

دستور اداری

موضوع: ارائه فیش به مستمري بگيران
از طريق سايت رسمي سازمان

حوزه مشترک معاونت
فنی و درآمد و اداره کل
روابط عمومی

اداره کل تأمین اجتماعی استان.....

با سلام

پیرو دستور اداری شماره ۵۰۰۰/۹۸۱۶۴ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۶ و با عنایت به اجرای آزمایشی سامانه فیش حقوقی مستمري بگيران در سايت رسمي سازمان به نشانی tamin.ir و رفع اشکالات و بهبود فرآیند مربوطه و در راستای ارتقاء رضایتمندی مستمري بگيران گرامی و توسعه ارائه خدمات غیر حضوری، از این پس اطلاع رسانی در خصوص میزان مستمري و کمکهای جنبی و کسورات قانونی مستمري بگيران از طریق سايت رسمي سازمان صورت خواهد گرفت. در راستای تحقق این امر واحدهای ستادی و اجرایی سازمان مکلف به اجرای موارد ذیل می باشند:

- ۱) اداره کل روابط عمومی می بایست با استفاده از کلیه امکانات داخلی و تعامل با رسانه های عمومی منجمله رسانه ملی، نسبت به اطلاع رسانی جامع و کامل در خصوص سامانه مذکور و نحوه استفاده از آن اقدام نماید.
- ۲) با توجه به اینکه اطلاعات هویتی مستمري بگيران علی الخصوص شماره ملی و شماره سریال شناسنامه مبنای شناسائی هویت مستمري بگيران جهت ورود به سامانه مزبور می باشد لازم است واحدهای اجرایی دقت لازم را بهنگام ثبت اطلاعات مذکور بعمل آورده و عنداللزوم نسبت به تکمیل و یا اصلاح آنها اقدام نمایند.
- ۳) از تاریخ صدور این دستور اداری تهیه فیش بصورت کلی و ارسال به مبادی پرداخت جهت ارائه به مستمري بگيران متوقف خواهد شد، ولیکن تا زمان اطلاع رسانی کامل و آشنایی مستمري بگيران از نحوه بهره برداری از سايت مذکور (حداکثرشش ماه از تاریخ صدور این دستور اداری) واحدهای اجرایی می بایستی در صورت مراجعه مستمري بگيران ضمن راهنمایی آنان در خصوص اخذ فیش مستمري از طریق سايت سازمان، نسبت به تهیه و ارائه فیش بصورت موردی اقدام نمایند.
- ۴) دفتر راهبری سیستمها می بایست بر زیر ساخت های لازم و همچنین به روز رسانی اطلاعات مندرج در سامانه نظارت کامل داشته باشد.
- ۵) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین مکلف به ارائه خدمات پشتیبانی لازم در اینخصوص خواهد بود. مسئول حسن اجرای این دستور مدیران کل، معاونین بیمه ای، رؤسا و کارشناسان ارشد امور فنی مستمريها، نامنویسی و حسابهای انفرادی و فرابری داده های ادارات کل استانها و رؤسا، معاونین و کلیه مسئولین ذی ربط در واحدهای اجرائی خواهند بود.

دین...التوفیق
دکتر سید تقی نوربخش
مدیرعامل



omooorepeyman.ir

دستور اداری

موضوع: ارائه فیش به مستمري بگيران
از طريق سايت رسمي سازمان

حوزه مشترک معاونت
فنی و درآمد و اداره کل
روابط عمومی

اداره کل تأمین اجتماعی استان.....

با سلام

پیرو دستور اداری شماره ۵۰۰۰/۹۸۱۶۴ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۶ و با عنایت به اجرای آزمایشی سامانه فیش حقوقی مستمري بگيران در سايت رسمي سازمان به نشانی tamin.ir و رفع اشکالات و بهبود فرآیند مربوطه و در راستای ارتقاء رضایتمندی مستمري بگيران گرمی و توسعه ارائه خدمات غیر حضوری، از این پس اطلاع رسانی در خصوص میزان مستمري و کمکهای جنبی و کسورات قانونی مستمري بگيران از طریق سايت رسمي سازمان صورت خواهد گرفت. در راستای تحقق این امر واحدهای ستادی و اجرایی سازمان مکلف به اجرای موارد ذیل می باشند:

- ۱) اداره کل روابط عمومی می بایست با استفاده از کلیه امکانات داخلی و تعامل با رسانه های عمومی منجمله رسانه ملی، نسبت به اطلاع رسانی جامع و کامل در خصوص سامانه مذکور و نحوه استفاده از آن اقدام نماید.
 - ۲) با توجه به اینکه اطلاعات هویتی مستمري بگيران علی الخصوص شماره ملی و شماره سریال شناسنامه مبنای شناسائی هویت مستمري بگيران جهت ورود به سامانه مزبور می باشد لازم است واحدهای اجرایی دقت لازم را بهنگام ثبت اطلاعات مذکور بعمل آورده و عنداللزوم نسبت به تکمیل و یا اصلاح آنها اقدام نمایند.
 - ۳) از تاریخ صدور این دستور اداری تهیه فیش بصورت کلی و ارسال به مبادی پرداخت جهت ارائه به مستمري بگيران متوقف خواهد شد، ولیکن تا زمان اطلاع رسانی کامل و آشنایی مستمري بگيران از نحوه بهره برداری از سايت مذکور (حداکثرشش ماه از تاریخ صدور این دستور اداری) واحدهای اجرایی می بایستی در صورت مراجعه مستمري بگيران ضمن راهنمایی آنان در خصوص اخذ فیش مستمري از طریق سايت سازمان، نسبت به تهیه و ارائه فیش بصورت موردی اقدام نمایند.
 - ۴) دفتر راهبری سیستمها می بایست بر زیر ساخت های لازم و همچنین به روز رسانی اطلاعات مندرج در سامانه نظارت کامل داشته باشد.
 - ۵) شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین مکلف به ارائه خدمات پشتیبانی لازم در اینخصوص خواهد بود.
- مسئول حسن اجرای این دستور مدیران کل، معاونین بیمه ای، رؤسا و کارشناسان ارشد امور فنی مستمريها، نامنویسی و حسابهای انفرادی و فرابری داده های ادارات کل استانها و رؤسا، معاونین و کلیه مسئولین ذی ربط در واحدهای اجرائی خواهند بود.

و من... التوفیق
دکتر سید تقی نورنخس
مدیرعامل

نام و نام خانوادگی ۱	نام و نام خانوادگی ۲	نام و نام خانوادگی ۳	نام و نام خانوادگی ۴	نام و نام خانوادگی ۵
پاراف معاونت زیربط	پاراف مدیرکل	پاراف معاون مدیرکل	رئیس گروه / اداره	پاراف کارشناس تهیه کننده