد حسب مورد (موضوع خریدهای در قالب قرارداد).

ب) خریدهای خارجی

کلیه موارد مندرج در بند «الف» این ماده به علاوه اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک.

ج) خدمات قراردادی

صورتحساب یا صورت وضعیت حسب مورد، قرارداد، مدارک مربوط به مناقصه یا ترک مناقصه حسب مورد، ابلاغ افزایش یا کاهش کار، تأییدیه مقام مسئول مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد، ارائه مفاسد حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی حسب مورد و ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع.

ماده ۲۵- ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی واحد مناقصه گزار (واحد تدارکات اداره کل خدمات عمومی و رفاه در ستاد و واحدهای متناظر در استان‌ها) به تشخیص هیأتی مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۶) میسر نباشد، می‌توان معامله را به طرق دیگری انجام داد. در این صورت، هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح سازمان، ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت مقررات مربوطه در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

تبصره- هیأت ترک تشریفات حسب ضرورت می‌تواند موضوع را به کمیته فنی - بازرگانی و سایر مراجع ذیصلاح جهت بررسی ارجاع نموده و سپس درخصوص موضوع تصمیم‌گیری نماید.

ماده ۲۶- ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه

ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده (۲۵) در مورد واحدهای موضوع بند «ب» ماده (۱) این آیین نامه به شرح زیر خواهد بود:

الف) هیأت ترک تشریفات در ستاد مرکز از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- مدیرعامل سازمان یا نماینده وی (رئیس هیأت)
 - ۲- معاون اداری و مالی
 - ۳- مدیرکل امور مالی
 - ۴- مدیرکل امور حقوقی و دعاوی
 - ۵- بالاترین مقام واحد درخواست کننده کالا یا خدمات (معاون مدیرعامل یا مدیرکل مستقل ستادی)
 - ۶- مدیرکل خدمات عمومی و رفاه یا نماینده وی (دبیر هیأت بدون حق رأی)
 - ۷- مسئول کمیته فنی - بازرگانی در مورد مناقصه دو مرحله ای (بدون حق رأی)
- تبصره- مدیرعامل سازمان، رئیس هیأت ترک تشریفات می باشد و در صورت حضور نماینده ایشان، معاون اداری و مالی، رئیس هیأت خواهد بود.
- ب) هیأت ترک تشریفات در مراکز استان ها از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- مدیرکل استان/ درمان (رئیس هیأت)
 - ۲- معاون اداری و مالی مدیریت درمان یا اداره کل بیمه ای حسب مورد و در صورت عدم وجود ردیف تشکیلاتی یک نفر از بین کارکنان با انتخاب مدیرکل استان/ درمان
 - ۳- رئیس و کارشناس ارشد امور مالی استان
 - ۴- رئیس و کارشناس ارشد حقوقی استان
 - ۵- بالاترین مقام واحد درخواست کننده کالا یا خدمات
 - ۶- مسئول کمیته فنی بازرگانی (بدون حق رأی)
 - ۷- رئیس و کارشناس ارشد امور اداری و خدمات (دبیر هیأت بدون حق رأی)
- ج) هیأت موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاترین مقام دستگاه یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می شود، با حضور تمامی اعضای مربوطه رسمیت یافته و کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مناقصه گزار مربوط در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند، لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

د) در مواردی که اعضای هیأت ترک تشریفات، دلیل مرخصی استعلاجی یا استحقاقی روزانه و یا مأموریت اداری روزانه امکان حضور در جلسه را نداشته باشند می توانند

با ارائه مدارک مربوطه نماینده تام‌الاختیار را جهت شرکت در جلسه هیأت معرفی نماید. در هر صورت مسئولیت اقدامات انجام شده از سوی نماینده رافع مسئولیت عضو اصلی هیأت نمی‌باشد.

تبصره- تا سقف معاملات متوسط در اختیار هیأت ترک تشریفات و بیش از آن تا ۲۰ درصد اختیار مدیرعامل (مندرج در تبصره ۴ ماده ۳ این آیین‌نامه) در اختیار ایشان و بیش از آن تا سقف ۲۰ درصد اختیارات هیأت مدیره در اختیار هیأت مدیره می‌باشد و بالاتر از این نصاب با اخذ مصوبه هیأت امنای امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۲۷- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

سازمان می‌تواند با رعایت صرفه و صلاح و ضوابط و مقررات مربوطه و حسب تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا مقامات مجاز از طرف ایشان بدون رعایت تشریفات مناقصه در موارد ذیل، معامله مورد نظر را انجام دهد.

الف) خرید کالا و خدمات از شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان که صد درصد سهام یا مالکیت آن مستقیم یا غیرمستقیم متعلق به سازمان می‌باشند با رعایت شرایط ذیل:

۱- شرکت مزبور با رعایت آیین‌نامه معاملات خود که به تصویب هیأت مدیره سازمان رسیده باشد، کالا یا خدمات مورد معامله را خریداری نماید.

۲- انجام معامله بدون برگزاری مناقصه می‌بایست با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا مقامات مجاز از طرف ایشان صورت پذیرد.

۳- قیمت توافقی معامله نباید از قیمت عادلانه یا متعارف که قبل از معامله به تأیید اداره کل خدمات عمومی و رفاه در ستاد مرکزی و واحدهای متناظر استانی در صف، اعلام و توسط واحد تخصصی مربوطه و امور مالی تأیید خواهد شد، بیشتر باشد.

ب) خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان، طبق تعریف بند «ط» ماده (۲) انحصاری باشد. در این خصوص، اخذ قیمت عادلانه از مراجع ذیصلاح حسب مورد الزامی است.

ج) خرید اموال غیرمنقول، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال مذکور با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف آنها در نصاب معاملات کوچک با کسب نظر از حداقل یک نفر کارشناس رسمی دادگستری و در معاملات متوسط با اخذ نظر از حداقل دو نفر کارشناس رسمی دادگستری و در معاملات بزرگ با اخذ نظر از حداقل سه نفر کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد. (در مورد اجاره، مبلغ یکسال اجاره بها ملاک نصاب خواهد بود.)

د) خرید کالا و خدمات یا حقوقی که با قیمت تعیین شده یا کمتر از نرخ‌های که از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

- ه) تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا مقامات مجاز از طرف ایشان با رعایت صرفه و صلاح سازمان.
- و) خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور، مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح، اجرا، نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای کارشناسی و درمانی با رعایت ضوابطی که با پیشنهاد مدیرعامل سازمان به تصویب هیأت مدیره می‌رسد.
- ز) خدمات فرهنگی، هنری، آموزشی و ورزشی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد، با رعایت صرفه و صلاح و با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان.
- ح) خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی، پزشکی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با رعایت صرفه و صلاح سازمان و با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان، از طریق مناقصه امکان‌پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی مراجع ذیصلاح و در صورت عدم وجود با نظر حداقل یک نفر کارشناس رسمی دادگستری که حسب مورد در رشته مربوطه انتخاب می‌شوند.
- ط) در مورد معاملات محرمانه به تشخیص مدیرعامل و تأیید هیأت مدیره
- ی) خرید سهام و اوراق مشارکت و تعهدات ناشی از اجرای احکام قطعی قضایی
- ک) چاپ و صحافی مطبوعات، انتشارات، دفترچه‌های بیمه و آگهی‌ها با رعایت ضوابط و مقررات عمومی ناظر بر این امور.
- ل) خرید روزانه مایحتاج غذایی فاسد شدنی و داروی مصرفی بیمارستان‌ها و مراکز درمانی.
- م) اعطای نمایندگی در خصوص طراحی، ساخت، تجهیز و نظارت بر پروژه‌های عمرانی خود به شرکت‌های تابعه ذی ربط که صددرصد مالکیت یا سهام آنها در زمان انعقاد قرارداد نمایندگی متعلق به سازمان تأمین اجتماعی باشد با تصویب هیأت مدیره سازمان در چارچوب آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی سازمان و شرکت‌های تابعه مذکور. (الحاقی مصوب ۱۳۹۸/۱۰/۲۵ هیأت امانه)

ماده ۲۸- نحوه رسیدگی به شکایات

- الف) چنانچه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین‌نامه درخصوص برگزاری مناقصه اعتراض داشته باشند، می‌توانند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کنند.
- ب) دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است در مهلت ۱۵ روز کاری از تاریخ دریافت شکایت،

رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده، جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.

ج) در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی حداکثر در مهلت ۵ روز کاری پس از ابلاغ رأی اولیه، هیأت رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رأی قطعی را طی ۱۵ روز اعلام خواهد کرد.

ماده ۲۹- هیأت رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و مناقصه‌گزار هیأت رسیدگی تشکیل می‌گردد. تبصره- دستورالعمل اجرایی این ماده حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه به پیشنهاد اداره کل امور حقوقی و دعاوی سازمان با تأیید مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۳۰- وظایف هیأت رسیدگی به شکایات

الف) رسیدگی به اعتراض‌های مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد این آیین‌نامه و شرایط مندرج در مناقصه

ب) صدور رأی تجدید یا لغو مناقصه

تبصره- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیأت رسیدگی به شکایات نمی‌باشند:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی پیشنهادات

۲- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی

۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادات ارسال شده باشد.

۴- شکایات برندگان مناقصه پس از انعقاد قرارداد

ماده ۳۱- تجدید و لغو مناقصه

الف) مناقصه در شرایط زیر در صورت تأیید کمیسیون معاملات (به استناد بند «ز»)

ماده ۶) تجدید می‌گردد:

۱- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حدنصاب تعیین شده در اسناد مناقصه در کل فرآیند مناقصه.

۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادات

۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات

۵- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران

۶- اعلام عدم صلاحیت مناقصه‌گران از سوی مراجع قضایی و امنیتی

۷- بالا بودن قیمت‌های پیشنهادی به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب) مناقصه در شرایط زیر تا قبل از انعقاد قرارداد، در صورت تأیید کمیسیون معاملات

(به استناد بند «ز» ماده شش) لغو می‌شود:

- ۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
 - ۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
 - ۳- پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها
 - ۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات
 - ۵- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی بین مناقصه گران
 - ۶- اعلام عدم صلاحیت مناقصه گران از سوی مراجع قضایی و امنیتی
- ج) مناقصه گزار باید تجدید یا لغو مناقصه را به آگاهی همه مناقصه گران برساند.
- ماده ۳۲-** اموال منقول قابل فروش و واگذاری

اموال منقول مشروحه ذیل به پیشنهاد معاون اداری و مالی و تأیید مدیرعامل قابل فروش خواهد بود:

الف) اموال اسقاطی

ب) اموال مازاد بر نیاز

ج) اموالی که تداوم نگهداری آنها به صرفه و صلاح سازمان نباشد.

تبصره- تشخیص موارد فوق توسط کمیته مربوطه، تابع ضوابطی خواهد بود که در آن ترکیب کمیته مذکور و ضوابط مورد اشاره با پیشنهاد معاون اداری و مالی، تأیید مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره سازمان تعیین و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۳۳- فروش اموال منقول در معاملات کوچک

در مورد معاملات کوچک، فروش به حداکثر قیمت ممکن به تشخیص و مسئولیت کامل کارپرداز (به عنوان مأمور خرید و فروش) انجام می‌شود و در این رابطه کارپرداز مکلف است به داوطلبان خرید مراجعه و پس از تحقیق کامل از بها (حسب نظر کمیته تشخیص)، ضمن رعایت صرفه و صلاح سازمان، معامله را انجام داده و پیشنهاد خریدار را که متضمن مشخصات اموال مورد فروش و مبلغ آن باشد، با قید این عبارت که «معامله با بیشترین بهای ممکن و صرفه و صلاح سازمان انجام شده است» و ذکر نام خود، امضا نماید.

ماده ۳۴- فروش اموال منقول در معاملات متوسط

در معاملات متوسط، فروش با تأیید مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان از طریق حراج یا مزایده (طبق مفاد مواد ۳۴) انجام می‌شود که در صورت فروش از طریق حراج، ابتدا بهای اموال مورد معامله توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی شده، سپس از طریق آگهی (به هر نحو که اقتضا نموده و به صلاح باشد) نوع، مشخصات، مقدار اموال مورد معامله و قیمت پایه آن (حسب تشخیص و مصلحت مزایده گزار)، روز، ساعت و محل حراج به اطلاع داوطلبان خواهد رسید. همچنین در آگهی باید قید گردد، موضوع مورد

معامله به خریداری که بالاترین قیمت را پیشنهاد نماید، فروخته خواهد شد و در مقابل فروش موضوع حراج، وجه آن دریافت شده و پرداخت هرگونه مالیات و عوارض و... بر عهده خریدار (برنده حراج) خواهد بود.

تبصره ۱- سازمان می‌تواند ۲ تا ۱۰ درصد کل برآورد معامله را به عنوان سپرده شرکت در حراج از شرکت‌کنندگان دریافت نماید.

تبصره ۲- در صورتی که بالاترین بهای پیشنهاد شده در حراج از برآورد به عمل آمده توسط کارشناس رسمی دادگستری کمتر باشد، یا در مواردی که در حراج هیچ شخصی شرکت نکرده باشد، سازمان باید حراج را یکبار دیگر تکرار نماید.

تبصره ۳- در صورتی که با رعایت مفاد این آیین‌نامه و پس از برگزاری دو بار حراج، بهای پیشنهادی حراج کمتر از بهای اعلام شده کارشناس رسمی دادگستری باشد، سازمان می‌تواند مورد معامله را به بالاترین قیمت پیشنهادی به فروش برساند. همچنین در صورت عدم وجود متقاضی، کمیسیون معاملات طی صورتجلسه‌ای می‌تواند مورد معامله را به دستگاه‌های اجرایی و نهادهای حمایتی عام المنفعه با تصویب هیأت مدیره و رعایت صرفه و صلاح سازمان هبه یا معدوم و یا از دستور فروش خارج نماید.

ماده ۳۵- فروش اموال منقول در معاملات بزرگ

در معاملات بزرگ، فروش از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی یا ارسال دعوت‌نامه مزایده به عمل می‌آید. در آگهی مزایده عمومی یا دعوت‌نامه مزایده محدود شرایطی که در این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه و مقرراتی که در مورد تشکیل کمیسیون معاملات، تعیین برنده، انعقاد قرارداد و تحویل مورد قرارداد و سایر موارد در مورد مناقصه مقرر گردیده، در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد، می‌بایست به مورد اجرا گذارده شود.

تبصره ۱- در صورتی که بالاترین بهای پیشنهاد شده در مزایده از برآورد به عمل آمده توسط کارشناس رسمی دادگستری کمتر باشد، یا در مواردی که در مزایده هیچ شخصی شرکت نکرده باشد، سازمان باید ضمن درخواست تجدیدنظر در نحوه ارزیابی، مزایده را یکبار دیگر تکرار نماید و در صورت عدم وجود متقاضی به قیمت کارشناسی، سازمان می‌تواند به تشخیص کمیسیون معاملات با رعایت صرفه و صلاح سازمان، مورد مزایده را از دستور کار خارج یا به بالاترین قیمت پیشنهادی بفروش رساند.

تبصره ۲- در صورتی که با رعایت مفاد این آیین‌نامه، خریداری درخصوص موضوع ماده ۳۵ (پس از برگزاری حداقل دو بار مزایده) وجود نداشته باشد، کمیسیون معاملات با توجه به صرفه و صلاح سازمان نسبت به برگزاری حراج اقدام و در صورت عدم فروش، سازمان می‌تواند نسبت به واگذاری موضوع معامله به دستگاه‌های اجرایی و نهادهای حمایتی عام المنفعه با تصویب هیأت مدیره هبه یا معدوم و یا از دستور فروش خارج نماید.

ماده ۳۶- فروش اموال غیرمنقول

فروش اموال غیرمنقول بنا به پیشنهاد مدیرعامل، تأیید هیأت مدیره و تصویب هیأت امنا با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری در رشته مربوطه به صورت مزایده عمومی و یا از طریق مؤسسه املاک و مستغلات سازمان (با رعایت تفاهم‌نامه فی مابین سازمان و مؤسسه) انجام خواهد شد.

تبصره ۱- در معاملات متوسط با کسب نظر یک کارشناس رسمی دادگستری و در معاملات بزرگ با کسب نظر حداقل سه کارشناس اقدام خواهد شد.

تبصره ۲- در مواردی که براساس قوانین و مقررات جاری کشور، سازمان ملزم به واگذاری بخشی از اموال غیرمنقول خود می‌باشد موارد پس از کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری تا سقف معاملات متوسط با تأیید مدیرعامل و بیشتر از آن به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۳۷- انتقال دارایی‌ها به شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه

انتقال اموال و دارایی‌های سازمان به شرکت‌ها و مؤسسات صددرصدی با تصویب هیأت مدیره خارج از ضوابط مزایده و بر مبنای قیمت کارشناس رسمی دادگستری یا ارزش دفتری با رعایت صرفه و صلاح سازمان مجاز خواهد بود.

ماده ۳۸- خرید یا فروش سهام یا اوراق بهادار بنا به پیشنهاد مدیرعامل، تأیید هیأت مدیره و تصویب هیأت امنا انجام خواهد شد.

ماده ۳۹- سازمان مکلف است ظرف مدت یکسال از تاریخ تصویب این آیین‌نامه، نسبت به تهیه و استقرار بانک اطلاعات مناقصات و مزایدات (بزرگ) سازمان اقدام نماید. کلیه واحدهای سازمانی نیز مکلف‌اند اطلاعات مربوط به این گونه معاملات را در بانک مذکور ثبت نمایند.

ماده ۴۰- در هر مورد که مقررات این آیین‌نامه درخصوص چگونگی انجام معامله ساکت است، سازمان می‌تواند با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره و مقررات قانون برگزاری مناقصات دولتی و آیین‌نامه‌های مربوط اجرا نماید.

ماده ۴۱- این آیین‌نامه مشتمل بر ۴۱ ماده و ۳۱ تبصره می‌باشد که مفاد آن از تاریخ ابلاغ هیأت امنا به سازمان لازم‌الاجرا بوده و سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه نسبت به تهیه دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی مربوطه اقدام نماید. کلیه دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات مغایر با آن و همچنین آیین‌نامه معاملات سازمان مصوب مورخ ۱۳۹۰/۹/۸ لغو می‌گردد.

از تصویب‌نامه درخصوص ارتقای جایگاه ایران در شاخص شروع کسب و کار (مصوب ۱۳۹۶/۲/۲۴)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۶/۲/۲۴ به پیشنهاد شماره ۱۶۴۱۶ مورخ ۱۳۹۵/۲/۷ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد:

۲- به منظور ارتقای جایگاه ایران در شاخص شروع کسب و کار و تسهیل فرایندها و کاهش زمان فرایند ثبت شرکت:

الف) سازمان‌های امور مالیاتی کشور و تأمین اجتماعی مکلفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه ارتباط خود را به صورت پنجره واحد الکترونیکی با اداره کل ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری به نحوی فراهم نمایند که کلیه امور مالیاتی و بیمه‌ای مربوط به ثبت شرکت‌ها از قبیل پرداخت حق تمبر گواهی سهام، اطلاع رسانی به سازمان امور مالیاتی کشور درخصوص شروع فعالیت شرکت و ثبت اطلاعات کارگاه‌ها و کارکنان در سازمان تأمین اجتماعی از طریق درگاه واحد اداره کل ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری در کمتر از یک روز صورت پذیرد.

۴- به منظور ارتقای جایگاه شاخص ثبت مالکیت و تسهیل فرایندها در این زمینه، سازمان‌های امور مالیاتی کشور و تأمین اجتماعی مکلفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه امکان ارتباط الکترونیکی خود با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور را به نحوی فراهم نمایند که کلیه امور مالیاتی و امور مرتبط با سازمان تأمین اجتماعی از قبیل اخذ مفاصا حساب مالیاتی، اخذ مفاصا حساب تأمین اجتماعی و پرداخت مالیات نقل و انتقال از طریق درگاه واحد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور صورت پذیرد.

تبصره- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ظرف سه ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه با همکاری سایر دستگاه‌های مرتبط امکان انجام کلیه امور مربوط به ثبت مالکیت املاک از طریق پنجره واحد سازمان یادشده را به نحوی فراهم نماید که کلیه مراحل ثبت مالکیت در کمتر از (۵) روز صورت پذیرد.

۷- وزارت صنعت، معدن و تجارت مکلف است با تشکیل کارگروهی مرکب از وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی و دادگستری، نمایندگان قوه قضاییه، اتاق‌های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران، تعاون ایران و اصناف ایران و حسب مورد نمایندگان سایر دستگاه‌های اجرایی از جمله سازمان تأمین اجتماعی، ظرف سه ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه برنامه عملیاتی ارتقای شاخص‌های اجرای قراردادهای، ورشکستگی و پرداخت دیون و ثبت مالکیت شامل اهداف زمان بندی شده برای رسیدن به جایگاه برتر سند چشم انداز در این شاخص‌ها، اقدامات لازم برای تحقق اهداف و دستگاه‌های مسئول در این زمینه و همچنین پیش نویس قوانین و مقررات مورد نیاز را تهیه نماید.

۱۰- سازمان‌های امور مالیاتی کشور و تأمین اجتماعی مکلفند به منظور کاهش تعداد و زمان پرداخت‌های مؤدیان مالیاتی و پرداخت کنندگان حق بیمه، ظرف دو ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه امکان ارسال فهرست و پرداخت انواع مالیات اعم از مالیات‌های مستقیم و ارزش افزوده و حق بیمه (جاری و معوقه) کارکنان بنگاه‌های اقتصادی (شامل مراحل اخذ، ابلاغ و پرداخت) را به صورت الکترونیکی فراهم نمایند.

الحاق یک بند به مواد (۲) و (۳) فصل سوم اصلاحیه دستورالعمل روش اجرایی و مدارک لازم جهت صدور روادید ورود با حق کار و همچنین صدور، تمدید و تجدید پروانه کار اتباع خارجی موضوع ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی ماده (۱۲۹) قانون کار جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۲/۱/۱۹ - مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۰)

در اجرای مواد ۱۲۰، ۱۲۱، ۱۲۸، ۱۲۹ و ۱۴۸ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۹ و ماده (۵) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۴/۳ و همچنین ماده (۱۱) آیین نامه اجرایی موضوع ماده (۱۲۹) قانون کار مصوب ۱۳۸۲/۱/۱۹، متن زیر به عنوان بند (۱۱) به ماده (۲) و به عنوان بند (۱۲) به ماده (۳) فصل سوم «اصلاحیه دستورالعمل روش اجرایی و مدارک لازم جهت صدور روادید ورود با حق کار و همچنین صدور، تمدید و تجدید پروانه کار اتباع خارجی موضوع ماده (۱۱) آیین نامه اجرایی ماده (۱۲۹) قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۲/۱/۱۹»، به عنوان یکی از مدارک تمدید و تجدید پروانه کار الحاق می گردد:

«ارائه مدارک و یا گواهی پرداخت حق بیمه تأمین اجتماعی مربوط به دوران اشتغال فرد متقاضی از سوی کارفرما»

وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی - علی ربیعی

از آیین نامه اجرایی بند (ت) ماده (۸) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۹۷/۲/۱۶)

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۷/۲/۱۶ به پیشنهاد شماره ۵۷/۱۷۶۸۷۶ مورخ ۱۳۹۶/۸/۲۳ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و بند (ت) ماده (۸) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۹۵ - آیین نامه اجرایی بند یادشده را به شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۳- وزارت موظف است تا پایان مهرماه هر سال، براساس اطلاعات موضوع ماده (۲) این تصویب نامه ضمن ارسال گزارش تحلیل پایداری بدهی، نسبت بدهی تا پایان سال قبل را به سازمان اعلام نماید.

تبصره ۱- بدهی هایی که به تأیید مراجع قانونی ذی ربط رسیده باشد، ملاک محاسبه نسبت بدهی است. دستورالعمل نحوه رسیدگی و تأیید بدهی های موضوع این ماده و اقسام موضوع بند (پ) ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور - مصوب ۱۳۹۴ -، با هماهنگی سازمان، دیوان محاسبات کشور و سازمان حسابرسی، حداکثر ظرف

سه ماه پس از ابلاغ این تصویب نامه توسط وزارت تهیه و ابلاغ می شود.

تبصره ۲- مطالبات سازمان ها، صندوق ها و مؤسسات بیمه ای فعال در قلمروهای نظام تأمین اجتماعی از دولت، بر اساس نرخ اوراق مشارکت موضوع بند (هـ) ماده (۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۸۳- و همچنین مطالبات سایر اشخاص بر مبنای نرخ مندرج در قراردادهای و صرفاً به روش ساده محاسبه می شود، به طوری که در پایان هر سال، مبنای محاسبه اصل مبلغ بدهی اولیه می باشد و محاسبه مازاد به روش مرکب ممنوع است.

تبصره ۳- سازمان موظف است اعتبار لازم برای اجرای این ماده را براساس اعلام وزارت، در لوایح بودجه سنواتی درج نماید.

آیین نامه اجرایی بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۰) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۷/۷/۱۵

ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

(الف) سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

(ب) وزارت: وزارت امور اقتصادی و دارایی

(پ) قانون: قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۹۵-.

(ت) اوراق: اوراق بهادار با نام مصون از تورم منتشره توسط دولت (از جمله اسناد خزانه اسلامی و صکوک) که با رعایت مقررات مربوط تا سقف مندرج در قوانین بودجه سنواتی و با سود/ حفظ قدرت خرید (حسب مورد) معادل حداقل نرخ تورم (اعلامی مرکز آمار ایران) انتشار می یابد.

(ث) بدهی های قطعی شده دولت: بدهی های (اعم از جاری و غیر جاری) وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی و طرح های تملک دارایی های سرمایه ای (طرح هایی که اعتبارات آنها از محل بودجه عمومی دولت تأمین می شود و مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و شرکت های دولتی می باشد) که در چهارچوب قوانین و مقررات ایجاد می شود و به تأیید ذی حساب/ مدیر مالی یا سازمان حسابرسی حسب مورد رسیده است.

(ج) دستگاه های اجرایی: دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۱) قانون

ماده ۲- وزارت موظف است بدهی های قطعی شده دولت به اشخاص حقیقی و حقوقی تا پایان سال ۱۳۹۵ را براساس اطلاعات ثبت شده در سامانه مدیریت بدهی ها و مطالبات دولت (سماد) احصا و برای اولویت بندی تسویه آنها، از طریق انتشار اوراق

به سازمان ارایه نماید. سازمان برای اولویت‌بندی بدهی‌های مذکور، میزان انتشار اوراق را با هماهنگی وزارت در لوایح بودجه‌های سنواتی درج می‌نماید.

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی براساس سهمیه اعلامی سازمان، صرفاً در صورت رضایت اشخاص طلبکار، مجاز به واگذاری اوراق به همان اشخاص در قبال تسویه مطالباتشان هستند.

ماده ۴- بدهی‌های دولت که از ابتدای اجرای قانون (سال ۱۳۹۶) در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط ایجاد می‌شود و مراحل حسابرسی را در مراجع معتبر طی کرده و قطعی شده و از هیچ‌گونه افزایشی بابت عدم پرداخت برخوردار نشده باشند، متناسب با شرایط قرارداد از زمان اتمام مهلت درج شده در قراردادها برای پرداخت مطالبات با مسئولیت و تأیید رییس دستگاه اجرایی / مقام مجاز از جانب وی (موضوع ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی کشور) و درخصوص سایر مواردی که فاقد قرارداد بوده و یا در قرارداد مربوط بازه زمانی مشخصی برای پرداخت تعیین نشده است، از زمان صدور حواله برای هریک از صورت وضعیت‌ها یا صورت حساب‌های صادره طلبکاران توسط رییس دستگاه اجرایی / مقام مجاز از جانب وی تا زمان پرداخت بدهی توسط دولت سالانه از سودی معادل نرخ تورم تا حداکثر نرخ سود سپرده اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران برخوردار می‌شوند. در قراردادهای مربوط باید دولت ملزم گردد تا در صورت عدم پرداخت بدهی خود در زمان مقرر معادل نرخ مذکور را به طلبکار بپردازد.

ماده ۵- سازمان به منظور تامین اعتبار لازم برای پرداخت‌های مرتبط با اوراق مذکور اعم از اصل و فرع و هزینه‌های انتشار، هر ساله ردیف خاصی را در لوایح بودجه سنواتی پیش‌بینی و در اولویت تخصیص و پرداخت قرار دهد.

آیین‌نامه اجرایی ماده (۷۱) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی

و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

مصوب ۱۳۹۸/۲/۲۵

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف) کارورز: شخص حقیقی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی دانشگاهی که در زمان ثبت نام کمتر از (۳۵) سال تمام سن داشته باشد و در چهارچوب این آیین‌نامه جذب شود.

ب) کارگاه: کارگاه‌های خصوصی و تعاونی دایر موضوع ماده (۴) قانون کار - مصوب

۱۳۶۹- و بند (۳) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴-

پ) کارفرمایان و کارآفرینان: اشخاص حقیقی یا حقوقی که در ماده (۳) قانون کار و بند (۴) ماده (۲) قانون تأمین اجتماعی تعریف شده و اداره کارگاه را بر عهده دارند.

ت) کارورزی: دوره زمانی حداکثر دو ساله که طی آن کارورز به کسب تجربه و فراگیری مهارت یا ارتقای آن در کارگاه مشغول است.

ث) معافیت: معافیت از پرداخت سهم بیمه کارفرما موضوع تبصره (۱) ماده (۲۸) قانون تأمین اجتماعی.

ماده ۲- مراحل ثبت نام و معرفی کارورز به شرح زیر است:

الف) ثبت نام کارورز در سامانه کارورزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

ب) تأیید شرایط کارورز از سوی ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی جهت معرفی به کارگاه.

پ) اعلام نیاز کارفرمایان و کارآفرینان متقاضی به ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی و جذب کارورز از بین نیروهای کار ثبت نام شده در سامانه کارورزی.

تبصره- چنانچه متقاضی کارورزی در طول دو سال قبل از ثبت نام دارای سوابق بیمه‌ای به مدت سه ماه یا بیشتر بوده یا در شغلی که بابت آن طی دوره کارورزی جذب کارگاه می‌شود، سابقه بیمه پردازی داشته باشد، مشمول این آیین‌نامه نخواهد بود.

ماده ۳- زمینه‌های کاری اولویت‌دار موضوع این آیین‌نامه، همان موارد پیش‌بینی شده در برنامه‌های اشتغال کشور ابلاغی از سوی شورای عالی اشتغال (سازمان برنامه و بودجه کشور) است و هرگونه تغییر در آنها به صورت سالانه با پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی و تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۴- کارفرمایان و کارآفرینان پس از اعلام نیاز و جذب کارورز، با حفظ سطح اشتغال (نیروی کار موجود) در کارگاه، به استثنای بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی در چهارچوب این آیین‌نامه از معافیت برخوردار خواهند شد.

ماده ۵- اعمال معافیت بابت کارورز حداکثر به مدت دو سال از تاریخ شروع به کارورزی منوط به ارسال فهرست بیمه و پرداخت حق بیمه سهم کارورز خواهد بود.

تبصره- دوره کارورزی به منزله رابطه استخدامی نیست و فرد در حین دوره یاد شده یا پایان آن، مشمول دریافت بیمه بیکاری نخواهد بود.

ماده ۶- در صورت جا به جایی کارورز و جایگزینی افراد دیگر، مدت زمان معافیت به ازای فرد جایگزین با احتساب مدت معافیت بابت کارورز قبلی مجموعاً نباید از سقف دو سال تجاوز کند.

ماده ۷- استفاده از معافیت موضوع این آیین‌نامه برای هر کارورز نزد کارفرمایان و کارآفرینان واحد یا متعدد، مجموعاً دو سال است و به سطح اشتغال کارگاه (نیروی کار موجود) اضافه می‌شود.

ماده ۸- مبنای تعیین تعداد کارورز در کارگاه به شرح زیر است:

الف) در کارگاه‌های دایر دارای فهرست بیمه و بازرسی تأمین اجتماعی، بر اساس میانگین تعداد بیمه‌شدگان (۱۲) ماه گذشته آنها طبق صورت مزد و حقوق ارسالی توسط کارفرما به سازمان تأمین اجتماعی.

ب) در کارگاه‌های تازه تأسیس که در طول سال‌های اجرای قانون برنامه ششم توسعه ایجاد می‌شوند، بر اساس تعداد کارکنان مندرج در فهرست ارسالی کارفرما و کارآفرین به سازمان تأمین اجتماعی پس از حداقل سه ماه فعالیت یا بازرسی انجام شده توسط سازمان مذکور.

تبصره ۱- در صورت وجود مغایرت بین فهرست ارسالی کارفرما و نتیجه بازرسی تأمین اجتماعی، نظر بازرسی معیار عمل قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- سقف بهره‌مندی هر کارگاه برای استفاده از کارورز، معادل حداکثر پنجاه درصد (۵۰٪) نیروی کار موجود است.

ماده ۹- در صورتی که به هر طریقی محرز شود کارورز معرفی شده در کارگاه شاغل نیست یا بدون رعایت شرایط این آیین‌نامه مشغول به کار شده است، ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی مکلفند طبق قوانین و مقررات مربوط اقدامات قانونی لازم را انجام دهند.

ماده ۱۰- سازمان تأمین اجتماعی مکلف است در سطوح استانی و ملی، گزارش سه ماهه میزان معافیت و تعداد کارورزان مشمول معافیت را جهت نظارت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه کند تا پس از تأیید به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال شود.

ماده ۱۱- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است در طول سال‌های اجرای قانون برنامه ششم توسعه، اعتبار مورد نیاز برای اجرای این آیین‌نامه را به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام کند تا در لوایح بودجه سنواتی پیش بینی و اعتبارات مربوط در سقف بودجه مصوب به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت شود.

از آیین‌نامه حمایت از شرکت‌های نوپا

مصوب ۱۳۹۸/۲/۲۹

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف) **شرکت‌های مورد حمایت:** هر شرکت خصوصی و تعاونی در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات که کمتر از سه سال از تاریخ ثبت آن گذشته است، مادامی که از تمام شرایط زیر برخوردار باشد:

- ۱- حداکثر سرمایه ثبتی شرکت دو میلیارد و پانصد میلیون (۲/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد.
 - ۲- درآمد شرکت در سال کمتر از پنج میلیارد (۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد. این مبلغ در سال ۱۳۹۸ ملاک است و در سال‌های بعد بر اساس نرخ تورم اعلامی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران توسط کارگروه موضوع تبصره ماده (۱۰) این تصویب‌نامه تعدیل و اعلام خواهد شد.
 - ۳- مؤسسين و صاحبان سهام شرکت نسبت به توزیع سود اقدام نکنند و با رعایت قانون تجارت به حساب افزایش سرمایه شرکت منظور نمایند و دریافتی ماهانه آنها از سه برابر حداقل حقوق و دستمزد سالیانه کارگران مشمول قانون کار بیشتر نباشد.
 - ۴- مشخصات شرکت در سامانه متمرکز درخواست خدمات سازمان فناوری اطلاعات ایران موضوع ماده (۱۱) این تصویب‌نامه ثبت شده باشد.
- (ب) قانون: قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۹۵.
- (پ) سازمان: سازمان فناوری اطلاعات ایران.
- (ت) وزارت: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات.
- ماده ۶-** شرکت‌های مورد حمایت، مشمول مزایای آیین‌نامه اجرایی ماده (۷۱) قانون می‌باشند.
- ماده ۷-** در شرکت‌های مورد حمایت، سهامدارانی که کارفرما محسوب می‌شوند، تکلیفی به پرداخت حق بیمه تأمین اجتماعی ندارند.
- ماده ۱۰-** در صورتی که شرکت‌های مورد حمایت ساکن مراکز رشد، فضاهای کاری اشتراکی و شتاب دهنده‌ها باشند، سازمان‌های امور مالیاتی کشور و تأمین اجتماعی مکلفند نسبت به تخصیص شناسه (کد)های مؤدی و کارگاهی اقدام نمایند. صدور هرگونه مفصلا حساب شناسه (کد)های مزبور با رعایت قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.
- تبصره-** فهرست مراکز رشد، فضاهای کاری اشتراکی و شتاب دهنده‌ها توسط کارگروهی مرکب از وزارتخانه‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات و علوم، تحقیقات و فناوری و معاونت علمی و فناوری رییس جمهور و سازمان‌های امور مالیاتی کشور و تأمین اجتماعی اعلام می‌شود.
- ماده ۱۱-** سازمان موظف است ضمن راه‌اندازی سامانه متمرکز درخواست خدمات سازمان فناوری اطلاعات ایران، جهت ثبت اطلاعات شرکت‌های متقاضی و تعریف حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات به صورت سالیانه، کلیه فرآیندهای موضوع این تصویب‌نامه را به صورت الکترونیکی طراحی و پیاده سازی نماید و همچنین اسامی شرکت‌های موضوع حمایت را به صورت شفاف و برخط در دسترس عموم قرار دهد.

آیین نامه اجرایی ماده (۱۳) قانون حمایت از حقوق معلولان مصوب ۱۳۹۸/۸/۸

- ماده ۱-** در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:
- ۱- قانون: قانون حمایت از حقوق معلولان مصوب سال ۱۳۹۶
 - ۲- وزارت: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.
 - ۳- سازمان: سازمان بهزیستی کشور.
 - ۴- فرد دارای معلولیت: افراد موضوع بند (الف) ماده (۱) قانون.
 - ۵- فرد دارای معلولیت جویای کار: افراد موضوع تبصره (۱) ماده (۱۲) قانون با تایید سازمان.
 - ۶- کارفرما: اشخاص حقیقی یا حقوقی که در ماده (۳) قانون کار - مصوب ۱۳۶۹ - و بند (۴) ماده (۲) قانون تامین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴ - تعریف شده و اداره کارگاه ها و موسسات بخش خصوصی یا تعاونی را به عهده دارند.
 - ۷- خوداشتغال (خویش فرما): فرد دارای معلولیتی که به سبب اشتغال در قالب قرارداد بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد یا عناوین دیگر، پرداخت حق بیمه مربوط را بر عهده دارد.
 - ۸- حق بیمه: جوهی که به موجب مواد (۲۸) و (۳۹) قانون تامین اجتماعی به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می شود.
- ماده ۲-** معافیت های موضوع این آیین نامه به شرح زیر است:
- ۱- معافیت کارفرمایان از پرداخت حق بیمه سهم کارفرمایی برای افراد دارای معلولیت با ارسال فهرست حق بیمه و رعایت ماده (۴) این آیین نامه در ازای به کارگیری فرد دارای معلولیت جویای کار.
 - ۲- معافیت خویش فرمایان از پرداخت حق بیمه سهم خویش فرمایی برای افراد دارای معلولیتی که به صورت خوداشتغالی یا در کارگاه های اشتغال خانگی یا از طریق مراکز پشتیبانی شغلی مشغول به کار هستند.
- تبصره ۱-** مبنای معافیت بیمه سهم کارفرمایی و خویش فرمایی بر اساس میزان حداقل دستمزد ماهیانه مصوب شورای عالی کار است.
- تبصره ۲-** کارگاه هایی که از سایر معافیت های بیمه ای استفاده می کنند، در صورت احراز شرایط لازم و به کارگیری فرد دارای معلولیت جویای کار می توانند از مزایای این آیین نامه نیز بهره مند شوند.
- تبصره ۳-** بهره مندی از مزایای این آیین نامه، الزامی برای پرداخت کمک هزینه موضوع ماده (۱۲)

قانون ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۳- کارفرما و خوداشتغال (خویش فرما) حسب مورد موظفند به منظور استفاده از معافیت‌های موضوع این آیین‌نامه، موارد زیر را رعایت کنند:

۱- ثبت‌نام به عنوان متقاضی به‌کارگیری فرد دارای معلولیت در سامانه اشتغال سازمان و بانک اطلاعاتی کارفرمایان وزارت.

۲- پرداخت حقوق و دستمزد فرد دارای معلولیت شاغل بر اساس مصوبات شورای عالی کار و سایر قوانین و مقررات مربوط.

۳- پرداخت سایر مزایای قانونی تصریح‌شده در قانون کار (مزایای رفاهی کارگران) به فرد دارای معلولیت شاغل.

ماده ۴- کارفرمایان پس از اعلام نیاز و جذب فرد دارای معلولیت جویای کار با حفظ سطح اشتغال (نیروی کار موجود) در کارگاه، به استثنای بازنشستگی، فوت و ازکارافتادگی در چارچوب این آیین‌نامه از معافیت برخوردار خواهند شد.

ماده ۵- مبنای تعیین تعداد نیروی کار موجود در کارگاه‌های دایر، فهرست بیمه و بازرسی سازمان تأمین اجتماعی طی یک سال قبل از به‌کارگیری فرد دارای معلولیت است و در خصوص کارگاه‌های تازه تأسیس، فهرست بیمه و بازرسی ظرف شش ماه پس از فعالیت کارگاه ملاک عمل خواهد بود.

تبصره - سازمان تأمین اجتماعی موظف است ترتیبی اتخاذ کند تا امکان دسترسی برخط اطلاعات فهرست و پرداخت حق بیمه کارگاه‌های مزبور و همچنین فرد دارای معلولیت خوداشتغال برای سازمان و سازمان برنامه و بودجه کشور فراهم شود.

ماده ۶- کارفرما مکلف است جذب و به‌کارگیری افراد دارای معلولیت را به صورت کتبی به ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سازمان اعلام کند.

ماده ۷- سازمان موظف است متناسب با اعتبارات ابلاغی از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور، نسبت به ارسال فهرست کارفرمایان و خویش فرمایان مشمول به سازمان تأمین اجتماعی و واریز حق بیمه سهم کارفرمایی و خویش فرمایی مربوط، به حساب سازمان یادشده اقدام کند.

ماده ۸- سازمان موظف است به استناد بند (ج) ماده (۷) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۹۵ -، اعتبارات سالانه مورد نیاز برای اجرای این آیین‌نامه را بر اساس اطلاعات و آمار، محاسبه و به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال کند. سازمان برنامه و بودجه کشور در چارچوب ضوابط مندرج در بخشنامه بودجه سنواتی نسبت به پیش‌بینی اعتبار در لوایح بودجه سنواتی اقدام می‌کند.



